

Public

- Managers opérationnels

Prérequis

- Sans objet

Modalités d'admission

- Aucune en dehors des prérequis

Durée

- 28 heures

Modalités et méthodes pédagogiques

- Présentiel
- Mise en situation collective ou en sous-groupe, réflexions individuelles, test

Qualité des formateurs

- Formateurs experts métier ayant validé un parcours de qualification pédagogique

Documents remis

- Attestation de fin de formation

Les personnes en situation de handicap sont invitées à contacter le référent Handicap local afin d'étudier les possibilités de suivre la formation

Nous contacter

www.aftral.com

0809 908 908



CléA MANAGEMENT

Organiser l'activité au regard des attentes et contraintes de l'entreprise et de son environnement

Objectifs généraux

- ◆ Identifier, comprendre, mettre en œuvre les directives et la politique de l'entreprise
- ◆ Organiser le collectif de travail
- ◆ Suivre les résultats de l'activité
- ◆ Utiliser les outils numériques liés à l'activité et son suivi
- ◆ Contribuer aux actions de communication internes et/ou externes
- ◆ Appréhender les obligations administratives et financières de l'activité
- ◆ Contribuer à l'amélioration de l'activité et des démarches qualité de l'entreprise

Les plus de la formation



- ◆ Une formation active et inter active avec des jeux pédagogiques, des cas pratiques et des mises en situation professionnelles débriefées
- ◆ Remise d'une documentation complète et ciblée

Mode d'évaluation des acquis

- ◆ Evaluations en cours de formation sous la forme de mises en situation, études de cas, quizz, ...
- ◆ Evaluations à la fin de chaque activité

Validation

- ◆ Attestation de formation
- ◆ Sans niveau spécifique
- ◆ Possibilité de valider un/des blocs de compétences : Sans objet
- ◆ Code RNCP/RS : Sans objet
- ◆ Certificateur : Sans objet
- ◆ Code Certif Info : Sans objet

Agrément

- ◆ Sans objet

PROGRAMME

N° SEQUENCE		DUREE
0	Identifier les objectifs et étapes de la formation	0 h 30
<ul style="list-style-type: none"> Vérification du respect des prérequis Présentation du centre, de l'équipe pédagogique et des moyens matériels Présentation de la formation Modalités pratiques Tour de table Test d'auto-positionnement 		MOYENS PEDAGOGIQUES ET TECHNIQUES Salle équipée d'un ensemble multimédia

Domaine 1 : Organiser l'activité au regard des attentes et contraintes de l'entreprise et de son environnement

N° SEQUENCE	OBJECTIF	DUREE
1.1	Identifier, comprendre, mettre en œuvre les directives et la politique de l'entreprise	3 h 00
<ul style="list-style-type: none"> Identification des directives et des orientations stratégiques de l'entreprise Information et explication des directives et de la politique de l'entreprise auprès de l'équipe Mise en œuvre d'une communication adaptée en fonction des interlocuteurs internes et externes (équipes, clients, fournisseurs, hiérarchie, etc.) Utilisation de techniques de communication appropriées aux interlocuteurs internes et /ou externes Identification des freins potentiels et mise en place d'action pour les lever 		MOYENS PEDAGOGIQUES ET TECHNIQUES Salle équipée d'un ensemble multimédia, salle informatique Ressources pédagogiques
<i>Evaluation : Mise en situation professionnelles</i>		

N° SEQUENCE	OBJECTIF	DUREE
1.2	Organiser le collectif de travail	3 h 30
<ul style="list-style-type: none"> Détermination des enjeux et des outils de communication utilisés dans l'entreprise Identification des compétences en adéquation avec les directives et la politique de l'entreprise Présentation d'outils et de méthodes pour améliorer la collaboration et la productivité (par exemple, Trello, méthodes Agile) Discussion sur la mise en place de routines et de processus pour maintenir l'organisation et la motivation de l'équipe Prise en compte de la politique de la GPEC de l'entreprise 		MOYENS PEDAGOGIQUES ET TECHNIQUES Salle équipée d'un ensemble multimédia, salle informatique Ressources pédagogiques
<i>Evaluation : Mise en situation professionnelles</i>		

