

ÉCOLES UIMM DU MANAGEMENT

Cycle

Animateur d'équipe

Leader, pilotes, Responsable de Zone, Team Leader

PRESENTATION

Les animateurs d'équipes : des relais essentiels pour un management performant !

Dans l'industrie, la réussite repose sur des équipes bien coordonnées et accompagnées. L'Animateur d'Équipe est un maillon clé entre les opérateurs et l'encadrement. Véritable référent technique et organisationnel, il facilite la communication, soutient les managers et optimise l'efficacité collective.

Un rôle stratégique qui s'apprend !

Le Cycle Animateur d'Équipe de l'École du Management UIMM permet de :

- ✓ Structurer son rôle et affirmer sa posture d'animateur,
- ✓ Accompagner les équipes et favoriser la montée en compétence,
- ✓ Coordonner l'activité en lien avec les objectifs industriels,
- ✓ Développer des compétences clés en organisation, communication et gestion de projet.

 Les Ecoles UIMM du Management sont des parcours de formation certifiants et labellisés UIMM. Ils garantissent l'acquisition de capacités professionnelles conformément à un référentiel national.

 Le cycle **Animateur d'équipe**, s'adresse au management de proximité et apporte des outils d'aide à la décision. Il débouche sur une certification professionnelle de l'École de Management, reconnue au plan national.

 A travers cette école du Management, le POLE FORMATION UIMM Bourgogne 21-71 propose un cycle de formations permettant de développer vos talents, et de professionnaliser vos équipes !

Ne laissez pas le rôle d'Animateur d'Équipe au hasard. Investissez dans leur formation et donnez-leur les clés d'une coordination efficace !

Les Ecoles UIMM : MANAGEMENT - PREVENTION SANTE SECURITE ENVIRONNEMENT – RSE

● **Dans le domaine du Management :**

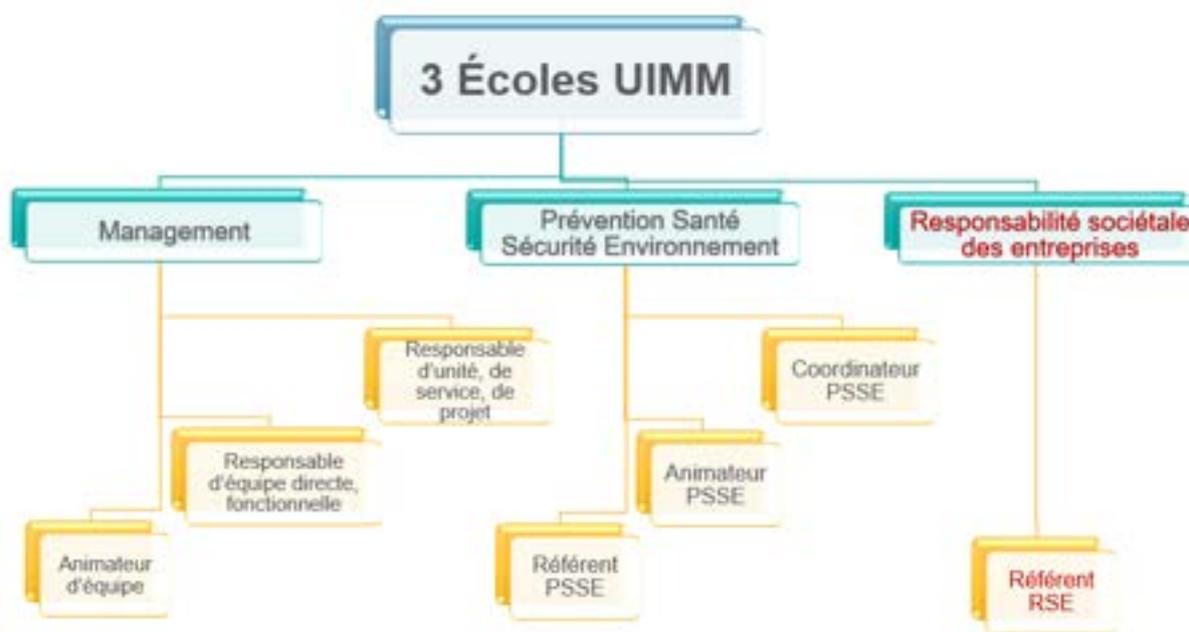
- Animateur d'équipe - Niveau 1
- Responsable d'équipe - Niveau 2
- Responsable d'unité, de service, de projet - Niveau 3

