



FICHE FORMATION

ORGANISATION & PRODUCTIVITÉ

Objectif général

Optimiser l'organisation, le temps et l'espace pour gagner en efficacité.

Durée

1 à 2 jours – 7 à 14h

Public visé

Managers, chefs d'équipe, fonctions support.

Objectifs spécifiques

- Identifier les pertes de temps et d'énergie
- Organiser le poste de travail
- Gérer les priorités
- Fluidifier les flux simples

Contenu

- Module 1 – Diagnostic des gaspillages
- Module 2 – Organisation du poste (logique 5S simplifiée)
- Module 3 – Gestion du temps et des priorités
- Module 4 – Petites améliorations concrètes (terrain)

Évaluation

- Étude de cas avant/après
- Plan d'amélioration individuel ou d'équipe

Livrables

- Grille d'observation des gaspillages
- Fiche "organisation du poste"
- Attestation