



## ORGANISER LE TRAVAIL

### OBJECTIFS

- ✓ Maîtriser les principaux outils de l'organisation du travail
- ✓ Analyser et organiser le temps de travail de l'équipe
- ✓ Savoir diagnostiquer son service et en partager les résultats
- ✓ Optimiser l'organisation du service en s'appuyant sur ses collaborateurs

### PRIX

2800 € TTC

### SATISFACTION CLIENT

★★★★★ 95,0 % (504 avis)

### INTERVENANT

#### Expériences professionnelles

- ✓ Consultant-formateur en management et en organisation : 10 ans
- ✓ Expériences d'encadrement en organismes publics : 7 ans

#### Missions réalisées :

- ✓ Formations : manager son équipe, organiser le travail de son équipe, animer son équipe, conduite du changement, conduite de projet ...
- ✓ Conduite de projets : audit organisationnel, conduite de projet de changement, optimisation de processus, diagnostic et amélioration des pratiques managériales ...

#### Quelques références :



Fontainebleau



Contactez l'intervenant : [contact@axes-management.fr](mailto:contact@axes-management.fr)

## PROGRAMME

2 JOURS

### Organiser le travail de son équipe

Les enjeux, le rôle du manager

Les principaux apports des théories des organisations

Fixer le bon curseur entre spécialisation et polyvalence des agents

Formaliser le « qui fait quoi » : l'organigramme fonctionnel

Communiquer sur l'organisation, les règles de fonctionnement et les projets de son service

Mettre en place une démarche de délégation rigoureuse

Organiser le travail à distance : missions, règles et modes de coopération

*Cas pratique : préparer et conduire un entretien de délégation*

### Organiser le temps de travail de son équipe

Planifier et structurer les temps de management : réunions, entretiens, « portes ouvertes » ...

Evaluer la charge de travail : la démarche, les outils

*Cas pratique : évaluer la charge de travail de votre service*

Ajuster le plan de charge de son équipe : répartition, priorisation, échéances

Gérer le temps de travail de son équipe

- Connaître les règles relatives au temps de travail et corriger les dérives
- Planifier les congés et organiser les remplacements
- Accompagner la reprise de poste suite à une longue absence

### Diagnostiquer l'organisation de son service

Les points de contrôle de l'organisation : la grille d'audit

Le recueil et l'analyse des données : la démarche, les outils

*Cas pratique : diagnostiquer l'organisation de votre service*

Le partage du diagnostic et l'élaboration d'un projet de changement mobilisateur

### Optimiser son organisation : miser sur l'intelligence collective

Devenir coach d'équipe et animateur de codéveloppement

- Enjeux et périmètre du coaching d'équipe et du codéveloppement
- Démarche, méthodes et outils adaptés pour les managers

Optimiser en équipe l'organisation de votre service : exemples pratiques

- Diagnostiquer et optimiser ses processus de production et/ou de contrôle
- Analyser les résultats du service et définir les actions correctives
- Résoudre un dysfonctionnement (managérial, relationnel, organisationnel)
- Concevoir la stratégie de déploiement d'un projet

*Atelier de codéveloppement : résoudre un dysfonctionnement*

### Conclusion et évaluation de la formation