

Green Belt Lean Office 5 jours



Objectifs pédagogiques

- Être capable de soutenir la démarche Lean Office dans son entreprise
- Être capable d'appliquer les outils du Lean Office dans son entreprise
- Être capable d'expliquer le Lean Office à ses collègues, culturellement et techniquement



Modalités pratiques

- **Horaires** : de 8h30 à 17h30
- **Public visé** : cadres, managers, responsables de service, ...
- **Prérequis** : avoir des transformations culturelles et organisationnelles à opérer
- **Type d'action de formation** : adaptation au poste et développement des compétences



Moyens pédagogiques

- **Une entreprise-école** : un environnement professionnel complet de 500m² (production, logistique, maintenance, qualité, service client...) permettant de reconstituer les situations professionnelles vécues par un animateur de la démarche Lean
- **Des intervenants experts** : 10 professionnels (directeurs de site, Lean managers, responsables RH...) qui viennent transmettre leurs savoirs et leurs expériences sur le Lean
- **Du contenu dématérialisé** : l'ensemble des cours et des documents de travail mis en ligne à la disposition des stagiaires



Programme détaillé

Jour 1	Fondamentaux du Lean	Découvrir le Lean, culturellement et techniquement : <ul style="list-style-type: none"> ▪ Les origines du Lean : le Toyota Production System ▪ La démarche du Lean et les outils qui soutiennent cette démarche ▪ La culture Lean et les fondamentaux du Lean Management
	5S	Comprendre et mettre en application pratique les 5S
Jour 2	8 gaspillages	Détailler les 8 gaspillages, leurs origines et les solutions possibles
	VSM actuelle	Apprendre à représenter un processus sous la forme d'une cartographie de la chaîne de la valeur (Value Stream Mapping) : <ul style="list-style-type: none"> ▪ Cartographier un processus actuel ▪ Définir les axes d'amélioration de ce processus
	VSM cible	Cartographier un processus cible

Jour 3	VSM cas réel	Apprendre à relever les temps, identifier les gaspillages et visualiser les dysfonctionnements dans un processus réel (vidéo d'étude)
	Suivi de projet A3	Comprendre le pilotage de projets par A3 et s'entraîner à écrire un A3 à partir d'une amélioration identifiée sur la VSM cas réel
Jour 4	Lean Management System	Comprendre à quoi servent les différents composants d'une zone de communication Lean (indicateur, tableau d'amélioration continue...)
		Apprendre à écrire un travail standard et un calendrier standard
		Construire une zone de communication Lean
		Maîtriser les différents niveaux de réunions standards
Jour 5	Leader Lean	Découvrir les valeurs d'un Leader Lean
		Identifier les qualités et les comportements qui incarnent ces valeurs
		S'entraîner à communiquer ces valeurs à travers un système de feedback Lean (mise en situation)
		Comprendre le fonctionnement de l'audit culturel du Leader Lean (Gemba)
		Echanger sur la culture Lean (table ronde)

Contact de l'École du Lean

contact@coledulean.eu

03 90 40 09 63