

## « INVENTOR INITIATION « Les Fondamentaux » »

### Public :

Ingénieurs, techniciens d'étude, dessinateurs d'exécution mécanique, chargés d'affaires, chefs de projet, ingénieurs et concepteurs

### Prérequis :

Maîtrise du système d'exploitation Windows avec 1ere approche d'un logiciel de CAO ou dessin technique

### Durée de formation :

35 heures  
5 jours

### Inscription :

Pour toute demande d'inscription, veuillez nous contacter au 06 26 60 25 92 ou par email : [formation@bureau-ecs.fr](mailto:formation@bureau-ecs.fr)

### Objectifs :

Maîtriser la conception 3D de pièces mécaniques

### Moyens et modalités :

Présentiel

Alternance de théorie et de pratique

### Moyens Techniques :

Tables, chaises, supports visuels, ordinateur, paperboard et feutres, vidéoprojecteur, postes CAO complets

### Adaptation et suivi de la formation :

Un suivi de la formation et accompagnement seront réalisés tout au long de la formation. La formation pourra être adaptée pour palier à des difficultés majeures rencontrées par l'apprenant.

### Évaluation de parcours :

Le contrôle de connaissances permettant de vérifier le niveau de connaissances acquis, est effectué selon les modalités suivantes :

Questionnaire

### Évaluation du besoin :

Un questionnaire sera proposé pour analyser l'adéquation du besoin de formation avec les formations dispensées.

### Test de positionnement :

Un test de positionnement sera proposé pour adapter la formation avec le niveau de connaissance du stagiaire

### Validation de votre inscription :

A l'issue de votre candidature, vous recevrez par email une convocation pour participer à la formation accompagner d'un livret d'accueil récapitulatif l'ensemble des informations vous permettant de vous préparer.

### Délai d'accès :

Un délai minimum et incompressible de 14 jours entre l'inscription et l'accès à la formation est appliqué.

### Handicap :

Toutes les formations dispensées à BUREAU-ECS sont accessibles aux personnes en situation de handicap. Lors de l'inscription à nos formations, nous étudions avec le candidat en situation de handicap et à travers un questionnaire les actions que nous pouvons mettre en place pour favoriser son apprentissage.

Pour cela, nous pouvons également nous appuyer sur un réseau de partenaires nationaux préalablement identifiés.

Coordonnées du référent handicap :

#### **AGEFIPH**

Maureen TRAMBLAY / Vincent LAVANDIER

Contact mail uniquement  
rhf-hdf@agefiph.asso.fr

**MDPH**

MDPH 60 1 rue des Filatures Espace Saint-Quentin 60000 Beauvais  
0800 894 421 (Numéro vert)  
mdph.contact@oise.fr

**CAP EMPLOI**

Centre des Tanneurs 7 rue des Tanneurs  
60000 - Beauvais  
Tel : 03 44 15 66 66

**Association Pour Adultes et Jeunes Handicapés**

Association APAJH de L'Oise  
15 Rue Roncier 60580 Coye-la-Forêt

Le Prix :

Sur devis

Contact :

Henriet Stephane  
formation@bureau-ecs.fr  
06 26 60 25 92

QUELQUES CHIFFRES:

**2023- Formations données en sous-traitance 4 sessions**

[promotions]	Taux de satisfaction :	Taux d'admis :	Nombre de stagiaire :	Taux de réussite :
2023	[95%]	100%	8	100%

# « INVENTOR INITIATION « Les Fondamentaux » »

## PROGRAMME DE FORMATION DETAILLE

### **MODULE 1 :** Module 1

**Durée :** 7 heures

**Objectif :** A l'issue du module le stagiaire sera capable d'appréhender l'interface du logiciel, de créer et gérer les modifications d'esquisses de pièces

Chapitre 1 : Maitriser l'interface

Chapitre 2 : Esquisser et modéliser des pièces

...

Évaluation Module 1

### **MODULE 2 :** Module 2

**Durée :** 7 heures

**Objectif :** A l'issue du module le stagiaire sera capable de créer et gérer les modifications de pièces et d'assemblage et les différentes fonctions de modélisation 3D

Chapitre 1 : Utiliser les fonctions de modélisation 3D

Chapitre 2 : Maitriser les ensembles et sous-ensembles

...

Évaluation Module 2

### **MODULE 3 :** Module 3

**Durée :** 7 heures

**Objectif :** A l'issue du module le stagiaire sera capable de faire une présentation en éclatée d'un assemblage de pièces, faire une mise en plan de pièces et d'ensemble et d'en faire une impression PDF

Chapitre 1 : Faire une présentation

Chapitre 2 : Mettre en plan

Chapitre 3 : Sortir sur traceur et imprimante

...

