

A photograph showing three business professionals in a meeting. Two women and one man are seated around a light-colored wooden table. The woman on the left, with long dark hair and wearing a brown jacket over a light blue shirt, is looking down at a tablet held by the woman on the right. The man in the center, with short dark hair and wearing a light grey sweater over a blue shirt, is looking at the tablet with a slight smile. The woman on the right, with long dark hair and wearing a dark blue blazer, is holding the tablet and pointing at the screen. The background is a bright, modern office space with large windows and a green plant.



Con Inserimento in Contesto Lavorativo Garantito (in Agenzia Immobiliare).

Il corso di formazione per Segretaria di Agenzia Immobiliare vuole formare una figura professionale in grado di essere il punto di raccordo tra la clientela e il corpo di professionisti che operano nell'azienda (titolare, agenti immobiliari, ecc.).

L'obiettivo del corso è di formare preziose figure capaci di comunicare efficacemente, supportare e organizzare le attività quotidiane del proprio responsabile e degli addetti ai lavori sia interni (agenti immobiliari, ecc.) che esterni all'azienda (consulenti finanziari, notai, ecc.). Con questo corso si potranno

dunque acquisire le competenze base per poter intraprendere con la giusta professionalità questo lavoro

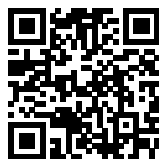
Se il messaggio non è dei materiali, oltre a una data precisa, è necessario che venga proprio
inviato agli ottime canali di comunicazione, di fiducia e conosciuti, alla capacità di dialogare con
i vari gruppi di clienti, e che gli esterni non si siano di comunicazione, appieno, e di sapere e le
per poterle poi riportare con precisione al diretto responsabile.

L'attività formativa in oggetto si rivolge a persone maggiorenni che hanno assolto almeno all'obbligo scolastico, si richiede inoltre una buona conoscenza della lingua italiana e una minima conoscenza della lingua inglese. Indispensabile l'uso del PC e buona capacità di navigazione Internet.

I contenuti del corso vertono su Nozioni generali di segretariato, Comunicazione, Cerchi di Economia aziendale, Elementi di Marketing e un importante modulo legato alla parte specifica.



CORSO SEGRETERIA
IMMOBILIARE a
SCELTA



CORSO SEGRETERIA IMMOBILIARE a



CORSO SEGRETARIA
IMMOBILIARE a
DIPLOMA



CORSO SEGRETERIA
ENZA IMMOBILIARE a
CENZA



INIZIA IL CORSO DI INGLESE PER IL TURISMO



DEGRE IARIA
IMMOBILIARE a
SINISTRA



PERSONA
INIZIA
ENZA
CONOSCEN
E BUON
ENERGIA
ORTANTE



ENZI A IMMOBILIARE a



Immobiliare a



go
a della
mia

Al termine del corso i partecipanti riceveranno un Attestato di competenza.

Durata del corso

- 210 ore di parte teorica
- 320 ore di parte pratica
- Garanzia di profitto

Sbocchi lavorativi

- Agenzie immobiliari (piccole, medie e grandi dimensioni)
- Aziende di telemarketing settoriale
- Studi professionali di settore

Requisiti minimi richiesti

- Maggiore età;
- Buona conoscenza della lingua italiana (per gli iscritti stranieri è richiesto di sapere leggere, comprendere e scrivere la lingua italiana con almeno livello B1) e sufficiente conoscenza della lingua inglese;
- Buona conoscenza dell'uso del pc e della navigazione Internet;
- Predisposizione ai rapporti interpersonali

Materie di studio

- Nozioni di Segreteria
 - Elementi base di Comunicazione
 - Economia aziendale
 - Marketing
 - Parte specifica (Il Mercato immobiliare, la Valutazione degli immobili, lavorare in un'Agenzia Immobiliare, cenni di Web Marketing immobiliare)
 - Inserimento Rapido in Contesto Lavorativo (**Grazie al Nostro Metodo "Garanzia di Profitto").
 - Supporto Continuo dal TUO Tutor Personale Durante Tutte le Fasi del Corso (Dalla Teoria Alla Pratica in Agenzia).
- Assistenza post corso
- Supporto nella Ricerca di Occupazione Dopo il Corso Tramite la Nostra Agenzia del Lavoro (**Oltre 600 nuovi annunci di lavoro pubblicati negli ultimi 2 mesi).

- Tra le Nostre Strutture Convenzionate Oltre 5.000 Aziende da Tutta Italia

CHIEDI INFORMAZIONI SUL CORSO Chiudi