



AIC – Automatisation Ingénierie Conseil

Le booster de votre entreprise !

Brochure 2022

www.aic39.com

Sommaire

Edito	5
Offres de services	6
Formation	7
Formation Stratégie d'entreprise – Pilotage d'entreprise	9
Module Tableau de bord - Matrice Hoshin Kanri	10
Module Analyse stratégique - SWOT	11
Formation Stratégie d'entreprise – Optimisation des processus.....	12
Module Swimlane.....	13
Formation Stratégie d'entreprise – Amélioration continue.....	14
Module Chasse aux gaspillages - 7muda	15
Module Optimisation des conditions de travail- 5s	16
Module Réduction des temps de réglage - SMED.....	17
Module Evaluation de performance - Work Sampling.....	18
Formation Stratégie d'entreprise – Management de l'innovation	19
Module Analyse fonctionnelle - SADT	20
Module Brainstorming - 6chapeaux - TRIZ.....	21
Formation Stratégie d'entreprise – Résolution de problème	22
Module QQQQCCP – 5Why	23
Module Ishikawa - AMDEC	24
Formation Management – Responsabilité hiérarchique au quotidien	25
Module Entretien individuel / professionnel	26
Module Revue des talents / Plan de succession	27
Module Gestion et évolution des compétences	28
Module Objectifs SMART / Points de passage	29
Formation Management – Gestion d'équipe	30
Module Manage - Lead - Coach.....	31
Formation Technique – Prototypage	32
Module Imprimante3D / Slicer	33
Module Router CNC / Mach3	34
Module Arduino IDE	35

Formation Technique - Informatique	36
Module SAP – les basiques	37
Module SAP référent MM	38
Module SAP référent PP	39
Module SAP administrateur de données	40
Module Microsoft Excel - VBA - Visual Basic for Applications.....	41
Intervention.....	42
Management de transition – Accompagnement de manager	44
Conseil en stratégie	45
Formulaire de demande de formation	46
Formulaire de demande d'intervention	48
Formulaire de demande de management de transition ou d'accompagnement de manager	49
Formulaire de demande de conseil en stratégie.....	50
Formulaire de demande de renseignements	51
Conditions générales	52
Article 1 - Identité :	52
Article 2 - Demande :	52
Article 3 - Commande/devis :	52
Article 4 - Refus commande/devis :	52
Article 5 - Acceptation commande/devis :	53
Article 6 - Facture :	53
Article 7 - Modalités de paiement :	53
Article 8 - Validation commande :	54
Article 9 - Rétractation :	54
Article 10 - Annulation :	54
Article 11 - Interruption :	55
Article 12 - Exclusion :	55
Article 13 - Report :	55
Article 14 - Changement de lieux :	55
Article 15 - Facture acquittée :	56
Article 16 - Pénalités :	56
Article 17 - Données à caractère personnel :	56
Article 18 - Durées de stockage des données :	56

Article 19 - Confidentialité :	56
Article 20 - Litige :	57
Article 21 - Médiation :	57
Article 22 - Durée de validité :	57
Article 23 - Langue du contrat :	57
Article 24 - Décharge de responsabilité :	57
Article 25 - Frais du client pendant prestation :	57
Article 26 - Engagements du client liés aux envois de formulaires :	58
Règlement intérieur	59
Article 1 - Rédaction :	59
Article 2 - Discipline :	59
Article 3 - Assiduité :	59
Article 4 - Absences, retards ou départ anticipés :	59
Article 5 - Tenue :	59
Article 6 - Comportement :	59
Article 7 - Utilisation du matériel :	60
Article 8 - Formalisme attaché au suivi de la formation :	60
Article 9 - Sanctions disciplinaires :	60
Article 10 - Entretien préalable à une sanction et procédure :	60
Article 11 - Hygiène et sécurité :	61
Article 12 - Diffusion	61
Contact	62

Edito

Après de nombreuses années d'expérience en milieu industriel en tant que chef de projet, manager et cadre dirigeant, j'ai décidé de faire le bilan des problèmes que notre industrie rencontre.

-Les entreprises ayant investi dans les qualifications ISO, EN... ont créé des référentiels par contrainte normative et intérêt commercial plus que par intérêt de performance, et donc sans vraiment profiter des atouts de l'approche processus. En conséquence, lorsque le business mute, les processus ne sont ni révisés ni optimisés, ils ne sont donc plus du tout adaptés.

-La préparation scolaire ne répond pas aux demandes du secteur industriel, les méthodes de gestion de projet ne sont pas maîtrisées, voire inconnues.

-La promotion des collaborateurs pour passer manager se fait souvent sans formation spécifique, sans accompagnement, comme s'il s'agissait d'une suite logique et intuitive de leur carrière.

-L'industrie française a besoin de rupture technologique et elle en est consciente mais elle doit gagner de la confiance en elle, en ses collaborateurs, en leurs connaissances pour apporter le dynamisme adéquat, se réinventer.

Partant de ce constat et ayant déjà aidé des entreprises à remporter ces défis, il était donc tout naturel pour moi de proposer plus largement mes services et permettre ainsi aux volontaires du changement de trouver un partenaire à la hauteur de leurs ambitions.

David VOYE
Dirigeant

Offres de services

AIC propose une large palette de services permettant de s'adapter de façon optimum à votre besoin :

Animation de formation pour **apporter les compétences** nécessaires à vos collaborateurs, que ce soit dans le domaine **technique, managérial ou stratégique**.

Interventions sur vos projets de façon méthodique, garantissant ainsi le meilleur résultat et permettant aussi à vos équipes d'**acquérir la méthode**. Elles sont complémentaires à notre offre de formation, qui pourra venir renforcer les compétences au besoin durant l'avancée du projet.

Management de transition ou accompagnement de manager, pour vous permettre de, soit combler un manque lors d'une phase de transition, soit permettre une montée en compétences lors d'une promotion d'un collaborateur vers un poste à responsabilité.

Enfin, **conseil en stratégie** pour vous permettre d'évaluer le meilleur potentiel de votre entreprise et vous aider à lancer la dynamique dont elle a besoin.

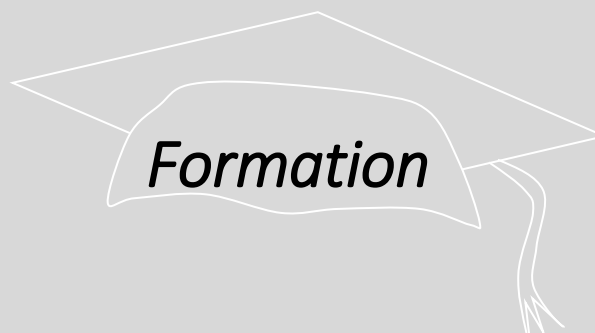
Nos services sont proposés sur la région Bourgogne Franche Comté, principalement dans les départements :

Jura - 39

Côte d'Or - 21

Saône et Loire - 71

Doubs - 25



Notre catalogue de formations permet de répondre à vos problématiques sur les thèmes :

- Stratégie d'entreprise** (Pilotage, Processus, Amélioration continue, Innovation, Résolution de problèmes)
- Management** (Responsabilité hiérarchique au quotidien / Gestion d'équipe directe ou indirecte)
- Technique** (Prototypage, Informatique)

Catégorie	Formation	code	Module	code	
Stratégie d'entreprise	Pilotage d'entreprise	PE	Tableau de bord - Matrice Hoshin Kanri	PEHK	dep
			Analyse stratégique SWOT	PESW	dep
	Optimisation de processus	OP	Swimlane	OPSW	p
	Amélioration continue	AC	Chasse aux gaspillages - 7MUDA	ACMU	p
			Optimisation des conditions de travail- 5s	ACSS	p
			Réduction des temps de réglage - SMED	ACSM	p
			Evaluation de performance - Work Sampling	ACWO	p
	Management de l'innovation	MI	Analyse Fonctionnelle - SADT	MIAS	dep
			Brainstorming - 6chapeaux - TRIZ	MICT	dep
	Résolution de problème	RP	QQOQCCP – 5Why	RPQW	dep
			Ishikawa - AMDEC	RPIA	dep
Management	Responsabilité hiérarchique au quotidien	RH	Entretien individuel / professionnel	RHEI	dep
			Revue des talents / Plan de succession	RHRT	dep
			Gestion et évolution des compétences	RHGC	dep
			Objectifs SMART / Points de passage	RHOS	dep
	Gestion d'équipe	GE	Manage-Lead-Coach	GEMC	dep
Technique	Prototypage	PT	Imprimante3D / Slicer	PTIS	p
			Router CNC / Mach3	PTRM	p
			Arduino IDE	PTAI	p
	Informatique	IT	SAP - les basiques	ITSA	dep
			SAP - référent MM	ITSM	dep
			SAP - référent PP	ITSP	dep
			SAP - administrateur de données	ITSD	dep
			Microsoft Excel - VBA - Visual Basic for Applications	ITEV	dep

p = présentiel conseillé
dep = distanciel, e-learning,
présentiel au choix

Vous pouvez opter pour les **formations complètes** et ainsi profiter d’une articulation de l’ensemble des modules liés, et de compléments sur la thématique abordée.

Ou opter **directement pour les modules désirés**, vous permettant ainsi d’occulter les parties éventuellement déjà connues ou non nécessaires.

Bien entendu, nous sommes à votre écoute, et nous pouvons évaluer votre besoin et vous aider à choisir les formations en adéquation avec celui-ci, voire réaliser une **formation spécifique**.

Les formations peuvent être dispensées **dans vos locaux** à condition que le nombre de participants minimum soit atteint et que votre matériel et votre installation permettent le confort minimum requis. D’ailleurs, certaines formations seront de meilleure qualité sur votre site (AFEST). Sinon, l’animation de celles-ci a lieu dans une **salle réservée par nos soins à Lons Le Saunier** dont l’adresse vous sera communiquée plusieurs jours avant l’ouverture de la formation. Elles peuvent aussi être dispensées à distance en visio-conférence à condition que votre connexion le rende possible ou encore en ligne directement sur notre portail dédié à cette activité sur <https://www.elearning.aic39.com/>

Les formations hors e-learning sont prévues pour être dispensées à un **groupe avec un nombre minimum et maximum de personnes**. Pour garantir la qualité de ces formations, nous n’acceptons pas des groupes supérieurs au nombre maximum fixé, considérant qu’au-delà de ce nombre, le formateur ne pourra pas répondre correctement aux besoins individuels de chaque participant. Pour le minimum de personnes, cela permet à notre organisme de répartir les frais généraux d’organisation de la formation sur le groupe, toutefois, nous pouvons **réduire ce nombre** si vous prenez en charge ceux-ci.

Dans un souci d’**écologie**, les **supports** de formation seront fournis **sous forme dématérialisée** aux participants, permettant à chacun d’imprimer celui-ci s’il le souhaite ou de le conserver informatisé.

Durant l’animation des formations, il est demandé aux **participants de ne pas déranger le groupe** en répondant aux sollicitations extérieures. Notre animateur sera compréhensif **vis-à-vis de vos obligations ou contraintes** à condition que celles-ci ne se fassent pas au détriment du groupe.

La **vitesse d’articulation** et la **planification du déroulement** de la formation, ainsi que **les pauses** pourront être **adaptée aux besoins du groupe**.

Pour toutes ces raisons, AIC vous demandera une **prise de contact directe avec les participants** avant la planification de la session.

[Accéder au formulaire](#)

Formation Stratégie d'entreprise – Pilotage d'entreprise

Avancer en regardant devant soi !

Code :	PE
Objectifs :	Connaître une méthode d'élaboration d'un tableau de bord réaliste Savoir synthétiser un tableau de bord + Etre capable d'anticiper les impacts des axes stratégiques choisis sur le personnel Pouvoir assurer la cohérence des Projets et des axes stratégiques de l'entreprise Connaître une méthode d'analyse stratégique d'entreprise visant son développement Comprendre comment mener cette réflexion Savoir repérer les situations pour lesquelles cette méthode est utile + Etre capable de diffuser la méthodologie
Public :	Toute personne ayant des fonctions de Direction/Responsabilité de site ou de département
Prérequis :	Comprendre le concept de matrice + Comprendre le concept de diagnostic Savoir ce qu'est un plan d'actions + Savoir mener un plan d'actions Savoir cibler les acteurs majeurs d'un sujet + Savoir animer une réunion Savoir ce qu'est un indicateur + Savoir construire un indicateur Connaître les bases d'un tableur comme Excel
Durée :	1 x 2 jours (14h)
Calendrier :	Présentiel et distanciel, ouverte toute l'année sauf week-end et jours fériés, selon nombre de participants inscrits (mini 4, maxi 6) et selon disponibilité du formateur. E-learning, accès illimité dans le temps - Le délai d'accès est d'environ 2 jours à compter du paiement pour les formations en e-learning (e) et 2 mois pour les autres formations (dp)
Coût :	d=590€ HT/personne au lieu de 730€ ou e=440€ HT/personne au lieu de 480€ ou p=890€ HT/personne au lieu de 980€
Pédagogie :	d=distanciel (visio) ou e=elearning ou p=présentiel Supports fournis Mémo fourni Déroulé du support Exercices de découverte Réponse aux questions
Programme :	Impulser le changement Tableau de bord - Matrice Hoshin Kanri Analyse stratégique SWOT Comprendre les contraintes liées au franchissement des lignes d'eau Formaliser et fédérer le changement
Evaluation :	Evaluation des prérequis + Quiz d'évaluation des acquis pendant la formation + Questionnaire à chaud à la fin + Attestation de fin de stage + Questionnaire à froid 3 mois après
Accessibilité :	Pour les Personnes en Situation de Handicap, une adaptation des moyens et du matériel en présentiel, ainsi qu'un aménagement du temps en présentiel et distanciel sont possibles. Veuillez préciser vos besoins lors de votre inscription.

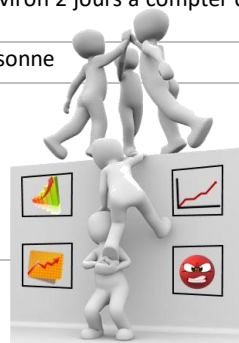


[Commander la formation en ligne](#)

[Demander un devis](#)

Module Tableau de bord - Matrice Hoshin Kanri

Code :	PEHK
Objectifs :	Connaître une méthode d'élaboration d'un tableau de bord réaliste Savoir synthétiser un tableau de bord Etre capable d'anticiper les impacts des axes stratégiques choisis sur le personnel Pouvoir assurer la cohérence des Projets et des axes stratégiques de l'entreprise
Public :	Toute personne ayant des fonctions de Direction/Responsabilité de site ou de département
Prérequis :	Comprendre le concept de matrice Savoir ce qu'est un plan d'actions Savoir mener un plan d'actions Savoir cibler les acteurs majeurs d'un sujet Savoir animer une réunion Savoir ce qu'est un indicateur Savoir construire un indicateur Connaître les bases d'un tableur comme Excel
Durée :	1 x 1 jour (7h)
Calendrier :	Présentiel et distanciel, ouverte toute l'année sauf week-end et jours fériés, selon nombre de participants inscrits (mini 4, maxi 6) et selon disponibilité du formateur. E-learning, accès illimité dans le temps - Le délai d'accès est d'environ 2 jours à compter du paiement pour les formations en e-learning (e) et 2 mois pour les autres formations (dp)
Coût :	d=365€ HT/personne ou e=240€ HT/personne ou p=490€ HT/personne
Pédagogie :	d=distanciel (visio) ou e=elearning ou p=présentiel Supports fournis Mémo fourni Déroulé du support Exercices de découverte Réponse aux questions
Programme :	Utilité d'un tableau de bord Présentation détaillée de la matrice de Hoshin Kanri Avantages de cette méthode
Evaluation :	Evaluation des prérequis + Quiz d'évaluation des acquis pendant la formation + Questionnaire à chaud à la fin + Attestation de fin de stage + Questionnaire à froid 3 mois après
Accessibilité :	Pour les Personnes en Situation de Handicap, une adaptation des moyens et du matériel en présentiel, ainsi qu'un aménagement du temps en présentiel et distanciel sont possibles. Veuillez préciser vos besoins lors de votre inscription.

