

# MANAGEMENT D'AGENCE

NIVEAU

**Basique**

 DURÉE : 21h

**PROGRAMME**



## GESTION : 7h

- La performance de votre organisation
- Gérer son temps et ses priorités et déléguer efficacement.
- La performance déclinée à tous les échelons de l'organisation
- La transversalité pour raisonner en terme de processus
- La formalisation des plans d'actions
- La recherche de la qualité totale.
- Diagnostic individuel de vos pratiques pour une appropriation plus immédiate et plan d'actions personnalisé.
- Savoir dire Non et faire respecter ses priorités.
- Rapport individuel au temps : messages contraignants, temps subi, temps maîtrisé.
- Organiser son temps collectivement.
- Validation d'un point de réussite par journée.

## LE PILOTAGE : 7h

- Le rôle du cadre : définir les contributions individuelles et collectives
- La responsabilisation des équipes
- La promotion de l'autonomie
- Le développement des compétences
- La motivation et l'émulation
- La communication des résultats
- Mettre en évidence les différentes catégories de tâches.
- L'estimation de la durée des tâches.
- La connaissance de vos rythmes individuels d'attention et d'activité et l'application à la gestion du temps
- Détermination de ses priorités pour gérer son temps avec efficacité.
- Votre plan d'action individuel et collectif



1730€ Net  
de TVA

### OBJECTIF

Être capable d'acquérir les outils et les méthodes pour piloter efficacement un processus de management d'entreprise. Être capable d'intégrer les facteurs clés de la réussite.

### PUBLIC

Dirigeants, responsables, assistantes de direction, ingénieurs, architectes amenés à piloter et maîtriser leurs activités

### PRÉ-REQUIS

Pas de pré-requis.

### MOYENS ET MÉTHODES

Apports théoriques, présentation d'outils et ateliers organisés en séquences de mise en pratique :

L'approche processus : l'outil de management global.

Mise en situation au travers d'études de cas.

Travail sur la cartographie des participants.

Elaboration du plan d'actions pour une meilleure appropriation de la mission.

### PROFIL DU FORMATEUR

Formateur expert, expérience de 10 ans.

### SUIVI DE L'ACTION

Tests pratiques et théoriques d'acquisition des connaissances tout au long de la formation et évaluation à chaud et à froid.

Test de niveau afin d'évaluer l'indice de compétences.

## LES OUTILS : 7h

- L'identification et l'élaboration de la carte des processus
- La définition des activités et leur répartition
- Le découpage en tâches
- La mesure la valeur ajoutée en sortie de processus et l'analyse des écarts
- La mise en œuvre des actions correctives
- La définition des indicateurs de performance
- Le tableau de bord de pilotage et son suivi
- Les logiciels d'aide à la décision
- Comparer sa gestion du temps avec des standards d'efficacité

