INESEM

BUSINESS SCHOOL

Máster en Dirección y Gestión Comercial Inmobiliaria + Titulación Universitaria

+ Información Gratis

titulación de formación continua bonificada expedida por el instituto europeo de estudios empresariales

Máster en Dirección y Gestión Comercial Inmobiliaria + Titulación Universitaria

duración total: 1.500 horas ***horas teleformación:*** 450 horas

precio: 0 € *

modalidad: Online

* hasta 100 % bonificable para trabajadores.

descripción

El mercado inmobiliario enfrenta constantes cambios y retos que demandan profesionales altamente capacitados en dirección y gestión comercial. Nuestro "Master en Dirección y Gestión Comercial Inmobiliaria" es precisamente la respuesta a esta necesidad, proveyendo una formación integral que abarca desde fundamentos en la gestión inmobiliaria y técnicas de marketing hasta la especialización en valoraciones y gestión documental y legal.

Con un enfoque actual y práctico, el curso explora todas las dimensiones del sector, incluyendo marketing digital y estrategias de venta personal, esenciales para destacar en un entorno cada vez más competitivo y online. El temario profundiza en aspectos esenciales como la promoción, comercialización y derecho inmobiliario, además de enfocarse en la captación y la intermediación eficaz de inmuebles.

Este máster no solo capacita en las últimas tendencias en comercialización y valoración de inmuebles, sino que también enfatiza en la importancia del manejo efectivo de equipos comerciales y la comunicación internacional, habilidades clave para liderar en el dinámico mercado global. Al elegirnos, te unes a un curso diseñado para elevar tu perfil profesional y brindarte las competencias necesarias para sobresalir en la dirección y gestión comercial inmobiliaria.

a quién va dirigido

Todos aquellos trabajadores y profesionales en activo que deseen adquirir o perfeccionar sus conocimientos técnicos en este área.

objetivos

- Dominar gestión y ventas inmobiliarias.
- Aplicar estrategias de marketing inmobiliario.
- Ejecutar tasaciones inmobiliarias eficaces.
- Gestionar contratos y operaciones de alquiler.
- Liderar equipos comerciales inmobiliarios.
- Implementar campañas publicitarias efectivas.
- Manejar inglés comercial en inmuebles.

para qué te prepara

Este Master te prepara para liderar la gestión comercial del sector inmobiliario. Aprenderás sobre tasación, marketing inmobiliario, captación de inmuebles, y técnicas de venta y alquiler. Además, serás experto en finanzas y fiscalidad inmobiliaria, y podrás dirigir equipos de ventas, incluyendo comunicación en inglés. Estarás capacitado para manejar todos los aspectos comerciales y administrativos en el ámbito inmobiliario.

+ Información Gratis

salidas laborales

El Máster en Dirección y Gestión Comercial Inmobiliaria abre un abanico de oportunidades laborales, formando expertos en promoción y comercialización inmobiliaria, derecho y ética profesional, así como en valoración de inmuebles. Los graduados podrán ejercer como agentes inmobiliarios, asesores en inversiones y alquileres, directores de marketing inmobiliario y gestores de ventas personales o a través de canales digitales. Además, estarán capacitados para liderar equipos comerciales y manejar aspectos financieros y fiscales de operaciones inmobiliarias.

titulación

Una vez finalizado el curso, el alumno recibirá por parte de INESEM vía correo postal, la Titulación Oficial que acredita el haber superado con éxito todas las pruebas de conocimientos propuestas en el mismo.

Esta titulación incluirá el nombre del curso/máster, la duración del mismo, el nombre y DNI del alumno, el nivel de aprovechamiento que acredita que el alumno superó las pruebas propuestas, las firmas del profesor y Director del centro, y los sellos de la instituciones que avalan la formación recibida (Instituto Europeo de Estudios Empresariales).

INESEM Instituto Europeo de Estudios Empresariales

INSTITUTO EUROPEO DE ESTUDIOS EMPRESARIALES

Centro de Formación Superior de POSTGRADO INESEM

como centro de Formación acreditado para la impartición a nivel nacional de formación
EXPIDE LA SIGUIENTE TITULACIÓN

NOMBRE DEL ALUMNO/A

con D.N.I. XXXXXXXX ha superado los estudios correspondientes de

Nombre de la Acción Formativa

de XXX horas, perteneciente al Plan de Formación INESEM en la convocatoria de XXXX
Y para que surta los efectos pertinentes queda registrado con número de expediente XXXX- XXXX-XXXX-XXXXXX

Con una calificación de SOBRESALIENTE

Y para que conste expido la presente TITULACIÓN en
Granada, a (día) de (mes) de (año)

