



2h 00m

PLÉNIÈRE ET
PETITS GROUPES

DESCRIPTION

Cet exercice vous aidera à analyser et à (re)concevoir les processus centraux. Ces processus sont des séquences d'activités effectuées de manière régulière par votre organisation/équipe, et qui jouent un rôle majeur dans la réussite de votre travail.



PRÉPARATION

Consultez la Modélisation de Processus (28).



MATÉRIEL

- Tableau à feuilles
- Marqueurs



OUTILS

- Document de Référence:
Modélisation de Processus (28)



TRAVAIL DE BASE



SOMMET



PERSPECTIVES



CONNAISSANCES ET APPRENTISSAGE

ÉTAPE 1 EN PLÉNIÈRE: Passez en revue la **Modélisation de Processus (28)**  pour développer un langage graphique commun, pour décrire les flux de travail (cercle=début/fin du processus, boîte=activité, diamant=décision). **[10 MIN]**

ÉTAPE 2 PAR 2: Dessinez des exemples d'organigrammes en vous basant sur des activités quotidiennes, telles que cuisiner un repas ou se brosser les dents, afin de vous familiariser avec la notation, puis comparez vos graphiques. **[20 MIN]**

ÉTAPE 3 EN PLÉNIÈRE: Choisissez deux processus de votre travail quotidien que vous souhaiteriez examiner et (re)concevoir. Choisissez de préférence des processus qui:

- Sont effectués régulièrement,
- Impliquent plus d'une personne,
- Sont importants pour la réussite de votre travail. **[30 MIN]**

ÉTAPE 4 EN PETITS GROUPES: Analysez comment ces processus fonctionnent actuellement. Pensez à la dernière fois où chaque processus a été mis en œuvre. En utilisant le système de notation du processus, cartographiez du début à la fin les étapes qui ont été suivies, en prêtant une attention particulière à qui était impliqué, qui a pris des décisions et s'il y a eu des frictions ou un manque de clarté dans le partage des responsabilités. **[20 MIN]**

ÉTAPE 5 Discutez de la manière dont vous souhaitez que chaque processus soit mis en œuvre à l'avenir. Créez un organigramme simple montrant, du début à la fin, les étapes et l'implication de chaque personne, incluant les apports nécessaires et les résultats attendus. Si vous estimez que des explications complémentaires sont nécessaires, ajoutez du texte ou des listes de contrôle pour guider les personnes qui mettront le processus en œuvre. **[20 MIN]**

ÉTAPE 6 EN PLÉNIÈRE: Partagez les deux nouveaux organigrammes avec l'ensemble de l'équipe. Discutez de l'utilité de ce type de conception de processus pour votre travail, et comment il peut être utilisé pour d'autres situations. **[20 MIN]**



SUIVI

Si vous avez trouvé ce type de travail utile, vous pouvez l'utiliser pour concevoir d'autres processus centraux. Des contrôles réguliers doivent être mis en place pour évaluer le fonctionnement pratique de ces processus et ce qui doit être adapté pour les rendre plus efficaces. Les organigrammes ne doivent pas devenir des prescriptions statiques. Au contraire, ce sont des documents vivants, destinés à faciliter votre travail.