



Catalogue de formations

EDITION 2026



Janvier 2026

Maj 02/2026

SOMMAIRE

PRE-REQUIS – OBJECTIFS – DUREE – MODALITES PEDAGOGIQUES	3	- ACHATS ET SUPPLY CHAIN	35
TARIFS - DELAIS D'ACCES – PROGRAMME - METHODES MOBILISEES	4	- QUALITE	38
CONTACT – MODALITES D'EVALUATION – VALIDATION – ACCESSIBILITE AUX PERSONNES HANDICAPEES	5	- AMELIORATION CONTINUE	45
FORMATIONS MANAGEMENT ET PILOTAGE D'ENTREPRISE	6	FORMATIONS FONCTIONS TECHNIQUES	47
FORMATIONS FONCTIONS SUPPORTS	24		
- FINANCE	25		
- COMMERCIAL ET MARKETING	29		

PREREQUIS

Les prérequis sont les conditions à remplir, les acquis exigés pour suivre une formation. Il s'agit des compétences que le candidat doit déjà posséder pour pouvoir suivre la formation.

Ils permettent de déterminer le Public concerné .

Ils sont définis dans les fiches formation du catalogue et sont rappelés dans la convention de formation.

OBJECTIFS

Les objectifs peuvent être de 3 types :

- objectifs de résultats ou d'impact : attentes de la direction vis-à-vis de la formation (pourquoi l'entreprise souhaite réaliser la formation). Ils sont précisés dans les rubriques, « Objet de la demande de formation / Contexte » et « Exigences particulières du client » dans la fiche brief client annexée à la convention.
- objectifs opérationnels : attentes des ressources humaines et des responsables de formation, qui recherchent l'efficacité pour les commanditaires internes; actions ou comportements nouveaux, observables dans la réalité du poste de travail, que devront savoir effectuer les participants à l'issue de la formation. Ils sont précisés dans la rubrique « Objectif de la demande de formation » dans la fiche brief client annexée à la convention.
- objectifs pédagogiques : déterminés par le concepteur pédagogique et son équipe; différentes capacités, les comportements ou les gestes nouveaux que les apprenants doivent maîtriser en fin de formation. Ils sont précisés dans la rubrique « Acquisition de compétences de chaque séquence dans le programme détaillé annexé à la convention.

DUREE

Elle est variable et adaptée en fonction des besoins et du contexte de l'entreprise. C'est sur-mesure.

Les fiches formation du catalogue indiquent une durée type qui sert de base à la proposition finale soumise au client.

Le nombre de participants maxi est également précisé dans les fiches formation du catalogue .

MODALITES PEDAGOGIQUES

Présentiel

Distanciel possible sur certaines formations

TARIFS

Déterminés avec l'entreprise au cas par cas selon la spécialité nécessaire du formateur, son niveau d'expérience dans le domaine, le contenu et la durée de la formation, le nombre d'apprenants présents dans le groupe notamment.

Il sont communiqués au travers de la proposition commerciale sur mesure et optimisée et de la convention de formation.

DELAIS D'ACCES

L'accès à nos formations peut être initié, soit par l'employeur, soit à l'initiative du salarié avec l'accord de ce dernier, soit à l'initiative propre du salarié.

Pour chaque demande de formation, Inter'Face réalise dans la mesure du possible un entretien téléphonique afin d'établir une formation personnalisée qui prend en compte les attentes, les préférences et les contraintes. Lors de cet entretien, les modalités de déroulement et de sanction de la formation, le ou les objectifs, les connaissances et les compétences acquises, les sources de financement, etc..., sont précisés.

Une proposition commerciale est transmise.

A réception du devis signé l'organisation logistique, technique, pédagogique et financière est établie lors des divers échanges entre Inter'Face et le commanditaire.

Pour les formations financées par un OPCO, le démarrage de la formation ne peut intervenir qu'après réception de l'accord de prise en charge par l'OPCO.

Le délai d'accès aux formations, tient compte de ces différentes formalités afin d'être accessible dans un temps minimum d'un mois avant le début de l'action.

PROGRAMME

Le programme global liste les sessions de formation.

Il est précisé dans le cadre de chaque convention proposée par un programme détaillé qui liste les points abordés ainsi que les objectifs pédagogiques de chaque session (acquisition de compétences)

METHODES MOBILISEES

Les formations sont centrées sur l'action :

- découverte et démonstration : le formateur exécute ou présente une action que les stagiaires observent
- reformulation : le formateur fait reformuler ou décrire par les stagiaires ce qu'ils ont observé.
- reproduction : le formateur leur demande de reproduire en mettant en oeuvre ce qu'ils ont décrit.
- observation : le formateur observe l'activité des stagiaires et intervient chaque fois que nécessaire

Le formateur peut également transmettre un contenu structuré de ses connaissances sous forme d'exposé aux apprenants.

Le formateur met en place des moments d'interactivité.

Le formateur mobilise l'expérience personnelle de l'apprenant et contexte d'entreprise. Les méthodes sont adaptées en fonction des apprenants et des objectifs de la formation.

CONTACTS

Christian ROBBE

christian.robbe@interface-conseils.com

Mobile : 07.85.56.74.42

Coraline DEROME

coraline.derome@interface-conseils.com

Mobile : 06.85.99.54.72

Ligne fixe : 04.50.08.60.49

<https://www.interface-conseils.com/contact>

MODALITES D'EVALUATION

Evaluation à chaud systématique : mesure de la satisfaction des participants sur tous les éléments du dispositif tels que le contenu, la méthode du formateur, ses compétences pédagogiques, l'organisation du cursus...

Evaluation à froid proposée à l'entreprise : Trois à six mois après la formation, mesure de l'impact en situation professionnelle et plus précisément de la valeur ajoutée pour le salarié sur des critères tels que l'évolution des comportements suite à la formation, l'évolution des objectifs individuels, l'efficacité et l'efficience des salariés à leur poste, l'évolution des indicateurs de performance.

Questionnaire de satisfaction proposé à l'entreprise : mesure par les ressources humaines et/ou le commanditaire de la formation sur l'offre de formation, les relations avec Inter'Face, le déroulement de l'action de formation, l'évaluation post-formation.

VALIDATION

Attestation de formation / Certificat de réalisation

ACCESSIBILITE AUX PERSONNES HANDICAPEES

Les formations sont réalisées dans les locaux des clients et sont adaptables aux personnes en situation de handicap.

Inter'Face propose des parcours personnalisés/à la carte, en prenant en compte les spécificités des individus et détermine en fonction les prérequis (ex : aménagement des horaires).

Inter'Face mobilise les expertises, outils et réseaux nécessaires pour accueillir/accompagner/former ou orienter les Public concernés en situations de handicap en cas d'incompatibilité avec les moyens et locaux mis à disposition par le client par exemple (AGEFIPH, Cap emploi, MDPH).

Inter'Face veille au respect des conditions d'accueil.

Tous les formateurs/intervenants d'Inter'Face y sont sensibilisés.



Management et pilotage d'entreprise

Formation gestion de projets industriels

Objectif de la formation

- Planifier et cadrer l'ensemble des activités liées à un projet industriel,
- Piloter le ou les projets et pourvoir les dysfonctionnements,
- Etablir une communication efficace pendant la durée du projet.
- Structurer le rendu par retour d'expérience

Public concerné :

Profils industriels

Prérequis :

Aucune connaissance préalable n'est requise pour suivre cette formation

Durée :

Parcours sur mesure – En moyenne 10 jours

Nombre de stagiaires :

2 à 6

Programme :

1. Savoir définir un projet industriel

- Le contexte réglementaire (dont AFNOR),
- Pourquoi développer un projet industriel ?
- Le déroulement logique d'un projet industriel,

2. Savoir mettre en œuvre un projet industriel

- Les conditions de succès et les causes d'échecs majeures,
- Les règles opérationnelles,
- Les parties prenantes intégrées,
- Les profils d'action : le maître d'ouvrage, le maître d'œuvre et le chef de projet.

3. Savoir organiser un projet industriel

- La phase de planification
 - Identifier un budget adapté à l'ensemble des activités liées aux projets,
 - Calculer le RSI de chacune des décisions budgétaires liées au projet,
 - Structurer de manière stratégique et opérationnelle le bon déroulé.

- La phase de déploiement

- Planifier et cadrer l'ensemble des activités liées à un projet industriel,

- Piloter le ou les projets et pourvoir les dysfonctionnements,
- Etablir une communication efficace pendant la durée du projet.

4. Savoir clôturer un projet industriel

- Conduire la phase de test de déploiement,
- Piloter le déploiement de la théorie à l'opérationnel,
- Définir les pratiques liées au déploiement du projet et l'ancrer dans la stratégie d'entreprise

5. Savoir utiliser les outils à disposition

- Bilan du plan de communication et des actions applicables,
- Définir une fiche de déploiement et d'action cadrée,
- Créer une cartographie des processus applicable au projet,
- Diagramme de flux, Work breakdown structure,
- Diagramme de GANTT et arbre des décisions,
- Charte projet et fiches d'action, de déploiement,
- Dispositif RACI et dispositifs d'analyse des risques,
- Diagramme SIPOC et plan de communication,
- Autres KPIs utiles

Pédagogie :

Présentation et explication de chaque concept et d'exemples de mise en place dans d'autres entreprises par le formateur puis reformulation par les stagiaires puis mise en pratique sur un cas de l'entreprise puis échange sur le retour d'expérience de la mise en place.

Supports :

Support de formation type PTT, fiches outils, exemples de mise en place d'autres entreprises et exercices pratiques sur les cas de l'entreprise.

Formateur :

Formateur expert sélectionné par Inter'Face.

Validation :

Attestation de formation/ Certificat de réalisation Inter'Face.

Formation Management d'équipe – Animer et motiver une équipe au quotidien

Objectif de la formation

- Identifier la valeur ajoutée du manager
- Maîtriser les clés de la performance des équipes
- Agir sur les principaux leviers motivationnels
- Gérer des profils hétérogènes

Public concerné :

Toute personne amenée à assurer un rôle de manager

Prérequis :

Aucune connaissance préalable n'est requise pour suivre cette formation

Durée :

Parcours sur mesure – 2 à 3 jours

Nombre de stagiaires :

1 à 10

Programme :

1 - Identifier la valeur ajoutée du manager

Identifier qu'est-ce que « manager »
Déterminer l'identité du manager
Connaître les responsabilités du manager
Se situer dans les paradoxes du manager

2 - Piloter la performance de ses équipes

Connaître les 3 facteurs de l'amélioration de la performance des équipes
Fixer des objectifs SMART
Déterminer le degré d'autonomie de ses collaborateurs
Adapter son management : le management situationnel

3 - Motiver au quotidien : agir sur les principaux leviers motivationnels

Appréhender la motivation : définition et concept
Distinguer les facteurs de satisfaction et de motivation
Motivation, démotivation : être vigilant aux indicateurs
Agir en cas de démotivation
Réaliser des entretiens de suivi : une occasion de remobiliser
Maîtriser les actes managériaux motivants

4 - Gérer des profils hétérogènes

Diriger la Génération Y
Motiver les Seniors
Piloter une équipe d'experts
Manager des anciens collègues
Mener une équipe hétérogène
Conduire un entretien de recadrage

Pédagogie :

Présentation et explication de chaque concept et d'exemples de mise en place dans d'autres entreprises par le formateur puis reformulation par les stagiaires puis mise en pratique sur un cas de l'entreprise puis échange sur le retour d'expérience de la mise en place.

Supports :

Support de formation type PTT, fiches outils, exemples de mise en place d'autres entreprises et exercices pratiques sur les cas de l'entreprise.

Formateur :

Formateur expert sélectionné par Inter'Face.

Validation :

Attestation de formation/ Certificat de réalisation Inter'Face.

Formation Management d'équipe – Perfectionner sa pratique managériale

Objectif de la formation

- Assumer des prises de décisions
- Conforter sa position de leader et fédérer son équipe
- Coordonner le travail et suivre le positionnement de chacun face au changement
- Mobiliser ses collaborateurs et identifier les points forts et les "faiblesses" de chacun
- Utiliser judicieusement les compétences au quotidien et responsabiliser son équipe
- Opter pour un langage commun compréhensible de tous
- Faire preuve de modération pour recadrer un collaborateur
- Explorer la maîtrise de l'évaluation afin d'améliorer les résultats de son équipe

Public concerné :

Toute personne amenée à assurer un rôle de manager

Prérequis :

Aucune connaissance préalable n'est requise pour suivre cette formation

Durée :

Parcours sur mesure – 2 à 3 jours

Nombre de stagiaires :

1 à 10

Programme :

1 - Les enjeux du management

Les responsabilités liées au positionnement
Les responsabilités liées à l'adhésion aux décisions émanant de la hiérarchie
Les responsabilités liées à la transmission, déclinaisons concrètes des décisions auprès des équipes

2 - Evaluer et développer son leadership

Les différents styles : Participatif, Normatif, Affectif, Directif
Analyser votre Style de Managérial
Comprendre les limites des différents styles
Identifier sa capacité et sa qualité d'écoute

3 - Définir et analyser le profil de ses collaborateurs

Les différents profils et comment les identifier
Analyser et assimiler les sources de motivation/démotivation
Identifier les points forts et points de progrès

4 - Mobiliser

Le cadre de la délégation et les résultats attendus
Développer et mobiliser les compétences au quotidien
Coordonner le travail

5 - Evaluer et piloter

Evaluer des Softskills et Hardskills
Fixer des objectifs avec les Smartgoals
Formaliser et conserver une trace de l'entretien de délégation
Gérer les désaccords via la méthode DESC

Pédagogie :

Présentation et explication de chaque concept et d'exemples de mise en place dans d'autres entreprises par le formateur puis reformulation par les stagiaires puis mise en pratique sur un cas de l'entreprise puis échange sur le retour d'expérience de la mise en place.

Supports :

Support de formation type PTT, fiches outils, exemples de mise en place d'autres entreprises et exercices pratiques sur les cas de l'entreprise.

Formateur :

Formateur expert sélectionné par Inter'Face.

Validation :

Attestation de formation/ Certificat de réalisation Inter'Face.

Formation Management d'équipe – Anticiper et gérer les conflits au quotidien

Objectif de la formation

- Maîtriser les processus afin d'éviter que les conflits ne surgissent
- Repérer ses points forts et axes de progrès pour gagner en confort et en efficacité dans la gestion des conflits
- Assimiler les techniques de résolutions de conflits
- Elaborer des compromis réalistes et des stratégies communes

Public concerné :

Toute personne amenée à assurer un rôle de manager

Prérequis :

Aucune connaissance préalable n'est requise pour suivre cette formation

Durée :

Parcours sur mesure – 2 à 3 jours

Nombre de stagiaires :

1 à 10

Programme :

1 - Repère et distinguer les problèmes, tensions, crises, conflits

Qu'est-ce qu'un conflit ? Les signes avant-coureurs...
QU'est-ce que la dynamique conflictuelle ?
Déterminer les conséquences d'un conflit

2 - Les différents types de conflits

Les différents niveaux
Les conflits interpersonnels (hiérarchiques, intuitifs, de valeurs, intergénérationnels)
Les conflits organisationnels (intra ou intergroupes)

3 - Présence face au conflit

Répondre au conflit
Être présent
Être tourné vers les autres
Gérer son stress

4 - La confrontation

Se taire et écouter, la force du silence
Le langage non verbal
Les attitudes face au conflit
Les différents profils de contradicteurs

5 - Après le conflit

Les 6 issues au conflit
Sortir du conflit

6 - communiquer en situation de conflit

La communication non violente
La méthode DESC
Les techniques de questionnement
Les clés de la communication positive

Pédagogie :

Présentation et explication de chaque concept et d'exemples de mise en place dans d'autres entreprises par le formateur puis reformulation par les stagiaires puis mise en pratique sur un cas de l'entreprise puis échange sur le retour d'expérience de la mise en place.

Supports :

Support de formation type PTT, fiches outils, exemples de mise en place d'autres entreprises et exercices pratiques sur les cas de l'entreprise.

Formateur :

Formateur expert sélectionné par Inter'Face.

