**SOMMAIRE**

Sommaire Page 2

Introduction Page 2

Identification de l’équipe pédagogique Page 3

A qui s’adresser ? Page 3

Les différents acteurs et leurs rôles Page 4

Définition des objectifs de formation :

Tâches à réaliser par le stagiaire durant la 1er année Page 5

Tâches à réaliser par le stagiaire durant la 2ème année Page 11

Tâches à réaliser par le stagiaire durant la 3ème année Page 13

Certification intermédiaire Page 15

Evaluation des compétences en entreprise Page 21

Evaluation du savoir-être Page 27

**INTRODUCTION**

Nous vous remercions d’accueillir un stagiaire dans votre établissement et nous vous proposons ce manuel afin de vous aider dans l’encadrement de celui ci. Ce document est bien évidemment non exhaustif et le professeur principal reste à votre disposition pour tout renseignement complémentaire.

**IDENTIFICATION DE L’ÉQUIPE PÉDAGOGIQUE**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| PROVISEUR | M. VANACHTER | | |
| PROVISEUR ADJOINT | M. BAUDET | | |
| CHEF DES TRAVAUX | M. NICAISE | | |
| **PROFESSEURS** | **1ère année** | **2ème année** | **3ème année** |
| PROFESSEUR PRINCIPAL |  | M.COGNOUX |  |
| COMMUNICATION TECHNIQUE |  | M.VIT |  |
| ECONOMIE - GESTION |  | M.COGNOUX |  |
| ARTS APPLIQUES |  | M.GEHENIAUX |  |
| MATHEMATIQUES – PHYSIQUE - CHIMIE |  | Mme GHAZY |  |
| FRANÇAIS |  | Mme CANESSE |  |
| ANGLAIS |  | Mme DUHAMEL |  |
| PRÉVENTION SANTE ENVIRONNEMENT |  | Mme PIERRE |  |
| ENSEIGNEMENT PROFESSIONNEL |  | M.GRIERE |  |
| ENSEIGNEMENT PROFESSIONNEL |  | M.COGNOUX |  |
| ÉDUCATION PHYSIQUE ET SPORTIVE |  | M.MARION |  |

***À QUI S’ADRESSER ?***

**En cas d’accident** : Conformément à l’article de la convention, prévenir le chef d’établissement et lui adresser la déclaration d’accident dans la journée ou au plus tard dans les vingt-quatre heures afin que le lycée puisse, comme il le doit, effectuer les démarches administratives nécessaires.

**Prévenir :** - Le Proviseur : M. VANACHTER

ou **le Proviseur adjoint : M. BAUDET**

- Téléphone : 03.27.65.52.60 Fax : 03.2762.14.69

**En cas d’absence de l’élève**

**Prévenir :** - Le Proviseur adjoint: M. BAUDET

ou le chef des travaux : M. NICAISE

ou le Professeur chargé du suivi : M. COGNOUX

- Téléphone : 03.27.65.52.60 Fax : 03.27.62.14.69

**Déroulement de la formation :** Pour toute interrogation sur la formation, l’établissement, et pour tout problème avec le stagiaire (absences, comportement et travail) :

**Contacter :**

Le Professeur principal : M. COGNOUX

Téléphone : 03.27.65.52.60

**LES DIFFÉRENTS ACTEURS ET LEURS RÔLES**

**durant les périodes de formation en entreprise**

**L’entreprise d’accueil**

**Elle présente :** - L’entreprise et sa structure

- L’élève stagiaire à son tuteur

- L’élève stagiaire à l’ensemble du personnel

- Le personnel et leurs fonctions

**Le tuteur**

C’est un professionnel confirmé, sensibilisé à l’encadrement. Il doit piloter l’élève stagiaire, le mettre en confiance et évaluer ses connaissances,

**C’est-à-dire :**

- Conseiller son stagiaire

- Veiller au bon déroulement de la formation

- Diriger l’élève dans les réalisations (en lui présentant les règles de sécurité)

- Intégrer le stagiaire à l’équipe de travail

- Communiquer avec l’équipe pédagogique

- Contrôler rigoureusement les absences et signaler tous les manquements au lycée

- Évaluer chaque période de formation avec le professeur de la spécialité ou / et avec le professeur chargé de suivi

- Réaliser conjointement avec le professeur de la spécialité, selon la période de formation, la

ou les évaluations obligatoires pour l’obtention de l’examen.

**L’élève stagiaire**

**Il doit :** - Découvrir le milieu professionnel

- S’intégrer à la vie de l’entreprise

- Exécuter des tâches réelles dans le contexte de l’entreprise

- Développer son autonomie

- Se conformer aux règles de sécurité

- Prévenir le lycée de toutes absences et les justifier

- S’informer sur ses progrès réalisés pendant la période de formation

**Le professeur de la spécialité ou / et le professeur chargé du suivi**

**Il doit :**

- Définir le contenu de la formation avec le tuteur

- Veiller au bon déroulement de la formation en harmonie avec le tuteur

- Apporter éventuellement un complément méthodologique pour la partie formation

- Participer avec le tuteur à l’évaluation de l’élève dans le cadre de son examen.

