



Quais São as Atribuições do Gerente Imobiliário?

Tempo de leitura: 5 minutos

As atribuições do **gerente imobiliário** estão relacionadas à capacitação, gestão, treinamentos e alinhamento de equipe.

Com o intuito de auxiliar o profissional dessa área, vamos nos aprofundar sobre cada uma delas. Principalmente com exemplos práticos que o gerente deve adotar dentro de uma imobiliária.

As principais habilidades de um bom gerente de imobiliária



Inegavelmente, nenhuma imobiliária consegue crescer sem uma boa gestão. Seja como for, o primeiro passo é ter um gerente imobiliário capacitado e habilidoso para tal função.

Dessa forma, entre as suas principais habilidades, um gerente deve ser:

- Comunicativo
- Bom ouvinte
- Incentivador
- Organizado
- Entender as metas da imobiliária
- Ter bom relacionamento com a sua equipe
- Saber trabalhar em grupo
- Ter conhecimento vasto sobre o mercado imobiliário
- Conhecer a fundo técnicas de vendas de imóveis

Por consequência, um gerente deve saber repassar essas habilidades para seus direcionados. Uma vez que, além das atribuições de gerente imobiliário citadas acima, existe a de **formar novos líderes**.

Sem dúvida, gerentes de imobiliária sem habilidades como estas, acabam por ter dificuldades em liderar uma equipe e conduzi-la a bons resultados.

As principais atribuições do gerente imobiliário



As principais atribuições do gerente imobiliário

Conforme o cumprimento das metas e diretrizes de uma empresa imobiliária, dependem diretamente da boa execução das tarefas do gerente.

Inegavelmente um bom gerente com foco em desempenho, utiliza seus conhecimentos e experiência para otimizar processos e aumentar a rentabilidade da imobiliária.

Em outras palavras, autoconfiança, confiança no outro e capacidade de adaptação então sempre juntas.

Com isso em mente, um bom gerente de vendas deve ter como atribuições:

Ter planejamento estratégico

Certamente é de responsabilidade do gerente analisar os aspectos gerais do processo de venda. Afim de definir os objetivos da empresa e quantificar as metas estabelecidas.

Gerenciar a equipe de corretores

Com toda certeza, cabe ao gestor imobiliário criar um ambiente de trabalho profissional.

Nesse sentido, deve buscar sempre o desenvolvimento de pessoas e qualificação das mesmas. Seja por meio de **feedback** ou treinamentos direcionados.

Deve acompanhar diariamente as atividades dos corretores de imóveis e avaliar resultados. Ou seja, nunca controle as pessoas e sim seus resultados.

Da mesma forma, para manter um controle sobre o seu time comercial, é preciso saber o momento certo de corrigir um erro ou falha, seja em grupo ou individual.

Dar autonomia para a equipe de vendas

Com efeito de criar novos líderes, dê autonomia para os corretores que gerencia. Não apenas distribua bem suas tarefas, mas também defina as regras e delegue a autoridade.

Desse modo, uma excelente forma de executar essa habilidade é propor um desafio para a equipe e questionar sobre as possíveis soluções.

No dia a dia, isso significa

A princípio, muitas habilidades e atribuições descritas acima se integram perfeitamente em um bom profissional. Porém, saber utilizá-las de maneira correta dentro das funções na imobiliária pode parecer um pouco mais complicado.

