

## Les visites de suivi

### *D'un point de vue règlementaire :*

Ces visites ont lieu généralement pendant la première partie de chaque séquence ; il s'agit principalement de s'assurer du bon déroulement du séjour, d'affiner ou de rectifier le cas échéant les objectifs de formation, de faire le point sur les activités de l'élève.

Ces visites permettent en outre d'appréhender l'élève dans un cadre autre que le cadre scolaire.

**Elles concernent les professeurs de toutes les disciplines, y compris les professeurs des disciplines générales.**

En effet, l'implication des professeurs de ces disciplines dans le suivi en entreprise de leurs élèves agit fortement sur la motivation de ceux-ci. Ces professeurs portent en outre sur l'entreprise un regard différent de celui des disciplines professionnelles et ils perçoivent des éléments qui peuvent intéresser leurs champs disciplinaires. Enfin, ils parlent de l'élève et de la formation d'un point de vue autre que strictement professionnel. Leur présence en entreprise est le signe de l'interaction voulue entre les différentes disciplines qui, ensemble, contribuent à la formation globale des élèves.

### *D'un point de vue pratique, voici quelques propositions :*

Les visites peuvent être effectuées par les enseignements du domaine général.

Ces derniers auront une connaissance des objectifs de la PFMP et des outils de suivi (Livret de suivi)

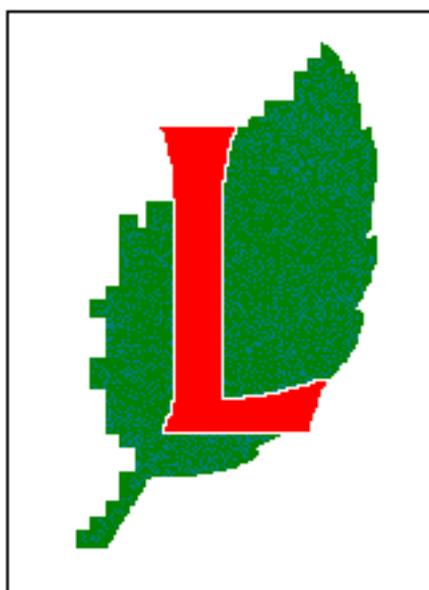
Le professeur référent pourra se charger de coordonner ces visites.

**Livret d'accompagnement élève**  
**P.F.M.P**

*Périodes de Formation en Milieu Professionnel*

**Bac Professionnel P.L.P**

**Pilotage de Ligne de Production**



***ELEVE* :**

Promotion 2013-2016

**LIMOUSIN**

## Table des Matières

Identification de l'élève	3
A qui s'adresser	4
<b>Présentation générale :</b>	
Le CAP CIP (Conducteur d'Installations de Production)	5
Le BAC PRO PLP (Pilote de Ligne de Production)	6
Relation activités professionnelles/Unités-compétences	7
Règlement d'examen	8
Répartition des périodes de formation en entreprise	9
<b>La PFMP en classe de seconde BAC PRO PLP :</b>	
Objectifs PFMP période N°2 de 2 semaines	10
Identification entreprise et rapport d'activités	11-14
Evaluation PFMP période N°2 de 2 semaines	15
Objectifs PFMP période N°3 de 3 semaines	16
Identification entreprise et rapport d'activités	17-20
Evaluation PFMP période N°3 de 3 semaines	21
<b>La PFMP en classe de première BAC PRO PLP :</b>	
Objectifs PFMP période N°1&2 de 8 semaines	22
Identification entreprise et rapport d'activités période N°1	23-26
Identification entreprise et rapport d'activités période N°2	27-32
Evaluation PFMP période N°1 de 3 semaines	33
Evaluation PFMP période N°2 de 5 semaines	34
<b>La PFMP en classe de terminal BAC PRO PLP :</b>	
Déroulement des C.C.F en entreprise	35
Identification entreprise	36
Définition du support d'étude Epreuve U2	37
Rapport d'activités	38-45
Evaluation CCF E2 Optimisation du processus	46
Evaluation E3/U31a Pilotage d'une ligne de production	47
Evaluation E3/U31b Oral sur le PLP	48
<b>Annexes :</b>	
Aide mémoire	50
Guide de constitution d'un rapport de stage	51
Détail des activités professionnelles	52
Tableau de croisement des activités professionnelles et des compétences	53-54

## IDENTIFICATION DE L'ELEVE

<b>NOM</b> : .....
<b>PRENOM</b> : .....
<b>DATE DE NAISSANCE</b> : .....
<b>TELEPHONE</b> : .....
<b>ADRESSE</b> : ..... .....

photo

## L'EQUIPE PEDAGOGIQUE

<b>PROVISEUR</b>	
<b>PROVISEUR ADJOINT</b>	
<b>CONSEILLER PRINC. D'EDUCATION.</b>	
<b>CHEF DES TRAVAUX</b>	

<b>PROFESSEURS</b>	<b>2<sup>ème</sup> année</b>
<b>PROFESSEUR PRINCIPAL</b>	
<b>COMMUNICATION TECHNIQUE</b>	
<b>DESSIN D'ART</b>	
<b>MATHEMATIQUES</b>	
<b>FRANCAIS</b>	
<b>ANGLAIS</b>	
<b>P.S.E</b>	
<b>ENSEIGNEMENT PROFESSIONNEL</b>	
<b>ENSEIGNEMENT PROFESSIONNEL</b>	
<b>ENSEIGNEMENT PROFESSIONNEL</b>	
<b>EDUCATION SPORTIVE</b>	

# A QUI S'ADRESSER ?

## En cas d'accident

Conformément à l'article 11 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 :
  - Ou le Proviseur Adjoint :
  
  - Téléphone du lycée :
  - Fax :
  - Adresse :

## En cas d'absence de l'élève

- Prévenir** :
- Le Conseiller Principal d'Education :
  - Ou le Proviseur Adjoint :
  - Ou le Professeur chargé du suivi :
  
  - Téléphone du lycée :
  - Fax :
  - Adresse :

## Déroulement de la formation

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

- Contact**er :
- Le chargé du suivi :

Téléphone du lycée :

# Présentation générale des activités du CAP C.I.P. (conducteur d'Installations de Production)

## • Activités professionnelles

Le conducteur d'installations de production est chargé d'assurer la conduite en production d'une installation industrielle. Selon la complexité de celle-ci, il intervient dans tout ou partie des situations suivantes :

- Prise de poste avec passation des consignes ;
- Préparation de la production à son poste de travail ;
- Réglage de l'installation de production sur laquelle il intervient ;
- Lancement de la production après aval de la fonction support pilotage ;
- Conduite de l'installation, avec réapprovisionnements ;
- Contrôle qualité des produits au poste.

## • Contexte des activités professionnelles

Le Conducteur d'Installations de Production (CIP) intervient dans la majorité des cas au sein d'une équipe d'opérateurs coordonnés par un pilote de ligne de production, sous l'autorité du responsable de production. Il a en charge un équipement dont il assure la conduite selon des modes opératoires élaborés.

Le diplôme de Conducteur d'Installations de Production (CIP) donne accès à un métier qui concerne tous les secteurs industriels dont les processus sont plutôt automatisés, coordonnés ou intégrés. Cela concerne donc les industries de transformation, d'élaboration et de conditionnement, continus, discontinus ou mixtes. Il évolue dans les secteurs de l'agroalimentaire, la pharmacie, la cosmétologie, la transformation des pâtes papiers et cartons, l'électronique, la production et transformation des métaux, la sidérurgie, l'automobile, l'industrie textile, cuirs et peaux, la céramique, la transformation des déchets...

Ce diplôme est transversal et permet d'adapter les compétences aux différentes possibilités d'emploi. Travail posté, le métier de conducteur se pratique souvent en équipes sur un même poste, afin d'assurer un fonctionnement de l'installation de production le plus long possible, équipes qui se succèdent alors.

