



**Missions Cadres en Entreprise**

# **LE CATALOGUE 2010 DES FORMATIONS**

---

■■■■ *Date de mise à jour : fevrier 2010*

## 46 formations réparties en 17 thèmes

<b>Production</b>		
021.01	Les fondamentaux de la gestion de production et l'apport des ERP	5
021.02	La programmation, l'ordonnancement et le lancement de la production	6
021.03	L'ordonnancement et la planification de la production en atelier	7
<b>Approvisionnement / Stocks</b>		
032.00	Les approvisionnements	9
032.10	La logistique fournisseurs	10
032.11	La gestion des stocks	11
<b>Logistique</b>		
032.01	Les fondamentaux de la Supply Chain	13
032.02	Maîtrisez et optimisez la gestion des flux	14
032.03	Le Lean Management pour s'organiser en filières industrielles	15
032.04	Les outils de la performance industrielle	16
032.05	L'audit logistique	17
<b>Achats</b>		
032.06	Les fondamentaux de la fonction achats	19
032.07	Le cahier des charges achats	20
032.08	La négociation d'achats	21
032.09	Les achats de prestations de services et de frais généraux	22
032.09	Mettre en œuvre et piloter un service achats performant	23
<b>Qualité</b>		
033.01	Coordinateur qualité dans les services	25
033.02	Devenir responsable qualité dans une PME /PMI	26
033.03	Appliquer la norme ISO 9000 version 2000	27
033.04	Laboratoires : la norme ISO 17025	28
033.05	HACCP : Sécurité agroalimentaire	29
<b>Sécurité</b>		
034.01	Devenir responsable sécurité dans une PME/PMI	31
034.02	Évaluation des risques professionnels – Outils de prévention	32
034.03	Le document unique (article L 230-2 du code du travail)	33
034.04	Mise en place d'un management de la sécurité selon l'OHSAS 18001	34
<b>Environnement</b>		
035.01	La norme ISO 14001 version 2004 – Principes et exigences	36
035.02	Méthodologie de la veille juridique et réglementaire dans le cadre de l'ISO 14001	37
<b>Projets</b>		
043.01	Management de projets	39

<b>Marketing</b>		
053.01	Construire son plan marketing	41
<b>Vente</b>		
057.01	Construire son plan d'action commerciale	43
057.02	Organiser sa prospection	44
057.03	Maîtriser les étapes de l'entretien de vente (niveau 1)	45
<b>Contrôle de gestion / Audit</b>		
082.01	Contrôle et Surveillance des coûts et des marges	47
082.02	Assurer en permanence la convergence des flux logistiques et comptables	48
<b>Finances</b>		
083.01	L'analyse financière, un outil de pilotage de l'entreprise	50
<b>Informatique</b>		
092.01	Conduite de projets informatiques	52
092.02	Le cahier des charges d'un projet informatique	53
<b>Gestion du personnel / Management</b>		
101.01	Savoir évaluer les compétences individuelles du personnel – Préparer l'entretien annuel	55
101.02	Management d'équipes	56
101.03	Diriger ses équipes	57
<b>Recrutement</b>		
102.01	Savoir recruter ses collaborateurs	59
<b>Formation</b>		
103.00	Réussir vos animations en tant que formateur	61
<b>Coaching</b>		
103.01	Motiver pour la performance	63
103.02	S'affirmer face aux situations difficiles	64
103.03	Accompagnement professionnel	65
103.04	Bilan de compétences	66
<b>Codification, durée et tarifs des formations par stagiaire</b>		<b>67</b>



## **Thème : Production**

**La fragmentation de l'offre, la pression économique et le niveau d'exigence des clients sont sans cesse croissants et ces facteurs obligent l'entreprise à réduire au maximum les stocks et les délais tout en optimisant au mieux les taux d'emploi.**

**Face à ces défis, la démarche MRP2, associée aux outils du juste à temps, la maîtrise des fonctionnalités de l'ERP au service de tous les acteurs de la supply chain et notamment de l'ordonnancement et du planning d'atelier permettent de gérer la production, en tenant compte des contraintes internes et externes.**

### ***Formation 021.01 - Les fondamentaux de la gestion de production et l'apport des ERP***

- Comprendre les enjeux stratégiques d'un ERP pour son entreprise.
- Découvrir les fonctionnalités, les exigences, les spécificités et les principes d'un ERP et du standard MRP2, arête dorsale du système de gestion de production.
- Prendre conscience de ses rôles en tant qu'acteur impliqué dans le système d'information au service de la satisfaction des clients.
- Mettre en place les indicateurs de la performance.

### ***Formation 021.02 - La programmation, l'ordonnancement et le lancement de la production***

- Maîtriser les outils de l'ordonnancement.
- Transformer le Programme Directeur de Production en planning d'atelier.
- Exploiter pleinement les fonctionnalités de l'ERP.
- Identifier la complémentarité MRPII / JAT.
- Définir son plan d'action avec une vision globale de la chaîne logistique.

### ***Formation 021.03 - L'ordonnancement et la planification de la production en atelier***







- Maintenir des niveaux de stock minimaux tout en assurant le rendement des moyens.
- Maîtriser les techniques de gestion des flux (tiré et poussé).
- Maintenir les systèmes d'information.
- Maîtriser les outils de planification et d'ordonnancement d'atelier, le suivi des plannings et les démarches de lancement par appel aval.



## Les fondamentaux de la gestion de production L'apport des ERP

<b>RÉFÉRENCE</b>	021.01.14
<b>PUBLICS CONCERNÉS</b>	Toute personne désirant renforcer ses compétences en gestion de production Futur Key user d'un projet ERP Membres d'équipe impliqués dans un projet de refonte ou de déploiement d'un système intégré de gestion
<b>PRÉ-REQUIS</b>	Aucun
<b>OBJECTIFS</b>	<p><i>La fragmentation de l'offre, la pression économique et le niveau d'exigence des clients sont sans cesse croissants et ces facteurs obligent l'entreprise à réduire au maximum les stocks et les délais tout en optimisant au mieux les taux d'emploi.</i></p> <p><i>Face à ces défis, la démarche MRP2, associée aux outils du juste à temps, la maîtrise des fonctionnalités de l'ERP au service de tous les acteurs de la supply chain et notamment de l'ordonnancement et du planning d'atelier permettent de gérer la production, en tenant compte des contraintes internes et externes.</i></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Comprendre les enjeux stratégiques d'un ERP pour son entreprise.</li><li>• Découvrir les fonctionnalités, les exigences, les spécificités et les principes d'un ERP et du standard MRP2, arête dorsale du système de gestion de production.</li><li>• Prendre conscience de ses rôles en tant qu'acteur impliqué dans le système d'information au service de la satisfaction des clients.</li><li>• Mettre en place les indicateurs de la performance.</li></ul>
<b>DURÉE</b>	4 jours
<b>PROGRAMME</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>📖 <b>Qu'est-ce qu'un ERP ?</b></li><li>📖 <b>Pourquoi met-on en place un ERP ?</b></li><li>📖 <b>Nécessité d'élaborer une stratégie informatique</b></li><li>📖 <b>Au cœur des ERP de gestion de production, la méthode MRP2</b></li><li>📖 <b>Les données essentielles à la planification</b></li><li>📖 <b>Les stocks :</b></li><li>📖 <b>Du plan directeur au calcul des besoins</b></li><li>📖 <b>Le calcul des charges Les règles de planification fine: enclenchement et jalonnement</b></li><li>📖 <b>Le lancement et le suivi de production</b></li><li>📖 <b>Les apports de la méthode MRP2 La complémentarité MRP2 Juste A Temps pour produire au plus juste</b></li><li>📖 <b>L'OPT</b></li><li>📖 <b>Les MES</b></li><li>📖 <b>Fonctions connexes à la production, concernées par l'ERP</b></li><li>📖 <b>Exemples de fonctionnalités couvertes par un ERP</b></li><li>📖 <b>Quelles sont les grandes évolutions? :</b></li><li>📖 <b>Méthodologie de mise en oeuvre d'un ERP Guide pratique de choix d'un ERP</b></li><li>📖 <b>Les bons indicateurs pour mesurer la performance de l'entreprise et la fiabilité du système de pilotage et de gestion</b></li></ul>
<b>COÛT</b>	INTER entreprises : 1 298 € H.T. par participant (hors frais de restauration) INTRA entreprise : 2 400,00 € H.T. pour un jour d'intervention (comprenant l'animation, la reproduction des documents stagiaires sur la base de 8 participants).
<b>DATES et LIEUX</b>	Formation programmable à partir du 3 mai 2010 – France métropolitaine
<b>CONTACT</b>	<a href="mailto:info@missions-cadres.org">info@missions-cadres.org</a> 03 88 76 03 00

## Programmation ordonnancement lancement de la production La synergie mrp ii/juste à temps, au cœur du système de gestion de production

<b>RÉFÉRENCE</b>	021.02.14
<b>PUBLICS CONCERNÉS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gestionnaires de production</li> <li>• Chef d'atelier</li> <li>• Responsable de planning</li> <li>• Responsables d'ordonnancement ou de production.</li> <li>• Chefs de projet GPAO/ERP.</li> <li>• Supply Chain Managers.</li> <li>• Responsables d'autres services devant dialoguer avec l'ordonnancement.</li> <li>• Toute personne ayant suivi "Construire et faire vivre le PDP" et désirant maîtriser tous les horizons du MRP II.</li> </ul>
<b>PRÉ-REQUIS</b>	Aucun
<b>OBJECTIFS</b>	<p><i>La fragmentation de l'offre produit et service, la pression économique de plus en plus forte et le niveau d'exigence croissant des clients obligent l'entreprise à réduire au maximum les stocks et les délais tout en essayant d'optimiser au mieux les taux d'emploi.</i></p> <p><i>La démarche MRP II, associée aux outils du Juste à Temps, fera de l'ordonnancement le "chef d'orchestre" de la "Supply Chain" : capable de gérer la production en tenant compte des contraintes internes et externes pour assurer la satisfaction du client tout en garantissant la rentabilité des ressources.</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Maîtriser les outils de l'ordonnancement pour transformer le Programme Directeur de Production en planning d'atelier.</li> <li>2. Exploiter pleinement les fonctionnalités de l'ERP.</li> <li>3. Identifier la complémentarité MRPII / JAT.</li> <li>4. Définir son plan d'action avec une vision globale de la chaîne logistique</li> </ol>
<b>DURÉE</b>	3 jours
<b>PROGRAMME</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li> <b>Situer le rôle de l'ordonnancement dans l'entreprise</b></li> <li> <b>Identifier les forces et faiblesses du MRP II et en situer les différents horizons</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Le long terme</li> <li>Le moyen terme</li> <li>Le court terme</li> </ul> </li> <li> <b>Sécuriser les données d'entrée du système</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Fiabiliser les données statiques :</li> <li>Traiter avec rigueur les données dynamiques :</li> </ul> </li> <li> <b>Maîtriser les outils pour transformer le PDP en programme de fabrication</b></li> <li> <b>Identifier les complémentarités entre le MRP II et le Juste à Temps (flux tendus tirés par la demande)</b></li> <li> <b>Orchestrer le plan d'actions du service ordonnancement avec une vision globale du métier</b></li> </ul>
<b>MÉTHODE et MOYENS PÉDAGOGIQUES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Présentation des apports théoriques et exercices pratiques avec vidéo-projecteur.</li> <li>• Un CD sera remis à chaque stagiaire.</li> <li>• Un questionnaire permettra à l'intervenant d'appréhender les attentes individuelles, les acquis et d'intégrer ces facteurs dans le déroulement de la formation.</li> <li>• Un accompagnement opérationnel personnalisé sur demande.</li> </ul>
<b>COÛT</b>	<p>INTER entreprises : 1 048,00 € H.T par participant (hors frais de restauration)</p> <p>INTRA entreprise : 2 400,00 € H.T. pour un jour d'intervention (comprenant l'animation, la reproduction des documents stagiaires sur la base de 8 participants).</p>
<b>DATES et LIEUX</b>	Formation programmable à partir du 3 mai 2010 – France métropolitaine
<b>CONTACT</b>	<a href="mailto:info@missions-cadres.org">info@missions-cadres.org</a> 03 88 76 03 00

## L'ordonnancement et la planification de la production en atelier

### De l'ordonnancement des charges à la planification des ressources

<b>RÉFÉRENCE</b>	021.03.14
<b>PUBLICS CONCERNÉS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Agents de planning.</li> <li>• Techniciens d'ordonnancement.</li> <li>• Chefs d'équipe.</li> <li>• Toute personne chargée de piloter les flux de fabrication et d'établir les plannings.</li> <li>• Responsable de service informatique devant optimiser le traitement des flux d'information</li> </ul>
<b>PRÉ-REQUIS</b>	Aucun
<b>OBJECTIFS</b>	<p><i>L'agent d'ordonnancement est au cœur de la problématique de réduction des délais entre la commande client et sa livraison juste à temps.</i></p> <p><i>Il participe au choix de la méthode d'ordonnancement, maîtrise la planification et assure le suivi desancements.</i></p> <p><i>Au-delà de ses objectifs traditionnels, maintenir des niveaux de stock minimaux tout en assurant le rendement des moyens, il doit faire vivre les techniques de gestion des flux (tiré et poussé) et maintenir les systèmes d'information.</i></p> <p>Maîtriser les outils d'ordonnancement d'atelier et de planification, assurer le suivi des plannings. Pratiquer les démarches de lancement par appel aval.</p>
<b>DURÉE</b>	3 jours
<b>PROGRAMME</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>📖 <b>Assurer la planification d'atelier : acte essentiel pour garantir le délai et la réactivité</b></li> <li>📖 <b>Identifier les conditions pour faire du planning un outil dynamique de dialogue et de gestion</b></li> <li>📖 <b>Maîtriser les méthodes et outils d'ordonnancement</b></li> <li>📖 <b>Approfondir les méthodes et outils de planification</b></li> <li>📖 <b>Reconnaître les causes de dérives du planning et apporter les remèdes</b></li> </ul>
<b>MÉTHODE et MOYENS PÉDAGOGIQUES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Cette formation constitue un véritable référentiel pour le technicien d'ordonnancement où tous les modes d'ordonnancement sont simulés.</li> <li>▪ Présentation des apports avec vidéo projecteur.</li> <li>▪ Apports théoriques et exercices pratiques.</li> <li>▪ Les participants sont mis en situation à l'aide d'un jeu pédagogique d'ordonnancement d'atelier.</li> <li>▪ Le cas "fil rouge" fait le trait d'union entre les différentes séquences pédagogiques.</li> </ul>
<b>COÛT</b>	<p>INTER entreprises : 1 048,00 € H.T par participant (hors frais de restauration)</p> <p>INTRA entreprise : 2 400,00 € H.T. pour un jour d'intervention (comprenant l'animation, la reproduction des documents stagiaires sur la base de 8 participants).</p>
<b>DATES et LIEUX</b>	Formation programmable à partir du 3 mai 2010 – France métropolitaine
<b>CONTACT</b>	<a href="mailto:info@missions-cadres.org">info@missions-cadres.org</a> 03 88 76 03 00



## **Thème : Approvisionnement - Stocks**

**Les conséquences d'un approvisionnement non conforme, l'un des premiers maillons de la supply chain, peuvent être dramatiques pour l'entreprise. De même, toutes les entreprises qui ont trop de stocks n'évitent pas des ruptures.**

**Approvisionner au bon moment, au coûts négociés, au bon endroit, le bon produit, dans la bonne quantité conformément à la qualité attendue et gérer le stock sans rupture et sans surplus sont des métiers dont il convient de maîtriser les règles pour exercer efficacement ces fonctions.**

### ***Formation 032.00 - Les approvisionnements***

- Situer sa mission orientée vers le client.
- Découvrir les techniques de base de l'approvisionnement.
- Comprendre l'utilité du juste stock et les coûts qui y sont liés.
- Utiliser des outils simples de gestion des stocks.
- Eviter les dysfonctionnements courants.
- Communiquer efficacement avec les fournisseurs et les acheteurs.
- Mettre en place un tableau de bord.

### ***Formation 032.00 - La logistique fournisseurs***

- Situer le rôle et les enjeux des approvisionnements, du magasin et des stocks au sein de la fonction logistique fournisseurs.
- Connaître les techniques et le vocabulaire.
- Maîtriser le rôle d'interlocuteur privilégié des clients et fournisseurs.
- Mettre en place les indicateurs de la performance.

### ***Formation 032.11 - La gestion des stocks***

- Connaître les bases de la gestion des stocks.
- Calculer le juste stock de sécurité.
- Proposer des plans d'approvisionnement qui permettent de disposer des bons stocks au bon moment et au bon endroit.
- Mettre en place un tableau bord pertinent pour mesurer l'efficacité de sa bonne gestion des stocks.



## Les approvisionnements

<b>RÉFÉRENCE</b>	032.00.14
<b>PUBLICS CONCERNÉS</b>	Débutant souhaitant évoluer dans la fonction d'approvisionneur de matières premières, de composants, d'outillages, de pièces de rechange, d'emballages, de conditionnements, de consommables ou de produits de négoce.
<b>PRÉ-REQUIS</b>	Aucun
<b>OBJECTIFS</b>	<p><i>Les conséquences d'un approvisionnement non conforme, l'un des premiers maillons de la supply chain, peuvent être dramatiques pour l'entreprise.</i></p> <p><i>De même, toutes les entreprises qui ont trop de stocks n'évitent pas des ruptures.</i></p> <p><i>Approvisionner au bon moment, au coûts négociés, au bon endroit, le bon produit, dans la bonne quantité conformément à la qualité attendue et gérer le stock sans rupture et sans surplus sont des fonctions dont il convient de maîtriser les règles pour les exercer efficacement.</i></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Situer sa mission orientée vers le client.</li><li>• Découvrir les techniques de base de l'approvisionnement.</li><li>• Comprendre l'utilité du juste stock et les coûts qui y sont liés.</li><li>• Utiliser des outils simples de gestion des stocks.</li><li>• Éviter les dysfonctionnements courants.</li><li>• Communiquer efficacement avec les fournisseurs et les acheteurs.</li><li>• Mettre en place un tableau de bord.</li></ul>
<b>DURÉE</b>	3 jours
<b>PROGRAMME</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>📖 <b>Sensibiliser l'approvisionneur à sa mission orientée vers le client</b></li><li>📖 <b>Comprendre l'utilité du juste stock et de son coût</b></li><li>📖 <b>Utiliser des outils simples d'analyse des stocks</b></li><li>📖 <b>Éviter les dysfonctionnements courants</b></li><li>📖 <b>Échanger efficacement avec les fournisseurs</b></li><li>📖 <b>Travailler en collaboration avec les acheteurs</b></li><li>📖 <b>Le tableau de bord de l'approvisionneur</b></li></ul>
<b>MÉTHODE et MOYENS PÉDAGOGIQUES</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Présentation des apports avec vidéo projecteur</li><li>• Apports théoriques concrets et pratiques enrichis de mises en situation, permettant d'élaborer son plan d'action personnel</li><li>• Un CD (contenant les supports pédagogiques et une boîte d'outils immédiatement exploitables) sera remis au stagiaire</li><li>• Un questionnaire permettra à l'intervenant d'appréhender les attentes individuelles, les acquis et d'intégrer ces facteurs dans le déroulement de la formation.</li></ul>
<b>COÛT</b>	INTER entreprises : 1 048,00 € H.T. par participant (hors frais de restauration) INTRA entreprise : 2 400,00 € H.T. pour un jour d'intervention (comprenant l'animation, la reproduction des documents stagiaires sur la base de 8 participants).
<b>DATES et LIEUX</b>	Formation programmable à partir du 3 mai 2010 – France métropolitaine
<b>CONTACT</b>	<a href="mailto:info@missions-cadres.org">info@missions-cadres.org</a> 03 88 76 03 00



