

C4 - Manager et développer une équipe de négociateurs

Durée: 14.00 heures (2.00 jours)

Profils des stagiaires

- Professionnels de l'immobilier

Prérequis

- Aucun

Objectifs pédagogiques

- Savoir développer sa posture et son rôle de manager
- Connaître les leviers de motivation individuelle et collective
- Être capable de motiver et accompagner ses collaborateurs vers la réussite

Contenu de la formation

- Les fondamentaux du management
 - Définir la posture de manager
 - Définir son style de management
 - Les principes d'une bonne communication
- La communication interpersonnelle
 - Zoom sur l'écoute active
 - Identifier les différents profils
 - Définir le leadership
 - Cadrer et recadrer sans agressivité
- Maîtriser les outils du management
 - Les clés d'efficacité du management bienveillant
 - Optimiser son organisation en qualité de manager
 - Responsabiliser et soutenir : mobiliser les énergies
 - Définir des objectifs collectifs et individuels
- Identifier le besoin organisationnel
 - Analyser le besoin
 - Rédiger la fiche de poste
- Les techniques de recrutement
 - Identifier les sources
 - Utiliser le recrutement digital
 - Sélectionner les CV
- L'entretien de recrutement
 - La préparation
 - Les étapes indispensables à l'entretien
 - La non-discrimination à l'embauche
 - Poser les bonnes questions et identifier les questions interdites
 - Analyser les entretiens
- La finalité : l'intégration et l'adaptation au poste
 - L'accueil
 - Le parrainage
 - L'accompagnement : les entretiens de suivi réguliers

PASS Formation

6 rue Maurice CAUNES

31200 TOULOUSE

Email: contact@passformation.com

Tel: 0954467773



Organisation de la formation

Equipe pédagogique

Moyens pédagogiques et techniques

- Accueil des apprenants dans une salle dédiée à la formation
- Documents supports de formation projetés
- Etude de cas concrets
- Quizz
- Mise à disposition en ligne de documents supports à la suite de la formation

Dispositif de suivi de l'exécution de l'évaluation des résultats de la formation

- Questions orales ou écrites (QCM)
- Mises en situation
- Formulaires d'évaluation de la formation
- Certificat de réalisation de l'action de formation