**Définition des objectifs de formation**

**Tâches à réaliser par le stagiaire**

**Consigne : définir en amont des périodes de formation, les activités et tâches à faire réaliser par l’élève stagiaire. Mettre une croix sur les documents suivants dans la case correspondante.**

**1ère année Définition des objectifs de formation pour les périodes 1 et 2**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Référentiel du Bac Pro** | | **Descriptif des tâches à réaliser par le stagiaire** | **Centre de formation** | **PFMP N°1** | **PFMP N°2** |
| **Activités** | **Tâches** |
| **A2**  RÉALISER LA MAINTENANCE PRÉVENTIVE | **T3** Alerter si une anomalie est constatée. | – Renseigner le temps d’intervention, les références des pièces et consommables  utilisés ;  – Renseigner le fichier historique ;  – Signaler les écarts ou les dérives du comportement du bien ou de son  environnement ;  – Signaler toute(s) nouvelle(s) situation(s) dangereuse(s) ;  – Proposer les éléments nécessaires à la mise à jour du dossier technique. |  |  |  |
| **A5**  COMMUNIQUER AVEC LE(S) UTILISATEUR(S), LE(S) CLIENT(S) ET AU SEIN D’UNE ÉQUIPE | **T1** Dialoguer au sein d’une équipe, d’un groupe de réflexion. |  |  |  |
| **T2** Signaler, transmettre des informations |  |  |  |
| **A1**  RÉALISER LA MAINTENANCE CORRECTIVE | **T2** Préparer sa réparation, son dépannage. | **A partir des difficultés rencontrées lors de son intervention** :  – Observer l’environnement de son intervention ;  – Constater le besoin d’amélioration en rapport avec :  - la mise en œuvre des outillages, des appareils de  mesure … ;  - le respect des procédures prescrites ;  - le contenu de la documentation technique, du dossier  de maintenance … ;  - les conditions de travail et de sécurité ;  - la maintenabilité du bien.  – Signaler le constat effectué ;  – Suggérer oralement et/ou par écrit une amélioration ;  – Echanger au sein d’un groupe de travail. |  |  |  |
| **A3**  METTRE EN ŒUVRE DES AMÉLIORATIONS, DES MODIFICATIONS | **T2** Préparer et réaliser l’amélioration ou la modification. |  |  |  |

**1ère année Définition des objectifs de formation pour les périodes 1 et 2**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Référentiel du Bac Pro** | | **Descriptif des tâches à réaliser par le stagiaire** | **Centre de formation** | **PFMP N°1** | **PFMP N°2** |
| **Activités** | **Tâches** |
| **A1**  REALISER LA MAINTENANCE CORRECTIVE | **T3** Réaliser des réparations, des dépannages dans les domaines : mécanique, électrique, pneumatique, hydraulique. | – Prendre connaissance du dossier de préparation ;  – Mettre en œuvre et/ou participer à la mise en œuvre des  mesures de sécurité définies ;  – Vérifier que les énergies résiduelles et dangereuses sont  éliminées ;  – Effectuer ou demander (selon réglementation) une  consignation complémentaire ;  – Identifier, localiser physiquement les circuits, le  composant défaillant, les éléments d’assemblage ;  – Remplacer, régler, le composant défaillant en respectant  les procédures définies ;  – Rendre compte oralement ;  – Effectuer ou demander (selon réglementation) la  déconsignation du bien ;  – Contrôler, tester ;  – Participer aux essais et à la remise en service du bien ;  – Restituer les outillages collectifs, les pièces, et les  consommables non utilisés. |  |  |  |
| – Prendre en compte le dossier de préparation, le bon de travail ;  – Vérifier que les énergies dangereuses et résiduelles sont éliminées ;  – Effectuer ou demander (selon réglementation) une consignation complémentaire ;  – Déposer, démonter si nécessaire le(s) composants(s) à adapter ;  – Mesurer, contrôler des dimensions, des géométries ;  – Réaliser les opérations élémentaires d’adaptation, d’ajustement (sciage, perçage,  taraudage, ébavurage, pliage, cintrage) ;  – Réaliser les opérations élémentaires d’assemblage (soudage, vissage, rivetage, …)  en respectant les procédures ;  – Solliciter auprès de sa hiérarchie, la sous-traitance d’opérations spécifiques  (soudage, collage, tournage, fraisage, bobinage,…) ;  – Vérifier les pièces sous traitées ;  – Remonter, régler le(s) composant(s) ;  – Effectuer ou demander (selon réglementation) la déconsignation du bien ;  – Participer aux essais et à la remise en service du bien ;  – Restituer les outillages collectifs, les pièces, et les consommables non utilisés. | **X** |  |  |

