



Nom du cours :

## ***Organisation du travail et cycles d'action***

---

**Introduction :**

- Quelles tâches confier?
- Quelles tâches regrouper en un poste de façon cohérente?
- Quelles méthodes de travail à établir?
- Quel poste créer?
- Quel titre donner? Coordonnateur, technicien, superviseur, directeur, responsable, etc.
- Quels sont les compétences et habiletés requises?
- Quels sont les critères pour évaluer la performance?

À titre de directeur ou de responsable d'un groupe de personnes, ce sont sûrement des questions que vous vous posez au quotidien afin d'obtenir de meilleures performances de l'ensemble de votre équipe de travail ou parce que votre organisation procède à des changements stratégiques.

Le programme de formation suivant vous fournira des outils et des règles afin de faciliter votre travail quant à l'organisation des tâches et l'élaboration de méthodes de travail.

En effet, les entreprises et organisations publiques d'aujourd'hui, confrontées à la nécessité de faire face à un environnement toujours plus exigeant, doivent prendre des mesures pour optimiser l'utilisation de leurs ressources humaines sur un plan quotidien.

---

**Public visé :**

Président, vice-président, directeur des départements, chef d'équipe et chargé de projets.

---

**Objectifs de la formation:**

- Décrire les objectifs de l'organisation du travail et les situés dans le cadre du développement organisationnel global dans le contexte contemporain, en suscitant le développement de l'innovation;
  - Gérer les nouvelles priorités stratégiques de l'entreprise ou le service public par les nouvelles considérations et méthodes touchant l'organisation du travail;
  - Maîtriser et appliquer les techniques relatives à l'analyse et la conception de postes de travail et la planification des ressources humaines;
  - Relier la question de l'organisation du travail, notamment l'analyse de poste et la planification des ressources humaines, aux autres aspects stratégiques de la gestion des ressources humaines; dotation, rémunération, évaluation, gestion du rendement, gestion de carrière, etc.
  - Appliquer des approches de développement individuel de la personne dans le cadre professionnel, notamment par la gestion du leadership, la gestion de la carrière, des responsabilités, etc.
  - Maîtriser les perspectives et défis s'adressant aux gestionnaires en charge de l'organisation du travail en entreprise dans le contexte contemporain.
-

## Plan sommaire de la formation:

### 1. Contexte et objectifs de l'organisation

- Amélioration continue: pourquoi et dans quel contexte est-ce nécessaire ?
- Philosophie, objectif du processus d'organisation du travail;
- Retombées sur l'organisation à court terme et à long terme;
- Interrelations avec les aspects stratégiques (restructuration) et opérationnels (gestion de l'individu et de l'équipe);
- La pierre angulaire: l'évolution constante de la compétence individuelle et collective.

### 2. Les nouvelles formes d'organisation du travail

- Concepts et considérations particulières (objectifs approches, etc.);
- Le groupe, l'individu et l'organisation: perspectives;
- Gestion de la flexibilité;
- Gestion de la performance.

### 3. Changement et engagement

- Engagement individuel: motiver par le changement;
- Engagement organisationnel: la théorie des intérêts;
- Reconception de l'emploi: l'élargissement et l'enrichissement des tâches;
- Gestion du changement: facteurs-clés de succès.

### 4. Analyse et la conception des postes

- Concepts et considérations particulières (objectifs, approches, etc.);
- Composantes du poste: rôles, fonctions / tâches, cycle d'action, responsabilités, processus, contraintes;
- Attribution du niveau adéquat de responsabilités;
- Méthodes et outils structurés d'analyse des postes;
- Rédaction d'une description détaillée du poste;
- Les nouvelles tendances en analyse de poste.

### 5. La planification des ressources humaines - Assignation des postes

- Concepts et considérations particulières (objectifs, approches, etc.);
- Processus structuré de planification des ressources humaines;
- Méthodologie de planification: offre et demande prévisionnelle;
- Obstacles particuliers à la planification des ressources humaines;
- Tendances dans le domaine de la planification des ressources humaines.

### 6. Organisation du travail et dotation

- Interrelations: analyse / conception de poste et dotation;
- Choix de la source de recrutement (interne vs externe): facteurs-clés de succès et considérations stratégiques;
- Dotation: trucs et astuces pour un choix optimal.

### 7. Organisation du travail : interrelations stratégiques et optimisation du potentiel humain

- Gestion de la croissance;
- Évaluation du personnel;
- Développement individuel / organisationnel et gestion de carrière;
- Rémunération.

#### **8. Perspectives et défis**

- L'organisation apprenante et l'optimisation des habiletés;
- L'organisation du travail: l'international et la Web;
- Les emplois du futur: nouvelle économie et mondialisation des marchés.

**Pour inscription, veuillez contacter Mme Maryse Morin  
au 450-226-2238 ou 1-800-861-6618**