

---

# Programme de Formation

---

## Piloter l'IM

---

### Organisation

---

**Durée :** 4 heures

**Mode d'organisation :** Présentiel

---

### Contenu pédagogique

---



#### **Public visé**

Direction générale  
Direction et cadres opérationnels  
Chefs de projet  
Equipes opérationnelles



#### **Objectifs pédagogiques**

A l'issue de la formation le stagiaire saura expliquer ce qu'est l' IM  
Il saura décrire les différentes composantes d'une IM de façon qualitative  
Il saura calculer une IM à partir de données d'entrées variables  
Il saura adapter la formule d'une IM à des circonstances opérationnelles particulières  
Il saura identifier les points clefs critiques pour monter un reporting IM avec le système d'information adapté



#### **Description**

Présentation du concept d'IM ou Inefficacité Matière  
Présentation détaillée des éléments de décomposition d'une IM selon FUNÆ  
Descriptif IM Matière Premières  
Descriptif IM Surpoids  
Descriptif IM Produits finis et Semi-finis  
Descriptif IM "Inexpliqué"  
Méthodes de calculs détaillées et illustration par des exemples proposés par le formateur  
Traitement des situation particulières proposées par les stagiaires  
Premiers exercices d'adaptation de l'IM pour intégrer les spécificités proposées  
Examen des moyens particuliers à déployer au niveau du Système d'Information  
Exercice de Formalisation par le biais des processus



#### **Prérequis**

AAucun pré-requis (connaissance et compétence spécifique) n'est souhaité.



## **Modalités pédagogiques**

Les programmes de formations se dérouleront en 1 temps :

- formation avec support sur les **1 module général**
  - accompagnement individualisé des acquis et l'adoption de nouvelles pratiques de pilotage et de management par des séances programmées entre les stagiaires et le formateur.
- Formation générale
- Supports de formation selon programme (**1 module général**)
  - Déroulé :
    - o Fixation des objectifs collectifs et individuels par séance
    - o Questionnaire d'autoévaluation
    - o Apport théorique et présentation des concepts
    - o Echanges d'expérience
    - o Exemples et exercice pratique par l'échange et l'exposé
    - o Retour sur les objectifs de la séance, tour de table et conclusions
  - Le formateur proposera une série d'exemples et d'illustration des théories et des concepts mais privilégie les exemples pris sur le terrain et les illustrations proposées par les stagiaires en séances
  - Le formateur en poursuivant les objectifs pédagogiques favorisera les échanges entre les stagiaires



## **Moyens et supports pédagogiques**

.

Des entretiens individualisés sont prévus pour vérifier de façon complémentaire les niveaux d'appropriation



## **Modalités d'évaluation et de suivi**

Un auto positionnement des stagiaires sera réalisé en amont de la formation. Un autre auto positionnement sera réalisé à l'issue de la formation afin d'évaluer la progression.

En complément, les stagiaires pourront exprimer leurs besoins et attentes via leur extranet.

La plupart des formations donnant lieu à des mises en applications pratiques, le formateur prévoit de consacrer du temps pour le collectif et/ ou pour chaque stagiaire dans la matérialisation et concrétisation des acquis :

- Appropriation de certains outils par la personnalisation des outils
- Mises en pratiques visibles et retours d'expérience
- Résultats opérationnels sur le terrain

Le formateur s'assure par ses contrôles pendant la formation que les stagiaires ont bien pu acquérir les connaissances et les compétences transmises.

Un questionnaire de satisfaction à chaud sera envoyé juste après la formation, puis un questionnaire à froid le sera également 1 mois après la fin de la formation.