## • Perspectives d'évolution

Ce niveau d'emploi peut déboucher, au sein d'une entreprise, vers la conduite de plusieurs installations, voir le pilotage de lignes de production.

Avec l'expérience, le titulaire du CAP CIP peut aussi évoluer vers des fonctions liées à la maintenance des équipements.

La reconnaissance, par la validation des acquis de l'expérience, des compétences acquises contribuera également à élargir ses possibilités d'évolution professionnelle.

Le diplôme peut aussi permettre de poursuivre une formation professionnelle en préparant un baccalauréat professionnel (par exemple le baccalauréat Pilote de ligne de production ou le baccalauréat Maintenance des équipements industriels)

# Présentation générale des activités du BAC PRO P.L.P (Pilote de Ligne de Production)

## Activités professionnelles

Le titulaire du baccalauréat professionnel pilote de ligne de production (PLP) est un technicien dont les activités principales consistent à :

- **Préparer la production** à réaliser sur une **ligne automatisée ou semi-automatisée**
- **Conduire la ligne de production** en coordonnant les opérateurs ou agents
- **Suivre et réguler les dérives** du processus de production

### Il intervient :

- soit sur la partie de transformation primaire du produit et alors ses tâches sont assez centrées sur la conduite de l'installation de production à partir de contraintes physico-chimiques qu'il appréhende,
- soit hors de la transformation primaire du produit sur des activités telles que le conditionnement en aval ou, en amont, l'approvisionnement. L'activité peut concerner alors plusieurs lignes ou systèmes de production.

Les situations professionnelles rencontrées conduisent le pilote à effectuer les réglages des machines, le changement de format des productions et à orienter, superviser, coordonner et former à l'utilisation des équipements, une équipe constituée de plusieurs opérateurs.

Le diplôme donne accès à un métier dans les secteurs industriels dont les processus sont plutôt automatisés, coordonnés ou intégrés.

C'est à dire qu'il concerne les industries de transformation, d'élaboration et de conditionnement mettant en œuvre des processus continus, discontinus ou mixtes.

Le titulaire du diplôme évolue dans les secteurs de l'agroalimentaire, la pharmacie, la cosmétique, la transformation des pâtes papiers et cartons, l'électronique, la production et transformation des métaux, la sidérurgie, l'automobile, l'industrie textile, cuirs et peaux, la céramique, la transformation des déchets...

## Contexte des activités professionnelles

Le titulaire du baccalauréat professionnel pilote de ligne de production (PLP) exerce ses activités dans des entreprises appartenant à des secteurs économiques extrêmement diversifiés. Il est fonctionnellement rattaché au responsable de production, et travaille en équipe.

Dans toutes ses activités, le titulaire du baccalauréat professionnel pilote de ligne de production (PLP) doit :

- chercher à améliorer la productivité de l'outil de production,
- prendre en compte la santé et la sécurité des personnes,
- préserver les biens et l'environnement,
- respecter les consignes et procédures en vigueur dans l'entreprise.

Cet emploi nécessite de connaître les équipements techniques dans le cadre des activités de changement de série et de maintenance, d'appréhender la diversité des produits et de posséder de bonnes qualités relationnelles. Les titulaires du diplôme occupent cet emploi en raison de leurs qualités techniques, mais aussi en raison de leur implication et leur soin pour une production de qualité. Il exploite l'outil informatique. Les lignes et systèmes de production fonctionnant souvent en mode continu, il travaillera dans la majorité des cas en équipes alternantes.

Pour l'ensemble des activités, il s'implique dans le système de management « Qualité – Santé – Sécurité – Environnement » (QSSE) en respectant et en faisant respecter les règles de ce système.

## Perspectives d'évolution

Ce niveau d'emploi qui peut conduire à terme à un emploi d'encadrement de proximité (cas d'entreprises fortement automatisées) lorsqu'il est nécessaire d'assister techniquement et d'encadrer les conducteurs d'installations. C'est un niveau de premier encadrement d'atelier qui fait le lien entre la zone de production et les secteurs techniques de maintenance et de gestion de production.

Avec l'expérience, le pilote de ligne de production pourra évoluer vers des postes de qualification supérieure.

La reconnaissance, par la validation des acquis de l'expérience, des compétences acquises contribuera également à élargir ses possibilités d'évolution professionnelle.

# Relation Activités Professionnelles Unités- Compétences

## Activités

**A1** Organiser la production

**A2** Conduire l'équipement de production

**A3** Intervenir et réguler durant les opérations de production

**A4** Appliquer, et faire appliquer, les règles d'hygiène, de santé, de sécurité et d'environnement

**A5** Participer à l'optimisation des opérations

## CAP CIP

**CP01** : Communiquer en situation professionnelle et **utiliser** l'outil de communication adapté pour rendre compte

**CP02** : **S'informer** et **informer** au cours de l'activité professionnelle

**CP03** : **Préparer** le travail au poste

**CP04** : **Conduire** l'installation à partir du poste de travail

**CP05** : **Recueillir** des données liées au produit et à la production

**CP06** : **Identifier** des risques au poste

**CP07** : **Appliquer** des modes opératoires conformes aux objectifs qualité et sécurité

## BAC PRO PLP

**CP01** : **Communiquer** et **rendre compte** avec l'outil de communication adapté

**CP02** : **S'informer** et **analyser** la situation, **informer** au cours de l'activité professionnelle

**CP03** : **Préparer** le travail d'organisation et de réalisation du pilotage

**CP04** : **Piloter** une ligne ou un système de production

**CP05** : **Assurer** le suivi de production lié à l'analyse des indicateurs et paramètres de production, des spécifications du produit

**CP06** : **Choisir** et **combiner** des modes opératoires pour faire face aux situations et **qualifier** son intervention

**CP07** : **Gérer** les compétences techniques des personnels affectés sur la ligne

**CP08** : **Proposer** des améliorations et des pistes de résolution de problèmes

**CP09** : **Identifier** des risques pour la production, les biens, l'environnement, la personne et la sécurité

**CP10** : **Appliquer** les mesures de prévention de tous les risques identifiés

# Règlement d'examen

BACCALAUREAT PROFESSIONNEL					Evaluation en ...	
<b>Spécialité Pilote de Ligne de Production</b>			Scolaires : établissements publics ou privés sous contrat) ; Apprentis : CFA ou section d'apprentissage habilitée <b>Formation professionnelle continue</b> dans les établissements publics.		Centre de formation	Milieu professionnel
Épreuves	Unité	Coef.	Mode	Durée		
<b>E1- Épreuve scientifique et technique</b>		<b>3</b>				
<i>Sous-épreuve E 11 Mathématiques</i>	U11	1,5	CCF*		<b>X</b>	
<i>Sous-épreuve E 12 Sciences physiques et chimiques</i>	U12	1,5	CCF		<b>X</b>	
<b>E2- Épreuve pratique à caractère technologique : Optimisation d'opérations relatives à une production</b>		<b>3</b>	CCF			<b>X</b>
<b>E3- Épreuve pratique prenant en compte la formation en entreprise : Pilotage d'une ligne de production</b>		<b>9</b>				
<i>Sous-épreuve E 31 : Pilotage d'une ligne de production.</i>	U31	3	CCF			<b>X</b>
<i>Sous-épreuve E 32 : Organisation d'une production</i>	U32	2	CCF		<b>X</b>	<b>X</b>
<i>Sous-épreuve E 33 : Intervention en conduite de la ligne sur incident, aléa ou dysfonctionnement</i>	U33	2	CCF		<b>X</b>	
<i>Sous-épreuve E34 : Economie-gestion</i>	U34	1	CCF		<b>X</b>	
<i>Sous-épreuve E35 : Prévention- santé-environnement</i>	U35	1	CCF		<b>X</b>	<b>X</b>
<b>E4- Épreuve de langue vivante</b>		<b>2</b>	CCF		<b>X</b>	
<b>E5- Épreuve de Français et Histoire – Géographie et Education civique</b>		<b>5</b>				
<i>Sous-épreuve E51 : Français</i>	U51	2,5	Ponctuel écrit	2h30	<b>X</b>	
<i>Sous-épreuve E52 : Histoire-Géographie et Education civique</i>	U52	2,5	Ponctuel écrit	2h		
<b>E6- Epreuve d'arts appliqués et cultures artistiques</b>		<b>1</b>	CCF		<b>X</b>	
<b>E7- Épreuve d'Éducation physique et sportive</b>		<b>1</b>	CCF		<b>X</b>	
<b>Epreuve facultative <sup>2</sup></b>					<b>X</b>	
<b>Langue vivante</b>		UF1		Ponctuel oral 20 min <sup>1</sup>	<b>X</b>	

