

ⵜⴰⴷⵓⴷⴰ ⵜⴰ ⴱⵓⴷⵓⴳⴰ ⵜⴰ ⴱⵓⴷⵓⴳⴰ
ⵜⴰⴷⵓⴷⴰ ⵜⴰ ⴱⵓⴷⵓⴳⴰ ⵜⴰ ⴱⵓⴷⵓⴳⴰ ⵜⴰ ⴱⵓⴷⵓⴳⴰ
ⵜⴰⴷⵓⴷⴰ ⵜⴰ ⴱⵓⴷⵓⴳⴰ ⵜⴰ ⴱⵓⴷⵓⴳⴰ



المملكة المغربية
وزارة التربية الوطنية والتكوين المهني
قطاع التكوين المهني

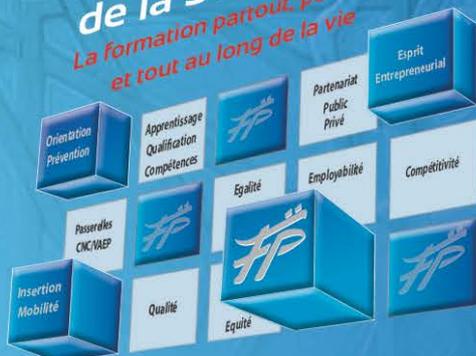
ROYAUME DU MAROC
MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION NATIONALE ET DE LA FORMATION PROFESSIONNELLE
DÉPARTEMENT DE LA FORMATION PROFESSIONNELLE

MIDDLE MANAGEMENT EN PRODUCTION DANS LES INDUSTRIES AÉRONAUTIQUES, AUTOMOBILES ET FERROVIAIRES

PROJET DE FORMATION

Décembre 2017

Mise en œuvre
de la SNFP 2021
La formation partout, pour tous
et tout au long de la vie



ⵜⴰⴷⵓⴷⴰ ⵜⴰⵎⴰⵎⴰⵔⵉⵜ
ⵜⴰⵎⴰⵎⴰⵔⵉⵜ ⵜⴰⵏⴳⴷⴰⵢⵜ ⵜⴰⵎⴰⵎⴰⵔⵉⵜ
ⵜⴰⵎⴰⵎⴰⵔⵉⵜ ⵜⴰⵏⴳⴷⴰⵢⵜ ⵜⴰⵎⴰⵎⴰⵔⵉⵜ



المملكة المغربية
وزارة التربية الوطنية والتكوين المهني
قطاع التكوين المهني

ROYAUME DU MAROC
MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION NATIONALE ET DE LA FORMATION PROFESSIONNELLE
DÉPARTEMENT DE LA FORMATION PROFESSIONNELLE

MIDDLE MANAGEMENT EN PRODUCTION DANS LES INDUSTRIES AÉRONAUTIQUES, AUTOMOBILES ET FERROVIAIRES

PROJET DE FORMATION

Décembre 2017

ÉQUIPE DE PRODUCTION

Coordination

ASRI Wafa Directrice de la Coordination Pédagogique et Secteur Privé (DCPSP)
Responsable du projet RÉAPC au SEFP

BERGERON Jocelyne Directrice du projet RÉAPC

Analyse et conception

BENNANE Mohamed Conseiller du projet RÉAPC

Expert métier consulté

SALIOUI Driss Consultant RH en production dans les industries automobile et
aéronautique

TABLE DES MATIÈRES

| | |
|------------------------------------------------------|----|
| REMERCIEMENTS | 7 |
| PRESENTATION DU PROJET DE FORMATION..... | 9 |
| BUTS DU PROGRAMME | 10 |
| LISTE DES COMPETENCES | 12 |
| MATRICE DES COMPÉTENCES | 13 |
| TABLE DE CORRESPONDANCE..... | 15 |
| RESULTATS DE L'EXAMEN DU SCENARIO DE FORMATION | 29 |

REMERCIEMENTS

La production de ce projet de formation a été possible grâce à la participation de nombreuses personnes relevant des entreprises aéronautiques, automobiles et Ferroviaires qui ont participé aux enquêtes réalisées pour analyser la situation de travail des Middle managers en Production. Nous tenons à les remercier de la qualité de leurs interventions et aussi d'avoir si généreusement consenti à donner de leur temps pour nous permettre de recueillir toute l'information nécessaire à la mise au point d'une formation en adéquation avec la réalité du milieu de travail. Nous remercions également les personnes du milieu professionnel et du milieu de la formation ayant participé à la validation du référentiel métier ainsi que du présent projet de formation.

Personnes consultées lors de l'analyse de situation de travail

| Nom et Prénom | Entreprise | Fonction |
|----------------------|----------------------------------------------|-------------------------------------|
| DELQUE Christophe | UTC Aerospace Systems (RFM Maroc) Casablanca | Directeur de Site |
| ZmirBrahim | UTC Aerospace Systems (RFM Maroc) Casablanca | Chef d'équipe |
| El Mouissi Karima | UTC Aerospace Systems (RFM Maroc) Casablanca | Chef d'équipe |
| BadreJaafar | SERMP | Directeur Général |
| Samir El Baghdadi | SERMP | Chef d'équipe |
| Adil Arif | SCIF | Directeur des Ressources Humaines |
| Badre Lama Khalid | SCIF | Chef d'équipe |
| Aida Riyahi | SCIF | Chef d'équipe |
| BoubkerSahnoun | ALSTOM | Responsable des Operations |
| Goumine Taoufik | ALSTOM | Chef Atelier Maintenance Préventive |
| Nabil Boudaraja | ALSTOM | Chef d'équipe Maintenance |
| EL Omrani Abderrazak | Ste GOBAIN -Kenitra | Conducteur de ligne |
| Mahdi Merzouki | REYDEL AUTOMOTIVE-Tétouan | HR Manager |
| Mohamed Hammani | REYDEL AUTOMOTIVE | Superviseur de production |
| Mouhcine El Fetri | REYDEL AUTOMOTIVE | Superviseur Logistique |
| ZhorChahir | SEBN.MA | DRH |
| RedaOubaaqa | SEBN.MA | Responsable de Production |
| Abdenour Jdaa | SEBN.MA | Chef d'équipe |
| Fouad Mirdasse | TREROC- Tanger | Responsable de Production |
| SoufianeBadaoui | TREROC- Tanger | Responsable Ingénierie |
| Rachid Sejraoui | TREROC- Tanger | Superviseur |
| Mohamed Miouf | TREROC- Tanger | Gap Leader |
| Hasna Tahiri | TREVES-Tanger | Pilote Qualité |
| Sami Aouaja | TREVES-Tanger | Superviseur |

