

Management de la maintenance industrielle

Objectifs pédagogiques de la formation

- Acquérir les compétences suffisantes pour organiser et animer la maintenance de l'unité de production.
- Articuler l'organisation de la maintenance de l'usine autour de 13 processus.
- Définir les indicateurs de processus permettant un suivi et un pilotage de la maintenance.

Public concerné

- Responsable maintenance
- Technicien Maintenance
- Chef d'équipe Maintenance
- La formation est accessible aux personnes en situation de handicap.

Prérequis

- Avoir une expérience sur le sujet est un avantage.

Niveau minimum de connaissances nécessaires à l'entrée en formation

- Avoir une expérience sur le sujet est un avantage.
- **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 réalisation d'exercices et de mise en situation.
- 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.

Moyens techniques

- Formation en salle
- Parties théorique, explications et pratique apportées en salle
- Salle de formation : 1 avec vidéoprojecteur ou écran : 1 - paperboard : 1 - tableau blanc : 1
- Plusieurs modules sont dispensables en vidéo conférence. A définir
- Support pédagogique pour les participants remis par : classeur et/ou clé USB
- Matériel/Éléments à prévoir ou à apporter par les participants : de quoi écrire, ordinateur portable possible ou smartphone.
- EPI obligatoires en vigueur sur le lieu d'accueil (aucune nécessité de se rendre à l'atelier).

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

Définition de la Maintenance Industrielle

- L'organisation type d'une maintenance,
- L'efficacité et l'efficience attendues,
- Les rôles de chaque acteur,
- La maintenance opérationnelle.

Le management

- Le niveau de management attendu pour chaque acteur,
- Réaliser l'animation du service, des équipes et des différents acteurs,
- Piloter le progrès,
- Les indicateurs de processus et de résultats.

Les 13 processus maintenance

- Etude des 13 processus :
 1. Processus Préventif :
 - 👤 Pourquoi privilégier la maintenance préventive?
 - 👤 Quelle différence avec les autres maintenances?
 - 👤 Les acteurs concernés par la maintenance préventive.
 2. Processus Travaux programmés :
 - 👤 Préparer, exécuter, contrôler et débriefer les interventions.
 3. Processus Correctif :
 - 👤 Être exigeant sur toutes les pannes,
 - 👤 Garantir le traitement de la cause première,

- Minimiser les conséquences des pannes.
- 4. Processus Conduire les Installations :
 - Rôle des exploitants et de la production,
 - Notion sur l'intérêt de la TPM.
- 5. Processus Animer :
 - Acquérir les méthodes efficaces d'animation envers les acteurs de la maintenance par des exercices de mise en situation.
- 6. Processus Introduire un nouveau moyen :
 - Être capable de maintenir le nouveau moyen,
 - Faire converger le parc vers l'optimal fiabilité/coût,
 - Garantir la participation du service maintenance au projet.
- 7. Processus Retour d'expérience :
 - Assurer les retours d'expérience de chaque situation rencontrée afin de capitaliser.
- 8. Processus Créer et modifier les plans de maintenance :
 - Optimiser le préventif,
 - Dimensionner le plan de maintenance préventif par rapport à un horizon, un idéal.
- 9. Processus Maintenir à jour le standard équipement :
 - Déterminer la criticité d'un équipement,
 - Rendre autonome les opérationnels sur l'exploitation des nomenclatures et des documentations techniques.
- 10. Processus Gérer les coûts de maintenance :
 - Optimiser le coût global de la maintenance,
 - Maintenir le potentiel des biens d'équipement,
 - Assurer la convergence coût global vers l'horizon usine excellente.
- 11. Processus Améliorer les Compétences :
 - Assurer l'adéquation des compétences et des besoins,
 - Développer l'autonomie des opérationnels.
- 12. Processus Gérer les pièces de rechange :
 - Mettre en stock le juste nécessaire,
 - Réduire le coût du stock de pièces de rechange.
- 13. Processus mesurer les pertes avec Fabrication :
 - Qui est en charge de mesurer les pertes de production ?
 - Quels sont les rôles de chacun ?

Etude de chaque processus :

- ✦ Objectif du processus,
- ✦ Relation avec la carte Système de Management de la Maintenance proposée,
- ✦ Pour chaque processus, prise d'engagements avec délais par chaque stagiaire,
- ✦ Elaboration d'indicateurs de résultats et de processus,
- ✦ Mesurer les écarts et les pertes,
- ✦ Les rendements opérationnel et synthétique.

Les exigences réglementaires :

- ✦ Identifications des contraintes réglementaires dans l'entreprise,
- ✦ Elaboration de plans d'actions liés à ces contraintes,
- ✦ Identification des accréditations nécessaires,
- ✦ Définition des attendus,
- ✦ Création des rituels de suivi,
- ✦ Obligations de résultats,
- ✦ Le volet sécurité et respect des règles pour les intervenants.

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

Possibilité de découper en journée

Nombre participants

Nb mini : 3
Nb maxi : 6

Lieu

En fonction de la provenance
des participants

Intervenant

Alain PETIT

Compétences

- Ancien responsable maintenance d'une usine de ferrage automobile.
- Ancien responsable du département d'ingénierie du Pôle Formation des Métiers de l'Automobile pour la technique et la maintenance (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
 - 🔗 Exercices en salle corrigés
 - 🔗 Exercices pratiques avec mise en situation pour chaque participant – débriefing de chaque séquence

Contact cs@vehiculedefutur.com – MAJ 13/02/2024 CS