


# Fonction de travail :

*Secteur des plastiques*

**Chargé de projet**

**Rôles et responsabilités :**

Le chargé de projet organise et gère des projets de développement ou d’amélioration d’un produit ou d’un système manufacturier de l’entreprise.

Il assure les liens entre les différents fournisseurs, l’entreprise et les clients, il fait le suivi des projets en cours et assume des responsabilités diverses reliées à la production, le tout afin d’offrir aux clients internes et externes des produits rencontrant leurs attentes.

**Profil de la fonction de travail – Chargé de projet – 2020**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **SOUS-TÂCHES** | **CONNAISSANCES****THÉORIQUES** | **CONNAISSANCES****PRATIQUES** | **CRITÈRES DE****PERFORMANCE** |
| **TÂCHE 1 : Réaliser l’analyse de besoins des clients et évaluer la pertinence de soumissionner sur un projet** |
| 1.1 Obtenir des fournisseurs, des clients, de l’ingénierie et de la production toute l’information pertinente à l’évaluation d’un projet | * Grille d’analyse de besoins (fonctions à remplir, performance, spécifications, sécurité, etc.)
* Propriétés des matières premières
* Normes de fabrication de l’industrie et normes de qualité applicables au secteur (ASTM, BNQ, ISO, TS, etc.)
* Connaissance des possibilités et des limites du procédé de l’entreprise
* Connaissance des procédés de transformation des plastiques
 | * Utilisation d’une grille d’analyse de besoins des clients
 | * Données précises sur les besoins du client et des performances à rencontrer pour le projet
 |
| 1.2 Analyser ou élaborer les dessins préliminaires de pièces et formuler au besoin des recommandations techniques auprès du client | * Lecture de plans et devis
* Croquis et dessin industriel
 | * Interprétation de plans et devis
* Utilisation d’un logiciel de dessin assisté par ordinateur
 | * Plans préliminaires approuvés par le client
 |
| 1.3 Réaliser l’étude préliminaire de la faisabilité du projet en fonction des ressources et des expertises disponibles pour l’entreprise (décision de soumissionner ou non) | * Propriétés des matières premières
* Caractéristiques et propriétés du procédé de l’entreprise en rapport avec les dimensions du produit, les équipements utilisés, la nature du produit fini (couleur, forme, utilisation, etc.) et de la quantité à produire
* Capacité de production de l’entreprise
* Créneaux d’expertise de l’entreprise
* Caractéristiques et propriétés des moules
* Étapes de réalisation d’un projet de fabrication de l’entreprise
* Outils d’analyse de faisabilité
 | * Utilisation d’une démarche d’analyse préliminaire de faisabilité technique et financière
* Analyse des exigences du procédé de l’entreprise en lien avec la fabrication du produit
 | * Présence d’informations complètes et de recommandations claires concernant la faisabilité du projet et la pertinence de soumissionner
 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **SOUS-TÂCHES** | **CONNAISSANCES****THÉORIQUES** | **CONNAISSANCES****PRATIQUES** | **CRITÈRES DE****PERFORMANCE** |
| **TÂCHE 2 : Élaborer un plan opérationnel préliminaire du projet et collaborer à l’élaboration d’une offre de service auprès du client** |
| 2.1 Élaborer un plan opérationnel préliminaire du projet spécifiant la matière première utilisée | * Connaissance des principes de la gestion de projet
* Étapes de réalisation d’un projet de fabrication de l’entreprise des plastiques
* Outils de planification de projet de l’entreprise
* Réseau de contacts auprès des sous- traitants en fabrication de moules et autres fournisseurs
* Critères d’évaluation des offres des sous-traitants
* Propriétés des matières premières
* Notions concernant les tests effectués sur la matière première (UV, vieillissement, exposition au froid, à la chaleur, etc.)
