



## Examen professionnel de responsable d'atelier dans les domaines de l'horlogerie

**Modules pour l'admission à l'examen fédéral****Description Module D**

Généralités			
<b>Titre</b>	<b>Planifier, mettre en œuvre et piloter les activités de l'atelier</b>		
<b>Durée</b>	13 jours (1 jour équivaut à 9 périodes de 45min)		
<b>Contexte selon le domaine de compétences D du profil de qualification Planifier, mettre en œuvre et piloter les activités de l'atelier</b>	<p>Dans le cadre de sa mission du pilotage de mandat de production ou de gestion de projet technique, le responsable d'atelier dans les domaines de l'horlogerie avec brevet fédéral planifie et organise les activités de l'atelier - processus initié par le mandat du client, passant par la confection des produits et la remise de ceux-ci aux clients - et s'assure de son bon fonctionnement global. Dans ce sens, il est responsable de la planification du budget de l'atelier et de son suivi, de la maintenance et du renouvellement des outils de production et équipements, et autres besoins relatifs à l'atelier et aux collaborateurs dans leurs tâches quotidiennes.</p> <p>Après avoir établi la vue globale des compétences présentes dans l'atelier, le responsable d'atelier dans les domaines de l'horlogerie avec brevet fédéral planifie les activités en fonction des objectifs, des indicateurs de production et de qualité puis accompagne les collaborateurs dans leurs tâches quotidiennes. Il anime les séances de résolution de problèmes techniques et d'amélioration continue dans le cadre de l'atelier.</p> <p>Il coordonne la mise à disposition des moyens de production tout en garantissant les activités de maintenance préventive et corrective. Il anticipe les ressources à déployer pour atteindre les objectifs quantitatifs et qualitatifs d'une production optimisée. En fonction des besoins des clients, il planifie la production et veille au respect des délais convenus.</p>		
<b>Prérequis pour la participation au module</b>	Recommandations : Expérience professionnelle d'au moins une année.		
Dans ce module les compétences et critères de performance sont développés			
<b>Compétences opérationnelles et critères de performance</b>	Domaine de compétences <b>D. Planifier, mettre en œuvre et piloter les activités de l'atelier</b> Selon le profil de qualification annexé aux directives relatives au règlement concernant l'examen professionnel de responsable d'atelier dans les domaines de l'horlogerie (voir extrait pages suivantes).		
Contrôle de compétences pour l'obtention du certificat de module			
<b>Admission</b>	Avoir suivi le module auprès d'un des prestataires de modules accrédités par l'organe responsable ou sur dossier d'entente avec ce prestataire.		
<b>Contenu, forme et durée</b>	<b>Objet/contenu/résultat (« output »)</b>	<b>Forme</b>	<b>Durée et échéance de remise</b>
	Étude d'un cas donné par écrit.	Écrite	2 h et sur site.
	Introspection personnelle sur le module	Écrite	6 semaines après la fin du module
<b>Moyens autorisés</b>	<u>Open book</u> : Tous les supports, ressources et moyens disponibles (littérature de référence, supports des modules, notes personnelles). Aucun accès à internet dans la situation de l'examen sur site (étude de cas).		
<b>Conditions de réussite</b>	Obtention de la mention « acquis ». (L'examen de module est évalué par la mention acquis / non acquis).		
Validité			
<b>Durée de validité du certificat de module</b>	6 ans dès la date d'établissement du certificat.		
<b>Reconnaissance</b>	Attestation pour toutes les personnes qui ont suivi le module sans passer l'examen. Le certificat de module est exigé pour l'admission à l'examen professionnel de responsable d'atelier dans les domaines de l'horlogerie.		