**1ère année Définition des objectifs de formation pour les périodes 1 et 2**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Référentiel du Bac Pro** | | **Descriptif des tâches à réaliser par le stagiaire** | **Centre de formation** | **PFMP N°1** | **PFMP N°2** |
| **Activités** | **Tâches** |
| **A2**  RÉALISER LA MAINTENANCE PRÉVENTIVE | **T1** Réaliser des opérations de surveillance. | – Prendre en compte une demande de surveillance prescrite  – Identifier les biens à surveiller, localiser les points de mesure ;  – Mettre en œuvre les mesures de sécurité définies ;  – Mettre en œuvre les appareils de mesure, de contrôle… selon les procédures :  - relever des grandeurs,  - réaliser des mesures prédéfinies.  – Renseigner les documents de suivi (GMAO, logiciel spécifique ou compte rendu  papier) ;  – Signaler à sa hiérarchie toute dérive ou anomalie |  |  |  |
| **T2** Réaliser des opérations planifiées. | – Prendre connaissance du plan de maintenance préventive ;  – Prendre en compte le dossier de préparation ;  – Mettre en œuvre ou participer à la mise en œuvre des mesures de sécurité définies  – Vérifier que les énergies résiduelles et dangereuses sont éliminées ;  – Effectuer ou demander (selon réglementation) une consignation complémentaire ;  – Identifier, localiser physiquement la zone d’intervention, les circuits, le composant,  les éléments d’assemblage ;  – Remplacer, régler, le composant en respectant les procédures définies ;  – Rendre compte oralement ;  – Effectuer ou demander (selon réglementation) la déconsignation du bien ;  – Contrôler, tester ;  – Participer aux essais du bien ;  – Participer à la remise en service du bien ;  – Restituer les outillages collectifs, les pièces, et les consommables non utilisés. |  |  |  |

**1ère année Définition des objectifs de formation pour les périodes 1 et 2**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Référentiel du Bac Pro** | | **Descriptif des tâches à réaliser par le stagiaire** | **Centre de formation** | **PFMP N°1** | **PFMP N°2** |
| **Activités** | **Tâches** |
| **A3**  METTRE EN ŒUVRE DES AMÉLIORATIONS, DES MODIFICATIONS | **T2** Préparer et réaliser l’amélioration ou la modification. | –Prendre en compte le dossier de préparation ;  – Mettre en œuvre ou participer à la mise en œuvre des mesures de sécurité définies ;  – Vérifier que les énergies résiduelles et dangereuses sont éliminées ;  – Effectuer ou demander (selon réglementation) une consignation complémentaire ;  – Identifier, localiser physiquement la zone d’intervention, les circuits, le composant,  les éléments d’assemblage ;  – Installer, assembler et régler les nouveaux composants en respectant les procédures  définies ;  – Rendre compte oralement ;  – Effectuer ou demander (selon réglementation) la déconsignation du bien ;  – Contrôler, tester ;  – Participer aux essais du bien ;  – Participer à la remise en service du bien ;  – Restituer les outillages collectifs, les pièces, et les consommables non utilisés. |  |  |  |

**1ère année Définition des objectifs de formation pour les périodes 1 et 2**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Référentiel du Bac Pro** | | **Descriptif des tâches à réaliser par le stagiaire** | **Centre de formation** | **PFMP N°1** | **PFMP N°2** |
| **Activités** | **Tâches** |
| **A2**  RÉALISER LA MAINTENANCE PRÉVENTIVE | **T1** Réaliser des opérations de surveillance. | – Prendre en compte une demande de surveillance prescrite  – Identifier les biens à surveiller, localiser les points de mesure ;  – Mettre en œuvre les mesures de sécurité définies ;  – Mettre en œuvre les appareils de mesure, de contrôle… selon les procédures :  - relever des grandeurs,  - réaliser des mesures prédéfinies.  – Renseigner les documents de suivi (GMAO, logiciel spécifique ou compte rendu  papier) ;  – Signaler à sa hiérarchie toute dérive ou anomalie.  **Prendre connaissance du plan de maintenance préventive** ;  – Prendre en compte le dossier de préparation ;  – Mettre en œuvre ou participer à la mise en œuvre des mesures de sécurité définies ;  – Vérifier que les énergies résiduelles et dangereuses sont éliminées ;  – Effectuer ou demander (selon réglementation) une consignation complémentaire ;  – Identifier, localiser physiquement la zone d’intervention, les circuits, le composant,  les éléments d’assemblage ;  – Remplacer, régler, le composant en respectant les procédures définies ;  – Rendre compte oralement ;  – Effectuer ou demander (selon réglementation) la déconsignation du bien ;  – Contrôler, tester ;  – Participer aux essais du bien ;  – Participer à la remise en service du bien ;  – Restituer les outillages collectifs, les pièces, et les consommables non utilisés. |  |  |  |

