

Atelier Structure – Décrire

◀ Etape précédente

Etape suivante ▶

Objectifs de l'étape

Elaborer une description des étapes et acteurs du processus

Modalités pratiques

Cette étape se réalise sur une 1/2 à une journée en réunion physique :

1. Sensibiliser les participants à la méthode
2. Présenter la lettre de mission de façon détaillée et obtenir l'adhésion de tous sur le périmètre et les objectifs
3. La description se réalise sur la base des modalités suivantes :

Compléter le DAS :

- Caractériser le D.A.S – (Processus, Produit, Client)
- Caractériser les frontières du processus
- Identifier les acteurs qui interviennent dans le processus

Décrivez les activités de façon macro selon la fiche de modélisation :

- Nommer les activités réalisées par les acteurs
- Agencer l'ordre de déroulement du processus
- Mettre en évidence les « produits » et les E/S du processus

Concrètement ?

Présentation du diaporama par les animateurs (choix entre un diaporama synthétique et un plus détaillé avec les notions clés)

Utiliser la méthode des « post-it et des gommettes »
L'animateur met au propre les travaux sur excel

Important : Noter sur des posts-it à part toutes les questions qui se posent durant la phase de description

Post-réunion : envoi par le ou les animateurs aux participants (copie au Sponsor) des travaux pour éventuels compléments inter-session

Acteurs

Participants de l'atelier

Outils

- Matériel : ordinateur portable, vidéo projecteur, papier kraft, post-it de bonne qualité d'au moins 3 couleurs, scotch, gommettes, marqueurs, appareil photo, ...
- Diaporama synthétique de présentation de la méthode
- D.A.S – (Processus, Produit, Client)
- Fiche de Caractérisation de Processus, Méthode de description – « Atelier Structure »

[Voir les outils](#)

Durée

1/2 à 1 jour

Astuces

Pensez à réserver le matériel :

- ordinateur portable,
- vidéoprojecteur,
- papier kraft, post-it de bonne qualité d'au moins 3 couleurs, scotch, gommettes, marqueurs,
- appareil photo, ...

Penser à noter toutes les questions et idées qui se posent tout au long de la journée sur des posts-it que vous utiliserez lors de la phase « repérer »

Avant la réunion, si binôme, 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

Prévoir article Iliad à l'issue de la première réunion, avec photo des participants prise en séance