# 

# SOMMAIRE

[SOMMAIRE 1](#_Toc164171180)

[INTRODUCTION 2](#_Toc164171181)

[PRÉREQUIS POUR ÊTRE TUTEUR / MAÎTRE D’APPRENTISSAGE 2](#_Toc164171182)

[VOICI VOS PRINCIPALES MISSIONS D'ACCOMPAGNEMENT D'UN APPRENANT 2](#_Toc164171183)

[AVANT L’ARRIVÉE DE L’APPRENANT EN ENTREPRISE / STRUCTURE D’ACCUEIL 4](#_Toc164171184)

[IDENTIFICATION DES OBJECTIFS 4](#_Toc164171185)

[DURANT LA PÉRIODE DE FORMATION EN ENTREPRISE / STRUCTURE D’ACCUEIL 4](#_Toc164171186)

[ACCUEIL ET INTÉGRATION 4](#_Toc164171187)

[ÉLABORATION D'UN PLAN DE FORMATION 5](#_Toc164171188)

[SUPERVISION ET SUIVI 5](#_Toc164171189)

[FORMATION ET CONSEILS 5](#_Toc164171190)

[RETOUR D’EXPERIENCE ET ÉVALUATION 5](#_Toc164171191)

[DÉVELOPPEMENT DE COMPETENCES ET PERSPECTIVES DE PARCOURS 5](#_Toc164171192)

[COMMUNICATION ET ÉCOUTE 5](#_Toc164171193)

[EN FIN DE FORMATION EN ENTREPRISE / STRUCTURE D’ACCUEIL 6](#_Toc164171194)

[RÉALISER UN BILAN DE LA PÉRIODE PASSÉE 6](#_Toc164171195)

[MENTORAT ET ORIENTATIONS FUTURES 6](#_Toc164171196)

[ANNEXES 7](#_Toc164171197)

[ANNEXE 1 - PLAN D’ÉVALUATION DES COMPÉTENCES TRANSVERSALES (PROPOSITION) 8](#_Toc164171198)

[ANNEXE 2 - GRILLE DE POSITIONNEMENT ET D’ÉVALUATION DES COMPÉTENCES TRANSVERSALES \* TELLES QUE DEFINIES PAR LE RÉFÉRENTIEL RECTEC STABILISÉ DE 2019 10](#_Toc164171199)

[ANNEXE 3 – PÉRIODE DE CONSOLIDATION POUR l’ENTRÉE VERS L’EMPLOI – FIN DE TERMINALE BACCALAURÉAT PROFESSIONNEL (VOIE SCOLAIRE) 11](#_Toc164171200)

[ANNEXE 4 - FICHE DE LIAISON 12](#_Toc164171201)

[ANNEXE 5 - LIVRET DE SUIVI DE L’APPRENANT 13](#_Toc164171202)

[ANNEXE 6 - GRILLE D’ÉVALUATION CERTIFICATIVE, POUR LES PÉRIODES ÉVALUÉES DONT LA NOTE COMPTE POUR L’OBTENTION DE L’EXAMEN 14](#_Toc164171203)

|  |  |
| --- | --- |
| Consultez la version animée de ce guide  en flashant ce QR code |  |

# INTRODUCTION

Bienvenue dans votre rôle de tuteur en entreprise / maître d’apprentissage ! Ce guide vise à vous fournir les informations et les outils nécessaires pour accompagner au mieux les apprenants (élèves et apprentis) tout au long de leur période de formation professionnelle au sein de votre entreprise / structure.

## PRÉREQUIS POUR ÊTRE TUTEUR / MAÎTRE D’APPRENTISSAGE

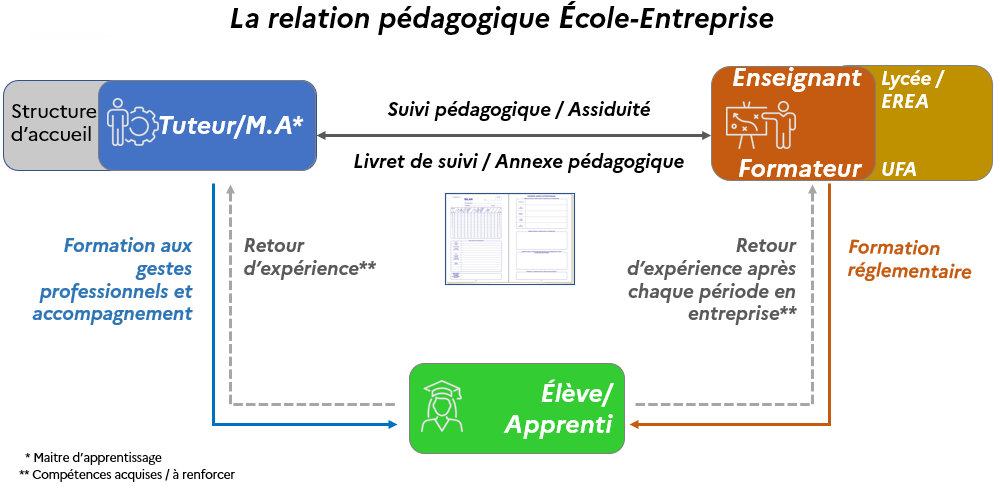
* Être salarié de l’entreprise / de la structure d’accueil
* Être volontaire
* Être basé sur le même site que l’apprenant
* Avoir été choisi par le manager, avec le support des ressources humaines sur la base des capacités et compétences dans le métier concerné
* Justifier d’années d’expériences professionnelles correspondantes à la finalité du diplôme préparé par l’apprenant

Le nombre maximum de stagiaires/apprentis par tuteur est fixé à 2 (dépend de l’entreprise).

## VOICI VOS PRINCIPALES MISSIONS D'ACCOMPAGNEMENT D'UN APPRENANT

* Participer dans la mesure du possible au recrutement de l’apprenant
* Préparer l’arrivée, accueillir l’apprenant et faciliter son intégration
* Organiser l’activité de l’apprenant
* Contribuer à l’acquisition des compétences professionnelles de l’apprenant par votre savoir-faire
* Mettre en œuvre l’accompagnement et gérer le parcours de l’apprenant en lien avec l’établissement scolaire / le centre de formation
* Participer à l’évaluation du suivi de la formation de l’apprenant

Cet accompagnement est séquencé selon trois temps forts :



|  |  |
| --- | --- |
|  | AVANT L’ARRIVÉE DE L’APPRENANT EN ENTREPRISE / STRUCTURE D’ACCUEIL |

## IDENTIFICATION DES OBJECTIFS

Échanger avec l’enseignant référent / le formateur sur :

- la durée de la période de formation en entreprise / structure d’accueil ou le calendrier d’alternance ;

- les attendus de cette période de formation selon l’annexe pédagogique.

Demander une présentation de l’outil de suivi et d’évaluation de l’apprenant.

Aider l’apprenant à définir ses objectifs d'apprentissage et d’acquisition de compétences listées sur les annexes 4 et 5.

S’assurer que les objectifs de cette période de formation sont en adéquation avec le niveau de maîtrise des compétences de l’apprenant à son arrivée.

|  |  |
| --- | --- |
|  | DURANT LA PÉRIODE DE FORMATION EN ENTREPRISE / STRUCTURE D’ACCUEIL |

## ACCUEIL ET INTÉGRATION

Présenter l'entreprise, sa culture, ses valeurs et son fonctionnement (comportements attendus par les collaborateurs), principes de responsabilité (respect des personnes, travail de manière éthique, comportement/sécurité des biens et des personnes, cybersécurité/numérique) ;

Indiquer les droits et obligations de l’apprenant (statut, rémunération, temps de travail, absences, congés, avantages, aides, …) ;

Orienter dans les locaux et présenter les différentes équipes / services. Présentation du règlement intérieur, des normes et des procédures internes.

## ÉLABORATION D'UN PLAN DE FORMATION

Définir un plan de travail et des missions en accord avec les compétences et les objectifs attendus lors de la période de formation en entreprise / structure d’accueil.

Établir un emploi du temps pour le suivi des missions avec les étapes à accomplir pendant le temps de formation.

Identifier les compétences transversales allant être mobilisées pour la bonne conduite des tâches à accomplir.

## SUPERVISION ET SUIVI

Accompagner l’apprenant dans la réalisation de ses missions et dans la résolution des problèmes rencontrés.

Assurer un suivi régulier des avancements de l’apprenant et ajuster le plan de formation initial, si nécessaire après échange avec l’enseignant référent / le formateur.

## FORMATION ET CONSEILS

Fournir des conseils et des orientations pour l'exécution des tâches, le développement des compétences et la gestion du temps.

