

LE MANAGEMENT D'EXCELLENCE EN 8 LEÇONS

MDG179

1 jour
(7h)

- Cas pratiques
- Support pédagogique
- Quiz d'évaluation finale

Tarif : **220 € HT**

SPÉCIALISATION

OBJECTIFS :

- Manager avec des techniques simples, asseoir l'autorité naturelle et développer une performance/plaisir dans l'entreprise pour amener les collaborateurs à se surpasser

NIVEAU & PUBLIC :

Responsables débutants et confirmés
Prérequis : aucun

MATÉRIEL NÉCESSAIRE :

Vidéo projecteur, paper-board
Effectif maximum : XXXX

INTERVENANT(S) :

Formateur : Professionnel spécialisé en management et relations humaines appliqués à l'immobilier
Validé par le Bureau de la Commission Formation FNAIM

 Programme accessible aux personnes en situation de handicap

PROGRAMME

INTRODUCTION

Manager efficacement ne s'improvise pas mais repose sur des techniques et des méthodes. Quelles sont les erreurs constatées dans les agences ? Ce stage va vous permettre de structurer l'animation commerciale de votre équipe.

I - L'ÉQUIPE

- Comment identifier les Alliés/ les Opposants
- La cartographie sociale
- Différence entre coacher et manager

II - LA MOTIVATION

- Comment entretenir la motivation
- La rémunération
- Les challenges
- La montée en compétence
- Identifier la bonne foi/la mauvaise foi : l'échelle de PORTER
- Comment valoriser celui qui réussit
- Comment remotiver celui qui est en échec

III - LA CONDUITE DE RÉUNION

- La réunion journalière
- La réunion hebdomadaire
- La réunion mensuelle
- La réunion trimestrielle

IV - LES ENTRETIENS INDIVIDUELS

- La technique d'entretien
- Ce qu'il faut faire/ ce qu'il ne faut surtout pas faire
- L'entretien hebdomadaire
- L'entretien mensuel
- L'entretien annuel de fixation d'objectifs
- L'entretien de recadrage
- L'entretien de gestion de conflit interne

V - L'ACCOMPAGNEMENT TERRAIN

- Comment le faire et à quelle fréquence
- Le débriefing et la prise de conscience des erreurs: ORDRE
- Le pacte de progression : OMMDC

VI - LES OUTILS DE SUIVI ET DE CONTRÔLE

- La fiche suivi journalier
- La fiche d'activité hebdomadaire
- Le passeport gagnant
- La fiche mensuelle d'atteinte d'objectifs
- Le Pilotim Performance
- La fiche d'auto-analyse mensuelle
- Le quiz connaissance professionnelle

VII - LES OBJECTIFS

- Les objectifs quantitatifs
- Les objectifs qualitatifs
- Comment les présenter
- Que faire en cas de dépassement

VIII - L'ORGANISATION IDÉALE

- L'important/ l'urgent/ les priorités
- L'organisation de l'équipe : l'agenda rythmé
- L'organisation du manager : la répartition production/ animation