




FORMATIONS AGILITÉ PROFESSIONNELLE


# Savoir optimiser un processus de A à Z

 **2 jours** (14 heures)  
**PRÉSENTIEL OU DISTANCIEL**  
 ▶ 04 et 05/06/2024  
 ▶ 18 et 19/09/2024

 **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

##### Maitriser 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 4

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

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

#### Axe 2

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

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

#### 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

#### Axe 3

##### Animer l'équipe en l'impliquant

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