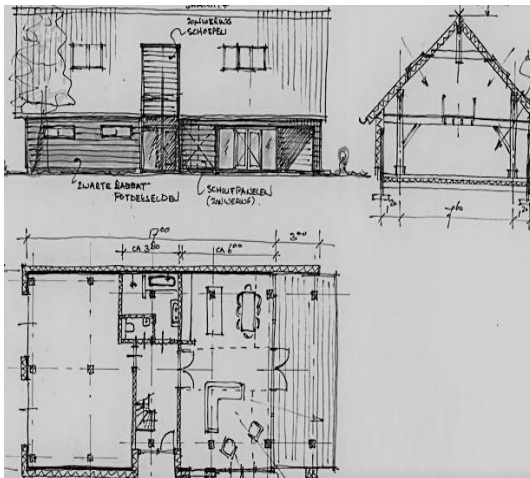


Menukaart Ondernemend in Vastgoed



Marketing Communicatie & Contractstukken | 2019



INTRODUCTIE

Ondanks dat een mooi woningproject zichzelf verkoopt is een goede verkoopvoorbereiding essentieel. Voordat het verkoopevent plaatsvindt moet er heel veel worden geregeld. *Ondernemend in Vastgoed* houdt het totaaloverzicht tijdens de voorbereidingen waardoor u als opdrachtgever wordt ontlast. Daarbij wordt zowel op *kwaliteit als op inhoud* gestuurd.

Op de volgende pagina's treft u een "menukaart" aan welke u een overzicht geeft van de verschillende middelen om uw project in de markt te zetten. Vanaf de initiatief -tot aan de eindfase en de nazorg van uw project, alles wat nodig is om de juiste doelgroep te bereiken én uw doelstelling te halen.

Gedurende de verkoopvoorbereiding wordt intensief gewerkt naar de projectdeadline met de volgende partijen:

- marketingbureau
- illustratie – en visualisatiebureau
- notaris
- makelaar
- architect - en tekenbureau
- aannemer
- VvE-beheerder

Mocht het gaan om het inhuren van nieuwe partijen voor de verkoopmiddelen, dan regelen wij hiervoor (indien nodig) een pitch.

INHOUDSOPGAVE

1. Research
2. Marketingmiddelen
3. Contractstukken
4. Verkoopevent & Nazorg
5. Verkoopteam bijeenkomsten
6. Tarief & Contact

RESEARCH



Kaders afstemmen project

Voorafgaand aan elke project vindt er een briefing & kennismaking met de verschillende partijen plaats. Deze partijen zijn: de projectontwikkelaar (meestal de eindverantwoordelijke van het project), de architect, het marketing- en communicatiebureau, de aannemer, de notaris en de makelaar(s). Daarnaast vindt een bezoek aan de projectlocatie plaats. Zodoende zijn de kaders duidelijk waarbinnen de werkzaamheden worden uitgevoerd.

Op basis hiervan wordt, indien gewenst, een plan van aanpak opgesteld en de (concept)planning in overleg met de eindverantwoordelijke gemaakt. Vervolgens wordt er gestuurd op "alles gereed" op de datum van het verkoopevent.

Elk verkoopproject vraagt om zijn eigen mediaplan en middelenmix op basis van de doelgroep. De te behalen doelstellingen zijn vooraf vastgelegd in de opdracht.

MARKETINGMIDDELEN

Coördineren, redigeren & aansturen

Ondernemend in Vastgoed neemt diverse werkzaamheden uit handen van de verkoopvoorbereiding van uw project. Zij coördineert, redigeert en stuurt aan op de inhoud en kwaliteit van de door u geselecteerde marketing- en communicatiemiddelen.

Hieronder treft u diverse onderdelen aan die Ondernemend in Vastgoed regelt met hoofdzakelijk het marketingbureau en het illustratie/visualisatiebureau.

Visualisatie

- Naamgeving & logo
- Huisstijl/projectstijl keuze



Een mooi verkoopboek van uw project maakt indruk. Het aantal uur voor de aansturing en realisatie van een verkoopboek is sterk afhankelijk van de hoeveelheid te vervaardigen pagina's tekst, artist impressies, woningtypen, fotografie, etc..



Project website eenvoudig

- Pre-sale/voorloopwebsite
- Artist Impressies, tekst en beeldmateriaal

Communicatie middelen

Verkoopbrochure & project website

- Tekst, beeldmateriaal, look & feel (website/verkoopbrochure redigeren)
- Artist Impressies (vanaf keuze standpunten tot en met definitieve AI's)
- Opmaak ingekleurde woningplattegronden
- Drukwerk

Extra's

- Posters/roll-ups & banners
- Verkoopbord/bouwhekdoeken
- Flyer, raamreclame, stoepbord
- Content projectwebsite makelaarskantoor
- Advertenties/persberichten/Abri-campagne
- Interviews/ronde tafelgesprek
- Nieuwsbrieven in aanloop naar start verkoop
- Video/VR-tour/3D-visualisaties/fotografie
- Maquette



Verkoopmap met projectdocumentatie in huisstijl

- Prijslijst/inschrijfformulier
- Front-rug en achterzijde insteekvel
- Inhoudsopgave
- Coördineren technische omschrijving, contracttekeningen, meer- en minderwerkopties
- Kopersinformatie
- USB-stick content project verkoopdocumentatie
- Give aways

Campagne social media



- Content aanleveren website makelaars/Funda e.d.
- Special project Funda
- LinkedIn project advertentie, Facebook, Twitter etc.

