

MDG198 SIMPLIFIER SON ORGANISATION POUR CONTRIBUER EFFICACEMENT AU DÉVELOPPEMENT DE L'AGENCE IMMOBILIÈRE

5

OBJECTIFS

- **Diagnostiquer** vos priorités et vos axes d'amélioration
- **Appliquer** des méthodes d'organisation efficaces
- **Initier** les réflexes pour gagner en productivité

NIVEAU & PUBLIC

SPECIALISATION

Directeurs d'agence, Managers, Négociateurs

Prérequis : aucun

MODALITÉS DE PARTICIPATION

Durée : 1 jour (soit 8 heures)

Moyens pédagogiques : Cas pratiques - Support pédagogique
Quiz d'évaluation finale

Matériel nécessaire : vidéoprojecteur, paper-board

Effectif maximum : 20

INTERVENANT(S)

Formateur : Coach Professionnel auprès de Dirigeants
spécialisé en Marketing et négociation commerciale
Validé par le Bureau de la Commission Formation FNAIM

TARIFS

Adhérent FNAIM : 220 € HT

Non Adhérent FNAIM : 320 € HT

PROGRAMME

I - LE DIAGNOSTIC

- Gestion du temps : Bilan de sa situation actuelle
 - Mesure de son degré d'efficacité quotidien,
 - Forces et faiblesses : à l'agence, en déplacement,
 - Ratios objectifs/efficacité/pression/perfectionnisme
- Les leviers de l'efficience
 - Management des équipes en interne, Capacité à déléguer,
 - Bilan des ressources à disposition

II - LA MÉTHODE

- Reprendre le pouvoir rapidement
 - Techniques de chocs pour reprendre le pouvoir rapidement : mails, réunions, relations collaborateurs et clients
- Mettre en œuvre les outils de gestion du temps
 - Planification, SOI, matrices organisationnelles,
 - Marathonien vs. Sprinter

III - LES NOUVELLES HABITUDES

- Gérer les réactions aux stimuli
 - Piloter son agenda et ses priorités en toutes situations
 - Mobiliser les techniques de négociation et rester cohérent avec ses objectifs et ses valeurs, apprendre à dire "non"
- Gérer ses émotions
 - Éviter la surchauffe inutile en période d'activité soutenue
 - Prendre du recul : stimuli et réactions, techniques de gestion du stress
 - Faciliter la sortie de zone de confort pour développer son potentiel opérationnel