La direccion General | **Firma del alumno/a**

MARIA MORENO HIDALGO | **Sello** | NOMBRE DEL ALUMNO/A

forma de bonificación

- Mediante descuento directo en el TC1, a cargo de los seguros sociales que la empresa paga cada mes a la Seguridad Social.

metodología

El alumno comienza su andadura en INESEM a través del Campus Virtual. Con nuestra metodología de aprendizaje online, el alumno debe avanzar a lo largo de las unidades didácticas del itinerario formativo, así como realizar las actividades y autoevaluaciones correspondientes. Al final del itinerario, el alumno se encontrará con el examen final, debiendo contestar correctamente un mínimo del 75% de las cuestiones planteadas para poder obtener el título.

Nuestro equipo docente y un tutor especializado harán un seguimiento exhaustivo, evaluando todos los progresos del alumno así como estableciendo una línea abierta para la resolución de consultas.

El alumno dispone de un espacio donde gestionar todos sus trámites administrativos, la Secretaría Virtual, y de un lugar de encuentro, Comunidad INESEM, donde fomentar su proceso de aprendizaje que enriquecerá su desarrollo profesional.

materiales didácticos

- Manual teórico 'Inglés Profesional para Actividades Comerciales'
- Manual teórico 'Agente Inmobiliario Vol. 1'
- Manual teórico 'Agente Inmobiliario Vol. 2'
- Manual teórico 'Financiación de Operaciones Inmobiliarias'
- Manual teórico 'Marketing y Promoción Inmobiliaria'
- Manual teórico 'Fiscalidad en las Operaciones Inmobiliarias'
- Manual teórico 'Valoración de Inmuebles y Alquileres'
- Manual teórico 'Gestión Documental y Legal de la Intermediación Inmobiliaria'
- Manual teórico 'Venta Personal Inmobiliaria'
- Manual teórico 'Técnicas de Captación e Intermediación Inmobiliaria'
- Manual teórico 'Venta Online'
- Manual teórico 'Gestión de la Fuerza de Ventas y Equipos Comerciales'

Cuaderno
de Ejercicios
Manual
de Alumno
INESEM
FORMACIÓN
CONTINUA.EU

profesorado y servicio de tutorías

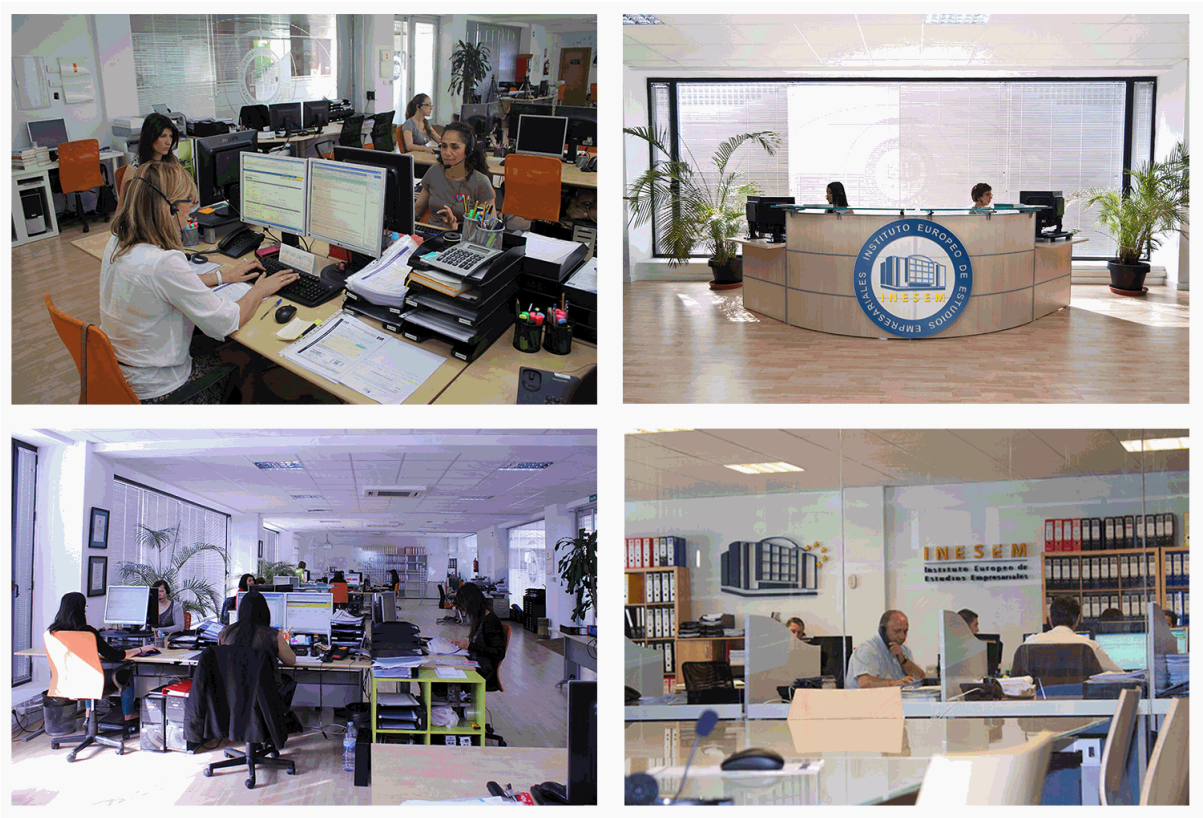
Nuestro equipo docente estará a su disposición para resolver cualquier consulta o ampliación de contenido que pueda necesitar relacionado con el curso. Podrá ponerse en contacto con nosotros a través de la propia plataforma o Chat, Email o Teléfono, en el horario que aparece en un documento denominado “Guía del Alumno” entregado junto al resto de materiales de estudio. Contamos con una extensa plantilla de profesores especializados en las distintas áreas formativas, con una amplia experiencia en el ámbito docente.

