



NOTRE CATALOGUE DE FORMATIONS

**MMBS CATALOGUE DE FORMATION 2014-renseignements et inscriptions –Tél. 05 23 32 46 09 /05 22 44 03 33
/05 39 94 82 63 - Email: mbs@menara.ma - site web www.mmbs.ac.ma**

INTRODUCTION

La réussite d'une entreprise passe par celle de ses hommes

Toute entreprise est d'abord une aventure humaine. Sa performance économique est avant tout une convergence d'une stratégie, d'une organisation et d'un système d'information. parce qu'ils ont la capacité à s'engager, à créer, à innover et à agir, ce sont les hommes qu'ont le pouvoir de générer cette convergence

En faisant réussir ces hommes, l'entreprise construit sa propre réussite

Nous les impliquons systématiquement dans nos démarches et nous allons même jusqu'à co-produire et rendre les acteurs des projets ou des formations, acteurs des décisions, des choix et des changements à opérer

Dans cette perspective, IMBS s'engage à aligner les performances de votre entreprise sur les évolutions de l'environnement pour garantir votre pérennité

Pour répondre à cette logique, nous avons choisi de concevoir une offre dont la finalité est de développer la culture d'entreprise et l'efficacité professionnelle et personnelle. Vous la découvrirez dans le catalogue que nous avons le plaisir de vous présenter.

*Saâd Afdali
Directeur formation continue*

NOS DOMAINES DE COMPETENCE

- GESTION DE LA PRODUCTION**
- MANAGEMENT INTEGRE (QUALITE SECURITE ENVIRONNEMENT)**
- MANAGEMENT DE LA MAINTENANCE**
- METHODES ET ORGANISATION INDUSTRIELLE**
- LOGISTIQUE**
- MANAGEMENT ET DEVELOPPEMENT PERSONNEL**

MODULES DE FORMATION EN INTRA ENTREPRISE ET EN INTER ENTREPRISE ANIMES PAR DES FORMATEURS DE HAUT NIVEAU, NATIONAUX ET INTERNATIONAUX.

NOUS VOUS PROPOSONS EGALEMENT DES FORMATIONS SUR MESURE SELON VOS BESOIN

NOS FORMATIONS INTER ENTREPRISE SE DEROULENT DANS LES LOCAUX DE MMBS, CASABLANCA, MOHAMMEDIA OU TANGER

NOTRE PEDAGOGIE

**JEUX DE SIMULATION
PRESENTATION PAR VIDEOPROJECTION
EXERCICES DE GROUPES ET INDIVIDUELS
EXERCICES, TRAVAIL EN SOUS GROUPE
EXEMPLES, EXPERIENCES VECUES
ETUDES DE CAS**

NOS TARIFS

SELON LA NOMENCLATURE, VEUILLEZ CONTACTER LA DIRECTION

3 BONNES RAISONS DE CHOISIR MMBS

- 1-QUALITE DES PRESTATIONS**
- 2-QUALITE DES CONSULTANTS FORMATEURS**
- 3-QUALITE DES LIEUX DE FORMATION**

SOMMAIRE

GESTION DE LA PRODUCTION 5-18

- FP 01** Ordonnancement et lancement de la production
- FP 02** Méthode SMED
- FP 03** La Gestion Industrielle : Outils et Méthodes
- FP 04** Méthode MRP
- FP 05** Kamban et Juste A Temps (JAT)
- FP 06** Le Lean Manufacturing et value stream mapping VSM
- FP 07** Mener un Projet d'Implantation Industrielle
- FP 08** Calculer un Prix de Revient et Déterminer sa Valeur Ajoutée Brute (V.A.B.)
- FP 09** Planification et Suivi de Projets (PERT, GANTT...)
- FP 10** Création mise en oeuvre et maintenance des nomenclatures et des gammes de fabrication
- FP 11** Maîtrise des temps de fabrication : Chronométrage et chronoanalyse
- FP 12** Ergonomie des postes de travail
- FP 13** Implantations des ateliers et des sites de production

MANAGEMENT INTEGRE Qualité / Sécurité / Environnement.....19-35

- FQSE 01** Approche processus et principe de l'amélioration continue
- FQSE 02** Indicateurs et tableau de bord
- FQSE 03** Qualification d'auditeur Qualité Interne
- FQSE 04** Écoute et mesure de la satisfaction clients
- FQSE 05** Exigences de la norme ISO TS 16949 Version 2002
- FQSE 06** Exigences de la norme ISO 22000 Version 2005
- FQSE 07** Démarche HACCP
- FQSE 08** Hygiène et Sécurité alimentaire
- FQSE 09** Exigences de la norme ISO 14001 : Système de management environnemental
- FQSE 10** Exigences de la norme OHSAS 18001 : Système de management sécurité
- FQSE 11** Sécurité Industrielle
- FQSE 12** Démarche des 5S
- FQSE 13** Méthode de résolution des problèmes
- FQSE 14** Contrôle par échantillonnage
- FQSE 15** Maîtrise Statistique des Procédés « MSP »
- FQSE 16** Méthode AMDEC

MANAGEMENT DE LA MAINTENANCE..... 36-41

- FM 01** La gestion de la Maintenance : outils et techniques
- FM 02** TPM (Total Productive Maintenance)
- FM 03** Mise en Place, Gestion et Suivi des Contrats de Maintenance
- FM 04** Auto - Diagnostic et Audit de Maintenance
- FM 05** Les Techniques d'Intervention de Maintenance

LOGISTIQUE ET TRANSPORT42-47

- FALT 01** Techniques des achats
- FALT 02** La Supply Chain Management (SCM)
- FALT 03** Pratique de la Gestion des Stocks et des Approvisionnement
- FALT 04** Optimiser l'Organisation d'Entrepôts
- FALT 05** Le Tableau de Bord Logistique
- FALT 06** Les Techniques du Transport de Marchandise

MANAGEMENT ET DEVELOPEMENT PERSONNEL.....48-53

- FDP 01** Développement Personnel et Efficacité Professionnelle
- FDP02** Bien Communiquer avec son Environnement
- FDP03** Pratiquer l'Écoute Active
- FDP04** Animation des groupes de travail
- FDP05** Les Techniques de Conduite de Réunions

GESTION DE LA PRODUCTION

FP 01 Ordonnancement et lancement de la production

FP 02 Méthode SMED

FP 03 La Gestion Industrielle : Outils et Méthodes

FP 04 Méthode MRP

FP 05 Kamban et Juste A Temps (JAT)

FP 06 Le Lean Manufacturing et value stream mapping VSM

FP 07 Mener un Projet d'Implantation Industrielle

FP 08 Calculer un Prix de Revient et Déterminer sa Valeur Ajoutée Brute (V.A.B.)

FP 09 Planification et Suivi de Projets (PERT, GANTT...)

FP10 Création mise en oeuvre et maintenance des nomenclatures et des gammes

FP11 Maîtrise des temps de fabrication : Chronométrage et chronoanalyse

FP12 Ergonomie des postes de travail

FP13 Implantations des ateliers et des sites de production

ORDONNACEMENT ET LANCEMENT DE LA PRODUCTION

FP 01

PUBLIC CONCERNE

Directeurs
Chefs de production
Responsables qualité
Responsables production
Agents de production

OBJECTIFS

- Optimiser l'utilisation des moyens de production par une meilleure répartition du matériel et du personnel
- Donner les techniques de base de l'ordonnancement, du lancement et du suivi de la production

PROGRAMME

*Définition de la fonction ordonnancement / lancement

*Maîtrise des méthodes et outils d'ordonnancement :

- MRP
- PERT
- KANBAN, JAT

*L'ordonnancement de la fabrication :

- Les techniques : Ordonnancement des commandes, des délais
- Ordonnancement des charges et des capacités

*La fonction ordonnancement et ses limites dans le cadre d'une production

- Pilotage et management de la production
- Missions et objectifs

Notion de système

Quelle cohérence au niveau du système ordonnancement ?

