

# 7- FICHE MÉTHODE : Bâtonner les micro-aléas (< 10 MINUTES)

Version 1 – janv. 2009

Validé par BUSINESS 21

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

*Relevé des aléas < à 10 mn*

Semaine \_\_\_\_\_ Nom : \_\_\_\_\_ Date : \_\_\_\_\_

N°	Causes	T M U	Quantité	Total
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				

T M U : Temps Moyen Unitaire  
 Mode opératoire : Comptabiliser dans "quantité" le nombre par causes (Bâtonnage)  
 Multiplier le T M U par la quantité et reporter dans "Total"  
 Reporter dans le suivi mensuel

1. Lister les types de micro-aléas au fur et à mesure qu'ils se produisent. Évaluer leur valeur (après avoir estimé un temps moyen unitaire - (TMU)).

2. Renseigner le document au fur et à mesure que les aléas se présentent, par bâtonnage.

La période de relevé doit être assez longue pour que les informations soient représentatives de la réalité.

3. Consolider les données en fin de période. En déduire les actions prioritaires.

4. Vous poser les questions suivantes :

- quels sont mes aléas principaux ?
- quels sont ceux pour lesquels je peux agir rapidement ?
- quels sont ceux pour lesquels j'ai besoin de(s) fonction(s) support(s) ?
- ai-je besoin de plus d'informations sur l'aléa principal ?

## Ce qu'apporte le relevé des micro-aléas (< 10 minutes)

- ➡ Un regard factuel et consolidé des temps consommés par micro-aléa.
- ➡ L'identification des micro-aléas à traiter en priorité.
- ➡ Un outil factuel de discussion avec vos équipes pour mieux gérer votre service au client.
- ➡ Un outil d'identification et de suivi des actions à mener, couplé à la visualisation de l'efficacité des actions réalisées.

## LES TRUCS

- ➡ Si l'origine d'un aléa est trop vague : faites un relevé spécifique sur cet aléa.
- ➡ Catégorisez les aléas différemment selon la nature de l'analyse que vous voulez conduire. Ex. 1 : poste amont, poste aval. Ex. 2 : outillage, plan.
- ➡ Plusieurs équipes ayant le même process peuvent comparer leur répartition pour s'aider à identifier les meilleures pratiques.
- ➡ Commencez par mener les actions les plus simples. N'ajoutez pas d'actions au plan tant que les premières n'ont pas été traitées (3 actions maxi en cours en même temps).