

Formation Sacha — la méthode en spirale

Team Foundation · animée par Didier Moranval-Vincent · **Sacha = votre assistant (ex-Hermès)**

Vendredi 25 septembre 2026 · 13h30 – 14h30 (60 min) · toute l'équipe · visio : meet.google.com/vks-iosi-kdj

Par téléphone : +33 1 87 40 31 10 — code 196 217 852# · lien visio de l'événement du jour

1 Ouverture — la remarque de Françoise · 6 min

- Françoise a envoyé le 20 septembre une analyse **juste** de ce que Sacha sait faire et ne sait pas faire — et la méthode qui corrige le problème vient d'elle. Elle est créditée dans le guide.
- Le guide « **Travailler avec Sacha — méthode et réflexes** » (2 pages) a été écrit à partir de sa remarque : il est en ligne sur foundation.immo/reunions.html, à lire avant la séance.
- Objectif de l'heure : repartir avec la méthode et les réflexes, pas avec une opinion sur l'outil.

2 Ce qui se passe réellement — mémoire de travail et documents tronqués · 10 min

- La mémoire de travail de Sacha, c'est son contexte : une **fenêtre finie**. Un document long n'y entre pas en entier — la suite reste sur le disque, jamais lue. C'est pour cela qu'il faut parfois « lui rappeler » un document.
- Sur une longue entrée, l'attention est meilleure **au début et à la fin** qu'au milieu, et le modèle **échantillonne** ce qui paraît pertinent : aucune garantie d'exhaustivité.
- « Il n'exploitait pas tout » est donc exact — et c'est **mesurable** : il suffit de lui demander ses sources. Il ne cache rien, il ne voit pas tout.

3 La méthode en spirale : un document à la fois, synthèse, ajout progressif · 9 min

- 1.** Un document (ou deux) → « donne-moi les 5 points clés et ce qui te manque ». **2.** On vérifie, on corrige, on valide. **3.** On ajoute un document de plus → « qu'est-ce que ça change ? ». **4.** On répète en gardant les **synthèses**. **5.** Synthèse finale, chaque point cité avec son document d'origine.
- La règle : **on ne déverse pas un dossier, on le construit**. Dix fichiers d'un coup = dix lectures partielles.
- Les synthèses validées deviennent la mémoire du dossier : on peut fermer la conversation et repartir plus tard sans rien perdre.

4 Les quatre réflexes qui suppriment le « mystère » · 8 min

- Exiger les sources** — « pour chaque affirmation, cite le fichier et la page ». Un point sans source = un point à vérifier.
- Demander l'inventaire** — « liste ce que tu as ouvert, et ce que tu n'as pas pu lire en entier ». On découvre ce qui a été vu au lieu de le deviner.
- Exiger une synthèse intermédiaire** — 5 points clés, puis ce qui manque.
- Raviver plutôt que redonner** — « reprends à partir de la page 12 » plutôt que de renvoyer le fichier entier.

5 Ce qu'il ne faut pas faire · 6 min

- Tout balancer d'un coup ; croire une réponse sans source ; attendre de lui qu'il pense à tout et relance de lui-même ; renvoyer le même paquet « pour qu'il comprenne ».
- Notre engagement, annoncé ce jour : **il doit dire de lui-même ce qu'il n'a pas pu lire**, et jusqu'où il est allé. Si ce n'est pas le cas, réclamez-le.

6 The Hub — vérifier votre profil et le mettre en ligne ; le kit de lancement de Samuel · 6 min

- The Hub** (hub.exprealty.com) est la plateforme de communauté d'eXp Realty réservée aux agents : c'est là que vous êtes identifiable par le réseau eXp, en France comme à l'international.
- Action pour **chacun** : ouvrir The Hub, **vérifier son profil** (photo, spécialités, langues parlées, secteur) puis **le mettre en ligne** — c'est la fiche que consulte un agent étranger qui cherche un partenaire en France.
- Le kit de lancement de Samuel** (9 pages, en ligne) : la charte du groupe « Foundation Global Desk », la **checklist de lancement en 12 étapes** (le profil Hub complet est l'étape 01, J+3), **8 posts et 6 messages privés en anglais** prêts à publier, la trame d'accord partenaire, le calendrier des 12 premières semaines et les 5 indicateurs à suivre.

Kit à lire et à appliquer : foundation.immo/kit-lancement-foundation-hub.pdf — objectif affiché à 90 jours : **100 % des conseillers actifs sur The Hub** et 12 partenaires identifiés (objectifs de travail, pas des engagements de résultat).

À faire **avant la prochaine réunion** : chacun complète et publie son profil (étape 01, J+3) — tour de table à la séance suivante : qui l'a fait, ce qui a bloqué (accès, photo, mots de passe : on traite en direct avec le support eXp).

7 Cas concret — un annuaire papier entier scanné, 465 entreprises dans un Google Sheets · 5 min

- Le point de départ** : l'annuaire papier des entreprises du BTP 05 (adhérents de la fédération) — **46 pages photographiées**, aucun texte récupérable, 77 Mo de photos.
- Ce que Sacha en a fait** : lecture des pages une par une, extraction de **7 colonnes** — page, corps de métier, secteur géographique, entreprise, **téléphone, adresse, e-mail** — puis dédoublement et écriture **directement dans un Google Sheets**, sans ressaisie.
- Le résultat livré** : onglet « Adhérents BTP05 » = **465 entreprises** (téléphone, adresse et e-mail renseignés) + onglet « Équipe Fédération » (5 contacts) + un PDF de l'annuaire (28 pages A4) — le tout rangé dans le dossier Drive « BTP05 ».
- Où le voir** : docs.google.com/spreadsheets/d/1qO2uUfsuTdvgtXzwRybEYGRNf06niOqlq-I_b07p0JQ

Ce que ça remplace : des heures de saisie manuelle. Ce que ça démontre : Sacha ne « discute » pas, il rend un **fichier exploitable** (mailing, prospection, tournées de visite). **À retenir** : la qualité vient de la photo — un scan lisible donne un tableau propre ; sur un document flou ou manuscrit, la relecture reste humaine.

8 Démonstration en direct sur un dossier réel · 10 min

- Un dossier réel, traité en direct, en appliquant la spirale étape par étape et les 4 réflexes (sources, inventaire, synthèse intermédiaire, ravivage).
- Ce qu'on regarde : ce qu'il lit vraiment, ce qu'il annonce ne pas avoir pu lire, et comment la synthèse s'améliore à chaque ajout.

À la sortie : **une tâche par conseiller** — appliquer la spirale sur un de ses propres dossiers et le raconter à la prochaine séance (ce qui a marché, ce qui a coincé).

60 min annoncées (13h30 - 14h30) — somme des points : 60 min. · Points ajoutés depuis la première version : **n°6 « The Hub — vérifier votre profil et le mettre en ligne »**, avec le **kit de lancement de Samuel** (foundation.immo/kit-lancement-foundation-hub.pdf) — action pour chaque membre — et **n°7 « un annuaire papier entier scanné, 465 entreprises dans un Google Sheets »** (cas concret réalisé, à montrer en séance).

Support à lire avant la séance : « Travailler avec Sacha — méthode et réflexes » (2 pages) — foundation.immo/reunions.html · Le guide reste le document de référence remis à l'équipe.