

Organisation et Pilotage de l'Activité (L'Opérationnel)

Code : F-RCOZ1

- | | |
|--|---|
| ↳ Durée : 1 jour / 7 heures | ↳ Prérequis : Aucun |
| ↳ Format : Présentiel/Distanciel | ↳ Public : Tout public |
| ↳ Intervenant : Expert du domaine | ↳ Nombre de participants :
entre 2 et 12 apprenants |

Éléments de contexte

Le manager de proximité ne peut pas rester durablement dans une posture d'exécutant principal. Pour garantir la continuité de l'activité, la performance collective et la qualité de service, il doit apprendre à structurer son organisation, à répartir efficacement les missions et à piloter l'activité avec des outils simples et partagés. Cette formation vise à faire évoluer la posture du manager vers un rôle d'organisation, d'animation et de régulation, tout en gardant une vision claire de la charge, des priorités et des résultats attendus.

Objectifs de la formation

À l'issue de la formation, les participants seront capables de :

- Organiser leur activité de manager en hiérarchisant les priorités.
- Protéger leur temps de pilotage et limiter les sollicitations parasites.
- Définir des objectifs clairs et opérationnels pour l'équipe.
- Répartir les tâches de manière plus juste et plus efficace.
- Mesurer la charge de travail et la capacité de production de l'équipe.
- Mettre en place un tableau de bord simple, visuel et partagé.
- Ajuster l'organisation de l'activité pour prévenir la surcharge ou la sous-activité.

Approche technique et pédagogique

- Alternance de travaux en sous-groupe, individuels et collectifs ;
- Ateliers de co-construction d'outils pratiques et opérationnels ;
- Alternance de méthodes pédagogiques (active, démonstrative, interrogative et affirmative) ;
- Jeux de rôle ;

Déroulé du programme

Introduction de la journée

- Présentation des participants et du cadre de la formation.
- Recueil des attentes et des problématiques de terrain.
- Exercice d'auto-positionnement sur sa manière actuelle d'organiser et de piloter l'activité.
- Partage des objectifs individuels de progression.

Module 1 : Organisation personnelle du manager

Objectif du module : maîtriser les priorités et protéger son temps de manager pour se recentrer sur son rôle de pilotage.

Contenus abordés :

- Les pièges du manager qui reste dans le « faire ».
- La différence entre activité opérationnelle, coordination et pilotage.
- L'identification des tâches à forte valeur ajoutée managériale.
- La matrice d'Eisenhower pour distinguer urgence et importance.
- Les méthodes de priorisation et d'arbitrage au quotidien.
- La protection du temps de management : plages dédiées, traitement des urgences, gestion des interruptions.
- Les premières clés pour déléguer sans perdre le contrôle.

Exercices pratiques :

- Auto-diagnostic sur l'utilisation de son temps.
- Atelier individuel : classer ses activités réelles dans une matrice d'Eisenhower.
- Exercice de réorganisation d'agenda hebdomadaire.
- Débrief collectif sur les freins à la priorisation et à la délégation.

Module 2 : Organisation de l'équipe et répartition des tâches

Objectif du module : définir des objectifs clairs et organiser le travail collectif de manière équilibrée.

Contenus abordés :

- Le rôle du manager dans la structuration de l'activité collective.
- La définition d'objectifs clairs, compréhensibles et mesurables.
- La traduction des priorités en plans d'action concrets.
- La répartition des tâches selon les compétences, les contraintes, les niveaux d'autonomie et les priorités.
- La clarification des rôles et des responsabilités au sein de l'équipe.
- Les risques d'une mauvaise répartition : surcharge, doublons, zones d'oubli, démotivation.
- Les routines d'équipe utiles pour fluidifier l'organisation.

Exercices pratiques :

- Cas pratique : transformer une consigne floue en objectif opérationnel.
- Atelier collectif : répartir une charge de travail sur une équipe fictive.
- Exercice de clarification des rôles sur une activité type.
- Analyse de situations réelles apportées par les participants.

Module 3 : Contrôle de la charge et capacité de production

Objectif du module : apprendre à mesurer la charge de travail de l'équipe pour réguler l'activité et prévenir les déséquilibres.

Contenus abordés :

- Les notions de charge, capacité, disponibilité et productivité.
- Les indicateurs simples permettant d'objectiver la charge de travail.
- L'identification des signaux faibles de surcharge ou de sous-activité.
- Les écarts entre charge prescrite et charge réelle.
- Les impacts de la surcharge sur la qualité, les délais, l'engagement et la santé au travail.
- Les leviers de rééquilibrage de l'activité.
- L'anticipation des pics d'activité et la gestion des imprévus.

Exercices pratiques :

- Étude de cas : analyser la charge d'une équipe à partir de données simples.
- Atelier de repérage des signaux d'alerte de surcharge.
- Mise en situation : arbitrer et réorganiser l'activité face à un pic de production.
- Construction d'une grille simple de suivi de la charge.

Module 4 : Outils de suivi et tableau de bord opérationnel

Objectif du module : mettre en place un outil de suivi efficace, simple, visuel et partagé avec l'équipe.

Contenus abordés :

- Le rôle du tableau de bord dans le pilotage de l'activité.
- Les critères d'un bon outil de suivi : simplicité, lisibilité, utilité, actualisation.
- Le choix des indicateurs pertinents selon l'activité.
- La distinction entre indicateurs de suivi, d'alerte et de résultat.
- Les formats visuels facilitant l'appropriation par l'équipe.
- Les rythmes de pilotage : point quotidien, hebdomadaire, mensuel.
- L'utilisation du tableau de bord comme support d'animation managériale.

Exercices pratiques :

- Atelier collectif : identifier les indicateurs utiles à une activité donnée.
- Cas pratique : construire un mini-tableau de bord simple et visuel.
- Simulation d'un point d'équipe à partir du tableau de bord créé.
- Débrief sur les conditions de réussite d'un outil partagé.

Module 5 : Mise en pratique et plan d'action

Objectif du module : consolider les acquis et construire des modalités de transfert en situation professionnelle.

Contenus abordés :

- Analyse croisée des enjeux d'organisation, de répartition et de pilotage.
- Identification des pratiques à ajuster dans son quotidien managérial.
- Sélection d'outils directement transposables dans son environnement.
- Formalisation d'un plan d'action individuel.

Exercices pratiques :

- Mises en situation autour de scénarios de pilotage d'activité.
- Débrief structuré entre pairs.
- Élaboration d'un engagement de progression sur 30 jours.

Modalités d'évaluation

- En amont : questionnaire préalable de positionnement et des attentes
- Pendant la formation : mises en situation et questions aux participants (tour de table/QCM /vrai-faux)
- En fin de formation : questionnaires de satisfaction à chaud

Accessibilité

Nous adaptons nos lieux et notre matériel de formation en fonction des spécificités du public encadré.

Modalités d'inscription

Inscription via mail : gestion@unis--vers.com ou tél : 09 88 07 28 99

Délais d'accès : nous contacter pour connaître les disponibilités des formateurs pour les sessions en INTRA et des sessions prévues pour les sessions en INTER.

Contacts

Référent organisme, pédagogique, qualité et handicap :

Benjamin OUIILLIE : gestion@unis--vers.com ou tél : 09 88 07 28 99