Proposer éventuellement un complément à la formation de l’apprenant (formation complémentaire, ressources mises à disposition) pour améliorer les connaissances et les compétences de l’apprenant.

## RETOUR D’EXPÉRIENCE ET ÉVALUATION

Réaliser des points périodiques avec l’apprenant pour évaluer sa progression au regard des objectifs fixés.

Donner un retour d’expérience constructif sur le travail de l’apprenant, mettant en avant les points forts et les axes d'amélioration.

## DÉVELOPPEMENT DE COMPÉTENCES ET PERSPECTIVES DE PARCOURS

Favoriser le développement des compétences professionnelles en proposant des opportunités d'apprentissage et d'expérimentation nouvelles.

Encourager l'autonomie et les prises d'initiatives de l’apprenant.

## COMMUNICATION ET ÉCOUTE

Établir une communication ouverte et transparente avec l’apprenant, l'encourageant à poser des questions et à exprimer ses besoins.

Être à l'écoute des préoccupations et des problèmes rencontrés par l’apprenant et chercher les solutions idoines.

|  |  |
| --- | --- |
|  | EN FIN DE FORMATION EN ENTREPRISE / STRUCTURE D’ACCUEIL |

## RÉALISER UN BILAN DE LA PÉRIODE PASSÉE

En présence de l’apprenant et de l’enseignant référent / formateur, notifier les progrès réalisés, les compétences nouvellement acquises, celles renforcées et celles restant à acquérir à partir des grilles fournies.

Ne jamais communiquer la note obtenue lors d’une période de formation comptant pour partie dans l’obtention d’un diplôme ou d’un certificat.

## MENTORAT ET ORIENTATIONS FUTURES

Fournir des conseils sur les perspectives professionnelles, les opportunités de carrière et l'orientation post-formation.

Encourager l’apprenant :

- à réfléchir sur son expérience de formation ;

- à envisager ses futures étapes professionnelles ;

- à analyser l’ensemble des compétences développées dans le contexte professionnel rencontré.

L'objectif principal de votre mission de tuteur/maître d’apprentissage est de vous assurer que l’apprenant tire le meilleur parti de sa période de formation en acquérant des compétences pratiques professionnelles et transversales, tout en s'intégrant harmonieusement dans l'environnement de travail.

# ANNEXES

1. Plan d’évaluation des compétences transversales

2. Grille d’évaluation des compétences transversales

3. Grille d’évaluation de la période de consolidation pour l’entrée vers l’emploi – Fin de terminale bac professionnel (voie scolaire)

4. Fiche contact

5. Annexe pédagogique : livret de suivi de l’apprenant

6. Grille d’évaluation certificative, pour les périodes évaluées dont la note compte pour l’obtention de l’examen

*Textes de référence :*

[*Organisation et accompagnement des périodes de formation en milieu professionnel pour les élèves.*](https://www.education.gouv.fr/bo/16/Hebdo13/MENE1608407C.htm?cid_bo=100542)

*Maître d’apprentissage :*

*Code du travail :* [*Articles L 6223-5*](https://www.legifrance.gouv.fr/codes/article_lc/LEGIARTI000033024684) *et suivants,* [*R 6223-6 à R 6223-8*](https://www.legifrance.gouv.fr/codes/section_lc/LEGITEXT000006072050/LEGISCTA000018497336/#LEGISCTA000018524010) *et* [*R 6223-22*](https://www.legifrance.gouv.fr/codes/article_lc/LEGIARTI000037813428) *et suivants.*

Parcours de préparation à l’insertion professionnelle et à la poursuite d’études supérieures en classe de terminale de baccalauréat professionnel :

[Bulletin officiel n° 11 du 14 mars 2024](https://www.education.gouv.fr/bo/2024/Hebdo11-0)

Ressources RECTEC : Référentiel pour l’identification des compétences transversales

[Référentiel RETEC](https://rectec.ac-versailles.fr/wp-content/uploads/sites/135/2019/06/Referentiel-rectec.pdf)

[Carte des compétences transversales](https://rectec.ac-versailles.fr/wp-content/uploads/sites/135/2019/06/RECTECA3.pdf)

## ANNEXE 1 - POSITIONNEMENT DES COMPÉTENCES TRANSVERSALES

L'identification des compétences transversales que doit mobiliser un apprenant en entreprise / structure d’accueil est cruciale pour comprendre ses compétences comportementales, sociales et interpersonnelles. Voici un plan d'évaluation qui peut être adapté en fonction des besoins et de la culture de votre structure.

Identification des compétences transversales pertinentes

Sélectionner sur l’annexe 2 la liste des compétences transversales importantes pour le poste et l'environnement de travail spécifiques à l’apprenant. Celles-ci portent sur la communication, la gestion du temps, le travail d'équipe, la résolution de problèmes, la créativité, l'adaptabilité, la prise d'initiative, la pensée critique, etc.

Auto-évaluation des compétences transversales de l’apprenant

Lors de son intégration, demander à ce dernier de s’auto-évaluer en utilisant cette même grille d’évaluation. Il peut indiquer sa perception de ses compétences pour chacune d’entre elles.

Positionnement par les collègues

Solliciter les avis des collègues et des membres de l'équipe travaillant directement avec l’apprenant. Ils peuvent évaluer les compétences transversales de ce dernier en fonction de leur expérience de travail avec lui.

Positionnement par le tuteur de stage ou maître d’apprentissage

Vous êtes encouragé à évaluer les compétences transversales de l’apprenant en observant son comportement, sa collaboration, sa communication, sa gestion des tâches, etc.

Observations in situ

Observer l’apprenant dans différentes situations de travail pour évaluer sa réactivité, son adaptabilité et sa manière de gérer les interactions avec les autres membres de l’équipe.

Études de cas et scenarii

Proposez à l’apprenant des scénarii ou des cas pratiques pour évaluer sa capacité :

* à résoudre des situations ou des problèmes ;
* à prendre des décisions ;
* à communiquer avec fluidité.

Retour d’expérience constructif et points formels et informels de suivi

Il est intéressant d’organiser des points de suivi réguliers (hebdomadaires à minima) avec l’apprenant pour échanger sur les tâches accomplies et les expériences de ce dernier.

Mettre en avant les points forts et identifier les domaines à améliorer.

Retour d’expérience des clients ou partenaires

Si possible, solliciter le retour d’expérience des clients ou des partenaires avec lesquels l’apprenant a interagi. Leur point de vue peut offrir une perspective externe et précieuse sur les compétences transversales de l’apprenant.

Comparaison avec les objectifs fixés

En fin de période, comparer les compétences observées avec les objectifs initialement fixés pour l’apprenant. Le positionner suivant la grille fournie en annexe pédagogique au regard des objectifs, en notifiant les éventuels écarts.

Synthèse et rapport d’évaluation

Compiler l’ensemble des évaluations et observations dans l’annexe pédagogique fournie par l’établissement scolaire ou le centre de formation. Rédiger un résumé des points forts, des domaines d'amélioration et des recommandations pour le développement des compétences transversales.

L'objectif de ce positionnement est de permettre à l’apprenant de comprendre ses points forts et ses fragilités en matière de compétences transversales, et d'élaborer un plan d'amélioration pour maximiser son potentiel professionnel.

## ANNEXE 2 - GRILLE DE POSITIONNEMENT DES COMPÉTENCES TRANSVERSALES \* TELLES QUE DEFINIES PAR LE RÉFÉRENTIEL RECTEC STABILISÉ DE 2019

Pour aller

plus loin

Apprenant : Prénom NOM Date du positionnement : .. / .. / 202..

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Niveau d’acquisition de la compétence** | **Communiquer**  **à l’oral** | **Communiquer**  **à l’écrit** | **Prendre en compte les usages sociaux** | **Utiliser les ressources numériques** | **Construire son parcours professionnel** | **Développer ses savoirs et ses modes d’apprentissage** |
| Conditions de réalisation |  |  |  |  |  |  |
| **1** : niveau d’acquisition de la compétence très fragile |  |  |  |  |  |  |
| **2** : compétence en cours d’acquisition |  |  |  |  |  |  |
| **3** : compétence acquise mais non réinvestie |  |  |  |  |  |  |
| **4** : compétence acquise et mobilisée dans diverses situations professionnelles |  |  |  |  |  |  |
| Non évaluée |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Niveau d’acquisition de la compétence** | **Organiser**  **son activité** | **Prendre en compte les règlements** | **Travailler**  **en équipe** | **Mobiliser des ressources mathématiques** | **Gérer des**  **informations** | **Agir face**  **aux imprévus** |
| Conditions de réalisation |  |  |  |  |  |  |
| **1** : niveau d’acquisition de la compétence très fragile |  |  |  |  |  |  |
| **2** : compétence en cours d’acquisition |  |  |  |  |  |  |
| **3** : compétence acquise mais non réinvestie |  |  |  |  |  |  |
| **4** : compétence acquise et mobilisée dans diverses situations professionnelles |  |  |  |  |  |  |
| Non évaluée |  |  |  |  |  |  |

\* Ne pas compléter pour la période de consolidation vers l’entrée vers l’emploi – fin de terminale (annexe 3).

