

## FORMATIONS AGILITÉ PROFESSIONNELLE

# SAVOIR OPTIMISER UN PROCESSUS DE A À Z



**2 jours** (14 heures)

PRÉSENTIEL OU  
DISTANCIÉL

- ▶ 10 et 11/06/2025
- ▶ 08 et 09/09/2025



**Adhérent**  
1 445 € HT

**Non-adhérent**  
1 655 € HT  
Repas offert



### Public concerné

Trésoriers, responsables  
du *cash management*,  
responsables *middle* et  
*back-office*



### Prérequis

Pas de prérequis



### Moyens pédagogiques et d'évaluation

- Travaux de groupes
- Jeux de rôle
- Auto-évaluation à chaud

## COMPÉTENCES VISÉES

- S'approprier une méthode d'excellence opérationnelle
- Savoir mener un projet d'amélioration de services en appliquant une approche *lean management*
- S'entraîner à l'application de la méthode au travers d'ateliers de mise en pratique sur la méthode des cinq axes du *lean manager*

## PROGRAMME

### LES 5 AXES DU LEAN MANAGER

#### Axe 1

##### Maîtriser son territoire

- Définir son périmètre d'activité et identifier le processus à optimiser
- Comprendre son environnement de travail et les ressources disponibles
- Identifier clairement son champ d'action

#### Axe 2

##### Définir la contribution de l'équipe

- Fixer les objectifs à atteindre
- Comprendre les processus, flux et acteurs clés
- Mesurer la performance

#### Axe 3

##### Animer l'équipe en l'impliquant

- Suivre les bons indicateurs
- Piloter la performance au quotidien
- Animer l'équipe sur ses problèmes opérationnels

#### Axe 4

##### Déléguer et encourager la résolution de problèmes

- Détecter et classer les problèmes
- Utiliser des outils de résolution de problèmes en équipe

#### Axe 5

##### Piloter un plan de progrès

- Pérenniser les actions identifiées
- Intégrer l'amélioration continue dans l'activité de l'équipe
- Définir la cible et le plan d'action pour y arriver