

<b>DUREE</b>	✓ 2 jours
<b>PUBLIC</b>	✓ Tout public
<b>PREREQUIS</b>	✓ Aucun
<b>OBJECTIFS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Définir ce qu'est un problème en termes d'écart</li> <li>✓ Structurer une démarche de questionnement et de recherche d'informations</li> <li>✓ Définir les liens de causalité entre événements</li> <li>✓ Choisir, interpréter et mettre en œuvre les principaux outils de résolution de problèmes</li> <li>✓ Maîtriser les techniques de communication associées</li> <li>✓ Résoudre les problèmes de leur unité de travail en : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Appliquant une méthode adaptée</li> <li>- Exploitant les outils associés</li> </ul> </li> </ul>

## PROGRAMME

### Méthode de résolution de problème

- Problème
- Définition et quantification de la situation actuelle
- Détermination de l'objectif à atteindre
- Causes : recherche et analyse des causes
- Solutions : recherche, évaluation et sélection des solutions à appliquer
- Application : mise en œuvre, suivi et standardisation des solutions

### Outils de résolution de problème

- Approche des principaux outils
- QOQCP
- Brainstorming
- Diagramme de Pareto
- Diagramme d'Ishikawa
- Arbre des causes
- Matrice Feuille de relevés

<b>METHODES ET MOYENS PEDAGOGIQUES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Méthode essentiellement active et de type inductif</li> <li>✓ Active par :</li> <li>✓ Implication directe des participants (groupes de travail, réflexions collectives...)</li> <li>✓ Mise en pratique dans le cadre de l'atelier Lean</li> <li>✓ Activités pratiques proposées permettent, à partir d'un scénario initial, de découvrir :</li> <li>✓ Etapes d'une démarche de résolution de problème</li> <li>✓ Outils associés à chacune des étapes</li> <li>✓ De type inductif en s'appuyant sur les expériences vécues par les participants, avec apports théoriques à partir de ces expériences</li> </ul>
<b>MODALITES ET DELAIS D'ACCES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ A réception du bulletin d'inscription et du devis signé, transmission à l'entreprise de la convention et des documents d'entrée en formation (convocation, règlement intérieur, ...) sous 5 jours</li> </ul>
<b>ACCESSIBILITE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Pour un accompagnement personnalisé lié à un handicap, merci de nous contacter pour une mise en relation avec notre référent handicap</li> </ul>
<b>TARIF</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Sur demande et transmis dans le devis</li> </ul>
<b>MODALITE D'EVALUATION</b>	Evaluation en cours de formation
<b>SANCTION DE LA FORMATION</b>	Attestation de fin de formation