



OFFRE DE FORMATION CONTINUE

destinée aux chimistes

du Québec



NOTRE APPROCHE

CoeffiScience est entièrement dédié au développement de la main-d'œuvre de l'industrie de la chimie, de la pétrochimie, du raffinage et du gaz.

Il offre une variété de formations axées sur les besoins des organisations et des travailleurs, assurant le transfert des compétences en milieu de travail.

Leviers de performance pour votre organisation, les formations de CoeffiScience ont fait leurs preuves au sein des plus grandes entreprises de notre industrie.

POURQUOI OPTER POUR NOS FORMATIONS ?

- Sélection rigoureuse des programmes selon les besoins du secteur.
- Contenu de qualité développé par les travailleurs et les spécialistes de l'industrie.
- Formateurs reconnus et accrédités.
- Formations subventionnées à prix compétitifs.
- Formation en salle
- Formation en entreprise
- Formation en ligne
- Formations reconnues par l'Ordre des chimistes du Québec (OCQ)
- Toutes nos formations sont admissibles à la Loi 90 (1 %).



PARTENARIAT AVEC
L'ORDRE DES CHIMISTES
DU QUÉBEC (OCQ)

NOUVEAU

En partenariat avec l'Ordre des chimistes du Québec, CoeffiScience vous présente une offre de formation adaptée à vos réels besoins.

Ces formations ont été développées en collaboration avec les professionnels de la chimie grâce à la participation de l'Ordre et de ses membres.

CoeffiScience vous propose une offre de formation continue spécialement conçue pour vous.

TABLE DES MATIÈRES

ASSURANCE QUALITÉ

Introduction aux bonnes pratiques de fabrication (BPF).....	5
Conception d'un système fondé sur les bonnes pratiques de fabrication (BPF).....	6
Gestion des non-conformités.....	7
Les techniques de l'audit interne	7
Tours de refroidissements à l'eau.....	8

SST

Santé, sécurité et environnement en laboratoire	9
---	---

GESTION

Développer sa pensée stratégique et contribuer au succès de son entreprise.....	10
Communiquer pour mieux gérer et motiver.....	11
Gérer son temps et ses priorités	12
Le transfert et la gestion des savoirs.....	13
Gérez des situations difficiles et des conflits	14

PERFECTIONNEMENT PROFESSIONNEL

Lisez plus vite et lisez mieux	15
Travailler en équipe	16

FORMATIONS À VENIR

Formations à venir	18
--------------------------	----

INTRODUCTION AUX BONNES PRATIQUES DE FABRICATION (BPF)

Renforcez vos connaissances et maîtrisez la norme ISO 22716 : 2007 !

Les exigences de la norme ISO 22716: 2007 peuvent être difficiles à comprendre, frustrantes et ambiguës. Le meilleur système de qualité est sans aucune valeur si les employés ne sont pas formés adéquatement.

Cette formation vous permettra de **reconnaître les exigences de la norme ISO 22716 : 2007** de manière efficace et de développer un plan d'action rapidement afin d'augmenter la productivité et d'apporter une valeur ajoutée à votre entreprise.

Éléments de compétence visés

- Décrire la réalité des marchés
- Évaluer la pertinence de l'instauration des BPF
- Distinguer les éléments des BPF et proposer des interprétations appropriées



CONCEPTION D'UN SYSTÈME FONDÉ SUR LES BONNES PRATIQUES DE FABRICATION (BPF)

Soyez en contrôle et implantez avec succès un système fondé sur les BPF !

Vous rencontrez des difficultés quant à la mise en œuvre d'un système d'assurance qualité efficace et durable ?

Cette formation vous permettra d'être conforme à la norme ISO 22716, d'**appliquer avec rigueur et assurance les bonnes pratiques de fabrication selon les exigences requises.**

Éléments de compétence visés

- Coordonner le développement et la mise en œuvre des BPF
- Comprendre les mécanismes de gestion propres au système d'assurance qualité
- Développer la documentation nécessaire à la mise en œuvre des BPF



Réduisez les non-conformités et les coûts liés aux rejets !

La non-conformité entraîne des pertes de temps et de matériel coûteux pour les entreprises.

L'application d'une démarche logique de gestion des non-conformités permet d'améliorer ces situations et constitue la première démarche d'amélioration continue.

Éléments de compétence visés

- Situer le traitement des non-conformités dans les systèmes qualité et les démarches d'amélioration continue
- Comprendre les fondements essentiels de la gestion des non-conformités
- Identifier les étapes de la résolution des problèmes
- Utiliser des techniques pour investiguer les causes des non-conformités
- Appliquer des modes de traitement de non-conformités

 27 mars 2017

 1 journée de 7 heures

 295 \$ + tx

LES TECHNIQUES DE L'AUDIT INTERNE

Devenez un auditeur interne efficace !

La mise en place d'un dispositif de contrôle interne fiable et efficace possède plusieurs étapes cruciales qui peuvent s'avérer difficiles à distinguer et à comprendre.

Cette formation vous permettra d'appliquer des techniques d'audit interne.

