

## ORGANISER L'ACTIVITÉ DE SON ÉQUIPE

### OBJECTIFS :

**À la fin de la formation, les apprenants seront capables de comprendre et décrire les diverses fonctions et tâches accomplies par leur équipe.**

- Analyse approfondie des activités et des ressources de l'équipe.
- Organisation efficace du travail avec des règles claires et une bonne gestion des priorités.
- Animation dynamique de l'équipe pour motiver et aligner tous les membres sur les objectifs communs.

### PRÉREQUIS & ACCESSIBILITÉ :

#### Prérequis :

Aucun

#### Accessibilité :

- Toute personne en position de leadership, manageant une équipe et cherchant à optimiser la productivité de cette dernière à travers une meilleure organisation et répartition des tâches.
- Cette formation est accessible aux personnes en situation de handicap, merci de consulter notre référent handicap.

**DURÉE : 3 jours / 21 heures**

**V18.1**

**màj : 10/18**

### Méthode pédagogique et encadrement :

Cette formation est animée par un formateur expert dont les compétences techniques, professionnelles et pédagogiques ont été validées selon les critères qualité d'Aptitudes 21.

L'animation est composée d'apports théoriques, de mises en situations professionnelles et d'exercices pratiques.

### Moyens pédagogiques :

Ordinateurs, logiciels, tableau blanc, vidéo-projecteur, écran.

En fin de formation, vous aurez un accès à la plateforme pédagogique Aptitudes 21 sur laquelle vous pourrez consulter et télécharger vos supports de formation.

### Modalités d'évaluation des objectifs et des résultats :

L'évaluation des objectifs se fait par le formateur, pendant la formation avec les exercices pratiques, les interactions et les mises en situation pratiques.

Le formateur complète un livret d'évaluation selon une grille de compétences précise.

**Lieu :** 61/69 rue Camille Pelletan  
Espace Emeraude  
33150 Cenon

---

# Contenu de la formation

## **Analyser le travail de l'équipe**

- Déterminer les objectifs en terme de résultats, d'activités
- Analyser les moyens humains et matériels en place
- Analyser l'organisation de chacun
- Identifier les fonctions clés d'une équipe
- Repérer les éléments moteurs
- Établir une grille de compétences

## **Organiser le travail de l'équipe**

- Mettre en place les règles de travail
- Repérer et prendre en compte les attentes de son équipe
- Gérer les flux
- Gérer la communication au sein de l'équipe et des autres services
- Définir et hiérarchiser les différents niveaux de priorités
- Optimiser les délais

## **Animer l'équipe autour de cette nouvelle organisation**

- Organiser des réunions de planification
- Suivre et mesurer les objectifs
- Faire face aux obstacles individuels ou collectifs à une bonne organisation du travail
- Recadrer les enjeux
- Arrêter un plan d'action