CONTRACTSTUKKEN

Als de koper besluit over te gaan tot de aankoop van de nieuwbouwwoning, dan is dit contractueel vastgelegd in een gesplitste koop- en aannemingsovereenkomst met de daarbij behorende contractstukken. Akkoord op deze contractstukken ligt bij de eindverantwoordelijke van het project; de ontwikkelaar en de aannemer.

Coördineren, redigeren & aansturen

Ondernemend in Vastgoed coördineert en redigeert de contractstukken (lijst hieronder is niet limitatief) in teamverband bestaande uit:

- Projectnotaris
- Controller
- Projectontwikkelaar
- Aannemer
- VvE beheerder*
- Makelaar

Contractstukken projectnotaris

- Koopovereenkomst
- Splitsingsakte*
- Leveringsakte

Contractstukken aannemer

- Aannemingsovereenkomst (Woningborg/SWK)
- Technische omschrijving
- Meer- en minderwerkopties

Contract tekeningen

- Verkoop (situatie, gevel, doorsnede, woningplattegrond)
- Splitsing*

Divers

- Kopersinformatie
- Selecteren keuken- en sanitair leverancier bij standaard oplevering

* bij appartementen



VERKOOPEVENT & NAZORG

Hoezeer de digitalisering ook een feit is, een aangekleed event voor de start verkoop werkt. De locatie voor uw verkoopevent kan uiteenlopen, bijvoorbeeld op het makelaarskantoor of op de bouwlocatie van het project. Hiervoor wordt een (indien nodig) eventbureau ingeschakeld. De aansturing en procesbewaking van de deadline wordt door Ondernemend in Vastgoed gedaan.

Organisatie verkoopevent op bovenstaande wijze

- Selecteren locatie
- Aankleding locatie (o.a. vlaggen, bouwhekdoeken, personeel, catering, bewegwijzering, bemonstering materialen architect)
- Evenement vergunning
- Briefing personeel (FACT-sheet opstellen)
- Tasje met opdruk voor verkoopdocumentatie
- Drukwerk met bijbehorende mapje voor losse info
- Fotograaf (foto & video, drone)
- Uitnodigingen
- Definitieve website project "in de lucht" (geschikt voor laptop, iphone & ipad)
- Assistentie op de dag voor- en tijdens het verkoopevent



Modelwoning inrichten (door stylingbureau)

- Briefing en aansturen stylingbureau

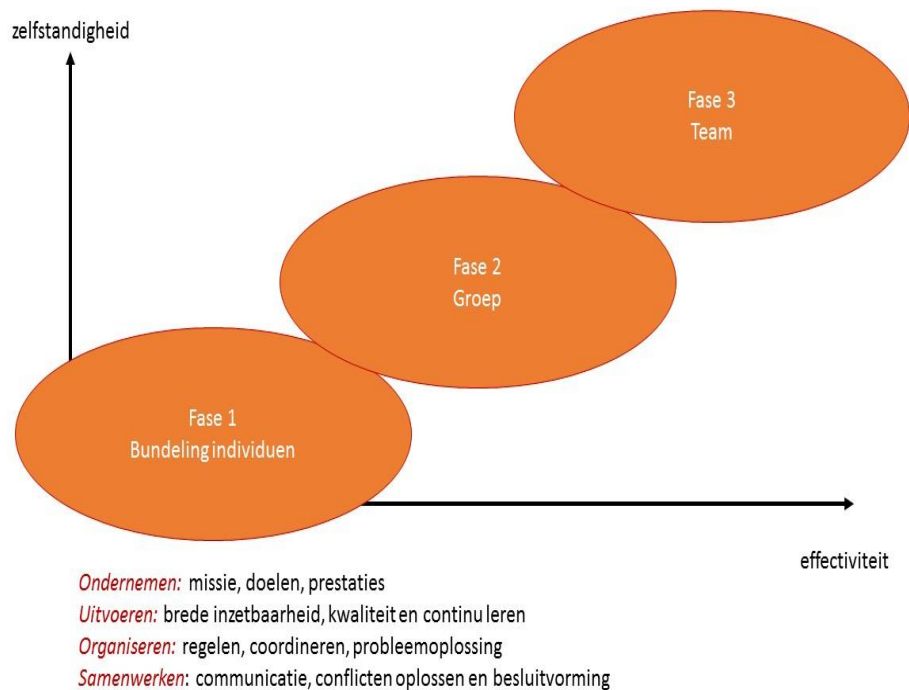
Nazorg

- Evaluatie verkoopvoorbereiding met partijen
- Correcties en problemen oplossen
- Nieuwsbrief naar bezoekers verkoopevent
- Communicatie naar "in verkoop" (Funda, verkoopbord, website, etc.)

VERKOOPTEAM BIJENKOMSTEN

Om een sterk team te vormen waarbij de kwaliteit van de dienstverlening wordt gewaarborgd, is het advies om op regelmatige basis te overleggen over de voortgang.

Bijeenkomsten (min. 2)



Aspecten bijeenkomsten

- Uitnodigen, organiseren- en voorzitten
- Opstellen agenda
- Uitnodigen specifieke partijen voor briefing makelaars m.b.t. specifieke projectinformatie (o.a. VvE beheerder, architect)
- Verslaglegging en bewaking proces (uitzetten acties)
- Terugkoppeling voortgang naar opdrachtgever

TARIEF & CONTACT

[Opdracht tot dienstverlening](#)

[Tarief:](#) een uurtarief of op projectbasis (in overleg).

[Contact:](#)

Eveline Zwart
Javakade 584, Amsterdam

Mobiel: 06 -34 798 027

[Ondernemend in Vastgoed](#)