## La logistique fournisseurs

<b>RÉFÉRENCE</b>	032.10.14
<b>PUBLICS CONCERNÉS</b>	Responsables logistique fournisseurs Responsable des stocks Chef magasinier Toute personne désirant renforcer ses compétences
<b>PRÉ-REQUIS</b>	Aucun
<b>OBJECTIFS</b>	<p><i>Approvisionner au bon moment, au coûts négociés, au bon endroit, le bon produit, dans la bonne quantité conformément à la qualité attendue et gérer le stock sans rupture et sans surplus sont des fonctions dont il convient de maîtriser les règles pour les exercer efficacement.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Situer le rôle et les enjeux des approvisionnements, du magasin et des stocks au sein de la fonction logistique fournisseurs.</li> <li>• Connaître les techniques et le vocabulaire.</li> <li>• Maîtriser le rôle d'interlocuteur privilégié des clients et fournisseurs.</li> <li>• Mettre en place les indicateurs de la performance.</li> <li>• Éviter les dysfonctionnements courants.</li> <li>• Communiquer efficacement avec les fournisseurs et les acheteurs.</li> </ul>
<b>DURÉE</b>	3 jours
<b>PROGRAMME</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li> <b>Définitions générales</b></li> <li> <b>Maîtriser et optimiser les flux</b></li> <li> <b>Définitions des rôles des acteurs</b></li> <li> <b>La tenue des stocks dans l'entreprise</b></li> <li> <b>La tenue des stocks dans le magasin</b></li> <li> <b>La réception</b></li> <li> <b>Les délais et le cycle d'approvisionnement</b></li> <li> <b>La comptabilité des stocks en valeur</b></li> <li> <b>Les méthodes d'inventaires</b></li> <li> <b>Le stock moyen et le stock disponible théorique</b></li> <li> <b>Les coûts liés aux stocks</b></li> <li> <b>L'optimisation des stocks vue par Wilson</b></li> <li> <b>Les méthodes de gestion des stocks</b></li> <li> <b>Les analyses ABC sur plusieurs critères</b></li> <li> <b>Les méthodes d'optimisation des stocks</b></li> <li> <b>Le Juste à temps</b></li> <li> <b>Le KANBAN</b></li> <li> <b>Les 8 solutions d'approvisionnements</b></li> <li> <b>Les bons Indicateurs et tableaux de bord</b></li> <li> <b>Exercices dirigés</b></li> </ul>
<b>MÉTHODE et MOYENS PÉDAGOGIQUES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Présentation des apports avec vidéo projecteur</li> <li>• Apports théoriques concrets et pratiques enrichis de mises en situation, permettant d'élaborer son plan d'action personnel</li> <li>• Un CD (contenant les supports pédagogiques et une boîte d'outils immédiatement exploitables) sera remis au stagiaire</li> <li>• Un questionnaire permettra à l'intervenant d'appréhender les attentes individuelles, les acquis et d'intégrer ces facteurs dans le déroulement de la formation.</li> </ul>
<b>COÛT</b>	<p>INTER entreprises : 1 048,00 € H.T. par participant (hors frais de restauration)</p> <p>INTRA entreprise : 2 400,00 € H.T. pour un jour d'intervention (comprenant l'animation, la reproduction des documents stagiaires sur la base de 8 participants).</p>
<b>DATES et LIEUX</b>	Formation programmable à partir du 3 mai 2010 – France métropolitaine
<b>CONTACT</b>	<a href="mailto:info@missions-cadres.org">info@missions-cadres.org</a> 03 88 76 03 00



## La gestion des stocks

<b>RÉFÉRENCE</b>	032.11.14
<b>PUBLICS CONCERNÉS</b>	Gestionnaires de stocks de produits finis, semi-finis, matières premières, pièces de rechange. Approvisionneurs. acheteurs, distributeurs chargés de l'approvisionnement. Informaticien désirant parfaire ses connaissances fonctionnelles.
<b>PRÉ-REQUIS</b>	Aucun
<b>OBJECTIFS</b>	<p><i>Les conséquences d'un approvisionnement non conforme, l'un des premiers maillons de la supply chain, peuvent être dramatiques pour l'entreprise.</i></p> <p><i>De même, toutes les entreprises qui ont trop de stocks n'évitent pas des ruptures.</i></p> <p><i>Approvisionner au bon moment, au coûts négociés, au bon endroit, le bon produit, dans la bonne quantité conformément à la qualité attendue et gérer le stock sans rupture et sans surplus sont des fonctions dont il convient de maîtriser les règles pour les exercer efficacement.</i></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Connaître les bases de la gestion des stocks.</li><li>• Calculer le juste stock de sécurité.</li><li>• Proposer des plans d'approvisionnement qui permettent de disposer des bons stocks au bon moment et au bon endroit.</li><li>• Mettre en place un tableau bord pertinent pour mesurer l'efficacité de sa bonne gestion des stocks.</li></ul>
<b>DURÉE</b>	3 jours
<b>PROGRAMME</b>	<ol style="list-style-type: none"><li><b>1. Comprendre la nécessité du stock</b> Règles de classement, catégories et paramètres de gestion.</li><li><b>2. Contribuer à la réduction du coût du stock en utilisant une démarche outillée</b> Approche financière des stocks et calcul du coût global. Les limites de l'approche quantité économique.</li><li><b>3. Maîtriser la gestion sur seuil et les méthodes dérivées d'approvisionnements</b> La gestion sur seuil et périodique. Le Kanban et les méthodes dérivées.</li><li><b>4. Exploiter le calcul de besoin</b> Plan d'approvisionnement, regroupement.</li><li><b>5. Identifier les mécanismes d'élaboration des prévisions</b> Tendance, saisonnalité. De la prévention au plan d'approvisionnement.</li><li><b>6. Maîtriser le calcul du stock de sécurité</b> Le rôle du gestionnaire dans sa réduction.</li><li><b>7. Piloter la gestion des stocks</b> Déterminer les indicateurs pertinents et construire un tableau de bord de l'activité.</li></ol>
<b>MÉTHODE et MOYENS PÉDAGOGIQUES</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Présentation des apports avec vidéo projecteur</li><li>• Apports théoriques concrets et pratiques enrichis de mises en situation, permettant d'élaborer son plan d'action personnel</li><li>• Un CD (contenant les supports pédagogiques et une boîte d'outils immédiatement exploitables) sera remis au stagiaire</li><li>• Un questionnaire permettra à l'intervenant d'appréhender les attentes individuelles, les acquis et d'intégrer ces facteurs dans le déroulement de la formation.</li></ul>
<b>COÛT</b>	INTER entreprises : 1 048,00 € H.T. par participant (hors frais de restauration) INTRA entreprise : 2 400,00 € H.T. pour un jour d'intervention (comprenant l'animation, la reproduction des documents stagiaires sur la base de 8 participants).
<b>DATES et LIEUX</b>	Formation programmable à partir du 3 mai 2010 – France métropolitaine
<b>CONTACT</b>	<a href="mailto:info@missions-cadres.org">info@missions-cadres.org</a> 03 88 76 03 00



## **Thème : Supply Chain Management (SCM) - Logistique**

**La SCM est un système de management qui permet à l'entreprise de passer d'une gestion "intra muros" par grandes fonctions (Commercial, Production, Achat...) à un management global orienté client de l'amont à l'aval.**

**Les objectifs sont d'ordre financier (réduction des coûts), logistique (réduction des stocks et des délais), commercial (améliorer le service et obtenir un avantage concurrentiel).**

**Cela implique de passer d'une logique fonctions à une logique de processus transversal à l'entreprise, d'une logique produit ou fonction à une logique client, du stock à l'information, de la relation marchande au partenariat, du profit à la rentabilité, du "manutentionnaire" au "chargé de mission".**

### ***Formation 032.01 - Les fondamentaux de la Supply Chain***

- Comprendre l'approche globale "Supply Chain".
- Situer ses rôles au sein de la logistique "étendue".
- Découvrir les bonnes pratiques pour satisfaire et fidéliser les clients en collaborant avec ses fournisseurs.
- Connaître les techniques et le vocabulaire employé.

### ***Formation 032.02 – Maîtrisez et optimisez la gestion des flux***

- Maîtriser les concepts de la supply chain.
- Dresser la cartographie des flux pour les optimiser
- Améliorer l'utilisation des systèmes d'information.
  - Comprendre les outils d'aide à la décision, à l'action et à l'amélioration du service clients.
  - Maîtriser les conséquences sur l'organisation des flux de la mise en place des progiciels APS, ERP, SCE...
- Contribuer à l'optimisation des flux physiques et d'information dans l'entreprise.

### ***Formation 032.03 – Le Lean Management pour s'organiser en filières industrielles***

- Maîtriser les flux d'une fabrication pour la rendre plus performante
- Construire et/ou optimiser le management des flux de production au sein d'une unité industrielle.
- Connaître et savoir appliquer sur le terrain l'ensemble des techniques pour simplifier et tendre les flux.

### ***Formation 032.04 - Les outils de la performance industrielle***



- Mettre en place une démarche prévision.
- Définir des solutions logistiques efficaces et adaptées.
- Mettre en œuvre des conventions logistiques, une gestion partagée avec ses clients ou fournisseurs, des kanbans.
- Utiliser un plan d'approvisionnement ou de distribution efficace.

### ***Formation 032.05 – L'audit logistique***

- Être préparé à effectuer des audits logistiques chez vos fournisseurs ou à être audité par vos clients.
- Acquérir le cadre méthodologique et identifier les champs d'investigation dans la conduite d'un audit des performances de la Supply Chain
- Maîtriser l'origine des gaspillages en délais et coûts pour fiabiliser les délais et faire baisser les prix.
- Comprendre et analyser les bonnes pratiques de chaque partie de la chaîne logistique et contribuer à la démarche de progrès du fournisseur.
- Maîtriser la visite d'audit et être efficace dans sa communication.
- Construire un plan d'actions.



## Les fondamentaux de la supply chain

<b>RÉFÉRENCE</b>	032.01.14
<b>PUBLICS CONCERNÉS</b>	Collaborateurs logistiques devant seconder la direction logistique. Approvisionneurs, logisticiens accédant à la fonction. Approvisionneurs en milieu industriel et de la distribution. Informaticiens, souhaitant intervenir dans le processus logistique ou évoluer dans la fonction.
<b>PRÉ-REQUIS</b>	Aucun
<b>OBJECTIFS</b>	<p><i>La logistique est un métier, avec des règles, des méthodes, une législation qui doivent être appréhendées avant de prendre un tel poste. Ses multiples facettes, approvisionnements, transport, distribution demandent autant de professionnalisme dans chacun des domaines. En 6 jours, vous acquerez des bases solides pour comprendre ce métier et contribuer au pilotage de la "Supply Chain".</i></p> <p>Comprendre le rôle de la chaîne logistique dans la politique client. Acquérir des outils et méthodes indispensables pour être opérationnel. Maîtriser la planification des ressources par une bonne connaissance du système d'information. Contribuer à la politique de stocks de son entreprise. Intégrer les règles du transport routier dans sa démarche logistique. Maîtriser la mise en place de solution logistique. Démontrer l'importance pour le client d'être dans une logique flux tiré par la demande. Contribuer à la mise en place d'une politique fournisseur efficace.</p>
<b>DURÉE</b>	6 jours en 2 sessions Pendant l'intersession et pour mieux répondre aux attentes des participants, l'animateur reste en contact par e-mail pour les aider à construire leur projet
<b>PROGRAMME</b>	<p> <b>Première session : COMPRENDRE POUR AGIR</b> <b>Globaliser les actes logistiques du fournisseur au client : la "Supply Chain"</b> <b>Maîtriser le système d'information, un élément clé</b> <b>Gérer le stock, les éléments de base pour supprimer les manquants</b> <b>Livrer le client : de la commande client à la livraison</b></p> <p> <b>Deuxième session : AGIR POUR ÊTRE PERFORMANT</b> <b>Mettre en place des solutions logistiques innovantes</b> <b>Organiser une logistique physique performante</b> <b>Collaborer avec les fournisseurs</b> <b>Mettre en place des indicateurs pour mesurer la satisfaction du client et anticiper le besoin</b></p>
<b>MÉTHODE et MOYENS PÉDAGOGIQUES</b>	Présentation des apports théoriques et exercices pratiques avec vidéoprojecteur. Un CD (contenant les supports pédagogiques, un livret d'exercices avec indication de solutions et une boîte d'outils immédiatement exploitables) sera remis à chaque stagiaire. Un questionnaire sera transmis à chacun des participants avant le démarrage. Il permettra à l'intervenant d'appréhender les attentes individuelles, les acquis et d'intégrer ces facteurs dans le déroulement de la formation.
<b>COÛT</b>	INTER entreprises : 1 798,00 € H.T par participant (hors frais de restauration) INTRA entreprise : 2 400,00 € H.T. pour un jour d'intervention (comprenant l'animation, la reproduction des documents stagiaires sur la base de 8 participants).
<b>DATES et LIEUX</b>	Formation programmable à partir du 3 mai 2010 – France métropolitaine
<b>CONTACT</b>	<a href="mailto:info@missions-cadres.org">info@missions-cadres.org</a> 03 88 76 03 00









## Maîtrisez et optimisez la gestion des flux

<b>RÉFÉRENCE</b>	032.02.14
<b>PUBLICS CONCERNÉS</b>	Directeur logistique. Responsables et adjoints des services logistiques, approvisionnements, gestion de production, administration des ventes et achats. Responsables de service informatique devant optimiser le traitement des flux d'information.
<b>PRÉ-REQUIS</b>	Aucun
<b>OBJECTIFS</b>	<p><i>APS, ERP, WMS, TMS... autant de sigles mystérieux derrière lesquels se cachent des outils qui, bien utilisés, peuvent vous apporter les aides nécessaires pour prendre une décision aussi bien stratégique qu'opérationnelle. Des outils qui, sur le plan économique, contribuent à augmenter la productivité et la réactivité de votre Entreprise.</i></p> <p>Maîtriser les concepts de la supply chain .Dresser la cartographie des flux pour les optimiser Améliorer l'utilisation des systèmes d'information. Comprendre les outils d'aide à la décision, à l'action et à l'amélioration du service clients. Maîtriser les conséquences sur l'organisation des flux de la mise en place des progiciels APS, ERP, SCE... Contribuer à l'optimisation des flux physiques et d'information dans l'entreprise.</p>
<b>DURÉE</b>	3 jours
<b>PROGRAMME</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>📖 <b>Les concepts de la chaîne logistique globale</b></li><li>📖 <b>L'utilisation du système d'information en logistique</b></li><li>📖 <b>Les outils de la logistique de distribution</b></li><li>📖 <b>Les outils de la logistique de production</b></li><li>📖 <b>Les outils de la logistique d'approvisionnement</b></li><li>📖 <b>Les supports d'aide à la traçabilité et à la performance</b></li><li>📖 <b>Pratiquer les outils de l'audit et dresser la cartographie des flux pour les optimiser</b></li><li>📖 <b>Les méthodes pratiques d'optimisation</b></li><li>📖 <b>Mettre en œuvre les indicateurs de la performance et tableaux de bord</b></li></ul>
<b>MÉTHODE et MOYENS PÉDAGOGIQUES</b>	<p>Une formation pratique et concrète. Présentation des apports avec vidéo projecteur Apports théoriques et exercices pratiques Un CD (contenant les supports pédagogiques et une boîte d'outils immédiatement exploitables) sera remis au stagiaire</p>
<b>COÛT</b>	<p>INTER entreprises : 1 048,00 € H.T par participant (hors frais de restauration) INTRA entreprise : 2 400,00 € H.T. pour un jour d'intervention (comprenant l'animation, la reproduction des documents stagiaires sur la base de 8 participants).</p>
<b>DATES et LIEUX</b>	Formation programmable à partir du 3 mai 2010 – France métropolitaine
<b>CONTACT</b>	<a href="mailto:info@missions-cadres.org">info@missions-cadres.org</a> 03 88 76 03 00



## Le lean management pour s'organiser en filières industrielles

<b>RÉFÉRENCE</b>	032.03.14
<b>PUBLICS CONCERNÉS</b>	Directeurs industriels. Responsables des méthodes, directeurs de production. Responsables des flux de l'unité de production. Supply Chain Managers. Ingénieurs et cadres responsables du projet maîtrise des flux ou chargés de préparer l'arrivée d'une GPAO ou d'un ERP.
<b>PRÉ-REQUIS</b>	Aucun
<b>OBJECTIFS</b>	<p><i>L'appel par l'aval et la tension des flux constituent le "fil d'Ariane" qui permet de garantir la cohérence de l'ensemble des projets industriels d'amélioration. Le niveau des en-cours, la productivité des ressources et la satisfaction des besoins clients dépendent de la réussite de cette démarche et des méthodes qu'elle recouvre.</i></p> <p><i>Cette formation vous permet d'approfondir les cinq principes fondateurs d'une meilleure organisation industrielle.</i></p> <p>Maîtriser les flux d'une fabrication pour la rendre plus performante. Construire et/ou optimiser le management des flux de production au sein d'une unité industrielle. Connaître et savoir appliquer sur le terrain l'ensemble des techniques pour simplifier et tendre les flux.</p>
<b>DURÉE</b>	3 jours
<b>PROGRAMME</b>	<ul style="list-style-type: none"><li> <b>Identifier les points clés pour construire un projet de maîtrise des flux</b></li><li> <b>Le principe de clarté des flux pour acquérir et partager une vision commune</b></li><li> <b>Le principe de valeur ajoutée pour en déduire le "projet logistique"</b></li><li> <b>Le principe d'organisation par processus et filière pour améliorer la performance</b></li><li> <b>Le principe de tirage aval pour accélérer les flux internes et fiabiliser les flux externes</b></li><li> <b>Le principe de management visuel pour alléger le système d'information</b></li></ul>
<b>MÉTHODE et MOYENS PÉDAGOGIQUES</b>	<p>Présentation des apports théoriques et exercices pratiques avec vidéoprojecteur. Un CD sera remis à chaque stagiaire. Un questionnaire permettra à l'intervenant d'appréhender les attentes individuelles, les acquis et d'intégrer ces facteurs dans le déroulement de la formation. Cette formation très concrète, est assurée par des consultants-formateurs qui ont mené des missions de conseil dans ce domaine. Pédagogie interactive. Elle alterne des exercices pratiques et des temps réservés aux échanges.</p>
<b>COÛT</b>	<p>INTER entreprises : 1 048,00 € H.T par participant (hors frais de restauration) INTRA entreprise : 2 400,00 € H.T. pour un jour d'intervention (comprenant l'animation, la reproduction des documents stagiaires sur la base de 8 participants).</p>
<b>DATES et LIEUX</b>	Formation programmable à partir du 3 mai 2010 – France métropolitaine
<b>CONTACT</b>	<a href="mailto:info@missions-cadres.org">info@missions-cadres.org</a> 03 88 76 03 00

## Les outils de la performance industrielle

<b>RÉFÉRENCE</b>	032.04.14
<b>PUBLICS CONCERNÉS</b>	Techniciens en logistique. Chargés des méthodes logistiques. Approvisionneurs.
<b>PRÉ-REQUIS</b>	Aucun
<b>OBJECTIFS</b>	<p><i>La performance de la logistique nécessite de disposer d'outils et de méthodes éprouvés pour une collaboration efficace et gagnante en interne et en externe (avec ses clients et ses fournisseurs).</i></p> <p>Mettre en place une démarche prévisions. Mettre en place des solutions logistiques efficaces et adaptées. Rédiger et mettre en place une convention logistique. Mettre en place la gestion partagée avec les clients ou ses fournisseurs. Collaborer avec les fournisseurs et les clients pour réduire les risques logistiques.</p>
<b>DURÉE</b>	3 jours
<b>PROGRAMME</b>	<p><b>L'outil "prévisions"</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>R</b>endre fiable et dynamique la mise à jour des bases de données logistiques.</li> <li>• Mettre en place une démarche prévisions : création d'une équipe prévisions, analyse de l'historique.</li> <li>• Proposer à la direction le plan de vente et les stocks à mettre en place.</li> <li>• Les bases des méthodes de prévisions (courbes de tendances, variations saisonnières...)</li> </ul> <p><b>L'outil : solution logistique</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mettre en place un flux physique et un flux d'information qui relie un fournisseur à un client selon la stratégie logistique de service client décidée.</li> <li>• Analyser et simplifier les flux administratifs et physiques pour les rendre plus réactifs (par exemple circuits de commande, de facturation, process de stockage et de préparation de commande...).</li> <li>• Utiliser les outils : ADPEC, ordinogramme, graphique de flux.</li> <li>• Mettre en place un Kanban : préalable, conditions de réussite, mise en place, suivi.</li> </ul> <p><b>L'outil : convention logistique</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Établir le cahier des charges logistique : principes, flux d'information, flux physiques.</li> <li>• Élaborer en commun les démarches de progrès, les procédures exceptionnelles.</li> <li>• Définir les échanges d'informations : EDI, Web.</li> <li>• Suivre et dynamiser les contrats de progrès établis avec les fournisseurs.</li> <li>• Inscrire sa démarche dans une charte logistique et en faire un atout commercial.</li> </ul> <p><b>L'outil : la GPA</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mettre en place la gestion partagée des approvisionnements.</li> <li>• Établir les prévisions avec ses clients et initier une démarche CPF.</li> <li>• Générer un plan d'approvisionnement et de distribution fiable.</li> </ul>
<b>MÉTHODE et MOYENS PÉDAGOGIQUES</b>	<p>Présentation des apports théoriques et exercices pratiques avec vidéoprojecteur. Un CD sera remis à chaque stagiaire. Un questionnaire permettra à l'intervenant d'appréhender les attentes individuelles, les acquis et d'intégrer ces facteurs dans le déroulement de la formation. Les 4 outils principaux permettent la mise en place d'actions concrètes sur le terrain à chacune des étapes de la logistique : les prévisions et solutions logistiques orientées logistique clients, la convention logistique et la GPA centrées logistique approvisionnement. Le participant repart avec un recueil des bonnes pratiques et un plan d'actions échancées.</p>
<b>COÛT</b>	<p>INTER entreprises : 1 048,00 € H.T par participant (hors frais de restauration) INTRA entreprise : 2 400,00 € H.T. pour un jour d'intervention (comprenant l'animation, la reproduction des documents stagiaires sur la base de 8 participants).</p>
<b>DATES et LIEUX</b>	Formation programmable à partir du 3 mai 2010 – France métropolitaine
<b>CONTACT</b>	<a href="mailto:info@missions-cadres.org">info@missions-cadres.org</a> 03 88 76 03 00

