



ORGANISER ET PLANIFIER LES ACTIVITÉS

"L'essentiel des outils pour s'organiser efficacement et organiser son activité. Des outils opérationnels à mettre en pratique immédiatement"

Profils des stagiaires :

- Manager en poste, directeur, jeune manager, expert-manager, responsable de service
- Accessible aux personnes en situation d'handicaps

Délai d'accès à la formation : 3 semaines



Savoir

Durée : 3,5 heures (0,5 jour)

Format : E-learning, distanciel ou présentiel

Effectif minimal : 1 stagiaire E-Learning / 6 autres formats

Effectif maximal : 100 stagiaires E-Learning / 10 autres formats

Prérequis : Sans



Objectifs

Acquisition des fondamentaux théoriques :

- Comprendre le fonctionnement d'un groupe d'individus
- Savoir anticiper des actions
- Organiser efficacement et suivre les activités

Programme

Comprendre le fonctionnement d'un groupe d'individus (1h30)

- Comprendre les phases de formation d'un groupe
- Les composantes d'une entreprise
- Les éléments qui conditionne l'action cohérente
- Les 4 grands types d'organisations et les incidences sur le fonctionnement des groupes

Savoir anticiper des actions (1h)

- Les typologie d'actions anticipables
- Notions de budgétisation : moyens, ressources, ...
- Notions d'indicateurs : quantitatifs, qualitatifs
- Les méthodologies d'anticipation : lean management, kaizen, visual management, vsm, etc ...
- Mieux anticiper avec l'approche processus

Organiser efficacement et suivre les activités (1h)

- Notions de tableau de bord : SQDCM
- Notions de planification : liste de tâches, plan d'action, kanban de tâches, outils digitaux
- Planification de charge de travail et anticipation des absences
- Gestion des compétences et de la polyvalence
- Les plans d'action et les tableaux de suivi
- Le reporting à son manager

Savoir-faire

Durée : 7 heures (1 jour)

Format : Présentiel ou distanciel

Effectif minimal : 6 stagiaires

Effectif maximal : 10 stagiaires

Prérequis : Avoir suivi le module SAVOIR "Organiser et planifier les activités"



Objectifs

Mise en pratique des savoirs suivants :

- Comprendre le fonctionnement d'un groupe d'individus
- Savoir anticiper des actions
- Organiser efficacement et suivre les activités

Programme

Comprendre le fonctionnement d'un groupe d'individus (0h30)

- Partage d'expériences
- Travail en groupe : favoriser la collaboration d'un groupe

Savoir anticiper des actions (1h30)

- Partage d'expériences
- **Exercice pratique :** modélisation de son activité et mise en place d'indicateurs clés
- **Exercice pratique :** concevoir son tableau de management visuel avec les objectifs clés de son service

Organiser et suivre les activités (4h30)

- **Exercice pratique :** réalisation de son outil de suivi des tâches sur la base d'un Kanban
- **Exercice pratique :** réalisation d'un tableau de polyvalence
- **Exercice pratique :** planification des compétences
- **Exercice pratique :** planification de charge de travail et anticipation des absences
- **Exercice pratique :** faire un reporting efficace

Élaboration d'un plan d'action personnalisé (0h30)

A l'issue de la formation, le stagiaire aura acquis des compétences lui permettant de :

- Avoir les clés pour permettre à une équipe de devenir performante
- Anticiper et planifier des activités
- Organiser et suivre les activités de son équipe
- Réaliser un reporting efficace