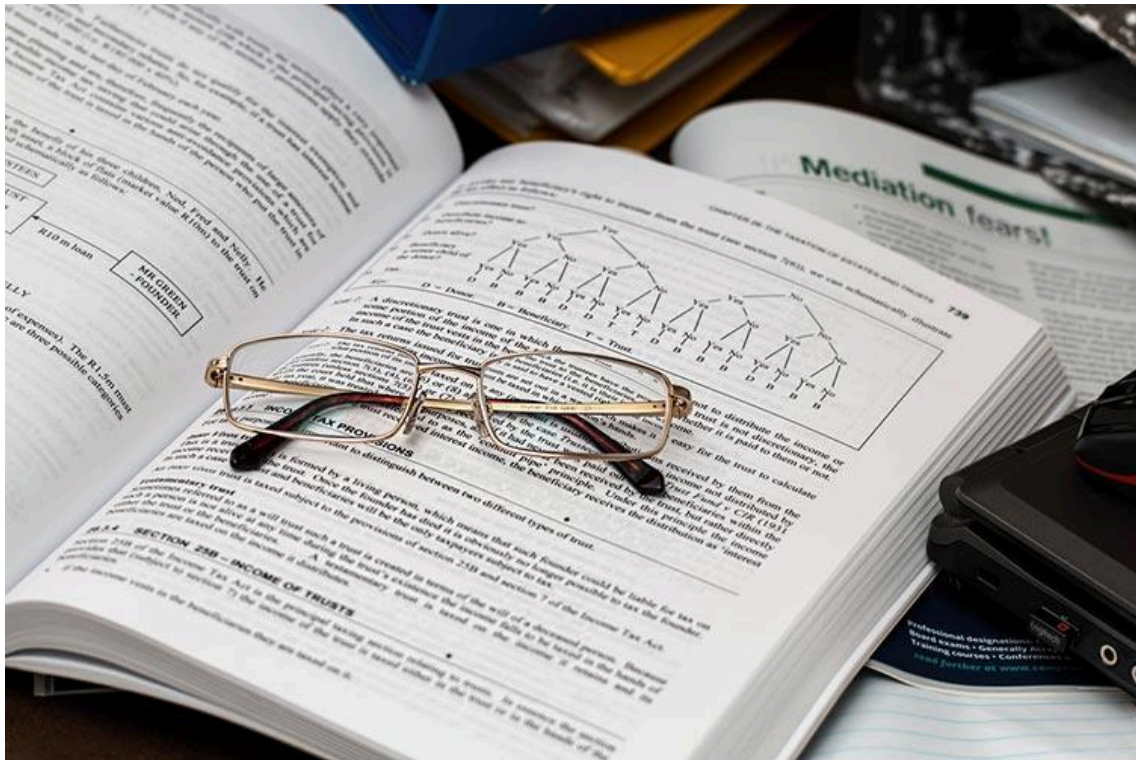
Com a finalidade de te auxiliar nessa jornada, vamos incluir alguns exemplos práticos.

1. Faça treinamentos com técnicas de vendas de imóveis



“Demonstre para os corretores diferentes formas de fechar um negócio com mais facilidade. Sobretudo, acompanhando o desempenho individual. Faça treinamentos para sua equipe com base em suas [técnicas de vendas](#).”

2. Nunca pare de estudar



Nunca pare de estudar

“Priorize a sua capacitação e conhecimento do mercado imobiliário, ter um bom relacionamento com os proprietários e argumentos consistentes sobre a região de atuação da imobiliária. Com isso, o gerente pode auxiliar seus colaboradores durante a negociação.”

