



Réseautage inc.

L'ingénierie organisationnelle

Formation pour la gestion

G14. L'amélioration continue des processus administratifs

Durée : 10 heures réparties sur deux demi-journées

Objectif de la formation : apprendre à mettre en œuvre un programme d'amélioration continue pour les processus administratifs

Travail : élaborer individuellement ou en groupe un programme d'amélioration continue pour les processus administratifs

Contenu :

- Introduction à l'amélioration continue
- L'origine du Kaizen et ses 8 étapes
- Approche structurée d'amélioration d'un processus
- Outils d'amélioration continue des processus
- Stratégies, rôles et responsabilités
- Comment réussir ou faire échouer un Kaizen ?
- Simulation d'amélioration continue d'un processus
- Conditions de succès
- Origine de l'approche Lean
- Notions de valeur ajoutée et de non-valeur ajoutée
- Les phases de la méthode 5S
- Pourquoi les 5S dans les bureaux ? Les 5S dans la culture de l'entreprise
- Pourquoi certaines entreprises échouent avec les 5S ?
- Célébrez vos succès avec vos employés !

Discussions :

- Les étapes du Kaizen
- Les stratégies, les rôles et les responsabilités
- Les simulations d'une amélioration continue
- Les phases de la méthode 5S

Outils d'apprentissage :

- Le formateur présente les concepts à maîtriser en utilisant des outils technologiques
- Un portfolio est fourni au participant pour s'engager dans une démarche de développement professionnel tout en se fixant des défis organisationnels

Vous serez en mesure de :

- Comprendre les différentes méthodes pour améliorer vos processus
- Comprendre quelles méthodes sont préférable à utiliser dans votre situation
- Avoir des outils pour faciliter votre travail de tous les jours

Bon succès avec votre réseau de compétences!