

1 ACTIVITE DE LA SOCIETE

VM fabrique des pièces mécaniques en petite, moyenne et grande série, dans des diamètres allant de 5 à 42 mm dans les principales matières suivantes : Acier, Inox, Alu, Laiton mais aussi Plastique, Bronze et Cuivre...

En 35 ans d'activité, VM a su :

- Investir dans les outils et les structures pour accroître sa performance.
- Faire de la qualité sa préoccupation majeure.
- Valoriser les compétences humaines de ses équipes.
- Améliorer les conditions de travail.



Son évolution passe par la mise en place d'un processus intégrant la sécurité et l'aspect environnemental. Soucieuse de préserver et valoriser son savoir-faire, VM mène régulièrement des actions de formation de son personnel.

Grâce à son savoir-faire et à la flexibilité de ses moyens, VM peut répondre aux demandes des principaux secteurs industriels et notamment :

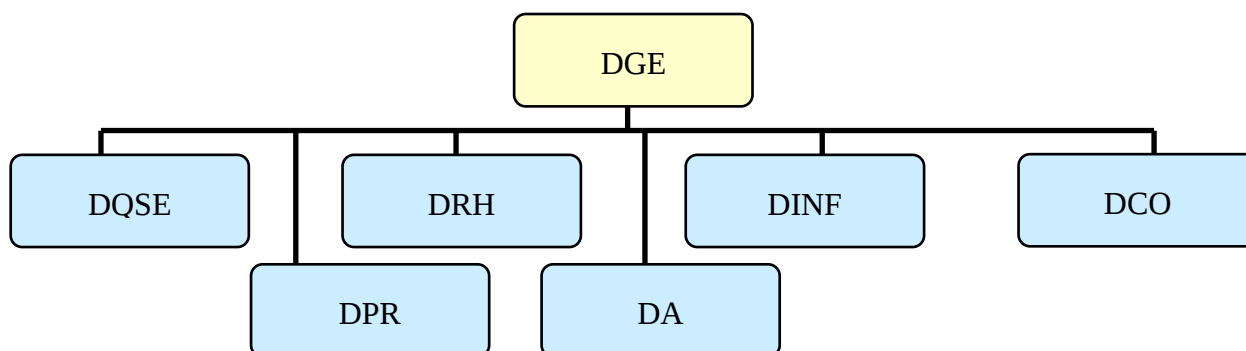
- Armement, aéronautique
- Electronique, ferroviaire
- Ameublement, robinetterie
- Nautisme, médical...



VM a su s'adapter à toutes les évolutions de la profession et, par ses investissements, contribuer aux défis de la compétitivité.

Enfin, la société VM a pour objectif de **mettre en place** une démarche qualité en prenant comme *référentiel la norme ISO 9001:2015*

