UIMM PÔLE FORMATION Ain LA FABRIQUE DE L'AVENIR
AFPMA

CONTACT COMMERCIAL

Alice LECLERCQ-BLONDEL
0474323636 a.leclercq@afpma.fr

Découverte des métiers de l'Industrie

Formation demandeurs d'emploi en partenariat avec France Travail et l'OPCO2I

TARIF

100 % financée

DURÉE

57 jours , soit 399 heures

+ 70h en entreperise (2 semaines)

DATE

16/12/2025

LIEU

Dans notre centre de formation (INTER)

DISPOSITIFS DE FORMATION

Financement pôle emploi ou régions

VALIDATION

Attestation de formation

LES PLUS DE LA FORMATION

Formation 100 % financée

OBJECTIFS

- Approfondir sa représentation de l'industrie : secteurs et métiers
- Renforcer ses compétences de base pour poursuivre son parcours de formation
- Développer ses connaissances de l'industrie
- Consolider son projet professionnel
- Rendre compte de son activité et communiquer.
- Valoriser ses acquis, ses savoir-faire et savoir-être
- Valider son projet de formation
- Développer une posture professionnelle
- Acquérir les prérequis nécessaires à l'entrée en formation qualifiante
- Découvrir les métiers de l'industrie :
  - Métiers de la production
  - Métiers de la mécanique
  - Métiers de l'électrotechnique
  - Métiers de la maintenance
  - Métiers du Soudage
- Respecter les consignes de sécurité sur les machines et dans l'entreprise.

PERSONNES CONCERNÉES

- Demandeurs d'emploi

PRÉREQUIS

Compétences de base :

- Maîtriser les savoirs fondamentaux en mathématiques (les quatre opérations : addition, soustraction, multiplication, division), nécessaires à la compréhension des situations professionnelles simples rencontrées dans l'industrie
- Disposer d'un niveau suffisant en langue française (compréhension et expression écrite et orale) permettant de suivre les consignes, de comprendre les contenus pédagogiques et d'interagir dans un environnement professionnel

Aptitudes et posture :

- Manifester un intérêt pour les métiers de l'industrie et une curiosité pour les environnements techniques
- Faire preuve de motivation à construire ou confirmer un projet professionnel dans le secteur industriel
- Démontrer des capacités d'adaptation, de travail en équipe et de respect des consignes de sécurité, essentielles dans les environnements industriels

CONTENU

Electrotechnique

Loi fondamentale de l'électricité :

- Notions de base : tension, intensité, résistance
- Loi d'Ohm et puissance électrique
- Types de courant (continu / alternatif)
- Sécurité liée aux risques électriques

Base de l'électrotechnique :

- Composants électriques principaux (résistance, disjoncteur, relais…)
- Lecture des grandeurs électriques (multimètre)
- Introduction aux circuits électriques simples
- Notions de distribution électrique industrielle
- TP : réalisation de petits circuits

Lecture de schéma électrique :

- Symboles normalisés
- Lecture de plans industriels
- Identification des composants sur schéma
- Correspondance schéma / matériel réel

Montage câblage :

- Techniques de câblage
- Utilisation des outils (pince, tournevis, multimètre)
- Réalisation d'un montage électrique simple
- Vérification et test de fonctionnement

Habilitation électrique

Habilitation électrique PNE :

- Notions de danger électrique
- Analyse des risques
- Zones d'intervention
- Procédures de sécurité
- Mise en situation
- Évaluation et habilitation (selon norme NFC 18-510)

Mécanique

Lecture de plan mécanique :

- Lecture de plans mécanique
- Cotation, tolérances
- Repérage des pièces

Calculs pros :

- 4 opérations
- Pourcentage
- Conversion d'unités (longueur, poids ,tps)
- Calcul d'un poids
- Fraction
- Régle de trois
- Volumes
- Notions de mécanique (force, vitesse)

Montage Assemblage EPI :

- Techniques d'assemblage
- Utilisation outils (clé, perceuse, visserie)
- Lecture de gamme de montage
- TP : montage d'un ensemble mécanique
- Contrôle qualité de l'assemblage

Usinage

Métrologie :

- Instruments de mesure (pied à coulisse, micromètre, alésomètre)
- Lecture de cotes
- Contrôle dimensionnel
- Tolérances

Usinage traditionnel :

- Fonctionnement des machines (tour, fraiseuse)
- Sécurité en atelier
- Réalisation de pièces simples
- Réglage de base
- Contrôle des pièces usinées

Soudage

Soudage :