Validation :

Attestation de formation/ Certificat de réalisation Inter'Face.

Formation Management d'équipe – Réussir l'entretien professionnel

Objectif de la formation

- Maîtriser les obligations légales
- Structurer ses entretiens professionnels
- Se préparer aux différentes étapes de l'entretien professionnel
- S'entraîner à la conduite d'entretien professionnel
- Améliorer ses techniques d'entretien
- Construire des plans d'actions pertinents au regard du projet professionnel de chaque collaborateur

Public concerné :

Toute personne amenée à assurer un rôle de manager

Prérequis :

Aucune connaissance préalable n'est requise pour suivre cette formation

Durée :

Parcours sur mesure – 2 à 3 jours

Nombre de stagiaires :

1 à 10

Programme :

1 - Les caractéristiques et les enjeux de l'entretien professionnel

Se familiariser avec le cadre légal et comprendre les Enjeux RH
Les conditions de mise en œuvre : 10 points clés à prendre en compte

2 - Préparer les entretiens professionnels

Communiquer et informer les différents acteurs de l'entreprise
Préparer l'entretien
Maîtriser le calendrier et les étapes préparatoires
Guide de conduite de l'entretien

3 - Les différentes étapes

L'accueil
L'analyse des activités
L'analyse des compétences
L'analyse des motivations du collaborateur

4 - Accompagner ses collaborateurs dans l'élaboration d'un projet professionnel

Connaitre les dispositifs et outils d'orientation professionnelle
Identifier des actions de développement
Connaitre les compétences potentielles pertinentes au regard des

objectifs

5 - Conduire l'entretien professionnel

Pratiquer l'Ecoute Active
Favoriser le dialogue et l'échange
Expérimenter la reformulation

6 - Assurer le suivi des entretiens professionnels

Etat des Lieux Récapitulatif du parcours professionnel de chaque collaborateur tous les 6 ans

Pédagogie :

Présentation et explication de chaque concept et d'exemples de mise en place dans d'autres entreprises par le formateur puis reformulation par les stagiaires puis mise en pratique sur un cas de l'entreprise puis échange sur le retour d'expérience de la mise en place.

Supports :

Support de formation type PTT, fiches outils, exemples de mise en place d'autres entreprises et exercices pratiques sur les cas de l'entreprise.

Formateur :

Formateur expert sélectionné par Inter'Face.

Validation :

Attestation de formation/ Certificat de réalisation Inter'Face.

Formation Management d'équipe – Réussir l'entretien d'évaluation

Objectif de la formation

- S'appuyer sur l'entretien annuel comme outil de management
- Appréhender et connaître les outils nécessaires au pilotage des entretiens annuels
- S'appuyer sur le référentiel métiers et de compétences de la structure ou de l'entreprise
- Maîtriser l'utilité des grilles de compétences et savoir les utiliser
- Maîtriser les différentes phases de l'entretien
- Créer un itinéraire de progrès et dire ce qui ne va pas sans démotiver
- Négocier les objectifs en phase avec la stratégie
- Différencier entretien évaluation et entretien professionnel

Public concerné :

Toute personne amenée à assurer un rôle de manager

Prérequis :

Aucune connaissance préalable n'est requise pour suivre cette formation

Durée :

Parcours sur mesure – 2 à 3 jours

Nombre de stagiaires :

1 à 10

Programme :

1 - Préparer l'entretien annuel d'évaluation

Le Cadre légal
Donner du sens
Se préparer
Maîtriser le vocabulaire et les outils

2 - Les différentes étapes

L'accueil
Le bilan de l'année écoulée
Evaluer les résultats et les compétences
Associer les objectifs individuels et la stratégie d'entreprise
Construire un plan d'actions de développement efficace
Comprendre le support d'entretien et bien le renseigner

3 - Conduire l'entretien de façon positive

Savoir féliciter et formuler
Gérer les cas particuliers / Comprendre les spécificités des seniors

4 - Entraînement à mener des entretiens annuels d'évaluation

Mises en situations et Jeux de rôles

5 - Fixer des objectifs motivants à ses collaborateurs

Les 5 caractéristiques d'un objectif bien formulé (SMART)
Adapter l'objectif à un environnement et une stratégie d'entreprise
Suivre la mise en œuvre tout au long de l'année

6 - De l'entretien annuel d'évaluation à l'entretien professionnel

Distinguer l'entretien annuel d'évaluation et l'entretien d'évaluation
Être acteur du développement de ses collaborateurs

Pédagogie :

Présentation et explication de chaque concept et d'exemples de mise en place dans d'autres entreprises par le formateur puis reformulation par les stagiaires puis mise en pratique sur un cas de l'entreprise puis échange sur le retour d'expérience de la mise en place.

Supports :

Support de formation type PTT, fiches outils, exemples de mise en place d'autres entreprises et exercices pratiques sur les cas de l'entreprise.

Formateur :

Formateur expert sélectionné par Inter'Face.

Validation :

Attestation de formation/ Certificat de réalisation Inter'Face.

Formation Management d'équipe – Sensibilisation aux RPS

Objectif de la formation

- Identifier et reconnaître les différents types de RPS
- Maîtriser leurs conditions d'émergence
- Concrétiser la façon de les prévenir dans une pratique d'encadrement

Public concerné :

Toute personne amenée à assurer un rôle de manager

Prérequis :

Aucune connaissance préalable n'est requise pour suivre cette formation

Durée :

Parcours sur mesure – 2 à 3 jours

Nombre de stagiaires :

1 à 10

Programme :

1 - Comprendre ce que sont les RPS

Connaître les outils à disposition pour la prévention

Balayer les idées reçues sur les RPS

Connaître le cadre juridique concernant les RPS

Définir les caractéristiques des RPS

Identifier les mécanismes de maltraitance au travail et les différents types de RPS

Connaître les facteurs de stress professionnel

2 - Les conséquences des RPS et de la souffrance au travail

Identifier les enjeux humains, économiques et juridiques des RPS

Connaître les conséquences physiques et psychiques du stress et de la souffrance au travail

Appréhender les signaux d'alarme et les manifestations du stress et du harcèlement

Repérer certains profils à risque

3 - Prévenir et gérer les risques psychosociaux

Mettre en place une démarche de prévention

Identifier les acteurs de la prévention

Suivre les indicateurs de surveillance des RPS

Faire face aux recours abusifs aux RPS

Identifier les actions possibles du manager et ses marges de manœuvre pour prévenir les risques

Pédagogie :

Présentation et explication de chaque concept et d'exemples de mise en place dans d'autres entreprises par le formateur puis reformulation par les stagiaires puis mise en pratique sur un cas de l'entreprise puis échange sur le retour d'expérience de la mise en place.

Supports :

Support de formation type PTT, fiches outils, exemples de mise en place d'autres entreprises et exercices pratiques sur les cas de l'entreprise.

Formateur :

Formateur expert sélectionné par Inter'Face.

Validation :

Attestation de formation/ Certificat de réalisation Inter'Face.

Formation Management d'équipe – Animer et conduire des réunions efficaces

Objectif de la formation

- Optimiser l'efficacité de vos réunions
- Animer avec confort
- Gérer les situations délicates

Public concerné :

Toute personne amenée à assurer un rôle de manager

Prérequis :

Aucune connaissance préalable n'est requise pour suivre cette formation

Durée :

Parcours sur mesure – 2 jours

Nombre de stagiaires :

1 à 10

Programme :

1 - Maîtriser les facteurs de l'efficacité d'une réunion

Identifier les critères de satisfaction et d'insatisfaction
Préparer les questions préalables
Comprendre les besoins des participants
Définir les objectifs de réunion

2 - Construire le cheminement : les étapes clés

Structurer en 3 étapes le tronc commun
Anticiper la partie logistique et matérielle
Être attentif aux 7 incontournables du démarrage
Réussir sa conclusion

3 - Affirmer son leadership

Faire la différence entre position et juste positionnement
Identifier les 3 rôles de l'animateur : produire, réguler et faciliter
S'appuyer sur les 7 étapes de la dynamique de groupe

4 - Animer des réunions mobilisatrices

Choisir le type de réunion en fonction de l'objectif à atteindre
Mener des réunions de consultation et d'échanges
Gérer et recentrer les échanges
Réunions de prise de décision et de résolution de problème :

maîtriser les bonnes pratiques
Faciliter la prise de décision et engager dans l'action
Réunions à distance : gommer l'éloignement
Réaliser des réunions de training

5 - Gérer les situations difficiles

L'expérience de MILGRAM
Anticiper les blocages
Comprendre les freins et leurs effets sur le groupe
Lever les freins : les bonnes pratiques

Pédagogie :

Présentation et explication de chaque concept et d'exemples de mise en place dans d'autres entreprises par le formateur puis reformulation par les stagiaires puis mise en pratique sur un cas de l'entreprise puis échange sur le retour d'expérience de la mise en place.

Supports :

Support de formation type PTT, fiches outils, exemples de mise en place d'autres entreprises et exercices pratiques sur les cas de l'entreprise.

Formateur :

Formateur expert sélectionné par Inter'Face.

Validation :

Attestation de formation/ Certificat de réalisation Inter'Face.

Formation Management d'équipe – Faciliter la prise de décisions

Objectif de la formation

- Maîtriser les mécanismes organiques intervenant dans la prise de décision
- Appliquer une méthodologie structurée et acquérir des outils pour prendre une décision
- Savoir « vendre » sa décision
- Accompagner la mise en œuvre des décisions

Public concerné :

Toute personne amenée à assurer un rôle de manager

Prérequis :

Aucune connaissance préalable n'est requise pour suivre cette formation

Durée :

Parcours sur mesure – 1 à 2 jours

Nombre de stagiaires :

1 à 10

Programme :

1 - Comprendre ce qu'est la prise de décision et ce qui l'influence

Décider, comment cela fonctionne ?
Balayer les idées reçues sur la prise de décision
Comprendre le processus cognitif de la décision
Identifier les facteurs influençant les décisions
Décider en groupe

2 - Décider avec la méthode rationnelle

Appliquer la démarche de décision rationnelle
Définir l'objet de la décision
Formuler l'objectif de la décision
Identifier et pondérer les critères de choix
Proposer et hiérarchiser les solutions
Identifier et analyser les risques

3 - Mettre en œuvre une décision et conduire le changement

Définir le plan d'actions
Piloter la mise en œuvre de la décision
Construire un tableau de bord de suivi de la décision
Argumenter et convaincre sur sa décision
Piloter le changement et communiquer

Pédagogie :

Présentation et explication de chaque concept et d'exemples de mise en place dans d'autres entreprises par le formateur puis reformulation par les stagiaires puis mise en pratique sur un cas de l'entreprise puis échange sur le retour d'expérience de la mise en place.

Supports :

Support de formation type PTT, fiches outils, exemples de mise en place d'autres entreprises et exercices pratiques sur les cas de l'entreprise.

Formateur :

Formateur expert sélectionné par Inter'Face.

Validation :

Attestation de formation/ Certificat de réalisation Inter'Face.

Formation Management d'équipe – Manager en couleur - Méthode DISC

Objectif de la formation

- Reconnaître les facteurs de motivation
- Adapter mon management en couleur

Public concerné :

Toute personne amenée à assurer un rôle de manager

Prérequis :

Aucune connaissance préalable n'est requise pour suivre cette formation

Durée :

Parcours sur mesure – 1 à 2 jours

Nombre de stagiaires :

1 à 10

Programme :

1 - Présentation de la méthode DISC

Le DISC de Marston et ses couleurs
Identifier les comportements associés aux couleurs
Les 4 styles de management en couleurs
Découvrir mon profil managérial

2 – Reconnaître les facteurs de motivation

Brainstorming autour de la "motivation"
Définir les 6 domaines de motivation et les 12 forces motrices
Identifier les différents leviers de motivation
Clés de lecture de la motivation de mes collaborateurs

3 – Face au Stress

Comprendre les zones de stress en couleurs
Les conséquences d'un stress léger et lourd
Débloquer les situations de stress en couleurs
Déchiffrer les attitudes en couleurs

4- Adapter son management

Fixer des objectifs avec le D.I.S.C (SMART en couleurs)
Manager à distance en couleurs
Développer la cohésion en couleurs
Mon plan d'actions en couleurs

Pédagogie :

Présentation et explication de chaque concept et d'exemples de mise en place dans d'autres entreprises par le formateur puis reformulation par les stagiaires puis mise en pratique sur un cas de l'entreprise puis échange sur le retour d'expérience de la mise en place.

Supports :

Support de formation type PTT, fiches outils, exemples de mise en place d'autres entreprises et exercices pratiques sur les cas de l'entreprise.

Formateur :

Formateur expert sélectionné par Inter'Face.

Validation :

Attestation de formation/ Certificat de réalisation Inter'Face.

Formation Management d'équipe – Mettre en place le télétravail

Objectif de la formation

- Maîtriser le cadre juridique du télétravail.
- Maîtriser les évolutions organisationnelles générées par le télétravail
- Construire des outils pertinents pour la mise en œuvre du télétravail
- Préparer la conduite du changement dans sa structure
- Organiser et déployer le télétravail dans son équipe, entreprise, structure...
- Optimiser les opportunités du télétravail pour l'employeur et pour les collaborateurs
- Analyser des méthodes efficaces pour sécuriser ses pratiques

Public concerné :

Toute personne amenée à assurer un rôle de manager

Prérequis :

Aucune connaissance préalable n'est requise pour suivre cette formation

Durée :

Parcours sur mesure - 2 jours

Nombre de stagiaires :

1 à 10

Programme :

1 – Le cadre légal

Le télétravail, c'est quoi ?
Les avantages du télétravail pour les collaborateurs
Le télétravail, comment ?

2 – Définir les phases de mise en œuvre du télétravail

Les critères d'éligibilité
Les ressources utiles
Les modalités de réversibilité individuelle ou collective

3 – Mettre en place le télétravail

Communiquer lancer la démarche
Coconstruire le mode de fonctionnement équipe
Diagnostiquer : maturité et éligibilité
Préparer et mener les entretiens individuels
Accompagner au quotidien
Mettre en place une démarche d'amélioration continue

Pédagogie :

Présentation et explication de chaque concept et d'exemples de mise en place dans d'autres entreprises par le formateur puis reformulation par les stagiaires puis mise en pratique sur un cas de l'entreprise puis échange sur le retour d'expérience de la mise en place.

Supports :

Support de formation type PTT, fiches outils, exemples de mise en place d'autres entreprises et exercices pratiques sur les cas de l'entreprise.

Formateur :

Formateur expert sélectionné par Inter'Face.

Validation :

Attestation de formation/ Certificat de réalisation Inter'Face.

Formation Management d'équipe – Lâcher prise et gérer ses émotions

Objectif de la formation

- Lâcher prise et à se libérer des émotions négatives
- Gérer la pression
- Gérer sa charge mentale

Public concerné :

Toute personne amenée à assurer un rôle de manager

Prérequis :

Aucune connaissance préalable n'est requise pour suivre cette formation

Durée :

Parcours sur mesure - 2 jours

Nombre de stagiaires :

1 à 10

Programme :

1. **Se recentrer et clarifier ses besoins**
2. **Se libérer de la surcharge mentale**
3. **Accueillir ses émotions**
4. **Se libérer des émotions négatives**
5. **Oser exprimer ses émotions**
6. **Agir quand les émotions passent la porte du bureau**

Pédagogie :

Présentation et explication de chaque concept et d'exemples de mise en place dans d'autres entreprises par le formateur puis reformulation par les stagiaires puis mise en pratique sur un cas de l'entreprise puis échange sur le retour d'expérience de la mise en place.

Supports :

Support de formation type PTT, fiches outils, exemples de mise en place d'autres entreprises et exercices pratiques sur les cas de l'entreprise.

Formateur :

Formateur expert sélectionné par Inter'Face.

Validation :

Attestation de formation/ Certificat de réalisation Inter'Face.

