



Contexte

Cette formation accompagnement en **one to one** porte à l'acquisition des compétences nécessaires à la création d'une procédure de travail.

Tout au long de la formation, nous coconstruisons ensemble une procédure de travail pragmatique. Celle-ci permettra d'améliorer la communication au sein de votre équipe, organiser la continuité de l'activité en cas d'absence ainsi qu'accroître la performance de l'entreprise.

A l'issue de cette formation, nous aurons construit une procédure claire représentant toute votre organisation de travail.

Public cible et pré requis

Cette formation s'adresse à toute personne souhaitant formaliser une organisation de travail à travers une documentation.

Pas de pré requis.

Objectifs pédagogiques

- Concevoir et structurer une procédure
- Acquérir la méthodologie pour concevoir une procédure efficace et utilisable par les différentes parties prenantes
- Savoir utiliser les outils nécessaires à la mise en place d'une procédure de travail
- Savoir actualiser et améliorer la procédure

Programme

Définition d'une procédure

- Comprendre ce qu'est une procédure de travail
- Savoir identifier les informations à collecter
- Lister les documents associés

Rédiger la procédure et la mettre en pratique

- Savoir identifier les informations pertinentes sous forme de logigramme, workflow, schéma heuristique
- Appliquer les règles de présentation, (plan, énumération, titres, table de matière) en suivant les étapes de la conception d'un document
- Savoir représenter ses savoir-faire
- Mettre en pratique la procédure

Mettre à jour les procédures de travail

- Déterminer les règles d'évolution de la procédure
- Manager la diffusion auprès des parties prenantes

Méthode et moyens pédagogique et matériels

- Autodiagnostic, mises en situation,
- Pédagogie participative, séances de questions réponses
- Micro-ordinateur connecté à internet et mise en place de supports distanciels partagés (applications tel Skype, Zoom, Cloud partagé, office, Xmind, webcam...)
- Un protocole individuel de formation est construit pour chaque stagiaire en fonction des besoins identifiés suite à un audit
- Malette de documents



Programme de la formation Concevoir une procédure de travail Intra

Modalités d'évaluation - suivi

- Un questionnaire de satisfaction à chaud vous sera proposé à la fin de la formation
- Une seconde évaluation à froid, un mois après la formation, vous sera envoyée
- Un questionnaire d'évaluation sur les connaissances à l'entrée et à la sortie de la formation pour identifier la progression
- Une attestation de fin de formation avec atteinte des objectifs est remise personnellement
- Une attestation de présence est complétée et signée chaque jour

Durée et horaires

3 jours

7h / jour de 9h00 - 12h30 / 13h30 - 17h00

Tarif

Coût pédagogique : 1 200 € / jour net de taxe

Frais de déplacement : à déterminer

Information Handicap

Nos formations peuvent être accessibles aux personnes en situation de handicap.

Chaque situation étant unique, nous vous demandons de préciser à l'inscription votre handicap. Nous pourrions ainsi confirmer l'ensemble des possibilités d'accueil et vous permettre de suivre la formation dans les meilleures conditions en accord avec votre employeur. Pour toutes informations complémentaires, nous vous conseillons les structures suivantes : ONISEP, AGEFIPH et FIPHP

Délai d'accès

Nous vous répondrons sous 48h pour toutes demandes d'information.

Nous nous engageons à débuter l'action de formation au plus tard 1 mois après la signature de la convention.

NOTE MOYENNE DE SATISFACTION STAGIAIRE JANVIER 2022 :

Satisfaction Globale (4/4) ****

Atteinte des objectifs (4/4) ****