Taches et niveaux de l'ordonnancement : court et moyen terme

*Le suivi de production

- Gestion des en-cours
- Exécution des opérations de transformation
- Contrôle d'avancement du programme de fabrication : Le réordonnancement

METHODE SMED **(Optimisation des temps de changement fabrication)**

FP 02

PUBLIC CONCERNE

Directeurs techniques,
Responsables maintenance,
Responsables production
Responsables méthodes

OBJECTIFS

- Améliorer la productivité et réduire le temps et les coûts de changement de série
- Connaître et appliquer la méthode SMED
- Simplifier et optimiser le changement de fabrication

PROGRAMME

*Origine de la méthode SMED

*Étude des coûts

*Présentation de la méthode SMED

- La définition de bornes dans le processus de changement de série
- La segmentation du processus de changement de production
- La recherche de solutions pour réduire le temps de changement de Production
- Classement des tâches internes et externes

*Fonctionnement de la méthode SMED

*Constitution d'un temps de changement de série : La mesure

*Les différentes étapes d'une action SMED

- Exemple de tableau d'analyse d'une action SMED
- Conduite d'une action SMED en entreprise
- Préalables à l'action SMED
- Création et mise en oeuvre d'un groupe de travail
- Les moyens nécessaires pour réaliser l'étude SMED
- Le dépouillement du film par un spécialiste
- La visualisation du film en présence du groupe de travail
- La planification des actions à mener

La Gestion Industrielle : Outils et Méthodes

FP 03

PUBLIC CONCERNE

Directeurs techniques,
Responsable production
Responsables maintenance,
Responsables méthodes

OBJECTIFS

Participer au choix, à la définition ou à l'amélioration continue des méthodes de planification, d'ordonnancement, de lancement et d'utilisation des moyens de production

PROGRAMME

*** Les principes fondamentaux de la gestion de production**

- Les différentes démarches de gestion de production
- Déterminer la gestion de production réellement utilisée dans son entreprise
- Maîtriser et distinguer les notions de planification, d'ordonnancement et de lancement
- Délais clients et modèle d'ordonnancement adapté

*** Le planning : «centre de pilotage» de la gestion de production**

- Les informations indispensables à la planification
- Le planning : centre d'analyse, de tri et de formalisation de l'information de production
- La transformation et la valeur ajoutée à l'information par le planning
- Le planning : outil de décision et de pilotage
- Le planning : plateforme de la communication

*** De la planification à l'ordonnancement et au lancement**

- Le «GANTT» pour visualiser et partager les informations d'ordonnancement des commandes
- Les éléments clefs de l'ordonnancement :
 - vérifier les disponibilités des approvisionnements
 - équilibrer les charges en fonction des capacités de production
 - apporter les modifications dues aux contraintes
 - utiliser des techniques d'appel par l'aval

*** Le planning pour réajuster constamment la gestion de production**

- Repérer et anticiper les dérives de planification
- Analyser les dérives et leurs causes Réunions de suivi et d'avancement : retour des Informations
- Reprogrammer après consolidation
- Capitaliser les acquis pour progresser

Méthode MRP

FPM 04

PUBLIC CONCERNE

Directeurs techniques,
Responsables Production,
Responsables méthodes

OBJECTIFS

• Apprendre et pratiquer les principes fondamentaux de la méthode MRP 2 (Management Ressources Planning)

PROGRAMME

* Organisation de la gestion de production

- Analyse des services concernés : achats, qualité, approvisionnements, stocks, Ordonnancement lancement
- Suivi des données techniques, qualité, magasin, administration des ventes commercial SAV

* Pratique du système MRP2 (Management Ressources Planning)

- Mécanismes fondamentaux
- Paramètres de fonctionnement du système MRP 2
- Tableaux de bord
- Comparaison des modes de gestion
- Optimisation et évolution des paramètres de base d'un système MRP

Kamban et Juste A Temps (JAT)

FP 05

PUBLIC CONCERNE

Directeurs techniques,
Responsables production,
Responsables méthodes

OBJECTIFS :

- Apprendre à maîtriser et fiabiliser des modes de gestion directe par le Juste-A-Temps
- réduire les coûts en travaillant au plus près de la demande client en réduisant les temps d'attente et les stocks

PROGRAMME :

***Le contexte**

- La recherche de la compétitivité et la qualité totale
- L'entreprise et son environnement :
 - rôle de la chaîne logistique
 - le service pour la compétitivité
- Les entreprises concernées :
 - fabrication de masse
 - fabrication à la commande et produits complexes

***Le Juste A Temps**

- Le concept de base du Juste A Temps Stratégie de la qualité totale et Juste A Temps
- Données d'entrée : gestion des capacités et relation client fournisseur

***Le Juste A Temps, pilote de la production**

- Définition du pilotage et de l'ordonnement Juste A Temps
- Les circuits administratifs et productifs dans le JAT
- Le JAT et les fonctions dans l'entreprise (MRP et JAT)

***La mise en place du Juste A Temps**

- Éléments favorisant
- Mise en oeuvre et approvisionnement en JAT
- Exigences du JAT

*** Le Kanban, outil du JAT industriel**

- Définitions et règles du système Kanban , et ses différents types
 - Kanban unique-double :
- comparaison et choix des systèmes - gestion des stocks en JAT

***Évolution du système**

- Le tableau de bord de suivi des performances : stocks, prix de revient, productivité, Service client.
- La tension des flux , condition de l'efficacité
- Évolution du système : optimisation, variations diverses, etc.

Le Lean Manufacturing

FP 06

PUBLIC CONCERNE

Directeurs techniques,
Responsables production
Responsables maintenance

OBJECTIFS

- comprendre l'impact du Lean Manufacturing en tant que «révolution industrielle en douceur»
- être en mesure de décider de la mise en oeuvre d'une démarche permettant de gagner de 10à 30 % de productivité et d'efficacité

PROGRAMME

*** Les 5 points clés de l'excellence industrielle**

- Diagnostic d'une entreprise : quels enjeux LM pour votre entreprise ?
- Principes fondamentaux du LM

***Les outils de base de l'amélioration des flux et de la transversalité : Value Stream Mapping**

- Analyse de déroulement,
- Analyse de processus et développement

*** Les outils de base de la gestion de production :**

- Gestion en flux tendus (Kanban, flux tirés par les commandes) , Analyse de performance (TRS)
- Outils associés (SMED, PokaYoke)

***Le pilotage des équipes au plus prêt :**

5S, Management visuel, Supervision active

*** Conduire un projet LM :**

- Le déploiement de la stratégie et l'analyse de l'efficacité par les indicateurs physiques de performance La gestion d'un projet de changement majeur : Road Map , organisation pratique du déroulement d'un projet (diagnostic, conditions préalables de réussite , pilotage et animation)

Mener un Projet d'Implantation Industrielle

FP 07

PUBLIC CONCERNE

Directeurs techniques, Responsables production, Responsables maintenance, Responsables méthodes

OBJECTIFS

Voir des approches et des méthodes permettant de réussir une nouvelle implantation, Une délocalisation ou une relocalisation, quel que soit le type d'entreprise concernée

PROGRAMME

• Étude du projet

Objectifs

Population, sites et bâtiments concernés

Analyse de l'évolution des conditions du travail

Planification, élaboration du schéma directeur, validation

• Management du projet

-Choix et missions du manager -Constitution du comité projet

-Missions du maître d'oeuvre -Missions des correspondants, de service

• Le zoning

-Schéma directeur -Macrozoning -Microzoning

• Méthodes de déménagement

-Méthodologie de déménagement -Définition des tâches -Documents utilisés

• Les prestataires

Besoins en prestataires Cahier des charges Choix des prestataires

• La communication

Le plan de communication

Les différents moyens, leurs contenus et diffusion

La planification de la communication

• Qualité et sécurité

Comment réceptionner un chantier de déménagement ?

