Soft skills

Organizar a sua atividade e os seus recursos

Um dia para confrontar a carga de trabalho do seu serviço com os recursos de que dispõe: pessoas, competências, equipamentos, tempo. Aprende a medir a carga, a repartir o trabalho segundo as competências, a absorver os picos e as ausências e a organizar os postos para limitar as perdas de tempo. Os exercícios incidem sobre a sua atividade real, em oficina, armazém, serviço administrativo ou plataforma comercial.

Duração : 1 dia

Objetivos

1. Avaliar a carga de trabalho de um serviço e compará-la com a capacidade disponível
2. Repartir as atividades entre as pessoas tendo em conta as competências e a polivalência
3. Antecipar os picos de atividade, as ausências e as férias com soluções preparadas com antecedência
4. Organizar o espaço, as ferramentas e a informação no posto para reduzir as procuras e as esperas
5. Construir o quadro de organização da sua equipa e mantê-lo atualizado

Programa

Dia 1 — manhã

• Carga, capacidade, gargalo: as noções de base da organização de um serviço

• Medir a carga: volumes, tempos padrão, sazonalidade, trabalho não planeado

• Recensear os recursos: efetivo realmente presente, competências, equipamentos, subcontratação

• Exercício: balanço carga-capacidade do seu serviço num mês-tipo

Dia 1 — tarde (oficina)

• Repartir o trabalho: afetação, rotação, polivalência e substituições

• Preparar os picos e as ausências: plano de continuidade simples da equipa

• Organização do posto e do espaço: arrumação, referências visuais, ferramentas à mão

• Oficina: quadro de organização da sua equipa e plano de ajuste, depois teste de conhecimentos

Metodologia

• Balanço carga-capacidade construído a partir dos volumes reais do seu serviço

• Casos de um armazém em período de forte atividade e de um serviço de contabilidade no fecho mensal

• Observação de um posto de trabalho do local quando a formação decorre nas suas instalações

• Modelo de quadro de organização de equipa entregue aos participantes

• Trabalho a pares de serviços diferentes para cruzar os olhares

Avaliação e documentos

Teste de conhecimentos no final do dia e revisão do quadro de organização produzido por cada participante. Avaliação a quente em D+1; certificado numerado verificável online e relatório de formação para a empresa.

Materiais bilingues para cada participante; cada formação presencial inclui o seu gémeo digital no OmniLearn.

Bom saber

Para a organização pessoal do gestor, ver «Gerir o seu tempo e a sua energia». Para um projeto com princípio e fim, «Planear um projeto ou uma atividade» detalha o planeamento e os marcos.

Informações práticas

Duração	1 dia
Público	Gestores, chefes de serviço, chefes de equipa, responsáveis de armazém ou de oficina
Pré-requisitos	Ter a responsabilidade de uma atividade ou de uma equipa
Número de participantes	Grupos de 6 a 12 participantes, na empresa
Formato	Na empresa, presencial nas suas instalações
Língua	Francês, darija ou inglês; materiais bilingues
Financiamento	Contratos especiais de formação da OFPPT (TFP), GIAC, Maroc PME: preparamos os processos consigo, sem custo adicional.
Personalização do programa	Programa adaptado aos seus procedimentos, aos seus equipamentos e ao seu público

Perguntas frequentes

Qual a diferença para «Gerir o seu tempo e a sua energia»?
Este dia trata da organização coletiva: repartir a carga de um serviço entre as pessoas e os meios. «Gerir o seu tempo e a sua energia» incide sobre a agenda e os hábitos de trabalho de cada participante.

É preciso dispor de tempos padrão quantificados?
Não. Estimativas retiradas da experiência bastam para um primeiro balanço carga-capacidade; a formação mostra como afiná-las depois a partir de registos simples.

Para que tipos de serviços?
Produção, logística, manutenção, administração, comércio: em todo o lado onde um responsável tem de repartir um volume de trabalho entre pessoas e equipamentos. Os exemplos são escolhidos segundo os serviços presentes no grupo.

Que possibilidades de financiamento?
A formação pode integrar o seu plano de formação e ser apresentada ao abrigo dos contratos especiais de formação. Consoante o seu setor, um GIAC pode também apoiar a identificação das necessidades. Preparamos os processos consigo.