Formation Management d'équipe – Repérer évaluer développer les softs skills

Objectif de la formation

- Prendre conscience de l'importance des soft skills dans votre quotidien, au travail
- Identifier et maîtriser les différents niveaux de soft skills
- Exploiter les soft skills comme un véritable levier individuel et collectif
- Construire une synergie de groupe
- Échanger et mieux se connaître
- Pratiquer l'autodiagnostic

Public concerné :

Toute personne amenée à assurer un rôle de manager

Prérequis :

Aucune connaissance préalable n'est requise pour suivre cette formation

Durée :

Parcours sur mesure - 2 à 3 jours

Nombre de stagiaires :

1 à 10

Programme :

1 – Qu'est-ce que les Soft Skills ?

Qu'est-ce qu'une connaissance/ compétence ?

Soft skills & hard skills

Comment les identifier ?

Les mad skills, une nouvelle orientation

2 – Les Soft Skills dans le monde actuel

Les compétences en mode "vuca"

Les risques et les apports positifs des soft skills en entreprise

Les tops 12 des soft skills 2021

3 – Explorer et diagnostiquer

À vous de jouer !!

Avec votre jeu 7 familles soft skills

Un temps d'échange et de partage autour des différentes familles de "soft skills"

4 – Importance en entreprise

Impact sur la q.v.t

Les soft skills clés du leader de demain

Impact sur la relation client

Comment développer les soft skills ?

Pédagogie :

Présentation et explication de chaque concept et d'exemples de mise en place dans d'autres entreprises par le formateur puis reformulation par les stagiaires puis mise en pratique sur un cas de l'entreprise puis échange sur le retour d'expérience de la mise en place.

Supports :

Support de formation type PTT, fiches outils, exemples de mise en place d'autres entreprises et exercices pratiques sur les cas de l'entreprise.

Formateur :

Formateur expert sélectionné par Inter'Face.

Validation :

Attestation de formation/ Certificat de réalisation Inter'Face.

Formation Management d'équipe – Mener vos entretiens de recrutement avec succès

Objectif de la formation

- Maîtriser et piloter le processus de recrutement
- Cerner le besoin en recrutement
- Optimiser la présélection de candidats.
- Connaître et respecter le cadre législatif de la non-discrimination
- Savoir décrire la fonction recherchée
- Créer une annonce attractive
- Initier une stratégie de recherche des candidats, identifier les canaux digitaux porteurs
- Analyser le profil d'un candidat
- Effectuer le choix en objectivant ses décisions de recrutement
- Mener un entretien de recrutement structuré
- Maîtriser les techniques de questionnement- reformulation

Public concerné :

Toute personne amenée à assurer un rôle de manager

Prérequis :

Aucune connaissance préalable n'est requise pour suivre cette formation

Durée :

Parcours sur mesure - 2 à 3 jours

Nombre de stagiaires :

1 à 10

Programme :

1. Les étapes clés du processus de recrutement
2. Cerner le besoin
3. Décrire la fonction
4. Créer une annonce
5. Analyser le profil du candidat et choisir
6. Les postures et modes de communication
7. Les phases de l'entretien
8. Questionner
9. Le cadre législatif
10. Suivre et intégrer

Pédagogie :

Présentation et explication de chaque concept et d'exemples de mise en place dans d'autres entreprises par le formateur puis reformulation par les stagiaires puis mise en pratique sur un cas de l'entreprise puis échange sur le retour d'expérience de la mise en place.

Supports :

Support de formation type PTT, fiches outils, exemples de mise en place d'autres entreprises et exercices pratiques sur les cas de l'entreprise.

Formateur :

Formateur expert sélectionné par Inter'Face.

Validation :

Attestation de formation/ Certificat de réalisation Inter'Face.

Formation Management d'équipe – Accueillir et intégrer

Objectif de la formation

- Construire un programme d'accueil et d'intégration d'un nouveau collaborateur
- Être capable de suivre l'intégration du collaborateur dans l'entreprise
- Être capable d'évaluer ses compétences, ses progrès et son apprentissage

Public concerné :

Toute personne amenée à assurer un rôle de manager

Prérequis :

Aucune connaissance préalable n'est requise pour suivre cette formation

Durée :

Parcours sur mesure - 2 à 3 jours

Nombre de stagiaires :

1 à 10

Programme :

1 - La fonction tutorale

Identifier les missions du tuteur
Connaître les conditions du tutorat

2 – La fonction accompagnement

Préparer l'arrivée, l'accueil
Présenter l'entreprise
Situer et présenter le poste de travail & maîtriser le processus
Faciliter l'intégration : accompagner et soutenir
Entretenir la motivation de l'apprenant

3 – La formation

Former à un geste & une tâche « simple »
Former à une mission relationnelle
La formation par le travail
Repérer les compétences nécessaires à l'exercice du métier
Elaborer un parcours de formation
Transmettre ses compétences professionnelles

4 – L'évaluation des compétences

Assurer le suivi- former & évaluer
Mesurer les acquis & suivre le progrès

- Faire le point sur les comportements (savoir-être)
- Problématique liée à l'apprentissage & liée au comportement
- Valider les comportements et les compétences professionnelles
- Analyser les compétences du tuteur & sa communication
- Formaliser les entretiens de suivi-bilan

Pédagogie :

Présentation et explication de chaque concept et d'exemples de mise en place dans d'autres entreprises par le formateur puis reformulation par les stagiaires puis mise en pratique sur un cas de l'entreprise puis échange sur le retour d'expérience de la mise en place.

Supports :

Support de formation type PTT, fiches outils, exemples de mise en place d'autres entreprises et exercices pratiques sur les cas de l'entreprise.

Formateur :

Formateur expert sélectionné par Inter'Face.

Validation :

Attestation de formation/ Certificat de réalisation Inter'Face.

Formation Management d'équipe – Sensibiliser à l'Egalité Hommes / Femmes

Objectif de la formation

- Distinguer les concepts clés : égalité, parité, mixité, diversité, discrimination
- Savoir comment sont construites les inégalités entre les femmes et les hommes par la société
- Prendre connaissance des dispositions légales en matière d'égalité
- Co construire une démarche d'égalité

Public concerné :

Toute personne amenée à assurer un rôle de manager

Prérequis :

Aucune connaissance préalable n'est requise pour suivre cette formation

Durée :

Parcours sur mesure - 2 à 3 jours

Nombre de stagiaires :

1 à 10

Programme :

1 - S'engager sur le chemin de l'égalité

L'égalité professionnelle, de quoi parle-t-on ?

L'égalité, un enjeu stratégique

Des inégalités qui perdurent

Réduire les inégalités en luttant contre les stéréotypes

2 – Ce que dit la loi

Les grandes obligations

Focus sur l'index de l'égalité professionnelle

Les obligations spécifiques des tpe/pme

Infos pratiques

3 – Agir ensemble

Initier une démarche de co-construction

4 étapes et 9 domaines d'actions

Analyser et planifier

Identifier vos points forts et points de progrès

Planifier des mesures concrètes

Accompagner et valoriser les actions

Pédagogie :

Présentation et explication de chaque concept et d'exemples de mise en place dans d'autres entreprises par le formateur puis reformulation par les stagiaires puis mise en pratique sur un cas de l'entreprise puis échange sur le retour d'expérience de la mise en place.

Supports :

Support de formation type PTT, fiches outils, exemples de mise en place d'autres entreprises et exercices pratiques sur les cas de l'entreprise.

Formateur :

Formateur expert sélectionné par Inter'Face.

Validation :

Attestation de formation/ Certificat de réalisation Inter'Face.

Formation Leadership et Qualités Managériales

Objectif de la formation

- Renforcer les compétences en leadership des participants et les outiller pour accompagner efficacement leur équipe dans l'atteinte des objectifs de l'organisation.
- Maîtriser les bases du leadership et son importance dans le contexte professionnel
- Identifier et développer les qualités personnelles d'un bon leader
- Influencer et à inspirer son équipe
- Développer des compétences de communication efficace pour mobiliser et motiver son équipe
- Mettre en place des pratiques de leadership adaptées à son style de management
- Acquérir les compétences nécessaires pour constituer, développer et animer une équipe performante
- Gérer les talents et les compétences de son équipe
- Fixer des objectifs clairs et à les aligner avec les objectifs de l'organisation
- Prendre des décisions difficiles et gérer les situations complexes avec son équipe
- Développer des pratiques de reconnaissance et de développement professionnel pour motiver et fidéliser les membres de son équipe

Public concerné :

Toute personne amenée à assurer un rôle de manager

Prérequis :

Aucune connaissance préalable n'est requise pour suivre cette formation

Durée :

Parcours sur mesure – 12 jours

Nombre de stagiaires :

1 à 10

Programme :

Module 1 : Les fondamentaux du leadership

Introduction au leadership : définitions, enjeux et principes

Les différentes approches du leadership : transactionnel, transformationnel, situationnel, etc.

Autodiagnostic de son style de leadership

Les qualités essentielles d'un leader : vision, intégrité, confiance, etc.

Techniques de communication et de négociation pour un leadership efficace

Pratiques de leadership : délégation, gestion des conflits, feedback, etc.

Module 2 : Gestion de l'équipe

Les principes de base de la gestion d'équipe : recrutement, intégration, développement des compétences, etc.

Les rôles et responsabilités du leader d'équipe

La fixation d'objectifs SMART et leur suivi

La gestion des talents et des compétences : évaluation, développement, reconnaissance, etc.

La gestion des conflits et des situations complexes dans une équipe

La motivation et l'engagement des membres de l'équipe

Module 3 : Leadership Transformationnel

Comprendre les principes du leadership transformationnel et son impact sur la performance des équipes

Apprendre à développer une vision inspirante et à mobiliser son équipe autour de celle-ci

Savoir instaurer

Pédagogie :

Présentation et explication de chaque concept et d'exemples de mise en place dans d'autres entreprises par le formateur puis reformulation par les stagiaires puis mise en pratique sur un cas de l'entreprise puis échange sur le retour d'expérience de la mise en place.

Supports :

Support de formation type PTT, fiches outils, exemples de mise en place d'autres entreprises et exercices pratiques sur les cas de l'entreprise.

Formateur :

Formateur expert sélectionné par Inter'Face.

Validation :

Attestation de formation/ Certificat de réalisation Inter'Face.

Formation Change To Strength

Objectif de la formation

- Intégrer les réactions humaines face au changement et adopter une posture constructive
- Identifier les leviers personnels et collectifs de résilience dans des contextes exigeants
- Appliquer des techniques issues de la psychologie positive et du modèle de mindset de croissance
- Élaborer un plan d'action personnel pour renforcer leur résilience et accompagner les transitions.

Public concerné :

Toute personne amenée à assurer un rôle de manager

Prérequis :

Aucune connaissance préalable n'est requise pour suivre cette formation

Durée :

Parcours sur mesure – 1 jour

Nombre de stagiaires :

5 à 20

Programme :

Matinée

Accueil, introduction, objectifs de la journée

La courbe du changement

Identifier ses soutiens et points d'appui

Renforcer sa résilience

o Comprendre ses dimensions (physique, mentale, émotionnelle, sociale)

o Identifier ses forces et fragilités face à l'adversité

Après-midi

Mindset et état d'esprit

Psychologie positive & reprogrammation

Plan d'action personnel

o Synthèse des apprentissages

o Objectifs individuels et mise en œuvre dans le quotidien

A savoir :

Avant la journée en présentiel :

o Les participants seront invités à participer à deux modules e-learning ludiques :

Route 321 (jeu interactif sur la gestion du changement)

Lotus (jeu immersif autour du développement de la résilience)

Ces jeux, proposés sur la plateforme GameLearn, permettent d'expérimenter les notions clés de manière concrète et engageante.

Pédagogie :

Présentation et explication de chaque concept et d'exemples de mise en place dans d'autres entreprises par le formateur puis reformulation par les stagiaires puis mise en pratique sur un cas de l'entreprise puis échange sur le retour d'expérience de la mise en place.

Supports :

Support de formation type PTT, fiches outils, exemples de mise en place d'autres entreprises et exercices pratiques sur les cas de l'entreprise.

Formateur :

Formateur expert sélectionné par Inter'Face.

Validation :

Attestation de formation/ Certificat de réalisation Inter'Face.

Formation Change To Strength II

Objectif de la formation

- Expliquer les réactions humaines face au changement et adopter une posture constructive
- Identifier les leviers personnels et collectifs de résilience dans des contextes exigeants
- Appliquer des techniques issues de la psychologie positive et du modèle de mindset de croissance
- Élaborer un plan d'action personnel pour renforcer leur résilience et accompagner les transitions
- Appliquer les principes de la conduite du changement dans un environnement incertain (VUCA)

Public concerné :

Toute personne amenée à assurer un rôle de manager

Prérequis :

Aucune connaissance préalable n'est requise pour suivre cette formation

Durée :

Parcours sur mesure – 2 jours en moyenne

Nombre de stagiaires :

5 à 20

Programme :

Matinée

Accueil, introduction, objectifs de la journée

La courbe du changement

Identifier ses soutiens et points d'appui

Renforcer sa résilience

o Comprendre ses dimensions (physique, mentale, émotionnelle, sociale)

o Identifier ses forces et fragilités face à l'adversité

Après-midi

Mindset et état d'esprit

Psychologie positive & reprogrammation

Matinée

Donner le cap dans un monde VUCA

Accompagner le changement

Après-midi

Développer sa capacité d'écoute pour identifier les vrais freins et motivations des

collaborateur (écoute active / écoute empathique)

Développer sa communication

Plan d'action personnel

o Synthèse des apprentissages

o Objectifs individuels et mise en œuvre dans le quotidien

A savoir :

Avant la journée en présentiel :

o Les participants seront invités à participer à deux modules e-learning ludiques :

Route 321 (jeu interactif sur la gestion du changement)

Lotus (jeu immersif autour du développement de la résilience)

Ces jeux, proposés sur la plateforme GameLearn, permettent d'expérimenter les notions clés de manière concrète et engageante.

Pédagogie :

Présentation et explication de chaque concept et d'exemples de mise en place dans d'autres entreprises par le formateur puis reformulation par les stagiaires puis mise en pratique sur un cas de l'entreprise puis échange sur le retour d'expérience de la mise en place.

Supports :

Support de formation type PTT, fiches outils, exemples de mise en place d'autres entreprises et exercices pratiques sur les cas de l'entreprise.

Formateur :

Formateur expert sélectionné par Inter'Face.

Validation :

Attestation de formation/ Certificat de réalisation Inter'Face.

Formation Job Design & Développement d'équipe – Conduite du changement & communication

Objectif de la formation

- Comprendre le principe de JOB DESIGN (conception efficace des postes).
- Relier les forces individuelles aux missions clés et aux objectifs de l'entreprise.
- Rédiger des missions individuelles alignées sur la stratégie et les besoins opérationnels.
- Distinguer et utiliser les concepts de délégation et responsabilisation de manière adaptée.
- Définir des objectifs SMART et les cascader au sein de leur équipe.
- Identifier les leviers de performance d'une équipe.
- Diagnostiquer les dynamiques d'équipe à l'aide d'outils structurés.
- Valoriser la diversité et l'inclusion dans la constitution et le management de leur équipe.
- Comprendre les enjeux d'un environnement VUCA (Volatilité, Incertitude, Complexité, Ambiguïté) sur la conduite du changement.
- Identifier les différentes phases du changement et les leviers d'adhésion des équipes.
- Analyser et gérer les résistances individuelles et collectives au changement.
- Développer une communication interpersonnelle efficace et adaptée aux profils comportementaux des collaborateurs.
- Mener des conversations difficiles avec assertivité et ouverture.
- Donner et recevoir du feedback constructif.
- Utiliser les outils du questionnement puissant et de l'écoute active pour renforcer l'engagement des parties prenantes

Public concerné :

Toute personne amenée à assurer un rôle de manager

Prérequis :

Aucune connaissance préalable n'est requise pour suivre cette formation

Durée :

Parcours sur mesure – 3 jours en moyenne

Nombre de stagiaires :

5 à 20

Programme :

Module 1

- Accueil, introduction et objectifs de la formation
- Rappel des principes de leadership et du management situationnel
- Principes du Job Design : description de poste, missions, objectifs
- Orientation sur les forces individuelles
- Objectifs orientés résultats
- Différence entre délégation et responsabilisation
- Objectifs SMART
- Présentation de la boîte à outils RH
- Types d'équipe
- Les principes d'efficacité et les facteurs clés de performance
- Outil de diagnostic d'équipe
- Clôture :
- Synthèse collective + Mind map
- Transfert : plan d'action(s) individuel
- Évaluation et feedback à chaud

Module 2

- Accueil, introduction et objectifs de la formation
- Interview du sponsor (témoignage sur le changement et la communication en entreprise)
- Principes de la conduite du changement :
 - o Environnement VUCA
 - o Modèle de Kotter (8 étapes du changement)
 - o Courbe de l'acceptation du changement (Kübler-Ross)
 - o Résistances, conflits et parties prenantes
- Mise en situation ludique

- Communication efficace :
 - o Écoute active (3 niveaux)
 - o Questionnement puissant (ouvert, empathique)
 - o Communiquer efficacement selon le profil de son interlocuteur
 - o Communication à un groupe (Méthode MERE)
- Feedback constructif :
 - o Modèle de la fenêtre de Johari
 - o Typologie de feedback
 - o Exercices pratiques en binôme
- Recadrage et conversations difficiles
- Clôture :
- Synthèse collective + Mind map
- Transfert : plan d'action(s) individuel
- Évaluation et feedback à chaud

Pédagogie :

Présentation et explication de chaque concept et d'exemples de mise en place dans d'autres entreprises par le formateur puis reformulation par les stagiaires puis mise en pratique sur un cas de l'entreprise puis échange sur le retour d'expérience de la mise en place.

