



Vers une Démarche d'Optimisation Globale "Lean Enterprise"

- Cette formation permet de comprendre et de déployer une méthodologie structurée visant à réorganiser les processus pour supprimer les causes de gaspillages dans les services administratifs.
- Son but est d'optimiser l'efficacité des activités administratives de votre entreprise en réduisant les délais de traitement et les coûts de fonctionnement, tout en améliorant la fiabilité et la qualité des informations. Elle apporte une nouvelle vision des processus administratifs, organisés autour des activités à forte valeur ajoutée, dans une dynamique d'amélioration continue.

En complément des techniques "Lean Manufacturing", cette formation vous offre l'opportunité d'impliquer les activités indirectes de votre entreprise dans une démarche d'optimisation globale "Lean Enterprise".

Public Concerné

- Directeurs et responsables de départements ou services administratifs, financiers, achats, ressources humaines, ...des sociétés industrielles.
- Responsables, propriétaires de processus ou "Value Stream Managers" en charge d'optimiser ou d'améliorer les flux administratifs.

Objectifs

- Cartographier, analyser et reconfigurer la chaîne de valeur des processus administratifs.
- Identifier les sources de gaspillage dans le but de les éliminer.
- Simplifier les flux d'informations dans le but d'améliorer le niveau de satisfaction Client.
- Instaurer des flux d'informations "Tirés" en fonction de la demande Client.
- Développer la capacité des activités administratives à fournir une information dans le meilleur délai et au coût le plus faible.
- Comprendre et adopter la méthodologie d'organisation 5S dans les services administratifs.
- Mettre en œuvre les 7 étapes de la démarche de résolution de problèmes "P-D-C-A".
- Développer une culture d'amélioration systématique et continue des processus.

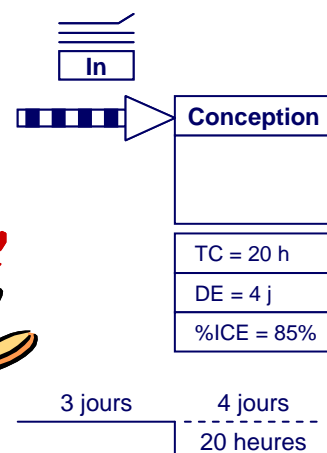
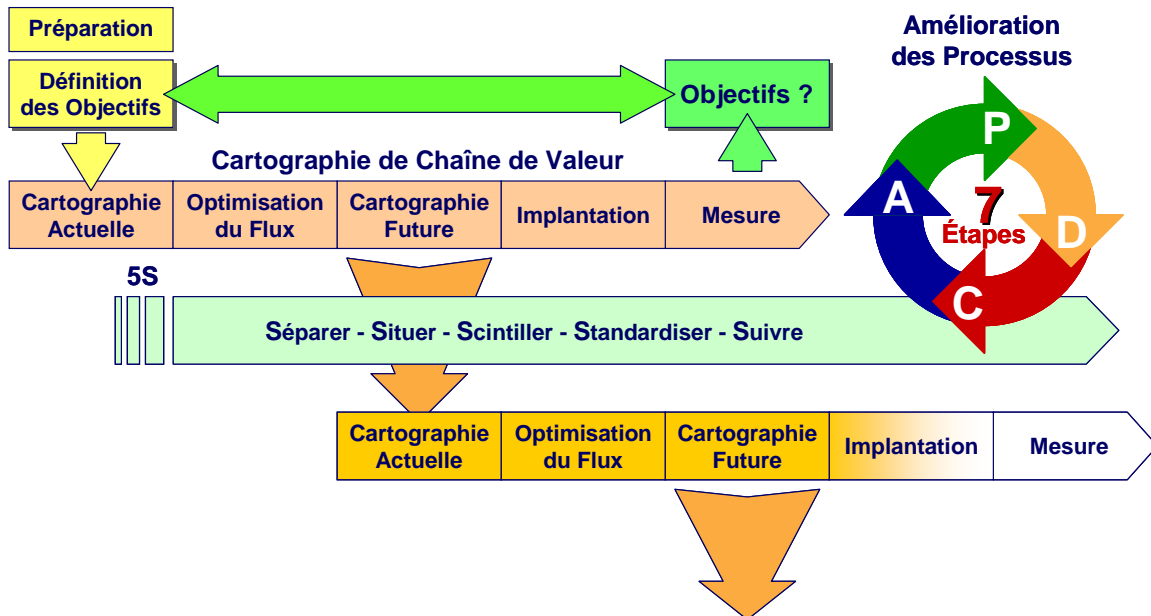