## ANNEXE 3 – PÉRIODE DE CONSOLIDATION POUR l’ENTRÉE VERS L’EMPLOI – FIN DE TERMINALE BACCALAURÉAT PROFESSIONNEL (VOIE SCOLAIRE)

Apprenant : Prénom NOM Date du positionnement : .. / .. / 202..

|  |  |
| --- | --- |
| Les élèves stagiaires qui souhaitent une insertion professionnelle directe après l’obtention du diplôme participent à un parcours spécifique de six semaines en fin de terminale baccalauréat professionnel. Par son accompagnement, le tuteur permet à l’élève stagiaire d’être en capacité de s’auto-évaluer sur des compétences métier et transversales mobilisées pour la réalisation des tâches confiées. | La complétude de cette annexe s’appuie sur une sélection :  des compétences métier listées dans l’annexe pédagogique ;  des compétences transversales de l’annexe 2. |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Compétences transversales :** | | | **Compétences métier :** | | |  | Durant cette période, des certifications complémentaires peuvent être proposées aux élèves stagiaires si le besoin est identifié, par exemple : la certification sauveteur secouriste du travail (SST), des compléments d’habilitation, des modules d’entreprenariat, etc.  **Modules ou certifications complémentaires proposées :** |
| **Objectifs atteints et compétences mobilisés** | **Zone modifiable** | **Zone modifiable** | **Zone modifiable** | **Zone modifiable** | **Zone modifiable** | **Zone modifiable** |  |
| **Conditions de réalisation** |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **Avis du tuteur en entreprise / structure d’accueil :** |
| 🞏 Consolidation concluante  🞏 Consolidation à poursuivre avec préconisations |
| Compétence acquise et mobilisée dans diverses situations professionnelles |  |  |  |  |  |  |  | Commentaire : |
| Compétence acquise mais non réinvestie |  |  |  |  |  |  |  |
| Compétence en cours d’acquisition |  |  |  |  |  |  |  | **Date, qualité, cachet et signature** |

## ANNEXE 4 - FICHE DE LIAISON

Logo établissement



**Nom de l’établissement scolaire / Unité de Formation par Apprentissage (UFA)**:

Adresse :

Téléphone :

Mail :

Site web :

**Contacts établissement scolaire / UFA**

Responsable du bureau des entreprises :

Tél : Mail :

Directeur Délégué aux Formations :

Tél : Mail :

Enseignant référent :

Tél : Mail :

**Informations de l’apprenant**

Nom :

Prénom :

Tél :

Mail :

Classe :

Diplôme préparé :

Dates de la période de formation en entreprise : du …../…../202… au …../…. /202…

**Nom de l’entreprise/structure d’accueil** :

Secteur d’activité :

Adresse :

Tél: Mail :

**Informations du tuteur en entreprise / maître d’apprentissage**

Nom du tuteur en entreprise ou du maître d’apprentissage :

Fonction du tuteur ou du maître d’apprentissage :

Tél: Mail :

## ANNEXE 5 - LIVRET DE SUIVI DE L’APPRENANT

Logo établissement





**Livret de suivi des Périodes de Formation en Milieu Professionnel Baccalauréat professionnel**

**Maintenance des systèmes de production connectés**

**1ère MSPC et Terminale MSPC**

Photo

|  |
| --- |
| NOM:.……………………………………………………………… |
| PRENOM:…………………………………………………………. |
| DATE DE NAISSANCE:…………………………………………. |
| TELEPHONE:…………………………………………………….. |

**ANNEXE PEDAGOGIQUE**

**(Document de liaison Tuteur / Maître d’apprentissage - Equipe pédagogique)**

Professeur en charge du suivi de l’élève :

Le nom du professeur chargé de suivre le déroulement de la formation de l’élève en milieu professionnel sera précisé au tuteur lors d’un premier contact téléphonique au cours de la première semaine de stage.

(Le nom du professeur est aussi précisé sur le livret de l’élève).

Les modalités de concertation :

Un contact téléphonique sera pris au cours de la première semaine de stage et un rendez-vous sur la dernière période de celui-ci pour effectuer l’évaluation du stage

Objectifs assignés à la période de formation en milieu professionnel :

Voir Page 16 en fonction des périodes

Activités prévues en milieu professionnel :

Celles-ci seront définies en accord avec l’équipe pédagogique du domaine professionnelle et en lien avec les tâches évaluées. Voir page 16 et 17

Modalités d’évaluation de la période de formation en milieu professionnel, en référence au règlement d’examen du diplôme préparé :

Le tuteur, avec le professeur responsable, complète les fiches d’évaluation présentent dans ce livret. Ce livret est à remettre par le tuteur au professeur en charge du suivi.

Travaux effectués, équipements ou produits utilisés soumis à la procédure de dérogation pour travaux interdits (élèves bénéficiant de la dérogation prévue par le code du travail, cf. article 7 de la convention) :

Pour toutes questions à ce sujet, merci de contacter le DDFPT au **01 XX XX XX XX**

ou à l’adresse électronique suivante **prenom.nom@ac-versailles.fr**

**IDENTIFICATION DE L’ÉTABLISSEMENT DE FORMATION**

**Nom :**

**Adresse :**

**Téléphone :**. **mail secrétariat :**

**Chef d’Établissement :**

**Directeur Délégué aux formations :**

**Téléphone :**

**Professeurs de l’enseignement professionnel de la classe :**

**Professeur en charge du suivi :**

…………………………………………………………………………………………

**En cas d’absence de l’élève**

***En cas d’absence du stagiaire sur son lieu de stage vous devez informer le plus rapidement possible l’établissement. Merci.***

**Contact :** vie scolaire du lycée**: Téléphone du lycée :**

**Mail vie scolaire :**

**questions sur le Déroulement de la formation**

Pour toute interrogation sur la formation et pour tout problème avec le stagiaire (absences, comportement, travail, …) :

**Contacter** l’équipe enseignante de la spécialité MSPC :

- par Mail :

- par téléphone :

**Quelques points de repère de la formation**

****Tout au long du cycle de formation :

**TMSPC**

**1MSPC**

2MPMIA

Seconde

**Première**

**Terminale**

* Épreuves certificatives du bac Pro
* **PFMP 4 et PFMP 5**
* En fin de cycle :
* Insertion professionnelle
* Poursuite d’étude
* **PFMP 3** et évaluation certificative
* **PFMP 4** et évaluation certificative
* Choix possible des modalités de formation en terminale (en apprentissage ou initiale)
* **2nd famille des métiers du pilotage et de la maintenance des installations automatisées**
* Test de positionnement en français et mathématiques
* PFMP 1
* PFMP 2

**PFMP et objectifs de formations**

|  |  |
| --- | --- |
| **Chaque P.F.M.P. fera l’objet d’un rapport ET / OU d’une restitution orale** | |
| **Seconde** | * Décoder et s'imprégner du plan de prévention et de sécurité de l'entreprise. * Découverte des systèmes de l'entreprise (machine, mode de fonctionnement, ….). * Décoder et interpréter l'architecture d'un système. * Réaliser une intervention de maintenance préventive (niveau 1). * Participer aux activités de maintenance. |
| **Première** | * Réaliser une intervention de maintenance préventive (relevés, mesures, comparaison) - Activité à préciser en fonction de l'environnement de l'entreprise. * Renseignement des outils de maintenance (GMAO, compte-rendu…). * Réaliser une intervention de maintenance corrective (d'ordre mécanique). * Participer aux activités de maintenance.   Certification  E31.a : Surveiller, inspecter, contrôler un système.  E31.b : Maintenance préventive d’un système : systématique ou conditionnelle. |
| **Terminale** | * Réaliser une intervention de maintenance corrective. * Réaliser une intervention d’amélioration continue (maintenance améliorative ou modernisation ou modification) - Activité à préciser en fonction de l'environnement de l'entreprise. * Participer aux activités de maintenance. * Étudier la partie technique du projet d’amélioration d’un système dans un parc de systèmes de production. * Réaliser d’un projet d’amélioration d’un système dans un parc de systèmes de production.   Certification  E33 : Participation à un projet d’amélioration continue sur un système et son environnement.  Présentation et soutenance orale d’un projet d’amélioration continue sur un système et son environnement. |

