

**3 jours
soit 21 h****Accessible
à tous****POUR QUI ?**

Les responsables d'ateliers

FINALITÉS

Cette formation permet d'organiser et maintenir un meilleur environnement de travail ordonné, productif et sécurisé.

Objectifs pédagogiques

- ▶ Devenir des relais clés de cette démarche
- ▶ Installer des pratiques de tri, organisation, nettoyage, standardisation
- ▶ Identifier et résoudre de manière autonome les écarts et obstacles rencontrés

Conditions d'intervention

- ▶ Modalités de formation : Présentiel ou Distanciel
- ▶ Rythme : continu ou séquentiel
- ▶ Effectif mini - maxi : inter (entreprise) 3 à 8 / intra (entreprise) 3 à 8

Prérequis

- ▶ Sans prérequis

Équivalences et passerelles

- ▶ Sans équivalence et passerelle

NOS FORMATEURS

- ▶ Formation animée par un consultant bénéficiant d'une expérience conséquente au sein de différents groupes. Nos consultants sont formés aux techniques d'animation et de formation et interviennent dans tous types de structures.
- ▶ Pendant 6 mois le stagiaire a la possibilité de contacter le formateur sur la mise en applications des acquis de formation dans son milieu professionnel.

PROGRAMME DE LA FORMATION**1****INTRODUCTION À LA MÉTHODE 5S****3.5h**

- ▶ Présenter les principes du 5S : Trier, Ranger, Nettoyer, Standardiser, Soutenir
- ▶ Echanger sur des exemples concrets de la mise en œuvre réussie du 5S dans le secteur industriel
- ▶ Définir les objectifs de la formation

2**DÉMARCHE GEMBA - VISITE DES ATELIERS****3.5h**

- ▶ Observer sur le terrain les conditions actuelles de travail et identifier les points d'amélioration
- ▶ Echanger et identifier les écarts et les opportunités d'amélioration

3**ÉLABORATION DES MESURES À METTRE EN OEUVRE****7h**

- ▶ Définir des actions de tri (S1 - Seiri) et d'organisation (S2 - Seiton)
- ▶ Identifier des mesures spécifiques et communes à chaque atelier
- ▶ Créer un plan d'action détaillé : responsabilités, délais et ressources nécessaires
- ▶ Définir les actions liées au nettoyage (S3 - Seiso) et à la standardisation (S4 - Seiketsu)
- ▶ Mettre en place des standards et définir des routines d'inspection régulières
- ▶ Echanger sur les meilleures pratiques pour pérenniser les changements (S5 - Shitsuke)

4**BILAN À 3 MOIS****7h****Revue des actions mises en œuvre et analyse des écarts**

- ▶ Retour sur les premières actions entreprises dans les ateliers : évaluation de l'avancement, identification des écarts par rapport au plan initial
- ▶ Echanges sur les difficultés rencontrées et analyse de leurs causes profondes

Atelier de résolution de problèmes

- ▶ Application de méthodes de résolution de problèmes adaptées au contexte des ateliers
- ▶ Identification des solutions concrètes pour corriger les écarts et éliminer les obstacles

Mise à jour du plan d'action et systématisation des analyses d'écarts

- ▶ Ajuster les plans d'action pour chaque responsable d'atelier en fonction des retours et des solutions identifiées
- ▶ Créer un cadre de suivi systématique pour analyser et résoudre les écarts de manière autonome
- ▶ Former à la mise en place de routines de suivi et de contrôle des actions 5S

Modalités pédagogiques

- ▶ Exposé théorique et pratique par le formateur
- ▶ Échanges et analyses des expériences vécues par les participants avec les pistes de solutions
- ▶ Mises en situation pour une parfaite intégration de nos méthodes

Nature de la validation

- ▶ La formation dispensée sera récompensée par la remise d'un certificat de réalisation (nature, dates, durée, objectifs de la formation suivie)

Outils pédagogiques et techniques

- ▶ Locaux respectant les critères d'Établissements recevant du Public (ERP) en terme de taille, disposition et équipement de la salle
- ▶ Paper board, vidéoprojecteur, prise de branchement pour matériel informatique (PC, enceintes, ...)
- ▶ Remise d'un support pédagogique à la fin du stage
- ▶ Assistance technique

Modalités du suivi de formation

- ▶ Auto-évaluation proposée en fin de formation pour mesurer le niveau de connaissances, la satisfaction et l'utilité perçue de la formation. Dans ce cadre, le participant donne son appréciation sur :
 - ▶ Le contenu (respect du programme et des objectifs, intérêt des contenus, ...)
 - ▶ L'animation (expertise du consultant sur le sujet, relations avec le groupe...)
 - ▶ La pédagogie (équilibre entre les apports théoriques et pratiques...)
 - ▶ La logistique (état des salles, qualité des supports pédagogiques...)
 - ▶ La mise en œuvre envisagée (plan d'actions...)

RÉFÉRENTS

- ▶ Responsable Formation : **Dominique VALADON** - dvaladon@artus-rh.com - Tél : 06 69 15 99 70
- ▶ Référent administratif, handicap et technique : **Coralie MOYER** - cmoyer@artus-rh.com
Tél : 06 69 04 38 82
- ▶ Référent pédagogique : **Nathalie MAUJOIN** - nmaujoin@artus-rh.com - Tél : 07 61 99 43 10

ACCESSIBILITÉ

- ▶ Processus précis et concret : identification d'un potentiel handicap – détermination de la typologie du handicap (moteur, auditif, visuel, intellectuel, psychique ou visuel) – mise en place des compensations possibles et personnalisables en adéquation avec le besoin du stagiaire. L'ensemble des étapes est réalisé par le chef de projet avec l'assistance de la référente pédagogique handicap : **Coralie MOYER – cmoyer@artus-rh.com – Tél : 06 69 04 38 82**

- ▶ Respect de la réglementation concernant l'accessibilité aux personnes en situation de handicap et application des conditions d'accueil et d'accès des publics en situation de handicap.
- ▶ Vous trouverez via le QR code toutes les conditions d'accès d'Artus RH



Toutes nos salles de formation sont accessibles aux personnes à mobilité réduite.