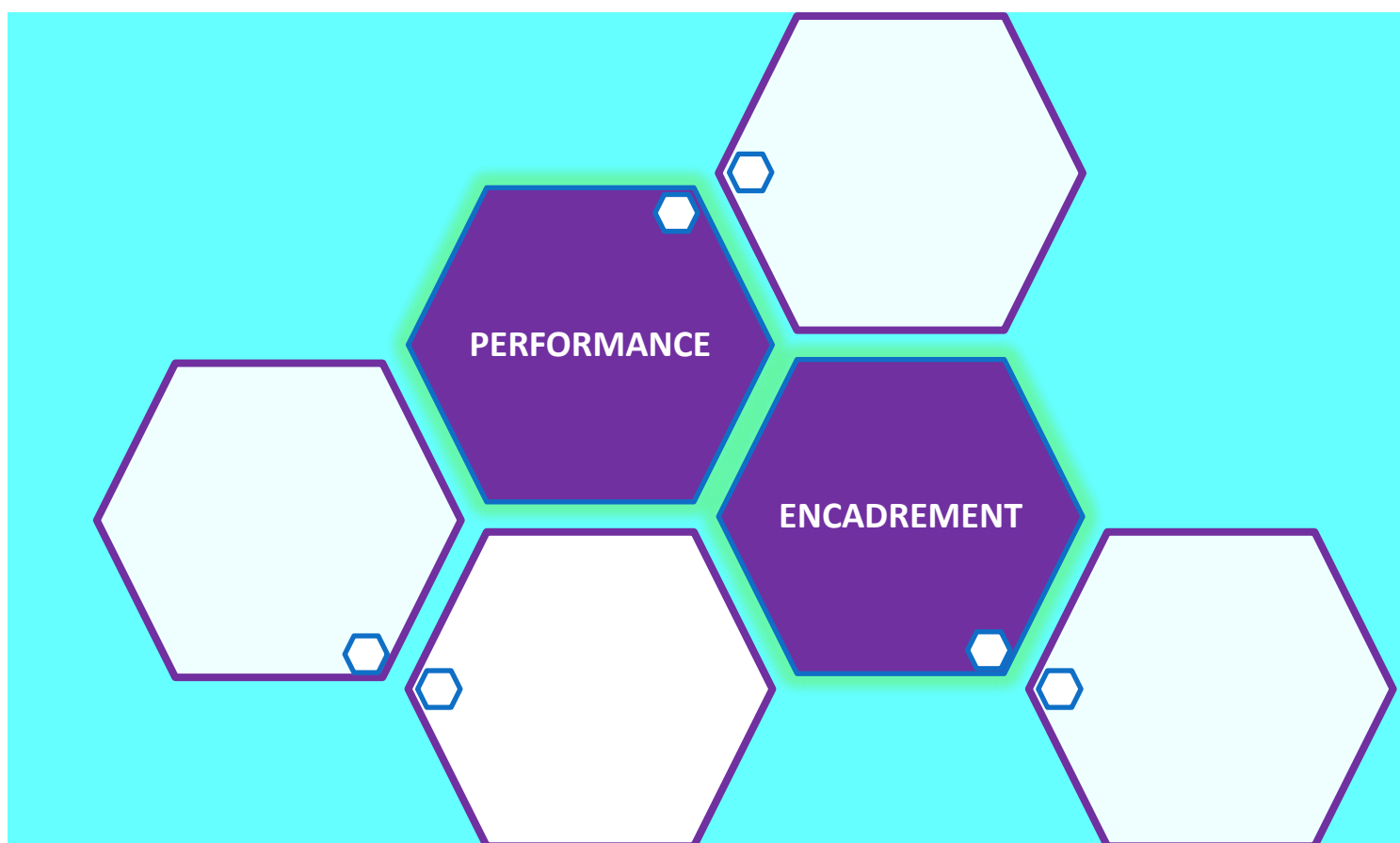


OFFRE CONCERTÉE FORMATION MANAGEMENT

Directeurs et responsables de secteurs, de services, de projets



Pour retrouver l'offre de formation complète, cliquez sur : <http://www.papest.fr/formations-certifications.html>