\*CCF : Contrôle en Cours de Formation

<sup>2</sup> La langue vivante choisie au titre de l'épreuve facultative est obligatoirement différente de celle choisie au titre de l'épreuve obligatoire. Seuls, les points excédant 10 sont pris en compte pour le calcul de la moyenne générale en vue de l'obtention du diplôme et de l'attribution d'une mention.

## Répartition des périodes de formation en entreprise :

Le **Bac PRO PLP** est une formation se déroulant sur **3 années**, comprenant **22 semaines** de formation en milieu professionnel. Ces 22 semaines se répartissent de la façon suivante

**B  
A  
C  
  
P  
R  
O  
3  
A  
N  
S**

<b>Classe de Seconde : 1<sup>er</sup> PFMP</b>			
Période N°1	1 semaine	Décembre	Visite d'entreprises avec l'établissement de formation
Période N°2	2 semaines	Mars	Découverte du milieu professionnel
Période N°3	3 semaines	Juin	

<b>Classe de Première : 2<sup>ème</sup> PFMP</b>			
Période N°1	3 semaines	Décembre	Maîtrise de l'aspect technique de l'outil de production (Epreuve EP1 CAP CIP)
Période N°2	5 semaines	Juin	

<b>Classe de Terminale : 3<sup>ème</sup> PFMP</b>			
Période N°1	8 semaines	Janvier/Mars	Epreuves BAC PRO E2 et E31

SECONDE

PREMIERE

TERMINALE

## Objectifs pédagogiques visés durant la Période N°2 de la classe de seconde (2 semaines)

### Objectifs d'ordre général et technologique

Les deux premières semaines sont essentiellement consacrées à la découverte du monde industriel ainsi que la vie dans une entreprise.

Les élèves doivent appréhender les différents services de l'entreprise ainsi que les relations entre ces services.

Ils doivent se rendre compte que la production est au centre des activités et prendre conscience des enjeux liés aux arrêts de production, au niveau de la qualité requise exigée et les problèmes liés à l'ordonnancement...etc.

Le but est aussi de faire prendre conscience du rôle de chaque personne et surtout le rôle des pilotes de ligne de production.

Pour ce faire l'élève dispose d'un dossier à remplir (annexe page ..... ) que le tuteur devra viser en fin de période, et évaluer avec l'enseignant, le comportement ainsi que les compétences visées.

### L'élève devra observer entre autre l'entreprise et renseigner les points suivants :

#### 1-1 - Les différentes fonctions de l'entreprise :

- les différents services et leurs fonctions,
- les relations entre les services,
- se situer dans ce cadre;

#### 1-2 - Etude d'un système de production :

- Les différents produits
- Les différentes références
- Les étapes chronologiques de la production

### Compétences visées :

**CP01 : Communiquer en situation professionnelle et utiliser l'outil de communication adapté pour rendre compte**

**CP02 : S'informer et informer au cours de l'activité professionnelle**

**PERIODE N°1& 2 DE FORMATION EN MILIEU  
PROFESSIONNEL  
Classe de seconde  
(1+2 Semaines)**

Date du : 10 au 21 mars 2013

**IDENTIFICATION DE L'ENTREPRISE**

SECONDE

Raison sociale .....

Adresse .....

Code postal ..... Ville .....

Téléphone .....

Télécopie .....

Responsable du stage .....

Service (s) .....

Tuteurs (s) .....



DOCUMENT A REMPLIR PAR L'ELEVE

Semaine de formation du ...../...../ 20 au ...../...../ 20

S2	Tâches accomplies	Autonome	Assisté	Observateur
LUNDI				
MARDI				
MERCREDI				
JEUDI				
VENDREDI				

SECONDE

Observations de la semaine par le tuteur	Signature du tuteur
_____	
_____	
_____	
_____	

DOCUMENT A REMPLIR PAR L'ELEVE

Semaine de formation du ...../...../ 20 au ...../...../ 20

S3	Tâches accomplies	Autonome	Assisté	Observateur
LUNDI				
MARDI				
MERCREDI				
JEUDI				
VENDREDI				

SECONDE

Observations de la semaine par le tuteur _____ _____ _____ _____ _____	Signature du tuteur _____ _____ _____
---	--

**Evaluation P.F.M.P**  
**Classe de seconde**  
**Période N°2 (2 semaines)**

**SECONDE**

**Comportement en entreprise**

Points de repère					Commentaires
	-			+	
Ponctualité, assiduité					
Motivation, initiative					
Capacités relationnelles					
Respect des consignes					
Capacité d'organisation					

**Compétences Professionnelles**

Eléments d'appréciations du travail				
	-			+
Organisation du poste				
Respect procédures de sécurité				
Compréhension et respect des consignes				
Pertinences des questions et informations demandées				
Initiative et participation avec son entourage				
Compte-rendu de ses activités				
Méthode et rigueur dans le travail				

**Observations du Tuteur :**

.....

.....

.....

.....

.....

.....

**L'enseignant**

Date : ... / ... / ...

**Le tuteur**

# Objectifs pédagogiques visés durant la Période N°3 de la classe de seconde (3 semaines)

## Objectifs d'ordre général et technologique

Les quatre semaines sont essentiellement consacrées à la découverte du monde industriel mais surtout à l'étude et à l'analyse d'un outil de production.

Les élèves doivent appréhender les différentes étapes de production et de transformation du produit. (Actigramme du process)

Ils doivent se rendre compte que la production est au centre des activités et prendre conscience des enjeux liés aux arrêts de production, au niveau de la qualité requise exigée et les problèmes liés à l'ordonnancement...etc.

Pour ce faire le candidat dispose d'un dossier à remplir (annexe page ..... ) que le tuteur devra viser en fin de période, et évaluer avec l'enseignant, le comportement ainsi que les compétences visées.

## L'élève devra observer l'entreprise et renseigner les points suivants :

### 1-1 - Les différentes fonctions de l'entreprise :

- les différents services et leurs fonctions,
- les relations entre les services,
- se situer dans ce cadre;

### 1-2 - Etude du système de production :

- Les différents produits et références
- Situer le système dans le flux de production
- Les étapes chronologiques de la production
- Identification des risques
- Découverte de la notion de qualité

## Compétences visées :

**Communiquer en situation professionnelle et utiliser l'outil de communication adapté pour rendre compte**

**S'informer et informer au cours de l'activité professionnelle**

**Préparer le travail au poste**

**Conduire l'installation à partir du poste de travail**

**Recueillir des données liées au produit et à la production**

**Identifier des risques au poste**

**PERIODE N°3 DE FORMATION EN MILIEU PROFESSIONNEL**  
**Classe de seconde**  
**(3 Semaines)**

Date du :

SECONDE

**IDENTIFICATION DE L'ENTREPRISE**

Raison sociale .....

