

ORGANISER – PILOTER :

LA GESTION DES PRIORITES

Objectif :

L'objectif de cette formation est de permettre aux participants d'optimiser la gestion de leur activité (missions, projets, actions...) à travers les dimensions de priorité, d'organisation et de temps.

Durée : 1 jour

Public visé et prérequis :

Cette formation s'adresse à tout public, quelles que soient la fonction et le domaine d'activité, avec une première expérience afin d'identifier, à partir d'éléments de comparaison, des axes d'amélioration.

Compétences visées :

- Distinguer les notions d'importance, d'urgence, de priorité
- Gérer efficacement un ensemble d'actions à mener
- Elaborer et suivre un planning de ces actions
- Prioriser les missions

Contenu de la formation :

- 1) La prise de conscience de certains principes
 - Les notions de gestion du temps et de gestion des priorités
 - La différence entre les notions d'importance et d'urgence
 - L'enjeu et l'objectif, déterminants du degré de priorité de toute action
 - Les freins relatifs à l'entreprise
 - Les freins relatifs à l'individu

- 2) Le point de départ : la fonction
 - La définition claire de sa fonction : cadre, finalité, raison d'être, enjeux, responsabilités
 - L'identification et la hiérarchisation des missions de sa fonction
 - Le temps imparti à chacune des missions de sa fonction
 - L'adéquation entre le degré d'importance et le temps imparti ; la raison des écarts éventuels
 - Ce qui n'est pas écrit dans la définition de fonction

3) Le manque de maîtrise de temps

- Les croyances et les habitudes ancrées : le présentéisme, le retard permanent, le côté multitâches, la pression bénéfique et la négative, la surqualité, la volonté de tout maîtriser...
- Les causes possibles : disponibilité constante, procrastination, lieu de travail surencombré...
- Les fausses solutions : la solution « cachet d'aspirine » qui s'attaque au symptôme, le syndrome du problème qui va se solutionner de lui-même...
- Le confort de la routine

4) La maîtrise du temps : recettes

- La matrice d'Eisenhower
- L'identification des priorités parmi les urgences
- L'élaboration d'un programme quotidien
- La capacité et la manière de dire Non
- La chasse aux voleurs de temps et les réponses à apporter
- La délégation
- L'identification et la tenue de plages exclusives dans son emploi du temps

Moyens pédagogiques et techniques :

- Série d'exercices en ateliers à partir de fonctions tenues par les participants
- Travaux de réflexion en groupe
- Echanges
- Elaboration d'un plan d'action personnel
- Salle de réunion avec vidéoprojecteur
- Remise de documents supports

Dispositif de suivi et d'évaluation :

- Débriefings à l'issue de chaque exercice et atelier
- Grille d'évaluation à chaud à l'issue de la formation
- Retour à froid des participants ayant eu à mettre en pratique les concepts travaillés en formation

Formateur :

- Didier Cabane – Gérant Antelias

ORGANISER – PILOTER :

LA CONDUITE DU CHANGEMENT

Objectif :

L'objectif de cette formation est d'apporter aux managers les moyens d'appréhender et de piloter le processus de changement et d'accompagner leurs collaborateurs dans la phase opérationnelle du changement.

Durée : 1 jour

Public visé et prérequis :

Cette formation s'adresse à un public de managers ayant une première expérience significative de l'animation d'équipe.

Compétences visées :

- Comprendre les mécanismes psychologiques en situation de changement chez l'individu
- Elaborer une stratégie d'accompagnement et de communication inhérente à une situation de changement
- Organiser un cadre de mise en œuvre opérationnelle du changement

Contenu de la formation :

- 1) Introduction sur la notion de changement
 - Pourquoi le changement ?
 - Le pilotage du changement comme mode de management
 - Les comportements humains inhérents à la situation de changement
 - Les étapes-clés du processus de changement – subi et provoqué

- 2) Conditions de réussite stratégiques et organisationnelles du changement
 - Identifier les enjeux : ce que l'on va perdre, ce que l'on va gagner
 - Donner du sens, définir un objectif clair, précis et concis en partant du contexte
 - Analyser l'environnement du changement : forces, faiblesses, menaces, opportunités
 - Atteindre rapidement des premiers résultats et gérer le temps
 - Rendre le processus participatif afin de favoriser l'engagement
 - Coordonner et rendre cohérentes les différentes actions des équipes