UNIDIS

Unidis Stratégie & Avenir

UNION INTER-SECTEURS PAPIERS CARTONS
POUR LE DIALOGUE ET L'INGENIERIE SOCIALE

Renseignements et inscriptions :

PAPEST

03.29.63.66.26

Frédérique DENYS

Responsable développement régional UNIDIS

06.83.28.31.87

CALENDRIER DES FORMATIONS

MODULES	DUREES	DATES	INTERVENANTS
Analyse des pratiques managériales Développer la performance des managers et de leurs équipes	2 jours + 8 demi-journées	Sur demande Demi-journées à définir	Gwénola PRECHEUR
Conduite de réunions efficaces et dynamiques	1 jour	Sur demande	Frédérique DENYS
Gestion des compétences Module optionnel - Transfert des compétences (en interne)	2 jours + 1 jour	Sur demande	Frédérique DENYS
Conduite d'un entretien de recrutement	2 jours	Sur demande	Gwénola PRECHEUR
Délégation et motivation	1 jour	Sur demande	Gwénola PRECHEUR
Développement de la cohésion au sein d'une équipe	2 jours	Sur demande	Gwénola PRECHEUR
Prise de parole en public	2 jours	Sur demande	Maryline POUBEAU TEXIER+ acteur
Déploiement de la stratégie d'entreprise	1 jour	Sur demande	Laurent CIROU
Lean Management Principes d'amélioration continue Indicateurs et plans d'action Modules optionnels - VSM cartographie des flux de valeurs - Méthode PDCA et la mise en place d'un tableau de bord opérationnel - Maîtrise des risques dans le management des processus - Optimisation de l'environnement de travail 5S et management visuel	2 jours 1 jour 1 jour 1 jour 1 jour	20 et 21/03/2017 07/04/2017 28/04/2017 15/05/2017 09/06/2017	Laurent CIROU
Management de projets Conduite de changement	2 jours	29 et 30/06/2017	Laurent CIROU

PARTICIPANTS :

Ces actions de formation concernent essentiellement les encadrants de managers ou futurs encadrants de secteurs, de services, ou de projets et peuvent se présenter sous 3 formes :

- Formation théorique sur une thématique ciblée
- Analyses de pratiques managériales en groupe
- Parcours de formation individualisé dans le cadre d'une évolution professionnelle (avec possibilité de positionnement pré formatif et accompagnement individualisé à la mise en pratique des méthodologies présentées au cours des actions de formation)

INTERVENANTS : Consultants labélisés UNIDIS

TARIFS :

- Formation : 445 € H.T. / jour / personne (frais de déjeuner inclus)
- Analyses managériales : 350 € H.T. / demi-journée / personne
- Positionnement pré formatif afin de définir un parcours de formation spécifique sur demande
- Accompagnement individualisé de déploiement des méthodologies traitées en formation sur demande

LIEU : CFA Papetier de Gérardmer

ORGANISATION : PPEST

HORAIRES : 8h30-12h00 / 13h30-17h00

N'hésitez pas à nous consulter pour toute demande de formation spécifique à vos besoins.

Attention, en-dessous de 4 personnes inscrites à une session 3 semaines avant la date de démarrage, la formation sera annulée.

ANALYSE DE PRATIQUES MANAGERIALES : 2 jours + 8 demi-journées **Développer la performance des encadrants et de leurs équipes**

OBJECTIFS

Les évolutions rapides et constantes des contextes professionnels nécessitent une remise en cause et une adaptation permanente des pratiques managériales pour orienter les équipes vers la performance.