Professionnels ayant participé à la validation du projet de formation

| Prénom & nom | Organisme | Fonction |
|----------------------|----------------------------------------------|---------------------|
| Delque Christophe | UTC Aerospace Systems (RFM Maroc) Casablanca | Directeur de Site |
| ZmirBrahim | UTC Aerospace Systems (RFM Maroc) Casablanca | Chef d'équipe |
| El Mouissi Karima | UTC Aerospace Systems (RFM Maroc) Casablanca | Chef d'équipe |
| EL Omrani Abderrazak | Ste GOBAIN -Kenitra | Conducteur de ligne |
| ZhorChahir | SEBN.MA | DRH |
| Mahdi Merzouki | REYDEL AUTOMOTIVE-Tétouan | HR Manager |
| Brahim Khidour | TREROC- Tanger | |

Personnes du milieu de la formation ayant participé à la validation du projet de formation

| Prénom & nom | Organisme | Fonction |
|-----------------|---------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|
| Wafa ASRI | Département de la Formation Professionnelle | Directrice de la Coordination Pédagogique et du Secteur Privé |
| Amina ALLAM | Département de la Formation Professionnelle | Chef de la Division Coordination Pédagogique |
| Naima BENTOUDJA | Département de la Formation Professionnelle | Chef de Service |
| Imane IKRADINE | Département de la Formation Professionnelle | Cadre au DFP |

PRESENTATION DU PROJET DE FORMATION

Le Projet de Formation constitue la première étape dans la conception et la production d'un programme de formation professionnelle. Il a pour fonction de poser la structure du programme et d'en déterminer les buts et les compétences. Les compétences qui y figurent sont la traduction des tâches identifiées par les professionnels lors de l'analyse de situation de travail. De ce fait, il constitue un document qui sert d'outil de communication avec les partenaires, en particulier au moment de la validation du projet.

Le Projet de formation communique la liste, la teneur et l'agencement des compétences proposées comme cibles de la formation, en réponse à l'analyse de la fonction de travail telle que décrite dans le Référentiel métier et en tenant compte des orientations générales de la formation professionnelle. Cette proposition des compétences est accompagnée d'un examen sommaire du scénario de formation envisagé par l'opérateur de formation initiateur du projet.

Rappel du processus d'élaboration de programmes selon l'APC :

L'énumération ci-dessous indique la place qu'occupe l'étape de la conception de ce Projet de Formation dans le processus de programmation.

Planification

Étude sectorielle

Étude préliminaire (au besoin)

Production des documents curriculaires de la filière de formation

Référentiel de métier

Projet de formation



Programme de formation

Référentiel d'évaluation

Guide d'organisation pédagogique et matérielle

Soutien à l'implantation des programmes de formation

Guide d'implantation d'un programme de formation

Guide de gestion des établissements de formation professionnelle en APC.

BUTS DU PROGRAMME

Le programme « **Middle Manager en production** » dans les secteurs **automobile, Aéronautique et Ferroviaire** vise à former des personnes aptes à gérer une équipe de production, contrôler l'exécution et les réalisations des tâches, faire appliquer/exécuter les règles et les procédures en vue d'atteindre les objectifs de production, mettre en œuvre des actions d'améliorations et en assurer le suivi et tout en garantissant le respect des consignes de sécurité et des exigences de productivité et de qualité.

Le programme prépare également les participants à assumer le bon fonctionnement de l'unité de production dont ils auront la responsabilité. Il intervient au niveau des opérateurs pour faire respecter les procédures productivité et de sécurité.

Le Middle Manager en production exerce son métier dans des entreprises du secteur de l'industrie automobile, aéronautique ou ferroviaire. Toutefois, sa formation doit pouvoir l'amener à travailler dans d'autres secteurs d'activités.

La polyvalence des participants est assurée par le développement de compétences transversales. Ce sont celles qui concernent l'hygiène, santé et sécurité en milieu de travail, l'utilisation d'un poste de travail informatique, la gestion des projets, la gestion de temps et des priorités, la résolution de problèmes, la gestion des approvisionnements, le soft skills ainsi que la communication.

La maîtrise des tâches professionnelles liées au métier est quant à elle assurée par l'acquisition des compétences managériales propres au métier. Ce sont celles qui concernent la gestion d'équipe, la mise en œuvre de système de maintenance, la gestion des projets ainsi que la mise en œuvre des actions d'améliorations continues.

Conformément aux buts généraux de la formation professionnelle, le programme **Middle Manager production** vise à :

1. Rendre la personne efficace dans l'exercice d'une profession ou d'un métier, soit :

- Lui permettre de jouer les rôles, d'exercer les fonctions et d'exécuter des tâches et des activités associées à une profession ou un métier ;
- Lui permettre d'évoluer adéquatement dans un milieu de travail ;
- Lui permettre de développer des habiletés intellectuelles et techniques qui entraînent des choix judicieux ;
- Lui permettre de développer une préoccupation constante de la santé et de la sécurité au travail.