 | * Utilisation des outils de planification de projet de l’entreprise
* Agencement des travaux effectués par les ressources internes et de l’intervention confiée en sous-traitance
* Négociation d’ententes avec les sous- traitants
* Évaluation de possibilités de partenariat
 | * Planification du projet avec scénario réaliste
 |
| 2.2 Élaborer en collaboration avec le service des ventes une soumission pour le projet | * Gabarits de soumission de l’entreprise
* Notions de base en prix de revient
* Connaissance des bases de données des coûts des composantes et des fournisseurs
* Connaissance approfondie des étapes de fabrication du produit et des composantes
* Budgétisation par projet
* Protocole d’entente de l’entreprise
* Notions de vente et service à la clientèle
* Procédures d’approbation des ententes et de délégation de signatures
 | * Utilisation adéquate des gabarits de soumission
* Utilisation des bases de données des coûts des composantes et des fournisseurs
* Application de la politique de budgétisation et des protocoles d’entente de l’entreprise
* Application des procédures d’approbation des ententes et de délégation de signatures
 | * Soumission précise selon les standards de l’entreprise précisant les objectifs de coûts, de qualité et de temps
 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **SOUS-TÂCHES** | **CONNAISSANCES****THÉORIQUES** | **CONNAISSANCES****PRATIQUES** | **CRITÈRES DE****PERFORMANCE** |
| **TÂCHE 3 : Coordonner la conception et la fabrication des moules, des prototypes ou d’autres équipements de moulage (gabarits, équipements adaptés, etc.)** |
| 3.1 Préparer son travail | * Connaissance du système de planification interne :
	+ planification informatisée
	+ tableau de production
* Notions de communication et de relations interpersonnelles
* Temps de référence pour les opérations à effectuer
* Délais de livraison pour les nouveaux projets en développement
* Dates des livrables aux contrats
* Méthodes de résolution de problèmes
* Connaissance des règles de santé et sécurité
* Caractéristiques et modes d’utilisation des équipements de protection individuelle
 | * Consultation et compréhension des instructions de travail
* Utilisation du système de planification interne
* Détermination et planification des tâches et des opérations selon le calendrier de production et les échéanciers des projets
* Gestion des priorités à l’intérieur de son portefeuille de projets
* Application de méthodes de résolution de problèmes
* Analyse et interprétation de contraintes de production et de livraison
* Participation occasionnelle aux comités de gestion
* Application de notions de communication et de relations interpersonnelles
* Port adéquat des équipements de protection individuelle
* Utilisation adéquate des équipements de sécurité
 | * Identification claire du travail à effectuer
* Respect du processus de travail établi
* Identification et respect des priorités d’intervention
* Respect des règles et des procédures de santé et sécurité établies
 |
| **SOUS-TÂCHES** | **CONNAISSANCES****THÉORIQUES** | **CONNAISSANCES****PRATIQUES** | **CRITÈRES DE****PERFORMANCE** |
| 3.2 Collaborer à l’élaboration des devis, des cahiers de charges pour les prototypes de produits, les équipements de moulage et la fabrication des moules, lors de l’obtention de contrats | * Lecture de plans et devis
* Dessin de croquis et de plans détaillés
* Matériaux utilisés en fabrication de prototypes
* Techniques de fabrication de prototypes, de gabarits et d’équipements adaptés
 | * Interprétation de plans et devis
* Utilisation d’un logiciel de dessin assisté par ordinateur
* Utilisation de techniques de fabrication de prototypes de gabarits et d’équipements adaptés
 | * Prototypes du produit et plans de fabrication du moule précis, adéquats et réalisables
 |
| 3.3 Confirmer l’obtention des contrats auprès des sous-traitants, préciser les échéanciers, approuver la planification et la procédure de revue de moules | * Caractéristiques des moules et de leurs composantes
* Protocole d’ententes avec les sous- traitants (résultats à atteindre, temps de réalisation, nature des ressources, normes de qualité)
* Critères d’évaluation des offres de fabricants de moules
* Notions de service à la clientèle
 | * Négociation d’ententes avec les sous-traitants
* Utilisation d'un protocole d’entente avec les sous-traitants
* Application de notions de service à la clientèle
 | * Protocole d’entente clair et signé avec les sous-traitants précisant les objectifs de coûts, de qualité et de temps
