



FICHE FORMATION

Discipline & Routines Opérationnelles

Intitulé : Discipline & routines opérationnelles

Objectif général : Installer une discipline quotidienne et des routines stables pour sécuriser les opérations et réduire les erreurs.

Objectifs spécifiques :

- Clarifier les rôles et responsabilités au quotidien
- Structurer les routines de début et de fin de poste
- Ancrer des comportements professionnels stables
- Savoir détecter et corriger les écarts de discipline

Public visé : Agents terrain, opérateurs, chefs d'équipe, superviseurs.

Prérequis : Occuper un poste opérationnel ou de supervision.

Durée : Durée standard : 2 jours – 14h. Adaptable : 1 à 3 jours selon le niveau.

Méthodes pédagogiques : Formation-action, exercices pratiques, jeux de rôle, mises en situation sur cas proches du terrain.

Moyens pédagogiques : Support projeté, fiches routines, modèles de check-list, plan d'action quotidien.

Contenu détaillé :

1. Module 1 – Posture professionnelle & discipline
2. Module 2 – Routines de début et fin de poste
3. Module 3 – Contrôles simples et réguliers
4. Module 4 – Gestion des écarts et rappels de règles

Modalités d'évaluation :

- Avant : questions orales sur les pratiques actuelles
- Pendant : exercices, jeux de rôle, retours du formateur
- Fin : mini-quiz + étude de cas simple (analyser une situation et proposer une routine)
- À chaud : questionnaire de satisfaction

Validation & livrables :

- Attestation de formation
- Modèle de routines journalières
- Fiche « rappels discipline »
- Plan d'action individuel sur 30 jours