

STANDARDISER SANS BUREAUCRATISER

**Des règles simples
pour un travail plus efficace**

Standardiser ne signifie pas tout réglementer. Il s'agit de définir une manière simple et partagée de faire ce qui doit être fait de façon fiable.

Ce module vous aide à créer des standards utiles, clairs et accessibles, qui sécurisent l'essentiel tout en laissant de l'autonomie là où elle est nécessaire.



**SIMPLIFIER
LE QUOTIDIEN**



**SÉCURISER
L'ESSENTIEL**



**TRANSMETTRE
LES BONNES PRATIQUES**



**SOUTENIR
L'AMÉLIORATION CONTINUE**



COMPRENDRE
Des apports ciblés
et accessibles



CONFRONTER
Des situations concrètes
et des échanges



TRANSFORMER
Des actions directement
applicables

3 x 45 MINUTES

EN ENTREPRISE | EN INSTITUTION
OU CHEZ AUXILIUM-IDC À ST-AURICE

*Des compétences
pour aujourd'hui et demain.*

Un standard utile

- 1  Clair
- 2  Simple
- 3  Partagé
- 4  Fiable
- 5  Évolutif



*Un bon standard
simplifie le travail.
S'il le complique,
il faut probablement
revoir le standard !*

Standardiser sans bureaucratiser

Apprenez à définir des règles simples, utiles et partagées, qui sécurisent les pratiques essentielles, facilitent le travail et la transmission, sans installer une bureaucratie inutile.



Objectifs

- ✓ Comprendre l'utilité d'un standard
- ✓ Distinguer standard, règle, procédure et mode opératoire
- ✓ Identifier les activités qui méritent d'être standardisées
- ✓ Reconnaître les situations où un standard serait inutile
- ✓ Définir un niveau de standardisation proportionné
- ✓ Simplifier les pratiques existantes
- ✓ Supprimer les règles devenues inutiles
- ✓ Formaliser une pratique claire et accessible
- ✓ Associer les collaborateurs à la construction des standards
- ✓ Préserver les marges d'autonomie nécessaires
- ✓ Utiliser les standards pour faciliter l'intégration et la transmission
- ✓ Faire évoluer les standards
- ✓ Éviter que les standards ne deviennent de la bureaucratie



Format

3 x 45 minutes



Dans votre entreprise ou institution



Chez Auxilium-IDC à St-Maurice



Équipe : jusqu'à 8 participants



Groupe : de 9 à 12 participants



Public cible

Managers, responsables d'équipe, chefs de service, cadres de proximité, responsables opérationnels, responsables de processus, responsables qualité ou amélioration continue, responsables de projet et toute personne amenée à organiser ou formaliser des pratiques de travail.



Contenu

- Comprendre pourquoi standardiser
- Identifier ce qui mérite un standard
- Choisir le bon niveau de formalisation
- Construire avec les personnes qui font le travail
- Standardiser sans supprimer l'autonomie
- Faire évoluer les standards



Une méthode en 3 temps

COMPRENDRE

CONFRONTER

TRANSFORMER

Des apports ciblés et accessibles

Des situations concrètes et des échanges

Des actions directement applicables



À l'issue du module

Chaque participant repart avec une méthode pour identifier ce qui mérite d'être standardisé, choisir le niveau de formalisation adapté et construire des standards simples qui facilitent réellement le travail. L'objectif est d'avoir suffisamment de règles pour sécuriser l'essentiel et pas davantage.



Un module ou un parcours à la carte

M21 peut être suivi indépendamment ou combiné avec d'autres modules Management ou Master Class. Un besoin. Un module. Plusieurs modules. Un parcours.

Construisez votre formation à la carte.

Des standards utiles reposent sur :



Une méthode claire



Des pratiques simplifiées



Une meilleure transmission



Une sécurité renforcée



Une organisation plus efficace

