

Votre contact

Christine DUJARDIN
03.20.72.17.15
cdujardin@ffb5962.fr

Durée

14 Heures : 3 Ateliers en Visio
Conférence de 4h + 1 atelier Retour sur
expériences de 2h
1 Atelier/ semaine chaque mardi
de 14h à 18h

Tarif

620 €HT/stagiaire

Effectif

Entre 5 et 8 personnes maximum

Public

chef d'entreprise, encadrement de
chantier, chef de chantier, conducteur
de travaux...

Pré-requis

Aucun

Moyens pédagogiques et supports

La formation est conçue à partir d'une
connaissance approfondie du BTP et
des réalités des chantiers.

La formation est basée sur une
réflexion sur la fonction, les activités
de celle-ci, l'organisation du travail
personnel, l'organisation du travail
des autres et la gestion du temps.

Les méthodes seront essentiellement
participatives et actives, avec de
nombreux exercices.

Une analyse des points forts sera
réalisée et des axes de progrès
seront définis au cours de la
formation.

Un support pédagogique sera remis à
chaque stagiaire.

Informations complémentaires

Avoir une bonne connexion internet, 1PC doté
d'une Webcam

Objectifs de la formation

Les conducteurs de travaux et les chefs de chantiers sont confrontés à
de multiples activités.

Tout au long de la journée, ils doivent prendre de très nombreuses
décisions d'organisation avec la sensation de « courir après le temps »
Cette formation a pour but de les aider à mieux organiser leur travail en
analysant leur rapport au temps et en gérant leurs priorités

Programme

Présentation des attentes de chacun et des difficultés rencontrées

Les facteurs impliqués dans l'organisation du travail

Gérer son temps, gérer ses activités : test individuel

Analyse des résultats

Identifier sa mission, les activités de sa fonction et ses
compétences

Analyse et synthèse

Identifier sa communication

Quelques règles pour communiquer efficacement

Développer des attitudes positives

L'écoute active

Analyse et recommandations

L'organisation du travail personnel

Présentation et/ou analyse des grilles sur l'utilisation du temps

Identifier ses voleurs de temps

La répartition du travail

Définir des objectifs, suivre et contrôler

La délégation

Recommandations

Communiquer en groupe

Quelques règles

Résoudre des problèmes : une méthode et des outils

Identifier les axes de progrès

Evaluation

