



ORGANISER, ANTICIPER ET GÉRER

OBJECTIF GÉNÉRAL :

Être capable de planifier et d'organiser son travail et celui des autres. Anticiper et résoudre les problèmes. Gérer les relations hiérarchiques, diriger et motiver son équipe.

PUBLIC CONCERNÉ :

Personnel administratif et d'encadrement de chantier. Salariés et artisans du Bâtiment.

PRÉREQUIS :

Maîtrise de la lecture et de l'écriture du français. Niveau Troisième recommandé.

DURÉE :

3 jours (21 heures).

HORAIRES :

De 08h30 à 12h00 et de 13h00 à 16h30.

LIEU DE FORMATION :

FORTEC PRO
11, rue Maurice Bouchor,
93100 MONTREUIL.

MOYENS D'ACCÈS ET HÉBERGEMENTS :

Consultez notre site Internet "fortecpro.com", rubrique "Nous rencontrer".

ÉVALUATION DE LA FORMATION :

Évaluation écrite des acquis en fin de formation.

COÛT DE LA FORMATION :

Plusieurs possibilités de prise en charge financière. Veuillez nous contacter.

Code : OGT

CONTENUS PÉDAGOGIQUES :

❑ ORGANISATION ET PLANIFICATION

- Organiser la journée de travail.
- Planifier son travail et celui des autres.
- L'utilisation d'un agenda.
- Le classement des tâches par niveau de priorité ou d'importance.
- Gérer ses rendez-vous, ses déplacements et les temps morts.
- La théorie des pierres et du sable.
- Établir, lire et pointer un planning.
- Les différents plannings.
- Connaître le fonctionnement de l'entreprise.

❑ LA RÉOLUTION DE PROBLÈMES

- Établir une stratégie pour sortir d'une situation difficile.
- La résolution d'une difficulté par la division en sous-problèmes.
- Anticiper les besoins et les problèmes.
- Les périodes de surcharge.
- La gestion du stress.

❑ LES RELATIONS

PROFESSIONNELLES

- Diriger et donner des consignes en fixant des objectifs.
- Vérifier la bonne compréhension des instructions.
- Connaître son équipe et ses collaborateurs.
- Les styles de hiérarchie, la théorie des X et des Y.
- Défendre les intérêts de l'entreprise.
- Respecter son environnement de travail, ses collègues.
- Motiver ses troupes. La satisfaction du travail bien fait.
- L'argent est-il le seul moyen de motivation ?
- Donner aux compagnons l'envie de travailler.
- Gérer la sous-traitance.
- Les relations entre le chantier et le siège de l'entreprise. L'entreprise vue du chantier.

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES :

Méthode expositive puis mise en application par méthode active et interrogative. Exposés, études de cas, travaux pratiques et applications.

MOYENS PÉDAGOGIQUES :

Salles de cours équipées des outils pédagogiques traditionnels, matériel audiovisuel et supports de cours.

MATÉRIEL NÉCESSAIRE :

Les stagiaires devront se munir pour le premier jour de cours du matériel suivant : feuilles de papier, stylos à bille et calculatrice.

CONSEILS ET INSCRIPTION :

Pour toute information, obtention d'un devis ou inscription, merci de nous communiquer les données suivantes :

Pour les particuliers :

- nom, prénom et adresse ;
- numéros de téléphone fixe et portable ;
- adresse eMail.

Pour les entreprises :

- nom et adresse de l'entreprise ;
- numéros de téléphone et de fax ;
- nom de la personne à contacter dans l'entreprise ;
- adresse eMail ;
- nom et prénom du ou des stagiaires.

Une réponse vous parviendra dans les meilleurs délais.

CONTACTS :

Jean ROTA : ☎ 06.27.96.07.53

eMail : contact@fortecpro.com

SITE INTERNET :

www.fortecpro.com