**Les PFMP** (périodes de formation en milieu professionnel) **EN classes de première et terminale BAC PRO MSPC**

Les activités seront en relation avec le Référentiel des Activités Professionnelles et étroitement liées aux évaluations certificatives de première et terminale. En première pour les activités de maintenance préventive Unité U31 et en terminale pour les activités concernant un projet d’amélioration continue sur un système et son environnement Unité U33.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Activités** | **Blocs de compétences** | **Unités** |
| **Pôle 1**  **PRÉPARATION SÉCURISATION ET CLÔTURE DE SON INTERVENTION** | **Bloc n°1– Organiser\* et optimiser\*\* son intervention de maintenance**   * C1.1 Analyser l’organisation fonctionnelle, structurelle et temporelle d’un système * C1.2 Identifier et caractériser la chaîne d’énergie * C1.3 Identifier et caractériser la chaîne d’information * C1.4 Préparer son intervention de maintenance * C1.5 Participer à l’arrêt, à la remise en service du système dans le respect des procédures * C1.6 Respecter les règles environnementales * C1.7 Identifier et maîtriser les risques pour les biens et les personnes   \* *Organiser : préparer et sécuriser*  *\*\*Optimiser : améliorer une méthode ou une organisation établie dans un but de perfectionnement et de rentabilité accrue.* | **Unité 2**  **PRÉPARATION D’UNE INTERVENTION DE MAINTENANCE** |
| **Pôle 2**  **MAINTENANCE PRÉVENTIVE** | **Bloc n°2 – Réaliser les interventions de maintenance préventive de manière éco-responsable**   * C2.1 Exécuter des opérations de surveillance et d’inspection * C2.2 Réaliser des opérations de maintenance préventive systématique * C2.3 Réaliser des opérations de maintenance préventive conditionnelle | **Unité 31**  **MAINTENANCE PRÉVENTIVE D’UN SYSTÈME** |
| **Pôle 3**  **MAINTENANCE CORRECTIVE** | **Bloc n°3 – Réaliser les interventions de maintenance corrective de manière éco-responsable**   * C3.1 Diagnostiquer les pannes * C3.2 Dépanner, réparer un composant * C3.3 Communiquer, rendre compte de son intervention à l’écrit et/ou à l’oral * C3.4 Conseiller l’exploitant du système | **Unité 32**  **MAINTENANCE CORRECTIVE D’UN SYSTÈME PLURITECHNOLOGIQUE** |
| **Pôle 4**  **AMÉLIORATION CONTINUE** | **Bloc n°4 – Réaliser les interventions d’amélioration continue de manière éco-responsable**   * C4.1 Participer à des travaux de maintenance améliorative sur un système et son environnement * C4.2 Participer à des modifications sur un système et son environnement * C4.3 Participer à des travaux de modernisation sur un système et son environnement | **Unité 33**  **PARTICIPATION A UN PROJET D’AMÉLIORATION CONTINUE SUR UN SYSTÈME PLURITECHNOLOGIQUE**  **ET SON ENVIRONNEMENT** |

Les productions attendues de la part des apprenants à la suite des périodes de formation en milieu professionnel en classe de première et terminale :

* Une fiche « entreprise » présentant son organisation, son activité ou son secteur d’activité (si cette dernière est différente de la précédente PFMP)
* Des fiches hebdomadaires indiquant les principales activités de la semaine
* Des comptes rendus numériques réguliers de son activité à ses enseignants.
* **En première, un petit dossier décrivant une activité de maintenance préventive.**
* **En terminale, un dossier décrivant une intervention d’amélioration continue qui servira de support à la présentation orale (extrait référentiel BCP MSPC ci-dessous)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1ère Partie | Description de l’entreprise et de son environnement | 5 pages maxi | * Description de la localisation, de la structure et de l’organisation de l’entreprise * Description des produits réalisés par l’entreprise (MOE, MOS, …) |
| 2nde Partie | Présentation du système et de son environnement, de l’étude de l’intervention d’amélioration continue réalisée en entreprise | 20 pages maxi | 1ère partie :   * Description du système (outils descripteurs temporel et structurel, FAST, GRAFCET, illustrations, ….) * Proposition d’amélioration continue (état des lieux, description des outils d’analyse ayant contribués à la proposition, expression de la proposition, extrait de schémas en lien avec l’amélioration continue proposée, ….) * Définition et justification de l’amélioration continue proposée (maintenance améliorative, ….)   2ndePartie :   * Présentation de la solution retenue (solution, composants, programme utilisés et implantés) * Description de(s) l’effet(s) de l’amélioration continue sur le système * Description de l’intervention d’amélioration continue réalisée par le candidat. |
| 3ème Partie | Annexes | 3 pages maxi | Documents complémentaires utiles à la compréhension de l’entreprise, de l’activité présentée |
| 1 page mini | Authenticité du sujet traité et commentaire(s) du tuteur sur le travail effectué |
| Hors pagination | Attestations de PFMP |

**ORGANISATION TEMPORELLE DES EPREUVES CERTIFICATIVES**

**PHASE**

**DE DECOUVERTE**

**PHASE**

**D’APPRENTISSAGE**

**PHASE**

**D’APPROFONDISSEMENT**

S

O

N

D

J

F

M

A

M

J

J

**SECONDE**

**PFMP N°5**

**PFMP N°6**

**Parcours Y**

U32.b – Maintenance corrective d’un système automatisé pluritechnologique (Diagnostic)

U2.a – Analyser des données techniques

S

O

N

D

J

F

M

A

M

J

J

J

**TERMINALE**

S

O

N

D

J

F

M

A

M

J

J

J

**PREMIERE**

**PFMP N°1**

**PFMP N°3**

U31.a – Surveiller, inspecter, contrôler un système

U31.b - Maintenance préventive systématique **ou** conditionnelle d’un système

U33.a – Participation à un projet d’amélioration continue sur un système et son environnement

Amélioration **OU** modernisation **OU** Modification

**PFMP N°4**

U2.b – Préparation d’une intervention de maintenance

U32.a – Maintenance corrective d’un système automatisé pluritechnologique (Réparation)

U33.b – Présentation d’un projet d’amélioration continue sur un système et son environnement

**PFMP N°2**

**Entreprise D’ACCUEIL PERIODE 3 : (1MSPC)**

Nous, entreprise désignée ci-dessous, attestons que l’élève, …………………………………... a effectué, dans le cadre de sa préparation au diplôme : BAC PRO Maintenance des systèmes de production connectés, une période de formation en milieu professionnel :  
du : ........./ ........./ ............ au : ........./ ........./ ............

Fait à : ................................................... Le : ........./ ........./ ............

|  |  |
| --- | --- |
| Nom de l’entreprise : ....................................................................................... Adresse :........................................................................................................... Code postal :........................ Commune : ........................................................ Tél. : ............................................. Tél. portable: ....................................... Fax. : ............................................. E.mail : .................................................. Nom du responsable / Tuteur : ....................................................................... | **Signature et cachet de l’entreprise :** |

**Entreprise D’ACCUEIL PERIODE 4 : (1MSPC)**

Nous, entreprise désignée ci-dessous, attestons que l’élève, …………………………………... a effectué, dans le cadre de sa préparation au diplôme : BAC PRO Maintenance des systèmes de production connectés, une période de formation en milieu professionnel :  
du : ........./ ........./ ............ au : ........./ ........./ ............

