

## A3 Modèle Détaillé

<p><b>Titre : De quel Changement ou amélioration parlez-vous ?</b></p>		<p><b>Propriétaire/Date</b>      /      /</p>
<p><b>1. Contexte : De quoi parlez-vous et pourquoi ?</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Quel est le but, la raison commerciale du choix de ce problème ?</li> <li>• Quelle est l'indicateur de performance spécifique qui doit être amélioré ?</li> <li>• Quel est le contexte stratégique, opérationnel, historique ou organisationnel de la situation ?</li> </ul>		<p><b>5. Recommandations : Que proposez-vous et pourquoi ?</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Quelles sont les options permettant de combler les écarts et d'améliorer les performances dans la situation actuelle ? <ul style="list-style-type: none"> <li>→ Commencez toujours par évaluer 2 ou 3 alternatives.</li> </ul> </li> <li>• Comment se comparent-elles en termes d'efficacité, de faisabilité et de perturbations potentielles ?</li> <li>• Quels sont leurs coûts et avantages relatifs ?</li> <li>• Laquelle recommandez-vous et pourquoi ? <ul style="list-style-type: none"> <li>→ Montrez comment les actions que vous proposez s'attaqueront aux causes spécifiques des écarts ou des contraintes que vous avez identifiés dans votre analyse. Le lien doit être clair et explicite !</li> </ul> </li> </ul>
<p><b>2. Situation Actuelle : Où en sont les choses actuellement ?</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Quel est le problème ou le besoin - l'écart de performance ?</li> <li>• Que se passe-t-il aujourd'hui par rapport à ce que vous voulez ou à ce qu'il faudrait qu'il se passe ?</li> <li>• Vous êtes-vous rendu au gemba ?</li> <li>• Quels sont les faits ou les données qui indiquent l'existence d'un problème ?</li> <li>• Quelles sont les conditions spécifiques qui indiquent l'existence d'un problème ou d'un besoin ?</li> <li>• Où et dans quelles proportions ? Pouvez-vous décomposer le problème en éléments plus petits ? <ul style="list-style-type: none"> <li>→ Présentez les faits et les processus de manière visuelle à l'aide de tableaux, de graphiques, de cartes, etc.</li> </ul> </li> </ul>		<p><b>6. Plan : Comment allez-vous mettre en œuvre ? (4Ws, 1H) (4Qs, 1C)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Quelles seront les principales actions et les principaux résultats du processus de mise en œuvre et dans quel ordre ?</li> <li>• Quel soutien et quelles ressources seront nécessaires ?</li> <li>• Qui sera responsable de quoi, quand et dans quelle mesure ?</li> <li>• Comment allez-vous mesurer l'efficacité ?</li> <li>• Quand les progrès seront-ils examinés et par qui ? <ul style="list-style-type: none"> <li>→ Utilisez un diagramme de Gantt (ou un diagramme similaire) pour présenter les actions, les étapes, les résultats, les délais et les rôles.</li> </ul> </li> </ul>
<p><b>3. Objectif : Quel est le résultat spécifique recherché ?</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Quelle(s) amélioration(s) spécifique(s) de performance devez-vous obtenir ? <ul style="list-style-type: none"> <li>→ Montrez visuellement combien, quand et avec quel impact.</li> <li>→ Évitez d'assimiler une contre-mesure à un objectif !</li> </ul> </li> </ul>		<p><b>7. Suivi : Comment allez-vous assurer la continuité du PDCA ?</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Comment et quand saurez-vous si les plans ont été suivis et si les actions ont eu l'impact planifié et nécessaire ?</li> <li>• Comment saurez-vous si vous avez atteint vos objectifs ?</li> <li>• Comment saurez-vous si vous avez réduit l'écart de performance ?</li> <li>• Quels sont les problèmes connexes ou les conséquences imprévues que vous anticipez ?</li> <li>• Quelles éventualités pouvez-vous anticiper ?</li> <li>• Quels processus utiliserez-vous pour permettre, assurer et pérenniser le succès ?</li> <li>• Comment partagerez-vous vos enseignements avec d'autres zones ?</li> </ul>
<p><b>4. Analyse : Pourquoi le problème ou le besoin existe-t-il ?</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Que révèlent les spécificités des problèmes liés aux processus de travail (localisation, schémas, tendances, facteurs) sur les raisons de l'écart de performance ou du besoin ?</li> <li>• Quelles sont les circonstances ou les événements qui vous empêchent d'atteindre les objectifs ?</li> <li>• Pourquoi existent-ils ? Quelle est leur(s) cause(s) ? <ul style="list-style-type: none"> <li>→ Utilisez l'outil d'analyse de problèmes le plus simple qui suffira à montrer les causes et les effets jusqu'à la racine. Des 5 Whys au 7 QC tools (arêtes de poisson, arbres d'analyse, diagrammes de Pareto) jusqu'aux outils plus sophistiqués (SPC, 6 Sigma, etc.), selon les besoins.</li> <li>→ Testez la logique cause-effet en posant la question "pourquoi ?" vers le bas et en affirmant "par conséquent" vers le haut.</li> </ul> </li> </ul>		