

Manager au quotidien

Développez les compétences opérationnelles nécessaires pour gérer efficacement au quotidien, motiver votre équipe, et atteindre

OPCO

CPF

3 jours (21h)

Présentiel ou distanciel

2 279 €^{HT}

Niveau : fondamental

Objectifs

- Gérer les opérations au quotidien de manière efficace.
- Améliorer les compétences en communication interpersonnelle.
- Appliquer des principes de leadership pour motiver et guider l'équipe.
- Gérer la performance individuelle et collective au quotidien.
- Maîtriser la gestion du temps, la prise de décision rapide et la gestion du stress au quotidien.

Pour qui ?

Managers opérationnels, chefs d'équipe

Prérequis

Expérience en tant que manager ou dans une position de responsabilité.

Programme

1 - Gestion Opérationnelle au Quotidien

- Planification des tâches et gestion des priorités.
- Suivi des activités et des projets.
- Optimisation des processus pour une efficacité accrue.
- Etudes de cas : exemples de bonnes pratiques en gestion opérationnelle.

2 - Communication Interpersonnelle

- Communication claire et assertive
- Gestion de feedbacks et des retours d'information.
- Résolution de conflits au sein de l'équipe.
- Exercices pratiques : amélioration des compétences de communication interpersonnelle.

3 - Leadership au Quotidien

- Encouragement et motivation des collaborateurs.
- Développement d'un environnement de travail positif.
- Gestion des situations difficiles.
- Mises en situations : application des principes de leadership au quotidien

4 - Gestion de la performance

- Suivi des performances individuelles et collectives.
- Feedback régulier et coaching pour le développement.
- Identification des opportunités d'amélioration.
- Jeux de rôle : gestion de la performance au quotidien.

5 - Animation de réunion

- Savoir définir les objectifs d'une réunion.
- Animer de manière efficace.
- Assurer le suivi des prises de décisions.

6 - Intégration des collaborateurs en situation de handicap

- Accueillir et intégrer un collaborateur en situation de handicap.
- Mettre en place des actions de sensibilisation.
- Désigner un référent handicap d'entreprise.

7 - Communication d'objectifs

- Situer, choisir et définir les objectifs à fixer à ses collaborateurs.
- Accompagner les collaborateurs dans la réalisation de leur objectifs.
- Mise en place d'un suivi et du bilan des résultats.
- Mise en pratique de différentes situations.

Maîtriser et intégrer le CRM Salesforce au sein de votre entreprise

Utiliser et intégrer efficacement le CRM Salesforce au sein de votre entreprise.

OPCO

CPF

3 jours (21h)

Présentiel ou distanciel

2000 €^{HT}

Niveau : Débutant

Objectifs

- Comprendre les fonctionnalités et l'interface de Hubspot CRM
- Apprendre à gérer et segmenter les contacts.
- Automatiser les processus de vente et de marketing.
- Analyser les données pour améliorer les performances commerciales.
- Intégrer Hubspot CRM avec d'autres outils et applications

Pour qui ?

Toute personne impliquée dans la gestion des relations clients et des processus de vente.

Prérequis

Création d'un compte sur Salesforce.

Programme

1 - Introduction à Salesforce CRM

- Présentation de Salesforce et de ses fonctionnalités principales.
- Avantages de l'utilisation d'un CRM pour la gestion des relations clients.
- Tour d'horizon de l'interface utilisateur de Salesforce CRM.

2 - Gestion et segmentation des contacts et des comptes

- Importer et organiser les contacts dans Salesforce.
- Utiliser les propriétés et les filtres pour segmenter les contacts.
- Créer et gérer des listes de contacts pour des campagnes ciblées.

3 - Automatisation des processus de vente

- Configurer et utiliser les pipelines de vente.
- Automatiser les tâches récurrentes et les workflows.
- Suivre et gérer les opportunités de vente.

4 - Automatisation du marketing

- Créer et envoyer des campagnes d'email marketing.
- Utiliser les workflows pour automatiser les campagnes marketing.
- Analyser les performances des campagnes et ajuster les stratégies.

5 - Analyse des données et optimisation des performances

- Utiliser les tableaux de bord et les rapports pour analyser les données.

- Mesurer les indicateurs clés de performance (KPI) de votre équipe.

- Utiliser les données pour optimiser les processus de vente et de marketing.

6 - Intégration de Salesforce CRM avec d'autres outils

- Identifier les applications et outils compatibles avec Salesforce CRM.
- Configurer les intégrations pour synchroniser les données entre les plateformes.
- Gérer et optimiser les intégrations pour améliorer les flux de travail.

7 - Analyse des données et optimisation des performances

- Mise en pratique des concepts appris à travers des exercices.
- Études de cas pour comprendre l'application de Salesforce CRM dans différentes situations.
- Sessions de questions-réponses pour résoudre les problèmes spécifiques des participants

Formation Marchand de Biens

Acquérez les compétences indispensables pour devenir marchand de biens.

OPCO

CPF

15 Jours

Distanciel

2732,50 €^{HT}

Niveau : Débutant

Objectifs

- Apprendre les fondements du métier
- Maîtriser les techniques de négociation
- Montage de dossier de financement
- Gestion locative
- Optimiser les transactions immobilières

Pour qui ?

Pour tous ceux qui souhaitent devenir Marchand de biens

Prérequis

Aucun prérequis.

Programme

Module 1: Présentation du Métier

- Contexte général du marchand de biens dans le marché immobilier.
- Les différentes opérations possibles : rénovation, division, etc.
- Les différents marchés immobiliers (résidentiel, commercial, etc.).
- Différence entre un promoteur et un marchand de biens.

