

Frederic T. - Né
75017 Paris

Réf : 1610051633

Directeur de programmes immobiliers

Ma recherche

Je recherche tout type de contrat, dans toute la France, dans l'Immobilier.

Formations

EXPERT IMMOBILIER DIPLOMÉ - 2001

Académie Nationale de l'Immobilier par A.N.D.I et le C.S.E.I.F

FORMATION DIVERSES

Techniques de commercialisation de programmes neufs par Bernard Achache, Multiscore ...

FORMATION APPROFONDIE AU CONSEIL IMMOBILIER F.A.C

Formation franchisés Laforet destiné à appréhender tous les aspects du métier

ECOLE SUPÉRIEURE DE COMMERCE - LYON- IDRAC

Maîtrise de marketing et gestion des entreprises- option p.m.e 1993-1995

BTS ACTION COMMERCIALE, LYON, COURS REYNAUD, GROUPE PIGIER-
1991-1993

Techniques commerciales et financières d'un projet

Expériences professionnelles

2015-2016 DIRECTEUR GÉNÉRAL SOCIÉTÉ SQUARE HABITAT- ENSEIGNE COMMERCIALE MOOVIMO, MARRAKECH

Activités de l'entreprise : • Promotions immobilières principalement portant sur des biens de luxe • Transactions immobilières location et ventes • Gestion hôtelières • Gestion locative appartements et villas de luxe • Syndic d'immeubles • Marchands de biens • Assistance aux expatriés (exil fiscal, création de sociétés ...) Missions : • Lancement de l'agence pilote de A à Z • Management d'équipe • Développement commercial • Gestion financière • Transformation d'un ensemble immobilier en complexe hôtelier à l'effet de le transférer en location gérance à un groupe hôtelier • Montage d'une opération de 20 villas de luxe

2005-2014 PRÉSIDENT DIRECTEUR GÉNÉRAL, ESPACE HABITAT- LYON

Définition de la stratégie de l'entreprise, de la politique d'investissements et montage d'opérations immobilières horizontales et verticales : • Etude de marché • Prospection foncière auprès des collectivités, notaires, agences immobilières... • Etude de rentabilité • Création de la structure qui portera le projet (analyse juridique et fiscale) • Négociation et signature du compromis de vente suite lettre proposition d'achat • Planification de projet sous ses aspects techniques, administratifs, juridiques, financiers et commerciaux. • Création des documents de vente pour la pré-commercialisation du projet (contrat préliminaires, descriptif techniques, plaquettes publicitaires ...) • Animation et formation des commerciaux interne et externes au projet • Mise en place des cahiers des charges architecte ... • Présentation et négociation du projet avec les élus locaux • Dépôt des permis de construire... • Mise en place des assurances D.O, T.R.C et garantie de parfait achèvement • Préparation et lancement des D.C.E • Sélection des entreprises • Planification et gestion des travaux • Suivi financier de l'opération • Préparation et signature des actes de revente des lots • Réception et levée de réserves clients, syndic et prestataires • Préparation des bilans, dissolution éventuelle de la structure portant l'opération...

2005-2006 DIRECTEUR DE FILIALE- CREDIT AGRICOLE CENTRE-EST IMMOBILIER DE L'ISÈRE

Le Crédit Agricole se relance dans l'immobilier et rachète les 3 agences Laforêt sous la condition que je reste à mon poste avec la même mission décrite précédemment.

1996-2004

Au lancement du réseau Laforet avec Bernard de Cremiers, Joel khider les Présidents fondateurs Activités de l'entreprise • Transactions immobilières location et ventes • Gestion locative • Syndic d'immeubles • Marchands de biens via autres structures juridiques • Promotions immobilières via autres structures juridiques Effectifs de l'entreprise • 3 chefs d'agence • 3 assistantes commerciales • 1 responsable comptabilité gestion et syndic • Entre 25 et 30 commerciaux salariés Missions principales • Recrutement, formation, encadrement et animation une équipe d'une quarantaine de personnes en organisant les délégations et en effectuant les contrôles adaptés. • Fixer les objectifs par activité, agence et conseiller • Supervision et gestion des moyens organisationnels, techniques, humains, financiers, logistiques... pour réaliser les objectifs. • Fédérer et stimuler les équipes. • Être le garant des bonnes pratiques commerciales et du respect des procédures par l'ensemble des collaborateurs • Veiller à la bonne tenue de l'agence immobilière dans son ensemble. • Être attentif à la bonne intégration de chaque nouveau collaborateur. • Veiller au bon déroulement des signatures et au respect des procédures légales. Activités autres : • Élaborer et gérer le budget des agences immobilières • Suivre et analyser l'activité de l'agence à travers la constitution et la tenue de tableaux de bord qui m'a conduit à créer un logiciel de transaction immobilière alliant connaissance du métier et intelligence artificielle. • Elaboration et suivi du plan de communication • Gérer les contentieux particuliers.

Langues

- Anglais (Moyen) parlé: scolaire / écrit: notions

Atouts et compétences

- Droit immobilier et de la construction
- Fiscalité immobilière et des entreprises
- Gestion des travaux
- Management d'équipe
- Développement commercial
- Gestion financière et comptable
- Gestion de projets web (logiciel transactions et de promotions immobilières...) (Expert)

Centres d'intérêts

- Sport - Famille, Voyage