

Catalogue de FORMATIONS





Une gamme de formation élaborée sur la base des métiers d'expertise de Horisis Conseil adaptée à vos besoins

Notre valeur ajoutée :

- Un expert technique associé à l'ingénierie pédagogique de chaque thématique développée
- Des cas pratiques basés sur les REX de situations réelles
- La prise en compte des facteurs comportementaux
- L'utilisation d'outils opérationnels transposables au sein des entités formées
- Les profils « experts » des formateurs



Pour répondre à vos contraintes organisationnelles, toutes nos formations sont déployables en intra-entreprise.

Horisis est agréé organisme de formation n°11 75 44 06 775 et certifié Datadock.



S O M M A I R E

MANAGEMENT DE PROJET	04
CONTRACT MANAGEMENT	14
MANAGEMENT DES ACHATS	20
RISK MANAGEMENT	22
MANAGEMENT DE LA MAINTENANCE	28
MANAGEMENT DE LA CONCERTATION	34
QUALITÉ & DÉVELOPPEMENT DURABLE	42
SAVOIR ÊTRE	52
FORMATION SUR MESURE	58

MANAGEMENT DE PROJET



01



Le projet aujourd'hui se manage au travers d'une vision globale et stratégique.

Les problématiques d'organisation et de méthodes deviennent capitales pour respecter les objectifs de performance QCD. Le manager de projet industriel doit être à même de planifier, anticiper, gérer, communiquer, et capitaliser à chaque étape clé, en utilisant des outils pertinents dans le but de mener à bien le projet dans des conditions de réalisations optimales.

Pilotage de projet : Fiabiliser vos projets industriels (2 jours)

PMO : Contrôler vos projets industriels (2 jours)

Pilotage par les délais : Intégrer les principes de la planification

Pilotage par les délais : Manager avec le planning

Sensibiliser aux bonnes pratiques du pilotage des ingénieries externes

Maîtriser la posture pour gérer les ingénieries externes

Identifier les objectifs généraux et techniques du projet

Gérer des projets en mode collaboratif et rôle de facilitateur

Acquérir les compétences et techniques du facilitateur

Mettre en œuvre un plan d'action efficace en cohérence avec les missions, les objectifs et les moyens humains et matériels assignés

Comprendre les enjeux et le contexte pour agir avec discernement

S'approprier une méthode opérationnelle de prise de décision



PMO : CONTRÔLER VOS PROJETS INDUSTRIELS

HCF-MP-001

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

Se positionner comme acteur central du projet

Structurer ses outils de suivi et de contrôle

Piloter son plan de contrôle

Maitriser les principes d'alertes et de relances

PROGRAMME

PMO : UN RÔLE MAJEUR DANS LE PROJET

- Intégrer le contexte et les enjeux du projet
- Positionner les jeux d'acteurs (MOA / MOE)
- La place du PMO dans l'organisation du projet
- Objectifs et activités clés du PMO

PLAN DE CONTRÔLE DE PROJET

- Structuration WBS, ABS, OBS
- Planning projet
- Suivi du budget, des coûts et du cashflow
- Plan de charge
- Avancement physique
- Recueil des risques
- Tableau de bord et KPI
- Principes et outils de reporting
- Alertes : à qui ? Sur quoi ? Quand ? Comment ?

CAPITALISATION ET FIABILISATION

- L'impact de la gestion documentaire
- Maitriser et conserver l'historique clé :
Échanges, événements, Modifications, écarts et non-conformités



DURÉE

2 jours



PUBLIC & PRÉ-REQUIS

Contrôleur de projet, PMO,
Cost control, planificateur



LES + DE LA FORMATION

Cas pratique en fil rouge
Outils opérationnels



TARIFS

Nous consulter



SESSIONS

Nous consulter

PILOTAGE DE ROJET : FIABILISER VOS PROJETS INDUSTRIELS



OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- Faire l'analyse SWOT du projet*
- Déterminer les jeux d'acteurs et la matrice de responsabilités*
- Maitriser les éléments clés du plan de management de projet*
- Passer d'une logique de gestion à une logique de pilotage*
- Optimiser grâce à la capitalisation sur les phases clés*



DURÉE

2 jours



PUBLIC & PRÉ-REQUIS

*Direction projet
Chef de projet, Coordinateur de projet, Equipe projet*



LES + DE LA FORMATION

*Cas pratique en fil rouge
Outils opérationnels*



TARIFS

Nous consulter



SESSIONS

Nous consulter

PROGRAMME

CONTEXTE DU PROJET : INTÉGRER LES ENJEUX ET LES OBJECTIFS

- SWOT du projet : prioriser enjeux et contraintes
- Acteurs du projet : positionnement et responsabilités
- Scope of work et scope of authority

ORGANISATION ET PLAN DE MANAGEMENT PROJET

- PMP : d'une contrainte administrative à un outil structurant de pilotage
- Déclinaison opérationnelle des rôles et responsabilités (MOA / MOE)
- Les points clés du PMP :
Délai / Coût / Qualité / Contrat / Risques / RH
Plan de communication

LES OUTILS DU PMO AU SERVICE DU PILOTAGE

- Analyse de l'avancement physique
- Pilotage des jalons et des délais
- Maitrise des coûts et gestion de la trésorerie
- Maitrise de la qualité des prestations :
Registre des obligations, plan qualité projet et plan d'audit
- Matrice des risques projet
- SI et gestion documentaire (historique clé)

OPTIMISER LE PILOTAGE EN CONTINU

- Les instance de pilotage
- Analyse des tableaux de bords et rapports de suivi
- Optimisation de la performance contractuelle
- Principes d'arbitrage et prise de décision
- Capitalisation dans les phases de démarrage, réception et clôture



PILOTAGE PAR LES DÉLAIS : INTÉGRER LES PRINCIPES DE PLANIFICATION

HCF-MP-003

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

Identifier les objectifs généraux et techniques du projet

Construire un organigramme produit

Structurer l'organigramme des tâches

Identifier les marges et le chemin critique

Intégrer des modifications de plannings



DURÉE

2 jours



PUBLIC & PRÉ-REQUIS

Tout acteur projet



LES + DE LA FORMATION

*Ateliers participatifs
MS Project*



TARIFS

Nous consulter



SESSIONS

Nous consulter

PROGRAMME

ANALYSER GLOBALEMENT LE PROJET ET DÉFINIR DES OBJECTIFS

DÉTERMINER ET STRUCTURER L'ORGANIGRAMME PRODUIT ET DES TÂCHES

PRÉSENTER UNE LOGIQUE DE DÉVELOPPEMENT

IDENTIFIER LE CHEMIN CRITIQUE ET LES MARGES

INTÉGRER DE NOUVELLES CONTRAINTES

MAITRISER LE RESTE À FAIRE

ALLOUER LES RESSOURCES

GÉRER LES RISQUES DANS LA PLANIFICATION

DIFFÉRENCIER OPC ET PLANIFICATEUR

PILOTAGE PAR LES DÉLAIS : MANAGER AVEC LE PLANNING



OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

Structurer efficacement son planning en lien avec le cahier des charges et le PMP

Définir les listes de tâches et fiches de gestion associées

Calculer et analyser l'avancement (par tâche / global)

Intégrer des modifications et évènements de projet

Structurer son reporting projet à l'aide du planning

PROGRAMME

PILOTER EFFICACEMENT SON PLANNING

STRUCTURER EFFICACEMENT SON PLANNING ET SÉCURISER LES TÂCHES

FAIRE L'ÉTAT D'AVANCEMENT

STRUCTURER SON REPORTING À L'AIDE DU PLANNING

UTILISER LE PLANNING POUR GÉRER UNE RÉCLAMATION

GÉRER LES CO-ACTIVITÉS DANS LA PLANIFICATION



DURÉE

2 jours



PUBLIC & PRÉ-REQUIS

Tout acteur projet



LES + DE LA FORMATION

Ateliers de travail
Mises en situation



TARIFS

Nous consulter



SESSIONS

Nous consulter

CONTRACT MANAGEMENT



02



L'externalisation accrue, la multiplication et la diversité des parties prenantes rendent la sécurisation des investissements de projets impérative pour maîtriser ses risques et atteindre les objectifs de performance. Le contrat est la règle régissant les relations entre les acteurs du projet ; le Contract Manager en est le garant.

CYCLE DU CONTRAT

Appel > Contractualisation > Transfert & > Exécution > Gestion des
d'offre Lancement et suivi réclamations

Sensibilisation aux enjeux et apports de la fonction Contract Management (1 jour)

Maitriser la posture et les interfaces du Contract Manager (2 jours)

L'analyse Contractuelle (3 jours)

Optimiser le pilotage de la gestion contractuelle (3 jours)

Claim
Management
(2 jours)

Bonnes pratiques du pilotage des ingénieries externes (2 jours)

Maitriser la posture pour gérer une ingénierie externe (2 jours)



SENSIBILISATION AUX ENJEUX ET APPORTS DE LA FONCTION CM

HCF-CM-001

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

Comprendre les enjeux de la gestion contractuelle

Connaitre l'évolution des méthodes de contract management sur le marché

Savoir positionner le CM dans son organisation



DURÉE

1 jour



PUBLIC & PRÉ-REQUIS

Services de Direction et Direction projet, Equipe projet, Supports projet

Bases de management de projet nécessaires



LES + DE LA FORMATION

*Outils fournis aux participants
Jeux de rôles*



TARIFS

Nous consulter



SESSIONS

Nous consulter

Cette formation peut être préparée sur-mesure et au-delà des objectifs de base, afin de mener une réflexion sur l'optimisation de la gestion contractuelle et le meilleur positionnement du CM au sein de l'organisation.

