

# L'estimation immobilière et la prise de mandat de vente

## **OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES**

Être capable de :

Maîtriser les différentes méthodes d'estimation, faire une étude de marché. Appréhender la prise de mandat et connaître la méthodologie de l'estimation jusqu'à la prise de mandat de vente. Savoir mettre en place une communication et commercialisation.

## **PUBLIC**

Débutants ou professionnels.

## **PRÉREQUIS**

Aucun

## **MÉTHODE PÉDAGOGIQUE ET MOYENS D'ENCADREMENT**

Formation dispensée en e-learning (à distance).

### **Moyens d'encadrement :**

Formation à distance en ligne (e-learning) avec supports : cours, programme, QCM.

Si vous avez des questions : prendre contact via <https://www.formationsimmobilieres.com/contact/>

### **Méthode pédagogique :**

Expositive > magistrale

*Définition de la méthode expositive sous forme magistrale :*

*La connaissance est un savoir et est bénéfique aux apprenants. Le formateur est le seul à pouvoir transmettre ses connaissances lors d'une formation où l'apprenant doit assimiler des connaissances.*

### **Validation :**

QCM en début de formation

QCM en fin de formation

Évaluation de la formation

Remise d'une attestation de fin de formation

### **Équipement des participants :**

Connexion internet, pc.

Nécessaire pour la prise de notes lors de la formation.

## **PROGRAMME**

### **SECTION I L'ESTIMATION (EVALUATION)**

- 1.1 LES OUTILS
- 1.2 LES DIFFERENTES METHODES D'UNE EVALUATION
- 1.3 LA PRESENTATION DE L'EVALUATION AU VENDEUR
- 1.4 LA RELANCE VENDEUR SUITE A L'EVALUATION

### **SECTION II LE MANDAT DE VENTE**

- 1.1 LE RENDEZ-VOUS MANDAT
- 1.2 COMMENT OBTENIR LE MANDAT
- 1.3 LES DIFFERENTS MANDATS DE VENTE
- 1.4 LES DIFFERENCES DES MANDATS (de vente)
- 1.5 LE MANDAT DE RECHERCHE
- 1.6 LA DELEGATION DE MANDAT
- 1.7 LES DOCUMENTS LIES AU MANDAT
- 1.8 LA REDACTION DU MANDAT
- 1.9 EXEMPLE DE REDACTION DU MANDAT DE VENTE
- 2.1 LES PHOTOGRAPHIES ET LA VIDEO
- 2.2 LE DELAI DE RETRACTATION
- 2.3 RGPD
- 2.4 LE BAREME DES HONORAIRES DE L'AGENT IMMOBILIER
- 2.5 LES OBLIGATIONS DE L'AGENT IMMOBILIER
- 2.6 LES OBLIGATIONS DU VENDEUR
- 2.7 SUIVRE SON PORTEFEUILLE DES MANDATS
- 2.8 L'AVENANT AU MANDAT DE VENTE

### **SECTION III LA COMMUNICATION ET COMMERCIALISATION**

- 1.1 LES MOYENS DE COMMUNICATION DE L'ENTREPRISE
- 1.2 LES STATISTIQUES
- 1.3 LES DIFFERENTS TYPES DE COMMERCIALISATION
- 1.4 LA REGLEMENTATION DE LA PUBLICITE

### **SECTION IV LES CONCLUSIONS DE LA FORMATION**

- 1.1 L'ESTIMATION
- 1.2 LE MANDAT DE VENTE
- 1.3 INTERAGENCE (Les fichiers communs)
- 1.4 LA COMMUNICATION
- 1.5 SUIVRE SON PORTEFEUILLE MANDATS

## **ORGANISATION**

**Durée** : 4 heures.

**Délai d'accès à la formation** : sous 48 heures dès acceptation ou réception du paiement.

**Coût de la formation** : 39,90 € TTC Trente-neuf euros quatre-vingt-dix centimesTTC.

**Nombre participants minimum** : 1

**Nombre participants maximum** : ... (connexion individuelle 1 participant par contrat ou convention).

[www.formationsimmobilieres.com](http://www.formationsimmobilieres.com)

MP FORMATION, Micro-entreprise (E.I.) - Siège social situé 6, rue de la vierge 29730 Treffiagat

Contact : Tél. 06.58.34.07.58, Mail : [direction@formationsimmobilieres.com](mailto:direction@formationsimmobilieres.com) - SIRET : 509 943 742 00015

Déclaration d'activité enregistrée sous le numéro 53290954929 auprès du préfet de région de BRETAGNE – APE 8559A – Formation continue d'adultes.