## L'audit logistique

### Réduire et fiabiliser les coûts et les délais de vos fournisseurs

<b>RÉFÉRENCE</b>	032.05.14
<b>PUBLICS CONCERNÉS</b>	Logisticiens, acheteurs, auditeurs qualité, audités. Managers logistique.
<b>PRÉ-REQUIS</b>	Aucun
<b>OBJECTIFS</b>	<p><i>D'après l'étude "benchmarking" de l'ASLOG, 20 % des entreprises effectuent des audits logistiques. Demain, appuyées par l'audit, 100 % des entreprises certifiées ISO devront maîtriser leurs processus logistiques.</i></p> <p><i>Cette formation vous permet de vous préparer à effectuer des audits logistiques chez vos fournisseurs ou à être audité par vos clients.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Être préparé à effectuer des audits logistiques chez vos fournisseurs ou à être audité par vos clients.</li> <li>• Acquérir le cadre méthodologique et identifier les champs d'investigation dans la conduite d'un audit des performances de la Supply Chain.</li> <li>• Maîtriser l'origine des gaspillages en délais et coûts pour fiabiliser les délais et faire baisser les prix.</li> <li>• Comprendre et analyser les bonnes pratiques de chaque partie de la chaîne logistique et contribuer à la démarche de progrès du fournisseur.</li> <li>• Maîtriser la visite d'audit et être efficace dans sa communication.</li> <li>• Construire un plan d'actions.</li> </ul>
<b>DURÉE</b>	3 jours
<b>PROGRAMME</b>	<p><b>Audit des performances de la Supply Chain</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Rappels fondamentaux sur la Supply Chain étendue</li> <li>• Champs d'investigation et définition des objectifs de l'audit</li> <li>• Les basiques de l'audit logistique - Étendue et nature de l'audit</li> <li>• La pratique de l'audit</li> <li>• L'audit des processus - Étude de cas OPTILOG</li> <li>• Analyse de l'existant et mise en évidence des objectifs : le modèle SCOR , le questionnaire de L'ASLOG</li> <li>• Construction du référentiel</li> </ul> <p><b>Construire son plan d'actions pour piloter sa "Supply Chain"</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Exemples d'anomalies sur les flux internes et extérieurs et plans d'amélioration</li> <li>• La rédaction de son plan d'actions, concret, échéancé et réalisable.</li> <li>• Étude de cas ( Optimisations des flux, tableaux de bord d'un entrepôt, ...)</li> </ul>
<b>MÉTHODE et MOYENS PÉDAGOGIQUES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Présentation des apports théoriques et exercices pratiques avec vidéoprojecteur.</li> <li>• Un CD sera remis à chaque stagiaire.</li> <li>• Un questionnaire permettra à l'intervenant d'appréhender les attentes individuelles, les acquis et d'intégrer ces facteurs dans le déroulement de la formation.</li> </ul>
<b>COÛT</b>	<p>INTER entreprises : 1 048,00 € H.T. par participant (hors frais de restauration)</p> <p>INTRA entreprise : 2 400,00 € H.T. pour un jour d'intervention (comprenant l'animation, la reproduction des documents stagiaires sur la base de 8 participants).</p>
<b>DATES et LIEUX</b>	Formation programmable à partir du 3 mai 2010 – France métropolitaine
<b>CONTACT</b>	<a href="mailto:info@missions-cadres.org">info@missions-cadres.org</a> 03 88 76 03 00



## Thème : Achats

Quand 10% de gains sur les achats peuvent apporter une rentabilité équivalente à 25% de hausse du chiffre d'affaires, la preuve de l'impact d'une fonction achats efficace sur l'équation économique d'une entreprise n'est plus à faire. Aujourd'hui, le recentrage des entreprises sur leur core business amène les achats à évoluer. En terme de volume, les achats représentent en moyenne 58% du chiffre d'affaires et on note que le travail en réseau (lead buyers par segment) crée encore plus d'interactions avec l'ensemble des équipes de l'entreprise. L'enjeu de la fonction achats est de passer de la notion de réduction des coûts à court terme à celle de création de valeur dans la durée. Cela suppose d'agir à la fois sur l'organisation, pour être capable de mesurer cette création de valeur, et sur les hommes, pour développer la culture et les compétences nécessaires à cette création de valeur.

### **Formation 032.06 - Les fondamentaux de la fonction achats**

- Être initié à la culture achats pour l'intégrer dans la démarche logistique globale.
- Être capable d'acheter auprès des prestataires.
- Faire intégrer les contraintes logistiques dans les actes d'achats.
- Définir et mettre en place les besoins négociés auprès des prestataires.
- Découvrir les techniques de négociation.
- Mettre en place les indicateurs de la performance.

### **Formation 032.07 - Le cahier des charges achats**

- Professionnaliser les pratiques tout au long du processus d'achat.
- Exploiter de nombreux gisements de gains.
- Aborder la méthodologie du cahier des charges, son contenu, son processus d'élaboration, sa structuration.
- Réaliser son propre cahier des charges.

### **Formation 032.08 - La négociation d'achats**

- Maîtriser les techniques de communication (écoute et questionnement),
- Décoder les jeux d'influences et les jeux de pouvoir au cours d'une négociation.

### **Formation 032.09 - Les achats de prestations de services et de frais généraux**

- Optimiser les achats de prestations de services et de frais généraux.
- Mettre en œuvre des méthodes d'achats spécifiques améliorant la qualité des prestations et des intervenants.
- Identifier les particularités juridiques des contrats.
- Valoriser ses résultats en termes de coûts et de service rendu.



## Les fondamentaux des achats

<b>RÉFÉRENCE</b>	032.06.14
<b>PUBLICS CONCERNÉS</b>	Tout collaborateur ou responsable de service achat souhaitant comprendre et appréhender les techniques d'achat et de négociation intégrées dans une approche logistique globale.  Responsable logistique ou de services connexes concernés par l'achat.
<b>PRÉ-REQUIS</b>	Aucun
<b>OBJECTIFS</b>	<p><i>Quand 10% de gains sur les achats peuvent apporter une rentabilité équivalente à 25% de hausse du chiffre d'affaires, la preuve de l'impact d'une fonction achats efficace sur l'équation économique d'une entreprise n'est plus à faire. Aujourd'hui, le recentrage des entreprises sur leur core business amène les achats à évoluer. En terme de volume, les achats représentent en moyenne 58% du chiffre d'affaires et on note que le travail en réseau crée encore plus d'interactions avec l'ensemble des équipes de l'entreprise. L'enjeu de la fonction achats est de passer de la notion de réduction des coûts à court terme à celle de création de valeur dans la durée. Cela suppose d'agir à la fois sur l'organisation, pour être capable de mesurer cette création de valeur, et sur les hommes, pour développer la culture et les compétences nécessaires à cette création de valeur.</i></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Être initié à la culture achats pour l'intégrer dans la démarche logistique globale.</li><li>• Être capable d'acheter auprès des prestataires, de faire intégrer les contraintes logistiques dans les actes d'achats, de définir et de mettre en place les besoins logistiques négociés auprès des prestataires.</li><li>• Appréhender les techniques de négociation.</li><li>• Mettre en place les indicateurs de la performance.</li></ul>
<b>DURÉE</b>	4 jours en continu ou en 2 sessions de 2 jours entrecoupées d'une intersession pendant laquelle le stagiaire réalise des études de cas avec l'aide à distance du consultant.
<b>PROGRAMME</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>📖 <b>La fonction achats dans l'entreprise et son environnement</b></li><li>📖 <b>Le processus opérationnel</b></li><li>📖 <b>Les contrats et les commandes circulant en externe</b></li><li>📖 <b>Les prix et les coûts</b></li><li>📖 <b>Les cahiers des charges</b></li><li>📖 <b>La démarche qualité fournisseur. L'acheteur au service de la performance</b></li><li>📖 <b>La négociation</b></li></ul>
<b>MÉTHODE et MOYENS PÉDAGOGIQUES</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Questionnaires préparatoires ;</li><li>• Analyse individualisée des contextes et des attentes des participants ;</li><li>• Exemples et étude de cas ;</li><li>• Présentation des apports théoriques et exercices pratiques avec vidéoprojecteur.</li><li>• Un CD (contenant les supports pédagogiques, un livret d'exercices avec indication de solutions et une boîte d'outils immédiatement exploitables) sera remis à chaque stagiaire.</li></ul>
<b>COÛT</b>	INTER entreprises : 1 298,00 € H.T. par participant (hors frais de restauration) INTRA entreprise : 2 400,00 € H.T. pour un jour d'intervention (comprenant l'animation, la reproduction des documents stagiaires sur la base de 8 participants).
<b>DATES et LIEUX</b>	Formation programmable à partir du 3 mai 2010 – France métropolitaine
<b>CONTACT</b>	<a href="mailto:info@missions-cadres.org">info@missions-cadres.org</a> 03 88 76 03 00



## Le cahier des charges des achats

<b>RÉFÉRENCE</b>	032.07.14
<b>PUBLICS CONCERNÉS</b>	Tout collaborateur ou responsable de service achat Responsable logistique ou de services connexes concernés par l'achat.
<b>PRÉ-REQUIS</b>	Aucun
<b>OBJECTIFS</b>	<p><i>Il est crucial, pour les acheteurs, de mettre la notion de besoin au centre de leur démarche. Cette formation très opérationnelle qui alterne apports méthodologiques et applications concrètes leur permettra d'utiliser les principes clés de rédaction d'un cahier des charges fonctionnel.</i></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Professionnaliser les pratiques tout au long du processus d'achat.</li><li>• Exploiter de nombreux gisements de gains.</li><li>• Aborder la méthodologie du cahier des charges, son contenu, son processus d'élaboration, sa structuration.</li><li>• Réaliser son propre cahier des charges.</li></ul>
<b>DURÉE</b>	4 jours
<b>PROGRAMME</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>📖 <b>La méthodologie du cahier des charges, son contenu, son processus d'élaboration, sa structuration...</b></li><li>📖 <b>Réaliser son propre cahier des charges</b></li></ul>
<b>MÉTHODE et MOYENS PÉDAGOGIQUES</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Présentation des apports théoriques et exercices pratiques avec vidéoprojecteur.</li><li>• Un CD (contenant les supports pédagogiques, un livret d'exercices avec indication de solutions et une boîte d'outils immédiatement exploitables) sera remis à chaque stagiaire.</li><li>• Un questionnaire sera transmis à chacun des participants avant le démarrage. Il permettra à l'intervenant d'appréhender les attentes individuelles, les acquis et d'intégrer ces facteurs dans le déroulement de la formation.</li><li>• Tout au long de l'action, chacun des participants établira son plan de progrès personnel, avec l'appui de l'intervenant et d'un support.</li><li>• Chaque participant est invité à apporter des exemples de documents utilisés</li><li>• De très nombreux exemples de cahier des charges directement utilisables sont fournis aux participants.</li></ul>
<b>COÛT</b>	INTER entreprises : 1 298,00 € H.T. par participant (hors frais de restauration) INTRA entreprise : 2 400,00 € H.T. pour un jour d'intervention (comprenant l'animation, la reproduction des documents stagiaires sur la base de 8 participants).
<b>DATES et LIEUX</b>	Formation programmable à partir du 3 mai 2010 – France métropolitaine
<b>CONTACT</b>	<a href="mailto:info@missions-cadres.org">info@missions-cadres.org</a> 03 88 76 03 00

## La négociation d'achats

### Préparer et conduire ses négociations

<b>RÉFÉRENCE</b>	032.08.14
<b>PUBLICS CONCERNÉS</b>	Acheteurs, négociateurs d'achats ou d'affaires. Cadres, ingénieurs amenés à traiter et négocier avec des fournisseurs et prestataires de services. Responsables d'achats et de services généraux.
<b>PRÉ-REQUIS</b>	Aucun
<b>OBJECTIFS</b>	<p><i>La négociation met en présence deux parties : l'une ayant pour objectif de bien vendre et l'autre de bien acheter.</i></p> <p><i>Missionné par un utilisateur pour trouver une solution précise à son besoin, face à des vendeurs très expérimentés et de mieux en mieux formés, il vous faut impérativement élaborer une stratégie de négociation reposant sur une solide préparation.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Acquérir et pratiquer une méthode pour préparer la négociation et l'entretien.</li> <li>• Conduire l'entretien de négociation.</li> <li>• Analyser la négociation.</li> </ul>
<b>DURÉE</b>	3 jours
<b>PROGRAMME</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>📖 <b>La place de la négociation dans le processus achat</b></li> <li>📖 <b>La négociation</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Qu'est que négocier ? Pourquoi négocier ?</li> <li>Déroulement de la négociation</li> <li>Qualités du négociateur et défauts à éviter</li> <li>Préparation technique</li> <li>La communication Le questionnement La reformulation</li> <li>Les éléments de négociation</li> <li>Caractéristiques d'un bon accord</li> </ul> </li> <li>📖 <b>Mes atouts personnels</b></li> <li>📖 <b>Jeux de rôles pour :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Analyser le contexte de la négociation .</li> <li>Fixer des objectifs de négociation</li> <li>Préparer la négociation</li> <li>Conduire l'entretien de négociation</li> <li>Résoudre certaines difficultés de la négociation</li> <li>Analyser la négociation</li> </ul> </li> </ul>
<b>MÉTHODE et MOYENS PÉDAGOGIQUES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Présentation des apports théoriques et exercices pratiques avec vidéoprojecteur.</li> <li>• Un CD (contenant les supports pédagogiques) sera remis à chaque stagiaire. Véritable référentiel, il prolongera la formation et en validera les acquis.</li> <li>• De nombreux entraînements vidéo assurent aux participants la réussite de leurs prochaines négociations par le développement de réflexes indispensables en conduite d'entretien.</li> </ul>
<b>COÛT</b>	<p>INTER entreprises : 1 048,00 € H.T. par participant (hors frais de restauration)</p> <p>INTRA entreprise : 2 400,00 € H.T. pour un jour d'intervention (comprenant l'animation, la reproduction des documents stagiaires sur la base de 8 participants).</p>
<b>DATES et LIEUX</b>	Formation programmable à partir du 3 mai 2010 – France métropolitaine
<b>CONTACT</b>	<a href="mailto:info@missions-cadres.org">info@missions-cadres.org</a> 03 88 76 03 00

## Les achats de prestations de services et de frais généraux

<b>RÉFÉRENCE</b>	032.09.14
<b>PUBLICS CONCERNÉS</b>	Acheteurs de frais généraux. Acheteurs de prestations de services. Toute personne réalisant ces types d'achats. Responsables de services généraux
<b>PRÉ-REQUIS</b>	Aucun
<b>OBJECTIFS</b>	<p><i>Les entreprises qui ont déjà largement exploité les sources d'économie sur les achats directs mettent aujourd'hui l'accent vers les achats hors production : prestations de service et frais généraux</i></p> <p><i>De nombreux gisements de gains restent à exploiter dans ces domaines à condition de professionnaliser les pratiques tout au long du processus d'achat.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Optimiser les achats de prestations de services et de frais généraux.</li> <li>• Mettre en œuvre des méthodes d'achats spécifiques améliorant la qualité des prestations et des intervenants.</li> <li>• Identifier les particularités juridiques des contrats.</li> <li>• Valoriser ses résultats en termes de coûts et de service rendu.</li> </ul>
<b>DURÉE</b>	3 jours
<b>PROGRAMME</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>📖 <b>Positionner les besoins de frais généraux</b></li> <li>📖 <b>Identifier les spécificités des principales familles</b></li> <li>📖 <b>Utiliser les outils d'achats de frais généraux</b></li> <li>📖 <b>Optimiser le processus d'acquisition avec l'e-procurement</b></li> <li>📖 <b>Élaborer ses contrats</b></li> <li>📖 <b>Préparer ses négociations</b></li> </ul>
<b>MÉTHODE et MOYENS PÉDAGOGIQUES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Présentation des apports théoriques et exercices pratiques avec vidéoprojecteur.</li> <li>• Un CD (contenant les supports pédagogiques, un livret d'exercices avec indication de solutions et une boîte d'outils immédiatement exploitables) sera remis à chaque stagiaire.</li> <li>• Un questionnaire sera transmis à chacun des participants avant le démarrage. Il permettra à l'intervenant d'appréhender les attentes individuelles, les acquis et d'intégrer ces facteurs dans le déroulement de la formation.</li> <li>• Tout au long de l'action, chacun des participants établira son plan de progrès personnel, avec l'appui de l'intervenant et d'un support.</li> <li>• Chaque participant est invité à apporter des exemples de documents utilisés</li> <li>• De très nombreux exemples de contrats directement utilisables</li> </ul>
<b>COÛT</b>	<p>INTER entreprises : 1 048,00 € H.T. par participant (hors frais de restauration)</p> <p>INTRA entreprise : 2 400,00 € H.T. pour un jour d'intervention (comprenant l'animation, la reproduction des documents stagiaires sur la base de 8 participants).</p>
<b>DATES et LIEUX</b>	Formation programmable à partir du 3 mai 2010 – France métropolitaine
<b>CONTACT</b>	<a href="mailto:info@missions-cadres.org">info@missions-cadres.org</a> 03 88 76 03 00

**Mettre en œuvre et piloter un service achats performant**

<b>RÉFÉRENCE</b>	032.10.14
<b>PUBLICS CONCERNÉS</b>	Responsables des achats de l'entreprise
<b>PRÉ-REQUIS</b>	Aucun
<b>OBJECTIFS</b>	<i>De nombreux gisements de gains restent à exploiter dans les domaines des achats à condition de professionnaliser les pratiques tout au long du processus d'achat</i>
<b>DURÉE</b>	3 jours
<b>PROGRAMME</b>	<b>POSITIONNER LES BESOINS EN FRAIS GÉNÉRAUX</b> <b>CONCEVOIR ET METTRE EN ŒUVRE UNE DEMARCHE EFFICACIE</b> <b>CHOISIR L'ORGANISATION DES ACHATS de L'ENTREPRISE</b> <b>OPTIMISER LE PROCESSUS D'ACQUISITION</b> <b>ELABORER LE TABLEAU DE BORD DE PILOTAGE DES ACHATS</b>
<b>MÉTHODE et MOYENS PÉDAGOGIQUES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Présentation des apports théoriques et exercices pratiques avec vidéoprojecteur.</li> <li>• Un CD (contenant les supports pédagogiques, un livret d'exercices avec indication de solutions et une boîte d'outils immédiatement exploitables) sera remis à chaque stagiaire.</li> <li>• Un questionnaire sera transmis à chacun des participants avant le démarrage. Il permettra à l'intervenant d'appréhender les attentes individuelles, les acquis et d'intégrer ces facteurs dans le déroulement de la formation.</li> <li>• Tout au long de l'action, chacun des participants établira son plan de progrès personnel, avec l'appui de l'intervenant et d'un support.</li> <li>• Chaque participant est invité à apporter des exemples de documents utilisés</li> </ul>
<b>COÛT</b>	INTER entreprises : 1 048,00 € H.T. par participant (hors frais de restauration) INTRA entreprise : 2 400,00 € H.T. pour un jour d'intervention (comprenant l'animation, la reproduction des documents stagiaires sur la base de 8 participants).
<b>DATES et LIEUX</b>	Formation programmable à partir du 3 mai 2010 – France métropolitaine
<b>CONTACT</b>	<a href="mailto:info@missions-cadres.org">info@missions-cadres.org</a> 03 88 76 03 00



## Thème : Qualité

**Placer le client au cœur des processus implique une mobilisation de chacun au service de la qualité. Au cœur de l'action, l'assistant(e) Qualité anticipe, alerte, organise, communique afin de garantir une bonne fluidité des informations traitées et contribue à dynamiser la démarche au quotidien en accompagnant le responsable Qualité.**

### *Formation 033.01 - Coordinateur qualité dans les services*

- Comprendre les enjeux et les principes d'une démarche qualité.
- Aider efficacement le responsable qualité à déployer ses objectifs et promouvoir la qualité.
- Mettre en œuvre une organisation rigoureuse pour la gestion des données qualité.
- Disposer d'outils et de méthodes pour renforcer sa valeur ajoutée au sein de la structure qualité.