PROGRAMME

ENJEUX DE LA GESTION CONTRACTUELLE

- L'importance des contrats et leur connaissance dans l'organisation
- Cartographie et enjeux des intervenants du projet (MOA, MOE, AMOA/AMOE, cotraitants, sous-traitants)
- Pertinence de l'organisation de gestion des contrats
- Impacts des événements contractuels sur les objectifs d'entreprise / projet

EVOLUTION DU CM

- Sécuriser et optimiser la gestion contractuelle au cœur de la démarche d'entreprises
- Positionnement du Contract Management adapté à l'organisation (cellules, départements, organisation matricielle, recours au externes)
- Emergence des communautés de CM au sein des organisations

PLUS-VALUES DE LA FONCTION

- Management des obligations et exigences réciproques (coût, qualité, délais)
- Management des échanges
- Mémoire du contrat au service de la marge
- Management des risques contractuels
- Management des modifications et perturbations

MAITRISER LA POSTURE ET LES INTERFACES DU CONTRACT MANAGER



OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

Posture d'un Contract Manager en interne : factueliser, influencer, fédérer

Posture d'un Contract Manager en face des contractants : Savoir sécuriser en partant d'une approche gagnant-gagnant

Mise en place d'un relationnel productif avec une approche gagnant/gagnant



DURÉE

2 jours



PUBLIC & PRÉ-REQUIS

*Contract Managers juniors, acheteurs Projet, Fonctions Supports Projet
Bases de management de projet et contract management nécessaires*



LES + DE LA FORMATION

*Cas pratique en fil rouge
Outils fournis aux participants
Jeux de rôles et mises en situation*



TARIFS

Nous consulter



SESSIONS

Nous consulter

PROGRAMME

RÔLE DU CONTRACT MANAGER

- Typologie et enjeux de différentes relations contractuelles et impact sur les relations interpersonnelles
- Identifier les écarts de perception du rôle de CM et mettre en place des séances d'articulation avec ses interfaces
- Préparer la prise de poste
- Se positionner dans l'équipe

CONTRACT MANAGER EN INTERNE

- Réussir le jeu d'interfacer en interne
- Sensibiliser / Fédérer l'équipe projet autour du contrat et les outils de son pilotage
- Mettre en place les interfaces clés
- Contribuer à la conduite du changement et renforcer la gestion contractuelle

CONTRACT MANAGER EN FACE DES CONTRACTANTS

- Comprendre les intérêts communs et divergences de chacune des parties prenantes avec ses contractants
- Mettre en place et piloter les instances contractuelles pour un relationnel fluide
- Savoir investiguer et tracer
- Objectiver ses négociations
- Anticiper les conflits et les désaccords



L'ANALYSE CONTRACTUELLE

HCF-CM-003

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

Connaitre les techniques et les outils d'appropriation d'un contrat

Savoir présenter et vulgariser le contenu du contrat

Déduire de l'analyse contractuelle l'organisation à mettre en place

Savoir identifier les manquements, leviers et risques des clauses négociées du contrat

Appliquer les output de l'analyse contractuelle tout au long du cycle de vie du contrat

Savoir élaborer une analyse contractuelle ponctuelle, formuler et mettre en œuvre les recommandations

PROGRAMME

ANALYSE CONTRACTUELLE : IMPORTANCE ET OUTILS

- Importance de l'appropriation et de l'analyse contractuelle pour la réussite du projet
- Préséance des pièces contractuelles
- Identifier le cycle de vie du contrat avec ses grandes phases
- Comprendre l'esprit du contrat et ses clauses essentielles
- Savoir identifier les clauses incomplètes, floues, erronées et définir un plan de mitigation
- Identifier les instances de pilotage (participants, objectifs, scope)
- Cartographier les interfaces
- L'intérêt d'un registre des obligations et du plan d'actions associé

SENSIBILISATION DES ACTEURS PAR UNE COMMUNICATION ADAPTÉE

- Outils d'appropriation et de communication : contract summary, wall-chart pour les acteurs concernés
- Préparation d'une réunion de transfert et de la réunion d'enclenchement
- Retracer et synthétiser les processus et mécanismes prévus au contrat. Mettre en place un workflow si nécessaire

UTILISATION AU QUOTIDIEN : DISCUSSION VERS LES SOUS-TRAITANTS, EN INTERNE ET VERS LES PARTIES PRENANTES

- Maîtriser la sous-traitance (fournisseurs, contractants) à travers le processus du back to back ou flow down
- Différence entre l'analyse et l'interprétation contractuelle – comment négocier sa vision
- Savoir anticiper les analyses contractuelles en fonction du cycle de vie du projet
- Réussir et bien formaliser ses analyses contractuelles



DURÉE

2 jours



PUBLIC & PRÉ-REQUIS

Contract Managers, acheteurs, Fonctions Projet



LES + DE LA FORMATION

Outils fournis aux participants

Jeux de rôles et mises en situation



TARIFS

Nous consulter



SESSIONS

Nous consulter

OPTIMISER LE PILOTAGE DE LA GESTION CONTRACTUELLE



OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

Performance contractuelle et sécurisation par la gestion des risques et opportunités du contrat

Sécuriser et optimiser la gestion contractuelle en fonction du cycle du projet

Gérer les évènements du contrat

Evaluer la performance du Contract Management

Capitaliser tout au long de la vie du contrat



DURÉE

3 jours



PUBLIC & PRÉ-REQUIS

Contract Managers, acheteurs Projet, Fonctions Supports Projet Bases de Contract Management nécessaires



LES + DE LA FORMATION

*Cas pratique en fil rouge
Outils fournis aux participants
Jeux de rôles*



TARIFS

Nous consulter



SESSIONS

Nous consulter

PROGRAMME

ANTICIPER ET PILOTER SES RISQUES/ OPPORTUNITÉS CONTRACTUELS

- Apport du management des risques et du management par la qualité pour le Contract Manager
- Méthodes d'analyse quantitative et qualitative des risques
- Risques d'un marché / Marché à risques
- Plan de vigilance contractuel

MAITRISER LA PERFORMANCE CONTRACTUELLE

Communication interne : Gestion des interfaces projet

Communication externe : Gestion de la relation MOA / MOE

- Mise en place d'outils opérationnels de Contract Management
- Maîtrise de l'historique des échanges
- Garantie du respect des engagements contractuels :
Registre des obligations
- Suivi et analyse de l'avancement :
- Atteindre les objectifs QCD et anticiper les évènements
- Registres des modifications, des évènements et des non conformités, registre des obligations

ÉVALUER LA PERFORMANCE DU CONTRACT MANAGEMENT

- Tableaux de bord du Contract Management et indicateurs
- Déclenchement et pilotage des audits

GÉRER LES MODIFICATIONS ET LES CLAIMS

- Principes de traitement (analyse de la légitimité et argumentaire)
- Analyse d'impacts (directs / collatéraux)
- Gestion de la réponse au contractant

GÉRER LA CAPITALISATION ET LE REX CONTRACTUEL

- Méthodes de collecte et d'analyse des informations clés
- Mise à disposition des informations et capitalisation



CLAIM MANAGEMENT

HCF-CM-005

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

Anticiper et préparer des claims/contre-claims

Définir et mettre en œuvre une stratégie de claims/contre-claims

Mobiliser les acteurs du projet pour construire et analyser les claims/contre-claims

Bâtir un argumentaire défensif et émettre une claim/contre-claim

Mener une négociation gagnante avec l'autre Partie du contrat



DURÉE

2 jours



PUBLIC & PRÉ-REQUIS

Contract Managers,
acheteurs, Fonctions Supports
Projet
Bases de Contract
Management nécessaires



LES + DE LA FORMATION

Cas pratique en fil rouge
Outils fournis aux participants
Jeux de rôles



TARIFS

Nous consulter



SESSIONS

Nous consulter

PROGRAMME

STRATÉGIES DE CLAIMS/CONTRE-CLAIMS

- Principales sources de litiges
- Enjeux des précontentieux et leur analyse
- Dispositifs d'élaboration et de prévention
- Analyse de fond et collecte des informations
- Tactique de retardement
- Négociation globale
- Traitement des demandes complexes
- Cartographie des acteurs impliqués et matrice de responsabilité

PRÉPARER ET ÉMETTRE UNE CLAIM/CONTRE-CLAIM

- Détermination de l'objectif cible
- Notions de seuils de rupture (internes / externes)
- Montage du dossier (preuves et impacts)

ÉVALUATION FINANCIÈRE ET STRATÉGIQUE DE CLAIMS/CONTRE-CLAIMS

- Identification des moins-values, plus-values et potentiels refacturables
- Impacts directs
- Impacts indirects
- Analyse stratégique
- Evaluer et justifier le préjudice

NÉGOCIER UNE CLAIM/CONTRE-CLAIM

- Evolution du rapport de force dans les relations contractuelles et les enjeux de la gouvernance
- Stratégies de regroupement
- Stratégies de négociation
- Techniques de négociation appliquées au Claim Management.

SENSIBILISER AUX BONNES PRATIQUES DES INGÉNIERIES ET MOE EXTERNES



OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- Acquérir les bons réflexes pour sécuriser la relation contractuelle*
- Connaître et maîtriser les engagements et obligations réciproques*
- Mettre en place des outils de suivi et pilotage adaptés à la prestation*
- Instaurer des modalités de communication et d'échange efficaces*
- Anticiper les événements et modifications de programme*
- Valider les prestations définies par l'ingénierie / MOEX externe*



DURÉE
2 jours



PUBLIC & PRÉ-REQUIS

Responsables de Suivi de contrats avec des ingénieries externes : chef de projet / directeur de projet (CDP/DP), directeur d'opération (DO), dirigeant de groupe étude, ingénieur d'étude, Coordinateur Etudes Projet (CEP)...



LES + DE LA FORMATION

Formation centrée sur les conditions de succès de l'externalisation (réfléchir en amont à la stratégie d'externalisation, être professionnel dans la rédaction du CDC et du contrat, avoir bien défini le contrôle de la production et le mettre en œuvre au cours de la prestation ...)



TARIFS
Nous consulter



SESSIONS
Nous consulter

PROGRAMME

STRATÉGIES D'EXTERNALISATION ET DE SOUS-TRAITANCE

- Notions clés : externalisation, sous-traitance, loi MOP, marchés travaux / prestations intellectuelles / service
- Typologies des risques d'externalisation et leurs leviers de réduction

PROCESS ACHAT ET SÉCURISATION DU MARCHÉ

- Pièces contractuelles de la consultation / du marché
- Bonnes pratiques de rédaction
- Enjeux contractuels par typologie de marché
- Déroulement d'appel d'offres et application d'un contrat-cadre

SUIVI DE L'AVANCEMENT ET PILOTAGE DES RISQUES

- Revue de contrats : objectifs
- Registre des obligations
- Acteurs, instances et outils clés
- Suivi de la qualité de la prestation / Plan d'assurance qualité
- Pilotage des risques (risques opérationnels, matrice de criticité, registre des risques ...)
- Plans de contrôle : méthode d'utilisation
- Documents de suivi de l'exécution
- Réunions d'avancement
- Application des pénalités contractuelles
- Pilotage d'avancement et des paiements

GESTION DES ÉCHANGES ET DES MODIFICATIONS

- Gestion et Traçabilité des échanges (Registre des échanges ...)
- Traitement des modifications

RÉCEPTION DES PRESTATIONS, ÉVALUATION ET REX

- Critères d'acceptabilité
- Modalités pratiques de réception



ADOPTER UNE POSTURE EFFICACE POUR GÉRER LES INGÉNIERIES ET MOE EXTERNES

HCF-CM-007

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

Instaurer une relation constructive avec le partenaire au-delà de la culture contractuelle

Maîtriser les principes d'une relation efficace avec ses prestataires (dans les murs/hors murs)

Adopter des modalités de communication adaptées aux différentes situations

Anticiper les risques de conflits

Utiliser les tactiques d'évitement et de résolution de conflits

Gérer l'après-conflit avec un traitement efficace des réclamations



DURÉE

2 jours



PUBLIC & PRÉ-REQUIS

PRS (Personnes Responsables de Suivi) de contrats avec des ingénieries externes : chef de projet / directeur de projet (CDP/DP), directeur d'opération (DO), dirigeant de groupe étude, agents d'étude, Coordinateur Etudes Projet (CEP), pilotes de contrats...