Module 2: Compétences Requises

- Évaluation des compétences essentielles pour le métier.
- Quiz sur la connaissance du marché immobilier.
- Connaissance en matière de travaux.
- Compétences en urbanisme.
- Le rôle du réseau d'agents immobiliers.
- Savoir monter un dossier de financement et identifier les partenaires bancaires.
- Analyse du Marché Immobilier et Connaissance en Matière de Travaux

Module 3: Analyse du Marché Immobilier

- Comment comprendre son marché immobilier.
- Critères d'évaluation d'un bien immobilier.
- Biens cibles pour une vente rapide et biens difficiles à vendre.
- Exercice pratique : recherche de biens sur différents portails immobiliers.

Module 5: Choix du Secteur

- Analyse des indicateurs économiques extérieurs à l'immobilier.

- Connaissance des règles d'urbanisme et de la flexibilité des mairies.
- Analyse des autres acteurs du secteur.

Module 6: Sourcing

- Méthodes pour trouver des biens immobiliers.
- Exercice pratique de prospection.
- Établissement d'une réputation dans le secteur.
- Collaboration avec les agences immobilières.
- Aspect Fiscal et Estimation des Biens

Module 7: Aspect Fiscal et Marges

- Avantages fiscaux pour les marchands de biens.
- Présentation des aspects fiscaux spécifiques au métier.
- Réflexion sur la rentabilité.

Module 8: Estimation d'un Bien

- Méthodes d'estimation immobilière.
- Cas pratiques d'estimation, notamment pour les terrains.
- Acquisition et Négociation de Biens

Module 9: Acquisition d'un Bien

- La négociation pour l'achat d'un bien et la préparation de l'offre d'achat.
- Les leviers de négociation.
- Points à anticiper.
- Le déroulement juridique des transactions immobilières.

Formation Marchand de Biens

Acquérez les compétences indispensables pour devenir marchand de biens.

OPCO

CPF

15 Jours

Distanciel

2732,50 €^{HT}

Niveau : Débutant

Objectifs

- Apprendre les fondements du métier
- Maîtriser les techniques de négociation
- Montage de dossier de financement
- Gestion locative
- Optimiser les transactions immobilières

Pour qui ?

Pour tous ceux qui souhaitent devenir Marchand de biens

Prérequis

Aucun prérequis.

Programme

Module 10: Exercice Pratique

- Sélection d'un bien à acquérir.
- Évaluation des travaux et de la marge projetée.
- Négociation du prix pour rendre le projet réalisable et rentable.
- Financement et Revente de Biens

Module 11: Le Financement

- Montage du dossier de financement.
- Partenaires bancaires et critères de sélection.
- Points de vigilance dans l'offre de prêt proposée.

Module 12: Revente de Biens

- Délais et partenaires impliqués dans la revente.
- Cas pratique : Montage d'un dossier pour présentation à la banque.
- Conseil en Investissement et Gestion Locative

Module 13: Conseil en Investissement

- Les différents types d'investissements immobiliers (location meublée, colocation, meublé de tourisme, etc.).
- Comment choisir l'investissement le plus judicieux.
- Exercice pratique.

Module 14: Gestion Locative

- Les connaissances requises pour la gestion locative.
- Les missions du gestionnaire locatif.
- L'intérêt de la gestion locative.
- Acteurs en Gestion Locative et Gestion sur Mesure

Module 15: Acteurs en Gestion Locative

- Présentation des acteurs principaux de la gestion

locative.

- Les outils métiers utilisés.
- Atouts et points d'amélioration du marché de la gestion locative

Module 16: Gestion Locative sur Mesure

- Personnalisation des services de gestion locative pour certains clients.
- Montage de Dossier et Intervention d'Experts
- Montage d'un dossier de transaction immobilière en pratique.
- Intervention d'experts, y compris diagnostiqueurs immobiliers et courtiers, pour approfondir les aspects techniques et juridiques des transactions immobilières.

Développer l'activité commerciale en utilisant les réseaux sociaux et

OPCO

CPF

Devenez expert en réseaux-sociaux !

3 jours (21h)

Présentiel ou distanciel

2000 €^{HT}

Niveau : Débutant

Objectifs

- Maîtriser les bases de la grammaire anglais

Évaluation

Vérification des acquis à l'oral.

Pré-requis

Maîtrise des fondamentaux de la bureautique et savoir naviguer sur le web.

Pour qui ?

Formation accessible à tous.

Programme

1 - Titre de section

- shift+enter : plus petit espace
- enter : grand espace
- doskdsodsodms

2 - Titre de section

- qsmkdqsd,qmlqmlqm
- slsqmlqmls
- doskdsodsodms

1 - Titre de section

- qsmkdqsd,qmlqmlqm
- slsqmlqmls
- doskdsodsodms

2 - Titre de section

- qsmkdqsd,qmlqmlqm
- slsqmlqmls
- doskdsodsodms

1 - Titre de section

- qsmkdqsd,qmlqmlqm
- slsqmlqmls
- doskdsodsodms

2 - Titre de section

- qsmkdqsd,qmlqmlqm
- slsqmlqmls
- doskdsodsodms

1 - Titre de section

- qsmkdqsd,qmlqmlqm
- slsqmlqmls
- doskdsodsodms

2 - Titre de section

- qsmkdqsd,qmlqmlqm
- slsqmlqmls
- doskdsodsodms