



BAC PRO _____

Technicien en Chaudronnerie Industrielle

IFAI	UFA
Correspondant IFAI 07 : Caroline SPECIALE Tél : 04 75 41 85 54 - Fax : 04 75 41 90 01 e-mail : cspecial@lifai.fr site web : www.ifai.fr	Etablissement : Lycée BOISSY D'ANGLAS Coordonnateur pédagogique : M. F. ARCIS Tél : 04 75 69 25 71 - Fax : 04 75 33 35 81

ENTREPRISE PARTENAIRE

NOM OU RAISON SOCIALE :

ADRESSE :

CODE POSTAL :

VILLE :

N° TEL (ACCUEIL) :

N° FAX :

EMAIL :

SITE :

EFFECTIF :

L'ENTREPRISE DEPEND DE LA : CHAMBRE DES METIERS ? CHAMBRE COMMERCE & D'INDUSTRIE. ?

CONTACT EMETTEUR DU BESOIN

NOM :

PRENOM :

TEL :

FONCTION :

EMAIL :

CONTACT ADMINISTRATIF des contrats de travail

NOM :

PRENOM :

TEL :

FONCTION :

EMAIL :

MAITRE D'APPRENTISSAGE

PRESENT LORS DE L'ENTRETIEN ? OUI NON

NOM :

PRENOM :

FONCTION :

EMAIL :

TEL :

PORTABLE :

DIPLOME :

DUREE D'EXERCICE DU METIER :

DESCRIPTION DU POSTE PROPOSE

OBJECTIF : Définir votre Cahier des Charges « activités du poste » afin d'obtenir en regard au Cahier des charges « activités de la formation » un CdC commun qui permet la mesure des objectifs assignés au futur jeune salarié sous contrat d'apprentissage.

DESCRIPTION DU METIER/DU POSTE PROPOSE :

Le métier consiste ...ou le jeune devra être capable de ...,

Procédés utilisés (ou types de produits fabriqués) ?

NOM DU (des) SERVICE(S) D'AFFECTATION :

Effectif du service principal :

PROFIL SOUHAITE DU JEUNE

VISITE EVENTUELLE DU LIEU DE TRAVAIL DU FUTUR APPRENTI

DESCRIPTIF DE LA FORMATION : CONTENU FORMATION / ACTIVITES POSTE ENTREPRISE

ETAPES du REFERENTIEL	TACHES TYPES PROPOSEES A L'ENTREPRISE	Réalisable ?
<p>⇒</p> <p>S'INFORMER</p> <p>ANALYSER</p>	<p>⇒</p> <ul style="list-style-type: none"> • Analyser les données de définition : <ul style="list-style-type: none"> - d'un ensemble (dessin d'ensemble ou sous-ensemble, nomenclatures) - d'un dessin de définition ou de fabrication • Identifier la chronologie des étapes de production d'un produit ou ensemble, les états d'évolution et de transformation du produit, les référentiels géométriques de positionnement des éléments • Identifier les contraintes technologiques de réalisation • Justifier la chronologie et la nature des opérations d'usinage, de montage, de soudage... • Analyser la documentation relative aux moyens de production et celle relative aux outillages • Analyser la programmation • Décoder les données relatives aux ordres de production : temps prévisionnel de cycle, dates de jalonnement, temps d'opération, de stockage • Appréhender les coûts de production • Connaître les indicateurs de production (volume de production, capacité des moyens, temps opératoires,...) • Participer à un groupe de travail chantier ou atelier : <ul style="list-style-type: none"> - prise de notes, échanges rapport... 	<p><input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/></p>

