

La TPM (Total Productive Maintenance)



Objectifs pédagogiques de la formation

- Acquérir les compétences suffisantes pour organiser et animer la TPM au sein des unités de production
- Appréhender les différents outils liés à la TPM (gammes d'auto-maintenance, gammes d'inspection nettoyage, gammes de prise de poste, le bâtonnage, les campagnes d'étiquettes) ainsi que leurs imbrications
- Être capable d'intégrer les outils de pilotage et de suivi dans le quotidien des équipes de production comme auprès de celles de maintenance.



Public concerné

- Responsable Maintenance – Techniciens - Responsable de fabrication & [Personnel de production].

Prérequis

- Une présentation claire de la démarche et de son organisation par la direction de l'entreprise auprès de ses collaborateurs est nécessaire.
- Préparation du chantier campagne d'étiquettes et de la formation en amont des deux jours d'animation.

Niveau minimum de connaissances nécessaires à l'entrée en formation

- Les prérequis sont suffisants.
- **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 : l'entreprise – le formateur
- Support pédagogique remis aux participants et support de présentation de la formation
- Exercices avec corrigés et échanges interactifs et échanges d'expérience entre le formateur et les participants
- Mises en situation des participants par des exercices terrain.

Moyens techniques

- Formation en salle : partie théorique et explications réalisées en salle
- Exercices et mise en application réalisés sur le terrain
- Salle de cours : 1 avec vidéoprojecteur : 1 - Paperboard : 1 ou Tableau blanc : 1
- Support pédagogique pour les participants remis par : classeur
- EPI obligatoires en vigueur dans l'entreprise : (chaussures de sécurité, tenue vestimentaire, casquette de protection, gants, lunettes).

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

1. Analyse du contexte et du besoin

Création du contexte de réussite entre les différents services

Formation théorique à la TPM

- Définition,
- La démarche,
- Les conditions de la réussite,
- Le déploiement,
- 8 Piliers, 13 Phases, 24 Outils,
 - 👉 1 Engagement de l'équipe de direction
 - 👉 2 Information et formation du personnel
 - 👉 3 Mise en place de la structure de pilotage
 - 👉 4 Diagnostic d'état des lieux
 - 👉 5 Elaboration du programme
 - 👉 6 Lancement du Chantier
 - 👉 7 Elimination des causes de pertes
 - 👉 8 Développement de la maintenance autonome
 - 👉 9 Développement de la maintenance programmée
 - 👉 10 Évolution des compétences
 - 👉 11 Retour d'expérience et Capitalisation
 - 👉 12 Sécurité et environnement
 - 👉 13 Label TPM et fixation de nouveaux objectifs
- Le maillage de ces outils.

L'adaptation du plan de maintenance en fonction de la TPM

L'équilibre du préventif/curatif en fonction de la TPM.

2. Méthodologie proposée

- Formation en salle
- Les différentes phases
- Exercices et préparations intersessions
- Déploiement d'un chantier TPM
- Exploitation d'exemples concrets issus de l'atelier.

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

2 jours consécutifs

Nombre participants

Nb mini : 4

Nb maxi : 8

Lieu

En entreprise



Intervenant

Alain PETIT

Compétences

- Ancien responsable maintenance dans une usine de ferrage.
- Responsable du département technique Académie Industrielle PSA
- 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

Contact cs@vehiculedefutur.com – MAJ 17/11/2022 CS