**2ème année Définition des objectifs de formation pour les périodes 3 et 4**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Référentiel du Bac Pro** | | **Descriptif des tâches à réaliser par le stagiaire** | **Centre de formation** | **PFMP N°3** | **PFMP N°4** |
| **Activités** | **Tâches** |
| **A2**  REALISER LA MAINTENANCE PREVENTIVE | **T1** Réaliser des opérations de surveillance | – Prendre en compte une demande de surveillance ;  – Mettre en œuvre les mesures de sécurité liées aux opérations de surveillance ;  – Mettre en œuvre les appareils de mesure, de contrôle… selon les procédures ;  – Collecter les mesures, réaliser les contrôles et la surveillance du bien. |  |  |  |
| **A3**  METTRE EN ŒUVRE DES AMELIORATIONS, DES MODIFICATIONS | **T2** Préparer et réaliser l’amélioration ou la modification | • Préparer :  – Formaliser la solution et la faire valider ;  – Identifier et vérifier les matériels nécessaires à l’intervention ;  – Identifier les risques ;  – Préparer les outillages et les documents nécessaires ;  – Vérifier les conditions de son intervention.  • Réaliser :  – Consigner ou participer à la consignation du bien ;  – Assembler les éléments nécessaires ;  – Réaliser les réglages, les essais ;  – Remettre en service. |  |  |  |
| **A2**  REALISER LA MAINTENANCE PREVENTIVE | **T3** Alerter si une anomalie est constatée | – Détecter une anomalie ;  – Détecter une différence par rapport la situation habituelle ;  – Prévenir la hiérarchie, les utilisateurs et autres intervenants ;  – Consigner le bien si nécessaire. |  |  |  |
| **A5**  COMMUNIQUER AVEC LE(S) UTILISATEUR(S),  LE(S) CLIENT(S) ET AU SEIN D'UNE EQUIPE | **T1** Dialoguer au sein d’une équipe, d’un groupe de réflexion | – Questionner, écouter, reformuler ;  – Réfléchir et travailler en groupe. |  |  |  |
| **T2** Signaler, transmettre des informations | – Rédiger, une synthèse sur les problèmes et les solutions traités en groupe ;  – Présenter une synthèse (commentaires, schémas, croquis…) ;  – Réaliser un compte rendu d’intervention avec mise à jour de documents techniques ;  – Signaler des écarts oralement et par écrit ;  – Transmettre des consignes d’un point de vue maintenance. |  |  |  |

**2ème année Définition des objectifs de formation pour les périodes 3 et 4**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Référentiel du Bac Pro** | | **Descriptif des tâches à réaliser par le stagiaire** | **Centre de formation** | **PFMP N°3** | **PFMP N°4** |
| **Activités** | **Tâches** |
| **A1**  REALISER LA MAINTENANCE CORRECTIVE | **T4** Rendre compte de son intervention | – Rédiger le compte rendu de son intervention ;  – Renseigner le temps d’intervention ;  – Produire les informations destinées aux utilisateurs ;  – Proposer des améliorations si nécessaire ;  – Restituer les pièces et les consommables non utilisés. |  |  |  |
| **T5** Actualiser le dossier technique des biens | – Fournir les éléments nécessaires à la mise à jour de la documentation  technique ;  – Actualiser la liste des composants ou des pièces de rechange ;  – Renseigner l’historique des pannes ou des défaillances ;  – Exprimer les besoins de réapprovisionnement ;  – Proposer des modifications de procédures. |  |  |  |

**3ème année Définition des objectifs de formation pour les périodes 5 et 6**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Référentiel du Bac Pro** | | **Descriptif des tâches à réaliser par le stagiaire** | **Centre de formation** | **PFMP N°5** | **PFMP N°6** |
| **Activités** | **Tâches** |
| **A2**  REALISER LA MAINTENANCE PREVENTIVE | **T1** Réaliser des opérations de surveillance | – Prendre en compte une demande de surveillance ;  – Mettre en œuvre les mesures de sécurité liées aux opérations de surveillance ;  – Mettre en œuvre les appareils de mesure, de contrôle… selon les procédures ;  – Collecter les mesures, réaliser les contrôles et la surveillance du bien. |  |  |  |
| **A3**  METTRE EN ŒUVRE DES AMELIORATIONS, DES MODIFICATIONS | **T2** Préparer et réaliser l’amélioration ou la modification | • Préparer :  – Formaliser la solution et la faire valider ;  – Identifier et vérifier les matériels nécessaires à l’intervention ;  – Identifier les risques ;  – Préparer les outillages et les documents nécessaires ;  – Vérifier les conditions de son intervention.  • Réaliser :  – Consigner ou participer à la consignation du bien ;  – Assembler les éléments nécessaires ;  – Réaliser les réglages, les essais ;  – Remettre en service. |  |  |  |
| **A2**  REALISER LA MAINTENANCE PREVENTIVE | **T3** Alerter si une anomalie est constatée | – Détecter une anomalie ;  – Détecter une différence par rapport la situation habituelle ;  – Prévenir la hiérarchie, les utilisateurs et autres intervenants ;  – Consigner le bien si nécessaire. |  |  |  |
| **A5**  COMMUNIQUER AVEC LE(S) UTILISATEUR(S),  LE(S) CLIENT(S) ET AU SEIN D'UNE EQUIPE | **T1** Dialoguer au sein d’une équipe, d’un groupe de réflexion | – Questionner, écouter, reformuler ;  – Réfléchir et travailler en groupe. |  |  |  |
| **T2** Signaler, transmettre des informations | – Rédiger, une synthèse sur les problèmes et les solutions traités en groupe ;  – Présenter une synthèse (commentaires, schémas, croquis…) ;  – Réaliser un compte rendu d’intervention avec mise à jour de documents techniques ;  – Signaler des écarts oralement et par écrit ;  – Transmettre des consignes d’un point de vue maintenance. |  |  |  |