3. Descreva seu processo de vendas

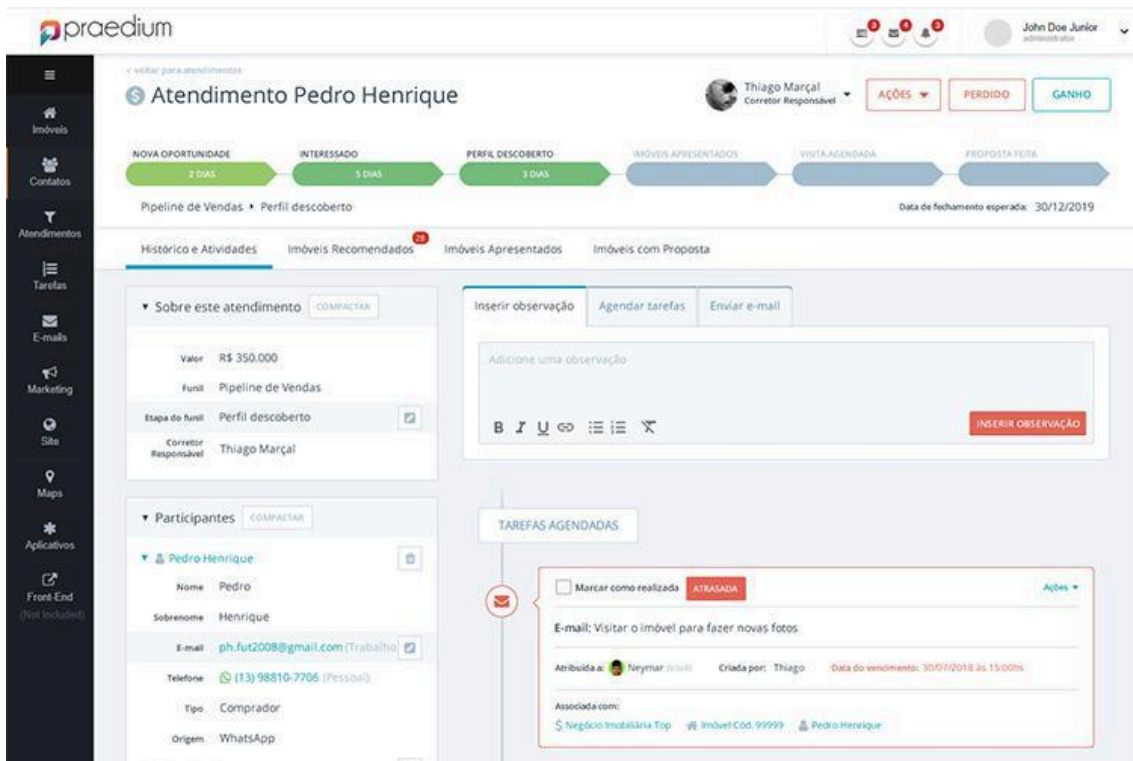
Buying/Sales Process

Buyer Stage	Need	Discovery	Consideration	Decision	Implement
Description	Buyer aware they have problem	Search for solutions	Assessment of alternatives	Purchase product that fits their needs and problems	Did the purchase accomplish its objective?
Action	Buyer becomes aware of a problem or opportunity	Buyer finds our solution and competitive solutions	Buyer evaluates solutions & enters into "trial"	Buyer must make decision to purchase a solution	Buyer reviews product or service and becomes a product/service enthusiast
Key Questions to Ask	Do I need this? What are my requirements?	What differentiates you from the competition?	Is solution easy-to-use? Implementation time?	How can I prove ROI?	Is the solution providing value?
Duration	1 Day	30-90 Days	30-60 Days	15 Days	On-going
Influencers	Thought Leaders, Blogs	Review sites, customers, competitors	Customer Service, IT, Senior Executives	Senior Executives, IT, References	Internal users, business unit leaders, senior executives
Seller Goal	Provoke	Educate	Explain	Reassure	Maintain
Content Types	Build need into key messaging, blog posts	Infographics, viral videos, analyst reports	eBooks, white papers, demo videos, case studies	Pricing sheets, ROI calculators, testimonials	Satisfaction survey, product roadmap, new features
Core Messages	Key benefits like save time or money	Points of differentiation	Solution is easy to use and implement	Solution has positive ROI, and is self-funding	We are here to help 24/7
Sales Cycle Stage	Prospect	Qualification	Demo	Proposal	Contract

Descreva seu processo de vendas

“Faça com que a equipe de corretores tenha confiança no seu trabalho e goste de trabalhar com seu auxílio. Uma boa forma de fazer isso, é seguir um processo pré determinado de vendas.”

4. Implemente um CRM imobiliário para os atendimentos



Implemente um CRM imobiliário para os atendimentos

“Mantenha foco nos números e faça uma boa gestão dos resultados. É aconselhável utilizar um [CRM Imobiliário](#) com funil de vendas e determinar que todos façam uso de um script detalhado com as etapas da venda.

5. Gerente imobiliário tem que aprender com os erros



Gerente imobiliário tem que aprender com os erros

“Entenda que mesmo sendo gerente, não é possível acertar todas as vezes. Mostre para equipe como ser resiliente e aprenda com os próprios erros. Você e seu time se tornarão mais fortes e confiantes.”

6. Solicite a opinião do time de corretores



Solicite a opinião do time de corretores

“Sempre que possível, solicite a opinião da equipe em reuniões. Você vai ter uma visão mais clara, de como os corretores enxergam a imobiliária. E assim fica mais fácil encontrar novas soluções e criar metodologias.”

7. Não demonstre descontrole emocional



Não demonstre descontrole emocional

“Mantenha o equilíbrio emocional perante as dificuldades do dia a dia. Porque assim, seus liderados não irão se abalar por pouco, aumentando a resiliência. Isso será fundamental! Lembre-se, o exemplo arrasta.”

8. Seja motivador e coloque metas tangíveis



Seja um gerente imobiliário motivador e coloque metas tangíveis

“Você tem que ser o principal motivador da sua equipe. Estipule metas alcançáveis e faça campanha de premiações para os corretores com melhores resultados. Qualquer alteração de meta, deve ser comunicada com bastante antecedência.”

Para concluir

Em outras palavras, ser um bom profissional ou pelo menos se manter em constante aprendizado, fará com que as suas atribuições como gerente imobiliário se torne algo mais simples e prazeroso.