### *Formation 033.02 - Devenir responsable qualité dans une PME / PMI*

- Connaître les grands courants de la qualité, ses corollaires, les normes et référentiels.
- Savoir définir une politique qualité et maîtriser l'approche processus.
- Écouter le client et impliquer le personnel.
- Utiliser les outils et les indicateurs pertinents.

**Accompagner les entreprises dans leur démarche vers la mise en place d'un Système de Management par la Qualité en vue de sa reconnaissance par une certification attribuée à la suite d'un audit d'une organisation agréée. Assurer de manière régulière la qualité du produit livré, par la prise en compte exhaustive et systématique des exigences clients, ainsi que les besoins internes à l'entreprise.**

### *Formation 033.06 - Appliquer la norme ISO 9000 version 2000*

- Se former à la connaissance et à la maîtrise des normes
- Savoir mettre en œuvre dans son entreprise le nouveau référentiel ISO 9000 version 2000

### *Formation 033.09 - Laboratoires : la norme ISO 17025*







- Maîtriser et comprendre les prescriptions générales concernant les compétences des laboratoires d'étalonnages et d'essais
- Analyser la norme ISO CEI 17025
- Construire un système qualité homogène pour les laboratoires intégrés à une entreprise déjà certifiée ISO 9001, ISO TS 16949...

### *Formation 033.10 - HACCP : Sécurité agroalimentaire*

- Analyser les dangers et maîtriser les points critiques
- Connaître les principes de la méthode HACCP
- Piloter une étude HACCP et/ou y participer de manière proactive
- Mettre en place et en cohérence la méthode HACCP et la démarche qualité

**MCE propose un grand nombre de formations dans le domaine de la Qualité. Le catalogue détaillé est disponible sur demande auprès de notre secrétariat**

## Coordonnateur qualité dans les services

<b>RÉFÉRENCE</b>	033.01.14
<b>PUBLICS CONCERNÉS</b>	Coordonneurs Qualité, Ingénieurs Qualité de sociétés de services entrant en fonction.
<b>PRÉ-REQUIS</b>	Aucun
<b>OBJECTIFS</b>	<p><i>Placer le client au cœur des processus implique une mobilisation de chacun au service de la qualité. Au cœur de l'action, l'assistant(e) qualité anticipe, alerte, organise, communique afin de garantir une bonne fluidité des informations traitées et contribue à dynamiser la démarche au quotidien en accompagnant le responsable qualité. Une formation qui prend en compte à la fois l'aspect technique et l'aspect relationnel.</i></p> <p>Comprendre les enjeux et les principes d'une démarche qualité. Aider efficacement le responsable qualité à déployer ses objectifs et promouvoir la qualité. Mettre en œuvre une organisation rigoureuse pour la gestion des données qualité. Disposer d'outils et de méthodes pour renforcer sa valeur ajoutée au sein de la structure qualité.</p>
<b>DURÉE</b>	5 jours
<b>PROGRAMME</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li> <b>Connaître et maîtriser les missions, fonctions et rôles du coordonnateur qualité</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Situer les priorités de son entreprise, de son service et de sa fonction.</li> <li>• Établir les convergences et son plan d'action individuel</li> </ul> </li> <li> <b>Mettre en œuvre un système de management de la qualité</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• L'approche par les processus, les différents types d'audits,</li> <li>• L'audit interne et la norme, le système documentaire qualité Exemples et applications pratiques sur des études de cas particulières Maîtriser l'AMDEC processus</li> <li>• Principes, exemples et applications pratiques sur des études de cas particulières</li> </ul> </li> <li> <b>Mettre en œuvre les méthodes et les outils spécifiques de résolutions de problèmes</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• La résolution de problèmes en groupe, Les outils de résolution</li> <li>• de problèmes (le brassage d'idées, le QQCOQP, la représentation graphique, le Pareto, l'analyse ABC, la matrice de décision, le diagramme causes/effet, les interviews)</li> <li>• Principes, exemples et applications pratiques sur des études de cas particulières</li> </ul> </li> <li> <b>Mettre en œuvre les méthodes et les outils spécifiques d'animation de réunions</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• La constitution d'un groupe de travail : former un « bon groupe de travail », la préparation, la conduite et l'évaluation de la réunion</li> <li>• Principes, exemples et applications pratiques sur des études de cas particulières</li> </ul> </li> <li> <b>Mettre en place un système de mesure de la performance</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Les indicateurs et le tableau de bord qualité</li> <li>• Principes, exemples et applications pratiques sur des études de cas particulières</li> </ul> </li> <li> <b>Mettre en œuvre un plan d'actions de progrès</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Principes, exemples et applications pratiques</li> </ul> </li> </ul>
<b>MÉTHODE et MOYENS PÉDAGOGIQUES</b>	<p>Présentation des apports théoriques et exercices pratiques avec vidéo-projecteur. Un CD (contenant les supports pédagogiques, un livret d'exercices avec indication de solutions et une boîte d'outils immédiatement exploitables) sera remis à chaque stagiaire. Un questionnaire sera transmis à chacun des participants avant le démarrage. Il permettra à l'intervenant d'appréhender les attentes individuelles, les acquis et d'intégrer ces facteurs dans le déroulement de la formation.</p>
<b>COÛT</b>	<p>INTER entreprises : 1 588,00 € H.T par participant (hors frais de restauration)</p> <p>INTRA entreprise : 2 400,00 € H.T. pour un jour d'intervention (comprenant l'animation, la reproduction des documents stagiaires sur la base de 8 participants).</p>
<b>DATES et LIEUX</b>	Formation programmable à partir du 3 mai 2010 – France métropolitaine
<b>CONTACT</b>	<a href="mailto:info@missions-cadres.org">info@missions-cadres.org</a> 03 88 76 03 00



## Devenir responsable qualité dans une PME / PMI

<b>RÉFÉRENCE</b>	033.02.15
<b>PUBLICS CONCERNÉS</b>	Toutes les personnes qui ont la responsabilité de la gestion du système de management de la qualité, ainsi que toutes celles qui exercent une responsabilité au sein d'un service qualité.
<b>PRÉ-REQUIS</b>	Aucun
<b>OBJECTIFS</b>	Permettre au responsable du management qualité, ou aux personnes ayant à manager la qualité, de maîtriser l'ensemble des outils et techniques associés
<b>DURÉE</b>	4 jours
<b>PROGRAMME</b>	<p><b>Rappel des définitions et concepts de base</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Les grands courants de la qualité</li><li>• La qualité et ses corollaires</li><li>• Les normes et référentiels</li></ul> <p><b>Le management de la qualité et l'amélioration continue</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Savoir définir une politique qualité</li><li>• L'approche processus</li><li>• L'écoute client et la mesure de sa satisfaction</li><li>• L'amélioration continue</li></ul> <p><b>Le système qualité</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Processus, documents qualité, manuel qualité</li><li>• Le système documentaire</li></ul> <p><b>L'animation de la démarche management de la qualité</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Rôle et mission du responsable management de la qualité.</li><li>• Les erreurs à éviter : animation et non substitution.</li></ul> <p><b>L'information et la communication dans un SMQ</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Les outils de communication possibles.</li><li>• Comment impliquer le personnel : rôles respectifs de la direction, des responsables et du RSMQ.</li></ul> <p><b>Le pilotage du SMQ (système de management de la qualité)</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Les outils : indicateurs, revue de processus, revue de direction.</li><li>• Le choix d'indicateurs pertinents, mise en place et utilisation.</li><li>• Le rôle du RSMQ : animation de la démarche, vision globale.</li></ul> <p><b>La gestion de l'amélioration continue</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Les différents moyens : audits internes, réclamations clients, actions correctives et préventives.</li></ul> <p><b>Les audits dans un SMQ</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Gestion des audits internes : objectifs des audits, organisation et exploitation des audits.</li><li>• Les auditeurs qualité internes : qualification, animation du réseau des auditeurs internes.</li><li>• Les revues de direction.</li></ul> <p>Rôle et contenu des revues de direction</p>
<b>MÉTHODE et MOYENS PÉDAGOGIQUES</b>	Présentation des concepts Retours d'expériences QCM, Exercices et études de cas basés sur des cas réels Échanges entre les participants
<b>COÛT</b>	INTER entreprises : 1 440,00 € H.T par participant (hors frais de restauration) INTRA entreprise : 2 300,00 € H.T. pour un jour d'intervention (base 8 participants)
<b>DATES et LIEUX</b>	Formation programmable à partir du 3 mai 2010 – France métropolitaine
<b>CONTACT</b>	<a href="mailto:info@missions-cadres.org">info@missions-cadres.org</a> 03 88 76 03 00



## Conformité aux Normes et certification : Appliquer la Norme ISO 9000 Version 2000

<b>RÉFÉRENCE</b>	033.06.15
<b>PUBLICS CONCERNÉS</b>	Toute personne ayant à mettre en place ou à jouer un rôle dans une démarche qualité
<b>PRÉ-REQUIS</b>	Connaître les concepts de base de la qualité
<b>OBJECTIFS</b>	Se former à la connaissance et à la maîtrise des normes Savoir mettre en œuvre dans votre entreprise le référentiel ISO 9000 version 2000
<b>DURÉE</b>	4 jours
<b>PROGRAMME</b>	<p><b>Les motivations pour faire évoluer votre système Qualité</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Les difficultés actuelles courantes, les opportunités de progrès.</li></ul> <p><b>L'évaluation et le diagnostic de votre système Qualité actuel par rapport au nouveau référentiel</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Identification des écarts, hiérarchisation des évolutions nécessaires.</li></ul> <p><b>Les stratégies d'évolution</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Évolution progressive et continue, par palier. en une seule étape.</li></ul> <p><b>Les principales évolutions des nouvelles normes</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Orientation client - Management par les processus - Valorisation des Ressources Humaines - Pratique de l'amélioration continue.</li></ul> <p><b>Les nouvelles responsabilités de la Direction</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Vis-à-vis des clients, des Ressources Humaines, du système Qualité, des actions d'amélioration.</li></ul> <p><b>Le rôle étendu du Responsable Qualité</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Par rapport au client, au système Qualité, au personnel.</li></ul> <p><b>Mise en œuvre des nouvelles exigences "clients"</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• La collecte des besoins, la mesure de la satisfaction des clients, la communication avec le client.</li></ul> <p><b>L'approche processus</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• La définition et la cartographie des processus, la maîtrise et le pilotage des processus, les audits internes de processus.</li></ul> <p><b>L'amélioration continue</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Du système de management de la qualité.</li><li>• Le cycle P.D.C.A. appliqué au pilotage, aux processus, aux produits et services, à la satisfaction des clients, à la maîtrise des coûts. Évaluation de l'efficacité.</li></ul> <p><b>L'évolution des audits qualité internes</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Extension du champ des audits internes, Organisation réalisation et suivi des audits.</li></ul>
<b>MÉTHODE et MOYENS PÉDAGOGIQUES</b>	Présentation des concepts Retours d'expériences QCM, Exercices et études de cas basés sur des cas réels Échanges entre les participants
<b>COÛT</b>	INTER entreprises : 1 440,00 € H.T par participant (hors frais de restauration) INTRA entreprise : 2 300,00 € H.T. pour un jour d'intervention (base 8 participants)
<b>DATES et LIEUX</b>	Formation programmable à partir du 3 mai 2010 – France métropolitaine
<b>CONTACT</b>	<a href="mailto:info@missions-cadres.org">info@missions-cadres.org</a> 03 88 76 03 00



## Conformité aux Normes et certification : Laboratoires : la norme 17025

<b>RÉFÉRENCE</b>	033.09.15
<b>PUBLICS CONCERNÉS</b>	Responsables ou techniciens de laboratoires, techniciens, ingénieurs ou responsables des services qualité
<b>PRÉ-REQUIS</b>	Aucun
<b>OBJECTIFS</b>	Maîtriser et comprendre les prescriptions générales concernant les compétences des laboratoires d'étalonnages et d'essais
<b>DURÉE</b>	3 jours
<b>PROGRAMME</b>	<p><b>Historique de l'assurance qualité en laboratoire</b> Qualité et assurance qualité en laboratoire Spécificités de l'ISO CEI 17025 par rapport aux normes ISO 9001 et ISO 10012 Évolutions par rapport à la norme EN 45001 et au guide ISO CEI 25</p> <p><b>Analyse de la norme ISO CEI 17025</b> Vocabulaire Spécificités par rapport à la norme ISO 9001 Préparation à l'accréditation des laboratoires</p> <p><b>Prescriptions relatives au management</b> Organisation Système qualité Maîtrise de la documentation Revue des demandes, des appels d'offres et contrats Sous-traitance des essais et des étalonnages Achats de services et de fournitures Services à la clientèle Réclamations Maîtrise des travaux d'essais et/ou d'étalonnage non conformes Actions correctives et préventives Maîtrise des enregistrements Audits internes Revue de direction</p> <p><b>Prescriptions techniques</b> Généralités, personnel Installations et conditions ambiantes Méthodes d'essai et d'étalonnage et validation des méthodes Équipement, traçabilité du mesurage, échantillonnage Manutention des objets d'essais et d'étalonnages Assurer la qualité des résultats d'essais et d'étalonnages Rapport sur les résultats</p> <p><b>Comment construire un système qualité homogène pour les laboratoires intégrés à une entreprise déjà certifiée ISO 9001, ISO TS 16949...</b> Le manuel qualité et les procédures, les revues de direction, les audits</p>
<b>MÉTHODE et MOYENS PÉDAGOGIQUES</b>	Présentation des concepts Retours d'expériences QCM, Exercices et études de cas basés sur des cas réels Échanges entre les participants
<b>COÛT</b>	INTER entreprises : 1 600,00 € H.T par participant (hors frais de restauration) INTRA entreprise : 2 400,00 € H.T. pour un jour d'intervention
<b>DATES et LIEUX</b>	Formation programmable à partir du 3 mai 2010 – France métropolitaine
<b>CONTACT</b>	<a href="mailto:info@missions-cadres.org">info@missions-cadres.org</a> 03 88 76 03 00



## Conformité aux Normes et certification : HACCP : Sécurité agroalimentaire

<b>RÉFÉRENCE</b>	033.10.15
<b>PUBLICS CONCERNÉS</b>	Responsables de services et encadrements des industries agroalimentaires, responsables qualité dans ce secteur d'activité
<b>PRÉ-REQUIS</b>	Aucun
<b>OBJECTIFS</b>	Analyser les dangers et maîtriser les points critiques Connaître les principes de la méthode HACCP Piloter une étude HACCP et/ou y participer de manière proactive Mettre en place et en cohérence la méthode HACCP et la démarche qualité
<b>DURÉE</b>	2 jours
<b>PROGRAMME</b>	<p><b>Présentation de la méthode HACCP</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Définitions, intérêts.</li><li>• Position de l' HACCP dans la réglementation (rôle des Guides de bonnes pratiques).</li><li>• Position de l' HACCP parmi les outils de la qualité et les normes ISO 9000.</li></ul> <p><b>Rappels sur les différents risques de contaminations alimentaires</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Chimiques, microbiologiques, physiques, et les moyens de protection ou de lutte contre certains dangers.</li></ul> <p><b>Méthodologie de l' HACCP</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Référentiel utilisé (programme FLAIR de l'Union Européenne).</li></ul> <p><b>Mise en œuvre pratique de l' HACCP</b></p> <p>plan en 14 étapes, parmi celles-ci : champ de l'étude HACCP : quelles limites ; conditions d'utilisation du produit ; construire le diagramme de fabrication ; lister les dangers et les mesures préventives ; déterminer les CCP (points critiques pour les maîtriser) ; auditer le système HACCP.</p> <p><b>Application de la méthode à une étude de cas</b> (modulable suivant les demandes des participants).</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Produit frais, produit pasteurisé, produit appertisé.</li></ul> <p><b>Ces études de cas se feront en sous-groupes:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Étude de diagrammes de fabrication.</li><li>• Définition des points critiques à maîtriser.</li><li>• Établissement d'un plan d'action personnalisé</li></ul>
<b>MÉTHODE et MOYENS PÉDAGOGIQUES</b>	Présentation des concepts Retours d'expériences QCM, Exercices et études de cas basés sur des cas réels Échanges entre les participants
<b>COÛT</b>	INTER entreprises : 1 300,00 € H.T par participant (hors frais de restauration) INTRA entreprise : 2 400,00 € H.T. pour un jour d'intervention
<b>DATES et LIEUX</b>	Formation programmable à partir du 3 mai 2010 – France métropolitaine
<b>CONTACT</b>	<a href="mailto:info@missions-cadres.org">info@missions-cadres.org</a> 03 88 76 03 00



## Thème : Sécurité

Le 12 juin 1989, la directive européenne n°89/391/CEE constituait les fondements des principes généraux de la prévention des risques professionnels dans les États membres. L'objectif de ce texte, transposé en droit français comme décret 2001-1016 du 5/11/2001, est d'inscrire l'évaluation des risques comme démarche d'action stratégique des entreprises, étant établi que ladite évaluation, loin d'être une fin en soi, doit constituer la base d'actions de prévention et d'élimination des risques. Les enjeux d'une telle action sont à la fois humains (respecter la santé et la sécurité des personnels au travail), financiers (limiter les coûts liés aux accidents du travail et aux maladies professionnelles), juridiques (maîtriser l'engagement de responsabilité) et commerciaux (préserver l'image et les ressources de l'entreprise).

### *Formation 034.01 - Devenir responsable sécurité dans une PME / PMI*

Acquérir les principales notions concernant l'hygiène, la sécurité et la sûreté de fonctionnement nécessaires au respect des principales règles, dans le cadre d'une volonté réelle d'intégration de ces règles comme un élément du développement de l'entreprise

### *Formation 034.02 – Évaluation des risques professionnels, Outils de prévention*

- Découvrir l'approche des risques professionnels
- Répondre au décret.
- Progresser par la prévention des risques

### *Formation 034.03 - Le Document unique (article L 230-2 du code du travail)*

Passer de la contrainte de l'article L 230-2 du code du travail à une opportunité d'amélioration par la réduction des risques pour la santé et la sécurité des salariés

La spécification OHSAS 18001 a été élaborée afin de faciliter l'intégration des systèmes de management de la sécurité, de la qualité et de l'environnement. La spécification facilite la mise en place d'un système de management SST, dans un cadre d'amélioration continue. Les entreprises familiarisées avec les normes ISO portant sur la qualité ou l'environnement se reconnaîtront dans les cinq exigences principales de l'élément 4 de la spécification :

4.2 Politique SST

4.3 Planification

4.4 Mise en œuvre et fonctionnement

4.5 Contrôle et action corrective

4.6 Revue de direction

### *Formation 034.04 - Mise en place d'un Management de la Sécurité selon l'OHSAS 18001*

- S'approprier le fonctionnement de la norme OHSAS 18001
- Être en mesure de mettre en place un système de management de la santé et de la sécurité sur le modèle OHSAS 18001



## Devenir Responsable Sécurité dans une PME PMI

<b>RÉFÉRENCE</b>	034.01.15
<b>PUBLICS CONCERNÉS</b>	Cadres ou agents de maîtrise prenant en charge la gestion de l'hygiène, de la sécurité dans une PME. Toute personne ayant à piloter l'hygiène et la sécurité dans une PME
<b>PRÉ-REQUIS</b>	Aucun
<b>OBJECTIFS</b>	Acquérir les principales notions concernant l'hygiène, la sécurité et la sûreté de fonctionnement nécessaires au respect des principales règles, dans le cadre d'une volonté réelle d'intégration de ces règles comme un élément du développement de l'entreprise
<b>DURÉE</b>	4 jours
<b>PROGRAMME</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>📖 <b>Le cadre juridique</b></li><li>📖 <b>L'évaluation des risques professionnels</b></li><li>📖 <b>Le comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail</b></li><li><b>L'organisation de la prévention des risques dans l'entreprise et son intégration dans le travail et la gestion des ressources humaines</b></li><li>📖 <b>La sûreté des biens et des personnes</b></li><li>📖 <b>La responsabilité juridique et le droit pénal</b></li><li>📖 <b>Les conseillers en prévention</b></li><li>📖 <b>Les accidents de travail et maladies professionnelles</b></li><li>📖 <b>Les principaux outils de prévention</b></li><li>📖 <b>Les outils de la sûreté</b></li></ul>
<b>MÉTHODE et MOYENS PÉDAGOGIQUES</b>	Présentation des concepts Retours d'expériences QCM, Exercices et études de cas basés sur des cas réels Échanges entre les participants
<b>COÛT</b>	INTER entreprises : 1 440,00 € H.T par participant (hors frais de restauration) INTRA entreprise : 2 300,00 € H.T. pour un jour d'intervention (base 8 participants)
<b>DATES et LIEUX</b>	Formation programmable à partir du 3 mai 2010 – France métropolitaine
<b>CONTACT</b>	<a href="mailto:info@missions-cadres.org">info@missions-cadres.org</a> 03 88 76 03 00



