

Le Bureau des Méthodes

Le Chronométrage

Durée : 4jours

Lieu : en intra entreprise

Public concerné : Personnel encadrant

Objectif opérationnel

ETRE CAPABLE :

- De stabiliser un poste de travail, dans le but de procéder à un chronométrage
- De pratiquer des chronométrages afin de standardiser un temps
- De classer les temps standards

Prérequis

Sans prérequis

Modalités pédagogiques

Alternance d'apports théorique et de mise en application dans l'atelier, étude de cas concrets

Supports pédagogiques utilisés

Mise en situation de chronométrage, sur les séries de l'entreprise.

Des études seront menées sur des cas concrets de l'entreprise

Documentation remise aux stagiaires

Chaque stagiaire reçoit en début ou fin de formation un support pédagogique conçu en interne.

Des études seront menées sur des cas concrets de l'entreprise.

Modalités d'évaluation finale

Mise en situation des acquis pendant la formation et évaluation à chaud et à froid

Attestation de formation

Équipements ou matériels à apporter pour suivre la formation

Atelier de confection, Ordinateur et Chronomètre

Cout : 1250 euros

H.T/ Jour

Nombre de stagiaires :

1 à 6

Contenu du Programme :

1. Le Chronométrage :

- S'assurer de la stabilisation du poste
- La décomposer le temps (hors standard, aléas, les phases, les fréquentiels, les tops...)
- Les outils
- L'unité de mesure
- Les coefficients majorateurs
- Le jugement d'allure
- Les tops
- Le contrôle des temps
- Le dépouillement
- Mise en situation de chronométrage

2. Standardiser et classer les temps (catalogue de temps) :

- Contrôler l'exploitation des données
- Identifier les opérations récurrentes
- Déterminer le temps catalogue
- Déterminer le mode de classement des temps