

STRATÉGIE ET MANAGEMENT DES ENTREPRISES

MANAGEMENT DES OPÉRATIONS

Public

- Tout public

Prérequis

- Niveau BAC + 3, non obligatoire

Durée

- 30 heures

Modalités et méthodes pédagogiques

- Présentiel
- En ligne
- En langue française

Qualité de formation

- Formateurs experts métier et managers ayant validé un parcours de qualification pédagogique

Documents remis

- Certification de réalisation
- Attestation de fin de formation



Pour les personnes en situation de handicap, nous mobilisons notre réseau de partenaires afin de répondre au besoin exprimé.

L'objectif est la prise en charge des besoins spécifiques et l'optimisation des chances de réussites.

N'hésitez pas à adresser votre demande à info.pahidmonde@gmail.com

NOUS CONTACTER :



OBJECTIFS GÉNÉRAUX :

- Comprendre les principes et enjeux du management des opérations dans une organisation.
- • Maîtriser les méthodes de planification, organisation et pilotage des activités opérationnelles.
- • Optimiser les processus, la productivité et la qualité des opérations.
- • Développer les compétences nécessaires pour analyser, prendre des décisions et résoudre les problèmes opérationnels dans le domaine du Management.
- • Contribuer à l'amélioration de la performance globale et de la compétitivité de l'entreprise.

LES PLUS DE LA FORMATION :

- Une formation active et interactive avec des cas pratiques
- Remise d'une documentation complète et ciblée
- Opérationnel dès le lendemain
- Des moyens matériels performants et innovants

MODE D'ÉVALUATION DES ACQUIS :

- Evaluation au cours de la formation sous forme de mise en situation, études de cas, quizz.
- Evaluation finale sanctionnée par la délivrance d'une attestation de compétences.

QUALIFICATION :

- Certificat de compétences

PROGRAMME

	SÉQUENCE	OBJECTIF	DURÉE
JOUR 1	FONDAMENTAUX DU MANAGEMENT DES OPÉRATIONS	<ul style="list-style-type: none">• Définition et rôle du management des opérations• Objectifs et enjeux pour l'entreprise• Processus opérationnels et flux d'activités• Importance de la performance et de l'efficacité opérationnelle	6H
JOUR 2	PLANIFICATION ET ORGANISATION DES OPÉRATIONS	<ul style="list-style-type: none">• Planification des activités et allocation des ressources• Organisation des processus et répartition des responsabilités• Coordination des équipes et des services• Gestion du temps et des priorités opérationnelles	6H
JOUR 3	SUIVI, CONTRÔLE ET OPTIMISATION	<ul style="list-style-type: none">• Mise en place d'indicateurs de performance opérationnelle• Contrôle qualité et suivi des résultats• Analyse des écarts et résolution des problèmes• Optimisation des processus et réduction des coûts	6H
JOUR 4	RATIOS DE RENTABILITÉ ET INTERPRÉTATION	<ul style="list-style-type: none">• Méthodes d'amélioration continue (Lean, Kaizen...)• Gestion de l'innovation dans les opérations• Développement des compétences et engagement des équipes• Adaptation aux changements et évolutions du marché	6H
JOUR 5	BILAN & SYNTHÈSE DE LA FORMATION	<ul style="list-style-type: none">• Bilan• Synthèse• Evaluation de satisfaction	6H