



CATALOGUE DE FORMATIONS



PILOTAGE ET MANAGEMENT
DES **PERFORMANCES**



MANAGEMENT DE LA
QUALITÉ



MANAGEMENT DE LA **SÉCURITÉ**
ET DE L'**ENVIRONNEMENT**



MANAGEMENT DES
HOMMES & DES ÉQUIPES

AVANT PROPOS

Comme vous le savez, l'optimisation des connaissances et des compétences de vos collaborateurs est une condition essentielle à l'atteinte de vos objectifs de performance. Dans cette optique, la mise en œuvre d'actions de formation adaptées et réussies, constitue une étape clé.

Vous trouverez dans le présent catalogue des exemples de formations que nous réalisons très régulièrement, ceci aussi bien en intra qu'en inter-entreprises.

A partir d'une analyse précise de vos besoins et d'une détermination des objectifs pédagogiques, nous construirons avec vous une formation sur-mesure.

N'hésitez pas à nous solliciter.

L'équipe de consultants formateurs de Protecnic Créatis.

Ensemble, améliorons vos performances.

SOMMAIRE

PILOTAGE ET MANAGEMENT DES PERFORMANCES

- Concevoir un Système de Management Intégré (SMI) P. 4
- Découvrir la maîtrise de la gestion de projets P. 5
- Améliorer le pilotage des processus P. 6
- Les apports du coaching dans l'animation des systèmes de management P. 7
- Connaître et choisir les Méthodes de Résolution de Problèmes (MRP) P. 8
- Animer une démarche 5S P. 9
- Concevoir et utiliser un tableau de bord P. 10

MANAGEMENT DE LA QUALITÉ

- Construire un système qualité adapté à votre secteur d'activité P. 12
- Devenir Responsable Qualité P. 13
- Maîtriser les exigences du référentiel ISO 9001 version 2015 P. 15
- Maîtriser les exigences du référentiel EN 9100 P. 16
- Maîtriser les exigences du référentiel ISO/TS 16949 P. 17
- Optimiser la mise en œuvre de l'AMDEC P. 18
- Maîtriser les exigences du référentiel ISO 22000 P. 19
- Maîtriser les règles et bonnes pratiques en matière d'hygiène et sécurité alimentaire P. 20
- Déployer la méthode HACCP et intégrer le contexte réglementaire P. 21
- Devenir auditeur interne P. 22
- Améliorer sa pratique de l'audit interne P. 23

MANAGEMENT DE LA SÉCURITÉ ET DE L'ENVIRONNEMENT

- Maîtriser les exigences du référentiel OHSAS 18001/ISO 45001 P. 26
- Maîtriser les exigences du référentiel ISO 14001 version 2015 P. 27
- Maîtriser les exigences du référentiel ISO 50001 P. 28
- Acquérir les bons réflexes en matière d'Eco-Gestes P. 29
- Être animateur sécurité P. 30
- Maîtriser la construction du document unique P. 31

MANAGEMENT DES HOMMES ET DES ÉQUIPES

- Optimiser ses performances de Manager P. 34
- Améliorer sa prise de parole en public P. 35
- Conduire et optimiser un entretien individuel P. 36
- Améliorer sa posture de formateur (formation de formateurs) P. 37
- Maîtriser la gestion de conflits P. 38
- Apprendre à déléguer P. 39
- Apprendre à mieux gérer son temps P. 40

PILOTAGE ET MANAGEMENT DES PERFORMANCES



CONCEVOIR UN SYSTÈME DE MANAGEMENT INTÉGRÉ (SMI)



Objectifs

- Connaître les principes des systèmes de management intégrés (SMI)
- Identifier les étapes de la mise en place d'un SMI
- S'appropriier les outils et méthodes pour construire, entretenir et améliorer un SMI



Programme

S'ENGAGER DANS LA DÉMARCHE D'INTÉGRATION

- Identification des enjeux de la mise en place d'un système de management intégré (SMI)
- Moyens et ressources nécessaires pour mener à bien le projet
- Passer d'un système non intégré à un SMI
- Une politique d'entreprise explicite et « intégrée »

IDENTIFIER LES CONVERGENCES ET LES DIVERGENCES DES RÉFÉRENTIELS ISO 9001, ISO 14001 ET OHSAS 18001 ET AUTRES RÉFÉRENTIELS SPÉCIFIQUES À L'ORGANISME ET À SES CLIENTS

- Les particularités de chaque référentiel
- Les zones de convergences des référentiels
- Constitution du référentiel des référentiels
- Choix du niveau d'intégration des systèmes (partiel ou total)



Résultats

Cette formation permettra aux participants :

- De choisir le niveau d'intégration adapté au contexte et aux enjeux
- D'optimiser les ressources à mettre en œuvre pour construire et animer le SMI
- D'orienter le SMI sur la cohérence et la maîtrise des risques



Durée

A adapter selon le profil des participants et le niveau de maturité du SMI

Méthode

- Alternance équilibrée d'apports théoriques et d'exercices pratiques
- Diaporama de présentation
- Animation à l'écoute des besoins des participants
- Traitement de cas réels d'entreprises

PILOTER LE PROJET DE CONSTRUCTION DU SYSTÈME DE MANAGEMENT INTÉGRÉ

- Définition du plan d'actions (ressources – priorités – facteurs de succès – pièges à éviter)
- Plan de communication interne
- Estimation et évaluation des risques
- Cartographie des processus de l'entreprise dans le cadre de l'approche SMI
- Constitution d'un manuel de management unique
- Identification des documents (procédures, enregistrements...) à créer ou à modifier
- Les étapes de mise à niveau pour atteindre les objectifs d'intégration des systèmes

EVALUER ET AMÉLIORER LE SYSTÈME DE MANAGEMENT INTÉGRÉ

- Auditer efficacement le SMI
- Revue de Direction
- Ouverture possible du système vers d'autres référentiels (sectoriels, développement durable...)

