Optimisation de la Performance de l'industrialisation

XU Zhaochen
Université de Technologie de Compiègne, Master Qualité et Performance dans les Organisations (QPO)
Pour en savoir plus: www.utc.fr/master-qualite, puis "Travaux" "Qualité-Management", réf n°451, juillet 2018

1. Contexte & Problématique & Objectif

LES CHIFFRES CLÉS EN MATIERE DE GESTION DES DOCUMENTS

10.5 % Des documents sont indisponible

7.5 % Perdus

3 % Mal classés

5-15% Du temps à lire des informations relatives

50% Du temps à les chercher

15 € Classer un document

90 € Retrouver un document, mal classé ou perdu

180 € Reproduire un document définitivement perdu

Problématique

- Domaine: Industrialisation
- Manque d'une vision claire pour les activités de processus
- Manque de gestion des documents et instructions spécifiques

Perdu dans le projet?

Objectif

- Coordonner la gestion des documents
- Identification des activités de processus efficacement
- Développer ces travaux en version digitale

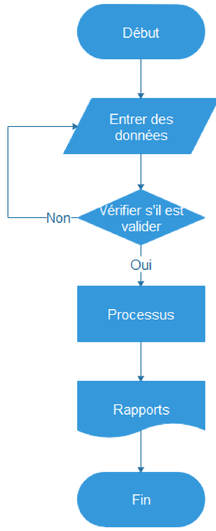
Améliorer la performance de l'industrialisation

2. Normes Relatives et outil principal

ISO 30301

Définir les exigences relatives à un système de gestion des documents d'activité (SGDA)

Logigramme



Outil Qualité

- Visualiser les actions à mener
- Visualiser les décisions à prendre
- A la façon séquentielle et logique

Les avantages:
- ✓ Claire
- ✓ Efficace
- ✓ Facile à comprendre

OPTIMISER ET AMÉLIOREZ LA PERFORMANCE DE VOTRE DEPARTEMENT!

3. Méthodologie

1. Mise en cohérence de l'industrialisation par des cartographies des processus métier

- Management de la specification
- Définr les activités de chaque métier
- Part Product Evaluation Plan (PPEP)
- Mandatory requirement(exigence obligatoire)

- ✓ Classifier et identifier les activités selon différents métiers
- ✓ Réaliser la gestion des documents
- ✓ Garantir la qualité des services et des produits proposées

2. Mise à disposition des informations via une interface web

SharePoint

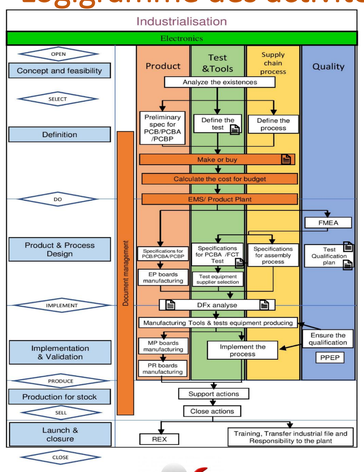
3. Mise à jour

Règle de 3U

PDCA

4. Résultat

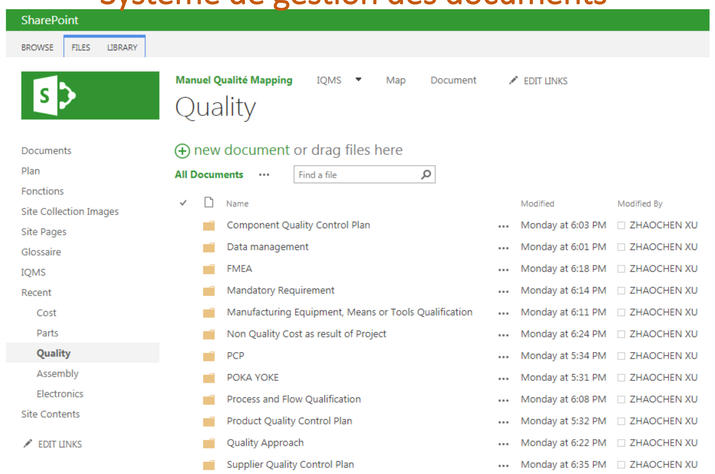
Logigramme des activités



- Des activités principaux
- Des fichiers supports
- Des phases différents

- ✓ Le fonctionnement des métiers
- ✓ L'avancement du projet

Système de gestion des documents



- ✓ **Disponible** Facilement avec un navigateur Web
- ✓ **Efficace** Rapidement diffuser les information
- ✓ **Sécurité** La permission de accès est requis pour les fichiers confidentials

5. Perspective

- **Entreprise**: Mis à jour des documents, écouter les avis des parties intéressés, et améliorer ce système périodiquement.
- **Personnel:** Résumer tous les connaissances techniques et gestionnaires acquises pour appliquer à la carrière future.

6. Bibliographie

- « 10 chiffres clés à retenir en matière de Gestion des Documents — BPM Bulletin ». [En ligne]. Disponible sur: http://www.bpmbulletin.com/2010/04/13/10-chiffres-cles-a-retenir-en-matiere-de-gestion-des-documents/.
- « Expliquer le logigramme avec des exemples ». [En ligne]. Disponible sur: https://www.edrawsoft.com/fr/expliquer-logigramme-avec-exemples.php.
- « ISO 30301:2011 - Information et documentation -- Systèmes de gestion des documents d'activité -- Exigences ». [En ligne]. Disponible sur: https://www.iso.org/fr/standard/53733.html.