

Management en immobilier

(20h45)

MANA-01

★ OBJECTIFS

- Diriger une équipe
- Développer votre leadership
- Apprenez à collaborer et faire collaborer
- Devenez le médiateur de tous les conflits
- Motivez, encadrez et boostez vos équipes

i INFORMATIONS

- **Public :** Professionnels de l'Immobilier ou du crédit
- **Prérequis :** Aucun
- **Durée :** 20h45

🏠 FINANCEMENT

Une action de formation peut faire l'objet d'une prise en charge OPCO. Compétences First identifie et vous accompagne dans les démarches de financement.

🧠 MOYENS

Pédagogiques :

- Apports théoriques
- Études de cas
- Questions/Réponses

Matériels :

- Ordinateurs / Tablettes / Smartphones
- Paperboard

Méthodes d'évaluation :

- Quiz
- QCM

📞 CONTACT

Tél :

01 87 66 02 19

E-mail :

contact@immoforma.fr

NDA :

76311071831

Nom de l'accompagnateur :

Anthony PITKANITSOS

🕒 HORAIRES

Libres en E-learning

o Introduction	1'30
o Test de positionnement	5'00

Module 1 : Manager une mission, une posture

o Pourquoi devenir manager ?	5'43
o Quel est le rôle du manager d'équipe ?	2'51
o Quels sont les devoirs du manager	2'20
o Les compétences du manager	
Quelles sont les qualités et les compétences	5'00
o requises pour devenir manager ?	6'50
o Comment réussir sa prise de fonctions	7'49
o Les erreurs à éviter lors de la prise de fonction	3'20
o Quiz de module	5'00

TOTAL : **45'23**

Module 2 : individualiser les stratégies de motivation du manager

o Comment individualiser les stratégies de motivation	12'45
o Motiver vos collaborateurs par les signes de reconnaissance	3'30
o Comment favoriser la motivation et les performances des	
Membres Stratégie pour remotiver ses collaborateurs	7'50
o Comment créer une alliance avec son chef ?	6'34
o Comment manager un senior	7'00
o Manager plus sénior que soit	5'04
o Manager la génération Y	5'55
o Quiz de Module	5'00

Module 3 : Le management situationnel

o Comment maîtriser les 4 styles de management situationnel	7'50
o 4 Colors	4'55
o Maîtriser les quatre styles de management	15'00
o Les différentes approches managériales en fonction des styles	5'00
o Développer des compétences en partant des besoins	
individuels	15'00
o Réguler les différents comportements	5'00
o Développement de la performance opérationnelle	15'00
o Quiz de Module	5'00

TOTAL : **1'12'45**

Management en immobilier

(20h45)
MANA-01

★ OBJECTIFS

- Diriger une équipe
- Développer votre leadership
- Apprenez à collaborer et faire collaborer
- Devenez le médiateur de tous les conflits
- Motivez, encadrez et boostez vos équipes

i INFORMATIONS

- **Public :** Professionnels de l'Immobilier ou du crédit
- **Prérequis :** Aucun
- **Durée :** 20h45

🏠 FINANCEMENT

Une action de formation peut faire l'objet d'une prise en charge OPCO. Compétences First identifie et vous accompagne dans les démarches de financement.

🧠 MOYENS

Pédagogiques :

- Apports théoriques
- Études de cas
- Questions/Réponses

Matériels :

- Ordinateurs / Tablettes / Smartphones
- Paperboard

Méthodes d'évaluation :

- Quiz
- QCM

📞 CONTACT

Tél :

01 87 66 02 19

E-mail :

contact@immoforma.fr

NDA :

76311071831

Nom de l'accompagnateur :

Anthony PITKANITSOS

🕒 HORAIRES

Libres en E-learning

Module 4 : Apprendre à déléguer

- Déléguer : Passer du faire au faire faire 5'00
- Les 6 Étapes de la délégation 8'00
- Prendre des singes ou déléguer 4'00

TOTAL : 17'00

Module 5 : Mener des entretiens avec ses collaborateurs

- Les étapes d'un entretien réussi 5'45
- Pratiquer l'écoute active 10'00
- Qu'est-ce qu'un feedback ? 1'48
- Les étapes d'un Feedback réussi 9'02
- Mener l'entretien annuel d'évaluation 3'36
- Mener l'entretien bi-annuel professionnel 6'50
- Quiz de module 5'00