-Comment clore un déménagement ?

-Surveillance des sites départ et arrivée

-Assurances -Plan de prévention

• Les aspects sociaux

Réunir les partenaires sociaux -Les instances concernées

• Budget et reporting

Calculer un Prix de Revient et Déterminer sa Valeur Ajoutée Brute (V.A.B.)

FP 08

PUBLIC CONCERNE

Directeurs techniques,
Responsables maintenance,
Responsables Production

OBJECTIFS :

- Découvrir et mettre en évidence les gisements de productivité d'une entreprise industrielle
- Améliorer l'efficacité par la méthode de la Valeur Ajoutée Brute (VAB)

PROGRAMME :

* **Le «piège» du prix de revient d'un produit**

- Que doit comporter un prix de revient industriel
- La «main d'oeuvre» - Les locaux - Les installations - Les systèmes d'information
- Les énergies - La matière - D'autres coûts spécifiques

* **La rentabilité d'un produit**

- Les diverses façons de calculer les coûts et le prix de revient
- diverses calculer prix revient
- Les variations de rentabilité apparente en fonction de la méthode
- Prendre en compte un «vrai» prix de revient par la méthode VAB
- La logique VAB :
 - sortir d'un raisonnement «comptable»
 - entrer dans une approche de calcul de la rentabilité d'un produit

* **Atteindre la valeur de résultat d'exploitation souhaitée**

- Le «manque à gagner» écart entre résultat d'exploitation souhaité et obtenu
- La détermination des gisements de VAB
- La détermination des actions à mettre en oeuvre pour exploiter les gisements de VAB
- Le PDCA (Plan, Do, Check, Act) des actions d'accroissement de VAB

* **Simulation sur tableur**

- Paramétrages pour l'entreprise
- Comparaison des méthodes de prix de revient et de VAB
- Incidences sur le résultat d'exploitation

Planification et Suivi de Projets (PERT, GANTT...)

FP 09

PUBLIC CONCERNE

Directeurs techniques, Responsables Production, Responsables maintenance

OBJECTIFS

Démarrer un projet dans de bonnes conditions

- acquérir les bases de la démarche projet
- associer et motiver les personnes judicieusement choisies
- obtenir les moyens indispensables à la réussite

PROGRAMME

*** Le pourquoi du projet**

- Qu'est-ce qu'un projet ?
- Les différents types de projet : d'étude, d'installation, d'information, d'organisation et de management

*** L'organisation et les différents rôles dans l'ingénierie de projet**

- Maître d'oeuvre, organisation par groupe de projets - Rôles du chef de projet

*** La gestion de la qualité**

- Le plan qualité du projet - Les exigences contractuelles «client»
- Les exigences imposées au sous-traitant - Les revues et les contrôles - L'aspect normatif

*** Les outils de la planification et du suivi d'avancement**

- | | |
|--|---------------------------------------|
| - Cahier des charges | - Méthodes de planification de projet |
| - Notions sur les réseaux | - Méthode du chemin critique |
| - Dates au plus tôt et au plus tard | - Le PERT - Le GANTT |
| - Outil micro - informatique | - Lancement - Gestion des ressources |
| - Information sur le projet, réunions de suivi | - Gestion de la documentation |
| - Gestion des modifications | - La réception de fin de projet |

*** Le contrôle des coûts et l'analyse des écarts**

- Méthodes d'estimation et de contrôle des coûts - Gestion des devis et des contrats
- Gestion budgétaire - Gestion de la sous-traitance

*** Le management des hommes du projet**

- Objectifs personnalisés - Suivi et réactualisation

*** Présentation d'un logiciel de gestion de projet**

CRÉATION, MISE EN OEUVRE ET MAINTENANCE DES NOMENCLATURES ET DES GAMMES DE FABRICATION

FP10

PUBLIC CONCERNE :

**Responsables ou Agents méthodes,
Responsables production**

OBJECTIFS

- Créer une base des données techniques
- Maîtriser les temps de fabrication

PROGRAMME

*Définition de la nomenclature d'un produit et de sa gamme de fabrication

*Présentation des différents types de nomenclatures

*Comment créer une gamme de fabrication, la gérer et mesurer sa fiabilité

*Les modes de gestion des nomenclatures et des gammes de fabrication

MAITRISE DES TEMPS DE FABRICATION : CHRONOMETRAGE, CHRONOANALYSE

FP11

PUBLIC CONCERNE

Cadres et techniciens méthode

OBJECTIFS

- Évaluer les temps de manière simple et rapide avec un maximum de précision
- Établir des temps à partir de l'analyse gestuelle et standards de temps
- Maîtriser les différentes méthodes de la mesure du travail

PROGRAMME

*But de la mesure de travail

*Les différents systèmes et procédés de la mesure du travail

Pendulage
Chronométrage chronoanalyse

*Les critères de choix du système de la mesure du travail

* La chrono analyse

Définitions
Les coefficients correcteurs
Les étapes à observer
Jugement d'allure : Formation à l'évaluation de cas réels (Audio-visuels)

*Les supports et documents de travail

ERGONOMIE DES POSTES DE TRAVAIL

FP12

PUBLIC CONCERNE

**Responsables ou Agents méthodes,
Responsables production**

OBJECTIFS

- Appréhender les concepts nécessaires à l'approche globale de la situation de travail dans le but d'en améliorer la sécurité et les conditions
- Réaliser des analyses de poste de travail dans son entreprise dans le but d'améliorer la Productivité

PROGRAMME

*L'ergonomie - objectif et champs d'application

*Les enjeux

*Environnement du poste de travail

*La situation de travail et l'effort physique

La bio-mécanique

La force musculaire et les dépenses énergétiques

*La démarche ergonomie

Les méthodes d'observations

L'analyse du travail

*Champs optimaux normalisés du travail

Les règles de l'économie de mouvements

Optimisation de la fatigue

*Corrélation entre implantomètre et mode opératoire

IMPLANTATIONS DES ATELIERS ET SITES DE PRODUCTION

FP 13

PUBLIC CONCERNE

**Responsables ou Agents méthodes,
Responsables production**

OBJECTIFS

- Rechercher l'implantation optimale
- Trouver l'implantation ayant des indices de manutention les plus faibles possibles

PROGRAMME

- * Implantation en ligne de fabrication (processus continu)
 - Avantages et inconvénients
- * Implantation en sections homogènes (processus discontinu)
 - Avantages et inconvénients
- *Comparaison entre les deux méthodes
- *Étude de quelques méthodes d'implantations

- La méthode des chaînons
 - principe
 - méthodologie
 - canevas théorique de l'implantation

- La méthode HONGROISE
- La méthode KUZIAK
- La méthode KING
- La méthode MAC CORMICK
- La méthode des antériorités

MANAGEMENT INTEGRE

Qualité / Sécurité / Environnement

- FQSE 01 Approche processus et principe de l'amélioration continue**
- FQSE 02 Indicateurs et tableau de bord**
- FQSE 03 Qualification d'auditeur Qualité Interne**
- FQSE 04 Écoute et mesure de la satisfaction clients**
- FQSE 05 Exigences de la norme ISO TS 16949 Version 2002**
- FQSE 06 Exigences de la norme ISO 22000 Version 2005**
- FQSE 07 Démarche HACCP**
- FQSE 08 Hygiène et Sécurité alimentaire**
- FQSE 09 Exigences de la norme ISO 14001 : Système de management
environnemental**
- FQSE 10 Exigences de la norme OHSAS 18001 : Système de management sécurité**
- FQSE 11 Sécurité Industrielle**
- FQSE 12 Démarche des 5S**
- FQSE 13 Méthode de résolution des problèmes**
- FQSE 14 Contrôle par échantillonnage**
- FQSE 15 Maîtrise Statistique des Procédés « MSP »**
- FQSE 16 Méthode AMDEC**

FQSE 01

APPROCHE PROCESSUS ET PRINCIPE DE L'AMELIORATION CONTINUE

public concerné

Responsables qualité

Pilotes processus...