Fait à : ................................................... Le : ........./ ........./ ............

|  |  |
| --- | --- |
| Nom de l’entreprise : ....................................................................................... Adresse :........................................................................................................... Code postal :........................ Commune : ........................................................ Tél. : ............................................. Tél. portable: ....................................... Fax. : ............................................. E.mail : .................................................. Nom du responsable / Tuteur : ....................................................................... | **Signature et cachet de l’entreprise :** |

## ANNEXE 6 - GRILLE D’ÉVALUATION CERTIFICATIVE, POUR LES PÉRIODES ÉVALUÉES DONT LA NOTE COMPTE POUR L’OBTENTION DE L’EXAMEN

**1MSPC**

**Période 3**

**Epreuve 31.a / 1ère situation :**

**Surveiller, inspecter, contrôler un système**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **PERIODE 3 : Evaluation du tuteur M. :** ……………………………………. | | | | | | |
| **C2.1** **Exécuter des opérations de surveillance et d’inspection** | | | | | | |
| **Compétences évaluées** | **Indicateurs dévaluation** | **NE** | **0** | **1** | **2** | **3** |
| **Prendre en charge** la demande d’intervention | Les indications portées sur la demande d’intervention sont identifiées et assimilées |  |  |  |  |  |
| **Mettre en œuvre un planning de maintenance** en tenant compte des disponibilités du bien et des personnes | Le planning de l’intervention tient compte des disponibilités du bien et des personnes |  |  |  |  |  |
| **Mettre** le bien dans les conditions requises pour effectuer les mesures, les contrôles et les surveillances | Les procédures et consignes sont respectées |  |  |  |  |  |
| **Surveiller** le fonctionnement d'un système en mobilisant les cinq sens | Les cinq sens sont mobilisés et les signes d’anomalies sont détectés |  |  |  |  |  |
| **Vérifier l**es données de contrôle (indicateurs, voyants…) et repérer les dérives par rapport aux attendus | Les données observées et repérées sont correctement 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  effectuer les mesures, contrôles et tests en lien avec l’intervention  collecter les résultats des mesures et des contrôles  reporter les résultats des mesures et des contrôles | Les points de contrôle sont repérés sans erreur Les appareils de mesure et de contrôle, les calibres sont choisis et les réglages sont effectués correctement  Les données mesurées sont correctes et les dérives détectées  La chronologie des contrôles est respectée conformément à la demande d’intervention Les résultats des mesures et contrôles sont reportés sans erreur |  |  |  |  |  |
| **Analyser** les différents indicateurs relevés | Les résultats sont bien interprétés par rapport aux attendus |  |  |  |  |  |
| **Remettre** le bien dans les conditions normales de fonctionnement (si nécessaire) | Le bien est dans les conditions normales de fonctionnement |  |  |  |  |  |

**Légende des compétences évaluées :** NE : non évaluée pendant la période – 0 : maitrise insuffisante – 1 maitrise fragile – 2 maitrise satisfaisante – 3 maitrise très satisfaisante

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **PERIODE 3 : Evaluation des attitudes professionnelles** | | | | | | | | |
|  | **Attitudes professionnelles** | **Résultats attendus** | | Très satisfaisant | Satisfaisant | | À améliorer | |
|  | **Assiduité et Ponctualité** | Présence régulière et à l'heure sur le lieu de travail | |  |  | |  | |
| Une image contenant texte, casque  Description générée automatiquement | **Hygiène et protection** | Suivre les règles de sécurité pour soi et pour les autres. | |  |  | |  | |
|  | **Communication** | Être à l’écoute des autres et savoir recevoir les informations. | |  |  | |  | |
| Une image contenant texte, matériel  Description générée automatiquement | **Sens de l'organisation** | Préparer son travail, chercher à faire le mieux possible dans le temps le plus court. | |  |  | |  | |
| Une image contenant instrument à cordes  Description générée automatiquement | **Autonomie** | Se prendre en charge tout seul au travail en fonction de ses responsabilités | |  |  | |  | |
| Une image contenant texte, matériel  Description générée automatiquement | **Initiative** | Prendre une décision et proposer une tâche nouvelle pour faire avancer le travail | |  |  | |  | |
|  | **Esprit d'équipe** | S'entendre avec les autres pour mieux travailler | |  |  | |  | |
| **Le stagiaire a-t-il été absent durant cette période de stage ?** | | | | **NON** |  | **OUI** | |  |
| **Si oui, nous vous remercions de préciser le nombre de jours d’absence:** | | | | | **.......... Jours** | | | |
| **Observation éventuelle du tuteur :** ………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………… | | | Nom et prénom : | | Signature | | | |

**Epreuve 31.b / 2ème situation :**

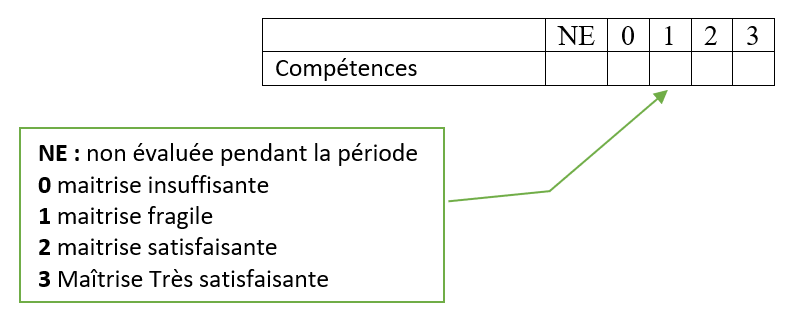
**Maintenance préventive systématique d’un système**

**1MSPC**

**Période 4**

**N’évaluez que la page 23 ou que la page 24 suivant les interventions de maintenance proposées**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **PERIODE 4 : Evaluation du tuteur M. : …………………………………………..** | | | | | | |
| **C2.2 Réaliser des interventions de maintenance préventive systématique** | | | | | | |
| **Compétences évaluées** | **Indicateurs d’évaluation** | **NE** | **0** | **1** | **2** | **3** |
| **Prendre en charge** la demande d’intervention | Les indications portées sur la demande d’intervention sont identifiées et assimilées |  |  |  |  |  |
| **Identifier** la fonction, les éléments d’assemblages, le composant à remplacer | L’identification de la fonction, les éléments d’assemblages, le composant à remplacer est correct |  |  |  |  |  |
| **Étudier le démontage :** analyser ou réaliser la gamme de démontage (si nécessaire**)** | L’analyse ou la gamme de démontage proposée permet un démontage sans détérioration |  |  |  |  |  |
| **Vérifier la disponibilité** des pièces de rechange, des consommables et leurs adaptabilités avec le composant défaillant dans le cas de sa non disponibilité | Les pièces de rechange et consommables sortis du magasin ou commandés sont conformes et permettent d’assurer la fonction initiale |  |  |  |  |  |
| **Rassembler et vérifier** les outillages et matériels nécessaires | Les moyens rassemblés sont en bon état et adaptés à l’intervention |  |  |  |  |  |
| **Participer à l’arrêt** du bien dans le respect des procédures (si nécessaire**)** | Le bien est arrêté conformément aux procédures |  |  |  |  |  |
| **Consigner** le système | Le système est correctement consigné |  |  |  |  |  |
| **Remplacer ou réparer** la fonction défaillante (composant, programme, logiciel) en respectant les procédures | Les outillages et moyens de manutention sont mis en œuvre correctement en toute sécurité Le composant, programme, logiciel est remplacé, réparé ou réglé dans le respect des procédures |  |  |  |  |  |
| **Déconsigner le système** | Le système est correctement déconsigné |  |  |  |  |  |
| **Régler** le composant, programme, logiciel en respectant les procédures | Les réglages et essais nécessaires sont correctement réalisés |  |  |  |  |  |
| **Contrôler, tester, vérifier** le bon fonctionnement du composant. | Les contrôles et tests permettent de certifier que la réparation réalisée est conforme aux exigences de fonctionnement du composant, du bien |  |  |  |  |  |
| **Participer à la remise en service** du bien dans le respect des procédures (si nécessaire**)** | Les performances du bien et de la matière d’œuvre sortante ou le service sont vérifiés et conformes aux attendus |  |  |  |  |  |

****

**Epreuve 31.b / 2ème situation :**

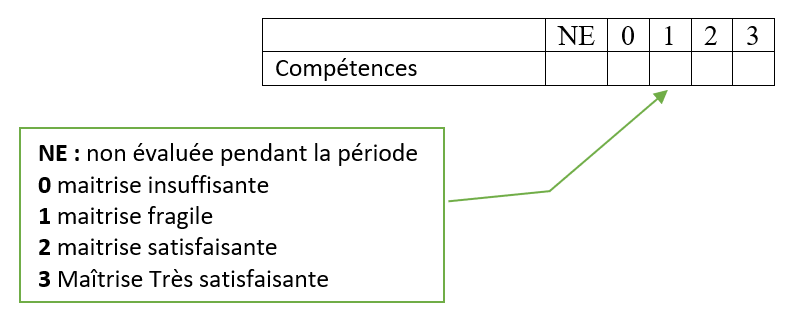
**Maintenance préventive conditionnelle d’un système**