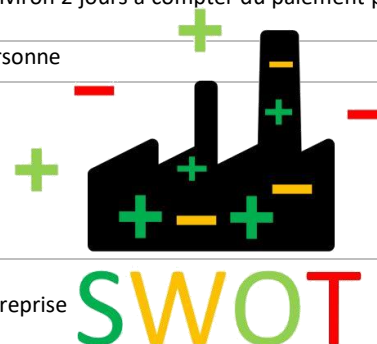


[Commander la formation en ligne](#)

[Demander un devis](#)

Module Analyse stratégique - SWOT

Code :	PESW
Objectifs :	Connaître une méthode d'analyse stratégique d'entreprise visant son développement Comprendre comment mener cette réflexion Savoir repérer les situations pour lesquelles cette méthode est utile Etre capable de diffuser la méthodologie
Public :	Toute personne ayant des fonctions qui nécessitent de réaliser des analyses stratégiques (Responsable de Projet, Responsable de Service/Département, Direction)
Prérequis :	Comprendre le concept de matrice Savoir ce qu'est un plan d'actions Savoir mener un plan d'actions Comprendre le concept de diagnostic Savoir cibler les acteurs majeurs d'un sujet Savoir animer une réunion
Durée :	1 x 1 jour (7h)
Calendrier :	Présentiel et distanciel, ouverte toute l'année sauf week-end et jours fériés, selon nombre de participants inscrits (mini 4, maxi 6) et selon disponibilité du formateur. E-learning, accès illimité dans le temps - Le délai d'accès est d'environ 2 jours à compter du paiement pour les formations en e-learning (e) et 2 mois pour les autres formations (dp)
Coût :	d=365€ HT/personne ou e=240€ HT/personne ou p=490€ HT/personne
Pédagogie :	d=distanciel (visio) ou e=elearning ou p=présentiel Supports fournis Mémo fourni Déroulé du support Exercices de découverte Réponse aux questions
Programme :	Présentation de la méthode SWOT générale Utilisations du SWOT en tant qu'outil d'analyse stratégique d'entreprise Focus sur la revue de processus formalisée par un SWOT
Evaluation :	Evaluation des prérequis + Quiz d'évaluation des acquis pendant la formation + Questionnaire à chaud à la fin + Attestation de fin de stage + Questionnaire à froid 3 mois après
Accessibilité :	Pour les Personnes en Situation de Handicap, une adaptation des moyens et du matériel en présentiel, ainsi qu'un aménagement du temps en présentiel et distanciel sont possibles. Veuillez préciser vos besoins lors de votre inscription.



[Commander la formation en ligne](#)

[Demander un devis](#)

Formation Stratégie d'entreprise – Optimisation des processus

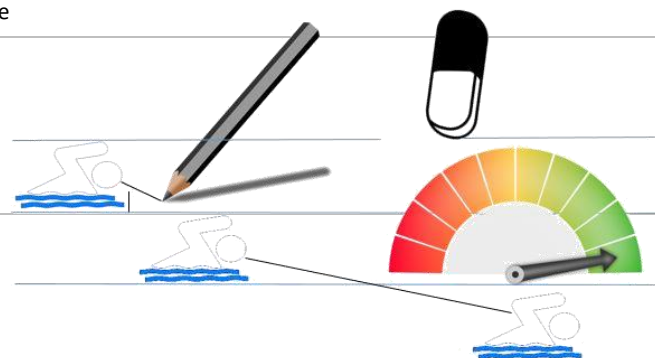
Pour l'instant, une seule formation dans cette catégorie, donc pas de formation chapeau !



Performance/
Climat =
Organisation
=Processus
optimisés

Module Swimlane

Code :	OPSW
Objectifs :	Savoir schématiser un processus Etre capable d'identifier les points faibles d'un processus Comprendre comment améliorer un processus Connaître une méthodologie pour optimiser un processus, le rendre efficient
Public :	Manager, chef de projet ou toute autre personne étant chargée d'optimiser un processus administratif
Prérequis :	Savoir animer une réunion formée de plusieurs corps de métiers Savoir identifier les personnes clés d'un processus Avoir déjà des notions sur ce qu'est un processus
Durée :	1 x 1 jour (7h)
Calendrier :	Présentiel et distanciel, ouverte toute l'année sauf week-end et jours fériés, selon nombre de participants inscrits (mini 4, maxi 6) et selon disponibilité du formateur. E-learning, accès illimité dans le temps - Le délai d'accès est d'environ 2 jours à compter du paiement pour les formations en e-learning (e) et 2 mois pour les autres formations (dp)
Coût :	d=365€ HT/personne ou e=240€ HT/personne ou p=490€ HT/personne
Pédagogie :	d=distanciel (visio) ou e=elearning ou p=présentiel Supports fournis Mémo fourni Déroulé du support Exercices de découverte Réponse aux questions
Programme :	Gains par les processus Réunir les acteurs essentiels et dresser le processus actuel Eviter les étapes multi-métiers Comprendre les contraintes liées au franchissement des lignes d'eau Formaliser et fédérer le changement
Evaluation :	Evaluation des prérequis + Quiz d'évaluation des acquis pendant la formation + Questionnaire à chaud à la fin + Attestation de fin de stage + Questionnaire à froid 3 mois après
Accessibilité :	Pour les Personnes en Situation de Handicap, une adaptation des moyens et du matériel en présentiel, ainsi qu'un aménagement du temps en présentiel et distanciel sont possibles. Veuillez préciser vos besoins lors de votre inscription.



[Commander la formation en ligne](#)

[Demander un devis](#)

Formation Stratégie d'entreprise – Amélioration continue

Code :	AC
Objectifs :	Comprendre les fondements du Kaizen Savoir quelles sont les formes de gaspillages versus valeur ajoutée + Pouvoir les identifier, les distinguer, les catégoriser Connaître une méthode statistique pour identifier les plus gros gaspillages de son environnement industriel Savoir comment optimiser un poste de travail + Rendre efficace un environnement de travail Comprendre l'intérêt du management visuel + Connaître et savoir appliquer une méthodologie pour optimiser les temps de réglage Comprendre les principes et avantages de la méthode SMED - Single Minute Exchange of Dies Comprendre l'intérêt du work-sampling + Connaître les détails de la démarche + Savoir mener un chantier work-sampling Etre capable d'analyser les résultats du work-sampling
Public :	Toute personne désireuse d'améliorer la productivité d'une chaîne de production par élimination des gaspillages, organisation des postes, temps de réglage, organisation et priorisation de l'atelier par les observations instantanées.
Prérequis :	Connaître un environnement de production avec forte densité de machines Savoir ce qu'est un process
Durée :	1 x 4 jours (28h)
Calendrier :	Présentiel et distanciel, ouverte toute l'année sauf week-end et jours fériés, selon nombre de participants inscrits (mini 4, maxi 6) et selon disponibilité du formateur. E-learning, accès illimité dans le temps - Le délai d'accès est d'environ 2 jours à compter du paiement pour les formations en e-learning (e) et 2 mois pour les autres formations (dp)
Coût :	d=1190€ HT/personne au lieu de 1460€ ou e=890€ HT/personne au lieu de 960€ ou p=1790€ HT/personne au lieu de 1960€
Pédagogie :	d=distanciel (visio) ou e=elearning ou p=présentiel Supports fournis Mémo fourni Déroulé du support Exercices de découverte Réponse aux questions
Programme :	Introduction amélioration continue Chasse aux gaspillages - 7muda Optimisation des conditions de travail- 5s Réduction des temps de réglage - SMED Evaluation de performance - Work Sampling
Evaluation :	Evaluation des prérequis + Quiz d'évaluation des acquis pendant la formation + Questionnaire à chaud à la fin + Attestation de fin de stage + Questionnaire à froid 3 mois après
Accessibilité :	Pour les Personnes en Situation de Handicap, une adaptation des moyens et du matériel en présentiel, ainsi qu'un aménagement du temps en présentiel et distanciel sont possibles. Veuillez préciser vos besoins lors de votre inscription.

Le client ne désire payer que la valeur ajoutée !



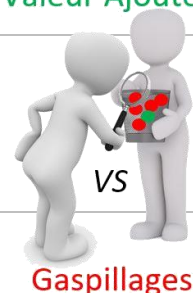
[Commander la formation en ligne](#)

[Demander un devis](#)

Module Chasse aux gaspillages - 7muda

Code :	ACMU
Objectifs :	Comprendre les fondements du Kaizen Savoir quelles sont les formes de gaspillages versus valeur ajoutée Pouvoir les identifier, les distinguer, les catégoriser Connaître une méthode statistique pour identifier les plus gros gaspillages de son environnement industriel
Public :	Toute personne désireuse d'éliminer les gaspillages de son environnement de production (bureau des méthodes, production)
Prérequis :	Connaître un environnement de production Savoir ce qu'est un process
Durée :	1 x 1 jour (7h)
Calendrier :	Présentiel et distanciel, ouverte toute l'année sauf week-end et jours fériés, selon nombre de participants inscrits (mini 4, maxi 6) et selon disponibilité du formateur. E-learning, accès illimité dans le temps - Le délai d'accès est d'environ 2 jours à compter du paiement pour les formations en e-learning (e) et 2 mois pour les autres formations (dp)
Coût :	d=365€ HT/personne ou e=240€ HT/personne ou p=490€ HT/personne
Pédagogie :	d=distanciel (visio) ou e=elearning ou p=présentiel Supports fournis Mémo fourni Déroulé du support Exercices de découverte Réponse aux questions
Programme :	Fondements du Kaizen Valeur ajoutée (7 gaspillages) La marche des gaspillages
Evaluation :	Evaluation des prérequis + Quiz d'évaluation des acquis pendant la formation + Questionnaire à chaud à la fin + Attestation de fin de stage + Questionnaire à froid 3 mois après
Accessibilité :	Pour les Personnes en Situation de Handicap, une adaptation des moyens et du matériel en présentiel, ainsi qu'un aménagement du temps en présentiel et distanciel sont possibles. Veuillez préciser vos besoins lors de votre inscription.

Valeur Ajoutée



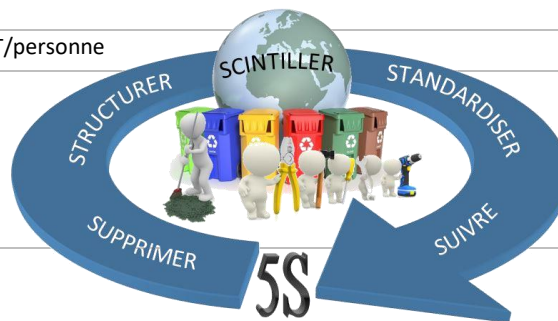
Gaspillages

[Commander la formation en ligne](#)

[Demander un devis](#)

Module Optimisation des conditions de travail- 5s

Code :	ACSS
Objectifs :	Savoir comment optimiser un poste de travail Rendre efficace un environnement de travail Comprendre l'intérêt du management visuel
Public :	Toute personne désireuse d'optimiser les conditions de travail en atelier de production (utilisable aussi pour les bureaux)
Prérequis :	Connaître un environnement de travail (idéalement production)
Durée :	1 x 1 jour (7h)
Calendrier :	Présentiel et distanciel, ouverte toute l'année sauf week-end et jours fériés, selon nombre de participants inscrits (mini 4, maxi 6) et selon disponibilité du formateur. E-learning, accès illimité dans le temps - Le délai d'accès est d'environ 2 jours à compter du paiement pour les formations en e-learning (e) et 2 mois pour les autres formations (dp)
Coût :	d=365€ HT/personne ou e=240€ HT/personne ou p=490€ HT/personne
Pédagogie :	d=distanciel (visio) ou e=elearning ou p=présentiel Supports fournis Mémo fourni Déroulé du support Exercices de découverte Réponse aux questions
Programme :	Gains liés aux 5S Les 5S en détail Management visuel
Evaluation :	Evaluation des prérequis + Quiz d'évaluation des acquis pendant la formation + Questionnaire à chaud à la fin + Attestation de fin de stage + Questionnaire à froid 3 mois après
Accessibilité :	Pour les Personnes en Situation de Handicap, une adaptation des moyens et du matériel en présentiel, ainsi qu'un aménagement du temps en présentiel et distanciel sont possibles. Veuillez préciser vos besoins lors de votre inscription.

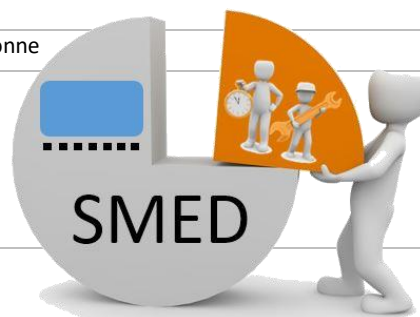


[Commander la formation en ligne](#)

[Demander un devis](#)

Module Réduction des temps de réglage - SMED

Code :	ACSM
Objectifs :	Connaître et savoir appliquer une méthodologie pour optimiser les temps de réglage Comprendre les principes et avantages de la méthode SMED - Single Minute Exchange of Dies
Public :	Toute personne désireuse de réduire les temps de réglage d'une machine, d'un équipement ou d'un moyen de contrôle ou production
Prérequis :	Connaître un environnement de travail (idéalement production) Idéalement, avoir déjà suivi une formation 5S, voir la formation Optimisation des conditions de travail- 5s (ACSS)
Durée :	1 x 1 jour (7h)
Calendrier :	Présentiel et distanciel, ouverte toute l'année sauf week-end et jours fériés, selon nombre de participants inscrits (mini 4, maxi 6) et selon disponibilité du formateur. E-learning, accès illimité dans le temps - Le délai d'accès est d'environ 2 jours à compter du paiement pour les formations en e-learning (e) et 2 mois pour les autres formations (dp)
Coût :	d=365€ HT/personne ou e=240€ HT/personne ou p=490€ HT/personne
Pédagogie :	d=distanciel (visio) ou e=elearning ou p=présentiel Supports fournis Mémo fourni Déroulé du support Exercices de découverte Réponse aux questions
Programme :	Principes du SMED Etapes détaillées du SMED Formalisation et suivi d'un chantier SMED
Evaluation :	Evaluation des prérequis + Quiz d'évaluation des acquis pendant la formation + Questionnaire à chaud à la fin + Attestation de fin de stage + Questionnaire à froid 3 mois après
Accessibilité :	Pour les Personnes en Situation de Handicap, une adaptation des moyens et du matériel en présentiel, ainsi qu'un aménagement du temps en présentiel et distanciel sont possibles. Veuillez préciser vos besoins lors de votre inscription.



