



GESTION DES ACTIVITÉS DE L'ÉQUIPE

PUBLIC

- Toute personne chargée d'organiser, gérer l'activité d'une équipe, d'un groupe de travail et d'en mesurer la performance

PREREQUIS

- Première expérience d'animation (projet, groupe de travail, ou équipe, ..) recommandée
- Une connaissance d'Excel est un plus

MODALITES PEDAGOGIQUES

- Alternance entre exercices pratiques et apports théoriques
- Vidéo
- Exercices, mise en situation et jeu de rôles
- Fiches pratiques
- Échanges

MODALITES DE SUIVI ET D'ÉVALUATION

- Exercices
- Mise en situation
- QCM

OBJECTIFS DE LA FORMATION

- Organiser, préparer les activités de l'équipe
- Gérer les moyens et les ressources de l'équipe
- Gérer et contrôler l'activité de l'équipe

PROGRAMME

Intégrer les enjeux stratégiques de l'entreprise et fixer des objectifs collectifs et individuels (1 jour)

- Qu'est-ce que la stratégie d'entreprise ?
- La déclinaison de la stratégie d'entreprise en une feuille de route :
 - Enjeux économiques, organisationnels et humains
 - Objectifs entreprise
 - Formalisation de cette feuille de route
- Traduction de la feuille de route en objectifs collectifs et individuels

Organiser et planifier l'activité de l'équipe (2 jours)

Le plan de charge

- Définition, objectifs
- Avantages, limites
- La construction du plan de charge
 - Les ressources humaines et matérielles
 - Le tableau de polyvalence
 - Les activités/tâches
 - Les règles d'ordonnement
 - Les contraintes, niveau d'urgence
 - Les réserves de capacité

Planifier ses ressources et gérer les aléas

- Budget
- Charge/capacité
- Productivité
- Polyvalence / Poly-compétences
- Ressources (humaines, matérielles, matière) critiques
- Goulot d'étranglement

Piloter en mode management visuel (2 jours)

Le pilotage d'activité

- Les enjeux du pilotage
- Définition de son périmètre
- Les moyens de mesure de sa performance
- La notion d'objectifs et d'indicateurs

La mesure de la performance : indicateurs et tableaux de bord

- La définition d'un indicateur
- Les types d'indicateurs
- La définition des objectifs et des indicateurs associés
- La construction du tableau de bord

- Les thèmes d'un tableau de bord
- Les exemples de tableau de bord
- Le suivi des indicateurs et du tableau de bord
- La récolte simple et rapide des informations
- L'analyse des données
- L'intérêt pour les équipes et opportunité pour l'entreprise

Management visuel

- Les objectifs du management visuel
- Les règles du management visuel
- Exemples de mise en place du management visuel
- Le déploiement du management visuel à l'ensemble de son secteur : collaborateurs, organisation des flux, informations, décisions sur la performance.

Les rites et rituels: animation à intervalle court (AIC)

- Objectifs du rituel
- Rôle du manager de proximité et des participants
- Dimensionner les rites et rituels (timing, acteurs, sujets incontournables, supports d'animation,...)
- Être maître du temps
- Traiter en temps réel les sujets

Pratiquer la résolution de problèmes (2 jours)

Les bonnes pratiques de la résolution de problèmes

Les différents outils de résolution de problèmes

- Les outils d'analyse : QQOCCP, feuille de relevés et indicateurs, Brainstorming, 5P (5 Pourquoi ?), 5M (Ishikawa),
- Les outils de décisions : Pareto, Système de vote, matrices de décision,
- Les outils de suivi: plans d'actions, les indicateurs de résultats, outils de standardisation

Les méthodes de résolution de problèmes

- PDCA, DMAIC, 8D, QRQC, Projet A3



2 870 €HT
par personne



3 à 8
participants par groupe



7 jours



Planification tout au long de
l'année, sur réservation

N° déclaration d'activité
72 33 000 12 33
SIRET – 781843073
NAF – 8532Z
N° Qualiopi – 8575624

MAJ: 20/11/2024

INFORMATIONS ET INSCRIPTION

Agnès VEDRENNE
a.vedrenne@afpiso.com
06 81 65 35 43

www.formation-maisonindustrie.com

Valérie VOLEAU
v.voleau@afpiso.com
06 85 70 62 67