TOTAL : 42'01

Module 6 : Appréhender le leadership

- Introduction : Appréhender le leadership 0'30
- Qu'est-ce qu'être un Leader : l'ABR du leadership 7'55
- Leadership et influence 5'55

TOTAL : 14'20

Module 7 : Manager le changement

- Mettre en place une culture du changement 7'30
- Un leadership sans peur 1'29
- Agilité organisationnelle 1'42
- Accompagner les transformations 2'50
- Gérer les résistances du changement 9'25

TOTAL : 22'56

Module 8 : Animer une réunion

- Les bénéfices d'une réunion 1'30
- Les 3 clés pour animer vos réunions 11'00
- Le développement par le travail collaboratif 3'20

TOTAL : 15'50

★ OBJECTIFS

- Diriger une équipe
- Développer votre leadership
- Apprenez à collaborer et faire collaborer
- Devenez le médiateur de tous les conflits
- Motivez, encadrez et boostez vos équipes

i INFORMATIONS

- **Public :** Professionnels de l'Immobilier ou du crédit
- **Prérequis :** Aucun
- **Durée :** 20h45

🏠 FINANCEMENT

Une action de formation peut faire l'objet d'une prise en charge OPCO. Compétences First identifie et vous accompagne dans les démarches de financement.

🧠 MOYENS

Pédagogiques :

- Apports théoriques
- Études de cas
- Questions/Réponses

Matériels :

- Ordinateurs / Tablettes / Smartphones
- Paperboard

Méthodes d'évaluation :

- Quiz
- QCM

📞 CONTACT

Tél :

01 87 66 02 19

E-mail :

contact@immoforma.fr

NDA :

76311071831

Nom de l'accompagnateur :

Anthony PITKANITSOS

🕒 HORAIRES

Libres en E-learning

Module 9 : Comment appréhender le conflit ?

○ Quelles sont les principales sources de conflit au travail	2'08
○ Du désaccord au conflit	2'57
○ Quels sont les coûts et les risques de conflits	1'34
○ Le conflit peut-il être une opportunité ?	1'45
○ La mécanique interne du conflit	1'50
○ Les 5 étapes du conflits	2'56
○ Les facteurs d'inflation du conflit	1'46
○ Les 3 cerveaux, le stress et le conflit	3'57

TOTAL : 18'53

Module 10 : Développer une intelligence relationnelle

○ Intro	3'25
○ Établir un rapport d'égal à égal pour vous affirmer avec tact	1'44
○ Cultiver un regard positif	1'10
○ S'affirmer sainement, adopter une attitude constructive	2'33
○ Comment se contrôler et gérer un conflit de manière constructive	1'55
○ Pratiquer l'écoute active	3'07
○ Poser des limites et dire non	3'57
○ Les états du moi, parent, adulte, enfant	6'01
○ Sortir des jeux relationnels	4'05

TOTAL : 27'57

Module 11 : Résoudre un conflit ouvert

○ Intro	5'18
○ Anticiper et désamorcer les conflits latents	3'51
○ Les préalables avant de gérer le conflit	1'00
○ Gestion des conflits internes - Comment s'y prendre	2'17
○ Comment se préparer à aborder un sujet conflictuel	0'44
○ Organiser la rencontre pour dénouer le conflit	2'44
○ Désamorcer l'escalade d'un conflit	2'44
○ Un conflit bien résolu, qu'est-ce que c'est ?	1'20
○ Résoudre un conflit avec un client en 5 étapes	3'11
○ La réunion de régulation, régler les problèmes	3'51

TOTAL : 27'00

★ OBJECTIFS

- Diriger une équipe
- Développer votre leadership
- Apprenez à collaborer et faire collaborer
- Devenez le médiateur de tous les conflits
- Motivez, encadrez et boostez vos équipes

i INFORMATIONS

- **Public :** Professionnels de l'Immobilier ou du crédit
- **Prérequis :** Aucun
- **Durée :** 20h45

🏠 FINANCEMENT

Une action de formation peut faire l'objet d'une prise en charge OPCO. Compétences First identifie et vous accompagne dans les démarches de financement.