N° SEQUENCE	OBJECTIF	DUREE
1.3	Suivre les résultats de l'activité	7 h 00
<ul style="list-style-type: none"> Introduction aux indicateurs de performance : Identification des indicateurs de performance (KPI) et leur rôle dans le suivi des résultats. Types d'indicateurs de performance : Présentation de différents types de KPI (quantitatifs, qualitatifs, financiers, non-financiers). Méthodologie pour définir les KPI : Présentation des méthodes pour définir et sélectionner les indicateurs de performance pertinents (SMART, Balanced Scorecard, etc.). Méthodes d'analyse : Présentation des méthodes pour analyser et interpréter les résultats (analyse des tendances, comparaison avec les objectifs, etc.). Identification des écarts : Explication des écarts entre les résultats attendus et les résultats réels Définition de plans d'action : Elaboration d'un plan d'action basé sur les résultats analysés. Importance de l'amélioration continue 		MOYENS PEDAGOGIQUES ET TECHNIQUES Salle équipée d'un ensemble multimédia, salle informatique Ressources pédagogiques
<i>Evaluation : Mise en situation professionnelles</i>		

N° SEQUENCE	OBJECTIF	DUREE
1.4	Utiliser les outils numériques liés à l'activité et son suivi	2 h 00
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Identification des outils numériques liés à l'activité ▪ Utilisation des outils numériques liés à l'activité ▪ Mise en œuvre des outils numériques 		MOYENS PEDAGOGIQUES ET TECHNIQUES
<i>Evaluation : Mises en situation professionnelles</i>		Salle équipée d'un ensemble multimédia, salle informatique
		Ressources pédagogiques

N° SEQUENCE	OBJECTIF	DUREE
1.5	Contribuer aux actions de communication internes et/ou externes	1 h 30
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Maîtrise des canaux de communication choisis par l'entreprise ▪ Détermination d'éléments valorisables selon les canaux de communication de l'entreprise 		MOYENS PEDAGOGIQUES ET TECHNIQUES
<i>Evaluation : Mises en situation professionnelles</i>		Salle équipée d'un ensemble multimédia, salle informatique
		Ressources pédagogiques

N° SEQUENCE	OBJECTIF	DUREE
1.6	Appréhender les obligations administratives et financières de l'activité	7 h 00
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Déterminer les différentes obligations administratives, sociales et financières de l'activité ▪ Appliquer et faire appliquer les différentes obligations administratives, sociales et financières de l'activité 		MOYENS PEDAGOGIQUES ET TECHNIQUES
<i>Evaluation : Mises en situation professionnelles</i>		Salle équipée d'un ensemble multimédia, salle informatique
		Ressources pédagogiques

N° SEQUENCE	OBJECTIF	DUREE
1.7	Contribuer à l'amélioration de l'activité et des démarches qualité de l'entreprise	3 h 00
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Identification des démarches qualités de l'entreprise ▪ Diagnostiquer les forces et les faiblesses des activités réalisées par les équipes ▪ Recherche de moyens pour répondre aux dysfonctionnements ▪ Elaborer un plan d'actions contribuant à l'amélioration continue de l'activité 		MOYENS PEDAGOGIQUES ET TECHNIQUES
<i>Evaluation : Mises en situation professionnelles</i>		Salle équipée d'un ensemble multimédia, salle informatique
		Ressources pédagogiques

N° SEQUENCE	OBJECTIF	DUREE
2	Bilan et synthèse de la formation	0 h 30
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Bilan de la formation ▪ Synthèse du stage ▪ Evaluation de satisfaction 		MOYENS PEDAGOGIQUES ET TECHNIQUES
		Salle équipée d'un ensemble multimédia, salle informatique
		Ressources pédagogiques