

# CQP Animateur d'Equipe – inter-entreprises



## PUBLIC



Toute personne en charge de l'animation d'un groupe d'opérateurs, de la gestion d'un îlot de production, d'un secteur, d'un atelier. Accessible aux personnes en situation de handicap.

## PRÉREQUIS

Aucun.

## OBJECTIFS



Développement et renforcement de compétences de tout Animateur d'équipe en situation de travail

## APTITUDES

Développer son leadership.

Animer une équipe/un groupe d'opérateurs.

Communiquer et prendre la parole.

## COMPÉTENCES VISÉES

Ordonner et optimiser l'activité du secteur.

Affecter ou réaffecter les ressources humaines de son secteur en fonction des nécessités de la production.

Communiquer à sa hiérarchie et auprès du personnel tout élément nécessaire à la gestion du secteur.

S'assurer de la conformité des moyens de mesure et de leur étalonnage.

Veiller à l'application des procédures Qualité Sécurité Environnement pour son secteur

Assurer la remontée d'informations et le suivi des données de la gestion de production

Identifier les dysfonctionnements de son secteur et proposer des solutions d'amélioration.

Conduire des actions correctives dans le cadre de plans d'actions

## DURÉE



Durée : 22 jours | Délai d'accès : sur demande

## TARIF

Tarif sur demande

## MODALITÉS

Présentiel/ à distance/ mixte

## PROGRAMME

### Accompagnement individuel du parcours certifiant

- Evaluation au poste (1 jour)
- Accompagnement individuel (3 jours)
- Certification (1 jour)

### Parcours pédagogique par modules

- Gérer et planifier la production (2 jours)
- Piloter et animer la performance (2 jours)
- Animer une démarche QSE (1 jour)
- Animer une équipe de production (2 jours)
- Méthodes de résolution de problèmes (2 jours)
- Piloter et gérer un projet d'amélioration continu (2 jours)
- Savoir rédiger et présenter un mémoire (3 jours)
- Maîtriser les outils bureautiques (3 jours)



Espace VEGA au Mans, gare sud

ARTEO Conseil propose des formations en présentiel, distanciel et en situation de travail AFEST



## MÉTHODES UTILISÉES

Support remis aux participants en séance  
Ateliers de mise en pratique. Ateliers réflexifs



## MODALITÉS D'ÉVALUATION

Evaluation de l'acquisition des connaissances au travers d'exercices pratiques, QCM, autodiagnostic, Quiz, QCM d'évaluation

# Gérer et planifier la production

## PUBLIC

Tout manager, responsable de production, responsable d'atelier devant mettre en place un planning de production, animer la production d'une entreprise. Accessible aux personnes en situation de handicap

## PRÉREQUIS

Aucun.

## OBJECTIFS

Définir et mettre en œuvre un planning de production au sein de son entreprise.

## APTITUDES

Sens de la planification.  
Capacité à diffuser de l'information

## COMPÉTENCES VISÉES

Affecter ou réaffecter les ressources humaines de son secteur en fonction des nécessités de la production

Connaitre son entreprise et ses processus de production

Savoir appliquer les processus de production à son secteur de production

## MÉTHODES UTILISÉES

Supports remis aux participants en séance.  
Ateliers de mise en pratique. Ateliers réflexifs.

## MODALITÉS D'ÉVALUATION

Evaluation de l'acquisition des connaissances au travers des exercices pratiques. QCM d'évaluation en fin de formation.

## DURÉE

Durée : 2 jours | Délai d'accès : sur demande

## TARIF

A partir de 400 euros par personne / jour

## MODALITÉS

Présentiel / à distance / mixte

## PROGRAMME

### Définir

- Le mode de fonctionnement de l'entreprise avec sa revue de contrat
- Le processus de production de l'entreprise
- Les postes de charge
- Les cadences des postes de charge
- L'ordre de fabrication : Nomenclature, Gamme de fabrication et temps opératoires
- Le temps moyen de défilement d'un ordre de fabrication dans l'atelier
- Le lot économique d'un ordre de fabrication suivant le type de produit

### Analyser le processus de production

- Les postes de charge
- Les cadences des postes de charge
- L'ordre de fabrication : Nomenclature, Gamme de fabrication et temps opératoires
- Le temps moyen de défilement d'un ordre de fabrication dans l'atelier
- Le lot économique d'un ordre de fabrication suivant le type de produit

### Formaliser

- La mise en œuvre d'un planning de production adapté à l'environnement
- Le planning : Pierre angulaire de l'entreprise sur le volet organisationnel, logistique, social et financier

### Animer le planning de production

- Mesure de l'état d'avancement
- Suivi des indicateurs
- Analyse des contraintes et des priorités
- Mise à jour au quotidien

# Piloter et animer la performance

## PUBLIC

Toute personne en charge d'un îlot de production, d'un secteur. Accessible aux personnes en situation de handicap.