**Evaluation des Risques Professionnels, Outils de Prévention**

<b>RÉFÉRENCE</b>	034.02.15
<b>PUBLICS CONCERNÉS</b>	Encadrement des services opérationnels. Services des ressources humaines Responsables ou chargés de sécurité
<b>PRÉ-REQUIS</b>	Aucun
<b>OBJECTIFS</b>	Découvrir l'approche des risques professionnels. Répondre au décret. Progresser par la prévention des risques
<b>DURÉE</b>	2 jours
<b>PROGRAMME</b>	<p><b>Le cadre juridique et réglementaire</b> Le contexte législatif et réglementaire Le décret du 5 novembre 2001 et Impact sur l'entreprise</p> <p><b>La responsabilité juridique et le droit pénal</b> Les personnes responsables (sens physique et moral) La délégation de pouvoir et la responsabilité pénale</p> <p><b>Les préalables essentiels à l'évaluation des risques professionnels</b> L'engagement de la direction L'organisation minimale Le fonctionnement du système d'information La connaissance des postes, activités et des situations de travail</p> <p><b>La décomposition des exigences concernant le document unique</b> L'identification des sources de danger au travail La détermination des risques et l'exposition des personnes La prise en compte de l'existant : travail prescrit/travail réel, les mesures de prévention existantes, l'historique des accidents de travail et maladies professionnelles dans l'entreprise L'évaluation des risques professionnels : la préservation et l'amélioration de la santé et de la sécurité des personnes et les exigences de production et de rentabilité de l'entreprise La gestion des risques résiduels La détermination des actions d'amélioration et leur suivi La revue du document unique : un outil d'amélioration continue</p> <p><b>Étude de cas de mise en place d'un document unique</b> <b>La réponse par l'approche organisationnelle</b> Politique de prévention Développement des compétences et formation Organisation du travail</p> <p><b>Les outils de prévention</b> Analyse des risques Visites et audit de sécurité Causerie sécurité et Animation sécurité Analyse des incidents et des accidents</p> <p><b>Les conseillers en prévention et structures partenaires</b> L'inspection du travail Le service prévention des CRAM Le médecin du travail Le CHSCT ou les représentants du personnel</p>
<b>MÉTHODE et MOYENS PÉDAGOGIQUES</b>	Présentation des concepts Retours d'expériences QCM, Exercices et études de cas basés sur des cas réels Échanges entre les participants
<b>COÛT</b>	INTER entreprises : 720,00 € H.T par participant (hors frais de restauration) INTRA entreprise : 2 400,00 € H.T. pour un jour d'intervention
<b>DATES et LIEUX</b>	Formation programmable à partir du 3 mai 2010 – France métropolitaine
<b>CONTACT</b>	<a href="mailto:info@missions-cadres.org">info@missions-cadres.org</a> 03 88 76 03 00



## Le Document Unique (art. L 230-2 du code du travail)

<b>RÉFÉRENCE</b>	034.03.15
<b>PUBLICS CONCERNÉS</b>	Toute personne "confrontée" aux impératifs de mise en oeuvre de l'article L 230-2 du code du travail
<b>PRÉ-REQUIS</b>	Aucun
<b>OBJECTIFS</b>	Passer de la contrainte de l'article L 230-2 du code du travail à une opportunité d'amélioration par la réduction des risques pour la santé et la sécurité des salariés
<b>DURÉE</b>	1 jour
<b>PROGRAMME</b>	<p><b>L'article L 230-2 du code du travail</b> L'obligation de création d'un document unique Les principes de l'évaluation des risques pour la santé et la sécurité des salariés Passer du stade de la nouvelle contrainte à l'opportunité de progrès Mettre en place une démarche pour faire diminuer le nombre d'accident du travail et améliorer le climat social</p> <p><b>La mise en oeuvre</b> La démarche complète, prévue par l'article L-230 du code du travail Comment faire une évaluation des risques et créer un document unique Établir un document unique permettant : . une réflexion de fond sur la sécurité et la santé des salariés au travail . un suivi des actions dans le temps</p> <p><b>Les cinq phases principales d'établissement du document unique</b> Préparation de la démarche Évaluation des risques :     identification des dangers     analyse des risques Élaboration du programme d'actions Mise en oeuvre des actions Réévaluation des risques :     suite aux actions réalisées     en cas d'aménagement des postes de travail     en cas d'accident     et au moins une fois par an</p>
<b>MÉTHODE et MOYENS PÉDAGOGIQUES</b>	Présentation des concepts Retours d'expériences QCM, Exercices et études de cas basés sur des cas réels Échanges entre les participants
<b>COÛT</b>	INTER entreprises : 450,00 € H.T par participant (hors frais de restauration) INTRA entreprise : 2 400,00 € H.T. pour un jour d'intervention
<b>DATES et LIEUX</b>	Formation programmable à partir du 3 mai 2010 – France métropolitaine
<b>CONTACT</b>	<a href="mailto:info@missions-cadres.org">info@missions-cadres.org</a> 03 88 76 03 00



## Mise en place d'un Système de Management de la Sécurité selon l'OHSAS 18001

<b>RÉFÉRENCE</b>	034.04.15
<b>PUBLICS CONCERNÉS</b>	Cadres d'entreprises, de collectivités, d'associations et impliqués dans la gestion des risques
<b>PRÉ-REQUIS</b>	Aucun
<b>OBJECTIFS</b>	S'approprier le fonctionnement de la norme OHSAS 18001 Être en mesure de mettre en place un système de management de la santé et de la sécurité sur le modèle OHSAS 18001
<b>DURÉE</b>	2 jours
<b>PROGRAMME</b>	<b>Évolution des concepts de la sécurité au travail</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• En France.</li><li>• En Europe.</li></ul> <b>Les principaux types de sécurité d'entreprise</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• La sécurité relative au produit.</li><li>• La sécurité des installations et systèmes.</li><li>• La sécurité au travail.</li></ul> <b>Le vocabulaire et les définitions essentielles</b> <b>La prévention en matière de sécurité</b> <b>Les référentiels</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Le couple cohérent OHSAS 18001/OHSAS18002.</li><li>• Relation par rapport aux référentiels qualité et environnement.</li></ul> <b>Présentation du référentiel OHSAS 18001</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Explication des exigences.</li><li>• Dégagez les procédures documentées exigées.</li><li>• Dégagez les enregistrements requis.</li></ul> <b>Planification de la mise en place de la démarche Sécurité</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Prise en compte de l'amélioration continue.</li><li>• Les indicateurs et tableaux de bord.</li><li>• La revue de direction.</li><li>• Le plan de communication.</li></ul>
<b>MÉTHODE et MOYENS PÉDAGOGIQUES</b>	Présentation des concepts Retours d'expériences QCM, Exercices et études de cas basés sur des cas réels Échanges entre les participants
<b>COÛT</b>	INTER entreprises : 720,00 € H.T par participant (hors frais de restauration) INTRA entreprise : 2 400,00 € H.T. pour un jour d'intervention
<b>DATES et LIEUX</b>	Formation programmable à partir du 3 mai 2010 – France métropolitaine
<b>CONTACT</b>	<a href="mailto:info@missions-cadres.org">info@missions-cadres.org</a> 03 88 76 03 00



## Thème : Environnement

Face à des besoins tels par exemple une gestion efficace des matières premières et des déchets ou la diminution des coûts de dépollution, MCE vous propose d'apprendre à adapter vos procédures et à évaluer vos risques environnementaux. En particulier, dans la perspective d'une certification à la norme ISO 14001, vous vous familiariserez avec les conditions de mise en place d'une démarche environnementale (politique, objectifs, connaissance de la norme).

***Formation 035.01 - Norme ISO 14001 version 2004 : Principes et exigences***

- Les référentiels
- Les étapes clés de la procédure de certification environnementale

**La veille réglementaire constitue une nécessité pour toute personne chargée de suivre un Système de Management Environnemental. Dans ce cadre, savoir mettre en place les moyens de suivi des dispositifs réglementaires concernant la norme ISO 14001 est un préalable indispensable.**

***Formation 035.02 - Méthodologie de veille juridique et réglementaire dans le cadre ISO 14001***

- Identifier les enjeux d'une veille réglementaire sur un site certifié ISO 14 001
- Maîtriser les étapes clés et identifier les méthodes



## Norme ISO 14001 Version 2004 : Principes et Exigences

<b>RÉFÉRENCE</b>	035.01.15
<b>PUBLICS CONCERNÉS</b>	Responsables, ingénieurs et techniciens des services environnement, techniques, production, des secteurs privés et publics
<b>PRÉ-REQUIS</b>	Se munir de la norme ISO 14 001 V2004 et 19011 V2002
<b>OBJECTIFS</b>	Maîtriser le contenu des référentiels et les étapes clés de la procédure de certification environnementale
<b>DURÉE</b>	3 jours
<b>PROGRAMME</b>	<p><b>Qualité et environnement</b> La démarche qualité : enjeux et limites Les atouts d'une démarche de certification environnementale :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>. respect de la réglementation</li><li>. motivation du personnel</li><li>. avantage commercial</li><li>. impact sur les comptes</li><li>. relation avec les associations de protection de la nature</li></ul> <p><b>Présentation des normes de la série ISO 14 000</b> Des normes orientées sur l'organisation, les produits et les services, les enjeux et leurs évolutions</p> <p><b>Analyse de la norme ISO 14 001</b> Étude comparative avec la norme ISO 9001 Étude comparative avec le règlement éco-audit (EMAS) Planification Exigences générales, légales et autres exigences Politique environnementale Planification : aspects environnementaux Mise en oeuvre et fonctionnement Contrôle Préparation et réponse aux situations d'urgence</p> <p><b>Outils d'évaluation</b> Audit environnemental Évaluation des performances environnementales</p> <p><b>Procédures applicables en France pour la certification des sites industriels</b> Les organismes certificateurs : rôle du COFRAC Les auditeurs : <ul style="list-style-type: none"><li>. critères</li><li>. compétences</li></ul>Les vérificateurs environnementaux Le point sur les relations entre tous ces organismes et ces procédures</p>
<b>MÉTHODE et MOYENS PÉDAGOGIQUES</b>	Présentation des concepts Retours d'expériences QCM, Exercices et études de cas basés sur des cas réels Échanges entre les participants
<b>COÛT</b>	INTER entreprises : 1 080,00 € H.T par participant (hors frais de restauration) INTRA entreprise : 2 400,00 € H.T. pour un jour d'intervention
<b>DATES et LIEUX</b>	Formation programmable à partir du 3 mai 2010 – France métropolitaine
<b>CONTACT</b>	<a href="mailto:info@missions-cadres.org">info@missions-cadres.org</a> 03 88 76 03 00



## Méthodologie de Veille Juridique et Réglementaire dans le Cadre de l'ISO 14001

<b>RÉFÉRENCE</b>	035.02.15
<b>PUBLICS CONCERNÉS</b>	Toute personne chargée de mettre en place et de suivre un Système de Management Environnemental dans les secteurs privé et public
<b>PRÉ-REQUIS</b>	Aucun
<b>OBJECTIFS</b>	Identifier les enjeux d'une veille réglementaire sur un site certifié ISO 14 001 Maîtriser les étapes clés et identifier les méthodes
<b>DURÉE</b>	1 jour
<b>PROGRAMME</b>	<p><b>Rappel sur les normes ISO 14 000</b> Les relations entre réglementations environnementales et normes environnementales Rappels sur les principales réglementations environnementales :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>. le Code de l'environnement</li><li>. les réglementations par domaines : installations classées, déchets, air, sols, etc.</li><li>. les arrêtés spécifiques par secteur d'activités</li></ul> <p><b>La veille réglementaire lors de la revue initiale d'environnement</b> Comment identifier les réglementations applicables sur son site ? Comment lister les réglementations et les hiérarchiser ? Établir son recueil réglementaire :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>. intégrer ses exigences propres</li><li>. intégrer les autres exigences : groupes, clients...</li></ul> <p>L'enregistrement de la conformité aux exigences réglementaires : la présentation formelle de ce document</p> <p><b>La dimension réglementaire dans sa politique : comment la présenter ?</b></p> <p><b>La prise en compte de la réglementation dans sa structure documentaire</b> Les procédures :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>. contenu des documents</li><li>. présentation des documents</li></ul> <p><b>Les exigences réglementaires dans le manuel environnemental</b> Les procédures formelles</p> <p><b>La veille pratique sur votre site ou dans votre établissement</b> Les sources documentaires possibles Les modes de diffusion de la veille</p>
<b>MÉTHODE et MOYENS PÉDAGOGIQUES</b>	Présentation des concepts Retours d'expériences QCM, Exercices et études de cas basés sur des cas réels Échanges entre les participants
<b>COÛT</b>	INTER entreprises : 450,00 € H.T par participant (hors frais de restauration) INTRA entreprise : 2 400,00 € H.T.
<b>DATES et LIEUX</b>	Formation programmable à partir du 3 mai 2010 – France métropolitaine
<b>CONTACT</b>	<a href="mailto:info@missions-cadres.org">info@missions-cadres.org</a> 03 88 76 03 00



## Thème : Projets













**Mobiliser, coordonner et faire travailler ensemble des personnes de services, d'unités, de métiers, de sites et de pays différents sans disposer de l'autorité hiérarchique formelle : c'est le défi auquel est confronté un responsable de projet.**

**Pour ce leader d'un nouveau type, la réussite passe par un management transverse efficace de l'équipe d'intervenants qui apportent leurs compétences et leurs contributions au projet.**

### *Formation 043.01 - Management de Projets*

- Sensibiliser de manière approfondie les chefs de projet ayant peu ou pas de connaissances des méthodes de management de projet.
- Intégrer les outils incontournables pour démarrer en management de projet.
- Maîtriser les fondamentaux de la dimension humaine du management de projet.

## Les clés du management de projet

<b>RÉFÉRENCE</b>	043.11.14
<b>PUBLICS CONCERNÉS</b>	Chefs de projet récemment nommés. Chefs de projet ayant une première expérience et qui souhaitent confronter et formaliser leurs pratiques avec des professionnels. Cadres ayant à conduire des projets dans l'entreprise. Responsables de services et intervenants impliqués ou ayant à contribuer à la réalisation d'un projet.
<b>PRÉ-REQUIS</b>	Aucun
<b>OBJECTIFS</b>	<p><i>Il s'agit d'une sensibilisation approfondie destinée à des chefs de projet ayant peu ou pas de connaissances des méthodes de management de projet voulant maîtriser les outils et adopter des comportements efficaces en apprenant par le jeu.</i></p> <p>Intégrer les outils incontournables pour démarrer en management de projet. Maîtriser les fondamentaux de la dimension humaine du management de projet.</p>
<b>DURÉE</b>	4 jours
<b>PROGRAMME</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li> <b>Initialiser et lancer le projet</b></li> <li> <b>Établir l'organigramme des tâches</b></li> <li> <b>Constituer l'équipe</b></li> <li> <b>Établir le budget et bien travailler en équipe</b></li> <li> <b>Négocier pour coopérer</b></li> <li> <b>Planifier</b></li> <li> <b>Travailler en groupe et gérer les risques</b></li> <li> <b>Se réunir efficacement</b></li> <li> <b>Contrôler l'avancement</b></li> <li> <b>Gérer les différents conflits</b></li> <li> <b>Communiquer par des rapports et tableaux de bord pertinents</b></li> <li> <b>Mieux connaître ses atouts personnels et se définir des axes de progrès</b></li> </ul>
<b>MÉTHODE et MOYENS PÉDAGOGIQUES</b>	<p>Apport d'une double expertise : méthodes et outils de gestion de projet, management des équipes.</p> <p>CD-ROM : "boîte à outils" Fiches outils récapitulant les points clés à utiliser pendant les projets</p> <p>Mise en situation en tant qu'acteur projet ou chef de projet dès le démarrage de la formation. Un projet virtuel est piloté en équipe pendant 4 jours Alternance de travail en équipe, jeux de rôle, simulation de réunion. Module d'aide à la mise en œuvre en option. Après votre formation, utilisez le "book action" pour mettre en œuvre votre plan d'actions personnel et bénéficiez de l'accompagnement du consultant.</p>
<b>COÛT</b>	<p>INTER entreprises : 1 298 € H.T. par participant (hors frais de restauration)</p> <p>INTRA entreprise : 2 400,00 € H.T. pour un jour d'intervention (comprenant l'animation, la reproduction des documents stagiaires sur la base de 8 participants).</p>
<b>DATES et LIEUX</b>	Formation programmable à partir du 3 mai 2010 – France métropolitaine
<b>CONTACT</b>	<a href="mailto:info@missions-cadres.org">info@missions-cadres.org</a> 03 88 76 03 00



## Thème : Marketing

**Le plan marketing doit toujours être construit avec soin pour optimiser l'activité future et pérenniser à terme l'existence-même de l'entreprise. Il doit être adapté à la stratégie de celle-ci, à ses moyens et opportunités et contraintes du marché.**

### *Formation 053.01 – Construire son plan marketing*

- Connaître et comprendre le principe de la démarche marketing
- La connaissance du marché
- La segmentation et le positionnement
- Le marketing mix : les différentes composantes



## Construire son plan marketing

<b>RÉFÉRENCE</b>	053.01.18
<b>PUBLICS CONCERNÉS</b>	Responsables marketing Responsables commerciaux
<b>PRÉ-REQUIS</b>	Aucun
<b>OBJECTIFS</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Connaître et comprendre le principe de la démarche marketing ;</li><li>• Permettre de mieux cerner le contexte concurrentiel dans lequel se trouve l'entreprise ;</li><li>• Permettre d'acquérir les bases indispensables à l'élaboration du plan marketing ;</li><li>• Replacer la démarche dans la stratégie de l'entreprise ;</li><li>• Dynamiser, motiver et unir les équipes autour d'un projet commun.</li></ul>
<b>DURÉE</b>	2 jours
<b>PROGRAMME</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ <b>Connaître et comprendre le principe de la démarche marketing</b></li><li>▪ <b>La connaissance du marché</b></li><li>▪ <b>La segmentation et le positionnement</b></li><li>▪ <b>Le marketing mix : les différentes composantes</b></li></ul>
<b>MÉTHODE et MOYENS PÉDAGOGIQUES</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Apports théoriques et méthodologiques ;</li><li>▪ Études de cas à partir des besoins et des expériences des auditeurs ;</li><li>▪ Échanges d'expériences ;</li><li>▪ Remise de supports d'étude pendant tout le déroulement du stage.</li></ul>
<b>COÛT</b>	INTER entreprises : 900,00 € H.T. par participant (hors frais de restauration) INTRA entreprise : 2 400,00 € H.T. pour un jour d'intervention (comprenant l'animation, la reproduction des documents stagiaires sur la base de 8 participants).
<b>DATES et LIEUX</b>	Formation programmable à partir du 1er septembre 2008 – France métropolitaine
<b>CONTACT</b>	<a href="mailto:info@missions-cadres.org">info@missions-cadres.org</a> 03 88 76 03 00



## Thème : Vente

**La performance commerciale doit toujours être optimisée pour assurer le développement et la survie de l'entreprise. Cela concerne aussi bien l'organisation globale de l'activité commerciale que le fonctionnement des commerciaux au quotidien et leurs méthodes de travail.**

**Il est de ce fait essentiel pour chaque entreprise de disposer d'équipes commerciales motivées disposant d'outils adaptés à la recherche d'objectifs élevés.**

### ***Formation 057.01 – Construire son plan d'action commerciale***

- La place du Plan d'Action Commerciale dans le Plan Marketing global de l'entreprise
- Organisation pratique et mise en œuvre du Plan d'Action Commerciale : l'analyse des ventes, les objectifs commerciaux, les différentes actions commerciales
- Suivi et pilotage du Plan d'Action Commerciale : la gestion du temps et de l'activité du commercial, le suivi des résultats

### ***Formation 057.02 – Organiser sa prospection***

- La place de la prospection dans l'action commerciale
- La prospection : organisation et mise en œuvre
- La prospection par publipostage (utilisation du marketing direct)
- La prospection téléphonique
- La prospection physique

### ***Formation 057.03 – Maîtriser les étapes de l'entretien de vente (niveau 1)***

- La mission du commercial
- La préparation de l'entretien
- Les différentes étapes de l'entretien de vente : de la prise de contact à la conclusion de la vente



