

不動産営業実務研修

「REBCA (リブカ) (Real Estate Business College Association)

受講者66,295名!
不動産ビジネスカレッジ横浜本校

「REBCA」の研修カリキュラムは、「顧客満足」を第一とする考えです。お客様視点の現場に則した具体的な営業活動や手法が支持されており、学んだ事が即現場で活用できる内容です。REBCAの実務研修で「仕事力」を学びましょう!

●売買仲介・顧客販売業務「リブカ・バイヤーズプランナー特別コース」資格養成講座

日程	単位	講座名	講座内容
7/11 (月)	1	目標設定と営業計画/エリア設定と集客広告活動	会社全体の目標に対して、売買仲介業務を行う営業担当者として必要となる基本的な目標設定と営業計画作成の「考え方」、「立案方法」について学びます。あわせて、不動産市場の調査方法、営業エリアの設定方法、設定したエリアでの営業展開の基本について学びます。
	2	広告規制の基本/販売図面とチラシの作成	「不動産公正取引協議会」の規約にそって売買業務における広告作成の基本ルールについて学びます。あわせて、集客目的にそった「物件販売図面」と「物件情報チラシ」の作成方法についてマニュアルとサンプルチラシで学びます。
	3	媒介契約と業務状況処理報告書	宅地建物取引業法で定められている「媒介契約の種類」とその違い、種類別の特徴と「業務状況処理報告書」の作成等を学び、お客様からの質問に的確に答えられる力をつけます。
	4	地域戦略と営業活動の基本計画	「クイック50」、「ポスティング」、「オープンハウス」、「DM」等、エリア戦略を実施するために必要な具体的な集客活動と受託物件の販売活動について学びます。
7/12 (火)	5	反響対応 電話反響とEメール反響	お客様から寄せられた問合せの電話やEメールに、どのように応対し、「来店」や「面談」の約束を取れば良いのか、基本的な考え方とスキルについて学びます。
	6	購入見込み客との初回面談/ニーズのヒアリングと信頼関係の構築	購入見込み客との初回面談をする際に必要な、お客様の「ニーズ」を聞き取るための「質問能力」、物件紹介の「提案能力」、「案内のアポイント」を取るために必要なヒアリング能力等を、テキストにて具体的な表現事例を交えながらトータルに学び、あわせて購入見込み客との初回面談から引渡し時までに必要な「購入計画」について、意義・基本的な作成方法等について学びます。
7/13 (水)	7	資金計画の基礎知識と住宅ローンの利用法	購入見込み客の「初回面談の資金計画」、「物件確定時の資金計画」等、基本的な作成方法・諸費用概算の算出・使用書類等について学びます。あわせて、金融機関の住宅ローンの種類や具体的な返済計画、お客様への提案方法を学びます。
	8	購入見込み客のランク分けとランクアップの方法/案内物件収集と下見	購入見込み客のヒアリング内容や作成した資金計画と購入計画に基づき、お客様の現在の状況を客観的に判断し、「ABC型分類法」と「信頼5段階活用法」でランク分けを行います。案内の成功率を高める為に、ランクごとの追客活動の内容を決定し、台帳やフォローコンタクト表で顧客管理を行います。あわせて、購入見込み客を案内に導く為、市場の中からお客様の希望にそった物件の収集方法と下見のポイント、案内を成功させる物件の選択等について学びます。
	9	案内の成功率を高めるセットアップ営業/特徴を利益に変えるプレゼンテーション法	購入見込み客に対して初回面談から案内までの間に、案内の成功率を高めるため、お客様宅への訪問と情報提供活動等を学びます。お客様からヒアリングした内容にそった案内物件を選定するために、お客様と一緒に優先順位の再確認を行い、物件を紹介する方法を学びます。あわせて、購入見込み客のプライオリティを確認し、案内物件の「特徴」とお客様の「利益」を結びつける考え方、話し方について学びます。
10	物件への案内/クロージング	購入見込み客を案内する際、物件案内のルート、物件を見せる演出方法等、数少ない案内で成功率を高めるためのプレゼンテーション方法について学びます。クロージングの信号を感じ、購入申込書を記入いただくための話し方、悩んだときの励まし方、異論への対応方法等について学びます。	

【不動産ビジネスカレッジからのお知らせ】

不動産ビジネスカレッジでは、「WEB(ZOOM)研修」も開始しております。
弊カレッジの主旨としましては、対面研修が一番効果的であると考え、講師の一方的なWEB研修ではなく、弊カレッジの思いを崩さず受講者の理解度をより深める為に双方向の「マンツーマン形式」を実施しております。弊カレッジの研修は通常1日6時間(途中昼食休憩1時間)ですが、受講ご希望者様と日程並びに時間配分・スケジュールを双方確認のうえ実行させて頂いております。通常研修同様、テキスト付き。お気軽に事務局宛お問い合わせください。お待ちしております。