DÉCOUVRIR LA MAÎTRISE DE LA GESTION DE PROJETS



Objectifs

- Savoir mettre en œuvre un projet
- Quantifier les risques
- Identifier les besoins en ressources
- Améliorer la communication entre les acteurs
- Anticiper les difficultés

Méthode

- Alternance équilibrée d'apports théoriques et d'exercices pratiques
- Diaporama de présentation
- Animation à l'écoute des besoins des participants
- Echanges autour de cas réels d'entreprises



Programme

INTRODUCTION : Management de projet

PHASE N°1 : Lancement d'un projet

- La charte projet
- Le cahier des charges
- L'analyse de risques

PHASE N°2 : Organisation d'un projet

- Outils et diagrammes projets
- Planification du projet

PHASE N°3 : Réalisation du projet

- Les outils de suivi
- Le tableau de bord
- La gestion des modifications

PHASE N°4 : Clôture du projet

- Les processus de clôture
- Les retours d'expérience



Résultats

Cette formation permettra aux participants :

- De comprendre les phases d'un projet
- De maîtriser les outils de gestion d'un projet
- De s'approprier le rôle de pilote d'un projet



Durée

1 jour, à adapter selon les acquis et les objectifs

AMÉLIORER LE PILOTAGE DES PROCESSUS



Objectifs

- Intégrer les principes fondamentaux liés à l'approche processus
- Evaluer les performances d'un processus
- Choisir les méthodes et outils adaptés à l'analyse et à l'amélioration des processus
- Savoir identifier les risques
- Identifier et exploiter des indicateurs d'efficacité et d'efficience

Méthode

- Alternance équilibrée d'apports théoriques et d'exercices pratiques
- Diaporama de présentation
- Animation à l'écoute des besoins des participants
- Transmission de supports d'aide à l'action
- Echanges autour de cas réels d'entreprises



Programme

- Approche processus : enjeux et principes
- Processus : définition, finalité, les entrées et sorties, les contraintes et les ressources
- Faire la différence entre les processus de réalisation, de management ou de support
- Pilotage d'un processus : quelles missions ?
- Les exigences de l'ISO 9001 version 2015 concernant l'approche processus
- L'analyse des risques : compréhension, méthode et outils
- Amélioration continue au sein d'un processus : planification ; ressources ; objectifs ; mise en œuvre ; mesures ; améliorations.



Résultats

Cette formation permettra aux participants de :

- Mieux intégrer l'approche processus
- Découvrir les exigences de l'ISO 9001 version 2015 concernant l'approche processus
- Se familiariser avec l'analyse des risques
- Améliorer le pilotage des processus



Durée

1 jour

LES APPORTS DU COACHING DANS L'ANIMATION DES SYSTÈMES DE MANAGEMENT



Objectifs

- Donner une grille de lecture différente pour mieux appréhender et comprendre le fonctionnement d'un organisme
- Découvrir et assimiler des outils de coaching simples et pragmatiques permettant de gagner en efficacité
- Ajuster son propre mode de management pour conduire des changements et/ou construire rapidement la cohésion des équipes

Méthode

- Alternance équilibrée d'apports théoriques et d'exercices pratiques
- Ateliers en groupe (avec supervision)
- Travaux individuels (sous forme de coaching)
- Animation à l'écoute des besoins des participants
- Traitement de cas réels d'entreprises



Programme

LE COACHING

- Présentation des différents types, enjeux et apports
- Coaching de structure : principes fondamentaux

LES OUTILS DU COACHING AU SERVICE DE L'AMÉLIORATION D'UN SYSTÈME DE MANAGEMENT

- **Des outils pour le diagnostic** : analyse de son propre style de management, problématisation, formulation de l'objectif collectif, établissement du « contrat de projet », diagramme structural
- **Des outils pour conduire le changement** : les phases de la roue du changement ; les composantes de la Théorie des Organisation de Berne (TOB) ; les étapes de l'autonomie...
- **Des outils pour mesurer et améliorer** : différents types de leadership ; remettre « cha que individu aux commandes », instaurer des ancrages...



Résultats

Cette formation permettra aux participants :

- De détecter et d'analyser les différentes pressions qui interagissent sur une organisation
- D'intervenir de façon plus pertinente (à partir du diagnostic initial) en tenant compte de la complexité et de la spécificité liées à chaque organisme
- D'adopter une approche d'ouverture, innovante et dynamique pour (re)dynamiser le système de management



Durée

1 à 2 jours, à adapter selon les acquis et les objectifs

CONNAÎTRE ET CHOISIR LES MÉTHODES DE RÉOLUTION DE PROBLÈMES (MRP)



Objectifs

- Acquérir une méthodologie de travail permettant :
- L'identification des problèmes et des dysfonctionnements
 - La détermination des causes majeures
 - La recherche et le choix de solutions adéquates
 - L'évaluation de l'efficacité des actions engagées



Programme

INTRODUCTION

- Savoir constituer un groupe de travail
- Définir un problème
- Savoir définir une action (curative, corrective, préventive)
- Définir l'amélioration continue (PDCA)

RECUEIL DE DONNÉES ET IDENTIFICATION D'UN PROBLÈME

- La feuille de relevés
- Les différents graphiques
- Le diagramme de Pareto
- La carte de contrôle
- Le QQQQCPC
- Le brainstorming

Méthode

- Alternance équilibrée d'apports théoriques et d'exercices pratiques
- Diaporama de présentation
- Illustration de chaque outil par un ou plusieurs cas concrets
- Animation à l'écoute des besoins des participants
- Traitement de cas réels d'entreprises

RECHERCHE DES CAUSES ET DES SOLUTIONS

- Les 5 « pourquoi »
- Le diagramme de corrélation
- Le diagramme causes – effets
- Le CEDAC
- La matrice de compatibilité
- Le vote pondéré

OUTILS DE MANAGEMENT

- Kaizen, SMED, 5S, SPC, le diagramme des affinités (KJ)
- Le diagramme en arbre
- La méthodologie pour optimiser la mise en œuvre du 8D



Résultats

- Cette formation permettra aux participants :
- D'intégrer les outils et méthodes de résolution de problèmes
 - De diagnostiquer et de traiter un problème
 - D'apporter une contribution concrète dans l'amélioration continue



Durée

1 à 2 jours, à adapter selon les acquis et les objectifs

ANIMER UNE DÉMARCHE 5S



Objectifs

- Acquérir les connaissances de base des 5S pour initier et animer un chantier
- Savoir observer un poste de travail, recueillir les informations des utilisateurs et les associer à l'amélioration et à la recherche de solutions
- Maîtriser la mise en œuvre des différentes étapes d'un plan de déploiement des 5S

Méthode

- Alternance équilibrée d'apports théoriques et d'exercices pratiques
- Diaporama de présentation
- Animation à l'écoute des besoins des participants
- Transmission de supports d'aide à l'action
- Traitement de cas réels d'entreprises



Programme

- L'origine des 5S
- Les objectifs des 5S
- Les différents domaines d'application
- Les principes des 5S :
 - › SEIRI : TRIER
 - › SEITON : RANGER
 - › SEISO : NETTOYER
 - › SEIKETSU : MAINTENIR
 - › SHITSUKE : PERENNISER
- Mettre en œuvre un projet 5S : méthodologie et étapes à respecter
- Les actions types d'une démarche 5S
- Le plan de communication associé aux 5S



Résultats

Cette formation permettra aux participants :

- D'identifier les chantiers 5S prioritaires
- De mettre en œuvre un chantier 5S de manière optimale
- D'acquérir les arguments nécessaires à la motivation et l'implication des collaborateurs



Durée

1 jour d'apports méthodologiques // Assistance selon vos besoins pour la mise en œuvre

CONCEVOIR ET UTILISER UN TABLEAU DE BORD



Objectifs

- Acquérir les connaissances de base pour construire un tableau de bord
- Savoir faire vivre son tableau de bord
- Optimiser l'exploitation du tableau de bord

Méthode

- Alternance équilibrée d'apports théoriques et d'exercices pratiques
- Diaporama de présentation
- Animation participative à l'écoute des besoins des participants
- Traitement de cas réels d'entreprises



Programme

GÉNÉRALITÉS SUR LES TABLEAUX DE BORD

- Définition d'un tableau de bord
- Un tableau de bord : pourquoi ?
- Un tableau de bord : pour qui ?