## Construire son plan d'action commerciale

<b>RÉFÉRENCE</b>	057.01.18
<b>PUBLICS CONCERNÉS</b>	Responsables commerciaux Commerciaux confirmés
<b>PRÉ-REQUIS</b>	Aucun
<b>OBJECTIFS</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Sensibiliser les participants à l'impact du Plan d'Action Commerciale sur l'efficacité commerciale de l'entreprise ;</li><li>• Aider à l'élaboration d'un Plan d'Action Commerciale ;</li><li>• Aider à mettre en œuvre de façon simple un Plan d'Action Commerciale ;</li><li>• Dynamiser, motiver et unir des équipes.</li></ul>
<b>DURÉE</b>	2 jours
<b>PROGRAMME</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ <b>La place du Plan d'Action Commerciale dans le Plan Marketing global de l'entreprise</b></li><li>▪ <b>Organisation pratique et mise en œuvre du Plan d'Action Commerciale : l'analyse des ventes, les objectifs commerciaux, les différentes actions commerciales</b></li><li>▪ <b>Suivi et pilotage du Plan d'Action Commerciale : la gestion du temps et de l'activité du commercial, le suivi des résultats</b></li></ul>
<b>MÉTHODE et MOYENS PÉDAGOGIQUES</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Apports théoriques et méthodologiques ;</li><li>▪ Études de cas à partir des besoins et des expériences des auditeurs ;</li><li>▪ Échanges d'expériences ;</li><li>▪ Remise de supports d'étude pendant tout le déroulement du stage.</li></ul>
<b>COÛT</b>	INTER entreprises : 900,00 € H.T. par participant (hors frais de restauration) INTRA entreprise : 2 400,00 € H.T. pour un jour d'intervention (comprenant l'animation, la reproduction des documents stagiaires sur la base de 8 participants).
<b>DATES et LIEUX</b>	Formation programmable à partir du 1er septembre 2008 – France métropolitaine
<b>CONTACT</b>	<a href="mailto:info@missions-cadres.org">info@missions-cadres.org</a> 03 88 76 03 00



## Organiser sa prospection

<b>RÉFÉRENCE</b>	057.02.18
<b>PUBLICS CONCERNÉS</b>	Chargés de clientèle Commerciaux
<b>PRÉ-REQUIS</b>	Aucun
<b>OBJECTIFS</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Sensibiliser les participants à l'importance de la prospection pour assurer la survie de l'entreprise ;</li><li>• Apporter une méthodologie indispensable pour prospecter efficacement ;</li><li>• Permettre au participant de maîtriser les différents aspects de la prospection ;</li><li>• Améliorer l'aisance du participant dans cette phase préalable à la vente.</li></ul>
<b>DURÉE</b>	2 jours
<b>PROGRAMME</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ <b>La place de la prospection dans l'action commerciale</b></li><li>▪ <b>La prospection : organisation et mise en oeuvre</b></li><li>▪ <b>La prospection par publipostage (utilisation du marketing direct)</b></li><li>▪ <b>La prospection téléphonique</b></li><li>▪ <b>La prospection physique</b></li></ul>
<b>MÉTHODE et MOYENS PÉDAGOGIQUES</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Apports théoriques et méthodologiques ;</li><li>▪ Études de cas à partir des besoins et des expériences des auditeurs ;</li><li>▪ Échanges d'expériences ;</li><li>▪ Mises en situation ;</li><li>▪ Remise de supports d'étude pendant tout le déroulement du stage.</li></ul>
<b>COÛT</b>	INTER entreprises : 800,00 € H.T. par participant (hors frais de restauration) INTRA entreprise : 2 400,00 € H.T. pour un jour d'intervention (comprenant l'animation, la reproduction des documents stagiaires sur la base de 8 participants).
<b>DATES et LIEUX</b>	Formation programmable à partir du 1er septembre 2008 – France métropolitaine
<b>CONTACT</b>	<a href="mailto:info@missions-cadres.org">info@missions-cadres.org</a> 03 88 76 03 00



## Maîtriser les étapes de l'entretien de vente (niveau 1)

<b>RÉFÉRENCE</b>	057.03.18
<b>PUBLICS CONCERNÉS</b>	Commerciaux Technico-commerciaux Toute personne débutant dans la vente de produits ou de services
<b>PRÉ-REQUIS</b>	Aucun
<b>OBJECTIFS</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Permettre aux commerciaux débutants d'acquérir les connaissances, les méthodes et les outils pour maîtriser les étapes d'un entretien de vente ;</li><li>• Améliorer l'aisance du participant dans cette phase importante de son travail.</li></ul>
<b>DURÉE</b>	2 jours
<b>PROGRAMME</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ <b>La mission du commercial</b></li><li>▪ <b>La préparation de l'entretien</b></li><li>▪ <b>Les différentes étapes de l'entretien de vente : de la prise de contact à la conclusion de la vente</b></li></ul>
<b>MÉTHODE et MOYENS PÉDAGOGIQUES</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Apports théoriques et méthodologiques ;</li><li>• Études de cas à partir des besoins et des expériences des auditeurs ;</li><li>• Mises en situation et jeux de rôle ;</li><li>• Remise de supports d'étude pendant tout le déroulement du stage ;</li><li>• Plan de progrès individuel.</li></ul>
<b>COÛT</b>	INTER entreprises : 800,00 € H.T. par participant (hors frais de restauration) INTRA entreprise : 2 400,00 € H.T. pour un jour d'intervention (comprenant l'animation, la reproduction des documents stagiaires sur la base de 8 participants).
<b>DATES et LIEUX</b>	Formation programmable à partir du 1er septembre 2008 – France métropolitaine
<b>CONTACT</b>	<a href="mailto:info@missions-cadres.org">info@missions-cadres.org</a> 03 88 76 03 00



## Thème : Contrôle de gestion, Audit

**Paradoxalement, au XXI<sup>e</sup> siècle, en plein essor des NTIC, la valeur du stock et la marge sur vente sont souvent approximatives ou manifestement fausses.**

### *Formation 082.01 - Contrôle et Surveillance des Coûts et des Marges*

- Découvrir comment la forte sensibilité à l'erreur des systèmes de valorisation des stocks provoque des dysfonctionnements insoupçonnés et préjudiciables pour l'entreprise
- Assimiler les mécanismes qui sont à l'origine des erreurs de valorisation
- Savoir pour quelles raisons les erreurs peuvent perturber les calculs des marges et la valeur du stock fournis par le système d'information
- Mesurer les conséquences des dysfonctionnements sur la crédibilité des chiffres
- Comprendre et pratiquer la méthode d'évaluation des stocks au coût moyen d'achat pondéré (CMP) en tant que méthode de référence (conformément aux exigences du plan comptable français, aux normes IAS2, à la Loi Sécurité Financière, à La Loi Sarbanes- Oxley, dans le cadre des procédures d'audit interne)
- Prévenir les risques et traiter les incidents dès leur apparition
- Savoir comparer et choisir les solutions adaptées à son entreprise
- Définir son plan d'action.

### *Formation 082.02 - Assurer en permanence la convergence des flux logistiques et comptables*

- Transparence et contrôle : un enjeu du gouvernement d'entreprise
- La problématique liée à l'image fidèle et à la transparence des entreprises
- Le constat préoccupant et les conséquences graves de cette problématique
- Notion de convergence des flux logistiques avec les flux comptables
- Découvrir la problématique
- Comprendre les effets et les causes de divergences
- Prévenir les risques et traiter les incidents dès leur apparition
- Savoir comparer et choisir les solutions adaptées à son entreprise
- Définir son plan d'action.



mce

audit conseil formation

CONTRÔLE DE GESTION

## Maîtriser la performance réelle de l'entreprise par le contrôle et la surveillance des coûts et des marges Découvrir, comprendre, éliminer les facteurs risques

<b>RÉFÉRENCE</b>	082.01.14
<b>PUBLICS CONCERNÉS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Toutes entreprises de négoce et de production</li> <li>• Direction Administrative et Financière, Contrôleur de Gestion, Comptable</li> <li>• Responsable Achats et Logistique Responsable Production</li> <li>• Responsable Commercial</li> <li>• Dirigeants d'Entreprise, Direction Générale</li> </ul>
<b>PRÉ-REQUIS</b>	Aucun
<b>OBJECTIFS</b>	<p>Au terme de cette journée qui vise en 9 séquences à <b>découvrir, comprendre et éliminer</b> les facteurs risques liés à la maîtrise de la performance réelle de votre entreprise par le contrôle et la surveillance des coûts et des marges, les participants pourront appréhender leur propre système de mesure et d'analyse garantissant la fiabilité de leurs données stratégiques. Ils sauront aussi quelles approches choisir et quelles décisions envisager dans leur propre contexte.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Découvrir comment la forte sensibilité à l'erreur des systèmes de valorisation des stocks provoque des dysfonctionnements insoupçonnés et préjudiciables pour l'entreprise</li> <li>2. Assimiler les mécanismes qui sont à l'origine des erreurs de valorisation</li> <li>3. Savoir pour quelles raisons les erreurs peuvent perturber les calculs des marges et la valeur du stock fournis par le système d'information</li> <li>4. Mesurer les conséquences des dysfonctionnements sur la crédibilité des chiffres (image fidèle)</li> <li>5. Comprendre et pratiquer la méthode d'évaluation des stocks au coût moyen d'achat pondéré (CMP) en tant que méthode de référence conformément aux exigences du plan comptable français, aux normes IAS2 / IFRS, à La Loi Sarbanes- Oxley (SOX), à la Loi Sécurité Financière (LSF) dans le cadre des procédures d'audit interne</li> <li>6. Traiter les incidents dès leur apparition</li> <li>7. Détecter, prévenir les facteurs risques</li> <li>8. Savoir comparer et choisir les solutions adaptées à son entreprise</li> <li>9. Définir son plan d'action</li> </ol>
<b>DURÉE</b>	1 jour
<b>PROGRAMME</b>	<p>Tour d'horizon des techniques de base          Découvrir la problématique          Aperçu des réglementations et des normes comptables internationales          Comprendre par des exemples les impacts des erreurs          Éliminer les facteurs risques</p>
<b>MÉTHODE et MOYENS PÉDAGOGIQUES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Une formation inédite limitée à 5 participants maximum par session inter entreprises.</li> <li>▪ Une formation adaptée à votre entreprise :</li> <li>▪ Un questionnaire remis préalablement aux participants permettra d'apporter des réponses à leurs attentes.</li> <li>▪ Une formation illustrée à l'aide d'un logiciel pédagogique.</li> <li>▪ Une formation outillée : un support pédagogique est fourni à chaque participant sur CD rom.</li> <li>▪ Un accompagnement opérationnel personnalisé sur demande.</li> </ul>
<b>COÛT</b>	<p>INTER entreprises : 550,00 € H.T. par participant (hors frais de restauration)          INTRA entreprise : 2 400,00 € H.T. pour un jour d'intervention (comprenant l'animation, la reproduction des documents stagiaires sur la base de 8 participants).</p>
<b>DATES et LIEUX</b>	Formation programmable à partir du 3 mai 2010 – France métropolitaine
<b>CONTACT</b>	<a href="mailto:info@missions-cadres.org">info@missions-cadres.org</a> 03 88 76 03 00



**Assurer en permanence la convergence  
des flux logistiques et comptables  
Découvrir, comprendre, éliminer les facteurs risques**

<b>RÉFÉRENCE</b>	082.02.14
<b>PUBLICS CONCERNÉS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Toutes entreprises de négoce et de production</li> <li>• Direction Administrative et Financière, Contrôleur de Gestion, Comptable</li> <li>• Responsable Achats et Logistique</li> <li>• Responsable Production</li> <li>• Responsable Commercial</li> <li>• Dirigeants d'Entreprise, Direction Générale</li> </ul>
<b>PRÉ-REQUIS</b>	Aucun
<b>OBJECTIFS</b>	<p>Au terme de cette journée qui vise en 9 séquences à <b>découvrir, comprendre et éliminer</b> les facteurs risques liés à la convergence des flux logistiques et comptables, les participants pourront appréhender leur propre système de mesure et d'analyse garantissant la fiabilité de leurs données stratégiques.</p> <p>Ils sauront aussi quelles approches choisir et quelles décisions envisager dans leur propre contexte.</p>
<b>DURÉE</b>	1 jour
<b>PROGRAMME</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Transparence et contrôle : un enjeu du gouvernement d'entreprise</li> <li>2. La problématique liée à l'image fidèle et à la transparence des entreprises</li> <li>3. Le constat préoccupant et les conséquences graves de cette problématique</li> <li>4. Notion de convergence des flux logistiques avec les flux comptables</li> <li>5. Découvrir la problématique</li> <li>6. Comprendre les effets et les causes de divergences</li> <li>7. Prévenir les risques et traiter les incidents dès leur apparition</li> <li>8. Savoir comparer et choisir les solutions adaptées à son entreprise</li> <li>9. Définir son plan d'action</li> </ol>
<b>MÉTHODE et MOYENS PÉDAGOGIQUES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Une formation inédite limitée à 5 participants maximum par session inter entreprises.</li> <li>▪ Une formation adaptée à votre entreprise :</li> <li>▪ Un questionnaire remis préalablement aux participants permettra d'apporter des réponses à leurs attentes.</li> <li>▪ Une formation illustrée à l'aide d'un logiciel pédagogique.</li> <li>▪ Une formation outillée : un support pédagogique est fourni à chaque participant sur CD rom.</li> <li>▪ Un accompagnement opérationnel personnalisé sur demande.</li> </ul>
<b>COÛT</b>	<p>INTER entreprises : 550,00 € H.T. par participant (hors frais de restauration)</p> <p>INTRA entreprise : 2 400,00 € H.T. pour un jour d'intervention (comprenant l'animation, la reproduction des documents stagiaires sur la base de 8 participants).</p>
<b>DATES et LIEUX</b>	Formation programmable à partir du 3 mai 2010 – France métropolitaine
<b>CONTACT</b>	<a href="mailto:info@missions-cadres.org">info@missions-cadres.org</a> 03 88 76 03 00



## Thème : Finances

**Le pilotage d'une entreprise suppose l'acquisition de notions et de méthodes nécessaires à la compréhension des outils financiers. Dans cette perspective, connaître les différents aspects de la gestion financière, de la gestion des équilibres financiers à l'analyse des opérations d'investissement et de financement, savoir lire et interpréter les indicateurs d'un tableau de bord financier constituent des préalables indispensables. C'est au moyen de l'analyse des différentes contraintes financières auxquelles sont soumises toutes les entreprises et de l'impact financier des décisions de gestion que s'acquière en effet la maîtrise des outils de la gestion d'un centre de profit.**

### *Formation 083.01 – L'analyse financière, un outil de pilotage de l'entreprise*

- Savoir interpréter les documents comptables de fin d'année
- Utiliser l'analyse financière comme un outil de pilotage de l'entreprise
- S'initier aux méthodes d'analyse financières pratiquées par des tiers.



## L'analyse financière, un outil de pilotage de l'entreprise

<b>RÉFÉRENCE</b>	083.01.18
<b>PUBLICS CONCERNÉS</b>	Dirigeants d'entreprise Responsables commerciaux, responsables des achats Toute personne désirant comprendre le fonctionnement de l'entreprise au travers des documents comptables.
<b>PRÉ-REQUIS</b>	Connaissances comptables de base souhaitées
<b>OBJECTIFS</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Savoir interpréter les documents comptables de fin d'année</li><li>• Utiliser l'analyse financière comme un outil de pilotage de l'entreprise</li><li>• S'initier aux méthodes d'analyse financières pratiquées par des tiers.</li></ul>
<b>DURÉE</b>	3 jours (2+1)
<b>PROGRAMME</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ <b>Analyse du bilan et de la solidité financière de l'entreprise</b></li><li>▪ <b>Fonds de Roulement, Besoin en Fonds de Roulement et Trésorerie</b></li><li>▪ <b>Analyse du compte de résultat et des soldes intermédiaires de gestion</b></li><li>▪ <b>Seuil de rentabilité</b></li><li>▪ <b>Analyse par les ratios financiers et d'exploitation</b></li><li>▪ <b>Les facteurs d'amélioration des équilibres financiers</b></li></ul>
<b>MÉTHODE et MOYENS PÉDAGOGIQUES</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Apports théoriques et méthodologiques ;</li><li>• Études de cas à partir des besoins et des expériences des auditeurs ;</li><li>• Travail personnel intersessions ;</li><li>• Remise de documents de travail et de synthèse .</li></ul>
<b>COÛT</b>	INTER entreprises : 1 200,00 € H.T. par participant (hors frais de restauration)
<b>DATES et LIEUX</b>	Formation programmable à partir du 1er septembre 2008 – France métropolitaine
<b>CONTACT</b>	<a href="mailto:info@missions-cadres.org">info@missions-cadres.org</a> 03 88 76 03 00



## Thème : Informatique

**Mettre en place un ERP, un CRM, un outil d'intelligence décisionnelle, ou encore ouvrir le SI vers ses clients ou ses fournisseurs dans le cadre de l'Entreprise étendue... Autant de projets complexes pilotés sous une double contrainte : plus d'efficacité et des délais plus courts. Pour les mener à bien, le chef de projet doit bâtir des relations adaptées avec les maîtrises d'ouvrage et les maîtrises d'œuvre, maîtriser la gestion budgétaire, les aspects qualité, la dimension multi projet, et l'ensemble des techniques contractuelles...**

### ***Formation 092.01 - Conduite de projets informatiques***

- Maîtriser les principaux concepts liés au management et à la gestion d'un projet informatique. ANALYSER, ORGANISER, PILOTER.
- Mettre en oeuvre une approche méthodologique dans le cadre de la gestion de projet d'informatisation.

### ***Formation 092.02 - Le cahier des charges d'un projet informatique***

- Identifier les différents niveaux d'objectifs à atteindre dans le cadre d'un projet.
- Déterminer le macro planning et l'enveloppe budgétaire dans la phase amont d'un projet.
- Formaliser les risques majeurs identifiables en tout début de projet.
- Formaliser l'organisation d'un projet et les processus de décision.
- Rédiger le cahier des charges du projet.



## Conduite de projets informatiques : analyser, organiser, piloter

<b>RÉFÉRENCE</b>	092.01.14
<b>PUBLICS CONCERNÉS</b>	Personnes chargées du pilotage d'un projet informatique : Chefs de projet informatique. Responsables d'application ou de domaine. Consultants en assistance à maîtrise d'ouvrage et maîtrise d'œuvre.
<b>PRÉ-REQUIS</b>	Aucun
<b>OBJECTIFS</b>	<p><i>Le chef de projet informatique, animateur d'équipe et gestionnaire, doit garantir le meilleur équilibre entre charges, délais et coûts dans le respect des attentes des utilisateurs. Pour réussir sa mission, il doit assimiler les points clés d'une gestion de projet, faire preuve de méthodes et disposer d'outils efficaces. Cette formation apporte les fondamentaux de la conduite de projet pour mener à bien vos projets informatiques.</i></p> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Maîtriser les principaux concepts liés au management et à la gestion d'un projet informatique. Mettre en oeuvre une approche méthodologique dans le cadre de la gestion de projet d'informatisation.</li><li>▪ Cadrer sa mission Découper le projet en tâches. Organiser le projet. Planifier, ordonnancer les tâches et les ressources. Suivre et contrôler l'avancement du projet.</li></ul>
<b>DURÉE</b>	3 jours
<b>PROGRAMME</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>📖 <b>Comprendre les caractéristiques du projet informatique</b> Définir ses fonctions de chef de projet informatique. Placer le projet dans le SI global de l'entreprise : cadrer son périmètre, ses interfaces et ses évolutions. Identifier ses partenaires : maîtrise d'ouvrage et d'œuvre, éditeur, intégrateur, prestataire, fournisseur... définir leur contribution à la réussite du projet. Appréhender les négociations sur les différentes ressources et mesurer leur interdépendance.</li><li>📖 <b>Prendre en main sa mission</b> Évaluer le projet, ses objectifs, ses contraintes. Évaluer la réalisation. Cadrer les acteurs et leurs rôles (MOA et MOE). Communiquer efficacement pour obtenir l'adhésion de l'équipe et des différents partenaires. Découvrir la démarche d'estimation des charges Planifier, ordonnancer.</li><li>📖 <b>Structurer le projet</b> Identifier les causes de dérives d'un projet informatique. Découper en tâches selon le type de projet : infrastructure, développement, déploiement de progiciel, maintenance... Choisir entre les méthodes pour construire son plan de développement : RAD, cycle en V ou W. Recenser les risques et construire son plan qualité (PQP) ; connaître les exigences de la norme ISO 9001 version 2000. Impliquer les acteurs à chaque étape du projet.</li><li>📖 <b>Conduire, suivre et contrôler le projet</b> Utiliser les techniques de planification (PERT, GANTT, chemin critique et marge). Constituer et animer l'équipe projet. Lisser/niveler le plan de charges. Piloter les ressources. Mettre en place les instances de pilotage : membres, périodicité et circuits d'information/décision. Définir ses indicateurs de pilotage, faire vivre ses indicateurs. Préparer les décisions du comité de pilotage.</li><li>📖 <b>Faire le bilan du projet</b> Effectuer la synthèse du projet. Capitaliser sur les méthodes et outils du projet. Organiser la mise en commun des meilleures pratiques. Préparer et assister la conduite du changement</li></ul>
<b>MÉTHODE et MOYENS PÉDAGOGIQUES</b>	Une formation pratique et concrète. Une "boîte à outils" facile à utiliser. Outre la documentation, chaque participant repart avec des modèles, plan types, check-lists, tableaux de bord... directement utilisables. Une formation rythmée et active. La pédagogie est fondée sur l'alternance entre exposés, retours d'expériences, études de cas par groupes et synthèses collectives.
<b>COÛT</b>	INTER entreprises : 1 048,00 € H.T. par participant (hors frais de restauration) INTRA entreprise : 2 400,00 € H.T. pour un jour d'intervention (comprenant l'animation, la reproduction des documents stagiaires sur la base de 8 participants).
<b>DATES et LIEUX</b>	Formation programmable à partir du 3 mai 2010 – France métropolitaine
<b>CONTACT</b>	<a href="mailto:info@missions-cadres.org">info@missions-cadres.org</a> 03 88 76 03 00



