

STRATÉGIE ET MANAGEMENT DES ENTREPRISES

STRUCTURER UNE ORGANISATION

Public

- Tout public

Prérequis

- Niveau BAC + 3, non obligatoire

Durée

- 30 heures

Modalités et méthodes pédagogiques

- Présentiel
- En ligne
- En langue française

Qualité de formation

- Formateurs experts métier et managers ayant validé un parcours de qualification pédagogique

Documents remis

- Certification de réalisation
- Attestation de fin de formation



Pour les personnes en situation de handicap, nous mobilisons notre réseau de partenaires afin de répondre au besoin exprimé.

L'objectif est la prise en charge des besoins spécifiques et l'optimisation des chances de réussites.

N'hésitez pas à adresser votre demande à info.pahidmonde@gmail.com

NOUS CONTACTER :



OBJECTIFS GÉNÉRAUX :

- Comprendre les principes et enjeux de la structuration des organisations.
- Maîtriser les méthodes permettant de concevoir une structure organisationnelle efficace.
- Identifier et définir les rôles, responsabilités et relations hiérarchiques au sein d'une organisation.
- Développer les compétences nécessaires pour optimiser les processus et la coordination entre services.
- Contribuer à l'amélioration de la performance et de l'efficacité opérationnelle dans le domaine du Management.

LES PLUS DE LA FORMATION :

- Une formation active et interactive avec des cas pratiques
- Remise d'une documentation complète et ciblée
- Opérationnel dès le lendemain
- Des moyens matériels performants et innovants

MODE D'ÉVALUATION DES ACQUIS :

- Evaluation au cours de la formation sous forme de mise en situation, études de cas, quizz.
- Evaluation finale sanctionnée par la délivrance d'une attestation de compétences.

QUALIFICATION :

- Certificat de compétences

PROGRAMME

	SÉQUENCE	OBJECTIF	DURÉE
JOUR 1	FONDAMENTAUX DE L'ORGANISATION	<ul style="list-style-type: none">• Définition et objectifs d'une structure organisationnelle• Types de structures organisationnelles (fonctionnelle, divisionnelle, matricielle...)• Principes de hiérarchie et de coordination• Importance de l'organisation pour la performance	6H
JOUR 2	ANALYSE ET DIAGNOSTIC ORGANISATIONNEL	<ul style="list-style-type: none">• Identification des besoins et des fonctions clés• Cartographie des processus et des flux d'information• Analyse des forces et faiblesses de la structure existante• Détection des dysfonctionnements et inefficacités	6H
JOUR 3	CONCEPTION ET MISE EN PLACE D'UNE STRUCTURE EFFICACE	<ul style="list-style-type: none">• Définition des rôles et responsabilités• Détermination des niveaux hiérarchiques et circuits de décision• Optimisation des processus et des flux• Méthodes pour assurer la coordination et la communication	6H
JOUR 4	SUIVI ET AJUSTEMENT DE LA STRUCTURE ORGANISATIONNELLE	<ul style="list-style-type: none">• Suivi des performances et indicateurs clés• Ajustement de la structure en fonction des évolutions de l'entreprise• Gestion du changement et accompagnement des équipes• Évaluation continue de l'efficacité organisationnelle	6H
JOUR 5	BILAN & SYNTHÈSE DE LA FORMATION	<ul style="list-style-type: none">• Bilan• Synthèse• Evaluation de satisfaction	6H