LES + DE LA FORMATION

Approche pragmatique : formation structurée autour d'exercices de mise en situation (jeux de rôles, étude de cas) permettant d'illustrer la posture à tenir afin de maîtriser la qualité, les coûts, le planning et de mettre en œuvre une relation « gagnant-gagnant » entre le client et le prestataire.



TARIFS

Nous consulter



SESSIONS

Nous consulter

PROGRAMME

LES PRINCIPES D'UNE RELATION GAGNANT-GAGNANT

- Principes et posture, compréhension des principaux risques et acceptation de la différence de comportement / d'intérêts

ETABLISSEMENT DU CADRE DÈS LA PHASE DE CONSULTATION

- Sécurisation du choix du prestataire
- Etapes de la consultation et principaux écueils
- Planning de la consultation et jalons clés
- Classement et notation des offres

LE DÉROULEMENT DE LA PRESTATION ET LES BASES DU RELATIONNEL

- Réunion de lancement
- Comité de suivi opérationnel et de pilotage
- Bonnes pratiques de préparation de réunion et de pilotage gagnant-gagnant
- Plan de contrôle

LA MAÎTRISE DE LA COMMUNICATION

- Risques dans les échanges
- Gestion de l'information et registre des échanges
- Instances de gouvernance

LES DÉSACCORDS : RISQUES ET TRAITEMENT

- Mesurer les causes et conséquences d'un évènement dans le contexte du projet
- Prévention et maîtrise des risques de désaccords
- Leviers contractuels
- Gestion des avenants

LA GESTION EFFICACE DES CONFLITS

- Gestion des désaccords : Préparation et Posture
- Désamorcer une situation conflictuelle
- Mémoire en réclamation
- Valoriser un préjudice

LA GESTION DE L'APRÈS-CONFLIT ET REX



MANAGEMENT DES ACHATS



03

Stratégie d'achats d'un projet industriel : élaboration et déloiement (3 jours)

L'élaboration participative d'une stratégie d'achats

L'analyse financière pour un acheteur

L'analyse de la valeur pour un acheteur

Les fondamentaux de l'achat projet industriel

Pilotage efficace de la sous traitance

L'analyse contractuelle pour sécuriser le pilotage d'un projet complexe



STRATÉGIE D'ACHATS D'UN PROJET INDUSTRIEL : ÉLABORATION ET DÉPLOIEMENT

HCF-MP-001

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

Interfacer stratégie achats et stratégie de projet

Attirer et sélectionner les fournisseurs adaptés

Fixer les objectifs et piloter la consultation

Négocier et contractualiser en préservant les intérêts du projet



DURÉE

3 jours



PUBLIC & PRÉ-REQUIS

Directeur, Chef de projet,
Acheteurs, Contract manager,
coordinateur
technique
Bases de management de
projet nécessaires



LES + DE LA FORMATION

Cas pratique en fil rouge
Outils opérationnels



TARIFS

Nous consulter



SESSIONS

Nous consulter

PROGRAMME

STRATÉGIE D'ACHATS ET STRATÉGIE DE PROJET

- Bases et principes du management de projet industriel
- Éléments clés de la stratégie de projet : SWOT, priorisation des enjeux, Make or Buy
- Stratégies achats : enjeux et objectifs

LOTISSEMENT : CORRÉLER STRATÉGIE ACHATS ET STRATÉGIE DE PROJET

- Dossiers techniques : intégrer les impacts sur la stratégie achats
- Prendre en compte les impératifs de concertation
- Ingénierie : identifier les ressources internes et les besoins en sous-traitance
- Déterminer les services attendus, limites de batterie et interfaces

MARKETING ACHATS : SOLLICITER LES MEILLEURS FOURNISSEURS

- Méthodes et outils de benchmark
- RFI : Présélectionner les cibles fournisseurs
- RFP : Valider les capacités de réponse
- Analyse des réserves

DÉTERMINER LA TACTIQUE DE CONSULTATION

- Finaliser la stratégie de lotissement
- Fixer le prix objectif
- Elaborer le rétro-planning
- Déterminer les modalités de contractualisation : scope et responsabilités

MISE EN ŒUVRE DE LA CONSULTATION

- Lancement de l'appel d'offres
- Alignement technique et commercial
- Vérification des données majeures des offres
- Négociation et levée des réserves
- Endossement et Contractualisation
- Enclenchement



RISK MANAGEMENT



04



Tout projet est naturellement exposé à des risques et la probabilité qu'il traverse une crise est élevée. Les contraintes, de plus en plus sévères, ont entraîné une prise de conscience des différents acteurs sur la nécessité de renforcer le pilotage des projets afin d'assurer le ROI (retour sur investissement) attendu. Le management des risques est une pièce maîtresse de ce dispositif de pilotage.

Management des risques : garder le cap stratégique (1 jour)

Management des risques : déployer la démarche dans vos projets (3 jours)

La gestion de crise dans les projets (2 jours)



GARDER LE CAP STRATÉGIQUE DES PROJETS

HCF-RIS-001

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

Corréler enjeux du projet et impacts sur la stratégie de gestion de risques

Identifier et mobiliser tous les acteurs du management des risques

Fédérer autour de la gestion de risques pour garantir la pérennité du système

Déclencher le passage en gestion de crise



DURÉE

1 jour



PUBLIC & PRÉ-REQUIS

Direction générale, Direction projet, Responsable métiers



LES + DE LA FORMATION

Cas pratique en fil rouge
Outils opérationnels
Une formation centrée sur les aspects vitaux



TARIFS

Nous consulter



SESSIONS

Nous consulter

PROGRAMME

CORRÉLATION ENTRE ENJEUX STRATÉGIQUES DES PROJETS ET MANAGEMENT DES RISQUES

Typologie des enjeux :

- Economiques
- Opérationnels
- Politiques

Impacts sur la stratégie de management des risques :

PÉRIMÈTRE ET LEVIERS DU MANAGEMENT DES RISQUES

Identifier les famille de risques projets

- Endogènes
- Exogènes

Nature des leviers par positionnement (MOA,MOE,AMO)

- Risques
- Opportunités
- Savings

INTÉGRATION DU MANAGEMENT DES RISQUES DANS LE MANAGEMENT DE PROJET

Identifier tous les acteurs du management des risques

Mobiliser et responsabiliser les acteurs :

- Position de la Direction de Projet
- Plan de communication
- Plan de mobilisation des acteurs

Facteurs clés de succès :

- Focus sur les risques majeurs
- Culture de l'anticipation et du décisionnel structurant
- Enracinement du système et communication en continu

DE LA GESTION DES RISQUES À LA GESTION DE CRISE

Acteurs de la gestion de crise

Du risque potentiel au risque avéré

La notion de crise préventive et de crise palliative

DÉPLOYER UNE DÉMARCHE DE MANAGEMENT DES RISQUES DANS UN PROJET



OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

Intégrer le pilotage des risques dans le management de projet

Mettre en place un dispositif efficace d'identification et de gestion des risques projet

Mettre en œuvre des méthodologies éprouvées de pilotage des risques

Garantir la pérennité et l'efficacité du système



DURÉE
3 jours



PUBLIC & PRÉ-REQUIS

*Risk manager, chef de projet, Contract Manager, ...
Tout acteur du projet en charge ou contributeur clé du dispositif d'identification et de gestion des risques
Bases de management de projet*



LES + DE LA FORMATION

*Approche pragmatique
Issue des retours d'expérience
Permettant de s'affranchir des limites des modèles standards
Enracinée dans les dispositifs de pilotage de projet*



TARIFS
Nous consulter



SESSIONS
Nous consulter

PROGRAMME

MANAGEMENT DES RISQUES : ENJEUX POUR LE PROJET

Idées reçues et constats des pratiques
Enjeux de la mise en place du management des risques
Définitions clés
Les étapes du processus de management des risques

METTRE EN PLACE LE DISPOSITIF RISQUES

Mobiliser l'équipe projet
Définir ses familles de risques : le référentiel des risques
Calibrer les critères de qualification

DÉPLOYER LE DISPOSITIF D'ANALYSE DES RISQUES

Une procédure itérative permanente

- Identification des risques (Experts, Expérience, Brainstorming)
- Principes et méthodes d'analyse qualitative et quantitative (probabilité, impacts, gravité, période d'apparition et durée, capacité de détection)
- Hiérarchisation des risques : Matrice de criticité
- Détermination des scénarios (plan d'actions préventives vs actions palliatives)
- Arbitrage des scénarios (critères de décision et niveaux d'acceptation des risques)
- Elaboration des plans d'actions

PILOTER LE PROGRAMME DE MAITRISE DES RISQUES

- Evaluer l'évolution des risques et du contexte
- Contrôler l'efficacité des actions planifiées
- Mesurer la performance de la surveillance
- Assurer la pérennité du système : Organisation et implication des acteurs
- Déclencher le passage en gestion de crise



LA GESTION DE CRISE DANS LES PROJETS

HCF-RIS-003

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

Activer à temps le passage en gestion de crise

Évaluer et accepter les pertes sûres

Elaborer et mettre en œuvre la stratégie adaptée

Maitriser l'organisation et la communication de crise

Piloter les parades et assurer le retour à la normale

PROGRAMME

DE LA GESTION DES RISQUES À LA GESTION DE CRISE

Du risque potentiel au risque avéré
Crise préventive
Crise palliative
Activer le dispositif de crise : la cellule de crise

PILOTAGE ET COMMUNICATION DE CRISE

Rôle et responsabilités des acteurs de la gestion de crise
L'importance du pilotage recentré
Plan de gestion de crise
Plan de stratégie de communication de crise

ÉVALUATION DE LA SITUATION

Caractérisation de la crise
Estimation des « dégâts »
Détermination des priorités
Définition d'une stratégie
Mise en place de la Task-force
Constitution des équipes d'interventions