El alumno podrá contactar con los profesores y formular todo tipo de dudas y consultas, así como solicitar información complementaria, fuentes bibliográficas y asesoramiento profesional. Podrá hacerlo de las siguientes formas:

- **Por e-mail**: El alumno podrá enviar sus dudas y consultas a cualquier hora y obtendrá respuesta en un plazo máximo de 48 horas.

- **Por teléfono**: Existe un horario para las tutorías telefónicas, dentro del cual el alumno podrá hablar directamente con su tutor.

- **A través del Campus Virtual**: El alumno/a puede contactar y enviar sus consultas a través del mismo, pudiendo tener acceso a Secretaría, agilizando cualquier proceso administrativo así como disponer de toda su documentación



plazo de finalización

El alumno cuenta con un período máximo de tiempo para la finalización del curso, que dependerá de la misma duración del curso. Existe por tanto un calendario formativo con una fecha de inicio y una fecha de fin.

campus virtual online

especialmente dirigido a los alumnos matriculados en cursos de modalidad online, el campus virtual de inesem ofrece contenidos multimedia de alta calidad y ejercicios interactivos.

comunidad

servicio gratuito que permitirá al alumno formar parte de una extensa comunidad virtual que ya disfruta de múltiples ventajas: becas, descuentos y promociones en formación, viajes al extranjero para aprender idiomas...

revista digital

el alumno podrá descargar artículos sobre e-learning, publicaciones sobre formación a distancia, artículos de opinión, noticias sobre convocatorias de oposiciones, concursos públicos de la administración, ferias sobre formación, etc.

secretaría

Este sistema comunica al alumno directamente con nuestros asistentes, agilizando todo el proceso de matriculación, envío de documentación y solución de cualquier incidencia.

Además, a través de nuestro gestor documental, el alumno puede disponer de todos sus documentos, controlar las fechas de envío, finalización de sus acciones formativas y todo lo relacionado con la parte administrativa de sus cursos, teniendo la posibilidad de realizar un seguimiento personal de todos sus trámites con INESEM

programa formativo

PARTE 1. AGENTE INMOBILIARIO

MÓDULO 1. INTRODUCCIÓN A LA GESTIÓN INMOBILIARIA

UNIDAD DIDÁCTICA 1. INTRODUCCIÓN A LA GESTIÓN INMOBILIARIA

1.Importancia económica y jurídica.
2.La profesión de técnico en gestión inmobiliaria.
3.El contrato de mandato.
4.El contrato de arrendamiento de servicios.
5.Contrato de mediación y corretaje.
6.La nota de encargo.

MÓDULO 2. MARKETING Y COMERCIALIZACIÓN DE LA PROMOCIÓN INMOBILIARIA

UNIDAD DIDÁCTICA 1. LA PROMOCIÓN INMOBILIARIA

1.Introducción
2.Qué es un promotor inmobiliario
3.Presupuesto de obra
4.Promotores novatos
5.Definición de promoción inmobiliaria especulativa y conceptos relacionados
6.Regulación en la ordenación de la edificación
7.Algunos rasgos de la problemática general
8.El problema concreto de la viabilidad financiera
9.El problema concreto del precio a pagar por el solar
10.La opcion optimizada - estudios alternativos

