

## 4- FICHE MÉTHODE : Dresser un Pareto manuel

Version 1 – janv. 2009

Validé par BUSINESS 21

Plus d'info sur [www.copiergagner.com](http://www.copiergagner.com)

1. Lister les causes probables de pertes, et les reporter en abscisse sur le graphique et sur le tableau récapitulatif

2. Indiquer ici, en toutes lettres, le libellé de la perte.

NOMBRE DE FOIS (OU VALORISATION)

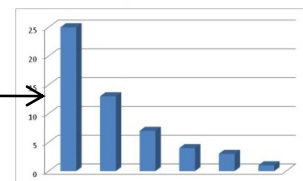
4.

1 CROIX OU 1 VALORISATION POUR CHAQUE OCCURRENCE  
MESURE CONTINUE

TYPE	VALEUR
A	10
B	5
C	4
E	1
F	3
G	25

3. Évaluer la valeur unitaire pour chaque cas.

5. En déduire les causes de pertes principales => classement 20/80.



6. **Réagir** : formaliser un plan d'actions et de décisions.

### Ce qu'apporte le Pareto manuel

- ➔ C'est un outil factuel qui permet d'identifier et de quantifier les causes de pertes sur une période donnée (ou comptage d'aléas par nature, de manquants par fournisseur...)
- ➔ Il met en évidence rapidement les 20 % de causes à l'origine des 80% de problèmes.
- ➔ Il se construit en temps réel et ne nécessite pas de retraitement.

### LES TRUCS

- ➔ N'hésitez pas à laisser des colonnes libres (causes de pertes) pour en inscrire de nouvelles qui apparaîtraient au cours de la période de relevé.
- ➔ Si c'est possible, positionnez dès le départ les causes de pertes par ordre décroissant.
- ➔ Vous pouvez utiliser comme support un tableau blanc et tracer la trame du relevé au marqueur indélébile. Ainsi votre support sera réutilisable.
- ➔ Positionnez le relevé à proximité immédiate du lieu où est constaté le défaut, le manquant, les aléas... pour sécuriser un relevé continu.