

# MANAGEMENT DE PROXIMITÉ ET DEVENIR UN BON RECRUTEUR DANS LES PROFESSIONS IMMOBILIÈRES

## OBJECTIFS

Maîtriser les techniques du management de proximité, fixer des objectifs motivants et animer au quotidien son équipe et être le moteur de son agence.

Apprendre à maîtriser les techniques essentielles des entretiens de recrutement, corriger ses défauts, partir à la découverte de l'autre, suivre un processus structuré.

## NIVEAU & PUBLIC

**Public : Tous professionnels de l'immobilier**

**Prérequis : aucun**

## PROGRAMME

### PARTIE 1 : MANAGEMENT DE PROXIMITÉ

OPTIMISER SON COMPORTEMENT MANAGERIAL POUR DÉVELOPPER LA PERFORMANCE DE L'AGENCE, ASSOCIÉS A SES COLLABORATEURS

- Appréhender les différentes phases de vie de l'agence

DEFINIR UN CADRE DE MANAGEMENT EFFICIENT

- Développer sa palette comportementale pour mieux manager

FAIRE DE SON AGENCE UN OUTIL DE TRAVAIL ET DE PRODUCTION EFFICACE, AGREABLE ET PERFORMANT

- Définir mon rôle de manager pilote de l'entreprise  
- Utiliser au mieux les moyens humains, matériels, financiers et temporels

LA COMMUNICATION PRODUCTIVE

- Développer l'esprit d'équipe et la convivialité par une communication efficace  
- Etablir un dialogue constructif avec son équipe, les écouter  
- Gérer les conflits, schéma de résolution de problèmes

## INTERVENANT

*Validé par le Bureau de la Commission Formation FNAIM*

## MODALITÉS DE PARTICIPATION

Durée : 1 journée (soit 7 heures)

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

nécessaire : vidéo projecteur, paper-board

Effectif maximum : 20

### PARTIE 2 : DEVENIR UN BON RECRUTEUR DANS LES PROFESSIONS IMMOBILIÈRES

L'HUMAIN, UN MONDE COMPLEXE

- Mise en perspective des enjeux et mise en évidence des erreurs que nous pouvons faire.

LE TRAVAIL DE DÉFINITION DU PROFIL

- Les aspects techniques du poste  
- Les aspects humains recherchés  
- Les typologies des générations en place

LA REDACTION DE L'ANNONCE

- Être précis et donner envie

LA RECHERCHE DU CANDIDAT

- Les différents moyens à votre disposition

LE PREMIER CONTACT / L'ATTITUDE DU RECRUTEUR

- Enfiler l'habit d'un recruteur, l'organisation des rendez-vous de recrutement.

LES DIFFÉRENTES PHASES DE L'ENTRETIEN

- Le lieu d'entretien  
- Accueil, parcours de vie, les questions à poser, analyse du système de valeur  
- Les questions complémentaires et la signification des réponses  
- La présentation du poste