

Comment s'assurer d'avoir une bonne feuille d'analyse

L'unité de formation est-elle adaptée ?

Pas plus que ce que l'apprenant peut retenir
Chaque unité peut être pratiquée

L'opération est-elle nommée clairement ?

Clairement pour l'apprenant
Correctement ?

Les étapes importantes sont-elles appropriées ?

La taille est adaptée
Correctement nommées
Commencent par un verbe d'action
Courtes

Les points clés sont-ils corrects ?

Les points clés sont de VRAIS points clés
Correctement décrits
Courts
Pas d'oubli (sécurité ?)

La configuration est-elle la bonne ?

L'espace entre les étapes importantes est suffisant
Les points clés en dessous des uns des autres
Facile à suivre quand on instruit

Comment peut-elle être améliorée ?

Valoriser si la feuille d'analyse est bonne
ou suggérer une amélioration
ou refaire la feuille d'analyse avec le superviseur

Comment doit-elle être utilisée ?

Comportez-vous comme un apprenant
Testez
Aider le superviseur à décider des séquences et des tests
Participez à la formation si nécessaire (mettez à l'aise l'apprenant)
Débriefing la carte JI après la formation

D'après New Zealand TWI - Mark Warren



Retrouvez d'autres ressources numériques pour votre système de management et amélioration continue



isokanformation.com
Apprendre - Former - Améliorer
contact@isokan.com