

PLAN D' ACTIONS / D' AMELIORATION

Description

Une méthode pour mettre en œuvre des solutions au travers d'un déploiement cohérent. Implémenter une multitude d'actions ne suffit pas, il faut les déployer de manière coordonnée et priorisée afin de supprimer les dysfonctionnements de façon efficace et pérenne.

Principes

Pour corriger ou supprimer des problèmes, il convient de déterminer les dysfonctionnements à traiter, de choisir les actions puis de les adresser, d'assigner des responsabilités et des échéances pour leur mise en œuvre et enfin de coordonner leur implémentation avec un contrôle de l'avancement des résultats.

N°	Problème & Cause Racine	Solution & Action	Responsable	Date Fin	Statut

Fonctionnement

Pour mettre en place un tableau d'actions, il importe de :

1. Identifier une faiblesse dans le processus et déterminer sa cause racine.
2. Développer au regard de la cause racine une contre-mesure efficace.
3. Déterminer une priorité dans la mise en œuvre des contre mesures et identifier un responsable ainsi qu'une date pour sa réalisation effective.

Facteurs de succès

1. S'assurer que le plan d'actions reste vivant par une mise à jour régulière du tableau ainsi que par un contrôle de l'avancement et des résultats obtenus.
2. Rester raisonnable dans l'assignation des actions à accomplir et dans leur durée. Un plan doit être réalisable.
3. Donner des priorités aux actions (notamment pour les jalons court / moyen / long terme).
4. Afficher le tableau d'actions dans un endroit partagé par l'équipe afin de rappeler en permanence l'accomplissement des actions retenues ensemble.

Exemple

Contexte

A la suite d'un groupe de travail pour identifier toutes les actions possibles pour transformer une cellule de fabrication, le Responsable de la Production se retrouve avec une longue liste de tâches à accomplir. Pour un déploiement coordonné, il décide d'un ordre et d'une affectation à chacun de ses subordonnés.

Elaboration

Sur le tableau blanc de l'atelier, le Responsable de la Production regroupe les actions identifiées, leur affecte un responsable et une date de réalisation. En affichant les activités à mener, il fédère toute son équipe autour de la transformation de la cellule et peut chaque matin synchroniser les efforts en réunissant rapidement son équipe autour du tableau. Identifier des solutions ne suffit pas, le Responsable de Production propose un déploiement partagé et les moyens visuels pour en suivre la progression.