



# Amélioration continue : Outils et méthodes

---

## Objectifs de formation

- Former sur les sujets utiles aux objectifs de travail du collaborateur
- Faciliter la mise en place des principes du Lean

## Objectifs pédagogiques

- Monter en compétence sur un point particulier de l'amélioration continue
- Cibler la formation à l'essentiel pour résoudre une difficulté

**Durée :** 03h30 à 07h00 par capsule

**Présentiel :** Présentiel ou Classe virtuelle

**Tarifs :**

Capsule de 3h30 : 365 €

Capsule de 7h00 : 640 €

### Dates :

Nous consulter pour le calendrier inter-entreprises 2026 ou pour tout projet sur mesure.

## Prérequis

- Voir ci-après, par capsule

## Public

- Tout professionnel impliqué dans une démarche d'amélioration continue

## Programme

La quête de l'amélioration continue est au cœur des préoccupations des entreprises, qu'elles soient industrielles ou de services. Les avantages sont nombreux :

- Réduction des erreurs et des dysfonctionnements.
- Diminution des coûts, notamment ceux associés aux activités à faible valeur ajoutée ou qui n'améliorent pas la qualité.
- Optimisation de l'utilisation des ressources et réduction du gaspillage.
- Création de valeur.
- Amélioration des processus pour une production plus efficace de produits ou de services.
- Augmentation de la satisfaction client.
- Renforcement de la compétitivité de l'entreprise.

Nos 7 capsules dédiées à l'amélioration continue vous permettront de prendre du recul sur vos méthodes actuelles et de cultiver un climat propice à l'évolution constante

---

## **Capsule 1 - Introduction au Lean**

Durée : 3h30

Prérequis : aucun

- Objectifs : Identifier des opportunités d'améliorations à mettre en place dans son entreprise
  - Qu'est-ce que le Lean ?
  - Les activités à valeur ajoutée et non-valeur ajoutée
  - Lean et Six Sigma
  - Analyse des processus
  - Les types de gaspillage

## **Capsule 2 - Introduction aux outils du Lean**

Durée : 03h30

Prérequis : Introduction au Lean

- Objectifs : Introduction de base concernant plusieurs outils du Lean pouvant être utilisés dans son entreprise pour améliorer la performance
  - Présentation de divers outils du Lean

## **Capsule 3 - Introduction à la méthode 5S**

Durée : 03h30

Prérequis : Introduction au Lean + Introduction aux outils du Lean

- Objectifs : aider les participants à comprendre et à mettre les étapes d'implantation de la méthode 5S dans leur environnement professionnel.
  - Qu'est-ce que les 5S ?
  - Les outils à utiliser avec la méthode 5S
  - Les 5 étapes à suivre du 5S
  - Les 5 étapes d'implantation d'un projet 5S

## **Capsule 4 - Les gaspillages**

Durée : 3h30

Prérequis : Introduction au Lean + Introduction aux outils du Lean + La méthode 5S

- Objectifs : aider les participants à comprendre et identifier les différents types de gaspillages dans leur environnement professionnel.
  - Présentation de diverses sources de gaspillage

### **Capsule 5 - Management visuel et indicateurs de performance**

Durée : 07h00

Prérequis : Les fondamentaux du management

- Objectifs : Comprendre les principes du management visuel, Choisir des indicateurs clés à partager.
  - Sélectionner les indicateurs clés
  - Comprendre les principes du management visuel
  - Donner de l'information sans faire de la surinformation
  - Mobiliser les équipes grâce au Management visuel
  - Concevoir des graphiques simples et faciles à lire
  - Planifier.

### **Capsule 6 - Animer un Kaizen**

Durée : 07h00

Prérequis : Les fondamentaux du management

- Objectifs : Connaître et prendre connaissance des outils et méthodes disponibles pour la réalisation d'un Kaizen
  - Réaliser et animer des ateliers Kaizen.

### **Capsule 7 - La gestion du changement**

Durée : 07h00

Prérequis : Les fondamentaux du management

- Objectifs : comprendre les freins liés au changement, comprendre les enjeux du changement, comprendre l'importance de faire adhérer son équipe (et soi-même) à l'idée du changement.
  - Comprendre les concepts liés aux changements
  - Connaître certains enjeux liés aux changements
  - Comprendre son mode de fonctionnement face aux changements
  - Partage d'expériences.

## Modalités pédagogiques

- Alternance d'apports théoriques et pratiques
  - Exercices d'applications construits à partir des informations transmises par le commanditaire
  - Travail en sous-groupe
  - Document de synthèse remis à l'issue de la formation
  - Matériel : aucun
- 

## Modalités d'évaluation des acquis

- En amont de la formation : recueil des attentes, réunion de cadrage
  - Pendant la formation : Test, QCM, cas pratiques, mises en situation
  - En aval de la formation : évaluation à chaud, évaluation à froid.
- 

## Financement

- OPCO sous conditions
  - Entreprise
  - Individuel
- 

## Dates et horaires

- Intra-entreprise en concertation avec l'entreprise
  - Inter-entreprises, selon planning de formation ORDIA
  - Horaires de 8h30 à 12h00 et de 13h00 à 16h30
-

# Prévention des ruptures de parcours en formation

- Création d'un climat bienveillant et inclusif dès le démarrage pour favoriser l'implication de chacun.
  - Identification des niveaux et besoins individuels afin d'adapter le rythme et les explications (tour de table).
  - Méthodes pédagogiques variées (démonstrations, cas pratiques, échanges collectifs) pour maintenir l'attention et l'intérêt.
  - Questions fréquentes de la part de l'intervenant/e et valorisation des apports des participant·e·s pour renforcer l'engagement.
  - Temps de reformulation ou appui individuel si nécessaire afin d'éviter le décrochage.
-