LES ÉTAPES DE CONSTRUCTION D'UN TABLEAU DE BORD

- Un tableau de bord : comment ?
- La définition des finalités et des objectifs assignés au tableau de bord
- La logique d'enchaînement des tableaux de bord dans une entreprise
- L'identification et la mobilisation des acteurs
- La définition et le choix des critères et indicateurs pertinents
- Le nombre d'indicateurs souhaitable
- La collecte et le traitement des données
- Le choix de la périodicité et des destinataires du tableau de bord
- La sensibilisation des futurs utilisateurs
- L'utilisation et l'exploitation d'un tableau de bord



Résultats

Cette formation permettra aux participants :

- De mettre en place et de gérer un tableau de bord
- De le faire vivre et d'assurer son appropriation par les différents acteurs
- De l'analyser et l'utiliser comme un réel outil de pilotage



Durée

1 jour d'apports méthodologiques // Assistance selon vos besoins

MANAGEMENT DE LA QUALITÉ



CONSTRUIRE UN SYSTÈME QUALITÉ ADAPTÉ À VOTRE SECTEUR D'ACTIVITÉ



Objectifs

- Connaître les principes des systèmes de management de la qualité
- Connaître les étapes de la mise en place d'un système qualité
- S'approprier les principaux outils et méthodes pour faire fonctionner un système qualité

Méthode

- Alternance équilibrée d'apports théoriques et d'exercices pratiques
- Diaporama de présentation
- Animation à l'écoute des besoins des participants
- Traitement de cas réels d'entreprises



Programme

QUELQUES RAPPELS

- L'évolution des principes qualité
- Moyens et ressources nécessaires pour mener à bien le projet

LES PRINCIPES FONDAMENTAUX

- Leadership
- Amélioration continue
- Politique et stratégie
- Approche processus
- Orientation clients
- Approche factuelle
- Mesure des résultats

PRINCIPAUX OUTILS POUR SOUTENIR LA MISE EN PLACE DE SON SYSTÈME QUALITÉ

- Les outils traditionnels de la qualité
- Plan d'action
- Tableaux de bord

METTRE EN PLACE SON SYSTÈME DE MANAGEMENT DE LA QUALITÉ :

Les grandes étapes

- Décisions stratégiques et objectifs
- Diagnostic : analyse de l'existant
- La sensibilisation des différents acteurs
- Concevoir le système documentaire
- Coordonner et animer
- Valider et vérifier l'efficacité des travaux engagés



Résultats

Cette formation permettra aux participants :

- De comprendre les principes du management de la qualité
- De concevoir un système qualité adapté et pertinent
- De mettre en œuvre une démarche de progrès efficace



Durée

1 jour d'apports méthodologiques // Assistance selon vos besoins

DEVENIR RESPONSABLE QUALITÉ



Objectifs

- Acquérir une vision globale et complète de la fonction Responsable Qualité dans l'entreprise
- S'approprier les méthodes et outils qualité indispensables
- Apprendre à construire un projet qualité, à le faire vivre et savoir rendre chacun acteur de la démarche



Programme

>> MODULE 1

QUELQUES RAPPELS HISTORIQUES

- Évolution des principes qualité

MODÈLES LES PLUS RÉPANDUS

- Norme ISO 9001
- Référentiels sectoriels : automobile, aéronautique, agroalimentaire...

SYSTÈME DE MANAGEMENT DE LA QUALITÉ

- Enjeux
- Principes essentiels : leadership, orientation client, implication du personnel, approche processus, amélioration continue
- Vocabulaire

>> MODULE 2

METTRE EN PLACE UNE DÉMARCHÉ QUALITÉ ET/OU UN PROJET DE CERTIFICATION

- Structurer le projet
- Réaliser le diagnostic : pièges et clés de réussite
- Lancer la démarche : comment convaincre ?
- Animer le projet et en mesurer l'avancement

Méthode

- Alternance équilibrée d'apports théoriques et d'exercices pratiques
- Diaporama de présentation
- Animation à l'écoute des besoins des participants
- Traitement de cas réels d'entreprises

APPROCHE PROCESSUS

- Identification des processus
- Description des processus
- Rôle des pilotes de processus
- Surveillance des processus

>> MODULE 3

MÉTHODOLOGIE DE RÉOLUTION DE PROBLÈMES

- Savoir structurer un groupe de travail et mettre en œuvre une action d'amélioration
- Animer le projet et en mesurer l'avancement

REVUE DES PRINCIPAUX OUTILS DE QUALITÉ

- Recueil de données : feuille de relevés, graphiques divers, diagramme de Pareto, cartes de contrôle, QQQQCPC, brainstorming...
- Recherche de causes et de solutions : « 5 Pourquoi », diagramme causes-effets, CEDAC, AMDEC...
- Outils de management : Kaizen, SMED, 5S, méthodologie 8D...

DEVENIR RESPONSABLE QUALITÉ (SUITE)



Programme

>> MODULE 4

DÉCOUVERTE DES SYSTÈMES DE MANAGEMENT COMPLÉMENTAIRES

- Système de management de la sécurité et de l'environnement : contexte, enjeux, tendances
- Structure et principes des normes ISO 14001 et OHSAS 18001
- Rappel sur les fondamentaux de l'environnement et de la santé/sécurité au travail
- Aspects et impacts environnementaux, dangers et risques, principes de prévention
- **Décryptage parallèle de chacune des exigences des deux référentiels :**
 - › analyse des exigences
 - › analyse détaillée des points critiques des deux normes
- Points communs avec le référentiel ISO 9001 et particularités des référentiels ISO 14001 et OHSAS 18001
- Développement durable : principes essentiels et enjeu

>> MODULE 5

AUDIT INTERNE

- Les objectifs de l'audit
- Distinction entre diagnostic et audit
- Qualités et comportements de l'auditeur
- Phases et déroulement de l'audit
- Norme ISO 19 011 : lignes directrices pour l'audit des systèmes de management
- **Evolution des audits internes avec l'évolution des référentiels normatifs :**
 - › analyse des nouveaux points critiques à auditer
 - › modalités pour l'audit des processus
 - › étude des preuves à rechercher en cours d'audit