Cette formation, centrée sur l'analyse et la résolution de problématiques managériales concrètes, a pour objet de permettre aux participants d'**acquérir des outils et des méthodes d'amélioration de leur positionnement et de leur pratique managériale.**

CONTENU DE LA FORMATION

→ FORMATION THEORIQUE : 2 jours

- 1. Approfondissement des attentes et définition d'objectifs individuels de développement managérial pour chaque participant.** Ces objectifs serviront de fil conducteur au développement managérial de chacun et à l'évaluation des changements tout au long de la formation.
- 2. Apports théoriques sur :**
 - **Le rôle et les missions du manager**
 - Les 7 dimensions du manager
 - La clarification des rôles et des fonctions de ses collaborateurs, comme facteur essentiel dans la constitution d'un groupe
 - **Les modalités de constitution et du fonctionnement d'un groupe**
 - A travers les éléments de structure et de dynamique de groupe développés par l'Analyse Transactionnelle
 - **La dynamique relationnelle**
 - Notions de communication :
 - Deux niveaux dans un message (contenu, processus)
 - Les messages simples et les messages complexes / leurs avantages et inconvénients
 - Le rôle de la communication dans le développement de la coopération versus des conflits
 - Les positions de vie dans la relation aux autres
 - Comment développer une dynamique de coopération ? Comment gérer les conflits ?
 - Approche à travers les rôles du triangle de Karpman
 - Le contrat relationnel, en Analyse Transactionnelle, facteur de coopération
 - **La dynamique motivationnelle**
 - Approche à travers les besoins fondamentaux des êtres humains en Analyse Transactionnelle

➔ ANALYSE DES PRATIQUES MANAGERIALES : 8 séances de travail de 4 heures, toutes les 6 à 8 semaines.

Ces séances visent à permettre aux participants de **mobiliser leurs ressources pour résoudre des problématiques ou difficultés concrètes** rencontrées dans leur fonction, sur le plan relationnel et managérial.

La méthodologie proposée fait alterner :

- De **l'analyse de pratique managériale** visant à permettre aux managers de travailler des problématiques concrètes, afin de prendre de recul et de développer des modes d'action innovants, en 4 étapes :
 - 1^{ère} étape : Présentation d'une situation problématique par un participant
 - 2^{ème} étape : Exploration du contexte, de la problématique et de la demande par le groupe
 - 3^{ème} étape : Conseil / recommandation / partage d'expérience
 - 4^{ème} étape : Synthèse des apports et conclusion par le participant ayant apporté la situation.
- Des **apports théoriques favorisant la compréhension** et la **résolution de problèmes** : Ces apports théoriques, issus principalement de l'analyse transactionnelle, viseront des thématiques variées et seront adaptés aux problématiques rencontrées et aux attentes des participants (rôle et posture du manager, communication / transmission des informations, développement d'une dynamique de coopération au sein de ses équipes, gestion des personnalités difficiles, ...).

DÉMARCHE PÉDAGOGIQUE

- **Favoriser l'implication des managers** en étant au plus près de leurs besoins, de leurs préoccupations, de leurs questions. Dans cette optique, à chaque étape ou séance, un contrat (objectif partagé, contributions respectives pour atteindre l'objectif) est établi entre l'intervenant et les participants
- Permettre aux managers de **découvrir de nouvelles méthodes de management, d'animation d'équipe et de s'y exercer**
- **Mobiliser le groupe** à la fois comme **révéléateur**, comme **ressource** et comme **support d'expérimentation** de nouveaux modes de fonctionnement
- Favoriser une **dynamique d'échange**, pouvant servir de modèle et être transférée dans le contexte professionnel
- Animation pour des groupes de 4 à 5 personnes

DUREE :

- Formation théorique : 2 jours
- Analyse de pratiques managériales : 8 demi-journées

HORAIRES SPECIFIQUES :

- Formation théorique : 8h30-12h00 / 13h30-17h00
- Analyses de pratiques managériales : 8h30- 12h30

CONDUITE DE REUNIONS EFFICACES ET DYNAMIQUES – 1 jour

OBJECTIFS

- **Mettre en place un système de réunion efficace**
- **Favoriser la cohésion et l'adhésion des collaborateurs vers un but commun**
- **Définir les objectifs fédérateurs d'une réunion**
- **Développer ses qualités d'animateur**
- **Se préparer aux différentes phases de la réunion**

CONTENU DE LA FORMATION

1. La réunion : un outil favorisant la cohésion d'équipe

1. Processus de communication
2. La réunion : un canal de communication privilégié pour animer un projet d'équipe
3. Interdépendance
4. Cohésion
5. Communication
6. Buts spécifiques
7. Règles de fonctionnement du groupe, rôles et normes
8. Motivation
9. Estime de soi, facteur explicatif du comportement

