

LEAN OFFICE ET SERVICES



« Ajoutez à vos compétences le Lean management et ses outils afin de simplifier et rendre plus efficace vos processus. Améliorations appuyées sur un principe simple tourné vers la chasse aux gaspillages et la réduction des tâches à non-valeur ajoutée. »



LES PLUS DE LA FORMATION

- Des quiz interactifs.
- Des mises en situations, des échanges et du partage d'expérience.
- Des travaux inter-sessions.
- Un formateur disponible entre les séances.



LES PLUS DE GH TRAINING

- Adaptation du contenu de la formation sur demande.
- Formateurs praticiens.
- Accompagnement possible des stagiaires post-formation.
- Une expertise reconnue dans l'industrie.



LA FORMATION

- **Pour qui ?** : Responsables, Cadres et techniciens des fonctions support dans les entreprises industrielles, commerciales et de service.
- **Prérequis** : Avoir un projet d'application Lean identifié et pré-cadré.
- **Durée** : 6 jours non consécutifs (48h) en 3 x 2 jours espacés d'environ un mois. dont 4h de support individuel. + travaux inter-sessions.
- **Modalités d'accès** : Inter ou Intra-entreprise.
- **Tarif inter** : 2 700 € HT par personne.
- **Tarif intra** : nous consulter / voir devis.



LES OBJECTIFS

- Appliquer les outils et principes du Lean dans les services et les fonctions support.
- Mesurer, analyser vos processus supports et de services au travers de l'approche DMAIC.
- Améliorer leur efficacité par la réduction des gaspillages et non-valeurs ajoutées.
- Piloter et maintenir la performance de vos processus au quotidien par les rituels SQCDP & QRQC.



LA MÉTHODE PÉDAGOGIQUE

- Pédagogie de type Formation /Action basée sur des exemples et exercices en lien avec votre activité.
- 40% Théorie / 40% Pratique / 20% Test et Evaluation



LES MODALITÉS D'ÉVALUATION

- Evaluation des compétences
- Test QCM final > 70%
- Si échec au test : entretien individuel + 2ème essai au QCM.

PROGRAMME

JOURS 1 & 2

Qu'est ce que le LEAN OFFICE ?

- Les objectifs et principes du Lean.
- Les 7 gaspillages.
- La couverture du Lean Office.
- Les 10 points de l'état d'esprit KAIZEN.
- Le processus de sélection de projet.
- Piloter vos projets Lean avec la démarche DMAIC.
- **Application** : Divers Quiz et brainstorming.

LES ACTIVITES DE LA PHASE "DEFINE"

- Cadrage et lancement de projet
- L'analyse de risques projet
- Préparer la conduite du changement
- **Coaching** : Tutorat personnalisé sur la conduite de votre projet.
- **Application** : Application des outils "Define" sur votre projet.
Divers Quiz et brainstorming.

JOURS 3 & 4

LES ACTIVITES DE LA PHASE "MEASURE"

- Les cartographie de processus.
- Identifier les Quick Win.
- Les différents types de données.
- Identifier les variables à mesurer.
- Les différentes techniques de mesure.
- La mesure de performance.
- **Coaching** : Tutorat personnalisé sur la conduite de votre projet.
- **Application** : Application des outils "Measure" sur un cas d'école.
Divers Quiz et brainstorming.

LES ACTIVITES DE LA PHASE "ANALYSE"

- L'analyse du processus par les 7 gaspillages.
- L'analyse Rouge/Vert.
- L'analyse de données par les graphiques:
 - Pareto, nuages de points, Boxplot.
- Identification des causes racines:
 - Diagramme d'Hishikawa et 5 pourquoi.
- **Coaching** : Tutorat personnalisé sur la conduite de votre projet.
- **Application** : Application des outils "Analyse" sur un cas d'école.
Divers Quiz et brainstorming.



Richard LAMY
Responsable pédagogique
06.18.46.31.02
rlamy@ghtraining.com



Julie Lecreux
Responsable du développement
06.88.95.90.45
jlecreux@ghtraining.com



TRAINING
FORMATION



GH Connective, entreprise handi-accueillante : merci de nous indiquer au plus tôt si vous ou l'un de vos collaborateurs est en situation de handicap et nécessite un accueil spécifique en formation.



PROGRAMME

JOURS 5 & 6

LES ACTIVITES DE LA PHASE "IMPROVE"

- Evaluer des solutions.
- Les outils Lean pour s'améliorer :
 - Le SMED Office.
 - Les Kanban.
 - Les 5S Office.
- L'analyse de risque sur les solutions.
- L'analyse d'impacts sur les parties prenantes.
- Application : Divers Quiz et brainstorming.
- **Coaching** : Tutorat personnalisé sur la conduite de votre projet.
- **Application** : Application des outils "Improve" sur un cas d'école. Divers Quiz et brainstorming.

LES ACTIVITES DE LA PHASE CONTROL

- Accompagner le changement.
- Confirmer les résultats.
- Mettre sous contrôle la solution :
 - Poka Yoke et Jidoka.
 - Les cartes de contrôle.
- Mise en place des rituels SQCDP et QRQC.
- **Coaching** : Tutorat personnalisé sur la conduite de votre projet.
- **Application** : Application des outils "Control" sur un cas d'école. Divers Quiz et brainstorming.

BILAN

EVALUATIONS ET BILAN

- Evaluation des acquis de formation (Score >70% sur QCM Final).
- Bilan et évaluation de la formation.



Richard LAMY
Responsable pédagogique
06.18.46.31.02
rlamy@ghtraining.com



Julie Lecreux
Responsable du développement
06.88.95.90.45
jlecreux@ghtraining.com



TRAINING
FORMATION



GH Connective, entreprise handi-accueillante : merci de nous indiquer au plus tôt si vous ou l'un de vos collaborateurs est en situation de handicap et nécessite un accueil spécifique en formation.

