



CURSO GRATUITO

APERTURA Y ORGANIZACIÓN DE UNA AGENCIA INMOBILIARIA

Código **COMT003PO**

Acción Formativa	Apertura y organización de una agencia inmobiliaria
Familia Profesional	Comercio y marketing
Área Profesional	Compraventa
Modalidad	Presencial en el centro de Llíria
Horas	16

Objetivo general

Interpretar adecuadamente la reglamentación y normativa específica para abrir una agencia inmobiliaria, gestionar los recursos para optimizar la organización de la misma y localizar proveedores y pactar acuerdos con ellos de manera eficaz.

Información

Curso subvencionado dirigido a trabajadores ocupados o autónomos del sector “**Administración y Gestión**” para mejorar su cualificación y competitividad. Para acceder al curso no se requiere ningún nivel de formación previo.

Certificado del curso

Titulación expedida por el Servicio Público de Empleo Estatal - SEPE

Contenidos

1. LA DECISIÓN DE ABRIR UNA AGENCIA INMOBILIARIA
 - 1.1. Los requisitos reglamentarios, laborales y fiscales.
 - 1.2. La ubicación y tamaño del establecimiento.
 - 1.3. La definición del negocio: productos y servicios que se van a prestar.
 - 1.4. La definición y selección del mercado y target.
2. LA ORGANIZACIÓN INTERNA
 - 2.1. Recursos humanos: necesidades, sistemas retributivos, plan de carrera y formación.
 - 2.2. La estructura organizativa: funciones, tareas y organigrama de la agencia.
 - 2.3. Equipos técnicos y materiales: soportes, medios técnicos y software de gestión.
 - 2.4. El uso de la información para la toma de decisiones: fuentes de información, bases de datos y estudios estadísticos.
 - 2.5. Estrategias de cooperación con empresa sectoriales y pertenencia a colectivos sectoriales.
 - 2.6. El flujograma de producción: desde la señal del inmueble hasta la escritura.
3. LA ORGANIZACIÓN COMERCIAL
 - 3.1. El plan estratégico.
 - 3.2. El plan de ventas.
 - 3.3. El plan promocional.
 - 3.4. Las reuniones comerciales.
 - 3.5. El análisis de ratios de aprovechamiento e índices de productividad comercial.
4. RELACIONES CON PROVEEDORES CLAVE
 - 4.1. La selección y acuerdos con entidades de crédito.
 - 4.2. La búsqueda de empresas de tasación.
 - 4.3. Relaciones con las administraciones públicas y organismos.
 - 4.4. Relaciones con registros, catastro y notarías.
 - 4.5. Otros proveedores de interés especial para la actividad inmobiliaria.