

## A l'attention de Madame/ Monsieur le Responsable de Formation

Madame, Monsieur,

Nous avons le plaisir de vous informer que nous organisons du 14 au 17 Septembre 2010 à l'Hôtel « Nozha royal » Hammamet, un séminaire intitulé :

### *KANBAN ET JUSTE - A - TEMPS (JAT)*

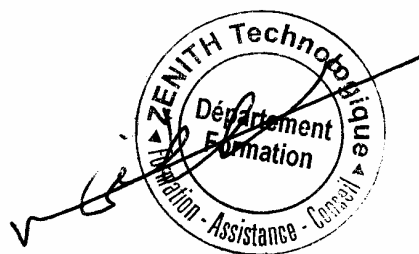
Ce séminaire qualifiant et parfaitement opérationnel, sera animé par :

**Monsieur Saidi Baderdine** *Expert consultant en gestion de production.*

Persuadés de l'intérêt immédiat que vous tirerez de cette formation et dans l'attente de recevoir vos collaborateurs, nous vous prions d'agréer, Monsieur, nos salutations distinguées

<i>Date</i>	<i>Lieu</i>	<i>Durée</i>	<i>Prix HT</i>
<i>14-15-16-17 Septembre 2010</i>	<i>Hôtel « Hammamet</i>	<i>4 jours De 8h30 à 14h30</i>	<i>910 DT</i>

**La direction**



Thème : « KANBAN ET JUSTE - A - TEMPS (JAT) ».

Population cible : Cadres.

<p><b>Objectifs de formation :</b> Apprendre à maîtriser et fiabiliser des modes de gestion directe par le juste- temps ; réduire les coûts et optimiser les services en travaillant au plus près de la demande client en réduisant les temps d'attente et les stocks par la méthode Kandan</p>	<p><b>Objectifs pédagogiques :</b> Alternance entre apport théorique, étude de cas et mise en situation pratiques.</p>
---	--

Jours	Contenus/ Concepts clés à aborder	Méthodes et Moyens Pédagogiques	Durée (Heures)	
			Théorie	Pratique
14 Septembre	<p><i>8h00 Accueil des participants</i></p> <p><b>1 - Le contexte</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* La recherche de la compétitivité</li> <li>* La qualité totale</li> <li>* L'entreprise et son environnement : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Rôle de la chaîne logistique</li> </ul> </li> </ul> <p><i>11h Pause café</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Le service pour la compétitivité</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>* Les entreprises concernées : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Fabrication de masse</li> <li>- Fabrication à la commande et produits complexes</li> </ul> </li> </ul> <p><i>14h Déjeuner</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Méthode inter-actif</li> <li>* Discussion, étude de cas.</li> </ul>	3 h	3 h
15 Septembre	<p><i>8h00 Début</i></p> <p><b>2 - Le Juste À Temps</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* Le concept de base du Juste À Temps</li> <li>* Stratégie de la qualité totale et Juste À Temps</li> <li>* Données d'entrée : gestion des capacités et relation client fournisseur</li> </ul> <p><i>11h Pause café</i></p> <p><b>3 - Le Juste À Temps, pilote de la production</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* Définition du pilotage et de l'ordonnancement juste à temps</li> <li>* Les circuits administratifs et productifs dans le JAT</li> <li>* Le JAT et les fonctions dans l'entreprise</li> <li>* MRP et JAT</li> </ul> <p><i>14h Déjeuner</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Méthode inter-actif</li> <li>* Discussion, étude de cas.</li> </ul>	3 h	3 h

<p align="center">16 Septembre</p>	<p><i>8h00 Début</i></p> <p><b>4 - La mise en place du Juste À Temps</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* Éléments favorisants</li> <li>* Mise en œuvre et approvisionnement en JAT</li> <li>* Exigences du JAT</li> </ul> <p><i>11h Pause café</i></p> <p><b>5 - Le Kandan, outil du JAT industriel</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* Définitions et règles du système Kandan</li> <li>* Différents types de Kandan</li> <li>* Kandan unique double : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Comparaison et choix des systèmes</li> <li>- Gestion des stocks en JAT</li> </ul> </li> </ul> <p><i>14h Déjeuner</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Méthode inter-actif</li> <li>* Discussion, étude de cas.</li> </ul>	<p align="center">3 h</p>	<p align="center">3 h</p>
<p align="center">17 Septembre</p>	<p><i>8h00 Début</i></p> <p><b>6 -Évolution du système</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* Tableau de bord de suivi des performances (stocks, prix de revient, productivité, service client, etc.)</li> <li>* La tension des flux condition de l'efficacité</li> </ul> <p><i>11h Pause café</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* Évolution du système (optimisation, variations diverses, etc....)</li> </ul> <p><i>14h Déjeuner</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Méthode inter-actif</li> <li>* Discussion, étude de cas.</li> </ul>	<p align="center">3 h</p>	<p align="center">3 h</p>
<b>Total</b>			<p align="center">12 h</p>	<p align="center">12 h</p>

**Critères et indicateurs d'évaluation :**

- Test d'évaluation théorique et pratique.

*NB : Fiche à établir par l'opérateur de formation*

**Case réservée à l'administration :**

**Avis technique :** .....

.....

.....

**Fait à ..... le .....**  
**Signature**