



# REAL ESTATE PROFESSIONAL ASSISTANT

Patrocinador:  
**UCI**

**rebi**

**NATIONAL  
ASSOCIATION OF  
REALTORS®**

**PIR** Portuguese  
International  
Realty

## Este Curso é Dirigido a Assistentes e Coordenadores(as) Profissionais

### Introdução

Este curso abrangerá uma variedade de competências, técnicas e tópicos que o tornarão num assistente profissional de valor inestimável para um agente. No final deste programa, o assistente profissional poderá criar o seu próprio modelo de negócio para trabalhar para um ou mais agentes imobiliários e ser um profissional procurado pelos melhores agentes imobiliários.

### Conteúdos do Curso

Atingir um nível sólido de compreensão sobre a indústria imobiliária e as competências necessárias para apoiar o seu agente imobiliário

Aprender novas técnicas de marketing e gestão de negócios

Compreensão completa das técnicas de marketing para executar um plano de marketing bem sucedido em nome do agente ou equipa

Ajudar o agente a fazer crescer o seu negócio e servir os seus clientes com um elevado nível de profissionalismo

Técnicas e ferramentas para gerir com sucesso uma transação imobiliária desde a entrevista com o cliente até ao final da transação

### Objetivos de Aprendizagem

O material didático deste curso está organizado em 12 módulos baseados nas capacidades e nos conhecimentos que os Assistentes Profissionais Imobiliários necessitam adquirir para apoio ao negócio do seu agente e clientes! Os objetivos de aprendizagem são:

#### Módulo 1: A Sua Carreira no Imobiliário

- As Instituições de Bens Imóveis
- Conheça o Agente
- Tarefas desempenhadas por assistentes profissionais
- Características dos Assistentes Pessoais
- Empregado ou Trabalhador Independente
- Assistentes Virtuais
- Elaboração de uma Carreira como Assistente Profissional
- Análise SWOT
- Declarações de Visão e Missão
- Porque é que um agente o deve contratar?

## Módulo 2: A Indústria Imobiliária

- O Negócio do Imobiliário
- As Instituições do Imobiliário
- Comissões
- Fornecedor de Serviços
- *Fair Housing Act*

## Módulo 3: Trabalhar com Compradores e Vendedores

- Perceber a Mediação Imobiliária
- A Relação Fiduciária
- Contrato de Mediação Imobiliária
- Confidencialidade é essencial
- Ferramentas de Angariação - Analógicos ou Digitais
- Tipos de Ferramentas/Serviços para a Angariação
- Ferramentas para o Cliente Comprador
- Agendamento de Visitas
- Pedido de Feedback

## Módulo 4: Tecnologia no Imobiliário

- Tecnologia em Cloud
- IoT e a Casa Inteligente
- Mundos Virtuais
- Grandes Dados (BIG DATA)

## Módulo 5: Preparação para Qualificação com Clientes

- Em Preparação
- Configuração da nomeação e gestão do Calendário
- Pesquisa prévia para a Visita
- Kits da Visita
- Lista de verificação
- E-mails de pré-visita
- Website do agente como Recurso de Reunião/Visita
- Outros itens a considerar e verificar antes da Reunião/Visita
- O que preparar para o agente

## Módulo 6: Serviço de Atendimento ao Cliente – *Client Experience*

- Planos de Retenção de Clientes
- Revisões online
- Websites de avaliações online
- Os clientes precisam de ser consultados

## **Módulo 7: Gestão da Transação**

- A Transação Imobiliária
- A comunicação é a chave
- Criar lista de verificação
- Seguimento da comunicação
- Gestão das Inspeções
- Processos de comunicação

## **Módulo 8: Depois de terminada a transação**

- Itens de ação pós-transação
- Cartas Pós-Fecho
- Presentes de Fecho

## **Módulo 9: Gestão do Tempo**

- Saúde e Vida Profissional
- Gestão de tarefas
- Perseguição de pequenos pontos vermelhos

## **Módulo 10: Marketing, Branding e Criativo**

- Marketing é uma Conversa
- Perfis do Consumidor
- O Momento Zero da Verdade
- Prospecção
- Inbound Marketing
- Ferramentas de Inbound Marketing
- Marketing de Produto (Angarições)
- Geração de Oportunidades para Clientes
- Marketing em vídeo
- A Biografia do Agente

## **Módulo 11: Ferramentas do ofício**

- CRM - Gestão da Relação com o Cliente
- Software de Gestão de palavras-passe
- Campanha de Email e Sistemas de Gestão de Marketing
- Ferramentas de escrita
- Design Gráfico
- Sistemas de Organização de Equipas
- Sistemas de Gestão de Transações

## **Módulo 12: Trabalhar com Fornecedores**

- Entrevistas a Parceiros/Fornecedores
- Avaliar da eficácia de uma ferramenta
- Reposicionamento de um Recurso