

Optimisation de la performance opérationnelle

RS2368 · RS · Publiée

L'essentiel

Code(s) NSF	414, 300, 220p
Formacode(s)	32043
Type d'enregistrement	Enregistrement sur demande
Date d'échéance	31/12/2021

Certificateur(s)

TOPTECH · SIRET : 43485725600037

Résumé de la certification

OBJECTIFS ET CONTEXTE

Les entreprises ont des challenges de plus en plus importants à relever ; elles font techniquement ce qu'elles doivent faire pour atteindre leurs objectifs, mais cela ne suffit pas ; elles doivent aussi pouvoir compter sur leurs salariés pour qu'eux aussi fassent

évoluer, à leur niveau, la performance des processus.

L'Homme,

au centre de l'entreprise, en est devenu le principal vecteur de performance ; c'est pourquoi, cette formation « Optimisation de la performance opérationnelle » lui permettra de déployer, sur son processus, sur son métier, le projet d'amélioration et de développement de la performance de l'entreprise.

Ainsi, les salariés, formés à

l'« Optimisation de la performance opérationnelle », agissent directement sur l'amélioration des processus ce qui contribuera à la compétitivité de l'entreprise.

Par cette compétence, les salariés seront mieux impliqués dans l'évolution des entreprises et des marchés.

Cette compétence contribue à renforcer l'employabilité des collaborateurs car ils répondent ainsi aux besoins des entreprises et correspondent aux attentes en termes de nouvelles compétences requises.

Cette compétence transverse concerne tous les secteurs d'activités et toutes les fonctions de l'entreprise.

COMPÉTENCES ATTESTÉES

1 Diagnostic des opportunités d'amélioration des processus

Collecte des données

- Cartographier les processus existants,
- Identifier les « gaspillages » pour faire apparaître la part de non-valeur ajoutée.

Analyse et validation des objectifs de progression

- Analyser les non-valeurs ajoutées collectées,
- Définir les objectifs de progression atteignables pour améliorer les processus,
- Valider les objectifs de progression,
- Etablir les principes directeurs du processus.

2 Conception d'une solution d'amélioration des processus

- Etablir les principes directeurs du processus visé,
- Sélectionner les outils adéquats pour atteindre les objectifs préalablement validés,
- Intégrer dans la solution le traitement des postes « goulots »,
- Intégrer dans la solution le principe du « juste à temps »,
- Intégrer dans la solution les outils de suivi de la qualité,
- Intégrer les bonnes pratiques à l'utilisation des outils choisis pour garantir leur fonctionnement optimal,
- Valider la cohérence des solutions intégrées pour garantir l'homogénéité de la solution conçue.

3 Mise en œuvre du plan d'actions d'amélioration des processus

Définition du plan d'actions

- Elaborer le plan d'actions,
- Planifier

les tâches en respectant la chronologie imposée par le projet pour respecter le délai final.

Déploiement du plan d'actions

- Communiquer autour du projet pour informer, partager, mobiliser,
- Appliquer un outil de suivi des tâches pour assurer l'avancée du projet,
- Communiquer sur l'état

d'avancement du projet,

- Valider l'atteinte des objectifs pour clore le projet,
- Communiquer sur la réussite du projet.

1 Diagnostic des opportunités d'amélioration des processus

Collecte des données

- Cartographier les processus existants,
- Identifier les « gaspillages » pour faire apparaître la part de non-valeur ajoutée.

Analyse et validation des objectifs de progression

- Analyser les non-valeurs ajoutées collectées,
- Définir les objectifs de progression atteignables pour améliorer les processus,
- Valider les objectifs de progression,
- Etablir les principes directeurs du processus.

2 Conception d'une solution d'amélioration des processus

- Etablir les principes directeurs du processus visé,
- Sélectionner les outils adéquats pour atteindre les objectifs préalablement validés,
- Intégrer dans la solution le traitement des postes « goulots »,
- Intégrer dans la solution le principe du « juste à temps »,
- Intégrer dans la solution les outils de suivi de la qualité,
- Intégrer les bonnes pratiques à l'utilisation des outils choisis pour garantir leur fonctionnement optimal,
- Valider la cohérence des solutions intégrées pour garantir l'homogénéité de la solution conçue.

3 Mise en œuvre du plan d'actions d'amélioration des processus

Définition du plan d'actions

- Elaborer le plan d'actions,
- Planifier

les tâches en respectant la chronologie imposée par le projet pour respecter le délai final.

Déploiement du plan d'actions

- Communiquer autour du projet pour informer, partager, mobiliser,
- Appliquer un outil de suivi des tâches pour assurer l'avancée du projet,
- Communiquer sur l'état

d'avancement du projet,

- Valider l'atteinte des objectifs pour clore le projet,
- Communiquer sur la réussite du projet.

Voies d'accès

PRÉREQUIS À L'ENTRÉE EN FORMATION

Pas de pré-requis

Base légale

Date d'échéance de l'enregistrement 31/12/2021

Pour plus d'informations

LIEN VERS LE DESCRIPTIF

Fiche officielle (France Compétences)

<https://www.francecompetences.fr/recherche/rs/2368/>

Demande CPF — formations engagées

Dossiers CPF engagés	9
Montant total engagé	7 830 €
Coût moyen par dossier	870 €
Période	12/2020 – 03/2021
France compétences	97 %
Reste à charge titulaire	3 %

Formations engagées via le CPF — Caisse des Dépôts (open data), tous organismes confondus.