OBJECTIFS

Comprendre l'approche processus dans le management qualité

Identifier et améliorer les processus de votre entreprise

Pouvoir apprécier l'efficacité des processus

PROGRAMME

*L'approche processus dans l'amélioration de la qualité

*Généralité

- Définition d'un processus
- Modèle de processus
- Typologie des processus

*Identification des processus

*Indicateurs et tableau de bord pour mesurer et suivre la performance de vos processus

*Les audits

*La revue de processus

*La démarche d'amélioration continue

*Les exigences de la Norme ISO 9001 version 2000 pour l'amélioration continue

*Les recommandations de la Norme ISO 9001 version 2000 pour l'amélioration continue.

INDICATEURS ET TABLEAU DE BORD QUALITE

FQSE 02

PUBLIC CONCERNE

Responsables de services
Chargés de mettre en place des indicateurs sur les processus de leurs activités
Responsables et animateurs qualité
Pilotes processus

OBJECTIFS

- Connaître la méthodologie de construction d'un indicateur
- Découvrir toutes les typologies d'indicateurs
- Choix des indicateurs pertinents

PROGRAMME

*Généralités sur les indicateurs et tableau de bord

- Définition et typologie des indicateurs
- Enjeux de la mesure
- Objectifs des indicateurs dans le Système Management Qualité

*Mise en place des indicateurs et tableau de bord

- Cycle de vie des indicateurs et tableau de bord
 - Identification
 - Conception
 - Mise en oeuvre
 - Exploitation des données
 - Examen périodique
 - *Condition de réussite
 - *Méthodologie de recherche et de sélection des indicateurs
 - *Mise en place, gestion et suivi du tableau de bord
- Les étapes de la vie du tableau de bord
- Le tableau de bord : outil de management participatif
- La réactualisation du tableau de bord
- Informatiser son tableau de bord

QUALIFICATION D'AUDITEUR QUALITE INTERNE

FQSE 03

PUBLIC CONCERNE

Responsables qualité
Pilotes processus

OBJECTIFS

- Comprendre les mécanismes et les étapes de réalisation d'un audit qualité interne
- Former les participants à la conduite des audits qualité interne
- Être apte de s'assurer de l'efficacité du système qualité audité
- Développer son analyse critique d'un système qualité

PROGRAMME

*Rappels sur le management de la qualité et la norme ISO 9001 version 2000

*Les éléments de base de l'audit

Définition de l'audit et ses objectifs
Intervenants

*Présentation des exigences de la norme ISO 9001 version 2000

*Processus d'audit

Initialisation de l'audit
Préparation de l'audit
Conduite de l'audit
L'après audit : rapport et suivi

*Pratiques de l'audit selon la procédure interne et le référentiel ISO 9001 version 2000

*Profil d'un auditeur qualité

*Auditeur / Audité

L'auditeur
L'audité

•L'auditeur vis-à-vis de l'audit

ECOUTE ET MESURE DE LA SATISFACTION CLIENTS

FQSE4

PUBLIC CONCERNE

Responsables qualité
Agents qualité
Pilotes processus

OBJECTIFS

- Connaître avec précision les attentes de ses clients
- Apprendre à quantifier le niveau de satisfaction des clients
- Savoir analyser et exploiter les enquêtes de satisfaction

PROGRAMME

*Pourquoi l'écoute client ?

- Organisation du processus d'écoute, les besoins et attentes
- Analyse des entrées / sorties
- Identification des activités

*L'évaluation de la qualité perçue par le client

- Quelles sont les informations ?
- Quels processus de surveillance et de mesure
- Comment exploiter les sources d'informations ?

*Réaliser une enquête de satisfaction

- Présentation des différents types d'enquêtes
- Enquête quantitative
- Techniques statistiques, périodicité, questionnaires
- Traitement et analyse des résultats

*Communication et utilisation des résultats

- L'utilisation dans l'approche processus
- Quels outils de communication utiliser, quels objectifs ?

EXIGENCES DE LA NORME ISO TS 16949 VERSION 2002

FQSE 05

PUBLIC CONCERNE

Toute personne confrontée à la mise en œuvre d'une démarche qualité selon cette norme

OBJECTIFS

- Donner les éléments nécessaires pour conformer un système qualité selon les exigences ISO TS 16949 V 2002
- Maîtriser les différentes exigences liées à la norme ISO TS 16949 V 2002

PROGRAMME

*ISO TS 16949 : Historiques et évolutions

- Les principes et objectifs du TS 16946 et la liaison avec ISO 9001 version 2000
- L'ISO TS et sa particularité par rapport aux autres normes ISO 9000
- Les apports par rapport à ISO 9001 V 2000

*Exigences complémentaires par rapport à la norme ISO 9001 V 2000

*Analyse L'ISO TS 16949 V 2002

- Documents associés à l'ISO TS 16949 V 2002
- Système de management de la qualité selon TS
- Réalisation du produit
- Mesure, analyse et amélioration

*Comment adapter son système qualité aux exigences

*Les processus dans le domaine automobile

- Cartographie des processus
- Description des processus
- Optimisation des processus
- Mesure de l'efficacité des processus
- Audits produit, processus et système

EXIGENCES DE LA NORME ISO 22000 VERSION 2005

FQSE06

PUBLIC CONCERNE

Toute personne ayant à développer, mettre en œuvre et maintenir un système de management qualité conformément à la norme ISO 22000

OBJECTIFS

- Présenter la démarche de certification ISO 22000 Version 2005
- Maîtriser et comprendre les différentes exigences liées à la norme ISO 22000 Version 2005

PROGRAMME

*Pourquoi l'ISO 22000 Version 2005 ?

