

3 - EFFICACITE PROFESSIONNELLE & DEVELOPPEMENT PERSONNEL

REFERENCE AS FORMATION

J - Management 3J-026

OBJECTIF

- Connaître et comprendre la philosophie Lean appliquée au cas particulier du secteur tertiaire
- Comprendre l'organisation et les process actuels et pouvoir les améliorer
- Permettre aux équipes d'être autonomes dans la mise en œuvre des outils Lean

PUBLIC VISE

Personnels impliqués dans un service administratif, Responsables Changement/Lean/Amélioration continue, Responsables de service administratif

PRE-REQUIS

Aucun

DURÉE en HEURES :

14 heures

METHODES PEDAGOGIQUES

- Formation en salle, avec paperboard et vidéoprojecteur
- Supports de formation et exercices en format électronique fournis
- Formation équilibrée entre la théorie et la pratique grâce à des exercices en groupe et des Serious Games
- Les exercices sont principalement issus d'études de cas d'entreprise
- Les participants peuvent soumettre leurs propres exemples pour l'illustration des outils afin de favoriser la compréhension et les échanges
- Retour d'expérience du formateur tout au long de la formation

FORMACODE :

CERTIFICATION / EVALUATION

Attestation de formation

NIVEAU : 0

Jour 1 :

- Les principes du Lean
- Autres démarches
- Les atouts du Lean, les facteurs de réussite
- Le chantier 5S office
- Serious game
- Les 8 gaspillages du lean appliqués au Lean Office
- Organigramme des process, cartographie VSM avec VA/NVA (exercice pratique)

Jour 2 :

- Flux tiré/Flux poussé
- Serious game
- Les chantiers Kaizen
- Le CEDAC (exercice pratique)
- Management Visuel
- AMDEC process simplifié pour utilisation office (exercice pratique)
- QCM d'évaluation de formation
- Clôture de la formation avec conseil aux participants

DES CONSEILLERS A VOTRE ECOUTE