Adresse .....

Code postal ..... Ville .....

Téléphone .....

Télécopie .....

Responsable du stage .....

Service (s) .....

Tuteurs (s) .....

Période N°3 : ACTIVITES JOURNALIERES EN ENTREPRISE

DOCUMENT A REMPLIR PAR L'ELEVE

Semaine de formation du ...../...../ 20 au ...../...../ 20

<b>S4</b>	<b>Tâches accomplies</b>	Autonome	Assisté	Observateur
LUNDI				
MARDI				
MERCREDI				
JEUDI				
VENDREDI				

SECONDE

Observations de la semaine par le tuteur _____ _____ _____ _____	Signature du tuteur _____ _____
--	---------------------------------------

Période N°3 : ACTIVITES JOURNALIERES EN ENTREPRISE

DOCUMENT A REMPLIR PAR L'ELEVE

Semaine de formation du ...../...../ 20 au ...../...../ 20

<b>S5</b>	<b>Tâches accomplies</b>	Autonome	Assisté	Observateur
LUNDI				
MARDI				
MERCREDI				
JEUDI				
VENDREDI				

SECONDE

Observations de la semaine par le tuteur _____ _____ _____ _____	Signature du tuteur _____ _____
--	---------------------------------------

Période N°3 : ACTIVITES JOURNALIERES EN ENTREPRISE

DOCUMENT A REMPLIR PAR L'ELEVE

Semaine de formation du ...../...../ 20 au ...../...../ 20

<b>S6</b>	<b>Tâches accomplies</b>	Autonome	Assisté	Observateur
LUNDI				
MARDI				
MERCREDI				
JEUDI				
VENDREDI				

SECONDE

Observations de la semaine par le tuteur _____ _____ _____ _____	Signature du tuteur _____ _____
--	---------------------------------------

**Evaluation P.F.M.P**  
**Classe de seconde**  
**Période N°3 (3 semaines)**

**SECONDE**

**Comportement en entreprise**

Points de repère					Commentaires
Ponctualité, assiduité					
Motivation, initiative					
Capacités relationnelles					
Respect des consignes					
Capacité d'organisation					

**Compétences Professionnelles**

Eléments d'appréciations du travail				
Communiquer en situation professionnelle				
S'informer et informer au cours de l'activité professionnelle				
Préparation du poste de travail				
Participer à la conduite de l'installation				
S'assurer de la qualité de la production				
Initiative et participation avec son entourage				
Identification des risques				
Utilisation rationnelle des outillages				

Observations du Tuteur :

.....

.....

.....

.....

Co-Evaluation :

**/20**

**L'enseignant**

Date : ... / ... / ...

**Le tuteur**

## Objectifs pédagogiques visés durant les Périodes N°1 & 2 de la classe de première (08 Semaines = 3 semaines + 5 semaines)

L'objectif de formation est la maîtrise de l'aspect technique de l'outil de production.  
(Composition technique du process)

Il doit pouvoir conduire une ligne de production en appréhendant les différents aspects liés aux différentes technologies que sont les automatismes composants une ligne (réglages mécaniques / pneumatiques / électriques).

**Pendant cette année de formation**, le candidat aura la possibilité de s'inscrire à un diplôme de certification intermédiaire : **CAP CIP (Conducteur Installation de Production)**

Le CAP CIP lui sera délivré après plusieurs évaluations :

> **une sur le centre de formation (EP2)** : conduite en mode dégradé (coefficient 4)

> **une en milieu professionnel\* (EP1)** : Conduite en mode normal (coefficient 7)

\*l'évaluation se fera par le tuteur qui assurera cette mission conjointement avec l'équipe pédagogique de l'établissement de formation

### Compétences évaluées en priorité :

#### ***1ère phase : Organisation et préparation de sa production***

Communiquer en situation professionnelle et utiliser l'outil de communication adapté pour rendre compte  
S'informer et informer au cours de l'activité professionnelle  
Préparer le travail au poste

#### ***2ème phase : Réalisation d'une conduite d'installation de production en mode normal***

Conduire l'installation à partir du poste de travail  
Recueillir des données liées au produit et à la production

Ces deux situations se déroulent dans l'entreprise où l'élève effectue la période de formation en milieu professionnel, au cours de l'année de première.

La période choisie pour chaque évaluation pouvant être différente pour chaque candidat, son organisation relève de l'équipe pédagogique comprenant le tuteur.

Chaque situation d'évaluation fait l'objet d'une proposition de note conjointe établie par l'équipe enseignante et le ou les professionnels associés.

**PERIODE N°1 DE FORMATION EN MILIEU PROFESSIONNEL**  
**Classe de première**  
**(3 Semaines)**

Date du :

**IDENTIFICATION DE L'ENTREPRISE**

Raison sociale .....

Adresse .....

Code postal ..... Ville .....

Téléphone .....

Télécopie .....

Responsable du stage .....

Service (s) .....

Tuteurs (s) .....

**PERIODE N°1 : ACTIVITES JOURNALIERES EN ENTREPRISE**

DOCUMENT A REMPLIR PAR L'ELEVE

Semaine de formation du ...../...../ 20    au    ...../...../ 20

<b>S7</b>	<b>Tâches accomplies</b>	Autonome	Assisté	Observateur
LUNDI				
MARDI				
MERCREDI				
JEUDI				
VENDREDI				

**PREMIERE**

Observations de la semaine par le tuteur	Signature du tuteur
_____	
_____	
_____	
_____	

**PERIODE N°1 : ACTIVITES JOURNALIERES EN ENTREPRISE**

DOCUMENT A REMPLIR PAR L'ELEVE

Semaine de formation du ...../...../ 20    au    ...../...../ 20

<b>S8</b>	<b>Tâches accomplies</b>	Autonome	Assisté	Observateur
LUNDI				
MARDI				
MERCREDI				
JEUDI				
VENDREDI				

**PREMIERE**

Observations de la semaine par le tuteur	Signature du tuteur
_____	
_____	
_____	
_____	

**PERIODE N°1 : ACTIVITES JOURNALIERES EN ENTREPRISE**

DOCUMENT A REMPLIR PAR L'ELEVE

Semaine de formation du ...../...../ 20    au    ...../...../ 20

<b>S9</b>	<b>Tâches accomplies</b>	Autonome	Assisté	Observateur
LUNDI				
MARDI				
MERCREDI				
JEUDI				
VENDREDI				

**PREMIERE**

Observations de la semaine par le tuteur

Signature du tuteur

---



---



---



---

**PERIODE N°2 DE FORMATION EN MILIEU PROFESSIONNEL**  
**Classe de première**  
**(5 Semaines)**

Date du :

**IDENTIFICATION DE L'ENTREPRISE**

Raison sociale .....

Adresse .....

Code postal ..... Ville .....

Téléphone .....

Télécopie .....

Responsable du stage .....

Service (s) .....

Tuteurs (s) .....