## PRÉREQUIS

Aucun.

## OBJECTIFS

Ordonner et optimiser l'activité du secteur dans son périmètre de responsabilité, en adéquation avec les objectifs de production

## APTITUDES

Savoir Lire, connaître et comprendre les indicateurs de production

Savoir informer et expliquer à l'équipe

## COMPÉTENCES VISÉES

Savoir définir un objectif par indicateur

Savoir mesurer l'indicateur de façon périodique

Assurer la remontée d'informations et le suivi des données de la gestion de production

## MÉTHODES UTILISÉES

Supports remis aux participants en séance.

Ateliers de mise en pratique. Ateliers réflexifs.

## MODALITÉS D'ÉVALUATION

Evaluation de l'acquisition des connaissances au travers des exercices pratiques. QCM d'évaluation en fin de formation.

## DURÉE

Durée : 2 jours | Délai d'accès : sur demande

## TARIF

A partir de 400 euros par personne / jour

## MODALITÉS

Présentiel / à distance / mixte

## PROGRAMME

### Découvrir la démarche de Management visuel

- Le management visuel : définition, objectifs
- Définir les conditions nécessaires à la démarche
- Connaître les outils du management visuel (Lean management...)

### Maitriser les indicateurs de production

- Construire un indicateur
- Définir et formaliser les objectifs
- Mesurer l'indicateur

### Communiquer et piloter les indicateurs

- Animer le tableau de bord (suivi et reporting)
- Accompagner le changement : communiquer pour vaincre les résistances éventuelles.

### Mise en œuvre sur le secteur d'activité

- Mise en place des outils
- Déployer un plan de progrès
- Communication à l'équipe
- Animation de la démarche

# Animer une démarche QHSE

## PUBLIC

Toute personne en charge de l'animation d'un groupe d'opérateurs, de la gestion d'un îlot de production, d'un secteur, d'un atelier. Accessible aux personnes en situation de handicap.

## PRÉREQUIS

Aucun.

## OBJECTIFS

Connaître les fondements de la démarche qualité.

## APTITUDES

Veiller à l'application des procédures, notamment Qualité Sécurité Environnement, pour son secteur.

## COMPÉTENCES VISÉES

Connaître les obligations en matière de prévention des risques

Connaître les règles applicables à l'entreprise en matière d'environnement

Réaliser un diagnostic QSE de son secteur d'activité

## MÉTHODES UTILISÉES

Supports remis aux participants en séance.  
Ateliers de mise en pratique. Ateliers réflexifs.

## MODALITÉS D'ÉVALUATION

Evaluation de l'acquisition des connaissances au travers des exercices pratiques, des autodiagnostic. QCM d'évaluation en fin de formation.

## DURÉE

Durée : 1 jour | Délai d'accès : sur demande

## TARIF

A partir de **400** euros par personne / jour

## MODALITÉS

Présentiel / à distance / mixte

## PROGRAMME

### Adopter une démarche qualité

- Les fondamentaux
- Normes ISO ou autres
- Garantir la conformité du produit : métrologie, étalonnage, vérification, méthodes MSP ou SPC, capabilité / test RR

### Adopter une démarche Sécurité

- Prévention des risques
- Règlementation
- Être acteur de la sécurité au quotidien

### Adopter une démarche environnementale et responsable

- Appréhender les principales exigences réglementaires
- Découvrir et comprendre les enjeux du management de l'environnement industriel
- Identifier les principaux acteurs en matière d'environnement industriel

### Contrôles, audits et respect des process

- Diagnostic qualité du secteur d'activité
- Diagnostic sécurité du secteur d'activité
- Diagnostic environnement du secteur d'activité

# Animer une équipe de production

## PUBLIC

Toute personne en charge de l'animation d'un groupe d'opérateurs, de la gestion d'un îlot de production, d'un secteur, d'un atelier. Accessible aux personnes en situation de handicap.