Vision globale
Engagement et politique de la direction

*Présentation détaillée des exigences de la norme ISO 22000 V 2005

*Contenu de l'ISO 22000 Version 2005

*Les enjeux et les avantages de la certification ISO 22000 V 2005

*Démarche de la mise en place d'un système de management qualité

DEMARCHE HACCP

FQSE 07

PUBLIC CONCERNE

Tout les responsables ayant à mettre en œuvre et participer à une action HACCP

OBJECTIFS

- Connaître les principes de la méthode HACCP (Hazard Analysis Critical control points) et Comprendre les concepts
- Mettre en application la méthode HACCP au sein de l'entreprise
- Acquérir les différents éléments méthodologiques relatifs à la mise en place, le suivi et l'évaluation d'un système HACCP

PROGRAMME

*Présentation de la démarche HACCP

- Le contexte de l'HACCP
- Historiques et définitions
- Enjeux de la mise en place d'une démarche HACCP

*Les principes de la démarche HACCP

- Identification et analyse des risques alimentaires à chaque étape de la fabrication
- Établissement des points critiques de contrôle (CCP)
- Élaboration et mise en oeuvre des procédures pour maîtriser ces points critiques

*Les étapes de mise en place du système HACCP

- Constitution et organisation de l'équipe HACCP
- L'analyse des dangers alimentaires
- L'établissement de la documentation HACCP
- La vérification du système HACCP (Audits et Suivi)

*Application de la méthode sur un cas réel en entreprise

HYGIENE ET SECURITE ALIMENTAIRE

FQSE 08

PUBLIC CONCERNE

Tous les responsables ayant à mettre en oeuvre ou participer à une action HACCP

OBJECTIFS

- Acquérir les méthodes de prévention alimentaire
- Apprendre les règles d'Hygiène et de sécurité alimentaire

PROGRAMME

*La sécurité alimentaire

Pourquoi la sécurité alimentaire?
Réglementations et conséquences
Notion d'autocontrôle en fabrication

*Règles d'hygiène de base

- Hygiène du personnel
- Hygiène des manipulations
- Nettoyage / désinfection des locaux et du matériel

*La méthode HACCP

HACCP adapté à votre entreprise
Le manuel HACCP et les procédures
Mise en situation
La vérification du système HACCP

*La responsabilité des différents acteurs de la réception matière à la livraison clients.

EXIGENCES DE LA NORME ISO 14001 SYSTÈME DE MANAGEMENT ENVIRONNEMENTAL :

FQSE 09

PUBLIC CONCERNE

**Responsable environnement
Responsable qualité
Chefs de services**

OBJECTIFS

- Sensibiliser les participants à la gestion de l'environnement
- Connaître les exigences d'un système de management environnemental selon ISO 14001
- Pouvoir instaurer dans son entreprise un système de management environnemental

PROGRAMME

- *Les enjeux d'un Système de Management de l'Environnement
- *L'entreprise et son environnement

*Présentation détaillée de la norme ISO 14001

- La politique environnementale
- Mise en oeuvre
- Contrôle - mesure - évaluation
- Revue et amélioration du système

*Le lien entre les normes ISO 14001, ISO 9001 et OHSAS 18001

*La méthodologie d'implantation du Système de Management environnemental

*La certification ISO 14001

*L'amélioration continue du Système de Management de l'Environnement

EXIGENCES DE LA NORME OHSAS 18001 : SYSTEME DE MANAGEMENT DE LA SECURITE

FQSE 10

PUBLIC CONCERNE

Responsables sécurité,
Responsables méthodes,
Responsables Qualité
Toute personne impliquée
dans la gestion des risques

OBJECTIFS

- Avoir une approche concrète du système OHSAS 18001
- Comprendre les exigences du référentiel OHSAS 18001
- Évaluer les ressources nécessaires pour la mise en place du système de management de la sécurité

PROGRAMME

*Management de la sécurité : une réponse aux enjeux actuels

- Les enjeux de la sécurité
- Les principes du management de la sécurité
- Les systèmes et référentiels existants

*Le référentiel OHSAS 18001

- Structure de la norme
- Définitions
- Principales exigences

*Les étapes de mise en œuvre

- La politique sécurité
- La stratégie de déploiement
- L'évaluation des ressources nécessaires
- L'état initial
- Planification

Identification des exigences légales et autres

Identification des dangers et évaluation des risques

- Mise en oeuvre

Structure et responsabilités

Organisation sécurité

*Vérifications des actions correctives et préventives

*Audits

*Revue de direction

*Synergie entre OHSAS 18001, l'ISO 14001 et ISO 9001 V 2000

IMBS CATALOGUE DE FORMATION 2014-renseignements et inscriptions –Tél. 05 23 32 46 09 /05 22 44 03 33 /05 39 94
82 63 - Email:mbs@menara.ma - site web www.mmbs.ac.ma

SECURITE INDUSTRIELLE

FQSE 11

PUBLIC CONCERNE

Toutes personnes Concernées par la sécurité industrielle

OBJECTIFS

Être capable de :

- Procéder à une évaluation des risques globale et structurée permettant une amélioration Continue du niveau de la sécurité dans l'entreprise
- Respecter les procédures et consignes de la sécurité
- Connaître la conduite à tenir en cas d'incident notables et accidents

PROGRAMME

*Présentation de la démarche d'évaluation des risques :

Définition de la structure de l'évaluation et de l'approche
Présentation des méthodes et des outils d'analyse
Identification des risques professionnels
Analyse des risques liés aux postes de travail
Mise en application sur un cas pratique

*Les aspects généraux de la prévention des risques professionnels

Les facteurs d'accidents
Les principes généraux de la sécurité : prévention, protection collective et individuelle, signalisations

*Les différents types de risques industriels

*Création du Comité Hygiène et de Sécurité du Travail 'CHST'
Méthodologie
Composition du comité
Pratiques et outils de la mise en oeuvre d'un système de sécurité industrielle
Audits et suivi

DEMARCHE DES 5S

FQSE 12

PUBLIC CONCERNE

Responsables services et employés

OBJECTIFS

- Acquérir les connaissances nécessaires à la pratique de la méthode 5S
- Connaître le contenu détaillé de chaque étape
- Mobiliser et impliquer le personnel dans le travail quotidien
- Construire un environnement de travail fonctionnel, régi par des règles simples et efficaces

PROGRAMME

*Généralité

- Historique
- Les 5S : un levier d'amélioration

*Position de la méthode '5S' dans une démarche qualité

- Les outils de la prévention
- Attitude devant le défaut : Le prévenir, le tolérer, ou le subir
- La méthode '5S' et le référentiel ISO 9001 V 2000
- 5S : Une première pratique de la qualité totale

*Détail du contenu des '5S'

- Serie : Débarrasser
- Seiton : Ranger
- Seiso : Nettoyer
- Seiketsu : Maintenir en ordre
- Stitsuke : Introduire la rigueur

*Les 5S au bureau

- Les axes principaux des 5S au bureau
- Le classement

*Démarche de mise en place d'un projet 5S

- Les préalables : Contexte, communication
- Constituer le comité d'animation 5S
- L'état des lieux : plans, photos, observations, mesures, chek list
- Suivi : Indicateurs, audits, auto- évaluation
- L'amélioration continue des performances 5S

METHODE DE RESOLUTION DES PROBLEMES

FQSE 13

PUBLIC CONCERNE

Responsables qualité,
Animateurs qualité,
Responsables de services,
Employés

OBJECTIFS

- Connaître une méthode pour traiter les actions correctives
- Savoir utiliser les outils de résolution de problèmes
- Apprendre à animer un groupe de travail

PROGRAMME

*Principe de l'amélioration

*L'animation d'un groupe de travail

*Les outils de la qualité :

- Brainstorming
- QQQQCP
- Pareto
- Ishikawa
- Matrice de compatibilité

*Les étapes de la méthode :

- Le choix du problème
- L'identification objective des causes
- La sélection des causes du problème
- La recherche de solutions et la sélection de celle qui offre le « meilleur rendement »

CONTRÔLE PAR ECHANTILLONNAGE

FQSE 14

PUBLIC CONCERNE?

