



**wertfabrik**  
prozesse klug getaktet

Séminaires internes

# Lean Administration avec simulation du traitement des commandes

Réduire le gaspillage dans les processus administratifs.

## Objet

Grâce à la méthodologie Lean, de nombreuses entreprises ont éliminé de multiples formes de gaspillage dans les secteurs de la production et de la logistique et ainsi obtenu d'excellents résultats. Mais il en reste encore beaucoup à identifier et à réduire ou à éliminer, même dans les processus administratifs ne créant pas de valeur ajoutée.

Le potentiel des entreprises générant peu de valeur ajoutée ou des prestataires de service est souvent plus important dans le secteur administratif que dans celui de la production.



# Porter un regard critique sur les processus administratifs.

## Objectifs

À la fin du séminaire, vous êtes en mesure d'identifier les sources de gaspillage dans les processus administratifs de votre entreprise et de les combattre avec méthode. Vous apprenez des méthodes éprouvées dans la pratique afin d'analyser et d'optimiser aussi bien les processus que des fonctions individuelles.

## Compétences acquises

Vous êtes sensibilisé(e) de façon à porter un regard critique sur les processus administratifs, à détecter les potentiels d'amélioration inexploités et à les augmenter. Si vous mettez en pratique ce que vous avez appris, vos processus indirects sont beaucoup plus rapides et efficaces et donnent également de meilleurs résultats.

## Groupes cibles

Ce séminaire s'adresse aux dirigeants et au personnel du service administratif ainsi qu'aux experts Lean qui ont reconnu la nécessité d'agir dans leur entreprise et concernant les processus indirects.



# Identifier les types de gaspillage dans les processus administratifs.

## Le séminaire de deux jours répond aux questions suivantes :

- Quels sont les types de gaspillage dans les processus administratifs et d'où viennent-ils ?
- Comment les caractéristiques des processus administratifs simplifiés sont-elles mises en œuvre ?
- À quoi servent les méthodes de cartographie ou d'architecture de la chaîne de valeur et comment sont-elles appliquées aux processus administratifs ?
- Comment pouvez-vous analyser et optimiser une fonction définie ?
- Quelle est l'importance de l'ordre et de la propreté ainsi que de la standardisation dans l'administration ?
- À quoi faut-il faire attention lors de l'application de la méthode 5S aux processus administratifs ?

## Méthodologie

- Un mélange varié de théorie et de pratique
- Les bases théoriques enseignées sont mises en pratique sous la forme de plusieurs travaux en équipe à l'aide de cas concrets (idéalement à partir de processus réels existants au sein de votre entreprise).
- Un jeu de simulation Best Office (simulation d'un processus de traitement des commandes) permet d'« ouvrir les yeux » sur la théorie qu'il étaye.
- Les remarques constructives du formateur et des participants sur les résultats obtenus viennent compléter les compétences acquises.

## Thèmes principaux

Exposés, débats, exemples pratiques et travaux pratiques en équipe combinés au jeu de simulation garantissent un séminaire varié. Les méthodes de cartographie/d'architecture de la chaîne de valeur (« Makigami »), l'analyse fonctionnelle, les 5S ainsi que la « Muda Walk » (Go & See) sont enseignés de manière explicite.

### Votre interlocuteur

David Moser, partenaire gérant

T +41 52 335 55 00, david.moser@wertfabrik.ch

[www.wertfabrik.ch/fr](http://www.wertfabrik.ch/fr)