● **Dans le domaine de la Prévention Santé Sécurité Environnement :**

- Référent Prévention SSE - Niveau 1
- Animateur Prévention SSE - Niveau 2
- Coordinateur Prévention SSE - Niveau 3

● **Dans le domaine de la Responsabilité Sociétale des Entreprises (RSE) :**

- Référent RSE - Niveau 1



Les + des Ecoles UIMM

- Un positionnement des stagiaires avant la formation
- Un processus adapté pour favoriser les changements de comportement et la mise en œuvre des outils
- Une pédagogie pratique et active
- Des formateurs issus du monde de l'industrie et/ou experts dans leur domaine
- Des valeurs communes partagées
- La conduite d'un projet en lien avec les axes de développement de l'entreprise
- Un suivi personnalisé tout au long de la formation par un parrain en entreprise et par un référent Ecole
- Une validation des acquis : L'attribution d'un certificat national délivré par un jury d'entreprises sous l'égide de l'UIMM.

VALEURS communes des Ecoles UIMM	ATTITUDES & COMPORTEMENTS
Entreprises et création de richesse	<ul style="list-style-type: none"> • Comprendre, expliquer les enjeux économiques de l'entreprise • Adhérer et faire adhérer les équipes à ces enjeux • Être conscient de la valeur ajoutée que l'on doit apporter à l'entreprise
Esprit d'entreprise	<ul style="list-style-type: none"> • Être force de proposition • Prendre des initiatives • Viser l'autonomie pour soi et son équipe
Confiance dans le progrès et l'innovation	<ul style="list-style-type: none"> • Être ouvert, en veille permanente • Curieux sur l'extérieur, positiver le changement • Encourager l'innovation qui garantit la pérennité de l'entreprise
Respect des règles	<ul style="list-style-type: none"> • Donner l'exemple, faire appliquer et sanctionner (positif ou négatif) • Être ferme sur les incontournables • Respecter les règles sociales
Remise en cause permanente	<ul style="list-style-type: none"> • Prendre du recul, se remettre en question • Aider les autres à se remettre en cause • Casser les préjugés • Améliorer l'existant, faire évoluer
Responsabilité sociale	<ul style="list-style-type: none"> • Ne pas avoir de comportement discriminatoire • Accompagner collectivement et personnellement (composante humaine) • Préserver / augmenter l'employabilité des personnes
Engagement personnel dans des projets communs	<ul style="list-style-type: none"> • S'investir pour développer les compétences collectives • Faire partager le savoir et l'expérience • Mener des activités transversales • Valoriser la notion de clients / fournisseurs internes
Valorisation de l'humain	<ul style="list-style-type: none"> • Écouter • Respecter la différence • Connaître son équipe • Dire bonjour • Féliciter • Se rendre disponible • Tenir ses engagements, prendre en compte les idées et les attentes de l'équipe
Loyauté courage	<ul style="list-style-type: none"> • Être solidaire de sa Direction • Oser dire NON • Exprimer son avis au N+1, accepter de transmettre et défendre une décision qu'on ne partage pas
Valeur travail / effort	<ul style="list-style-type: none"> • Reconnaître le résultat comme le fruit du travail fourni • Encourager et valoriser l'effort • Favoriser le plaisir dans le travail

REFERENTIEL DE COMPETENCES PROFESSIONNELLES

Le cycle Animateur d'équipe est conforme au référentiel de compétences professionnelles des Ecoles UIMM du Management.