# Responsable d'atelier dans les domaines de l'horlogerie avec brevet fédéral

## Extrait du profil de qualification

### II. Vue d'ensemble des compétences opérationnelles

↓ Domaines de compétence	Compétences opérationnelles →				
<b>A. Gérer et encadrer les collaborateurs de l'atelier</b>	<b>A1</b> Communiquer avec différents publics cibles.	<b>A2</b> Gérer les conflits et situations particulières au sein de l'équipe.	<b>A3</b> Accompagner les collaborateurs face aux changements.	<b>A4</b> Organiser et accompagner le développement des compétences des collaborateurs de l'atelier.	<b>A5</b> Introduire les nouveaux collaborateurs à leur poste.
<b>B. Conduire une équipe</b>	<b>B1</b> Autoévaluer son style de conduite, définir et mettre en œuvre des mesures d'amélioration.	<b>B2</b> Gérer et conduire une équipe.	<b>B3</b> Analyser la performance de l'équipe et déployer une démarche d'amélioration de la performance.	<b>B4</b> Identifier les besoins de l'équipe pour répondre aux objectifs fixés et mettre en place des processus pour y répondre	<b>B5</b> Participer à la démarche de recrutement de nouveaux collaborateurs pour l'atelier.
<b>C. Former les collaborateurs et la relève de l'atelier</b>	<b>C1</b> Analyser, documenter et présenter des informations dans le cadre d'une formation	<b>C2</b> Organiser et encadrer la formation pratique des apprentis de l'atelier.	<b>C3</b> Mettre en œuvre des mesures en faveur de la pérennité des métiers au sein de l'atelier.	<b>C4</b> Concevoir des formations brèves à l'attention des collaborateurs.	
<b>D. Planifier, mettre en œuvre et piloter les activités de l'atelier</b>	<b>D1</b> Établir et gérer le budget de l'atelier.	<b>D2</b> Mettre en place et veiller à la maintenance de l'équipement de l'atelier.	<b>D3</b> Piloter les mandats opérationnels de l'atelier et gérer les imprévus.	<b>D4</b> Gérer un projet de développement de l'atelier	<b>D5</b> Mettre en œuvre les règles et normes de protection de la santé et de sécurité au travail dans le cadre de l'atelier et tenir les statistiques.
<b>E. Déployer une démarche qualité dans l'atelier</b>	<b>E1</b> Piloter la mise en œuvre de la qualité des produits et processus de l'atelier	<b>E2</b> Déployer une démarche d'amélioration continue dans l'atelier.	<b>E3</b> Mettre en œuvre des démarches et outils de lean-manufacturing pour optimiser les processus de l'atelier.	<b>E4</b> Intégrer la démarche qualité dans une industrie digitalisée.	
<b>F. Mettre en œuvre une démarche de responsabilité sociétale (RSE)</b>	<b>F1</b> Identifier la stratégie RSE de l'entreprise et ses enjeux.	<b>F2</b> Développer et mettre en œuvre les actions favorisant la RSE dans l'atelier.	<b>F3</b> Identifier et implémenter les nouveautés industrielles et technologiques dans l'atelier.	<b>F4</b> Mettre en œuvre les règles et normes de protection de l'environnement dans le cadre de l'atelier.	

### III. Niveau d'exigence

<i>Domaine de compétences opérationnelles</i>	<b>D. Planifier, mettre en œuvre et piloter les activités de l'atelier</b>
<i>Situation de travail type, processus et contexte</i>	<p>Dans le cadre de sa mission du pilotage de mandat de production ou de gestion de projet technique, le responsable d'atelier dans les domaines de l'horlogerie avec brevet fédéral planifie et organise les activités de l'atelier - processus initié par le mandat du client, passant par la confection des produits et la remise de ceux-ci aux clients - et s'assure de son bon fonctionnement global. Dans ce sens, il est responsable de la planification du budget de l'atelier et de son suivi, de la maintenance et du renouvellement des outils de production et équipements, et autres besoins relatifs à l'atelier et aux collaborateurs dans leurs tâches quotidiennes.</p> <p>Après avoir établi la vue globale des compétences présentes dans l'atelier, le responsable d'atelier dans les domaines de l'horlogerie avec brevet fédéral planifie les activités en fonction des objectifs, des indicateurs de production et de qualité puis accompagne les collaborateurs dans leurs tâches quotidiennes. Il anime les séances de résolution de problèmes techniques et d'amélioration continue dans le cadre de l'atelier.</p> <p>Il coordonne la mise à disposition des moyens de production tout en garantissant les activités de maintenance préventive et corrective. Il anticipe les ressources à déployer pour atteindre les objectifs quantitatifs et qualitatifs d'une production optimisée. En fonction des besoins des clients, il planifie la production et veille au respect des délais convenus.</p>

