
Programme de Formation

Plan d'actions prioritaires (PAP) GENERAL

Organisation

Durée : 4 heures

Mode d'organisation : Présentiel

Contenu pédagogique



Public visé

Direction Générale

Direction et Cadres opérationnels

Managers et Encadrement intermédiaire

Managers fonctionnels



Objectifs pédagogiques

A l'issue de la formation le stagiaire saura utiliser l'outil PAP sur le module Excel ou sur la solution PAP en SaaS.

Il pourra mettre à profit cette maîtrise pour faire aboutir les plans d'actions opérationnels et atteindre plus rapidement et plus efficacement les objectifs

Il saura notamment présenter ces plans en faisant l'analyse des points forts et des points faibles.



Description

Rappel des notions de Gestion de projet et de Gestion du Temps

Présentation des enjeux et des objectifs de l'utilisation d'un PAP

Description des éléments constitutifs du PAP

Présentation des exemples et utilisation des différentes rubriques

Présentation des tableaux de suivi

Présentation des tableaux de synthèse

Lien avec les 5 leviers du changement

Mettre à jour un PAP

Mettre en place les règles de gestion et les faire appliquer



Prérequis

Aucun pré-requis (connaissance et compétence spécifique) n'est souhaité.



Modalités pédagogiques

Atelier de formation initial sur 4:00 ponctué par un QUIZZ de contrôle

Le formateur assistera les stagiaires dans la mise en œuvre des bonnes pratiques managériales par les échanges et le travail en feed-back.



Moyens et supports pédagogiques

Le programme de formation se déroulera avec un support général

Formation générale

Supports de formation selon programme

Déroulé :

- Fixation des objectifs collectifs et individuels par séance
- Questionnaire d'autoévaluation
- Apport théorique et présentation des concepts
- Echanges d'expérience
- Exemples et exercices pratiques par l'échange et l'exposé
- Retour sur les objectifs de la séance, tour de table et conclusions

Le formateur proposera une série d'exemples et d'illustration des théories et des concepts mais privilégie les exemples pris sur le terrain et les illustrations proposées par les stagiaires en séances.

Le formateur en poursuivant les objectifs pédagogiques favorisera les échanges entre les stagiaires



Modalités d'évaluation et de suivi

Un auto positionnement des stagiaires sera réalisé en amont de la formation. Un autre auto positionnement sera réalisé à l'issue de la formation afin d'évaluer la progression.

En complément, les stagiaires pourront exprimer leurs besoins et attentes via leur extranet.

La plupart des formations donnant lieu à des mises en applications pratiques, le formateur prévoit de consacrer du temps pour le collectif et/ ou pour chaque stagiaire dans la matérialisation et concrétisation des acquis :

- Appropriation de certains outils par la personnalisation des outils
- Mises en pratiques visibles et retours d'expérience
- Résultats opérationnels sur le terrain

Le formateur s'assure par ses contrôles pendant la formation que les stagiaires ont bien pu acquérir les connaissances et les compétences transmises.

Un questionnaire de satisfaction à chaud sera envoyé juste après la formation, puis un questionnaire à froid le sera également 1 mois après la fin de la formation.