



GESTION DES OPÉRATIONS ET DES PROCESSUS

Dernière mise à jour le 24/05/2023.

OBJECTIF

L'objectif de cette formation est de développer les compétences des participants en gestion des opérations et des processus, afin d'améliorer la performance, l'efficacité et la résilience des processus au sein de leur organisation.

COMPÉTENCES DÉVELOPPÉES

- Comprendre et analyser les enjeux et les défis de la gestion des opérations et des processus.
- Maîtriser les outils et techniques pour concevoir, optimiser et améliorer les processus en continu.
- Assurer un suivi et un contrôle efficaces des opérations grâce à des indicateurs de performance clés (KPI) et des tableaux de bord.
- Identifier et gérer les risques pour renforcer la résilience opérationnelle.
- Accompagner et soutenir les équipes dans la mise en œuvre des transformations et des améliorations des processus.

PUBLIC CONCERNÉ

Managers opérationnels, responsables de processus, chefs de projet et toute personne impliquée dans la gestion des opérations et des processus au sein d'une organisation.

MODALITÉS D'ACCÈS

Sur inscription ou demande de devis, réalisation sous 2 à 4 semaines.

MODALITÉS DE DÉROULEMENT DE L'ACTION DE FORMATION

Formation individuelle ou en groupe dans vos locaux ou à distance en visio-conférence.

Tarif

NOUS CONSULTER

Réf.

PRO-000078

Contact

0750031226
contact@formaestro.fr
www.formaestro.fr

PRÉ-REQUIS

- Aucun

ACCESSIBILITÉ AUX PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP

Si vous êtes en situation de handicap, merci de bien vouloir nous contacter au préalable afin que nous puissions définir ensemble les modalités nous permettant de vous former dans les meilleures conditions.

MÉTHODES ET MOYENS MOBILISÉS

Alternance d'apports théoriques et mises en situation pratiques.



Niveau

Sans niveau de qualification



Modalité

Présentiel



Effectif par session

1 mini > 10 maxi



Durée

7 heures / 1 jour(s)



PROGRAMME

Introduction à la gestion des opérations et des processus

- Définition de la gestion des opérations et des processus
- Les différents types de processus (core, support, management)
- Les enjeux et les objectifs de la gestion des opérations
- Les rôles et responsabilités du manager opérationnel

Les outils de la gestion des processus

- Le processus de cartographie des processus (BPMN, SIPOC)
- Les indicateurs de performance clés (KPI)
- Les outils d'analyse des processus (Pareto, diagramme de flux)
- Les méthodes d'amélioration continue (Kaizen, Lean, Six Sigma)

Le management opérationnel et l'amélioration de la performance

- Les principes du management opérationnel
- Les leviers d'amélioration de la performance
- La gestion des risques et la résilience opérationnelle
- Les techniques de résolution de problèmes (Ishikawa, 8D, PDCA)

Suivi et contrôle des opérations

- Les tableaux de bord opérationnels
- La gestion des ressources (humaines, matérielles, financières)
- La planification et l'ordonnancement des activités
- Les revues de performance et les audits internes

La transformation et l'optimisation des processus

- Les enjeux de la transformation digitale pour la gestion des opérations
- Les outils et techniques d'optimisation des processus (RPA, IA, BPM)
- La gestion du changement et l'accompagnement des équipes
- Les bonnes pratiques et les retours d'expérience



INTERVENANT(S)

Formateur consultant expert dans son domaine.

ÉVALUATION

Auto-évaluation et/ou QCM pour évaluation des connaissances avant entrée en formation et évaluation des acquis en cours ou en fin de formation.

ATTRIBUTION FINALE

Attestation des acquis / Certificat de Réalisation