

Piloter les processus



● Votre Besoin (ou votre problématique).

- Rechercher l'efficacité des processus.
- S'appuyer sur le fonctionnement des processus pour optimiser vos objectifs et votre délégation.
- Avoir une vision sur les résultats de votre entreprise.
- Être assuré que les exigences des clients sont prises en compte.

● Ariane et vous.

Notre priorité est l'écoute de vos besoins et l'adaptation de nos programmes à votre problématique particulière. C'est pourquoi nous avons choisi de vous proposer un programme type de formation qui peut être évolutif et modifié ensemble, afin que chacun bénéficie d'une réponse individualisée et personnalisée.

● Profil stagiaire(s) et prérequis.

Profil : Formation destinée aux pilotes de processus.

Pré requis : Connaissance de l'ISO 9001 et de l'approche processus.

● Référence – contact.

Référence : SMQ07

Contact : contact@ariane-sarl.fr

● Prix – durée – sessions.

Intra : 2400 € HT pour 2 jours. Groupes de 10 à 12 stagiaires. Les frais de déplacements seront facturés au réel (avec justificatifs) dans la limite maximale de 130 € HT / jour et 0.40 € du Km.

Inter : 600 € HT / jour avec repas offert.

Sessions de deux jours soit 14 heures de formation.

Nous contacter pour connaître les prochaines dates des sessions de formation.

● Les + d'Ariane.

- Des formations actives basées sur des cas concrets.
- Des jeux de rôles avec appui de la vidéo.
- Exercices sur des cas concrets de votre entreprise.

● Notre référent.

Patrick BONENFANT, Ingénieur Qualité en exercice depuis 2002. Persuadé que la qualité ne s'impose pas par la force, il a développé des outils d'appropriation à la portée de tous et répondant aux exigences normatives.

● Formation (approche ou programme).

OBJECTIFS PEDAGOGIQUES : A l'issue de la formation vous serez en mesure de piloter un processus et d'être force de proposition pour votre direction.

PROGRAMME :

◆ Responsabilités du pilote de processus.

- Piloter son processus.
- Rendre compte à la direction.
- S'entourer d'une équipe impliquée.

◆ Animation des processus.

- Mener les revues de processus.
- Partager les résultats.
- Réaliser les revues documentaires.
- Mesurer la maturité du processus.

◆ Pilotage des processus.

- Décliner les objectifs de la direction.
- Définir les indicateurs.
- Construire le tableau de bord.
- Observer les résultats et définir les mesures correctives.

◆ Amélioration continue du processus.

- Mettre en œuvre le contrôle interne.
- Prendre en compte les opportunités.
- Exploiter les résultats des audits.
- Tenir à jour le tableau d'actions.

Validation des acquis :

Une évaluation des acquis sous forme d'une **fiche individuelle de suivi et d'évaluation** sera remise en fin de formation en reprenant tous les points abordés et validés en cours de formation.