

Fonctions support

Techniques d'élaboration de manuels de procédures

Objectifs

Développer les techniques d'élaboration de manuels de procédures.

Public Cible

Cadres Gestionnaires

Durée

3 jours

Profil Formateur

- Expert en organisation ou Gestionnaire
- Plus de 20 ans d'expérience

Contenu

- Théories organisationnelles
- Spécificités des procédures par domaine d'activité,
- Etape de rédaction d'une procédure :
 - identification du document
 - détermination des rôles,
 - Identification des étapes,
 - Règles de rédaction
- Techniques de résolution des problèmes,
- Etude de cas