2. Favoriser l'évolution de la personne et l'approfondissement de savoirs professionnels, soit :

- Lui permettre de développer son autonomie et sa capacité d'apprendre ainsi que d'acquérir des méthodes de travail ;
- Lui permettre de comprendre les principes sous-jacents aux techniques et aux technologies utilisées ;
- Lui permettre de développer sa faculté d'expression, sa créativité, son sens de l'initiative et son esprit d'entreprise ;
- Lui permettre d'adopter des attitudes essentielles à son succès professionnel, de développer son sens des responsabilités et de viser l'excellence.

3. Favoriser la mobilité professionnelle de la personne, soit :

- Lui permettre d'adopter une attitude positive à l'égard des changements.
- Lui permettre de se donner des moyens pour gérer sa carrière.

LISTE DES COMPETENCES

| | | |
|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|
| 1 | Communiquer en situation professionnelle | 75 h |
| 2 | Utiliser un poste de travail informatique | 45 h |
| 3 | Mettre en œuvre un programme de prévention de santé, de sécurité au travail et de protection de l'environnement | 30 h |
| 4 | Mettre en œuvre un système de maintenance | 45 h |
| 5 | Développer la cohésion et l'efficacité d'une équipe de production | 45 h |
| 6 | Résoudre des problèmes liés à l'activité | 45 h |
| 7 | Gérer une équipe de production | 45 h |
| 8 | Gérer le temps et les priorités | 30 h |
| 9 | Gérer la qualité et l'organisation de la production | 45 h |
| 10 | Optimiser le rendement et la qualité de la production | 60 h |
| 11 | Gérer les Approvisionnements | 30 h |
| 12 | Gérer un projet Industriel | 45 h |

MATRICE DES COMPÉTENCES

La matrice des compétences met en évidence les compétences générales (portent sur des activités communes à plusieurs tâches ou à plusieurs situations), les compétences spécifiques (portent sur des tâches et des activités directement liées au métier ou à la profession) ainsi que les grandes étapes du processus de travail.

Le tableau est à trois entrées permettant de voir les liens qui unissent les éléments placés à l'horizontale (compétences transversales) et ceux placés à la verticale (compétences spécifiques). Le symbole \triangle montre qu'il existe une relation entre une compétence spécifique et une étape du processus de travail. Le symbole \circ marque quant à lui un rapport entre une compétence transversale et une compétence spécifique. Des symboles noirs \bullet \blacktriangle indiquent en plus que l'on tient compte de ces liens dans la formulation d'objectifs visant l'acquisition des compétences spécifiques.

La logique qui a présidé à la conception de la matrice influe sur la séquence d'enseignement de ces modules. De façon générale, on prend en considération une certaine progression dans la complexité des apprentissages et le développement de l'autonomie du participant. De ce fait, les compétences spécifiques sont présentées dans l'ordre à privilégier pour l'enseignement et servent de point de départ pour l'agencement de l'ensemble des modules. Certains deviennent ainsi préalables à d'autres ou doivent être vus en parallèle.

| MIDDLE MANAGER EN PRODUCTION MATRICE DES OBJETS DE FORMATION | | DURÉE | PROCESSUS (grandes étapes) | | | | COMPÉTENCES TRANSVERSALES | | | | | TOTAUX | |
|-----------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|-------------------------------|----------------------|------------------|--------------------------------|-----------------------------------------|-------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|---------------------------------|-----------------------|-----------------------|
| | | | Planifier le travail | Organiser le travail | Assurer le suivi | Vérifier la qualité du travail | Communiquer dans un contexte de travail | Utiliser un poste de travail informatique | Développer la cohésion et l'efficacité d'une équipe de production | Résoudre des problèmes liés à l'activité | Gérer le temps et les priorités | NOMBRE DE COMPÉTENCES | DURÉE DE LA FORMATION |
| N° | NUMÉROS | | | | | 1 | 2 | 5 | 6 | 8 | | | |
| | DURÉE | h | | | | 75 | 45 | 45 | 45 | 30 | 5 | 240 | |
| 3 | Mettre en œuvre un programme de santé, de sécurité au travail et de protection de l'environnement | 30 | ▲ | ▲ | ▲ | ▲ | ● | ● | ○ | | | | |
| 4 | Mettre en œuvre un système de maintenance | 45 | ▲ | ▲ | ▲ | ▲ | ● | ● | ○ | ○ | | | |
| 7 | Gérer une équipe de production | 45 | ▲ | ▲ | ▲ | ▲ | ● | ● | ● | ○ | | | |
| 9 | Gérer la qualité et l'organisation de la production | 45 | ▲ | ▲ | ▲ | ▲ | ● | ● | ● | ● | | | |
| 10 | Optimiser le rendement et la qualité de la production | 60 | ▲ | ▲ | ▲ | ▲ | ● | ● | ● | ● | | | |
| 11 | Gérer les approvisionnement | 30 | ▲ | ▲ | ▲ | ▲ | ● | ● | ● | ● | | | |
| 12 | Gérer un Projet industriel | 45 | ▲ | ▲ | ▲ | ▲ | ● | ● | ● | ● | | | |
| NOMBRE DE COMPÉTENCES | | 7 | | | | | | | | | | 12 | |
| DURÉE DE LA FORMATION | | 300 | | | | | | | | | | | 540 |

△ ○ Existence d'un lien fonctionnel

▲ ● Application d'un lien fonctionnel

TABLE DE CORRESPONDANCE

La table de correspondance contient divers renseignements relatifs au Projet de Formation.

Dans l'ordre proposé d'acquisition se retrouvent les compétences telles qu'elles sont présentées dans la matrice et le nombre d'heures jugé nécessaire à leur acquisition (durée).

