CONTACT COMMERCIAL

Formation Continue
04 74 32 36 36 fc@afpma.fr

Animateur d'Equipe

CQPM MQ 2006 07 74 0251

RNCP36311

TARIF

En fonction de la durée de formation retenue

DURÉE

18 jours , soit 126 heures

Durée préconisée. Adaptable selon les besoins

DATE

Nous consulter

LIEU

Dans notre centre de formation ou dans votre entreprise (INTER ou INTRA)

DISPOSITIFS DE FORMATION

- Eligible au CPF
- CPF de transition (ex-CIF)
- Plan de formation entreprise
- Contrat de professionnalisation
- Autres: nous consulter

NIVEAU DE FORMATION

Niv. 4 (Equiv. BAC)

VALIDATION

CQP Animateur d'équipe autonome de production industrielle

CETTE CERTIFICATION EST DÉCOUPÉE EN BLOCS DE COMPÉTENCES

Le principe de blocs vous permet d'obtenir un parcours formation adapté à vos besoins et/ou un accès progressive à la certification.
Chaque bloc, isolément, a une valeur sur le marché du travail.

OBJECTIFS

A l'issue de la formation les stagiaires seront capables de :
Animer techniquement une équipe de production (Bloc de compétence N°1) :

- Ordonnancer et optimiser l'activité du secteur.
- Affecter ou réaffecter les ressources humaines de son secteur.
- Communiquer à sa hiérarchie tout élément nécessaire à la gestion du secteur.
- Relayer auprès du personnel de son secteur toutes informations nécessaires à son bon fonctionnement.
- Faire appel aux services supports nécessaires au bon fonctionnement de son secteur.

Assurer le bon fonctionnement des postes de fabrication (Bloc de compétence N°2) :

- S'assurer de la conformité des moyens de mesure et de leur étalonnage.
- Veiller à l'application des procédures, notamment Qualité Sécurité Environnement, pour son secteur.
- Evaluer le bon fonctionnement de l'ensemble des postes de son secteur.
- Assurer la remontée d'informations et le suivi des données de la gestion de production.

Contribuer à un projet d'amélioration (Bloc de compétence N°3) :

- Identifier les dysfonctionnements de son secteur et proposer des solutions d'amélioration.
- Conduire les actions correctives qui lui sont confiées dans le cadre de plans d'actions.

PERSONNES CONCERNÉES

- Chefs d'équipe, animateurs d'équipe, leader.
- Toute personne ayant à animer une équipe.

PRÉREQUIS

- Etre en situation de management.
- Pratique écrite et orale de la langue française.
- Maitrise des 4 opérations mathématiques de bases.

CONTENU

Animer techniquement une équipe de production (Bloc de compétence N°1) :

- Devenir un animateur d'équipe performant
  - Rôle et fonction d'un animateur d'équipe.
  - Animer et motiver son équipe.
  - Mobiliser autour d'un projet.
- Appréhender le cadre social de l'entreprise.
- Améliorer sa communication pour mieux convaincre.
- Conduire efficacement une réunion.

Assurer le bon fonctionnement des postes de fabrication (Bloc de compétence N°2) :

- Jouer son rôle en matière de gestion de la Qualité, de la Sécurité et de l'Environnement
  - La démarche qualité, la norme ISO 9001.
  - Les risques professionnels.
  - L'impact des accidents du travail sur l'entreprise et la prévention des risques.
  - Les impacts sur l'environnement : gestion et prévention.

Contribuer à un projet d'amélioration (Bloc de compétence N°3) :

- Résoudre un problème de façon méthodique :
  - Les enjeux et les freins à la résolution de problèmes.
  - La démarche de résolution de problèmes.
  - Les outils de résolution de problème : Ishikawa, Pareto, Brainstorming, QQOQCQP, ...
- Appréhender le cadre économique de l'entreprise.

Accompagnement à la certification :

- Suivi du projet.
- Soutenance à blanc.
- Certification.

MISSIONS EN ENTREPRISE

L'apprenant doit mener à bien des missions ou activités au sein de l'entreprise permettant de valider les compétences liées à son diplôme ou certification

Ci-dessous quelques exemples (liste non exhaustive) :

Animer techniquement une équipe de production (Bloc de compétence N°1) :

- Gérer la production de son section (OF, Flux, ...)
- Gérer son équipe en fonction des beoins et aléas de la production.
- Assurer le bon démarage de son secteur en début de journée.
- Transmettre les informations relative à son activité (informations montantes et descendantes)

Assurer le bon fonctionnement des postes de fabrication (Bloc de compétence N°2) :

- Former les nouveaux salariés à leur poste
- Identifier les besoins en formations de son équipe (grille de polyuvalence, ...)
- Réaliser les audits nécessaire à l'évaluation du fonctionnement de son secteur.
- Maintenir les tableaux de bords de production à jour (suivi et analyse des indicateurs, ...)

Contribuer à un projet d'amélioration (Bloc de compétence N°3) :

- Réorganiser un ou plusieurs postes de travail
- Améliiorer la sécurité et l'ergonomie d'un secteur
- Optimiser les stocks de l'atelier
- Gérer l'implantation d'une nouvelle machine

N'hésitez pas à nous contacter pour échanger avec nous sur les missions et activités qui seront réalisées en entreprises

RYTHME D'ALTERNANCE

Cette formation alterne des semaines en entreprise et des semaines de formation sur une période comprise entre 6 et 12 mois maximum

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

- Des modules de formation adaptés aux connaissances à acquérir.
- Des études de cas, des jeux de rôles.
- Un projet à mener sur un thème d’amélioration pour mettre en application directe les acquisitions faites tout au long de la formation, avec une valeur ajoutée pour le stagiaire et pour l’entreprise.

POURSUITE D'ÉTUDES

Possibilité de poursuites d'étude suivant les profils des candidats (Nous consulter)

FONCTIONS VISÉES

- Animateur d'équipe
- Chef d'équipe
- Team Leader
- Autres fonctions en lien avec l'animation d'équipe directe

ACCESSIBILITÉ AUX PERSONNES EN SITUATIONS D'HANDICAP

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

DATE DE MISE À JOUR

02/04/2024

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.