Les Fondamentaux de l'Environnement de Travail (EDT)
Ref : ADSFORM140

OBJECTIFS :

- Découvrir l'Environnement de Travail et connaître l'essentiel pour un meilleur fonctionnement.
- Parfaire ses connaissances sur les activités de l'EDT.
- Connaître le fonctionnement de chaque activité qui compose l'EDT.
- Maîtriser leur périmètre.

DEROULEMENT DE LA FORMATION :

- Cas pratiques.
- Élaboration de tableaux utilisables, dès la fin du stage, dans votre entreprise.
- Échanges d'expériences entre stagiaires.

PROGRAMME

SITUER LES ACTIVITES DANS L'ENTREPRISE

- La place des différentes activités dans l'entreprise
- Qu'est-ce qu'un client interne ?
- Comment bien asseoir l'activité au sein de l'entreprise ?
- Le rôle et la place des activités.
- Comment se « vendre ».

LES DOMAINES COUVERTS PAR L'EDT

- Les 6 domaines
- Les différences entre les entreprises
- La sécurité des personnes et des biens
- La Gestion de l'Immobilier
- Les travaux neufs et l'entretien

Cas pratique n°1 :
Quelles sont les activités essentielles que vous gérez ? (3)

LE FONCTIONNEMENT DE L'ACTIVITÉ :

- La communication en interne
- L'organisation
- Les procédures
- Les contrôles
- Le bilan de fin de période.

Durée : 7 heures (une journée)
Tarif : Nous consulter
Lieu : A définir (en entreprise ou en distanciel)

Cas pratique n°2 :
Testez vos capacités de communicant

LES INTERLOCUTEURS :

- Se faire « adopter » par les clients internes
- Les relations avec les fournisseurs

Cas pratique n°3 :
Imaginez le fonctionnement idéal vu :

1. *Par un client interne*
2. *Par un acteur de l'EDT*

L'EDT ET LES CONTROLES :

- Veiller à l'application de la règlementation
- Construction du budget
- Organiser les contrôles des indicateurs.

Cas pratique n°4 :
Construisez votre budget

LE MANAGEMENT DES ACTIVITES :

- La gestion des équipes internes/externes
- Le Facility Management

L'EVOLUTION DE L'ENVIRONNEMENT DE TRAVAIL :

- La veille permanente
- Les échanges inter-entreprises
- Les salons
- Les divers ateliers
- Recherche permanente de l'amélioration
- La formation continue sous toutes ses formes

Durée : 7 heures (une journée)
Tarif : Nous consulter
Lieu : A définir (en entreprise ou en distanciel)

CONSEIL :

- Connaître les contours de l'EDT.

SUIVI DU STAGIAIRE :

- Les acquis seront vérifiés par le formateur dans les jours qui suivent la formation par un contact téléphonique ou en présentiel. Le formateur se tient à la disposition du stagiaire gracieusement pendant 3 mois.

PROFIL DU STAGIAIRE

- Les primo accédants au métier
- Ceux qui ont besoin d'élargir leur horizon
- Les Office Managers
- Les assistants
- Tout autre salarié qui souhaite mettre à jour ses connaissances
- Les responsables

Durée : 7 heures (une journée)
Tarif : Nous consulter
Lieu : A définir (en entreprise ou en distanciel)