MISE EN ŒUVRE DES PARADES

Protection du périmètre
Arrêt de la propagation
Déploiement des actions de secours
Ajustement des moyens

REPRISE DE L'ASCENDANT

Procédures de continuité
Stabilisation des process

GESTION DU RETOUR À LA NORMALE

Bilan et clôture
Transfert de responsabilités
Capitalisation
Révision du dispositif de gestion des risques



DURÉE

2 jours



PUBLIC & PRÉ-REQUIS

Direction générale, Direction projet, Responsable métiers, Chef de projet, Risk Manager, Contract Manager



LES + DE LA FORMATION

Cas pratique en fil rouge
Outils opérationnels
Une formation centrée sur les aspects vitaux



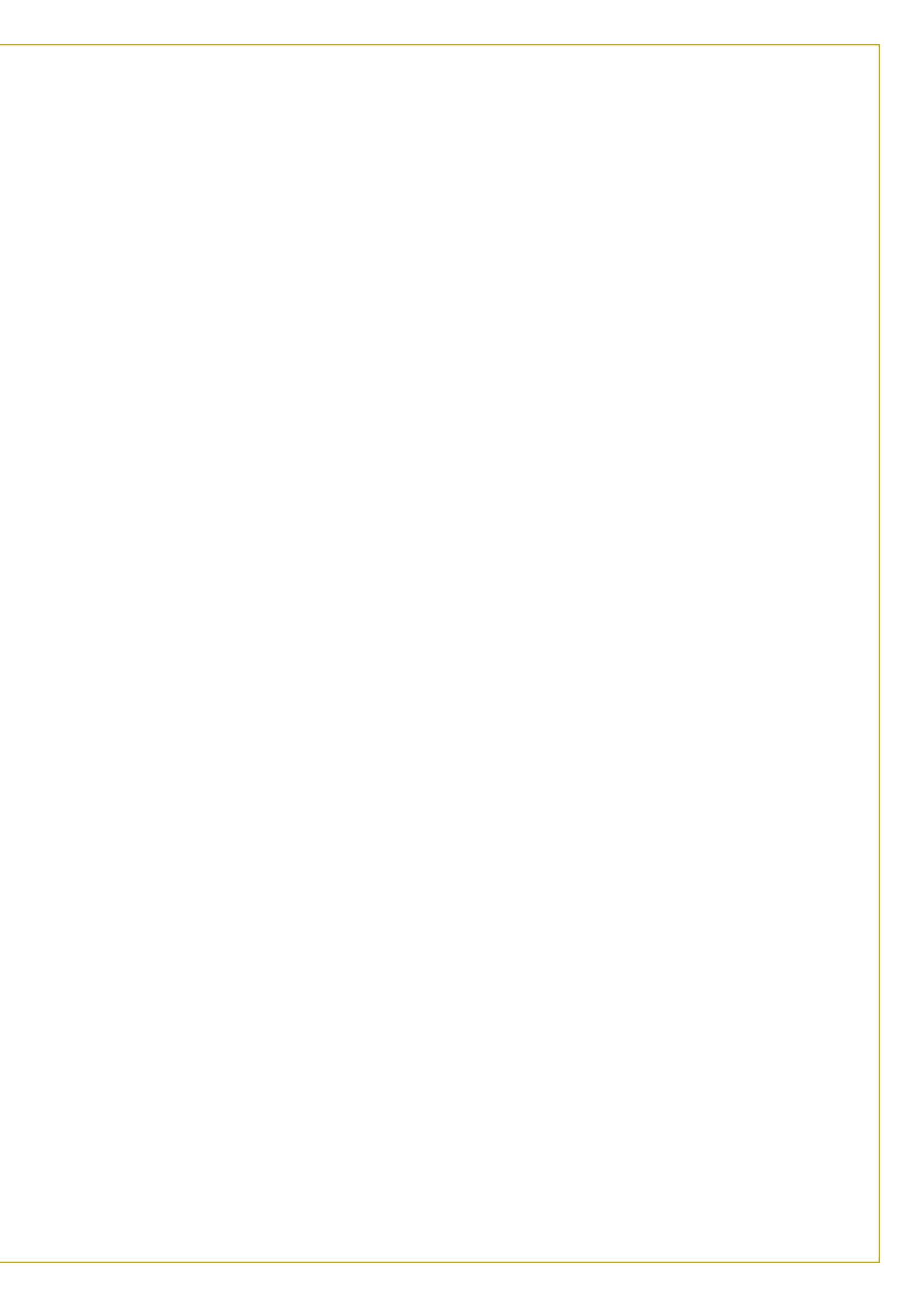
TARIFS

Nous consulter



SESSIONS

Nous consulter



MANAGEMENT DE LA MAINTENANCE



05



La maintenance est parfois encore perçue comme un mal nécessaire auquel il faut s'intéresser pour disposer d'un outil de production en état de marche.

D'un positionnement restrictif de « réparation », la maintenance doit, pour répondre aux enjeux QCD, être envisagée et déployée comme une ingénierie spécifique alliant méthodologies et outils adaptés permettant d'anticiper, d'optimiser et de garantir fiabilité et efficacité.

Organisation de la maintenance : élaborer et déployer une stratégie de maintenance (3 jours)

Ingénierie de maintenance (3 jours)

La gestion des interventions (3 jours)



ORGANISATION DE LA MAINTENANCE : ÉLABORER ET DÉPLOYER UNE STRATÉGIE DE MAINTENANCE

HCF-MAI-001

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

Evaluer les enjeux et impacts de la maintenance

Mettre en place et déployer une stratégie de maintenance

Sécuriser sa politique d'externalisation

Maîtriser les outils de pilotage et de contrôle des activités de maintenance

Evaluer la performance des activités de maintenance



DURÉE

3 jours



PUBLIC & PRÉ-REQUIS

Responsables maintenance ou techniciens, Responsables d'exploitations...



LES + DE LA FORMATION

Cas pratique en fil rouge sur la détermination d'une stratégie de maintenance d'une usine



TARIFS

Nous consulter



SESSIONS

Nous consulter

PROGRAMME

LES OBJECTIFS DE LA MAINTENANCE

- Pourquoi faire de la maintenance ?
- Quels sont les freins ?
- Impacts de la maintenance et de la non maintenance
- Objectifs de Maintenance et rôle de la maintenance

LA MAINTENANCE ET SES COMPOSANTES

- La fonction maintenance
- Les composants relevant de la stratégie d'entreprise
- Les composants relevant de la technique
- Les composants organisationnelles

ORGANISATION ET STRATÉGIE DU PROJET MAINTENANCE

- Diagnostic Stratégique
- Maintenance et gestion des risques
- Enjeux financiers
- Politique de maintenance
- Externalisation : l'importance du cahier des charges
- Le facteur humain

OUTILS ET PILOTAGE DU PROJET DE MAINTENANCE

- Outils de gestion de la Maintenance, rôle de la GMAO
- Indicateurs et tableaux de bord (MTBF, MTTR,...)
- Retour d'expérience et amélioration continue
- Mesure des Résultats : coûts / gains directs, coûts / gains indirects

INGÉNIERIE DE LA MAINTENANCE



OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

Comprendre la notion d'ingénierie de maintenance et ses enjeux

Maitriser et optimiser les composantes organisationnelles

Connaître les forces et faibles des différents types de maintenance

Optimiser les dispositifs de maintenance en utilisant les différents types de maintenance



DURÉE

3 jours



PUBLIC & PRÉ-REQUIS

Responsables maintenance ou techniciens, Responsables de sites ...



LES + DE LA FORMATION

*Cas pratique sur l'analyse des types de maintenance
Optimisations possibles / contribution des « autres » types de Maintenance
Maîtrise des Risques et leviers d'optimisation*



TARIFS

Nous consulter



SESSIONS

Nous consulter

PROGRAMME

DÉFINITION DE L'INGENIERIE DE LA MAINTENANCE

- Notions d'Ingénierie
- Notions de Maintenance
- Du dépannage à l'ingénierie de Maintenance : Définir et organiser toutes les techniques de la maintenance

OPTIMISATION DES COMPOSANTES ORGANISATIONNELLES

- La gestion des Interventions
- L'optimisation des coûts et des performances
- La gestion des stocks et des magasins
- La documentation opérationnelle
- Les Démarches Qualité, Hygiène, Sécurité & Environnement
- Maitrise des risques

COMPOSANTES TECHNIQUES ET TYPOLOGIE DE MAINTENANCE

- Maintenance Préventive et Conditionnelle
- Maintenance Curative et Corrective
- Maintenance Améliorative : fiabilisation
- Maintenance à la Conception
- Normes et réglementation



GESTION DES INTERVENTIONS

HCF-MAI-003

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

Organiser les équipes de maintenance

Piloter les interactions équipe de maintenance / site

Maîtriser les éléments clés des interventions : Qualité / Fiabilité, Sécurité, Traçabilité



DURÉE

3 jours



PUBLIC & PRÉ-REQUIS

Responsables maintenance ou techniciens, Responsables de site...

Des connaissances de bases en maintenance sont nécessaires



LES + DE LA FORMATION

Cas pratique sur la mise en place type sur une centrale électrique



TARIFS

Nous consulter



SESSIONS

Nous consulter

PROGRAMME

PRÉPARATION ET RÉALISATION DES INTERVENTIONS

- Planification des Interventions (vs) Maintenance inopinée
- Préparation / Déclenchement
- Réalisation effective
- Reporting
- Clôture

