

Mauricio Ponce de León.

GUÍA DE SERVICIO

CAPACITACIONES PRESENCIALES

Capacitaciones presenciales diseñadas a medida para equipos, empresas y organizaciones que buscan fortalecer su desempeño en el sector inmobiliario.

“Represento personas en sus decisiones inmobiliarias.”

REALIDAD DE LOS EQUIPOS

Capacitar no consiste en entregar información: consiste en producir una mejora aplicable.

Cada organización enfrenta retos distintos. Un equipo comercial puede necesitar ordenar la captación; una administradora, fortalecer procesos; y una empresa, alinear criterios antes de asumir nuevos proyectos.

Cuando la capacitación se limita a contenidos genéricos, el conocimiento puede resultar interesante sin modificar la forma de trabajar.

Mi trabajo consiste en convertir las necesidades reales del equipo en un programa claro, práctico y conectado con sus responsabilidades cotidianas.

01

Contenido genérico

Los mismos temas para todos no responden a la experiencia, funciones ni desafíos concretos de cada grupo.

02

Objetivos poco claros

Sin resultados de aprendizaje definidos es difícil priorizar contenidos y evaluar el verdadero aporte de la sesión.

03

Poca práctica

La exposición teórica pierde valor cuando no se acompaña con casos, ejercicios y decisiones vinculadas con el trabajo real.

04

Lenguaje desconectado

Una capacitación demasiado abstracta dificulta que los participantes reconozcan cómo utilizar lo aprendido.

05

Criterios desalineados

Cuando cada integrante interpreta los procesos de manera distinta, la ejecución se vuelve inconsistente y difícil de supervisar.

06

Sin continuidad

Sin recomendaciones ni próximos pasos, el entusiasmo inicial puede desaparecer antes de convertirse en una mejora sostenible.

FORMACIÓN A LA MEDIDA

Un programa diseñado alrededor de las necesidades reales de tu organización.

La formación comienza antes de la sesión. Primero es necesario comprender quiénes participarán, qué responsabilidades tienen, qué dificultades enfrentan y qué resultados espera la organización.

A partir de ese diagnóstico se construyen contenidos, ejemplos, dinámicas y materiales que faciliten una aplicación concreta dentro del trabajo inmobiliario.

A Diagnóstico previo

Identificamos el perfil del grupo, sus funciones, conocimientos previos y necesidades prioritarias.

B Contenido contextualizado

Seleccionamos temas, casos y herramientas relacionados con la realidad de la empresa, el equipo o el proyecto.

C Aplicación al trabajo

Cada concepto se traduce en criterios, ejercicios y próximos pasos que puedan incorporarse después de la capacitación.

“La formación genera valor cuando ayuda a las personas a comprender mejor, decidir con criterio y actuar de manera consistente.”

ALCANCE DE LA FORMACIÓN

¿Qué puede incluir el programa?

Corretaje inmobiliario

Fundamentos del servicio, representación, responsabilidades y organización de una operación profesional.

Captación de propiedades

Preparación de reuniones, diagnóstico del propietario, propuesta de valor y manejo de objeciones.

Atención al propietario

Comunicación, seguimiento, presentación de resultados y gestión de expectativas durante el encargo.

Gestión de compradores

Identificación de necesidades, búsqueda, visitas, comparación de opciones y acompañamiento de decisiones.

Prospección y seguimiento

Canales, mensajes, rutinas y criterios para generar relaciones y conservar continuidad comercial.

Comunicación inmobiliaria

Mensajes, contenidos, presentaciones y materiales que explican el servicio con claridad y profesionalismo.

Negociación y cierre

Preparación de escenarios, argumentos, concesiones, límites y próximos pasos para conducir acuerdos.

Alquileres y administración

Selección, contratos, inventarios, pagos, incidencias, mantenimiento y relación entre las partes.

Administración de edificios

Operación, presupuesto, proveedores, mantenimiento, documentación, comunicación y trabajo con la Junta.

Alquiler temporal y Airbnb

Preparación del inmueble, publicación, atención al huésped, operación y control de la experiencia.

