

Nombre	Réf.	Module	Description
	B1	Connaitre les fondamentaux de la maintenance	Connaitre les termes principaux de la maintenance et les utiliser, comme les types d'intervention, les correctifs, les préventifs, l'amélioratif, les 5 niveaux de maintenance.
	B2	Améliorer la disponibilité par la fiabilité et maintenabilité	Les couts de maintenance et le cout des pannes (cout indirect). Comment les défaillances et la durée des pannes influencent les résultats. Améliorer la disponibilité des équipements en utilisant les indicateurs techniques.
	B3	Construire un plan de préventif efficace	Comparaison entre les différents préventifs : systématique, conditionnelle et prévisionnelle. Le programme (plan) de préventif : utilité, tableau. Optimisation de la périodicité et charge de travail. Analyse prédictive
	B4	Gérer la documentation avec succès	Principaux documents et leur numérisation. Gérer les plans et schémas, documents techniques opérationnels, Standards techniques de maintenance, tenue à jour
	B5	Utiliser la méthode PARETO en maintenance	Les bases et principes du PARETO. L'utiliser en maintenance. Amélioration de la disponibilité et optimisation des stocks de pièces de rechange par la méthode
	D1	Structurer la démarche de dépannage	Distinguer panne et défaillance. Poser et se poser les bonnes questions. Utiliser une démarche structurée. Distinguer symptômes, localisation, diagnostic et réparation. Déroulement, travaux du lendemain
	D2	Prévenir les accidents et maladies pro	Principes de prévention des risques professionnels appliqués en maintenance. La minute sécurité. Habilitations et sécurité. L'analyse des risques d'une intervention
	D3	Bien préparer une intervention	Prendre en compte une demande d'intervention, la préparer : pourquoi et comment s'y prendre. Les différents documents et supports : gamme d'intervention, mode opératoire, check-list et spécification
	D4	Programmer les travaux en marche	à quoi sert de programmer des interventions en marche. Annoncer des délais et les tenir. Le planning quotidien. Le planning hebdomadaire. Le portefeuille des travaux, et le tableau de bord spécifique
	D5	Rédiger un compte-rendu efficace	Pourquoi et comment bien remplir le compte-rendu d'intervention, son contenu, son analyse et la passation de consignes. Pourquoi enregistrer les sorties magasin.
	E1	Avoir une politique de sous-traitance adaptée	Définir sa politique de sous-traitance. Choisir ses objectifs et ses finalités. Quels sont les travaux préalables à entreprendre avant de consulter.
	E2	Consulter des entreprises extérieures	La démarche de consultation, les délais, cahier des charges. Structure et rédaction du cahier des charges. Type et nombre d'entreprises à consulter.
	E3	Mettre en place un contrat Gagnant-Gagnant	Externaliser dans une logique Gagnant-Gagnant. La politique et les différents types de contrat. Les clés la réussite.
	E4	Superviser les entreprises partenaires	Superviser le travail d'entreprises extérieures lors d'un arrêt programmé ou en cours de marche, différence entre faire soi-même et faire-faire, superviser et contrôler sans surveiller.
	E5	Faire du plan de prévention un outil d'amélioration	La réglementation. Les obligations. Les préalables, l'inspection, le plan de prévention, les contrôles en cours de travail. Comment faire de cette obligation, un outil d'amélioration de la sécurité.
	F1	Définir la politique maintenance par la criticité	Utilité du classement de criticité. Les critères, la conduite du classement. Définition de la politique de maintenance équipements en fonction de la criticité.
	F2	Mettre en œuvre la fonction fiabiliste-méthodes	Les conditions du bon travail en maintenance. La fonction de fiabiliste méthodes. Démarrer et piloter cette activité.
	F3	Préparer et réussir un arrêt programmé	Préparer un arrêt de maintenance annuel. Démarrer le projet, le piloter pendant plusieurs mois, assurer le bon déroulement, conclure et rendre compte en fin d'arrêt
	F4	Résoudre les pannes complexes	Principes de la résolution de pannes à froid. En terminer avec les pannes répétitives. Supports et méthode générale
	G1	Mesurer et maîtriser ses couts de maintenance	Couts direct et indirect de maintenance. Elaboration des différents budgets et contrôle des dépenses.
	G2	Maîtriser le poids économique des équipements	Cout de possession d'un équipement tout au long de sa vie et dates optimales de remplacement. Investissements et méthodes de calcul de rentabilité. Notion d'amortissement.
	G3	Piloter la performance de la maintenance	Tableau de bord. Principes. Quels indicateurs choisir. Mise en place.
	G4	Exploiter judicieusement l'outil GMAO	Les principaux modules d'une GMAO. Les fonctionnalités de base. Les conditions pour l'exploiter efficacement.
	G5	Investir avec succès dans l'outil GMAO	Préparer la consultation de son remplacement. Les différentes formes d'acquisition (achat, location, etc.) Les questions à se poser et les clauses importantes du cahier des charges.
	M1	Connaitre la législation pour mieux prévenir les risques	Code du travail et autres codes. Obligations. Habilitations, autorisations, responsabilités civiles et pénales
	M2	Booster sa maintenance par le LEAN	Origine du Lean. Le Lean maintenance. Les concepts et les outils principaux. La maintenance dans un site Lean.
	M3	Manager l'équipe des maintenanciers	Management des maintenanciers. Le maintenancier d'aujourd'hui. Maintenancier et progrès, le cursus d'évolution des maintenanciers
	R1	Tenir et utiliser le stock de pièces de rechange	Création et rédaction de la fiche, vie d'un article. Consulter le stock sur la GMAO, enregistrer les entrées et sorties de pièces.
	R2	Gérer son stock de pièces de rechange, niveau 1	Avantages et inconvénients du stock. Cout de possession et de passation de commande. Formule de Wilson et quantité économique de commande. Choix technico-économique de stocker ou non une pièce.
	R3	Gérer son stock de pièces de rechange, niveau 2	Les différents modes d'approvisionnement. Les différents seuils et la fiabilisation des stocks par les statistiques.