



一般社団法人 不動産ビジネスカレッジ協会

認定資格講座

不動産営業実務研修

受講者66,249名!
不動産ビジネスカレッジ大阪校

「REBCA (リブカ)」(Real Estate Business College Association)

2020年も一般社団法人不動産ビジネスカレッジ協会「REBCA」認定、不動産ビジネスカレッジ大阪校研修を随時開催致します。会社ごとの研修も承っておりますのでお気軽にお問合せ下さい。個別に対応させていただきます。

「REBCA」の研修カリキュラムは、「顧客満足」を第一とする考え方です。お客様視点の現場に則した具体的な営業活動や手法が支持されており、学んだ事が即現場で活用できる内容です。REBCAの実務研修で「仕事力」を学びましょう!

● 賃貸仲介・入居斡旋業務「リブカ・リーシングプランナー」特別資格養成講座

日程	単位	講座名	講座内容
1/14 (火)	1	目標設定と営業計画/ エリア設定と商品	会社全体の目標に対して、賃貸業務を行う営業担当者として必要となる基本的な個人の目標設定と営業計画作成の「考え方」、「立案方法」について学びます。あわせて、営業担当者の働いている不動産市場がどのような市場であるかを確認し、地域の特性を理解した上で商品である「賃貸物件」の受託・収集業務の方法や品揃えについて学びます。
	2	集客活動・広告と反響対応	賃貸物件を受託・収集した後、どのような集客業務を行うのか、広告の手法、展開、広告規制の基本について学びます。また、お客様から寄せられた電話やEメールにどのように対応し、来店や面談の約束をとるのか「反響対応のコミュニケーションスキル」を向上するためのポイントを学びます。
	3	来店客の対応 (フロント接客) 初回面談から案内誘導まで	入居希望のお客様とのコミュニケーションスキルを向上するため、お客様ニーズのヒアリング方法、紹介物件の提案方法等、「案内誘導率」を高めるための接客について学びます。
1/15 (水)	4	物件案内とクロージング/ 顧客管理と追客方法	案内を成功させるための物件下見・整理の方法、お客様に必要な物件の案内件数と見せる順序、案内時の説明の仕方等クロージングに導くためのスキル、「入居申込書」をいただく際のコミュニケーションスキルについて学びます。あわせて、案内当日に申込みをいただけないお客様と、どの位の頻度で、どのような追客方法を用いて連絡を取りながら「再来店」や「再案内」、クロージングに導いていくかを学びます。
	5	入居申込と入居者審査	入居審査のチェックポイントと社内審査体制づくりの基本的なルールを、「フローチャートに沿って解説致します。あわせて、アウトソーシング(外部機関の活用)等について学びます。
	6	重要事項説明と契約行為	重要事項説明では意義や条文的な解説、契約行為では契約前に必要な準備、当日の進行、契約書の条文的な基本を学びます。あわせて「原状回復のガイドライン」「賃貸住宅紛争防止条例」と「定期建物賃貸借」等の内容についても学びます。
	7		

【受講者の声】※REBCAの宝物

●リーシングプランナー

- 営業担当者の売上に対する目標が大事でそれをもとに計画して行くことが重要という事が理解できました。
- 賃貸の接客件数が多く出来ない会社であれば質の向上を上げる必要があることが分かり、ADが出る物件等を優先して売上目標に達成させることを計画する事が大切だと認識しました。
- 賃貸の入居申込、入居者審査をルール化して間違いがないように、書面や手順書などを用意して置き、ダブルチェック等でミスを防ぐことが重要であることが分かりました。
- 借主に迷惑を掛けないように審査を通すことが重要と分かりました。
- 重説や契約書等を丁寧に説明をする事や書類の整理が後の問題を未然に防ぐ事ができることを理解しました。

●プロパティプランナー

オーナー様と管理契約する事は少しのことや利益の様にも見えますが、オーナー様のすべての資産管理をさせて頂くことで、大きな利益を生んでいくのだと思いました。賃借・管理以外にも売買に繋がったり紹介に繋がったりする事が分かりました。あちこち営業で回ることも大切ですが、一人一人のオーナー様を大切に管理をすることで、お互いにやりやすく、満足でき成果が生まれると感じました。それには、始めが肝心で決め手をどうするか、どの様に管理して行くのかのスケジュール等、お互いに分かりやすくする為の段取りが必要で書面化する事が大事だということが分かりました。

