

GREEN Belt Lean Office

Piloter un chantier d'amélioration continue responsable dans les services supports



Présentiel



Inter-entreprise (intra possible sur devis)



6 jours (42h)



3 490 € HT / Personne



Nous consulter



Public cible

- Chefs de projets
- Responsables de projets de transformation
- Relais Lean et amélioration continue
- Managers (RH, IT, achats, finance, BE, com...)
- Chefs de service



Pré-requis

Aucun (une auto-évaluation sera faite avant)



Objectifs

- Comprendre et maîtriser les concepts Lean
- Mener un projet d'amélioration dans votre organisation
- Embarquer les équipes en alliant Lean mais aussi postures pour réussir vos projets
- Identifier les outils à utiliser pour améliorer la performance
- Mesurer, piloter et animer la performance



Évaluation

Jury oral / Projet à réaliser et à présenter
Certification



Suivi

Pratique et exercices
Consolidation d'un plan individuel à chaque session
5 jours de formation et 1 jour de jury

Programme

Jour 1

- Histoire et origine du Lean management
- Les concepts de base du Lean management
- La culture de l'amélioration continue : l'état d'esprit Kaizen et Gemba Walk
- Conduire un chantier d'amélioration de la performance dans les services tertiaires
- La charte projet (les indicateurs, le planning, l'équipe, la voix du client)

Jour 2

- Introduction aux différents types de flux
- Les outils de cartographie de processus : SIPOC, cartographie des flux, VSM
- Identifier les goulots d'étranglements pour optimiser les flux
- Les 7+1 gaspillages
- Mesurer la VA / NVA et améliorer
- Les 5S, diagnostic et méthode pour un poste performant

Jour 3

- Mesurer et animer la performance avec le management visuel
- Les rituels à mettre en place
- Le management de la résolution de problèmes et ses rituels (AIC, QRQC...)

Jour 4

- Le management des standards en tertiaire
- La gestion des ressources et la polyvalence
- La formation en 3 étapes
- Ergonomie et performance

Jour 5

- Améliorer sa prise de parole et savoir convaincre sur un projet Lean avec la communication interpersonnelle
- La posture de manager/coach
- La gestion des conflits, des émotions, du temps et de son stress

Jour 6

- 2 mois plus tard, présentation du projet au jury d'évaluation



Les points forts ?

- CERTIFICATION
- Exercices individuels et en groupe avec mises en situation
- Un jeu de simulation OFFICE en fil rouge
- Zéro slide et formation 80 (pratique) /20 (théorie)
- Formation immersive et expérientielle
- Formation sur les postures managériales incluse
- Vidéo best practices
- Remise digitale des supports prêts à utiliser

INSCRIVEZ-VOUS ICI