Éléments de compétence visés

- Différencier les étapes de l'audit interne
- Reconnaître les éléments propres à chacune des étapes de l'audit interne
- Distinguer le niveau de non-conformité.
- Évaluer les situations d'audit
- Interpréter les exigences prescrites
- Identifier les approches préventives

 19 avril 2017

 1 journée de 7 heures

 295 \$ + tx

PROGRAMME DE FORMATION EN GESTION ET ENTRETIEN DES TOURS DE REFROIDISSEMENT À L'EAU

Appliquez les bonnes pratiques en traitement de l'eau et en entretien des tours de refroidissement !

La gestion et l'entretien des tours impliquent de se conformer aux exigences de la législation de la Régie du bâtiment du Québec relative, entre autres, à la légionellose, de connaître l'impact de ces systèmes sur la santé et l'environnement et d'appliquer les différentes réglementations dont ils font l'objet.

Ce programme de formation vous fournira l'information et les outils nécessaires pour gérer et entretenir efficacement les tours de refroidissement à l'eau (TRE) et appliquer la réglementation de la Régie du bâtiment du Québec sur le sujet.

PROGRAMME DE FORMATION COMPRENANT 5 MODULES DE FORMATION

Module 1 – La tour de refroidissement à l'eau : sa structure et la réglementation pertinente

Module 2 – La légionellose et les bactéries du genre Legionella

Module 3 – Gestion des risques microbiologiques et chimiques

Module 4 – Programme d'entretien : Traitement de l'eau

Module 5 – Programme de surveillance, procédures : Interventions d'urgence et revues

Pour vous inscrire : Rendez-vous sur le site web de L'OCQ <https://ocq.qc.ca/>



250 \$ + tx/module/participant

Boucherville

Cohorte
1

M1 : 24 janv. 8h30 à 12h30

M2 : 24 janv. 13h30 à 17h30

M3 : 31 janv. 8h30 à 12h30

M4 : 31 janv. 13h30 à 17h30

M5 : 7 février 13h à 17h

Cohorte
2

M1 : 9 mars, 8h30 à 12h30

M2 : 9 mars, 13h30 à 17h30

M3 : 16 mars, 8h30 à 12h30

M4 : 16 mars, 13h30 à 17h30

M5 : 23 mars, 13h à 17h

SANTÉ, SÉCURITÉ ET ENVIRONNEMENT EN LABORATOIRE

Tout sur la santé, la sécurité et l'environnement en laboratoire. Éliminez les risques !

Cette formation vous permettra d'**appliquer des mesures préventives et environnementales en laboratoire.**

Éléments de compétence visés

- Assumer sa responsabilité face à la santé, la sécurité et l'environnement en laboratoire
- Connaître les équipements de sécurité et les procédures d'urgence
- Adopter des attitudes et des comportements préventifs
- Gérer de façon responsable des matières dangereuses en laboratoire
- Connaître les mesures préventives dans les environnements biorisques et nanomatériaux
- Connaître les dangers de certaines substances particulières



7 avril 2017



1 journée de 7 heures



325 \$ + tx

DÉVELOPPER SA PENSÉE STRATÉGIQUE ET CONTRIBUER AU SUCCÈS DE SON ENTREPRISE

Devenez plus stratégique et augmentez votre performance !

Vous souhaitez avoir une compréhension et une vision plus nette de la structure organisationnelle de votre entreprise et de ses objectifs ?

Cette formation d'une journée vous aidera à **développer des stratégies pour améliorer votre contribution aux résultats de votre organisation.**

Éléments de compétence visés

- Acquérir une vision claire permettant de développer une stratégie d'amélioration de la performance dans son équipe
- Faire le bilan des éléments nécessaires au développement d'une planification stratégique
- Définir ses objectifs, ses indicateurs de performance et son plan d'action
- Identifier les forces en présence pour faire face aux changements
- Identifier les moyens pour faciliter l'adhésion des membres d'une l'équipe à la réalisation des objectifs



COMMUNIQUER POUR MIEUX GÉRER ET MOTIVER

Devenez un communicateur efficace !

La communication est le principal outil d'un bon gestionnaire. Il s'agit d'un processus complexe qui a une influence directe sur nos relations avec les autres, qu'elles soient professionnelles ou personnelles.

Cette formation vous permettra d'**appliquer des techniques de communication adaptées aux diverses situations de travail.**

Éléments de compétence visés

- Communiquer efficacement avec son entourage
- Agir comme coach auprès des employés et des collègues
- Octroyer un feedback constructif
- Agir sur la motivation des employés
- Interpréter la diversité culturelle dans son milieu de travail et les enjeux qui y sont rattachés



 15 et 16 juin 2017  2 journées de 7 heures  525 \$ + tx

GÉRER SON TEMPS ET SES PRIORITÉS

GESTION

Gérer votre temps avec efficacité!

Vous avez souvent l'impression que vos courriels et vos tâches vous envahissent ?

