l'as de Caro
L'accompagnement à la carte

06 70 94 75 56 · contact@asdecaro-coaching.fr

Qualiopi
processus certifié
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
La certification Qualité a été délivrée au titre de la catégorie : Actions de Formation

PROGRAMME DE FORMATION · EFFICACITÉ PERSONNELLE · F-PR-019

Gérer son temps en immobilier selon sa personnalité (DISC)

Identifiez vos voleurs de temps, découvrez votre profil DISC et construisez une organisation qui vous ressemble

16 h	Présentiel	2 à 12	670 € HT
2 jours de formation	inter ou intra-entreprise	participants	par stagiaire, net de TVA

ALUR

16 h de formation continue pour le renouvellement de votre carte professionnelle
Loi ALUR : 42 h sur 3 ans, dont 2 h de déontologie et 2 h de non-discrimination. Attestation nominative détaillée remise en fin de formation.

2 h déontologie
2 h non-discrimination

POUR QUI

Public et prérequis

PUBLIC VISÉ

- Agents immobiliers
- Mandataires immobiliers
- Négociateurs immobiliers
- Titulaires de la carte professionnelle (transaction, gestion)

PRÉREQUIS

- Exercer une activité dans l'immobilier
- Aucun prérequis technique

CE QUE VOUS SAUREZ FAIRE

Objectifs pédagogiques

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

1. Identifier ses voleurs de temps internes et externes et établir son top 10
2. Distinguer les actions productives des actions de confort dans son activité commerciale
3. Classer ses tâches selon la matrice urgent / important
4. Identifier son profil DISC dominant et secondaire à l'aide d'un questionnaire
5. Analyser les forces et les risques de son profil face au temps
6. Adapter son agenda, son CRM et sa to-do list à son profil DISC
7. Construire un planning hebdomadaire personnalisé intégrant prospection, suivi et administratif
8. Appliquer une technique anti-procrastination adaptée à son profil sur une tâche repoussée
9. Qualifier une demande avant d'engager une visite ou une estimation

Programme mis à jour le 12 octobre 2026 · As de Cœur Immo - As de Caro Coaching · SARL à associé unique au capital de 1 000 € · RCS Colmar 918 166 901 · SIRET 918 166 901 00028

Déclaration d'activité n° 44 68 03621 68 enregistrée auprès du préfet de la région Grand Est. Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'État.

10. Formuler un refus professionnel face à une sollicitation non prioritaire
11. Rédiger son plan d'action 30/60/90 jours avec des objectifs SMART et des indicateurs de suivi
12. Évaluer une situation professionnelle ambiguë au regard des règles du code de déontologie et justifier une décision argumentée.
13. Concevoir une procédure de sélection locative objectivée, traçable et opposable en cas de contrôle, conforme aux critères légaux de non-discrimination.

VOTRE PARCOURS

Contenu de la formation

Comprendre son temps et découvrir son profil DISC

6 h

Le temps dans le métier d'agent immobilier : multiples casquettes ; interruptions permanentes ; interlocuteurs multiples (vendeurs, acquéreurs, notaires, banques, partenaires) ; charge invisible

Rentable vs chronophage : activités à haute valeur ajoutée ; activités de confort ou subies ; atelier journée réelle vs idéale

Voleurs de temps internes : procrastination ; perfectionnisme ; dispersion ; indécision ; manque de méthode ; difficulté à déléguer

Voleurs de temps externes : clients non qualifiés ; appels intempestifs ; réunions inutiles ; urgences artificielles ; sollicitations réseaux sociaux ; auto-diagnostic du top 10

Prioriser pour performer : matrice urgent / important (faire, planifier, déléguer, éliminer) ; temps subi vs temps choisi ; vision court terme vs long terme ; atelier semaine type

Le modèle DISC : origine (Marston) ; 4 profils Dominant, Influent, Stable, Conforme ; profil dominant et secondaire ; influence du cerveau sur nos comportements

Auto-positionnement DISC : questionnaire ; lecture des résultats ; automatismes, réflexes sous pression, zones d'effort

Chaque profil face au temps : forces et zones de vigilance ; synthèse comparative ; atelier forces et risques en sous-groupes

Adapter son organisation, protéger son agenda et passer à l'action

6 h

Organisation selon son profil : organisation type D, I, S, C ; adapter ses outils (agenda, CRM, to-do list) ; atelier analyse de mon organisation actuelle

Organiser son activité commerciale : prospection, suivi vendeurs, suivi acquéreurs, visites, relances et administratif selon son profil ; atelier planning hebdo personnalisé

Planning hebdomadaire orienté commission : actions à forte valeur ; structuration / consolidation ; admin secondaire ; à éliminer ou déléguer

Vaincre la procrastination : causes réelles ; procrastination selon le profil DISC ; déclencheurs émotionnels ; techniques par profil ; atelier transformer une tâche repoussée

Qualifier avant d'agir : checklist de qualification (projet, budget / prix, décision, posture client) ; règle terrain des 70 % ; règles d'agenda des agents rentables