2. Animer la réunion

1. Outils pour chaque phase de la réunion
 - a. Préparer la réunion
 - b. Ouvrir la réunion
 - c. Maîtriser le déroulement de la réunion
 - d. Clore la réunion
2. Le rôle de l'animateur
 - a. Les attitudes
 - b. Les outils de l'animateur
3. Les 6 problèmes les plus fréquents

DÉMARCHE PÉDAGOGIQUE

Approches méthodologiques présentées sous forme **d'outils et de plans d'actions directement mis en application** dans le cas spécifique de l'apprenant.

Mises en situation.

GESTION DES COMPETENCES – 2 jours

OBJECTIFS

- **Impliquer les managers dans la gestion des compétences de leurs équipes**
- **Accroître la performance globale d'un service, en tenant compte d'une vision précise des compétences actuelles et des compétences cibles**
- **Développer la polyvalence au sein d'un service en passant d'une logique de poste à une logique d'emploi**
- **Accompagner l'intégration de nouveaux collaborateurs**
- **Fidéliser vos talents par une meilleure anticipation de leur évolution professionnelle**

CONTENU DE LA FORMATION

1. Qu'est-ce que la Gestion Prévisionnelle des Emplois et des Compétences ?

1. Etapes de la GPEC
2. Composantes de la GPEC
3. Enjeux du développement des compétences
4. Contexte de la gestion des compétences
5. Rôle des managers dans la gestion des compétences

2. Mini dico de la gestion des compétences

1. Compétences
2. Métier, emploi, poste
3. Fiche de fonction
4. Organigramme
5. Pyramide des âges
6. Turnover, pénibilité

3. Outils d'analyse des ressources

1. Cartographie des métiers → arbre de compétences
2. Matrice performance / potentiel → postes clés, compétences rares
3. Pyramide de compétences
4. Evaluation des compétences
5. Grilles d'analyse des compétences
6. Tableau de polyvalence
7. Points de vigilance

4. Outils d'analyse des besoins

1. Référentiel de compétences
2. Mesure des écarts entre les compétences existantes et les compétences requises
3. Tableau dynamique des métiers et des compétences

5. Outils de développement des compétences (évolution des compétences)

1. Zoom sur la réforme de la formation professionnelle et sécurisation des parcours professionnels
2. Dispositifs d'accès à la formation
3. Entretien professionnel : « Pourquoi ? » ; « Comment ? »
4. Entretien annuel d'évaluation
5. Mobilité interne
6. Gestion des carrières (jeunes, seniors)
7. Formation
8. Niveaux d'évaluation des actions de formation (externe et interne)

DÉMARCHE PÉDAGOGIQUE

Les différentes méthodologies exposées sont systématiquement illustrées d'exemples pratiques liés au domaine de l'industrie.

La formation est interactive et permet aux participants d'expérimenter de nouveaux outils lors de mises en situation et d'échanger leurs expériences.

Complément optionnel : TRANSFERT DE COMPETENCES – 1 jour

ENJEUX ET OBJECTIFS

- **Optimiser le transfert des compétences dans l'entreprise des plus expérimentés vers les apprenants souhaitant :**
 - Intégrer de nouvelles fonctions
 - Elever leur niveau de compétences
 - Accroître leur polyvalence
- **Superviser ou animer des actions de formation de manière attrayante**
- **Concevoir des supports pédagogiques**
- **Envisager des modalités d'évaluation des compétences**

CONTENU DE LA FORMATION

1. Préparation du plan de transfert des compétences

1. Identification, analyse et hiérarchisation des besoins
2. Formulation des objectifs pédagogiques
3. Structuration du contenu et programme pédagogique
4. Rythme des sessions
5. Construction du référentiel de compétences cibles
6. Construction du plan de transfert

