

Programme de formation

Parcours Managérial - MOD_2023512

DUREE :

140,00 heures

MODALITES

Présentiel

NIVEAU

Perfectionnement

PUBLIC VISE

Chefs d'ateliers, chefs d'équipes, monitrices, responsables de bureau d'études, personnels de bureau d'études, agents des méthodes, mécaniciens d'entretien

IFTH s'engage dans l'accès à la formation des personnes en situation de handicap. Contactez notre référente Handicap (referenthandicap@ifth.org) afin d'aborder vos besoins spécifiques et éventuelles adaptations durant votre parcours de formation.

PRE-REQUIS

Pas de prérequis

Objectifs pédagogiques

Objectif du module 1 : A l'issue de ce module, le participant sera capable de :

- Analyser le contexte interne et externe de son entreprise
- Faciliter la mise en œuvre d'une nouvelle organisation pour s'adapter à la demande client
- Mobiliser les techniques du management d'équipe
- Mettre en place une communication interpersonnelle efficace

Objectif du module 2 : A l'issue de module, le participant sera capables de :

- Diagnostiquer les facteurs de dysfonctionnement dans son organisation personnelle et son environnement
- Mobiliser des indicateurs d'emploi de son temps
- Mettre en œuvre des solutions adaptées pour optimiser son organisation personnelle
- Prioriser ses missions et tâches
- Gérer les imprévus

Objectif du module 3 : A l'issue de la formation, le participant sera capable de :

- Mettre en œuvre les conditions nécessaires pour atteindre les objectifs
- Définir un cadre de travail et le faire adopter par les collaborateurs
- Créer un environnement favorable pour développer l'énergie et la motivation des équipes
- Mettre en œuvre des outils et procédures pour accroître son niveau d'autonomie

Objectif du module 4 : A l'issue de la formation, le participant sera capable de :

- Identifier les causes de la non-qualité
- Déterminer les coûts de la non-qualité
- Définir un cahier des charges qualité
- Contribuer à la mise en œuvre d'une démarche qualité au sein de l'entreprise

Objectif du module 5 : A l'issue de la formation, le participant sera capable de :

- Mettre en place un tableau de bord pour le suivi de la productivité des produits et des ateliers
- Mettre en place un tableau de bord pour le suivi de la rentabilité des produits et des ateliers
- Mettre en œuvre des solutions pour améliorer la production

Objectif du module 6 : A l'issue de la formation, le participant sera capable de :

- Analyser les profils et contexte de travail des collaborateurs
- Développer le potentiel des collaborateurs
- Identifier les facteurs influençant la performance
- Adapter son style de management à différentes situations
- Intervenir à bon escient auprès des collaborateurs
- Faire évoluer le niveau de responsabilité, d'autonomie et de performance des collaborateurs

Objectif du module 7 : A l'issue de la formation, le participant sera capable de :

- Identifier les risques professionnels
- Mettre en place des actions de prévention
- Appliquer les principales législations relatives à la sécurité des personnes

Objectif du module 8 : A l'issue de la formation, le participant sera capable de :

- Utiliser la dynamique des situations de tension
- Adapter son comportement en situation conflictuelle
- Analyser les causes de désaccord
- Désamorcer les tensions par une approche appropriée
- Résoudre les situations de tension et de conflit de manière pertinente

Objectif du module 9 : A l'issue de la formation, le participant sera capable de :

- Faciliter la résolution de problèmes au sein de l'entreprise (méthode P.A.R.A)
- Animer un groupe de résolution formel ou informel efficacement
- Identifier les freins et moteurs humains dans un groupe de travail
- Mettre en place une coopération constructive
- Contribuer à la cohésion d'équipe

Objectif du module 10 : A l'issue de la formation, le participant sera capable de :

- Rendre compte de façon efficace
- Réaliser un retour d'expérience pertinent
- Évaluer ses propres compétences (test)

Description / Contenu

Module 1 : Comprendre les objectifs et les contraintes de mon entreprise

Comprendre les enjeux actuels :

- Les évolutions de l'environnement économique et leurs conséquences sur l'organisation des entreprises :
- Les changements de comportements des consommateurs
- Les relations consommateurs / distributeurs / fabricants
- Avant moi / après moi : les relations clients / fournisseurs

Les nouvelles exigences :

- Plus de créativité (produits, services)
- Plus de réactivité (moins de délais)
- Plus de flexibilité de l'organisation et des individus (polyvalence)
- Une qualité adaptée aux besoins du marché
- Une productivité satisfaisante (politique du meilleur coût)