★1単位(項目)毎の受講可能 ★受講基本料金 10,000円(税別)/1単位2時間

●売買仲介・物件受託販売業務「リブカ・セラーズプランナー特別コース」特別資格養成講座


日程	単位	講座名	講座内容
7/11 (月)	1	目標設定と営業計画/エリア設定と集客広告活動	講座内容は顧客販売業務「リブカ・バイヤーズプランナー特別コース」と同内容です。
	2	広告規制の基本/販売図面とチラシの作成	
	3	媒介契約と業務状況処理報告書	
	4	地域戦略と営業活動の基本計画	
7/14 (木)	5	売却見込客と出会うための営業活動/地域戦略と人脈への継続活動	売却見込客と出会うための地域戦略に基づく集客活動の基本と、出会った見込客や人脈へどのようにコンタクトを行い、ヒューマンリレーション(=人脈)を構築し、物件受託のチャンスを増加させるかを学びます。
	6	売却見込客からの反響対応	売却見込客(売主様)から寄せられた問合せの電話にどのように応対し、「面談」の約束を取れば良いのか、基本的な考え方とスキルについて学びます。
	7	売却見込客との初回面談/売主様宅への訪問	売主様を訪問する際に必要な事前知識と、訪問した際に売主様のニーズの確認や伺いすること等、売却に関する現在の状況を確認します。自社や営業担当者自身の特徴づけ、受託後の販売活動の方法や、価格査定のために売主様から入手すべき資料はどのようなものがあるかについて学びます。あわせて売主様宅の商品化や案内時の準備や役割を学びます。
7/15 (金)	8	価格査定書の基本と受託プレゼンテーション	価格査定書の基本的な考え方や、価格査定書を作成する際の留意点を学びます。また、作成した価格査定書をもとに、売主様へ分かりやすく説明し、物件を「受託」するためのプレゼンテーション方法を学びます。あわせて、売主様へ提出する販売計画書、業務状況処理報告書の内容と販売条件の修正の為の営業活動と報告業務を学びます。
	9	価格査定の基本/価格査定マニュアルについて	(財)不動産流通近代化センターの価格査定マニュアルの基本的な考え方を解説します。あわせて物件の価格査定を行うために必要となる調査項目等の基本を学びます。
	10	「価格査定書」の作成	売主様にご理解いただき、「適正価格」で受託するための基本的な考え方や、「価格査定書」のサンプルを参考に作成方法を具体的に学びます

●研修費用及び申込・会場概要 (お一人様一日価格 いずれも税込み価格)

【時間】 10:00~17:00	【場所】 不動産ビジネスカレッジ横浜本校
【受付】 9:45~	横浜市内 ※決定後ご連絡致します
一般価格	33,000円/1日
RETOSメンバー価格	23,100円/1日

※研修費用のお支払方法については、お申込後別途ご連絡致します。
※一部講座を除き、単位受講も可能です。ご希望の際は、ご相談ください。
※開催可能人数は3名様からとさせていただきます。
その他、下記事務局までお問い合わせください。

●お申込: 下記「研修申込書」に必要事項をご記入の上、FAXにてお申込ください。【申込締切日】 開催日の1週間前

(一社) 不動産ビジネスカレッジ協会認定 不動産実務者養成研修校
 **不動産ビジネスカレッジ横浜本校** 担当/清家 info@orc-co.jp
 <お問い合わせは> TEL:0120-968-366
 不動産ビジネスカレッジ協会 http://rebca.or.jp/

不動産ビジネスカレッジ横浜本校 売買科申込書		お申込FAX番号/ 06-6100-5843	
貴社名	お申込ご担当者	(お役職)	(氏名)
ご住所	〒	e-mail:	@
		TEL	()
		FAX	()

※ お申し込みの際は、受講希望日の申込欄に☑印をご記入ください。

ご参加者名	(お役職)	(氏名) フリガナ	年齢・性別・入社歴・業界歴・宅建資格				
	e-mail:	@	年齢	才	入社歴	年	宅建取引士資格
	受講希望日	☐7/11 ☐7/12 ☐7/13 ☐7/14 ☐7/15 ☐全日程	男・女	業界歴	年	有・無	
ご参加者名	(お役職)	(氏名) フリガナ	年齢・性別・入社歴・業界歴・宅建資格				
	e-mail:	@	年齢	才	入社歴	年	宅建取引士資格
	受講希望日	☐7/11 ☐7/12 ☐7/13 ☐7/14 ☐7/15 ☐全日程	男・女	業界歴	年	有・無	

※お申込に際してご登録いただいた個人情報については「個人情報保護法」の定めに従い、他の利用目的への利用、ご同意なき第三者への提供はいたしません
 ※FAX 拒否のご連絡を FAX にて行なっていない場合 FAX 番号の明記をお願いします。番号が不明の場合、削除作業が出来ず、お客様には再度大変なご迷惑をかけてしまいます。勝手ではございますがご協力をお願い致します。 FAX 番号