<i>Compétences opérationnelles</i>	<i>Bases (sujets, thèmes, contenues)</i>	<i>Critères de performance : Les responsables d'atelier dans l'industrie horlogère avec Brevet Fédéral savent</i>
<b>D1 Établir et gérer le budget de l'atelier.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Types de budget (coût de fonctionnement, investissement, coût ETP)</li> <li>• Planification budgétaire</li> <li>• Pilotage et suivi du budget</li> <li>• Méthode d'analyse de la rentabilité d'un investissement</li> <li>• Analyse de la valeur d'usage</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Anticiper les besoins ponctuels (par ex. en personnel, outillages et équipements).</li> <li>• Élaborer un budget de fonctionnement.</li> <li>• Identifier et défendre les besoins identifiés en investissements auprès de sa hiérarchie.</li> <li>• Maîtriser les coûts d'activité et de fonctionnement dans le cadre du budget adopté et proposer des mesures correctrices en cours d'exercice, si nécessaire, à sa hiérarchie.</li> <li>• Planifier à moyen terme des investissements.</li> <li>• Analyser la rentabilité de l'investissement (coûts-bénéfices, gain de productivité, réduction de coûts de production, etc.).</li> </ul>
<b>D2 Mettre en place et veiller à la maintenance de l'équipement de l'atelier.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Moyens de production</li> <li>• Concept maintenance</li> <li>• Analyse de risque</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Évaluer et organiser le besoin en maintenance préventive.</li> <li>• Coordonner et superviser la de l'équipement de production.</li> <li>• Mettre en place le suivi des procédures et des indicateurs de disponibilité.</li> <li>• Appliquer les concepts d'analyse de risque.</li> </ul>
<b>D3 Piloter les mandats opérationnels de l'atelier et gérer les imprévus.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Méthodes et outils de planification des mandats (ERP)</li> <li>• Gestion des mandats de production (analyse des flux, Lean, temps de passage, gamme, ...)</li> <li>• Processus spécifiques de fabrication (interne)</li> <li>• Équilibre entre charge et capacité</li> <li>• Planification des ressources et ordonnancement</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Planifier la réalisation des mandats de production (échéance, priorité, charges – capacités) et accompagner leur développement en optimisant les délais, l'utilisation des moyens de production, les coûts et les ressources humaines.</li> <li>• Identifier les imprévus probables et prévoir un protocole d'intervention.</li> <li>• Assurer le suivi et la mise à jour des encours et stocks locaux et gérer l'approvisionnement.</li> <li>• Coordonner la mise à disposition des moyens et des ressources.</li> <li>• Assurer la liaison avec les clients / fournisseurs internes/externes.</li> <li>• Identifier et prendre en compte les contraintes inhérentes aux départements connexes.</li> <li>• Assurer le suivi des procédures et des indicateurs.</li> <li>• Assurer la traçabilité des opérations.</li> </ul>

Compétences opérationnelles	Bases (sujets, thèmes, contenues)	Critères de performance : Les responsables d'atelier dans l'industrie horlogère avec Brevet Fédéral savent
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gestion des stocks de l'atelier</li> <li>• Principe et intérêt du benchmark</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Assurer la qualité du produit de l'atelier.</li> <li>• Comparer les résultats de ses relevés et leur évolution avec des valeurs de référence (benchmark) et les synthétiser en vue d'une présentation interne.</li> <li>• Gérer le processus d'amélioration continue par l'optimisation de la productivité et des flux.</li> </ul>
<b>D4 Gérer un projet de développement de l'atelier.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Méthodes et outils de planification, de mise en œuvre, de gestion, de suivi et d'évaluation de projets techniques</li> <li>• Méthodes de résolution de problèmes techniques ou organisationnels</li> <li>• Analyse de données issues d'indicateurs</li> <li>• Recherche de solutions multiples</li> <li>• Analyse de risque</li> <li>• Méthodes de relevée de données</li> <li>• Méthodes d'analyse de données</li> <li>• Rédaction de rapport et procès-verbal</li> <li>• Animation de groupe de projets</li> <li>• Mesures correctrices</li> <li>• Gestion du changement et des résistances au changement</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Analyser les indicateurs de production : processus / qualité / rendement / coût dans une approche globale et rechercher les données nécessaires à la résolution de problèmes techniques observés dans l'atelier.</li> <li>• Définir les objectifs de résolution du problème technique dans le cadre d'un projet d'atelier et les intégrer dans la vision à long terme de l'entreprise.</li> <li>• Constituer un groupe sur des critères de performance et de polyvalence.</li> <li>• Animer un groupe selon un fil directeur, prendre des décisions consensuelles et rédiger un procès-verbal décisionnel.</li> <li>• Planifier le projet de résolution de problèmes et s'assurer du suivi dans le respect des délais imposés et des jalons.</li> <li>• Identifier les risques et problèmes potentiels ainsi que leurs causes/origines.</li> <li>• Éviter des problèmes par des mesures préventives.</li> <li>• Identifier les problèmes existants, les analyser/évaluer et leurs causes/origines.</li> <li>• Résoudre des problèmes selon une méthodologie déterminée.</li> <li>• Accompagner et encadrer les collaborateurs à poursuivre leurs activités dans un contexte de changement et d'innovation.</li> <li>• Rédiger un rapport périodique et final complet selon les standards de l'entreprise.</li> <li>• Mettre en œuvre les actions correctives, les communiquer et évaluer leurs bénéfices.</li> <li>• Mettre en place un plan de surveillance et assurer son suivi.</li> </ul>
<b>D5 Mettre en œuvre les règles et normes de protection de la santé et de sécurité au travail dans le cadre de l'atelier et tenir les statistiques.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bases légales et normes SST</li> <li>• Obligations des entreprises en matière de gestion SST</li> <li>• Obligations des collaborateurs en matière de SST</li> <li>• Concept de sécurité de l'entreprise</li> <li>• Organisation des places de travail</li> <li>• Bases légales, normes et obligations en matière de conditions de travail</li> <li>•</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Analyser et optimiser l'atelier et les places de travail.</li> <li>• Organiser et équiper les places de travail de manière ergonomique.</li> <li>• Organiser la disponibilité des EPI et contrôler leur état et efficacité.</li> <li>• Déployer le concept de sécurité et santé au travail de l'entreprise.</li> <li>• Veiller au respect des mesures SST et des conditions de travail (loi sur le travail, convention collective, etc.) en faisant appliquer les normes légales appropriées.</li> <li>• Documenter la mise en œuvre des mesures de protection de la santé et de sécurité au travail des collaborateurs.</li> <li>• Identifier, documenter et analyser les accidents, les presque-accidents et autres incidents, mettre en œuvre des mesures pour les anticiper et évaluer l'effet des mesures prises.</li> <li>• Tenir les statistiques, les analyser et mettre en œuvre des mesures préventives pour les éviter et évaluer l'effet des mesures prises.</li> </ul>

