Manager par les processus qualité

Cours Pratique de 2 jours - 14h
Réf : MPQ - Prix 2025 : 1 500 HT

Cette formation est axée sur le pilotage et la communication transversale des différentes typologies de processus qualité, en relation avec la norme ISO 9001. Vous apprendrez l'étude de leurs environnements et interactions, l'élaboration de méthodes de création, de suivi et d'optimisation des processus.

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

À l'issue de la formation l'apprenant sera en mesure de :

Comprendre le concept de l'approche processus dans l'organisation de l'entreprise

Savoir identifier et décrire les processus

Piloter les processus de l'entreprise à l'aide d'indicateurs pertinents

Appréhender le pilotage transverse (pilote de processus)

Être en mesure d'optimiser les processus en créant de la valeur

TRAVAUX PRATIQUES

Echanges. Mise en pratique en sous-groupes. Réflexions collectives. Mises en situation.

PARTICIPANTS

Responsables qualité, pilotes de processus, animateurs qualité, auditeurs interne.

PRÉREQUIS

Aucune connaissance particulière.

COMPÉTENCES DU FORMATEUR

Les experts qui animent la formation sont des spécialistes des matières abordées. Ils ont été validés par nos équipes pédagogiques tant sur le plan des connaissances métiers que sur celui de la pédagogie, et ce pour chaque cours qu'ils enseignent. Ils ont au minimum cinq à dix années d'expérience dans leur domaine et occupent ou ont occupé des postes à responsabilité en entreprise.

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Le formateur évalue la progression pédagogique du participant tout au long de la formation au moyen de QCM, mises en situation, travaux pratiques…
Le participant complète également un test de positionnement en amont et en aval pour valider les compétences acquises.

MOYENS PÉDAGOGIQUES ET TECHNIQUES

• Les moyens pédagogiques et les méthodes d'enseignement utilisés sont principalement : aides audiovisuelles, documentation et support de cours, exercices pratiques d'application et corrigés des exercices pour les stages pratiques, études de cas ou présentation de cas réels pour les séminaires de formation.
• À l'issue de chaque stage ou séminaire, ORSYS fournit aux participants un questionnaire d'évaluation du cours qui est ensuite analysé par nos équipes pédagogiques.
• Une feuille d'émargement par demi-journée de présence est fournie en fin de formation ainsi qu'une attestation de fin de formation si le stagiaire a bien assisté à la totalité de la session.

MODALITÉS ET DÉLAIS D'ACCÈS

L'inscription doit être finalisée 24 heures avant le début de la formation.

ACCESSIBILITÉ AUX PERSONNES HANDICAPÉES

Pour toute question ou besoin relatif à l'accessibilité, vous pouvez joindre notre équipe PSH par e-mail à l'adresse psh-accueil@orsys.fr.

LE PROGRAMME

dernière mise à jour : 04/2024

1) Comprendre l'approche processus

- Partager la compréhension des organisations et des modes de management.
- Appréhender le concept de l'approche processus, décloisonnement de l'entreprise.
- Identifier les typologies de processus et en représenter la cartographie.
- Modéliser les interrelations et développer la relation client/fournisseur interne.

Travaux pratiques : En sous-groupes : Elaborer la cartographie de processus d'une entreprise type et identifier les interrelations.

2) Créer des processus

- Définir un processus et délimiter son périmètre.
- Déterminer les flux et analyser les interrelations.
- Identifier et représenter les activités du processus : logigramme, carte d'identité.
- Appliquer le principe de l'analyse fonctionnelle pour structurer et décrire le processus.
- Définir les rôles et responsabilités des intervenants : méthode RACI.
- Se donner des points de mesure pour piloter sereinement.

Travaux pratiques : En sous-groupes : formaliser un processus type de l'entreprise, définir les interactions et renseigner le RACI.

3) Manager par le processus (management transversal)

- Percevoir les fondamentaux du management et repérer les styles de manager.
- Identifier les différences entre le management hiérarchique et transverse.
- Partager et définir le rôle de pilote de processus, la mission, responsabilité, autorité, savoir être.
- Déterminer les actions clés pour réussir le pilotage : mener des revues de processus, construire une grille de maturité.

Travaux pratiques : En sous-groupes : partager des situations vécues dans l'entreprise.

4) Optimiser les processus

- Ancrer la méthode de résolution de problèmes dans le fonctionnement du processus (méthode PDCA).
- Structurer un plan d'action pour suivre l'avancement et évaluer l'efficacité.
- Intégrer la gestion des opportunités et des risques dans les processus (matrice SWOT).
- Déterminer la criticité du processus pour mieux anticiper.
- Créer les conditions pour innover et améliorer la performance.

Travaux pratiques : En sous-groupes : identifier les opportunités et risques d'un processus.

LES DATES

CLASSE À DISTANCE	PARIS
2025 : 08 sept., 01 déc.	2025 : 01 sept., 24 nov.