**PERIODE N°2 : ACTIVITES JOURNALIERES EN ENTREPRISE**

DOCUMENT A REMPLIR PAR L'ELEVE

Semaine de formation du ...../...../ 20    au    ...../...../ 20

<b>S10</b>	<b>Tâches accomplies</b>	Autonome	Assisté	Observateur
LUNDI				
MARDI				
MERCREDI				
JEUDI				
VENDREDI				

**PREMIERE**

Observations de la semaine par le tuteur	Signature du tuteur
_____	
_____	
_____	
_____	

**PERIODE N°2 ACTIVITES JOURNALIERES EN ENTREPRISE**

DOCUMENT A REMPLIR PAR L'ELEVE

Semaine de formation du ...../...../ 20    au    ...../...../ 20

<b>S11</b>	<b>Tâches accomplies</b>	Autonome	Assisté	Observateur
LUNDI				
MARDI				
MERCREDI				
JEUDI				
VENDREDI				

**PREMIERE**

Observations de la semaine par le tuteur	Signature du tuteur
_____	
_____	
_____	
_____	

PERIODE N°2 ACTIVITES JOURNALIERES EN ENTREPRISE

DOCUMENT A REMPLIR PAR L'ELEVE

Semaine de formation du ...../...../ 20 au ...../...../ 20

S12	Tâches accomplies	Autonome	Assisté	Observateur
LUNDI				
MARDI				
MERCREDI				
JEUDI				
VENDREDI				

PREMIERE

Observations de la semaine par le tuteur

Signature du tuteur

---



---



---



---

PERIODE N°2 : ACTIVITES JOURNALIERES EN ENTREPRISE

DOCUMENT A REMPLIR PAR L'ELEVE

Semaine de formation du ...../...../ 20 au ...../...../ 20

<b>S13</b>	<b>Tâches accomplies</b>	Autonome	Assisté	Observateur
LUNDI				
MARDI				
MERCREDI				
JEUDI				
VENDREDI				

PREMIERE

Observations de la semaine par le tuteur

Signature du tuteur

---



---



---



---

PERIODE N°2 : ACTIVITES JOURNALIERES EN ENTREPRISE

DOCUMENT A REMPLIR PAR L'ELEVE

Semaine de formation du ...../...../ 20 au ...../...../ 20

<b>S14</b>	<b>Tâches accomplies</b>	Autonome	Assisté	Observateur
LUNDI				
MARDI				
MERCREDI				
JEUDI				
VENDREDI				

PREMIERE

Observations de la semaine par le tuteur

Signature du tuteur

---



---



---



---

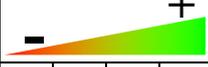
# Evaluation P.F.M.P

## Classe de première

### Période N°1 (3 semaines)

*L'évaluation est à mettre en place à l'issue des trois premières semaines.*

#### Comportement en entreprise

Points de repère	-  +	Commentaires				
Ponctualité, assiduité	<table border="1" style="width: 100%;"><tr><td style="width: 25%;"></td><td style="width: 25%;"></td><td style="width: 25%;"></td><td style="width: 25%;"></td></tr></table>					
Motivation, initiative	<table border="1" style="width: 100%;"><tr><td style="width: 25%;"></td><td style="width: 25%;"></td><td style="width: 25%;"></td><td style="width: 25%;"></td></tr></table>					
Capacités relationnelles	<table border="1" style="width: 100%;"><tr><td style="width: 25%;"></td><td style="width: 25%;"></td><td style="width: 25%;"></td><td style="width: 25%;"></td></tr></table>					
Respect des consignes	<table border="1" style="width: 100%;"><tr><td style="width: 25%;"></td><td style="width: 25%;"></td><td style="width: 25%;"></td><td style="width: 25%;"></td></tr></table>					
Capacité d'organisation	<table border="1" style="width: 100%;"><tr><td style="width: 25%;"></td><td style="width: 25%;"></td><td style="width: 25%;"></td><td style="width: 25%;"></td></tr></table>					

#### Compétences Professionnelles

Eléments d'appréciations du travail	-  +				
Communiquer en situation professionnelle	<table border="1" style="width: 100%;"><tr><td style="width: 25%;"></td><td style="width: 25%;"></td><td style="width: 25%;"></td><td style="width: 25%;"></td></tr></table>				
S'informer et informer au cours de l'activité professionnelle	<table border="1" style="width: 100%;"><tr><td style="width: 25%;"></td><td style="width: 25%;"></td><td style="width: 25%;"></td><td style="width: 25%;"></td></tr></table>				
Préparation du poste de travail	<table border="1" style="width: 100%;"><tr><td style="width: 25%;"></td><td style="width: 25%;"></td><td style="width: 25%;"></td><td style="width: 25%;"></td></tr></table>				
Conduire l'installation	<table border="1" style="width: 100%;"><tr><td style="width: 25%;"></td><td style="width: 25%;"></td><td style="width: 25%;"></td><td style="width: 25%;"></td></tr></table>				
S'assurer de la qualité de la production	<table border="1" style="width: 100%;"><tr><td style="width: 25%;"></td><td style="width: 25%;"></td><td style="width: 25%;"></td><td style="width: 25%;"></td></tr></table>				
Initiative et participation avec son entourage	<table border="1" style="width: 100%;"><tr><td style="width: 25%;"></td><td style="width: 25%;"></td><td style="width: 25%;"></td><td style="width: 25%;"></td></tr></table>				
Identification des risques	<table border="1" style="width: 100%;"><tr><td style="width: 25%;"></td><td style="width: 25%;"></td><td style="width: 25%;"></td><td style="width: 25%;"></td></tr></table>				

Observations du Tuteur :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Co-Evaluation :

**/20**

L'enseignant

Date : ... / ... / ...

Le tuteur

# Evaluation P.F.M.P

## Classe de première

### Période N°2 (5 semaines)

*L'évaluation est à mettre en place à l'issue des cinq semaines.*

#### Comportement en entreprise

Points de repère					Commentaires
Ponctualité, assiduité					
Motivation, initiative					
Capacités relationnelles					
Respect des consignes					
Capacité d'organisation					

#### Compétences Professionnelles

Eléments d'appréciations du travail				
<b>Communiquer en situation professionnelle</b>				
<b>S'informer et informer au cours de l'activité professionnelle</b>				
<b>Préparation du poste de travail</b>				
<b>Conduire l'installation</b>				
<b>S'assurer de la qualité de la production</b>				
<b>Initiative et participation avec son entourage</b>				
<b>Identification des risques</b>				

Observations du Tuteur :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Co- Evaluation :

**/20**

**L'enseignant**

Date : ... / ... / ...

**Le tuteur**

# Déroulement des C.C.F en entreprise

L'année de terminale est bien évidemment l'année où toutes les compétences du diplôme doivent être validées.

Chaque candidat se présente donc à plusieurs contrôles en cours de formation (CCF)

✚ **Une épreuve U2 (coef3) : l'élève doit, après étude d'un process, proposer des « pistes » pour optimiser la production :**

A partir d'une situation précise exemple :

- Problème de non qualité
- Difficultés pour assurer la production
- Procédures de réglages non adaptées
- Dysfonctionnement récurrent
- Problème lié à la sécurité, l'hygiène, l'ergonomie, l'environnement...

L'élève doit élaborer un dossier consignait ses différents travaux pour le remettre au jury, dès la fin de la P.F.M.P

L'élève sera évalué à l'oral (durée 10+20min), en centre de formation, en référence à la situation choisie.

**Les compétences visées pour U2 sont :**

Proposer des améliorations et des pistes de résolution de problèmes

S'informer et analyser la situation, informer au cours de l'activité professionnelle

**(Voir document page 37 : Définition du support d'étude)**

✚ **Une sous-épreuve U31 (coefficient 3) l'élève doit :**

- Dans un premier temps (U31a/ coef 1) : conduire, en conformité, la ligne de production et consigner les éléments de production
- Dans un second temps (U31b /coef 2): présenter à l'oral (10min) ses différentes activités de conduite de l'équipement

L'évaluation des deux parties se fait conjointement entre l'enseignant et le tuteur.

L'évaluation de la 1<sup>er</sup> partie se fait, en entreprise, lors d'une rencontre entre l'enseignant, le candidat et le tuteur. (visite de fin PFMP)

L'évaluation de la 2<sup>ème</sup> partie se fait, en centre de formation où le tuteur sera convié, la semaine de retour de PFMP

**Les compétences visées pour U31 sont :**

Communiquer et rendre compte avec l'outil de communication adapté

Piloter une ligne ou un système de production

Assurer le suivi de production lié à l'analyse des indicateurs et paramètres de production, des spécifications du produit

Choisir et combiner des modes opératoires pour faire face aux situations et qualifier son intervention

**PERIODE N°1 DE FORMATION EN MILIEU PROFESSIONNEL**  
**Classe de terminal**  
**(8 Semaines)**

Date du :

**IDENTIFICATION DE L'ENTREPRISE**

Raison sociale .....

