



ÉLABORER UN GUIDE DE PROCÉDURES

FORMATION COURTE À DISTANCE

L'objectif fondamental de cette formation est d'offrir un panorama des meilleurs méthodes et outils existants et de les adapter à vos besoins pour cadrer au mieux votre projet de guide de procédures.

Nos "formations courtes à distance" reposent sur trois principes essentiels :

- un nombre limité de participants,
- une approche résolument opérationnelle des problèmes,
- l'accès direct au savoir-faire de consultants chevronnés.

PRIX	DURÉE	DATES ET HORAIRES 2026
220 € TTC	1h30	21 janvier à 13h30 30 septembre à 13h30

INTERVENANT

Expériences professionnelles

- ✓ Consultant-formateur (audit interne, contrôle interne) : 12 ans
- ✓ Auditeur externe (organisation, processus) : 9 ans
- ✓ Contrôleur interne : 2 ans

Missions réalisées :

- ✓ Formations : rédiger un guide de procédures, optimisation de processus, audit organisationnel, audit interne, contrôle interne ...
- ✓ Conduite de projets : rédaction de guides de procédures, optimisation de processus, déploiement du contrôle interne ...

Quelques références :



Contacter l'intervenant : contact@axes-management.fr

PROGRAMME

1H30

Les enjeux et les finalités d'un guide de procédures

Les objectifs et le champ d'application du guide

Les définitions essentielles : processus, procédure, activité, tâche

La définition du niveau de détail du guide

Le lancement et la démarche d'élaboration d'un guide de procédures

Les principales étapes de la démarche

Les acteurs du projet : rôles et articulation

La lettre de cadrage du projet

La structure générale du guide : exemples de guides

L'analyse préalable de l'existant et l'élaboration des processus cibles

Le découpage de l'organisation en processus et l'analyse des pratiques actuelles

Les méthodes de recueil des données : entretiens, questionnaires, auto-pointage, observation directe ...

Les méthodes d'analyse des données : grilles de risques, FRAP, QQQQCP, AMDEC, DILO, statistiques ...

L'identification des leviers d'amélioration et l'élaboration des processus cibles

La définition des indicateurs de mesure des gains : qualité, efficacité, efficience, QVT...

L'inventaire et la hiérarchisation des actions d'amélioration

La rédaction et la mise en forme du guide de procédures

Les rubriques de la fiche de procédure

Le rappel des règles de gestion applicables : les référentiels externes et internes

Les grilles de description des procédures : exemples

Les règles de rédaction et de mise en forme des procédures

La communication et la mise à jour du guide de procédures

Conclusion et évaluation de la formation