● 賃貸仲介・物件受託管理業務「リブカ・プロパティプランナー特別」資格養成講座

日程	単位	講座名	講座内容
1/16 (木)	1	エリア設定と商品 (オーナーはどこに) /ファーマー	賃貸物件の受託業務を行うにあたり必要となる地域の基本調査や「物件・オーナーリスト」の作成等、受託業務開始までに行わなければならない事柄について学びます。
	2	コンタクト活動の計画と 管理	賃貸物件の受託活動を成功させるために必要な、オーナーへの「コンタクト方法」や、信頼関係を構築するための「具体的な活動」内容について学びます。
	3	マーケティングツール (営業ハンドブック)の 作成と受託プレゼンテー ション	オーナーへの印象を強め、他社との差別化を図るために必要な「会社案内」や「業務内容紹介資料」、営業担当者の「自己紹介プロフィール」作成や、賃貸物件の「媒介契約」・「管理委託契約」の締結を目標とするプレゼンテーション方法について学びます。オーナーへの提案の機会が生まれた際にはこれらの資料を活用し、説明をすることでオーナーの理解度は深くなります。
1/17 (金)	4	管理業務の基礎知識/ 媒介契約と管理委託業務	オーナーとコンタクトをとっていく上で、必要な「管理業務の基本」と「媒介契約と管理委託契約」の業務知識について学びます。オーナーからの様々な質問に答えられるように事前に準備しておくことが必要です。
	5	家賃管理と督促業務	家賃管理のフローチャートを基に、家賃督促の電話がけのポイント、催告書、督促状、内容証明の作成など、「基本的な督促業務」を学びます。また、これらの家賃集金や督促業務については、状況により効率化できる外部機関の利用について学びます。
	6	入・退去者要因と改善 提案書の作成	賃貸経営の安定を図るには、空室の発生をおさえることが必要です。物件の入居率に影響する「入・退去者」の各種要因を把握し「稼働率」を高めることを求められます。それらに問題のある場合は問題解決策を明示した「選択型の提案書」を作成し、オーナーにご理解頂きます。
	7	賃貸物件の商品化	受託・管理物件の長期空室を避けるために、定期的に市場における物件の商品力を確認し、次に入居されるお客様を想定した「物件の商品化」と「営業活動」について学びます。

● 研修費用及び概要 (お一人様一日価格 いずれも税込み価格)

【研修時間】 10:00~17:00	【場所】 不動産ビジネスカレッジ大阪校 大阪市淀川区西中島 4-5-24	
【受付開始】 9:45~	【申込締切日】 開催日の1週間前	
一般価格	33,000円/1日	※研修費用のお支払方法については、お申込後別途ご連絡申し上げます。 ※一部講座を除き、単位受講も可能です。ご希望の際は、ご相談ください。 ※最低実施人数につきましては3名とさせていただきますが、状況によりご相談を承ります。 ※詳しくは、下記事務局までお問い合わせください。
RETOSメンバー価格 れとすねっと会員価格	23,100円/1日	

●お申込: 下記「研修申込書」に必要事項をご記入の上、FAXにてお申込ください。



(一社) 不動産ビジネスカレッジ協会認定
不動産実務者養成研修校

不動産ビジネスカレッジ 大阪校

<お問い合わせは> TEL:0120-968-366

担当/清家 info@rebc.or.jp
不動産ビジネスカレッジ http://rebc.or.jp/

----- 切り取り -----

不動産ビジネスカレッジ大阪校 賃貸料 申込書		お申込FAX番号/ 06-6100-5843	
貴社名	お申込 ご担当者	(お役職)	(氏名)
		e-mail: @	
ご住所		TEL ()	()
		FAX ()	()

※お申し込みの際は、受講希望日の申込欄に☑印をご記入ください。

1 参加者名	(お役職)	(氏名) フリガナ	年齢・性別・入社歴・業界歴・宅建資格			
	e-mail: @		年齢 男・女	才 業界歴	入社歴 年	宅建取引士資格 有・無
受講希望日		<input type="checkbox"/> 1/14 <input type="checkbox"/> 1/15 <input type="checkbox"/> 1/16 <input type="checkbox"/> 1/17 <input type="checkbox"/> 全受講				
2 参加者名	(お役職)	(氏名) フリガナ	年齢・性別・入社歴・業界歴・宅建資格			
	e-mail: @		年齢 男・女	才 業界歴	入社歴 年	宅建取引士資格 有・無
受講希望日		<input type="checkbox"/> 1/14 <input type="checkbox"/> 1/15 <input type="checkbox"/> 1/16 <input type="checkbox"/> 1/17 <input type="checkbox"/> 全受講				

※お申込に際してご登録いただいた個人情報については「個人情報保護法」の定めに従い、他の利用目的への利用、ご同意なき第三者への提供はいたしません。FAX拒否のご連絡をFAXにて行なっていた場合はFAX番号の明記をお願い致します。番号が不明の場合、削除作業が出来ず、お客様には再度大変なご迷惑をかけてしまいます。勝手ではございますがご協力をお願い致します。 FAX 番号