## PRÉREQUIS

Aucun.

## OBJECTIFS

Manager efficacement son équipe

## APTITUDES

Capacité à diriger une équipe.  
Facilité à motiver les autres

## COMPÉTENCES VISÉES

Mettre en œuvre une démarche de motivation de son personnel.

Evaluer le bon fonctionnement de l'ensemble des postes de son secteur

Comprendre le comportement de ses collaborateurs.

Relayer auprès du personnel de son secteur toutes informations nécessaires à son bon fonctionnement

Créer les conditions nécessaires au développement des compétences.

## MÉTHODES UTILISÉES

Supports remis aux participants en séance.  
Ateliers de mise en pratique. Ateliers réflexifs.

## MODALITÉS D'ÉVALUATION

Evaluation de l'acquisition des connaissances au travers des exercices pratiques. QCM d'évaluation en fin de formation.

## DURÉE

Durée : 2 jours | Délai d'accès : sur demande

## TARIF

A partir de 400 euros par personne / jour

## MODALITÉS

Présentiel/ à distance/ mixte

## PROGRAMME

### Connaitre les composantes du management

- Connaitre les styles de management
- Analyser son style individuel

### Révéler son potentiel d'animateur

- Connaitre le rôle de l'animateur au sein de son entreprise
- Développer une attitude de leader, sa confiance en soi, sa détermination
- Affirmer et confirmer son positionnement dans l'entreprise
- Être conforme avec ses valeurs et les objectifs de la direction
- Développer le Savoir dire, Savoir être et Savoir faire

### Connaitre les bases des ressources humaines

- Gérer un planning
- Proposer le développement des compétences et les formations
- Comprendre les bases des entretiens professionnels
- Savoir évaluer les opérateurs selon la grille ILUO

### Savoir motiver son équipe

- Comprendre le comportement de ses collaborateurs
- Connaitre et maîtriser les comportements types pour influencer positivement sur l'équipe
- Adapter son comportement selon les situations et les collaborateurs
- Entretenir la dynamique d'équipe
- Développer l'esprit d'équipe de ses collaborateurs
- Apprendre à déléguer

### Communiquer

- Découvrir les pratiques de la communication
- Développer sa communication au sein d'une équipe autonome
- Communiquer avec sa hiérarchie

### Savoir gérer les conflits et accompagner le changement

- Détecter et prévenir les tensions sociales
- Désamorcer les risques de conflit
- Gérer et sortir du conflit
- Induire et réussir le changement, accompagner les équipes

# Méthodes de résolution de problèmes

## PUBLIC



Toute personne en charge d'un îlot de production, d'un secteur. Accessible aux personnes en situation de handicap.

## PRÉREQUIS

Aucun.

## OBJECTIFS



Connaître et comprendre les outils de résolution de problèmes

## APTITUDES

Conduire une séance de résolution de problèmes en groupe

Animer un plan d'action en mode projet

## COMPÉTENCES VISÉES

Connaître et comprendre les méthodes d'analyse

Identifier les dysfonctionnements de son secteur et proposer des solutions d'amélioration

Conduire les actions correctives qui lui sont confiées dans le cadre de plans d'actions

## MÉTHODES UTILISÉES

Supports remis aux participants en séance.

Ateliers de mise en pratique. Ateliers réflexifs.

## MODALITÉS D'ÉVALUATION

Evaluation de l'acquisition des connaissances au travers des exercices pratiques, des autodiagnostic. QCM d'évaluation en fin de formation.

## DURÉE



Durée : 2 jours | Délai d'accès : sur demande

## TARIF

A partir de **400** euros par personne / jour

## MODALITÉS

Présentiel / à distance / mixte

## PROGRAMME

### Comprendre le problème pour initier la démarche

- Identifier le problème et définir sa nature
- Connaître les principes de l'amélioration continue

### Rechercher les causes du problème

- Connaître les outils associés à l'analyse d'un dysfonctionnement
- Lister et classer les causes possibles à l'aide des outils dédiés
- Identifier, vérifier et valider les causes probables