- Procédés de soudage (TIG, MIG/MAG)
- Préparation des pièces
- Gestes techniques
- Réalisation de cordons
- Étude des défauts

Pliage :

- Lecture de plan de pliage
- Réglage machine
- Techniques de pliage
- Production de pièces simples

Conduite d'Equipements Industriels

Découverte analyse d'un système automatisé :

- Compréhension d'un cycle machine
- Introduction aux machines industriels automatisées
- Analyse de pannes simples

Conduite d'équipements industriels :

- Mise en énergie d'un équipement industriel
- Surveillance production
- Intervention simple en cas d'arrêt
- Respect des consignes sécurité / qualité

Maintenance

Maintenance Niveau 1 :

- Définition de la maintenance
- Maintenance préventive de base
- Vérifications simples
- Diagnostic de premier niveau
- Reporting

Modules transverses

5S :

- Principes de la méthode 5S (trier, ranger, nettoyer, standardiser, maintenir)
- Organisation et optimisation du poste de travail
- Identification des sources de perte de temps et de désordre
- Mise en place de bonnes pratiques pour un environnement sécurisé et efficace

Travailler en équipe :

- Compréhension des rôles en environnement industriel
- Communication et transmission des consignes
- Coopération et entraide en production
- Gestion des situations simples du quotidien
- Adaptation à différents environnements de travail
- Travail en équipe en situation de production simulée
- Gestion des priorités collectives
- Participation à un objectif commun

MRP :

- Identification et formulation d'un problème
- Analyse des causes (méthodes simples type 5 pourquoi, QQOQCP, ISHIKAWA)
- Proposition d'actions correctives

- Suivi et vérification des résultats

Organisation industrielle :
- Fonctionnement global d'une entreprise industrielle
- Organisation d'un atelier (flux, postes, production)
- Interaction entre services (production, maintenance, qualité)
- Notions d'indicateurs de performance

Sensibilisation QSE :
- Notions de qualité produit et contrôle
- Identification des risques sécurité et prévention
- Sensibilisation aux enjeux environnementaux
- Respect des procédures et bonnes pratiques

Bureautique :
- Utilisation de base d'un ordinateur et gestion des fichiers
- Création de documents simples (Word / Excel)
- Utilisation de la messagerie professionnelle
- Organisation et suivi d'informations

Technique de recherche d'emploi :
- Construction d'un projet professionnel orienté industrie
- Rédaction CV et lettre de motivation
- Recherche d'offres et utilisation des outils
- Préparation aux entretiens

Découverte bassin de l'emploi :
- Identification des entreprises locales
- Découverte des métiers industriels porteurs
- Analyse des besoins en recrutement
- Préparation à l'immersion en entreprise

Rendre par écrit et par oral :
- Structuration d'un message professionnel
- Rédaction de documents simples (compte rendu)
- Expression orale en situation de travail
- Transmission claire d'informations

Gestes et postures :
- Identification des risques liés au poste de travail
- Apprentissage des bons gestes de manutention
- Prévention des troubles musculo-squelettiques
- Organisation ergonomique du poste

Connaissance entreprise :
- Organisation et fonctionnement d'une entreprise
- Règles de vie et intégration professionnelle
- Droits et devoirs du salarié
- Codes et attentes du milieu industriel

Améliorer sa communication :
- Bases de la communication professionnelle
- Écoute active et reformulation
- Adaptation à différents interlocuteurs
- Gestion des échanges en situation de travail

MODALITÉS D'ACCÈS

La sélection des candidats reposera sur un positionnement initial (tests de base) et un entretien permettant d'évaluer la motivation, la capacité à s'engager dans une démarche d'orientation et l'adéquation avec les objectifs du dispositif.

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Un suivi individualisé est également mis en place afin d'apprécier la progression de chaque stagiaire.
Cela comprend :

- Des évaluations régulières (exercices, mises en situation, tests)
- Un entretien individuel avec le formateur permettant de faire un point sur les acquis
- Un bilan final évaluant l'atteinte des objectifs de formation

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

La formation alternera des apports théoriques et des applications pratiques sur les machines du Pôle Formation.

MOYENS PÉDAGOGIQUES

- Salle informatique
- Ateliers
- L’ensemble des fournitures nécessaires à la formation sont mises à disposition par l’AFPMA

ACCESSIBILITÉ AUX PERSONNES EN SITUATIONS D'HANDICAP

Plus d infos sur www.afpma.fr/notre-engagement-accueil-handicap

DATE DE MISE À JOUR

30/09/2026

Conditions générales de vente – AFPMA FORMATION

Les conditions générales de vente ont pour objet de définir les modalités de négociation, de conclusion et d'exécution de tout contrat tendant à la réalisation d'une prestation entrant dans le champ d'application de l'Art. L.900-2 du Code du travail ou de toute autre prestation.