Les 7 compétences clés du « Manager 4.0 »	Niveau de Compétences attendues du Responsable d'unité, de service, de projet	Savoir-être professionnels adaptés
<u>Assurer</u> sa mission dans le système <i>accélééré</i> , incertain et <i>évolutif</i> de l'entreprise, ses sites, ses projets et ses acteurs	<u>Identifie</u> les caractéristiques et leurs attentes, les changements des clients et les fournisseurs internes et externes de son secteur	<u>Moi & Moi</u> Assurer son développement personnel : - Se connaître - Identifier ses principaux points d'appui et points de vigilance
<u>Mobiliser</u> son équipe pour atteindre les objectifs en relayant les informations nécessaires (économique, organisationnelle et humaine)	<u>Transmet</u> les objectifs de l'entreprise nécessaires à l'efficacité de son secteur	[Re]Connaître son style de relation à l'autre
<u>Fédérer</u> les Hommes pour animer une équipe performante dans un environnement <i>complexe</i> et <i>contraint</i>	<u>Anime son équipe</u> dans un contexte intergénérationnel et interculturel dans le court terme et l'immédiateté	<u>Moi et les autres</u> Être un manager reconnu : expliquer, rassurer, entraîner, accompagner.
<u>Développer</u> les compétences de l'équipe, <u>accompagner</u> les individus et prendre en compte les <i>diversités</i>	<u>Met en œuvre</u> les missions de tuteur au regard du référentiel « socle de savoir-faire de tuteur » de l'accueil à l'intégration au sein de l'équipe	Accueillir la critique et susciter le feedback Faire preuve d'ouverture d'esprit et d'impartialité en étant factuel.
<u>Organiser</u> l'activité de l'unité avec efficience	<u>Organise</u> l'activité du secteur à partir des données à sa disposition en tenant compte des aléas et des priorités assignées.	Développer l'empathie et l'écoute positive Entretenir des relations assertives avec les différents interlocuteurs.
<u>Contribuer</u> à l'amélioration de la performance du process en s'inscrivant dans les projets de l'entreprise	<u>Identifie</u> les axes de progrès à partir des indicateurs définis, des dysfonctionnements constatés, des aléas de son secteur. <u>Met en œuvre</u> les actions correctives définies.	<u>Moi et mon environnement</u> S'adapter aux changements, à l'incertitude et à la complexité Comprendre les enjeux relationnels et de pouvoir en entreprise
A partir de la politique de l'entreprise mettre en œuvre avec l'équipe les démarches réglementaires, normative et sociétale (<i>développement durable, RSE, QSE, ...</i>), ...	<u>Explique</u> les procédures et les consignes pour qu'elles soient respectées <u>Reporte</u> les difficultés d'application dans son secteur	Prendre en compte plusieurs paramètres à la fois dans ses analyses et ses décisions Se montrer agile et proactif dans ses démarches



NOS GARANTIES

- Une formation de qualité
- Une conformité du parcours, des contenus et des démarches pédagogiques mises en œuvre
- Une formation complète et certifiante : à l'issue de la formation, les participants peuvent obtenir une certification délivrée par un jury de professionnels, attestant de leurs compétences en management d'unité, de service ou de projet.
- Accessibilité : Les formations sont ouvertes aux personnes en situation de handicap, avec des moyens de compensation étudiés avec le référent handicap du centre.
- Chaque stagiaire bénéficie d'un double parrainage : **1 parrain « ENTREPRISE »** & **1 référent « ECOLE UIMM »** qui l'accompagnent tout au long de son cursus et coordonnent les interactions avec son employeur et l'organisme certificateur.



Référent cycle Animateur d'Equipe

Emmanuelle GAUTHERON

Tel. 03 80 77 85 15

mail : egautheron@maisondesentreprises.com

LA CERTIFICATION

La Certification UIMM est proposée aux candidats souhaitant valider leur cycle de formation.

Toutes les compétences fondamentales doivent être validées pour pouvoir prétendre à la Certification des Ecoles UIMM du Management.

Le Certificat National de Qualification Ecole UIMM du Management, **Cycle Animateur d'équipe**, est attribué par un jury de Certification qui évalue le travail et l'implication du candidat sur la base des résultats obtenus à une soutenance du projet devant un jury composé de Responsables d'Entreprises Industrielles. L'appréciation est portée au regard du référentiel de compétences consultable ci-avant.



