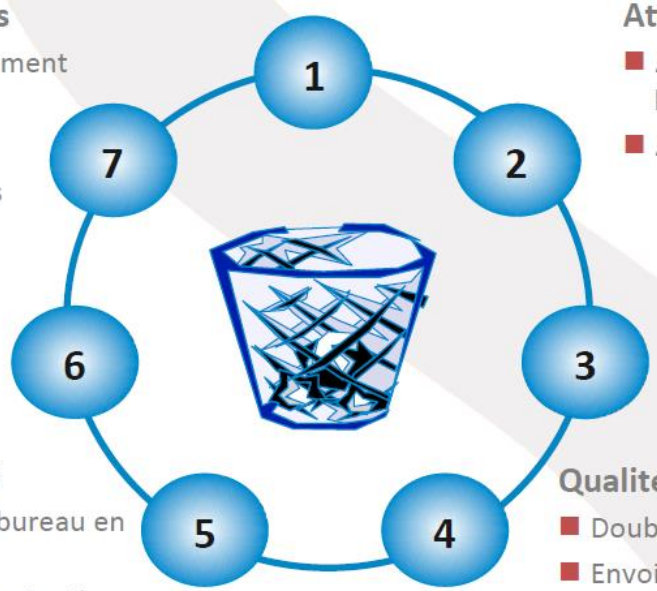
Les 7 Gaspillages



1 – Surproduction

- Photocopies inutiles, classement

2 – Attente

- Attente d'une validation hiérarchique non nécessaire
- Attente de contrôles

3 – Transport

- Déplacement d'un dossier d'un service à un autre
- Déplacement des personnes/dossiers pour cause d'éloignement

4 – Qualité excessive

- Double vérification
- Envoi au client de documentation non sollicitée

5 – Suréquipement

- Fournitures de bureau en excès
- Documentation obsolète

6 – Gestes inutiles

- Tris multiples
- Agrafer / Désagrafer

7 – Erreurs et corrections

- Réémission d'un document suite à une erreur
- Saisies incorrectes
- Nouvelles instructions