 |
| 3.4 Effectuer un suivi sur la fabrication du moule, assurer le lien avec le mouliste et coordonner la revue de moules | * Outils et procédures internes pour l’établissement de points de contrôle du projet (qualité, échéancier et coûts)
* Formulaire de vérification et de suivi
* Outils de priorisation
* Procédures de mise en place d’actions correctives
* Principes de la gestion de projet
* Méthodes de revue de moules
* Notions de communication et de relations interpersonnelles
 | * Application des points de contrôle du projet (qualité, échéancier, coûts)
* Application de méthodes de revue de moules
* Application de notions de communication et de relations interpersonnelles
 | * Respect des points de contrôle et des objectifs du projet
 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **SOUS-TÂCHES** | **CONNAISSANCES****THÉORIQUES** | **CONNAISSANCES****PRATIQUES** | **CRITÈRES DE****PERFORMANCE** |
| **TÂCHE 4 : Planifier et contrôler les essais de moules** |
| 4.1 Préparer son travail | * Connaissance du système de planification interne :
	+ planification informatisée
	+ tableau de production
* Notions de communication et de relations interpersonnelles
* Temps de référence pour les opérations à effectuer
* Délais de livraison pour les nouveaux projets en développement
* Dates des livrables aux contrats
* Méthodes de résolution de problèmes
* Connaissance des règles de santé et sécurité
* Caractéristiques et modes d’utilisation des équipements de protection individuelle
 | * Consultation et compréhension des instructions de travail
* Utilisation du système de planification interne
* Détermination et planification des tâches et des opérations selon le calendrier de production et les échéanciers des projets
* Gestion des priorités à l’intérieur de son portefeuille de projets
* Application de méthodes de résolution de problèmes
* Analyse et interprétation de contraintes de production et de livraison
* Participation occasionnelle aux comités de gestion
* Application de notions de communication et de relations interpersonnelles
* Port adéquat des équipements de protection individuelle
* Utilisation adéquate des équipements de sécurité
 | * Identification claire du travail à effectuer
* Respect du processus de travail établi
* Identification et respect des priorités d’intervention
* Respect des règles et des procédures de santé et sécurité établies
 |
| 4.2 Planifier avec les responsables de la production et de la qualité les étapes visant la mise à l’essai de la nouvelle production | * Cédule de production
* Caractéristiques des presses
* Outils et méthodes du contrôle de la qualité
 | * Utilisation du système de planification interne
 | * Respect du processus de travail établi
 |
| **SOUS-TÂCHES** | **CONNAISSANCES****THÉORIQUES** | **CONNAISSANCES****PRATIQUES** | **CRITÈRES DE****PERFORMANCE** |
| 4.3 Collaborer aux essais de moules, à la résolution de problèmes techniques et à l’optimisation, et assurer le lien avec le mouliste | * Lecture de plans et devis
* Connaissance de base du procédé de l’entreprise
* Outils internes d’instructions de travail (cahiers de charges, etc.)
* Procédures d’opération des équipements de manutention : chariots élévateur, ponts roulant, transpalettes, palans à chaîne ou électrique, etc.
* Procédures d’installation de moules
* Procédures de départ et d’arrêt de la presse
* Méthodes d’optimisation
* Critères de conformité du client
* Méthodes de résolution de problèmes
* Métrologie
* Notions de communication et de relations interpersonnelles
 | * Observation des procédures d’installation de moules, de départ et d’arrêt des presses en lien avec les particularités du moule
* Application de méthodes d’optimisation
* Application des méthodes d’opération des équipements de manutention (manœuvres)
* Contrôle des critères de conformité du client
* Application de notions de communication et de relations interpersonnelles
 | * Respect des normes et de la qualité dans la production des premières pièces
* Communication précise des informations relatives à l’amélioration des moules
 |
| 4.4 Collaborer à l’élaboration du cahier de charges pour l’installation du moule, la mise en production du produit et le respect des normes de qualité | * Outils internes d’instructions de travail (cahiers de charges, etc.)
* Paramètres d’ajustement des presses
* Critères de conformité du client
* Instruments de mesure
 | * Utilisation des outils internes d’instructions de travail (cahier de charges, etc.)