Supports :

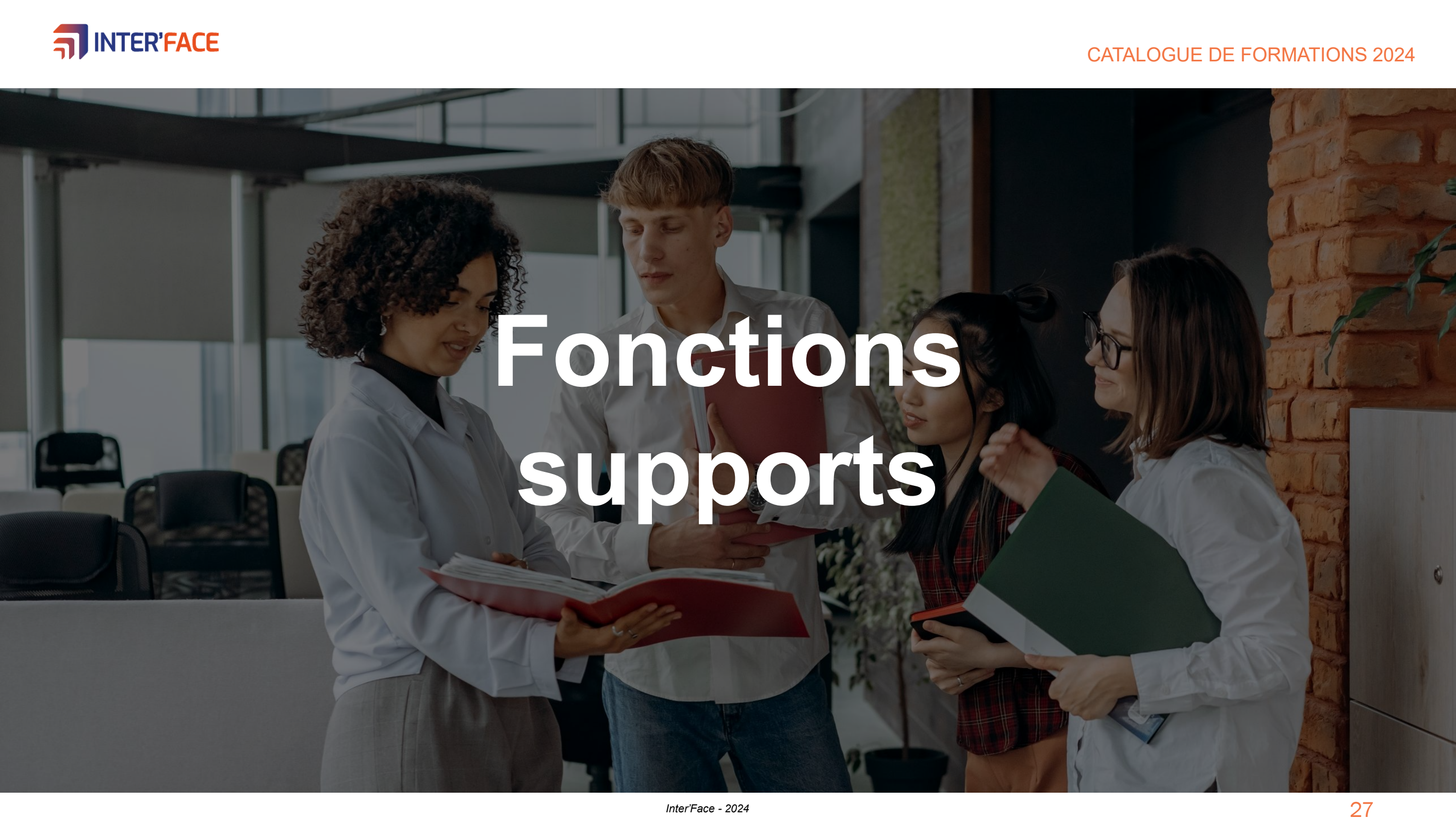
Support de formation type PPT, fiches outils, exemples de mise en place d'autres entreprises et exercices pratiques sur les cas de l'entreprise.

Formateur :

Formateur expert sélectionné par Inter'Face.

Validation :

Attestation de formation/ Certificat de réalisation Inter'Face.

A background image showing four people (three women and one man) in a modern office setting, looking at and discussing documents. The text 'Fonctions supports' is overlaid in large white letters.

Fonctions supports

1. Finance



Formation Comptabilité Analytique et Gestion

Objectif de la formation

- Analyser et mesurer, activité par activité, voire produit par produit, la performance et la rentabilité de l'entreprise, afin de prendre les décisions de gestion les plus opportunes
- Maîtriser les enjeux et les principes de la comptabilité analytique
- Acquérir la méthodologie du calcul des coûts complets
- Piloter son entreprise selon la variabilité des charges et leur interdépendances
- Acquérir la méthode "ABC", savoir la construire pour sa structure
- Acquérir la méthodologie des coûts standards, savoir la construire pour sa structure
- Suivre et mesurer la performance de l'entreprise
- Identifier avec précision son système de gestion adapté à son besoin pour le construire

Public concerné :

Profil financier

Prérequis :

Connaissances de base de la gestion d'entreprise

Durée :

Parcours sur mesure – 15 jours en moyenne

Nombre de stagiaires :

1 à 4

Programme :

Séquence 1: Maîtriser les spécificités de la comptabilité analytique

Cerner les objectifs de l'analyse des coûts et des marges
Comprendre les liens entre comptabilité générale et comptabilité analytique
S'approprier un lexique, des définitions..
Réunir les données, cartographier les informations à collecter et les flux à analyser
Déterminer le périmètre et la structure de la comptabilité analytique

Séquence 2 : Appliquer les principes de la méthode des coûts complets

Déterminer les éléments constitutifs du coût de revient complet.
Utiliser les gammes et les nomenclatures
Distinguer les coûts directs et coûts indirects.
Déterminer les différents types de centres d'analyse.
Imputer les coûts indirects par la méthode des centres d'analyse.
(Déversement)
Chiffrer le coût de production
Déterminer des résultats analytiques.

Séquence 3 : Déterminer le seuil de rentabilité et comprendre l'impact de la variabilité des charges sur ce dernier

Distinguer les coûts variables et coûts fixes.
Calculer la marge sur coûts variables et de la marge contributive.
Acquérir la logique de relations entre coûts, volumes, profits et le calcul du point mort.
Passer de la comptabilité de gestion à l'analyse des coûts et à la prise de décision (le coût marginal...)
Cas pratiques : - calculer les marges et le seuil de rentabilité de chaque gamme de produits en fonction de l'évolution des volumes
- déterminer les conséquences sur la rentabilité d'une business unit d'un investissement de productivité

Séquence 4 : Mettre en œuvre une comptabilité par activité

Identifier les principales étapes de la comptabilité par activité ou par la méthode « ABC ».
S'approprier les notions d'inducteurs d'activité (Unités d'œuvre), les clés de répartition et aux heures de main d'œuvre
Déterminer et mettre en place les conditions de calcul

Séquence 5 : La méthode des standards

Se familiariser avec la méthode des standards : savoir dans quels cas travailler avec des coûts standards.
Définir des standards pertinents et les modalités pratiques de calcul des coûts standards.
Mesurer l'incidence de la sous ou sur activité
Déterminer les bases d'élaboration des budgets d'exploitation.

Séquence 6 : Mesurer la performance industrielle

Calculer le coût des ressources : écarts sur les achats et la main d'œuvre, coûts des gaspillages.
Mesurer l'efficacité du processus de production : écart de rendement matières, temps de cycle..
Suivre les indicateurs de fiabilité : TRS...
Accompagner les actions d'optimisation des coûts : fixer les objectifs, chiffrer les gains et les suivre.

Séquence 7 : Prendre du recul pour faire évoluer le système de gestion

Méthodologie pour définir sa comptabilité analytique en fonction de ses objectifs
Les facteurs clés de succès
Agir avec discernement dans la conception et l'exploitation de sa comptabilité analytique

Pédagogie :

Présentation et explication de chaque concept et d'exemples de mise en place dans d'autres entreprises par le formateur puis reformulation par les stagiaires puis mise en pratique sur un cas de l'entreprise puis échange sur le retour d'expérience de la mise en place.

Supports :

Support de formation type PPT, fiches outils, exemples de mise en place d'autres entreprises et exercices pratiques sur les cas de l'entreprise.

Formateur :

Formateur expert sélectionné par Inter'Face.

Validation :

Attestation de formation/ Certificat de réalisation Inter'Face.

Formation Finance pour les non financiers

Possible distanciel

Objectif de la formation

- Maîtriser l'environnement économique, les enjeux de la gestion financière et l'impact de la stratégie financière ;
- Maîtriser les termes financiers courants ainsi que les méthodes d'analyse de la performance financière ;
- Développer des comportements responsables.

Public concerné :

Profil en lien avec la fonction finance

Prérequis :

Pas de prérequis

Durée :

2 jours

Nombre de stagiaires :

1 à 10

Programme :

• Séquence 1: Le résultat est une nécessité

Analogie à la vie privée

Principaux postes du bilan et du compte de résultat

Distinction entre investissements et charges

Ratios importants et soldes intermédiaires de gestion

• Séquence 2 : La trésorerie, un enjeu

Distinguer résultat et trésorerie

Déterminer la trésorerie au bilan

(Fonds de roulement, Besoin en fonds de roulement)

Optimiser la trésorerie, un enjeu opérationnel

Ratios du cycle d'exploitation

• Séquence 3 : La rentabilité, une finalité

Investir avec profit : la rentabilité d'un investissement

Participer à la création de valeur : distinguer résultat & rentabilité

Ratios de la rentabilité

Pédagogie :

Présentation et explication de chaque concept et d'exemples de mise en place dans d'autres entreprises par le formateur puis reformulation par les stagiaires puis mise en pratique sur un cas de l'entreprise puis échange sur le retour d'expérience de la mise en place.

Supports :

Support de formation type PTT, fiches outils, exemples de mise en place d'autres entreprises et exercices pratiques sur les cas de l'entreprise.

Formateur :

Formateur expert sélectionné par Inter'Face.

Validation :

Attestation de formation/ Certificat de réalisation Inter'Face.

Formation Gestion financière à l'ère du numérique

Objectif de la formation

- Maîtriser l'environnement économique, les enjeux de la gestion financière et l'impact de la stratégie financière ;
- Maîtriser les termes financiers courants ainsi que les méthodes d'analyse de la performance financière ;
- Maîtriser les outils et orienter les tâches vers l'automatisation ;
- Développer la mise en place de la facturation électronique.

Public concerné :

Profil en lien avec la fonction finance

Prérequis :

Connaissance de base des outils financiers
Être à l'aise avec les outils numériques

Durée :

Parcours sur mesure - 7 jours en moyenne

Nombre de stagiaires :

1 à 10

Programme :

• Séquence 1: Le résultat

Analogie à la vie privée
Principaux postes du bilan et du compte de résultat
Distinction entre investissements et charges
Cas pratique sur mesure

• Séquence 2 : La trésorerie

Distinguer résultat et trésorerie
Déterminer la trésorerie au bilan (Fonds de roulement, Besoin en fonds de roulement)
Optimiser la trésorerie, un enjeu opérationnel
Cas pratique sur mesure

• Séquence 3 : La rentabilité

Investir avec profit : la rentabilité d'un investissement
Participer à la création de valeur : distinguer résultat & rentabilité
Cas pratique sur mesure

• Séquence 4 : Utiliser la BI pour piloter l'entreprise au quotidien, en utilisant l'automatisation

Automatisation du dashboard
Automatisation du contrôle budgétaire
Mettre en évidence les KPI (jauges, color coding,...)
Exemple d'outils : Power BI, Query, Clickview,... + présentation de ceux-ci
Cas pratique sur mesure

• Séquence 5 : Utiliser la BI pour optimiser la trésorerie

Elaborer le plan de trésorerie
Accélérer le processus de récupération et d'enregistrement des flux de trésorerie
Exemple d'outils : Agicap, Kyriba, TurboPilot,... + présentation de ceux-ci

• Séquence 6 : Mettre en œuvre la facturation électronique

Les impacts de la facturation électronique
Le choix d'une plateforme
Le plan d'actions pour mettre en œuvre la facturation électronique
Le rétro planning
Cas pratique sur mesure

Pédagogie :

Présentation et explication de chaque concept et d'exemples de mise en place dans d'autres entreprises par le formateur puis reformulation par les stagiaires puis mise en pratique sur un cas de l'entreprise puis échange sur le retour d'expérience de la mise en place.