[Commander la formation en ligne](#)

[Demander un devis](#)

Module Evaluation de performance - Work Sampling

Code :	ACWO
Objectifs :	Comprendre l'intérêt du work-sampling Connaître les détails de la démarche Savoir mener un chantier work-sampling Etre capable d'analyser les résultats du work-sampling
Public :	Toute personne désireuse d'améliorer la performance d'un atelier constitué de machines sous conduite et surveillance humaine
Prérequis :	Connaître un environnement de travail en production avec forte densité de machines Idéalement, avoir déjà suivi une formation 5S, voir la formation Optimisation des conditions de travail- 5s (ACSS)
Durée :	1 x 1 jour (7h)
Calendrier :	Présentiel et distanciel, ouverte toute l'année sauf week-end et jours fériés, selon nombre de participants inscrits (mini 4, maxi 6) et selon disponibilité du formateur. E-learning, accès illimité dans le temps - Le délai d'accès est d'environ 2 jours à compter du paiement pour les formations en e-learning (e) et 2 mois pour les autres formations (dp)
Coût :	d=365€ HT/personne ou e=240€ HT/personne ou p=490€ HT/personne
Pédagogie :	d=distanciel (visio) ou e=elearning ou p=présentiel Supports fournis Mémo fourni Déroulé du support Exercices de découverte Réponse aux questions
Programme :	Présentation work-sampling Préparation et déroulé d'un chantier Analyse et suite d'un chantier
Evaluation :	Evaluation des prérequis + Quiz d'évaluation des acquis pendant la formation + Questionnaire à chaud à la fin + Attestation de fin de stage + Questionnaire à froid 3 mois après
Accessibilité :	Pour les Personnes en Situation de Handicap, une adaptation des moyens et du matériel en présentiel, ainsi qu'un aménagement du temps en présentiel et distanciel sont possibles. Veuillez préciser vos besoins lors de votre inscription.



[Commander la formation en ligne](#)

[Demander un devis](#)

Formation Stratégie d'entreprise – Management de l'innovation

Dans un monde concurrentiel, l'innovation permet de se démarquer !

Code :	MI
Objectifs :	Connaître deux méthodes d'analyse fonctionnelle Savoir déterminer le besoin Etre capable de concevoir un produit, un outil, un système grâce à l'analyse fonctionnelle Savoir comment mener une analyse fonctionnelle Comprendre comment rédiger un cahier des charges + Connaître des méthodes pour innover Etre capable d'initier et mener un chantier d'innovation + Comprendre Les grands principes de l'innovation
Public :	Toute personne dont la fonction impliquera de manager l'innovation, Manager ou Chef de projet, développement, études, conception, industrialisation, méthodes.
Prérequis :	Connaître un objet, un outils, un système + Idéalement, avoir déjà cherché à comprendre comment ce système a été conçu Savoir planifier une réunion + Savoir identifier des personnes référentes au sein d'une structure Avoir déjà mené des réunions Comprendre le concept de matrice
Durée :	1 x 4 jours (28h)
Calendrier :	Présentiel et distanciel, ouverte toute l'année sauf week-end et jours fériés, selon nombre de participants inscrits (mini 4, maxi 6) et selon disponibilité du formateur. E-learning, accès illimité dans le temps - Le délai d'accès est d'environ 2 jours à compter du paiement pour les formations en e-learning (e) et 2 mois pour les autres formations (dp)
Coût :	d=1190€ HT/personne au lieu de 1480€ ou e=890€ HT/personne au lieu de 980€ ou p=1790€ HT/personne au lieu de 1980€
Pédagogie :	d=distanciel (visio) ou e=elearning ou p=présentiel Supports fournis Mémo fourni Déroulé du support Exercices de découverte Réponse aux questions
Programme :	Manager l'innovation Analyse Fonctionnelle - SADT Brainstorming - 6chapeaux - TRIZ
Evaluation :	Evaluation des prérequis + Quiz d'évaluation des acquis pendant la formation + Questionnaire à chaud à la fin + Attestation de fin de stage + Questionnaire à froid 3 mois après
Accessibilité :	Pour les Personnes en Situation de Handicap, une adaptation des moyens et du matériel en présentiel, ainsi qu'un aménagement du temps en présentiel et distanciel sont possibles. Veuillez préciser vos besoins lors de votre inscription.

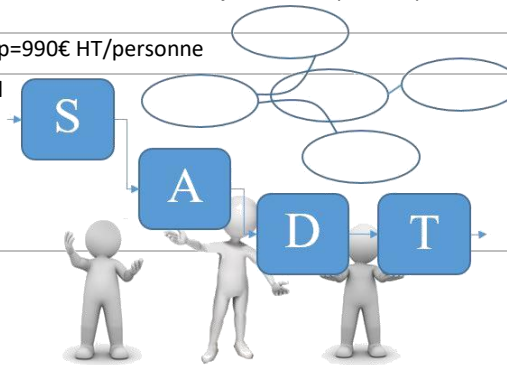


[Commander la formation en ligne](#)

[Demander un devis](#)

Module Analyse fonctionnelle - SADT

Code :	MIAS
Objectifs :	Connaître deux méthodes d'analyse fonctionnelle Savoir déterminer le besoin Etre capable de concevoir un produit, un outil, un système grâce à l'analyse fonctionnelle Savoir comment mener une analyse fonctionnelle Comprendre comment rédiger un cahier des charges
Public :	Toute personne dont la fonction impliquera de mener des analyses fonctionnelles, réaliser des cahiers des charges fonctionnels... (chef de projet, management service technique...particulièrement en conception)
Prérequis :	Connaître un objet, un outils, un système Idéalement, avoir déjà cherché à comprendre comment ce système a été conçu
Durée :	1 x 2 jours (14h)
Calendrier :	Présentiel et distanciel, ouverte toute l'année sauf week-end et jours fériés, selon nombre de participants inscrits (mini 4, maxi 6) et selon disponibilité du formateur. E-learning, accès illimité dans le temps - Le délai d'accès est d'environ 2 jours à compter du paiement pour les formations en e-learning (e) et 2 mois pour les autres formations (dp)
Coût :	d=740€ HT/personne ou e=490€ HT/personne ou p=990€ HT/personne
Pédagogie :	d=distanciel (visio) ou e=elearning ou p=présentiel Supports fournis Mémo fourni Déroulé du support Exercices de découverte Réponse aux questions
Programme :	Introduction Besoin et Fonctions Cahier des Charges SADT ou analyse fonctionnelle descendante
Evaluation :	Evaluation des prérequis + Quiz d'évaluation des acquis pendant la formation + Questionnaire à chaud à la fin + Attestation de fin de stage + Questionnaire à froid 3 mois après
Accessibilité :	Pour les Personnes en Situation de Handicap, une adaptation des moyens et du matériel en présentiel, ainsi qu'un aménagement du temps en présentiel et distanciel sont possibles. Veuillez préciser vos besoins lors de votre inscription.



[Commander la formation en ligne](#)

[Demander un devis](#)

Module Brainstorming - 6chapeaux - TRIZ

Code :	MICT
Objectifs :	Connaître des méthodes pour innover Etre capable d'initier et mener un chantier d'innovation Comprendre Les grands principes de l'innovation
Public :	Toute personne dont la fonction consistera à animer des sessions d'innovation en groupe, Manager ou Chef de projet, développement, études, conception, industrialisation, méthodes.
Prérequis :	Savoir planifier une réunion Savoir identifier des personnes référentes au sein d'une structure Avoir déjà mené des réunions Comprendre le concept de matrice
Durée :	1 x 2 jours (14h)
Calendrier :	Présentiel et distanciel, ouverte toute l'année sauf week-end et jours fériés, selon nombre de participants inscrits (mini 4, maxi 6) et selon disponibilité du formateur. E-learning, accès illimité dans le temps - Le délai d'accès est d'environ 2 jours à compter du paiement pour les formations en e-learning (e) et 2 mois pour les autres formations (dp)
Coût :	d=740€ HT/personne ou e=490€ HT/personne ou p=990€ HT/personne
Pédagogie :	d=distanciel (visio) ou e=elearning ou p=présentiel Supports fournis Mémo fourni Déroulé du support Exercices de découverte Réponse aux questions
Programme :	Principes généraux du brainstorming Méthode des 6 chapeaux Méthode TRIZ
Evaluation :	Evaluation des prérequis + Quiz d'évaluation des acquis pendant la formation + Questionnaire à chaud à la fin + Attestation de fin de stage + Questionnaire à froid 3 mois après
Accessibilité :	Pour les Personnes en Situation de Handicap, une adaptation des moyens et du matériel en présentiel, ainsi qu'un aménagement du temps en présentiel et distanciel sont possibles. Veuillez préciser vos besoins lors de votre inscription.



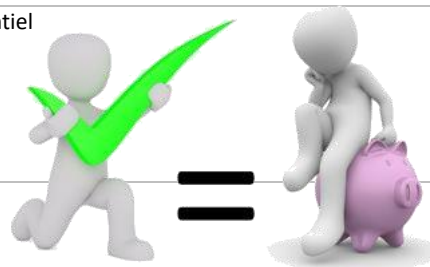
[Commander la formation en ligne](#)

[Demander un devis](#)

Formation Stratégie d'entreprise – Résolution de problème

Tout n'est qu'une
question de
Méthodes !

Code :	RP
Objectifs :	Connaître les deux méthodes de base pour la résolution de problèmes Comprendre l'intérêt de ces questions pour résoudre un problème Etre capable de formaliser les fondements d'une réflexion Etre parfaitement capable de faire la distinction entre un problème et une amélioration et savoir donc mener une approche adaptée Connaître en détail deux méthodes de résolution de problèmes Etre capable de mener des chantiers de résolution de problèmes
Public :	Toute personne dont la fonction impliquera d'investiguer des problèmes, à diriger des résolutions de problème assez fréquemment, à souvent présider des réunions dont le but est de résoudre des problèmes
Prérequis :	Savoir ce qu'est un problème Idéalement, comprendre globalement la distinction entre un problème et une amélioration
Durée :	1 x 3 jours (21h)
Calendrier :	Présentiel et distanciel, ouverte toute l'année sauf week-end et jours fériés, selon nombre de participants inscrits (mini 4, maxi 6) et selon disponibilité du formateur. E-learning, accès illimité dans le temps - Le délai d'accès est d'environ 2 jours à compter du paiement pour les formations en e-learning (e) et 2 mois pour les autres formations (dp)
Coût :	d=890€ HT/personne au lieu de 1105€ ou e=665€ HT/personne au lieu de 730€ ou p=1340€ HT/personne au lieu de 1480€
Pédagogie :	d=distanciel (visio) ou e=elearning ou p=présentiel Supports fournis Mémo fourni Déroulé du support Exercices de découverte Réponse aux questions
Programme :	Introduction à la résolution de problèmes QQQCCP - 5Why Ishikawa - AMDEC
Evaluation :	Evaluation des prérequis + Quiz d'évaluation des acquis pendant la formation + Questionnaire à chaud à la fin + Attestation de fin de stage + Questionnaire à froid 3 mois après
Accessibilité :	Pour les Personnes en Situation de Handicap, une adaptation des moyens et du matériel en présentiel, ainsi qu'un aménagement du temps en présentiel et distanciel sont possibles. Veuillez préciser vos besoins lors de votre inscription.



[Commander la formation en ligne](#)

[Demander un devis](#)

Module QQQQCCP – 5Why

Code :	RPQW
Objectifs :	Connaître les deux méthodes de base pour la résolution de problèmes Comprendre l'intérêt de ces questions pour résoudre un problème Etre capable de formaliser les fondements d'une réflexion Etre parfaitement capable de faire la distinction entre un problème et une amélioration et savoir donc mener une approche adaptée
Public :	Toute personne amenée à investiguer un problème, à diriger une résolution de problème, à présider une réunion dont le but est de résoudre un problème
Prérequis :	Savoir ce qu'est un problème Idéalement, comprendre globalement la distinction entre un problème et une amélioration
Durée :	1 x 1 jour (7h)
Calendrier :	Présentiel et distanciel, ouverte toute l'année sauf week-end et jours fériés, selon nombre de participants inscrits (mini 4, maxi 6) et selon disponibilité du formateur. E-learning, accès illimité dans le temps - Le délai d'accès est d'environ 2 jours à compter du paiement pour les formations en e-learning (e) et 2 mois pour les autres formations (dp)
Coût :	d=365€ HT/personne ou e=240€ HT/personne ou p=490€ HT/personne
Pédagogie :	d=distanciel (visio) ou e=elearning ou p=présentiel Supports fournis Mémo fourni Déroulé du support Exercices de découverte Réponse aux questions
Programme :	Amélioration versus Déviation QQQQ CCP Utilisation QQQQCCP 5 pourquoi
Evaluation :	Evaluation des prérequis + Quiz d'évaluation des acquis pendant la formation + Questionnaire à chaud à la fin + Attestation de fin de stage + Questionnaire à froid 3 mois après
Accessibilité :	Pour les Personnes en Situation de Handicap, une adaptation des moyens et du matériel en présentiel, ainsi qu'un aménagement du temps en présentiel et distanciel sont possibles. Veuillez préciser vos besoins lors de votre inscription.

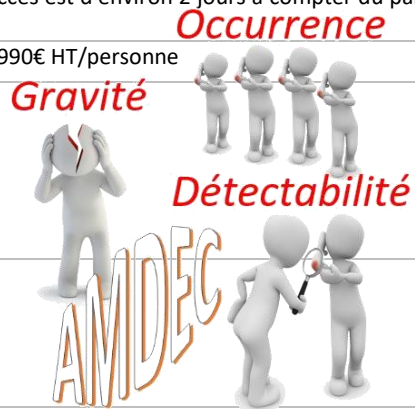


[Commander la formation en ligne](#)

[Demander un devis](#)

Module Ishikawa - AMDEC

Code :	RPIA
Objectifs :	Connaître en détail deux méthodes de résolution de problèmes complémentaires Etre capable de mener des chantiers de résolution de problèmes
Public :	Toute personne dont la fonction impliquera d'investiguer des problèmes, à diriger des résolutions de problème assez fréquemment, à souvent présider des réunions dont le but est de résoudre des problèmes
Prérequis :	Connaître les bases de la résolution de problèmes, avoir suivi par exemple la formation QQQCCP - 5Why
Durée :	1 x 2 jours (14h)
Calendrier :	Présentiel et distanciel, ouverte toute l'année sauf week-end et jours fériés, selon nombre de participants inscrits (mini 4, maxi 6) et selon disponibilité du formateur. E-learning, accès illimité dans le temps - Le délai d'accès est d'environ 2 jours à compter du paiement pour les formations en e-learning (e) et 2 mois pour les autres formations (dp)
Coût :	d=740€ HT/personne ou e=490€ HT/personne ou p=990€ HT/personne
Pédagogie :	d=distanciel (visio) ou e=elearning ou p=présentiel Supports fournis Mémo fourni Déroulé du support Exercices de découverte Réponse aux questions
Programme :	Principe du diagramme Ishikawa Formalisation du diagramme en arête de poisson AMDEC Complémentarité AMDEC/Ishikawa Mener un chantier de résolution de problème
Evaluation :	Evaluation des prérequis + Quiz d'évaluation des acquis pendant la formation + Questionnaire à chaud à la fin + Attestation de fin de stage + Questionnaire à froid 3 mois après
Accessibilité :	Pour les Personnes en Situation de Handicap, une adaptation des moyens et du matériel en présentiel, ainsi qu'un aménagement du temps en présentiel et distanciel sont possibles. Veuillez préciser vos besoins lors de votre inscription.



