



ULOGA TIMSKOG RADA U PROMETU NEPOKRETNOSTI

POSREDOVANJE U PROMETU I ZAKUPU NEPOKRETNOSTI SPADA U GRUPU USLUŽNIH DELATNOSTI. KAKO BI KVALITET USLUGE BIO NA VISOKOM NIVOU BITNO JE KO I NA KOJI NAČIN PRUŽA USLUGU. ZA USPEŠNO POSLOVANJE VRHUNSKOG POSREDNIKA OSIM POZNAVANJA SKUPA ZNANJA IZ OBLASTI PRAVA, FINANSIJA, MENADŽMENTA, URBANIZMA, JEDAN OD KLJUČNIH FAKTORA USPEHA JE KOMUNIKACIJA SA ČLANOVIMA TIMA KAO I ODNOS SA POSREDNICIMA DRUGIH AGENCIJA.

VELIKE AGENCIJE

SREDNJE AGENCIJE

MALE AGENCIJE

SAMOSTALAN RAD



TIMOVI U AGENCIJAMA

AGENTI

MENADŽERI

DIREKTOR PRODAJE

SEKRETARICA

ZADUŽENJA ČLANOVA TIMA-ŠTA KO RADI

AGENT PRODAJE-

*PRODAVAC

*KUPAC

KOMUNIKACIJA AGENT-KLIJENT, TEREN, PROVERA DOKUMENTACIJE, FOTOGRAFISANJE, UGOVOR O POSREDOVANJU, POPUNJAVANJE AGENCIJSKIH OBRAZACA, VOĐENJE EVIDENCIJE, POTVRDA O RAZGLEDANJU NEPOKRETNOSTI



MENADŽER-

RASPODELA POSLOVA, PRAĆENJE SITUACIJA AGENT-KLIJENT I SAVETOVANJA ZA ISTI, POMOĆ AGENTU PRI REALIZACIJI POSLA, ORGANIZOVANJE SVIH STAVKI ZA OVERU PREDUGOVORA-UGOVORA

DIREKTOR PRODAJE-

U ZAVISNOSTI OD VELIČINE AGENCIJE SLIČNO KAO MENADŽER

SEKRETARICA-

KOMUNIKACIJA-VEZA SA SVIM ČLANOVIMA TIMA

PRIKUPLJANJE NOVIH KLIJENATA PRODAVAC-KUPAC

OGLAŠAVANJE

UNOS NOVIH PODATAKA U AGENCIJSKI PROGRAM ZA NEKRETNINE

POPUNJAVANJE I ARHIVIRANJE OBRAZACA

FORMIRANJE PREDMETA



ZAŠTO JE DOBRA KOMUNIKACIJA BITNA ZA USPEH U POSLOVANJU POSREDOVANJA

AGILAN PRISTUP SVIH ČLANOVA TIMA-USPEŠAN AGENT-USPEŠAN KOLEKTIV

DOBRA ORGANIZACIJA ČLANOVA TIMA

KAKO BI TREBAO DA IZGLEDA DOBRO UIGRAN TIM

KOMUNIKACIJA AGENT-KLIJENT-SEKRETARICA-MENADŽER