

<b>Méthode de Résolution de Problème (MRP)</b>		
<b>OBJECTIFS</b>	<b>PUBLIC</b>	<b>PRÉ REQUIS</b>
Savoir utiliser les bons outils pour résoudre efficacement un problème. Conduire, animer efficacement une séance de travail pour faire produire le groupe.	Direction Production Logistique Qualité / R&D	Aucun
<b>NOMBRE DE PARTICIPANTS</b> : Groupe de 6 personnes maximum.		
<b>CONTENU DE L'ACTION DE FORMATION</b>		
<p><b>OBJECTIF</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Connaître la méthodologie de résolution de problèmes.</li> <li>▪ Comprendre la nécessité de respecter cette méthodologie.</li> <li>▪ Revoir les outils nécessaires à la résolution de problèmes et savoir ceux qui doivent être utilisés en fonction du problème : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Brainstorming</li> <li>- Feuilles de relevés</li> <li>- Diagramme 5M</li> <li>- Indicateurs et tableaux de bords</li> <li>- Conduite de plans d'actions</li> <li>- Mesure de leurs efficacités</li> </ul> </li> <li>▪ Réaliser une résolution de problème propre à l'organisme en suivant la méthodologie (6 sigma Light ou Quick Response Quality Control -&gt; à définir suivant les besoins clients)</li> <li>▪ Développer les compétences nécessaires pour animer des groupes de résolution de problèmes</li> </ul> <p><b>PROGRAMME DE LA FORMATION</b></p> <p><b>La méthodologie de résolutions de problèmes</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Rôle et importance de l'amélioration continue dans l'entreprise.</li> <li>▪ La trame de résolution de problèmes pour mieux appréhender la résistance aux changements</li> </ul> <p>La méthodologie de résolution de problèmes</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Définir le problème</li> <li>2. Corriger par des actions curatives provisoires</li> <li>3. Mesurer la situation actuelle</li> <li>4. Identifier &amp; prioriser les causes potentielles</li> <li>5. Analyser les causes directes ("5 pourquoi") Déterminer la/les cause(s) racine</li> <li>6. Mettre en place les contre-mesures</li> <li>7. Contrôler le résultat des contre-mesures</li> <li>8. Standardiser / généraliser / clôturer le projet</li> </ol> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ La présentation de la méthodologie de résolution de problèmes est accompagnée : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Des outils utilisables pour mener à bien chaque étape</li> <li>- D'indicateurs et des documents nécessaires au suivi et à la formalisation des avancements du groupe.</li> </ul> </li> </ul> <p><b>MÉTHODE PÉDAGOGIQUE</b></p> <p>La pédagogie utilisée par notre intervenant favorise la participation et l'implication des personnes. Elle établit un lien permanent entre les thèmes dispensés, les comportements acquis, les outils développés et la réalité des participants.</p> <p>Basée sur l'échange et le retour d'expérience, elle facilite l'intégration et la compréhension des « outils » du manager :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Études de cas (définies à partir de situations réelles d'entreprises)</li> <li>▪ Mises en situation</li> <li>▪ Diagnostic</li> <li>▪ Travaux de sous-groupes</li> <li>▪ Apports didactiques et méthodologiques.</li> </ul>		
<b>DUREE</b>	<b>LIEU</b>	
2 jours soit 14 heures	- En centre ou en entreprise.	
<b>PEDAGOGIE ET MATERIEL PEDAGOGIQUE UTILISE</b>		
La formation est dispensée par un formateur compétent et expérimenté avec application pratique en atelier Documentation technique remis lors de la formation à chaque stagiaire.		
<b>Validation des Acquis</b>		
À l'issue du stage, une attestation de stage sera délivrée par U.C.F.E. à l'employeur.		