Cette formation vous permettra d'**optimiser votre temps pour garantir les résultats attendus par votre organisation.**

Éléments de compétence visés

- Définir la notion de temps
- Identifier les causes des problèmes de gestion du temps
- Maîtriser les rongeurs de temps
- Utiliser des techniques pour planifier et prioriser ses activités
- Utiliser des techniques pour organiser ses activités et gérer ses priorités
- Diriger et aider
- Réaliser un plan d'action qui tient compte des exigences du travail et des obligations quotidiennes



EN SALLE - MONTRÉAL

 12 avril 2017

 1 journée de 7 heures

 295 \$ + tx

LE TRANSFERT ET LA GESTION DES SAVOIRS

Entraîner rapidement vos nouveaux employés et évitez les problèmes liés au roulement !

À chaque départ d'un employé, la perte des savoirs peut s'avérer critique.

Cette formation vous fournira les outils nécessaires pour **appliquer des techniques de captation des connaissances et mettre en place les conditions de transfert de ces savoirs.**

Éléments de compétence visés

- Se sensibiliser aux enjeux liés aux pertes potentielles d'expertise ainsi qu'au processus de transfert des savoirs
- Appliquer les 4 étapes de la captation des savoirs
- Cibler et documenter des savoirs critiques ou des processus
- Expérimenter le processus de captation
- Concevoir et mettre en place des pratiques gagnantes et des outils concrets
- Favoriser le transfert des savoirs et la mise à jour des savoirs documentés



GÉRER DES SITUATIONS DIFFICILES ET DES CONFLITS

Gérez un processus de solution efficace !

Les situations difficiles et les conflits entraînent souvent des effets non négligeables sur la qualité du travail, le climat, les relations avec la clientèle et sur l'équipe.

Cette formation vous fournira les outils nécessaires pour **appliquer un processus de gestion de situations difficiles et de conflits interpersonnels**.

Éléments de compétence visés

- Reconnaître les situations délicates
- Définir ce qu'est un employé ou un collègue difficile
- Connaître les principales lois qui balisent la gestion des personnalités difficiles
- Choisir des interventions qui visent le changement
- Appliquer les étapes d'intervention auprès d'une personnalité difficile
- Formuler ses attentes
- Élaborer un plan d'action qui permet de répondre aux attentes
- Accompagner pour augmenter les chances de réussite
- Connaître les composantes d'un conflit et sa dynamique
- Connaître les types et les sources de conflits
- Mettre en place les conditions essentielles pour régler un conflit
- Appliquer une structure d'intervention dans le cadre de conflits interpersonnels
- Connaître les composantes d'un conflit et sa dynamique
- Connaître les types et les sources de conflits
- Mettre en place les conditions essentielles pour régler un conflit
- Appliquer une structure d'intervention dans le cadre de conflits interpersonnels

LISEZ PLUS VITE ET LISEZ MIEUX

Lire plus rapidement, c'est possible !

L'abondance des informations qui circulent et le manque de temps sont deux caractéristiques marquantes de la vie au travail.

Dans ce contexte, apprendre à lire rapidement et efficacement est l'une des solutions les mieux adaptées à cette réalité. Cette formation vous permettra d'**optimiser votre temps de lecture au travail**.

Éléments de compétence visés

- Augmenter sa vitesse de lecture de 50 à 150 %
- Résoudre ses problèmes de rêverie
- Améliorer sa compréhension des textes
- Améliorer sa rétention des informations contenues dans un texte
- Améliorer sa capacité de concentration
- Évaluer et mieux gérer sa charge de lecture au travail
- Lire davantage et diminuer le temps consacré à la lecture



TRAVAILLER EN ÉQUIPE

Soyez un membre actif et efficace de votre équipe de travail !

L'efficacité d'une équipe se crée et se développe. Elle est favorisée, entre autres, par une bonne organisation, une gestion efficace, une compréhension des rôles de chacun des membres de l'équipe et par le niveau d'engagement de ces derniers.

Cette formation vous habilitera à **utiliser des stratégies et des outils pour travailler efficacement avec les membres de votre équipe.**

Éléments de compétence visés

- Comprendre le concept et la dynamique d'une équipe
- Connaître les éléments qui sont à la base d'une équipe performante
- Comprendre son rôle dans l'équipe et celui des autres membres
- Identifier les forces et les faiblesses des membres de l'équipe
- Identifier les besoins de l'équipe
- Prévenir et gérer les crises et les conflits
- Susciter la confiance et faire preuve d'engagement
- S'organiser au sein de l'équipe

Vous cherchez des **employés**
spécialisés dans votre domaine ?

Visitez Solution-emploi.ca



solution
-EMPLOI.ca

www.coeffiscience.ca

Le seul site d'emploi dédié
à l'industrie de la chimie, de la
pétrochimie, du raffinage et du gaz.



FORMATIONS À VENIR

CoeffiScience offrira également les formations suivantes dans les prochains mois, soyez à l'affût !

Assurance qualité

- Se préparer à être audité

Gestion

- Évaluation de la performance et formation du personnel

Perfectionnement professionnel

- Techniques de communication écrite



 2194, avenue de La Salle, bureau 200,
Montréal, Québec H1V 2K8

 514 251-6302, poste 234

 facebook.com/coeffiscience

 twitter.com/coeffiscience

 Coeffiscience

 info@coeffiscience.ca

 www.coeffiscience.ca/ocq