Associés à l'énoncé de compétence, sont présentés les liens entre chaque compétence prévue au projet de formation, l'information contenue dans le référentiel métier et les buts généraux de la formation professionnelle. Ces déterminants sont présentés de façon à s'assurer de la pertinence de chacune des compétences. Les premières indications correspondent à des renseignements qui proviennent du référentiel métier ; ils sont précédés de la mention RM. Les secondes indications correspondent aux buts généraux de la formation professionnelle ; le chiffre indiqué après la mention BUT fait référence à l'un des trois buts présentés au début de ce document.

Pour chacune des compétences sont présentées des indicateurs de façon à rendre plus explicite l'énoncé de compétence. Il est toutefois important de retenir que ces indications contribuent avant tout à un premier déblayage pour mieux cerner la compétence. Ces indications ne sont pas nécessairement exhaustives. De plus, elles peuvent se rapporter tant à des éléments de contenu et à des notions liées à l'acquisition de la compétence qu'à des éléments de cette compétence. Il serait imprudent de les associer automatiquement aux éléments qui seront définis au moment de l'élaboration des objectifs du programme.

COMPÉTENCES SPÉCIFIQUES ET TRANVERSALES

| Énoncé de la compétence | Déterminants |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. Communiquer en situation professionnelle. (Durée : 75 h) | RM : 1.1, 2.2 Tâche 8 2.4 Critères de performances : tâches 4, 5, 6, 7, 8 3.1.6, 3.1.8, 4 Buts : 1, 2 et 3 |
| Indications sur la compétence | |
| <ul style="list-style-type: none"> • Adopter des techniques de communication adaptées au milieu professionnel • Communiquer oralement en interne et avec les tiers • Rédiger des comptes rendus et des rapports techniques • Utiliser le vocabulaire technique dans le contexte de travail • Adopter des techniques de participation active dans des réunions • Gérer la Relation Humaine • Travailler en équipe | |
| Savoirs | Savoir être |
| <ul style="list-style-type: none"> • Techniques de communication et d'animation • Techniques d'analyse et de synthèse • Techniques de construction d'argumentaires • Structuration de la pensée et production de rapports de synthèse • Participation aux réunions (écoute, propositions, argumentaires) • Vocabulaire technique utilisé dans l'activité de Production (Français/Anglais) | <ul style="list-style-type: none"> • Ouverture d'esprit • Respect des opinions • Esprit d'analyse • Esprit de synthèse • Capacité rédactionnelle • Force de proposition |
| | Savoir percevoir |
| | <ul style="list-style-type: none"> • Perception visuelle • Perception auditive |

| Énoncé de la compétence | Déterminants |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 2. Utiliser un poste de travail informatique. (Durée : 45 h) | RM : Tâches 3, 4, 5 2.4 Conditions d'exécution : tâches 1, 2, 3, 5, 7, 8 3.1.7, 4 Buts : 1 et 2 |
| Indications sur la compétence | |
| <ul style="list-style-type: none"> • Utiliser les fonctions de base d'un système d'exploitation • Saisir et mettre en forme un texte • Manipuler des tableaux et des bases de données • Transmettre et recevoir de l'information par messagerie et par courrier électronique • Rechercher de l'information dans un réseau interne et externe • Utiliser un programme de fabrication de la machine • Utiliser un logiciel de GPAO et de GMAO | |
| Savoirs | Savoir être |
| <ul style="list-style-type: none"> • Fonctionnalités d'un système d'exploitation • Logiciels de traitement de texte, tableur et base de données • Messagerie interne et externe • Outils et techniques de recherches sur Intranet et Internet • Notions de pilotage informatique des moyens de production • Logiciels de GPAO, de GMAO | <ul style="list-style-type: none"> • Dextérité manuelle • Rigueur • Esprit logique • Travail méthodique • Curiosité • Motivation |
| | Savoir percevoir |
| | <ul style="list-style-type: none"> • Perception visuelle |

| Énoncé de la compétence | Déterminants |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>3. Mettre en œuvre le programme de prévention de santé, de sécurité au travail et de protection de l'environnement (Durée : 30 h)</p> | <p>RM : 1.1, 2.3 Tâche 6 2.4 Conditions d'exécution : tâche 6 2.4 Critères de performance : Tâches 1, 4, 6 3.1.5, 3.4, 4 Buts : 1</p> |
| Indications sur la compétence | |
| <ul style="list-style-type: none"> • S'approprier les statistiques des accidents de travail et liées à la santé • Identifier les risques relatifs à l'activité (incendie, hygiène, environnement, etc.) • Participer à l'élaboration du programme de prévention • Participer à la réalisation des documents visuels présents sur les postes de travail • Mettre les postes en conformité avec les règles de sécurité • Veiller à l'ergonomie du poste de travail et à l'application des règles de sécurité, d'hygiène et de protection de l'environnement • Appliquer les règles élémentaires de secourisme | |
| Savoirs | Savoir être |
| <ul style="list-style-type: none"> • Risques professionnels liés à l'activité • Législation et code du travail • Dangers liés à l'installation et à l'utilisation des équipements et des machines • Risques liés au non-respect de l'ergonomie • Equipements de protection individuelle • Dispositifs de protection sur les machines • Moyens de prévention • Règles de secourisme | <ul style="list-style-type: none"> • Prise en charge de sa sécurité et de sa santé • Rigueur • Sens des responsabilités • Souci de la propreté |
| | Savoir percevoir |
| | <ul style="list-style-type: none"> • Perception visuelle • Perception tactile • Perception auditive • Perception olfactive |