🧠 MOYENS

Pédagogiques :

- Apports théoriques
- Études de cas
- Questions/Réponses

Matériels :

- Ordinateurs / Tablettes / Smartphones
- Paperboard

Méthodes d'évaluation :

- Quiz
- QCM

📞 CONTACT

Tél :

01 87 66 02 19

E-mail :

contact@immoforma.fr

NDA :

76311071831

Nom de l'accompagnateur :

Anthony PITKANITSOS

🕒 HORAIRES

Libres en E-learning

Module 12 : Adopter une attitude constructive dans le conf

o Intro	1'00
o Les attitudes face aux conflits selon Thomas Kilmann	6'37
o Gérer nos conflits intérieurs	7'34
o Maîtriser l'art du contournement	0'35
o Répondre aux objections du client ou du collaborateur	4'02
o La méthode DESC - communication non violente	2'10
o Questionner et changer ses perceptions	3'13
o Oser le lâcher prise	5'29
o Gérer l'après conflit	1'14

TOTAL : **31'54**

Module 13 : Arbitre au médiateur - Gérer un conflit en tant

o Les approches de la gestion de conflits	2'27
o Les avantages et rôles du médiateur	3'39
o Être manager et médiateur	3'31
o Les qualités du médiateur	1'28
o Une médiation réussie en 8 étapes	3'38

TOTAL : **14'43**

Module 14 : créer un environnement de travail plus collaboratif

o Intro	4'14
o Des valeurs pour faciliter la collaboration	0'53
o La charte relationnelle / Le code de bonne conduite	6'38
o Les chartes de l'engagement mutuel	1'16
o Clarifier rôles et responsabilités pour éviter le conflit	2'17

TOTAL : **15'18**

Module 15 : Ouvrir des paradigmes au-delà du conflit

o La gestion de conflits dans l'entreprise libérée	2'44
o Les jeux de domination, pourquoi nous cherchons le pouvoir	2'59

TOTAL : **5'43**

Module 16 : Communiquer dans le désaccord

o Qu'est-ce qu'un désaccord	3'48
o Ce qu'il faut retenir avant de formuler un désaccord	10'21

TOTAL : **14'09**

Module 17 : Améliorer ses talents relationnels

o Améliorer ses talents relationnels – partie 1	10'09
o Améliorer ses talents relationnels – partie 2	10'16

TOTAL : **20'25**

★ OBJECTIFS

- Diriger une équipe
- Développer votre leadership
- Apprenez à collaborer et faire collaborer
- Devenez le médiateur de tous les conflits
- Motivez, encadrez et boostez vos équipes

i INFORMATIONS

- **Public :** Professionnels de l'Immobilier ou du crédit
- **Prérequis :** Aucun
- **Durée :** 20h45

🏠 FINANCEMENT

Une action de formation peut faire l'objet d'une prise en charge OPCO. Compétences First identifie et vous accompagne dans les démarches de financement.

🧠 MOYENS

Pédagogiques :

- Apports théoriques
- Études de cas
- Questions/Réponses

Matériels :

- Ordinateurs / Tablettes / Smartphones
- Paperboard

Méthodes d'évaluation :

- Quiz
- QCM

📞 CONTACT

Tél :

01 87 66 02 19

E-mail :

contact@immoforma.fr

NDA :

76311071831

Nom de l'accompagnateur :

Anthony PITKANITSOS

🕒 HORAIRES

Libres en E-learning

Module 18 : Management à distance

○ L'histoire du management à distance	9'46
○ Genèse : Du manager au E-manager	10'52
○ Les spécificités du management à distance	6'15
○ Quand la distance ne remet pas en question les pratiques habituelles du management	2'59
○ Une pratique managériale évolutive pour prendre acte de la distance	12'11
○ Le concept de distance - partie 1	8'33
○ Le concept de distance - partie 2	12'00
○ La notion d'équipe à distance	7'40
○ Les risques associés aux équipes dispersées	8'19
○ Les déterminants de la performance des équipes distantes	7'54
○ Les outils pour gérer la distance - Partie 1	9'18
○ Les outils pour gérer la distance - Partie 2	9'19
○ Les outils pour gérer la distance - Partie 3	13'36
○ Les bonnes pratiques du management à distance	8'04
○ Le rôle du manager - Partie 1	12'55
○ Le rôle du manager - Partie 2	8'50
○ Le rôle du manager - Partie 3	11'21
○ L'accompagnement RH pour gérer la distance – Partie 1	9'14
○ L'accompagnement RH pour gérer la distance – Partie 2	9'30
○ Les outils	12'07
○ Conclusion	7'56

