

Etat des lieux

- L'analyse et la compréhension de l'organisation actuelle : entretiens avec l'encadrement, la direction.
- La description des processus du périmètre : temps d'immersion et d'observation, description précise du contenu des postes de travail.
- La rencontre et l'entretien avec les principaux intervenants de l'organisation afin de connaître les dysfonctionnements qu'ils peuvent ressentir.
- La détermination des risques et des contrôles.

Analyse des données

- A partir d'indicateurs : RH (absentéisme, effectif, ETP, plannings...), d'activités (DMS, taux d'occupation...), des bonnes pratiques de prise en charge....
- En lien avec les résultats des certifications et des évaluations.
- En tenant compte de vos ressources.

Préconisations

- Rédaction d'un rapport avec axes d'amélioration pouvant prendre la forme :
 - De moyens permettant un meilleur partage des informations .
 - D'une revue des processus et des procédures .
 - D'une modification plus vaste de l'organisation avec la mise en place d'un nouvel organigramme et de nouvelles fiches de poste.

Plan d'actions

- Déclinaison des axes d'amélioration en plans d'actions.
- Mise en œuvre du plan d'actions.
- Evaluation

Les 4 étapes d'un audit organisationnel