

# « METHODE LOCATION »

## LA METHODE DE VENTE D'UNE LOCATION

### *Programme détaillé*

#### 1. Le contexte du marché locatif

- Les nouveaux comportements des locataires et les difficultés à prendre en compte
- Les nouvelles qualités et les comportements à développer

#### 2. Les différentes approches de la méthode de vente d'une location

- Comment structurer les rendez-vous et en limiter le nombre pour être efficace ?
- Comment maîtriser la conduite des entretiens et éviter les visites inutiles ?
- Quelles sont les étapes à respecter et les conclusions successives à effectuer pour maîtriser la relation client ?
- Comment diminuer le nombre de RV nécessaires pour aboutir à la signature du bail ?
- Comment éviter de perdre du temps dans la relation avec les candidats locataires ?

#### 3. L'analyse des différentes étapes

##### a. Comment réussir l'accueil et la prise de contact ?

- L'accueil par téléphone et la prise de RV
- Comment accueillir les visiteurs en période d'affluence pour gérer l'attente ?
- Comment prendre le contrôle de la situation et ne pas perdre de temps ?

##### b. Comment réaliser la découverte de la demande, du client et des aspects financiers ?

- Le processus, les techniques et les attitudes de la découverte
- Quelles sont les questions à poser pour faire un diagnostic précis ?
- Quels outils utiliser pour éviter les visites inutiles ?
- Comment sélectionner l'offre et préparer les argumentaires ?
- Comment éviter la proposition inadaptée ?
- Comment aider le locataire à gérer ses contradictions du type « Je veux le plus bel emplacement, le plus grand appartement le plus petit loyer possible » ?

##### c. Comment valoriser l'offre ?

- Comment se comporter pendant la visite, les mots à employer et les mots à éviter ?
- Comment réaliser les visites en haute et basse saison ?
- Comment valoriser le quartier, la résidence, le logement ?
- Comment justifier et défendre le montant du loyer, des charges ?
- Comment justifier les honoraires de location ?
- Comment répondre aux objections concernant l'offre, telles que : "C'est trop loin, trop petit, trop cher...".
- Comment atténuer les nuisances liées à l'environnement, à la résidence, au voisinage, à la conception ou à l'état du logement ?

##### d. Comment accélérer et provoquer la décision ?

- Comment accélérer la décision ?
  - Quelles sont les techniques de conclusion à utiliser ?
  - Comment traiter les objections au moment de la décision, telles que : "je veux réfléchir, la nuit porte conseil, je dois en parler à..., donnez-moi une option..." ?
- e. Comment conforter la décision ?**
- Comment effectuer la remise des clés ?
  - Comment suivre l'encaissement des loyers, gérer les incidents et les réclamations ?
  - Comment anticiper les départs et minimiser les périodes d'inter-location ?

#### **4. L'organisation du travail de l'agent de location**

- Comment gérer son temps en permanence ?
- Comment s'organiser en basse saison pour rentrer ou renégocier des mandats ?
- Comment s'organiser en haute saison pour gérer l'affluence ?
- Comment utiliser efficacement le téléphone pour gagner du temps ?
- Quels outils de vente et d'organisation mettre en place pour gagner du temps ?

#### **5. Les outils de la méthode de vente d'une location**

- Fiche de renseignements propriétaires
- Récapitulatif pour la publicité
- Fiche de renseignements du/des candidats locataires
- Le dossier de candidature avec la liste des pièces à fournir
- La fiche réservation
- La fiche transmission pour le service gestion
- Le formulaire d'engagement de réciprocité pour les concubins
- La lettre d'information au propriétaire

#### **6. Les méthodes de recherche et de rentrée de mandats de location**

- Quelles sont les techniques de recherche de mandats ?
- Comment constituer une base de données de propriétaires bailleurs sans mandat de gestion et de candidats locataire ?
- La recherche de mandats gestion-location systématique
- La pige des petites annonces locatives et la prise de rendez-vous pour la rentrée d'un mandat de location, de gestion
- Le traitement des objections à l'égard de la prise de rendez-vous
- Quelle est la méthode de rentrée de mandats de location ?
- Le classement et l'exploitation du fichier propriétaire bailleur