Adresse .....

Code postal ..... Ville .....

Téléphone .....

Télécopie .....

Responsable du stage .....

Service (s) .....

Tuteurs (s) .....

## Définition ou choix du support d'étude / Epreuve U2

L'évaluation a pour support un cas pratique d'une production réelle connue du candidat, dont l'objectif est de l'optimiser.

### Compétences visées :

Proposer des améliorations et des pistes de résolution de problèmes

S'informer et analyser la situation, informer au cours de l'activité professionnelle

### Tâches proposées :

Proposer des pistes d'amélioration

Accompagner le personnel de production dans la mise en place des plans d'actions

Collecter des informations auprès du personnel de production concernant les difficultés de réalisation de la production

Identifier les sources d'amélioration et formuler des propositions

Accompagner à la prise de poste et expliquer procédures et modes opératoires au poste de travail.

**\*voir tableau règlement d'examen page 8**

**A partir des compétences et tâches citées, il est nécessaire de choisir un outil de production accessible et permettant de réaliser une évaluation objective . (voir page 44)**

### Proposition de l'outil de production et de l'étude de cas :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

### Validation du cas d'étude :

.....

Le tuteur

Date et signatures

L'enseignant

**SUPPORT POUR L'EVALUATION DE L'EPREUVE U31**  
DOCUMENT A REMPLIR PAR L'ELEVE

Semaine de formation du ...../...../ 20 au ...../...../ 20

<b>S15</b>	<b>Tâches accomplies</b>	Autonome	Assisté	Observateur
LUNDI				
MARDI				
MERCREDI				
JEUDI				
VENDREDI				

TERMINALE

Observations de la semaine par le tuteur	Signature du tuteur
_____	
_____	
_____	
_____	

**SUPPORT POUR L'EVALUATION DE L'EPREUVE U31**

DOCUMENT A REMPLIR PAR L'ELEVE

Semaine de formation du ...../...../ 20    au    ...../...../ 20

<b>S16</b>	<b>Tâches accomplies</b>	Autonome	Assisté	Observateur
LUNDI				
MARDI				
MERCREDI				
JEUDI				
VENDREDI				

TERMINALE

Observations de la semaine par le tuteur	Signature du tuteur
_____	
_____	
_____	
_____	

**SUPPORT POUR L'EVALUATION DE L'EPREUVE U31**  
DOCUMENT A REMPLIR PAR L'ELEVE

Semaine de formation du ...../...../ 20    au    ...../...../ 20

<b>S17</b>	<b>Tâches accomplies</b>	Autonome	Assisté	Observateur
LUNDI				
MARDI				
MERCREDI				
JEUDI				
VENDREDI				

TERMINALE

Observations de la semaine par le tuteur	Signature du tuteur
_____	
_____	
_____	
_____	

**SUPPORT POUR L'EVALUATION DE L'EPREUVE U31**  
DOCUMENT A REMPLIR PAR L'ELEVE

Semaine de formation du ...../...../ 20 au ...../...../ 20

<b>S18</b>	<b>Tâches accomplies</b>	Autonome	Assisté	Observateur
LUNDI				
MARDI				
MERCREDI				
JEUDI				
VENDREDI				

TERMINALE

Observations de la semaine par le tuteur	Signature du tuteur
_____	
_____	
_____	
_____	

**SUPPORT POUR L'EVALUATION DE L'EPREUVE U31**  
DOCUMENT A REMPLIR PAR L'ELEVE

Semaine de formation du ...../...../ 20 au ...../...../ 20

<b>S19</b>	<b>Tâches accomplies</b>	Autonome	Assisté	Observateur
LUNDI				
MARDI				
MERCREDI				
JEUDI				
VENDREDI				

TERMINALE

Observations de la semaine par le tuteur	Signature du tuteur
_____	
_____	
_____	
_____	

**SUPPORT POUR L'EVALUATION DE L'EPREUVE U31**  
DOCUMENT A REMPLIR PAR L'ELEVE

Semaine de formation du ...../...../ 20 au ...../...../ 20

<b>S20</b>	<b>Tâches accomplies</b>	Autonome	Assisté	Observateur
LUNDI				
MARDI				
MERCREDI				
JEUDI				
VENDREDI				

TERMINALE

Observations de la semaine par le tuteur	Signature du tuteur
_____	
_____	
_____	
_____	

**SUPPORT POUR L'EVALUATION DE L'EPREUVE U31**

DOCUMENT A REMPLIR PAR L'ELEVE

Semaine de formation du ...../...../ 20    au    ...../...../ 20

<b>S21</b>	<b>Tâches accomplies</b>	Autonome	Assisté	Observateur
LUNDI				
MARDI				
MERCREDI				
JEUDI				
VENDREDI				

TERMINALE

Observations de la semaine par le tuteur	Signature du tuteur
_____	
_____	
_____	
_____	

**SUPPORT POUR L'EVALUATION DE L'EPREUVE U31**  
DOCUMENT A REMPLIR PAR L'ELEVE

Semaine de formation du ...../...../ 20 au ...../...../ 20

<b>S22</b>	<b>Tâches accomplies</b>	Autonome	Assisté	Observateur
LUNDI				
MARDI				
MERCREDI				
JEUDI				
VENDREDI				

TERMINALE

Observations de la semaine par le tuteur	Signature du tuteur
_____	
_____	
_____	
_____	

# Evaluation P.F.M.P

## Classe de terminale (8 semaines)

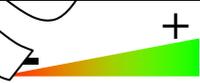
**E2 Optimisation du processus relatif à une production (Coefficient 3)**  
**Constitution d'un dossier sur l'amélioration envisagée + Orale de 30 min en centre de formation**

**Activité principale en référence**

### A5 Participer à l'optimisation des opérations

Proposer des pistes d'amélioration
Accompagner le personnel de production dans la mise en place des plans d'actions
Collecter des informations auprès du personnel de production concernant les difficultés de réalisation de la production
Identifier les sources d'amélioration et formuler des propositions
Accompagner à la prise de poste et expliquer procédures et modes opératoires au poste de travail.

### Compétences Professionnelles

Eléments d'appréciations du travail				
<b>Proposer des améliorations et des pistes de résolution de problèmes</b>				
Le périmètre des moyens est déterminé / Les acteurs de la situation sont identifiés / Les événements et déroulements des opérations sont discriminés				
Les approches fonctionnelles temporelles et structurelles proposées sont conformes aux données présentes dans l'ensemble de la documentation accompagnant la ligne				
Le choix de la documentation retenue est judicieuses et les informations collectées sont comprises et exploitées sans erreur				
Les sources des informations liées aux propositions sont identifiées. La synthèse proposée est cohérente avec la problématique				
<b>S'informer et analyser la situation, informer au cours de l'activité professionnelle</b>				
Les documents de l'installation nécessaire à l'activité sont identifiés et décodés				
Le fonctionnement, le procédé et la configuration de la ligne est identifié et qualifié				
Les données de la production sont recensées et interprétées				
Les consignes et nouvelles procédures sont appliquées et expliquées				
Les données liées à la production sont interprétées				
La hiérarchie et les documents de liaison sont informés.				

TERMINALE

Observations du Tuteur:

.....

.....

.....

**Evaluation E2 /20**

**L'enseignant**

Date : ... / ... / ...

