

## Organiser le travail et donner des consignes

### 1/ Donner des consignes claires et motivantes

- Utiliser les bonnes pratiques
- Personnaliser et donner du sens
- Utiliser les objectifs SMART
- Assurer le suivi des objectifs

### 2/ Solliciter, donner et recevoir du feedback

- Utiliser l'opportunité d'aider votre interlocuteur à s'améliorer
- Les pièges à éviter
- Les 3 principes d'un bon feedback

### 3/ Organiser l'action et participer au bon déroulement d'un projet

- Réussir le lancement des projets
- Maîtriser les réunions de lancement de projets
- Préciser le contexte du projet et les objectifs
- Décrire les grandes phases
- Présenter l'équipe
- Identifier et gérer les risques

### 4/ Identifier les missions et les tâches et répartir en fonction du niveau de priorités et d'urgences

- Utiliser le levier des priorités afin de concrétiser nos projets les plus importants
- Optimiser la planification afin de maîtriser nos contraintes et nos marges de manœuvre
- Mettre en place les leviers d'efficacité collective afin d'augmenter l'efficacité de l'équipe



**Durée :** ½ jour



**Pré requis**  
Aucun



**Public concerné**

Chargé d'affaire, chef de chantier, coordinateur de travaux, responsable technique, responsable projets, responsable d'agence, dirigeant

**Objectifs pédagogiques**

Être capable

- D'identifier et organiser les missions
- De réussir le lancement de projets
- De solliciter, donner et recevoir du feed back

**Méthodes pédagogiques :**

- Tout au long de la formation privilégiant une pédagogie Active et de Découverte.
- Les participants sont invités à réfléchir et à travailler en référence à leur expérience
- Des ateliers en sous-groupes leur permettront de travailler collectivement sur le thème abordé.

**Mode d'évaluation**

Une évaluation qualitative de la formation est demandée aux stagiaires en fin de stage.