**3ème année Définition des objectifs de formation pour les périodes 5 et 6**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Référentiel du Bac Pro** | | **Descriptif des tâches à réaliser par le stagiaire** | **Centre de formation** | **PFMP N°5** | **PFMP N°6** |
| **Activités** | **Tâches** |
| **A1**  REALISER LA MAINTENANCE CORRECTIVE | **T4** Rendre compte de son intervention | – Rédiger le compte rendu de son intervention ;  – Renseigner le temps d’intervention ;  – Produire les informations destinées aux utilisateurs ;  – Proposer des améliorations si nécessaire ;  – Restituer les pièces et les consommables non utilisés. |  |  |  |
| **T5** Actualiser le dossier technique des biens | – Fournir les éléments nécessaires à la mise à jour de la documentation  technique ;  – Actualiser la liste des composants ou des pièces de rechange ;  – Renseigner l’historique des pannes ou des défaillances ;  – Exprimer les besoins de réapprovisionnement ;  – Proposer des modifications de procédures. |  |  |  |

**Certification intermédiaire**

**Epreuve EP1**

**Evaluation du stagiaire**

**GRILLES BEP MPEI**

**FICHE D’EVALUATION**

**Intervention sur un bien**

Unité UP1-Epreuve EP1 – Coefficient 5 – Evaluée en PFMP

**A1-T2 : rendre compte de son intervention.**

**A1-T3 : proposer des améliorations sur l’environnement de son intervention. A2-T1 : réparer un bien par remplacement de composants.**

**A2-T2 : réparer un bien par adaptation d’une pièce mécanique.**

**A3-T1 : réaliser des opérations prescrites de contrôle et/ou de surveillance. A3-T2 : réaliser des opérations planifiées.**

**A4-T1 : réaliser une amélioration validée.**

**COMPETENCES EVALUEES *Niveau***

- +

**CP1.4 : Transmettre à l’écrit ou à l’oral des informations et des données techniques.**

**Renseigner** les documents techniques relatifs à son activité de maintenance.

**Renseigner** les fichiers informatiques.

***Indicateurs de performance***

Les informations sont exploitables, suffisantes et sans excès, elles permettent en particulier :

la mise à jour de la GMAO,

la gestion des documents d’intervention.

**Réaliser** un croquis de forme, de dimensions, d’implantation.

**Actions**

**Notifier** sous forme d’un schéma ou d’une nomenclature les écarts constatés.

**Dialoguer** dans un langage technique**. Echanger** au sein d’une équipe, d’un groupe de travail.

Le croquis comporte toutes les informations nécessaires.

Le schéma ou la nomenclature permet l’identification des écarts.

Le langage technique utilisé est adapté au message à transmettre.

Les informations échangées sont pertinentes. L’intervention des membres du groupe est respectée.