Responsables qualité,
Responsables production,
Agents qualité,
Magasiniers

OBJECTIFS

- Comprendre les concepts et la terminologie du contrôle par échantillonnage
- Être capable de mettre en place des plans d'échantillonnage
- Mettre en oeuvre des instruments de pilotage pour augmenter ou restaurer des marges

PROGRAMME

*Introduction

- Notions fondamentales
- Historique du contrôle
- Définition du contrôle par échantillonnage
- Enjeux et domaine d'application

*Modèles probabilistes

- Rappels statistiques
- Loi binomiale, loi de poisson et loi normale
- Comparaison entre la loi poisson et la loi binomiale

*Les différents plans de contrôle

- Échantillonnage simple
- Échantillonnage double
- Échantillonnage multiple
- Échantillonnage progressif

*La courbe d'efficacité

*Les lois de probabilité pour construire la courbe d'efficacité

*Qualité moyenne après contrôle « AOQ »

MAITRISE STATISTIQUE DES PROCÉDES

« MSP »

FQSE 15

PUBLIC CONCERNE

Responsables qualité,
Responsables production,
Agents qualité,
Responsables bureau d'études et méthodes

OBJECTIFS

- Comprendre les concepts de la maîtrise statistiques des procédés
- Être capable de mettre en place les outils de la «MSP» pour diminuer les dérives et Stabiliser la production

PROGRAMME

*L'outil statistique

- Terminologie
- Statistiques descriptives
- Probabilités
- Statistique et prise de décision

*Les bases :

- De l'histogramme à la loi normale
- Moyenne et normalité
- Vérification de la normalité

Cartes de contrôle

Les causes de variations

Le problème général de la mesure

*Les outils :

- Cartes de contrôle par mesure
- Cartes de contrôle par attribut
- L'étude de capabilité et l'indice de capabilité

*La mise en oeuvre

- Information et sensibilisation
- Formation
- Mise en oeuvre sur les processus prioritaires
- L'extension

*Conclusion :

- De la «MSP» à l'auto-contrôle et au 'Zéro défaut'

IMBS CATALOGUE DE FORMATION 2014-renseignements et inscriptions –Tél. 05 23 32 46 09 /05 22 44 03 33 /05 39 94 82 63 - Email:mbs@menara.ma - site web www.mmbs.ac.ma

METHODE AMDEC **(Analyse des Modes de Défaillance, de leurs Effets et de leurs Criticités)**

FQSE 16

POUR QUI ?

Responsables qualité,
Responsables production,
Agents qualité,
Responsables bureau d'études et méthodes

OBJECTIFS

- Acquérir les outils de l'AMDEC
- Savoir identifier les modes de défaillance et leurs criticités
- Maîtriser les étapes de mise en place de l'outil AMDEC

PROGRAMME

*De l'expression du besoin à l'AMDEC

- Présentation de l'AMDEC (Produit, Moyen, Processus)
- Organisation d'une AMDEC
- Intérêt d'une étude AMDEC

Initialisation de l'étude AMDEC

*Mise en oeuvre

- Méthodologie
- Analyse fonctionnelle
- Évaluation des défaillances
- Calcul de criticité
- Barème de cotation
- Actions correctives
- Élaboration et exploitation de la fiche AMDEC

*Impact de l'AMDEC sur la fiabilité, la sécurité et la qualité

*Apport de l'outil informatique sur la démarche AMDEC

*Analyse de la défaillance

- Détermination des critères qualitatifs
- Classification des critères et mécanisme de défaillances

Management de la Maintenance

FM 01 La gestion de la maintenance : outils et techniques

FM 02 Total Productive Maintenance

FM 03 Mise en place, gestion et suivi de la Maintenance

FM 04 Auto-diagnostic et audit de la maintenance

FM 05 Les techniques d'intervention de maintenance

LA GESTION DE LA DE MAINTENANCE : OUTILS ET TECHNIQUES

FM 01

PUBLIC CONCERNE

Responsables Maintenance,
Techniciens de maintenance

OBJECTIF

- Analyser l'organisation et la gestion d'un service maintenance pour en améliorer le Fonctionnement

PROGRAMME

*Politique et organisation de la maintenance

- Objectifs, missions, évolutions
- Responsabilité de la fonction maintenance
- Organisation de la fonction maintenance

*Les types de maintenance

- Maintenance systématique
- Maintenance conditionnelle
- Maintenance corrective
- Maintenance préventive

*Les outils de la maintenance

- Gestion des stocks et pièces de rechange
- Gestion de la sous- traitance

*L'environnement de la maintenance

- Protection de l'environnement, sécurité des personnes, contrôle des installations
- Gestion technique centralisée, système intégré de production

*L'approche Total Productive Maintenance (TPM)

TPM (Total Productive Maintenance)

FM 02

PUBLIC CONCERNE

**Directeurs techniques
Responsables Maintenance,
Techniciens de maintenance**

OBJECTIFS

- Mettre en place la Total Productive Maintenance (TPM) en milieu industriel
- Comprendre le principe de la TPM et être capable de la mettre en oeuvre dans les ateliers

PROGRAMME

- *Les concepts de la TPM
 - Définition de la TPM
 - Pourquoi utiliser la TPM
 - Les gains et les avantages de la TPM
- *Intérêts de la TPM
 - Économique
 - Juste-à-temps
 - Gestion des équipements
 - Identification et optimisation des causes de perte de production
- *Application de la TPM en production
 - Conditions préalables
 - Les étapes de mise sous TPM
 - Les indicateurs
 - La méthode de mise en oeuvre
- *TPM et service maintenance
 - Le nouveau rôle de la maintenance
 - Les outils d'analyse
- *Les différents types de panne
 - Analyse, outils de résolution de problèmes
 - Les formes de maintenance
 - Le transfert de maintenance vers la production
 - Mise en place d'indicateurs
- *Méthodologie de mise en place de la TPM
 - Décomposer en fonctions
 - Types de défaillance
 - Quelles interventions ?
 - Détermination d'un indice de criticité

Mise en place, gestion et suivi des Contrats de maintenance

FM 03

PUBLIC CONCERNE

Directeurs techniques
Responsables Maintenance,
Techniciens de maintenance

OBJECTIFS

Connaître, en fonction du type de maintenance pratiqué par son entreprise, les principes nécessaires à l'établissement, à la gestion et au suivi des contrats de maintenance

PROGRAMME

***La prise en compte et la définition des besoins**

- Concepts et définitions des activités de maintenance
- Analyse du type de maintenance pratiqué en interne
- Raisons pour sous-traiter et axes de sous-traitance
- Normes et aspects contractuels généraux de la sous-traitance de la maintenance

***Le CDCF (Cahier Des Charges Fonctionnel) de sous-traitance**

- Formulation des besoins de sous-traitance de maintenance
- Expression fonctionnelle des besoins
- Caractérisation fonctionnelle et définition des spécifications CDCF et DTO (Dossiers Techniques et Organisationnels)
- Préparation d'appels d'offres

***Le contrat de sous-traitance de maintenance**

- Définir les interlocuteurs et les responsabilités internes
- Contrats de résultats et de moyens
- Critères de choix entre types de contrats
- Définir un guide de rédaction des clauses de contrats de maintenance
- L'aspect qualité de service/ prestation dans les contrats
- Définir des règles d'évaluation préliminaire d'une entreprise prestataire de maintenance

*** Mise en oeuvre et suivi du contrat de maintenance**

- Rechercher les sous traitants potentiels
- Lancer un appel d'offres pour un contrat privé de maintenance
- Effectuer le dépouillement de l'appel d'offres
- Choisir des sous-traitants/prestataires de maintenance potentiels
- Définir «ensemble» les règles et les indicateurs de suivi

***Développement de la prestation**

- La gestion des situations difficiles voire conflictuelles
- Actions de structuration de la relation avec un prestataire
- Suivi et amélioration de la prestation et de la relation