UNIDAD DIDÁCTICA 2. MARKETING Y COMERCIALIZACIÓN

1.Marketing y Comercialización

UNIDAD DIDÁCTICA 3. DERECHO PROFESIONAL INMOBILIARIO

1.Los derechos reales
2.La propiedad y los derechos reales limitativos del dominio
3.La compraventa y el contrato de compraventa
4.Nociones generales del contrato de compraventa
5.El derecho inmobiliario registral
6.El registro de la propiedad
7.Los derechos reales de garantía: la hipoteca

UNIDAD DIDÁCTICA 4. CÓDIGO DEONTOLÓGICO PARA PROFESIONALES INMOBILIARIOS

1.¿Qué es el Código Deontológico?
2.El Código Deontológico en la Profesión Inmobiliaria

UNIDAD DIDÁCTICA 5. DERECHOS DE LAS PERSONAS CONSUMIDORAS EN LA ADQUISICIÓN Y EL ARRENDAMIENTO DE VIVIENDAS

1.Regulación de los derechos del consumidor y usuario
2.El alquiler de la vivienda

MÓDULO 3. EXPERTO EN GESTIÓN DE VENTAS Y ALQUILERES DE INMUEBLES

UNIDAD DIDÁCTICA 1. LOS DERECHOS REALES. LA PROPIEDAD Y LOS DERECHOS REALES LIMITADOS DE DOMINIO

1.Introducción.
2.Derecho de propiedad: concepto, contenido y objeto.

+ Información Gratis

3.Protección constitucional de derecho de propiedad.
4.El usufructo.
5.La servidumbre.
6.Limitaciones del dominio.
7.Conflictos de vecindad.
8.La propiedad inmobiliaria: propiedad urbana. Propiedad rústica.
9.Clasificación del suelo.
10.Limitaciones y derechos derivados.
11.Limitaciones a las parcelaciones.

UNIDAD DIDÁCTICA 2. EL CONTRATO DE COMPRAVENTA (I)

1.Trámites previos a la compraventa.
2.Contrato de arras.
3.Contrato de opción de compra.
4.Promesa de compra y venta.
5.Modelos de precontrato.

UNIDAD DIDÁCTICA 3. EL CONTRATO DE COMPRAVENTA (II)

1.Importancia económica y jurídica.
2.Concepto y características del contrato.
3.Sujetos de la compraventa.
4.Objeto de la compraventa: la cosa y el precio.
5.Forma y perfección de la compraventa.
6.Obligaciones del vendedor: la entrega. El saneamiento.
7.Obligaciones del comprador: obligación de pagar el precio. Obligación de pagar intereses.
8.Modelos de contratos.

UNIDAD DIDÁCTICA 4. EL DERECHO INMOBILIARIO REGISTRAL

1.Concepto, naturaleza jurídica, caracteres y contenido.
2.La publicidad registral: naturaleza jurídica, objeto y fines.
3.Instrumento de esta publicidad: el registro de la propiedad.

UNIDAD DIDÁCTICA 5. EL REGISTRO DE LA PROPIEDAD

1.El registro de la propiedad.
2.La finca como objeto del registro.
3.La inmatriculación.
4.Títulos inscribibles.
5.Situaciones que ingresan en el registro.
6.Los títulos inscribibles: objeto formal de entrada en el registro de la propiedad.

UNIDAD DIDÁCTICA 6. EL PROCEDIMIENTO REGISTRAL

1.El asiento de presentación.
2.La calificación registral.
3.La inscripción en el registro de la propiedad.
4.La fe pública registral.
5.Anotaciones preventivas.
6.Otros asientos registrales.

UNIDAD DIDÁCTICA 7. LOS DERECHOS REALES DE GARANTÍA: LA HIPOTECA

1.Los derechos reales de garantía.
2.La hipoteca inmobiliaria.
3.Los sujetos de la relación hipotecaria.
4.La constitución de la hipoteca.
5.El objeto de la hipoteca.
6.La obligación asegurada por la hipoteca.
7.La extinción de la hipoteca.

UNIDAD DIDÁCTICA 8. EL CONTRATO DE ARRENDAMIENTO (I)

1.Concepto y características.
2.Elementos del contrato.
3.Normativa.
4.Derechos y deberes del arrendatario.
5.El subarriendo.
6.Obligaciones del arrendador.
7.Enajenación de la cosa arrendada.
8.Extinción del arrendamiento.
9.El juicio de desahucio.