La participation est active.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **CP1.5 : Analyser son intervention et l’environnement** | | ***Indicateurs de performance*** |  | | | |
| **Actions** | **Observer** l’environnement de son intervention et relever les anomalies en rapport avec :  � l’accessibilité,  � l’éclairage,  � le bruit, la chaleur,  � la pollution, le rayonnement,  � l’incompatibilité chimique,  � la maintenabilité. | Les éléments relatifs à l’environnement de son  intervention, décrits dans le dossier de préparation sont assimilés.  Les manquements ou difficultés rencontrées sont relevés |  |  |  |  |
| **S’interroger** sur son intervention et constater le besoin d’amélioration en rapport avec :  � la mise en œuvre des outillages, des appareils de mesure,…,  � le respect des procédures prescrites,  � le contenu de la documentation technique, du dossier de maintenance,…,  � les conditions de travail et de sécurité,  � la maintenabilité du bien. | Le besoin est clairement identifié et correspond à  une véritable problématique. |  |  |  |  |
|  | **Signaler** à l’oral et/ou à l’écrit :  � les écarts et dérives du composant, du bien, ou de son environnement ;  � toutes nouvelles situations dangereuses. | Toutes les situations dangereuses, les écarts et les  dérives sont clairement signalés.  Le choix de l’interlocuteur et le mode de signalement permettent une réaction rapide et efficace. |  |  |  |  |
| **Proposer** à l’oral et/ou à l’écrit les éléments nécessaires à la mise en œuvre d’améliorations. | Les propositions sont pertinentes. |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **CP2.1 : Remplacer ou installer un sous ensemble, un composant.** | | ***Indicateurs de performance*** |  | | | |
|  | **Vérifier** le bon état et la conformité des matériels rassemblés selon le dossier de préparation | Les outillages, les consommables, les moyens de  manutention, le sous ensemble ou le composant sont rassemblés et vérifiés.  Toutes indisponibilités sont signalées et expliquées. |  |  |  |  |
| **Localiser** le sous ensemble ou le composant**.** | Le sous ensemble et ses frontières sont situés sur  le bien sans erreur. |  |  |  |  |
| **Localiser** les éléments d’assemblage et de liaison du sous-ensemble du bien**.** | Les éléments d’assemblage et de liaison relatifs à  la dépose sont :  tous identifiés ;  situés sur le bien. |  |  |  |  |
| **Effectuer** les repérages nécessaires (positions, réglages…) | Le repérage effectué :  optimise la durée de l’intervention, évite les erreurs,  facilite les réglages. |  |  |  |  |
| **Déposer** le sous ensemble ou le composant :  � étayer, élinguer, …le sous ensemble,  � déconnecter,  � désolidariser,  � manutentionner,  � inspecter, nettoyer, ranger. | Les consignes et procédures sont respectées.  Les outillages choisis parmi les matériels préparés et vérifiés, sont adaptés et correctement utilisés. Les moyens de manutention sont correctement  mis en œuvre.  Les éléments d’assemblage et les pièces sont :  nettoyés, contrôlés,  échangés si nécessaire,  rangés et ordonnancés en préparation de l’activité de repose.  Le sous-ensemble ou le composant est déposé sans détérioration du bien. |  |  |  |  |
| **Installer** sur le bien le sous ensemble ou le composant neuf ou réparé :  � manutentionner,  � fixer, connecter,  � régler. | Le bon état du sous-ensemble ou du composant  est vérifié.  Le sous-ensemble ou le composant est installé et raccordé :  sans erreur  sans risque pour les personnes et le bien. Le sous-ensemble ou le composant est réglé selon les procédures.  Le fonctionnement du sous-ensemble ou du composant sur le bien est :  vérifié,  conforme aux résultats attendus. |  |  |  |  |
| **Maîtriser les risques tout au long de l’intervention.** | Les activités liées à l’intervention (déplacement  de charges, manipulation de produits…) n’interfèrent pas sur la sécurité des personnes et des biens.  Les risques sont identifiés et les mesures de prévention respectées.  Le plan de prévention est compris et appliqué. |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **CP2.5 : Organiser sa zone de travail.** | | ***Indicateurs de performance*** |  | | | |
| **Actions** | **Délimiter** sa zone d’intervention. | La signalisation et le balisage :  garantissent la sécurité des personnes et des biens,  n’altèrent pas l’accessibilité de la zone par l’exécutant. |  |  |  |  |
| **Classer** l’outillage et les composants nécessaires  à l’intervention. | Les composants et les outillages sont rangés et  disposés de façon à :  ne pas être dégradés,  ne pas altérer la prévention des risques, optimiser le temps d’intervention. |  |  |  |  |
| **Nettoyer** la zone d’intervention. | Pendant l’intervention l’état de propreté :  facilite l’exécution,  n’altère pas la prévention des risques.  A la fin de l’intervention l’état de propreté de la zone respecte les critères de qualité de l’exploitation du bien. |  |  |  |  |
| **Trier, éliminer** les déchets. | Les déchets sont éliminés dans le respect de  l’environnement :  tri sélectif,  stockage dans les containers appropriés. |  |  |  |  |
| **Restituer** les outillages, les pièces et les  consommables non utilisés. | La totalité des outillages est contrôlée et  réintégrée.  Les consommables et pièces non utilisées sont restituées.  Tous les éléments défectueux ou endommagés sont repérés et signalés. |  |  |  |  |
|  | **Maîtriser** les risques tout au long de  l’intervention. | Les risques sont identifiés et les mesures de  prévention respectées.  Le plan de prévention est compris et appliqué.  Le cas échéant les zones à accès réglementés sont identifiées, les protocoles d’accès sont respectés en lien avec les autorisations et habilitations nécessaires. |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **CP2.7 : Exécuter des opérations de surveillance et/ou de contrôle** | | ***Indicateurs de performance*** |  | | | |
| **Actions** | **Rassembler et vérifier** les appareils de contrôle, les outillages, les équipements de protection | Les appareils de contrôle choisis et vérifiés  permettent d’effectuer les mesures.  Les outillages, les équipements de protection sont adaptés et en bon état. |  |  |  |  |
| **Surveiller** un bien :  - vérifier le fonctionnement (bruit, chaleur, cadence...)  - vérifier les données de contrôle  (indicateurs, voyants…). | La procédure de surveillance est respectée.  La prise en compte de tous les indicateurs permet :  -de qualifier le fonctionnement du bien,  -de relever les anomalies ou le dérives.  Les sens auditifs, visuels, olfactifs sont mobilisés. |  |  |  |  |
| **Effectuer** des relevés :  - Localiser les points de contrôle ou de mesures sur le bien  - régler, calibrer les appareils ou matériels de contrôle,  - collecter et reporter les résultats des mesures et des contrôles | Les points de contrôles ou de mesures sont  localisés.  Les appareils de mesure, de contrôle sont correctement calibrés.  Toutes les mesures des grandeurs sont effectuées dans le respect des procédures et des matériels. Les résultats sont conformes à l’existant et exploitables.  Les données numériques sont mémorisées.  Les valeurs lues sont reportées sur les fiches de contrôle. |  |  |  |  |
| **Transmettre :**  - les résultats de la surveillance,  - les anomalies, les dérives,  - les relevés des mesures ou contrôles,  - les données numériques. | Les fiches de contrôle ou les données numériques  sont transmises au service chargé de l’analyse des résultats.  Les anomalies et les dérives flagrantes sont signalées. |  |  |  |  |
| **Maîtriser les risques tout au long de l’intervention.** | Les risques sont identifiés et les mesures de  prévention respectées.  Le plan de prévention est compris et appliqué. |  |  |  |  |