**Le tuteur**

# Evaluation P.F.M.P

## Classe de terminale (8 semaines)

- ✓ **E3/U31a Pilotage d'une ligne de production (Coefficient 1)**
- ✓ **E3/U31b Oral sur le Pilotage d'une ligne de production\* (Coefficient 2)**  
\*Rapport journalier S16-S22

### Activité principale en référence

<b>A2 Conduire l'équipement de production</b>
Conduire la ligne, y compris d'un poste de commandes centralisées
Conduire différents postes opérateurs de la ligne de production
Poursuivre une production, à la prise de poste, selon les instructions et modes opératoires
Renseigner les documents de suivi de la production
Réaliser les opérations de maintenance préventives de premier niveau
Gérer l'activité et les moyens de la ligne ou du système de production techniquement coordonné
Assurer la circulation de l'information concernant la production
Vérifier la bonne exécution des inspections et travaux périodiques de maintenance préventive spécifiés dans les modes opératoires

### Compétences Professionnelles

Eléments d'appréciations du travail				
<b>Communiquer et rendre compte avec l'outil de communication adapté</b>				
Les informations sont collectées / Les consignes sont transmises intégralement sans oubli/ La communication orale ou numérique avec la hiérarchie est stabilisée				
Les informations de production sont enregistrées et/ou transmises. Le tableau de bord de l'installation est tenu à jour /				
Les écarts sont signalés ou relevés et les documents de suivi sont renseignés pour être exploités				
Les règles de prise de parole ou de formalisation sont respectées/ Les informations sont transmises sous différentes formes à l'équipe.				
<b>Piloter une ligne ou un système de production</b>				
Les contrôles de l'installation sont effectués normalement / Les modes opératoires sont respectés				
Les produits réalisés sont conformes, rebutés, ré-aiguillés ou recyclés, en fonction de la fiche de production				
L'installation fonctionne en sécurité pour les biens et les personnes / Le pilote utilise le temps disponible à l'optimisation du procédé/ Les postes de travail sont propres et rangés				
La ligne, les ilots, fonctionnent dans les conditions spécifiées				
Le décalage de production dû au dysfonctionnement ou l'aléa se fait en lien avec les acteurs concernés				
Des dégâts supplémentaires au niveau de l'équipement ont été évités par un arrêt d'urgence rapide				
Les modes opératoires de fin de production sont appliqués				
Le système est arrêté dans le respect des procédures				

TERMINALE

Eléments d'appréciations du travail					
<b>Assurer le suivi de production lié à l'analyse des indicateurs et paramètres de production, des spécifications du produit</b>					
Les contrôles statistiques demandés sont réalisés et interprétés / Le tableau de bord de l'installation est configuré et les écarts sont identifiables					
Les documents de suivi (supports physiques ou numériques) sont renseignés/ Les historiques de maintenance sont renseignés					
<b>Choisir et combiner des modes opératoires pour faire face aux situations et qualifier son intervention</b>					
Les outillages, les procédures et les consommables sont préparés					
Les points de contrôles, les composants et sous ensembles sont localisés					
Les résultats sont conformes aux procédures de référence /Les outils d'aide au diagnostic sont utilisés					
Les paramétrages sont validés et respectent les résultats attendus /Les réglages sont effectués					
Le bien est disponible pour la production					

**Observations du Tuteur :**

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

**Evaluation E3/U31a** /20 (Coefficient 1)

L'enseignant

Date : ... / ... / ...

Le tuteur

**Evaluation E3/U31b** /20 (Coefficient 2)

L'enseignant

Date : ... / ... / ...

Le tuteur

**Note U31\* :** /20  
 \*( U31a + U31b\*2) /3

TERMINALE

# ANNEXES

# AIDE MEMOIRE

## **ABSENCES**

Elles doivent être signalées :

- à l'entreprise avant l'heure normale d'arrivée
- à l'organisme d'hébergement avant l'heure normale d'arrivée
- au lycée le plus tôt possible

## **ACCIDENT DU TRAVAIL**

Ils doivent faire l'objet d'une déclaration dans les 48 heures, ce qui oblige à informer le lycée le plus tôt possible pour que soit établi le dossier correspondant.

Ils ne doivent donner lieu à aucune avance d'argent.

Les accidents de trajet sont inclus durant la période en entreprise.

## **ASSURANCE**

Une assurance spécifique prise par le lycée couvre la responsabilité civile de l'élève durant le stage.

## **COMPORTEMENT**

L'impression laissée est un atout très important aussi bien pour l'élève que pour le lycée.

## **PROBLEMES**

Quel que soit le problème rencontré dans l'entreprise ou avec l'organisme d'accueil, vous devez avertir le plus tôt possible le lycée (professeurs, chef de travaux, proviseur adjoint, proviseur.). Ne pas attendre la visite d'un professeur.

## **REGLEMENT EN VIGUEUR**

Le règlement à appliquer est celui du lieu d'accueil (entreprise, lycée ...) tout particulièrement en ce qui concerne les horaires, la tenue et le comportement.

## **STATUT**

Durant le stage, l'élève est sous statut scolaire les modalités de son accueil sont définies par convention de stage (stage non rémunéré, ...)

# GUIDE POUR LA CONSTITUTION D'UN RAPPORT DE STAGE

Les objectifs sont précisés aux stagiaires avant leur départ de l'établissement scolaire. ils seront évalués en fin de formation :

soit au cours d'une visite des enseignants en entreprise, et d'un échange avec le tuteur, soit durant un entretien avec une commission selon les prescriptions du règlement d'examen ou encore par une soutenance du dossier réalisé au long de la période de formation en entreprise pour en valider les différentes matières (français - économie gestion).

## **PRESENTATION DE L'ENTREPRISE**

- 1 - Situation de l'entreprise
- 2 - Dimension, implantation
- 3 - Forme juridique
- 4 - Activités
- 5 - Organisation de la structure de l'entreprise
- 6 - Organisation du service production
- 7 - Communication inter-services.

## **ANALYSE D'UN SYSTEME DE PRODUCTION**

- 1 - Décomposer l'activité globale en opérations cohérentes : durée de chaque opération. Tracer les actigrammes, depuis la fonction globale.
- 2 - Etudier la marche de l'installation en précisant les procédures de réglage, de mise en route et d'arrêt (Gemma).
- 3 - Préciser les indicateurs de l'installation, les réglages, la valeur des paramètres à surveiller, permettant de maintenir la "capabilité" du système.

## **PILOTAGE**

- 1 - A partir d'une situation vécue dans l'entreprise, décrire la conduite de l'installation:

en marche de réglage,  
en marche normale, en marche dégradée, etc.....

- 2 - Pour les différents modes de marche proposer des améliorations afin de satisfaire aux exigences de la qualité, des délais, des procédures
- 3 - Décrire une action de maintenance.