Schéma Directeur



Atouts Pédagogiques

- Approche de l'organisation des flux administratifs orientée "Satisfaction Client", dont les objectifs sont :
 - L'amélioration de la Qualité, des Délais et des Coûts,
 - ... Par l'élimination des Gaspillages.
- Basée sur des études de cas, cette formation essentiellement pratique alterne, réalisation de cartographies en groupe, explication des fondamentaux du Lean Office et application directe des principes liés à l'élimination des sources de gaspillage, la mise en œuvre de la méthode 5S et de l'amélioration continue des processus par l'utilisation des techniques de résolution de problèmes.
- Notre approche pédagogique est animée par la volonté de former des Formateurs plus que de transmettre un savoir-faire à des participants.
- Un dossier regroupant la totalité des modules, des exercices et des supports utilisés, ainsi qu'un guide pratique expliquant l'ensemble des symboles utilisés pour dessiner des Cartographies de Chaîne de Valeur est remis à chaque participant.

Formation Inter-Entreprises : 2 Jours – 1120 €HT par participant

Pour les Formations Intra-Entreprises : Nous consulter.

Option Accompagnement en Entreprise

Nous proposons, en option, deux journées d'accompagnement individualisé et d'assistance technique pour les participants chargés de déployer la démarche en entreprise.





Programme de Formation

Module 1 : LO101F – Cartographie de Chaîne de Valeur

- Les Cartographies de Chaîne de Valeur des processus administratifs,
- Réalisation d'une cartographie version actuelle des flux existants,
- Définition d'un flux d'informations "Lean" :
 - Élimination des gaspillages,
 - Réduction des délais,
 - Conception d'un flux continu, rythmé par la demande Client,
 - Identification des opportunités d'amélioration,
- Reconfiguration des flux et réalisation d'une cartographie version future,
- Implantation et mise en œuvre de la Chaîne de Valeur optimisée.

Module 2 : LO102F – 5S

- Le 5S dans les services administratifs – 1^{er} Pilier de l'Amélioration Continue :
 - Règles de tri et de classement,
 - Standardisation de la documentation, ...

Module 3 : LO103F – 7 Étapes de Résolution de Problème

- L'amélioration des processus en 7 étapes :
 - Décrire le problème,
 - Décrire le processus actuel,
 - Identifier les causes racines,
 - Développer une solution et un plan d'actions,
 - Mettre en œuvre la solution retenue,
 - Vérifier les résultats et l'atteinte des objectifs,
 - Formaliser et Identifier les nouvelles opportunités d'amélioration.

Module 4 : LO104F – Méthodologie de Mise en Œuvre

- Schéma directeur,
- Phases de déploiement de la démarche "Lean Flow Office".

CARTOGRAPHIE DE CHAÎNE DE VALEUR
CHAÎNE DE VALEUR

• Toutes les Étapes, **Apportant ou Non de la Valeur Ajoutée**, nécessaires pour transformer ou réaliser un Produit, ou un Service.

CARTOGRAPHIE DE CHAÎNE DE VALEUR RYTHME

• Traduction de la **Demande du Client** en Unité de Temps (Takt-Time).

$$\text{Rythme} = \frac{H}{\sum D_i}$$

Avec : H : Temps de Travail Effectif.
D_i : Demande Client (Journalière).