LES PRINCIPALES ETAPES

En amont de la formation : Un positionnement pré-formatif

- **Identification du besoin de l'entreprise**
- **Identification des activités du candidat au regard du référentiel**
- **Positionnement initial du candidat d'après le référentiel**
- **Définition du parcours de formation adapté**
- **Engagement** des 3 parties :
 - L'organisme de formation
 - L'entreprise et le parrain
 - Le candidat

Pendant la formation :

- **Mobiliser** l'expérience des participants.
- **Mettre en situation** et **favoriser** les échanges constructifs.
- **Suivre la progression** du stagiaire :
 - Evaluer les acquis en formation.
 - Accompagner les applications en entreprise.
 - Collaboration du parrain.

En aval de la formation :

La Certification UIMM est proposée aux candidats souhaitant valider leur cycle de formation.

La formation s'appuie sur :

- La logique de Management de Projet
- La mise en application dans l'entreprise des concepts étudiés et la restitution des acquis à travers une soutenance
- Validation par un Jury de professionnels et par l'UIMM :
 - Evaluation des compétences acquises
 - Délibération
 - Certification

DESSCRIPTIF

<p>OBJECTIFS</p>	<p>A l'issue de l'Ecole de Management cycle « Animateur d'équipe », les participants seront capables de :</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Affirmer son rôle d'animateur : Comprendre son positionnement en tant que relais du management et structurer sa posture pour accompagner efficacement les équipes. ■ Mobiliser et motiver une équipe : Animer des groupes de travail, favoriser l'implication des collaborateurs et renforcer la cohésion d'équipe. ■ Communiquer efficacement : Développer des compétences en communication interpersonnelle, écoute active et transmission d'informations clés. ■ Accompagner la montée en compétence : Assurer le tutorat, faciliter l'intégration des nouveaux arrivants et contribuer au développement des compétences individuelles et collectives. ■ Organiser et planifier l'activité : Gérer les priorités, anticiper les aléas et optimiser la coordination des tâches dans un environnement industriel. ■ Piloter la performance : Utiliser des indicateurs de suivi, analyser les dysfonctionnements et mettre en place des actions correctives pour améliorer l'efficacité de l'équipe. ■ Maîtriser les fondamentaux du management de projet : Animer des démarches d'amélioration continue et appliquer des méthodes de résolution de problèmes. ■ Contribuer à la démarche Qualité, Sécurité, Environnement (QSE) et RSE : Sensibiliser l'équipe aux enjeux réglementaires et promouvoir les bonnes pratiques en entreprise. ■ Développer ses capacités relationnelles et comportementales : Gagner en assertivité, gérer les conflits et adopter une posture adaptée aux interactions professionnelles. ■ Se préparer à évoluer vers un rôle de manager : Acquérir des bases solides en gestion d'équipe pour une évolution vers des fonctions d'encadrement.
<p>PUBLIC</p>	<ul style="list-style-type: none"> ■ Animateur d'une équipe de production, ou d'un service connexe sur les plans : <ul style="list-style-type: none"> - technique - personnel (animation) ■ Sans position hiérarchique
<p>PRE- REQUIS</p>	<ul style="list-style-type: none"> ■ Tenir le poste d'Animateur d'équipe avant l'entrée en formation
<p>STAGIAIRES / SESSION</p>	<ul style="list-style-type: none"> ■ La composition des groupes est de 4 stagiaires minimum et 8 stagiaires maximum.
<p>METHODE</p>	<p>Les méthodes pédagogiques sont plurielles et interactives pour permettre à chacun de mesurer ses progrès.</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Méthode participative, exercices d'applications ■ Etudes de cas concrets ■ Echanges d'expériences ■ Mises en situation
<p>MOYENS PEDAGOGIQUES</p>	<ul style="list-style-type: none"> ■ Visite d'entreprise ■ Conduite d'un projet professionnel* déterminé à l'aide du Parrain** au sein de l'atelier ou du service du stagiaire qui fera l'objet d'une présentation soutenue devant un jury de professionnels. Le stagiaire bénéficiera d'un suivi individualisé garant de la transférabilité de la formation en entreprise. ■ Accompagnement du stagiaire en entreprise par un encadrant « Parrain » jusqu'à la validation du certificat.

