Habilidades interpersonales

Organizar su actividad y sus recursos

Una jornada para poner en relación la carga de trabajo de su servicio y los recursos de que dispone: personas, competencias, equipos, tiempo. Aprenderá a medir la carga, a repartir el trabajo según las competencias, a absorber los picos y las ausencias y a organizar los puestos para limitar las pérdidas de tiempo. Los ejercicios se centran en su actividad real, en el taller, el almacén, el servicio administrativo o una plataforma comercial.

Duración : 1 día

Objetivos

1. Evaluar la carga de trabajo de un servicio y compararla con la capacidad disponible
2. Repartir las actividades entre las personas teniendo en cuenta las competencias y la polivalencia
3. Anticipar los picos de actividad, las ausencias y las vacaciones con soluciones preparadas de antemano
4. Organizar el espacio, las herramientas y la información en el puesto para reducir búsquedas y esperas
5. Construir el cuadro de organización de su equipo y mantenerlo al día

Programa

Día 1 — mañana

• Carga, capacidad, cuello de botella: las nociones básicas de la organización de un servicio

• Medir la carga: volúmenes, tiempos estándar, estacionalidad, trabajo no planificado

• Inventariar los recursos: plantilla realmente presente, competencias, equipos, subcontratación

• Ejercicio: balance carga-capacidad de su servicio en un mes tipo

Día 1 — tarde (taller)

• Repartir el trabajo: asignación, rotación, polivalencia y suplencias

• Preparar los picos y las ausencias: plan de continuidad sencillo del equipo

• Organización del puesto y del espacio: orden, referencias visuales, herramientas al alcance de la mano

• Taller: cuadro de organización de su equipo y plan de ajuste, y después prueba de conocimientos

Metodología

• Balance carga-capacidad construido a partir de los volúmenes reales de su servicio

• Casos de un almacén en periodo de alta actividad y de un servicio de contabilidad en el cierre mensual

• Observación de un puesto de trabajo del centro cuando la formación tiene lugar en sus instalaciones

• Modelo de cuadro de organización de equipo entregado a los participantes

• Trabajo por parejas de servicios distintos para cruzar las miradas

Evaluación y documentos

Prueba de conocimientos al final de la jornada y revisión del cuadro de organización elaborado por cada participante. Evaluación en caliente a D+1; certificado numerado verificable en línea e informe de formación para la empresa.

Materiales bilingües para cada participante; cada formación presencial incluye su gemelo digital en OmniLearn.

Conviene saber

Para la organización personal del directivo, véase «Gestionar su tiempo y su energía». Para un proyecto con principio y fin, «Planificar un proyecto o una actividad» detalla el calendario y los hitos.

Información práctica

Duración	1 día
Público	Directivos, jefes de servicio, jefes de equipo, responsables de almacén o de taller
Requisitos previos	Tener la responsabilidad de una actividad o de un equipo
Número de participantes	Grupos de 6 a 12 participantes, en la empresa
Formato	En la empresa, presencial en sus instalaciones
Idioma	Francés, darija o inglés; materiales bilingües
Financiación	Contratos especiales de formación de la OFPPT (TFP), GIAC, Maroc PME: preparamos los expedientes con usted, sin coste adicional.
Personalización del programa	Programa adaptado a sus procedimientos, sus equipos y su público

Preguntas frecuentes

¿Qué diferencia hay con «Gestionar su tiempo y su energía»?
Esta jornada trata la organización colectiva: repartir la carga de un servicio entre las personas y los medios. «Gestionar su tiempo y su energía» se centra en la agenda y los hábitos de trabajo de cada participante.

¿Hay que disponer de tiempos estándar cuantificados?
No. Unas estimaciones basadas en la experiencia bastan para un primer balance carga-capacidad; la formación muestra cómo afinarlas después a partir de registros sencillos.

¿Para qué tipos de servicios?
Producción, logística, mantenimiento, administración, comercio: allí donde un responsable debe repartir un volumen de trabajo entre personas y equipos. Los ejemplos se eligen según los servicios presentes en el grupo.

¿Qué posibilidades de financiación hay?
La formación puede incluirse en su plan de formación y presentarse al amparo de los contratos especiales de formación. Según su sector, un GIAC también puede acompañar la identificación de necesidades. Preparamos los expedientes con usted.