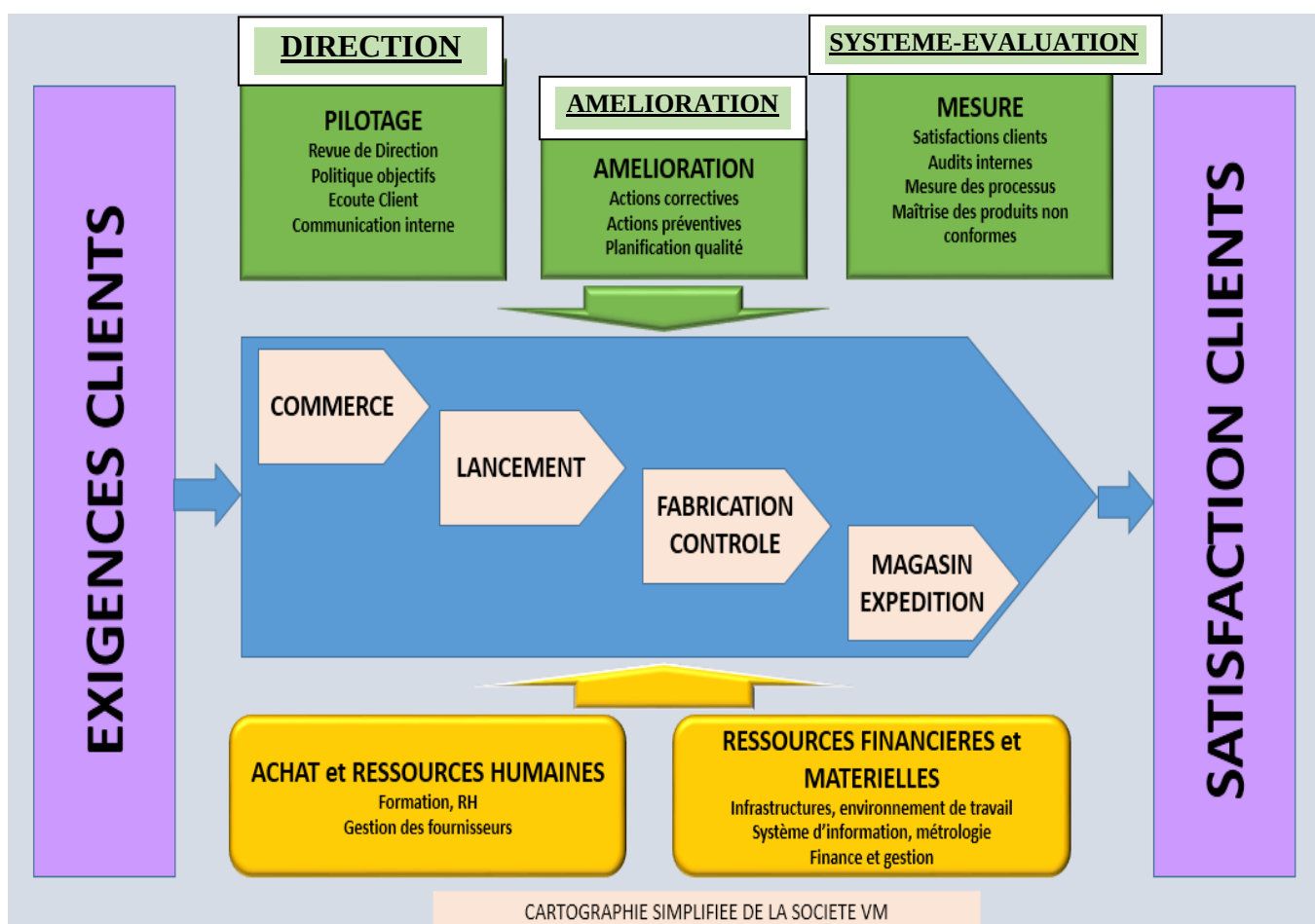
1. Organigramme de la société



2. Référence et nom des entités :

- ✓ DGE (Direction Générale)
- ✓ DQSE (Direction Qualité / Sécurité / Environnement)
- ✓ DRH (Direction Ressources Humaines)
- ✓ DPR (Direction de Production et des expéditions)
- ✓ DINF (Direction infrastructure et financière)
- ✓ DCO (Direction commerciale)
- ✓ DA (Direction administrative)

3. Documentation et information qualité



Un certain nombre de Procédures de l'entreprise :

- PR 01 : Gestion des actions correctives et préventives
- PR 02 : Gestion des réclamations clients
- PR 03 : Gestion des non-conformités
- PR 04 : Rôle et fonctionnement du Comité de Direction
- PR 05 : Audit interne
- PR 06 : Maîtrise des enregistrements
- PR 07 : Gestion du personnel
- PR 08 : Maintenance des infrastructures
- PR 09 : Réalisation d'un plan de formation
- PR 10 : Gestion de la métrologie
- PR 11 : Manutention et stockage
- PR 12 : Conditionnement et expédition
- PR 13 : Sûreté informatique
- PR 14 : Compétence et formation
- PR 15 : Contrôle en production
- PR 16 : Analyse des données
- PR 17 : Amélioration continue
- PR 18 : Evaluation des fournisseurs et prestataires
- PR 19 : Planification, lancement en fabrication
- PR 20 : Traitement d'une commande, revue d'offre et de contrat

TRAVAIL A REALISER

1. Faire le lien entre les entités de l'organigramme et les processus (activités) de la cartographie.
2. Regrouper les différents processus en grandes catégories et nommer celles-ci.
3. Rappeler la différence entre une procédure et un processus. Relier chaque procédure au processus correspondant.
4. Affecter chaque fonction à un processus (voir Annexe liste des rôles et fonctions).
5. Construire une matrice Personne-Compétence (Annexe).
*La matrice de compétences et de polyvalence est un outil d'analyse qui permet de **cartographier et de visualiser les compétences et aptitudes opérationnelles** disponibles en interne sur une série de tâches ou de missions au regard des besoins préalablement identifiés.*
6. Quels paragraphes de l'ISO sont concernés par la matrice Personne - Compétence ?
7. Compléter la fiche processus RH (Voir Annexe).

ANNEXE

- Liste des collaborateurs et des compétences (Prénom, Nom, Initiales)

André AYMON (AAY)	Antoine BAUDET (ABA)	Catherine DETROIT (CDE)	David LABNIMI (DLA)	Elise MARQUIS (EMA)	Eric PINCHAT (EPI)	Etienne BURDET (EBU)	Henri SCHMITT (HSC)	Jeanne DUMONT (JDU)	Laurent MULLER (LMU)	Luc BLONDIN (LBL)	Malika LEUBA (MLE)	Manuella IKOUL (MIK)	Marc BONZON (MBO)	Marie EPINEY (MEP)	Maud CHEVALIER (MCH)	Paul BALLESTRA (PBA)	Pierre LEMOYNE (PLE)	Pierre MARTIN (PMA)	Stéphanie SCHMIDT (SSC)
-------------------	----------------------	-------------------------	---------------------	---------------------	--------------------	----------------------	---------------------	---------------------	----------------------	-------------------	--------------------	----------------------	-------------------	--------------------	----------------------	----------------------	----------------------	---------------------	-------------------------

- Elise MARQUIS a une pratique de la communication interne et des systèmes informatiques mais ne possède que des connaissances élémentaires concernant les concepts financiers.
- André AYMON a une pratique de l'anglais mais doit acquérir des capacités à manager ainsi que des capacités à gérer les conflits pour une pratique plus efficace.
- Manuella IKOUL a une grande pratique du droit du travail (expert) mais doit acquérir des capacités relationnelles.
- Pierre MARTIN a une pratique de la gestion de projet mais doit acquérir des capacités à communiquer en public.
- Liste des rôles et fonctions

Acheteur, Assistant commercial, Comptable, Assistant de Direction, Assistant RH, DAF, Juriste, Responsable informatique, Assistant logistique, Responsable QSE, Responsable planification, Ordonnanceur, Responsable maintenance, Ouvrier de production, Responsable de l'atelier, Responsable expédition, Direction de l'entreprise

