

Organisateurs et consultants : les fondamentaux du métier



AOC-22 3 Jours (21 Heures)

Description

Cette formation est spécialement conçue pour acquérir les 'bonnes pratiques' du métier d'organisateur et du consultant interne ou externe à l'entreprise. Elle est centrée sur la structuration d'une mission d'organisation, le choix des outils et les méthodes appropriées.

À qui s'adresse cette formation ?

Pour qui

Organisateur débutant ou occasionnel. Consultant interne ou externe débutant en charge d'une mission. Manager désirant s'orienter vers une fonction d'organisateur ou de consultant interne ou externe. Chef de projet s'orientant vers la fonction d'organisateur. Responsable informatique débutant.

Prérequis

Aucun.

Les objectifs de la formation

- Acquérir une démarche pour analyser, définir et conduire sa mission.
- Acquérir les méthodes et outils pratiques du consultant et de l'organisateur.
- Acquérir des repères pour piloter le changement organisationnel.

Programme de la formation

Situer le cadre d'intervention d'une mission d'organisation Définir le concept d'organisation.

- Identifier les structures organisationnelles : repérer les grandes familles d'organigrammes.

Consultant, organisateur : initialiser la mission

- Comprendre et clarifier le besoin de son client : les incontournables.
- Pratiquer l'écoute active.
- Réaliser le pré-diagnostic : concevoir la grille d'analyse des risques et déterminer l'opportunité du projet.
- Élaborer le plan d'actions, définir les moyens et affecter les ressources.
- Constituer le dispositif de travail : comité de pilotage ; équipe projet ; groupes de travail...
- Concevoir le dispositif de suivi de la mission : tableau de bord ; communication ; lancement de la mission et revues de projet.

6 Analyser la situation existante

- Connaître et utiliser les principaux outils : hexamètre de Quintilien ; diagrammes de Pareto et Ishikawa ; les P d'Ohno ; logigramme, MRF ; analyse de temps ; tableau de répartition des tches.
- Maîtriser les méthodes d'animation de groupes de travail.

5 Préconiser pour mettre en œuvre

- Choisir les méthodes appropriées : approche processus ; benchmarking ; refonte de processus ; analyse de la valeur.
- Élaborer des scénarios.
- Présenter les recommandations au client.
- Prévoir le changement.
- Planifier l'action et assurer la mise en œuvre : GANTT, PERT.
- Clore la mission et faire un retour d'expérience.