Formation au métier d'organisateur et de consultant

★★★★★

EP-56 8 Jours (56 Heures)

Description

Ce cycle de formation au conseil et à l'organisation permet de faire un tour complet de la fonction d'organisateur ou de consultant. Il permet d'aborder toutes les composantes de ce métier afin de comprendre son rôle dans l'entreprise et pour être efficace dans ses missions. Les différentes parties de ce cycle suivent la progression d'un projet d'organisation. L'ensemble des participants crée un groupe d'échange qui vit bien au-delà de la formation en salle. Ce parcours professionnalisant permet d'ancrer ses apprentissages au plus proche du terrain grce à des mises en application pratiques entre deux sessions de formation.

À qui s'adresse cette formation ?

Pour qui

Organisateur, consultant en organisation. Toute personne qui prend en charge des missions d'organisateur ou de consultant et/ou qui souhaite maîtriser toutes les facettes de ce métier.

Prérequis

Aucun

Les objectifs de la formation

- Mettre en œuvre les meilleurs outils et méthodes pour mener à bien ses missions de conseil et d'organisation.
- Maîtriser les facteurs clés de réussite pour piloter des projets d'organisation.
- Analyser la valeur des processus.
- Réaliser un diagnostic et formuler des recommandations.
- Comprendre son rôle et faciliter la conduite de projet par la prise en compte du facteur humain.
- Préparer au mieux la conduite du changement.

Programme de la formation

L'organisation et les projets Le concept d'organisation.

- Les phases essentielles d'un projet.

Prendre un bon départ Par oà[1] commencer ?

- Les parties prenantes.
- La stratégie de la direction.

Identifier le 'client' du projet, le demandeur

- Prendre en compte les besoins, les souhaits du client.
- Formuler les besoins du demandeur.
- Mise en situation Étude de cas, mise en situation : rencontre avec le demandeur.

Construire son offre de service

- Adopter une posture constructive.
- Rédiger son offre.

Activité à distance

- Pour découvrir un sujet en lien avec votre formation : un module d'entraînement 'Pratiquer l'écoute active' ; un module e-learning 'Convaincre avec une offre gagnante'.

Conduire l'analyse de l'existant et élaborer le diagnostic

- Connaître l'entreprise.
- Définir les termes : tches, fonctions, activités et processus.
- Utiliser les outils d'analyse des processus.
- Préparer le diagnostic.
- Élaborer le guide d'entretien.
- Faire l'état des lieux de l'existant.
- Rédiger le rapport : points positifs, points à améliorer.
- Mise en situation Étude de cas : diagnostic d'un processus.

Prendre conscience de ses émotions et de celles des autres

- S'adapter aux différents styles et sensibilités.
- Repérer les facteurs de motivation.

Pratiquer efficacement les entretiens en tête-à -tête

- Pratiquer l'écoute active.
- Adopter attitudes et comportements efficaces.
- Utiliser les vertus de l'assertivité.
- Mise en situation Exercices de mises en situation d'entretien

Activité à distance

- Pour découvrir un sujet en lien avec votre formation : un module e-learning 'Le cadrage du projet'.

Clarifier les rôles des intervenants d'un projet d'organisation et leurs relations

- Le demandeur et le chef de projet.
- L'organisateur.
- Établir une structure projet et définir les rôles de chacun.
- Prévoir les points de rencontre clés.
- S'assurer de la disponibilité des acteurs.

Choisir et utiliser les méthodes adaptées aux objectifs recherchés

- Comprendre la finalité des méthodes d'Analyse Stratégique.
- Utiliser la méthode de refonte d'organisation (BPR).
- Faire une AMDEC Processus (Analyse des Modes de Défaillances, de leurs Effets et de leur Criticité).
- Comprendre le benchmarking. Utiliser l'analyse de la valeur et l'analyse fonctionnelle.
- Avoir un aperçu d'autres méthodes : le TQM ; la Supply Chain Management.
- Mise en situation Mise en pratique sur refonte de processus.

Activité à distance

- Pour découvrir un sujet en lien avec votre formation : un module e-learning '3 leviers pour construire une coopération gagnante'.

Le changement et ses impacts humains

- Repérer les différents niveaux de changement.
- Accompagner les étapes du changement.
- Identifier les facteurs de résistance.

Les étapes pour conduire le changement

- Faire la cartographie des acteurs.
- Définir la stratégie de déploiement du changement.
- Tenir compte de la culture dans la communication liée au changement.
- Mise en situation Mise en application : récapitulatif de la démarche

Bilan du cycle de formation et plan d'actions personnel

- Évolution du métier en organisation.
- Plan d'actions personnel.

Activités à distance

- Découvrir un sujet en lien avec votre formation : un module e-learning 'Manager le changement : la stratégie des alliés' ; un module e-learning 'La planification du projet' .
- Évaluation des acquis