Inversión inmobiliaria

Objetivos, análisis de alternativas, rentabilidad, riesgos y criterios para evaluar oportunidades.

Gestión de proyectos

Definición de objetivos, coordinación de actores, presupuesto, cronograma, riesgos y seguimiento.

Organización de equipos

Roles, procesos, reuniones, indicadores, responsabilidades y coordinación del trabajo inmobiliario.

Ética y criterio profesional

Servicio responsable, transparencia, límites, comunicación y toma de decisiones orientada a las personas.

* El contenido se define de acuerdo con el perfil de los participantes y los objetivos de la organización. No todos los módulos forman parte de todos los programas.

PROCESO FORMATIVO

Así construimos una capacitación a la medida.

01. Reunión inicial

Conversamos con la organización para comprender el contexto, la necesidad y el resultado esperado.

02. Diagnóstico del grupo

Revisamos perfiles, funciones, experiencia previa, dificultades y situaciones frecuentes.

03. Objetivos de aprendizaje

Definimos qué deben comprender, practicar o mejorar los participantes al finalizar.

04. Selección de contenidos

Priorizamos temas y descartamos información que no contribuya directamente al propósito.

05. Diseño de materiales

Preparamos presentaciones, casos, ejercicios, guías y recursos alineados con la sesión.

06. Capacitación presencial

Desarrollamos el programa mediante explicación, conversación, ejemplos y participación activa.

07. Práctica aplicada

Trabajamos situaciones reales para convertir conceptos en decisiones y formas de actuación.

08. Evaluación

Recogemos dudas, aprendizajes y oportunidades de mejora para reconocer el avance del grupo.

09. Recomendaciones

Entregamos próximos pasos para reforzar la aplicación después de la capacitación.

Cada sesión parte de una necesidad concreta

El programa se diseña por encargo. No se trata de repetir un curso estándar, sino de construir una experiencia formativa pertinente para el equipo y la organización.

BENEFICIOS DE LA FORMACIÓN

Resultados que busca una capacitación bien diseñada.

01 / CRITERIOS COMPARTIDOS

El equipo comprende mejor cómo evaluar situaciones y actuar de forma coherente frente a clientes y operaciones.

02 / MAYOR APLICACIÓN PRÁCTICA

Los contenidos se conectan con tareas, casos y decisiones que forman parte de la actividad cotidiana.

03 / COMUNICACIÓN MÁS SÓLIDA

Las personas explican procesos, responsabilidades y propuestas con mayor claridad y seguridad.

04 / DECISIONES MÁS CONSISTENTES

La organización reduce la improvisación al contar con conceptos, referencias y procedimientos comunes.

05 / EQUIPOS MÁS PREPARADOS

Los participantes fortalecen conocimientos y habilidades vinculadas con sus funciones reales.

06 / CONTINUIDAD DEL APRENDIZAJE

Las recomendaciones y materiales permiten reforzar lo trabajado y orientar siguientes acciones.

RECURSOS PARA CONTINUAR

Recursos que acompañan el aprendizaje antes, durante y después.

Los materiales se seleccionan según el programa y facilitan que los participantes recuerden, consulten y apliquen los principales contenidos desarrollados.



Diagnóstico de necesidades

Resumen del contexto, perfiles, retos y objetivos que orientan el diseño de la capacitación.

Programa y agenda

Secuencia de temas, tiempos, actividades y resultados esperados para cada bloque.

Presentación formativa

Contenido visual preparado para facilitar explicación, conversación y participación durante la sesión.

Guía de consulta

Síntesis de conceptos, criterios y recomendaciones que puede revisarse después del encuentro.

Casos y ejercicios

Situaciones diseñadas para analizar, practicar y trasladar el aprendizaje al contexto profesional.

Checklists y formatos

Herramientas de apoyo seleccionadas según los procesos que se trabajen con el grupo.

Evaluación de la sesión

Registro de aprendizajes, dudas, percepción de utilidad y oportunidades de refuerzo.