* Utilisation et distinction des paramètres de moulage
* Sélection des méthodes de contrôle de la qualité
 | * Production d’instructions de travail précises et claires (cahier de charges, etc.) respectant les standards internes
 |
| **SOUS-TÂCHES** | **CONNAISSANCES****THÉORIQUES** | **CONNAISSANCES****PRATIQUES** | **CRITÈRES DE****PERFORMANCE** |
| **TÂCHE 5 : Planifier et contrôler la mise au point des pièces et de l’outillage** |
| 5.1 Préparer son travail | * Connaissance du système de planification interne :
	+ planification informatisée
	+ tableau de production
* Notions de communication et de relations interpersonnelles
* Temps de référence pour les opérations à effectuer
* Délais de livraison pour les nouveaux projets en développement
* Dates des livrables aux contrats
* Méthodes de résolution de problèmes
* Connaissance des règles de santé et sécurité
* Caractéristiques et modes d’utilisation des équipements de protection individuelle
 | * Consultation et compréhension des instructions de travail
* Utilisation du système de planification interne
* Détermination et planification des tâches et des opérations selon le calendrier de production et les échéanciers des projets
* Gestion des priorités à l’intérieur de son portefeuille de projets
* Application de méthodes de résolution de problèmes
* Analyse et interprétation de contraintes de production et de livraison
* Participation occasionnelle aux comités de gestion
* Application de notions de communication et de relations interpersonnelles
* Port adéquat des équipements de protection individuelle
* Utilisation adéquate des équipements de sécurité
 | * Identification claire du travail à effectuer
* Respect du processus de travail établi
* Identification et respect des priorités d’intervention
* Respect des règles et des procédures de santé et sécurité établies
 |
| 5.2 Identifier avec le responsable de la production les équipements ciblés dans la fabrication du produit | * Propriétés des matières premières
 | * Utilisation des gabarits internes d’instructions de travail (cahier de charges)
 | * Production d’instructions de travail précises (cahier de charges, etc.) respectant les standards internes
 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **SOUS-TÂCHES** | **CONNAISSANCES****THÉORIQUES** | **CONNAISSANCES****PRATIQUES** | **CRITÈRES DE****PERFORMANCE** |
|  | * Caractéristiques et propriétés du procédé de l’entreprise en rapport avec les dimensions du produit, les équipements utilisés, la nature du produit fini (couleur, forme, etc.) et de la quantité à produire
* Capacité de production de l’entreprise
* Outils internes d’instructions de travail (cahier de charges, etc.)
 |  |  |
| 5.3 Collaborer à la réalisation d’un plan d’aménagement du poste de travail, des équipements périphériques, de l’outillage requis et des méthodes de travail | * Caractéristiques des presses
* Caractéristiques des équipements périphériques et de l’outillage
* Notions de base en ergonomie et en aménagement des postes de travail
* Notions de base sur les méthodes d’amélioration de la productivité (Ex. 5S)
* Règles de santé et de sécurité
* SIMDUT (SGH)
 | * Interprétation des étapes de fabrication du produit et méthodes de contrôle de la qualité
* Utilisation adéquate des modes d’agencement des postes de travail et des techniques d’amélioration de la productivité (machines, équipement, outillage, manutention, etc.)
 | * Poste de travail sécuritaire et fonctionnel
* Amélioration de la productivité
 |
| **TÂCHE 6 : Informer les superviseurs et/ou les travailleurs des spécifications du projet lors de sa mise en production** |
|  6.1 Communiquer aux superviseurs et/ou aux travailleurs les consignes concernant les méthodes de fabrication retenues | * Notions de communication et de relations interpersonnelles
* Connaissance des principaux tests et contrôles effectués sur le produit
 | * Application de notions de communication et de relations interpersonnelles
* Application de principes de base en transmission de connaissances
 | * Information adéquate et précise pour les travailleurs de production concernant les méthodes de fabrication utilisées
* Communication efficace aux personnes concernées
 |
| 6.2 Participer à la formation des travailleurs lors de la mise en production | * Notions de communication et de relations interpersonnelles
* Notions de base en méthodes de transmission de connaissances
* Instructions de travail et procédures internes de suivi de la production et du système qualité
 | * Application de notions de communication et de relations interpersonnelles
* Application de principes de base en transmission de connaissances
 | * Communication efficace aux personnes concernées
 |
| 6.3 Assurer un soutien technique auprès des superviseurs et des travailleurs | * Instructions de travail et procédures internes de suivi de la production et du système qualité
* Connaissance approfondie des techniques de contrôle de la qualité et des exigences du client
* Notions de communication et de relations interpersonnelles
 | * Interprétation des instructions de travail et procédures internes de suivi de la production et du système qualité
* Application de notions de communication et de relations interpersonnelles
 | * Disponibilité d’un encadrement technique de qualité pour les travailleurs et les superviseurs
 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **SOUS-TÂCHES** | **CONNAISSANCES****THÉORIQUES** | **CONNAISSANCES****PRATIQUES** | **CRITÈRES DE****PERFORMANCE** |
| **TÂCHE 7 : Effectuer le suivi sur l’évolution du projet et communiquer les résultats auprès du client** |
| 7.1 Communiquer auprès du client la progression du projet | * Fiches de suivi de projet
* Communications électroniques, échanges de données
* Notions de service à la clientèle
 | * Utilisation des techniques de communication appropriées selon les modalités de l’entente (forme [ex. résumé], fréquence, etc.)