<p>TRAITER DECIDER ORGANISER</p>	<p>⇒</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Etablir des plans de définition : Sous-ensemble, éléments, détails, gabarits • Déterminer un devis et prix de revient sur un ouvrage donné (achat, sous-traitance, main d'œuvre, quantité, prix...) • Etablir un dossier de fabrication : <ul style="list-style-type: none"> - enclenchement des phases, des opérations - choix des moyens et des outillages - choix de la sous-traitance éventuelle - définition des gammes de fabrication et de contrôle • Déterminer les tracés, les bruts, les feuilles de débits • Elaborer et tester des programmes numériques • Rédiger les bons de travail et de sortie matières • Gérer l'approvisionnement de la production • Planifier la production (ordonnancement) 	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
<p>METTRE EN ŒUVRE OPTIMISER MAINTENIR</p>	<p>⇒</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Organiser et mettre en œuvre un poste de travail (aménager, agencer, équiper, stocker...) • Réaliser des ouvrages en atelier ou sur chantier • Préparer un poste de production numérique (programmer, mettre au point : décalages d'origine, dimensions d'outils..., essais) • Vérifier les résultats et faire les actions correctives • Gérer le parc machine confié • Effectuer la maintenance préventive de premier niveau • Mettre en œuvre une procédure de diagnostic 	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
<p>COMMUNIQUER</p>	<p>⇒</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Ecouter, participer et analyser des propositions et arguments de l'équipe • Favoriser la concertation sur des actions à mener • Effectuer un rapport de décisions – Rendre compte 	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

ETUDE Prévisionnelle d'un Projet réalisé en Entreprise / Projet a présenter a l'Examen

ELEMENTS PRINCIPAUX DU CAHIER DES CHARGES PROJET	EXEMPLES DE PROJETS TYPES REALISES PAR LES ENTREPRISES	REALISABLES ?
<p>DOSSIER RAPPORT D'ACTIVITE ENTREPRISE Elaboré par l'apprenti Et présenté à l'oral à l'examen (20mn-coeff.1)</p>	<p>Présentation de l'entreprise, de son activité, de son savoir-faire, de son fonctionnement, en termes : Economique, technique, humain, juridique, communication, gestion...</p>	<input type="checkbox"/>
<p>DOSSIER TECHNIQUE DE SYNTHESE élaboré par l'apprenti et présenté à l'oral à l'examen (30 mn - coeff.2)</p>	<p>Descriptif complet et Argumenté sur la réalisation complète d'un ouvrage en atelier ou sur chantier :</p> <p>Compétences : Gestion de la production Réalisation de cette production Résultats</p>	<input type="checkbox"/>

LES MISSIONS DU MAITRE D'APPRENTISSAGE

ENGAGEMENT ET ROLE DU MAITRE D'APPRENTISSAGE

- Former le jeune aux compétences du métier
- Conseiller l'apprenti pour les actions à réaliser dans l'entreprise
- Participer aux 4 demi-journées de formation-action réparties sur les deux années (gratuit)
- Favoriser l'accueil du tuteur pédagogique lors des 4 visites personnalisées en entreprise
- Suivre la progression de l'apprenti : entretiens réguliers et livret d'apprentissage
- Définir et suivre les actions technico-commerciales en lien avec le tuteur pédagogique
- Participer à l'évaluation semestrielle entreprise (livret de l'alternance)

DOCUMENTS D'INFORMATION

- Information du coût d'un apprenti (le Contrat d'apprentissage « mode d'emploi »)
- Information sur le positionnement du jeune, sur son recrutement par l'entreprise

INFORMATIONS SUR LE CONTRAT
➔ IFAI 04 75 41 85 54

CONFIRMATION DE LA VALIDATION DU PROJET PEDAGOGIQUE

- ☞ Nous validons que les conditions et les exigences du référentiel de la formation précitées sont réunies dans le poste pour la réussite d'un jeune apprenti.
- ☞ L'entreprise s'engage à participer ou faire participer son maître d'apprentissage aux rencontres d'accompagnement du jeune réalisées sur l'établissement de formation.

FAIT A _____ LE _____

Pour l'IFAI

Nom :
en qualité de :

Visa :

Pour l'Entreprise

Nom :
en qualité de :

Visa :

1 copie de ce document est à remettre au contact administratif et au maître d'apprentissage de l'entreprise