



LA FORMATION **INDIVIDUALISÉE** A DISTANCE



Thème L'ORGANISATION DU TRAVAIL

Cursus « ADAPTER L'ORGANISATION DU TRAVAIL AUX FLUX CLIENTS & AUX FLUX MARCHANDISES »

3 x 2h

| Réf. | Modules de formation | Objectifs Métier | Bénéfices Entreprise | Publics |
|--------|---|---|--|---|
| OR01.1 | Etape 1 : DONNER DU SENS ET EVALUER L'ORGANISATION DU TRAVAIL EXISTANTE | Acquérir des méthodes et des outils pour évaluer les flux clients et marchandises | Mesurer la performance d'une organisation avant de prendre des décisions | - Responsable - Direction |
| OR01.2 | Etape 2 : ADAPTER LES BONNES PRATIQUES DE L'ORGANISATION DU TRAVAIL AUX FLUX CLIENTS | Apprendre à formaliser les partis-pris, les Basiques et les principales tâches propres à l'activité | Optimiser et pérenniser les méthodes de travail du point de vente | - Responsable - Direction <i>Avoir suivi le module OR01.1</i> |
| OR01.3 | Etape 3 : REPARTIR LA CHARGE DE TRAVAIL & CONSTRUIRE LES EMPLOIS DU TEMPS | Apprendre à ajuster les horaires à la charge de travail | Optimiser les ressources en améliorant les conditions de travail | - Responsable - Direction <i>Avoir suivi le module OR01.2</i> |

DEROULEMENT D'UN MODULE

Formation individuelle
1 poste = 1 participant



Accompagnement par un formateur CMV confirmé



Durée de chaque module
2 HEURES



Partage de documents
à distance



Alternance : présentation, exercices d'application, validation des acquis



MISE EN ŒUVRE DE LA FORMATION INDIVIDUALISÉE A DISTANCE

*C'est simple,
il suffit :*



Un ordinateur

+



Une connexion internet

+



Un téléphone fixe



LA FORMATION INDIVIDUALISÉE A DISTANCE

Cursus

« ADAPTER L'ORGANISATION DU TRAVAIL AUX FLUX CLIENTS & MARCHANDISES » / ETAPE 1

REF OR 01.1

DONNER DU SENS ET EVALUER L'ORGANISATION DU TRAVAIL EXISTANTE

Module de

2 h

Acquérir des méthodes et des outils pour évaluer les performances d'une organisation du travail

OBJECTIFS

- Prendre conscience des enjeux économiques et managériaux de l'organisation du travail
- Comprendre les bases de l'organisation du travail d'un point de vente
- Apprendre à calculer et à analyser des indicateurs de productivité d'une organisation existante

LES PLUS

- + Etre accompagné en permanence par un formateur « Métier »
- + Devenir rapidement opérationnel grâce aux nombreux exercices d'application
- + Mettre en œuvre immédiatement les acquis par l'aspect concret de la formation et des supports transmis

Public : Toute personne ayant en charge l'organisation d'une activité commerciale → Responsable / Direction

INTRODUCTION

- Mieux connaître l'environnement de travail du participant
- Recueillir ses attentes et ses éventuelles difficultés en termes d'organisation du travail

1

LES ENJEUX DE L'ORGANISATION DU TRAVAIL

- Les effets de l'organisation du travail sur la satisfaction client
- Liens entre Gestes Métier et Productivité
- Les effets de l'organisation sur la qualité du management
- A quoi sert une organisation du travail ?
 - Tout ce qui a une fréquence s'organise
 - Les véritables sources de croissance de l'entreprise

2

QUOI ORGANISER ? LES BASES DE L'ORGANISATION DU TRAVAIL

- La spécificité du flux mixte en magasin
 - Pourquoi identifier les flux clients ?
 - Pourquoi maîtriser les flux marchandises ?
- Les bases de l'organisation du travail
 - Les 2 piliers de l'organisation du travail : Des tâches et du temps
 - De l'emploi du temps aux horaires de travail
- Pourquoi et comment avoir une démarche organisationnelle ?