## **SYNTHESE PERSONNELLE DES IMPRESSIONS DE STAGE.**

## Détail des Activités Professionnelles

<b>A1 Organiser la production</b>
<input checked="" type="checkbox"/> A1T1 Approvisionner et préparer les installations, machines et accessoires
<input checked="" type="checkbox"/> A1T2 Régler et mettre en production selon les indications du document de réglage, du dossier machine et du manuel de poste, (lancement ou changement de la production)
<input checked="" type="checkbox"/> A1T3 Ordonnancer, organiser, préparer la production à venir
<input checked="" type="checkbox"/> A1T4 Assurer la continuité de la production (changement d'équipe, etc.)
<b>A2 Conduire l'équipement de production</b>
<input checked="" type="checkbox"/> A2T1 Conduire la ligne, y compris d'un poste de commandes centralisées
<input checked="" type="checkbox"/> A2T2 Conduire différents postes opérateurs de la ligne de production
<input checked="" type="checkbox"/> A2T3 Poursuivre une production, à la prise de poste, selon les instructions et modes opératoires
<input checked="" type="checkbox"/> A2T4 Renseigner les documents de suivi de la production
<input checked="" type="checkbox"/> A2 T5 Réaliser les opérations de maintenance préventive de premier niveau
<input checked="" type="checkbox"/> A2T6 Gérer l'activité et les moyens de la ligne ou du système de production techniquement coordonné
<input checked="" type="checkbox"/> A2T7 Assurer la circulation de l'information concernant la production
<input checked="" type="checkbox"/> A2T8 Vérifier la bonne exécution des inspections et travaux périodiques de maintenance préventive spécifiés dans les modes opératoires
<b>A3 Intervenir et réguler durant les opérations de production</b>
<input checked="" type="checkbox"/> A3T1 Corriger les dérives de la production dans les situations connues
<input checked="" type="checkbox"/> A3T2 Alerter en cas de dysfonctionnement et mettre en œuvre le mode opératoire adapté
<input checked="" type="checkbox"/> A3T3 Conduire le système de production en mode dégradé selon les instructions du document de production, du dossier machine et du manuel de poste et de la ligne
<input checked="" type="checkbox"/> A3T4 Réagir aux situations non prévues (dysfonctionnements, aléas, etc.)
<input checked="" type="checkbox"/> A3T5 Réaliser les opérations de maintenance corrective de premier niveau
<input checked="" type="checkbox"/> A3T6 Etre en appui à la fonction support qui assure les opérations de maintenance de niveau 2 sur la ligne
<b>A4 Appliquer et faire appliquer les règles d'hygiène, de santé, de sécurité et d'environnement</b>
<input checked="" type="checkbox"/> A4T1 Identifier les risques liés à l'intervention et à son environnement. Prendre en compte le plan de prévention et les consignes de sécurité
<input checked="" type="checkbox"/> A4T2 Appliquer les règles d'hygiène, de santé et d'environnement
<input checked="" type="checkbox"/> A4T3 Accompagner le personnel de production dans la mise en œuvre des nouvelles procédures (hygiène, santé, sécurité, environnement)
<b>A5 Participer à l'optimisation des opérations</b>
<input checked="" type="checkbox"/> A5T1 Proposer des pistes d'amélioration
<input checked="" type="checkbox"/> A5T2 Accompagner le personnel de production dans la mise en place des plans d'actions
<input checked="" type="checkbox"/> A5T3 Collecter des informations auprès du personnel de production concernant les difficultés de réalisation de la production
<input checked="" type="checkbox"/> A5T4 Identifier les sources d'amélioration et formuler des propositions
<input checked="" type="checkbox"/> A5T5 Accompagner à la prise de poste et expliquer procédures et modes opératoires au poste de travail

## Tableau de croisement des activités professionnelles et des compétences

Tableaux détaillés par activités et tâches

Légende : du moins significatif  au plus significatif

<b>Tableau de croisement Tâches - Compétences du BAC PRO PLP</b>	CP01 : Communiquer et rendre compte avec l'outil de communication adapté	CP02 : S'informer et analyser la situation, informer au cours de l'activité professionnelle	CP03 : Préparer le travail d'organisation et de réalisation du pilotage	CP04 : Piloter une ligne ou un système de production	CP05 : Assurer le suivi de production lié à l'analyse des indicateurs et paramètres de production, des spécifications du produit	CP06 : Choisir et combiner des modes opératoires pour faire face aux situations et qualifier son intervention	CP07 : Gérer les compétences techniques des personnels affectés sur la ligne	CP08 : Proposer des améliorations et des pistes de résolution de problèmes	CP09 : Identifier des risques pour la production, les biens, l'environnement, la personne et la sécurité	CP10 : Appliquer les mesures de prévention de tous les risques identifiés
<b>A1 Organiser la production</b>										
A1T1 Approvisionner et préparer les installations, machines et accessoires,			X		X					
A1T2 Régler et mettre en production selon les indications du document de réglage, du dossier machine et du manuel de poste, (lancement ou changement de la production)		X	X	X				X	X	
A1T3 Ordonnancer, organiser, préparer la production à venir			X			X	X			
A1T4 Assurer la continuité de la production (changement d'équipe, etc.)	X	X	X	X	X	X	X			
<b>A2 Conduire l'équipement de production</b>										
A2 T1 Conduire la ligne, y compris d'un poste de commandes centralisées		X	X	X	X		X	X	X	X
A2T2 Conduire différents postes opérateurs de la ligne de production		X	X	X	X		X	X	X	X
A2T3 Poursuivre une production, à la prise de poste, selon les instructions et modes opératoires	X	X	X	X		X		X	X	
A2T4 Renseigner les documents de suivi de la production					X					
A2T5 Réaliser les opérations de maintenance préventive de premier niveau	X		X		X	X				X
A2T6 Gérer l'activité et les moyens de la ligne ou du système de production techniquement coordonné	X		X	X	X	X	X	X		
A2T7 Assurer la circulation de l'information concernant la production	X	X	X	X	X	X				
A2T8 Vérifier la bonne exécution des inspections et travaux périodiques de maintenance préventive spécifiés dans les modes opératoires					X	X		X		

## Tableau de croisement Tâches - Compétences du BAC PRO PLP

	CP01 : Communiquer et rendre compte avec l'outil de communication adapté	CP02 : S'informer et analyser la situation, informer au cours de l'activité professionnelle	CP03 : Préparer le travail d'organisation et de réalisation du pilotage	CP04 : Piloter une ligne ou un système de production	CP05 : Assurer le suivi de production lié à l'analyse des indicateurs et paramètres de production, des spécifications du produit	CP06 : Choisir et combiner des modes opératoires pour faire face aux situations et qualifier son intervention	CP07 : Gérer les compétences techniques des personnels affectés sur la ligne	CP08 : Proposer des améliorations et des pistes de résolution de problèmes	CP09 : Identifier des risques pour la production, les biens, l'environnement, la personne et la sécurité	CP10 : Appliquer les mesures de prévention de tous les risques identifiés
<b>A3 Intervenir et réguler durant les opérations de production</b>										
A3T1 Corriger les dérives de la production dans les situations connues	X	X	X	X	X				X	
A3T2 Alerter en cas de dysfonctionnement et mettre en œuvre le mode opératoire adapté	X	X	X			X			X	X
A3T3 Conduire le système de production en mode dégradé selon les instructions du document de production, du dossier machine et du manuel de poste,	X	X		X	X	X			X	X
A3T4 Réagir aux situations non prévues (dysfonctionnements, aléas, etc.)	X	X		X		X			X	X
A3T5 Réaliser les opérations de maintenance corrective de premier niveau	X	X			X	X			X	
A3T6 Etre en appui à la fonction support qui assure les opérations de maintenance de niveau 2 et plus (norme AFNOR) sur la ligne .	X						X	X		
<b>A4 Appliquer, et faire appliquer, les règles d'hygiène, de santé, de sécurité et d'environnement</b>										
A4T1 Identifier les risques liés à l'intervention et à son environnement. Prendre en compte le plan de prévention et les consignes de sécurité,			X					X	X	X
A4T2 Appliquer les règles d'hygiène, de santé et d'environnement	X	X	X	X						X
A4T3 Accompagner le personnel de production dans la mise en œuvre des nouvelles procédures	X	X			X	X	X		X	
<b>A5 Participer à l'optimisation des opérations</b>										
A5T1 Proposer des pistes d'amélioration	X	X						X	X	
A5T2 Accompagner le personnel de production dans la mise en place des plans d'actions	X	X				X	X	X	X	
A5T3 Collecter des informations auprès du personnel de production concernant les difficultés de réalisation de la production			X			X	X			
A5T4 Identifier les sources d'amélioration et formuler des propositions	X	X			X			X	X	