Supports :

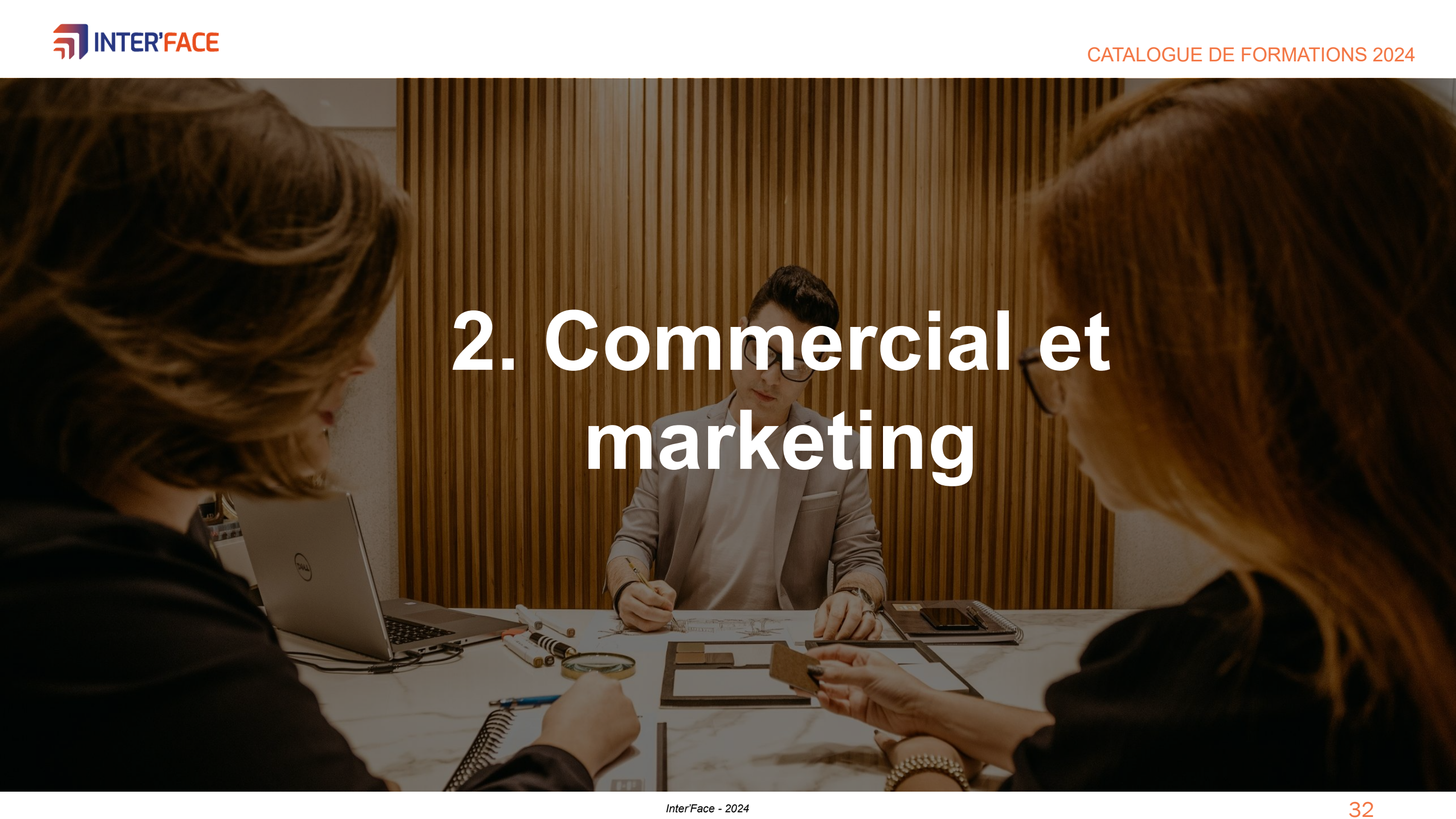
Support de formation type PTT, fiches outils, exemples de mise en place d'autres entreprises et exercices pratiques sur les cas de l'entreprise.

Formateur :

Formateur expert sélectionné par Inter'Face.

Validation :

Attestation de formation/ Certificat de réalisation Inter'Face.

A background image showing three people in a meeting. A man in a light grey blazer and glasses is seated at a table, looking at a laptop. Two women are seated across from him, one on the left and one on the right, both looking towards the man. The table has a laptop, pens, and some papers on it. The background is a wooden slat wall.

2. Commercial et marketing

Formation Stratégie Marketing

Objectif de la formation

- Analyser les besoins et offres du marché
- Déterminer des objectifs Marketing
- Maîtriser et utiliser les clés pour créer une stratégie marketing

Public concerné :

Toute personne souhaitant mettre en œuvre une stratégie marketing et développer les supports commerciaux en adéquation

Prérequis :

Aucun prérequis, aucune connaissance spécifique. Par ailleurs, il est demandé aux participants d'apporter leurs documents de communication afin de pouvoir les analyser ensemble.

Durée :

Parcours sur mesure – En moyenne 2 jours

Nombre de stagiaires :

1 à 12

Programme :

1 - Stratégie Marketing

Les enjeux d'une stratégie marketing
Les 03 étapes principales du marketing stratégique
Evaluer les opportunités du marché existant ou ciblé
Les différentes options de stratégie marketing
Les tendances marketing online et offline

Commodité d'achat)
Le pilotage
Les actions marketing
Les questions à se poser

2 - Le client au coeur de la strategies marketing

Analyse et cartographie du parcours client
Les 5 dimensions clés
Le parcours global
La stratégie marketing omnicanal

3 - Définir son objectif et sa cible

Au fondement de la demarche: un questionnaire
Les axes d'actions tactiques
Identifiez vos cibles
Le mix marketing : les 4P (Produit / Prix / Promotion / Place)
Le mix marketing : les 4C (Clients / Couts / Communauté /

Pédagogie :

Présentation et explication de chaque concept et d'exemples de mise en place dans d'autres entreprises par le formateur puis reformulation par les stagiaires puis mise en pratique sur un cas de l'entreprise puis échange sur le retour d'expérience de la mise en place.

Supports :

Support de formation type PTT, fiches outils, exemples de mise en place d'autres entreprises et exercices pratiques sur les cas de l'entreprise.

Formateur :

Formateur expert sélectionné par Inter'Face.

Validation :

Attestation de formation/ Certificat de réalisation Inter'Face.

Formation Concevoir ses supports commerciaux

Objectif de la formation

- Adopter les bons réflexes pour concevoir vos principaux supports de communication
- Identifier vos supports en fonction de leurs objectifs
- Identifier les spécificités éditoriales des différents types de supports et à valoriser vos contenus.
- Mettre en place un plan de communication adapté à la spécificité de ses projets
- Choisir les outils de communication les plus pertinents et améliorer leur efficacité visuelle et rédactionnelle.

Public concerné :

Toute personne souhaitant mettre en œuvre une stratégie marketing et développer les supports commerciaux en adéquation

Prérequis :

Aucun prérequis, aucune connaissance spécifique. Par ailleurs, il est demandé aux participants d'apporter leurs documents de communication afin de pouvoir les analyser ensemble.

Durée :

Parcours sur mesure – En moyenne 2 jours

Nombre de stagiaires :

1 à 12

Programme :

1 – Optimiser l'impact des mots

Objectif de mon contenu
22 raisons d'acheter un produit et/ou service
Méthode "aïda"
Outils et méthodes d'une argumentation efficace
Hiérarchiser et créer des messages impactants
Mise en situation rédaction de messages à fort impact pour un support print
Les 16 critères de réussites

Définir les indicateurs d'efficacité des outils
Construire les tableaux de bord

2- L'attrait des supports

Les modes de lecture: on-line et off-line
Les codes de impact du visuel et du graphisme
Le bon rapport "texte- image"
Enrichir le contenu par des visuels, du son, de la vidéo, de l'interactivité
Les règles du graphisme appliqué: on-line et off-line
Le respect de l'intégration de la charte

3- Evaluer l'efficacité des supports

Concevoir une grille d'analyse
Les KPI (Key Performance Indicator)
Le ROI (Retour sur Investissement)

Pédagogie :

Présentation et explication de chaque concept et d'exemples de mise en place dans d'autres entreprises par le formateur puis reformulation par les stagiaires puis mise en pratique sur un cas de l'entreprise puis échange sur le retour d'expérience de la mise en place.

Supports :

Support de formation type PTT, fiches outils, exemples de mise en place d'autres entreprises et exercices pratiques sur les cas de l'entreprise.

Formateur :

Formateur expert sélectionné par Inter'Face.

Validation :

Attestation de formation/ Certificat de réalisation Inter'Face.

Formation Technique de vente

Objectif de la formation

- Positionner le client au cœur de la vente
- S'approprier les techniques de vente efficaces, stimulantes et éthiques
- Maîtriser son mode de communication
- Personnaliser le conseil et la vente à l'aide d'une "boîte à outils" communication
- Faire vivre au client une expérience unique

Public concerné :

Toute personne souhaitant acquérir ou développer des compétences en matière de relationnel client et de négociation commerciale.

Prérequis :

Aucun prérequis, aucune connaissance spécifique. Par ailleurs, il est demandé aux participants d'apporter leurs documents supports de vente (book, vidéo... catalogue...) afin que nous puissions les travailler ensemble.

Durée :

Parcours sur mesure – En moyenne 2 jours

Nombre de stagiaires :

1 à 12

Programme :

1 - La 1^{ère} impression

Introduction : « le triangle de la vente »
Prise de contact positive & motivante
Créer l'interaction avec le client
Les pièges à éviter

2 - Les techniques de découverte des besoins

Ecoute active et compréhensive
Questionnement / Reformulation / Silence
La méthode SONCAS

3 - Présenter et mettre en valeur son offre Produit/Service

Sélectionner & proposer l'offre produit-service
Argumenter : construire et présenter des arguments percutants
Méthode CAP : caractéristiques, avantages, preuves
Énoncer, argumenter & valoriser

4 - La conclusion : le jugement affectif

Cerner les signaux d'achat « les feux verts »
Comment conclure une vente ?
Ventes additionnelles & ventes complémentaires

5 - Mieux se connaître et mieux connaître son client

L'apport de l'analyse transactionnelle : « les drivers »
S'adapter à lui et à ses besoins

6 – Communication

Communication verbale : entendre & être entendu
Communication « non-verbale » : ces gestes qui en disent long...
La distance adaptée : occuper l'espace

Les clés d'une communication positive

Pédagogie :

Présentation et explication de chaque concept et d'exemples de mise en place dans d'autres entreprises par le formateur puis reformulation par les stagiaires puis mise en pratique sur un cas de l'entreprise puis échange sur le retour d'expérience de la mise en place.

Supports :

Support de formation type PTT, fiches outils, exemples de mise en place d'autres entreprises et exercices pratiques sur les cas de l'entreprise.

Formateur :

Formateur expert sélectionné par Inter'Face.

Validation :

Attestation de formation/ Certificat de réalisation Inter'Face.

Formation Négociation commerciale

Objectif de la formation

- Mesurer les enjeux de la négociation et se préparer
- Identifier les différentes étapes et les méthodes de négociation
- Construire une stratégie
- Bâtir des argumentaires convaincants
- Adapter son argumentation et son comportement à son interlocuteur
- Imaginer des solutions de replis pour s'adapter en cours de négociation
- Sortir du rapport de forces
- Réussir face à des négociateurs difficiles

Public concerné :

Toute personne souhaitant acquérir ou développer des compétences en matière de relationnel client et de négociation commerciale.

Prérequis :

Aucun prérequis, aucune connaissance spécifique. Par ailleurs, il est demandé aux participants d'apporter leurs documents supports de vente (book, vidéo... catalogue...) afin que nous puissions les travailler ensemble.

Durée :

Parcours sur mesure – En moyenne 2 à 3 jours

Nombre de stagiaires :

1 à 12

Programme :

1 – L'art de négocier

Vendre vs négocier
Les composantes de la négociation
Les facteurs clés de succès
Les différentes typologies de négociation
Les principales compétences attendues

2 – Se préparer

Etablir un diagnostic
Se fixer des objectifs
Elaborer un plan d'action
Ouvrir la négociation

3 – Conduire la Négociation

Découvrir les besoins
Structurer et adapter son questionnement
Instaurer le doute
Cerner les motivations de son interlocuteur
Présenter l'offre en argumentant pour convaincre (Méthode inductive, comparative, déductive)

4 – Traiter l'Objection

Se servir de l'objection comme d'une opportunité

Identifier les types d'objections
Le savoir être du négociateur
Quand répondre à l'objection ?
La Méthode crac
L'objection "prix"

5 – Conclure

Les signaux d'achat
Techniques de conclusion
Compte-rendu de visite
Contenu de l'offre commerciale
Les 10C, les clés de la proposition commerciale
To do list relance
Analyser sa négociation

Pédagogie :

Présentation et explication de chaque concept et d'exemples de mise en place dans d'autres entreprises par le formateur puis reformulation par les stagiaires puis mise en pratique sur un cas de l'entreprise puis échange sur le retour d'expérience de la mise en place.

Supports :

Support de formation type PTT, fiches outils, exemples de mise en place d'autres entreprises et exercices pratiques sur les cas de l'entreprise.

Formateur :

Formateur expert sélectionné par Inter'Face.

Validation :

Attestation de formation/ Certificat de réalisation Inter'Face.

Formation La méthode DISC appliquée à la vente

Objectif de la formation

- Découvrir les différents types d'acheteurs pour comprendre leurs motivations et comportements
- S'adapter à chaque client pour créer un climat de confiance
- Améliorer son efficacité relationnelle
- Se différencier, mieux communiquer et convaincre
- Proposer une expérience d'achat personnalisée et efficace

Public concerné :

Toute personne souhaitant acquérir ou développer des compétences en matière de relationnel client et de négociation commerciale.

Prérequis :

Aucun prérequis, aucune connaissance spécifique. Par ailleurs, il est demandé aux participants d'apporter leurs documents supports de vente (book, vidéo... catalogue...) afin que nous puissions les travailler ensemble.

Durée :

Parcours sur mesure – En moyenne 1 jour

Nombre de stagiaires :

1 à 12

Programme :

1 - Présentation de la méthode DISC

Conclure

2 - Identification de son profil (questionnaire)

3 - Le langage des couleurs

4 - Les 8 profils d'acheteurs :

Le rouge DIRECTIF
Le rouge-jaune PROMOUVANT
Le bleu NORMATIF
Le bleu-rouge ORGANISANT
Le vert COOPERATIF
Le jaune EXPANSIF
Le jaune-Vert FACILITANT
Le bleu-vert COORDONNANT

5 - Jeu de rôle en 8 phases de vente

La prise de contact
Découverte des besoins et des motivations
Proposer une offre et argumenter
Présenter un prix
Traiter les objections
Ecrire "en couleurs"
Téléphoner "en couleurs"

Pédagogie :

Présentation et explication de chaque concept et d'exemples de mise en place dans d'autres entreprises par le formateur puis reformulation par les stagiaires puis mise en pratique sur un cas de l'entreprise puis échange sur le retour d'expérience de la mise en place.

Supports :

Support de formation type PTT, fiches outils, exemples de mise en place d'autres entreprises et exercices pratiques sur les cas de l'entreprise.

Formateur :

Formateur expert sélectionné par Inter'Face.

Validation :

Attestation de formation/ Certificat de réalisation Inter'Face.

A photograph of three white Cascade semi-trailers parked in a lot. The trailers are white with blue stripes and the Cascade logo. The numbers 327, 800, and 316 are visible on the trailers. The background shows a building and a clear blue sky.

3. Achats et Supply chain

Formation pratique Achats industriels

Objectif de la formation

- Maîtriser les enjeux et l'organisation des achats, définir une stratégie achat et mettre en place un plan de progrès
- Gérer un panel fournisseur
- Evaluer ses fournisseurs et optimiser son panel
- Gérer les incidents qualité fournisseurs
- Analyser une offre de prix
- Appréhender et négocier un prix
- Suivre et mesurer ses achats

Public concerné :

Profils industriels

Prérequis :

Aucun

Durée :

Parcours sur mesure – En moyenne 15 à 20 jours

Nombre de stagiaires :

1 à 6

Programme :

Séquence 1: Pratique de l'achat

Mesurer les enjeux du service achat dans une entreprise
 Connaître ses marchés fournisseurs
 La classification de ses fournisseurs
 Identifier les bons fournisseurs
 Comment rechercher de nouveaux fournisseurs
 Gérer un panel fournisseur
 Savoir évaluer une offre
 Rédiger un contrat d'achat
 Suivre l'exécution d'un contrat d'achat
 Cas pratique

Séquence 2 : Sélection et évaluation de ses fournisseurs

Pourquoi sélectionner et évaluer ses fournisseurs
 Analyse d'un portefeuille achats
 Evaluer ses fournisseurs
 Cas pratique

Séquence 3 : Analyse fonctionnelle

Analyse du besoin du process achat
 Rédaction d'un cahier des charges
 Analyse de la valeur
 Cas pratique

Séquence 4 : Gestion de la qualité fournisseur

La norme ISO

L'audit de processus

Les incidents qualité fournisseurs
 Cas pratique

Séquence 5 : Décomposition des coûts, méthode des coûts complets

Les différents types de coûts
 Analyse et décomposition de coût fournisseurs
 Recherche de solutions de réduction de coût
 Cas pratique

Séquence 6 : La négociation achats

L'analyse
 La préparation
 La conduite de la négociation
 La communication
 Les aspects relationnels et comportementaux
 Gérer les situations difficiles
 Cas pratique

Séquence 7 : Les indicateurs achats

Pourquoi des indicateurs de performances
 Les principaux indicateurs
 Les indicateurs des achats responsables
 Cas pratique

Pédagogie :

Présentation et explication de chaque concept et d'exemples de mise en place dans d'autres entreprises par le formateur puis reformulation par les stagiaires puis mise en pratique sur un cas de l'entreprise puis échange sur le retour d'expérience de la mise en place.

