

## FORMATION À NIVEAU BAC + 2

# Attaché(e) Commercial(e), option Immobilier



Diplôme reconnu par l'Etat, Titre inscrit au RNCP\* à niveau III (Attaché Commercial)

\* Répertoire national des certifications professionnelles.

### L'ATTACHÉ COMMERCIAL EST UN COMMERCIAL OPÉRATIONNEL :

Il sait :

- organiser son activité commerciale,
  - réaliser une démarche de prospection,
  - négocier et suivre une vente,
  - gérer son portefeuille et la relation client,
- Il gère et développe son portefeuille client.  
Il élabore et planifie son plan d'action.  
Il mène des négociations commerciales dans ses différentes étapes (élaboration, proposition, discussion, relation client, conclusion de la vente).

### Option immobilier :

Pour répondre aux exigences des métiers commerciaux de l'immobilier, 70 heures de formation spécifiques sont proposées afin de développer des compétences telles que les techniques professionnelles, le cadre juridique, la gestion fiscale des biens, connaissance de l'urbanisme...

### LES MÉTIERS ASSOCIÉS À CETTE FONCTION PEUVENT ÊTRE :

- Attaché commercial
- Conseiller commercial
- Chargé de clientèle
- Conseiller financier (banque/assurance)

### VALIDATION

À l'issue de la formation le candidat pourra valider :

le titre "Attaché Commercial" diplôme reconnu par l'Etat, Titre inscrit au RNCP\* à niveau III délivré par CCI France et le réseau Négoventis.

### Public

Demandeurs d'emploi inscrits à Pôle Emploi, indemnisés ou non, salariés d'entreprise.

### Objectif

À l'issue de la formation, le candidat sera en capacité de développer et suivre un portefeuille de clients afin d'accroître le chiffre d'affaires de l'entreprise.

### Programme

#### Organiser son activité commerciale - Bloc A / 49 h

Analyser le marché de son secteur commercial.  
Organiser son activité commerciale.  
Préparer et mettre en œuvre un plan d'action commercial.  
Utiliser les outils informatiques au service de la veille commerciale.

#### Réaliser une démarche de prospection - Bloc B / 49 h

Préparer et planifier ses actions de prospection.  
Préparer et mener ses entretiens de prospection.  
Suivre et analyser les résultats de sa prospection.  
Utiliser les outils informatiques au service de la prospection.

#### Négocier et suivre une vente - Bloc C / 70 h

Préparer un entretien de vente.  
Réaliser un entretien de vente.  
Traiter les objections et conclure une vente.

#### Gérer son portefeuille et la relation client - Bloc D / 70 h

Qualifier et mettre à jour son portefeuille clients.  
Réaliser le bilan quantitatif de ses ventes.  
Analyser ses ventes pour développer ses performances commerciales.  
Proposer de nouvelles offres commerciales.  
Personnaliser ses actions de communication pour développer les ventes.  
Utiliser les outils informatiques au service de la relation clients.

#### Les définitions des structures du bâtiment - Bloc Immo / 7 h

Le plan local d'urbanisme.  
L'accès au permis de construire.  
Les travaux et sinistres du bâtiment.

#### Appréhender les techniques professionnelles - Bloc Immo / 14 h

La transaction commerciale.  
La gestion locative.  
Le syndic de copropriété.

#### Le cadre juridique des activités immobilières / 14 h

La loi Hoguet  
Les évolutions de la loi Hoguet.

RÉF : ATTCOIMMONEGOVENTIS A2017



# FORMATION À NIVEAU BAC + 2

## Attaché(e) Commercial(e), option Immobilier

### CCI Formation



#### Établissement de formation continue de la CCI de Grenoble.

- ▶ 5 000 stagiaires formés par an
- ▶ 1 500 entreprises clientes
- ▶ Des actions de formation et d'accompagnement RH standards ou sur mesure pour un public dirigeants, salariés d'entreprise et demandeurs d'emploi.
- ▶ Une certification qualité de l'ensemble de notre activité.



**INTERVENANTS ET FORMATEURS :** professionnels du commerce, de la vente et de l'immobilier, experts en formation professionnelle continue. Leur pédagogie est interactive et basée sur des cas pratiques et des expériences vécues.

#### La posture métier / 14 h

La synergie des métiers  
La plus-value de l'interprofessionnel  
L'éthique et la déontologie et le savoir-être.  
La valorisation de son métier et de la perception du public.  
L'entreprise et sa position face au contrainte du développement durable.

#### La gestion fiscale du bien / 7 h

La gestion locative et la posture du bailleur.  
Le bien neuf.  
Le bien ancien.

#### La gestion du bien immobilier / 14 h

La gestion locative.  
La transaction immobilière, la gestion et la valorisation du patrimoine.  
La copropriété - mettre en sécurité, entretenir et valoriser son bien.

#### Prérequis et modalités d'accès

##### Pour un parcours "formation continue" soit :

- un diplôme de niveau IV validé et 6 à 12 mois d'expérience professionnelle ou une année d'études post-bac,
  - ou 3 années d'expérience professionnelle.
- Et satisfaire aux épreuves de sélection de l'établissement.

#### Méthode et moyens

La formation est dispensée par une équipe de formateurs/consultants experts, professionnels du secteur.  
Les apports théoriques sont complétés par des apports méthodologiques et pratiques basés sur des cas concrets d'entreprises.  
Des intervenants extérieurs, professionnels du secteur de la vente, du commerce et de la distribution interviendront sur les différentes thématiques afin de contextualiser les contenus de la formation.

#### Effectif

15 participants maximum.

#### Planning

Du 13 octobre 2017 au 12 janvier 2018.  
Durée : 399 heures ; période en centre : 336 heures, période de stage en entreprise : 63 heures.

#### Coût

Nous consulter.

#### Financement

Nous contacter.

CONTACT : Cécile Boddaert - Tél. : 04 76 28 28 77 - [cecile.boddaert@grenoble.cci.fr](mailto:cecile.boddaert@grenoble.cci.fr)



7 rue Hoche - 38000 Grenoble - France  
T. 04 76 28 29 28 - F. 04 76 28 29 78 - [ccifformation@grenoble.cci.fr](mailto:ccifformation@grenoble.cci.fr) [www.ccifformation-grenoble.fr](http://www.ccifformation-grenoble.fr)  
Siret : 183 830 017 00152 - Code NAF : 8532Z