

Código: 09034
Unidad Formativa:
UF1924 - Venta personal inmobiliaria
Módulo: MF0811_3 - COMERCIALIZACIÓN INMOBILIARIA
Certificado de Profesionalidad:
COMT0111 - GESTIÓN COMERCIAL INMOBILIARIA
Modalidad: ONLINE
Duración: 60h.

Metodología

El Curso está desarrollado con una metodología a distancia/online. Este sistema de enseñanza está organizado de tal forma que el alumno pueda compatibilizar el estudio con sus ocupaciones laborales o profesionales. También permite el acceso al curso a aquellas personas que viven en zonas rurales y que tienen interés en continuar formándose.
El alumno tiene que seguir un aprendizaje sistemático y un ritmo de estudio, adaptado a su disponibilidad de tiempo.

Se dispondrá de un extenso material sobre los aspectos teóricos del curso que deberá estudiar para la realización de pruebas objetivas tipo test. Para el aprobado, se exigirá un mínimo de 50% del total de las respuestas acertadas. Durante todo el transcurso de la formación, dispondrá de la atención de los tutores, así como la posibilidad de realizar consultas a través de la plataforma de teleformación para cursos online. Entre el material entregado en este curso, se adjunta un documento llamado *Guía didáctica del alumno* donde aparece el horario de tutorías y demás información relevante.

El alumno cuenta con un período máximo de tiempo para la finalización del curso, que dependerá de la modalidad elegida y de las horas de formación. La titulación será remitida por correo una vez corregido su examen, o puesta a su disposición en la plataforma de teleformación una vez finalizado el curso.

Profesorado, medios y titulación

Nuestro centro de formación ha sido fundado en 1996 y en la actualidad, tiene presencia a nivel nacional disponiendo de una plantilla de más de 800 docentes entre personal laboral y freelance. Todos ellos son especialistas en diferentes familias profesionales y les acreditan los numerosos cursos que han impartido para nuestro grupo empresarial. Entre nuestro staff de formadores se encuentran ingenieros, arquitectos, economistas, informáticos, publicistas, diseñadores, médicos, enfermeros, veterinarios, fisioterapeutas, psicólogos, sociólogos, periodistas, filólogos, abogados, cocineros, licenciados en administración de empresas, licenciados en actividades físicas y deportivas, jardineros, peluqueros, educadores sociales, etc.

En todos nuestros cursos, independientemente de la metodología, se ponen a disposición del alumno los medios y materiales docentes necesarios para el desarrollo del mismo.
En los cursos en modalidad e-learning, las consultas y tutorías se pueden realizar a través de teléfono, email y la propia plataforma de teleformación.

En cuanto a la titulación, mostramos a continuación, el modelo de diploma que obtendrás a la finalización del curso:



Fundación Estatal
PARA LA FORMACIÓN EN EL EMPLEO

DIPLOMA
ACREDITATIVO

D./Dña. **XXXXX XXXXX XXXXX** con D.N.I. **11111111H**, ha realizado, con pleno aprovechamiento, el curso titulado **Curso Intensivo de Inglés B2**, con Código **19656** Grupo **30694**, entre los días **29/06/2023** y**30/08/2023**, con una duración total de **56** horas, en la modalidad formativa **ONLINE**

Contenidos impartidos (Ver Dorso)

Firma y sello de la entidad responsable de impartir la formación

securs@
CONSULTORÍA DE FORMACIÓN
Avda. Ramón Nieto nº 133, Bajo
36208 - VIGO
Telf.: 986912815

Fecha de expedición
31 AGO 2023

Firma del alumno

Requistos previos

No hay requisitos previos, ni formativos ni profesionales.

Salidas profesionales

Este curso está específicamente diseñado para incrementar la cualificación profesional en la familia o sector correspondiente.

Objetivos

Este curso capacita al alumnado para desarrollar con criterio profesional la venta personal de bienes inmuebles, comprendiendo qué distingue esta actividad de la venta de bienes de consumo y cómo se comporta un cliente ante una operación de alto precio y riesgo. A lo largo del recorrido se trabaja el proceso de venta y la detección de necesidades y de la capacidad del cliente mediante técnicas de escucha activa, así como la presentación del producto inmobiliario, la argumentación comercial y el tratamiento de objeciones hasta alcanzar un cierre eficaz. La vertiente documental y de seguimiento ocupa un lugar central: control de recepción de clientes potenciales, preparación y desarrollo de las visitas al inmueble, condiciones básicas de la oferta de compra, asistencia a la firma del acuerdo y estudio del éxito o fracaso de las operaciones intentadas. Se presta igualmente atención a las quejas y reclamaciones, desde la identificación de conflictos y el respeto a la normativa de protección al consumidor aplicable a la comercialización inmobiliaria hasta la gestión de su resolución y la aplicación de un código deontológico y de autorregulación del sector. Al finalizar, el alumnado será capaz de conducir una operación de venta inmobiliaria de principio a fin, argumentar con solidez, formalizar el acuerdo con la documentación adecuada y atender al cliente con rigor ético y orientación a la resolución.

