

# Grille d'utilisation des STANDARDS

Date : ..../../..

Questions à se poser	Notes sur les observations réalisées	Priorité d'action
<b>Sécurité</b>		
Existe-t-il des standards de sécurité en matière de port des EPI ? (gants, protection auditive, casque, chaussures de sécurité, ...)		
Ces standards de sécurité sont-ils affichés et visibles pour tous ?		
Quelles pratiques en matière de sécurité à bord des chariots élévateurs et des engins de manutention ? (ceinture de sécurité, croisements aux carrefours, marche avant, ...)		
Comment s'effectuent les interventions sur les organes en mouvement ? Quelles procédures de consignation, arrêts des énergies, contrôle énergie résiduelle, etc. ?		
Comment fonctionne les essais de sécurité ? Plan de vérification défini : quelle réalisation effective ? Les résultats sont-ils enregistrés et accessibles ?		
Quelles pratiques en matière de circulation des piétons et des chariots ? Les allées sont-elles dégagées et prévues pour la circulation sécurisée de chacun ? Quelle matérialisation des allées ? (clarté du balisage)		
Les travaux en hauteur sont-ils réalisés avec des moyens adaptés à la sécurité des personnes ? (celles qui interviennent et celles qui travaillent dans les abords)		
Les produits dangereux sont-ils connus et identifiés ? Font-ils l'objet de pratiques spécifiques pour le rangement, le stockage, le nettoyage, etc. ?		
Les consignes de sécurité sont-elles intégrées aux modes opératoires ? (par exemple pour l'utilisation de produits toxiques, le nettoyage d'outils coupants)		
Le plan d'action sécurité est-il actif ? Est-il lié au document unique de sécurité ? (obligation légale à satisfaire depuis 2001)		
Quelles sont les actions et les sanctions en cas de non respect des standards de sécurité ?		
<b>Modes Opératoires</b>		
Les modes opératoires existent-ils à chaque poste ? Sont-ils visibles et faciles d'utilisation ?		
Les personnes à interpeller en cas d'anomalies sont-elles identifiées et savent-elles être disponibles en cas de besoin ?		
Quels sont les modes opératoires à utiliser en cas de marche dégradée ?		
Pour un opérateur, l'apprentissage d'un nouveau poste est-il en phase avec les modes opératoires existant ?		
Les standards de rangements sont-ils définis ? La notion de poste à l'état standard existe-t-elle ? (impact 5S fort)		
La gestion des encours avec le poste en amont et/ou en aval fait-elle l'objet d'un standard ? Des règles de non engorgement existent-elles ?		
Selon les produits, la cadence est-elle définie clairement ? Le suivi de cette cadence (et donc des moment de sous cadence) est-il réalisé au poste ?		
<b>Modes d'intervention de la Maintenance</b>		
En cas de dysfonctionnement machine, comment doit-on appeler le personnel de la maintenance ? (téléphone, formulaire ou papillon, mail)		

# Grille d'utilisation des STANDARDS

Date : ./. ./.

Questions à se poser	Notes sur les observations réalisées	Priorité d'action
Quel standards de suivi des temps d'intervention ? (heure début, fin d'intervention, délai de remise en état)		
Qui doit intervenir en cas de panne ? (par spécialisation, par zone d'intervention)		
Quel standard de diagnostic au poste ? La notion de check list ou d'autodiagnostic de premier niveau est-elle en place ?		
Pendant la panne et l'intervention de la maintenance, comment doit-on s'organiser ? Sur quelle tâches doit-on basculer ? (autres postes en aval, présence avec le dépanneur, tâches de progrès)		
Le préventif fait-il l'objet d'une planification concertée ?		
En cas d'impossibilité d'intervention (pour cause production ou maintenance), comment ça se passe ? Y a-t-il une anticipation ? Et quelle reprogrammation de ce préventif décalé ?		
Quelles sont les actions et les sanctions en cas de non respect des modes opératoires ?		
<b>Qualité</b>		
Les standards de qualité sont-ils connus ? Sont-ils en phase avec les cahiers des charges ?		
Les points de contrôle au poste sont-ils clairement définis afin de ne transmettre que des pièces bonnes au poste en aval ? Ces contrôles sont-ils intégrés aux modes opératoires ?		
Les enregistrements issus des contrôles sont-ils réguliers et exploitables ?		
Les produits non-conformes sont-ils immédiatement et clairement identifiés dans une zone (étiquetage particulier, code couleur) ?		
En cas de problème qualité, le standard d'appel à une fonction support est-il défini afin de revenir rapidement à la normale ?		
<b>Management</b>		
La mise en avant des standards est-elle une priorité du management ? Est-ce une notion répandue et utilisée au quotidien ?		
Les fonctions supports sont-elles partie prenante de la bonne utilisation des standards ? (qualité, bureau d'études, organisation, ordonnancement, pilotage des flux)		
Le management est-il présent sur le terrain, pour épauler les opérationnels dans la réussite de la journée ?		
Le management est-il focalisé sur la réussite de l'heure, de l'équipe, de la journée de production ? (avec un bouclage sur les données des postes de travail, sur la cadence et les problèmes rencontrés en particulier)		
Le pilotage des flux est-il un standard auquel les managers accordent de l'importance ?		
Le référentiel de management intègre-t-il un entretien annuel avec chaque opérationnel ? Le contenu/déroulement de ce RV est-il structuré et compréhensible par tous ?		
Quelles sont les actions et les sanctions en cas de non respect des standards au sens large ?		
<b>Règlement intérieur</b>		

# Grille d'utilisation des STANDARDS

Date : ..../../..

Questions à se poser	Notes sur les observations réalisées	Priorité d'action
Le règlement intérieur est-il connu de tous et accessible ?		
Les points prioritaires de bon fonctionnement sont-ils respectés ? (comme les heures de prises de poste, de pause, les prévisions des congés, les changements d'horaires, etc.)		
En cas de dérive, le rappel du règlement intérieur est-il réalisé par les managers ?		
Le soutien de la ligne hiérarchique permet-il un recadrage si nécessaire ? Les agents de maîtrise sont-ils encadrés et soutenus dans ce rôle ingrat ? Est-ce formalisé : RV, lettre ?		
<b>Communication</b>		
Les standards de communication sont-ils visibles dans tout l'atelier ? (affichages standardisés)		
Les informations affichées sont-elles à jour, mises à jour avec une fréquence connue ?		
Comment les échanges et les informations sont-ils exploités dans une optique de communication interne ?		
Les voies de communications sont-elles régulièrement exploitées ? (parution régulière du journal interne, réunion mensuelle d'information, etc.)		
L'implication du management dans la communication se traduit-elle par des rendez-vous ou des animations, définis et standardisés ?		