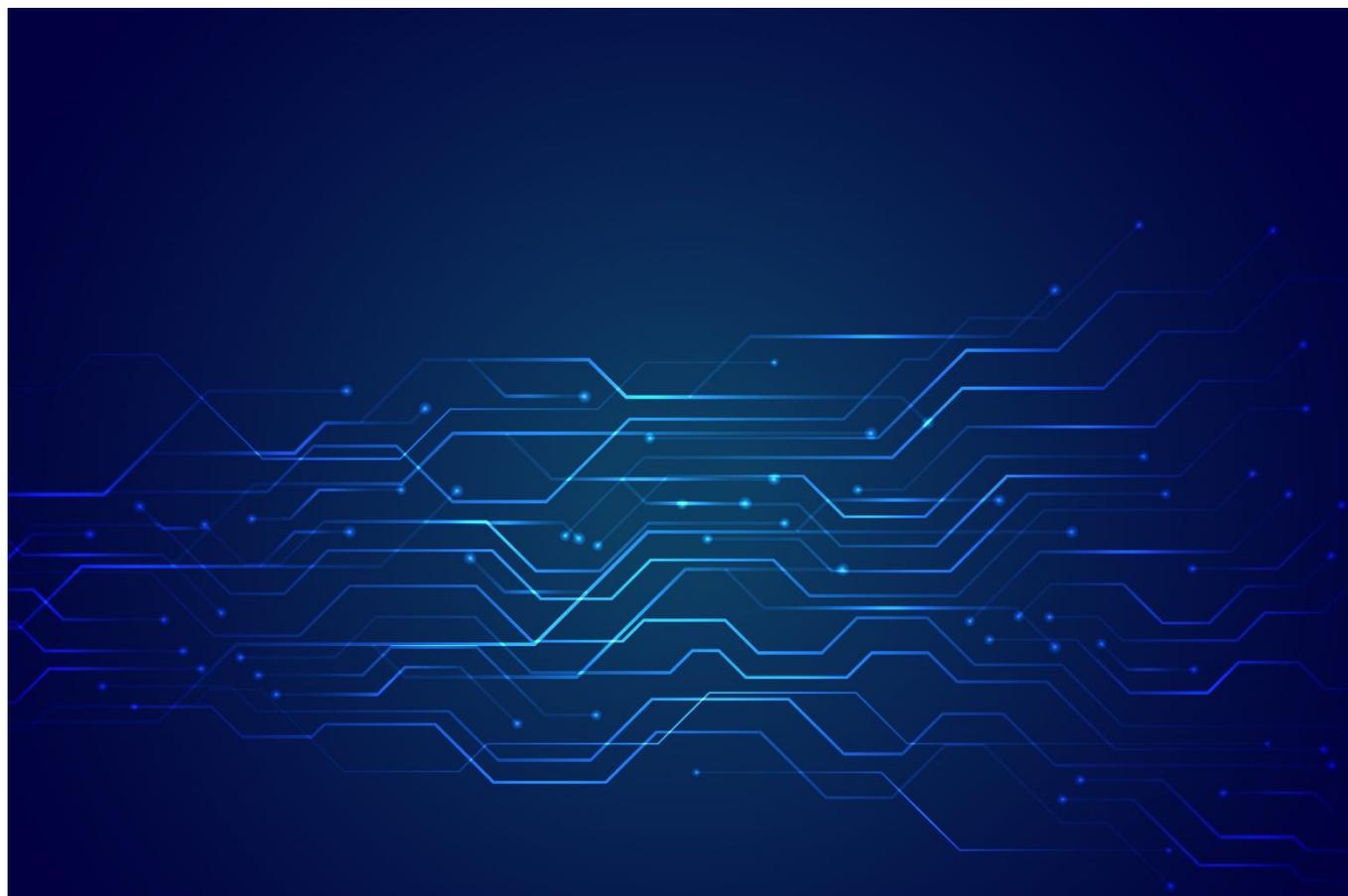


EFFI SCIENCE

FORMATIONS PROFESSIONNELLES



www.effiscience-consulting.fr

Mise à jour le 01/12/23

La société EFFI SCIENCE a été créée en novembre 2020 par Delphine DESCORNE-JEANNY, Ingénieur Matériaux certifiée **Black Belt 6 Sigma Industrie**.

25 ans d'expérience professionnelle acquise en PME et ETI de l'aéronautique et du médical permettent de proposer diverses **prestations aux entreprises privées ou publiques dans les domaines de l'excellence opérationnelle et managériale**.

