

Enjeux :

Définir avec chaque participant le système de management et savoir l'utiliser.

Public :

Chargée d'affaires,
Consultants,
Responsables et
Directeurs d'agences

Prérequis :

Aucun

Durée :

12 jours / 84h en
présentiel

Animation :

Formateurs experts en
formation et
accompagnement des
agences d'emplois.

Tarifs :

Personnalisés – Nous
consulter.

Sanctions :

Certificat de Réalisation

Objectifs Pédagogiques

L'objectif de cette formation est de définir avec chaque participant le système de management permettant une organisation efficace intégrant :

- Les besoins propres à l'entreprise
- Les exigences des clients
- Celles de l'ISO 9001 (et autres...)

Comprendre le concept d'un **système de management**.

Comprendre **la relation « produit-client »** dans un système de management

S'assurer d'un bon **formalisme de son système de management** : une clé de réussite dans la communication de son système.

Réaliser la description des processus de travail de l'entreprise afin d'en obtenir une représentation fidèle.

Comment utiliser son système de management et en mesurer l'efficacité afin améliorer ses performances.

Moyens pédagogiques

- Apports théoriques, vidéo projecteur, livrets pédagogiques, cas pratiques / exercices, face à face individuel pédagogique et QCM.
- **Validation des acquis** : QUIZZ et cas pratiques.
- **Évaluation des acquis** par le formateur
- **Évaluation à chaud** de la formation par les apprenants

Contact et inscription : formation@lip-academy.com | 04 72 76 27 06

Enjeux :

Définir avec chaque participant le système de management et savoir l'utiliser.

Public :

Chargée d'affaires,
Consultants,
Responsables et
Directeurs d'agences

Prérequis :

Aucun

Durée :

12 jours / 84h en
présentiel

Animation :

Formateurs experts en
formation et
accompagnement des
agences d'emplois.

Tarifs :

Personnalisés – Nous
consulter.

Sanctions :

Certificat de Réalisation

Contenu

✓ Jour 1 : Définitions des concepts

- **La base de la qualité** : historique de la qualité
- **Concept de Système de management** :
 - L'approche processus
 - L'amélioration continue par l'approche processus

✓ Jour 2 : Un système de Management : Des produits aux Clients

- **Couples Clients / produits**
 - Définitions
 - Application au GROUPE LIP
- **Processus déterminant** :
 - Choix et définition

✓ Jour 3 : Comment structurer son système de management

- **La cartographie du GROUPE LIP**
 - Définition et validation
- **Le plan d'action**
 - Présentation et validation

✓ Jour 4 : La description des processus comme base de la démarche

- **La méthode de description des processus**
 - Présentation et démonstration sur un processus type
- **Mise en œuvre pour la description de l'ensemble des processus de l'entreprise**
 - Travaux en sous-groupes et validation des résultats en commun

Contact et inscription : formation@lip-academy.com | 04 72 76 27 06

Enjeux :

Définir avec chaque participant le système de management et savoir l'utiliser.

Public :

Chargée d'affaires,
Consultants,
Responsables et
Directeurs d'agences

Prérequis :

Aucun

Durée :

12 jours / 84h en
présentiel

Animation :

Formateurs experts en
formation et
accompagnement des
agences d'emplois.

Tarifs :

Personnalisés – Nous
consulter.

Sanctions :

Certificat de Réalisation

Contenu

- ✓ **Jour 5 : L'analyse des processus comme outil dans la démarche**
 - **Le principe de l'analyse des risques de dysfonctionnement des processus**
 - Méthodes appliquées au processus décrits au préalable
 - **Mise en œuvre pour l'analyse de l'ensemble des processus de l'entreprise**
 - Travaux en sous-groupes et validation des résultats en commun
 - **Conclusion générale sur l'approche processus et son utilisation dans la vie du système**

- ✓ **Jour 6 : Comment diffuser son système de management : sur web ou papier**
 - **Les différentes solutions envisageables**
 - Papier (100%)
 - Mixte Papier / réseau électronique
 - Web (100%)
 - **La mise en œuvre pratique**
 - Construction de l'architecture du système et mise en place
 - Reprise et intégration des procédures et documents de l'entreprise

- ✓ **Jour 7 : Comment définir une politique cohérente pour son système de management**
 - **La définition du contexte de l'entreprise**
 - Forces-faiblesses / Risques-opportunités
 - Matrice SWOT
 - Travaux en commun
 - **La recherche des axes stratégiques clé**
 - Définition et mise en place
 - Diffusion en interne : principes et moyens

Contact et inscription : formation@lip-academy.com | 04 72 76 27 06

Enjeux :

Définir avec chaque participant le système de management et savoir l'utiliser.

Public :

Chargée d'affaires,
Consultants,
Responsables et
Directeurs d'agences

Prérequis :

Aucun

Durée :

12 jours / 84h en
présentiel

Animation :

Formateurs experts en
formation et
accompagnement des
agences d'emplois.

Tarifs :

Personnalisés – Nous
consulter.

Sanctions :

Certificat de Réalisation

Contenu

✓ Jour 8 : Comment utiliser son système de management pour améliorer ses performances

• Les outils de l'amélioration continue

- La prise en compte et le traitement des Non-Conformités
- Les Actions Correctives

• La recherche des causes (arbre des causes, diagramme cause-effet, etc.)

- La mise en œuvre pratique
- Revue des dysfonctionnements comme opportunité d'amélioration
- Exemples pratiques

• L'utilisation en revue de processus

- Chaque pilote reprend les dysfonctionnements relevant de son processus
- Recherche d'optimisation

✓ Jour 9 : Comment mesurer l'efficacité de son système de management

• Savoir apprécier l'efficacité d'un Système de Management

- Rôle du Tableau de bord
- Pertinence du Plan d'action
- Indicateurs : suivi, efficacité
- Les actions issues des différentes analyses documentaires

• La mise en œuvre pratique

- Exercices

✓ Jour 10 : Comment mesurer l'efficacité de son système de management

• Les outils de mesure

- Audits internes
- Profil des auditeurs
- Le programme d'audit : règle d'établissement

• La mise en œuvre pratique

- Réalisation d'exercices d'audit interne

Contact et inscription : formation@lip-academy.com | 04 72 76 27 06

Enjeux :

Définir avec chaque participant le système de management et savoir l'utiliser.

Public :

Chargée d'affaires,
Consultants,
Responsables et
Directeurs d'agences

Prérequis :

Aucun

Durée :

12 jours / 84h en
présentiel

Animation :

Formateurs experts en
formation et
accompagnement des
agences d'emplois.

Tarifs :

Personnalisés – Nous
consulter.

Sanctions :

Certificat de Réalisation

Contenu

✓ Jour 11 : Amélioration continue

- **L'amélioration continue et le suivi des actions :**
 - Gestion du tableau de suivi annuel,
 - Principe de l'action préventive et corrective.
- **Revue de direction**
 - Savoir établir une Revue de Direction
 - Approche quantitative
 - Approche qualitative
 - Efficience du système
 - Actions issues de la Revue de Direction

✓ Jour 12 : Amélioration continue

- **L'amélioration continue et le suivi des actions**
- **Revue de direction.**
- **Cas pratique :**
 - Extraire les données d'entrée une Revue de Direction et exposer les propositions d'actions
 - Lecture critique de Revues de Direction