| Énoncé de la compétence | Déterminants |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 4. Mettre œuvre un plan de maintenance (Durée : 45 h) | RM : 1.1 2.2 Tâches 4 3.1.1, 4 Buts : 1 et 2 |
| Indications sur la compétence | |
| <ul style="list-style-type: none"> • Analyser les symptômes de pannes transmis par les opérateurs • Établir des priorités parmi les besoins en maintenance • Assurer la traçabilité et la validation des opérations de maintenance • Participer à l'implantation du programme tout en respectant le plan de production • Superviser la mise en œuvre du programme de maintenance • Analyser un comportement mécanique défaillant suite à un dysfonctionnement ou à une défaillance. • Proposer des solutions d'amélioration du programme de maintenance • Organiser la maintenance de premier niveau | |
| Savoirs | Savoir être |
| <ul style="list-style-type: none"> • Concepts de base sur la maintenance • Organisation générale de la maintenance • Maintenance préventive et corrective • Éléments d'un programme d'entretien : <ul style="list-style-type: none"> • historique des problèmes rencontrés sur les machines • fiches techniques des équipements • listes des pièces de rechange • Organes des machines • Circuit et composants de base en pneumatique et en hydraulique • composants principaux d'un circuit électrique et électronique • Analyse des défaillances | <ul style="list-style-type: none"> • Capacité de communiquer et de motiver • Esprit d'analyse et de synthèse • Sens de l'observation • Utilisation sécuritaire des instruments et des équipements • Rigueur • Sens des responsabilités • Sens de l'organisation • Initiative • Esprit critique • Capacité à résoudre des problèmes |
| | Savoir percevoir |
| | <ul style="list-style-type: none"> • Perception visuelle • Perception tactile • Perception auditive • Perception olfactive |

| Énoncé de la compétence | Déterminants | |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|
| <p>5. Développer la cohésion et l'efficacité d'une équipe (Durée : 45 h)</p> | <p>RM : 1.1, 1.3, 1.4, 1.6.2 2.2 Tâche : Toutes les tâches 2.4 Conditions d'exécution : Toutes les tâches 2.4 Critères de performance : Toutes les Tâches 3.1.4, 3.1.5, 3.1.6, 3.4, 4 Buts : 1, 2 et 3</p> | |
| Indications sur la compétence | | |
| <ul style="list-style-type: none"> • S'approprier les principes de développement personnel et de Team-Building • S'approprier les techniques de diagnostic des profils des membres d'une équipe de travail • s'approprier les méthodes et outils permettant de changer les comportements et attitudes • Développer le potentiel collectif de l'équipe et aider les équipes à mieux communiquer. • Gérer plus efficacement les priorités, les tâches et le temps. • Mettre en place une culture de l'amélioration continue de la performance collective. • Appliquer les Techniques de gestion des conflits. | | |
| Savoirs | Savoir être | |
| <ul style="list-style-type: none"> • Le concept de Team-Building • le potentiel collectif d'une équipe. • les 5 stades de développement d'une équipe. • les mécanismes de motivation et d'implication. • la charte de valeurs communes. • les différentes étapes de changement. • La posture de manager-coach. • Le renforcement de la confiance entre les membres d'une équipe • Les différents Types de sources de conflits dans un groupe ; • Les Techniques de Gestion des conflits ; • La gestion du stress | <ul style="list-style-type: none"> • Esprit d'Equipe • Honnêteté • Amabilité • Rigueur • Sens des responsabilités <th data-bbox="798 1081 1364 1115">Savoir percevoir</th> | Savoir percevoir |

| Énoncé de la compétence | Déterminants | |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|
| <p>6. Résoudre des problèmes liés à l'activité. (Durée : 45 h)</p> | <p>RM : 1.1 2.2 Tâches 2, 4, 7, 8 2.4 Critères de performance : Tâches 2, 3, 4, 7 3.1.4, 3.4, 4 Buts : 1 et 2</p> | |
| Indications sur la compétence | | |
| <ul style="list-style-type: none"> • Définir des problématiques liées aux métiers • Identifier les causes possibles • Identifier les changements et impacts potentiels sur la cause du problème • Appliquer une méthodologie de résolution de problèmes par étape et les outils associés • Mettre en œuvre la résolution de problèmes • Conduire les actions correctives et préventives | | |
| Savoirs | Savoir être | |
| <ul style="list-style-type: none"> • Problèmes liés à la production et au changement de la production • La démarche d'investigation • Les événements déclencheurs de la résolution de problèmes • Les objectifs de la RP • Le vocabulaire associé • Cadrage du problème (Pareto, QQQCPC) • Recherche et identification des causes (Brainstorming, diagramme causes-effets (Ishikawa), 5M, 5P) • Recherche de solutions • Choix des solutions (grille de décision multicritères) | <ul style="list-style-type: none"> • Esprit d'équipe • Capacité d'analyse et de synthèse • Sens de l'organisation • Dynamisme • Réactivité | |
| <th>Savoir percevoir</th> | | Savoir percevoir |
| | | |

| Énoncé de la compétence | Déterminants |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 7. Gérer une équipe de production (Durée : 45 h) | RM : 1.1 2.2 Tâches : 1, 5, 6, 7, 8 Condition d'exécution : Tâches 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8 3.1.5, 3.1.6, 3.2, 3.4, 4 Buts : 1 et 2 |
| Indications sur la compétence | |
| <ul style="list-style-type: none"> • Organiser les postes nécessaires au processus • Organiser le travail et les équipes (répartition du travail et adaptation des effectifs en fonction des besoins) • Gérer le planning, les imprévus (absences, maladies, etc. et les éventuels problèmes relationnels avec/entre les collaborateurs) • Evaluer la progression et les performances dans son équipe • Motiver et persuader le personnel • Développer les compétences des collaborateurs (formation, encadrement, entraînement à la tâche, possibilités de promotion, etc.) • Participer au recrutement des opérateurs de son équipe ; • Animer des réunions | |
| Savoirs | Savoir être |
| <ul style="list-style-type: none"> • Principes de fonctionnement d'une équipe • Techniques d'animation d'une équipe de production • La dynamique des équipes et les outils de motivation • Techniques d'organisation du travail, des équipes, des plannings • Moyens et outils d'évaluation des performances • Outils pédagogiques pour la formation • Gestion de conflits • Le processus de recrutement • Les bases de la législation du travail | <ul style="list-style-type: none"> • Leadership, management • Motivation personnelle et capacité à motiver • Valeurs éthiques : respect de la personne, justice, honnêteté • Objectivité • Sens des responsabilités • Maîtrise de soi • Pédagogie et diplomatie |
| | Savoir percevoir |

