

# PRIMA CHIAMATA

Salve, sono XXX dell'impresa Betterplace. La chiamo perché lavoriamo con varie agenzie immobiliari nel tema delle acquisizioni. Mi piacerebbe conoscere un po' il suo caso. Lei fa acquisizioni, vero?

## Domande

### - **Lavoro solo con conscenti**

Capisco....e mi dica, immagino che a volte dovrà cercare immobili per i suoi clienti, vero?

### - **Si...No...**

Capisco. E senta, per quello che so, quello di lavorare con conscenti, è un metodo di lavoro molto buono, però a volte può essere difficile controllare i propri immobili, vero. Intendo per esempio vedere se viene rispettata l'esclusiva, non so se lei lavora con esclusiva...?

### - **Si...No...**

Capisco e senta, un'ultima cosa, immagino che a volte sia difficile convincere i suoi clienti di qual'è il prezzo corretto dell'immobile, mi conferma ?”

### - **Ricerco nei portali**

Capisco, immagino che ci vorrà molto tempo per fare questa ricerca, giusto?

- **Si...No...**

Immagino che le reazioni dei privati non sempre sono buone, vero? Ad esempio avere lo storico dell'immobile, sapere da quanto tempo è sul mercato, chi lo ha gestito, cambiamenti di prezzo... pensa che potrebbe aiutarla a differenziarsi dalla competenza?

*Appuntare le risposte tra le note nella persona*

### Invito alla riunione

Perfetto grazie XXX, utilizza qualche strumento per le acquisizioni o le valutazioni?

Bene XXXX, grazie mi piacerebbe invitarla a una riunione personalizzata per analizzare il suo caso e vedere se quello che le propongo le può essere congeniale. Come le verrebbe il giorno XXX?

**-No, adesso non ho tempo**

Immagino che sia con molti impegni. La posso chiamare domani?

**-Non voglio, uso già casafari / per acquisire/....**

Capisco, e ha permanenza con loro? Fino a quando?

**-Fino a prossimo anno, mi finisce in 2 o 3 mesi...**

Ah, perfetto quindi la chiamo più avanti o vorrebbe valutare altre opzioni?

**-Mi richiami più avanti**

ok, perfetto

**-Si, vorrei vederlo comunque**

Ok, le andrebbe bene il giorno XXX...

***-No no ho permanenza***

Ok perfetto, non si preoccupi e una riunione senza impegni così potrà vedere se può andarle meglio rispetto a quello che già sta utilizzando.

***-Domani....più tardi..***

Ok perfetto, grazie

***-Mandami una mail che do un'occhiata***

Va bene, perfetto, mi confermi l'indirizzo per favore..