BILAN DES ACQUIS LIÉS À LA FORMATION

PROFIL DES PARTICIPANTS / POINT D'ANCRAGE / POINT D'EFFORT

PERSPECTIVES ET ORIENTATIONS POUR LES PARTICIPANTS



Résultats

Cette formation permettra aux participants :

- D'intégrer les outils et méthodes liés au management de la qualité
- De prendre la dimension d'une fonction de Responsable Qualité
- D'identifier leur « profil », leurs aspirations, souhaits et craintes pour mieux appréhender leur évolution professionnelle



Durée

3 à 5 jours // A adapter selon le profil des participants

MAÎTRISER LES EXIGENCES DU RÉFÉRENTIEL ISO 9001 VERSION 2015

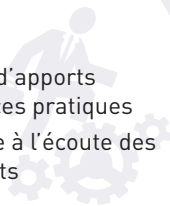


Objectifs

- Appréhender, comprendre et intégrer toutes les exigences de l'ISO 9001 version 2015
- Savoir identifier les actions à mener pour obtenir un système qualité conforme aux exigences de ce référentiel
- Transformer cette évolution normative en opportunité de changement bénéfique

Méthode

- Alternance équilibrée d'apports théoriques et d'exercices pratiques
- Animation participative à l'écoute des besoins des participants



Programme

NORME ISO 9001 VERSION 2015

- Echancier et perspectives pour la certification ISO 9001

LA NOUVELLE STRUCTURE DE LA NORME ISO 9001

- Comment l'appréhender ?
- Structure unique pour tous les systèmes de management

PRINCIPES DE MANAGEMENT DE LA QUALITÉ

- Les grands principes quasiment conservés

EVOLUTION DES EXIGENCES

- Une continuité et des évolutions significatives
- Que deviennent les exigences de la version 2008 ?

DÉCODAGE DES NOUVELLES EXIGENCES

- Contexte, enjeux et parties intéressées
- Responsabilités et engagement de la Direction
- Connaissances organisationnelles
- Gestion des risques et opportunités
- Informations documentées
- Maîtrise des produits fournis par des prestataires externes
- Revue de Direction

EVOLUTION DE LA NORME ET DES AUDITS

- Comment vont évoluer les audits ?

PROFITER DE LA VERSION 2015 POUR FAIRE ÉVOLUER SON SYSTÈME QUALITÉ

- Quel plan d'actions ?



Résultats

Cette formation permettra aux participants de :

- Découvrir la nouvelle structure et la logique de la version 2015
- Comprendre et intégrer les nouveautés
- Commencer à identifier les opportunités pour faire évoluer leur système de management de la qualité



Durée

2 jours

MAÎTRISER LES EXIGENCES DU RÉFÉRENTIEL EN 9100



Objectifs

- Maîtriser les principes et les exigences d'un système de management de la qualité
- Être capable d'élaborer, de compléter ou d'appliquer dans son entreprise un système de management de la qualité conforme aux exigences de la norme EN 9100
- Être capable d'évaluer son système qualité pour en améliorer l'application

Méthode

- Alternance équilibrée d'apports théoriques et d'exercices pratiques
- Diaporama de présentation
- Animation à l'écoute des besoins des participants
- Traitement de cas réels d'entreprises



Programme

LA QUALITÉ

- Les principes du management de la qualité
- Comprendre l'évolution du référentiel EN 9100

LES EXIGENCES NORMATIVES

- Étude détaillée de la norme EN 9100
- Application d'un système de management de la qualité aux activités de l'entreprise
- Étude des documents de management de la qualité associés aux exigences : manuel, processus, procédures, spécifications, supports d'enregistrements

LA MISE EN PLACE DU SYSTÈME DE MANAGEMENT DE LA QUALITÉ

- Méthodologie
- Principales étapes
- Conditions de réussite



Résultats

Cette formation permettra aux participants :

- De comprendre les exigences du référentiel EN 9100
- De mettre en œuvre la construction d'un système de management de la qualité
- De conduire l'amélioration continue au sein de l'entreprise



Durée

2 jours, à adapter selon les acquis et les objectifs

MAÎTRISER LES EXIGENCES DU RÉFÉRENTIEL ISO/TS 16949



Objectifs

- Maîtriser les principes et les exigences d'un système de management de la qualité
- Être capable d'élaborer, de compléter ou d'appliquer un système de management de la qualité conforme aux exigences de la norme ISO TS 16949
- Être capable d'évaluer son système qualité pour en améliorer l'application

Méthode

- Alternance équilibrée d'apports théoriques et d'exercices pratiques
- Diaporama de présentation
- Animation à l'écoute des besoins des participants
- Traitement de cas réels d'entreprises



Programme

- Vocation et historique du référentiel ISO/TS 16949
- Positionnement de l'ISO/TS 16949 par rapport aux autres référentiels de management de la qualité
- Structure de l'ISO/TS 16949
- Analyse des principales exigences spécifiques de l'ISO/TS 16949
- Décodage des thèmes majeurs suivants :
 - > leadership de la Direction
 - > approche processus et pilotage des processus
 - > implication du personnel
 - > orientation client
 - > maîtrise des caractéristiques spéciales
 - > amélioration continue
- Plans d'actions pour construire un système de management de la qualité conforme aux exigences de l'ISO/TS 16949
- Evolutions et perspectives en matière d'audits



Résultats

Cette formation permettra aux participants :

- De comprendre les exigences du référentiel ISO/TS 16949
- De mettre en œuvre la construction d'un système de management de la qualité
- De conduire l'amélioration continue au sein de l'entreprise



Durée

2 jours, à adapter selon les acquis et les objectifs

OPTIMISER LA MISE EN ŒUVRE DE L'AMDEC

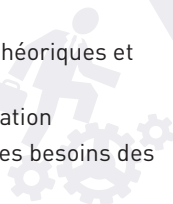


Objectifs

- Appréhender la méthodologie de mise en œuvre de l'outil AMDEC en s'appuyant sur la pratique et l'échange autour d'exemples de l'entreprise

Méthode

- Alternance d'apports théoriques et d'exercices pratiques
- Diaporama de présentation
- Animation à l'écoute des besoins des participants



Programme

APPORTS MÉTHODOLOGIQUES

- Présentation de l'outil AMDEC
- Principes fondamentaux et enjeux de l'AMDEC
- Différents types d'AMDEC
- Les étapes dans la mise en œuvre de l'AMDEC : déclenchement, création du groupe, constitution du dossier, analyse fonctionnelle, recensement des défaillances potentielles, hiérarchisation, définition d'actions, organisation du suivi...
- Les différents rôles au sein du groupe AMDEC
- Les missions du pilote technique
- Le travail de l'animateur
- Conseils pour optimiser l'utilisation de l'AMDEC

RÉALISATION PRATIQUE D'AMDEC

Les stagiaires revoient la méthodologie de l'AMDEC sur différents cas de l'entreprise, en respectant les procédures internes en vigueur.



