






MANAGEMENT ORGANISATION PROCESSUS

OBJECTIFS

-  Clarifier les dysfonctionnements au sein de l'équipe par une approche spécifique sur les dysfonctionnements diagnostiqués.
-  Piloter les processus de l'entreprise à l'aide d'indicateurs pertinents.
-  Appréhender les méthodes et outils par les processus.
-  Piloter et manager les processus.
-  Définir les responsabilités de chacun des managers dans les processus définis.

CONCERNE

L'ensemble des salariés de l'entreprise

PRÉREQUIS

Absence de prérequis

PÉDAGOGIE



S'appuyant sur le développement et les apports des participants, le consultant accompagne le management dans la prise en main effective des éléments de la cartographie des métiers.

Avec des travaux inter-session, la construction des éléments de sortie de la formation est réalisée en temps masqué de la formation.

Toujours concentré sur les apprenants, le consultant fait des apports théoriques mais se concentre essentiellement sur les problématiques opérationnelles des apprenants et du groupe.

SANCTION DE LA FORMATION

Attestation d'acquisition de compétences

ÉVALUATION DES COMPÉTENCES

Durant la formation, via des QCM et des mises en situation, le consultant établira une évaluation en trois niveaux Acquis - En cours d'Acquisition - Non Acquis sur les compétences suivantes :

- Appréhender les différents profils JAIME®
- Animer des réunions opérationnelles.
- Suivre les indicateurs de performance.

PROGRAMME

CLARIFIER LES ÉLÉMENTS DE RESPONSABILITÉ DE CHACUN

Identifier les différents profils JAIME® de l'entreprise
Travailler collectivement à identifier les dysfonctionnements.
Construire le profil personnalité de chacun.
Identifier les responsabilités de processus.

CRÉER DES PROCESSUS

Définition du périmètre.
Étude de l'environnement du processus.

MANAGER PAR LE PROCESSUS (MANAGEMENT TRANSVERSAL)

Le rôle du pilote de processus.
Les fondamentaux du management hors hiérarchie.
Les responsabilités du pilotage de processus.
Les outils de communications facilitant le management.
La gestion du changement.
La motivation pour passer à l'action.
Les outils de pilotage et d'amélioration.

OPTIMISER LES PROCESSUS

Résolution de problèmes applicables aux processus.
Gestion des risques dans les processus.
Élaboration de la criticité du processus.
Constitution des tableaux de bord.

PILOTER, MANAGER LES PROCESSUS

CARTOGRAPHIE DES MÉTIERS

Identifier les métiers et les compétences attachées.
Construire le mapping des compétences de l'entreprise.
Mettre en adéquation les compétences du poste avec le salarié.
Définir le plan de formation nécessaire à l'acquisition des compétences cibles.

METTRE EN PLACE LE PROCESSUS D'ÉVALUATION DES COMPÉTENCES

Le concept d'entretien annuel VS entretien professionnel.
Appréhender les règles de maîtrise d'un entretien annuel.
Définir un objectif SMART en adéquation avec la stratégie.
Améliorer la fluidité par l'analyse de déroulement du processus.

PLAN DE PROGRES SUR LE PILOTAGE ET L'AMÉLIORATION DES PROCESSUS

DURÉE

Modules	zoom	Travail apprenant
Interview individuel	2h00 / personne	
Relecture matrice entretien individuel		0h30
Tests individuels JAIME® et AUTOPERCEPTION®		1h00
Présentation à l'ensemble de l'entreprise des résultats du diagnostic	4h00	
Entretien / métier pour rédaction logigramme du processus métier	2h00 / métier	
Validation des process		1h00 / métier
Présentation des fiches de poste / métier	1h30 / métier	
Validation Direction avec les salariés concernés		
Définition des indicateurs par métier	4h00 / métier	
Construire les indicateurs de reporting / métier	4h00 / métier	
Travailler la présentation des indicateurs / métier		2h00
Introduction ISO process	3h00	