### Résoudre le problème et mettre en œuvre la solution

- Poser le problème : méthode QQQCCP, analyse est/n'est pas, principe de Pareto
- Identifier des causes : 5 why's, diagramme causes-effets, arbre des causes
- Élaborer des solutions : analyse multicritère, diagramme de Gantt ou réseau PERT
- Savoir choisir le bon outil pour chaque phase de résolution de problèmes

### Animer un projet de type Plan d'Action opérationnel en groupe de travail

- Comprendre le rôle d'un pilote de plan d'action
- S'approprier les étapes d'un plan d'action
- Maîtriser les outils nécessaires à la préparation d'un plan d'action (SMART, GANTT, QQQCCP, Risques, Enjeux, etc.)
- Être capable de rédiger une note de cadrage
- Savoir mettre en place un tableau de bord de pilotage
- Animer un groupe de travail
- Clôturer un plan d'action, valider la réussite et assurer la pérennité

# Piloter et gérer un projet d'amélioration continu

## PUBLIC



Toute personne en charge d'un îlot de production, d'un secteur. Accessible aux personnes en situation de handicap.

## PRÉREQUIS

Aucun.

## OBJECTIFS



Acquérir et pratiquer les outils du progrès permanent pour améliorer qualité et productivité

## APTITUDES

Savoir conduire le changement

## COMPÉTENCES VISÉES

Maîtriser les différentes étapes et enjeux d'un projet

Savoir identifier les acteurs d'un projet

Etablir des indicateurs de réussite d'un projet

## MÉTHODES UTILISÉES

Supports remis aux participants en séance.  
Ateliers de mise en pratique. Ateliers réflexifs.

## MODALITÉS D'ÉVALUATION

Evaluation de l'acquisition des connaissances au travers des exercices pratiques, des autodiagnostic. QCM d'évaluation en fin de formation.

## DURÉE



Durée : 2 jours | Délai d'accès : sur demande

## TARIF

A partir de 400 euros par personne / jour

## MODALITÉS

Présentiel / à distance / mixte

## PROGRAMME

### Conduire l'amélioration continue

- Clarifier le besoin, les finalités.
- Rédiger une fiche projet, définir les conditions de réussite du projet.
- Créer son équipe dans une logique d'échanges métiers.
- Planifier les étapes et les tâches, (plan d'amélioration et suivi associé), gérer son budget.
- Piloter le projet.
- Mise en situation

### Choisir le problème

- Analyser factuellement le problème
- Rechercher les causes racines
- Rechercher la ou les solutions les plus pertinentes
- Essayer les solutions possibles
- Décider de la meilleure solution
- Appliquer la solution sur le terrain
- Suivre l'efficacité

### Les outils clés

- Pareto
- QQQQCCP
- Brainstorming
- 5M, 5 pourquoi
- Matrice de décision
- Le plan d'action
- Les indicateurs

# Savoir rédiger et présenter un mémoire

## PUBLIC

Candidat(e) à une certification. Accessible aux personnes en situation de handicap.

## PRÉREQUIS

Aucun.

## OBJECTIFS

Se préparer au passage de la certification.

## APTITUDES

Développer un leadership performant et communicatif.

Acquérir confiance et aisance lors d'une prise de parole en public

## COMPÉTENCES VISÉES

Apprendre à organiser et à hiérarchiser ses idées

Utiliser les connaissances nécessaires à la fonction au travers d'un projet choisi en collaboration avec l'entreprise, le candidat et l'organisme de formation

## MÉTHODES UTILISÉES

Supports remis aux participants en séance.  
Ateliers de mise en pratique. Ateliers réflexifs.  
Des conseils personnalisés de l'intervenant, consultant et coach

## MODALITÉS D'ÉVALUATION

Exercices d'application sur poste à hauteur de 90% du temps de la formation.

## DURÉE

Durée : 3 jours | Délai d'accès : sur demande

## TARIF

A partir de 400 euros par personne / jour

## MODALITÉS

Présentiel / à distance / mixte

## PROGRAMME

### Le dossier technique

- Présentation du dossier technique UIMM et les modalités d'évaluations pour la certification

### Préparation mémoire

- Choix du sujet
- Méthode idéale de travail
- Suivi et réalisation
- Rédaction
- Présentation écrite

### Préparation soutenance mémoire

- Plan indicatif
- Plan opérationnel détaillé
- Style
- Vocabulaire
- Illustration
- Dernière mise au point
- Préparation des documents de présentation



# Maitriser les outils bureautiques

## PUBLIC

Tout salarié utilisant l'outil informatique et Internet à des fins professionnels. Accessible aux personnes en situation de handicap.