Informe de recomendaciones

Principales conclusiones y próximos pasos sugeridos para la organización o el equipo.

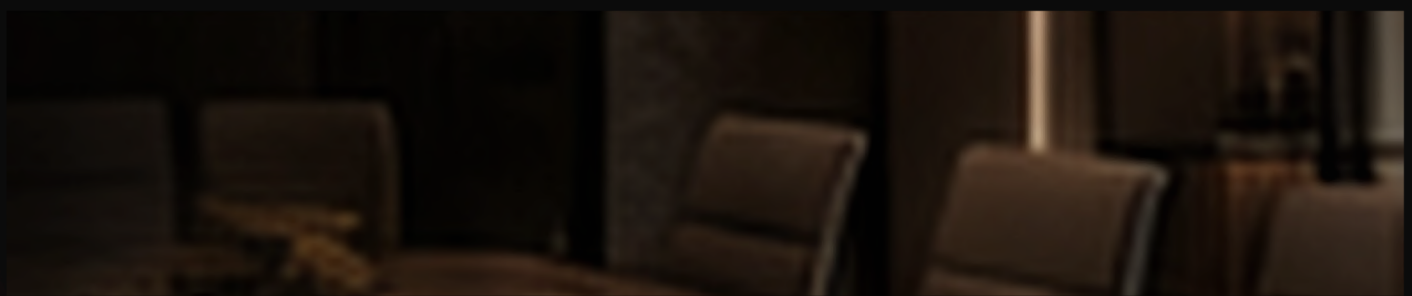
MI FORMA DE FORMAR

Acompañar el aprendizaje exige experiencia, claridad y respeto por el contexto.

Formar profesionales no consiste en pedir que memoricen respuestas, sino en ayudarlos a comprender mejor las situaciones que deberán enfrentar.

Cada grupo aporta experiencia, dudas y formas de trabajo distintas. Escuchar esa realidad permite convertir la capacitación en una conversación útil y exigente.

Mi compromiso es transmitir conocimiento con orden, promover la participación y construir herramientas que puedan incorporarse al desempeño real.



Pertinencia

Los contenidos responden a las responsabilidades, desafíos y objetivos concretos del grupo.

Participación

El aprendizaje se fortalece mediante preguntas, conversación, análisis y práctica.

Aplicación

Cada sesión busca producir criterios y acciones que puedan utilizarse dentro del trabajo.

PREGUNTAS FRECUENTES

Preguntas frecuentes.

01 ¿Son cursos abiertos al público?

El servicio se diseña principalmente por encargo para empresas, equipos y organizaciones. No corresponde a un calendario permanente de cursos abiertos.

02 ¿Se pueden personalizar los temas?

Sí. Los contenidos, casos, duración y nivel de profundidad se definen a partir de las necesidades y objetivos del grupo.

03 ¿Las capacitaciones son presenciales?

La propuesta está enfocada en capacitaciones presenciales. Cuando el programa lo requiere, puede complementarse con reuniones o materiales virtuales.

04 ¿Cuánto dura una capacitación?

La duración depende del alcance. Puede ser una sesión puntual, un taller intensivo o un programa compuesto por varios encuentros.

05 ¿Incluye materiales o constancias?

Los materiales, evaluaciones y constancias se coordinan de acuerdo con las características del programa y la organización contratante.

REPRESENTO PERSONAS EN SUS DECISIONES INMOBILIARIAS

El conocimiento genera valor cuando se convierte en una mejor forma de trabajar.

Si tu equipo necesita fortalecer criterios, ordenar procesos o desarrollar capacidades vinculadas con el sector inmobiliario, conversemos sobre un programa a la medida.

AGENDA UNA ASESORÍA →

INFORMACIÓN DE CONTACTO DIRECTO



+51 923 690 581



informes@mauricioponcedeleon.com



www.mauricioponcedeleon.com

KREMLIN REAL STATE & PROPERTY MANAGEMENT

RUC 20615080633 • JR. ARICA 115, MIRAFLORES, LIMA - PERÚ

© 2026 MAURICIO PONCE DE LEÓN