[Commander la formation en ligne](#)

[Demander un devis](#)

Formation Management – Responsabilité hiérarchique au quotidien

Chaque personne a des qualités, le rôle du manager est de les identifier, les exploiter, les valoriser !

Code :	RH
Objectifs :	Savoir comment planifier, préparer et mener les entretiens + Avoir les bases sur les aspects légaux Comprendre l'intérêt de chaque entretien et savoir comment en tirer le meilleur Pouvoir mener une stratégie efficace d'entretiens + Etre capable de formaliser les entretiens pour assurer un suivi continu durant la carrière des collaborateurs Etre capable d'identifier les personnes à fort potentiel Savoir déceler les personnes efficaces + Maîtriser l'anticipation des départs + Comprendre l'intérêt de cette surveillance + Réussir à relier cette approche avec les enjeux de la société Apprendre à établir une matrice de compétences et connaissances + Savoir anticiper et accompagner les changements + Comprendre comment réaliser un plan de formation, développer les compétences Connaître une stratégie globale de déclinaison d'objectifs + Savoir comment fixer des objectifs + Connaître les règles à appliquer lors de l'élaboration des objectifs vis-à-vis des collaborateurs + Comprendre l'intérêt des indicateurs pour suivre l'objectif et savoir comment les déterminer + Savoir mettre en place des routines adaptées pour suivre l'avancement et l'atteinte des objectifs
Public :	Toute personne exerçant des fonctions de management hiérarchique (responsable de service...)
Prérequis :	Idéalement, avoir déjà exercé temporairement des activités de management hiérarchique ou transversal
Durée :	1 x 8 jours (56h)
Calendrier :	Présentiel et distanciel, ouverte toute l'année sauf week-end et jours fériés, selon nombre de participants inscrits (mini 4, maxi 6) et selon disponibilité du formateur. E-learning, accès illimité dans le temps - Le délai d'accès est d'environ 2 jours à compter du paiement pour les formations en e-learning (e) et 2 mois pour les autres formations (dp)
Coût :	d=1590€ HT/personne au lieu de 2960€ ou e=1390€ HT/personne au lieu de 1960€ ou p=2990€ HT/personne au lieu de 3960€
Pédagogie :	d=distanciel (visio) ou e=elearning ou p=présentiel Supports fournis Mémo fourni Déroulé du support Exercices de découverte Réponse aux questions
Programme :	Rôles du responsable hiérarchique Entretien individuel / professionnel Revue des talents / Plan de succession Gestion et évolution des compétences Objectifs SMART / Points de passage
Evaluation :	Evaluation des prérequis + Quiz d'évaluation des acquis pendant la formation + Questionnaire à chaud à la fin + Attestation de fin de stage + Questionnaire à froid 3 mois après
Accessibilité :	Pour les Personnes en Situation de Handicap, une adaptation des moyens et du matériel en présentiel, ainsi qu'un aménagement du temps en présentiel et distanciel sont possibles. Veuillez préciser vos besoins lors de votre inscription.

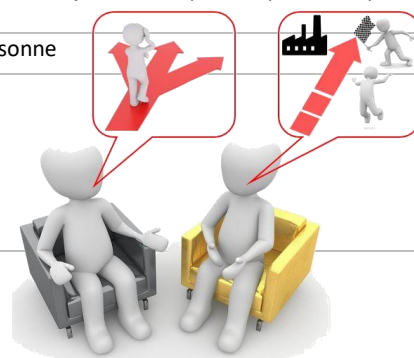


[Commander la formation en ligne](#)

[Demander un devis](#)

Module Entretien individuel / professionnel

Code :	RHEI
Objectifs :	Savoir comment planifier, préparer et mener les entretiens Avoir les bases sur les aspects légaux Comprendre l'intérêt de chaque entretien et savoir comment en tirer le meilleur Pouvoir mener une stratégie efficace d'entretiens Etre capable de formaliser les entretiens pour assurer un suivi continu durant la carrière des collaborateurs
Public :	Toute personne exerçant des fonctions de management hiérarchique (responsable de service...)
Prérequis :	Idéalement, avoir déjà exercé temporairement des activités de management hiérarchique ou transversal
Durée :	1 x 2 jours (14h)
Calendrier :	Présentiel et distanciel, ouverte toute l'année sauf week-end et jours fériés, selon nombre de participants inscrits (mini 4, maxi 6) et selon disponibilité du formateur. E-learning, accès illimité dans le temps - Le délai d'accès est d'environ 2 jours à compter du paiement pour les formations en e-learning (e) et 2 mois pour les autres formations (dp)
Coût :	d=740€ HT/personne ou e=490€ HT/personne ou p=990€ HT/personne
Pédagogie :	d=distanciel (visio) ou e=elearning ou p=présentiel Supports fournis Mémo fourni Déroulé du support Exercices de découverte Réponse aux questions
Programme :	Bases Légales La recherche du trio gagnant Les entretiens, les fondements d'une réussite future Méthode et rigueur dans une aventure avant tout humaine
Evaluation :	Evaluation des prérequis + Quiz d'évaluation des acquis pendant la formation + Questionnaire à chaud à la fin + Attestation de fin de stage + Questionnaire à froid 3 mois après
Accessibilité :	Pour les Personnes en Situation de Handicap, une adaptation des moyens et du matériel en présentiel, ainsi qu'un aménagement du temps en présentiel et distanciel sont possibles. Veuillez préciser vos besoins lors de votre inscription.



[Commander la formation en ligne](#)

[Demander un devis](#)

Module Revue des talents / Plan de succession

Code :	RHRT
Objectifs :	Etre capable d'identifier les personnes à fort potentiel Savoir déceler les personnes efficaces Maîtriser l'anticipation des départs Comprendre l'intérêt de cette surveillance Réussir à relier cette approche avec les enjeux de la société
Public :	Toute personne exerçant des fonctions de management hiérarchique (responsable de service...)
Prérequis :	Idéalement, avoir déjà exercé temporairement des activités de management hiérarchique ou transversal Savoir conduire des entretiens professionnels/individuels (voir Formation Entretien individuel / professionnel RHEI)
Durée :	1 x 2 jours (14h)
Calendrier :	Présentiel et distanciel, ouverte toute l'année sauf week-end et jours fériés, selon nombre de participants inscrits (mini 4, maxi 6) et selon disponibilité du formateur. E-learning, accès illimité dans le temps - Le délai d'accès est d'environ 2 jours à compter du paiement pour les formations en e-learning (e) et 2 mois pour les autres formations (dp)
Coût :	d=740€ HT/personne ou e=490€ HT/personne ou p=990€ HT/personne
Pédagogie :	d=distanciel (visio) ou e=elearning ou p=présentiel Supports fournis Mémo fourni Déroulé du support Exercices de découverte Réponse aux questions
Programme :	Différences entre le potentiel d'évolution et l'efficacité La catégorisation des potentiels Le plan de succession L'approche globale vis-à-vis des enjeux
Evaluation :	Evaluation des prérequis + Quiz d'évaluation des acquis pendant la formation + Questionnaire à chaud à la fin + Attestation de fin de stage + Questionnaire à froid 3 mois après
Accessibilité :	Pour les Personnes en Situation de Handicap, une adaptation des moyens et du matériel en présentiel, ainsi qu'un aménagement du temps en présentiel et distanciel sont possibles. Veuillez préciser vos besoins lors de votre inscription.



[Commander la formation en ligne](#)

[Demander un devis](#)

Module Gestion et évolution des compétences

Code :	RHGC
Objectifs :	Apprendre à établir une matrice de compétences et connaissances Savoir anticiper et accompagner les changements Comprendre comment réaliser un plan de formation, développer les compétences
Public :	Toute personne exerçant des fonctions de management hiérarchique (responsable de service...)
Prérequis :	Idéalement, avoir déjà exercé temporairement des activités de management hiérarchique ou transversal Posséder les bases sur un tableur Excel Savoir conduire des entretiens professionnels/individuels (voir Formation Entretien individuel / professionnel RHEI) Savoir comment cibler les talents, voir formation Revue des talents / Plan de succession RHRT
Durée :	1 x 2 jours (14h)
Calendrier :	Présentiel et distanciel, ouverte toute l'année sauf week-end et jours fériés, selon nombre de participants inscrits (mini 4, maxi 6) et selon disponibilité du formateur. E-learning, accès illimité dans le temps - Le délai d'accès est d'environ 2 jours à compter du paiement pour les formations en e-learning (e) et 2 mois pour les autres formations (dp)
Coût :	d=740€ HT/personne ou e=490€ HT/personne ou p=990€ HT/personne
Pédagogie :	d=distanciel (visio) ou e=elearning ou p=présentiel Supports fournis Mémo fourni Déroulé du support Exercices de découverte Réponse aux questions
Programme :	Matrice de polyvalence Ciblage des besoins en compétences Faire évoluer et maintenir les compétences
Evaluation :	Evaluation des prérequis + Quiz d'évaluation des acquis pendant la formation + Questionnaire à chaud à la fin + Attestation de fin de stage + Questionnaire à froid 3 mois après
Accessibilité :	Pour les Personnes en Situation de Handicap, une adaptation des moyens et du matériel en présentiel, ainsi qu'un aménagement du temps en présentiel et distanciel sont possibles. Veuillez préciser vos besoins lors de votre inscription.

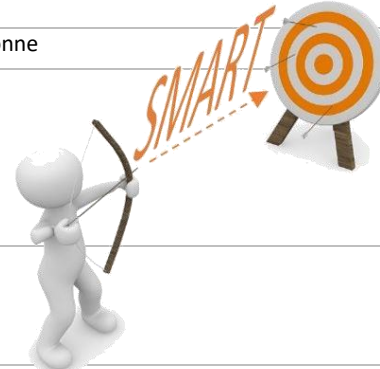


[Commander la formation en ligne](#)

[Demander un devis](#)

Module Objectifs SMART / Points de passage

Code :	RHOS
Objectifs :	Connaître une stratégie globale de déclinaison d'objectifs Savoir comment fixer des objectifs Connaître les règles à appliquer lors de l'élaboration des objectifs vis-à-vis des collaborateurs Comprendre l'intérêt des indicateurs pour suivre l'objectif et savoir comment les déterminer Savoir mettre en place des routines adaptées pour suivre l'avancement et l'atteinte des objectifs
Public :	Toute personne exerçant des fonctions de management hiérarchique (responsable de service...)
Prérequis :	Idéalement, avoir déjà exercé temporairement des activités de management hiérarchique ou transversal
Durée :	1 x 2 jours (14h)
Calendrier :	Présentiel et distanciel, ouverte toute l'année sauf week-end et jours fériés, selon nombre de participants inscrits (mini 4, maxi 6) et selon disponibilité du formateur. E-learning, accès illimité dans le temps - Le délai d'accès est d'environ 2 jours à compter du paiement pour les formations en e-learning (e) et 2 mois pour les autres formations (dp)
Coût :	d=740€ HT/personne ou e=490€ HT/personne ou p=990€ HT/personne
Pédagogie :	d=distanciel (visio) ou e=elearning ou p=présentiel Supports fournis Mémo fourni Déroulé du support Exercices de découverte Réponse aux questions
Programme :	Définition de SMART Identifier et élaborer les objectifs Les indicateurs Le suivi des objectifs
Evaluation :	Evaluation des prérequis + Quiz d'évaluation des acquis pendant la formation + Questionnaire à chaud à la fin + Attestation de fin de stage + Questionnaire à froid 3 mois après
Accessibilité :	Pour les Personnes en Situation de Handicap, une adaptation des moyens et du matériel en présentiel, ainsi qu'un aménagement du temps en présentiel et distanciel sont possibles. Veuillez préciser vos besoins lors de votre inscription.



[Commander la formation en ligne](#)

[Demander un devis](#)

Formation Management – Gestion d'équipe

Pour l'instant, une seule formation dans cette catégorie, donc pas de formation chapeau !



Manager : JE - DIRECTION
Leader : NOUS - COLLECTIF
Coach : TU-VOUS -
MATURITE

Module Manage - Lead - Coach

Code :	GEMC
Objectifs :	Connaître les 3 approches pour gérer une équipe. Savoir identifier les phases dans lesquelles basculer vers l'une ou l'autre de ces 3 approches Etre capable d'appliquer les principes de chacune de ces approches
Public :	Toute personne exerçant des fonctions de management hiérarchique ou transversal (responsable de service, chef de projet...)
Prérequis :	Idéalement, avoir déjà exercé temporairement des activités de management hiérarchique ou transversal
Durée :	1 x 2 jours (14h)
Calendrier :	Présentiel et distanciel, ouverte toute l'année sauf week-end et jours fériés, selon nombre de participants inscrits (mini 4, maxi 6) et selon disponibilité du formateur. E-learning, accès illimité dans le temps - Le délai d'accès est d'environ 2 jours à compter du paiement pour les formations en e-learning (e) et 2 mois pour les autres formations (dp)
Coût :	d=740€ HT/personne ou e=490€ HT/personne ou p=990€ HT/personne
Pédagogie :	d=distanciel (visio) ou e=elearning ou p=présentiel Supports fournis Mémo fourni Déroulé du support Exercices de découverte Réponse aux questions
Programme :	Découverte de Manage-Lead-Coach Focus Manage Focus Lead Focus Coach Harmonisation des 3
Evaluation :	Evaluation des prérequis + Quiz d'évaluation des acquis pendant la formation + Questionnaire à chaud à la fin + Attestation de fin de stage + Questionnaire à froid 3 mois après
Accessibilité :	Pour les Personnes en Situation de Handicap, une adaptation des moyens et du matériel en présentiel, ainsi qu'un aménagement du temps en présentiel et distanciel sont possibles. Veuillez préciser vos besoins lors de votre inscription.



[Commander la formation en ligne](#)

[Demander un devis](#)

Formation Technique – Prototypage

Prévoir, donc
anticiper, donc
prototyper !!!

Code :	PT
Objectifs :	Etre capable de cibler les besoins Savoir mettre en service l'imprimante et son logiciel + Connaître les bases de l'utilisation de l'imprimante 3D et de Slicer Avoir des notions de la programmation + Connaître les règles élémentaires en terme de sécurité, maintenance, matériaux, conception de produits Savoir mettre en service le router et son logiciel + Connaître les bases de l'utilisation du router et de Mach3 Savoir programmer sur Arduino + Connaître les principaux composants et leurs limites Etre capable de créer des micro-systèmes automatisés
Public :	Toute personne désirant prototyper grâce à l'impression 3D, Arduino et router CNC
Prérequis :	Savoir utiliser un ordinateur + Avoir accès à un ordinateur Avoir un accès à un logiciel de modélisation 3D CAO + Savoir modéliser une pièce en 3D Avoir des bases en usinage + Avoir un accès à Mach3 + Idéalement, avoir un accès et savoir utiliser un logiciel de CFAO Avoir des bases en électronique/électricité Idéalement, avoir des bases en programmation + Idéalement, avoir des notions de modélisme
Durée :	2 x 9 jours ou 1 x 18 jours (126h)
Calendrier :	Présentiel et distanciel, ouverte toute l'année sauf week-end et jours fériés, selon nombre de participants inscrits (mini 2, maxi 3) et selon disponibilité du formateur. E-learning, accès illimité dans le temps - Le délai d'accès est d'environ 2 jours à compter du paiement pour les formations en e-learning (e) et 2 mois pour les autres formations (dp)
Coût :	d=6965€ HT/personne au lieu de 10470€ ou e=5390€ HT/personne au lieu de 6970€ ou p=11240€ HT/personne au lieu de 13970€
Pédagogie :	d=distanciel (visio) ou e=elearning ou p=présentiel Supports fournis Déroulé du support Exemples de programmation fournis Exemples de procédures fournis Exercices de découverte Réponse aux questions
Programme :	Les apports du prototypage Imprimante 3D / Slicer Router CNC / Mach3 Arduino IDE
Evaluation :	Evaluation des prérequis + Quiz d'évaluation des acquis pendant la formation + Questionnaire à chaud à la fin + Attestation de fin de stage + Questionnaire à froid 3 mois après
Accessibilité :	Pour les Personnes en Situation de Handicap, une adaptation des moyens et du matériel en présentiel, ainsi qu'un aménagement du temps en présentiel et distanciel sont possibles. Veuillez préciser vos besoins lors de votre inscription.