3) Conditions de réussite humaines du changement

- Lever les freins psychologiques au changement, rassurer
- Faire preuve d'écoute, de psychologie et d'intelligence émotionnelle
- Obtenir l'adhésion
- Trouver les hommes-clés du changement au sein de la structure
- Accompagner les individus tout au long du processus

4) Communication et changement

- Présenter les enjeux à travers les bénéfices attendus tout en reconnaissant les pertes
- Donner une vision claire et précise de l'objectif et des cibles à atteindre
- Communiquer individuellement et collectivement
- Faire des retours réguliers
- Valoriser les progrès et les premiers résultats

Moyens pédagogiques et techniques :

- Travail en ateliers sur des cas concrets vécus par les participants
- Mises en situation
- Exercices pédagogiques
- Echanges
- Elaboration d'un plan d'action pour des changements à venir
- Salle de réunion avec vidéoprojecteur
- Remise de documents support

Dispositif de suivi et d'évaluation :

- Débriefings à l'issue de chaque travail en ateliers et des mises en situation
- Grille d'évaluation à chaud à l'issue de la formation
- Retour à froid des participants ayant eu à mettre en œuvre les concepts travaillés en formation
- A la demande, accompagnement personnalisé sur le terrain dans le cadre d'un plan d'action

Formateur :

- Didier Cabane – Gérant Antelias

ORGANISER – PILOTER :

LES PHENOMENES DE GROUPE

Objectif :

L'objectif de cette formation est de donner aux participants les moyens de renforcer leur capacité à faire collaborer entre eux les membres d'une équipe et savoir en tirer le meilleur en tenant compte des caractéristiques de la vie d'un groupe et de son mode de fonctionnement.

Durée : 1 jour

Public visé et prérequis :

Cette formation s'adresse à un public de managers ayant une première expérience significative en matière d'animation d'équipe, soit en tant que hiérarchique ou en tant que chef de projet.

Compétences visées :

- Les cycles de vie et les mécanismes de fonctionnement d'un groupe
- La capacité à identifier et à utiliser les compétences individuelles et collectives
- Le management collectif du groupe

Contenu de la formation :

1. Introduction sur la notion de groupe
 - Qu'est-ce qu'un groupe ?
 - Les raisons qui incitent les individus à se regrouper
 - Pourquoi travailler en groupe ?
 - Les forces et les limites du groupe

2. Les effets inhérents au groupe
 - Les cycles de vie d'un groupe
 - Les mécanismes de fonctionnement d'un groupe
 - Les différents profils types rencontrés au sein d'un groupe
 - Les notions de fonction et de rôle
 - Les enjeux et les objectifs du groupe face aux stratégies personnelles

3. Le fonctionnement optimal du groupe

- La fixation d'objectifs collectifs
- La mise en place et l'harmonisation de méthodes de travail
- La répartition des rôles en fonction des compétences et potentiels existants
- La prise en compte des attentes et des besoins des individus
- La complémentarité au sein d'une équipe
- La circulation de l'information et le reporting

4. L'animation du groupe

- La bonne connaissance de chacun des membres de l'équipe
- L'identification et l'utilisation des motivations et des modes de fonctionnement de chacun
- Les principes et le bon usage de la reconnaissance collective
- Le mode de suivi de la performance collective

Moyens pédagogiques et techniques :

- Jeux pédagogiques individuels et collectifs
- Mises en situation, sketches
- Travaux en ateliers, échanges
- Salle de réunion avec vidéoprojecteur
- Remise de documents supports

Dispositif de de suivi et d'évaluation :

- Débriefings à l'issue de chaque exercice et mise en situation
- Grille d'évaluation à chaud à l'issue de la formation
- Retours à froid quelques mois après la formation de la part des participants et de leur hiérarchie

Formateur :

- Didier CABANE – Gérant Antelias

ORGANISER – PILOTER :

CONDUITE DE PROJET ET TRAVAIL COLLABORATIF

Objectif :

L'objectif de cette formation est de former les participants au pilotage d'un projet à travers les aspects stratégiques, organisationnels, méthodologiques et humains.