Contenidos

Módulo 1: Fundamentos de la venta personal inmobiliaria
1.1 - Qué es la venta personal inmobiliaria y qué la distingue
1.2 - Rasgos propios de la comercialización de inmuebles
1.3 - Venta de bienes de consumo frente a operaciones de alto precio y riesgo
1.4 - El papel del comercial profesional en la operación inmobiliaria
1.5 - Confianza, garantías y percepción del riesgo en la compraventa
1.6 - Buenas prácticas y responsabilidad en la actividad comercial
Resumen del módulo 1
Módulo 2: El cliente y su proceso de decisión
2.1 - Perfil y características del cliente inmobiliario
2.2 - Necesidades, motivaciones y expectativas del comprador
2.3 - Etapas del proceso de decisión de compra
2.4 - Factores personales, familiares y económicos que condicionan la decisión
2.5 - El valor de la información y de la confianza para el cliente
2.6 - Segmentación de clientes y adaptación del discurso comercial
Resumen del módulo 2
Módulo 3: El proceso de venta y la detección de necesidades
3.1 - Fases del proceso de venta personal
3.2 - Preparación del comercial y de la entrevista
3.3 - Detección de necesidades del cliente
3.4 - Valoración de la capacidad y disposición del cliente
3.5 - Técnicas de escucha activa y de formulación de preguntas
3.6 - Registro y análisis de la información obtenida
Resumen del módulo 3
Módulo 4: Presentación del producto inmobiliario y argumentación comercial
4.1 - Características, ventajas y beneficios del inmueble
4.2 - Estructura y preparación de la presentación
4.3 - Adaptación del mensaje al perfil del cliente
4.4 - Argumentación comercial basada en evidencias
4.5 - Demostración del producto mediante visitas y materiales
4.6 - Comunicación verbal y no verbal durante la presentación
Resumen del módulo 4
Módulo 5: Objeciones y cierre de la venta inmobiliaria
5.1 - Naturaleza y tipos de objeciones
5.2 - Causas de las objeciones y actitud del comercial
5.3 - Técnicas de tratamiento de objeciones
5.4 - Señales y momento oportuno para el cierre
5.5 - Técnicas de cierre de la venta inmobiliaria
5.6 - Seguimiento posterior al cierre y fidelización del cliente
Resumen del módulo 5
Módulo 6: Clientes potenciales y visitas al inmueble
6.1 - Control de recepción de clientes potenciales
6.2 - Clasificación y priorización de oportunidades comerciales

6.3 - Planificación y preparación de la visita
6.4 - Desarrollo de la visita y acompañamiento del cliente
6.5 - Documentación asociada a la visita al inmueble
6.6 - Seguimiento del cliente tras la visita
Resumen del módulo 6
Módulo 7: Oferta, firma del acuerdo y análisis de operaciones
7.1 - Elementos básicos de la oferta de compra
7.2 - Preparación de las condiciones de la oferta
7.3 - Negociación de condiciones entre las partes
7.4 - Asistencia a la firma del acuerdo
7.5 - Coordinación con los intervinientes de la operación
7.6 - Estudio del éxito y del fracaso de las operaciones intentadas
7.7 - Mejora continua a partir de los resultados comerciales
Resumen del módulo 7
Módulo 8: Conflictos, quejas y reclamaciones
8.1 - Origen y tipos de conflictos en la compraventa inmobiliaria
8.2 - Quejas y reclamaciones habituales del cliente
8.3 - Normativa de protección al consumidor en la comercialización inmobiliaria
8.4 - Derechos y obligaciones de las partes
8.5 - Prevención de conflictos mediante una comunicación clara
8.6 - Canales de atención y registro de reclamaciones
Resumen del módulo 8
Módulo 9: Gestión de reclamaciones y deontología profesional
9.1 - Fases de la gestión de una reclamación
9.2 - Protocolos de actuación y tiempos de respuesta
9.3 - Resolución y acuerdos con el cliente
9.4 - Código deontológico de la comercialización inmobiliaria
9.5 - Autorregulación y buenas prácticas del sector
9.6 - Análisis de reclamaciones y mejora del servicio
Resumen del módulo 9