

日期：2020/7/8

時間：9：00Am

地點：北投辦公室

主持人：KC

出席人員：KC, 純雯, 秀美, Carol, Shelly, Xuan, 書好

會議討論：

1. 謝謝 Shelly 擔任六月份會議記錄，也感謝 Xuan 將每次會議記錄存檔，也麻煩 Xuan 將知識庫建立起來。Shelly 分享會議記錄跟學習筆記的秘訣是，要 call 起回憶的脈絡，由循序漸進，由大（主幹）到小（細節），關聯組織，串起回憶，重整為整個過程。

2. 上週帶看課程檢討：

A, 收音及音效待改善，設備希望能升級，講師希望能戴耳麥。

B, 互動方面，因現場氣氛熱絡較能帶動課程吸引力，並增加注意力，對課程吸收又有幫助，要更加強演練及注重學員回饋，也要增加遇到不同類型客戶的拆解應對。

3. 課程分級：有證照者可參加基本訓練，內容為倫理制度。並製作學習護照，記錄下列三級課程軌跡。

A, 初訓：帶看技巧

屋況點交

開發技巧

業務基本知識

B, 第二階：租賃契約

成交技巧

感動服務

租屋法律

C, 第三階：職前 7 天學習指南

營運核心技能

房屋修繕

30 天輔導計劃

結論：設立課程培訓負責人，負責排課跟做為聯繫窗口，由書妤擔任今年（2020）負責人。

4.希望能有同仁參加民間公證人證照考試，對以後工作上會有很大助益，考試資訊已po 在群組。

5.本月議程規劃:

A.7/15 租屋手冊導讀，Xuan(p43-56),Shelly(p57-70)

B, 7/22 租屋手冊導讀，書妤 (p71-82)、針對屋況點交課程，由 KC, Shelly 先演練。

C, 7/29 由靜態研討改為外部參訪，當秘密客參訪別人怎麼做。

6.值星記錄，一週一次，在大群組做不動產資訊分享，或課程資訊預告。

7.請專家建立一個不動產系統 App，之後由內部人員接軌。

8.本週租屋手冊導讀，p29-42,重點為定金,簽約、收據、合約、修繕責任、公證、戶籍遷移、報稅。

9.公司發展方向進程是先代租，再代管，再包租。

會議結束

會議記錄：秀美