2. Spécificités de la pédagogie pour adultes

1. Les enjeux de la formation face à l'environnement professionnel
2. Posture du formateur
3. Quatre grands principes de la pédagogie pour adultes
4. Choix de la méthode pédagogique
5. Moyens de rendre l'animation attrayante en suscitant l'engagement de l'apprenant
6. Application de l'art d'instruire pour mieux comprendre et mémoriser
7. Conditions de réussite des apprentissages
8. Synthèse : outil pour démarrer et conclure la formation

3. Supports pédagogiques « Parce qu'un beau schéma vaut mieux qu'un long discours »

1. L'intérêt des supports pédagogiques
2. Présentation attractive et dynamique des supports
3. Quels supports pour quels objectifs
4. Utilisation des éléments visuels
5. Accessibilité des outils pédagogiques

4. Evaluation des compétences

1. Le QQOCP de l'évaluation
2. Les modalités d'évaluation
3. L'utilisation du référentiel de compétences

DÉMARCHE PÉDAGOGIQUE

Exposés illustrés d'exemples pratiques liés au domaine industriel.

Travaux pratiques et outils directement exploitables.

CONDUITE D'UN ENTRETIEN DE RECRUTEMENT – 2 jours

OBJECTIFS

- **Permettre aux personnes étant régulièrement amenées à réaliser des recrutements d'acquérir des outils et méthodes pour conduire un entretien de sélection et déceler les qualités personnelles chez les candidats.**
- **Les sensibiliser à la démarche de recrutement (de la définition de fonction au suivi de l'intégration) de façon à leur permettre d'en avoir une perception globale et à travailler en synergie avec les différents acteurs impliqués dans le process.**

CONTENU DE LA FORMATION

- 1. Présentation d'une méthodologie et d'outils facilitant la conduite d'un entretien de recrutement**
 - Définir le profil du candidat au regard du contexte du poste et préciser les éléments à évaluer
 - Construire une grille d'entretien
 - En complément, si nécessaire, construire des exercices d'évaluation des compétences
 - Conduire un entretien
 - les trois phases de l'entretien
 - les différents types de questionnements
 - le verbal et le non verbal : comment observer et analyser le mode relationnel établi au cours de l'entretien ?
 - la prise de note : quelques repères
 - Analyser l'entretien et décider de la suite à donner à la candidature : en mesurer les avantages et les risques
- 2. Présentation de différentes dimensions de la personnalité (comportement, dans l'action, intelligence) dans l'optique de faciliter son analyse en entretien**
- 3. Permettre aux participants d'avoir une vue globale d'une démarche de recrutement et de ses différentes étapes, de façon à travailler en synergie avec les autres acteurs (RH notamment)**
 - En amont de l'entretien
 - Analyser le besoin et définir précisément la fonction et le profil du candidat
 - Construire un process de recrutement, en lien avec les RH : comprendre les rôles des différents acteurs dans le process
 - En aval de l'entretien
 - Expliciter les raisons de la suite donnée à la candidature au RH
 - Définir un parcours d'intégration
 - Réaliser le suivi de la prise de fonction : définir des indicateurs permettant de mesurer une bonne intégration

DÉMARCHE PÉDAGOGIQUE

- Formation active et participative, basée sur des outils méthodologiques spécifiques, des apports théoriques et des mises en situation professionnelle.
- Des documents de synthèse théorique et des supports méthodologiques sont délivrés au cours de la formation.

PARTICIPANTS

- Responsables Ressources Humaines, Responsables de service, Directions opérationnelles.
- Toute personne étant amenée à conduire des entretiens de recrutement dans sa fonction.

DELEGATION ET MOTIVATION – 1 jour

OBJECTIFS

- **Donner aux managers des outils leur permettant de comprendre les motivations de leurs collaborateurs et de déléguer de façon efficace**
- **Développer les compétences de ses collaborateurs**

PROGRAMME

1. L'analyse des motivations de ses collaborateurs : approche à travers les besoins fondamentaux des êtres humains

- Le besoin de stimulation (à travers les 5 sens)
- Le besoin de reconnaissance
- Le besoin de structure
- Des besoins différenciés pour chacun ; les analyser pour comprendre les facteurs de motivation de ses collaborateurs

2. La délégation

- Définition du terme délégation
Ses deux acceptions communes : permettre à ses collaborateurs de prendre leurs responsabilités dans leur entièreté / leur confier des missions spécifiques visant à développer leurs compétences
- Les facteurs favorisant ou limitant la délégation
- Délégation et contrôle : deux aspects associés. Comment contrôler sans déresponsabiliser ?
- Approche de la délégation à travers le QQOQCP
- Définir un contrat de délégation avec son collaborateur

DÉMARCHE PÉDAGOGIQUE

Formation active et participative, basée sur des outils méthodologiques spécifiques, des apports théoriques et des mises en situation professionnelle.

