

# PROGRAMME DE FORMATION

## Planification des besoins

### OBJECTIFS DE LA FORMATION

Savoir analyser, gérer et optimiser les flux de production de l'entreprise

#### DURÉE DE LA FORMATION ET MODALITÉ D'ORGANISATION

Durée : 14 heures

Horaires : de 9h00 à 12h30  
de 13h30 à 17h00

(Temps de pause : de 10h00 à 10h15 et  
de 15h00 à 15h15)

Coût de la formation : 2 160 € HT

#### MODALITÉS ET DÉLAI D'ACCÈS

Dès le retour de l'offre de service signée, notre Consultant vous recontacte sous 5 jours.

#### LIEU

Formation dans vos locaux ou en classe virtuelle (à distance)

#### PUBLIC CONCERNÉ

Responsable de Production, service des Méthodes et Responsable d'Atelier

#### PRÉ-REQUIS

Expérience industrielle, maîtrise de la Gestion de Production

#### CONTENU DE LA FORMATION

- Le calcul des besoins
- Point de commande
- Gestion des approvisionnements
- Gestion des indicateurs
- La gestion des demandes

#### FORMATEUR

Formateur :

Fonction : Consultant Métier

Téléphone : 03 89 51 20 20

Mail :

#### CONTACT

Personne à contacter si besoin d'informations complémentaires :

Elisabeth MAURICE - Tél : 03 89 51 20 20

*Le programme de la formation est adaptable aux besoins spécifiques de l'entreprise et à son mode de fonctionnement.*

*Les conditions de mise en œuvre et les possibilités d'adaptation aux personnes en situation de handicap seront étudiées au cas par cas et en fonction des demandes.*

## OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES DE LA FORMATION :

### Être capable de :

- Maitriser les actions et paramétrages relatifs au calcul des besoins
- Mettre en œuvre le suivi du point de commande et des indicateurs de planification
- Mettre en œuvre les flux et traitements des approvisionnements et des demandes

## MOYENS ET MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

### Moyens pédagogiques :

- Mise à disposition d'un support de cours approfondi
- Mise en situation réelle avec des cas concrets + exercices pratiques
- Echanges questions / réponses

### Méthodes pédagogiques :

- Les sessions "A distance" sont réalisées avec l'outil de visioconférence Teams, permettant au formateur d'adapter sa pédagogie.
- Remise d'une attestation de fin de formation

## MOYENS TECHNIQUES

- Salle ou environnement calme et silencieux pour une meilleure concentration
- Le stagiaire doit disposer d'un ordinateur, permettant de faire fonctionner les programmes utilisés lors de la formation, d'une connexion internet, d'une caméra et d'un micro

## MODALITÉS DE SUIVI ET D'ÉVALUATION

### Suivi de l'exécution :

- Feuille d'émargement
- Après chaque fonction étudiée, un exercice pratique devra être réalisé par les stagiaires pour s'assurer de la pleine compréhension de ceux-ci
- La réalisation des objectifs est contrôlée par un tour de table à l'issue de la formation
- Hotline : les participants disposent d'un accès privilégié durant 1 mois à une ligne téléphonique afin que le formateur ou autre expert puisse répondre à toute question liée aux thèmes de cette formation.

### Appréciation des résultats

- Un questionnaire écrit vous sera remis pour une auto-évaluation
- Un questionnaire d'évaluation à chaud
- Un questionnaire d'évaluation à froid à renseigner d'ici 3 mois

## JOUR 1

### Le calcul des besoins

- ◆ La gestion du paramétrage
- ◆ Paramétrage article
- ◆ Paramétrage stock
- ◆ Calcul de la planification
- ◆ Exercices pratiques

### Point de commande

- ◆ Exercices pratiques

## JOUR 2

### Gestion des approvisionnements

- ◆ Règle d'approvisionnement
- ◆ Calcul des approvisionnements
- ◆ Regroupement des besoins
- ◆ Calcul des approvisionnements
- ◆ Exercices pratiques

### Gestion des indicateurs

- ◆ Exercices pratiques

### La gestion des demandes

- ◆ Gestion des demandes
- ◆ Signature des demandes
- ◆ Validation des demandes
- ◆ Les règles d'affectation des dépôts
- ◆ Exercices pratiques