Durée : 2 jours

Public visé et prérequis :

Cette formation s'adresse à un public de nouveaux chefs de projet débutants ou dotés d'une première expérience dans le domaine.

Compétences visées :

- Approche stratégique d'un projet, analyse de l'environnement
- Elaboration d'un plan d'action et d'un mode de suivi
- Management « sans barrette »
- Maitrise des principaux outils Qualité

Contenu de la formation :

1. Le travail collaboratif
 - Les notions d'équipe et de projet
 - Les quatre étapes de la vie d'un groupe
 - Les phénomènes de groupe
 - Les rôles au sein d'un groupe
 - Le partage de valeurs, règles et méthodes de travail
 - La dimension multiculturelle d'une équipe
 - Le travail en mode projet : les principes de fonctionnement

2. La méthode projet
 - La constitution de l'équipe projet
 - La clarification de l'objectif et la notion d'enjeu
 - L'analyse de l'environnement dans lequel s'inscrit le projet
 - Le choix des stratégies
 - Les indicateurs de mesure
 - L'élaboration du plan d'actions
 - La phase de mise en œuvre : ressources, mobilisation des acteurs, gestion des contraintes, mode de suivi, évaluations...
 - Les principaux outils utilisés dans la conduite de projet

3. Le management de l'équipe projet

- Le management « sans barrette » : l'affirmation personnelle, l'autorité naturelle
- La mise en place d'un climat favorisant la motivation
- La mobilisation des compétences
- Le leadership situationnel
- La circulation d'informations
- Le respect des règles
- La gestion des situations conflictuelles
- La conduite de réunion

Moyens pédagogiques et techniques :

- Elaboration d'un projet issu du milieu professionnel des participants servant de fil conducteur pour mettre en lumière les différents aspects travaillés
- Mises en situation, sketches
- Exercices en ateliers
- Salle de réunion avec vidéoprojecteur
- Remise de documents supports

Dispositif de suivi et d'évaluation :

- Débriefings à l'issue de chaque séquence de la formation
- Grille d'évaluation à chaud à l'issue de la formation
- Retours à froid avec les participants après la conduite d'un projet en entreprise
- Eventuellement, à la demande, un accompagnement personnalisé pour certains participants dans le cadre de projet qu'ils pilotent au sein de leur entreprise

Formateur :

- Didier Cabane – Gérant Antelias

ORGANISER – PILOTER :

LES OUTILS QUALITE DANS LA CONDUITE DE PROJET

Objectif :

L'objectif de cette formation est de permettre aux participants de s'approprier l'utilisation des différents outils utilisés dans le cadre de la conduite de projet.

Durée : 1 jour

Public visé et prérequis :

Cette formation vise un public de participants ayant déjà animé ou participé à un projet et désirant enrichir leurs compétences techniques dans le domaine des outils Qualité.

Compétences visées :

Maîtrise ou a minima utilisation et mise en application des outils présentés au cours de la formation.

Contenu de la formation :

1. Outils de collecte d'informations
 - Feuille de suivi de relevé
 - Brainstorming
 - Metaplan
 - Enquête de satisfaction clients
 - Méthode QQQQCP
 - Diagramme des relations
 - Analyse des champs de force

2. Outils d'analyse et de présentation
 - Histogramme
 - Diagramme de Pareto
 - Courbe d'évolution
 - Diagramme de dispersion
 - Diagramme causes / Effet
 - Analyse Effet de solution
 - Diagramme de Gantt
 - Graphique Pert
 - Ordinogramme (Flowchart)

3. Outils d'aide à la décision

- La recherche de consensus ou le vote pondéré
- La matrice de prise de décision
- La carte heuristique (mind mapping)
- La méthode de résolution de problème (M.R.P.)
- La roue de Deming : Plan Do Check Act (P.D.C.A.)

Moyens pédagogiques et techniques :

- Présentation du concept de chaque outil
- Mise en application des outils à travers des situations issues de l'environnement professionnel des participants
- Echanges, travaux en ateliers
- Salle de réunion avec vidéoprojecteur
- Remise de documents supports

Dispositif de suivi et d'évaluation :

- Débriefings à l'issue de chaque mise en application
- Grille d'évaluation à chaud à l'issue de la formation
- Retours à froid avec les participants après quelques utilisations en entreprise

Formateur :

- Didier Cabane – Gérant Antelias