Des documents de synthèse théorique et des supports méthodologiques sont délivrés au cours de la formation.

DEVELOPPEMENT DE LA COHESION AU SEIN D'UNE EQUIPE -2 jours

OBJECTIFS

- **Permettre aux managers d'acquérir des repères théoriques et méthodologiques favorisant la mise en œuvre d'une dynamique d'échanges et de coopération au sein de leur équipe**
- **Favoriser le développement de l'efficacité de son équipe et la création d'une dynamique d'évolution permanente**

PROGRAMME

- 1. Les 6 stades de développement des équipes : d'individus isolés à une équipe solidaire et ouverte sur l'extérieur**
- 2. Le rôle du leader dans le développement de la croissance d'une équipe**
 - a. Présentation d'éléments de structure et de dynamique des groupes
 - b. Différentes pressions internes et externes
 - c. Les différents types de leader : responsable, effectif, psychologique
 - d. 4 dimensions permettant d'évaluer la puissance du leader
- 3. Les facteurs de motivation à travers les 3 dimensions**
 - a. Le besoin de stimulation à travers les 5 sens
 - b. Le besoin de reconnaissance
 - c. Le besoin de structure
- 4. Le développement de coopération au sein d'une équipe/ la gestion des conflits**
 - a. Définition du conflit : de l'échange constructif à la violence
 - b. Les positions de vie (++)/+-/-+ /--): une analyse des jeux de pouvoir
 - c. Des modalités pour établir des relations de coopération
 - d. Apports sur les personnalités difficiles et comment les gérer au sein d'une équipe

DÉMARCHE PÉDAGOGIQUE

- Formation active et participative, basée sur des outils méthodologiques spécifiques, des apports théoriques et des mises en situation professionnelle.
- Des documents de synthèse théorique et des supports méthodologiques sont délivrés au cours de la formation.

PRISE DE PAROLE EN PUBLIC – 2 jours

OBJECTIFS

- **Acquérir des outils physiques pour une maîtrise et un impact accrus des interventions orales en situations professionnelles (de la convention annuelle à la réunion de travail ordinaire en passant par l'exposé d'un projet).**
- **Faire disparaître le trac et les défauts d'expression, permettre l'adaptation intuitive et pertinente des mots, des tons et des rythmes du discours, construire son image d'orateur dans le respect de son propre style.**
- **S'inspirer des techniques et astuces des comédiens pour convaincre son auditoire**

PROGRAMME

1. Développer et valoriser son potentiel de communication et renforcer la qualité de son discours

- a. Prendre conscience de ses atouts de communicant et de ses perspectives de progrès
- b. Analyser le langage verbal, para verbal et non verbal
- c. Utiliser efficacement la respiration pour gérer son trac et se concentrer
- d. Placer et porter la voix
- e. Améliorer son articulation et sa diction
- f. Gérer les silences (créer un espace d'écoute)
- g. Adopter une gestuelle et une intonation adaptées à son message et à ses intentions
- h. Développer sa présence sur l'espace scénique

2. Entraînement au discours

- a. Structurer son discours préparé et immédiat
- b. Donner vie à son texte
- c. Savoir apporter des nuances
- d. Occuper l'espace scénique
- e. Rythmer son discours et le rendre sincère
- f. Adapter son discours en fonction de ses interlocuteurs, de ses objectifs de communication
- g. Développer sa singularité pour gagner en aisance à l'oral et en force de persuasion (l'apparence et le soi – développer l'acceptation de soi)