Supports :

Support de formation type PTT, fiches outils, exemples de mise en place d'autres entreprises et exercices pratiques sur les cas de l'entreprise.

Formateur :

Formateur expert sélectionné par Inter'Face.

Validation :

Attestation de formation/ Certificat de réalisation Inter'Face.

Formation pratique Supply chain

Objectif de la formation

- Maîtriser le contexte global de la supply-chain
- Dimensionner une boucle kanban
- Réaliser un ordonnancement optimisé
- Analyser les causes racines d'un problème
- Dimensionner un stock de sécurité
- Planifier la production, notamment en utilisant le PIC
- Maîtriser les différentes règles d'ordonnancement

Public concerné :

Professionnel de la supply chain ou en lien avec le service

Prérequis :

Expérience industrielle souhaitée (planification, approvisionnement, chef d'équipe...)

Durée :

Parcours sur mesure – En moyenne 12 à 20 jours

Nombre de stagiaires :

1 à 6

Programme :

Séquence 1: Positionnement de la supply chain dans la chaîne de valeurs

Qu'est-ce que la supply chain
Améliorer la supply-chain
Performances, ressources, coûts
Le pilotage et la mesure de la performance
Les indicateurs et le tableau de bord
La démarche logistique globale

Séquence 2 : Manager son activité supply chain

L'ADV
Les flux
Les transports
L'amélioration de la performance

Séquence 3: Gérer les risques

Démarche d'analyse de risques
Identifier les risques
Prioriser les risques
Réduire les risques

Séquence 4 : Déployer la méthode Kanban

Découverte du Kanban
Principes
En pratique
Pérenniser

Séquence 5: Amélioration continue

Un peu mieux tous les jours !
Piloter l'amélioration continue
Diagnostic - audit
Méthodes de résolution de pb
Communiquer aux opérationnels

Séquence 6: Planification et ordonnancement

Planification et ordonnancement
Les différents niveaux de planification
Ordonnancement
Pilotage et suivi de l'ordonnancement

Séquence 7: Gestion des stocks

Pourquoi gérer son stock ?
Connaître son stock
Méthodes de réduction des stocks
Process de réduction des stocks

Séquence 8: Bases de l'approvisionnement

Le métier d'approvisionneur
Les interfaces du métier
Le processus
Les méthodes
La gestion du portefeuille

Pédagogie :

Présentation et explication de chaque concept et d'exemples de mise en place dans d'autres entreprises par le formateur puis reformulation par les stagiaires puis mise en pratique sur un cas de l'entreprise puis échange sur le retour d'expérience de la mise en place.

Supports :

Support de formation type PTT, fiches outils, exemples de mise en place d'autres entreprises et exercices pratiques sur les cas de l'entreprise.

Formateur :

Formateur expert sélectionné par Inter'Face.

Validation :

Attestation de formation/ Certificat de réalisation Inter'Face.



4. Qualité

Formation Management de la qualité – Médical / Aéronautique

Objectif de la formation

- Décrire ses rôles et responsabilités en matière de qualité,
- Respecter les rôles et responsabilités confiées par la direction et assurer l'efficacité des actions de tous les collaborateurs de l'entreprise,
- Analyser les risques d'une exigence client, de la valider et de la communiquer à tous les services concernés de l'entreprise,
- Maîtriser, suivre les évolutions, suivre les résultats d'analyses de données et communiquer les indicateurs d'efficacité à tous les services concernés de l'entreprise

Public concerné :

Professionnel de la qualité et pilote de processus

Prérequis :

Comprendre les exigences des clients et de la direction

Durée :

Parcours sur mesure – En moyenne 10 à 15 jours

Nombre de stagiaires :

1 à 4

Programme :

Séquence 1 : Comment comprendre les rôles et responsabilités de la qualité ?

- a- Quelles sont les exigences générales par normes ?
- L'ISO9001, ISO13485, L'EN9100.
- b- Travail de groupe pour retenir les exigences applicables
- c- Quelles sont les responsabilités ?
- de la direction,
- de la réglementation,
- de la qualité des produits livrés
- d- Travail de groupe pour retenir les exigences applicables
- e- Quels sont les rôles ?
- expliquer pourquoi la qualité est le garant des produits
- présenter comment cela se traduit :
- sur la documentation,
- sur le terrain
- f- Travail de groupe pour retenir les exigences applicables

Séquence 2 : Comment comprendre les clients selon chaque activité et produit

- a- Comment effectuer une écoute client par normes ?
- L'ISO9001, ISO13485, L'EN9100.
- b- Travail de groupe pour définir l'écoute clients applicable
- c- Comment identifier les exigences clients ?
- Lecture de la documentation
- Lecture de plans
- d- Travail de groupe pour retenir les exigences applicables
- e- Comment faire une analyse de risques clients ?

- Présentation d'exemples d'analyse de risques
- Présentation d'un support d'analyse de risques
- Exercices d'écritures sur le support
- f- Comment obtenir des données pour la satisfaction du client ?
- Présentation des données mesurables
- Travail de groupe pour rechercher les mesures existantes sur le site

Séquence 3 : Comment comprendre les exigences au niveau de la documentation, des données mais aussi des modifications et de l'archivage

- a- Quels sont les exigences en matière de documentation selon les normes :
- L'ISO9001, ISO13485, L'EN9100.
- b- Travail de groupe pour définir les documentations applicables
- c- Quelles sont les exigences en matière d'analyse des données selon les normes :
- L'ISO9001, ISO13485, L'EN9100.
- d- Travail de groupe pour définir les données applicables et les analyses associées
- e- Quelles sont les exigences sur les modifications par norme :
- L'ISO9001, ISO13485, L'EN9100.
- f- Travail de groupe pour définir les suivis des modifications applicables
- g- Quelles sont les exigences sur les archivages par norme :
- L'ISO9001, ISO13485, L'EN9100.
- h- Travail de groupe pour définir les archivages applicables

Pédagogie :

Présentation et explication de chaque concept et d'exemples de mise en place dans d'autres entreprises par le formateur puis reformulation par les stagiaires puis mise en pratique sur un cas de l'entreprise puis échange sur le retour d'expérience de la mise en place.

Supports :

Support de formation type PPT, fiches outils, exemples de mise en place d'autres entreprises et exercices pratiques sur les cas de l'entreprise.

Formateur :

Formateur expert sélectionné par Inter'Face.

Validation :

Attestation de formation/ Certificat de réalisation Inter'Face.

Formation Management système qualité ISO9001 et EN9100

Objectif de la formation

- Appréhender les exigences du référentiel ISO 9001 et EN 9100 V2016,
- Maîtriser le rôle des responsables de processus
- Maîtriser l'animation d'un système de Management qualité,
- Appréhender les exigences des outils et méthodes recommandées par l'AIQG et savoir les mettre en œuvre

Public concerné :

Professionnel de la qualité et pilote de processus

Prérequis :

Pas de niveau de diplôme exigé.
Connaissance du référentiel ISO 9001 V2015 : quelques bases sont nécessaires.

Durée :

Parcours sur mesure – En moyenne 15 à 20 jours

Nombre de stagiaires :

1 à 6

Programme :

1. Analyse des exigences de la norme

- Le contexte de l'organisme
- Leadership et prise en compte des exigences spécifiques des clients
- Planification du SMQ et maîtrise des risques et opportunités
- Les processus supports
Le développement des compétences et le management des ressources humaines
La gestion des infrastructures et la maintenance des moyens
Les systèmes de mesure, les achats, le système d'information, la documentation
- Les processus de réalisation
Le processus de la démarche commerciale jusqu'à la facturation des produits
Le management des projets au travers de la conception produit et conception des processus de fabrication
Les plans de surveillance en lien avec les analyses de risques
La production et la livraison au quotidien
La Total Productive Maintenance
- Amélioration de l'efficacité et des performances
La mesure de la satisfaction des clients
Les audits internes
La maîtrise des produits non conformes
Les actions correctives et la méthode 8D
Le pilotage de l'entreprise et les revues de direction

2. Permettre la mise en œuvre d'un « Gap Analysis » au sein de l'entreprise par le déploiement de revues de processus

- L'approche processus selon la méthode Crosby
- Les revues de processus intégrant la performance PEAR

3. Savoir planifier et auditer ses processus en interne

- Les audits internes et l'EN ISO 19011, pour les lignes directrices.
- Les qualifications des auditeurs internes

4. S'approprier et mettre en œuvre l'APQP et le PPAP

- Les 5 phases de l'APQP recommandées par l'AIQG
- Définition du projet et risques projets
- La gestion de projet et ses jalons
- Les revues de projet

5. S'approprier et mettre en œuvre les FMEA/AMDEC

- Le positionnement de l'AMDEC dans le cycle de vie produit process.
Cas d'étude : analyse de la grille AMDEC Process

Pédagogie :

Présentation et explication de chaque concept et d'exemples de mise en place dans d'autres entreprises par le formateur puis reformulation par les stagiaires puis mise en pratique sur un cas de l'entreprise puis échange sur le retour d'expérience de la mise en place.

Supports :

Support de formation type PTT, fiches outils, exemples de mise en place d'autres entreprises et exercices pratiques sur les cas de l'entreprise.

Formateur :

Formateur expert sélectionné par Inter'Face.

Validation :

Attestation de formation/ Certificat de réalisation Inter'Face.

Formation Management système qualité ISO9001 et IATF16949

Objectif de la formation

- Appréhender les exigences du référentiel IATF 16949
- Maîtriser le rôle des responsables de processus
- Maîtriser l'animation d'un système de Management qualité
- Appréhender les exigences des Core tools et méthodes recommandées par L'AIAG/IATF et savoir les mettre en œuvre.

Public concerné :

Professionnel de la qualité et pilote de processus

Prérequis :

Connaissance du référentiel ISO 9001 V2015.

Durée :

Parcours sur mesure – En moyenne 10 à 15 jours

Nombre de stagiaires :

1 à 10

Programme :

1. Analyse des exigences de la norme et des CSR applicables avec les caractéristiques clefs/critiques, planification dans l'APQP.

- Le contexte de l'organisme
- Leadership et prise en compte des exigences spécifiques des clients :
- Planification du SMQ et maîtrise des risques et opportunités
- Les processus supports
- Les processus de réalisation
- Amélioration de l'efficacité et des performances

5. Comprendre le MSA (Analyse des systèmes de mesure) et le SPC

Variations des systèmes de mesure : analyse des causes, quantification
L'intérêt du MSA dans la maîtrise de la surveillance et la mesure
Les cartes SPC

2. Savoir planifier et auditer ses processus en interne

- Les audits internes et l'EN ISO 19011, pour les lignes directrices.
- Les qualifications des auditeurs internes
- Les audits de processus de fabrication et les audits produits

3. S'approprier et mettre en œuvre l'APQP et le PPAP

- Les 5 phases de l'APQP recommandées par l'AIQG
- Définition du projet et risques projets
- La gestion de projet et ses jalons
- Les revues de projet

4. S'approprier et mettre en œuvre les FMEA/AMDEC

Le positionnement de l'AMDEC dans le cycle de vie produit process.

L'AMDEC Process : données d'entrée et de sortie, cotations, lien

Pédagogie :

Présentation et explication de chaque concept et d'exemples de mise en place dans d'autres entreprises par le formateur puis reformulation par les stagiaires puis mise en pratique sur un cas de l'entreprise puis échange sur le retour d'expérience de la mise en place.

Supports :

Support de formation type PTT, fiches outils, exemples de mise en place d'autres entreprises et exercices pratiques sur les cas de l'entreprise.

Formateur :

Formateur expert sélectionné par Inter'Face.

Validation :

Attestation de formation/ Certificat de réalisation Inter'Face.

Formation MAQMSR exigences Automobiles

Objectif de la formation

- Identifier les risques industriels selon les exigences de l'AIAG
- Mettre en œuvre les exigences du référentiel MAQMSR
- Auditer selon les référentiels de l'automobile

Public concerné :

Professionnel de la qualité et pilote de processus

Prérequis :

Connaissance des exigences ISO 9001

Durée :

Parcours sur mesure – En moyenne 6 jours

Nombre de stagiaires :

1 à 6

Programme :

Séquence 1 : Savoir identifier les risques industriels selon les exigences de l'AIAG

comprendre les enjeux d'un plan d'urgence
savoir animer les revues d'un plan d'urgence en lien avec les attentes de l'AIAG
comprendre les évolutions des AMDEC processus selon le référentiel FMEA-VDA
savoir mettre en place des AMDEC VDA et les animer
Cas pratique d'entreprise

Séquence 2 : savoir mettre en œuvre les exigences du référentiel MAQMSR

comprendre les exigences MAQMSR
savoir identifier les actions à mener dans chaque processus en lien avec le référentiel MAQMSR
savoir piloter la performance des processus selon l'AIAG
Cas pratique d'entreprise

Séquence 3 : savoir auditer selon les référentiels de l'automobile

comprendre les nouvelles exigences du référentiel VDA6-3
savoir auditer les processus de fabrication selon le référentiel VDA6-3
Cas pratique d'entreprise

Pédagogie :

Présentation et explication de chaque concept et d'exemples de mise en place dans d'autres entreprises par le formateur puis reformulation par les stagiaires puis mise en pratique sur un cas de l'entreprise puis échange sur le retour d'expérience de la mise en place.

Supports :

Support de formation type PTT, fiches outils, exemples de mise en place d'autres entreprises et exercices pratiques sur les cas de l'entreprise.

Formateur :

Formateur expert sélectionné par Inter'Face.

Validation :

Attestation de formation/ Certificat de réalisation Inter'Face.

Formation AMDEC

Objectif de la formation

- Identifier les enjeux de l'outil AMDEC
- Maîtriser la méthodologie AMDEC

Public concerné :

Professionnel de la qualité et pilote de processus

Prérequis :

Connaissance des process industriels

Durée :

Parcours sur mesure – 1 à 3 jours en moyenne

Nombre de stagiaires :

1 à 6

Programme :

Appliquer la méthodologie AMDEC process en 7 étapes, selon la 1ère édition du manuel harmonisé AIAG/VDA
Savoir prioriser les actions de réduction des risques selon l'indice « AP »
Connaitre les rôles et responsabilités au sein d'une équipe AMDEC process
Identifier les points clés et les pièges de la démarche
Comprendre l'intérêt de mener des AMDEC process au plus tôt

Pédagogie :

Présentation et explication de chaque concept et d'exemples de mise en place dans d'autres entreprises par le formateur puis reformulation par les stagiaires puis mise en pratique sur un cas de l'entreprise puis échange sur le retour d'expérience de la mise en place.

Supports :

Support de formation type PTT, fiches outils, exemples de mise en place d'autres entreprises et exercices pratiques sur les cas de l'entreprise.

Formateur :

Formateur expert sélectionné par Inter'Face.

Validation :

Attestation de formation/ Certificat de réalisation Inter'Face.

Formation Risques chimiques

Objectif de la formation

- Identifier les produits chimiques et leurs effets sur les personnes et l'environnement
- Identifier les dangers et les situations à risque en milieu professionnel
- Prévenir les risques et savoir réagir en cas d'incident ou d'accident

Public concerné :

Aucun prérequis

Prérequis :

Aucun prérequis

Durée :

Session de 1h

Nombre de stagiaires :

Groupe de 1 à 10

Programme :

Expliquer les notions de danger et de risque
 Identifier les produits chimiques de l'entreprise et leurs effets sur les personnes et l'environnement
 Être capable de manipuler et stocker les produits chimiques en sécurité
 Savoir gérer les déchets
 Reconnaître les situations à risques au sein de l'entreprise.
 Les conduites à tenir en cas d'accidents et d'incidents

Pédagogie :

Présentation et explication de chaque concept et d'exemples de mise en place dans d'autres entreprises par le formateur puis reformulation par les stagiaires puis mise en pratique sur un cas de l'entreprise puis échange sur le retour d'expérience de la mise en place.

