

Fiche produit		Le Lean Office World Class		Page : 1 sur 1	
Document N° : 88-0028/05		Distribution : Interne : DOQS Externe : Oui	Validé par : FPa	Date vers.1 : 2012-01-12	Impression le : 2017-06-30
				Date vers. 5 : 2017-05-12	<small>Worldwide Copyright.com</small>
Société :		Certificat :	DOQS	Passeport DOQS :	Oui
Nb jours :	1	Prix :		Formateur :	Consultants expérimentés
				Nombre de personnes :	1 à 10
Neuchâtel – 00 41 7878 10 704 – Info@DOQS.ch					

Vos objectifs

- Comprendre la méthodologie "Lean office"
- Voir son administration au travers du regard "Lean office"
- Connaître l'environnement nécessaire à la réussite
- Savoir appliquer la séquence de mise en place
- Repérer les faiblesses de son processus administratif
- Comprendre les gains générés par le "Lean office"

Nous proposons le contenu suivant

- Audit "Lean office" avec le questionnaire DOQS
- La méthodologie de mise en œuvre
- Cartographie de la chaîne de valeur
- 5S – Services administratifs
- 7 étapes de résolution de problèmes
- La récolte des gains, quand, combien

Vous êtes

- Responsable d'un service administratif
- Services commerciaux, achats, contrats
- Services logistique et approvisionnements

Prérequis

- Pas de prérequis



Nous proposons la pédagogie suivante

- Nombreux exercices pratiques, jeux, avec échanges entre les participants
- Nombreux exercices pratiques sur la validation de chacune des étapes de l'implémentation
- Cours remis aux participants
- Cartes de mémorisations.