Depuis 2023, EFFI SCIENCE propose également des **actions de formation professionnelle** ; activité de formation enregistrée sous le n° 44520045652 auprès du préfet de région GRAND EST (cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'Etat).

La société EFFI SCIENCE est référencée depuis Juin 2023 par la Région Grand Est comme **Offreur de solution en Excellence Opérationnelle dans le GET Industrie**, seul offreur reconnu en Haute-Marne.

A consulter sur le site www.grandest-transformation.fr

La société EFFI SCIENCE est également reconnue comme **Offreur de solutions Industrie du Futur**



Cartographie des prestations EFFI SCIENCE

Pour plus d'informations sur les offres de prestation de la société EFFI SCIENCE, vous pouvez consulter le site internet www.effiscience-consulting.fr. Plusieurs témoignages vous permettront d'appréhender les méthodologies utilisées selon les types de prestation listés ci-dessus et la satisfaction exprimée par les clients.

La société EFFI SCIENCE s'attache à proposer des prestations extrêmement personnalisées. La prestation s'adapte aux besoins du client, du support ponctuel jusqu'à la gestion globale d'un projet.

EFFI SCIENCE manage chaque projet en relation avec la Direction, les équipes et collaborateurs dans le **respect des valeurs de l'entreprise** et le partage des connaissances.

Les méthodes de l'écoute active, de l'intelligence émotionnelle, de l'appréciative inquiry, ... alliées à une forte expérience professionnelle et un solide réseau sont mis en œuvre pour la réussite de chaque prestation.



Delphine DESCORNE-JEANNY

FORMATION

Ingénieure Science & Génie des Matériaux
Auditrice ISO9001, ISO13485 et MDSAP
Certification Black Belt 6SIGMA Industrie

QUALITES PERSONNELLES

Indépendance et intégrité
Objectivité et neutralité
Discrétion et secret professionnel

EXPERIENCE

25 ans d'expérience industrielle : responsable qualité, directrice technique, directrice développement et performance industrielle, directrice des opérations, cheffe de projet.

CONTACT

06.81.08.94.69
sarl.effiscience@gmail.com

Mes valeurs :

- ✓ motiver et accompagner l'humain, l'entreprise et le territoire à répondre aux défis du 21ème siècle
- ✓ partager mon expérience, mon dynamisme et ma créativité pour accompagner l'entreprise vers l'excellence opérationnelle et managériale grâce à la montée en compétence de ses collaborateurs

La société EFFI SCIENCE a à cœur de vous apporter les formations professionnelles les mieux adaptées à votre attente.

Vous trouverez dans les pages suivantes quelques propositions de formations mais nous sommes à votre écoute afin de vous proposer des **prestations sur-mesure** tenant compte de :

- ✓ Vos objectifs
- ✓ Vos valeurs & l'historique de votre société
- ✓ Le contexte socio-économique actuel
- ✓ Les connaissances des personnes à former
- ✓ etc

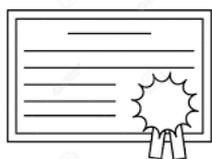
Une étude et un diagnostic préalable peuvent vous être proposés afin de vous permettre de bien définir vos besoins et attentes et concevoir le contenu pédagogique le plus adapté.



Les **méthodes mobilisées** pour chaque formation sont : présentation théorique, exercices pratiques, partages d'expériences interactifs entre stagiaires, jeux, quizz collectif avec smartphone



La **validation des compétences acquises** est mesurée tout au long de la session de formation par la réalisation d'exercices ou de cas pratiques corrigés et par un questionnaire ou quizz réalisé en fin de formation.



La présence à la formation et la réussite de la validation des compétences sont formalisées par la remise d'un **certificat de réalisation individuel**.



Pour les **personnes en situation de handicap**, nous contacter pour étudier ensemble les possibilités d'adaptation.



Le **délai d'accès**, délai entre la demande du bénéficiaire et le début de la prestation, dépendra des échanges préalables et pourra être affecté par le délai de réponse des organismes financeurs. Il ne devrait cependant pas excéder 3 mois.

MANAGER LEADER

Objectifs

- ✓ Comprendre la fonction managériale dans toutes ses composantes,
- ✓ Connaître les mécanismes de la communication,
- ✓ Définir les leviers de motivation,
- ✓ Différencier manager et leader,
- ✓ Développer son leadership.

