

ADMINISTRATION



« Certains attendent que le temps change, d'autres le saisissent avec force et agissent »

– Dante
Poète italien 1265 – 1321

PROBLÉMATIQUES TYPES RENCONTRÉES

- Temps de cycle des processus mal définis et non respectés
- Qualité de l'information déficiente (erreurs, disponibilité)
- Dédoubllement d'entrée d'information
- Étapes de travail à non-valeur ajoutée
- Assignations inefficaces des ressources (échéances, priorités, charge de travail)
- Absence de flexibilité dans l'exécution des tâches (remplacement)
- Manque de suivi des activités (planification, assignation des priorités et suivi)
- Communication inefficace entre les intervenants et les départements
- Peu de suivi et de contrôle des indicateurs de performance (échéances, délais, productivité et qualité)
- Procédures/méthodes de travail non standardisées

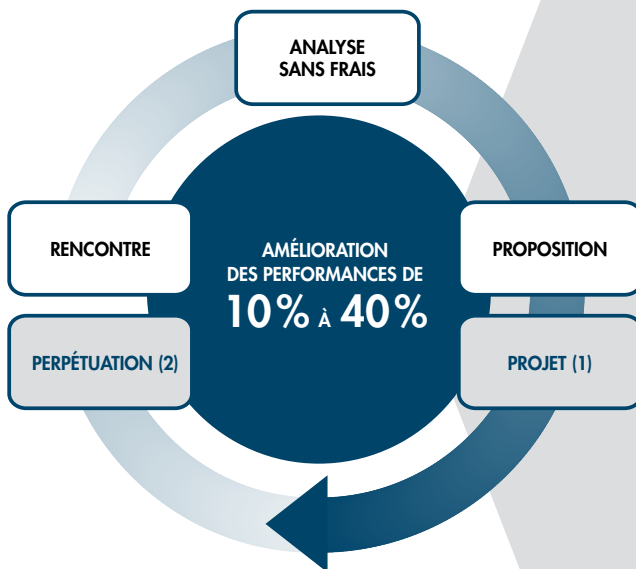
RÉSULTATS

- Réduction du temps de cycle des processus administratifs
- Augmentation de la capacité du département
- Élimination de la duplication de tâches administratives
- Optimisation de la répartition de la charge de travail
- Augmentation de la flexibilité des ressources
- Amélioration de la qualité du travail
- Augmentation de la productivité des ressources
- Réduction des coûts d'opération
- Certification NIVEAU 5
- Gestion et culture proactive
- Structure de communication efficace

IMPACT SUR LES ÉTATS FINANCIERS

R.O.I. = 2 À 8 / 1

NOTRE APPROCHE



PROJET (1)

PROCESSUS ADMINISTRATIFS

- Processus optimisés et simplifiés
- Temps de cycle standards
- Procédures et méthodes de travail
- Plan de formation (flexibilité des ressources)
- Structure de mise en priorité des activités
- Dynamique clients/fournisseurs internes et externes

SYSTÈME DE GESTION

- Processus de planification et suivi des activités clés
- Suivi et gestion des performances (KPI)

STRUCTURE DE COMMUNICATION

- Processus de communication rigoureux
- Gestion des priorités interdépartementales

SUPERVISION DES DÉPARTEMENTS ADMINISTRATIFS

- Culture de gestion proactive par la formation et le coaching des gestionnaires sur le terrain :
 - Comportements proactifs (Supervision active et Rôles/Responsabilités)
 - Habiletés de gestion (IHG^{MC})
 - Approche mobilisatrice (FC²/O²)
 - Capacité de leadership (L360°)

PERPÉTUATION (2)

Développement d'une équipe et d'un système de perpétuation (transfert de connaissances)