MANAGEMENT

Le management en immobilier

Trouver son style, organiser son équipe, faire grandir chaque collaborateur : la boîte à outils complète du manager d'agence ou de cabinet, des rituels du matin à l'entretien de recadrage.

DURÉE
1 jour
7 heures de formation

TARIF
1 800 €
par entreprise (intra)
1 800 € / jour

290 €
par indépendant
290 € / jour / pers.

Net de TVA — TVA non applicable, art. 261-4-4° du CGI. Prise en charge OPCO / AGEFICE possible.

FORMAT
Présentiel · Distanciel
Jusqu'à 25 personnes

LOI ALUR
Éligible
Formation continue obligatoire

POURQUOI CETTE FORMATION

1

Connaître son style, et l'adapter

Test de style de management et profil DISC du manager — puis le bon style pour chaque collaborateur selon sa maturité.

2

Une équipe organisée et fédérée

Plannings, réunions, règles d'affectation, objectifs co-construits, reconnaissance, challenges — un cadre clair qui motive.

3

Chaque collaborateur accompagné

Intégration, objectifs SMART, accompagnement terrain, entretien annuel, rémunération, recadrage — les outils prêts à l'emploi.

PUBLIC

- Directeurs et managers d'agence immobilière
- Managers de cabinets d'administration de biens
- Futurs managers et responsables d'équipe

PRÉREQUIS

Aucun

NIVEAU

Manager débutant à confirmé

MODALITÉS

Présentiel · Distanciel

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

OBJECTIF GÉNÉRAL

Structurer son management d'équipe et son management individuel pour fédérer, faire progresser et fidéliser ses collaborateurs dans une agence ou un cabinet immobilier.

À l'issue de la formation, le stagiaire sera capable de :

01 Identifier son style de management et l'adapter à la maturité de chaque collaborateur

02 Analyser son équipe et le profil de ses collaborateurs

03 Communiquer efficacement : écoute active, assertivité, délégation

04 Organiser l'équipe au quotidien : plannings, réunions, règles partagées, rôles

05 Fixer une direction, co-construire les objectifs et animer une culture d'équipe

06 Fixer et suivre des objectifs SMART, accompagner la montée en compétences

07 Conduire les entretiens clés : évaluation, recadrage, séparation

08 Bâtir une politique de rémunération cohérente avec la stratégie de l'agence

PROGRAMME DÉTAILLÉ

Matin — Le manager : son style, son équipe, sa posture

1 Introduction
- Le marché de l'emploi et du recrutement dans l'immobilier
- Qu'est-ce qu'un manager ? Gestionnaire et leader

2 Déterminer son style de management
- Test manager : directif, persuasif, participatif, délégatif
- Forces et vigilances de chaque style

3 Adapter son style à ses collaborateurs
- Perceptions et différences
- Le management situationnel, les degrés de maturité
- Atelier : analyser son équipe

4 Optimiser sa posture managériale
- Communication, besoins (Maslow), conduite du changement
- Écoute active, assertivité, confiance et délégation

Après-midi — Les bonnes pratiques du management collectif et individuel

1 Organiser et structurer son équipe
- Recruter pour asseoir son management
- Plannings par fonction, point du matin, réunions hebdo et mensuelles
- Règles d'affectation : prospection, estimations, acquéreurs, offres

2 Donner du sens et fédérer
- Rôles, direction, objectifs co-construits
- Reconnaissance, challenges commerciaux, prévention des tensions

3 Le management individuel
- Intégration, objectifs SMART et tableaux de suivi
- Accompagnement terrain, formation et training
- Entretien d'évaluation, rémunération, recadrage, séparation

4 Manager en couleurs
- Son profil DISC de manager
- Manager un profil rouge, jaune, vert, bleu
- Les dix commandements du manager

ORGANISATION DE LA FORMATION

MOYENS PÉDAGOGIQUES
- ✓ Présentation projetée et support remis
- ✓ Test de style de management et profil DISC du manager
- ✓ Auto-évaluations (écoute, délégation, organisation, rôles) et grille d'analyse d'équipe
- ✓ Modèles remis : tableaux de suivi, grille de compétences, trame d'entretien

SUIVI ET ÉVALUATION
- ✓ Questionnaire d'auto-positionnement avant la formation
- ✓ Tour de table en début de formation
- ✓ Évaluation des compétences en fin de formation (quiz)
- ✓ Questionnaire de satisfaction à chaud

AM

Intervenant · Antoine MESNARD
Ancien professionnel des Ressources Humaines (10 ans), puis 20 ans à la direction d'agences immobilières et de cabinets d'administration de biens : Antoine MESNARD connaît de l'intérieur les enjeux commerciaux et managériaux du secteur.

INFORMATIONS PRATIQUES

LIEU
France entière

DÉLAI D'ACCÈS
1 semaine après signature de la convention

ACCESSIBILITÉ
Formation accessible aux personnes en situation de handicap : nous contacter pour adapter le parcours.

INSCRIPTION
Convention de formation signée, questionnaire d'auto-positionnement envoyé avant la session.

FINANCEMENT
OPCO (salariés) ou AGEFICE (dirigeants et indépendants) — AM Consulting constitue le dossier avec vous.

CONTACT
Antoine MESNARD
antoine@amcformation.com
06 75 15 84 15