MANAGEMENT DES INTERVENTIONS

- Définition des jalons d'étapes
- Traçabilité
- Responsabilisation des acteurs

RÔLES DES ACTEURS

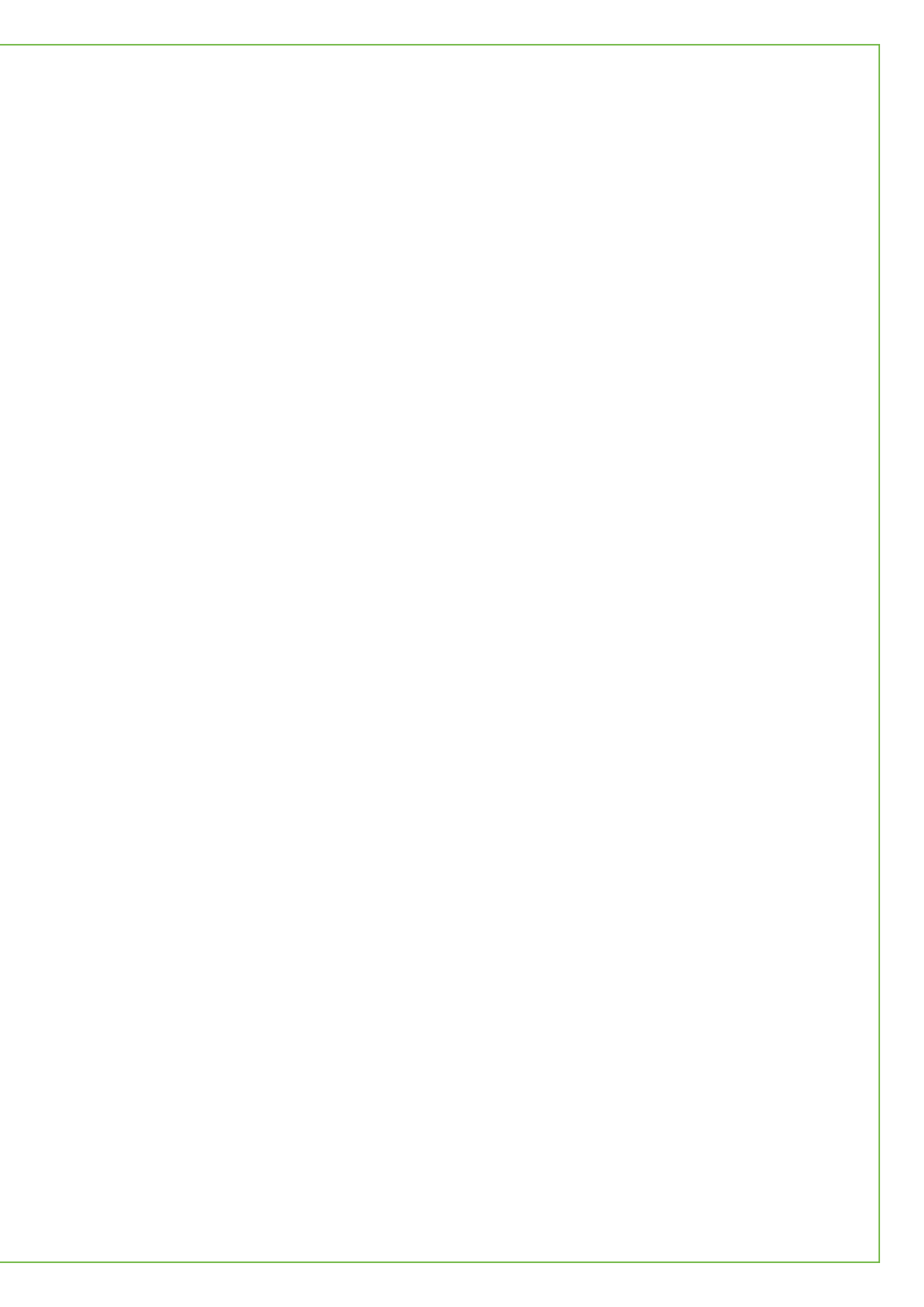
- Fonctions
- Fondamentaux du management
- Responsabilité collective et individuelle

OUTILS SUPPORTS

- Gestion des consignations
- Gammes de Maintenance
- Gestion des outillages
- Formations / Habilitations

INTRODUCTION À LA GMAO

- GMAO et planification
- GMAO et interventions
- GMAO et traçabilité



MANAGEMENT DE LA CONCERTATION



06



Les projets industriels doivent affronter des évolutions contextuelles (pression concurrentielles accrue, montée en puissance de la problématique environnementale) modifiant les attentes des parties prenantes. L'argument économique ne suffit plus et les projets sont confrontés à la cristallisation des comportements de certains acteurs: Syndrome NIMBY (not in my backyard), Syndrome BANANA (build absolutely nothing anywhere near anyone). La faisabilité et la performance d'un projet est aujourd'hui indissociable de son acceptation, la maîtrise des enjeux et principes de concertation est primordiale.

Sensibilisation à la gestion concertée du développement durable dans les projets (2 jours)

Définir la stratégie de concertation pour une gestion concertée du développement durable dans les projets (2 jours)

Formation - Action : Mettre en pratique la gestion concertée du développement durable dans vos projets (12 jours)

Mettre en oeuvre une démarche de gestion concertée du développement durable dans les projets (2 jours)



SENSIBILISATION À LA GESTION CONCERTÉE DU DÉVELOPPEMENT DURABLE DANS LES PROJETS

HC F-DD-001

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

Comprendre le cadre et les objectifs de la concertation de façon générale

Maîtriser les différentes étapes d'un processus de concertation et le calendrier associé

Identifier les rôles des parties prenantes

Initier une démarche de concertation



DURÉE

2 jours



PUBLIC & PRÉ-REQUIS

Animateur et technicien en

mode projet

Chef de projet

Directeur de projet

Responsable de programmes



LES + DE LA FORMATION

Exercices pratiques

Table ronde d'échange



TARIFS

Nous consulter



SESSIONS

Nous consulter

PROGRAMME

BASES ET PRINCIPES DE LA CONCERTATION DE PROJET

- Ce qu'est la concertation, ce qu'elle n'est pas
- A quoi ça sert, dans quelles situations utiliser la concertation
- Cadre réglementaire et évolution loi Grenelle II
- Les différents temps de concertation
- Comment caractériser la situation et les acteurs

OBJECTIFS ET OUTILS DE LA CONCERTATION

- Les principaux dispositifs participatifs
- Initier une démarche concertation / Cahier des charges
- Suivi et évaluation du dispositif participatif
- Le débat public et la CNDP

COMMENT INSCRIRE LA CONCERTATION DANS LE PROJET

- Concertation : moteur de la prise en compte du développement durable dans les projets
- La cartographie des parties prenantes
- Analyse des synergies et des antagonismes
- Créer une dynamique de mobilisation des acteurs autour du projet
- La concertation dans l'avancement des projets et la prise de décision

TABLE RONDE « CONCERTATION: POURQUOI FAIRE ? »

Les participants sont invités à échanger avec nos experts sur l'intégration d'un processus de concertation et son rôle sur leurs propres projets

DÉFINIR LA STRATÉGIE DE CONCERTATION POUR UNE GESTION CONCERTÉE DU DÉVELOPPEMENT DURABLE DANS LES PROJETS



OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

Identifier les rôles des parties prenantes

Initier une démarche de concertation

Définir les différentes étapes de la concertation et le calendrier associé en fonction du contexte



DURÉE

2 jours



PUBLIC & PRÉ-REQUIS

*Animateur et technicien en mode projet
Chef de projet
Directeur de projet
Responsable de programmes*



LES + DE LA FORMATION

*Exercices pratiques
Table ronde d'échange*



TARIFS

Nous consulter



SESSIONS

Nous consulter

PROGRAMME

L'ANALYSE PRÉALABLE DU CONTEXTE DU PROJET

- Le projet et son contexte : Contraintes et opportunités
- Panorama des acteurs et relation au projet
- Le choix de la concertation sur mon projet

LES EXIGENCES DE LA STRATÉGIE DE CONCERTATION

- Adopter un positionnement favorable au dialogue
- Définir l'architecture générale de la concertation
- Définir le plan de communication de la démarche de concertation

LA STRATÉGIE DE CONCERTATION

La conception des scénarii de stratégie de concertation

- Sur quoi concerter ? L'objet de la concertation
- Avec qui concerter ? Les cibles de la concertation
- Comment concerter ? Le dispositif de concertation
- Synthèse et partage de la stratégie de concertation

La prise en compte de la stratégie dans la conduite de projet

- L'estimation des besoins de la concertation
- Les différents temps de concertation
- Articulation fonctionnelle du projet et de la concertation
- Articulation avec le plan de communication général
- Articulation avec le processus de décision

TABLE RONDE « Concertation : l'articulation des temps de la concertation avec le cycle de vie des projets »



METTRE EN PRATIQUE LA GESTION CONCERTÉE DU DÉVELOPPEMENT DURABLE DANS VOS PROJETS

HCF-DD-003

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

Acquérir une vision large et critique des dispositifs de concertation pour définir la stratégie adéquate

Animer un processus de concertation pour en tirer des propositions concrètes

Adapter méthodes, outils et langage à la diversité des parties prenantes

Communiquer autour des résultats de la concertation.

Suivre et évaluer les apports et les impacts d'une démarche de concertation

DÉMARCHE PÉDAGOGIQUE

Dispositif de Formation-action

Alternance entre :

Phases de formation permettant d'acquérir les concepts et outils nécessaires

- Ateliers pratiques au cours desquels les participants vivent la réalité d'un processus de concertation
- Ateliers construits autour d'un cas pratique en fil rouge « projet pilote » représentatif des projets des participants.

Processus de concertation déployé sur ce projet, les participants choisissant pour chaque atelier un rôle au sein de l'équipe projet.

Jeux de rôles sur le débat public.

REX du projet pilote (enjeux, freins, bonnes pratiques)



DURÉE

12 jours



PUBLIC & PRÉ-REQUIS

Animateur et technicien en mode projet
Chef de projet
Direction de projet
Responsable de programmes

La connaissance générale des principes de concertation est nécessaire pour assurer l'atteinte des objectifs pédagogiques.



LES + DE LA FORMATION

Une démarche apprenante suivant notre méthodologie de Formation / Action en mode collaboratif



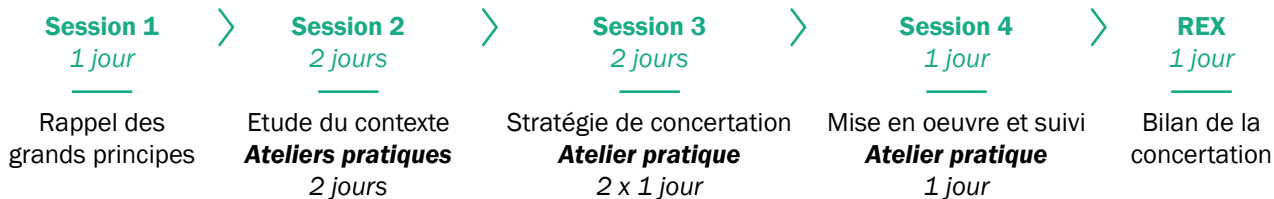
TARIFS

Nous consulter



SESSIONS

Nous consulter



PROGRAMME

S1-BASES ET PRINCIPES DE LA CONCERTATION DE PROJET (RAPPEL)

- Ce qu'est la concertation, ce qu'elle n'est pas ?
- A quoi ça sert, dans quelles situations utiliser la concertation ?
- Cadre réglementaire et évolution loi Grenelle II
- Les différents temps de concertation
- Comment caractériser la situation et les acteurs ?

