

קורס לניהול משרד תיווך

מסלול מתקדם שמיועד למתווכים פעילים שרוצעים לפתוח משרד תיווך ולגייס סוכנים

איך לגדול ממתווך עצמאי לבעל משרד עם סוכנים שמייצרים עבורך עסקאות

פירוט ההדרכות שיועברו בקורס לפי נושאים

מפגש 1: חזון, מודל עסקי ותכנון אסטרטגי

בחירת המודל: משרד בוטיק vs. משרד שטח vs. זכיינות.

הגדרת קהל יעד ואזור התמחות

בניית תוכנית עסקית שנתית: יעדים כמותיים אל מול הוצאות.

מפגש 2: היבטים משפטיים, רגולציה וניהול פיננסי

דיני מתווכים ועדכוני פסיקה רלוונטיים למנהלים.

חוזים מול סוכנים (יחסי עובד-מעביד vs. פרילנסרים).

ניהול תזרים מזומנים בעסק מבוסס עמלות (התמודדות עם חודשים יבשים).

מפגש 3: בניית ה-Brand האישי והמשרדי

בידול בשוק רווי: למה שסוכן יבוא אליך ולמה שלקוח יבחר בך?

מיתוג המשרד כעסק

יצירת שפה שיווקית אחידה למשרד.

מפגש 4: גיוס ומיון סוכנים

פרופיל הסוכן האידיאלי.

שיטות גיוס אקטיביות וביצוע ראיונות עומק.

מבחני התאמה וסינון

מפגש 5: On-Boarding והכשרת סוכנים

בניית "ספר נהלים" משרדי.

תוכנית ה-30 יום הראשונים לסוכן חדש.

חניכה (Mentoring) בשטח אל מול הדרכה בכיתה.

מפגש 6: ניהול, הנעה ושימור סוכנים

שיטות תגמול ומודלים של עמלות (Splits).

ניהול ישיבת צוות שבועית שבאמת מייצרת ערך.

התמודדות עם שחיקה של סוכנים ו"גניבת" לידים/סוכנים ע"י מתחרים.

מפגש 7: טכנולוגיה בשירות התיווך (Prop-Tech)

הטמעת CRM: ניהול דאטה כנכס המרכזי של המשרד.

אוטומציות שחוסכות זמן (מערכות דיור, מעקב לידים).

שימוש ב-AI לכתובת תיאורי נכסים וניתוח שוק.

מפגש 8: שיווק משרדי וגיוס לידים (Lead Gen)

ניהול תקציב שיווק דיגיטלי (פייסבוק, אינסטגרם, גוגל).

שיתופי פעולה עם אנשי מקצוע משלימים (עורכי דין, יועצי משכנתאות).

שיווק נכסים בבלעדיות – הסטנדרט המשרדי.

מפגש 9: ניהול משא ומתן וסגירת עסקאות (ברמת המנהל)

המנהל כ"סוגר" (Closer) עבור הסוכנים.

פתרון קונפליקטים בין מוכרים לקונים ובין סוכנים במשרד.

אתיקה מקצועית ומניעת תביעות.

מפגש 10: ניהול זמן ואפקטיביות למנהל

האצלת סמכויות: מתי לקחת מזכירה/מנהל משרד/מנהל מכירות.

חוק פארטו בניהול תיווך (מי ה-20% מהסוכנים שמביאים 80% מההכנסה?).

יציאה מהשטח לטובת ניהול נטו.

מפגש 11: ניתוח דוחות ובקרה

קריאת דוחות ביצועים: יחס המרה מפנייה לפגישה ומפגישה לבלעדיות.

ניהול ה-Pipeline המשרדי (צפי הכנסות רבעוני).

מפגש 12: מפגש סיום – הצגת תוכנית עבודה

סימולציות של ניהול משברים במשרד.

הצגת תוכנית עבודה שנתית של כל משתתף.

סיכום וחלוקת תעודות.