

obe a



VENDREDI 7 FEVRIER 2025

www.obea.fr

Gestion du temps et organisation du travail de son équipe

OBJECTIFS

- Analyser l'activité de son équipe au travers du paramètre temps
- Etablir des priorités et planifier les tâches
- Déléguer avec pertinence et efficacité

PUBLIC

Manager de proximité, manager de managers

PROGRAMME

1- La fonction managériale

- Rôle et missions
- Place de la gestion du temps dans le planning quotidien
- Subjectivité du temps passé à une action

2- Analyse de l'activité de l'équipe

- Grille d'analyse quantitative et qualitative des activités
- Pertinence et réalisme des objectifs fixés
- Grille de lecture sur les activités chronophages et méthodes pour les traiter
- Analyse et synthèse des pistes d'amélioration

3- Organisation du travail au sein de l'équipe

- Réorganiser des activités et définir les tâches de façon rationnelle
- Définir les priorités : distinguer urgent et prioritaire
- Traiter les imprévus
- Fixer des objectifs opératoires
- Optimiser les modes de communication : réunion, entretien
- Apports du manager coach pour son équipe

4- Les outils de la gestion du temps collectif

- Choix de progrès individuel et pour son équipe
- Réflexions sur les modes de fonctionnements internes
- Prise de recul sur la distribution des rôles au sein de l'équipe

5- Gestion du temps et relations aux autres

- Auto diagnostic de l'utilisation de son temps
- Emploi du temps et style d'organisation : points forts, points faibles
- Recherche de cohérence entre son propre rythme et celui de l'équipe
- Délégation : savoir demander et savoir aider

TOUTES LES SESSIONS