Consignes pour l’évaluation des compétences

|  |
| --- |
| **COMPÉTENCES A ACQUÉRIR ET A ÉVALUER EN ENTREPRISE sous-épreuve E31** |

***Consignes : Le tuteur doit évaluer chaque compétence suivant le modèle ci-dessous.***

***Le professeur du lycée chargé du suivi et de l’évaluation de l’élève assistera le tuteur lors de cette tâche.***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Périodes** | | | |
| **3** | **4** | **5** | **6** |

|  |  |
| --- | --- |
| **V** | Compétence validée |
| **NV** | Compétence non validée |
| **NE** | ***Compétence non évaluée*** |

**Lorsqu’une compétence est validée (acquise en autonomie totale), elle ne doit plus être évaluée lors des périodes suivantes.**

**Seul le niveau le plus élevé obtenu est retenu pour la note finale à l’issue des périodes de formation.**

**COMPÉTENCES A ACQUÉRIR ET A EVALUER EN ENTREPRISE sous-épreuve E31**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | **Périodes** | | | |
| ACTIONS | INDICATEURS DE PERFORMANCE | **3** | **4** | **5** | **6** |
| **CP1.4 : Exécuter des opérations de surveillance et d’inspection.** | |  |  |  |  |
| **Mettre** le bien dans les conditions requises pour effectuer les mesures, les contrôles et les surveillances. | Le plan de prévention est compris et respecté |  |  |  |  |
| **Surveiller un bien :**   * **surveiller** le fonctionnement en mobilisant les cinq sens, * **vérifier** les données de contrôle (indicateurs, voyants…) et repérer les dérives. | Les signes d’anomalies sont détectés.  Les données sont lues et les dérives détectées. |  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **Effectuer** les mesures et les contrôles :   * **localiser** les points de contrôle sur le bien, * **régler,** calibrer les appareils ou matériels de contrôle, * **collecter** et reporter les   résultats des mesures  et des contrôles. | Les points de contrôle sont repérés sans erreurs.  Les calibres sont choisis et les réglages sont effectués correctement.  Les résultats des mesures et contrôles sont collectés et écrits sans erreurs. |  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **Remettre** le biendans les conditions normales de fonctionnement. | Le bien est dans les conditions normales de fonctionnement |  |  |  |  |
| **Saisir** ou rédiger un compte-rendu d’intervention. | Le compte-rendu, écrit ou saisi, est pertinent et exploitable. |  |  |  |  |

**COMPETENCES A ACQUERIR ET A EVALUER EN ENTREPRISE sous-épreuve E31**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | **Périodes** | | | |
| ACTIONS | INDICATEURS DE PERFORMANCE | **3** | **4** | **5** | **6** |
| **CP1.5 : Exécuter les travaux d’amélioration ou de modification du bien.** | |  |  |  |  |
| **Préparer** la zone d’intervention (bien et son environnement). | La zone est libérée, nettoyée et sécurisée. |  |  |  |  |
| Les énergies sont repérées, le bien est consigné. |  |  |  |  |
| **Effectuer** la dépose de la partie du bien à modifier**.** | Les composants sont repérés et déposés suivant un ordre logique. |  |  |  |  |
| Les composants à conserver ne sont pas endommagés. |  |  |  |  |
| Les éléments d’assemblage sont classés |  |  |  |  |
| **Réceptionner** les travaux externalisés. | Les éléments reçus sont vérifiés :  - dimensions, nature des matériaux, |  |  |  |  |
| - quantité, aspect, caractéristiques … |  |  |  |  |
| **Installer** les éléments de l’amélioration ou de la modification. | Tous les composants sont assemblés et montés dans le respect des procédures et des notices techniques. |  |  |  |  |
| Les énergies sont raccordées. |  |  |  |  |
| **Effectuer** les tests et **procéder** à la mise au point(réglages, paramétrages…) | Les paramétrages sont corrects et respectent les procédures prédéfinies. |  |  |  |  |
| Les réglages sont effectués. |  |  |  |  |
| Le bien est prêt pour la mise en service. |  |  |  |  |
| Rétablir l’environnement du bien. | L’environnement du bien est préparé et nettoyé. |  |  |  |  |
| Les outillages et les équipements sont rangés. |  |  |  |  |
| Les déchets sont éliminés |  |  |  |  |
| Les pièces, les composants, les consommables sont classés ou réformés. |  |  |  |  |
| **Mettre en service** le bien avec l’exploitant (après déconsignation). | Les performances attendues sont atteintes. |  |  |  |  |