S2-L'ANALYSE PRÉALABLE DU CONTEXTE DU PROJET

Le projet et son contexte

- Le projet en tant qu'objet
- La liste et l'analyse des contraintes et des opportunités
- La conduite du projet
- Etat des lieux des actions de communication et de concertation

Panorama des acteurs et de leur relation au projet

- Identification et recensement des acteurs
- Attentes des acteurs
- Carte socio-dynamique des acteurs et stratégies d'acteurs

Le choix de la concertation sur mon projet

- L'obligation légale de la concertation
- L'opportunité d'une concertation au sens de la Charte de la participation
- Quel est le temps de la concertation ?
- A quels objectifs doit répondre la concertation sur mon projet ?
- La validation politique d'un scénario de concertation

Ateliers pratiques : Analyse du contexte du projet pilote

S3-LA STRATÉGIE DE CONCERTATION

La conception de la stratégie de concertation

- Sur quoi concerter ? L'objet de la concertation
- Avec qui concerter ? Les cibles de la concertation
- Comment concerter ? Le dispositif de concertation
- Synthèse de la stratégie

La prise en compte de la stratégie de concertation dans la conduite de projet

- L'estimation des besoins de la concertation
- Articulation fonctionnelle du projet et de la concertation
- Articulation avec le plan de communication général
- Articulation avec le processus de décision

Ateliers pratiques : Elaboration de la stratégie de concertation du projet pilote

S4-MISE EN ŒUVRE DE LA CONCERTATION

- L'information sur le projet et la concertation
- Préparer et animer un atelier de concertation
- Préparer et animer une réunion publique
- La prise en compte des éléments apportés par la concertation dans la conduite de projet
- Le suivi de la concertation

Ateliers pratiques : Mise en œuvre de la stratégie de concertation du projet pilote

REX-BILAN DE LA CONCERTATION



METTRE EN ŒUVRE UNE DÉMARCHE DE GESTION CONCERTÉE DU DÉVELOPPEMENT DURABLE DANS LES PROJETS

HCF-DD-004

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

Animer un processus de concertation

Adapter méthodes, outils et langage à la diversité des parties prenantes

Mobiliser les équipes en interne autour d'un plan d'actions

Organiser la démarche autour des temps forts de la concertation

Sensibiliser, informer et mobiliser le public concerné



DURÉE

2 jours



PUBLIC & PRÉ-REQUIS

Animateur et technicien en mode projet

Chef de projet

Directeur de projet

Responsable de programmes



LES + DE LA FORMATION

Exercices pratiques

Table ronde d'échange



TARIFS

Nous consulter



SESSIONS

Nous consulter

PROGRAMME

MOBILISER LES ACTEURS EXTERNES DE LA CONCERTATION

- Construire les relations avec la presse suivant les différentes étapes de la concertation
- La Commission Nationale du Débat Public : missions, organisation, fonctionnement et conditions d'accompagnement dans la démarche.
- Préparation et utilisation des cahiers d'acteurs

CONCEVOIR ET UTILISER LES SUPPORTS DE LA CONCERTATION

- Elaborer un plan d'actions pour organiser la communication
- Définir une charte de la concertation du projet
- élaborer le dossier de présentation et les supports écrits
- Organiser une exposition autour du projet
- Utiliser des supports interactifs et web

CONDUITE DE LA DÉMARCHE DE CONCERTATION DANS LE PROJET

- Préparer un atelier de concertation
- Organiser une réunion publique
- Lancer et suivre une procédure d'enquête publique
- Animer une « Conférence de citoyens » pour dégager un consensus autour du projet
- Prendre en compte les éléments apportés par la concertation dans la conduite de projet
- Suivre de la concertation

TABLE RONDE « Concertation : comment générer une écoute efficace autour de la présentation du projet ? »



QUALITÉ & DÉVELOPPEMENT DURABLE



07

Systeme de management integre QHSE, Developpement Durable et
Responsabilite Societale de l'Entreprise pour les dirigeants

Les ISO 9000, 14000, 50001 et OHSAS 18001 pour tous

Auditeur Interne pour creer de la valeur en entreprise

Formalisation dynamique des cartographies de processus

Amelioration permanente d'un Systeme de management

Management des risques et opportunités en entreprise

Approche processus pour piloter son projet

Conception d'un Systeme de management digitalise

Champions de l'amelioration continue (Lean, Six sigma, TPM)



SYSTÈME DE MANAGEMENT INTÉGRÉ QHSE, DÉVELOPPEMENT DURABLE ET RESPONSABILITÉ SOCIÉTALE DE L'ENTREPRISE

HCF-QH-001

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

*Appréhender un SMI vers le DD
puis la RSE*



DURÉE

*Cours magistraux : 6h
Travaux dirigés*



PUBLIC & PRÉ-REQUIS

Connaissance de :

- l'approche processus et la systémique,*
- le management et la gestion des risques.*
- les normes ISO 9000, 14000 et OHSAS 18001*



LES + DE LA FORMATION

*Travaux dirigés
Lecture des normes FDX 30021 SD 21000 et ISO 26000*



TARIFS

Nous consulter



SESSIONS

Nous consulter

PROGRAMME

LA DESCRIPTION D'UN SYSTÈME DE
MANAGEMENT INTÉGRÉ QHSE

LE DÉVELOPPEMENT DURABLE

LA RSE

BIBLIOGRAPHIE

Ouvrages de référence :

- Normes FDX 50 176
- Normes ISO 9000, 14000, 26000
- OHSAS 18001

ÉVALUATION

Contrôle continu 100% : évaluation individuelle (50% de la note) et travaux réalisés en groupe (50% de la note). Le contrôle continu s'effectue lors du TD sur la description d'un processus. La note individuelle correspond à l'exercice d'un rôle assuré dans le projet et la note collective à la restitution du TD en plénière.

LES ISO 9000, 14000, 50001 ET OHSAS 18001



OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

Connaître le contenu des normes et leur complémentarité



DURÉE

*Cours magistraux : 18h
Travaux dirigés*



PUBLIC & PRÉ-REQUIS

*Notion d'approche systémique
Notion d'approche processus*



LES + DE LA FORMATION

*Travaux dirigés
Lecture dirigée des normes*



TARIFS

Nous consulter



SESSIONS

Nous consulter

PROGRAMME

PRÉSENTATION DE LA NORME ISO 9000 ET LECTURE

PRÉSENTATION DE LA NORME ISO 14000 ET LECTURE

PRÉSENTATION DE LA NORME ISO 50001 ET LECTURE

PRÉSENTATION DE LA NORME OHSAS 18001 ET LECTURE

BIBLIOGRAPHIE

Ouvrages de référence

- FDX 50 176 : Management des processus
- FDX 50 195 : Management d'un organisme

Lectures complémentaires

- Les meilleures pratiques de management Éditions d'organisation Jean Brilman
- L'ingénierie simultanée et la gestion d'informations HERMES Patrick Bourdichon

ÉVALUATION

Contrôle continu 100% : évaluation individuelle (50% de la note) et travaux réalisés en groupe (50% de la note). Le contrôle continu s'effectue lors du TD sur la description d'un processus. La note individuelle correspond à l'exercice d'un rôle assuré dans le projet et la note collective à la restitution du TD en plénière.



FORMALISATION DYNAMIQUE DES CARTOGRAPHIES DE PROCESSUS

HCF-QH-003

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

Maîtriser la description d'un processus sous forme de cartographie



DURÉE

Cours magistraux : 6h
Travaux dirigés



PUBLIC & PRÉ-REQUIS

Connaissance de l'environnement informatique Microsoft Windows et de la suite Office



LES + DE LA FORMATION

Travaux dirigés sur la description de processus d'une société sur la base d'un manuel de management électronique



TARIFS

Nous consulter



SESSIONS

Nous consulter

PROGRAMME

LES ÉTAPES D'IDENTIFICATION D'UN PROCESSUS,

LE CONCEPT DE REPRÉSENTATION GRAPHIQUE D'UN PROCESSUS AVEC UN APPLICATIF DE TYPE VISIO

ÉVALUATION

Contrôle continu 100% : évaluation individuelle (50% de la note) et travaux réalisés en groupe (50% de la note). Le contrôle continu s'effectue lors du TD sur la description d'un processus. La note individuelle correspond à l'exercice d'un rôle assuré dans le projet et la note collective à la restitution du TD en plénière.

AMÉLIORATION PERMANENTE D'UN SYSTÈME DE MANAGEMENT



OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

Maîtriser l'amélioration d'un système de management intégré QHSE



DURÉE

*Cours magistraux : 6h
Travaux dirigés*



PUBLIC & PRÉ-REQUIS

Connaissance de :

- *l'approche processus et la systémique,*
- *le management et la gestion de projet,*
- *le management et la gestion des risques,*
- *la conception d'un système de management*



LES + DE LA FORMATION

Travaux dirigés sur la description de processus d'une société sur la base d'un manuel de management électronique



TARIFS

Nous consulter



SESSIONS

Nous consulter

PROGRAMME

LES TABLEAUX DE BORD DE SUIVI DE LA PERFORMANCE DES PROCESSUS ET DU SMQSE,

L'ANALYSE DES DIFFÉRENTES SOURCES D'AMÉLIORATION DES PROCESSUS (NC, AC, AP, AUDITS, SUGGESTION) ET DU SMQSE,

LA RÉVISION D'UN PROCESSUS,

LA PLANIFICATION, LA PRÉPARATION ET LA RÉALISATION D'AUDITS INTERNES,

L'AUTO ÉVALUATION DE LA MATURITÉ DE SMQSE,

LA PRÉPARATION ET LA RÉALISATION DE REVUES DE PROCESSUS ET DE DIRECTION

BIBLIOGRAPHIE

Ouvrages de référence

- Normes ISO 9000, 14000, 26000, 50000 et OHSAS 18001

ÉVALUATION

Contrôle continu 100% : évaluation individuelle (50% de la note) et travaux réalisés en groupe (50% de la note). Le contrôle continu s'effectue lors du TD sur la description d'un processus. La note individuelle correspond à l'exercice d'un rôle assuré dans le projet et la note collective à la restitution du TD en plénière.



