Piloter un département ou un programme dans l'enseignement supérieur

Coordonner des collègues sans autorité hiérarchique et faire progresser un programme.

DURÉE	21 heures · 3 jours
MODALITÉ	Présentiel
NIVEAU	Approfondissement
PUBLIC	Direction & encadrement · Enseignants & coordinateurs
GROUPE	6 à 12 participants
INTER, PAR PARTICIPANT	5 880 DH TTC · soit 4 900 DH HT
INTRA, PAR GROUPE	dès 32 000 DH HT

Les chefs de département et responsables de programmes font le lien entre la direction, les enseignants et les étudiants. Souvent promus sans cadre de mission ni outils de management, ils doivent coordonner des collègues sur lesquels ils n'ont pas d'autorité hiérarchique. Cette formation leur donne la méthode et les outils.

OBJECTIFS

- Clarifier son périmètre de responsabilité et ses interfaces
- Organiser le calendrier et la coordination des enseignements
- Mobiliser permanents et vacataires, conduire un entretien de régulation
- Suivre les résultats et construire un plan de pilotage à 90 jours

PROGRAMME

Jour 1 · Structurer sa fonction et organiser le programme
Mandat et délégations, cohérence du programme, calendrier de pilotage, couverture des cours.

Jour 2 · Coordonner les enseignants
Mobiliser sans autorité hiérarchique, intégrer un intervenant, réguler, traiter une réclamation.

Jour 3 · Suivre la qualité et améliorer
Tableau de bord du programme, revue de programme, plan d'action à 90 jours.

PRÉREQUIS

Connaître le fonctionnement pédagogique d'un établissement d'enseignement supérieur. Aucune expérience en management requise.

MÉTHODES

Situations réelles, études de cas, jeux de rôle, simulations d'entretiens, construction progressive des outils, plan d'action individuel.

VOUS REPARTEZ AVEC

Fiche de mission, matrice des responsabilités, calendrier annuel de pilotage, trame d'accueil des intervenants, guides de réunion et d'entretien, tableau de bord de programme, plan à 90 jours.

ÉVALUATION

Plan d'action à 90 jours pour le département ou le programme du participant, présenté en 5 minutes et discuté en groupe selon une grille (priorités, répartition des responsabilités, indicateurs, calendrier). Évaluation des acquis en fin de formation, questionnaire de satisfaction, possibilité de point de suivi après la session selon la convention. Attestation remise selon les conditions d'assiduité et de validation annoncées.

VALIDATION

Attestation de formation nominative.

SESSIONS INTER

20 janvier 2027 au 22 janvier 2027 · Rabat · prévisionnelle
28 avril 2027 au 30 avril 2027 · Rabat · prévisionnelle

Chaque session est confirmée par écrit 10 jours avant son démarrage, dès 6 participants inscrits.