Évaluation Module 3

### **MODULE 4 :** Module a

**Durée :** 7 heures

**Objectif :** A l'issue du module le stagiaire sera capable d'utiliser de façon basique les fonctions évoluées du logiciel comme la tôlerie, les surfaces complexes, la génération de châssis, et les assemblage complexes

Chapitre 1 : Fonctions des solides et des surfaces 3D

Chapitre 2 : Les modifications des volumes et des surfaces

Chapitre 3 : Les fonctions de tôlerie

Chapitre 4 : Les Ossatures & constructions soudées

Chapitre 5 : Les Assemblages complexes

...

Évaluation Module 4

**MODULE 5 :** Module 5

**Durée :** 7 heures

**Objectif :** A l'issue du module le stagiaire sera capable de personnaliser les éléments standards du logiciel comme les gabarits, style de textes et cotation afin de décliner les éléments en fonction de la charte graphique de son entreprise. Il sera capable d'appréhender les notions de textures, de rendu et d'animation de pièces ou d'ensembles

Chapitre 1 : Les modifications de style

Chapitre 2 : Inventor Studio

Chapitre 3 : Echanger des données

...

Évaluation Module 5

# STÉPHANE HENRIET

Formateur - NDADreets : 32 60 03901 60

📍 54 rue du Tilloy BP 80956, Beauvais, 60000, France

☎ 06 26 60 25 92

✉ contact@bureau-ecs.fr



## + PROFIL

Mettre au service de tous mon expérience et mes compétences afin de répondre au mieux aux à leurs attentes

## + COMPÉTENTES FORMATEUR

### COMPÉTENTES TECHNIQUES

- Animer des formations.
- Élaborer les méthodes d'apprentissage adaptées au public concerné.
- Préparer les outils nécessaires à transmettre le savoir (supports, présentations, matériel...).
- Évaluer les acquis des participants, les accompagner et les aider à progresser.
- Conseiller/partager son expertise.
- S'adapter aux besoins des apprenants.
- Maîtriser les outils de communication et les techniques d'animation.

### COMPÉTENTES RELATIONNELLES

- Ouverture, être à l'écoute
- Patience, pédagogie
- Capacité d'adaptation
- Créativité
- Capacité d'organisation
- Ponctualité, rigueur
- Gestion du temps et des délais
- Disponibilité
- Patience, pédagogie
- Conseiller/partager son expertise.

## + COMPÉTENTES LOGICIELS

Inventor	● ● ● ● ● ●
Solidworks	● ● ● ● ● ○
Revit	● ● ● ○ ○ ○
Autocad	● ● ● ● ● ●
Draftsight	● ● ● ● ● ○
Bricscad	● ● ● ● ○ ○

## + LANGUES

Français : Langue maternelle  
Anglais : Lu, parlé, écrit

## + EXPÉRIENCES PROFESSIONNELLES

- BUREAU-ECS (Dirigeant)** FÉVR. 2020 - PRÉSENT  
 Etudes industrielles, conception mécanique, machines spéciales, CAO / DAO  
 Maquette numérique, BIM,  
 Formations sur logiciels CAO/DAO.  
 Suivi de projets, tous travaux d'ingénierie.
- SIKA (Chef de projet / dessinateur projeteur)** MARS 2019 - NOV. 2019
  - **Gestion de projet :**  
Projet revamping ateliers Liquides
  - **Support technique :**  
Mise à jour plans du site (réseaux, bâtiments, sécurité)
- NESTLE R&D (R&D SPECIALIST)** JANV. 2006 - FÉVR. 2019
  - **Conception, développement, industrialisation et déploiement :**  
De technologies/produits/process/équipements pour la production de crèmes glacées dans les marchés (France, Espagne, Italie, Etats-Unis, Chine, Egypte, Philippines...).
  - **Support technique :**  
Support interne aux équipes transverses du centre de recherche (Développement de produits, Innovation, Packaging, usine pilote) et en externe aux groupes d'applications et aux usines au travers d'assistances techniques.
  - **Gestion de projets techniques :**  
En autonomie ou en équipe allant de la définition du besoin, du suivi de fabrication, de la pré réception à l'installation sur site et au démarrage ainsi qu'à la formation des utilisateurs. Projets techniques, travaux neufs & suivi et coordination de chantiers allants de la ligne pilote en passant par le prototype et les équipements de production aux appareils de tests.
  - **Innovation :**  
Participation à de nombreux workshop/brainstorming européens en support à l'innovation et la rénovation des produits glacés.  
Valeurs d'entreprise :  
Participation proactive aux initiatives du groupe (amélioration continue, coaching transversal, tutorat, 5s ...)
- Jackie BOULEFROY/N-ETUDES (DESSINATEUR PROJETEUR)** JANV. 1995 - JANV. 2006  
 Etudes chez le client couvrant de multiples secteurs tels que :
  - Cosmétique (Colgate Palmolive, L'Oréal) Travaux neufs, lancement et remplacements de produits.
  - Agroalimentaire (Nestle R&D) machines spéciales, support R&D
  - Automotive (Autoliv, Bosch/Bendix:Allied signal). Bancs de montage & contrôles.
  - Machinerie civile & agricole (Massey Fergusson/Gima, Case Poclain,Alder).
  - Machine de Packaging (Goosens).