UNIDAD DIDÁCTICA 9. EL CONTRATO DE ARRENDAMIENTO (II)

1.La legislación especial sobre arrendamientos urbanos.
2.Tipos de contratos de arrendamientos urbanos.
3.Contrato de arrendamiento de vivienda.
4.Duración del contrato, prórrogas.
5.La renta.
6.La fianza.
7.Obras de conservación y mejora.
8.Cesión y subarriendo.
9.La subrogación en el contrato de arrendamiento.
10.Extinción del contrato.
11.Indemnización del arrendatario.
12.Régimen transitorio de los contratos anteriores al

UNIDAD DIDÁCTICA 10. EL CONTRATO DE ARRENDAMIENTO (III)

1.Arrendamiento para uso distinto al de la vivienda.
2.Cesión, subarriendo y subrogación.
3.Duración.
4.Renta.
5.La fianza.
6.Obras de conservación y mejora.
7.Extinción del contrato.
8.Indemnización al arrendatario.
9.Régimen transitorio de los contratos de arrendamiento de local de negocio.

UNIDAD DIDÁCTICA 11. LA PROPIEDAD HORIZONTAL I. CONSTITUCIÓN Y EXTINCIÓN

1.Definición
2.Formas de creación. Proceso de constitución
3.Requisitos para constituir una comunidad de propietarios
4.La propiedad horizontal y el registro de la propiedad
5.La extinción de la propiedad horizontal
6.El Título Constitutivo
7.Cuestiones

UNIDAD DIDÁCTICA 12. LA PROPIEDAD HORIZONTAL II. FIGURAS JURÍDICAS ANÁLOGAS

1.Las comunidades de bienes y su relación con la LPH
2.Complejos inmobiliarios privados
3.El aprovechamiento por turnos de bienes inmuebles
4.Garajes
5.Cuestiones

MÓDULO 4. TASACIONES Y VALORACIONES INMOBILIARIAS

UNIDAD DIDÁCTICA 1. INTRODUCCIÓN

1.Conceptos y definiciones.
2.Principios generales de la valoración.
3.Objeto y finalidades de la valoración inmobiliaria.

UNIDAD DIDÁCTICA 2. VALORACIÓN DE INMUEBLES Y URBANISMO

1.Definiciones previas a la valoración de inmuebles.
2.Nociones básicas sobre urbanismo.

UNIDAD DIDÁCTICA 3. NORMATIVA APLICABLE A LAS PERITACIONES Y TASACIONES INMOBILIARIAS

1.La valoración de inmuebles y de determinados derechos para ciertas finalidades financieras.
2.Regulación de las normas técnicas de valoración y valores del suelo.
3.La Ley del Suelo
4.Régimen Jurídico de homologación para las valoraciones de bienes inmuebles
5.Ley General Tributaria
6.Ley Hipotecaria
7.Regulación del Impuesto sobre Transmisiones Patrimoniales y Actos Jurídicos Documentados.
8.Disposiciones del Código Civil.
9.Ley de Enjuiciamiento Civil.

UNIDAD DIDÁCTICA 4. MÉTODOS DE VALORACIÓN

1.Cálculo de Valor de Reemplazamiento Bruto y Neto por el Método de Coste.
2.Cálculo del valor de Mercado por el Método de Comparación.
3.Valoración de inmuebles que producen rentas o son susceptibles de llegar a producirlas por el método de actualización de rentas.
4.Cálculo del valor hipotecario y de mercado de un bien por el método residual.

UNIDAD DIDÁCTICA 5. VALORACIÓN DE BIENES INMUEBLES Y DERECHOS

1.Cuestiones previas a la valoración de inmuebles y derechos.
2.Valoración de edificios y elementos de un edificio.
3.Valoración de fincas rústicas.
4.Valoración de solares y terrenos.
5.Valoración de determinados derechos y los bienes objeto de los mismos.

UNIDAD DIDÁCTICA 6. ELABORACIÓN DE INFORMES Y CERTIFICADOS DE TASACIÓN

1.Aspectos generales en la elaboración de informes de tasación.
2.Aspectos formales de los informes y certificados de valoración.
3.Estructura general de los informes y certificados de tasación.
4.Régimen de responsabilidad del tasador.

PARTE 2. EXPERTO EN CAPTACIÓN DE INMUEBLES E INTERMEDIACIÓN INMOBILIARIA

UNIDAD DIDÁCTICA 1. MERCADO INMOBILIARIO Y DISTRIBUCIÓN INMOBILIARIA.

1.El sector inmobiliario
2.Características del mercado inmobiliario
3.La agencia inmobiliaria
4.Posicionamiento y estrategia de la agencia inmobiliaria en el mercado local

UNIDAD DIDÁCTICA 2. TÉCNICAS DE PROSPECCIÓN Y LOCALIZACIÓN DE INMUEBLES

1.La función de prospección del mercado inmobiliario
2.Rutas de prospección
3.Técnicas de localización de inmuebles
4.Calificación de los prospectos

UNIDAD DIDÁCTICA 3. TÉCNICAS DE CAPTACIÓN INMOBILIARIA.