**1MSPC**

**Période 4**

**N’évaluez que la page 23 ou que la page 24 suivant les interventions de maintenance proposées**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **PERIODE 4 : Evaluation du tuteur M. : …………………………………………..** | | | | | | |
| **C2.3 Réaliser des interventions de maintenance préventive conditionnelle** | | | | | | |
| **Compétences évaluées** | **Indicateurs d’évaluation** | **NE** | **0** | **1** | **2** | **3** |
| **Prendre en charge** la demande d’intervention | Les indications portées sur la demande d’intervention sont comprises |  |  |  |  |  |
| **Collecter** les informations de télémaintenance | Les informations de télémaintenance sont correctement collectées |  |  |  |  |  |
| **Analyser :**  exploiter les informations de télémaintenance (seul ou en participation)  vérifier les données de contrôle (indicateurs, voyants…) et repérer les dérives par rapport aux attendus | Les données de télémaintenance sont lues Les dérives et signes d’anomalies sont détectés |  |  |  |  |  |
| **Identifier** la fonction, les éléments d’assemblages, le composant à remplacer (si nécessaire) | L’identification de la fonction, les éléments d’assemblage, le composant à remplacer sont corrects |  |  |  |  |  |
| APRES EXPERTISE ET VALIDATION HIERARCHIQUE | | | | | | |
| **Étudier le démontage :** analyser les modes opératoires, les procédures ou réaliser la gamme de démontage (si nécessaire**)** | L’analyse les modes opératoires, des procédures ou la gamme de démontage proposée permettent un démontage sans détérioration |  |  |  |  |  |
| **Vérifier la disponibilité** des pièces de rechange, des consommables et leurs adaptabilités avec le composant défaillant dans le cas de sa non disponibilité | Les pièces de rechange et consommables sortis du magasin ou commandés sont conformes et permettent d’assurer la fonction initiale |  |  |  |  |  |
| **Rassembler et vérifier** les outillages et matériels nécessaires | Les moyens rassemblés sont en bon état et adaptés à l’intervention |  |  |  |  |  |
| **Participer à l’arrêt** du bien dans le respect des procédures (si nécessaire**)** | Le bien est arrêté conformément aux procédures |  |  |  |  |  |
| **Consigner** le système | Le système est correctement consigné |  |  |  |  |  |
| **Remplacer ou réparer** la fonction défaillante (composant, programme, logiciel) en respectant les procédures | Les outillages et moyens de manutention sont mis en œuvre correctement en toute sécurité Le composant, programme, logiciel est remplacé, réparé ou réglé dans le respect des procédures |  |  |  |  |  |
| **Déconsigner le système** | Le système est correctement déconsigné |  |  |  |  |  |
| **Régler** le composant, programme, logiciel en respectant les procédures | Les réglages et essais nécessaires sont correctement réalisés |  |  |  |  |  |
| **Contrôler, tester, vérifier** le bon fonctionnement du composant. | Les contrôles et tests permettent de certifiés que la réparation réalisée est conforme aux exigences de fonctionnement du composant, du bien |  |  |  |  |  |
| **Participer à la remise en service** du système dans le respect des procédures (si nécessaire**)** | Les performances du bien et de la matière d’œuvre sortante ou le service sont vérifiés et conformes |  |  |  |  |  |

****

**attitudes**

**1MSPC**

**Période 4**

**professionnelles**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **PERIODE 4 : Evaluation du tuteur M. : …………………………………………..** | | | | | | | | | | |
|  | **Attitudes professionnelles** | **Résultats attendus** | | Très satisfaisant | | Satisfaisant | | | A améliorer | |
|  | **Assiduité et Ponctualité** | Présence régulière et à l'heure sur le lieu de travail | |  | |  | | |  | |
| Une image contenant texte, casque  Description générée automatiquement | **Hygiène et protection** | Suivre les règles de sécurité pour soi et pour les autres. | |  | |  | | |  | |
|  | **Communication** | Être à l’écoute des autres et savoir recevoir les informations. | |  | |  | | |  | |
| Une image contenant texte, matériel  Description générée automatiquement | **Sens de l'organisation** | Préparer son travail, chercher à faire le mieux possible dans le temps le plus court. | |  | |  | | |  | |
| Une image contenant instrument à cordes  Description générée automatiquement | **Autonomie** | Se prendre en charge tout seul au travail en fonction de ses responsabilités | |  | |  | | |  | |
| Une image contenant texte, matériel  Description générée automatiquement | **Initiative** | Prendre une décision et proposer une tâche nouvelle pour faire avancer le travail | |  | |  | | |  | |
|  | **Esprit d'équipe** | S'entendre avec les autres pour mieux travailler | |  | |  | | |  | |
| **Le stagiaire a-t-il été absent durant cette période de stage ?** | | | | | **NON** | |  | **OUI** | |  |
| **Si oui, nous vous remercions de préciser le nombre de jours d’absence:** | | | | | | **.......... Jours** | | | | |
| **Observation éventuelle du tuteur :**  ……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………… | | | Nom et prénom : | | | | Signature | | | |

**Entreprise D’ACCUEIL PERIODE 5 : (TMSPC)**

Nous, entreprise désignée ci-dessous, attestons que l’élève, …………………………………... a effectué, dans le cadre de sa préparation au diplôme : BAC PRO Maintenance des systèmes de production connectés, une période de formation en milieu professionnel :  
du : ........./ ........./ ............ au : ........./ ........./ ............

Fait à : ................................................... Le : ........./ ........./ ............

|  |  |
| --- | --- |
| Nom de l’entreprise : ....................................................................................... Adresse :........................................................................................................... Code postal :........................ Commune : ........................................................ Tél. : ............................................. Tél. portable: ....................................... Fax. : ............................................. E.mail : .................................................. Nom du responsable / Tuteur : ....................................................................... | **Signature et cachet de l’entreprise :** |

**Entreprise D’ACCUEIL PERIODE 6 : (TMSPC)**

Nous, entreprise désignée ci-dessous, attestons que l’élève, …………………………………... a effectué, dans le cadre de sa préparation au diplôme : BAC PRO Maintenance des systèmes de production connectés, une période de formation en milieu professionnel :  
du : ........./ ........./ ............ au : ........./ ........./ ............

Fait à : ................................................... Le : ........./ ........./ ............

|  |  |
| --- | --- |
| Nom de l’entreprise : ....................................................................................... Adresse :........................................................................................................... Code postal :........................ Commune : ........................................................ Tél. : ............................................. Tél. portable: ....................................... Fax. : ............................................. E.mail : .................................................. Nom du responsable / Tuteur : ....................................................................... | **Signature et cachet de l’entreprise :** |