Résultats

Cette formation permettra aux participants :

- D'intégrer la méthodologie liée à l'AMDEC
- D'utiliser de manière optimale l'AMDEC comme un réel outil de prévention



Durée

1 jour d'apports méthodologiques // Assistance selon vos besoins pour la mise en œuvre d'AMDEC

MAÎTRISER LES EXIGENCES DU RÉFÉRENTIEL ISO 22000

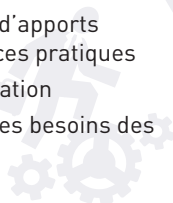


Objectifs

- Maîtriser les principes et les exigences de l'ISO 22000
- Être capable d'élaborer, de compléter ou d'appliquer un système de management de la qualité conforme aux exigences de la norme ISO 22000

Méthode

- Alternance équilibrée d'apports théoriques et d'exercices pratiques
- Diaporama de présentation
- Animation à l'écoute des besoins des participants



Programme

LE PAYSAGE NORMATIF

LES EXIGENCES DE LA NORME

- Étude détaillée de la norme ISO 22000
- Étude des documents associés aux exigences : procédures, supports d'enregistrements, ...
- Programmes pré-requis (PPR)
- Programmes pré-requis opérationnels (PPRo) *MISE EN PLACE DU SYSTÈME DE MANAGEMENT DE SÉCURITÉ DES DENRÉES ALIMENTAIRES*
- Conditions et méthodologie
- Principales étapes
- Conditions de réussite



Résultats

Cette formation permettra aux participants :

- De comprendre les exigences du référentiel ISO 22000
- De mettre en œuvre la construction d'un système de management de la sécurité des aliments



Durée

1 à 2 jours, à adapter selon les acquis et les besoins

MAÎTRISER LES RÈGLES ET BONNES PRATIQUES EN MATIÈRE D'HYGIÈNE ET SÉCURITÉ ALIMENTAIRE

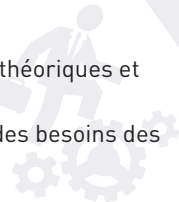


Objectifs

- Connaître les dangers alimentaires
- Maîtriser les règles et bonnes pratiques en matière d'hygiène et sécurité alimentaire

Méthode

- Alternance d'apports théoriques et d'exercices pratiques
- Animation à l'écoute des besoins des participants



Programme

IDENTIFICATION DES DANGERS ALIMENTAIRES

- Définitions
- Les dangers biologiques
- Les dangers chimiques
- Les dangers physiques
- Les allergènes

BONNES PRATIQUES D'HYGIÈNE

- L'hygiène du personnel
- Le nettoyage et la désinfection
- La lutte contre les insectes et les rongeurs
- La marche en avant
- Le respect de la chaîne du froid
- Rotation - FIFO
- Les bonnes pratiques liées aux denrées alimentaires



Résultats

Cette formation permettra aux participants :

- D'intégrer les règles et bonnes pratiques en matière d'hygiène
- D'évaluer le respect de ces règles au sein de l'entreprise



Durée

1 jour, à adapter selon les besoins des participants

DÉPLOYER LA MÉTHODE HACCP ET INTÉGRER LE CONTEXTE RÉGLEMENTAIRE

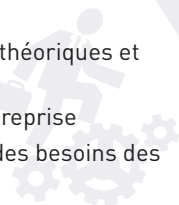


Objectifs

- Maîtriser la méthodologie de mise en œuvre de l'HACCP
- Maîtriser les différents textes et directives du « Paquet Hygiène »

Méthode

- Alternance d'apports théoriques et d'exercices pratiques
- Études de cas de l'entreprise
- Animation à l'écoute des besoins des participants



Programme

LE CONTEXTE RÉGLEMENTAIRE

- Les organismes de contrôle
- Le contexte
- Le règlement 178/2002
- Le « Paquet Hygiène »

RAPPELS

- Les dangers
- Les bonnes pratiques d'hygiène

LA DÉMARCHE HACCP

- Introduction
- L'HACCP et les guide de bonnes pratiques d'hygiène
- Les 12 étapes du codex alimentarius
- Notions de PRP, PRPo et CCP



Résultats

Cette formation permettra aux participants :

- D'intégrer la méthodologie pour mettre en place l'HACCP de manière efficace
- De disposer de tous les éléments pour se mettre en conformité avec la législation



Durée

1 à 2 jours, selon les acquis des participants

DEVENIR AUDITEUR INTERNE



Objectifs

- Maîtriser les principes et la technique de l'audit
- Être capable de préparer et de conduire un audit interne



Programme

RAPPELS RELATIFS AUX SYSTÈMES DE MANAGEMENT

L'AUDIT INTERNE

- Objectifs de l'audit
- Différents types d'audit
- Comportements de l'auditeur
- Phases et déroulement de l'audit
- Conduite d'un entretien d'audit
- Documentation de l'audit :
le questionnaire préalable, le rapport d'audit
- Actions correctives et leur suivi
- Évolution des audits internes avec l'évolution des référentiels normatifs :
 - › analyse des exigences
 - › analyse des nouveaux points

Méthode

- Alternance équilibrée d'apports théoriques et d'exercices pratiques
- Animation à l'écoute des besoins des participants
- Études de cas de l'entreprise
- Mises en situation

- critiques à auditer
- › modalités pour l'audit des processus
- › étude des preuves à rechercher en cours d'audit
- › passer de l'audit de conformité à l'audit d'évaluation de l'efficacité

RÉALISATION PRATIQUE D'AUDITS INTERNES

- Encadrés par le formateur, les stagiaires réalisent, dans l'entreprise, des audits internes et respectent les différentes phases de l'audit :
 - › Préparation du questionnaire
 - › Réalisation de l'audit
 - › Rédaction du rapport d'audit

Chaque série d'audits fait l'objet d'une évaluation sur la forme et le fond par les autres participants et le formateur



Résultats

Cette formation permettra aux participants :

- D'intégrer la méthodologie à mettre en œuvre pour réaliser des audits de manière optimale
- De contribuer à l'amélioration permanente



Durée

2 jours

AMÉLIORER SA PRATIQUE DE L'AUDIT INTERNE



Objectifs

- Revoir les principes et la technique de l'audit
- Améliorer sa pratique de l'audit interne

