

Créer un courrier adressé de masse en publipostage

Développe tes compétences en prospection immobilière avec une méthode innovante et efficace ! Apprends à créer des courriers personnalisés qui contournent légalement le "Stop Pub", en utilisant Word pour le publipostage et la suite Google pour gérer et imprimer tes envois. Cette formation pratique, étape par étape, te donnera les clés pour maîtriser des outils simples et performants. Tu repartiras avec des techniques concrètes et faciles à appliquer pour maximiser tes résultats et dynamiser ton activité. Saisie cette opportunité de te démarquer !



Durée

1 JOUR (7 h)
En présentiel



Public visé

Cette formation s'adresse à :
Tout public souhaitant améliorer et diversifier ses techniques de prospection.
Accessibilité aux personnes en situation de handicap: (nous contacter)



Niveau requis

Avoir des bases en Informatique.
Avoir le logiciel Word et /ou un compte GMAIL



Méthode pédagogique

- Alternance d'apports, d'ateliers, d'études de cas et d'échanges avec les participants
- Au fil de vos propres mises en pratique, et de l'observation des autres participants, vous progressez en confiance et en maîtrise des techniques du formateur
- L'apprentissage s'effectue dans un cadre ludique (Salle en lumière du jour spacieuse dans un espace propice à des formations réussies - WiFi - Ecran HD tactile - Présentations PowerPoint) les participants fournissent un



Objectifs

- Maîtriser les bases du publipostage avec Google Workspace ou Word
- Concevoir des modèles de lettre percutants
- Apprendre à utiliser un outil de publipostage avancé
- Apprendre à créer et structurer une base de données



Programme

Cadre légal et éthique

- le cadre légal et éthique du "Stop Pub"
- RGPD
- Les avantages des courriers adressés pour la prospection immobilière

Préparation des données

- Trouver les adresses
- Créer sa base de données structure

Création des modèles de courrier

- Les fonctions dans word et/ou docs
- La méthode AIDA
- Rédaction d'un courrier simple et accrocheur
- Insertion de champs de fusion

Liaison des données avec le modèle de courrier

- Relier la base de données au modèle
- Optimiser l'impression et l'envoi des courriers

Les plus :

- Pédagogie active et forte participation du stagiaire
- Création de son modèle de courrier
- Une documentation complète, reprenant les principaux contenus de la formation est remise à chacun ainsi qu'un livret reprenant les points clefs pour favoriser la mise en application et les axes d'amélioration
- Nos formateurs sont des experts certifiés ayant une double compétence comportementale et vente avec une grande expérience terrain
- Travail sur les situations concrètes des participants

Suivi et évaluation des acquis :

- Sanction de la formation : Attestation de présence



investissement personnel important (participation, sortie de zone de confort) avec plaisir

- Nombreux échanges avec le participant et apports du formateur

Session de 6 à 8 participants

- Les stagiaires sont évalués tout au long de la formation à travers de nombreux exercices pratiques et mises en situation attestant de l'acquisition du niveau d'autonomie du participant
- Cette formation répond aux obligations de la loi Alur et permet le renouvellement de la carte d'agent immobilier.

