

RÉVISION DE VOS PROCESSUS 101



SURVEILLEZ LA MISE EN PLACE DU NOUVEAU PROCESSUS

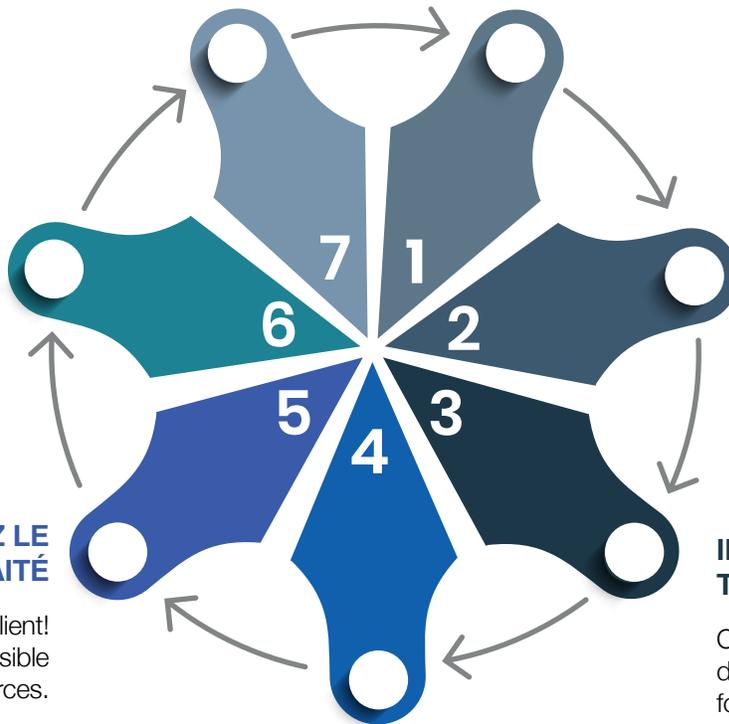
Évitez le retour à l'ancienne méthode avec des mécanismes à mettre en place.

DÉFINISSEZ-LE OU LES PROCESSUS À REVOIR

Les processus prioritaires sont ceux que vous utilisez 80 % du temps et/ou qui utilisent 80 % de vos ressources humaines et/ou financières.

PLANIFIEZ LA MISE EN PLACE DU NOUVEAU PROCESSUS

Plan d'implantation.
Plan de communication.
Plan de suivi.



UNE PERSONNE ÉCRIT AU MUR LES ÉTAPES DU PROCESSUS

Écrire toutes les étapes du processus réellement utilisé et non pas celui que vous pensez que vos employés utilisent... l'objectif est de **VOIR** le processus réellement utilisé.

DÉFINISSEZ LE PROCESSUS SOUHAITÉ

Processus idéal aux yeux du client!
Qui est le plus direct possible et nécessite le moins de ressources.

IDENTIFIEZ LA VALEUR AJOUTÉE DANS VOTRE PROCESSUS

Ce qui fait de la valeur aux yeux du client! La valeur ajoutée est de fournir au moindre coût et au plus vite ce que le client souhaite en utilisant les ressources juste nécessaire.

IDENTIFIEZ LES GASPILLAGES DANS LE PROCESSUS