Méthode

- Apports théoriques
- Ateliers
- Études de cas de l'entreprise



Programme

RAPPELS RELATIFS AUX SYSTÈMES DE MANAGEMENT

L'AUDIT INTERNE

- Bilan individuel
- Échanges de pratiques
- Rappels concernant
 - › les comportements de l'auditeur
 - › les phases et le déroulement de l'audit
 - › la conduite d'entretiens d'audit
 - › la documentation de l'audit
 - › les actions correctives et le suivi
- Évolution des audits internes avec l'évolution des référentiels normatifs
 - › analyse des nouveaux points critiques à auditer
 - › modalités pour l'audit des processus
 - › étude des preuves à chercher en cours d'audit
 - › passer de l'audit de conformité à l'audit d'évaluation de l'efficacité
- Identification des points forts et des points d'effort de chacun
- Détermination d'un plan de progrès individuel



Résultats

Cette formation permettra aux participants :

- De revoir les éléments constitutifs de l'audit interne
- D'identifier leurs propres atouts et axes d'amélioration



Durée

1 jour

MANAGEMENT DE LA SÉCURITÉ ET DE L'ENVIRONNEMENT



MAÎTRISER LES EXIGENCES DU RÉFÉRENTIEL OHSAS 18001/ISO 45001



Objectifs

- Identifier les exigences du référentiel OHSAS 18001/ISO 45001
- Identifier les convergences et divergences avec les référentiels ISO 9001 et ISO 14001
- Savoir mettre en œuvre un système de management de la santé et de la sécurité au travail

Méthode

- Alternance équilibrée d'apports théoriques et d'exercices pratiques
- Animation à l'écoute des besoins des participants
- Traitement de cas réels d'entreprises



Programme

RÉUSSIR LA MISE EN PLACE DE VOTRE SYSTÈME DE MANAGEMENT DE LA SÉCURITÉ

- Moyens pour mener à bien le projet
- Étapes du projet OHSAS 18001

PLANIFIER LE SYSTÈME DE MANAGEMENT DE LA SÉCURITÉ

- Outils permettant de faire l'inventaire et la hiérarchisation des dangers et des risques, document unique évaluation des risques professionnels (DUER)
- Identification des exigences légales et autres
- Objectifs, cibles et programmes de management

METTRE EN ŒUVRE LE SYSTÈME DE MANAGEMENT DE LA SÉCURITÉ

- Rôles et responsabilités des acteurs

- Sensibilisation du personnel, communication interne/externe, participation des salariés au système de management de la sécurité
- Formation du personnel
- Maîtrise des dangers et des risques : prévention, protection, précaution, préparation aux situations d'urgence et capacité à réagir
- Documentation du système de management de la sécurité : intégration aux systèmes qualité (ISO 9001) et environnement (ISO 14001)

ÉVALUER ET AMÉLIORER LE SYSTÈME DE MANAGEMENT DE LA SÉCURITÉ

- Audit du système de management de la sécurité
- Revue de direction
- Actions correctives et préventives



Résultats

Cette formation permettra aux participants :

- D'identifier les exigences de la norme OHSAS 18001/ISO 45001
- D'acquérir des outils efficaces de construction d'un système de management de la sécurité



Durée

2 jours

MAÎTRISER LES EXIGENCES DU RÉFÉRENTIEL ISO 14001 VERSION 2015



Objectifs

- Identifier les exigences de la norme ISO 14001
- Identifier les convergences et divergences avec les référentiels ISO 9001 et OHSAS 18001
- Savoir mettre en œuvre un système de management environnemental

Méthode

- Alternance équilibrée d'apports théoriques et d'exercices pratiques
- Animation à l'écoute des besoins des participants
- Études de cas de l'entreprise



Programme

RÉUSSIR LA MISE EN PLACE DE VOTRE SYSTÈME DE MANAGEMENT ENVIRONNEMENTAL

- Moyens pour mener à bien le projet
- Comprendre l'évolution du référentiel ISO 14001
- Étapes du projet ISO 14001

PLANIFIER LE SYSTÈME DE MANAGEMENT ENVIRONNEMENTAL

- Outils permettant de faire l'inventaire et la hiérarchisation des aspects significatifs
- Identification des exigences légales et autres
- Objectifs, cibles et programmes de management

METTRE EN ŒUVRE LE SYSTÈME DE MANAGEMENT ENVIRONNEMENTAL

- Rôles et responsabilités des acteurs
- Sensibilisation du personnel, communication interne/externe,
- Formation du personnel
- Maîtrise opérationnelle des aspects/impacts environnementaux en conception et en production
- Préparation aux situations d'urgence et capacité à réagir
- Documentation du système de management environnemental : intégration aux systèmes qualité (ISO 9001) et sécurité (OHSAS 18001)

ÉVALUER ET AMÉLIORER LE SYSTÈME DE MANAGEMENT ENVIRONNEMENTAL

- Audit du système de management environnemental
- Revue de direction
- Actions correctives et préventives



Résultats

Cette formation permettra aux participants :

- D'identifier les exigences de la norme ISO 14001
- D'acquérir des outils efficaces de construction d'un système de management environnemental



Durée

2 jours

MAÎTRISER LES EXIGENCES DU RÉFÉRENTIEL ISO 50001



Objectifs

- Identifier les exigences de la norme ISO 50001
- Savoir mettre en œuvre un système de management de l'énergie

Méthode

- Alternance équilibrée d'apports théoriques et d'exercices pratiques
- Animation à l'écoute des besoins des participants
- Études de cas réels de l'entreprise



Programme

RÉUSSIR LA MISE EN PLACE DE VOTRE SYSTÈME DE MANAGEMENT DE L'ÉNERGIE

- Moyens pour mener à bien le projet
- Les étapes du projet ISO 50001

PLANIFIER LE SYSTÈME DE MANAGEMENT DE L'ÉNERGIE

- Revue d'énergie
- Identification des exigences légales et autres
- Indicateurs de performance énergétique
- Objectifs, cibles et plans d'actions

METTRE EN ŒUVRE LE SYSTÈME DE MANAGEMENT DE L'ÉNERGIE

- Rôles et responsabilités
- Sensibilisation du personnel
- Maîtrise opérationnelle
- Documentation du système de management de l'énergie : intégration aux systèmes qualité (ISO 9001) et/ou environnement (ISO 14001) et/ou sécurité (OHSAS 18001)

ÉVALUER ET AMÉLIORER LE SYSTÈME DE MANAGEMENT DE L'ÉNERGIE

- Audit du système de management de l'énergie
- Revue de management de l'énergie



Résultats

Cette formation permettra aux participants :

- D'identifier les exigences de la norme ISO 50001
- D'acquérir des outils efficaces de construction d'un système de management de l'énergie
- D'intégrer le système de management de l'énergie au sein du (ou des) système(s) de management existant(s)



