

STAGIAIRE À LA FORMATION

OBJECTIFS

En étroite collaboration avec le Responsable du département Formation, le/la stagiaire participera à la création d'un programme de formation pour les techniciens.

Vous rencontrerez des superviseurs et des techniciens pour préparer un programme de formation ainsi que de préparer les chartes de compétences dans le logiciel SELP. Vous pourrez avoir accès au plancher pour vous familiariser avec le processus de montage et démontage des moteurs industriels et toutes les étapes jusqu'au test. Vous vous familiariserez avec la dynamique dans une usine de fabrication.

DESCRIPTION DU POSTE

Réf: 2025-W-S311

Monter un programme de formation pour chacun des rôles supportant le démontage et montage des moteurs sur le plancher (ceci comprend testeurs, ajusteurs-monteurs, inspecteurs, machinistes etc).

Apporter les compétences de chacun des rôles/employé dans la plateforme SELP (Siemens Energy Learning platform).

Créer des cours spécifiques à Montreal sur SELP.

Coordonner les cours avec les employés et le fournisseur de service pour les cours reliés à Santé et Sécurité.

COMPÉTENCES

Vous êtes intéressé à apprendre et vous apportez votre enthousiasme.

Très bonnes compétences en Excel/Powerpoint.

Dynamique, excellentes capacités de communication et d'analyse.

Vous êtes bilingue (français/anglais).

Autonome, c'est-à-dire qu'il a besoin d'un minimum de supervision de la part de son superviseur pour accomplir ses tâches.

AVANTAGES

Vous êtes à la recherche d'un stage dynamique qui vous permettra d'apprendre le fonctionnement d'une entreprise dans le secteur industriel, de préparer et d'organiser un programme de formation afin d'obtenir le meilleur des personnes pour livrer des produits sans défauts dès la première fois? Ce stage est fait pour vous!

RÉALISATIONS ET LIVRABLES

Préparer et monter un programme de compétences pour les employés de plancher.
Remplir des formulaires de formation sous la supervision du chef de service.
Maintenir une base de données de toutes les formations recues par les employés.
Maintenir le site SharePoint de formation.
Créer des 'comment faire' pour faciliter la formation aux employés.
Et beaucoup plus.

FORMAT

- Ville : Lachine
- Date de début : 2025-01-13 10:00:00
- Date de fin : 2025-04-25 08:00:00
- Période : 3
- Durée : 250
- Nombre de postes : 1
- Temps partiel
- Niveau d'étude : Collégial , Bac 1ere année , Bac 2eme année , Bac 3eme année , Bac 4eme année ,
- Domaine d'études : Administration d'entreprise , Administration / gestion commerciale , Commerce (général) , Communications d'entreprise , Education (général) , Gestion de l'entreprise , Gestion des ressources humaines ,

CANADIAN MOBILITY AND
AEROSPACE INSTITUTE

INSTITUT POUR LA MOBILITÉ
ET L'AÉROSPATIALE AU CANADA