[Commander la formation en ligne](#)

[Demander un devis](#)

Module Imprimante 3D / Slicer

Code :	PTIS
Objectifs :	Etre capable de cibler les besoins Savoir mettre en service la machine et le logiciel Connaître les bases de l'utilisation de l'imprimante 3D et de Slicer Avoir des notions de la programmation Connaître les règles élémentaires en terme de sécurité, maintenance, matériaux, conception de produits
Public :	Toute personne désirant utiliser une imprimante 3D.
Prérequis :	Savoir utiliser un ordinateur Avoir accès à un ordinateur Avoir un accès à un logiciel de modélisation 3D CAO Savoir modéliser une pièce en 3D
Durée :	1 x 5 jours (35h)
Calendrier :	Présentiel et distanciel, ouverte toute l'année sauf week-end et jours fériés, selon nombre de participants inscrits (mini 4, maxi 5) et selon disponibilité du formateur. E-learning, accès illimité dans le temps - Le délai d'accès est d'environ 2 jours à compter du paiement pour les formations en e-learning (e) et 2 mois pour les autres formations (dp)
Coût :	d=1865€ HT/personne ou e=1240€ HT/personne ou p=2490€ HT/personne
Pédagogie :	d=distanciel (visio) ou e=elearning ou p=présentiel Supports fournis Déroulé du support Exemples de programmation fournis Exemples de procédures fournis Exercices de découverte Réponse aux questions
Programme :	Présentation d'une imprimante 3D et de ses possibilités en prototypage Principes de fonctionnement Mise en place de l'imprimante Fonctionnement détaillé avec Slicer Introduction à la programmation (bases) Consignes de sécurité, procédures, entretien, liste choix des matériaux en fonction de leurs propriétés, règles de conception de produits
Evaluation :	Evaluation des prérequis + Quiz d'évaluation des acquis pendant la formation + Questionnaire à chaud à la fin + Attestation de fin de stage + Questionnaire à froid 3 mois après
Accessibilité :	Pour les Personnes en Situation de Handicap, une adaptation des moyens et du matériel en présentiel, ainsi qu'un aménagement du temps en présentiel et distanciel sont possibles. Veuillez préciser vos besoins lors de votre inscription.



[Commander la formation en ligne](#)

[Demander un devis](#)

Module Router CNC / Mach3

Code :	PTRM
Objectifs :	Etre capable de cibler les besoins Savoir mettre en service la machine et le logiciel Connaître les bases de l'utilisation du router et de Mach3 Avoir des notions de la programmation Connaître les règles élémentaires en terme de sécurité et maintenance
Public :	Toute personne désirant utiliser un router.
Prérequis :	Savoir utiliser un ordinateur Avoir accès à un ordinateur Avoir des bases en usinage Avoir un accès à Mach3 Idéalement, avoir un accès et savoir utiliser un logiciel de CFAO
Durée :	1 x 10 jours ou 2 x 5 jours (70h)
Calendrier :	Présentiel et distanciel, ouverte toute l'année sauf week-end et jours fériés, selon nombre de participants inscrits (mini 2, maxi 3) et selon disponibilité du formateur. E-learning, accès illimité dans le temps - Le délai d'accès est d'environ 2 jours à compter du paiement pour les formations en e-learning (e) et 2 mois pour les autres formations (dp)
Coût :	d=7490€ HT/personne ou e=4990€ HT/personne ou p=9990€ HT/personne
Pédagogie :	d=distanciel (visio) ou e=elearning ou p=présentiel Supports fournis Déroulé du support Exemples de programmation fournis Interface Mach3 améliorée fournie Exemples de procédures fournis Exercices de découverte Réponse aux questions
Programme :	Présentation d'un router et de ses possibilités en prototypage Principes de fonctionnement Mise en place du router Fonctionnement détaillé avec Mach3 Introduction à la programmation et à la FAO (bases) Consignes de sécurité, procédures, entretien
Evaluation :	Evaluation des prérequis + Quiz d'évaluation des acquis pendant la formation + Questionnaire à chaud à la fin + Attestation de fin de stage + Questionnaire à froid 3 mois après
Accessibilité :	Pour les Personnes en Situation de Handicap, une adaptation des moyens et du matériel en présentiel, ainsi qu'un aménagement du temps en présentiel et distanciel sont possibles. Veuillez préciser vos besoins lors de votre inscription.



[Commander la formation en ligne](#)

[Demander un devis](#)

Module Arduino IDE

Code :	PTAI
Objectifs :	Savoir programmer sur Arduino Connaître les principaux composants et leurs limites Etre capable de créer des micro-systèmes automatisés
Public :	Toute personne désirant réaliser des micro-systèmes automatisés
Prérequis :	Savoir utiliser un ordinateur Avoir accès à un ordinateur Avoir des bases en électronique/électricité Idéalement, avoir des bases en programmation Idéalement, avoir des notions de modélisme Idéalement, être capable de modéliser et réaliser des objets en 3D (voir formations "Imprimante3D / Slicer - PTIS" et/ou "Router CNC / Mach3 - PTRM")
Durée :	1 x 3 jours (21h)
Calendrier :	Présentiel et distanciel, ouverte toute l'année sauf week-end et jours fériés, selon nombre de participants inscrits (mini 4, maxi 6) et selon disponibilité du formateur. E-learning, accès illimité dans le temps - Le délai d'accès est d'environ 2 jours à compter du paiement pour les formations en e-learning (e) et 2 mois pour les autres formations (dp)
Coût :	d=1115€ HT/personne ou e=740€ HT/personne ou p=1490€ HT/personne
Pédagogie :	d=distanciel (visio) ou e=elearning ou p=présentiel Supports fournis Exemples de programmation et câblage fournis Déroulé du support Exercices de découverte Réponse aux questions
Programme :	Description carte Arduino Les composants de base autour d'Arduino et leur fonctionnement La programmation Traduction d'un GRAFCET ou séquençement d'opérations Exemples Points de vigilance
Evaluation :	Evaluation des prérequis + Quiz d'évaluation des acquis pendant la formation + Questionnaire à chaud à la fin + Attestation de fin de stage + Questionnaire à froid 3 mois après
Accessibilité :	Pour les Personnes en Situation de Handicap, une adaptation des moyens et du matériel en présentiel, ainsi qu'un aménagement du temps en présentiel et distanciel sont possibles. Veuillez préciser vos besoins lors de votre inscription.



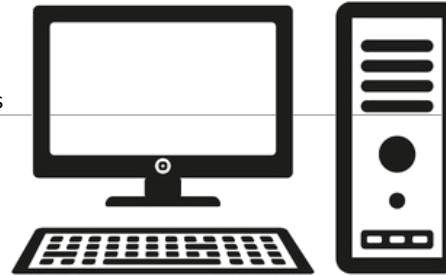
[Commander la formation en ligne](#)

[Demander un devis](#)

Formation Technique - Informatique

L'information
permet les
bonnes
décisions !

Code :	IT
Objectifs :	Savoir automatiser des tâches avec Excel. Devenir le référent MM PP du système SAP. Etre capable d'administrer le système d'information SAP. Pouvoir apporter son expertise aux utilisateurs et faire progresser les compétences informatiques d'un ou plusieurs sites de production. Pouvoir ressourcer en données les projets stratégiques d'une entreprise. Devenir une personne clé de l'organisation.
Public :	Toute personne amenée à administrer le système d'information d'un ou plusieurs sites de production sous SAP et utilisant Microsoft Excel.
Prérequis :	Savoir utiliser un ordinateur + Avoir accès à un ordinateur Avoir un accès à Microsoft Excel + Avoir un accès à SAP Connaître les bases de Excel + Connaître les bases de SAP (ou avoir déjà participé à la formation ITSA) Avoir déjà utilisé un logiciel comme Access ou autre et savoir construire des requêtes, liaisons de tables Avoir des autorisations d'administrateur système
Durée :	4 x 10 jours (280h)
Calendrier :	Présentiel et distanciel, ouverte toute l'année sauf week-end et jours fériés, selon nombre de participants inscrits (mini 2, maxi 3) et selon disponibilité du formateur. E-learning, accès illimité dans le temps - Le délai d'accès est d'environ 2 jours à compter du paiement pour les formations en e-learning (e) et 2 mois pour les autres formations (dp)
Coût :	d=14990€ HT/personne au lieu de 19740€ ou e=9990€ HT/personne au lieu de 13140€ ou p=19990€ HT/personne au lieu de 24340€
Pédagogie :	d=distanciel (visio) ou e=e-learning ou p=présentiel Supports fournis + Menus type SAP fournis Exemples de requêtes SAP fournis + Exemples Excel fournis Déroulé du support + Exercices de découverte + Réponse aux questions
Programme :	Gouvernance des systèmes d'information SAP - les basiques (ITSA) SAP - référent MM (ITSM) SAP - référent PP (ITSP) SAP - administrateur de données (ITSD) Microsoft Excel - VBA - Visual Basic for Applications (ITEV)
Evaluation :	Evaluation des prérequis + Quiz d'évaluation des acquis pendant la formation + Questionnaire à chaud à la fin + Attestation de fin de stage + Questionnaire à froid 3 mois après
Accessibilité :	Pour les Personnes en Situation de Handicap, une adaptation des moyens et du matériel en présentiel, ainsi qu'un aménagement du temps en présentiel et distanciel sont possibles. Veuillez préciser vos besoins lors de votre inscription.



[Commander la formation en ligne](#)

[Demander un devis](#)

Module SAP – les basiques

Code :	ITSA
Objectifs :	Comprendre ce qu'est un ERP, ses intérêts. Comprendre la structure des environnements, le but de chacun, le rôle des utilisateurs / référents / experts / gouvernance dans ceux-ci. Appréhender comment les différents modules reflètent l'organisation de l'entreprise. Comprendre comment s'articulent les modules autour de l'article. Savoir utiliser les commandes, raccourcis. Connaître les transactions communes, les transactions de base.
Public :	Tout utilisateur SAP
Prérequis :	Savoir utiliser un ordinateur Avoir accès à un ordinateur Avoir un accès à SAP
Durée :	1 x 3 jours (21h)
Calendrier :	Présentiel et distanciel, ouverte toute l'année sauf week-end et jours fériés, selon nombre de participants inscrits (mini 5, maxi 7) et selon disponibilité du formateur. E-learning, accès illimité dans le temps - Le délai d'accès est d'environ 2 jours à compter du paiement pour les formations en e-learning (e) et 2 mois pour les autres formations (dp)
Coût :	d=890€ HT/personne ou e=590€ HT/personne ou p=1190€ HT/personne
Pédagogie :	d=distanciel (visio) ou e=e-learning ou p=présentiel Supports fournis Menus type fournis Déroulé du support Exercices de découverte Réponse aux questions
Programme :	Introduction ERP Environnements L'article au cœur de l'ERP Commandes utiles Transactions utiles
Evaluation :	Evaluation des prérequis + Quiz d'évaluation des acquis pendant la formation + Questionnaire à chaud à la fin + Attestation de fin de stage + Questionnaire à froid 3 mois après
Accessibilité :	Pour les Personnes en Situation de Handicap, une adaptation des moyens et du matériel en présentiel, ainsi qu'un aménagement du temps en présentiel et distanciel sont possibles. Veuillez préciser vos besoins lors de votre inscription.



[Commander la formation en ligne](#)

[Demander un devis](#)

Module SAP référent MM

Code :	ITSM
Objectifs :	Etre capable de créer des données de base MM (Material Management). Maîtriser la création des données d'en cours et la gestion du stock MM. Savoir déterminer les évolutions, adaptations nécessaires du module MM. Pouvoir établir et maintenir les modes opératoires du module MM.
Public :	Tout utilisateur SAP
Prérequis :	Savoir utiliser un ordinateur Avoir accès à un ordinateur Avoir un accès à SAP Connaître les bases de SAP (ou avoir déjà participé à la formation ITSA) Exercer une fonction au sein d'un service Achat ou Approvisionnement ou Magasin
Durée :	1 x 10 jours ou 2 x 5 jours (70h)
Calendrier :	Présentiel et distanciel, ouverte toute l'année sauf week-end et jours fériés, selon nombre de participants inscrits (mini 4, maxi 6) et selon disponibilité du formateur. E-learning, accès illimité dans le temps - Le délai d'accès est d'environ 2 jours à compter du paiement pour les formations en e-learning (e) et 2 mois pour les autres formations (dp)
Coût :	d=3740€ HT/personne ou e=2490€ HT/personne ou p=4990€ HT/personne
Pédagogie :	d=distanciel (visio) ou e=e-learning ou p=présentiel Supports fournis Menus type fournis Déroulé du support Exercices de découverte Réponse aux questions
Programme :	Données de base : Texte, Article, Répertoire source approvisionnement, Fiche info achat Données d'en-cours : Demande d'achat, Commande d'achat, Mouvements de stock + Approvisionnement
Evaluation :	Evaluation des prérequis + Quiz d'évaluation des acquis pendant la formation + Questionnaire à chaud à la fin + Attestation de fin de stage + Questionnaire à froid 3 mois après
Accessibilité :	Pour les Personnes en Situation de Handicap, une adaptation des moyens et du matériel en présentiel, ainsi qu'un aménagement du temps en présentiel et distanciel sont possibles. Veuillez préciser vos besoins lors de votre inscription.



[Commander la formation en ligne](#)

[Demander un devis](#)

Module SAP référent PP

Code :	ITSP
Objectifs :	Etre capable de créer des données de base PP (Production Planning). Maîtriser la planification et la création des données d'en-cours PP. Savoir déterminer les évolutions, adaptations nécessaires du module PP. Pouvoir établir et maintenir les modes opératoires du module PP.
Public :	Tout utilisateur SAP
Prérequis :	Savoir utiliser un ordinateur Avoir accès à un ordinateur Avoir un accès à SAP Connaître les bases de SAP (ou avoir déjà participé à la formation ITSA) Exercer une fonction au sein d'une service Méthode/Industrialisation ou Planification/Ordonnancement ou Production
Durée :	1 x 10 jours ou 2 x 5 jours (70h)
Calendrier :	Présentiel et distanciel, ouverte toute l'année sauf week-end et jours fériés, selon nombre de participants inscrits (mini 4, maxi 6) et selon disponibilité du formateur. E-learning, accès illimité dans le temps - Le délai d'accès est d'environ 2 jours à compter du paiement pour les formations en e-learning (e) et 2 mois pour les autres formations (dp)
Coût :	d=3740€ HT/personne ou e=2490€ HT/personne ou p=4990€ HT/personne
Pédagogie :	d=distanciel (visio) ou e=e-learning ou p=présentiel Supports fournis Menus type fournis Déroulé du support Exercices de découverte Réponse aux questions
Programme :	Données de base : Texte, Article, Outil, Nomenclature, Ressource, Gamme Données d'en-cours : Ordre planifié, Ordre de fabrication, Confirmations + Planification / ordonnancement
Evaluation :	Evaluation des prérequis + Quiz d'évaluation des acquis pendant la formation + Questionnaire à chaud à la fin + Attestation de fin de stage + Questionnaire à froid 3 mois après
Accessibilité :	Pour les Personnes en Situation de Handicap, une adaptation des moyens et du matériel en présentiel, ainsi qu'un aménagement du temps en présentiel et distanciel sont possibles. Veuillez préciser vos besoins lors de votre inscription.