3

ESTIMER LES RESSOURCES NECESSAIRES A L'ACTIVITE

- Comment évaluer le nombre d'heure hebdomadaire à effectuer sur un point de vente ?
- Le recours aux indicateurs de performances
 - Mieux connaître la notion de VHP (Valeur Heure Payée)
 - Le calcul de la VHP d'une organisation du travail en place
 - A quoi la VHP peut-elle servir ?
 - Le calcul de la VHP « Vente » de référence
- Savoir mesurer les besoins en heures de travail hebdomadaire sur un an
 - L'application de la VHP sur l'activité du point de vente sur 1 an
 - Comment analyser les résultats obtenus ?

MODALITÉS DE LA FORMATION A DISTANCE CMV

MISE EN ŒUVRE

- Un ordinateur + 1 connexion internet + 1 téléphone fixe

ANIMATION

- 1 formateur confirmé
- 1 poste de travail = 1 participant
- Alternance Démonstration/Exercices/Validation des acquis
- Partage interactif de documents

PRISE EN CHARGE

- Module référencé FORCO-FIL et financé à 100% pour les entreprises de - de 50 salariés adhérentes au FORCO

POUR PLUS D'INFORMATIONS OU RESERVER UN STAGE
Contactez-nous au 03.80.53.94.14 visio.cmvf@bompas.com
www.cmv-formationconseil.com



LA FORMATION INDIVIDUALISÉE A DISTANCE

Cursus

« ADAPTER L'ORGANISATION DU TRAVAIL AUX FLUX CLIENTS & MARCHANDISES » / ETAPE 2

REF OR 01.2

IDENTIFIER & MODELISER LES BONNES PRATIQUES DE L'ORGANISATION DU TRAVAIL

Module de
2 h

Utiliser des critères factuels pour mesurer la charge de travail et construire les bases de son organisation

OBJECTIFS

- Apprendre à évaluer la pertinence de son organisation du travail existante
- Construire les bases de son organisation à partir des partis-pris et des basiques Métier
- Savoir mettre en place des outils de mesure de l'activité et des volumes

LES PLUS

- + Etre accompagné en permanence par un formateur « Métier »
- + Devenir rapidement opérationnel grâce aux nombreux exercices d'application
- + Mettre en œuvre immédiatement les acquis par l'aspect concret de la formation et des supports transmis

Public : Toute personne ayant en charge l'organisation d'une activité commerciale → Responsable / Direction

INTRODUCTION

Quoi retenir du module 1 ?

1 COMMENT OPTIMISER LA REPARTITION DES RESSOURCES ?

- Le rapprochement entre Horaires hebdomadaires et Chiffres d'affaires
 - Connaître sa productivité moyenne journalière grâce à la VHP
 - Rechercher les éventuelles sources d'amélioration
- L'analyse des besoins en effectif par tranche horaire
 - Le support de suivi des ventes horaires
 - Le calcul des besoins par tranche horaire à partir de la VHP
 - La réaffectation des ressources en fonction du flux Client

2 METHODES POUR CONSTRUIRE SON ORGANISATION DU TRAVAIL

- Le respect des fondamentaux de l'organisation du travail
 - La traduction des partis-pris de l'entreprise en organisation du travail
 - La traduction des Basiques en gestes Métier
 - Mise en situation : Formaliser ses B.A.S.I.Q.U.E.S. Métier

- La mesure factuelle de l'organisation opérationnelle du travail
 - Le support de mesure : le relevé d'activité
 - Pourquoi et comment utiliser un relevé d'activité ?
 - Les actions correctives qui en découlent
- La mesure précise des volumes de marchandises traitées
 - Les deux méthodes de mesure : le back-office ou le relevé manuel
 - Pourquoi et comment relever les volumes ?
 - Les sources d'adaptation aux contraintes existantes