## Le cahier des charges d'un projet informatique

<b>RÉFÉRENCE</b>	092.02.14
<b>PUBLICS CONCERNÉS</b>	Chefs de projets fonctionnels. Chefs de projets informatiques. Toute personne impliquée dans l'expression des besoins et la rédaction d'un cahier des charges. Consultants en assistance à maîtrise d'ouvrage et maîtrise d'œuvre.
<b>PRÉ-REQUIS</b>	Aucun
<b>OBJECTIFS</b>	<p><i>Quelle que soit la finalité d'un projet informatique, la définition claire de son périmètre demeure une clé de sa réussite.</i></p> <p><i>Les besoins doivent être identifiés et modélisés dans un document élaboré en commun par les utilisateurs et les informaticiens.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Identifier les différents niveaux d'objectifs à atteindre dans le cadre d'un projet.</li> <li>• Déterminer le macro planning et l'enveloppe budgétaire dans la phase amont d'un projet.</li> <li>• Formaliser les risques majeurs identifiables en tout début de projet.</li> <li>• Formaliser l'organisation d'un projet et les processus de décision.</li> <li>• Rédiger le cahier des charges du projet.</li> </ul>
<b>DURÉE</b>	3 jours
<b>PROGRAMME</b>	<p> <b>Repérer la place du cahier des charges</b> Dans le processus projet Dans la gestion de projet Dans le cycle de vie d'un projet Réflexion : qui fait quoi quand comment pourquoi ?</p> <p> <b>Déterminer les objectifs et les résultats attendus</b> les objectifs du projet - les impacts pour l'entreprise - Les éventuelles solutions à explorer Les livrables du projet Étude de cas 1 - «Le théâtre du soleil » - Formaliser les objectifs</p> <p> <b>Définir l'organisation du projet</b> Définir L'organisation du projet Définir les rôles des acteurs Étude de cas 2 - Formaliser les rôles des acteurs</p> <p> <b>Déterminer les données chiffrées</b> Définir les tâches et planifier le projet Estimer la charge intégrant une enveloppe pour risques et aléas Étude de cas 3 - Planification d'un projet informatique simple</p> <p> <b>Analyser les risques</b> Identifier les risques dans les phases amont Rédiger les seules fiches de risque pertinentes Étude de cas 4 - Évaluer les risques d'un projet d'informatisation</p> <p> <b>Les cahiers des charges</b> Définitions - Types de cahiers des charges - Contenu - Qualités d'un bon CDC Exploiter les liaisons entre le cahier des charges et les documents du projet Modèle général de cahier des charges Étude de cas 5 - Méthodologies d'analyse fonctionnelle du besoin et élaboration du cahier des charges fonctionnel (Gestion des devis d'un sous traitant en production mécanique)</p> <p> <b>Structurer et utiliser le cahier des charges d'appel d'offre</b> Pour structurer l'appel d'offre : consulter les fournisseurs et construire un tableau comparatif d'offre Modèle général de cahier des charges d'appel d'offre Questionnaire à destination des fournisseurs pour gérer des devis Étude de cas 6 - «Le théâtre du soleil » -Analyse des offres pour la gestion des contacts</p>
<b>MÉTHODE et MOYENS PÉDAGOGIQUES</b>	<p>Une formation pratique et concrète.</p> <p>Une "boîte à outils" facile à utiliser.</p> <p>Outre la documentation, chaque participant repart avec des modèles, plan types, check-lists, tableaux de bord... directement utilisables.</p> <p>Une formation rythmée et active. La pédagogie est fondée sur l'alternance entre exposés, retours d'expériences et 6 études de cas effectuées par groupes avec des synthèses collectives.</p>
<b>COÛT</b>	<p>INTER entreprises : 1 048,00 € H.T. par participant (hors frais de restauration)</p> <p>INTRA entreprise : 2 400,00 € H.T. pour un jour d'intervention (comprenant l'animation, la reproduction des documents stagiaires sur la base de 8 participants).</p>
<b>DATES et LIEUX</b>	Formation programmable à partir du 3 mai 2010 – France métropolitaine
<b>CONTACT</b>	<a href="mailto:info@missions-cadres.org">info@missions-cadres.org</a> 03 88 76 03 00



## Thème : Gestion du personnel / Management

**Afin de répondre à l'évolution de la demande du client, il s'avère souvent nécessaire, pour une entreprise et ses gestionnaires des ressources humaines, d'identifier les écarts entre les compétences d'un individu ou d'un groupe à un moment donné et celles attendues pour qu'ils exercent de manière performante leur fonction ou leur activité.**

**Des méthodes de réduction de ces écarts ainsi que des outils d'évaluation fondés une bonne définition des métiers correspondants permettent la mise en œuvre de compétences et de savoir-faire homogènes pouvant répondre à ce besoin. Ils fournissent également des moyens de valorisation du potentiel humain en tant que supports de gestion prévisionnelle des emplois et de politiques de formation ;**

### *Formation 101.01 - Savoir évaluer les compétences individuelles du personnel – Préparer l'entretien annuel*

- Créer le cadre d'évaluation et les documents de référence
- Acquérir une bonne pratique de l'entretien et savoir en utiliser les résultats

**La réussite d'un manager repose sur sa capacité à mobiliser individuellement chacun de ses collaborateurs tout en fédérant son équipe, clé de l'efficacité collective.**

**Sa crédibilité et sa valeur reposent aussi sur sa faculté à piloter et à manager une équipe transverse en mode projet.**

**Toute personne amenée à encadrer, accompagner, se confronter aux membres de son équipe et à leurs personnalités, à leurs attentes et parfois à leurs difficultés doit posséder une capacité d'écoute, pouvoir se positionner et expliquer clairement les objectifs visés et s'affirmer positivement**

**Il faut s'approprier les outils opérationnels du manager performant, ceux qui produisent durablement des résultats, en quantité et en qualité.**

### *Formation 101.02 - Management d'équipes*

- Évaluer l'impact de son attitude et de ses pratiques de management sur ses collaborateurs.
- Créer pour soi et pour son équipe les conditions nécessaires à la réussite de tout projet.

### *Formation 101.03 - Diriger ses équipes*

- Identifier son style de management et renforcer les comportements efficaces
- Gérer son équipe : établir des priorités, fixer des objectifs, contrôler les résultats, déléguer efficacement
- Communiquer de manière constructive : instaurer une bonne communication interne, faire vivre la communication interne, gérer les conflits

## Savoir évaluer les compétences individuelles du personnel Préparer l'entretien annuel

<b>RÉFÉRENCE</b>	101.01.01
<b>PUBLICS CONCERNÉS</b>	Responsables ressources humaines Managers ayant à conduire des entretiens professionnels
<b>PRÉ-REQUIS</b>	Aucun
<b>OBJECTIFS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fixer le mode opératoire et les étapes de l'entretien annuel d'évaluation. Insérer les éléments de l'entretien professionnel dans le dispositif d'évaluation. Intégrer cette démarche dans la pratique du cadre ou du chef de service</li> <li>• Apporter une aide méthodologique à la réalisation d'outils techniques nécessaires à l'évaluation annuelle : support d'entretien, référentiel de compétences. Etablir une articulation entre les nouveaux supports et les documents éventuellement déjà existants.</li> </ul>
<b>DURÉE</b>	1 jour
<b>PROGRAMME</b>	<p><b>Phase 1 : Cadre et documents de référence</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Le cadre et les enjeux. La dichotomie entretien d'évaluation / entretien professionnel. Les textes de référence ;</li> <li>• La portée et les finalités des entretiens pour l'entreprise et le salarié ;</li> <li>• Les documents supports des entretiens d'évaluation et des entretiens professionnels. Leur utilisation par rapport aux objectifs visés ;</li> <li>• Les lignes directrices du référentiel de compétences. La détermination du mode de réalisation du support : exhaustif ou selon un échantillon significatif de la diversité des métiers de l'entreprise.</li> </ul> <p><b>Phase 2 : Pratique de l'entretien et utilisation des résultats</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• L'établissement des fiches support d'entretien ;</li> <li>• La pratique des entretiens par les niveaux N+1 et l'utilisation des supports</li> <li>• Les éléments relatifs au mode opératoire : objectivation, recherche des faits, savoir-faire relationnel pour la conduite des entretiens, rédaction des appréciations du hiérarchique direct ;</li> <li>• La prise en compte des résultats des entretiens dans la GRH. L'établissement des liens avec la formation et le projet professionnel.</li> <li>• Modalités d'application, bilan et suivi des procédures.</li> </ul>
<b>MÉTHODE et MOYENS PÉDAGOGIQUES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Questionnaires préparatoires ;</li> <li>• Analyse individualisée des contextes et des attentes des participants ;</li> <li>• Exemples et étude de cas ;</li> <li>• Exercices de réalisation de supports d'entretien ;</li> <li>• Validation des connaissances.</li> </ul>
<b>COÛT</b>	<p>INTER entreprises : 435,00 € H.T. par participant (hors frais de restauration)</p> <p>INTRA entreprise : 2 400,00 € H.T. pour un jour d'intervention (comprenant l'animation, la reproduction des documents stagiaires sur la base de 8 participants).</p>
<b>DATES et LIEUX</b>	Formation programmable à partir du 3 mai 2010 – France métropolitaine
<b>CONTACT</b>	<a href="mailto:info@missions-cadres.org">info@missions-cadres.org</a> 03 88 76 03 00



**Manager une équipe au quotidien ou l'abécédaire du manager**

<b>RÉFÉRENCE</b>	101.02.14
<b>PUBLICS CONCERNÉS</b>	Managers ayant quelques années de pratique et souhaitant développer ou réactiver les bons réflexes.
<b>PRÉ-REQUIS</b>	Aucun
<b>OBJECTIFS</b>	<p><i>Le professionnalisme du manager s'observe à travers les actes de tous les jours : recevoir un collaborateur, faire le point sur les résultats de l'équipe, intervenir pour régler un différend, préparer une réunion de service...</i></p> <p><i>Ce savoir-faire s'appuie sur un ensemble de méthodes et de techniques pragmatiques. Directe, dynamique et immédiatement opérationnelle, cette formation s'adresse à tous les managers qui ont besoin de redécouvrir les pratiques efficaces du management après quelques années de pratique.</i></p> <p>Évaluer l'impact de son attitude et de ses pratiques de management sur ses collaborateurs. Créer pour soi et pour son équipe les conditions nécessaires à la réussite de tout projet :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Activer la motivation, développer la cohésion d'équipe, favoriser les interactions pour atteindre ensemble les objectifs fixés.</li> <li>• Développer une communication efficace.</li> <li>• Piloter l'équipe avec des tableaux de bord pertinents.</li> <li>• Pratiquer des délégations responsabilisant les collaborateurs.</li> <li>• Conduire réunions et entretiens avec efficacité.</li> <li>• Communiquer efficacement avec ses directions et ses collaborateurs en toutes circonstances.</li> </ul>
<b>DURÉE</b>	4 Jours
<b>PROGRAMME</b>	<p><b>A comme Animation d'équipe</b> Clarifier son rôle de manager. Les bases de la communication avec son équipe et avec sa hiérarchie. "Oser dire".</p> <p><b>B comme Tableau de Bord</b> Un tableau de bord, pourquoi ? Construire le tableau de bord de son équipe : le choix des indicateurs.</p> <p><b>C comme Conduite de réunion</b> Les différents types de réunions : de l'information à la participation. Les rôles de l'animateur : producteur, facilitateur, régulateur. Des techniques de conduite de réunion simples et efficaces.</p> <p><b>D comme Délégation</b> L'esprit de la délégation. 4 temps forts pour une délégation réussie. Les modalités de suivi et de contrôle de la délégation. La fixation des objectifs.</p> <p><b>E comme Entretien</b> La dynamique de l'entretien. La technique de questionnement. Mise en situation: résolution de problèmes, motivation, demande ou délégation.</p> <p><b>F comme Formation des équipes</b> Faire progresser les compétences des collaborateurs. Adapter son management à ses collaborateurs. S'appuyer sur les motivations individuelles pour développer l'autonomie. Reconnaître positivement ses collaborateurs.</p>
<b>MÉTHODE et MOYENS PÉDAGOGIQUES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Une pédagogie centrée sur la pratique : des mises en situation, des exercices et des entraînements pratiques.</li> <li>• Formation intensive qui permet de découvrir ou redécouvrir les fondamentaux du management en 4 jours.</li> </ul>
<b>COÛT</b>	<p>INTER entreprises : 1 298,00 € H.T. par participant (hors frais de restauration)</p> <p>INTRA entreprise : 2 400,00 € H.T. pour un jour d'intervention (comprenant l'animation, la reproduction des documents stagiaires sur la base de 8 participants).</p>
<b>DATES et LIEUX</b>	Formation programmable à partir du 3 mai 2010 – France métropolitaine
<b>CONTACT</b>	<a href="mailto:info@missions-cadres.org">info@missions-cadres.org</a> 03 88 76 03 00



## Diriger ses équipes

<b>RÉFÉRENCE</b>	101 03 18
<b>PUBLICS CONCERNÉS</b>	Dirigeants d'entreprise Managers Personnel d'encadrement
<b>PRÉ-REQUIS</b>	Formation réservée aux personnes responsables de collaborateurs
<b>OBJECTIFS</b>	Connaître et comprendre le rôle du manager
<b>DURÉE</b>	3 Jours
<b>PROGRAMME</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ <b>Identifier son style de management et renforcer les comportements efficaces</b></li><li>▪ <b>Gérer son équipe : établir des priorités, fixer des objectifs, contrôler les résultats, déléguer efficacement</b></li><li>▪ <b>Communiquer de manière constructive : instaurer une bonne communication interne, faire vivre la communication interne, gérer les conflits</b></li></ul>
<b>MÉTHODE et MOYENS PÉDAGOGIQUES</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Apports théoriques et méthodologiques ;</li><li>• Études de cas à partir des besoins et des expériences des auditeurs ;</li><li>• Mises en situation et jeux de rôle</li><li>• Remise de supports d'étude pendant tout le déroulement du stage.</li></ul>
<b>COÛT</b>	INTER entreprises : 1 100,00 € H.T. par participant (hors frais de restauration) INTRA entreprise : 2 400,00 € H.T. pour un jour d'intervention (comprenant l'animation, la reproduction des documents stagiaires sur la base de 8 participants).
<b>DATES et LIEUX</b>	Formation programmable à partir du 1 <sup>er</sup> septembre 2008 – France métropolitaine
<b>CONTACT</b>	<a href="mailto:info@missions-cadres.org">info@missions-cadres.org</a> 03 88 76 03 00



## Thème : Recrutement

**Recruter, c'est avant tout opérer un choix en fonction de la naissance d'un besoin. Dès lors, il convient d'avoir toujours présent à l'esprit que l'aptitude d'un candidat à une fonction est le seul élément déterminant car l'analyse détaillée des composantes caractérielles et comportementales d'un individu représente une aventure longue, complexe et inexploitable pour la quasi-totalité des hommes d'entreprise.**

### *Formation 102.01 - Savoir recruter ses collaborateurs*

- Apprendre à faire émerger, à définir et à bien cibler les besoins en recrutement et les compétences nécessaires qui correspondent
- Choisir une méthode de recrutement et déterminer les sources de candidature
- Élaborer les outils appropriés à la sélection des candidatures et la conduite des entretiens avec les candidats
- Définir les outils et les méthodes nécessaires à la réussite de l'intégration des nouveaux salariés

**Savoir recruter ses collaborateurs**

<b>RÉFÉRENCE</b>	102.01.01
<b>PUBLICS CONCERNÉS</b>	La prestation de service s'adresse aux entreprises qui ont des besoins de recrutements immédiats ou potentiels et souhaitent une aide dans la définition de leur besoin et/ou la conduite d'une ou plusieurs étapes du recrutement. Elle concerne en priorité les petites et moyennes entreprises qui ne disposent généralement pas d'un service en charge des ressources humaines et aux grandes entreprises qui souhaitent recruter en nombre.
<b>PRÉ-REQUIS</b>	Aucun
<b>OBJECTIFS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Faire émerger, définir et mieux cibler les besoins en recrutement, et les compétences nécessaires qui correspondent ;</li> <li>• Choisir une méthode de recrutement et déterminer les sources de candidature ;</li> <li>• Savoir rédiger ses offres de manière précise et attractive ;</li> <li>• Élaborer les outils nécessaires à la sélection des candidatures et la conduite des entretiens avec les candidats ;</li> <li>• Savoir rechercher des candidatures de manière ciblée conformément aux besoins réels analysés de l'entreprise.</li> <li>• Définir les outils et méthodes nécessaires à la réussite de l'intégration des nouveaux salariés recrutés.</li> </ul>
<b>DURÉE PROGRAMME</b>	1 jour <b>Phase 1 : L'analyse de poste</b> <b>Phase 2 : La détermination de la méthode de recrutement</b> <b>Phase 3 : La méthodologie de sélection des candidatures et d'entretien de recrutement</b> <b>Phase 4 : La méthodologie d'intégration du candidat recruté</b>
<b>MÉTHODE et MOYENS PÉDAGOGIQUES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Exposé didactique ;</li> <li>• Exemples et étude de cas ;</li> <li>• Simulation d'entretiens ;</li> <li>• Utilisation de supports (ROME, référentiels d'activité ou de métier, grille-type de profil de poste, questionnaires d'aptitudes utilisables par l'entreprise, guide de l'entretien d'embauche)</li> <li>• Validation des connaissances</li> </ul>
<b>COÛT</b>	INTER entreprises : 435,00 € H.T. par participant (hors frais de restauration) INTRA entreprise : 2 400,00 € H.T. pour un jour d'intervention (comprenant l'animation, la reproduction des documents stagiaires sur la base de 8 participants).
<b>DATES et LIEUX</b>	Formation programmable à partir du 3 mai 2010 – France métropolitaine
<b>CONTACT</b>	<a href="mailto:info@missions-cadres.org">info@missions-cadres.org</a> 03 88 76 03 00



## Thème : Formation

**Maîtriser les règles de base de la communication et de la pédagogie des adultes constitue un préalable nécessaire pour animer efficacement, en tant que formateur, des sessions de formation ayant pour objectif le transfert de compétences. Savoir préparer son intervention et construire le déroulé pédagogique, être capable d'utiliser les différentes techniques de communication orales et gestuelles, choisir des méthodes pédagogiques adaptées à la gestion des groupes, telles sont les bases de l'activité de tout formateur.**

### *Formation 103.00 - Réussir vos animations en tant que formateur*

- Animer un groupe d'adultes en formation.
- Favoriser l'interactivité
- Créer un climat favorable à l'acquisition de compétences.
- Maîtriser des techniques de prise de parole en public et d'animation facilitant l'apprentissage en groupe.
- Organiser et enchaîner les séquences.
- Identifier ses forces et ses axes de progrès dans l'animation de formation.
- Acquérir des techniques et outils permettant de décupler l'impact des animations.