Durée

1 jour

ACQUÉRIR LES BONS RÉFLEXES EN MATIÈRE D'ECO-GESTES



Objectifs

- Renforcer la sensibilisation des salariés aux principes du management environnemental
- Faire connaître et justifier les éco-gestes à appliquer pour contribuer concrètement à la préservation de l'environnement

Méthode

- Alternance d'apports concrets et de débats en salle
- Animation à l'écoute des participants
- Utilisation d'exemples simples, concrets et illustrés



Programme

- Enjeux de la préservation de l'environnement
- Finalités et principes fondamentaux de la norme ISO 14001
- Politique, objectifs et indicateurs environnementaux
- Bonnes pratiques environnementales
- Maîtrise des produits dangereux
- Gestion des déchets
- Eau, air
- Maîtrise de l'énergie et réduction de la contribution au réchauffement climatique
- Visite de terrain : aspects environnementaux significatifs, illustration d'actions concrètes pour minimiser les impacts



Résultats

Cette formation permettra aux participants :

- D'être mieux sensibilisés aux enjeux que représente la démarche environnement dans leur entreprise
- De connaître et appliquer les bonnes pratiques qu'ils peuvent mettre en œuvre au quotidien, dans le cadre de leur travail, pour contribuer efficacement à la préservation de l'environnement



Durée

1 jour

ÊTRE ANIMATEUR SÉCURITÉ



Objectifs

- Connaître la réglementation sécurité
- Contribuer activement et efficacement à l'amélioration de l'hygiène, de la sécurité et des conditions de travail
- Maîtriser les méthodes d'évaluation des risques
- Savoir utiliser les méthodes d'analyse des accidents de travail

Méthode

- Alternance équilibrée d'apports théoriques et d'exercice pratiques
- Diaporama de présentation
- Animation à l'écoute des besoins des participants
- Traitement de cas réels d'entreprise



Programme

- Enjeux de la sécurité
- Aspects juridiques et réglementaires
- Rôle et missions de l'animateurs sécurité
- Prévention
- Analyse a priori des risques
- Analyse a posteriori des risques

OBLIGATION RÉGLEMENTAIRE

Article L4644-1 (En vigueur au 1er juin 2012)

« L'employeur désigne un ou plusieurs salariés compétents pour s'occuper des activités de protection et de prévention des risques professionnels de l'entreprise. Le ou les salariés ainsi désignés par l'employeur bénéficient, à leur demande, d'une formation en matière de santé au travail dans les conditions prévues aux articles L. 4614-14 à L. 4614-16. »



Résultats

Cette formation permettra aux participants :

- De comprendre les enjeux de la sécurité
- De connaître le rôle et les missions de l'animateur sécurité
- D'acquérir des méthodes et les outils nécessaires pour assurer cette fonction



Durée

2 jours

MAÎTRISER LA CONSTRUCTION DU DOCUMENT UNIQUE



Objectifs

- Savoir identifier les dangers associés à l'activité de l'entreprise
- Acquérir les outils méthodologiques pour rédiger le document unique et le faire vivre
- Connaître la notion de risques psychosociaux et de pénibilité
- Savoir définir un plan d'actions de prévention

Méthode

- Alternance équilibrée d'apports théoriques et d'exercice pratiques
- Diaporama de présentation
- Animation à l'écoute des besoins des participants



Programme

LE CADRE RÉGLEMENTAIRE

LA DÉMARCHE D'ÉVALUATION DES RISQUES

- Identifier les postes concernés par la pénibilité
- Les méthodes d'analyse des risques santé-sécurité « a priori »
- Identifier les dangers
- Estimer et hiérarchiser les risques
- Évaluation des risques psychosociaux

LA RÉDACTION, LE SUIVI ET L'ÉVOLUTION DU DOCUMENT UNIQUE

LA CONSTRUCTION ET LE SUIVI DU PLAN D' ACTIONS

OBLIGATION RÉGLEMENTAIRE

Article R4121-1 : L'employeur transcrit et met à jour dans un document unique les résultats de l'évaluation des risques pour la santé et la sécurité des travailleurs à laquelle il procède en application de l'article L. 4121-3. Cette évaluation comporte un inventaire des risques identifiés dans chaque unité de travail de l'entreprise ou de l'établissement.



Résultats

Cette formation permettra aux participants :

- D'élaborer le Document Unique adapté à l'activité et aux réalités de l'entreprise
- De définir un plan d'actions de prévention pertinent



Durée

1 à 2 jours selon vos besoins

MANAGEMENT DES HOMMES ET DES ÉQUIPES



OPTIMISER SES PERFORMANCES DE MANAGER



Objectifs

- Intégrer des outils et méthodes de management
- Prendre conscience de son propre style de Manager de ses comportements et des conséquences
- Identifier ses atouts et voies d'amélioration
- Construire un plan de changement individualisé

Méthode

- Prise en compte permanente du vécu, du profil et de l'évolution de chaque participant
- Mises en situation
- Alternance équilibrée d'apports théoriques et d'exercices pratiques
- Animation à l'écoute des besoins des participants



Programme

MODULE 1 :

- Rôle du Manager
- Missions et tâches d'un Manager
- Styles de management
- Travail sur soi, profil individualisé et contrat de changement

MODULE 2 :

- Les profils de personnalités
- Mécanismes de la motivation
- Moyens et outils pour motiver
- Signes de reconnaissance

MODULE 3 :

- Obtenir l'adhésion
- Animer une réunion
- Structurer et réussir une délégation
- Optimiser les contrôles
- Manager par objectifs

MODULE 4 :

- Erreurs, échecs, fautes
- Personnalités difficiles
- Conflits

MODULE 5 :

- Ecoute active, communication, entretiens individuels
- Gestion du temps et des priorités

MODULE 6 :

- Gestion du stress
- Retour sur les points clés : acquis et éléments à approfondir
- Bilan de l'évolution individuelle
- Plan d'amélioration et synthèse



Résultats

Cette formation permet à chaque participant d'intégrer les connaissances et les compétences à son propre rythme. Chaque module permet de valider les acquis et de travailler sur les cas réels rencontrés pendant la période écoulée.



Durée

3 à 6 jours (non consécutifs), à adapter selon les acquis et les objectifs.

AMÉLIORER SA PRISE DE PAROLE EN PUBLIC

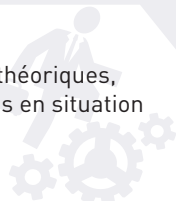


Objectifs

- Savoir « imposer » un message fort
- Gérer le stress relatif à la prise de parole
- Savoir construire un exposé

Méthode

- Alternance d'apports théoriques, d'exercices et de mises en situation



Programme

AUTOÉVALUATION CONCERNANT SA FACULTÉ À PRENDRE LA PAROLE EN PUBLIC

- Où en êtes-vous ?
- Mieux se connaître pour mieux communiquer
 - > comportement général
 - > analyse des exigences
 - > importance du para verbal et du non verbal
 - > Choix des mots
 - > supports visuels
 - > dix étapes pour mieux communiquer
 - > marteler un « message fort »
 - > savoir capter l'attention
 - > pièges à éviter
 - > méthodes pour diminuer le stress

QU'ACCEPTEZ-VOUS DE CHANGER ?