#### **7. Synthèse, plan d'action et évaluation de la formation.**

## Les modalités de participation

## Les modalités de participation

- ✓ DUREE : 14 heures
- ✓ PRESENTIEL :  
2 session de 7h
- ✓ DISTENCIEL :  
4 session de 3h30
- ✓ DATES : nous consulter
- ✓ DELAIS : accès à la formation après proposition, 2 mois maximum
- ✓ INDICATEUR DE RESULTAT :  
Satisfaction client 2023 : 98%  
Taux d'abandon : 0%
- ✓ HORAIRES :  
9h00-12h30 ou 13h30-17h



Multiscore TGS est inscrit dans le catalogue de référencement des organismes financeurs de la formation (Le Datadock) et certifié Qualiopi

## Si l'une de ces bonnes raisons vous concerne...

### (Objectifs de la formation)

- Découvrir quelles sont les méthodes, les techniques et les attitudes adaptées à la conclusion d'un bail.
- S'adapter aux nouvelles exigences des locataires.
- Mieux gérer les phénomènes saisonniers de l'activité location.
- Assurer rapidement les mises en 1ère location et diminuer la durée des inter-locations pour satisfaire les propriétaires bailleurs.
- Disposer des outils sécurisant la location.
  
- Développer le portefeuille de propriétaires bailleurs en les fidélisant et en prospectant de nouveaux.

### ... inscrivez-vous dès maintenant !

### Tarification comprenant :

- La préparation de l'animation
- Les phases d'animation
- Les déplacements du consultant (si formation présentielle)
- Les aspects administratifs
- Les remises d'attestations individuelles loi Alur

### Les participants (Public visé et prérequis)

Professionnel de la transaction immobilière exerçant déjà le métier sans niveau de diplôme exigé.

- Les responsables de service location désireux de découvrir une méthode rigoureuse à appliquer et à préconiser à leurs collaborateurs.
- Les agents de location pour améliorer leurs résultats.
- Les négociateurs chargés de la location..

### Moyen pédagogique

Des exposés de l'animateur  
Des mises en situation  
Des échanges et travaux dirigés  
Des exercices de maîtrise des supports commerciaux et marketing de l'entreprise

### Moyen d'évaluation

Une évaluation « à chaud » en fin de cycle de formation  
Un Quizz de validation des acquis

### Animation

Un consultant de MULTISCORE spécialisé dans l'activité transaction immobilière

**MULTISCORE TGS**  
118, avenue du général Michel Bizot  
75012 PARIS

Tél : 01 53 46 96 21

e-mail : [info@multiscoretgs.fr](mailto:info@multiscoretgs.fr)

[www.multiscore](http://www.multiscore)

**f** : Multiscore Paris

N° Organisme : 11754870675

Référents :

Pédagogique  
Philippe Fauré  
[philippe.faire@multiscoretgs.fr](mailto:philippe.faire@multiscoretgs.fr)

Administratif et handicap :  
Carole Garcia  
[info@multiscoretgs.fr](mailto:info@multiscoretgs.fr)

## Document remis

Support de formation

## Formule à Distance

La formation à distance est effectuée via le logiciel ZOOM.

L'ouverture d'un compte gratuit permet au participant d'accéder à la formation. Les liens de connexion à la formation sont communiqués au préalable aux participants.

### **A l'issue de la formation, une attestation de formation\* éligible loi Alur vous sera délivrée**

*Nos formations incluent le quota d'heures concernant la déontologie, fixé par la loi Alur\**

*\* L'obligation de formation continue instaurée par la loi ALUR, définie (décret du 18 février 2016, JO du 21/02/2016) un volume de formation obligatoire de 14 heures par an (ou 42 heures sur trois ans)*