1.Técnicas de aproximación a los prospectos
2.Técnicas personales en la captación de encargos de intermediación
3.La Entrevista de Captación
4.Argumentario de captación y el tratamiento de objeciones
5.Otros recursos para la captación.
6.Documentación de la captación

+ Información Gratis

7.El final de la captación.
8.Uso de los datos obtenidos en la captación

UNIDAD DIDÁCTICA 4. TÉCNICAS DE INTERMEDIACIÓN Y NEGOCIACIÓN.

1.Tipos de encargos de intermediación inmobiliaria
2.Negociación de los términos del encargo de mediación inmobiliaria
3.Acuerdos de captación en exclusiva
4.El contrato de exclusiva.

UNIDAD DIDÁCTICA 5. SISTEMAS DE GESTIÓN COMERCIAL INMOBILIARIA.

1.Características de los sistemas de gestión inmobiliaria
2.Sistemas de organización y archivo de la información captada
3.El trabajo en red inmobiliaria
4.Otras iniciativas emergentes en la gestión comercial inmobiliaria

PARTE 3. EXPERTO EN VALORACIÓN DE INMUEBLES Y ALQUILERES

UNIDAD DIDÁCTICA 1. VALORACIÓN DE INMUEBLES Y MARCO NORMATIVO.

1.Objetivos y función de la valoración de inmuebles.
2.Conceptos básicos en la tasación de inmuebles
3.Principios de valoración
4.Fuentes de información de precios y alquileres
5.Tipos de valoración
6.Legislación aplicable a la tasación de inmuebles.

UNIDAD DIDÁCTICA 2. MÉTODOS DE VALORACIÓN DE INMUEBLES.

1.Método de comparación para el cálculo del valor de mercado.
2.Método de capitalización de las rentas para el cálculo del valor en venta.
3.Método del coste.
4.Método residual para el precio del suelo.

UNIDAD DIDÁCTICA 3. INFORME DE TASACIÓN DEL INMUEBLE.

1.Tipos de informes
2.Estructura del informe de tasación del precio de un inmueble
3.Análisis e interpretación del informe de valoración del precio.

PARTE 4. MARKETING ONLINE DE INMUEBLES: EXPERTO EN COMERCIALIZACIÓN INMOBILIARIA A TRAVÉS DE INTERNET

UNIDAD DIDÁCTICA 1. INTERNET COMO CANAL DE VENTA

1.Las relaciones comerciales a través de Internet.
2.Utilidades de los sistemas «on line».
3.Modelos de comercio a través de Internet.
4.Servidores «on line».

UNIDAD DIDÁCTICA 2. DISEÑO COMERCIAL DE PÁGINAS WEB

1.El internauta como cliente potencial y real.
2.Criterios comerciales en el diseño comercial de páginas web.
3.Tiendas virtuales.
4.Medios de pago en Internet.
5.Conflictos y reclamaciones de clientes.
6.Aplicaciones a nivel usuario para el diseño de páginas web comerciales: gestión de contenidos.

PARTE 5. EXPERTO EN CREACIÓN Y GESTIÓN DE CAMPAÑAS DE MARKETING Y PROMOCIÓN INMOBILIARIA

UNIDAD DIDÁCTICA 1. MARKETING Y COMUNICACIÓN EN EL SECTOR INMOBILIARIO.

1.Conceptos básicos de marketing aplicados a la comercialización inmobiliaria.
2.El plan de marketing
3.El plan de medios y comunicación
4.Las acciones comerciales en el sector inmobiliario.
5.Las campañas publicitarias periódicas o puntuales.
6.Marketing directo
7.Telemarketing y gestión de relaciones con clientes (CRM).

UNIDAD DIDÁCTICA 2. ORGANIZACIÓN DE LA PROMOCIÓN COMERCIAL INMOBILIARIA.

1.Los puntos de venta de inmuebles
2.Líneas de producto y estrategias de posicionamiento.
3.El proceso de decisión de compra.
4.Información gráfica de los productos inmuebles.
5.Documentación de la promoción comercial de inmuebles

UNIDAD DIDÁCTICA 3. MEDIOS Y SOPORTES DE PROMOCIÓN COMERCIAL INMOBILIARIA.

1.El diseño del mensaje comercial
2.Medios e instrumentos de promoción
3.Soportes de promoción inmobiliaria

PARTE 6. EXPERTO EN VENTA DIRECTA: COMERCIALIZACIÓN DE INMUEBLES A NIVEL PERSONAL.

UNIDAD DIDÁCTICA 1. LA VENTA DE BIENES INMOBILIARIOS.

