

MANAGEMENT

Le Management des processus.

OBJECTIF

Savoir identifier les processus et construire une cartographie.

Savoir mettre en oeuvre une démarche processus.

Savoir décrire, analyser et optimiser un processus.

Pouvoir améliorer son organisation par les processus.

DUREE

1 jour

TARIF

Sur devis

CONTENU

1. Renforcer la connaissance de l'approche processus dans votre contexte professionnel

- Rappel des fondamentaux
- Vocabulaire utilisé
- Rôle et responsabilités des pilotes/managers des processus
- Eléments liés aux processus (carnet de santé, carte de vitalité, objectifs...)

2. Analyser/diagnostiquer l'existant et prioriser les champs d'action

- Outils d'analyse :
 - Analyse multi critères
 - Auto évaluation
 - Analyse de risques et d'opportunités
 - Aptitude de processus

3. Intégrer des éléments économiques au niveau des processus

4. Déterminer et utiliser des outils, des méthodes de surveillance

- Analyse de la maturité d'un processus
- Analyse et amélioration de la performance d'une processus

5. Faciliter la mise en oeuvre de la performance du processus

- Système de management de la qualité plus évolué (9004, EFQM...)

6. Choisir un mode de pilotage efficace et adapté

- Les différents types de pilotage

7. Perfectionner le pilotage du processus

- Intégrer et comprendre l'expérience et la culture des acteurs du processus
- Connaître les mécanismes de la communication pour adapter son attitude
- Identifier différents styles de management transversal