MANAGEMENT DES RISQUES ET OPPORTUNITÉS EN ENTREPRISE

HCF-QH-005

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

Maîtriser le principe de la gestion des risques et l'utiliser comme outil de base dans la gestion de projets



DURÉE

*Cours magistraux : 6h
Travaux dirigés*



PUBLIC & PRÉ-REQUIS

Notion de fonctionnement et de gestion de projet



LES + DE LA FORMATION

*Travaux dirigés
Lecture dirigée des 2 normes (ISO 31 000, FDX 50 252 et 117)*



TARIFS

Nous consulter



SESSIONS

Nous consulter

PROGRAMME

PRINCIPES DE L'ANALYSE DES RISQUES

L'ANALYSE DES RISQUES DANS UN PROJET

BÉNÉFICES ATTENDUS AVANT, PENDANT ET APRÈS LE PROJET

LECTURE DIRIGÉE DES 3 NORMES

BIBLIOGRAPHIE

Ouvrages de référence

- Normes ISO 31 000, FDX 50 252, FDX 50 117

Lectures complémentaires :

- Gestion des risques Editions d'organisation Bernard Barthélemy

ÉVALUATION

Contrôle continu 100% : évaluation individuelle (50% de la note) et travaux réalisés en groupe (50% de la note). Le contrôle continu s'effectue lors du TD sur la description d'un processus. La note individuelle correspond à l'exercice d'un rôle assuré dans le projet et la note collective à la restitution du TD en plénière.

APPROCHE PROCESSUS



OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

Différencier un processus d'un projet

Faire la distinction entre approche processus et ISO9000

Définir les processus dans un organisme en relation avec le schéma directeur et le système de gouvernance (cartographie)

Proposer un mode de management des processus à un organisme



DURÉE

*Cours magistraux : 6h
Travaux dirigés*



PUBLIC & PRÉ-REQUIS

*Notion d'approche systémique, Notion de système de gouvernance, Connaissance des principes des schémas directeur
Méthode de management et de gestion de projet*



LES + DE LA FORMATION

Lecture dirigée des normes



TARIFS

Nous consulter



SESSIONS

Nous consulter

PROGRAMME

DÉFINITION GÉNÉRALE D'UN PROCESSUS EN RAPPORT AVEC LA DÉFINITION DE LA NORME ISO 9000,

INTÉRÊT DE L'APPROCHE PROCESSUS POUR UN ORGANISME,

CARTOGRAPHIE DES PROCESSUS,

MANAGEMENT DES PROCESSUS

MÉTHODE

RELATION ENTRE LE PROJET « DÉMARCHE PROCESSUS » ET LES PROCESSUS

LE DIAGNOSTIC INCONTOURNABLE

L'ANALYSE DES RISQUES

BIBLIOGRAPHIE

Ouvrages de référence

- FDX 50 176 : Management des processus
- FDX 50 195 : Management d'un organisme,

Lectures complémentaires :

- Gestion des risques Editions d'organisation
Bernard Barthélemy

ÉVALUATION

Contrôle continu 100% : évaluation individuelle (50% de la note) et travaux réalisés en groupe (50% de la note). Le contrôle continu s'effectue lors du TD sur la description d'un processus. La note individuelle correspond à l'exercice d'un rôle assuré dans le projet et la note collective à la restitution du TD en plénière.



CONCEPTION D'UN SYSTÈME DE MANAGEMENT

HCF-QH-007

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

Maîtriser la conception et la mise en oeuvre d'un système de management intégré QHSE

Décrire un processus à l'aide d'un plan de management et de cartographies



DURÉE

Cours magistraux : 6h
Travaux dirigés : 18h



PUBLIC & PRÉ-REQUIS

Connaissance de :

- l'approche processus et la systémique,
- le management et la gestion de projet, • le management et la gestion des risques.
- les normes ISO 9000, 14000, 26000, 50000 et OHSAS 18001



LES + DE LA FORMATION

Travaux dirigés sur la description de processus d'une société sur la base d'un manuel de management électronique



TARIFS

Nous consulter



SESSIONS

Nous consulter

PROGRAMME

FONDEMENT DU SYSTÈME DE MANAGEMENT
QUALITÉ, SÉCURITÉ, ENVIRONNEMENT

MOBILISER LE PERSONNEL CONCERNÉ

ÉTABLIR LE SYSTÈME DOCUMENTAIRE

METTRE EN OEUVRE LE SYSTÈME DE MANAGEMENT

METTRE EN PLACE LES OUTILS DU SI

OBTENIR LA CERTIFICATION

FAIRE VIVRE LE SYSTÈME DE MANAGEMENT QSE

LES OUTILS DE GESTION DE RÉUNION ET DE COMMUNICATION PROPRE AU PROJET

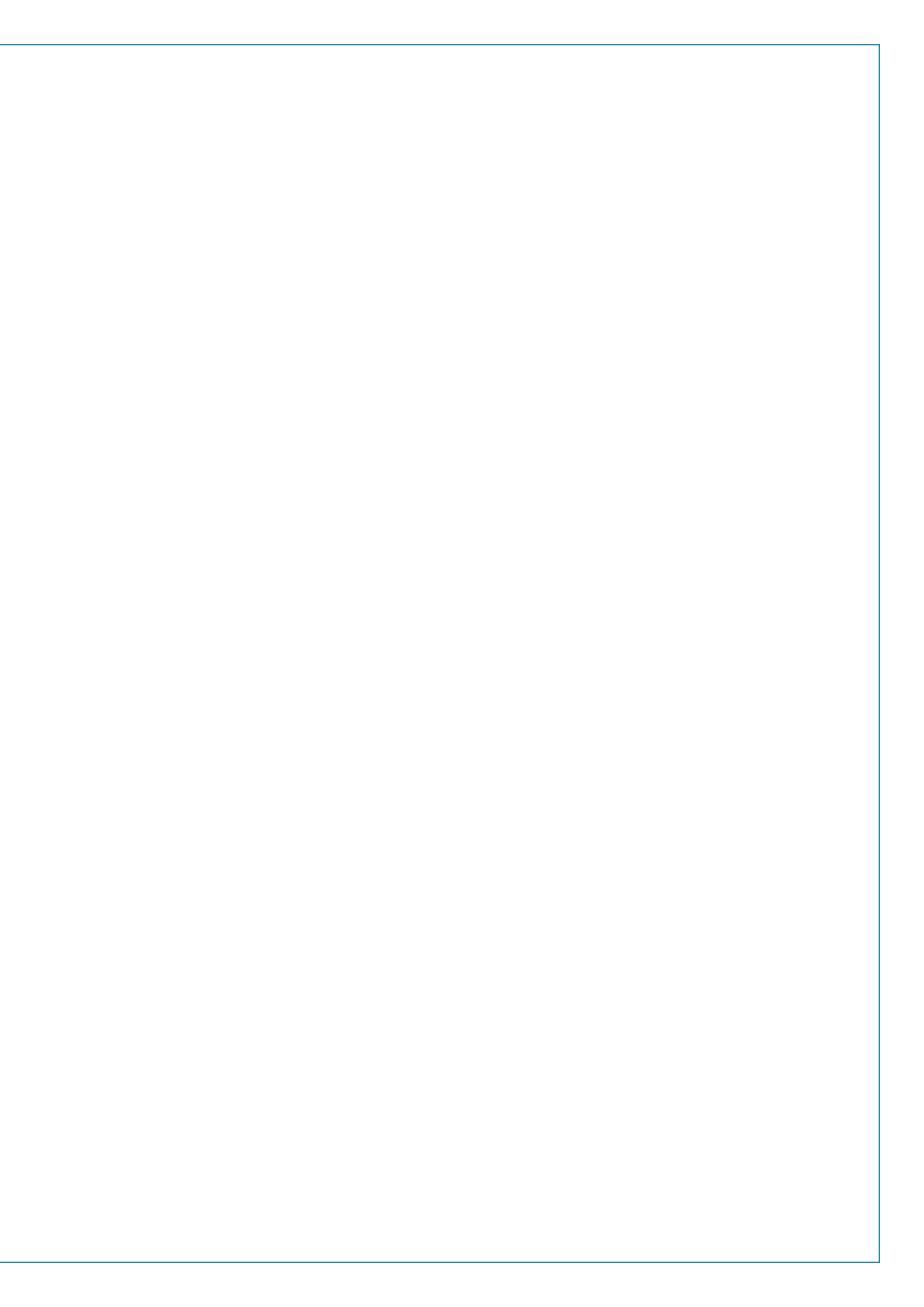
BIBLIOGRAPHIE

Ouvrages de référence

- Normes FDX 50 176, Normes ISO 9000, 14000, 26000, 50000 et OHSAS 18001

ÉVALUATION

Contrôle continu 100% : évaluation individuelle (50% de la note) et travaux réalisés en groupe (50% de la note). Le contrôle continu s'effectue lors du TD sur la description d'un processus. La note individuelle correspond à l'exercice d'un rôle assuré dans le projet et la note collective à la restitution du TD en plénière.



SAVOIR ÊTRE



08

L'écoute active

L'intelligence émotionnelle au service de son management

Savoir dire NON & s'affirmer dans des situations complexes

Gérer des situations difficiles et prévenir le stress

Le manager coach pour ses équipes

S'affirmer dans son Style personnel

Le feed-back, outil de la relation manager/collaborateur

Manager la diversité au féminin

Améliorer ses pratiques avec le co-développement

Développer une communication efficace avec son équipe et sa hiérarchie

Animer une réunion

Prendre la parole en public



LE MANAGER COACH

HCF-SE-001

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

Adapter son style d'accompagnement à la situation et au stade de maturité de ses collaborateurs,

Fixer des objectifs de changement et mesurer les progrès,

Faire du feed-back un outil managérial central de sa relation manager/collaborateur.

PROGRAMME

DISTINGUER LE RÔLE DU MANAGER COACH DE CELUI DU MANAGER OPÉRATIONNEL ET HIÉRARCHIQUE

- Créer le cadre de la relation de développement à deux,
- Dans quelle situation « coacher » ses collaborateurs ?
- La place du droit à l'erreur et la stratégie assertive.

PRENDRE UNE POSTURE DE « MÉTA COMMUNIQUANT »

- Clarifier son intention et être disponible,
- Traiter les différents niveaux de demandes (explicite et implicite,)
- Donner des signes de reconnaissance.

PASSER DE LA CRITIQUE À LA PRISE DE CONSCIENCE

- Le Feed-back correctif et l'entretien miroir,
- La gestion des écarts de perception,
- Accorder de l'importance et de la place aux émotions.

RÔLE DU POUVOIR ET DU VOULOIR : MOTIVATION ET COMPÉTENCE

- Les facteurs d'engagement,
- Comment s'assurer de la motivation à changer du collaborateur ?
- En situation de blocage mettre à jour les redondances interactionnelles, les lectures de pensée, les croyances.

MAITRISER LES TECHNIQUES DE COMMUNICATION ADAPTÉES

- L'écoute bienveillante et centrée,
- La reformulation outil de l'élaboration,
- Ecouter à plusieurs niveaux (non-dits, ressentis, gestuelle ...).