**TMSPC**

**Période 5**

**Epreuve E33.a / Participation à un projet d’amélioration continue sur un système et son environnement**

**Amélioration OU Modernisation OU Modification (au choix)**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **PERIODE 5 : Evaluation du tuteur M. : …………………………………………..** | | | | | | |
| **C4.1 Participer à des travaux de maintenance améliorative sur un système et son environnement** | | | | | | |
| **Compétences évaluées** | **Indicateurs dévaluation** | **NE** | **0** | **1** | **2** | **3** |
| **Observer et constater** le besoin d'une amélioration dans les domaines de la fiabilité et/ou la maintenabilité et/ou la sécurité intrinsèque d’un bien sans changer la fonction d’origine | Le besoin d’amélioration est identifié et pertinent après observation |  |  |  |  |  |
| **Formaliser** la solution d’amélioration (dans le but de la faire valider) | La solution d’amélioration est formalisée (elle comporte des documents techniques, schémas,  ….) |  |  |  |  |  |
| **Proposer** une amélioration lors d’une réunion de progrès en équipe (en lien avec les aspects QHSE, productivité et maintenabilité) | L’amélioration proposée est présentée en réunion La présentation est structurée et contribue à l’amélioration du bien |  |  |  |  |  |
| **APRES VALIDATION HIERARCHIQUE** | | | | | | |
| **Prendre en charge** la demande d’intervention | Les indications portées sur la demande d’intervention et au plan de prévention sont comprises |  |  |  |  |  |
| **Étudier le démontage :** analyser les modes opératoires, les procédures ou réaliser la gamme de démontage (si nécessaire**)** | L’analyse les modes opératoires, des procédures ou la gamme de démontage proposée permettent un démontage sans détérioration |  |  |  |  |  |
| **Vérifier la disponibilité** des composants nécessaires à l’amélioration, des consommables | Les composants nécessaires à la modification, des consommables sortis du magasin sont conformes |  |  |  |  |  |
| **Rassembler et vérifier** les outillages et matériels nécessaires | Les moyens rassemblés sont en bon état et adaptés à l’intervention |  |  |  |  |  |
| **Participer à l’arrêt** du bien dans le respect des procédures (si nécessaire**)** | Le bien est arrêté conformément aux procédures |  |  |  |  |  |
| **Consigner le système** | Le système est correctement consigné |  |  |  |  |  |
| **Mettre en œuvre, installer** la solution d’amélioration(composant, programme, logiciel) en respectant les procédures | Les outillages et moyens de manutention sont mis en œuvre correctement en toute sécurité La solution d’amélioration est installée dans le respect des procédures |  |  |  |  |  |
| **Déconsigner le système** | Le système est correctement déconsigné |  |  |  |  |  |
| **Régler** la solution d’améliorationen respectant les procédures | Les réglages et essais nécessaires sont correctement réalisés |  |  |  |  |  |
| **Contrôler, tester, vérifier** le bon fonctionnement de la solution d’amélioration | Les contrôles et tests permettent de certifier que la réparation réalisée est conforme |  |  |  |  |  |
| **Participer à la remise en service** du bien dans le respect des procédures (si nécessaire**)** | Les performances du bien et de la matière d’œuvre sortante ou le service sont vérifiés et conformes |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **PERIODE 5 : Evaluation du tuteur M. : …………………………………………..** | | | | | | |
| **C4.2 : Participer à des modifications sur un système et son environnement** | | | | | | |
| **Compétences évaluées** | **Indicateurs dévaluation** | **NE** | **0** | **1** | **2** | **3** |
| **Prendre en charge** la demande d’intervention | Les indications portées sur la demande d’intervention et au plan de prévention sont comprises |  |  |  |  |  |
| **Étudier** le cahier des charges de la modification | L’étude du cahier des charges de la modification est correcte et permet sa mise en œuvre |  |  |  |  |  |
| **Vérifier la disponibilité** des composants nécessaires à la modification, des consommables | Les composants nécessaires à la modification, des consommables sortis du magasin ou commandés sont conformes |  |  |  |  |  |
| **Rassembler et vérifier** les outillages et matériels nécessaires | Les moyens rassemblés sont en bon état et adaptés à l’intervention |  |  |  |  |  |
| **Participer à l’arrêt** du bien dans le respect des procédures (si nécessaire**)** | Le bien est arrêté conformément au cahier des charges |  |  |  |  |  |
| **Consigner** le système | Le système est correctement consigné |  |  |  |  |  |
| **Mettre en œuvre, installer** la modification(composant, programme, logiciel) en respectant les procédures | Les outillages et moyens de manutention sont mis en œuvre correctement en toute sécurité La modification (composant, programme, logiciel) est installée dans le respect des procédures |  |  |  |  |  |
| **Déconsigner le système** | Le système est correctement déconsigné |  |  |  |  |  |
| **Régler** la modification, programme, logiciel en respectant les procédures | Les réglages et essais nécessaires sont correctement réalisés |  |  |  |  |  |
| **Contrôler, tester, vérifier** le bon fonctionnement de la modification | Les contrôles et tests permettent de certifier que la réparation réalisée est conforme aux exigences de fonctionnement du composant, du bien |  |  |  |  |  |
| **Participer à la remise en service** du bien dans le respect des procédures (si nécessaire**)** | Les performances du bien et de la matière d’œuvre sortante ou le service sont vérifiés et conformes au cahier des charges |  |  |  |  |  |

**TMSPC**

**Période 5**

**Epreuve E33.a / Participation à un projet d’amélioration continue sur un système et son environnement**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **PERIODE 5 : Evaluation du tuteur M. : …………………………………………..** | | | | | | |
| **C4.3 : Participer à des travaux de modernisation sur un système et son environnement** | | | | | | |
| **Compétences évaluées** | **Indicateurs dévaluation** | **NE** | **0** | **1** | **2** | **3** |
| **Prendre en charge** la demande d’intervention | Les indications portées sur la demande d’intervention et au plan de prévention sont comprises |  |  |  |  |  |
| **Analyser** le besoin de modernisation (prenant en tenant compte des avancées technologiques pour satisfaire à de nouvelles exigences), les modes opératoires, les procédures ou réaliser la gamme de démontage (si nécessaire**)** | L’analyse du besoin de modernisation, des modes opératoires, des procédures ou la gamme de démontage proposée permettent un démontage sans détérioration |  |  |  |  |  |
| **Vérifier la disponibilité** des composants nécessaires à l’amélioration, des consommables | Les composants nécessaires à la modification, des consommables sortis du magasin ou commandés sont conformes |  |  |  |  |  |
| **Rassembler et vérifier** les outillages et matériels nécessaires | Les moyens rassemblés sont en bon état et adaptés à l’intervention |  |  |  |  |  |
| **Participer à l’arrêt** du bien dans le respect des procédures (si nécessaire**)** | Le système est arrêté conformément aux procédures |  |  |  |  |  |
| **Consigner** le système | Le système est correctement consigné |  |  |  |  |  |
| **Mettre en œuvre, installer** la modernisation (composant, programme, logiciel) en respectant les procédures | Les outillages et moyens de manutention sont mis en œuvre correctement en toute sécurité La modernisation (composant, programme, logiciel) est installée dans le respect des procédures |  |  |  |  |  |
| **Déconsigner le système** | Le système est correctement déconsigné |  |  |  |  |  |
| **Régler** la solution d’amélioration, programme, logiciel en respectant les procédures | Les réglages et essais nécessaires sont correctement réalisés |  |  |  |  |  |
| **Contrôler, tester, vérifier** le bon fonctionnement de la solution d’amélioration | Les contrôles et tests permettent de certifier que la modernisation réalisée est conforme aux attendus de fonctionnement du bien |  |  |  |  |  |
| **Participer à la remise en service** du bien dans le respect des procédures (si nécessaire**)** | Les performances du bien et de la matière d’œuvre sortante ou le service sont vérifiés et conformes au cahier des charges |  |  |  |  |  |
| **Analyser** les risques des nouvelles solutions technologiques sur le bien et son environnement et participer à la rédaction du nouveau plan de prévention | La participation à la rédaction du nouveau à la rédaction du plan de prévention des nouvelles solutions technologiques est productive |  |  |  |  |  |

**TMSPC**

**Période 5**

**attitudes professionnelles**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **PERIODE 5: Evaluation du tuteur M. : …………………………………………..** | | | | | | | | |
|  | **Attitudes professionnelles** | **Résultats attendus** | | Très satisfaisant | Satisfaisant | | A améliorer | |
|  | **Assiduité et Ponctualité** | Présence régulière et à l'heure sur le lieu de travail | |  |  | |  | |
|  | **Hygiène et protection** | Suivre les règles de sécurité pour soi et pour les autres. | |  |  | |  | |
|  | **Communication** | Être à l’écoute des autres et savoir recevoir les informations. | |  |  | |  | |
|  | **Sens de l'organisation** | Préparer son travail, chercher à faire le mieux possible dans le temps le plus court. | |  |  | |  | |
|  | **Autonomie** | Se prendre en charge tout seul au travail en fonction de ses responsabilités | |  |  | |  | |
|  | **Initiative** | Prendre une décision et proposer une tâche nouvelle pour faire avancer le travail | |  |  | |  | |
|  | **Esprit d'équipe** | S'entendre avec les autres pour mieux travailler | |  |  | |  | |
| **Le stagiaire a-t-il été absent durant cette période de stage ?** | | | | **NON** |  | **OUI** | |  |
| **Si oui, nous vous remercions de préciser le nombre de jours d’absence:** | | | | | **.......... Jours** | | | |
| **Observation éventuelle du tuteur :**  …………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………… | | | Nom et prénom : | | Signature | | | |

