

Management control & pilotage du progrès



Objectifs pédagogiques de la formation

La formation a pour objectif de structurer un pilotage synchronisé entre les différents services qui composent une entreprise autour d'une vision et d'objectifs communs :

- Objectifs de management :
 - ✦ Savoir construire un contrat d'objectifs et ses déclinaisons par acteurs,
 - ✦ Savoir construire un contrat de progrès et ses déclinaisons par acteurs,
 - ✦ Être capable de construire, savoir animer et piloter le management control dans l'entreprise et dans chaque service,
 - ✦ Apprendre à choisir les indicateurs permettant de mettre en évidence les réussites et les axes de progrès,
 - ✦ Apprendre à synchroniser l'ensemble des activités de chaque service.
- Objectifs de rupture :
 - ✦ Être capable d'organiser, réaliser et animer un chantier 5S,
 - ✦ Savoir appliquer le management situationnel.



Public concerné

- Dirigeants de l'entreprise, Responsables d'unités de production...

Prérequis

- Aucun prérequis.

Niveau minimum de connaissances nécessaires à l'entrée en formation

- Néant.
- **Formation inter-entreprises** : la vérification des prérequis se fait par l'organisme de formation et l'intervenant, lors de la préparation de la formation avec l'entreprise et le stagiaire
- **Formation intra-entreprise** : la vérification des prérequis se fait par l'entreprise, en collaboration avec l'organisme de formation et l'intervenant.

Moyens pédagogiques

- Apport théorique et méthodologique,
- Formation basée sur la résolution d'une étude de cas communiquée par : les entreprises & formateur,
- Support pédagogique remis aux participants,
- Support de présentation de la formation,
- Exercices avec corrigés,
- Echanges interactifs,
- Echanges d'expérience entre le formateur et les participants,
- Mises en situation des participants,
- Animation d'un chantier dans une entreprise participante.

Moyens techniques

- Formation en salle,
- Partie théorique et explications réalisées en salle,
- Exercices et mise en application sur le terrain,
- Salle de cours : 1
- Vidéoprojecteur ou écran vidéo grand format : 1
- Paperboard : 1
- Tableau blanc : 1
- Support pédagogique pour les participants remis par : classeur.
- Matériel/Éléments à prévoir ou à apporter par les participants :
 - Tirages de supports en grand format (A0) à réaliser en amont de la formation. Le canevas sera fourni par le formateur.
- EPI obligatoires en vigueur dans l'entreprise : à adapter en fonction des entreprises.



PROGRAMME

Introduction

Accueil des participants

- Déroulé de la formation,
- Rappel des objectifs de la formation,
- Tour de table et attentes des participants par rapport à la formation,
- Présentation du programme détaillé de la formation,
- Explications des modalités d'évaluation des connaissances acquises, en cours et/ou en fin de formation par le stagiaire,
- Compléter la Fiche d'évaluation des acquis du stagiaire (partie « En début de formation »),
- Rappel des consignes de sécurité : voir règlement intérieur
 - 🔗 De l'entreprise d'accueil si formation en intra-entreprise ou sur site d'une entreprise.
 - 🔗 De l'organisme de formation si formation dans des locaux hors entreprise.

Contenu de la formation

Les outils du management (2,5 jours)

Le Briefing

- Savoir construire un briefing quotidien,
- Elaborer le discours,
- Apprendre à tenir le temps d'intervention,
- S'exercer par des mises en situation à la posture hiérarchique.

Le Management Control

- Connaître les principes d'animation,
- Construire le tableau de management control,
- Apprendre à déterminer les indicateurs et leurs seuils,
- Construire les tours de terrain,
- Comprendre l'intérêt des « face to face » par des mises en situation,
- Savoir appliquer le « Triangle d'or » du management.

Le Management Situationnel

- Initiation au management situationnel,
- S'approprier les outils du management situationnel par des mises en situation.

Construction des contrats d'objectifs & de progrès (2,5 jours)

Contrat d'objectifs

- Définition,
- Savoir élaborer un contrat d'objectifs annuel,
- Construire sa déclinaison par service,
- Mettre en place les suivis et les indicateurs associés,
- Travail de construction de la démarche à réaliser par les stagiaires en intersession,
- Analyse des sujets et des avancées à chaque session.

Contrat de progrès

- Définition,
- Savoir élaborer un contrat de progrès annuel,
- Construire sa déclinaison par service,
- Mettre en place les suivis et les indicateurs associés,
- Travail de construction de la démarche à réaliser par les stagiaires en intersession,
- Analyse des sujets et des avancées à chaque session.

Clôture de formation

Documents à compléter par les participants et à remettre au formateur

- Feuille(s) d'émargement (à signer au fur et à mesure),
- Fiche d'évaluation des acquis du stagiaire (partie « En fin de formation »),
- Fiche d'évaluation à chaud de la formation.

Tour de table

- La formation a-t-elle répondu aux objectifs et aux attentes ?



Dates

A définir

Durée

5 jours

Découpage

Par journées consécutives ou non, en fonction des participants.

Nombre participants

Nb mini : 4

Nb maxi : 12

Lieu

Dans une entreprise d'accueil, parmi les entreprises participantes



Intervenant

Alain PETIT

Compétences

- Ancien responsable maintenance d'une usine de ferrage automobile.
- Head of Engineering Department Maintenance Training (Stellantis Industrial Academy).
- Titulaire d'un CCPI Formateur.



Evaluation des résultats de la formation

- Feuille d'émargement,
- Attestation de présence,
- Fiche d'évaluation à chaud de la formation,
- Attestation de fin de formation avec évaluation du niveau d'acquisition des objectifs de la formation,
- Modalités d'évaluation des connaissances acquises, en cours et/ou en fin de formation (possibilité de compléter certains questionnaires au moyen d'un QR code) :
 - 🔗 Fiche d'auto-évaluation des acquis du stagiaire
 - 🔗 Test de positionnement du stagiaire en début et fin de formation sous forme de : QCM.
 - 🔗 Questionnaire d'évaluation à froid de la formation : pour le stagiaire et l'entreprise, QCM,
 - 🔗 Mises en situation,
 - 🔗 Exercices en salle corrigés,
 - 🔗 Exercices pratiques avec mise en situation pour chaque participant – débriefing de chaque séquence,
 - 🔗 Feuille de route individuelle permettant d'évaluer les compétences managériales acquises,
 - 🔗 Résolution d'un cas pratique (chantier 5S).

Contact cs@vehiculedefutur.com – MAJ 06/07/2023 CS