Supports :

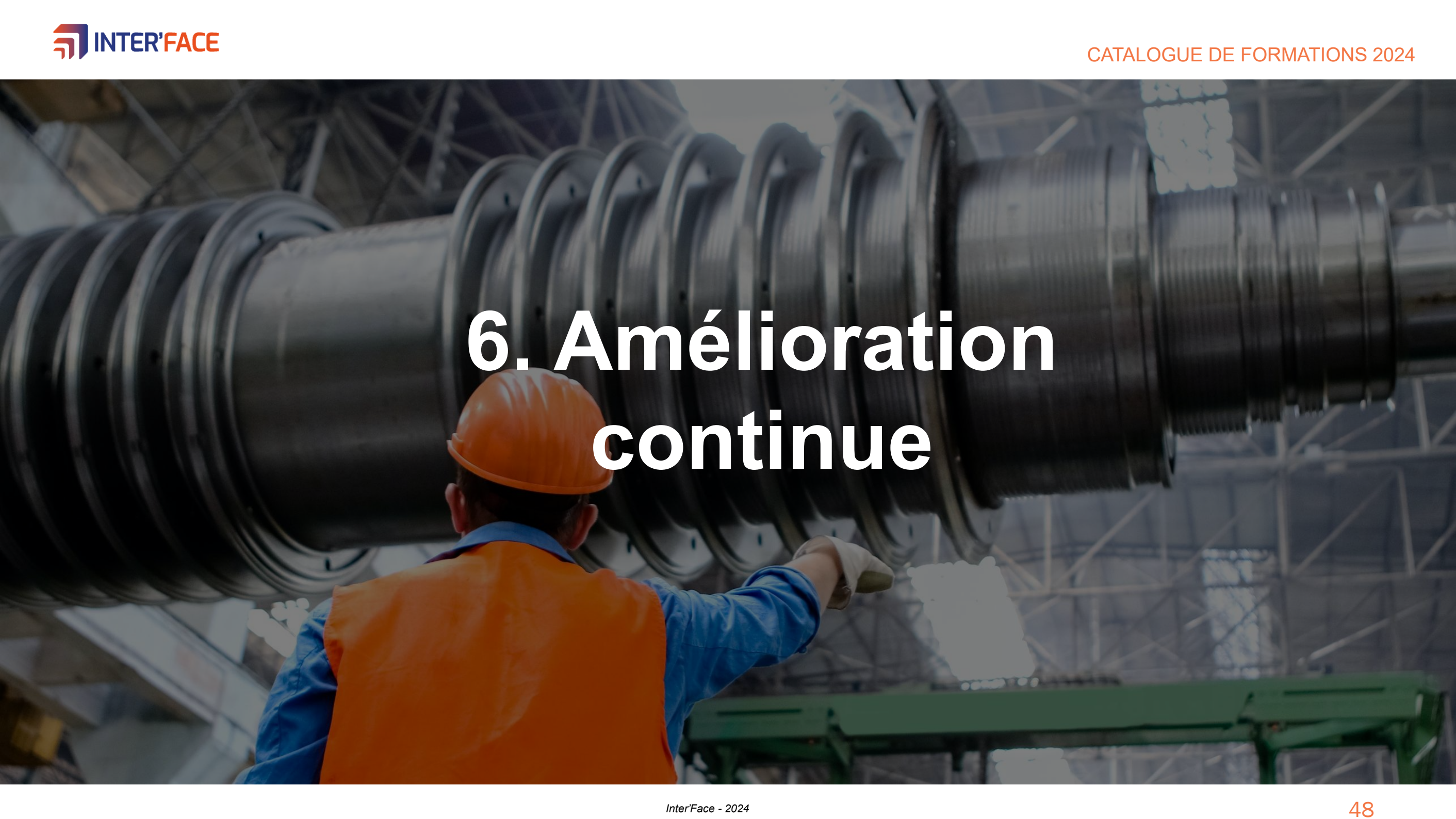
Support de formation type PTT, fiches outils, exemples de mise en place d'autres entreprises et exercices pratiques sur les cas de l'entreprise.

Formateur :

Formateur expert sélectionné par Inter'Face.

Validation :

Attestation de formation/ Certificat de réalisation Inter'Face.

A worker in an orange hard hat and high-visibility vest is inspecting a large, complex industrial component, possibly a turbine or engine part, in a factory setting. The component is made of dark metal with many circular flanges. The worker is pointing at the component with a tool.

6. Amélioration continue

Formation pratique lean management

Objectif de la formation

- Maîtriser les grands principes et outils du Lean Manufacturing
- Identifier les principaux gaspillages d'un secteur
- Identifier une cause racine
- Préparer un Gemba walk
- Analyser et optimiser les processus de production
- Piloter la performance opérationnelle de l'atelier

Public concerné :

Professionnel de l'industrie

Prérequis :

Expérience industrielle souhaitée (planification, approvisionnement, chef d'équipe...)

Durée :

Parcours sur mesure – En moyenne 10 jours

Nombre de stagiaires :

1 à 6

Programme :

Séquence 1: Découverte du LEAN manufacturing

Définition
Historique
Avantages d'une démarche Lean
Les étapes du déploiement
Le choix des outils

Séquence 2: Identifier et supprimer les gaspillages

Muri - Muda - Mura
Les 7 types de gaspillage

Séquence 3: Maîtriser la variabilité

Production sans défauts
Méthodes de résolution de problème
Améliorer la fiabilité des équipements
Organiser les postes de travail

Séquence 4: Piloter la performance

Etablir le système de pilotage
Mettre en place les AIC
Le gemba walk

Séquence 5: Les outils du LEAN

Outils du Juste à temps
Outils d'amélioration du poste de travail
Outils pour la variabilité
Outils pour le pilotage de la performance

Pédagogie :

Présentation et explication de chaque concept et d'exemples de mise en place dans d'autres entreprises par le formateur puis reformulation par les stagiaires puis mise en pratique sur un cas de l'entreprise puis échange sur le retour d'expérience de la mise en place.

Supports :

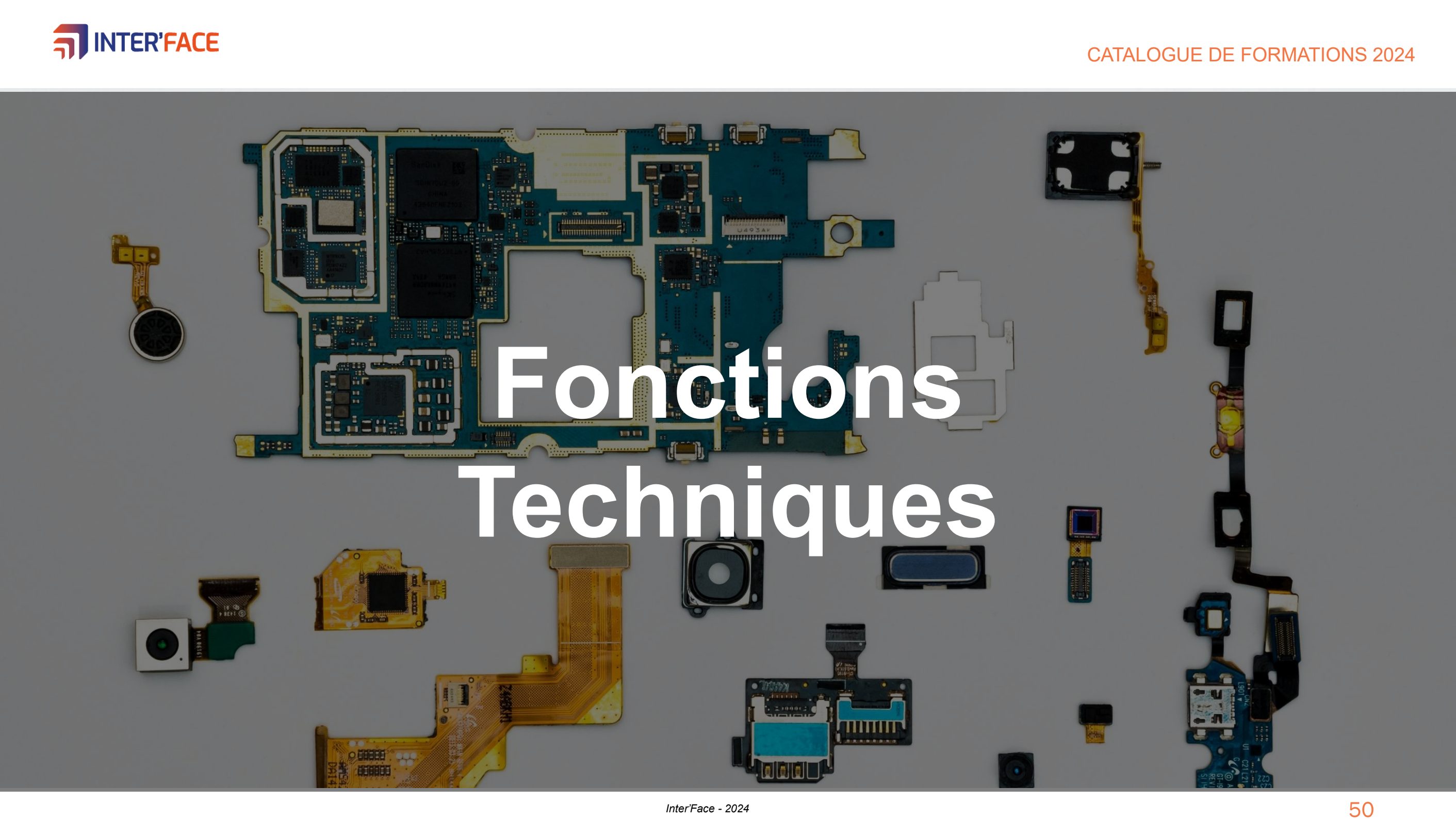
Support de formation type PTT, fiches outils, exemples de mise en place d'autres entreprises et exercices pratiques sur les cas de l'entreprise.

Formateur :

Formateur expert sélectionné par Inter'Face.

Validation :

Attestation de formation/ Certificat de réalisation Inter'Face.

A top-down view of a disassembled smartphone, showing the main logic board with various chips, memory modules, and connectors. Surrounding the main board are various peripheral components: a front camera module, a rear camera module, a fingerprint sensor, a speaker, a vibration motor, a charging port, and various flexible display and touch panel assemblies.

Fonctions Techniques

Formation gestion robotique

Objectif de la formation

- Devenir autonome sur l'utilisation, la résolution de panne et la maintenance préventive de la machine;
- Se familiariser avec les paramètres, codes, utiles à la programmation;
- Intervenir sur des problèmes curatifs.

Public concerné :

Profil industriel

Prérequis :

Utilisation d'outils manuel
Avoir déjà travaillé sur centre d'usinage

Durée :

Parcours sur mesure – En moyenne 6 jours

Nombre de stagiaires :

1 à 6

Programme :

Séquence 1 : Gestion robot Universal

Manipulation du robot
Gestion des programmes
Sécurité robot
Gestion du robot pour divers production

Séquence 2 : Programmation robot Universal

Création et correction des programmes
Changement de production
Maintenance robot
Manipuler différentes programmations avec le robot Universal

Séquence 3 : Gestion robot Janome

Manipulation du robot
Gestion des programmes
Sécurité robot
Gestion du robot pour divers production

Séquence 4 : Programmation robot Janome

Création et correction des programmes
Changement de production
Maintenance robot
Manipuler différentes programmations avec le robot Janome

Pédagogie :

Présentation et explication de chaque concept et d'exemples de mise en place dans d'autres entreprises par le formateur puis reformulation par les stagiaires puis mise en pratique sur un cas de l'entreprise puis échange sur le retour d'expérience de la mise en place.

Supports :

Support de formation type PTT, fiches outils, exemples de mise en place d'autres entreprises et exercices pratiques sur les cas de l'entreprise.

Formateur :

Formateur expert sélectionné par Inter'Face.

Validation :

Attestation de formation/ Certificat de réalisation Inter'Face.

Formation gestion centre d'usinage

Objectif de la formation

- Devenir autonome sur l'utilisation, la résolution de panne et la maintenance préventive de la machine.
- Se familiariser avec les paramètres, codes, utiles à la programmation
- Intervenir sur des problèmes curatifs

Public concerné :

Profil industriel

Prérequis :

Utilisation d'outils manuel
Avoir déjà travaillé sur centre d'usinage

Durée :

Parcours sur mesure – En moyenne 14 jours

Nombre de stagiaires :

1 à 6

Programme :

Séquence 1: Utilisation simplifiée d'un centre MCM

Se familiariser avec l'ensemble des éléments présents en façade de la machine

Réaliser une production sur la machine

Prévoir et réaliser des changements d'outils

Etre un opérateur de base autonome sur un centre MCM

Séquence 2 : Maintenance préventive

Visualiser les différents organes machines

Préparer et réaliser la maintenance préventive de la machine

Suivi et anticipation des usures machines

Gestion des fournitures de maintenance

Apprentissage/ utilisation des manuels de la machine

Gestion électrique de l'armoire, manipulation électrique

Réaliser les maintenances sur centre **Fanuc**

Séquence 3 : Régleur langage FANUC

Lancement de nouvelle production (changement de programme)

Réalisation de programme FANUC

Vérification et lancement de programme à vide

Manipulation de séquence, sous-programme

Préparer le centre d'usinage pour une nouvelle production

Séquence 4 : Utilisation simplifiée d'un centre Brother

Se familiariser avec l'ensemble des éléments présents en façade de la machine

Réaliser une production sur la machine

Prévoir et réaliser des changements d'outils

Etre un opérateur de base autonome sur un centre Brother

Séquence 5 : Maintenance curative

Visualiser les différents organes machines

Préparer et réaliser la maintenance préventive de la machine

Suivi et anticipation des usures machines

Gestion des fournitures de maintenance

Apprentissage/ utilisation des manuels de la machine

Gestion électrique de l'armoire, manipulation électrique

Maintenance curative

Réaliser les maintenances sur centre **Brother**

Séquence 6 : Régleur langage conversationnel

Lancement de nouvelle production (changement de programme)

Réalisation de programme conversationnel

Vérification et lancement de programme à vide

Préparer le centre d'usinage pour une nouvelle production

Pédagogie :

Présentation et explication de chaque concept et d'exemples de mise en place dans d'autres entreprises par le formateur puis reformulation par les stagiaires puis mise en pratique sur un cas de l'entreprise puis échange sur le retour d'expérience de la mise en place.

Supports :

Support de formation type PTT, fiches outils, exemples de mise en place d'autres entreprises et exercices pratiques sur les cas de l'entreprise.

Formateur :

Formateur expert sélectionné par Inter'Face.

Validation :

Attestation de formation/ Certificat de réalisation Inter'Face.

Formation développement technique

Objectif de la formation

- Formaliser sa veille technologique
- Analyser stratégiquement l'entreprise
- Maîtriser les actions à mettre en œuvre pour aboutir à une preuve de concept
- Rédiger un cahier des charges fonctionnel et technique
- Dialoguer avec les prestataires techniques

Public concerné :

Profil industriel

Prérequis :

Connaissance du secteur industriel souhaitée

Durée :

Parcours sur mesure – En moyenne 12 jours

Nombre de stagiaires :

1 à 6

Programme :

Séquence 1 : La veille technologique

Détermination des axes de veille prioritaires et des besoins en informations
Définition des livrables de veille
Organisation de la veille : qui fait quoi ?
Identification et exploitation optimale des sources d'informations pertinentes
Méthodes et outils de collecte d'informations et de mise en place de surveillances sur Internet
Analyse et traitement de l'information

Séquence 2 : Analyse stratégique sur mesure

Focus : outils SWOT
Définition SWOT
Objecctifs SWOT
Comment le faire ?
Les mesures correctrices

Séquence 3 : De l'idée au concept

Identification du besoin du produit à développer,
Travaux sur le découpage et l'analyse fonctionnelle,
Exemple de cahier des charges et de spécifications techniques,
Première définition de la solution retenue.