Gérer les imprévus et savoir dire non : urgence client vs urgence business ; dire non sans culpabiliser et selon son profil ; scripts professionnels ; poser un cadre ; gérer interruptions et appels ; jeux de rôle

Tenir la distance : motivation et risques d'épuisement par profil ; trouver son tempo ; préserver son énergie ; auto-diagnostic énergie et motivation ; micro-habitude

Plan d'action 30/60/90 jours : objectifs SMART ; actions concrètes ; indicateurs de suivi (KPI) ; contrat d'engagement ; restitutions flash

Évaluation : quiz final ; auto-évaluation avant / après ; tour de table de clôture

Code de déontologie de l'agent immobilier

ALUR · déontologie — 2 h

- Cadre juridique : décret n° 2015-1090, articulation loi Hoguet / loi ALUR, rôle du CNTGI et de sa commission de contrôle, contrôles de la DGCCRF
- Les règles du code : éthique professionnelle, respect des lois, compétence, organisation et gestion de l'entreprise, transparence, confidentialité, défense des intérêts en présence, conflit d'intérêts, confraternité, règlement des litiges
- Simulation décisionnelle « La zone grise » : mandat concurrent, information défavorable au bien, gratification du vendeur, avis en ligne, vente off-market
- Responsabilité civile et pénale, devoir de conseil ; quiz formatif

Non-discrimination dans l'accès au logement

ALUR · non-discrimination — 2 h

- Cadre légal : les critères de discrimination prohibés par l'article 225-1 du code pénal, loi n° 2017-86, aménagement de la charge de la preuve, sanctions encourues
- Mise en situation « testing » : reconstitution d'un contrôle sur dossiers locatifs
- Discrimination indirecte : critères apparemment neutres, instruction discriminatoire du bailleur, techniques de refus préservant la relation commerciale
- Grille de sélection objective, traçabilité des refus, rédaction d'annonces conformes ; quiz formatif

COMMENT NOUS TRAVAILLONS

Méthodes, suivi et évaluation

MÉTHODES ET MOYENS PÉDAGOGIQUES

Support de présentation projeté

Questionnaire d'auto-positionnement DISC (papier ou digital)

Kit Anti-Voleurs de Temps Immobilier : checklist de qualification, planning hebdomadaire orienté commission, règles d'agenda, scripts pour dire non

Ateliers pratiques : journée réelle vs idéale, auto-diagnostic, semaine type, planning hebdo personnalisé

Travaux en sous-groupes par profil DISC et jeux de rôle agent / client

Trame de plan d'action 30/60/90 jours et contrat d'engagement

SUIVI ET ÉVALUATION

Recueil des attentes en début de formation

Feuilles d'émargement par demi-journée

Quiz d'évaluation des acquis avant et après la formation (QCM et vrai/faux), corrigé et commenté

Auto-évaluation des compétences avant / après sur 5 axes

Plan d'action 30/60/90 jours individuel

Questionnaire de satisfaction et attestation de fin de formation

À SAVOIR

Informations pratiques

ÉQUIPE PÉDAGOGIQUE

CL

Caroline Ludwig, dirigeante et formatrice, forme les professionnels de l'immobilier depuis 2019. Elle est référente pédagogique et référente handicap de l'organisme.

SANCTION DE LA FORMATION

Attestation de fin de formation : objectifs, contenu, durée et résultats de l'évaluation des acquis (art. L.6353-1 du Code du travail)

Attestation d'assiduité pour le financeur

DÉLAIS D'ACCÈS ET TARIF

Inscription jusqu'à 15 jours avant le début de la session, délai nécessaire au dépôt d'une demande de prise en charge AGEFICE. En intra-entreprise, dates fixées avec le client.

Tarif : 670 € HT par stagiaire, exonéré de TVA (art. 261-4-4°a du CGI). Prise en charge possible : AGEFICE, OPCO, FIFPL selon votre statut.

ACCESSIBILITÉ

Formation accessible aux personnes en situation de handicap. Les besoins sont recueillis dans le questionnaire de positionnement et l'accessibilité du lieu est vérifiée avant chaque session. Référente handicap : Caroline Ludwig, 06 70 94 75 56, contact@asdecaro-coaching.fr. Si l'adaptation n'est pas possible, le stagiaire est orienté vers un partenaire spécialisé.

Référente handicap : Caroline Ludwig, 06 70 94 75 56, contact@asdecaro-coaching.fr.

QUALITÉ

Nos résultats

Qualiopi processus certifié
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
La certification Qualité a été délivrée au titre de la catégorie : Actions de Formation

9,7 / 10	9,0 / 10	0 %	134	1 259
Satisfaction à chaud 2025	Satisfaction à froid 2025	Taux d'abandon 2025	Stagiaires formés en 2025	Participations depuis 2019

Moyennes des questionnaires stagiaires (notes sur 10) ; abandon = stagiaires ayant abandonné / stagiaires inscrits. Détail sur asdecaro-coaching.fr/resultats