

Concevoir vos procédures pour capitaliser vos savoir-faire

-Référence: **DP-55**

-Durée: **3 Jours (21 Heures)**

Les objectifs de la formation

- Rédiger les documents d'un système documentaire.
- Structurer le système documentaire.
- Hiérarchiser les documents.

A qui s'adresse cette formation ?

POUR QUI :

- Responsable de service ou d'équipe. Organisateur. Responsable Qualité. Exploitant informatique chargé de définir les procédures.

PRÉREQUIS :

- Aucun.

Programme

- **Clarifier les principaux concepts : processus, procédures, fonctions, tches, etc.**
 - Cadrer la rédaction de procédures dans votre mission et/ou dans le projet d'entreprise.
 - Cerner la nécessité d'établir des procédures par l'identification des risques encourus.
 - Distinguer ce qu'il est nécessaire de décrire, de ce qui ne l'est pas.
- **Structurer l'approche, hiérarchiser les documents et les lier entre eux**
 - Les principaux documents : procédures générales ; procédures métiers ; modes opératoires.
 - Hiérarchiser les niveaux de documents.
 - Établir les liens entre les documents.
- **S'approprier les outils de conception des procédures**
 - Diagramme des flux, schémas de processus, logigrammes.
 - Tables de décision.
 - Faire des présentations attrayantes.
 - Utiliser différentes façons de modéliser les documents.
- **Créer et faire vivre un manuel de procédures**

Programme

- Définir le contenu d'une procédure et mettre en place les règles de rédaction et de gestion.
- Élaborer la procédure des procédures.
- Faire une analyse critique des procédures existantes.
- Choisir les bons logiciels d'aide à la conception, à la représentation d'une procédure.
- Mettre en place une organisation pour capitaliser le savoir-faire.



(+212) 5 22 27 99 01



(+212) 6 60 10 42 56



Contact@skills-group.com

Nous sommes à votre disposition :
De Lun - Ven 09h00-18h00 et Sam 09H00 – 13H00

Angle bd Abdelmoumen et rue Soumaya, Résidence Shehrazade 3, 7ème étage N° 30
Casablanca 20340, Maroc