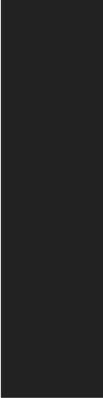
| Énoncé de la compétence | Déterminants | |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|
| 8. Gérer le temps et les priorités. (Durée : 30 h) | RM : 2.4 Critères de performance : tâches 1, 2 3.1.1, 4 Buts : 1 et 2 | |
| Indications sur la compétence | | |
| <ul style="list-style-type: none"> • S'approprier les principes de la maîtrise du temps • Analyser ses missions et ses tâches conformément aux exigences de la production. • Prioriser ses tâches en fonction des contraintes et des aléas • Planifier ses activités : Année, Semaine, Jour • Utiliser les outils de gestion du temps • optimiser ses méthodes de travail | | |
| Savoirs | Savoir être | |
| <ul style="list-style-type: none"> • Principes de gestion du temps • Méthodes de gestion du temps • Planification des activités • Gestion qualitative des activités • Stratégie de mise en œuvre des objectifs et des priorités • Outils de gestion du temps et de planification | <ul style="list-style-type: none"> • Organisation • Précision • Rigueur • Esprit logique • Esprit d'analyse et de synthèse • Capacité de déléguer | |
| <th>Savoir percevoir</th> | | Savoir percevoir |

| Énoncé de la compétence | Déterminants |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>9. Gérer la qualité et l'organisation de la production. (Durée : 45 h)</p> | <p>RM : 1.1 2.2 Tâche 3, 7 2.4 Conditions d'exécution : tâches 2 ,3 2.4 Critères de performance : Tâches 2, 3, 4, 7 3.1.2, 3.1.3, 3.1.4, 4 Buts : 1 et 2</p> |
| Indications sur la compétence | |
| <ul style="list-style-type: none"> • S'approprier l'organisation des productions • S'approprier les principes de la qualité • Identifier les spécifications et normalisations dans les industries automobile, aéronautique et ferroviaire • Reconnaître la relation entre les fonctions des produits fabriqués et les exigences qualité • Appliquer les méthodes, les règles, les procédures-Qualité | |
| Savoirs | Savoir être |
| <ul style="list-style-type: none"> • Les organisations et fonctionnement de l'industrie automobile, aéronautique et Ferroviaire. • Méthodes de gestion de production et d'organisation (MRP, KANBAN, etc.) • Normes qualité spécifiques aux industries automobile, aéronautique et ferroviaire : ISO 9000 et ISO/TS 16949, les certifications EN 9100, EN9110, EN 9120 et la norme internationale UIC +autres normes en vigueur • Outils de la qualité : 5S, 5M, Pareto, Kai Zen, Diagramme de cause/effet, SMED, TPM, etc. • Cercles qualité, AMDEC processus et AMDEC produit | <ul style="list-style-type: none"> • Esprit d'analyse • Esprit de synthèse • Rigueur et précision • Souci du détail |
| Savoir percevoir | |

| Énoncé de la compétence | Déterminants | |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|
| <p>10. Optimiser le rendement et la qualité de la production. (Durée : 60 h)</p> | <p>RM : 1.1 2.2 Tâches 2,4, 6, 7 2.4 critères de performance :Tache 7 3.1.4, 3.1.5, 4 Buts : 1 et 2</p> | |
| Indications sur la compétence | | |
| <ul style="list-style-type: none"> • Évaluer les rendements et la performance du système (processus de production, personnel, machines, méthodes, flux, circulation de l'information, etc.) • Rechercher et traiter des informations liées aux activités professionnelles (qualité, règles de gestion du personnel, technologie, ...) • Proposer et mettre en place des actions correctives pour réduire les coûts et délais, et améliorer la qualité et la sécurité • Analyser et interpréter des résultats de suivi d'indicateurs de productivité | | |
| Savoirs | Savoir être | |
| <ul style="list-style-type: none"> • Les niveaux hiérarchiques de planification : <ul style="list-style-type: none"> - Le plan stratégique; - Le plan industriel et commercial; - Le plan directeur de production • Les différents systèmes de production : <ul style="list-style-type: none"> - La production unitaire - L'organisation en ateliers spécialisés - L'organisation en lignes de production ; - L'organisation en ilots • Les principes et Règles d'économie des mouvements ; • Les facteurs d'ergonomie aux postes de travail ; • Les principes de base de Lean manufacturing : <ul style="list-style-type: none"> - La suppression des gaspillages - Une production en flux tendus - La réduction des cycles de développement des produits ; • Les outils de Lean manufacturing : <ul style="list-style-type: none"> - La cartographie des processus ; - Méthode SMED, kaizen ; - Méthode TPM : total productive maintenance ; - La maîtrise de la qualité des processus ; - Les 5S • La méthodologie et les outils de résolution de problèmes • Les outils de gestion de production et GPAO | <ul style="list-style-type: none"> • Capacité d'analyse de problèmes • Capacité d'analyse des contraintes techniques • Esprit d'observation • Force de proposition dans l'organisation de travail • Méthode et rigueur • Sens des responsabilités • Autonomie et esprit d'initiative • Esprit critique <th data-bbox="817 1144 1366 1173">Savoir percevoir</th> <ul style="list-style-type: none"> • Perception visuelle | Savoir percevoir |

