

CI_Coordinación Inmobiliaria

COORDINACIÓN INMOBILIARIA

Más del 75% del trabajo de un coordinador se desarrolla de manera telemática. En este contexto las **habilidades de comunicación** se vuelven críticas y las habilidades para **manejar situaciones difíciles** son imprescindibles. El objetivo de este curso es conocer sólidamente los conceptos y procesos fundamentales y adquirir las herramientas y habilidades necesarias para llevar al nivel de competencia profesional el desarrollo de sus tareas diarias y así poder **aportar más valor a la productividad y a la generación de satisfacción de la agencia.**



TEMARIO Coordinación Inmobiliaria

Capítulo

1

Contexto inmobiliario

- El sector inmobiliario
- Timeline de la agencia inmobiliaria

Capítulo

2

Atención al cliente

- Servicio de Atención al cliente. Gestión de quejas y reclamaciones
- Habilidades de comunicación: Escuchar, hablar, leer y escribir adecuadamente para los objetivos necesarios en cada uno de los canales usados de manera habitual en el puesto de coordinación.

Capítulo

3

Gestión del tiempo y productividad personal

- La multitarea y los ladrones del tiempo
- Lo urgente y lo importante
- Métodos de gestión del Tiempo
- Productividad personal: concóctete para rendir mejor

Capítulo

4

Entorno digital de trabajo

- Entorno digital y Netiqueta
- Navegación y búsquedas
- Seguridad e higiene digital
- Productividad digital