Structurer son organisation pour gagner en performance

OBJECTIFS

- Repérer ses sources d'inefficacité
- Accroître sa disponibilité et ses performances
- Intégrer les techniques clés de délégation et de responsabilisation

PROGRAMME DE LA FORMATION

Répartir son temps et éviter les pièges

- Distinguer urgence et importance, et bâtir sa matrice des priorités
- Clarifier ses objectifs et identifier sa marge de manœuvre pour gérer son temps
- Identifier les pièges classiques de la gestion du temps
- Repérer et supprimer les « escrocs du temps », identifier ses dérives et pertes de temps

Délégation et responsabilisation

- Connaître les composantes, conditions, règles du jeu, cadre, confusions et pièges
- Comprendre ses freins personnels à la délégation : inconscient du pouvoir, non-dits ?
- Cerner la dynamique de la délégation : donner du sens au management par objectifs

Piloter, organiser et planifier l'activité de son équipe

- S'approprier les outils de planification et définir un plan d'action pour son équipe
- Répartir la charge de travail individuelle et organiser les missions de l'équipe
- Hiérarchiser et planifier les activités de chacun
- Négocier des objectifs individuels et collectifs
- Définir ce qui est délégable et à qui déléguer

MÉTHODES MOBILISÉES

Tout au long de ce parcours nous aurons recours à une pédagogie active, construite à partir d'une alternance d'exposés illustrés de l'expérience de l'intervenant, de mises en situation concrètes analysées et commentées, d'études de cas voire d'entrainements suivant les objectifs précis retenus.

Le rôle de notre intervenant est de rendre les participants acteurs de leur formation, grâce à l'utilisation d'outils variés et efficaces, centrés autour du contexte propre des stagiaires.

Dans une recherche de qualité, nous avons sélectionné un intervenant, qui en plus de sa parfaite maîtrise du sujet, saura faire preuve d'une approche pédagogique ludique, ainsi que d'un dynamisme communicatif.

CP Formation

PUBLIC

- Entreprise

DURÉE

2 jours

POURQUOI SE FORMER ?

Structurer son organisation est un défi quotidien pour tout responsable désirant gagner en performance. Cette formation vise à repérer les sources d'inefficacité, à accroître la disponibilité et les performances ainsi qu'à intégrer les techniques clés de délégation et de responsabilisation au sein d'une structure. En découvrant les différents facteurs contribuant à une bonne organisation, les participants apprendront à prioriser les demandes à traiter mais également à cerner les situations professionnelles qui permettent de traiter efficacement les sollicitations.

PRÉREQUIS

Aucun prérequis n'est nécessaire.

MODALITÉS DU PARCOURS

- Formation dispensée en présentiel / Distanciel (visio) / E-learning / Blended Learning
- Les délais d'accès à la formation sont estimés à 15 jours
- CP Formation est accessible au PSH. Plus d'informations sur notre site : cp-formation.com/accessibilite-pmr/

POURQUOI CHOISIR CP FORMATION ?

CP Formation, c'est avant tout une équipe de passionnés par la formation, qui a décidé de se réunir autour d'une philosophie commune : La formation qui s'adapte à vos besoins.

Notre objectif est de vous accompagner dans toutes les étapes de votre projet :

- *Avant la formation* : dans le choix de vos formations, la gestion administrative et la recherche des solutions de financements.
- *Pendant la formation* : dans la personnalisation de l'approche et l'adaptation à votre contexte, conjointement avec notre intervenant(e).
- *Après la formation* : dans le suivi de votre satisfaction.

Pour tous renseignements, contactez nous :
03.87.37.97.77
contact@cp-formation.com