Pour qui

- ✓ Tout manager débutant ou courte expérience

Prérequis

Avoir une fonction de manager, aucune expérience en management n'est requise.

Programme de formation

<p>Jours 1 & 2 : Communication</p>	<p>Principes de bases la communication interpersonnelle Mécanismes de communication : cadre de référence (culture, histoire personnelle...), distinction fait opinion sentiment, représentations Identification de son profil de communicant et de celui de son interlocuteur Découverte des registres de communication, autodiagnostic de son propre style, identification des différents interlocuteurs et de leur mode de communication) Adaptation de la communication aux interlocuteurs et aux situations Outils : questionnement, écoute active, feed-back, assertivité, reformulation...</p>
<p>Jours 3 & 4 : Management d'équipes</p>	<p>Définition d'une équipe Diversité des personnes au sein de l'équipe Styles de management et adaptation de son style en fonction de la situation et de l'interlocuteur Légitimité et crédibilité du manager de proximité : rôle et mission du manager, définition et enjeux de la légitimité et de la crédibilité, Engagement, motivations individuelle et collective Gestion de conflit : compréhension des différents types de conflits et de leurs mécanismes, étapes clés du traitement du conflit, prévention des conflits Développement de la cohésion et de la collaboration</p>

MANAGER LEADER

Jour 5 : Leadership	Leadership et management Identification de son style de leadership Sens, vision et valeurs pour donner une direction à son équipe Mobilisation de l'engagement et développement de l'implication Organisation et accompagnement de la montée en compétences individuelle et collective Organisation du parcours de transfert de compétences Développement de l'autonomie de l'équipe De manager à leader
---------------------	---

Selon les contraintes de l'entreprise, ce module de formation peut être dispensé en 1, 3 ou 5 sessions.



5 jours



5 à 10



Nous contacter

L'approche Appreciative Inquiry

Objectifs

- ✓ Comprendre les fondements et grands principes de l'AI
- ✓ Savoir animer un atelier collectif piloté selon la méthode des 5D
- ✓ Intégrer cette approche à sa pratique de manager

Pour qui

- ✓ Tout manager

Prérequis

Cette formation ne nécessite aucun prérequis.

Programme de formation

Les principes de l'Appreciative Inquiry	<p>Découvrir son origine et ses fondements</p> <p>Expérimenter les 4 questions centrales</p> <p>Comprendre les grands principes de l'appreciative inquiry</p>
Piloter une démarche d'accompagnement grâce à l'Appreciative Inquiry	<p>Découvrir les caractéristiques d'une démarche pilotée selon les principes de l'appreciative inquiry</p> <p>S'approprier la méthode des 5D : présentation des 5 étapes, enjeux de l'animation, livrables, facteurs clés de succès</p> <ul style="list-style-type: none"> – Définition. Qualifier une ambition désirable – Découverte. Explorer les atouts et réussites passées – Devenir. Projeter ces forces dans le futur souhaité – Décision. Définir un plan d'actions arbitré sur la base de critères – Déploiement. <p>Expérimenter la démarche sur un projet des stagiaires</p>
Intégrer l'Appreciative Inquiry comme levier motivationnel	<p>Comprendre comment l'intégrer aux étapes d'intégration et d'évaluation</p> <p>Expérimenter via des mises en situation</p> <p>Capitaliser sur un retour d'expérience et construire des plans de progrès individuels</p>



2 jours



5 à 10



Nous contacter

LES ENTRETIENS PROFESSIONNELS

Objectifs

- ✓ Connaître les exigences
- ✓ Faire de l'entretien professionnel un véritable outil managérial,
- ✓ Apporter des conseils comportementaux (adopter une posture, développer l'écoute, favoriser l'échange, reformuler, ...).

Pour qui

- ✓ Tout manager

Prérequis

Avoir une fonction de manager, aucune expérience en management n'est requise.

Programme de formation

Exigences légales	Entretien professionnel ≠ Entretien individuel Exigences légales, fréquence, thématiques obligatoires (formations, VAE, CPF, évolution de poste, ...)
Planification & Préparation	Planifier l'entretien et informer le collaborateur Travail préparatoire par le manager et par le collaborateur, autoévaluation, ...
Réalisation	Adopter la bonne posture Favoriser l'écoute et le dialogue Donner de la reconnaissance Savoir exprimer une insatisfaction Evaluer la réalisation/l'atteinte des objectifs antérieurs Définir les objectifs futurs, plans d'actions, ...
Enregistrement & Suivi	Renseignement du formulaire, signatures, archivage, ...