E claro! Ficará mais fácil identificar na equipe, outros corretores de imóveis com o mesmo perfil. Ou talvez, que possuam visão e valores alinhados com os da empresa. Podendo assim, **criar um plano de carreira dentro da imobiliária.**

Compartilhe conosco quais são os seus maiores desafios como gerente de imobiliária? Deixe seu comentário abaixo, será um prazer dialogarmos sobre o assunto.

Boa gestão e boas vendas!

Divisão de trabalhos

dentro da imobiliária

Em uma imobiliária não é apenas o corretor que tem a sua importância; conheça os outros profissionais dessa empresa

Dentro de qualquer empresa há diversos tipos de profissionais, criando um ambiente com variações de empregos, qualidades e atribuições. Desse modo, ela tem tudo para crescer, com diversos tentáculos que abrangem diversas áreas, tornando esse ambiente de trabalho bem completo.

Em uma imobiliária também é assim: temos diversos tipos de profissionais fazendo parte daquela equipe. É comum que muitas pessoas pensem na imobiliária é formada simplesmente por corretores de imóveis, mas se esquecem daqueles que fazem parte de

um todo, estando diretamente ligado ao mercado imobiliário, como o documentalista, o próprio corretor de imóveis, o gerente, o advogado, até aqueles como a recepcionista, a secretária, o auxiliar administrativo e Office boy.

Por isso, antes de ter uma empresa ou participar de uma, é necessário conhecer como ela é formada e ter conhecimento do quanto há mais vertentes no local de trabalho. Confira um pouco sobre cada profissional de uma imobiliária.

O corretor de imóveis

O foco de uma imobiliária é o corretor de imóveis, a empresa depende bastante dele, mas claro que ele não é o único.

Um corretor de imóveis é um verdadeiro vendedor e seu produto de venda são os imóveis. Para ter mais clientes e com isso, mais vendas, não basta apenas ser um bom vendedor, mas entender do mercado como um todo. E é assim que são formados grandes profissionais.

Documentalista

Já falamos em textos anteriores sobre o trabalho de um documentalista [aqui](#). É o trabalhador que vai preparar todos os seus documentos e analisá-los criteriosamente. Uma peça importante para qualquer negociação sair nos conformes e sem erros burocráticos. Muitos corretores também viram documentalista para oferecerem mais opções de trabalho.

Gerente

O gerente é quem vai comandar todas as ações da imobiliária. É o profissional para ficar de olho se tudo está dando certo e como andam as negociações, os processos, as captações, etc...

Vai auxiliar aqueles que têm dificuldades e chamar a atenção para quem está fazendo algo de errado. Além disso, ele auxilia muito no caminhar da empresa, propondo ideias novas em cada setor da imobiliária.

Recepcionista, secretária, Office boy e auxiliar administrativo

Agora iremos falar um pouco sobre os trabalhos que não estão ligados diretamente ao mercado imobiliário, mas ajudam no caminhar da empresa e acabam sendo tão importantes quanto os anteriores.

A recepcionista é essencial para o auxílio dos clientes dentro da imobiliária. Sem uma secretária, o gerente e o presidente da imobiliária não conseguiriam se organizar para executar as tarefas do dia a dia. É importante também um auxiliar administrativo para auxiliar no pagamento de contas e organização geral da empresa . Fora a necessidade de contar com um office boy para entrega e recebimento de documentos no menor prazo possível.



GARANTIMOS QUE A IMOBILIÁRIA OU CORRETOR CONTRATADO, INVISTA SEU TEMPO E DINHEIRO PARA DIVULGAR, PROMOVER, SELECIONAR POTENCIAIS COMPRADORES QUALIFICADOS ATÉ COMERCIALIZAR SUA PROPRIEDADE.



COM A GESTÃO COMPLETA DA FIQUEAQUIIMÓVEIS, HÁ A CERTEZA QUE O TRABALHO SERÁ FOCADO NO SEU IMÓVEL. VOCÊ PODE COBRAR RETORNO NESTA PARCERIA GARANTIDA.



Entre, pesquise
venda e **ganhe**
muito mais!

ACESSE NOSSOS CANAIS



@fiqueaquimoveis

(11) 939429630

Condomínio Edifício Paulista
Tower
Rua Vergueira, 2045 - Paraíso,
São Paulo

www.fiqueaquimoveis.com.br