- Déterminer les points réalistes de votre contrat de changement



Résultats

Cette formation permettra aux participants :

- D'identifier leurs atouts, points sensibles et de définir le style à adopter pour optimiser leur prise de parole en public
- D'être capables de mettre en œuvre des actions d'amélioration visant à faire évoluer positivement leur prise de parole en public



Durée

1/2 à 1 jour

CONDUIRE ET OPTIMISER UN ENTRETIEN INDIVIDUEL

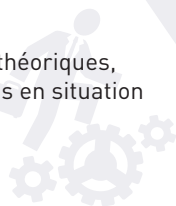


Objectifs

- Optimiser l'organisation et le déroulement de l'entretien individuel
- Renforcer la motivation et l'engagement des collaborateurs

Méthode

- Alternance d'apports théoriques, d'exercices et de mises en situation



Programme

- Une obligation conventionnelle
- Les objectifs de l'entretien individuel
- La préparation de l'entretien individuel
- La conduite de l'entretien individuel
- Les situations délicates
- La fin de l'entretien individuel
- Le compte-rendu
- Les conditions de réussite



Résultats

Cette formation permettra aux participants de préparer et mener des entretiens individuels efficaces en utilisant des techniques et outils adaptés



Durée

1/2 à 1 jour, selon les besoins des participants

AMÉLIORER SA POSTURE DE FORMATEUR (FORMATION DE FORMATEUR)



Objectifs

- Savoir analyser une demande de formation
- Expérimenter et définir les stratégies, méthodes et outils à utiliser pour mettre en œuvre une formation professionnelle de qualité

Méthode

- Apports théoriques
- Analyse des pratiques existantes
- Etudes de cas de l'entreprise



Programme

- Eléments fondamentaux de pédagogie
- Missions du formateur
- Programme de formation
- Relation pédagogique
- Objectifs pédagogiques
- Progression pédagogique
- Animer une séance de formation
- Formation par l'expérience
- Situations difficiles et astuces d'accompagnement
- Suivre, contrôler, évaluer
- Apprécier les progrès
- Savoir passer un message fort
- Principales qualités d'un formateur
- Conditions de réussite



Résultats

Cette formation permettra aux participants :

- De revoir les éléments constitutifs du processus de formation
- D'identifier individuellement ses propres atouts et axes d'amélioration



Durée

1 jour

MAÎTRISER LA GESTION DE CONFLITS

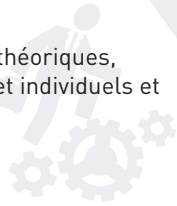


Objectifs

- Acquérir un niveau d'autorité adéquat
- Découvrir des outils pour savoir gérer au mieux les conflits et autres situations difficiles

Méthode

- Alternance d'apports théoriques, d'exercices collectifs et individuels et de mises en situation



Programme

STYLES DE MANAGEMENT

- Choisir un style de management
- Les profils de personnalités
- Se connaître et connaître ses collaborateurs

DIFFICULTÉS DU MANAGEMENT AU QUOTIDIEN

- Savoir s'affirmer
- Gestion des erreurs

GESTION DES CONFLITS

- Différents types de conflits
- Processus de traitement des conflits
- Conséquences des conflits



Résultats

Cette formation permettra aux participants de déjouer les mécanismes associés aux situations conflictuelles en utilisant des techniques et outils adaptés à chaque type de conflit.



Durée

1 jour

APPRENDRE À DÉLÉGUER

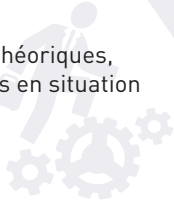


Objectifs

- Identifier les tâches et activités que les participants peuvent déléguer
- Instaurer un climat propice à la délégation

Méthode

- Alternance d'apports théoriques, d'exercices et de mises en situation



Programme

LA DÉLÉGATION

- Définition et contexte
- Questions préalables à une délégation
- Freins à la délégation et les conditions de réussite

MÉTHODOLOGIE DE DÉLÉGATION

- Préparation de la délégation et entretiens préalables
- L'exercice de la délégation
- Le suivi et les contrôles

BILAN DE LA DÉLÉGATION

- Résultats attendus
- Clés d'une délégation réussie



Résultats

Cette formation permettra aux participants :

- De structurer une délégation en évitant les pièges
- De savoir développer une posture « gagnant / gagnant » entre les deux personnes concernées par la délégation



Durée

1 jour

APPRENDRE À MIEUX GÉRER SON TEMPS

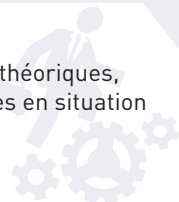


Objectifs

- Comprendre sa relation au temps et la maîtriser
- Gérer son temps en fonction de son rôle et de ses priorités
- Savoir gérer son temps au quotidien

Méthode

- Alternance d'apports théoriques, d'exercices et de mises en situation



Programme

LA GESTION DU TEMPS

- Prévoir et hiérarchiser
- Planning et agenda

MIEUX GÉRER SON TEMPS

- Principes à suivre
- Différentes manières de structurer son temps

TEMPS PERSONNEL ET TEMPS COLLECTIF : ENJEUX, INTERLOCUTEURS, MOMENTS CHASSER LES «VOLEURS DE TEMPS»

INTÉGRER LE STRESS

- Rôle du stress, personnalités sensibles
- Se servir du «bon» stress, se protéger du «mauvais» stress
- Gestion des situations de stress les plus fréquentes

SAVOIR FAIRE DES CHOIX

- Fixation et fractionnement des objectifs
- Hiérarchisation des priorités
- Savoir dire «non»
- Savoir filtrer, sélectionner les véritables urgences
- Savoir déléguer

QU'ACCEPTEZ-VOUS DE CHANGER ?

- Déterminer les points réalistes de votre contrat de changement
- Visualiser les résultats



Résultats

Cette formation permettra aux participants :

- De caractériser leur propre comportement face à la gestion du temps et d'intégrer les contraintes liées à leur fonction et leur environnement
- D'être capables de planifier leurs tâches et notamment de distinguer les tâches « importantes » et les urgences



Durée

1 jour, à adapter selon les problématiques individuelles et les objectifs

Ensemble,
améliorons vos performances.



JOIGNY - PARIS - NANTES
www.protecnic-creatis.fr // fmichel@protecnic-creatis.fr