MODALITÉS DE LA FORMATION A DISTANCECMV

MISE EN ŒUVRE

- Un ordinateur + 1 connexion internet + 1 téléphone fixe

ANIMATION

- 1 formateur confirmé
- 1 poste de travail = 1 participant
- Alternance Démo/Exercices/Validation des acquis
- Partage interactif de documents

PRISE EN CHARGE

- Module référencé FORCO-FIL et financé à 100% pour les entreprises de - de 50 salariés adhérentes au FORCO

POUR PLUS D'INFORMATIONS OU RESERVER UN STAGE
Contactez-nous au **03.80.53.94.14** visio.cmvf@bompas.com
www.cmv-formationconseil.com



LA FORMATION INDIVIDUALISÉE A DISTANCE

Cursus

« ADAPTER L'ORGANISATION DU TRAVAIL AUX FLUX CLIENTS & MARCHANDISES » / ETAPE 3

REF OR 01.3

REPARTIR LA CHARGE DE TRAVAIL & CONSTRUIRE LES EMPLOIS DU TEMPS

Module de
2 h

Apprendre à construire des emplois du temps et à ajuster les horaires à la charge de travail journalière

OBJECTIFS

- Apprendre à fixer des unités de mesure et des temps de référence pour chaque tâche
- Acquérir une méthode pour établir des emplois du temps pour chaque poste
- Apprendre à construire des horaires de travail journalier à partir des emplois du temps et affecter les ressources

LES PLUS

- + Etre accompagné en permanence par un formateur « Métier »
- + Devenir rapidement opérationnel grâce aux nombreux exercices d'application
- + Mettre en œuvre immédiatement les acquis par l'aspect concret de la formation et des supports transmis

Public : Toute personne ayant en charge l'organisation d'une activité commerciale → Responsable / Direction

INTRODUCTION

Quoi retenir du module 2 ?

1

APPRENDRE A MIEUX IDENTIFIER LA CHARGE DE TRAVAIL

- Savoir distinguer les 4 grandes catégories de tâches liées à l'activité du point de vente
- Structurer sa méthode d'évaluation de la charge de travail
 - Etablir et formaliser la check-list des tâches
 - Définir une unité de mesure pour chaque tâche
 - Positionner les tâches dans l'emploi du temps
 - Déterminer des temps de référence

2

CONSTRUIRE LES EMPLOIS DU TEMPS JOURNALIERS

- Apprendre à établir des emplois du temps pour chaque poste
 - La formalisation des tâches par jour de la semaine
 - L'affectation des unités de mesure et des temps de référence propres à chaque tâche
 - L'analyse des résultats et la comparaison à l'organisation existante
 - Les outils de report des emplois du temps par poste

- L'établissement des horaires comme résultante de l'organisation
 - La fixation des repères à l'intérieur des horaires
 - Les supports appropriés
- L'affectation des ressources
 - Apprendre à vendre l'organisation
 - Mettre en test avant validation
 - Formaliser et généraliser
 - Suivre, animer et contrôler

3

ENTRAINEMENT EN SITUATION METIER

- De la répartition des tâches dans les horaires...
- A l'aménagement des heures de travail dans le temps

MODALITÉS DE LA FORMATION A DISTANCE CMV

MISE EN ŒUVRE

- Un ordinateur + 1 connexion internet + 1 téléphone fixe

ANIMATION

- 1 formateur confirmé
- 1 poste de travail = 1 participant
- Alternance Démo/Exercices/Validation des acquis
- Partage interactif de documents

PRISE EN CHARGE

- Module référencé FORCO-FIL et financé à 100% pour les entreprises de - de 50 salariés adhérentes au FORCO

POUR PLUS D'INFORMATIONS OU RESERVER UN STAGE

Contactez-nous au **03.80.53.94.14** visio.cmvf@bompas.com
www.cmv-formationconseil.com