TOTAL : **3'18'39**

Module 19 : Gestion du stress

○ Intro	1'35
○ Qu'est-ce que le stress	2'03
○ Définition psychologique	3'08
○ Les agences stresseurs	3'33
○ Les manifestations et signes du stress	3'23
○ Les conséquences du stress sur la santé	5'44
○ Comment évaluer son stress	1'49
○ Comment mieux gérer son stress et ses émotions	7'31
○ Résoudre les situations difficiles et conflits interpersonnels - Partie 1	14'30
○ Résoudre les situations difficiles et conflits interpersonnels - Partie 2	7'29
○ L'ascenseur émotionnel : Qu'est-ce que c'est et comment l'utiliser ?	16'46
○ Comment la médecine chinoise analyse les émotions	12'25
○ Comment créer un environnement de bien-être au travail et éviter le stress	16'07
○ Les solutions pour appréhender le stress	9'04

★ OBJECTIFS

- Diriger une équipe
- Développer votre leadership
- Apprenez à collaborer et faire collaborer
- Devenez le médiateur de tous les conflits
- Motivez, encadrez et boostez vos équipes

i INFORMATIONS

- **Public :** Professionnels de l'Immobilier ou du crédit
- **Prérequis :** Aucun
- **Durée :** 20h45

🏠 FINANCEMENT

Une action de formation peut faire l'objet d'une prise en charge OPCO. Compétences First identifie et vous accompagne dans les démarches de financement.

🧠 MOYENS

Pédagogiques :

- Apports théoriques
- Études de cas
- Questions/Réponses

Matériels :

- Ordinateurs / Tablettes / Smartphones
- Paperboard

Méthodes d'évaluation :

- Quiz
- QCM

📞 CONTACT

Tél :

01 87 66 02 19

E-mail :

contact@immoforma.fr

NDA :

76311071831

Nom de l'accompagnateur :

Anthony PITKANITSOS

🕒 HORAIRES

Libres en E-learning

○ Comment être positif - Partie 1	11'02
○ Comment être positif - Partie 2	9'40
○ S'entourer d'influences positives	6'50
○ Éviter les influences négatives	7'21
○ L'importance de savoir dire non au travail	7'01
○ Comment dire non sans culpabiliser	10'47
○ 5 étapes pour lâcher prise rapidement	6'18
○ Nos exercices de respiration pour combattre le stress et l'anxiété	12'57
○ La MINDFULNESS, la méditation pleine conscience	8'27
○ L'EFT ou Emotional Freedom Technique pour réduire le stress	13'40

TOTAL : **3'19'10**

Module 20 et 21 : Le management public : approches conceptuelles et enjeux de pilotage

○ Étude de cas	30'00
○ Quiz Final	5'00
○ Test de satisfaction	5'00

TOTAL : **15'05'54**

○ + contenu PDF	3'00'00
○ + contenu management public	2'40'00

TOTAL : 20'45'54

★ OBJECTIFS

- Diriger une équipe
- Développer votre leadership
- Apprenez à collaborer et faire collaborer
- Devenez le médiateur de tous les conflits
- Motivez, encadrez et boostez vos équipes

i INFORMATIONS

- **Public :** Professionnels de l'Immobilier ou du crédit
- **Prérequis :** Aucun
- **Durée :** 20h45

🏠 FINANCEMENT

Une action de formation peut faire l'objet d'une prise en charge OPCO. Compétences First identifie et vous accompagne dans les démarches de financement.

🧠 MOYENS

Pédagogiques :

- Apports théoriques
- Études de cas
- Questions/Réponses

Matériels :

- Ordinateurs / Tablettes / Smartphones
- Paperboard

Méthodes d'évaluation :

- Quiz
- QCM

💬 CONTACT

Tél :

01 87 66 02 19

E-mail :

contact@immoforma.fr

NDA :

76311071831

Nom de l'accompagnateur :

Anthony PITKANITSOS

🕒 HORAIRES

Libres en E-learning

L'accompagnement pédagogique

L'accompagnement pédagogique est assuré avec un formateur qui forme l'apprenant dans un parcours individuel, précisément adapté au besoin de l'apprenant dans le but d'obtenir la certification visée.

En dehors des heures de formations prévues, l'organisme prévoit un accompagnement pour s'assurer de la satisfaction de l'apprenant, de la conformité administrative de son dossier ainsi qu'un temps particulier pour la préparation à la certification.

L'accompagnement technique

En début de parcours, un accès e-learning est envoyé à l'apprenant. Son utilisation est facultative mais permet à l'apprenant d'asseoir ses compétences théoriques. Les heures de connexion ne sont jamais décomptées des heures de formation prévues.

L'apprenant a un accès à une plateforme développée en interne par Compétences First pour gérer les documents pédagogiques (Attestations , émargement, etc..).