***Le projet professionnel doit s'intégrer dans le projet global de développement de l'entreprise, constituer un problème à résoudre et présenter un enjeu pour l'entreprise.**

Il doit pouvoir être et sera abordé sous 2 axes complémentaires :

Axe technique :

Organisationnel : mise en œuvre d'une nouvelle organisation, d'un nouveau procédé, amélioration de la production, réimplantation d'un atelier...

Economique : mise à jour, création de tableaux de bord, identification et suivi d'indicateurs, élaboration et suivi de budget, plan d'investissement, chiffrage du retour sur investissement, prise en compte des données économiques et financières de l'entreprise

Humain : mise en œuvre d'actions d'information, de communication, animation de groupes de travail, de réunions, prise de décision, argumentation, gestion de conflit, délégation, développement des compétences, formation...

Axe comportemental :

- « moi et moi » :
 - Assurer son propre développement personnel : se connaître, identifier ses principaux points d'appui et points de vigilance, connaître son style de relation à l'autre
- « moi et les autres » :
 - Être un manager reconnu : expliquer, rassurer, entraîner, accompagner,
 - Accueillir la critique et susciter le feed-back,
 - Faire preuve d'ouverture d'esprit et d'impartialité en étant factuel,
 - Développer l'empathie et l'écoute positive
 - Entretenir des relations assertives avec les différents interlocuteurs
- « moi et mon environnement » :
 - S'adapter aux changements, à l'incertitude et à la complexité
 - Comprendre les enjeux relationnels et de pouvoir en entreprise
 - Prendre en compte plusieurs paramètres à la fois dans ses analyses et ses décisions
 - Se montrer agile et proactif dans ses démarches

****Le rôle du Parrain est essentiel.** Il va constituer le point d'appui en interne du stagiaire.

Il doit être suffisamment disponible pour répondre aux attentes du stagiaire, suffisamment souple pour aider le stagiaire à adapter le contenu des formations dispensées, suffisamment discret pour laisser le stagiaire mettre son projet en place en tant que responsable.

Pendant la formation, son rôle sera de :

Suivre le contenu des modules de la formation

Être à l'écoute du stagiaire qui apprécie en général de pouvoir discuter avec son Parrain des possibilités d'adaptation des connaissances acquises pendant la formation à l'atelier ou dans le service

Suivre l'évolution du projet

Éventuellement, faciliter les démarches internes et externes nécessaires à la bonne conduite du projet

Se rendre disponible pour être présent quelques minutes lors des visites du formateur chargé de l'accompagnement – mémoire afin de faire le point sur l'avancement du travail du stagiaire

De plus, il participe aux séquences de suivi et d'accompagnement assurées par le POLE FORMATION sur le lieu de travail.



LE PARCOURS

■ LE POSITIONNEMENT PRE-FORMATIF comportant :

- Un test de personnalité
- Un test de potentiel
- Un questionnaire de positionnement
- Un entretien de motivation et d'engagement

*Ce positionnement amont est nécessaire et obligatoire ; il permet de **valider et de confirmer** l'entrée en formation et d'identifier l'écart entre les compétences du candidat et celles du référentiel de certification.*

■ CYCLE ANIMATEUR D'EQUIPE COMPLET : 16 jours de formation + 1 jour de certification

I – Animer, Manager, Mobiliser 4,5 jours	II – Organiser et performer 3 jours	III – Fonctionner en mode projet 6,5 jours
IV – Développer le meilleur de soi-même 1 jour	V – Contribuer à la responsabilité sociétale de l'entreprise 1 jour	CERTIFICATION 1 jour

- 2 à 3 jours consécutifs de formation, toutes les 3 semaines environ.
- Equipe pédagogique du POLE FORMATION UIMM Bourgogne 21-71
- Formation assurée au POLE FORMATION UIMM Bourgogne 21-71

LES COUTS

💰 Pour toute information sur les tarifs et modalités de financement, n'hésitez pas à nous contacter.

