

Fiche Technique: Formation rédaction des procédures au Maroc

Objectifs de la formation

La formation outille vos équipes pour documenter, standardiser et sécuriser les opérations, avec un système documentaire conforme aux référentiels utilisés au Maroc.

- Cartographier les processus et hiérarchiser les documents (procédures, instructions, modes opératoires, check-lists).
- Rédiger des contenus clairs, concis et sans ambiguïté, testés sur le terrain et adoptés par les opérationnels.
- Choisir les supports adaptés (papier, intranet, application mobile) et intégrer les éléments de preuve pour les audits.
- Structurer un système documentaire robuste et conforme (ISO 9001, 14001, 45001, 22000, IATF 16949, EN 9100), avec formats réutilisables et gouvernance.
- Intégrer risques, points de contrôle et indicateurs, et déployer des workflows de validation et de diffusion adaptés au contexte marocain.
- Mesurer l'appropriation via revues terrain et mini-audits, capitaliser sur les retours d'expérience et améliorer en continu.

Population cible

Professionnels impliqués dans la structuration, la qualité et l'exécution opérationnelle, en entreprise et secteur public.

- Directeurs des opérations, responsables QHSE, chefs de projet, superviseurs de production, responsables méthodes, managers logistiques.
- Référents métiers et pilotes de processus chargés d'homogénéiser les pratiques et fiabiliser les transferts de compétences.
- DRH et responsables formation visant l'unification du langage opérationnel et la réduction du temps d'intégration.
- Cadres du secteur public et parapublic (collectivités, hôpitaux, établissements d'enseignement, agences, offices).
- Équipes pluridisciplinaires et multi-sites (Casablanca, Tanger, Kénitra, Marrakech, Agadir, Fès, Rabat, Oujda).
- Chaînes de valeur: automobile, aéronautique, agro-industrie, chimie/phosphates, BTP, énergie/utilities, transport/logistique, services.

Durée de la formation

Modalités: inter-entreprises, intra-entreprise sur site au Maroc, classe virtuelle ou hybride. Groupes limités, cas réels prioritaires. Supports en français, avec possibilité d’arabe ou d’anglais technique.

Format	Durée typique	Participants	Avantages clés	Idéal pour
Inter-entreprises	2 jours intensifs	1 à 3 pers./entreprise (8–12 pers. au total)	Benchmark multi-secteurs, gabarits fournis	PME/ETI souhaitant démarrer vite
Intra-entreprise (sur site)	2 à 3 jours + coaching	6 à 15 collaborateurs	100% sur vos cas, ateliers terrain au Maroc	Opérations multi-sites BTP/industrie/logistique
Classe virtuelle	4 x 3 h	Jusqu’à 10 apprenants	Souplesse horaire, enregistrement, exercices guidés	Équipes réparties sur plusieurs villes
Hybride	1 jour présentiel + 2 x 3 h distanciel	6 à 12 collaborateurs	Immersion + consolidation à froid	Sites en activité continue

Attestation nominative délivrée à chaque participant. Option post-formation possible: revue de 5 à 10 documents, coaching des référents, mini-audit. Sessions intra réalisables dans tous les bassins économiques marocains.

Programme de la formation

Parcours alternant apports méthodologiques, ateliers de rédaction, tests terrain et retours d’expérience, appliqués à vos processus critiques.

1) Fondamentaux de la procédure efficace

- Objectifs, périmètre, structure, lecteurs cibles.
- Critères de réussite et lisibilité.

2) Cartographie et priorisation

- SIPOC, matrice criticité/risque.
- Sélection des quick wins (sites, chantiers, services au Maroc).

3) Normes et conformité

- Exigences ISO majeures et bonnes pratiques de documentation.
- Traçabilité, maîtrise des versions, archivage.

4) Rédaction claire

- Verbes d’action, formats visuels, pictogrammes, photos/QR.
- Check-lists et variantes locales.

5) Gouvernance documentaire

- Rôles et responsabilités, validation et diffusion.
- Sensibilisation et jalons de revue.

6) Déploiement et adoption

- Formation flash, briefing sécurité/qualité, coaching terrain.

- Gestion du changement.

7) Mesure et amélioration

- Mini-audits et indicateurs de performance.
- Intégration des retours et boucles PDCA.