

2 jours (14h)



Public visé

Responsables des transports, de la distribution physique, logistique, acheteur(euse), responsables de bureaux d'études, chef(fe)s de projet.



Présentiel



Effectif

Min 4 / Max 12 personnes



Pré-requis

Aucun



Intervenant

Partenaires labellisés



Tarif

- En intra
1 300€ HT /jour
Hors frais de mission
- En inter
Nous consulter



MODALITÉS PÉDAGOGIQUES

Le contenu de la formation s'adapte aux besoins des apprenant(e)s grâce à l'expertise de l'intervenant. L'animation est basée sur des apports à la fois théoriques et pratiques, à partir de l'expérience et des connaissances des apprenant(e)s.

Objectifs pédagogiques

- Être capable de définir la fonction logistique, d'identifier le rôle et les objectifs de la logistique au sein de la structure, d'identifier les différents interlocuteurs de la logistique dans et en dehors de la structure
- Être capable d'identifier quelques méthodes et outils de résolution de problèmes et d'amélioration continue et de les mettre en œuvre dans le cadre d'un projet d'amélioration continue

Contenu de la formation

La fonction logistique

- Mission de la logistique
- Interactions avec les autres services et fonctions de l'entreprise
- Notions de fournisseurs et de clients
- Les attentes clients (internes & externes)
- Processus logistique et système d'information

Communication professionnelle

- Quelques fondamentaux de la communication
- Le traitement de l'information, sa circulation, les différents types de communication
- Savoir récupérer les informations utiles à son poste
- Savoir lister et expliquer l'utilité de l'ensemble des documents de travail mis à sa disposition au poste (mode opératoire, documents de suivi et d'enregistrement des consignés...)
- Présentation orale, présentation écrite

Accueil et formation d'un nouvel arrivant

- Être capable d'identifier et d'appliquer les étapes et points clefs de l'accueil d'un nouvel arrivant
- L'attitude
- Les informations à transmettre (administratives, pratiques, hiérarchie...)
- Comment transmettre les règles de base de l'hygiène, la sécurité, la qualité au poste
- Comment transmettre les savoir-faire liés au poste : gestes, consignés ...

Bases méthodologiques de la résolution de problèmes

- Présentation de la démarche de résolution de problèmes
- Les outils méthodologiques
- Le CQCOQP (définition, conditions d'utilisation...)
- Le diagramme cause-effet (définition, conditions d'utilisation...)
- Le plan d'action (définition, mise en place...)

Évaluation

- Évaluation formative tout au long de la formation (exercices pratiques)
- Évaluation des acquis en fin de formation
- Bilan de satisfaction des stagiaires
- Attestation de fin de formation