### **AMÉLIORATION CONTINUE**



L'AMÉLIORATION CONTINUE COMME LEVIER D'EFFICACITÉ COLLECTIVE ET DE **MOTIVATION AU TRAVAIL** 

PROGRAMME DE LA FORMATION

#### LES DIMENSIONS DE L'AMÉLIORATION CONTINUE

- Le format, les spécificités, le test d'hypothèse et la dimension humaine
- Le cycle d'amélioration continue

Jeu pédagogique autour du cycle d'amélioration continue

#### L'ALIGNEMENT STRATÉGIQUE

- L'étoile du nord pour centrer l'amélioration sur vos besoins
- Les quatre points cardinaux pour prioriser vos cibles et vos actions

Activité : l'alignement stratégique

#### LA RÉVÉLATION DE SES MARGES DE MANŒUVRE

- Prévenir les dysfonctionnements, éliminer les gaspillages, réduire la dispersion
- Trouver vos marges de manœuvre "sous la moquette"

Exercice : révéler ses marges de manoeuvre grâce à l'amélioration continue

#### LE DISPOSITIF PRATIQUE

- L'adaptation de l'amélioration continue à votre métier et à votre contexte
- Les conditions de réussites

Serious game: Kaizen construction

#### LA BOITE À OUTILS

- L'espace de communication et le management visuel pour : "Voir, décider et agir ensemble"
- Le brief quotidien pour se poser la question : "Avons-nous réussi notre journée de travail ?"

Activité : construire son espace de communication

#### LA RÉSOLUTION DE PROBLÈMES

- La technique individuelle
- › La méthode collective
- Le principe de l'escalade

Exercice pratique: utilisation du A3

### LA PERENNISATION DU SYSTÈME

- Les attracteurs du cycle d'amélioration
- La cale pour stabiliser et capitaliser

Quiz de fin de formation

#### **OBJECTIFS**

- Exploiter les marges de manœuvre dans un contexte de restriction budgétaire.
- Redynamiser votre équipe autour d'une démarche collaborative originale.
- Éliminer les problèmes récurrents qui nuisent à la performance et au moral de votre équipe.
- Développer la culture du "Test & Learn".

#### LES PLUS DE CETTE FORMATION

- Jeux pédagogiques d'initiation ou de perfectionnement
- Méthodologie de mise en application fournie avec sa boite à outils

#### **PUBLIC ET PRÉREQUIS**

Responsables de service, managers, dirigeants, directions opérationnelles, chargés de mission ou de proiet

## MOYENS PÉDAGOGIQUES, TECHNIQUES, ENCADREMENT

Un questionnaire sur les attentes des participants est adressé 15 jours avant le début de la formation. Les méthodes pédagogiques incluent des apports théoriques et pratiques, un travail sur des cas concrets et des exemples d'application. Un support pédagogique est remis à chaque participant, et un accès personnel en ligne permet d'accéder à des e-ressources à l'issue de la formation. Nos consultants sont sélectionnés pour leur expertise métier, leurs compétences pédagogiques et leurs expériences professionnelles.

#### SUIVI ET ÉVALUATION

Feuille d'émargement et attestation de fin de formation

Évaluation à chaud et à froid

## **PROCHAINES SESSIONS**

Paris Montparnasse ou à distance : les 6 et 7 mars 2025 les 3 et 4 juin 2025 les 20 et 21 octobre 2025



# BULLETIND'INSCRIPTION

GERESO SAS - 38 rue de la Teillaie CS 81826 - 72018 LE MANS Cedex 2 Tél. 02 43 23 09 09 - Fax 02 43 23 77 07 formation@gereso.fr - www.gereso.com

Participant(e)	Formation choisie
□ Mme □ M. Nom	Titre
Prénom	Référence
Fonction	Dates
E-mail	Lieu
(obligatoire pour accéder à vos documents personnalisés, avant et après votre formation)	Options proposées pour certaines formations :
Tél. (ligne directe)	<ul> <li>Accès e-ressources pendant un an (remise de 40% sur le prix public)</li> <li>Veille juridique pendant un an (remise de 70% sur le prix public)</li> </ul>
Tél. mobile (pour infos de dernière minute)	<ul> <li>Expertise décisionnelle d'une neure (remise de 30% sur le prix public)</li> <li>Merci de préciser votre choix :</li> </ul>
Mesures compensatoires pour les personnes en situation d'handicap :	☐ Accès e-ressources* ☐ Veille juridique* ☐ Expertise décisionnelle
	Indiquez le tarif total (Formation + option(s) choisie(s))
Entreprise / Établissement	
Adresse	
Code postal L L L L L L	Ville
Téléphone	Fax
N°d'identification (TVA intracommunautaire)	
Code APE / NAF	N° Siret
Responsable de l'inscription	
	Prénom
	Helon
	E-mail
ro. (ngric directe)	E-IIIGII
Facturation/Règlement	
□ FACTURE À ADRESSER À L'ENTREPRISE / L'ÉTABLISSEMENT :	□ FACTURE À ADRESSER À L'OPCO :
À l'attention de	Nom de l'OPCO
Nom	Numéro de prise en charge
Prénom	Adresse de votre OPCO
Service/Fonction	
E-mail	Code postal L L L L L L
	Ville
Libellé de la facture	Si GERESO n'a pas reçu l'accord de prise en charge de l'OPCO le dernier jour de
Ci la factura cet à adresser à l'antraprise mais à une autre adresse au un autre	la formation, le client sera facturé de l'intégralité du prix de la formation.
Si la facture est à adresser à l'entreprise mais à une autre adresse ou un autre service, merci de préciser	Fait à : Le :
	Signature et cachet de l'Entreprise / l'Établissement, précédés de la mention « bon pour accord » :
	·
Un numéro de bon de commande interne à votre entreprise doit-il apparaître	
sur la facture ? □ OUI □ NON	
Si OUI, numéro :	
GERESO se réserve le droit de facturer une pénalité forfaitaire si le client n'a pas transmis son bon de commande avant le début de la formation	
Prise en charge (si parcours certifiant) :	La signature de ce bulletin d'inscription vaut acceptation des conditions générales de vente
□ CPF □ Entreprise □ OPCO	précisées sur www.gereso.com/mentions-legales-et-cgv