## PRÉREQUIS

Aucun.

## OBJECTIFS

Maitriser les bases des principaux logiciels de la suite Office.

## APTITUDES

Être plus efficace dans l'utilisation des outils

## COMPÉTENCES VISÉES

Utiliser ses logiciels pour construire son mémoire

Avoir une vue d'ensemble de la suite office et ses outils principaux

Identifier les particularités d'Office et en particulier Excel, Word et Powerpoint

Adopter des outils adaptés à votre quotidien en intégrant une utilisation sur mesure

## MÉTHODES UTILISÉES

Supports remis aux participants en séance.  
Ateliers de mise en pratique sur office

## MODALITÉS D'ÉVALUATION

Evaluation de l'acquisition des connaissances au travers des exercices pratiques, des autodiagnostic. QCM d'évaluation en fin de formation.

## DURÉE

Durée : 3 jours | Délai d'accès : sur demande

## TARIF

A partir de 400 euros par personne / jour

## MODALITÉS

Présentiel / à distance / mixte

## PROGRAMME

### Jour 1 - WORD

- Présentation de l'environnement de travail
- Création, saisie et modification de documents
- Mettre en forme un document
- Mettre en page et imprimer un document
- Utiliser les outils d'aide (orthographe, grammaire...)
- Concevoir des tableaux – Le multicolonnage
- Utiliser les glossaires
- Utiliser les styles
- Personnaliser la barre d'outils
- Importer une image, un tableau
- Aide en ligne et assistant

### Jour 2 - EXCEL

- Présentation de la feuille de calcul – Utilisation des classeurs
- Création d'un tableau – Opérations, arithmétiques, fonctions
- Mise en forme et impression d'un tableau
- Etudes des fonctions – Statistiques, logiques, dates...
- Elaboration et enrichissement des graphiques
- Création et gestion d'une base de données – Tableaux croisés, dynamiques
- La gestion des fichiers
- Les outils d'aide

### Jour 3 - POWERPOINT

- Introduction
- L'interface utilisateur POWERPOINT
- Conception de graphiques
- Réalisation de pages de présentation
- Réalisation de dossiers
- Réalisation d'animations
- Sauvegarde et impression
- Liens entre POWERPOINT et les autres applications

# Accompagnement individuel du parcours certifiant

## PUBLIC

Candidat(e) à une certification. Accessible aux personnes en situation de handicap.

## PRÉREQUIS

Aucun.

Accompagnement individuel du parcours certifiant :

- Evaluation au poste (1 jour)
- Accompagnement individuel (3 jours)
- Certification (1 jour)

## OBJECTIFS

Appréhender le référentiel de certification.  
Se préparer au passage de la certification

## APTITUDES

Acquérir confiance et aisance lors d'une prise de parole en public

## COMPÉTENCES VISÉES

Appréhender les exigences de la certification CQPM

## MÉTHODES UTILISÉES

Ateliers de mise en pratique. Ateliers réflexifs.  
Des conseils personnalisés de l'intervenant, consultant et coach

## MODALITÉS D'ÉVALUATION

Exercices d'application sur poste à hauteur de 90% du temps de la formation.

## DURÉE

Durée : 5 jours | Délai d'accès : sur demande

## TARIF

A partir de **1200** euros par personne / jour

## MODALITÉS

Présentiel / à distance / mixte

## PROGRAMME

### Appréhender les clefs de réussite et préparer la soutenance

- Découvrir le déroulé de l'entretien avec le jury
- Préparer l'entretien avec le jury et atteindre le degré de précision attendu par le jury
- S'approprier les clefs de réussite de la présentation orale et du développement de points de l'expérience du candidat
- Préparer toute mise en situation professionnelle

### S'évaluer, être évalué en entretien avec le jury

- Appréhender les conditions de réussite de l'entretien avec le jury
- Savoir décrire et expliciter le contexte de ses activités et des procédures mises en œuvre
- Simuler une évaluation de l'entretien

### S'évaluer, être évalué au poste de travail en situation

- Evaluation en situation réelle
- Evaluation en soutenance de projet

