

# PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE

## OPTIMISEZ VOTRE ORGANISATION

05/07/2023-V3

---

### 1. INTRODUCTION

L'organisation est un sujet qui concerne tout le monde. Nous avons tous à gagner à être bien organisé. Pour autant, nous n'avons pas tous les mêmes fonctionnements naturels et les mêmes besoins. Pour certains cela va paraître simple et pour d'autres extrêmement compliqué. C'est dans ce sens que l'organisation concerne avant tout l'individu qui en a la responsabilité.

Considérer son fonctionnement spontané, identifier ses forces et ses axes d'amélioration est fondamental avant de définir une évolution.

Cette formation va vous permettre d'établir un état des lieux de votre organisation.

Elle va vous apporter les outils et méthodes nécessaires à une organisation optimale.

Et enfin elle va vous aider à définir les actions à mettre en place en lien avec les enseignements et les apprentissages.

Optimiser votre organisation va vous permettre d'améliorer votre efficacité et votre confort.

### 2. DUREE totale

2 jours

- En présentiel : 2 jours soit 14h
- En distantiel : 3 demi-journées (3X3,5h) + 2 inters sessions (3,5h) soit 14h

### 3. A QUI S'ADRESSE CETTE FORMATION ?

#### a Profil du stagiaire

- Gérant/ dirigeant
- Manager
- Toute personne qui souhaite optimiser son organisation.

#### b Prérequis

- Avoir en charge une organisation.

### 4. OBJECTIF GLOBAL DE LA FORMATION

À l'issue de cette formation, l'apprenant aura intégré les techniques, outils et méthodes qui lui permettront d'optimiser son organisation.

### 5. OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

- Examiner son organisation actuelle.
- Identifier ses forces et ses faiblesses dans son fonctionnement actuel.

- Intégrer les fondamentaux de l'organisation.
- Évaluer les axes de progrès pour optimiser son organisation.
- Construire un plan d'action pour mettre en application les apprentissages.

## 6. CONTENU (PROGRESSION PEDAGOGIQUE)

1. État des lieux
  - L'organisation actuelle.
  - Autodiagnostic de ses forces et de ses axes d'amélioration.
2. Les enjeux d'une bonne organisation
  - Économiques
  - Humains
3. Les fondamentaux d'une organisation optimale
  - a. Anticipation
  - b. Communication
  - c. Gestion du temps
    - Les 10 règles de la gestion du temps
  - d. Planification
    - Les outils et méthodes
    - Rétro planning
  - e. Délégation
    - Quoi et à qui ?
4. Quels objectifs d'amélioration se fixer et à quelles échéances ?
5. Les principaux leviers d'optimisation
  - Ancrer les talents, utiliser les ressources
  - Éliminer, contourner les points de blocages
6. Élaborer le plan d'action d'optimisation de son organisation.

## 7. ORGANISATION

### a LIEU

- En présentiel : dans vos locaux ou local à définir
- En distanciel via l'outil de visioconférence TEAM'S

### b LA FORMATRICE

La formation sera assurée par Danielle Levy Roquart, experte en organisation. Danielle Levy Roquart est également certifiée au titre de Formatrice Professionnelle pour Adultes et dirigeante de l'Organisme de formation PARICOCHET, certifié QUALIOPI.

### c MOYENS PEDAGOGIQUES ET TECHNIQUES

- Documents supports de formation projetés.
- Extraits de films
- Exposés théoriques
- Test – autodiagnostic
- Photolangage
- Étude de cas concrets
- Fiche de synthèse à l'issue de la formation

**d ADAPTATION PEDAGOGIQUES ET TECHNIQUES** pour les personnes en situation de handicap Une analyse approfondie sera réalisée avec vous afin d'identifier les actions à mettre en place et/ou la nécessité de solliciter notre réseau partenaire afin de vous permettre d'accéder à la formation dans les meilleures conditions possibles.

**e EXECUTION**

- Feuille de présence – émargement.

**f EVALUATIONS DES RESULTATS**

- Autodiagnostic.
- Questions orales ou écrites.
- Mises en situation.
- Application des apprentissages.
- Formulaires d'évaluation de la formation.
- Certificat de réalisation de l'action de formation

**8. MODALITES ET DELAI D'ACCES**

- **Modalités et délai d'accès**  
Modalités d'admission : Admission sans disposition particulière
- **Délai d'accès**  
En fonction de vos besoins et de nos disponibilités

**9. TARIFS ET FINANCEMENTS**

- **Tarifs**  
Un devis spécifique et adapté est établi à la suite de notre entretien préalable.  
Les tarifs sont exprimés TTC (TVA non applicable sur la formation)
- **Financements possibles**  
Plan de développement des compétences de l'entreprise  
OPCO de l'entreprise

**10. RENSEIGNEMENTS ET DEVIS**

**PARICOCHE**

Danielle LEVY ROQUART

[dlr@paricochet.fr](mailto:dlr@paricochet.fr)

07 81 78 04 39

<https://www.paricochet.fr/>