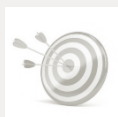


Management de la Maintenance Industrielle



Objectifs pédagogiques de la formation

- Acquérir les compétences suffisantes pour organiser et animer la maintenance au sein d'une unité de production industrielle
- Connaître l'ensemble des processus qui régissent le domaine de la maintenance
- Identifier les opérations à déployer au plus près de la production et les moyens à mettre en œuvre
- Construire les indicateurs de suivi de processus et de résultats.



Public concerné

- Le responsable maintenance - Le responsable de fabrication - Les responsables des équipes de maintenance - Les responsables de production ayant en charge de la maintenance - Les techniciens maintenance.

Prérequis

- Pas de prérequis attendus.

Niveau minimum de connaissances nécessaires à l'entrée en formation

- Pas d'exigences particulières.
- **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'études de cas communiqués par l'entreprise et le formateur
- Support pédagogique remis aux participants
- Support de présentation de la formation et exercices avec corrigés
- Echanges interactifs et échanges d'expériences entre le formateur et les participants
- Mises en situation des participants pendant les intersessions.

Moyens techniques

- Formation en salle : partie théorique réalisée en salle et explications apportées en salle
- Exercices réalisés sur le terrain
- Mise en application sur le terrain
- Salle de cours : 1 avec Vidéoprojecteur : 1 – Paperboard : 1 - Tableau blanc : 1
- Support pédagogique pour les participants remis par : classeur
- EPI obligatoires en vigueur dans l'entreprise d'accueil : chaussures de sécurité, lunettes de protection, bouchons auditifs, veste de travail, gilet haute visibilité, ...

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

Identifier les processus maintenance

- Identifier et comprendre les processus opérationnels
- Identifier et comprendre les processus supports
 - S'appuyer sur ces processus afin d'obtenir les résultats.

Piloter la maintenance

- Construire les indicateurs
- Identifier la maintenance délégable
 - Piloter la maintenance au quotidien.
- Relevé des anomalies
- Coaching de la maintenance déléguée
 - Conduite des installations.

Jours 1-2-3

Théorie

- Attentes et expression des besoins
- Processus et Indicateurs
- Les activités de la Maintenance
- Les principaux processus de la Maintenance
- Analyse du travail réalisé en intersession

- Les A3 indicateurs, règles métier et aide à l'exploitation
- Etudes d'exemples de tableau de bord
- Tableau de bord
- Exercices concrets d'optimisation d'une situation
- Echange libre à la demande sur vos indicateurs.

→ Les exercices d'intersession seront utilisés et analysés et serviront de supports à la formation.

Jour 4

Théorie

- La maintenance déléguée
- La maintenance sous-traitée
- Les pièces de rechanges et le juste nécessaire
- La collecte des défauts
- L'adéquation compétences et besoins du terrain.

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

Nombre jours : 4

Découpage

A définir en fonction des participants

Nombres participants

Nb mini : 4

Nb maxi : 9

Lieu

Dans une entreprise d'accueil



Intervenant

Alain PETIT

Compétences

- Ancien responsable maintenance d'une usine de ferrage.
- Responsable du département formation technique au sein de la l'Académie de la Direction Industrielle PSA Group.
- 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
 - ✔ Test de fin de formation.
 - ✔ 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 de cas pratiques sur propositions de l'entreprise.

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