## Réussir vos animations en tant que formateur

<b>RÉFÉRENCE</b>	103.00.14
<b>PUBLICS CONCERNÉS</b>	Formateurs permanents ou occasionnels souhaitant acquérir l'aisance indispensable à une animation réussie.
<b>PRÉ-REQUIS</b>	Aucun
<b>OBJECTIFS</b>	<p><i>Animer une action de formation ne s'improvise pas ! Cette formation vous propose une méthode très opérationnelle en cinq étapes pour transmettre vos savoir-faire à vos collègues, vos collaborateurs ou vos clients.</i></p> <p>Animer un groupe d'adultes en formation, c'est favoriser l'interactivité et créer un climat favorable à l'acquisition de compétences.</p> <p>Au-delà de ses qualités personnelles, le formateur doit maîtriser des techniques de prise de parole en public et d'animation facilitant l'apprentissage en groupe :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Organiser et enchaîner les séquences.</li> <li>• Identifier ses forces et ses axes de progrès dans l'animation de formation.</li> <li>• Acquérir des techniques et outils permettant de découpler l'impact des animations.</li> </ul>
<b>DURÉE</b>	3 Jours
<b>PROGRAMME</b>	<p><b>Analyser la demande</b></p> <p>Identifier les acteurs et leurs préoccupations. - Situer le contexte de la demande de formation. - Délimiter les contenus à transmettre. - Préciser les résultats à atteindre.</p> <p><b>Définir une progression pertinente et cohérente</b></p> <p>Comprendre le fonctionnement d'un adulte en situation d'apprentissage. - Identifier les objectifs pédagogiques. - Situer les difficultés et bien positionner la progression. - Définir un dispositif de formation.</p> <p><b>Animer en choisissant les méthodes et techniques pédagogiques adaptées</b></p> <p>Distinguer les différentes méthodes. - Utiliser les méthodes en fonction des objectifs, des publics et des contraintes particulières de la formation. - Animer en utilisant les techniques pédagogiques adaptées.</p> <p><b>Élaborer les supports pédagogiques adaptés, pour l'animateur et pour les participants</b></p> <p>Établir le guide d'animation. - Concevoir la documentation pour les participants.- Concevoir les supports d'animation : diaporama, exercices, jeux pédagogiques... - Utiliser avec fluidité les supports et outils lors de l'animation. - Passer des outils classiques aux nouvelles technologies de l'information et de la communication.</p> <p><b>Évaluer les acquis de formation</b></p> <p>Mesurer l'efficacité de la formation tout au long de la formation.- Mesurer les capacités acquises à la fin de la formation. - Mettre en œuvre le suivi de la formation.</p>
<b>MÉTHODE et MOYENS PÉDAGOGIQUES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Formation opérationnelle centrée sur l'entraînement intensif à l'animation avec exercices et jeux de rôles</li> <li>• Approche personnalisée : chaque participant est invité avant la formation à préparer une séquence pédagogique qu'il aura à animer au cours de la formation et à apporter tout support pouvant lui être utile, lors de ces animations la vidéo est utilisée. Elles font l'objet d'un feed-back individualisé.</li> </ul>
<b>COÛT</b>	<p>INTER entreprises : 1 048,00 € H.T. par participant (hors frais de restauration)</p> <p>INTRA entreprise : 2 400,00 € H.T. pour un jour d'intervention (comprenant l'animation, la reproduction des documents stagiaires sur la base de 8 participants).</p>
<b>DATES et LIEUX</b>	Formation programmable à partir du 3 mai 2010 – France métropolitaine
<b>CONTACT</b>	<a href="mailto:info@missions-cadres.org">info@missions-cadres.org</a> 03 88 76 03 00



## Thème : Coaching

Être en mesure d'augmenter le potentiel de son entreprise et de faire aboutir des projets clés, suppose pour chaque responsable de disposer d'équipes unies de collaborateurs qui s'impliquent dans des objectifs partagés. Ceci nécessite également une bonne communication interne. Mais une entreprise ne peut vraiment réussir que si elle prend en compte les aspects humains qui constituent sa première richesse. Au final, tout dépend de l'adéquation entre un projet d'entreprise et ceux des hommes qui la compose.

Tout comme l'entreprise, corps collectif, l'individu a besoin d'être accompagné dans la réflexion qui le conduit à ses choix. Faire le point aux moments décisifs de sa vie professionnelle, c'est l'objectif du bilan de compétence. Mieux se connaître, acquérir une plus grande confiance en soi, une meilleure gestion du stress ou des conflits, plus de sérénité, une meilleure harmonie relationnelle, mieux gérer ses émotions, cela passe par un travail sur soi-même qui, pour être efficace, doit s'appuyer sur l'échange avec l'autre : le formateur, le groupe, l'accompagnant.

### *Formation 103.01 Motiver pour la performance*

- Améliorer la performance globale de l'entreprise, Faire évoluer ses modes de fonctionnement et sa culture en vue d'assurer son développement harmonieux. Améliorer sa capacité d'adaptation. Lui donner les moyens de faire plus efficacement face aux imprévus
- Permettre à l'entreprise de gagner, de surmonter les crises en donnant la possibilité à chacun de ses membres de se sentir important, de s'épanouir dans son activité professionnelle et de développer son propre potentiel de réussite
- Créer les conditions de la réussite de nouveaux projets d'entreprise
- Dynamiser, motiver et unir des équipes

### *Formation 103.02 S'affirmer face aux situations difficiles*

- Identifier ses comportements efficaces ou inadaptés dans les situations de face-à-face.
- Accroître sa confiance en soi et développer son charisme.
- Réussir à gérer les désaccords avec diplomatie.
- Surmonter les conflits.
- S'entraîner pour développer de véritables réflexes d'affirmation de soi.

### *Formation 103.03 Accompagnement professionnel*

- Prendre conscience de ses atouts et de ses faiblesses
- Approfondir des pistes de changement
- Développer des comportements professionnels en meilleure adéquation avec son environnement ou ses valeurs
- Se donner les moyens parvenir à une meilleure reconnaissance au sein de son entreprise
- Bâtir et réussir un nouveau projet professionnel plus proche de ses aspirations ou de ses tendances naturelles

### *Formation 103.04 Bilan de compétences*

- Mieux se connaître
- Identifier et mettre en valeur ses compétences
- Définir un projet professionnel, éventuellement sous forme de scénarios alternatifs
- Repérer les compétences nécessaires à la réalisation de son projet
- Vérifier la faisabilité de ce projet
- Établir une stratégie et un plan d'action








## Motiver pour la performance

<b>RÉFÉRENCE</b>	103.01.01
<b>PUBLICS CONCERNÉS</b>	Dirigeants d'entreprise / Comités de direction Managers Personnel d'encadrement
<b>PRÉ-REQUIS</b>	Aucun
<b>OBJECTIFS</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Améliorer la performance globale de l'entreprise, Faire évoluer ses modes de fonctionnement et sa culture en vue d'assurer son développement harmonieux. Améliorer sa capacité d'adaptation. Lui donner les moyens de faire plus efficacement face aux imprévus ;</li><li>• Permettre à l'entreprise de gagner, de surmonter les crises en donnant la possibilité à chacun de ses membres de se sentir important, de s'épanouir dans son activité professionnelle et de développer son propre potentiel de réussite ;</li><li>• Créer les conditions de la réussite de nouveaux projets d'entreprise ;</li><li>• Dynamiser, motiver et unir des équipes.</li></ul>
<b>DURÉE</b>	4 jours
<b>PROGRAMME</b>	<b>Jour 1 : La dynamique de groupe – L'attitude</b> <b>Jour 2 : Le but – L'expression – L'organisation personnelle</b> <b>Jour 3 : La communication interpersonnelle – Le potentiel individuel</b> <b>Jour 4 : La représentation de l'autre – La négociation</b>
<b>MÉTHODE et MOYENS PÉDAGOGIQUES</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Questionnaires préparatoires ;</li><li>• Interventions audio-visuelles et présentations théoriques ;</li><li>• Alternance de travaux en réunions plénières et en groupes ;</li><li>• Remise de nombreux supports d'étude pendant tout le déroulement du stage ;</li><li>• Évaluation finale.</li></ul>
<b>COÛT</b>	INTER entreprises : 1 320,00 € H.T. par participant (hors frais d'hébergement et de restauration) INTRA entreprise: 2 400,00 € H.T. pour un jour d'intervention (comprenant l'animation, la reproduction des documents stagiaires sur la base de 8 participants minimum).
<b>DATES et LIEUX</b>	Formation programmable à partir du 3 mai 2010 – France métropolitaine
<b>CONTACT</b>	<a href="mailto:info@missions-cadres.org">info@missions-cadres.org</a> 03 88 76 03 00



## S'affirmer face aux situations difficiles Entraînement intensif à l'assertion Des méthodes simples pour des résultats immédiats

<b>RÉFÉRENCE</b>	103.03.14
<b>PUBLICS CONCERNÉS</b>	Managers ayant quelques années de pratique et souhaitant développer ou réactiver les bons réflexes. Acheteurs, Commerciaux, technico-commerciaux, délégués et ingénieurs, assistantes et collaborateurs engagés dans la relation clients ou fournisseurs.
<b>PRÉ-REQUIS</b>	Aucun
<b>OBJECTIFS</b>	<i>Toute personne amenée à encadrer, accompagner, se confronter aux membres de son équipe et à leurs personnalités, à leurs attentes et parfois à leurs difficultés doit posséder une capacité d'écoute, pouvoir se positionner et expliquer clairement les objectifs visés. Gérer des situations de tension, voire de conflit est inévitable. Il est donc fondamental de développer ses compétences relationnelles pour s'affirmer sereinement et positivement</i>  Managers ayant quelques années de pratique et souhaitant développer ou réactiver les bons réflexes. Acheteurs, Commerciaux, technico-commerciaux, délégués et ingénieurs, assistantes et collaborateurs engagés dans la relation clients ou fournisseurs.
<b>DURÉE</b>	3 jours
<b>PROGRAMME</b>	<ul style="list-style-type: none"><li> <b>Connaître et évaluer ses réactions dans les relations</b> Évaluer son niveau d'assertivité PÉDAGOGIQUES. Repérer les 3 comportements inefficaces : passivité, agressivité et manipulation. Déterminer les principes clés de l'affirmation de soi.</li><li> <b>Réagir aux comportements passifs, agressifs, manipulateurs</b> Connaître les "4 dragons" de la passivité, les parades appropriées. Faire face à l'agressivité de certains clients. Désamorcer les tentatives de manipulation.</li><li> <b>Oser s'affirmer sereinement</b> S'appuyer sur la méthode DESC pour exprimer une critique ou répondre à une objection. Oser demander et "vendre" certaines conditions. Dire "non" quand c'est nécessaire et rendre le refus acceptable.</li><li> <b>Développer sa confiance en soi</b> Reconnaître ses propres qualités et celles des autres. Trouver le moyen de "recharger ses batteries".</li><li> <b>Gérer les critiques et surmonter les conflits</b> Repérer et traiter les 4 sources de conflits : faits, méthodes, objectifs et valeurs. Lever les blocages et sortir des conflits. Encourager la critique constructive et l'utiliser comme information pertinente. Construire ensemble une solution acceptable</li></ul>
<b>MÉTHODE et MOYENS PÉDAGOGIQUES</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Prise en compte des besoins opérationnels : les participants sont invités à travailler sur leurs situations concrètes et quotidiennes.</li><li>• Conseils personnalisés : auto diagnostics, identification des points positifs et objectifs de progrès permettent de déterminer un plan d'action applicable dès le retour en entreprise.</li><li>• Entraînement intensif : à l'aide de la vidéo, chacun analyse l'impact du langage et du comportement dans la relation. Il peut ainsi transformer la maîtrise de méthodes clés en véritables réflexes.</li></ul>
<b>COÛT</b>	INTER entreprises : 1 048,00 € H.T. par participant (hors frais de restauration) INTRA entreprise : 2 400,00 € H.T. pour un jour d'intervention (comprenant l'animation, la reproduction des documents stagiaires sur la base de 8 participants).
<b>DATES et LIEUX</b>	Formation programmable à partir du 3 mai 2010 – France métropolitaine
<b>CONTACT</b>	<a href="mailto:info@missions-cadres.org">info@missions-cadres.org</a> 03 88 76 03 00

## Accompagnement professionnel

<b>RÉFÉRENCE</b>	103.03.01
<b>PUBLICS CONCERNÉS</b>	Tous publics
<b>PRÉ-REQUIS</b>	Disponibilité et ouverture d'esprit
<b>OBJECTIFS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Approfondir la connaissance de soi-même</li> <li>• Approfondir des pistes de changement : plus grande confiance en soi, meilleure gestion du stress ou des conflits, plus de sérénité, meilleure harmonie relationnelle, meilleure gestion de ses émotions ...</li> <li>• Développer des comportements professionnels en meilleure adéquation avec son environnement ou ses valeurs : mieux déléguer, mieux communiquer, être plus à l'aise dans la prise de décision, mieux parler en public, réussir la prise de fonction d'un nouveau poste, gérer de nouvelles responsabilités, manager et motiver une équipe, gérer des personnalités difficiles, mieux vendre ses idées, développer de meilleures relations avec ses collègues ou sa hiérarchie, débloquer les situations problématiques de sa vie professionnelle</li> <li>• Se donner les moyens parvenir à une meilleure reconnaissance au sein de son entreprise</li> <li>• Bâtir et réussir un nouveau projet professionnel plus proche de ses aspirations ou de ses tendances naturelles : changement de poste, changement de métier, changement de responsabilités, meilleur équilibre entre vie professionnelle et vie privée.</li> </ul>
<b>DURÉE</b>	Variable selon le contexte et les objectifs sur une durée limitée de 4 à 9 mois
<b>PROGRAMME</b>	<p><b>Phase préliminaire :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Établissement de la relation</li> <li>• Écoute de la demande et définition précise de celle-ci</li> <li>• Fixation d'un cadre de travail</li> <li>• Détermination d'accord réciproque sur une volonté de poursuivre et de s'engager dans le travail de coaching</li> </ul> <p><b>1<sup>ère</sup> phase :</b> Exploration des éléments de personnalité, de la perception par l'environnement – Apports théoriques éventuels</p> <p><b>2<sup>ème</sup> phase :</b> Détermination des objectifs : éléments à obtenir ou à modifier, formulation d'un projet professionnel (coaching d'évolution ou de changement de poste)</p> <p><b>3<sup>ème</sup> phase :</b> Recherche des solutions ou des comportements les plus adaptés. Tests et évaluation.</p> <p><b>4<sup>ème</sup> phase :</b> Consolidation et formalisation des acquis</p>
<b>MÉTHODE et MOYENS PÉDAGOGIQUES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Séances sous forme d'entretiens individuels</li> <li>• Respects de critères précis : fixation des limites de l'intervention, incitation à l'action, rigueur et exigence par rapport au travail à fournir, aide à la mise en place de solutions</li> <li>• Attitude du consultant fondée sur l'absence de jugement, l'écoute, l'objectivité, la bienveillance, la disponibilité et le respect de ses engagements</li> </ul>
<b>COÛT</b>	100,00 € H.T. l'heure
<b>DATES et LIEUX</b>	Formation programmable toute l'année dans les locaux de MCE à Strasbourg Lingolsheim, Mulhouse et Sarrebourg
<b>CONTACT</b>	<a href="mailto:info@missions-cadres.org">info@missions-cadres.org</a> 03 88 76 03 00

## Bilan de compétences

<b>RÉFÉRENCE</b>	103.04.01
<b>PUBLICS CONCERNÉS</b>	Tous publics
<b>PRÉ-REQUIS</b>	Une bonne motivation pour un travail sur soi
<b>OBJECTIFS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mieux se connaître</li> <li>• Identifier et mettre en valeur ses compétences</li> <li>• Définir un projet professionnel, éventuellement sous forme de scénarios alternatifs</li> <li>• Repérer les compétences nécessaires à la réalisation de son projet</li> <li>• Vérifier la faisabilité de ce projet</li> <li>• Établir une stratégie et un plan d'action</li> </ul>
<b>DURÉE</b>	20 heures dont 16 heures d'entretiens
<b>PROGRAMME</b>	<p><b>Phase préliminaire</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Analyser la demande</li> <li>• Exprimer les objectifs poursuivis</li> <li>• S'informer sur la démarche et les techniques adoptées</li> <li>• Personnaliser la prestation dans son contenu, sa durée et ses modalités</li> </ul> <p><b>Phase exploratoire</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mieux connaître ses valeurs, ses centres d'intérêts, ses aspirations ainsi que les facteurs déterminants de sa motivation</li> <li>• Identifier ses compétences</li> <li>• Repérer ses points forts, ses lacunes, le cas échéant, les éléments transférables et adaptables à une nouvelle situation</li> <li>• S'informer sur les métiers, le marché, les formations envisagées</li> <li>• Évaluer ses connaissances et son niveau professionnel</li> <li>• Élaborer une ou plusieurs pistes professionnelles</li> <li>• Mesurer les écarts entre les acquis et les exigences du métier</li> <li>• Confronter le projet avec les réalités internes et externes</li> </ul> <p><b>Phase de synthèse</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Rassembler l'ensemble des données et informations collectées</li> <li>• Décider</li> <li>• Élaborer un plan d'action</li> <li>• Établir un document de synthèse des résultats et des arguments évoqués lors de la phase exploratoire en vue d'en faire ressortir les éléments pertinents</li> </ul> <p><b>Suivi</b> : Évaluations à 1 et 6 mois – aide au cheminement post-bilan.</p>
<b>MÉTHODE et MOYENS PÉDAGOGIQUES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Entretiens individuels avec des professionnels du bilan</li> <li>• Questionnaires, grilles de réflexion et fiches supports, tests</li> <li>• Documentation sur les emplois et les métiers</li> <li>• Recherches personnelles / Enquêtes</li> <li>• Évaluation des connaissances</li> <li>• Mise en situation professionnelle, simulation d'activité</li> <li>• Synthèse écrite confidentielle remise au destinataire qui est le seul propriétaire du document</li> </ul>
<b>COÛT</b>	1 800,00 € H.T.
<b>DATES et LIEUX</b>	Formation programmable toute l'année dans les locaux de MCE à Strasbourg Lingolsheim, Mulhouse et Sarrebourg ;
<b>CONTACT</b>	<a href="mailto:info@missions-cadres.org">info@missions-cadres.org</a> 03 88 76 03 00



**Codification, durée et tarifs des formations par stagiaire**

<b>Code</b>	<b>Libellé</b>	<b>Nombre de jours</b>	<b>Tarif H.T. INTER entreprises</b>
021.01	Les fondamentaux de la gestion de production L'apport des ERP	4	1 298,00 €
021.02	La programmation, l'ordonnancement et le lancement de la production	3	1 048,00 €
021.03	L'ordonnancement et la planification de la production en atelier	3	1 048,00 €
032.00	Les approvisionnements	3	1 048,00 €
032.10	La logistique fournisseurs	3	1 048,00 €
032.11	La gestion des stocks	4	1 298,00 €
032.01	Les fondamentaux de la supply chain	6	1 798,00 €
032.02	Maîtrisez et optimisez la gestion des flux des flux	3	1 048,00 €
032.03	Lean management	3	1 048,00 €
032.04	Les outils de la performance industrielle	3	1 048,00 €
032.05	L'audit logistique	3	1 048,00 €
032.06	Les fondamentaux des achats	4	1 298,00 €
032.07	Le cahier des charges des achats	4	1 298,00 €
032.08	La négociation d'achats	3	1 048,00 €
032.09	Les achats de prestations de services et de frais généraux	3	1 048,00 €
032.10	Mettre en œuvre et piloter un service achats performant	3	1 048,00 €
033.01	Coordinateur qualité dans les services	5	1 588,00 €
033.02	Devenir responsable qualité dans une PME / PMI	4	1 440,00 €
033.03	Appliquer la norme ISO 9000 version 2000	4	1 440,00 €
033.09	Laboratoires : la norme ISO 17 025	3	1 600,00 €
033.10	HACCP : Sécurité agroalimentaire	2	1 300,00 €
034.01	Devenir responsable sécurité dans une PME / PMI	4	1 440,00 €
034.02	Évaluation des risques professionnels – Outils de prévention	2	720,00 €
034.03	Le document unique (article L 230-2 du code du travail)	1	450,00 €
034.04	Mise en place d'un management de la sécurité selon l'OHSAS 18 0001	2	720,00 €
035.01	Norme ISO 14 001 version 2004 – Principes et exigences	3	1 080,00 €
035.02	Méthodologie de la veille juridique et réglementaire dans le cadre de l'ISO 14 001	1	450,00 €
043.01	Les clés du management de projets	4	1 298,00 €
053.01	Construire son plan marketing	2	900,00 €
057.01	Construire son plan d'action commerciale	2	900,00 €
057.02	Organiser sa prospection	2	800,00 €
057.03	Maîtriser les étapes de l'entretien de vente (niveau 1)	2	800,00 €
082.01	Contrôle et surveillance des coûts et des marges	1	550,00 €
082.01	Assurer en permanence la convergence des flux logistiques et comptables	1	550,00 €
083.01	L'analyse financière, un outil de pilotage de l'entreprise	3	1 200,00 €
092.01	Conduite de projets informatiques	3	1 048,00 €
092.02	Le cahier des charges d'un projet informatique	3	1 048,00 €
101.01	Savoir évaluer les compétences individuelles du personnel	1	435,00 €
101.02	Management d'équipes	4	1 298,00 €
101.03	Diriger ses équipes	3	1 100,00 €
102.01	Savoir recruter ses collaborateurs	1	435,00 €
103.00	Réussir vos animations en tant que formateur	3	1 048,00 €
103.01	Motiver pour la performance	4	1 320,00 €
103.02	S'affirmer face aux situations difficiles	3	1 048,00 €
			<b>Tarif H.T. individuel</b>
103.03	Accompagnement professionnel		1 heure = 100,00 €
103.04	Bilan de compétences		20 heures 1 800,00 €