| Énoncé de la compétence | Déterminants |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 11. Gérer les Approvisionnements (Durée : 30 h) | RM : 1.1, 2.2 Tâche 2, 6 2.4 Conditions de Réalisations : tâches 4 2.4 Critères de performances : tâches 2, 4, 64 Buts : 1, 2 et 3 |
| Indications sur la compétence | |
| <ul style="list-style-type: none"> • S'approprier l'importance des stocks dans les activités de production et leurs incidences sur la trésorerie de l'entreprise ; • Appliquer les différentes méthodes de Réapprovisionnements ; • Appliquer la méthode ABC de classification des stocks (Loi de PARETO) • Distinguer les différents coûts de stocks • Evaluer le niveau optimal des stocks (série économique) • Appliquer les différentes méthodes d'évaluation des stocks | |
| Savoirs | Savoir être |
| <ul style="list-style-type: none"> • Importance de l'organisation des stocks. • Calcul du stock de sécurité. • Le réapprovisionnement à quantité fixe et intervalle variable. • Le réapprovisionnement à quantité variable et intervalle fixe. • Les modèles de gestion des stocks. • La méthode AB C et analyse des stocks. • Les différents coûts du stock. • La détermination du lot économique. • La qualité et la gestion des stocks. | <ul style="list-style-type: none"> • Esprit d'analyse • Esprit de synthèse • Méthode et rigueur • Sens des responsabilités • Esprit critique |
| | Savoir percevoir |

| Énoncé de la compétence | Déterminants | |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|
| <p>12. Gérer un Projet industriel (Durée : 45 h)</p> | <p>RM : 1.1, 2.2 Tâche 2, 6, 7 2.4 Critères de performances : tâches 3, 7 3.1.2 ,3.1.4, 4 Buts : 1 et 2</p> | |
| Indications sur la compétence | | |
| <ul style="list-style-type: none"> • Déterminer les objectifs du projet à partir des données d'un projet déjà réalisé ou virtuel • Déterminer l'organisation du projet. • Rechercher et trouver des solutions pour la réalisation du projet. • Réaliser le projet virtuel • Rédiger le dossier d'industrialisation. | | |
| Savoirs | Savoir être | |
| <ul style="list-style-type: none"> • Gestion de l'avant-projet : <ul style="list-style-type: none"> ◦ Identification des besoins et attentes des clients ◦ Organisation du travail sur la base du cahier de charges ◦ Etablissement du dossier de faisabilité et présentation des solutions • Planifier le projet et analyser les risques : <ul style="list-style-type: none"> ◦ Etablissement du diagramme du projet : Gantt, PERT ◦ Planification des ressources ◦ Planification de la qualité des revues de projet ◦ Analyse du risque ; • Budgétisation du projet : <ul style="list-style-type: none"> ◦ Estimation du coût ◦ Calcul du retour sur investissement • Contrôle de l'avancement du projet : <ul style="list-style-type: none"> ◦ Formation de l'équipe projet ◦ Suivi de l'avancement ◦ Gestion des changements ◦ Rédaction des rapports d'avancement ◦ Clôture du projet : réception définitive | <ul style="list-style-type: none"> • Capacité de communiquer • Capacité d'observation • Esprit d'analyse et de synthèse • Rigueur, méthodes • Souci de clarté des rapports • Autonomie et esprit d'initiative • Vision globale (système) • Esprit d'équipe et sens du relationnel <th data-bbox="815 1014 1380 1048">Savoir percevoir</th> | Savoir percevoir |



RESULTATS DE L'EXAMEN DU SCENARIO DE FORMATION

| | | | |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Scénario de formation : Middle Management en Production dans les industries Automobile, Aéronautique et Ferroviaire | lié à la fonction de travail : <ul style="list-style-type: none"> • Middle Manger en Production | Envisageant un programme en mode : <ul style="list-style-type: none"> • Formation Qualifiante | Formation non diplomate : <ul style="list-style-type: none"> • Attestation de Poursuite de la Formation |
| Initié par le Département formateur : Département de La Formation Professionnelle | | Analysé par le Bureau d'études ou sous l'autorité du méthodologue : Projet RÉAPC | |
| 1- CLASSIFICATION DE LA FONCTION DE TRAVAIL ET NIVEAU DE FORMATION | | | |
| Constats | Sources de l'information | Conditions favorables au scénario envisagé | Conditions défavorables au scénario envisagé |
| 1.1 | Analyse du Référentiel de métier. | Le niveau de complexité de la fonction de travail, la nature des bénéficiaires, l'urgence de la demande justifie une formation de Type : Formation Qualifiante non Diplômante. | |
| 2- ÉTAT ET PERSPECTIVES DE L'OFFRE DE FORMATION | | | |
| Constats | Sources de l'information | Conditions favorables au scénario envisagé | Conditions défavorables au scénario envisagé |
| 2.1 | REAPC : Projet formation professionnelle et technique supérieure Rapport su la mission 2 (état des lieux sur les possibilités de développement de la formation de | <ul style="list-style-type: none"> - Disponibilité d'un réseau Instituts à Gestion Déléguée dans les 3 secteurs prioritaires, dotées d'internats et d'infrastructures pédagogiques Adéquates : <ul style="list-style-type: none"> • IFMIA (Casablanca, Tanger, Kenitra) • IMA Casablanca • IFF Rabat - Disponibilité des mécanismes de Financement de plan sectoriel dans le cadre des CSF | <ul style="list-style-type: none"> - Accès difficile pour L'IFMIA Casablanca : difficultés d'envisager des formations encours de soir |
| 2.2 | formation de "middle manager") | <ul style="list-style-type: none"> - Compte tenu de son expérience et expertise dans ce domaine, l'IFMIA Tanger Med s'est déclaré disposé à participer à ce projet de formation de « middle managers » - L'IFMIA Casablanca est disposé à participer à une expérience pilote de formation en « middle management » - L'IMA s'est aussi dit disposé à assurer la formation en middle management pour 4 groupes en parallèle. | |