[Commander la formation en ligne](#)

[Demander un devis](#)

Module SAP administrateur de données

Code :	ITSD
Objectifs :	Etre capable de trouver les tables, interroger les données, créer des requêtes, des transactions, les rendre accessibles. Maîtriser les transactions de modifications de masse, importer/exporter les données par fast-input, batch-input, LSMW. Savoir créer des variantes, injecter du code dans les textes, modifier les formulaires. Pouvoir automatiser l'import et l'export de données entre SAP et un autre système par fichier plat. Gérer les accès, profils, autorisations, transports.
Public :	Tout utilisateur SAP
Prérequis :	Savoir utiliser un ordinateur Avoir accès à un ordinateur Avoir un accès à SAP Connaître les bases de SAP (ou avoir déjà participé à la formation ITSA) Maîtriser le logiciel Microsoft Excel Avoir déjà utilisé un logiciel comme Access ou autre et savoir construire des requêtes, liaisons de tables Avoir des autorisations d'administrateur système
Durée :	1 x 10 jours ou 2 x 5 jours (70h)
Calendrier :	Présentiel et distanciel, ouverte toute l'année sauf week-end et jours fériés, selon nombre de participants inscrits (mini 2, maxi 3) et selon disponibilité du formateur. E-learning, accès illimité dans le temps - Le délai d'accès est d'environ 2 jours à compter du paiement pour les formations en e-learning (e) et 2 mois pour les autres formations (dp)
Coût :	d=7490€ HT/personne ou e=4990€ HT/personne ou p=9990€ HT/personne
Pédagogie :	d=distanciel (visio) ou e=e-learning ou p=présentiel Supports fournis Menus type fournis Exemples de requêtes fournis Déroulé du support Exercices de découverte Réponse aux questions
Programme :	Méthodes d'exportation et manipulation de données Méthodes d'importation de données Automatisation des exports et/ou imports Administration des documents/transports , variantes, formulaires, bases du codage ABAP Administration des utilisateurs
Evaluation :	Evaluation des prérequis + Quiz d'évaluation des acquis pendant la formation + Questionnaire à chaud à la fin + Attestation de fin de stage + Questionnaire à froid 3 mois après
Accessibilité :	Pour les Personnes en Situation de Handicap, une adaptation des moyens et du matériel en présentiel, ainsi qu'un aménagement du temps en présentiel et distanciel sont possibles. Veuillez préciser vos besoins lors de votre inscription.



[Commander la formation en ligne](#)

[Demander un devis](#)

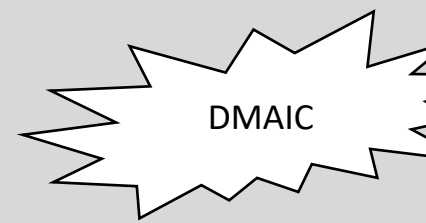
Module Microsoft Excel - VBA - Visual Basic for Applications

Code :	ITEV
Objectifs :	Connaître les bases de programmation en Visual Basic. Etre capable d'écrire des macros VBA et les faire fonctionner. Savoir automatiser le traitement de données et dessins dans un tableau Excel ou hors du tableur. Avoir les notions suffisantes pour créer des micro-logiciels avec bases de données.
Public :	Tout utilisateur Microsoft Excel
Prérequis :	Savoir utiliser un ordinateur Avoir accès à un ordinateur Avoir un accès à Microsoft Excel Connaître les bases de Excel Avoir déjà utilisé un logiciel comme Access
Durée :	3 jours (21h)
Calendrier :	Présentiel et distanciel, ouverte toute l'année sauf week-end et jours fériés, selon nombre de participants inscrits (mini 5, maxi 7) et selon disponibilité du formateur. E-learning, accès illimité dans le temps - Le délai d'accès est d'environ 2 jours à compter du paiement pour les formations en e-learning (e) et 2 mois pour les autres formations (dp)
Coût :	d=890€ HT/personne ou e=590€ HT/personne ou p=1190€ HT/personne
Pédagogie :	d=distanciel (visio) ou e=e-learning ou p=présentiel Supports fournis Exemples fournis Déroulé du support Exercices de découverte Réponse aux questions
Programme :	Présentation du potentiel L'enregistreur et le langage Traitement de données, dessins. Traitement extra-Excel et micro-logiciels.
Evaluation :	Evaluation des prérequis + Quiz d'évaluation des acquis pendant la formation + Questionnaire à chaud à la fin + Attestation de fin de stage + Questionnaire à froid 3 mois après
Accessibilité :	Pour les Personnes en Situation de Handicap, une adaptation des moyens et du matériel en présentiel, ainsi qu'un aménagement du temps en présentiel et distanciel sont possibles. Veuillez préciser vos besoins lors de votre inscription.



[Commander la formation en ligne](#)

[Demander un devis](#)



Lorsque nous intervenons pour vous, **notre approche** est systématiquement **méthodique et rigoureuse**. C'est pour nous le **gage de la réussite de notre prestation** et donc de **votre satisfaction**.

Elle suit une **succession d'étapes prédéfinies** semblables à la méthode **DMAIC** (Définir, Mesurer, Analyser, Innover, Contrôler) tout en décomposant ces étapes en **sous-activités**. Selon la complexité du projet, certaines sous-activités peuvent être ignorées.

De plus, nous abordons toujours les projets en considérant 3 aspects majeurs :

- Processus/Business
- Ressources humaines
- Ressources matérielles/logicielles

Ainsi notre processus détaillé est le suivant :

Evaluation des besoins	Entretien pour évaluer votre besoin et votre projet	DGE010	dp
	Visite de vos locaux et présentation de votre business	DGE020	p
	Définition de l'équipe projet	DGE030	d
	Définition du sponsor	DGE040	d
	Définition des indicateurs	DGE050	d
	Définition des étapes	DGE060	d
Proposition de la stratégie	Ciblage des applications/Business possibles	MGE010	d
	Ciblage des besoins en ressources humaines	MGE020	d
	Ciblage des besoins en ressources matérielles	MGE030	d
	Elaboration de la proposition	MGE040	d
Elaboration du projet	Entretien décisionnel du projet	AGE010	dp
	Constitution de l'équipe projet	AGE020	dp
	Rédaction de la charte projet	AGE030	d
Lancement, évolution des applications / processus	Elaboration des processus	IAP010	dp
	Formalisation des processus	IAP020	d
	Elaboration des systèmes de stockage et sauvegarde des données	IAP030	d
	Aide au financement des nouveaux business	IAP040	d
	Chiffrage des solutions	IAP050	d
	Rédaction de proposition	IAP060	d
	Entretien décisionnel	IAP070	dp
	Accompagnement à la mise en place des processus	IAP080	dp
	Accompagnement à la mise en place du système de sauvegarde	IAP090	dp
Maintenance des applications	Audit du processus	CAP010	p
	Audit du système de stockage et sauvegarde	CAP020	p
	Réévaluation périodique des applications	CAP030	p
	Constitution de la fiche des compétences requises	IRH010	d

Organisation des ressources humaines	Croisement avec vos matrices de polyvalence	IRH020	d
	Entretiens avec les potentielles ressources internes/externes	IRH030	dp
	Elaboration des plans de formations	IRH040	d
	Aide au financement des formations	IRH050	d
	Rédaction de proposition d'organisation des ressources humaines	IRH060	d
	Entretien décisionnel	IRH070	dp
	Accompagnement à la rédaction des contrats	IRH080	dp
	Rédaction du plan de formation	IRH090	d
	Entretien avec les ressources	IRH100	dp
	Planification des formations	IRH110	d
	Réalisation des formations	IRH120	dp
Pérennisation des ressources humaines	Audit des compétences 6 mois après	CRH010	p
	Réévaluation périodique des compétences	CRH020	p
Organisation des ressources matérielles/logicielles	Constitution de la liste des équipements nécessaires	IRM010	d
	Croisement avec vos listes d'équipements	IRM020	d
	Visite de vos locaux pour évaluer les équipements	IRM030	p
	Chiffrage des solutions matérielles	IRM040	d
	Aide à la recherche de financement des nouveaux moyens	IRM050	d
	Rédaction de proposition d'organisation des ressources matérielles	IRM060	d
	Entretien décisionnel	IRM070	dp
	Accompagnement à l'achat / modification de matériel	IRM080	d
	Rédaction des modes opératoires	IRM090	d
	Accompagnement à la réception du matériel	IRM100	p
	Accompagnement à la mise en place du matériel	IRM110	p
	Accompagnement à la mise en production	IRM120	p
Pérennisation des ressources matérielles/logicielles	Audit du matériel 6 mois après	CRM010	p
	Réévaluation périodique des équipements	CRM020	p
Clôture du projet	Transfert de responsabilité	CGE010	p
	Entretien pour réception de fin de projet	CGE020	p
	Enquête de satisfaction	CGE030	d

Définir
Mesurer
Analyser
Innover
Contrôler

d = distanciel
p = présentiel
dp = au choix

Lors de nos interventions, nous créons un **lien privilégié** avec vous, nous vous faisons **profiter de la méthode** en la rendant la plus transparente possible, pour que vous vous en imprégniez et enrichissiez votre **autonomie**.

Nous comptons aussi sur nos **expertises**, nous vous **formons** dans nos domaines de **compétences managériales et techniques**, vous rendant plus forts pour relever vos prochains défis.

[Accéder au formulaire](#)

Management de transition – Accompagnement de manager

AFEST

Un imprévu, un **manager manque dans votre organisation**, la situation est **temporaire** car cette personne va revenir ou un recrutement est en cours. Malgré tout, vous souhaitez mettre en place une personne le temps de l'absence dudit manager. Nous vous proposons notre aide dans ce type de scénario **jusqu'à 3 mois**. Ainsi, vous pourrez bénéficier de l'ensemble des compétences offertes par notre **manager de transition** qui, non seulement, **comblera l'absence**, mais **préparera au mieux l'arrivée du remplaçant ou le retour de la personne manquante**.

Vous pourrez aussi, à cette occasion, **fixer un objectif particulier** au manager de transition, comme réorganiser une partie du département, agir sur un problème précis du service, réaliser des entretiens...

De cette façon, **vous transformerez cet imprévu en réelle opportunité** d'avoir un regard neuf, des compétences et connaissances différentes le temps de l'absence.

Une personne a démontré un grand potentiel et vous souhaitez pouvoir reconnaître son engagement et envoyer un signal fort d'encouragement aux autres collaborateurs. En conséquence, vous souhaitez **promouvoir ce collaborateur à un poste managérial**. Seulement, celui-ci n'a jamais eu de poste à responsabilité hiérarchique ou d'encadrement d'équipe. Nul doute qu'il aura besoin d'un plan de formation. Et pourquoi pas prévoir un **accompagnement personnalisé** ?

Notre accompagnateur pourra alors lui **dispenser l'ensemble des formations Ressources Humaines** de notre catalogue **en étant à ses côtés** et lui **prodiguer tous les conseils dont il aura besoin sur le plan opérationnel**.

Grâce à cette approche, votre nouveau manager se sentira **soutenu dans ce saut vers l'inconnu**, il acquerra **les bons réflexes dès le début** de sa nouvelle expérience, **évitant ainsi des erreurs** qui pourraient le desservir longtemps.

Notre manager de transition ou accompagnateur de manager donnera le **focus à 100% sur les aspects « Management » et « Processus »** le temps de son intervention. C'est-à-dire qu'il pourra intervenir sur les aspects **Ressources Humaines** (entretiens, revue de talent, plan de succession, plan de formation, GPEC), rendre **l'équipe la plus autonome possible** et **l'aider à prendre les bonnes décisions**, la **responsabiliser** (coaching), **amener des méthodes aux collaborateurs pour résoudre des problèmes**, mettre en place des **rituels de passage** pour **assurer le contrôle** des opérations, **juger l'avancée** des sujets, **permettre la remontée** de problèmes, **animer la résolution** de ceux-ci, **solliciter l'arbitrage**, arbitrer, voire **cascader** la demande d'arbitrage. Il pourra aussi **évaluer la performance des processus** en place et **les optimiser** avec le support des équipes.

[Accéder au formulaire](#)



Conseil en stratégie

Un regard neuf
et expert !

Vous n'avez pas de projet précis, vous souhaitez juste dynamiser votre entreprise industrielle. Votre organisation peut vous convenir pour gérer le quotidien, elle peut même générer des projets permettant d'assurer une certaine croissance. Mais vous trouvez ces **projets trop communs, pas assez en rupture** pour vous permettre d'**insuffler l'élan que vous ambitionnez**.

En réalité, il n'y a rien de très surprenant à cela, le **format des entreprises** est souvent **optimum** en terme d'organisation **par rapport à l'historique vécu**.

Par exemple, une entreprise qui doit produire en masse une seule et unique typologie de produit depuis fort longtemps renforcera ses équipes pour optimiser la production de ceux-ci, formera ses commerciaux pour vendre ce produit, démarchera ses clients habituels ou proches. Personne ne travaillera véritablement sur l'innovation du produit. Inversement, une entreprise habituée à innover et vivre de cette activité n'aura pas forcément beaucoup optimisé sa façon de produire et ne verra peut-être même plus que c'est possible car elle n'aura pas développé les compétences lui permettant de remettre en question ses pratiques.

Bien entendu, vous **comprenez** très bien **votre marché**, peut-être même **trop bien finalement** !!!

La **rupture technologique profonde** commence par un **regard neuf**, une certaine innocence. Un expert technique, candide de votre marché **verra plus facilement** au travers de votre outil, de vos compétences **des possibilités de développement de marché, d'optimisation de production, d'investissements en moyens, en ressources humaines...** Rares sont les entreprises à vouloir s'ouvrir vers un marché complètement différent de leur business habituel ou à vouloir transformer totalement leur outil, leur organisation, investir énormément..., et ce n'est pas le but. En effet, en ciblant d'autres marchés, d'autres produits, d'autres procédés, d'autres compétences, **il suffit de percuter ces nouvelles idées avec votre réalité, chercher un compromis pour trouver des pépites !**

Un exemple, vous fabriquez des roulements aéronautiques, vous savez usiner, rectifier, assembler, vendre à des équipementiers aéronautiques. L'idée du candide sera de fabriquer des roulements pour l'automobile par exemple. Percuter cette idée avec la réalité amènera à comprendre que le business automobile correspond plus à une fabrication de masse que le business aéronautique et l'aspect normatif ainsi que les contraintes techniques rendent votre produit peu concurrentiel en terme de coût avec celui de l'automobile. En cherchant à combiner les deux, nous cherchons d'autres business automobiles avec des contraintes techniques fortes et un besoin plus faible en quantité. Nous trouvons facilement que le monde de la compétition automobile (formule 1, rallye...) correspond bien et nous procurons ainsi une nouvelle opportunité.

