

Module spécifique orientation Production

Titre de module	Organisation du mandat	Code	EPS-P3
Conditions	<p>Un socle d'au moins deux ans d'expérience professionnelle comme chef d'équipe dans l'horticulture productrice. Maîtrise des logiciels Office et de branche courants.</p> <p>Compétences et/ou modules recommandés pour les participants non inscrits au module dans le cadre de la préparation à l'examen professionnel supérieur: Modules EP-Q3 «Communication et relations clients»/EP-Q4 «Gestion du personnel et direction de l'équipe»/EP-P3 «Vente axée sur la pratique»/EP-P4 «Organisation du travail en production» Modules EPS-Q3 «Direction opérationnelle de l'entreprise»/EPS-Q4 «Gestion financière de l'entreprise»/EPS-Q5 «Marketing dans la branche verte»/EPS-Q6 «Gestion et évolution du personnel»</p> <p>Les conditions citées peuvent être complétées par une expérience appropriée.</p>		
Compétences	<p>Les personnes ayant suivi ce module planifient de manière générale l'utilisation des ressources pour toute l'entreprise (ou des volets/des services de l'entreprise) et pour la préparation des mandats de production. Elles établissent l'ensemble des documents nécessaires afin de garantir le déroulement impeccable des travaux et en discutent avec les responsables d'équipe. Pendant l'exécution des travaux, elles contrôlent régulièrement les aspects techniques et financiers et interviennent là où des corrections sont indispensables. À la fin du projet, elles rédigent tous les documents nécessaires à la livraison au client et le décompte. Elles établissent le calcul des coûts réels, l'analysent et imaginent des mesures concrètes afin d'optimiser les processus de travail.</p>		
Contrôle des compétences	Contrôle écrit des objectifs de formation avec cas d'étude, durée: 90 minutes		
Objectifs de formation	<ol style="list-style-type: none"> 1. Fixer et contrôler les directives en partant de l'organisation structurelle et fonctionnelle afin de gérer les mandats au sein de l'entreprise. 2. Enregistrer de manière claire tous les mandats obtenus. En déduire le taux d'occupation et le volume actuel de commandes et identifier les temps morts ou les surcharges. 3. Sur la base de cette synthèse, noter la date de l'exécution, la durée prévisible et le statut du traitement de chaque mandat. 4. Définir des étapes clés dans le projet et contrôler si elles sont respectées. 5. Évaluer les éventuels risques et difficultés d'un mandat et prendre des mesures de prévention/réduction de ces risques. 6. Établir pour chaque mandat la planification locale et temporelle des ressources (besoins en matériel, infrastructure et personnel, délais de livraison etc.), identifier les goulets d'étranglement et les points critiques et évaluer des solutions. 7. Examiner l'exhaustivité et l'exactitude des bases existantes. Clarifier les incohérences et réclamer les données/documents manquants. 8. Pour chaque mandat, réunir les paramètres requis pour l'établissement de l'offre sur la base des indicateurs opérationnels. 9. Utiliser pour l'établissement de l'offre, en fonction de chaque mandat, une méthode de calcul pour le calcul du prix et des coûts. 10. Comparer les diverses possibilités d'établissement d'une offre (propre texte, standardisé à l'aide des logiciels etc.) et établir une offre en fonction du client et du mandat. 11. Contrôler si le travail prévu respecte les bases légales (normes, sécurité au travail, CCT, CO, protection de l'environnement etc.) et intervenir en cas de conflits prévisibles, par ex. pour modifier la variante d'exécution. 12. Pour l'exécution du mandat, établir un dossier dans lequel figurent l'ensemble des données, des documents et des informations nécessaires, et assurer la transmission impeccable des mandats au responsable d'équipe/aux collaborateurs. 13. Vérifier régulièrement l'exécution du mandat et l'avancée de la construction en termes de respect des conditions du projet, de qualité, de délais, de coûts et de respect des bases légales. Procéder à des corrections si nécessaire. 		

	<p>14. S'entendre avec le responsable d'équipe sur l'exécution de travaux en suspens et garantir celle-ci.</p> <p>15. Avec le client, finaliser le mandat et communiquer les normes de garantie.</p> <p>16. Lors de la finalisation de la commande, prendre des mesures de fidélisation de la clientèle.</p> <p>17. Établir le décompte du mandat sur la base de la comparaison des devis et de l'exécution effective.</p> <p>18. Analyser les mandats achevés à l'aide du calcul des coûts réels et identifier des mesures d'amélioration pour de futurs mandats.</p> <p>19. Procéder à une évaluation critique de l'exécution du mandat et intégrer les conclusions à la gestion future des mandats.</p> <p>20. Assurer la transmission des données aux services annexes (service de comptabilité, RH etc.).</p>
Durée d'enseignement	Cours avec travaux pratiques et certificat de compétences Heures 40
Reconnaissance	Module obligatoire pour l'admission à l'examen professionnel supérieur. Certificat de formation continue pour tous les participants finalisant le module avec le certificat de compétence.
Durée de l'ID module	5 ans Durée de validité du certificat de compétence pour l'admission à l'EPS 7 ans