

« ORGANISER LE TRAVAIL, REPARTIR LES ROLES ET RESPONSABILITES »

2 JOURS soit 14 HEURES – INTRA
ou
2,5 JOURS soit 17,50 HEURES - INTRA

Objectif général

Cette formation vous permet d'organiser ou de réorganiser les missions des collaborateurs, répartir les responsabilités et définir les rôles et interactions de chacun, en vous appuyant sur des outils structurants.

L'évolution de l'organisation du travail au sein d'une entreprise à taille humaine se fait souvent au fil de l'eau et de façon orale et spontanée. Chacun doit être capable de "tout faire". Ce fonctionnement "couteau suisse" a des limites et la performance peut être lourdement impactée si cette organisation n'est pas remise en question.

Cette formation a donc pour but de transmettre des outils tels des « boussoles » internes afin de redéfinir les échanges d'informations et réorganiser la production du travail. Grâce à cette formation, vous pourrez :

- Mieux cerner les interactions entre chaque individu dans les activités quotidiennes de l'entreprise,
- Élaborer les processus de travail à chaque poste,
- Quantifier le temps passé aux différentes missions,
- Identifier les tâches chronophages et répétitives pouvant être digitalisées,
- Supprimer les tâches redondantes et optimiser le travail,
- Suivre et faire évoluer le contenu des fiches de poste.

Cette formation est l'occasion de restructurer votre organisation interne, entouré de votre équipe.

Objectifs pédagogiques

A l'issue de la formation, les stagiaires seront capables de :

1. Recenser et décrire les tâches par postes
2. Définir les rôles et les responsabilités de chacun en fonction des compétences

Public

- Dirigeant, manager transversal, responsable d'équipe, collaborateur

Prérequis

- Aucun

Modalités pédagogiques et de réalisation

Méthodes pédagogiques : démonstratives à 25% et participatives à 75% - Face à face pédagogique à 100%

Formation réalisée en INTRA entreprises seulement en groupe jusqu'à 8 personnes maximum

Outils pédagogiques : slides et alternance d'apports théoriques par méthodes magistrale et démonstrative - Slides – Matrices Excel préformatées

Modalités d'évaluation

Questionnaire d'auto-évaluation initiale et finale

Délivrable en fin de formation

A l'issue de la formation, le stagiaire reçoit une attestation individuelle.

Durée

- 2 jours soit 14 heures ou 2,5 jours soit 17,50 heures
- **Option** : 1 demi-journée supplémentaire pour découvrir les talents de l'équipe et la roue de l'équipe, grâce au test de personnalité *Talents* du TLP Navigator®

Tarif

- **INTRA** : nous consulter – Le contenu du programme, la durée et le tarif sont adaptés en fonction de vos spécificités, vos attentes et vos objectifs.
- **Demi-journée supplémentaire** : Nous vous conseillons de réaliser le test **TALENTS** du TLP Navigator® afin d'optimiser l'organisation du travail suivant les compétences et les « talents » de chaque membre de l'équipe. Ce test TALENTS permet également de cerner les forces de l'équipe et de mettre en évidence les zones de risques et zones d'ombres.

Programme

JOUR 1 : RECENSER ET DECRIRE LES ACTIVITES DE CHAQUE POSTE

Demi-journée 1

- Fonction et mission, quelle différence ?
- Découvrir la matrice du DILO
 - Présentation
 - Objectifs
 - Découvrir et formater la matrice du DILO à son propre environnement

Demi-journée 2

- Alimenter la matrice du DILO à partir des données apportées par le participant

JOUR 2 : REPARTIR LES ROLES ET LES RESPONSABILITES

Demi-journée 3

- Découvrir le modèle R.A.C.I.
 - Présentation
 - Objectifs
 - Découvrir la matrice du RACI et les règles d'utilisation
 - Relier la matrice du DILO au RACI
 - Affecter à chaque mission les 4 rôles « Responsable, Acteur, Consulté, Informé »

Demi-journée 4

- Alimenter la matrice du RACI à partir des données de l'entreprise
- Planifier les actions à poursuivre pour finaliser les matrices

Accessibilité

Les personnes atteintes de handicap souhaitant suivre cette formation sont invitées à contacter directement **Nathalie Letilleul** afin d'étudier ensemble les possibilités d'adapter et de suivre la formation.

Contact :

Nathalie LETILLEUL – 06.58.00.99.56

Mail : n.letilleul@tandem-gestion.fr

