







### **Etape 3 - Analyse des risques et des dysfonctionnements potentiels selon la méthodologie AMDEC PROCESS LOGISTIQUE**

- Revue des opérations du logigramme et des situations à risque
- Identification des dysfonctionnements avérés ou potentiels
- Recherche des causes racine
- Evaluation des effets pour le système clients
- Recensement des moyens de détection prévus
- Mise au point des grilles de cotation conduisant à l'indice de priorisation de risque pour chaque dysfonctionnement potentiel identifié
- Recherche de solutions et de génération du plan de surveillance logistique interne associé au processus sur les niveaux 1,2, 3

### **Etape 4 - Synthèse**

- Rappel de l'objectif de l'Etude
- Hiérarchisation et classification des défaillances, fixation d'un seuil plancher admissible
- Cotation des solutions en grille multicritères
- Détermination du plan d'action avec les investissements associés si nécessaires et la calcul du cycle de retour sur investissement permettant de présenter un avant-projet à la hiérarchie avant obtention du feu vert

### **Etape 5 - Suivi du plan d'action sous PDCA/SDCA**

- Vérification de l'efficacité du plan d'action corrective et de la robustesse eu plan de surveillance AMDEC PROCESS LOGISTIQUE
- Intégration des itérations vers l'amont de l'analyse si nécessaire pour consolidation

## **JOUR 2 : APPLICATION TERRAIN ; METHODE AMDEC PROCESS LOGISTIQUE**

- Pour cette seconde journée de la formation, les participants sont invités à présenter à la formation un processus logistique à problème, en vue de le traiter avec le formateur et les participants
- L'on peut envisager également à ce qu'il soit traité par le petit groupe en formation (4 personnes) sur le terrain de l'Entreprise de l'un des participants, si celle-ci y voit un intérêt.
- Pour une question de qualité de la formation, il est conseillé de ne pas dépasser 4 personnes au maximum.
- En fin de journée, analyse du retour d'expérience de ces 2 journées AMDEC PROCESS LOGISTIQUE. Et voir les possibilités d'application concrètes en entreprise.

### **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

**Nombre participants**  
Nb mini : 3  
Nb maxi : 4

**Lieu**  
En fonction de la provenance  
des participants



**Intervenant**  
Jean LEPAROUX

### Compétences

- Grande expérience professionnelle dans diverses branches industrielles et de nombreuses interventions chez les équipementiers de l'automobile.
- Quinze années d'expérience en méthodologie qualité
- Spécialiste de la qualité, sécurité, environnement....



### 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 : début et fin de formation
  - ✔ Questionnaire ciblé type « questions ouvertes » avec corrigé restitué en retour de l'évaluation.
  - ✔ Exercices en salle corrigés en groupe.
  - ✔ Feuille de route individuelle permettant d'évaluer les compétences managériales acquises
  - ✔ Résolution d'un cas pratique terrain si la formation se déroule en entreprise
  - ✔ Au travers des échanges entre le formateur et les participants
  - ✔ Questionnaire d'évaluation à froid de la formation : pour le stagiaire et l'entreprise

Contact [cs@vehiculedefutur.com](mailto:cs@vehiculedefutur.com) – MAJ 08/03/2019 CS