LE PROGRAMME

D'après le référentiel

ANIMER, MANAGER & MOBILISER

4.5 jours

Animer et mobiliser son équipe	Mettre en œuvre les outils de la communication	Le droit social
2 jours	2 jours	0.5 jour

ZOOM	Contenu :
<p>Animer et mobiliser son équipe</p> <p>2 jours</p>	<ul style="list-style-type: none"> ■ Motivation et dynamisation de l'équipe à travers les objectifs. ■ Organisation de ses activités, gestion de son temps en anticipant pour mieux planifier, organiser, déléguer et contrôler. ■ Participation, et/ou animation de différents types de réunions (réunions d'information, groupes de travail, collecte d'informations et reporting...) : <ul style="list-style-type: none"> ○ Mise en œuvre des règles de préparation. ○ Gestion des échanges. ○ Application des méthodes de résolution de problèmes. ○ Contrôle et suivi des actions à mener. ■ Origine et traitement des conflits. ■ Maîtrise des différentes composantes de l'entretien d'appréciation par une méthodologie spécifique à la démarche évaluative.

ZOOM	Contenu :
<p>Mettre en œuvre les outils de la communication</p> <p>2 jours</p>	<ul style="list-style-type: none"> ■ Les différents réseaux de communication internes de l'entreprise. ■ Les mécanismes de base de la communication. ■ Les causes de déformation des messages et comment y remédier. ■ L'écoute active et la reformulation. ■ Générer des communications interpersonnelles positives, dynamiques et constructives au sein d'un groupe. ■ Validation et transmission de l'information écrite et orale

ZOOM	Contenu :
<p><i>Droit social et législation du travail</i></p> <p><i>0.5 jour</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> ■ Rapide présentation du droit du travail. <ul style="list-style-type: none"> – Rappel historique. – Les principales normes applicables : code du travail, conventions collectives, accords d'entr – L'importance du droit du travail et de son application dans les relations humaines dans l'en ■ Le contrat de travail <ul style="list-style-type: none"> – Sa formation, les obligations des parties. – La fin du contrat de travail. – Les différents types de contrats de travail. – Le travail intérimaire. ■ Le droit disciplinaire <ul style="list-style-type: none"> – Le règlement intérieur – Le respect des consignes : les expliquer, les faire respecter – Les sanctions ■ La durée du travail – Les points-clés <ul style="list-style-type: none"> – Les horaires de travail, les heures supplémentaires, les contrôles ■ Le bulletin de salaire - Analyse <ul style="list-style-type: none"> – Les congés (payés et autres) - Applications pratiques et modalités. ■ Les organisations syndicales - Les instances représentatives du personnel <ul style="list-style-type: none"> – Rappel historique sur les organisations syndicales – Rôle, attributions et fonctionnement.



ORGANISER et PERFORMER

3 jours

<i>Prendre en compte le modèle économique de son entreprise</i>	<i>Résolution de problèmes et amélioration continue</i>
1 jour	2 jours

ZOOM	Contenu :
<p><i>Prendre en compte le modèle économique de son entreprise</i></p> <p>1 jour</p>	<ul style="list-style-type: none"> ■ L'entreprise dans son environnement économique ■ L'entreprise face à son marché ■ Organisation et fonctionnement nécessaires ■ Place et rôle du responsable d'équipe dans la réussite de l'entreprise ■ Les principes de base de la gestion d'entreprise ■ Les différents types de coûts : charges, coût de revient / standard, coûts liés aux gaspillages, non-valeur ajoutée... ■ Les indicateurs économiques de l'entreprise : bilan, compte de résultat, soldes intermédiaires de gestion, tableaux de bord, budget, ... ■ Indicateur clé de performance : TRS, TRG

