

MÉTIER PRÉPARÉ

Le **Responsable Organisation et Environnement de Travail** participe à l'organisation des tournées des facteurs, en tenant compte des coûts, des délais et de la Santé Sécurité au Travail

Il crée les bulletins d'itinéraires et manipule les divers outils (Excel et autres) qui lui permettent de rentrer et de restituer les résultats auprès de sa direction.

Il analyse des flux de courrier pour connaître le temps dédié à la distribution en fonction de la quantité.

Il ne manage pas d'équipe.

PRÉ-REQUIS

- Vous êtes titulaire (ou en cours d'obtention) d'un BAC+3
- Titulaire du permis de conduire français ou européen
- Avoir moins de 30 ans (sauf bénéficiaires de la RQTH)

FRAIS DE SCOLARITÉ

- Formation gratuite
- Formation financée par l'OPCO des Entreprises de Proximité (OPCO EP)

DÉLAIS D'INSCRIPTION

En moyenne, il faut prévoir 3 à 5 mois entre le dépôt de candidature et l'entrée en formation.

Inscription du 16/01/2024 au 31/08/2024*.

**Attention, les dates de clôture sont indicatives et peuvent être modifiées en fonction du nombre de candidatures*

DURÉE DE FORMATION

1219 heures de formation théorique réparties sur 24 mois + réalisation de missions terrain en entreprise.

Dates de début et fin de contrat *: 09/09/2024 à 31/08/2026.

*sous réserve de modification

PROCESSUS D'ADMISSION



Le parcours d'admission comporte plusieurs étapes dont le format peut varier en fonction de la formation:

- Inscription sur la plateforme de candidature.
- Étude du dossier de candidature
- Réunion d'information collective en visio avec le service Formaposte et entretien (visio ou enregistré)
- Test de positionnement (ex QCM sur Yoxam) selon les formations
- Si votre dossier de candidature est validé : entretien physique ou à distance avec un jury constitué des membres de La Poste Groupe
- Réalisation du contrat par le service alternance Formaposte et La Poste.

RÉMUNÉRATION

[Lien vers la grille de rémunération alternance](#)

OBJECTIFS DE FORMATION

Le Manager des Organisations a un rôle fondamental au bon fonctionnement de l'entreprise ou l'activité. Tel un chef d'orchestre, ses missions couvrent un large spectre allant de la définition de la stratégie de son organisation, le pilotage de la performance financière, et le déploiement de la transformation et l'innovation. Il a également la charge de l'encadrement managérial de son équipe.

Ce programme complet en **management stratégique** vous immerge dans la réalité quotidienne du manager/dirigeant en apprenant à **concevoir, à repositionner la stratégie d'une entreprise, en déclinant cette dernière en plan d'actions et de développement tout en créant un projet mobilisateur pour les collaborateurs et partenaires de l'entreprise.**

BLOCS DE COMPÉTENCES

Bloc 1 – Construire la stratégie de l'organisation

- Réalisation d'un diagnostic de la situation globale de l'entreprise
- Élaboration de la stratégie de développement de l'organisation à partir d'un diagnostic stratégique.
- Révision ou adaptation de la stratégie en fonction des opportunités et risques
- Définition des moyens humains, financiers, juridiques et matériels à mettre en place selon les axes stratégiques de l'organisation

Bloc 2 – Manager l'innovation et accompagner le changement

- Développement d'une culture de l'innovation au sein de l'activité / BU
- Protection de l'innovation et des données
- Accompagnement des collaborateurs au changement

Bloc 3 – Piloter et déployer des projets de transformation organisationnelle et digitale

- Identification des besoins en outils digitaux pour accompagner la transformation
- Accompagnement du processus de digitalisation
- Gestion et animation d'un projet de transformation
- Gestion du processus qualité et de la démarche RSE

Bloc 4 – Piloter des activités et ressources de l'organisation au service de la performance opérationnelle de l'activité / entreprise

- Gestion de la performance financière, sociétale et environnementale de l'organisation
- Contrôle de la conformité, des réglementations en vigueur et gestion des risques.
- Développement commercial de son activité
- Gestion des ressources humaines en recrutant, gérant les compétences et en fidélisant les talents.

Bloc 5 – Exercer une gouvernance et une représentation éthique et responsable

- Posture de leadership
- Accompagnement et management des collaborateurs
- Représentation de l'organisation dans les négociations et accords importants
- Participation à la communication institutionnelle de l'organisation avec prise de parole en public

EQUIVALENCES ET PASSERELLES

Voir fiche RNCP

(<https://www.francecompetences.fr/recherche/rncp/38825/>) pavé correspondant à « lien avec d'autres certifications ou habilitations »

MODALITÉS D'ÉVALUATION

- Mises en situation professionnelles
- Cas pratiques
- Dossier professionnel
- Soutenance orale

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Le programme de formation intègre des cours pratiques, des projets concrets, et une utilisation des outils web. Les cours sont dispensés selon le principe de la pédagogie active, en application ou en recherche par groupe.

Moyens pédagogiques : Documents écrits – Diaporama – Supports audio et visuels – Outils multimédias

Lieu de formation – Partenaires pédagogiques choisis par Formaposte Ile de France: ECM Dijon- Besançon

Rythme d'alternance: 3 jours en formation suivis de 2 jours en entreprise chaque semaine

*accessible aux personnes à mobilité réduite



MÉTIERS VISÉS

- Directeur logistique (H/F),
- Directeur d'exploitation logistique (H/F),
- Directeur de la Supply Chain (H/F),
- Directeur des services logistiques (H/F),
- Chef de projet logistique (H/F),
- Chargé d'études et méthodes logistiques (H/F).

SUITE DE PARCOURS

- Poursuite vers des diplômes de niveau 8 (équivalent doctorat).

TAUX DE RÉUSSITE

[Lien vers nos chiffres clés](#)

NOM DU CERTIFICATEUR

CONTACT

Référent Pédagogique: Valérie BOUDRINGHIN
alternance@formaposte-iledefrance.fr

Référent Handicap: Charlotte DELASSUS
c.delassus@formaposte-iledefrance.fr