

Atelier d'Optimisation classique – Analyser

◀ Etape précédente

Etape suivante ▶

Objectifs de l'étape

Repérer et analyser les gaspillages, irritants et goulots d'étranglement afin d'identifier les leviers d'amélioration

Modalités pratiques

Cette étape se réalise sur une journée en réunion physique en 5 temps :

1. Valider l'ordinogramme mis à jour avec l'ensemble des participants
2. Dérouler la liste des tâches en indiquant leur valeur ajoutée
3. Rechercher les gaspillages, dysfonctionnements, temps d'attente, stocks, goulots d'étranglement de chaque tâche

Alléger si besoin la typologie des gaspillages, selon thème de l'atelier, selon la composition du groupe, ...

4. Caractériser les gaspillages (7 types)
5. Proposer des solutions concrètes pour chaque tâche afin d'éliminer ou a minima diminuer les gaspillages identifiés

Concrètement ?

Pré-réunion : Préremplir la grille Excel « Analyse Valeur et Gaspi » avec la liste des tâches et la valeur ajoutée associée définies à l'étape précédente (colonnes B à F du tableau)

Il est possible d'utiliser les outils « Méthode des 5 pourquoi » et « Diagramme d'Ishikawa » pour approfondir les dysfonctionnements et leur cause.

En réunion : Projeter la grille et la compléter avec les participants (colonnes G à O du tableau)

Post-réunion : Animateurs : envoyer aux participants (copie Sponsor) la grille complétée pour éventuels compléments intersession.

Acteurs

Participants de l'atelier

Outils

- Grille excel « Analyse Valeur et Gaspi »

[Voir les outils](#)

Durée

1 jour

Astuces

Pensez à compléter les outils au fur et à mesure lors de l'atelier.

Avant la réunion, partagez-vous les rôles et les tâches à effectuer durant l'atelier (1 anime et 1 formalise).

Pensez à compléter l'onglet « Réunions » en fin de pas à pas afin de comptabiliser le temps passé sur l'atelier