

Organiser le travail de son équipe

Objectifs :

Analyser l'organisation de son équipe
Négocier objectifs et moyens avec sa hiérarchie.
Répartir la charge de travail de l'équipe
Organiser les plannings en fonction des tâches et des compétences de chaque collaborateur

Programme :

Analyser le travail de son équipe

- ✓ Développer la cohésion
- ✓ Définition de l'équipe : organigramme fonctionnel, hiérarchique et sociogramme
- ✓ Description des fonctions : production, organisation, information, régulation, animation, contrôle
- ✓ Connaître le plan de charge de l'équipe
- ✓ Avantages, risques et difficultés de la description de fonction
- ✓ Les objectifs de résultat, d'activité
- ✓ Les « clients » internes et externes

Organiser en concertation la production de l'équipe

- ✓ Fixer des objectifs réalistes et mesurables
- ✓ Qu'est-ce qu'un objectif ?
- ✓ Les grandes catégories d'objectifs
- ✓ Comment et pourquoi définir des objectifs pour l'équipe et des objectifs individuels

Négocier les objectifs de l'équipe avec sa hiérarchie

- ✓ Préparer un dossier en relation avec le plan de charge
- ✓ Savoir présenter et argumenter les propositions de son équipe

Organiser son temps et celui de son équipe

- ✓ Mesurer sa perception et sa relation au temps
- ✓ Gérer sa disponibilité et celle de son équipe
- ✓ Faire le point sur le niveau prioritaire des activités
- ✓ Classer les activités
- ✓ S'approprier les règles d'une organisation efficace

Définir les délégations de l'équipe

- ✓ La notion de délégation.
- ✓ L'utilité dans l'organisation.
- ✓ Jusqu'où peut-on déléguer ?
- ✓ Quand déléguer ?

Contrôler la production de l'équipe

- ✓ Suivre la réalisation des objectifs
- ✓ Les moyens affectés
- ✓ Les critères d'évaluation des résultats
- ✓ Les réunions de planning hebdomadaires ou mensuelles
- ✓ Le suivi collectif et individuel des réalisations

Faire face aux résistances de son équipe

- ✓ Analyser les craintes et les réserves
- ✓ Anticiper les situations et relations difficiles.
- ✓ Recadrer les enjeux
- ✓ Désamorcer les tensions
- ✓ Explorer des solutions
- ✓ Mieux gérer ses émotions, ses pensées et ses propres tensions

Code : A181

En présentiel :

Durée : 2 jours

Prix : 990 € HT

Lieu : Paris

Liste des dates :

24 au 25 janvier
21 au 22 mars
27 au 28 juin
26 au 27 septembre
25 au 26 novembre

En distanciel :

Durée : 3 sessions de 0,5 jour et 1 heure de coaching individuel

Prix : 810 € HT

Liste des dates :

Janvier : 18 matin, 22 matin et 24 matin
Avril : 18 matin, 19 matin et 22 après-midi
Juin : 13 matin, 14 matin et 17 matin
Octobre : 03 matin, 04 matin et 07 matin
Décembre : 12 matin, 13 matin et 16 matin

Public concerné :

Tout manager de proximité

Intervenants :

Spécialiste du management de proximité

Pré-requis :

Aucun

Techniques d'animation :

Alternance de théorie et de pratique.
Exercices individuels et collectifs.
Retour d'expériences.
Mises en situation.
Jeux de rôles.
Echanges.
Entraînements.

| | |
|--|--|
| ainsi que celles de ses collaborateurs | |
|--|--|