



Résoudre un problème / agir efficacement avec une démarche structurée

Objectifs de formation

- Résoudre un problème / agir efficacement avec une démarche structurée

Objectifs pédagogiques

- Identifier précisément un problème et ses enjeux.
- Rechercher et analyser les causes réelles.
- Générer des solutions pertinentes et les prioriser.
- Construire un plan d'action efficace et structuré.
- Mettre en œuvre et piloter la solution retenue.
- Suivre les résultats et ajuster si nécessaire

Durée : 03 jours - 21 heures

Présentiel : Présentiel ou Classe virtuelle

Tarifs :

1890 €

Dates :

Les 23, 24, 30 Mars 2026

Les 18, 19, 25 Mai 2026

Les 14, 15, 21 Octobre 2026

Prérequis

- Aucun

Public

- Tout collaborateur ou manager amené à résoudre des problèmes dans le cadre de son activité professionnelle

Programme

Poser le bon diagnostic : de la perception au vrai problème

- Différencier problème, symptômes et conséquences.
- Outils de clarification : QQQQCCP, carte mentale.
- Recueillir les faits et données clés.
- Identifier les parties prenantes : qui est concerné ? Qui subit ?
- Atelier pratique : « Distinguer faits, ressentis et interprétations. »

Rechercher les causes profondes

- Techniques pour identifier toutes les causes possibles :
 - o Diagramme d'Ishikawa (5M)
 - o Méthode des 5 pourquoi
- Tri et hiérarchisation des causes : impact, fréquence, faisabilité d'action.
- Atelier pratique : « Construire un arbre des causes. »

Imaginer et sélectionner des solutions pertinentes

- Stimuler la créativité en collectif (brainstorming, méthode SCAMPER...).
- Méthodes de sélection :
 - o Matrice de décision
 - o Vote pondéré
 - o Analyses multicritères
- Prise en compte des contraintes : budget, temps, compétences, risques.
- Étude de cas : « Hiérarchiser les solutions avec une matrice simple. »

Construire et mettre en œuvre un plan d'action

- Définir les objectifs SMART.
- Planifier les actions : outils simples (plan d'action, rétroplanning).
- Affecter les ressources et les responsabilités.
- Anticiper les résistances et freins.
- Atelier pratique : « Transformer une solution en plan opérationnel. »

Suivre et évaluer l'efficacité

- Élaborer des indicateurs de suivi (KPI de mise en œuvre / de résolution).
- Créer un tableau de bord de suivi.
- Ajuster en fonction des résultats.

- Capitaliser les apprentissages pour les prochaines situations.
 - Cas pratique : « Analyser l'efficacité d'une solution dans le temps. »
-

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.
-