Séquence 4 : Moyens spécifiques

Identifier les moyens spécifiques de l'entreprise
Identifier les technologies utilisées

Séquence 5: Validation du concept

Première arborescence physique du produit,
Présentation des étapes et des procédés de fabrication,
Première étude des investissements liés à la fabrication

Séquence 6 : Recherche de prestataires techniques

Travail de recherche et d'identification des prestataires
Gestion et encadrement des liens avec les prestataires techniques
Identification des relations contractuelles à mettre en œuvre avec les prestataires techniques

Pédagogie :

Présentation et explication de chaque concept et d'exemples de mise en place dans d'autres entreprises par le formateur puis reformulation par les stagiaires puis mise en pratique sur un cas de l'entreprise puis échange sur le retour d'expérience de la mise en place.

Supports :

Support de formation type PTT, fiches outils, exemples de mise en place d'autres entreprises et exercices pratiques sur les cas de l'entreprise.

Formateur :

Formateur expert sélectionné par Inter'Face.

Validation :

Attestation de formation/ Certificat de réalisation Inter'Face.

Formation gestion de l'outillage

Objectif de la formation

- Planifier l'utilisation de l'outillage pour les opérations de production, en tenant compte des besoins de l'entreprise et de la disponibilité de l'outillage.
- Gérer le stock d'outillage, en suivant les bonnes pratiques de gestion des stocks.
- Maîtriser les méthodes de traçabilité de l'outillage, telles que la numérotation, la codification et l'étiquetage.
- Maîtriser les méthodes pour optimiser l'utilisation de l'outillage, telles que la réduction des temps d'installation et de changement d'outil, la maximisation de l'utilisation de l'outillage existant et l'amélioration des processus de production.
- Utiliser les logiciels de gestion de stock d'outillage pour optimiser la gestion de l'outillage

Public concerné :

Profil industriel

Prérequis :

Expérience industrielle souhaitée

Durée :

Parcours sur mesure – En moyenne 10 jours

Nombre de stagiaires :

1 à 6

Programme :

Séquence 1 : Introduction à la gestion de l'outillage

Présentation de l'importance de l'organisation de l'outillage dans une entreprise de mécanique de précision
Les différentes étapes de la gestion de l'outillage
Les outils et logiciels disponibles pour la gestion de l'outillage

Séquence 2 : La planification de l'utilisation de l'outillage

Comment planifier l'utilisation de l'outillage pour éviter les conflits d'utilisation
Comment anticiper les besoins futurs en termes d'outillage
Comment éviter le sur-stockage d'outillage

Séquence 3 : La gestion du stock d'outillage

Les différents systèmes de gestion du stock d'outillage
Comment évaluer le niveau de stock optimal pour chaque type d'outillage
Comment suivre les mouvements de stock d'outillage

Séquence 4 : La traçabilité de l'outillage

Comment assurer la traçabilité de l'outillage pour garantir sa qualité
Les outils et techniques pour assurer la traçabilité de l'outillage
Comment gérer les certificats de conformité et les fiches techniques de l'outillage

Séquence 5 : Comment optimiser l'utilisation de l'outillage pour améliorer la productivité de l'entreprise

Les différentes stratégies pour optimiser l'utilisation de l'outillage
Comment évaluer l'efficacité de ces stratégies

Séquence 6 : L'outil informatique de gestion de l'outillage

Les différents logiciels de gestion de l'outillage disponibles sur le marché
Comment choisir le logiciel adapté aux besoins de l'entreprise
Comment utiliser efficacement le logiciel de gestion de l'outillage

Séquence 7 : Les bonnes pratiques de gestion de l'outillage

Les bonnes pratiques à adopter pour assurer une gestion efficace de l'outillage
Comment impliquer les collaborateurs dans la gestion de l'outillage

Pédagogie :

Présentation et explication de chaque concept et d'exemples de mise en place dans d'autres entreprises par le formateur puis reformulation par les stagiaires puis mise en pratique sur un cas de l'entreprise puis échange sur le retour d'expérience de la mise en place.

Supports :

Support de formation type PTT, fiches outils, exemples de mise en place d'autres entreprises et exercices pratiques sur les cas de l'entreprise.

Formateur :

Formateur expert sélectionné par Inter'Face.

Validation :

Attestation de formation/ Certificat de réalisation Inter'Face.

Formation Nouvelles typologies de machines STAR (SW20)

Objectif de la formation

- Utiliser et connaître les fonctionnalités des machines STAR notamment SW et SB
- Prendre en main les machines
- Programmer en autonomie
- Régler en autonomie
- Contrôler en autonomie
- Produire dans un temps optimal
- Améliorer sa performance

Public concerné :

Profil industriel – production

Prérequis :

Connaissance de la commande numérique et du langage ISO
Savoir faire une gamme d'usinage
Bonne connaissance des outils de coupe

Durée :

Formation sur mesure - 15 jours en moyenne

Nombre de stagiaires :

1 à 6

Programme :

Séquence 1 : Machine STAR – SW20

Introduction à la Machine SW20 STAR
Composants et Fonctionnement
Sécurité et Précautions
Réglage de la Machine
Maintenance Préventive
Gestion des Problèmes et Dépannage

Séquence 2 : Programmation des 3 canaux

Instruction Code M
Instruction Code G
Synchronisation code d'attente
Synchronisation des 3 canaux
Cas pratique dans l'atelier

Séquence 3 : Perçage et taraudage

Présentation et Programmation Broche 1
Présentation et Programmation Broche 2
Simultané
Longitudinal
Transversal
Cas pratique dans l'atelier

Séquence 4 : Fraisage

Présentation et programmation Broche 1
Présentation et programmation Broche 2
Simultané

Interpolation cylindrique
Interpolation polaire
Cas pratique dans l'atelier

Séquence 5 : Programme macro

Présentation liste des variables
Fonctions logiques
Fonctions mathématiques
Fonctions trigonométriques
Ecriture de programme macro
Cas pratique dans l'atelier

Séquence 6 : Réglage de la machine

Mise en place des outils de coupe
Réglage des pinces et du canon
Ecriture du programme
Réglage de l'embarreur
Réglage de la pièce
Cas pratique dans l'atelier

Séquence 7 : Mise en production de la machine

Conformité de la pièce
Correcteur des outils
Optimisation de la production
Cas pratique dans l'atelier

Pédagogie :

Présentation et explication de chaque concept et d'exemples de mise en place dans d'autres entreprises par le formateur puis reformulation par les stagiaires puis mise en pratique sur un cas de l'entreprise puis échange sur le retour d'expérience de la mise en place.

Supports :

Support de formation type PTT, fiches outils, exemples de mise en place d'autres entreprises et exercices pratiques sur les cas de l'entreprise.

Formateur :

Formateur expert sélectionné par Inter'Face.

Validation :

Attestation de formation/ Certificat de réalisation Inter'Face.

Formation Exploitation approfondie des nouvelles typologies de machines STAR (SR20-R4)

Objectif de la formation

- Utiliser et connaître les fonctionnalités des machines STAR notamment SR20-R4
- Prendre en main les machines,
- Programmer en autonomie,
- Régler en autonomie,
- Contrôler en autonomie,
- Maîtriser l'axe B,
- Produire dans un temps optimal,
- Améliorer sa performance

Public concerné :

Profil industriel – production

Prérequis :

Connaissance de la commande numérique et du langage ISO
Savoir faire une gamme d'usinage
Bonne connaissance des outils de coupe

Durée :

Formation sur mesure - 15 jours en moyenne

Nombre de stagiaires :

1 à 6

Programme :

Séquence 1 : Machine STAR SR20-R4

Introduction à la Machine STAR SR20-R4
Composants et Fonctionnement
Sécurité et Précautions
Réglage de la Machine
Maintenance Préventive
Gestion des Problèmes et Dépannage
Focus technologie : axe B

Séquence 2 : Programmation des 3 canaux

Instruction Code M
Instruction Code G
Synchronisation code d'attente
Synchronisation des 3 canaux
Cas pratique dans l'atelier

Séquence 3 : Perçage et taraudage

Présentation et Programmation Broche 1
Présentation et Programmation Broche 2
Simultané
Longitudinal
Transversal
Cas pratique dans l'atelier

Séquence 4 : Fraisage

Présentation et programmation Broche 1
Présentation et programmation Broche 2

Simultané

Interpolation cylindrique
Interpolation polaire
Cas pratique dans l'atelier

Séquence 5 : Programme macro

Présentation liste des variables
Fonctions logiques
Fonctions mathématiques
Fonctions trigonométriques
Ecriture de programme macro
Cas pratique dans l'atelier

Séquence 6 : Réglage de la machine

Mise en place des outils de coupe
Réglage des pinces et du canon
Ecriture du programme
Réglage de l'embarreur
Réglage de la pièce
Cas pratique dans l'atelier

Séquence 7 : Mise en production de la machine

Conformité de la pièce
Correcteur des outils
Optimisation de la production
Cas pratique dans l'atelier

Pédagogie :

Présentation et explication de chaque concept et d'exemples de mise en place dans d'autres entreprises par le formateur puis reformulation par les stagiaires puis mise en pratique sur un cas de l'entreprise puis échange sur le retour d'expérience de la mise en place.

Supports :

Support de formation type PTT, fiches outils, exemples de mise en place d'autres entreprises et exercices pratiques sur les cas de l'entreprise.

Formateur :

Formateur expert sélectionné par Inter'Face.

Validation :

Attestation de formation/ Certificat de réalisation Inter'Face.

Formation Devis Machine Outils

Objectif de la formation

- Maîtriser les fondamentaux du chiffrage en décolletage
- Analyser un plan et en extraire les données techniques utiles au devis
- Estimer avec précision les temps de cycle machine et les temps de préparation
- Améliorer la fiabilité et la compétitivité des devis

Public concerné :

Profil industriel – production

Prérequis :

Connaissance de base en techniques d'usinage , capacité à lire plan technique et notions en calcul de temps de cycle et évaluation de prix de revient

Durée :

Formation sur mesure - 10 jours en moyenne

Nombre de stagiaires :

1 à 6

Programme :

Introduction et les enjeux du devis

Présentation des objectifs et attentes des participants
Place du devis dans le cycle de production et commercial
Enjeux économiques : impact du chiffrage sur la marge
Types de devis : devis standard, à variantes, à tiroirs

Lecture et analyse de plans techniques

Lecture de plans mécaniques (normes, cotes fonctionnelles tolérances)
Reconnaissance des spécificités pièces décolletées
Identification des points critiques impactant le prix
Exercices d'analyse de plans clients

Définition des gammes opératoires

Décomposition d'une pièce en opérations successives
Choix des moyens : machines (monobroche, multibroche, CNC outils, lubrifiants)
Estimation du nombre de passes
Utilisation de fiches gamme et de référentiels internes

Calcul des temps de cycle

Bases du calcul de temps : vitesses de coupe, avances, longueurs de passe
Intégration des temps auxiliaires (montage, changement d'outil)
Outils d'aide au chiffrage (abaques, tableurs, logiciels)
Application à des cas concrets issus de l'entreprise

Évaluation des coûts matière et approvisionnements

Choix de la matière (barre, étiré, inox, laiton, etc.).

Rendement matière et pertes (copeaux, tronçonnage).
Cotation des fournisseurs et impact des délais.

Chiffrage des coûts de fabrication

Calcul des coûts de revient : taux horaire machine, main-d'œuvre directe, amortissements
Coûts de sous-traitance (traitement thermique, tribofinition, rectification...)
Application sur plusieurs cas pratiques
Réflexion sur les gains de productivité

Chiffrage global et élaboration du devis

Assemblage des éléments de coût dans le devis final.
Format du devis : présentation, marges, options.
Cas de séries courtes vs longues séries.
Stratégies de tarification (marge cible, prix de marché, politique commerciale).

Utilisation des outils internes (ERP ou logiciel devis)

Prise en main du logiciel ou ERP utilisé par l'entreprise.
Paramétrage des taux, séries, gammes standards.
Saisie complète d'un devis réel avec les outils internes.
Analyse d'un historique de devis (écarts, gains, pertes).

Études de cas pratiques

Étude complète d'un dossier client : du plan au devis final.
Travail en groupe.
Présentation orale des devis réalisés.
Évaluation des écarts par rapport à un devis réel déjà émis

Pédagogie :

Présentation et explication de chaque concept et d'exemples de mise en place dans d'autres entreprises par le formateur puis reformulation par les stagiaires puis mise en pratique sur un cas de l'entreprise puis échange sur le retour d'expérience de la mise en place.

Supports :

Support de formation type PTT, fiches outils, exemples de mise en place d'autres entreprises et exercices pratiques sur les cas de l'entreprise.

Formateur :

Formateur expert sélectionné par Inter'Face.

Validation :

Attestation de formation/ Certificat de réalisation Inter'Face.

Formation Automatisme & Robotique (Architecture Staubli)

Objectif de la formation

- Identifier l'architecture et les composants d'une cellule robotisée d'usinage
- Décrire les règles de sécurité robot/CNC et les modes opératoires associés
- Configurer un robot Staübli
- Programmer et tester des trajectoires de chargement/déchargement sécurisées
- Optimiser les paramètres de cycle pour améliorer les performances
- Coordonner un robot Staübli avec des CNC (Mori Seiki, Hardinge, Woumard)
- Diagnostiquer et résoudre les dysfonctionnements courants robot-CNC
- Appliquer les procédures de maintenance préventive et corrective
- Proposer des améliorations de fiabilité et de performance des cellules robotisées

Public concerné :

Profil industriel – production

Prérequis :

Connaissances de base en usinage, Maîtrise des fondamentaux techniques : lecture de plans, métrologie
Notions en automatisme / électricité industrielle, environnement CNC (Mori Seiki, Hardinge ou équivalent)

Durée :

Formation sur mesure - 15 jours en moyenne

Nombre de stagiaires :

1 à 6

Programme :

Séquence 1 - Fondamentaux Automatisme & Robotique appliqués à l'usinage

Architecture Staübli : robot, contrôleur CS8/CS9, CNC et périphériques.

Rappels d'automatisme : capteurs, E/S, préhenseurs, sécurités.

Normes et sécurité : zones sûres, logiques d'accès, modes opératoires.

Mise en main robot : référentiels, jogging, outils, calibration initiale.

Analyse d'une cellule type (tour + robot) : communication et logique d'échange.

Exercices pratiques : mise en auto simple, validation cycle, détection aléas

Séquence 2 – Programmation Robot Staübli

Création de TCP, référentiels, zones de travail et limites.

Programmation Staübli : Pick & Place, temporisations, gestion pince.

Échanges E/S entre robot et tours Mori Seiki / Hardinge / Woumard.

Sécurisation des trajectoires : points intermédiaires, vitesse, marges.

Tests pas-à-pas, simulation simple et validation terrain.

Réduction temps cycle : optimisation des vitesses et transitions.

Exercices pratiques

Séquence 3 - Intégration Robot – CNC & Mise au point

Analyse des échanges logiques CNC ↔ robot ↔ périphériques.
Cellule Staübli + Woumard : gestion de l'origine rectification + synchronisation.

Optimisation de process : positionnement, variabilité matière, reprise de cycle.

Ajustements CNC liés à la séquence robot (programmes, prises pièces).

Diagnostic pannes : E/S, trajectoires, outillage, sécurités.

Qualification finale : stabilité, répétabilité, montée en cadence.

Exercices pratiques

Séquence 4 : Maintenance & Fiabilisation

Maintenance robot : contrôles mécaniques, calibrations, tests.

Vérifications CNC : origines, équipements, capteurs, E/S.

Détection dérives : collision légère, perte de référence, variation prise pièce.

Élaboration de checklists exploitation & maintenance.

Construction d'un plan préventif (robot + CNC).

Analyse fiabilisation : causes racines, MTTR, actions atelier.

Exercices pratiques sur machine

Pédagogie :

Présentation et explication de chaque concept et d'exemples de mise en place dans d'autres entreprises par le formateur puis reformulation par les stagiaires puis mise en pratique sur un cas de l'entreprise puis échange sur le retour d'expérience de la mise en place.

Supports :

Support de formation type PTT, fiches outils, exemples de mise en place d'autres entreprises et exercices pratiques sur les cas de l'entreprise.

Formateur :

Formateur expert sélectionné par Inter'Face.

Validation :

Attestation de formation/ Certificat de réalisation Inter'Face.