

# Partenariat avec les sous-traitants de l'entreprise : construction et animation



## Objectifs pédagogiques de la formation

- Donner aux personnes en charge de la sous-traitance les outils et les pratiques de construction d'un partenariat efficace et mutuellement profitable avec les entreprises sous-traitantes, dans le but d'accroître leurs performances en qualité, taux de service et réactivité.
- Les stagiaires seront à même de mettre en place une dynamique généralisée d'amélioration des prestations de sous-traitance, cohérente avec la stratégie opérationnelle et la politique d'entreprise.



## Public concerné

- Responsable logistique / achats / approvisionnements / sous-traitance + Responsable(s) qualité / Lean.

## Prérequis

- Accès aux chiffres d'affaires par fournisseur
- Accès au suivi des non conformités fournisseurs et système de notation
- Synthèse de la stratégie d'entreprise à 3 / 5 ans
- Synthèse de la politique de l'entreprise sur la relation avec les fournisseurs.

## Niveau minimum de connaissances nécessaires à l'entrée en formation

- Connaissance des organisations achats / approvisionnements.
- **Formation intra-entreprise uniquement** : la vérification des prérequis se fait par l'entreprise, en collaboration avec l'organisme de formation et l'intervenant.

## Moyens pédagogiques

- Apports théoriques et méthodologiques sur le partenariat mutuellement profitable, la cartographie de sous-traitance, le plan de progrès fournisseur, la conduite du changement.
- Réalisation de la cartographie de sous-traitance avec les stagiaires.
- Formation basée sur une mise en pratique pour un sous-traitant prioritaire retenu avec l'entreprise.
- Support pédagogique remis aux participants et support de présentation de la formation.
- Echanges interactifs et échanges d'expérience entre le formateur et les participants.
- Mises en situation des participants chez le sous-traitant.

## Moyens techniques

- Parties théoriques et méthodologiques réalisées en salle.
- Mise en application sur le terrain / accompagnement physique du formateur aux rencontres sous-traitants.
- Salle de cours : 1 avec vidéoprojecteur : 1 - Paperboard ou tableau blanc.
- Support pédagogique pour les participants remis par : envoi par mail à l'issue de la formation
- Matériel/Éléments à prévoir ou à apporter par les participants : cf Prérequis
- EPI obligatoires en vigueur dans l'entreprise.

# 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

### Etat des lieux des dysfonctionnements et du pilotage actuel

- Critères de classement stratégique des fournisseurs / Etablissement du classement
- Analyse et synthèse de la notation suivant le SQ
- Recensement des situations sensibles / blocages
- Points forts et points de progrès du pilotage actuel.

### Apports méthodologiques

- Les leviers d'amélioration de la relation client / fournisseur
- Le plan de progrès fournisseur
- La conduite du changement induite (principes de base et points de vigilance)
- La cartographie / Les profils fournisseurs.

### Déclinaison et cadencement des attentes pour chaque fournisseur, à partir de la stratégie d'entreprise et des contraintes opérationnelles

- Déclinaison de la stratégie d'entreprise en contraintes opérationnelles et hiérarchisation
- Identification des écarts par fournisseur sur les contraintes opérationnelles.

### Définition d'un plan d'action priorisé et adapté par fournisseur, en cohérence avec la politique relation fournisseur et son profil

- Etablissement des profils fournisseurs (taille, santé, part TR dans le CA, profil dirigeant et / ou Interlocuteur)
- Evaluation préliminaire des attentes possibles fournisseurs pour un schéma gagnant / gagnant
- Etablissement du plan d'action priorisé et du mode de suivi.

## Assistance / accompagnement dans la mise en œuvre du plan d'action (y compris et in situ chez un ou deux fournisseurs « chantiers témoins »)

- Visites fournisseurs « témoins »
- Débriefing et actions à suivre.

## 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

4 jours

#### Nombre participants

Nb mini : 1  
Nb maxi : 3

#### Lieu

En fonction de la provenance  
des participants



#### Intervenant

Jean-Michel RAULT

#### Compétences

- Direction de centres de profits PME en environnement sous-traitance multiniveaux, secteurs aéronautique, médical, agroalimentaire, défense, bâtiment, carrosserie poids lourds.
- Management système qualité ISO 9001.
- Référent RSE.



#### 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
  - ✦ Test de positionnement du stagiaire en début et fin de formation sous forme de : questionnaire sur sa perception des fondamentaux du pilotage sous-traitance avant / après.
  - ✦ Questionnaire d'évaluation à froid de la formation : pour le stagiaire et l'entreprise
  - ✦ Exercices pratiques avec mise en situation pour chaque participant – débriefing de chaque séquence.
  - ✦ Résolution d'un cas pratique.
  - ✦ Au travers des échanges entre le formateur et les participants.

Contact [cs@vehiculedefutur.com](mailto:cs@vehiculedefutur.com) – MAJ 23/09/2020 CS