Nouveaux enjeux, nouveaux comportements :

- Autonomie, prise d'initiatives
- Responsabilités individuelles et collectives
- Participation active au quotidien

Les 7 missions principales du manager :

- ORGANISER le travail et celui de l'équipe,
- ANIMER, communiquer efficacement,
- DYNAMISER et motiver le personnel de production,
- RESPONSABILISER chacun(e),
- FORMER les opérateurs et assurer leur adaptation permanente,
- EVALUER objectivement son travail, celui de son équipe et intervenir,
- COOPERER avec ses collègues pour améliorer la performance globale

Module 2 : Maîtriser mon temps au quotidien

Faire le diagnostic de mon « emploi » du temps :

- Inventaire des perturbations
- Hit-parade : les « bouffe-temps » les plus gênants
- Chiffrage

Rechercher les causes de temps perdu

Comprendre les éléments qui influencent ma façon de travailler Rechercher et construire des solutions adaptées

Maîtriser mon temps : Méthodes et outils ...

- Planifier
- Faire dans l'ordre (en intégrant les imprévus)
- Faire faire (délégation ponctuelle / délégation permanente)
- Contrôler

Module 3 : Développer mes compétences de manager

Fixer un cadre et le faire respecter :

- Déterminer les droits et devoirs de chacun,
- Fixer des objectifs et des exigences pertinentes,
- Faire respecter les règles du jeu.

Développer l'énergie :

- Faire de l'environnement un facteur de progrès,
- Connaître et s'appuyer sur les moteurs de l'individu au travail,
- Repérer les facteurs de démotivation,
- Prendre conscience de mes comportements involontairement démotivants,
- Doser la pression.

Développer les compétences :

- Adapter mes interventions auprès des autres,
- Traiter les erreurs pour qu'elles ne se reproduisent pas,
- Valoriser l'individu : contributions, progrès, efforts, compétences,
- Evaluer les contre-performances de façon constructive.

Développer l'autonomie et la responsabilité individuelle :

- Responsabiliser les collaborateurs(trices) :
- Développer leur niveau d'autonomie

Rédaction du Plan d'Action Individuel

Module 4 : Management de la qualité

Les bases de la qualité :

- Les principales exigences de la norme ISO9001
- L'essentiel à mettre en place avec ou sans objectif d'obtention d'une certification.

Evaluation des coûts relatifs à l'obtention de la qualité (C.O.Q.) :

- Origine de la non qualité
- Identification des coûts relatifs à la non qualité
- Définition et bases de calcul des coûts d'obtention de la qualité
- Coût des anomalies internes, externes
- Coût de prévention, de détection
- Optimisation du C.O.Q. et tableau de bord de la qualité.

La qualité en conception :

- Elaboration du dossier technique
- Définition commerciale du produit
- Détermination des spécifications du produit

La qualité des achats et approvisionnement

- Cahier de spécifications produits ou matières
- Dossier fournisseur (matière première et sous-traitants)
- Le laboratoire d'entreprise
- Surveillance des fournisseurs et sous-traitants
 - Contrôle réception et visite des pièces (Fournisseurs)
 - Optimisation de l'élimination des défauts localisés (fournisseur)
 - Contrôle réception par sondage (sous-traitants)

La qualité en fabrication

- Transmission des informations qualité
- Approche des différentes méthodes de contrôle et de suivi qualité
- Contrôle en cours ou en final, avantages, inconvénients
- Contrôle à 100% ou unitaire, contrôle par échantillonnage
- Efficacité des contrôles et recours aux progiciels qualité

Module 5 : Tableau de bord de la production - gestion de la rentabilité

Suivi des résultats de fabrication :

- Minutes produites
- Minutes de présence
- Hors standard
- Rendement
- Activité
- Encours
- Malfaçons

Suivi des consommations « matière » à la coupe et gestion des écarts et calcul des coûts de fabrication et du coût minute

Etablissement du tableau de bord technico-économique et détermination du prix de revient et du prix de vente par deux approches différentes

Analyse des marges par produit avec un objectif de réduction des coûts

Suivi de la rentabilité de la production

Sensibilisation aux systèmes de gestion d'atelier assistée par ordinateur

Module 6 : Développer mes compétences de manager

Auto-diagnostic : « Quel type de manager êtes-vous ? »

Analyse : intérêts et limites de chaque style, évaluer les situations :

