

Organisation Personnelle au Bureau

Lien : https://innov-maroc.com/formation/organisation-personnelle-au-bureau

DURÉE
2 jours (14h)

RÉFÉRENCE
DP155

CATÉGORIE
Efficacité professionnelle

OBJECTIFS DE LA FORMATION

À l'issue de cette formation, vous serez capable de :

- Réaliser le diagnostic de son organisation et en identifier les failles
- S’approprier les bases d'une bonne organisation matérielle et temporelle au travail
- Adopter des méthodes de travail rigoureuses
- Mieux tirer parti des ressources technologiques et se créer ses propres supports d'organisation

POUR QUI ?

- Tout public

INNOV MAROC



Programme détaillé

1 / Faire le point sur son organisation actuelle

- Réaliser son diagnostic personnel
- Mettre en relief des points forts et des axes de progrès
- Analyser l'utilisation de son temps et son style d'organisation
- Identifier les attentes et les niveaux d’exigence attendus
- Définir les activités à améliorer

2 / Gérer son temps et prioriser ses actions

- Identifier ses missions et objectifs de sa fonction
- Identifier les facteurs de perte de temps et trouver des solutions pour y faire face
- Mieux évaluer la durée de ses tâches
- Distinguer l'important de l'urgent, et établir des priorités
- Planifier à court, moyen et long terme
- Tenir compte des imprévus, et gérer les urgences à moindre coût

3 / Organiser son environnement de travail et relever les facteurs négatifs

- Améliorer l'ergonomie de son poste pour diminuer la fatigue et accroître l'efficacité
- Repenser l'organisation spatiale pour optimiser les circulations

4 / Adopter des méthodes de travail rigoureuses

- Le QQQOCCP

INNOV MAROC

- La règle des 5 D

5 / Accroître son efficacité grâce à des outils performants

- Savoir choisir les outils adaptés à ses besoins
- S'appuyer sur les outils classiques
- Tirer profit des outils informatiques
- Check-list, planning, tableaux de bord, plan de journée...
- Capitaliser ses outils et savoir-faire dans la "bible" du poste

6 / Optimiser la collaboration

- Définir des objectifs ensemble pour améliorer l'efficacité du binôme
- Mettre en place des procédures : réunions de travail, fiches-navette, etc.
- Faciliter l'accès aux informations
- Mettre en place des règles de travail avec les utilisateurs

Approche pédagogique

- ✔ Support Ecrit et Projection
- ✔ Exposés Interactifs, Podcasts et Vidéos
- ✔ Brainstorming et Jeux de Rôle
- ✔ Mises en Situation pour faciliter l'assimilation
- ✔ Cas Pratiques et Labs inclus pour leur impact opérationnel
- ✔ Test de Validation des Acquis des Connaissances

INOV MAROC

Prochaines dates programmées

23 au 24 Fév. 2027	Présentiel - Casablanca
22 au 23 Avr. 2027	Présentiel - Casablanca
22 au 23 Juin 2027	Présentiel - Casablanca
24 au 25 Août 2027	Présentiel - Casablanca
21 au 22 Oct. 2027	Présentiel - Casablanca

Autres dates possibles sur demande. Contactez-nous pour organiser une session intra-entreprise.

Réservation & Renseignements

Téléphone : +212 522 247 210
Email : contact@innov-maroc.com
Web : https//www.innov-maroc.com

INNOV MAROC — Tous droits réservés

INNOV MAROC