1. Généralités

La signature de la convention de formation (ou contrat de formation pour les particuliers) ou du bon de commande signifie l'acceptation sans réserve des conditions générales de vente de notre association stipulées ci-dessous.

2. Prix

Sauf indication spéciale, les prix ne comprennent pas la fourniture des équipements de travail, les chaussures de sécurité, les frais de transport, de restauration et d'hébergement, ...
En revanche, ils incluent la documentation remise aux participants sous format papier et/ou numérique.
Les prix s'entendent hors taxes, ils sont à majorer du taux de TVA en vigueur à la date de facturation.

3. Confirmation de la formation

Les confirmations sont enregistrées au fur et à mesure de la réception de la convention de formation (ou contrat de formation pour les particuliers) signé(e) ou à défaut du bulletin d'inscription signé par l'entreprise.
La convention ou le contrat de formation doit être impérativement retournée à l'AFPMA signé(e) deux semaines minimum avant le début de la formation.

4. Contenu des stages

Le contenu des stages peut être amené à évoluer en cours de formation avec l'accord de l'entreprise ou du particulier.

5. Documents légaux

La convention ou le contrat de formation et la facture sont établis selon les textes en vigueur.
L'attestation de formation vous est adressée en deux exemplaires à l'issue de la formation.
Les titres et certifications obtenues vous seront adressés dans les meilleurs délais.

6. Propriété intellectuelle

Tous les droits de propriété intellectuelle, ainsi que le savoir-faire incorporé dans les documents transmis, notamment les supports de formation sous format papier et/ou numérique, demeurent la propriété de l'AFPMA.

7. Conditions de règlement

Pour les particuliers, 100 % de la formation est due au démarrage avec échelonnement possible en fonction de la durée de la formation.
Pour l'entreprise :
La facture est adressée au demandeur ou à son organisme payeur :
-En fin d'action pour les actions réalisées sur moins de trois mois ;
-Mensuellement pour les actions réalisées sur plus de trois mois.
Chaque facture doit être acquittée au plus tard à 30 jours fin de mois sans escompte.
En cas de retard de paiement, toute somme non payée conformément
à l'échéance et aux conditions fixées, sera majorée d'intérêts de retard
calculés mensuellement à hauteur de vingt fois le taux légal en vigueur (article L441-1 du Code de commerce) à compter de la date de démarrage du retard.
Une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement de 40 € sera également due (article D441-5 du Code de commerce).
En cas de paiement assuré par un OPCO, l'entreprise devra communiquer l'information en amont du démarrage de la formation et effectuer toutes les démarches nécessaires auprès de son organisme payeur.

8. Désistement du fait du client

Toute annulation ou report d'inscription doit nous parvenir par écrit au plus tard dans les 10 jours ouvrés avant le début du stage. Passé ce délai, l'AFPMA Formation sera fondée de réclamer les sommes suivantes à titre d'indemnités compensatoires :

Délai de prévenance	Formation reportée par l'entreprise ou le particulier	Formation annulée par l'entreprise ou le particulier
Moins de 10 jours ouvrés	50 % du coût de la prestation	80 % du coût de la prestation
Moins de 5 jours ouvrés	80 % du coût de la prestation	100 % du coût de la prestation

9. Absences et / ou abandon

Pour les actions de formation dont le coût est déterminé par individu, l'absence et/ou abandon feront l'objet d'une facturation égale à 100 % du coût prévu à titre d'indemnités compensatoires. Les absences pour cas de force majeure ne seront pas facturées. Les absences justifiées seront facturées dans la limite de 5 jours ouvrés par absence.

10. Ajournement - Annulation du fait de l'AFPMA

Certaines circonstances peuvent entraîner de la part de l'AFPMA Formation soit l'annulation d'une action, soit le report de celle-ci, notamment pour des raisons pédagogiques ou de cas de force majeure.
Dans ce cas, les demandeurs en sont avisés, sauf cas de force majeure, au moins 5 jours ouvrés avant le début de l'action et ne peuvent donc prétendre à une quelconque indemnisation.
Pour autant, l'AFPMA Formation s'engage à reprendre contact rapidement avec les demandeurs pour leur proposer de nouvelles dates de réalisation de l'action.

11. Litige

En cas de litige quelconque relatif à l'interprétation ou à l'exécution du présent contrat, il est expressément attribué compétence au Tribunal d'Instance de Bourg en Bresse.