

Un vent nouveau souffle sur la formation...

LES FICHES MEMO DU MANAGER

Objectifs :

Donner, à ceux qui managent, les outils de suivi et de contrôle d'activité.

Enjeux :

Gagner en temps et en efficacité,
Maintenir le rythme de travail chez les collaborateurs.

Niveau & Public

Chefs d'agence, Patrons,
Responsables d'équipe.

Modalités de participation :

Durée : 1 jour

Moyens pédagogiques :

- Supports pédagogiques
- Fiche d'appréciation
- Fiche d'engagements et de suivi
- Vidéo projecteur
- Paper board

Programme (9h00 – 18h00)

Introduction - Comment présenter les outils de contrôle et de suivi :

1. La réunion de criée du matin et le « P.A.C. » journée
2. La mise en jambe thématique
3. La fiche de criée
4. La fiche de programmation de suivi des visites mandats rentrés
5. Le classeur de prospection PAIR / IMPAIR : maison et immeuble
6. Les fiches de relance client acheteur à 1 mois
7. Les fiches de relance et suivi vendeur : le bilan visite et la méthode de l'inversion de rôle, la lettre Argus mensuelle pour le vendeur
8. Les fiches récapitulatives d'activités hebdomadaires
9. Les fiches bilans d'atteinte de l'objectif mensuel
10. Les fiches T.W.I. d'accompagnement terrain
11. Le Passeport Gagnant mensuel
12. Le classeur commercial individuel
13. Le Visiogramme de Performance trimestriel
14. Le guide des entretiens de recadrage
15. Le guide des entretiens mensuels, trimestriels et annuels

Notre avis :

Pour ceux qui veulent un « KIT » de management simple mais efficace.