3,5 h



5 à 10



Nous contacter

LA NORME ISO9001v2015

Objectifs

- ✓ Avoir une vision globale et stratégique de la norme,
- ✓ Avoir une compréhension précise de chacun de ses articles,
- ✓ Identifier les moyens pour répondre aux exigences de la norme,
- ✓ Transposer les exigences dans votre réalité opérationnelle.

Pour qui

- ✓ Toute personne souhaitant s'initier ou approfondir ses connaissances des exigences de la norme ISO9001v2015

Prérequis

Cette formation ne nécessite aucun prérequis.

Programme de formation

La norme ISO9001v2015	Vocabulaire, principes et enjeux Comprendre la structure de la norme ISO 9001 v.2015 et la structure de niveau supérieur (HLS)
Analyse du contexte (Ch. 4)	Comprendre le contexte interne et externe de l'organisme. Identifier les risques/opportunités. Notion de clients et parties intéressées. L'approche processus : identifier, décrire, piloter, les processus.
Leadership (Ch.5)	S'appuyer sur l'engagement de la direction et sa stratégie. Formaliser la politique qualité. Clarifier le rôle de chacun.
Planification du SMQ (Ch. 6)	De la politique aux objectifs qualité. Prendre en compte les risques et opportunités Déterminer les objectifs qualité et élaborer les plans d'actions
Identifier et maîtriser les supports (Ch. 7)	Les ressources : ressources humaines, infrastructure, environnement pour la mise en œuvre des processus, ressources pour la surveillance et la mesure, connaissances organisationnelles Les compétences La sensibilisation et la communication Les informations documentées
Les activités opérationnelles (Ch. 8)	Analyser et améliorer ses processus clés achats, vente, production, conception, activité après livraison. Maîtrise du produit non conforme.

Evaluation de la performance et amélioration (Ch. 9 et 10)	Indicateurs qualité clés. Mesure de la satisfaction clients, revues de processus, audits internes. Les actions correctives. La revue de direction.
Quizz	Questionnaire d'évaluation (type Kahoot)

Cette formation peut se dérouler en intra-entreprise. La mise en situation se fera alors sur un/des processus de l'entreprise.



3 jours / 21 h



4 à 10



Nous contacter

AUDITEUR INTERNE QUALITE

Objectifs

- ✓ Savoir appliquer la méthodologie d'audit selon ISO19011
- ✓ Planifier l'audit et préparer un questionnaire approprié,
- ✓ Savoir animer les réunions d'ouverture et de clôture,
- ✓ Mener un audit efficace par échantillonnage et questionnements
- ✓ Réaliser la synthèse d'un audit et la formaliser dans un rapport clair et concis

Pour qui

- ✓ Toute personne en cours de qualification d'auditeur interne et/ou prestataires externes

Prérequis

Cette formation ne nécessite aucun prérequis. Il est cependant recommandé de connaître la structure d'une norme de système de management de la qualité.

Programme de formation

<p>Jour 1</p>	<p>Connaître les exigences réglementaires et les normes liées aux audits</p> <p>Introduction à l'audit : qu'est-ce qu'un audit ?</p> <p>Connaître les termes utilisés en audit et leur signification (revue, audit, rapport, exigences, auditeurs, audités...)</p> <p>Objectifs de l'audit interne</p> <p>Rôle et règles de déontologie de l'auditeur</p> <p>Le déroulement des différentes phases</p> <p>Élaboration d'un plan d'audit et d'un guide d'audit</p> <p>Mener une réunion d'ouverture</p> <p>Techniques d'audit : échantillonnage et modes de questionnements</p>
<p>Jour 2</p>	<p>Rappels du jour 1</p> <p>Générer les constatations d'audit</p> <p>Identifier et définir des non conformités</p> <p>Préparer les conclusions d'audit</p> <p>Réunion de clôture</p> <p>Rédaction du rapport d'audit</p> <p>Conduire un suivi d'audit</p>

Cette formation peut se dérouler en intra-entreprise. La mise en situation se fera alors sur un/des processus de l'entreprise.



2 jours / 14 h



4 à 10



Nous contacter

EFFI SCIENCE

Organisme de formation

Déclaration d'activité enregistrée sous le numéro 44520045652

22 rue de la Chavoie
52000 CHAUMONT

06.81.08.94.69

sarl.effiscience@gmail.com

www.effiscience-consulting.fr