

### PROGRAMME

3 journées

#### Objectif

*Sensibiliser ou rappeler aux techniciens Méthodes et autres acteurs de la production les principaux outils nécessaires à l'amélioration permanente.*

*Bien que très condensé cette formation balaye les différents thèmes avec suffisamment de clarté pour que le stagiaire en apprécie l'intérêt au quotidien.*

#### Méthode pédagogique

Exercices, échanges d'expériences, remise de documents pédagogiques..

#### Public concerné

Services de Production  
Services Annexes

#### Pré requis

Aucun

#### Durée

4 journées.

#### Dates

A définir avec l'entreprise

#### Lieu

Intra ou inter.

#### Coût de la formation:

Nous consulter suivant l'option intra ou inter.

#### Formateur :

Bertrand Hellouvy  
Consultant senior et formateur en organisation industrielle des industries du bois

#### 1 – Les outils de l'amélioration

##### Le service Méthodes

- La fonction Méthodes.
- Exemple de définition du technicien Méthodes.
- L'édition documentaire du service méthodes.
- Les outils informatiques.

##### Les principes de base de l'organisation industrielle

- L'observation
- Le brainstorming - Le QOQC et P – Les 5 pourquoi.
- La préparation du travail
- La courbe .ABC
- L'analyse de déroulement
- Le simmogramme
- Les graphiques
- La mesure des temps de production
  - Le jugement d'allure.
  - Le chronométrage.
  - Les observations instantanées.
  - Les tables de temps prédéterminés
- Les facteurs d'ambiances
- Les lois d'économies de mouvements
- La fatigue industrielle
- La sécurité.

##### Les principes de l'amélioration

- Le Juste à Temps.
- Les flux de production.
- Les implantations.
- Equilibrage de ligne.
- Les manutentions.
- Les Etudes de postes.
- Le SMED.
- Les 5 S.
- Le Kaizen.
- Demming, PDCA.
- L'AMDEC.
- La maintenance .
- La TPM.
- Hoshin.
- Indicateurs de performance.

#### 2 – Conduite et pilotage de groupe de travail

1 journée

- Généralités
  - Les styles de management
  - Les facteurs de motivation
  - La communication
- L'auditoire.
- Les comportements humains.
- Les règles de communication.
- Les obstacles à la communication
- Les objections.
- Evaluer et vérifier l'écoute
- Evaluer et vérifier la compréhension.
- Le rôle de l'animateur.

#### Nota :

*Toutes nos actions de formation sont personnalisées aux réels besoins de l'entreprise, le programme peut-être modulable et adaptable à vos objectifs.*