

# Piloter et manager une organisation de travail apprenante et transversale

**6 jours**

## Public

Cette formation s'adresse aux directeurs, chefs de service, cadres du champ social et médico-social

Le prérequis pour cette formation est l'appartenance à la structure

*Si vous êtes en situation de handicap, indiquez vos besoins afin d'adapter les modalités d'intervention*

## Infos pratiques

En intra

Dispensée en journée ou demi-journée

En présentiel

---

## Objectif et méthode

Une formation théorique et pratique pour transformer le fonctionnement de la structure en s'appuyant sur une stratégie et un nouveau modèle de pilotage du système organisationnel apprenant et transversal.

## Objectifs de cette formation

### ***Être capable de :***

#### **Définir une stratégie**

- Bâtir la stratégie de développement
- Définir un modèle de management et de pilotage du déploiement de la stratégie
- Se positionner dans un rôle collaboratif et de développement des collaborateurs
- Déterminer et poser un cadre et une posture managériale de type transversal

#### **Créer un système de pilotage**

- Mettre en œuvre une démarche de management transversal
- Définir les processus d'activité et d'apprentissage
- Animer des groupes transversaux de résolution de problème

## Méthodes

Alternance d'apports et d'échanges avec le groupe

- Apports théoriques
- Échanges autour des outils utilisés et des expériences des participants-es

## Intervenante

Formation animée par Françoise HILLEREAU

## **Contenu**

**En amont : Une évaluation diagnostique des compétences est réalisée par l'apprenant qui détermine ses compétences par rapport aux objectifs de la formation à partir d'une fiche d'auto-positionnement à renseigner**

## **Contenu de cette formation**

### **Jour 1 et 2 : Concevoir une organisation apprenante et transversale**

#### Jour 1

Positionner la structure dans son contexte

1. Identifier les forces, faiblesses, menaces et opportunités : Outil SWOT

2. Etablir sa stratégie sur la base du positionnement SWOT

Repérer les rôles des acteurs et les mécanismes de collaboration et d'apprentissage

#### Jour 2

Déterminer un modèle d'organisation permettant un management agile

1. Formaliser un schéma directeur et un tableau de bord

Etablir un plan d'action avec les axes stratégiques

2. S'acculturer au management collaboratif et apprenant

Développer une posture managériale transversale : Apports théoriques

### **Jour 3, 4, 5 et 6 : Manager le déploiement stratégique**

#### Jour 3

Créer les conditions de l'apprentissage organisationnel

1. Au niveau individuel et collectif déterminer des valeurs partagées

Outil « Le blason »

2. Développer l'intelligence collective autour d'une finalité partagée

Exemple « Le projet associatif »

#### Jour 4

Favoriser le décroisement

1. Réunir et associer des métiers, des fonctions, des compétences et des ressources transversales : Tableau des compétences, fiches de postes, fiches métiers

2. Développer la coopération et la collaboration : Définitions théoriques

3. Résoudre des problèmes complexes : Outil Brainstorming inversé

### Jour 5

Coordonner le travail des différents métiers et fonctions

1. Définir et manager par les processus : Cartographie
2. Définir les processus d'apprentissage et les activités : Tableau de processus et d'activités

### Jour 6

Optimiser les contributions et les ressources

1. Animer des groupes transversaux de résolution de problème : La technique du Métaplan
2. Développer un dispositif de suivi de retours d'expérience : Outil « Le mur digital »

**En aval : Une évaluation des acquis est réalisée à la fin de la formation**

---

### **Modalités d'évaluation**

Les attentes, les acquis et les connaissances des participants-es sont recueillis au lancement de la formation (fiche auto-positionnement) et confrontés aux objectifs de la formation par la formatrice.

Les modalités d'évaluation des acquis se feront en cours de formation par des mises en situations contextualisées évaluées et par un questionnaire individuel d'évaluation des compétences avant le démarrage et celles acquises à la fin de la formation dispensée.

Une évaluation « à chaud » à l'issue de la formation sera réalisée avec un tour de table et accompagnée d'une fiche de satisfaction à renseigner.

Une évaluation « à froid » avec le client s'effectuera dans un délai de 6 mois après la fin de la formation afin de déterminer l'impact de la formation sur les pratiques professionnelles.

---

### **Sanction de la formation**

Une attestation de formation pour chaque participant-e.

---

### **Modalités pédagogiques**

En intra 6 jours de 7 heures en discontinu.

En présentiel.

Possibilité de découper les journées en demi-journée de 3h30.

*Durée totale de 42 heures*

### **Modalités d'accès**

Formulaire en ligne sur le site internet ou contact par téléphone.

### **Délais d'accès**

Votre demande de devis sera traitée dans les 5 jours ouvrés. Après accord du devis, la programmation de la prestation se fera avec le commanditaire.

### **Coût**

6300 euros

### **Indicateurs qualité**

Taux de satisfaction : 100% d'apprenants satisfaits

Taux de présence : 100% de participants

3 participants

*Année de référence : 2021*

*Version 1*

---

**ME CONTACTER    06 64 51 15 35**

**EI Françoise HILLEREAU**

EI Françoise HILLEREAU 7 allée de la Pépinière 64140 LONS - Tél : 06 64 51 15 35 – E-mail : francoise.hillereau@gmail.com

"Déclaration d'activité enregistrée sous le numéro 72640281864 auprès du préfet de région de Nouvelle- Aquitaine"

Régime Micro- « TVA non applicable, art 261-4-4° du Code général des impôts »

SIRET : 48490966800028-Code APE : 8690F N° ADELI : 649302056

Certification Qualiopi pour réalisation de prestations de : actions de formation N° 2021/95621.2