- Comprendre les facteurs qui influencent la performance individuelle
- Repérer les indices, les mots, les comportements révélateurs d'un manque de compétence, de motivation et/ou de confiance
- Approfondir le tableau de bord de la délégation
- Repérer et analyser le style de mes collaborateurs

Adapter mon style de management :

- Affiner mon comportement dans la relation avec un collaborateur
- Centrer mon intervention sur la tâche et/ou sur la relation
- Doser mes attitudes de soutien, d'encouragement, pour développer la confiance

Approfondir les styles de management les plus appropriés :

- Eviter les écueils :
 - "J'vous préviens...." : Annoncer la couleur
 - "C'est moi le chef !" : Accepter la responsabilité de l'autre
 - "Il faut vous motiver !" : C'est l'environnement qui en donne l'occasion

- "Soyez plus autonome" : L'autonomie ne se décrète pas
- Développer le potentiel de mes collaborateurs par la mise en place de cycles progressifs
- Intervenir sur les baisses de performance

Module 7 : sécurité au travail : bases essentielles et obligations légales
Protection des personnes, rappels de la législation et de ses conditions de mise en œuvre dans l'entreprise :

- Décret 93 – 40 (Protection du personnel au niveau de la machine)
 - Au niveau du matériel de Coupe, Piquage, Pressing...
- Décret 93-41 (Protection directement sur la personne, gant...)
 - Au niveau du matériel de Coupe, Piquage, Pressing...

L'évaluation des risques professionnels (décret du 05/11/01)

- Identification des risques
- Mise en place des actions de prévention
- Informations sur la mise à jour du document unique

Module 8 : Réduire les tensions et gérer les conflits

"Oser s'affirmer tranquillement dans les désaccords"

- **Inventaire des situations problèmes :**
 - Les différentes manifestations des tensions dans l'entreprise
- **Mes stratégies d'approche du conflit :**
 - Intérêts et limites de chacune d'elles
- **Intervenir et ajuster mes réactions :**
 - Ajuster et maîtriser mon comportement dans les situations difficiles,
 - Entraînement à la formulation de messages appropriés lors de l'intervention

dans

une situation conflictuelle.

"Désamorcer et résoudre les désaccords"

- **Comprendre le problème :**
 - Rechercher et comprendre ses causes.
- **Intervenir pour résoudre :**
 - Choisir une intervention appropriée.
- **Ouvrir le dialogue :**
 - Maîtriser la communication en situation conflictuelle.
- **Choisir une (des) solution(s) appropriées**
 - De la domination à la coopération...
- **Adopter une démarche de coopération :**
 - Décider ensemble de la solution au problème et éviter qu'il ne resurgisse.

Module 9 : Coopérer pour être plus efficace

Analyser notre méthode habituelle (Auto-diagnostic)

Utiliser la méthode « P.A.R.A. problèmes » : une méthode pour se poser les bonnes questions.

- Poser le problème :
 - Un problème bien posé est à moitié résolu...
 - Un outil : le Q.Q.Q.O.C.O
- Analyser le problème : Rechercher les causes.
 - Les outils : les 5 M, le diagramme de causes à effets, le brainstorming, le vote

pondéré, la mise

sous surveillance

- Rechercher une (des) solution(s) pour résoudre :
 - Participer et/ou animer à un groupe de résolution
 - Les outils : Brainstorming, les 3 vœux, la liste d'Osborn
- Choisir une (des) solution(s) et en évaluer l'impact potentiel
- Etre force de proposition auprès des dirigeants
 - Un outil : La fiche d'évaluation
- Agir :
 - Accompagner la mise en place des solutions et les acteurs du changement
 - Elaborer les bons critères et évaluer l'efficacité
 - Réajuster si nécessaire
 - Un outil : La fiche action

Module 10 : Restitution et retour d'expérience **Journées de restitution et de retour d'expérience**

Moyens et supports pédagogiques

Analyse des difficultés rencontrées par chacun des participants dans son quotidien, étude de cas concrets, mises en situations professionnelles, apports théoriques et méthodologiques

Modalités d'évaluation et de suivi

Séminaire introductif du parcours de formation

À l'issue de chaque rencontre, les stagiaires établissent un plan d'action individuel et valident les actions menées lors de la rencontre suivante

Test d'auto-positionnement des compétences en amont en aval de chaque module

Questionnaire de satisfaction à chaud

Évaluation des compétences acquises des stagiaires par les formateurs (Evaluation individualisée)

Module mis à jour le 06/11/2025