

LES FORMATEURS IMMO

34, avenue des Perdrix 94100 Saint-Maur-des-Fossés
Email: contact@lesformateursimmo.com
Tel: 0661558750
<https://lesformateursimmo.com/>



GERER SON TEMPS POUR ÊTRE PLUS EFFICACE pour NEOS IMMO

Cette formation aide les mandataires à reprendre le contrôle de leur organisation quotidienne, en distinguant l'urgent de l'important et en utilisant des outils simples et concrets. Elle permet de réduire la charge mentale, d'améliorer la concentration et de gagner en efficacité durablement. Les participants repartent avec des méthodes immédiatement applicables pour mieux structurer leurs journées et leurs priorités.

Durée: 3.50 heure(s) | 0.50 jour(s)

Version : 1 | Délais d'accès : 1 semaine(s) | Modalité d'accès : Inscription sur le site.

Prix : 0

A QUI S'ADRESSE CETTE FORMATION ?

Profil du stagiaire

Professionnel.les de l'immobilier en formation initiale ou continue Mandataires immobiliers Agents commerciaux
Responsables d'agence Collaborateurs en reconversion vers l'immobilier

Prérequis

Professionnel.les en formation initiale ou continue

OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

- Comprendre la notion de priorités
- Savoir utiliser la matrice d'Eisenhower
- Identifier son propre rythme de travail
- Utiliser au moins trois outils de gestion du temps

CONTENU (PROGRESSION PEDAGOGIQUE)

Phase 1 : Comprendre et définir ses priorités

Phase 2 : Outils et méthodes d'organisation

Phase 3 : Fixer des objectifs durables

Synthèse et quiz final

ORGANISATION

Formateur & Equipe Pédagogique

Professionnel expert en immobilier diplômé FPA

BARBARA Gérard: DIPLÔME FPA

Moyens pédagogiques et techniques

Moyen Pédagogiques :

Apports méthodologiques illustrés d'exemples terrain

Cas pratiques issus du quotidien immobilier

Exercices d'auto-positionnement

Quiz formatif intermédiaire

Élaboration d'un plan d'action individuel

Moyens techniques :

Présentiel :

- Salle équipée d'un vidéoprojecteur/écran et d'un paperboard/tableau.

- Connexion Internet.

- Chaque participant.e dispose idéalement d'un ordinateur portable ou d'une tablette

Distanciel :

- Outils numériques (support de cours, salle virtuelle pour visioconférence)

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

Feuilles d'émargement électroniques ou relevés de connexion en distanciel.

Évaluation formative et sommative en cours de session.

Élaboration d'un plan d'action personnel.

Questionnaire de satisfaction à chaud.

Certification/Diplôme

Résultats attendus à l'issue de la formation : À l'issue de cette formation, vous serez capable d'organiser vos tâches professionnelles, en utilisant au moins trois outils concrets de gestion du temps, sans omission.

Modalités d'obtention : Certificat de réalisation

Détails sur la certification : N/A

Qualité

Indicateurs de Résultats

N/A

Taux de satisfaction : 93% sur dernière session.

Nombre de stagiaires : Effectif conseiller : de 4 à 12 apprenants.

Accessibilité

Étude des besoins spécifiques en amont de la formation. Adaptation des supports si nécessaire (format numérique, contraste, taille des caractères). En présentiel : formation dispensée au site de Saint-Maur-des-Fossés, accessible aux personnes à mobilité réduite. En distanciel : modalités adaptables selon les besoins identifiés.