## + FORMATIONS

- **CPS Creative Problem Solving** (organisation de session de brainstorming)
- **Process com** (Méthode Taibi Kahler)
- **Coaching transverse**

## + ÉDUCATION

- **BTS CPI** (Conception de produits industriels) 1993 - Lycée Marie Curie (60)
- **BAC F1** (Construction mécanique) 1991 - Lycée Marie Curie (60)

## + CENTRES D'INTÉRÊT

- Nouvelles technologies
- Photographie
- Impression 3d
- Randonnée

# ACCESSIBILITE

Document actualisé le 06/03/2024

En application de l'article 47 de la loi n° 2005-102 du 11 février 2005 et du décret n° 2019-768 du 24 juillet 2019 ce document présente la politique de BUREAU-ECS en matière d'accessibilité numérique.

### **1. RESPONSABLE ACCESSIBILITE NUMERIQUE**

Pour veiller continuellement à l'accessibilité des contenus numériques, BUREAU-ECS a nommé un responsable de l'accessibilité numérique.

Celui-ci a pour missions :

- De veiller à la mise en place de processus pour l'accessibilité des contenus numériques ;
- De rendre compte au responsable de la formation des contenus et des services numériques, ainsi que de tout besoin d'amélioration ;
- De s'assurer que la sensibilisation aux exigences de l'accessibilité est encouragée dans l'établissement ;
- D'être l'interlocuteur premier sur tous les sujets d'accessibilité numérique.

### **2. ACTION DE FORMATION ET DE SENSIBILISATION**

Pour répondre au besoin de sensibilisation et de formation des membres de BUREAU-ECS, un plan de formation sera déroulé sur les trois prochaines années. Ces formations seront réalisées selon la méthode la plus appropriée pour répondre aux spécificités de la formation, soit par des dispositifs à distance synchrones ou asynchrones, soit par des dispositifs en présentiel.

### **3. GUIDE DES BONNES PRATIQUES**

Pour que la prise en compte de l'accessibilité dans la fabrication des contenus et la mise en place des services numériques deviennent des éléments de la qualité, chaque pôle intégrera les bonnes pratiques de l'accessibilité adaptées à ses contenus et outils. Cette adaptation sera issue des expériences faites lors de nos formations.

---

# CONDITIONS GENERALES DE VENTE

## Modalités de règlement

Le paiement sera dû en totalité à réception d'une facture émise par l'organisme de formation à destination du bénéficiaire.

## Non réalisation de la prestation de formation

En application de l'article L6354-1 du Code du travail, il est convenu entre les bénéficiaires et l'organisme de formation, que faute de résiliation totale ou partielle de la prestation de formation, l'organisme prestataire doit rembourser au cocontractant les sommes indûment perçues de ce fait.

## Obligations et force majeure

Dans le cadre de ses prestations de formation, « BUREAU-ECS » est tenue à une obligation de moyen et non de résultat vis-à-vis de ses Clients ou de ses Stagiaires. « BUREAU-ECS » ne pourra être tenu responsable à l'égard de ses Clients ou de ses Stagiaires en cas d'inexécution de ses obligations résultant d'un événement fortuit ou de force majeure. Sont ici considérés comme cas fortuit ou de force majeure, outre ceux habituellement reconnus par la jurisprudence : la maladie ou l'accident d'un intervenant ou d'un responsable pédagogique, les grèves ou conflits sociaux externes à « BUREAU-ECS », les désastres naturels, les incendies, l'interruption des télécommunications, de l'approvisionnement en énergie, ou des transports de tout type, ou toute autre circonstance échappant au contrôle raisonnable de « BUREAU-ECS ».