Auto-Diagnostic et Audit de Maintenance

FM 04

PUBLIC CONCERNE

**Responsables Maintenance,
Techniciens de maintenance**

OBJECTIFS

- Acquérir les outils de mesure des écarts par rapport aux objectifs visés
- Mettre en place les actions d'accroissement des performances d'un service de maintenance

PROGRAMME

***Définitions principales**

Le service maintenance, Les besoins en sûreté de fonctionnement, Les risques liés à la Maintenance et leur maîtrise, Diagnostic, auto-diagnostic , audit

*** Les principaux champs d'investigation en maintenance**

- La gestion des équipements
- La maintenance de premier niveau
- La gestion des stocks et des pièces de rechange
- La gestion des travaux

***L'auto- diagnostic de maintenance**

- Qu'est-ce que l'autodiagnostic de maintenance, Qui peut le mettre en oeuvre ?
- Comment mettre en oeuvre l'auto- diagnostic : Méthode de travail, documents de travail, élaboration du résultat, analyse FMDS (Fiabilité , Maintenabilité , Disponibilité, Sécurité) des équipements, analyse des coûts, bases de données , Planification et prévention

***L'audit de maintenance**

- Différence avec l'autodiagnostic, Méthodologie, Préparation de l'audit de Maintenance,
- L'analyse sur le terrain, Synthèse et construction, du rapport d'audit de Maintenance,
- Les suites à donner à l'audit de maintenance :
 - plan d'action
 - mise en oeuvre des améliorations

Les Techniques d'Intervention de Maintenance

FM 05

PUBLIC CONCERNE

**Responsables Maintenance,
Techniciens de maintenance**

OBJECTIFS

- faire une bonne expertise sur un équipement
- éviter les appels multiples du demandeur de l'intervention
- utiliser des techniques et des outils opérationnels adaptés à la situation rencontrée

PROGRAMME

* **Préparer son intervention**

- Avant d'aller sur le site d'une intervention, connaît-on suffisamment son environnement ?
- De quelles informations pertinentes doit-on disposer ?

* **Analyser la situation**

- Aborder le problème
- Localiser et identifier la défaillance
- Déterminer les causes les plus probables

* **Résoudre la situation**

- Avant de mettre en place la solution, dispose-t-on de tous les éléments nécessaires à la résolution du problème ?
- Existe-t-il plusieurs solutions possibles et pour chacune d'elles, quels sont les risques et les opportunités ?
- Choisir la meilleure solution

* **Anticiper les risques potentiels**

- Pendant ou après la résolution, que peut-il arriver d'autre ?
- Les points ou les zones à risques et les causes éventuelles
- Les mesures de prévention et de protection à mettre en place immédiatement ou à prévoir Notions de base en AMDEC moyens

Conclure son intervention

- Les recommandations à faire pour sécuriser l'environnement demandeur et les consignes à prescrire.
- Que doit-on mettre sur son rapport d'intervention et pourquoi ?

LOGISTIQUE ET TRANSPORT

FALT 01 Techniques des achats

FALT 02 La Supply Chain Management (SCM)

FALT 03 Pratique de la Gestion des Stocks et des Approvisionnement

FALT 04 Optimiser l'Organisation d'Entrepôts

FALT 05 Le Tableau de Bord Logistique

FALT 06 Les Techniques du Transport de Marchandise

TECHNIQUES DES ACHATS

FALT 01

PUBLIC CONCERNE

Logisticiens ; cadres, agents de maîtrise et employés

OBJECTIFS

Découvrir les différents outils permettant d'optimiser les achats et lesquels sont à mettre en place.

PROGRAMME

***Mutation des achats en fonction stratégique**

Trente Glorieuses et économie de production

Passage à une économie de marché

Gestion en flux poussés

Passage en gestion en flux tirés

Les achats : nouveau levier de gains

*** Pièges et difficultés proposés par les achats**

Distinction entre achat et approvisionnement

L'effet de volume

Services achats aux effectifs restreints

Autres freins à la compétitivité des achats

*** Préconisations pour Optimiser les achats**

Actions d'optimisation avant la négociation

- analyse fonctionnelle du besoin

- segmentation des achats

- choix des meilleurs fournisseurs

- remise en concurrence

Actions d'optimisation après la négociation

- évaluation du fournisseur

- solidité financière du fournisseur

- faire ou faire faire

LA SUPPLY CHAIN MANAGEMENT

FALT 02

PUBLIC CONCERNE

Logisticiens ; cadres, agents de maîtrise et employés

OBJECTIFS

- Acquérir une vision globale de la Supply Chain
- Connaître l'évolution de la logistique vers la SCM
- Identifier les points clé de succès de la SCM

PROGRAMME

***Définition de la SCM**

La dimension
Les enjeux

*** Le concept de Supply Chain**

Fonction stratégique, tactique, opérationnelle et d'exécution.
Concilier croissance, satisfaction client et rentabilité

***Optimiser les fonctions de gestion des flux**

Les acteurs opérationnels : production, achat, distribution et ventes
Les intervenants internes
Les intervenants externes
Les besoins d'optimisation

*** La stratégie logistique**

Enjeux économiques
Synchroniser la production avec la demande
Laisser les stocks chez les fournisseurs

Pratique de la Gestion des Stocks Et des Approvisionnement

FALT 03

PUBLIC CONCERNE

Logisticiens ; cadres, agents de maîtrise et employés

OBJECTIFS

Fournir aux participants des méthodes concrètes et des outils pratiques pour optimiser les processus de gestion des stocks et des approvisionnements de leurs entreprises : décliner la Politique Achats, optimiser la gestion des stocks, maîtriser les flux physiques, suivre les Objectifs grâce au tableau de bord

PROGRAMME

Analyser les interfaces entre les fonctions Achats, Approvisionnements et Production

- Examen de ses consommations et de ses stocks
- Repérage des articles importants par analyse de Pareto et ABC
- Méthode d'analyse globale du stock
- Différentes approches des taux de rotation
- Calcul des coûts de passation de commande et des coûts de possession des stocks

Acquérir des méthodes de réapprovisionnement

Le système à quantité fixe et périodicité variable :

- . Besoin prévisionnel annuel approximatif
- . Seuil ou point de commande
- . Quantité économique de commande

Le système à périodicité fixe et quantité variable :

- . Périodicité économique de commande
- . Besoin pour la période séparant deux réapprovisionnements ou niveau de rechargement

Le stock de sécurité

Les remises sur quantités

La prévision de la demande

Développer des méthodes de valorisation des stocks

Le prix moyen pondéré

Premier entré, premier sorti (FIFO)

Dernier entré, premier sorti (LIFO)

Le prix standard

Intégrer l'essentiel des méthodes de flux tendus

Juste-à-temps, stock zéro, Kanban

Appréhender le rôle d'une gestion informatisée dans la gestion des stocks et des approvisionnements

Niveau de stock

Fluidité des entrées

Affectation des stocks

Enregistrement des stocks

Saisie des mouvements

Optimiser l'organisation d'Entrepôts

FALT 04

PUBLIC CONCERNE

Logisticiens ; cadres, agents de maîtrise et employés

OBJECTIFS

Connaître les clés de réussite de la gestion d'un entrepôt.

PROGRAMME

Méthodes d'optimisation des flux et des stocks

- Analyse des flux de produits par nature et fonction
- Analyse des stocks par nature et fonction
- technique de classification et d'évaluation
- optimisation des flux et des stocks

***Dimensionnement et organisation physique de l'entrepôt**

- Organisation du stock et choix du système de magasinage par classe homogène de produit
- Dimensionnement et choix des matériels de manutention
- dimensionnement et choix d'un système de préparation de commande
- Intégration et implantation fonctionnelle générale

***Organisation administratif et système d'information**

- modes d'organisation des différentes fonctions de l'entrepôt
- tableaux de bord et indicateurs de performance

LES TECHNIQUE DE TRANSPORT DE MARCHANDISES

FALT 05

PUBLIC CONCERNE

Logisticiens ; cadres, agents de maîtrise et employés

OBJECTIFS

Connaître les différents types de transport et les contraintes liées à cette activité.

