

Mise en Œuvre des Processus

Formaliser, piloter et améliorer les processus de l'entreprise

7 h 1 jour × 7 h	Intra Présentiel	6 participants max.	1 000 € HT par groupe
----------------------------	----------------------------	-------------------------------	---------------------------------

Finalité de la formation

À l'issue de la formation, le participant sera capable d'analyser et de formaliser les processus et procédures de l'entreprise, d'organiser leur mise en œuvre en mode projet, de définir les outils de mesure et de pilotage associés et d'inscrire leur fonctionnement dans une démarche d'amélioration continue.

Public, prérequis et conditions techniques

Public visé	Toute personne concernée par les démarches de progrès de l'entreprise.
Prérequis	Aucun prérequis spécifique.
Équipement	Salle adaptée au travail collectif ; vidéoprojecteur ou écran. Les participants peuvent apporter les documents, procédures, processus et problématiques de leur entreprise pour les exercices pratiques.

Objectifs opérationnels

- Formaliser les procédures et les processus associés.
- Analyser l'état de la situation et les documents existants dans l'entreprise.
- Mettre en œuvre des outils de mesure adaptés au processus.
- Organiser la mise en œuvre d'un processus en mode projet et garantir le planning associé.
- Clarifier qui fait quoi, quand, pourquoi et comment.
- Mettre en place le reporting, les échanges et les ajustements nécessaires.
- Comprendre l'adéquation entre les données d'entrée et les données de sortie d'un processus.
- Piloter et améliorer un processus dans une démarche d'amélioration continue avec les plans d'actions correspondants.

Positionnement et adaptation

Avant l'entrée en formation, un questionnaire et un échange avec le formateur permettent d'identifier les attentes, les pratiques existantes et les processus ou procédures concernés. Les études de cas et exercices sont adaptés aux situations réelles de l'entreprise dans le respect des objectifs annoncés.

Programme détaillé

Jour 1 — Formaliser, mettre en œuvre et améliorer les processus

Séquence	Contenus et activités
1. État de la situation	Analyser la situation dans l'entreprise et identifier les processus, procédures, pratiques et documents existants.
2. Analyse documentaire	Reprendre et analyser les documents, procédures et processus de l'entreprise afin d'identifier leur cohérence et les points à formaliser.
3. Outils de mesure	Définir et mettre en œuvre les outils de mesure nécessaires au suivi du processus.
4. Mise en situation	Travailler à partir de cas théoriques et de cas pratiques pris dans l'entreprise afin d'appliquer les principes étudiés.
5. Travailler en mode projet	Définir le mode projet, ses objectifs et son organisation ; préciser qui fait quoi, quand, pourquoi et comment.
6. Planification et pilotage	Utiliser les outils de planification ; organiser le reporting, les échanges et les ajustements nécessaires au déroulement du projet.
7. Ressources et engagements	Identifier les ressources projet, prendre en compte le ROI, formaliser les engagements et les responsabilités.
8. Résolution de problème et communication	Mobiliser une démarche de résolution de problème et améliorer la communication interne autour du processus.
9. Du processus à la procédure	Comprendre dans quelles conditions et à quel niveau de formalisation un processus devient une procédure.
10. Données d'entrée et de sortie	Comprendre et analyser le déroulement d'un processus et vérifier l'adéquation entre les données d'entrée et les données de sortie.
11. Pilotage et amélioration	Déterminer qui pilote le processus, comment il est suivi et comment organiser son amélioration continue.
12. Limites de responsabilités	Clarifier les limites de responsabilités entre les différents acteurs impliqués dans le processus.
Mise en situation finale	À partir d'un processus réel ou d'un cas d'entreprise, formaliser son déroulement, ses acteurs, ses données d'entrée et de sortie, ses outils de mesure et un plan d'actions d'amélioration.

Méthodes et moyens pédagogiques

- Études de cas avec alternance de cas théoriques et de cas pratiques pris dans l'entreprise.
- Analyse des documents, procédures et processus existants lorsque ceux-ci sont disponibles.
- Mises en situation et exercices pratiques permettant de formaliser, mesurer et piloter un processus.
- Échanges et débriefings permettant de transposer les méthodes et outils aux démarches de progrès de l'entreprise.

Suivi et évaluation des acquis

Avant — Questionnaire de positionnement et recueil des attentes.

Pendant — Études de cas, exercices pratiques et mises en situation avec observation, échanges et feedback du formateur.

Fin — Mise en situation de formalisation et de pilotage d'un processus et questionnaire de vérification des connaissances adapté au contenu de la formation.

Après — Évaluation de satisfaction à chaud et bilan avec le commanditaire, le cas échéant.

Validation et reconnaissance

Une attestation individuelle de fin de formation mentionnant les objectifs, la nature et la durée de l'action est remise au participant. Cette formation est non certifiante : elle ne délivre ni diplôme, ni titre, ni bloc de compétences, ni équivalence, passerelle ou droit automatique à une poursuite d'études.

Modalités d'accès, financement et handicap

Accès — Demande auprès de N4C, analyse du besoin, proposition puis convention ou contrat. Réponse sous 48 heures ouvrées ; démarrage indicatif sous 60 jours ouvrés après accord, selon disponibilités.

Financement — Financement direct par l'entreprise ou le bénéficiaire. Une prise en charge par un OPCO peut être sollicitée selon ses règles et sous réserve de son accord préalable. La formation n'est pas annoncée comme éligible au CPF.

Handicap — N4C étudie en amont les besoins d'aménagement pédagogique, matériel, organisationnel ou de rythme et, si nécessaire, recherche une solution avec des partenaires spécialisés. Contact : td@n4c.fr – 06 76 39 70 31.

Transparence des résultats — Les indicateurs de résultats disponibles et leurs modalités de calcul sont communiqués dans les informations publiques de N4C. Ils sont actualisés à partir des formations effectivement réalisées.