1.Definición de la venta personal inmobiliaria.
2.Características de la venta inmobiliaria.
3.La venta de bienes de consumo vs las ventas de alto precio y riesgo.
4.Las características del cliente y el proceso de decisión del cliente.

UNIDAD DIDÁCTICA 2. TÉCNICAS DE VENTA PERSONAL EN LA VENTA INMOBILIARIA.

1.El proceso de venta.
2.Detección de necesidades y capacidad del cliente de productos o servicios inmobiliarios
3.Las técnicas de escucha activa
4.Presentación del producto inmobiliario.
5.Argumentación comercial
6.Técnicas de tratamiento de objeciones a la venta
7.El cierre de la venta inmobiliaria
8.Las técnicas del cierre.

UNIDAD DIDÁCTICA 3. DOCUMENTACIÓN EN LA VENTA INMOBILIARIA.

1.El control de recepción de los clientes potenciales.
2.Las visitas al inmueble.
3.Preparación de las condiciones básicas de la oferta de compra.
4.La asistencia a la firma del acuerdo.
5.El estudio del éxito y fracaso de las operaciones intentadas.

UNIDAD DIDÁCTICA 4. ATENCIÓN DE QUEJAS Y RECLAMACIONES EN EL PROCESO DE VENTA.

1.Conflictos y reclamaciones en la venta inmobiliaria
2.Normativa de protección al consumidor en el caso de la comercialización inmobiliaria
3.Gestión y resolución de reclamaciones
4.Ventajas y procedimiento.
5.Código deontológico y autorregulación de la comercialización inmobiliaria.

PARTE 7. GESTIÓN DOCUMENTAL Y LEGAL DE LA INTERMEDIACIÓN INMOBILIARIA

UNIDAD DIDÁCTICA 1. MARCO JURÍDICO DE LAS OPERACIONES INMOBILIARIAS.

1.Los Derechos reales.
2.Derechos personales sobre bienes inmuebles.
3.El Derecho real de hipoteca inmobiliaria.
4.El Registro de la Propiedad.

UNIDAD DIDÁCTICA 2. VIABILIDAD JURÍDICA DE LAS OPERACIONES INMOBILIARIAS.

1.La propiedad y el dominio.
2.La Comunidad de bienes y el condominio.
3.Las Propiedades especiales.
4.La Propiedad horizontal.
5.El aprovechamiento por turno de bienes de uso turístico.
6.La Ley de ordenación de la edificación.
7.El proceso de mediación e intermediación inmobiliaria

UNIDAD DIDÁCTICA 3. CONTRATACIÓN EN LA ACTIVIDAD INMOBILIARIA.

1.Elementos del contrato.
2.Condiciones de contratación.
3.Obligaciones y derechos para las partes en el contrato.
4.Tipos de contratos inmobiliarios.
5.Contratos relacionados con la construcción de edificios.
6.El contrato de mandato.
7.Coste de los procedimientos legales y gestión administrativa de la contratación:

UNIDAD DIDÁCTICA 4. CONTRATOS DE COMPRAVENTA Y ARRENDAMIENTO INMOBILIARIO.

1.Tipos básicos de compraventa de vivienda
2.Otras compraventas inmobiliarias frecuentes
3.Análisis y redacción de contratos de compraventa.

UNIDAD DIDÁCTICA 5. CONTRATOS DE ARRENDAMIENTO INMOBILIARIO.

1.Tipos de contratos de arrendamiento inmobiliario
2.Clausulado habitual
3.Análisis y redacción de contratos de arrendamientos.

PARTE 8. FINANCIACIÓN DE LAS OPERACIONES INMOBILIARIAS

UNIDAD DIDÁCTICA 1. PRODUCTOS Y SERVICIOS FINANCIEROS.

1.Las entidades financieras y la actividad inmobiliaria.
2.La financiación de la compra de vivienda.
3.Las garantías financieras
4.El expediente de financiación de una operación bancaria.

UNIDAD DIDÁCTICA 2. FINANCIACIÓN MEDIANTE HIPOTECA.

1.La Hipoteca
2.Condiciones de la Hipoteca
3.El sistema de cálculo o amortización de una hipoteca

4.Costes y Gastos de la Hipoteca
5.Costes bancarios en la vida del préstamo
6.Subrogación de los préstamos hipotecarios
7.Modificaciones de las hipotecas

UNIDAD DIDÁCTICA 3. LEASING Y OTRAS MODALIDADES DE FINANCIACIÓN.

1.Arrendamiento financiero inmobiliario o “Leasing”
2.Venta más arrendamiento propio o “sale and lease back”
3.La Hipoteca Promotor

PARTE 9. FISCALIDAD DE LAS OPERACIONES INMOBILIARIAS

UNIDAD DIDÁCTICA 1. MARCO FISCAL DE LAS OPERACIONES INMOBILIARIAS.