| 3- PRATIQUES SECTORIELLES DE FORMATION EN MILIEU PROFESSIONNEL | | | |
|----------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Constats | Sources de l'information | Conditions favorables au scénario envisagé | Conditions défavorables au scénario envisagé |
| 3.1 | REAPC : Projet formation professionnelle et technique supérieure Rapport sur la mission 2 (état des lieux sur les possibilités de développement de la formation de "middle manager") | <ul style="list-style-type: none"> - IFMIA Tanger Med : Depuis son démarrage en 2011, l'IFMIA Tanger Med a formé plus de 13 000 personnes avec une moyenne de 5000 personnes par an. Ces formations ont porté essentiellement sur des domaines techniques (fabrication, logistique, maintenance) mais aussi sur des formations en Lean Manufacturing et formation en management pour les chefs d'équipe et chefs d'ateliers. - L'IFMIA Casablanca a démarré ses activités en 2013. Il assure des formations initiales diplômantes au niveau technicien spécialisé et qualification, des formations qualifiantes à l'embauche, des formations continues pour les salariés d'entreprises du secteur automobile. Il compte actuellement un effectif de près de 600 stagiaires en formation initiale diplômante et en formation qualifiante et près de 200 salariés en formation continue - L'Institut des Métiers de l'Aéronautique (IMA) de Casablanca a été ouvert en novembre 2011. Il a formé depuis sa création 2500 personnes (en majorité des niveaux Bac + 2), dont 1500 en formation qualifiante (durée variable en fonction des filières de 2 à 11 mois) et il a aussi formé 900 salariés d'entreprises en formation continue (durée de 1 à 18 jours). Il prévoit de former 1000 personnes en 2016. | <ul style="list-style-type: none"> - Accès difficile pour L'IFMIA Casablanca : Impossibilité d'envisager des formations en CDS |
| 4- MOYENS TECHNICO-PEDAGOGIQUES | | | |
| Constats | Sources de l'information | Conditions favorables au scénario envisagé | Conditions défavorables au scénario envisagé |
| 3.1 | REAPC : Projet formation professionnelle et technique supérieure Rapport sur la mission 2 (état des lieux sur | <p>Disponibilité d'un réseau Instituts à Gestion Déléguée dans les 3 secteurs prioritaires, dotées d'internats et d'infrastructures pédagogiques Adéquates :</p> <ul style="list-style-type: none"> - L'IFMIA Tanger dispose d'une bonne infrastructure en termes de locaux et d'équipements technico pédagogiques, l'IFMIA compte aujourd'hui 24 formateurs et 8 cadres pour l'appui administratif et logistique - L'IFMIA Casablanca est doté d'une importante infrastructure technico | <p>Les Instituts à Gestion Déléguée demandent un appui pédagogique pour les formateurs statutaires et vacataires qui seront mobilisés dans le cadre de cette expérience pilote :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Un appui pour l'organisation pédagogique de la formation, |

| | | | |
|-------------------|-------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | <p>les possibilités de développement de la formation de “middle manager”)</p> | <p>pédagogique en termes d’ateliers et laboratoires bien équipés et de salles de classes.L’IFMIA Casablanca compte un effectif de 22 formateurs dont 14 ingénieurs, 9 personnes pour l’encadrement administratif et recourt à 13 vacataires</p> <ul style="list-style-type: none"> - L’IMA dispose d’une infrastructure technico pédagogique de pointe lui permettant de répondre rapidement aux besoins exprimés par les industriels de l’aéronautique.L’IMA compte sur une équipe de 16 formateurs permanents ayant tous une expérience en industrie aéronautique, appuyés par une vingtaine de cadres pour le support technique et administratif. | <p>l’élaboration des plans de modules et des plans de leçons et épreuves d’évaluation des modules,</p> <ul style="list-style-type: none"> - Un appui pour la conclusion des contrats de formation avec les entreprises, et, |
| <p>3.2</p> | | <ul style="list-style-type: none"> - L’IFMIA préconise de prévoir les séances les (mardi- mercredi) ou (jeudi – vendredi) à raison de 4 jours par mois - L’IMA est disposé à assurer la formation en middle management pour 4 groupes (une douzaine de personnes) en parallèle, en laissant le choix pour les entreprises d’opter pour des groupes interentreprises ou pour des groupes spécifiques aux entreprises. Ces groupes pourraient suivre des formations de 4 jours par mois étalés sur l’année. | <ul style="list-style-type: none"> - Beaucoup d’entreprises souhaitent que la formation soit dispensée hors temps œuvré. Elles privilégient Une offre de type cours du soir – Week-end. - Selon le rythme préconisé par les Instituts à Gestion Déléguée, la mise en œuvre du Programme de formation nécessitera 16 mois de formation effective, soit environ 18 mois tenant compte des congés annuels et des vacances scolaires. |



Département de la Formation Professionnelle

Avenue Med Belhassan El Ouazzani (Route Akrache), Hay Ennahda 2,
attakadoume B.P. : 5015 - Rabat

Tél. : +212 (0)5 37 75 01 40/41

Fax : +212 (0)5 37 75 01 92

www.dfp.gov.ma

Projet RÉAPC

55, Boulevard Fal Ouled Oumeir, Appt 7, Agdal – Rabat,
Maroc

Tél. : +212 (0) 5 37 68 36 03

Télé. : +212 (0) 5 37 68 38 22

Courriel : info@reapcmaroc.ma

Site web : www.reapcmaroc.com