



QUALITÉ - ORGANISATION

Organisation du poste de travail

Comprendre les intérêts d'un travail organisé : impacts sur la santé du travailleur, l'ambiance de travail, la qualité et sur l'augmentation des compétences du travailleur.

Connaître les éléments d'une bonne organisation : anticipation, approvisionnement, rangement, propreté, comportement, communication...

Préparer son poste de travail : à partir de la consigne, en déduire les outils et le matériel nécessaires. Connaître les étapes nécessaires à la réalisation du produit fini, disposer sur son poste de travail, approvisionner son poste de travail (quantités nécessaires et non superflues), se déplacer dans un ordre logique.

Adapter son poste de travail en fonction de ses difficultés : notion de base en ergonomie, quelques notions de gestes et postures de travail, prendre en compte le besoin d'alterner les missions et les gestes.

Contrôler son travail : se référer aux exigences du client, faire un auto-contrôle, demander et signaler au moniteur en cas de difficultés et d'erreurs.

Les 5 S : débarrasser, ranger, tenir propre, respecter, contrôler.



QUALITÉ - ORGANISATION

Préparation de commandes

Organiser le poste de travail : se repérer dans l'espace, approvisionner son poste, installer son poste, respecter les règles de sécurité.

Lire un bon de commande : évaluer les capacités de lecture, savoir trouver des références, identifier d'éventuelles erreurs.

Remplir un bon de commande : évaluer les capacités à faire de la saisie informatique, utiliser le logiciel spécifique à la structure.

Conditionner : savoir compter, utiliser un gabarit de comptage ou une balance compteuse, contrôler son travail, identifier les erreurs et les signaler.



QUALITÉ - ORGANISATION

Qualité au travail

Comprendre la démarche qualité : définir la notion de qualité, mesurer les impacts de la qualité, connaître les normes de certification, identifier les systèmes de contrôle, évaluer les coûts de la non-qualité, citer les personnes responsables de la qualité dans l'établissement.

La relation au client : identifier les clients de la structure, déterminer les exigences du client, prendre référence sur le cahier des charges, améliorer le contact entrant et sortant.

Lister et appliquer les notions nécessaires à la qualité : appliquer les règles d'hygiène personnelle, maîtriser les protocoles propreté liés aux produits, connaître les fiches « procédure », rester concentré, communiquer avec l'équipe, procéder à un auto-contrôle, améliorer l'organisation du poste et de l'atelier, respecter les normes de sécurité.