Innover, c'est penser en dehors de la boîte et il est donc **plus facile pour quelqu'un situé hors** de celle-ci de le faire. Cela est d'autant plus vrai, alors que cette personne possède les **compétences pour comprendre les contraintes** du cadre et qu'elle connaît les **méthodes pour résoudre** les problèmes que celles-ci génèrent.

[Accéder au formulaire](#)

Formulaire de demande de formation

Pour la simplicité et pour la planète, ce formulaire est accessible en ligne à l'adresse suivante :
<https://www.lean.aic39.com/demandeformation>

A renseigner pour chaque participant

Type de formation souhaitée :

☐ e-learning ou ☐ visio-conférence ou ☐ en entreprise ou ☐ en salle AIC

Intitulé et code de la formation souhaitée :

Attentes de la formation :

.....

Formation désirée du : au :

Civilité participant : ☐ Madame ou ☐ Monsieur

Nom participant :

Prénom participant :

Adresse participant :

Code postal participant :

Ville participant :

Date de naissance participant :

Email :

Téléphone :

☐ Vous êtes inscrit à Pôle Emploi :

Identifiant :

Date d'inscription :

Ouverture droits jusqu'au :

Etes-vous indemnisé : ☐ Oui ou ☐ Non

Catégorie d'inscription : ☐ 1(A) ou ☐ 2(B) ou ☐ 3(C) ou ☐ 4(D) ou ☐ 5(E)

<https://www.service-public.fr/particuliers/vosdroits/F13240>

Agence :

Email conseiller :

Civilité conseiller : ☐ Madame ou ☐ Monsieur

Nom conseiller :

Prénom conseiller :

Etes-vous aussi créateur/repreneur d'entreprise : ☐ Oui ou ☐ Non

Décrivez les motivations pour votre retour à l'emploi pour que vous suiviez cette formation : .

.....

☐ Vous êtes salarié :

Fonction dans l'entreprise :

Raison sociale/dénomination de l'entreprise :

Adresse de l'entreprise :

Code postal de l'entreprise :

Ville de l'entreprise :

Téléphone standard de l'entreprise :

Civilité responsable formation de l'entreprise : ☐ Madame ou ☐ Monsieur

Nom responsable formation de l'entreprise :

Prénom responsable formation de l'entreprise :

Fonction exacte responsable formation de l'entreprise :

Email responsable formation de l'entreprise :

Téléphone responsable formation de l'entreprise :

Email pour envoi des devis et factures :

Décrivez les motivations de l'entreprise pour que vous suiviez cette formation :

.....

☐ Vous êtes bénévole dans une association :

Fonction dans l'association :

Depuis quelle date occupez-vous cette fonction :

Nom de l'association :

Adresse de l'association :

Code postal de l'association :

Ville de l'association :

Email de l'association :

Téléphone de l'association :

Décrivez les motivations de l'association pour que vous suiviez cette formation :

.....

☐ Vous avez des droits CPF :

<https://www.moncompteformation.gouv.fr/>

Montant en Euros (€) :

☐ Vous êtes handicapé :

Précisez l'aménagement dont vous auriez besoin :

Formulaire de demande d'intervention

Pour la simplicité et pour la planète, ce formulaire est accessible en ligne à l'adresse suivante : <https://www.lean.aic39.com/demandeintervention>

Résumé de la prestation souhaitée et du contexte (enjeu, objectif visé, situation, difficultés, particularités) :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Domaines sur lesquels vous souhaitez que l'intervenant agisse:

☐ Processus ☐ Business

☐ Ressources humaines

☐ Ressources matérielles ☐ logicielles

Listez les codes des étapes que vous envisagez de confier à l'intervenant selon la méthodologie proposée dans la section « Interventions » :

.....

.....

Prestation désirée du : au : (estimation, durée inférieure à 3 mois)

Raison sociale/dénomination de l'entreprise :

Adresse de l'entreprise :

Code postal de l'entreprise :

Ville de l'entreprise :

Téléphone standard de l'entreprise :

Civilité demandeur: ☐ Madame ou ☐ Monsieur

Nom demandeur :

Prénom demandeur :

Fonction demandeur :

Email demandeur :

Téléphone demandeur :

Email pour envoi des devis et factures :

Formulaire de demande de management de transition ou d'accompagnement de manager

Pour la simplicité et pour la planète, ce formulaire est accessible en ligne à l'adresse suivante :

<https://www.lean.aic39.com/demandemanager>

Type de prestation souhaitée :

☐ Management de transition ou ☐ Accompagnement de Manager

Résumé de la prestation souhaitée et du contexte (département, nombre de collaborateurs, situation, difficultés, particularités) :

.....

.....

Prestation désirée du : au : (durée inférieure à 3 mois)

Raison sociale/dénomination de l'entreprise :

Adresse de l'entreprise :

Code postal de l'entreprise :

Ville de l'entreprise :

Téléphone standard de l'entreprise :

Civilité demandeur: ☐ Madame ou ☐ Monsieur

Nom demandeur :

Prénom demandeur :

Fonction demandeur :

Email demandeur :

Téléphone demandeur :

Email pour envoi des devis et factures :

Si la prestation demandée est un accompagnement :

Fonction dans l'entreprise de l'accompagné :

Depuis quelle date occupe-t-il cette fonction :

Civilité accompagné : ☐ Madame ou ☐ Monsieur

Nom accompagné :

Prénom accompagné :

Email accompagné :

Téléphone accompagné :

Formulaire de demande de conseil en stratégie

Pour la simplicité et pour la planète, ce formulaire est accessible en ligne à l'adresse suivante : <https://www.lean.aic39.com/demandeconseil>

Résumé de la prestation souhaitée et du contexte (enjeu, objectif visé, démarches précédemment menées, résultat, situation, difficultés, particularités, ébauches d'idées) :

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Prestation désirée du : au : (estimation, durée inférieure à 3 mois)

Raison sociale/dénomination de l'entreprise :

Adresse de l'entreprise :

Code postal de l'entreprise :

Ville de l'entreprise :

Téléphone standard de l'entreprise :

Civilité demandeur: ☐ Madame ou ☐ Monsieur

Nom demandeur :

Prénom demandeur :

Fonction demandeur :

Email demandeur :

Téléphone demandeur :

Email pour envoi des devis et factures :

Formulaire de demande de renseignements

Pour la simplicité et pour la planète, ce formulaire est accessible en ligne à l'adresse suivante :
<https://www.lean.aic39.com/demandecontact>

Question :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Adresse :

Code postal :

Ville :

Civilité demandeur: ☐ Madame ou ☐ Monsieur

Nom demandeur :

Prénom demandeur :

Email demandeur :

Téléphone demandeur :

Conditions générales

Article 1 - Identité :

Dénomination : AIC – Automatisation Ingénierie Conseil

Adresse : 86, route de Lons – 39140 LARNAUD

SIRET : 904 903 127 00010

Code APE : 7022Z Conseil pour les affaires et autres conseils de gestion

Dirigeant : David VOYE

Article 2 - Demande :

-L'inscription aux formations en ligne ne nécessite pas de demande préalable mais elle peut toutefois être sollicitée comme pour les autres prestations comme cité ci-dessous.

-Pour les autres prestations, il convient de faire une demande préalable grâce aux formulaires en ligne (<https://site.aic39.com/demande-de-devis-contact>) ou manuscrits (<https://site.aic39.com/brochureAIC2022.pdf>) avant toute commande définitive.

Cette demande est gratuite mais n'oblige pas AIC à répondre.

Article 3 - Commande/devis :

-Pour les prestations de formation en ligne, la commande a lieu sur le portail internet. Si une demande a été formulée pour ce type de prestation, le client recevra les informations demandées et les consignes pour pouvoir passer une commande en ligne.

-Pour toutes les autres prestations, en retour de la demande, si AIC considère qu'elle peut y répondre, elle envoie au client un devis auquel le client n'a ni obligation de réponse, ni obligation d'acceptation. Cet envoi sera réalisé par voie dématérialisée à l'adresse mail communiquée par le client dans les formulaires de demande.

L'intitulé de la commande/devis peut varier selon la prestation, « Contrat de formation professionnelle » pour les formations non récurrentes aux particuliers, « Convention de formation professionnelle » pour les formations non récurrentes aux entreprises, « Commande » ou « Devis » pour les autres prestations.

Article 4 - Refus commande/devis :

-Cas particulier des prestations financées par OPCO, CPF, ou Pôle Emploi : lorsque les prestations sont financées par des fonds publics, les processus de commande mis en place par les organismes concernés prévalent sur les processus AIC.

-Pour les prestations de formation en ligne, le client, s'il ne souhaite pas commander la formation, doit interrompre le processus intitulé « Valider commande » avant de le valider définitivement.

-Pour toutes les autres prestations, le refus du devis par le client n'entraîne aucun frais, ni aucun engagement du client vis-à-vis de la prestation demandée. Ce refus n'a pas non plus d'incidence sur les autres prestations en-cours, conclues ou à venir.

Article 5 - Acceptation commande/devis :

- Cas particulier des prestations financées par OPCO, CPF, ou Pôle Emploi : lorsque les prestations sont financées par des fonds publics, les processus de commande mis en place par les organismes concernés prévalent sur les processus AIC.
- Pour les prestations de formation en ligne, une fois le processus en ligne intitulé « Valider commande » complété, la commande est alors acceptée par le client. Elle l'engage donc à payer la prestation complète. Une facture est envoyée au client par voie dématérialisée à l'adresse mail inscrite sur son compte de connexion, il est donc important que le client tienne à jour les informations de son compte.
- Pour toutes les autres prestations, le renvoi du devis signé vaudra acceptation de celui-ci donc commande, il engage ainsi le client à payer et honorer le contrat.

Article 6 - Facture :

- Cas particulier des prestations financées par OPCO, CPF, ou Pôle Emploi : lorsque les prestations sont financées par des fonds publics, les processus de facturation mis en place par les organismes concernés prévalent sur les processus AIC.
- Pour les prestations de formation en ligne, une fois le processus en ligne intitulé « Valider commande » complété, une facture est envoyée au client par voie dématérialisée à l'adresse mail inscrite sur son compte de connexion, il est donc important que le client tienne à jour les informations de son compte.
- Pour toutes les autres prestations, après acceptation du devis, une facture d'acompte sera alors émise par voie dématérialisée à l'adresse mail communiquée par le client dans les formulaires de demande. A l'issue de la prestation, une facture de solde sera alors émise par voie dématérialisée à l'adresse mail communiquée par le client dans les formulaires de demande.

Article 7 - Modalités de paiement :

- Cas particulier des prestations financées par OPCO, CPF, ou Pôle Emploi : lorsque les prestations sont financées par des fonds publics, les processus de paiement mis en place par les organismes concernés prévalent sur les processus AIC.
- Pour les prestations de formation en ligne, le paiement s'effectue en un seul versement avant libération de l'accès. Le versement peut être effectué par virement bancaire ou par envoi de chèque. L'accès ne sera débloqué qu'à partir du moment où les fonds auront été encaissés et à l'échéance du droit de rétractation (sauf si le client a souhaité renoncer expressément à ce droit tel que prévu par la clause « 9-Rétractation »). Le paiement de la prestation totale doit être versé au plus tard 14 jours calendaires après la date de fin de période de rétractation.
- Pour les autres prestations, le paiement s'effectue en deux versements. L'acompte d'un montant équivalent à 30% du prix de la prestation totale doit être versé au plus tard 14 jours calendaires après la date de fin de période de rétractation et le dernier versement de 70% du prix total a lieu au plus tard 14 jours calendaires après la date de fin de la prestation. Le non versement dans les temps de l'acompte pourra avoir pour effet de reclasser la prestation en « 10-Annulation à l'initiative du client ». Le client restera donc redevable des 30% du prix total,

ainsi que des frais associés et la prestation sera annulée (voir clause intitulée « 10-Annulation »). De plus, le contrevenant s'exposera à l'application de pénalités comme décrit dans la clause « 16-Pénalités ». Le non versement dans les temps du solde de fin de prestation expose les contrevenants à l'application de pénalités comme décrit dans la clause « 16-Pénalités ».

Article 8 - Validation commande :

- Cas particulier des prestations financées par OPCO, CPF, ou Pôle Emploi : lorsque les prestations sont financées par des fonds publics, la commande sera validée par AIC lorsque l'organisme nous aura confirmé que le financement est accepté.
- Pour les prestations de formation en ligne, une fois le paiement encaissé, la commande est validée par AIC.
- Pour toutes les autres prestations, une fois l'acompte encaissé, la commande pourra être validée par AIC.

Article 9 - Rétractation :

- Cas particulier des prestations financées par OPCO, CPF, ou Pôle Emploi : lorsque les prestations sont financées par des fonds publics, les processus de rétractation mis en place par les organismes concernés prévalent sur les processus AIC.

A partir de la date d'acceptation de la commande par le client (voir « 5-Acceptation commande ») pour une prestation donnée, le client a un délai de rétractation de 14 jours calendaires débutant à partir de la date de confirmation. Pour cette raison, si le client souhaite une prestation rapidement, il lui sera alors demandé une renonciation expresse de son droit de rétractation. Ce droit de rétractation devrait toujours être exercé par envoi d'un courrier Recommandé avec Accusé de Réception.

Article 10 - Annulation :

Passé le délai de rétractation, si le client souhaite annuler la prestation, il devra en faire part par courrier Recommandé avec Accusé de Réception à l'adresse de contact affichée dans la section « 1-Identité ».

- Pour les prestations de formation en ligne, si l'accès n'a pas été encore ouvert alors le client sera facturé à hauteur de 30% du montant initialement prévu et le trop-perçu éventuel lui sera alors remboursé, en revanche, si les accès ont déjà été ouverts, aucune annulation ne sera désormais possible. Le client devra s'acquitter du paiement de la facture totale.
- Pour les autres prestations, si la réalisation de la prestation n'a pas encore débuté, le client sera alors facturé à hauteur de 30% du montant initialement prévu (c'est-à-dire l'acompte). Dans le cas où le client est le seul participant à la prestation, il devra alors aussi supporter les frais de réservation de salle si celle-ci ne peut plus être annulée ou à défaut, les frais de son annulation. En conséquence, AIC se réserve le droit d'annuler toute prestation ou de changer les lieux de celle-ci puisque l'annulation d'un participant peut alors rendre impossible de supporter les coûts de réservation de salle. Dans le cas d'une annulation à l'initiative d'AIC, aucune facturation ne sera émise et l'acompte déjà versé sera remboursé.

Article 11 - Interruption :

-Pour les prestations de formation en ligne, l'accès étant illimité, le client peut interrompre et reprendre quand il le souhaite sans que cela ne remette en question les versements déjà effectués. AIC se réserve le droit de suspendre momentanément à tout moment l'accès aux contenus en ligne pour des raisons techniques. Dans une telle situation, le client pourra alors signaler ce dysfonctionnement par mail à contact@aic39.com qui tentera de résoudre au plus vite le problème et en informer le client.