## Aperçu des liens les plus pertinents par domaine de compétences entre les compétences générales et professionnelles opérationnelles

<b>Compétences générales</b>		<b>Domaines de compétences opérationnelles</b>					
<b>Compétences personnelles</b>		<b>A</b>	<b>B</b>	<b>C</b>	<b>D</b>	<b>E</b>	<b>F</b>
<b>P1</b>	Mener une réflexion critique et remettre en question ses propres décisions et actions		X				
<b>P2</b>	Respecter ses propres limites physiques et psychiques et savoir se régénérer		X				
<b>P3</b>	Maîtriser ses émotions et résister au stress, rester efficace même sous la pression de situations stressantes (conflits, surcharge, etc.)	X	X				
<b>P4</b>	Être actif/ve et autonome, faire des propositions, prendre des initiatives, prendre des responsabilités	X	X	X	X	X	X
<b>P5</b>	Formuler et défendre ses propositions et positions, argumenter, motiver et convaincre	X	X	X	X	X	X
<b>P6</b>	Contribuer/participer activement au changement, à la créativité, à l'innovation par la curiosité, l'ouverture d'esprit et la volonté d'apprendre et progresser	X	X			X	X
<b>P7</b>	S'autoévaluer, identifier ses forces, ses faiblesses et son potentiel ; mettre en œuvre des mesures pour consolider ses forces et exploiter son potentiel		X				
<b>Compétences sociales</b>							
<b>S1</b>	Maîtriser sa communication (expression verbale et non-verbale) et son attitude interpersonnelle	X	X				
<b>S2</b>	Respecter et considérer les autres, faire preuve d'empathie, pratiquer l'écoute active, partager les idées	X	X	X			
<b>S3</b>	Identifier et respecter les compétences et les limites de sa propre fonction et profession	X	X	X	X	X	X
<b>S4</b>	Travailler en équipe dans le rôle de membre et de leader/animateur	X	X	X	X	X	X
<b>S5</b>	Penser, raisonner et agir en réseau par une approche interdisciplinaire, d'échanges et de partage		X	X	X		
<b>S6</b>	Identifier les conflits et situations difficiles, les analyser, proposer des mesures et mettre en œuvre ; favoriser la prévention des conflits par la communication	X	X			X	X
<b>Compétences méthodologiques</b>							
<b>M1</b>	Gérer son temps et ses ressources, définir des objectifs et fixer des priorités, planifier et organiser ses propres tâches, évaluer les résultats		X				
<b>M2</b>	Planifier, organiser et conduire un projet, élaborer la mise en œuvre (objectifs, priorités, échéancier, plan d'actions ...)			X	X	X	X
<b>M3</b>	Récapituler et synthétiser des événements, faits, informations et observations			X	X	X	X
<b>M4</b>	Identifier et évaluer des situations et problèmes, développer/proposer des solutions appropriées	X	X	X	X	X	X
<b>M5</b>	Distinguer le ressenti et les éléments factuels d'une situation ou d'un problème	X	X				
<b>M6</b>	Planifier et organiser des processus et leurs étapes, les conduire, les évaluer et optimiser en fonction de l'objectif (résultat)	X	X	X	X	X	X
<b>M7</b>	Identifier des besoins de formation, définir des objectifs pédagogiques et former des personnes en fonction de ces objectifs	X	X	X			