**COMPÉTENCES A ACQUÉRIR ET A EVALUER EN ENTREPRISE sous-épreuve E31**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | **Périodes** | | | |
| ACTIONS | INDICATEURS DE PERFORMANCE | **3** | **4** | **5** | **6** |
| **CP4.1 : Recevoir et transmettre des informations.** | |  |  |  |  |
| **Comprendre, s’approprier** un ordre, une consigne, un constat de défaillance.  **Questionner** l’exploitation du bien afin de compléter les informations. | Les paramètres, les éléments du message sont compris sans déformation et dans leur intégralité. |  |  |  |  |
| Les questions posées sont pertinentes par rapport à la problématique à résoudre et les réponses retenues sont en adéquation avec le problème. |  |  |  |  |
| Extraire les éléments nécessaires à l’information au sein de la documentation disponible. | Le choix de la documentation retenue est judicieux et les informations collectées sont comprises et exploitées sans erreur. |  |  |  |  |
| **Analyser**  les informations (ordre, consignes, constat) et les éléments recueillis (documentation) | La synthèse est cohérente avec la problématique. |  |  |  |  |
| **Formuler** oralement ou par écrit la synthèse de son analyse en utilisant les diverses formes de langages et de communication technique ou scientifique. | A l’écrit, la formulation est claire, univoque. Elle utilise le langage le mieux adapté pour la compréhension du message. |  |  |  |  |
| Les désignations employées sont normalisées |  |  |  |  |
| L’expression orale doit être structurée et le vocabulaire utilisé précis. Elle permet une compréhension sans équivoque du message à transmettre. |  |  |  |  |
| Le message transmis comporte les éléments essentiels. |  |  |  |  |

**COMPÉTENCES A ACQUÉRIR ET A EVALUER EN ENTREPRISE sous-épreuve E31**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | **Périodes** | | | |
| ACTIONS | INDICATEURS DE PERFORMANCE | **3** | **4** | **5** | **6** |
| **CP4.2 Rédiger et argumenter des comptes rendus.** | |  |  |  |  |
| **Identifier** les informations pertinentes relatives à la maintenance. | Les informations pertinentes sont retenues. |  |  |  |  |
| **Choisir** les outils de descriptions les mieux adaptés au compte-rendu. | Les documents pour rendre compte sont proposés avec pertinence (schémas, plans, procédures, dossiers technique et de maintenance) |  |  |  |  |
| **Rédiger et mettre en forme** le compte-rendu. | A l’écrit, la formulation est claire, univoque. Elle utilise le langage le mieux adapté pour la compréhension du compte-rendu |  |  |  |  |
| Les désignations employées sont normalisées. |  |  |  |  |
| L’expression orale doit être structurée et le vocabulaire  utilisé précis. Elle permet une compréhension sans équivoque du compte-rendu. |  |  |  |  |
| Le compte-rendu transmis comporte les éléments essentiels. |  |  |  |  |
| **Proposer** si nécessaire**:**  - les éléments de mise à jour des documents : techniques, de sécurités, de procédures  - tous documents, informations nécessaires à la bonne compréhension de l’intervention. | Les éléments proposés sont pertinents et utilisables. |  |  |  |  |
| Préciser éventuellement les difficultés rencontrées. | L’écart entre le travail réalisé et le travail demandé est décrit et argumenté. |  |  |  |  |

**EVALUATION DU SAVOIR-ETRE**

Mettre une croix dans la case correspondante

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **PERIODE** | | **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** |
| **Ponctualité** | N’est jamais en retard |  |  |  |  |  |  |
| A eu quelques retards |  |  |  |  |  |  |
| Souvent en retard |  |  |  |  |  |  |
| **Assiduité** | Toujours présent |  |  |  |  |  |  |
| Quelques absences justifiées |  |  |  |  |  |  |
| Des absences injustifiées |  |  |  |  |  |  |
| **Respect des règles en usage** | Applique spontanément les règles |  |  |  |  |  |  |
| Enfreint les règles par inattention |  |  |  |  |  |  |
| Ne se soucie pas des règles |  |  |  |  |  |  |