DURÉE

14h



PUBLIC & PRÉ-REQUIS

Managers toutes fonctions et tous niveaux hiérarchiques
Aucun prérequis



LES + DE LA FORMATION

Exposés, cas pratiques, mises en situation



TARIFS

Nous consulter



SESSIONS

Nous consulter

S’AFFIRMER DANS SON STYLE PERSONNEL



OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

Comprendre les ressorts de la conviction et du partage (comprendre, plutôt que de reproduire des modèles de communication).

Susciter l’intérêt et n’être plus dans le passage en force.

Jouer de leurs atouts personnels de communication et de leur singularité.

*Être entendu, compris et fédérer
S’affirmer positivement dans son Style*



DURÉE

3 jours

Deux formules au choix :
Choix N°1 : 3 jours d’ateliers
en collectif inter-entreprises

Choix N°2 : 3 jours d’ateliers
en collectif inter-entreprises
+ 4 séances de coaching en
individuel



LES + DE LA FORMATION

Pédagogie de mises en
situation et de débriefing



TARIFS

Nous consulter



SESSIONS

Nous consulter

PROGRAMME

J1 : SE DÉCOUVRIR DANS SA SINGULARITE

- Associer et intégrer les éléments constitutifs du para-verbal : principes d’ouverture et de fermeture, de rythme, d’ascendant (position haute et basse), d’espace, notions d’énergie et d’humeur dans le style.
- Aller dans des zones non explorées de soi ou à l’inverse faire moins de la même chose
- Se donner de nouvelles permissions (exercices de transition sur scène)

J2 : DEVELOPPER SON REGISTRE DE COMMUNICATION

- Travail sur les émotions et la sincérité
- Renforcer sa légitimité et son impact par une expression de soi authentique
- Influencer en situation difficile par sa posture.

J3 : DEVELOPPER LE LIEN

- Comprendre et appréhender les résistances de ses interlocuteurs
- Identifier les modifications de représentation et les changements de posture par l’observation
- « Désapprendre » progressivement à fonctionner sous « contrainte »



LE FEED-BACK, UN OUTIL AU SERVICE DE LA RELATION MANAGER / COLLABORATEUR

HCF-SE-003

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

Dépasser ses représentations ou ses croyances limitantes pour écouter et comprendre le point de vue contradictoire de l'autre,

Gérer ses émotions et celles de l'autre au cours du feed-back et de l'échange des perceptions discordantes,

Donner et recevoir du feed-back de façon constructive,

Faire du feed-back un outil managérial central de sa relation manager/ collaborateur

PROGRAMME

IDENTIFIER LES DÉTERMINANTS DE LA RÉUSSITE EN ÉQUIPE ET LES MOYENS D'Y PARVENIR

APPORTS SUR LES FACTEURS D'ENGAGEMENT DES SALARIÉS

SAVOIR DISTINGUER LE FEED-BACK CORRECTIF ET LE FEED-BACK POSITIF ET L'AJUSTER AU STADE DE MATURITÉ DU COLLABORATEUR

- Apports sur la notion de feed-back

RENFORCER L'ÉCOUTE POUR DÉTECTER ET RÉDUIRE LES DIFFÉRENCES DE PERCEPTION

- Partir de la notion « d'inécoutable » à partir d'un jeu : faire prendre conscience que le manager doit se rendre audible s'il veut que son feed-back produise des effets
- Comprendre les freins à l'écoute et les lever : Apports sur les croyances positives et limitantes
- Identifier les thématiques qui peuvent créer le plus de différences de perception : Apports sur le rôle des émotions dans la communication et jeux de rôles

SIGNAUX DE RECONNAISSANCE ET FEED-BACK CRITIQUE

- L'outil DESC (Modèle théorique de la CNV[®]) : travail en binôme sur la manière de faire prendre conscience à un collaborateur des conséquences négatives d'un comportement
- Les signaux de reconnaissance conditionnels ou le « stroke positif » : approprié, dosé, personnalisé, sincère, argumenté (Modèle théorique SMART[®]) - Jeu de rôles



DURÉE

7h



PUBLIC & PRÉ-REQUIS

Managers toutes fonctions et tous niveaux hiérarchiques
Aucun prérequis



LES + DE LA FORMATION

Exposés, cas pratiques, mises en situation



TARIFS

Nous consulter



SESSIONS

Nous consulter

CONDUITE ET ANIMATION D'UNE RÉUNION



OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

Préparer efficacement la réunion

Piloter et animer la réunion

Gérer efficacement tous types de personnalités, les imprévus, les questions, les objections, les conflits et le timing

Maîtriser la posture



DURÉE

2h30 + option



PUBLIC & PRÉ-REQUIS

Toutes les personnes devant conduire et animer une réunion, quel qu'en soit le contexte : information, décision, projet, résolution de problèmes, partage d'expertise etc.

Formation adaptée à tous secteurs d'activités.



LES + DE LA FORMATION

- Un formateur / coach expert
- Des outils pertinents et pérennes permettant de conduire efficacement une réunion



TARIFS

Nous consulter



SESSIONS

Nous consulter

PROGRAMME

Standard, à adapter à vos besoins

PRÉPARATION DE LA RÉUNION

- Les types de réunions et le choix des participants (ordre du jour et compte-rendu type, choix d'outil de Lean Management, par exemple Obeya, etc..)
- Les différentes étapes de la réunion
- Un bon support visuel
- Comment bien démarrer

CONDUITE DE LA RÉUNION

- Les qualités et compétences techniques de l'animateur (posture et compréhension des comportements)
- Les techniques et outils d'animation
- Obtenir des solutions et des engagements plus rapidement
- Les situations pièges : le contrôle et le rattrapage et les jeux d'acteurs

CLÔTURE DE LA RÉUNION

- *Rédiger le compte-rendu,*
- *Conclure sur les décisions ou actions à entreprendre*

EXERCICE DE SIMULATION DE SITUATIONS/ CAS PRATIQUE (OPTION POUR LA FORMATION > 2H30)

INTERVENANT

Formateur – Coach auprès des entreprises/ direction de l'entreprise, des universités/ universités d'entreprise; ayant plus de 15 ans d'expérience en ingénierie pédagogique et animation des formations liées au management des organisations, ainsi qu'aux sujets autour ce thème : Gestion des délais, Conduite et Animation d'une réunion ou d'un groupe de travail, Leadership Management, Maîtrise du processus de communication, etc.

FORMATION SUR-MESURE



9



Horisis Conseil propose de développer conjointement, avec vos équipes, des programmes de formations personnalisés, intégrant votre culture et les spécificités de vos métiers.

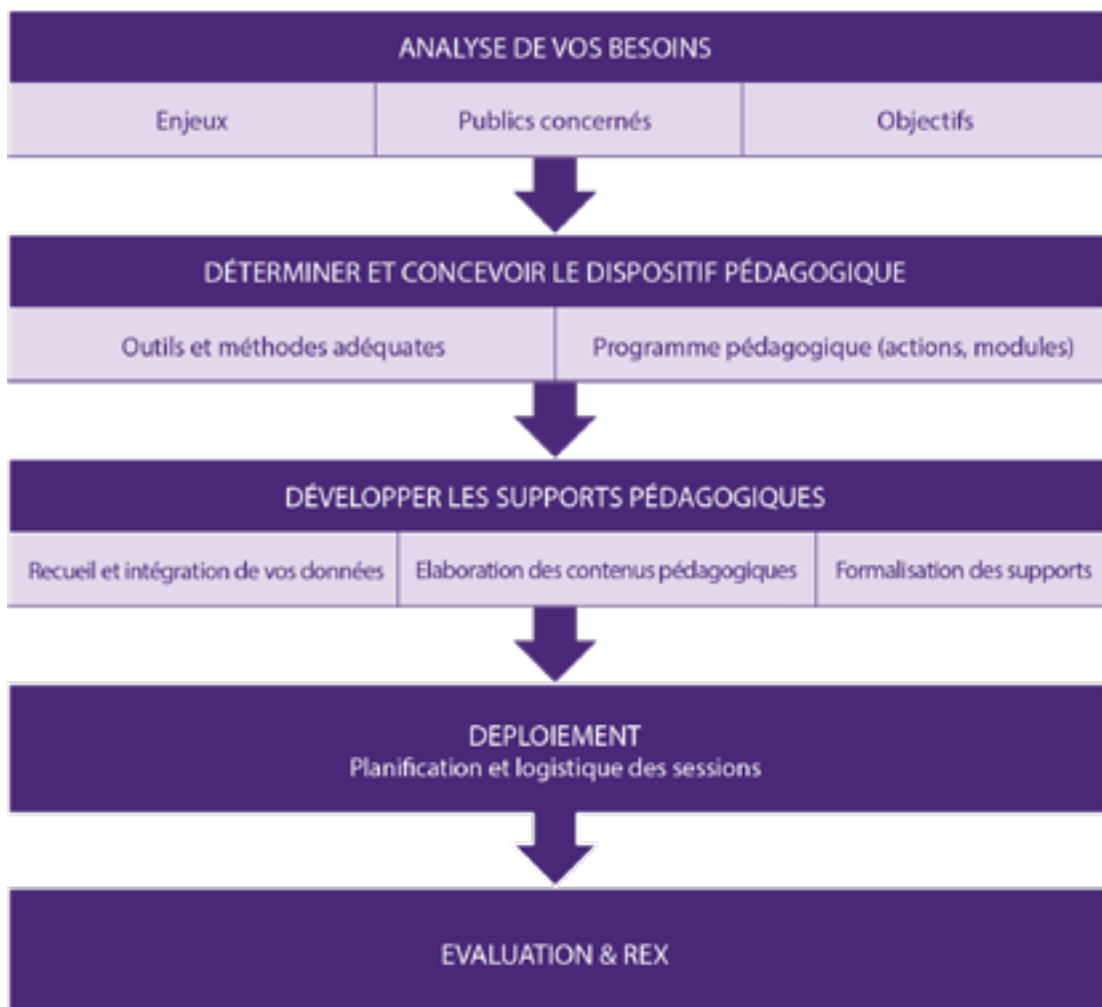
Un projet collaboratif permettant :

- De répondre parfaitement à vos enjeux de développement
- De proposer un dispositif pédagogique sur-mesure
- D'intégrer vos méthodes, vos outils et vos procédures spécifiques.
- De construire des cas pratiques adaptés à votre activité.

Notre méthodologie projet :

- Un chef de projet dédié
- Experts métiers adaptés à vos enjeux
- Reporting régulier de l'avancement du projet
- Validation client à chaque jalon clé

Les étapes du projet de déploiement de la formation sur-mesure :





7 ter cour des petites écuries
75010 PARIS

01 44 88 80 50

www.horisis.com
r.cherif@horisis.com