1.Elementos básicos en la tributación de las transmisiones inmobiliarias
2.Los Impuestos directos que afectan a los bienes inmuebles.
3.Los Impuestos indirectos sobre los bienes inmuebles (imposición indirecta)

UNIDAD DIDÁCTICA 2. LIQUIDACIÓN DE IMPUESTOS DE LAS OPERACIONES INMOBILIARIAS HABITUALES.

1.Compraventa de vivienda
2.Otras compraventas
3.Desarrollo de la promoción inmobiliaria
4.La tributación de los Arrendamientos

PARTE 10. DIRECCIÓN DE EQUIPOS COMERCIALES E LA COMERCIALIZACIÓN INMOBILIARIA: GESTIÓN DE LA FUERZA DE VENTAS

UNIDAD DIDÁCTICA 1. DETERMINACIÓN DE LA FUERZA DE VENTAS.

1.Definición y conceptos clave.
2.Establecimiento de los objetivos de venta
3.Predicción de los objetivos ventas.
4.El sistema de dirección por objetivos

UNIDAD DIDÁCTICA 2. RECLUTAMIENTO Y RETRIBUCIÓN DE VENDEDORES

1.El reclutamiento del vendedor
2.El proceso de selección de vendedores.
3.Sistemas de retribución de vendedores.
4.La acogida del vendedor en la empresa.

UNIDAD DIDÁCTICA 3. LIDERAZGO DEL EQUIPO DE VENTAS

1.Dinamización y dirección de equipos comerciales.
2.Estilos de mando y liderazgo.
3.Las funciones de un líder.
4.La Motivación y reanimación del equipo comercial.
5.El líder como mentor.

UNIDAD DIDÁCTICA 4. ORGANIZACIÓN Y CONTROL DEL EQUIPO COMERCIAL

1.Evaluación del desempeño comercial
2.Las variables de control.
3.Los parámetros de control.
4.Los instrumentos de control
5.Análisis y evaluación del desempeño de los miembros del equipo comercial
6.Evaluación general del plan de ventas llevado a cabo y de la satisfacción del cliente.

UNIDAD DIDÁCTICA 5. FORMACIÓN Y HABILIDADES DEL EQUIPO DE VENTAS

1.Necesidad de la formación del equipo.
2.Modalidades de la formación,
3.La formación inicial del vendedor.
4.La formación permanente del equipo de ventas.

UNIDAD DIDÁCTICA 6. LA RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS EN EL EQUIPO COMERCIAL.

1.Teoría del conflicto en entornos de trabajo.
2.Identificación del conflicto.
3.La resolución del conflicto.

PARTE 11. INGLÉS COMERCIAL PARA LA GESTIÓN COMERCIAL Y LA VENTA DE INMUEBLES

UNIDAD DIDÁCTICA 1. ATENCIÓN AL CLIENTE/CONSUMIDOR EN INGLÉS.

1.Terminología específica en las relaciones comerciales con clientes.
2.Usos y estructuras habituales en la atención al cliente/consumidor:
3.Diferenciación de estilos formal e informal en la comunicación comercial oral y escrita.
4.Tratamiento de reclamaciones o quejas de los clientes/consumidores
5.Simulación de situaciones de atención al cliente y resolución de reclamaciones con fluidez y naturalidad.

UNIDAD DIDÁCTICA 2. APLICACIÓN DE TÉCNICAS DE VENTA EN INGLÉS.

1.Presentación de productos/servicios
2.Pautas y convenciones habituales para la detección de necesidades de los clientes/consumidores.
3.Fórmulas para la expresión y comparación de condiciones de venta
4.Fórmulas para el tratamiento de objeciones del cliente/consumidor.
5.Estructuras sintácticas y usos habituales en la venta telefónica
6.Simulación de situaciones comerciales habituales con clientes: presentación de productos/servicios, entre otros.

UNIDAD DIDÁCTICA 3. COMUNICACIÓN COMERCIAL ESCRITA EN INGLÉS.

1.Estructura y terminología habitual en la documentación comercial básica
2.Cumplimentación de documentación comercial básica en inglés
3.Redacción de correspondencia comercial
4.Estructura y fórmulas habituales en la elaboración de documentos de comunicación interna en la empresa en ingl
5.Elaboración de informes y presentaciones comerciales en inglés.
6.Estructuras sintácticas utilizadas habitualmente en el comercio electrónico para incentivar la venta.
7.Abreviaturas y usos habituales en la comunicación escrita con diferentes soportes

+ Información Gratis