**TMSPC**

**Période 6**

**Epreuve E33.a / Participation à un projet d’amélioration continue sur un système et son environnement**

**Amélioration OU Modernisation OU Modification (au choix)**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **PERIODE 6 : Evaluation du tuteur M. : …………………………………………..** | | | | | | |
| **C4.1 Participer à des travaux de maintenance améliorative sur un système et son environnement** | | | | | | |
| **Compétences évaluées** | **Indicateurs dévaluation** | **NE** | **0** | **1** | **2** | **3** |
| **Observer et constater** le besoin d'une amélioration dans les domaines de la fiabilité et/ou la maintenabilité et/ou la sécurité intrinsèque d’un bien sans changer la fonction d’origine | Le besoin d’amélioration est identifié et pertinent après observation |  |  |  |  |  |
| **Formaliser** la solution d’amélioration (dans le but de la faire valider) | La solution d’amélioration est formalisée (elle comporte des documents techniques, schémas,  ….) |  |  |  |  |  |
| **Proposer** une amélioration lors d’une réunion de progrès en équipe (en lien avec les aspects QHSE, productivité et maintenabilité) | L’amélioration proposée est présentée en réunion La présentation est structurée et contribue à l’amélioration du bien |  |  |  |  |  |
| **APRES VALIDATION HIERARCHIQUE** | | | | | | |
| **Prendre en charge** la demande d’intervention | Les indications portées sur la demande d’intervention et au plan de prévention sont comprises |  |  |  |  |  |
| **Étudier le démontage :** analyser les modes opératoires, les procédures ou réaliser la gamme de démontage (si nécessaire**)** | L’analyse les modes opératoires, des procédures ou la gamme de démontage proposée permettent un démontage sans détérioration |  |  |  |  |  |
| **Vérifier la disponibilité** des composants nécessaires à l’amélioration, des consommables | Les composants nécessaires à la modification, des consommables sortis du magasin sont conformes |  |  |  |  |  |
| **Rassembler et vérifier** les outillages et matériels nécessaires | Les moyens rassemblés sont en bon état et adaptés à l’intervention |  |  |  |  |  |
| **Participer à l’arrêt** du bien dans le respect des procédures (si nécessaire**)** | Le bien est arrêté conformément aux procédures |  |  |  |  |  |
| **Consigner le système** | Le système est correctement consigné |  |  |  |  |  |
| **Mettre en œuvre, installer** la solution d’amélioration(composant, programme, logiciel) en respectant les procédures | Les outillages et moyens de manutention sont mis en œuvre correctement en toute sécurité La solution d’amélioration est installée dans le respect des procédures |  |  |  |  |  |
| **Déconsigner le système** | Le système est correctement déconsigné |  |  |  |  |  |
| **Régler** la solution d’améliorationen respectant les procédures | Les réglages et essais nécessaires sont correctement réalisés |  |  |  |  |  |
| **Contrôler, tester, vérifier** le bon fonctionnement de la solution d’amélioration | Les contrôles et tests permettent de certifier que la réparation réalisée est conforme |  |  |  |  |  |
| **Participer à la remise en service** du bien dans le respect des procédures (si nécessaire**)** | Les performances du bien et de la matière d’œuvre sortante ou le service sont vérifiés et conformes |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **PERIODE 6 : Evaluation du tuteur M. : …………………………………………..** | | | | | | |
| **C4.2 : Participer à des modifications sur un système et son environnement** | | | | | | |
| **Compétences évaluées** | **Indicateurs dévaluation** | **NE** | **0** | **1** | **2** | **3** |
| **Prendre en charge** la demande d’intervention | Les indications portées sur la demande d’intervention et au plan de prévention sont comprises |  |  |  |  |  |
| **Étudier** le cahier des charges de la modification | L’étude du cahier des charges de la modification est correcte et permet sa mise en œuvre |  |  |  |  |  |
| **Vérifier la disponibilité** des composants nécessaires à la modification, des consommables | Les composants nécessaires à la modification, des consommables sortis du magasin ou commandés sont conformes |  |  |  |  |  |
| **Rassembler et vérifier** les outillages et matériels nécessaires | Les moyens rassemblés sont en bon état et adaptés à l’intervention |  |  |  |  |  |
| **Participer à l’arrêt** du bien dans le respect des procédures (si nécessaire**)** | Le bien est arrêté conformément au cahier des charges |  |  |  |  |  |
| **Consigner** le système | Le système est correctement consigné |  |  |  |  |  |
| **Mettre en œuvre, installer** la modification(composant, programme, logiciel) en respectant les procédures | Les outillages et moyens de manutention sont mis en œuvre correctement en toute sécurité La modification (composant, programme, logiciel) est installée dans le respect des procédures |  |  |  |  |  |
| **Déconsigner le système** | Le système est correctement déconsigné |  |  |  |  |  |
| **Régler** la modification, programme, logiciel en respectant les procédures | Les réglages et essais nécessaires sont correctement réalisés |  |  |  |  |  |
| **Contrôler, tester, vérifier** le bon fonctionnement de la modification | Les contrôles et tests permettent de certifier que la réparation réalisée est conforme aux exigences de fonctionnement du composant, du bien |  |  |  |  |  |
| **Participer à la remise en service** du bien dans le respect des procédures (si nécessaire**)** | Les performances du bien et de la matière d’œuvre sortante ou le service sont vérifiés et conformes au cahier des charges |  |  |  |  |  |

**TMSPC**

**Période 6**

**Epreuve E33.a / Participation à un projet d’amélioration continue sur un système et son environnement**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **PERIODE 6 : Evaluation du tuteur M. : …………………………………………..** | | | | | | |
| **C4.3 : Participer à des travaux de modernisation sur un système et son environnement** | | | | | | |
| **Compétences évaluées** | **Indicateurs dévaluation** | **NE** | **0** | **1** | **2** | **3** |
| **Prendre en charge** la demande d’intervention | Les indications portées sur la demande d’intervention et au plan de prévention sont comprises |  |  |  |  |  |
| **Analyser** le besoin de modernisation (prenant en tenant compte des avancées technologiques pour satisfaire à de nouvelles exigences), les modes opératoires, les procédures ou réaliser la gamme de démontage (si nécessaire**)** | L’analyse du besoin de modernisation, des modes opératoires, des procédures ou la gamme de démontage proposée permettent un démontage sans détérioration |  |  |  |  |  |
| **Vérifier la disponibilité** des composants nécessaires à l’amélioration, des consommables | Les composants nécessaires à la modification, des consommables sortis du magasin ou commandés sont conformes |  |  |  |  |  |
| **Rassembler et vérifier** les outillages et matériels nécessaires | Les moyens rassemblés sont en bon état et adaptés à l’intervention |  |  |  |  |  |
| **Participer à l’arrêt** du bien dans le respect des procédures (si nécessaire**)** | Le système est arrêté conformément aux procédures |  |  |  |  |  |
| **Consigner** le système | Le système est correctement consigné |  |  |  |  |  |
| **Mettre en œuvre, installer** la modernisation (composant, programme, logiciel) en respectant les procédures | Les outillages et moyens de manutention sont mis en œuvre correctement en toute sécurité La modernisation (composant, programme, logiciel) est installée dans le respect des procédures |  |  |  |  |  |
| **Déconsigner le système** | Le système est correctement déconsigné |  |  |  |  |  |
| **Régler** la solution d’amélioration, programme, logiciel en respectant les procédures | Les réglages et essais nécessaires sont correctement réalisés |  |  |  |  |  |
| **Contrôler, tester, vérifier** le bon fonctionnement de la solution d’amélioration | Les contrôles et tests permettent de certifier que la modernisation réalisée est conforme aux attendus de fonctionnement du bien |  |  |  |  |  |
| **Participer à la remise en service** du bien dans le respect des procédures (si nécessaire**)** | Les performances du bien et de la matière d’œuvre sortante ou le service sont vérifiés et conformes au cahier des charges |  |  |  |  |  |
| **Analyser** les risques des nouvelles solutions technologiques sur le bien et son environnement et participer à la rédaction du nouveau plan de prévention | La participation à la rédaction du nouveau à la rédaction du plan de prévention des nouvelles solutions technologiques est productive |  |  |  |  |  |

**TMSPC**

**Période 6**

**attitudes professionnelles**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **PERIODE 6: Evaluation du tuteur M. : …………………………………………..** | | | | | | | | |
|  | **Attitudes professionnelles** | **Résultats attendus** | | Très satisfaisant | Satisfaisant | | A améliorer | |
|  | **Assiduité et Ponctualité** | Présence régulière et à l'heure sur le lieu de travail | |  |  | |  | |
|  | **Hygiène et protection** | Suivre les règles de sécurité pour soi et pour les autres. | |  |  | |  | |
|  | **Communication** | Être à l’écoute des autres et savoir recevoir les informations. | |  |  | |  | |
|  | **Sens de l'organisation** | Préparer son travail, chercher à faire le mieux possible dans le temps le plus court. | |  |  | |  | |
|  | **Autonomie** | Se prendre en charge tout seul au travail en fonction de ses responsabilités | |  |  | |  | |
|  | **Initiative** | Prendre une décision et proposer une tâche nouvelle pour faire avancer le travail | |  |  | |  | |
|  | **Esprit d'équipe** | S'entendre avec les autres pour mieux travailler | |  |  | |  | |
| **Le stagiaire a-t-il été absent durant cette période de stage ?** | | | | **NON** |  | **OUI** | |  |
| **Si oui, nous vous remercions de préciser le nombre de jours d’absence:** | | | | | **.......... Jours** | | | |
| **Observation éventuelle du tuteur :**  …………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………… | | | Nom et prénom : | | Signature | | | |