* Utilisation des outils de communication électronique
 | * Communication efficace avec le client
* Respect de l’entente
* Suivi des communications disponibles
 |
| 7.2 Identifier et analyser les écarts de performance et proposer des solutions | * Outils internes pour le cumul des heures de travail par projet vs la soumission de l’entreprise
* Méthodes de résolution de problèmes
 | * Comparaison de la planification et des résultats
* Utilisation de techniques de résolution de problèmes
* Formulation de propositions
 | * Formulation de propositions pertinentes
* Justification des changements apportés au projet
 |
| 7.3 Collaborer à la gestion financière du projet | * Référence de la soumission de l’entreprise
* Notions de base en prix de revient
* Budgétisation par projet
* Système financier interne (codification budgétaire et rapport)
* Normes de qualité
 | * Utilisation du système financier interne (codification budgétaire, demande d’émission de facture, etc.)
* Négociation d’ententes avec les sous-traitants
* Production de rapports de suivi budgétaire
* Analyse et interprétation des écarts
 | * Informations financières à jour
* Respect des limites budgétaires autorisées
 |
| 7.4 Rédiger des rapports de suivi pour l’entreprise et le client | * Fiches de suivi de projet
* Communications électroniques, échanges de données
* Notions de rédaction synthèse
* Notions de service à la clientèle
 | * Utilisation des techniques de communication appropriées selon les modalités de l’entente (forme [ex. résumé], fréquence, etc.)
* Utilisation des outils de communication électronique
 | * Disponibilité d’une synthèse historique du dossier
 |
| 7.5 Analyser et compiler les résultats du projet et formuler des recommandations à la direction | * Planification opérationnelle du projet
* Outils d’analyse du projet
* Connaissance des objectifs et des livrables attendus du projet
 | * Comparaison des résultats et des objectifs du projet
* Analyse des retombées du projet pour l’entreprise
* Identification de zones d’amélioration
* Formulation de recommandations auprès de la direction
 | * Présence d’informations pertinentes et de recommandations claires
 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **SOUS-TÂCHES** | **CONNAISSANCES****THÉORIQUES** | **CONNAISSANCES****PRATIQUES** | **CRITÈRES DE****PERFORMANCE** |
| **TÂCHE 8 : Collaborer au développement de nouveaux projets** |
| 8.1 Collaborer aux études de faisabilité sur de nouveaux produits et aux analyses concurrentielles | * Propriétés des matières premières
* Caractéristiques et propriétés du procédé de l’entreprise
* Capacité de production de l’entreprise
* Créneaux d’expertise de l’entreprise
* Contraintes de fabrication reliées au procédé de l’entreprise
* Caractéristiques et propriétés des moules
* Étapes de réalisation d’un projet de fabrication des plastiques
* Outils d’analyse de faisabilité
 | * Utilisation d’une démarche d’analyse de faisabilité de marché, technique et financière
* Analyse des exigences du procédé de l’entreprise en lien avec la fabrication du produit
 | * Présence d’informations complètes et de recommandations claires concernant la faisabilité du projet
 |
| 8.2 Représenter occasionnellement l’entreprise et recueillir de l’information lors de salons industriels et différentes activités | * Notions de base sur les techniques de veille technologique, stratégique et concurrentielle
 | * Application des techniques de base sur les techniques de veille technologique, stratégique et concurrentielle
 | * Observations consignées concernant les tendances du marché
 |