

CI_ Coordinación Inmobiliaria

COORDINACIÓN INMOBILIARIA

Conviértete en la pieza clave para que la actividad de la oficina fluya

El objetivo de este curso es adquirir los conceptos básicos para desarrollar las áreas principales de trabajo de un puesto tan complejo como el de coordinación. Serás la pieza clave del buen flujo de trabajo que la agencia necesita aportando el mayor valor posible a cada acción.



TEMARIO Coordinación Inmobiliaria

Capítulo

1

Contexto inmobiliario

- El sector inmobiliario
- Timeline de la agencia inmobiliaria

Capítulo

2

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

3

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

4

Entorno digital de trabajo

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