DÉMARCHE PÉDAGOGIQUE

- L'ensemble des 2 journées est essentiellement consacré aux exercices et mises en situations
- Prise de parole en public sous forme d'entraînements pour transmettre son point de vue, partager avec un groupe, convaincre son auditoire
- Co-animation : professionnel du management et acteur de théâtre

DEPLOIEMENT DE LA STRATEGIE D'ENTREPRISE – 1 jour

ENJEUX ET OBJECTIFS

- **Comprendre les enjeux du déploiement de la stratégie d'entreprise sur la ligne hiérarchique**
- **Savoir décliner la stratégie aux différents niveaux opérationnels de l'entreprise**
- **Savoir développer les supports nécessaires à l'implication des équipes**

CONTENU DE LA FORMATION

1. **La stratégie**
2. **Les modèles mentaux et cadres de référence**
3. **Les systèmes de management**
4. **Décliner la stratégie au sein des processus**
5. **Outils de déploiement de la stratégie**

DÉMARCHE PÉDAGOGIQUE

Exposés illustrés d'exemples pratiques liés aux domaines industriels.

Travaux pratiques et outils directement exploitables.

LEAN MANAGEMENT PRINCIPES D'AMELIORATION CONTINUE – 2 jours INDICATEURS ET PLANS D'ACTION

ENJEUX ET OBJECTIFS

- **Comprendre les enjeux d'une démarche d'Amélioration Continue par le Lean**
- **Comprendre les enjeux de l'implication des équipes opérationnelles**
- **Savoir mettre en œuvre une démarche d'Amélioration Continue par le Lean**

CONTENU DE LA FORMATION

L'entreprise abordée dans sa transversalité sous l'aspect des concepts Lean suivants :

- Écoute du client
- Élimination de la non-valeur ajoutée et des gaspillages (Mudas)
- Mise en ligne des activités, équilibrage des flux (takt time), appel par l'aval
- Value Stream Mapping (cartographie de la chaîne de valeur)
- Simplification des processus et maîtrise de la variabilité
- Décloisonnement entre les fonctions et les services
- Gestion globale de la Supply Chain
- Entreprise étendue aux fournisseurs, clients, partenaires
- Mise en place d'indicateurs de performance
- Décisions prises sur le terrain, formation du personnel, autonomie
- Participation du personnel aux améliorations (Kaizen)

DÉMARCHE PÉDAGOGIQUE

Mise en situation par un jeu de simulation (MUDA, le jeu du LEAN) en trois phases :

- Phase 1 : Diagnostic de la situation actuelle
- Phase 2 : Analyse des causes
- Phase 3 : Elaboration d'un plan de progrès

Il s'agit de mettre en place une démarche d'Amélioration Continue en cohérence avec la stratégie de marché, permettant d'être concurrentiel et de générer des profits.

Travail en sous-groupes par processus et mise en commun des données pour développer les meilleurs scénarios sur l'ensemble de l'organisation.

Le LEAN MANAGEMENT

Module commun - 2 jours

MUDA le jeu du LEAN

Modules optionnels - 1 jour par thème

1 - VSM

- Cartographie des flux de valeurs
- Optimisation des flux

2 - La méthode PDCA

- Indicateurs de performance
- Tableaux de bord opérationnel

Management des processus

- Processus opérationnels
- Maitrise des risques

L'environnement de travail

- 5S
- Management Visuel

ENJEUX ET OBJECTIFS

- **Comprendre les enjeux de la cartographie des flux de valeurs**
- **Identifier tous les gaspillages (mudas) sur le flux de production**
- **Définir la vision cible**
- **Structurer et mettre en évidence les axes de progrès pour introduire des projets Lean dans les ateliers**
 - Concevoir une séquence pédagogique attractive et pertinente sur un thème spécifique
 - Concevoir les supports pédagogiques et les études de cas

CONTENU DE LA FORMATION

1. Les flux tirés

- a. Historique et définition des concepts de flux tirés, flux poussés, flux synchrones
- b. Enjeux et potentiels des flux tirés
- c. Le VSM dans la mise en place des flux tirés

2. Le chantier VSM

- a. Identification du périmètre
- b. Préparation du chantier, constitution des bases de données
- c. Cartographie de la situation actuelle
- d. Evaluation des potentiels
- e. Cartographie de la situation cible
- f. Construction du plan de progrès

DÉMARCHE PÉDAGOGIQUE

Exposés illustrés d'exemples pratiques liés aux domaines industriels.