PROGRAMME

* L'environnement du transport international

Transport et commerce international
Les implications du choix d'une politique transport
Les intervenants et leurs responsabilités
Les auxiliaires de transport

* les types de transport

- Transport maritime
Ligne régulière, conférences, outsiders, types et techniques de transport
Conventions internationales obligations des parties au contrat internationales, Affrètement, liner terms, tarification, documents

- Transport fluvial
Techniques, réseaux, moyens, contrats types, prix

- Transport routier
Réglementation, tarifications, documents, responsabilité des parties

- Transport aérien
Réglementation, documentation, tarification

*les contraintes du transport

- Les incoterms
- La douane
Échange intra-communautaires et vers les pays tiers
Procédures, déclarations, TVA et droits de douane

- L'assurance
Risque, garanties, polices, constats d'avaries
- L'emballage
Aspects juridiques et techniques, coûts, normes

MANAGEMENT ET DEVELOPEMENT PERSONNEL

FDP 01 Développement Personnel et Efficacité Professionnelle

FDP02 Bien Communiquer avec son Environnement

FDP03 Pratiquer l'Écoute Active

FDP04 Animation des groupes de travail

FDP05 Les Techniques de Conduite de Réunions

BIEN COMMUNIQUER AVEC SON ENVIRONNEMENT

FDP 01

PUBLIC CONCERNE

Toute personne désireuse d'améliorer sa communication avec autrui.

OBJECTIFS

Découvrir les clés de la communication sociale afin d'accroître son aptitude à entrer en contact avec l'environnement

PROGRAMME

***Les principes de la communication**

- La définition du mot «communication»
- Le discours et son authenticité
- Les demandes, les attentes, les réponses
- La relation avec son interlocuteur
- Les deux niveaux de communication :
 - le verbal - le non-verbal
- Les différents types de communication en fonction de son environnement

***Les techniques de base de la communication**

- Le concept de cadre de référence (la perception du discours par l'interlocuteur)
- Les 8 règles d'or de la communication :
 - être précis et à l'écoute de son interlocuteur
- Le langage :
 - s'exprimer positivement en fonction de son interlocuteur
- Le rapport à l'autre :
 - mettre en place un rapport de qualité
- La cohérence :
 - être cohérent par rapport à ses interlocuteurs

***L'analyse des blocages**

Trouver des stratégies de communication adaptées à ses différents interlocuteurs, Les silences, La projection, Les interprétations

***La communication en situation de travail**

Les spécificités de la communication dans l'entreprise
Mieux se connaître pour mieux communiquer

PRATIQUER L'ECOUTE ACTIVE

FDP 02

PUBLIC CONCERNE

Toute personne désireuse d'améliorer ses relations professionnelles par une amélioration de ses capacités d'écoute

OBJECTIFS

- Améliorer l'écoute en situation professionnelle pour optimiser les relations quotidiennes
- Présenter des techniques de contrôle émotionnel

PROGRAMME

***L'importance d'une écoute de qualité**

- Qu'est-ce qu'écouter ? Comment écouter ?
- Les différentes qualités d'écoute Bonnes et mauvaises, habitudes d'écoute

***Les clefs du dialogue**

- Le face à face : règles de base
- Exister en occupant sa place
- Laisser exister en pratiquant l'écoute active

***Le contexte de la relation d'écoute**

- Les besoins fondamentaux de l'être humain
- Les valeurs et leur hiérarchisation
- Les difficultés de l'écoute :
 - filtres sensoriels et représentation
 - critères de tri de l'information et points aveugles

***Les techniques de l'écoute active**

- Les différents types de questions
- Les différents types de reformulation
- L'attitude de non-influence dans l'écoute
- Créer un climat de confiance
- Comment suspendre son jugement et mesurer ses réactions ?
- Le danger des fausses interprétations

***L'écoute fine du non-verbal et la synchronisation**

- Comment être vraiment présent à l'autre
- L'écoute du non-verbal
- La synchronisation

***L'écoute dans la dynamique de la communication**

- De l'écoute active à la communication performante

IMBS CATALOGUE DE FORMATION 2014-renseignements et inscriptions –Tél. 05 23 32 46 09 /05 22 44 03 33
/05 39 94 82 63 - Email: mbs@menara.ma - site web www.mmb.ac.ma

ANIMATION DES GROUPES DE TRAVAIL

FDP 03

PUBLIC CONCERNE

Toute personne participant à des groupes de travail

OBJECTIFS

- Acquérir les outils et des méthodes d'animation d'équipe et comprendre le ressorts de la motivation
- Comprendre les techniques d'animations

PROGRAMME

- *Généralités sur le groupe de travail
 - Avantages du travail en groupe
- *Types des groupes de travail
- *Fonctionnement des groupes de travail
 - Communication
 - Participation
 - Direction
 - Efficacité du groupe
- *Les performances collectives de son équipe
- *Renforcer la cohésion de son équipe pour accroître le potentiel
- *Animation du groupe de travail
 - Techniques d'animation
 - Qualités de l'animateur
 - Fonctions de l'animateur
 - Comportement de l'animateur
- *Faire apparaître le succès

LES TECHNIQUES DE CONDUITE DE REUNIONS

FDP 04

PUBLIC CONCERNE

Tout encadrement

OBJECTIFS

- Adapter les techniques d'animation aux objectifs , aux types de réunions choisis et à son public
- Maîtriser les phénomènes de groupe

PROGRAMME

***Notions de base à connaître avant d'animer une réunion**

- Les attitudes : la peur de s'exprimer, le désir de s'imposer
- Les fonctions dans le groupe
- Les rôles et statuts de chacun des participants
- Les émotions du groupe

***Préparation de la réunion**

- Définition du sujet et des objectifs Convocation, lieu, plan de table, état d'esprit, Maîtrise de soi

***Déroulement de la réunion**

- Présenter les sujets et objectifs de la réunion
- Lancer la discussion
- Utiliser les questions directes
- Faire progresser la réunion
- Recentrer la discussion
- Discipliner le groupe
- Animer la réunion
- Comprendre les points de vue
- Stimuler le débat
- Calmer le débat
- Conclusions, synthèses, comptes rendus

***Les différents types de réunions**

- Information -Évaluation -Résolution de problèmes -Prise de décision
- Concertation

DEVELOPPEMENT PERSONNEL ET EFFICACITE PERSONNELLE

FDP 05

PUBLIC CONCERNE

Ceux qui veulent développer leur efficacité personnelle et professionnelle

OBJECTIFS

- Améliorer ses capacités relationnelles
- S'affirmer dans son environnement professionnel et acquérir des outils et des méthodes de développement personnel

PROGRAMME

- * Connaître les fondements de sa personnalité
- * Situer sa personnalité par rapport à son environnement professionnel
- * Identifier ses comportements en situation de communication
- * Augmenter la flexibilité et la précision de sa communication avec l'outil PNL
- * Développer son esprit de coopération avec l'apport de l'Analyse Transactionnelle
- * Utiliser son potentiel pour améliorer ses relations de travail
- * Optimiser ses capacités de négociateur
- * Dominer les situations difficiles
- * Gagner en aisance dans ses contacts professionnels