ZOOM	Contenu :
<p><i>Résolution de problèmes & amélioration continue</i></p> <p>2 jours</p>	<ul style="list-style-type: none"> ■ Méthode de Résolution de Problèmes : description, analyse des causes, recherche de solutions, mise en œuvre des actions, suivi des résultats et standardisation ■ Choix des méthodes en fonction de la complexité des problèmes à résoudre : MRP, PDCA, QRQC, 8D ... ■ Animation des résolutions de problèmes en équipe projet ■ Les outils à utiliser : QQOQPC, observation instantanée, feuille de relevé, Pareto, brainstorming, Hishikawa, 5 pourquoi, matrices de décision et priorisations... ■ Formuler des propositions, les vendre à sa hiérarchie et à son équipe

FONCTIONNER EN MODE PROJET

6,5 jours

Maitriser la méthodologie de projets	Conduite de projets
1 jour	5,5 jours

ZOOM

Contenu :

Maitriser la méthodologie de projets

1 jour

- **Organisation du projet** : rôle de l'équipe projet, contexte, enjeux, objectifs, conception, mise en œuvre
- **L'animation d'un projet** : rôle du chef de projet, communication, lancement, suivi
- **Les outils de pilotage** : Définir les objectifs, choisir les indicateurs de réussite, tableaux de bord, consolidation des résultats techniques, humains, organisationnels et financiers
- **Mise en œuvre d'une démarche projet** suivant la méthode DMAIC / 6 sigma

ZOOM

Contenu :

Conduite et accompagnements des projets

5,5 jours

- La réalisation du projet : cahier des charges, identification du projet, planification, réalisation, suivi de projets, ajustements et régulation, suivi des résultats techniques, humains, organisationnels, financiers
- Accompagnement projet
- Préparation à la soutenance, jury blanc
- Analyses collectives et suivi individuel
- 2 visites d'entreprise
- Accompagnement rédactionnel PPT

DEVELOPPER LE MEILLEUR DE SOI-MEME

1 jour

Ce module sera décliné au travers d'une journée de formation mais également de façon transverse sur le **module I. D « les outils de la communication »**.

ZOOM

Contenu :

Connaissance de soi

1 jour

Profil HERMANN

- Comprendre les comportements humains
- Optimiser les échanges au sein d'une équipe de travail

S'appuyer sur son intelligence émotionnelle : acquérir les notions de base pour :

- Maitriser son stress
- Gérer ses émotions
- Gérer son temps

CONTRIBUER A LA RESPONSABILITE SOCIETALE DE L'ENTREPRISE

1 jour

ZOOM	Contenu :
<p><i>Intégrer les démarches réglementaires, normatives et sociétales</i></p> <p><i>1 jour</i></p>	<p>RSE</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Enjeux et impacts de la RSE ■ Fondamentaux du développement durable, d'un point de vue social, économique et environnemental <p>Sécurité et Prévention</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Définition, devoirs de l'employeur et du salarié, rôle de l'encadrement ■ Accident du travail et conséquences, définition d'un accident du travail, conséquences physiques et morales, conséquences financières, conséquences civiles et pénales ■ Risques et mesures de prévention : les grandes catégories de risques et leurs dangers (machines, incendie, produits chimiques...) mesures de prévention et prescriptions réglementaires <p>Environnement</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Réglementaires ICPE ■ Facteurs de risques environnementaux, gestion des déchets <p>Qualité : les impératifs d'aujourd'hui</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Facteurs influents sur la qualité produite ■ Les risques et mesures de maîtrise, détection et prévention

CONTACTS

CONTACTS

Responsable Commercial

- Sophie DELEBARRE : s.delebarre@formation-industries-2171.com

Conseiller Formation Entreprise Saône & Loire

- Ovide CAMPI : o.campi@formation-industries-2171.com

Conseiller Formation Entreprise Côte d'Or

- Guillaume GARRAS : g.garras@formation-industries-2171.com

Assistante commerciale

- Sylvie DEGUIN : s.deguin@formation-industries-2171.com / 03.80.78.75.53

Responsable des Ecoles UIMM Management – PSSE - RSE

- Muriel NIEDERLAENDER: m.niederlaender@formation-industries-2171.com