Travaux pratiques et outils directement exploitables.

Module optionnel 2 : Méthode PDCA et la mise en place d'un tableau de bord opérationnel – 1 jour

ENJEUX ET OBJECTIFS

- **Comprendre les enjeux de la méthode PDCA**
- **Savoir appliquer la démarche dans le cadre de chantiers d'amélioration continue**
- **Savoir développer son propre tableau de bord opérationnel sur la base de l'outil PDCA**
 - Définir les indicateurs pertinents
 - Concevoir les supports de suivi des indicateurs

CONTENU DE LA FORMATION

1. La méthode PDCA

- a. PDCA et roue de Deming
- b. Mesure de la performance et qualité de management
- c. Les champs d'application

2. Le tableau de bord opérationnel

- a. La performance des processus opérationnels
- b. Les KPIs (indicateurs clés de performance)
- c. Le tableau de bord PDCA : un outil de mesure du progrès permanent

DÉMARCHE PÉDAGOGIQUE

Exposés illustrés d'exemples pratiques liés aux domaines industriels.

Travaux pratiques et outils directement exploitables.

Module optionnel 3 : Maîtrise des risques dans le management des processus – 1 jour

ENJEUX ET OBJECTIFS

- **Comprendre l'approche relation client-fournisseur interne des processus opérationnels**
- **Définir et structurer les processus**
- **Evaluer les risques par activité au sein de chaque processus par la méthode d'Analyse des Modes de Défaillance et l'Evaluation des Risques et de leur Criticité (AMDEC)**

CONTENU DE LA FORMATION

1. Définition des processus

- a. Cartographie des processus
- b. Les activités et leurs valeurs ajoutées
- c. La relation client-fournisseur interne

2. L'AMDEC processus

- a. Définir des risques par activité
- b. Mesurer la criticité
- c. Définir les actions préventives et/ou correctives

DÉMARCHE PÉDAGOGIQUE

Exposés illustrés d'exemples pratiques liés aux domaines industriels.

Travaux pratiques et outils directement exploitables.

Module optionnel 4 : **Optimisation de l'environnement de travail, méthode des 5S et management visuel** – 1 jour

ENJEUX ET OBJECTIFS

- **Comprendre les enjeux liés à la méthode 5S et au management visuel**
- **Savoir mettre en place un 5S et des outils de management visuel**
- **Savoir impliquer les équipes par le management visuel**

CONTENU DE LA FORMATION

1. La méthode 5S

- a. SEIRI : débarrasser, supprimer l'inutile
- b. SEITON : Ranger chaque chose à sa place
- c. SEISO : Définir les règles de nettoyage
- d. SEIKETSU : Standardiser, faire appliquer
- e. SHITZUKE : Etre rigoureux et maintenir dans la durée

2. Le management visuel

- a. Outils et méthodes du management visuel
- b. Pilotage des performances sur le terrain
- c. Implication des équipes par le management visuel

DÉMARCHE PÉDAGOGIQUE

Exposés illustrés d'exemples pratiques liés aux domaines industriels.

Travaux pratiques et outils directement exploitables.

MANAGEMENT DE PROJETS CONDUITE DU CHANGEMENT – 2 jours

ENJEUX ET OBJECTIFS

- **Comprendre les enjeux d'une organisation en mode projet**
- **Savoir développer en mode projet**
- **Impliquer les équipes dans un projet transversal**

CONTENU DE LA FORMATION

1. **Cadrage du projet**
2. **Planification**
3. **Tâches, ressources et coûts**
4. **Management du projet**
5. **Méthodes**
6. **Analyse des risques**
7. **Suivi du projet**

DÉMARCHE PÉDAGOGIQUE

Exposés illustrés d'exemples pratiques liés aux domaines industriels.

Travaux pratiques et outils directement exploitables.