• Question : Rythme du Circuit de "Traitement des Commandes" de la Société ABC?

ÉQUILIBRE DU FLUX D'INFORMATIONS
SÉQUENCIEMENT DES COMMANDES

• Temps de Cycle Total différents par Type de Commande :

- 70% de Commandes Type "A" : TC = 20 min.
- 20% de Commandes Type "B" : TC = 18 min.
- 10% de Commandes Type "C" : TC = 24 min.

• Séquencement :

TC :	20	20	18	20	20	24	20	20	18	20
Cumul :	20	40	68	78	98	122	142	160	180	200
Moyenne :	20	20	19.3	19.6	19.8	20.3	20.5	20.2	20	20

10 Commandes traitées / Période de 200 minutes

SOCIÉTÉ ABC EMBOUTISSAGE
CARTOGRAPHIE - VERSION FUTURE

5S - SERVICES ADMINISTRATIFS
SEIRI - "SÉPARER" (Triér)

• Triér et ne garder que le strict nécessaire dans son Environnement de Travail :

- **Éliminer les Objets Inutiles.**
- Sélectionner les Objets Nécessaires, pour un Travail Efficace.

7 ÉTAPES DE RÉOLUTION DE PROBLÈMES
IDENTIFIER LES CAUSES RACINES

• Brainstorming.

• Diagramme de Cause à Effet.





Lean Flow Consulting

Conseil et Accompagnement

Lean Flow Consulting conseille les équipes de direction dans la définition d'une stratégie d'amélioration adaptée à chaque secteur de l'entreprise.

Lean Flow Consulting accompagne les membres et les équipes projet tout au long, et à chaque étape de déploiement des démarches d'Amélioration Continue, Lean Manufacturing, Lean Office et Lean Enterprise :

- Définition du schéma directeur,
- Identification des besoins en formation,
- Formation adaptée des équipes de mise en œuvre,
- Conseil pour la reconfiguration et l'optimisation des flux,
- Conseil dans la mise en place des outils de management,
- Suivi jusqu'à l'appropriation de la démarche par le Client.

Lean Flow Consulting accompagne également les actions d'amélioration plus ponctuelles et ciblées :

- Réorganisation des flux administratifs (Lean Flow Office),
- Optimisation des flux logistiques (Lean Supply Chain),
- Cartographies de Chaînes de Valeur (Mixed-Model Value Stream Mapping),
- Études et mise en œuvre des flux matières gérés en Kanban,
- Maîtrise Statistique des Processus (MSP/SPC),
- Démarches de résolution de problèmes.

Compétences et Savoir Faire

Master Demand Flow® Technology.
Black-Belt 6 Sigma.

Lean Manufacturing & Lean Office.

Plus de 15 années d'expérience dans différents secteurs industriels :

- Réfrigération, Climatisation,
- Aéronautique, Électronique,
- Automobile, ...

Accompagnement et formation des employés et des équipes projet :

- Demand Flow® Technology,
- 6 Sigma et Maîtrise Statistique des Processus,
- Amélioration Continue,
- Cartographies de Chaînes de Valeur,
- Lean Manufacturing, Lean Flow Technology et Lean Office,

Création de Centres de Formation Demand Flow® Technology,

Conception, implantation de lignes et de cellules de fabrication en Mixed-Model,

Réorganisation de sites de production en flux tiré par la demande Client,

Responsable de projets 6 Sigma.

Autres Programmes :

Lean Flow Technology,

Lean Flow vs Mapping,

Maîtrise Statistique des Processus,

Résolution de Problèmes (8D, PDCA),

AMDEC, 5S, ...

Informations – Inscriptions :

- Tél : +33 (0) 676 730 692
- Fax : +33(0) 248 505 667
- Email : contact@leanflowconsulting.fr