-Pour les autres prestations, en cas d'interruption à l'initiative du client, constatée par l'absence de signature du registre (informatisé ou manuscrit selon la nature de la prestation), l'exécution de la prestation étant déjà commencée, ce client sera alors facturé à 100% du montant initialement prévu si le cas de force majeure n'est pas démontré. En revanche, si la démonstration est faite, le client paiera au prorata des prestations effectuées. AIC se réserve le droit d'interrompre la prestation en cas de force majeure (pandémie, confinement rendant impossible de continuer), en cas de problème de santé du prestataire ou toute autre raison rendant la poursuite de la prestation impossible à effectuer. Un report pourra alors être proposé au client, et si ce report n'est pas envisageable le client sera facturé au prorata des prestations effectuées. Ainsi, si le prorata est supérieur à l'acompte, une facturation du reste à charge sera émise, dans le cas contraire un remboursement du trop-perçu sera réalisé.

Article 12 - Exclusion :

-Pour les prestations de formation en ligne, l'accès obtenu est un accès individuel, le client n'est pas autorisé à faire profiter de celui-ci à d'autres membres de son organisation ou toute autre personne. Si AIC constate un manquement à cette règle, l'accès pourra être fermé et des poursuites pourraient alors être engagées.

-Pour les autres prestations, en cas de non-respect des règles de vie d'un participant, AIC est en droit d'exiger son exclusion, en lui signifiant les raisons de celle-ci.

Cette exclusion sera ensuite traitée comme une interruption à l'initiative de ce client avec toutes les conséquences de ce reclassement comme décrit dans la clause « Interruption ».

Article 13 - Report :

-Pour les prestations de formation en ligne, l'accès étant illimité, aucun report ne peut être sollicité.

-Pour les autres prestations, dans l'hypothèse où un client souhaiterait reporter la totalité ou une partie de la prestation. AIC étudiera cette demande et fera son possible pour y accéder sans aucun frais. Toutefois, si l'agenda d'AIC ou des autres participants ne se prête pas à cette requête, AIC sera alors contraint de refuser celle-ci, entraînant son reclassement en annulation à l'initiative du client dans le cas d'une prestation non débutée ou en interruption à l'initiative du client dans le cas d'une prestation déjà débutée, avec toutes les conséquences de ces reclassements comme décrits dans les clauses « 10-Annulation » et « 11-Interruption ».

Article 14 - Changement de lieux :

Dans le cas de prestations en présentiel, AIC se réserve le droit de changer le lieux de la prestation à tout moment et s'engage à en informer le plus tôt possible les participants.

Article 15 - Facture acquittée :

-Cas particulier des prestations financées par OPCO, CPF, ou Pôle Emploi : lorsque les prestations sont financées par des fonds publics, les processus de facturation mis en place par les organismes concernés prévalent sur les processus AIC.

-Pour les prestations de formation en ligne, une fois le paiement reçu, la commande validée par AIC et les accès débloqués, la facture acquittée est envoyée au client par voie dématérialisée à l'adresse mail inscrite sur son compte de connexion, il est donc important que le client tienne à jour les informations de son compte.

-Pour toutes les autres prestations, une fois l'acompte reçu, le client reçoit une facture d'acompte acquittée. Enfin, lorsque la prestation est entièrement exécutée par AIC et que le solde est versé par le client, celui-ci reçoit alors une facture de solde acquittée. L'envoi de ces deux documents se fait par voie dématérialisée à l'adresse mail communiquée par le client dans les formulaires de demande.

Article 16 - Pénalités :

En cas d'impayé ou de non versement dans les temps impartis comme définis dans la clause « 7-Modalités de paiement » ou dans le contrat si un tel document existe, l'application de frais de pénalités au taux légal, c'est-à-dire 3,15% si le créancier est un particulier et 0,87% si le créancier est un professionnel pourra être appliqué. Ce taux s'applique sur le montant TTC de la facture impayée.

De plus, dans ce cas, le contrevenant devra payer un indemnité forfaitaire de 40€/facture impayée.

AIC pourra aussi décider de ne plus répondre aux sollicitations du client concerné, de ne plus lui offrir ses services à l'avenir, voire de rompre les autres services engagés en les classant aussi en annulation/interruption à l'initiative du client tel que décrit dans les clauses « 10-Annulation »/ « 11-Interruption ».

Article 17 - Données à caractère personnel :

AIC s'engage à ne pas diffuser les données communiquées au travers du formulaire de demande ou tout autre donnée à caractère personnel acquise pendant la prestation.

Vous pouvez demander à recevoir un fichier contenant toutes les données personnelles que nous possédons à votre sujet, incluant celles que vous nous avez fournies. Nous pouvons également procéder, à votre demande, à leur suppression. Cela ne prend pas en compte les données stockées à des fins administratives, légales ou pour des raisons de sécurité.

Article 18 - Durées de stockage des données :

Nous sommes susceptibles de conserver vos données indéfiniment. Cela permet de tracer l'historique de nos relations. Ainsi, nous comprenons mieux vos besoins et nous progressons.

Article 19 - Confidentialité :

-Lors du démarrage de notre mission (autre que formation en ligne), une convention sera remise au client pour qu'il puisse signifier au fur et à mesure les informations transmises qu'il souhaite garder confidentielles. Nous vous demandons de préciser quelles sont les personnes / fonctions qui sont dans la confiance. Ceci nous évitera de divulguer des informations

sensibles auprès de collaborateurs non habilités (surtout si nous sommes amenés à exercer plusieurs prestations avec un nombre important de vos collaborateurs). AIC s'engage à garder la plus stricte discrétion sur les données inscrites sur la convention (sauf bien entendu si un tribunal exige de délivrer ces informations).

-Tous les supports (vidéos, documents de formation, évaluations ...) ou accès fournis par la société AIC au client restent la propriété d'AIC. Le client n'est pas autorisé ni à transmettre ses droits d'accès, ni à communiquer ses données à d'autres personnes (sous quelque forme que ce soit), ni à diffuser celles-ci de quelque sorte que ce soit, ni même à reprendre à son compte les informations transmises. L'utilisation et diffusion des documents types uniquement (ces documents seront identifiables par l'ajout dans le pied de page de « Document Type ») sont permises au client à condition qu'il garde les références à la marque AIC et qu'il n'en modifie pas le contenu. S'il décide de les reprendre à son compte, il devra alors en modifier significativement le contenu. En cas de manquement à tout ou partie de cette clause, AIC pourra alors décider d'éventuelles poursuites à l'encontre du contrevenant.

Article 20 - Litige :

En cas de litige, vous pouvez nous écrire en AR en précisant les raisons pour lesquelles vous déposez un dossier.

Article 21 - Médiation :

Après avoir déposé un dossier de litige comme décrit dans la clause « 20-Litige », sans réponse de notre part sous 1 mois calendaire ou si la réponse fournie ne vous convient pas, vous pouvez demander à contacter notre médiateur, nous vous fournirons alors les coordonnées de celui-ci.

Article 22 - Durée de validité :

Les offres apparaissant sur cette brochure sont valables pour l'année 2022. Les tarifs, ainsi que le contenu sont donc susceptibles d'évoluer au-delà de cette période.

Article 23 - Langue du contrat :

Le contrat sera établi en français uniquement.

Article 24 - Décharge de responsabilité :

AIC décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration des objets que les participants déposeraient dans la salle de formation.

Nous déclinons aussi toute responsabilité quant à d'éventuels accidents (trajet ou autre) ou détériorations (mobilier, immobilier ou autre) causés par le participant.

Lorsque la prestation se déroule dans les locaux du client, c'est alors le règlement intérieur de l'entreprise qui est applicable concernant les mesures de santé et de sécurité.

Article 25 - Frais du client pendant prestation :

Sauf accord différent convenu entre le client et la société AIC avant commande, les frais de restauration, hébergement, transport ou tout autre frais annexe du client ou de ses employés sont à sa charge.

Article 26 - Engagements du client liés aux envois de formulaires :

Afin de garantir le maintien des certifications et la qualité des prestations, les processus d'AIC comportent des questionnaires, des évaluations, des feuilles de présence, des formulaires que le client s'engage donc à remettre dans un délai raisonnable (sous 14 jours calendaires maximum). Ces documents dématérialisés sont communiqués par e-mail et pré-remplis pour faciliter leur traitement et minimiser l'impact négatif sur la planète. Tout manquement à cette règle pourra entraîner le reclassement en annulation à l'initiative du client dans le cas d'une prestation non débutée ou en interruption à l'initiative du client dans le cas d'une prestation déjà débutée, avec toutes les conséquences de ces reclassements comme décrits dans les clauses « 10-Annulation » et « 11-Interruption ». AIC pourra aussi décider de ne plus répondre aux sollicitations du client concerné, de ne plus lui offrir ses services à l'avenir, voire de rompre les autres services engagés en les classant aussi en annulation/interruption à l'initiative du client tel que décrit dans les clauses « 10-Annulation »/ « 11-Interruption » si le formulaire attendu n'est toujours pas délivré sous 3 mois.

Règlement intérieur

Article 1 - Rédaction :

Le présent règlement est établi conformément aux dispositions des articles L.6352-3 et L.6352-4 et R.6352-1 à R.6352-15 du Code du travail. Il s'applique à toutes les personnes participant à une action de formation organisée par AIC et ce pour toute sa durée.

Article 2 - Discipline :

Il est formellement interdit aux stagiaires :

- D'introduire des boissons alcoolisées dans les locaux (en présentiel)
- De se présenter aux formations en état d'ébriété ou sous l'emprise de drogue
- De manger dans les salles de cours (en présentiel)
- D'effectuer des enregistrements audio et vidéo
- De faire un usage commercial des informations, documentations pédagogiques, services et contenus fournis par AIC
- De diffuser des coordonnées personnelles (adresses électroniques, postales, numéros de téléphone...)
- De diffuser à d'autres personnes ses identifiants de connexion à la plate-forme E-learning AIC (Formations digitales)

Article 3 - Assiduité :

Les stagiaires doivent se conformer aux horaires fixés et communiqués au préalable par l'organisme de formation. Le non-respect de ces horaires peut entraîner des sanctions. Sauf circonstances exceptionnelles, les stagiaires ne peuvent s'absenter pendant la formation.

Article 4 - Absences, retards ou départ anticipés :

En cas d'absence, de retard ou de départ avant l'horaire prévu, les stagiaires doivent avertir l'organisme de formation et s'en justifier. L'organisme de formation informe immédiatement le financeur (employeur, administration, Région, Pôle emploi...) de cet événement. Tout événement non justifié par des circonstances particulières constitue une faute passible de sanctions disciplinaires. De plus, conformément à l'article R6341-45 du Code du travail, le stagiaire (dont la rémunération est prise en charge par les pouvoirs publics) s'expose à une retenue sur sa rémunération de stage proportionnelle à la durée de l'absence.

Article 5 - Tenue :

Le stagiaire est invité à se présenter à l'organisme en tenue vestimentaire correcte.

Article 6 - Comportement :

Il est demandé à tout stagiaire d'avoir un comportement garantissant le respect des règles élémentaires de savoir vivre, de savoir être en collectivité et le bon déroulement des formations quel que soit les modalités de formation (présentiel ou à distance).

Article 7 - Utilisation du matériel :

Sauf autorisation particulière de la direction de l'organisme de formation, l'usage du matériel de formation se fait sur les lieux de formation et est exclusivement réservé à l'activité de formation. L'utilisation du matériel à des fins personnelles est interdite.

Le stagiaire est tenu de conserver en bon état le matériel qui lui est confié pour la formation. Il doit en faire un usage conforme à son objet et selon les règles délivrées par le formateur. Le stagiaire signale immédiatement au formateur toute anomalie du matériel.

Article 8 - Formalisme attaché au suivi de la formation :

Le stagiaire est tenu de renseigner la feuille d'émargement. A l'issue de l'action de formation, il se voit remettre une attestation de fin de formation à transmettre, selon le cas, à son employeur/administration ou à l'organisme qui finance l'action.

Article 9 - Sanctions disciplinaires :

Tout manquement du stagiaire à l'une des prescriptions du présent règlement intérieur pourra faire l'objet d'une sanction prononcée par le responsable de l'organisme de formation ou son représentant. Tout agissement considéré comme fautif pourra, en fonction de sa nature et de sa gravité, faire l'objet de l'une ou l'autre des sanctions suivantes :

- Rappel à l'ordre
- Avertissement écrit par le Directeur de l'organisme de formation ou par son représentant
- Blâme
- Exclusion temporaire de la formation
- Exclusion définitive de la formation

Le responsable de l'organisme de formation ou son représentant informe de la sanction prise l'employeur du stagiaire et/ou le financeur du stage.

Article 10 - Entretien préalable à une sanction et procédure :

Aucune sanction ne peut être infligée au stagiaire sans que celui-ci ne soit informé dans le même temps et par écrit des griefs retenus contre lui.

Toutefois, lorsqu'un agissement, considéré comme fautif, a rendu indispensable une mesure conservatoire d'exclusion temporaire à effet immédiat, aucune sanction définitive relative à cet agissement ne peut être prise sans que le stagiaire n'ait été au préalable informé des griefs retenus contre lui et éventuellement, que la procédure ci-après décrite ait été respectée.

Lorsque l'organisme de formation envisage une prise de sanction, il convoque le stagiaire par lettre recommandée avec accusé de réception ou remise à l'intéressé contre décharge en lui indiquant l'objet de la convocation, la date, l'heure et le lieu de l'entretien, sauf si la sanction envisagée n'a pas d'incidence sur la présence du stagiaire pour la suite de la formation.

Au cours de l'entretien, le stagiaire a la possibilité de se faire assister par une personne de son choix, stagiaire ou salarié de l'organisme de formation. La convocation mentionnée à l'article précédent fait état de cette faculté. Lors de l'entretien, le motif de la sanction envisagée est indiqué au stagiaire : celui-ci a alors la possibilité de donner toute explication ou justification des faits qui lui sont reprochés.

La sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus de 15 jours après l'entretien où, le cas échéant, après avis de la Commission de discipline.

Elle fait l'objet d'une notification écrite et motivée au stagiaire sous forme d'une lettre recommandée, ou d'une lettre remise contre décharge. L'organisme de formation informe concomitamment l'employeur, et éventuellement l'organisme paritaire prenant à sa charge les frais de formation, de la sanction prise.

Article 11 - Hygiène et sécurité :

La prévention des risques d'accidents et de maladies est impérative et exige de chacun le respect total de toutes les prescriptions applicables en matière d'hygiène et de sécurité. A cet effet, les consignes générales et particulières de sécurité en vigueur dans l'organisme, lorsqu'elles existent, doivent être strictement respectées sous peine de sanctions disciplinaires.

Lorsque la formation a lieu sur le site de l'entreprise, les consignes générales et particulières de sécurité applicables sont celles de l'entreprise.

Article 12 - Diffusion

Un lien vers le présent règlement est remis à chaque stagiaire (avant toute inscription définitive).

Fait à Lons Le Saunier le 07/02/2022

Contact

Nous sommes ouverts du **Lundi au Vendredi de 9h à 12h30 et de 14h à 18h30**. Vous pouvez nous contacter par tous les moyens mis à disposition ci-dessous. Nous nous engageons à vous répondre le plus rapidement possible.

Adresse : 86, route de Lons - 39 140 LARNAUD

Mobile : +33 6 44 13 69 13

Site : www.aic39.com

Mail : contact@aic39.com

Linkedin : <https://www.linkedin.com/company/aic39>