## Devis et attestation

Pour chaque action de formation, un devis est adressé en deux exemplaires par « BUREAU-ECS » au Client. Un exemplaire dûment renseigné, daté, tamponné, signé et revêtu de la mention « Bon pour accord » doivent être retournés à « BUREAU-ECS » par e-mail. Le cas échéant une convention particulière peut être établie entre « BUREAU-ECS », l'OPCO ou le Client. À l'issue de la formation, « BUREAU-ECS » remet une attestation de formation au Stagiaire. Dans le cas d'une prise en charge partielle ou totale par un OPCO, « BUREAU-ECS » lui fait parvenir un exemplaire de la feuille d'émargement accompagné de la facture. Une attestation d'assiduité pour chaque Stagiaire peut être fournie au Client, à sa demande.

## Dédommagement, réparation ou dédit

En cas de renoncement par le bénéficiaire avant le début du programme de formation

- Dans un délai compris entre 2 semaines et 1 semaine avant le début de la formation : 50% du coût de la formation est dû.
- Dans un délai compris entre 1 semaine et 48 heures avant le début de la formation : 75 % du coût de la formation est dû.



- Dans un délai inférieur à 48 heures avant le début de la formation : 100 % du coût de la formation est dû.

Le coût ne pourra faire l'objet d'une demande de remboursement ou de prise en charge par l'OPCO.

### **Propriété intellectuelle et copyright**

L'ensemble des fiches de présentation, contenus et supports pédagogiques quelle qu'en soit la forme (papier, électronique, numérique, orale...) utilisés par « BUREAU-ECS » pour assurer les formations ou remis aux Stagiaires constituent des œuvres originales et à ce titre sont protégées par la propriété intellectuelle et le copyright. À ce titre, le Client et le Stagiaire s'interdisent d'utiliser, transmettre, reproduire, exploiter ou transformer tout ou partie de ces documents, sans un accord exprès de « BUREAU-ECS ». Cette interdiction porte, en particulier, sur toute utilisation faite par le Client et le Stagiaire en vue de l'organisation ou l'animation de formations.

### **Descriptif et programme des formations**

Les contenus des programmes, tels qu'ils figurent sur les fiches de présentation des formations sont fournis à titre indicatif. L'intervenant ou le responsable pédagogique se réservent le droit de les modifier en fonction de l'actualité, du niveau du(des) participant(s) ou de la dynamique de la session.

### **Confidentialité et communication**

« BUREAU-ECS », le Client et le Stagiaire s'engagent à garder confidentiels les documents et les informations auxquels ils pourraient avoir accès au cours de la prestation de formation ou à l'occasion des échanges intervenus antérieurement à l'inscription, notamment l'ensemble des éléments figurant dans la proposition transmise par « BUREAU-ECS » au Client. « BUREAU-ECS » s'engage à ne pas communiquer à des tiers autres que les partenaires avec lesquels sont organisées les formations et aux OPCO, les informations transmises par le Client y compris les informations concernant les Stagiaires. Cependant, le Client accepte d'être cité par « BUREAU-ECS » comme client de ses formations. À cet effet, le Client autorise « BUREAU-ECS » à mentionner son nom, son logo ainsi qu'une description objective de la nature des prestations dans ses listes de références et propositions à l'attention de ses prospects et de sa clientèle, entretiens avec des tiers, rapports d'activité, site internet, ainsi qu'en cas de dispositions légales, réglementaires ou comptables l'exigeant.

### **Protection et accès aux informations à caractère personnel**

L'organisme de formation s'engage à informer chaque Stagiaire que :

- des données à caractère personnel le concernant sont collectées et traitées aux fins de suivi de la validation de la formation et d'amélioration de l'offre de « BUREAU-ECS »
- conformément à la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978, le Stagiaire dispose d'un droit d'accès, de modification, de rectification des données à caractère personnel le concernant. Le Stagiaire pourra exercer ce droit en écrivant à : « BUREAU-ECS » ou par voie électronique à : « BUREAU-ECS ».

En particulier, « BUREAU-ECS » conservera les données liées au parcours et à l'évaluation des acquis du Stagiaire, pour une période n'excédant pas la durée nécessaire à l'appréciation de

---

la formation. Enfin, « BUREAU-ECS » s'engage à effacer à l'issue des exercices toute image qui y aurait été prise par tout moyen vidéo lors de travaux pratiques ou de simulations.

**Litiges**

Si une contestation ou un différend ne peuvent pas être réglés à l'amiable, le Tribunal de BEAUVAIS sera seul compétent pour régler le litige.