

BREVET DE TECHNICIEN SUPERIEUR

CONCEPTION DES PROCESSUS DE REALISATION DE PRODUITS

Livret de LIAISON

Etablissement de Formation :

Lycée Paul Emile Victor
625, Avenue de Gottmadingen
B.P 116
39300 CHAMPAGNOLE Cedex

Stagiaire :

Nom : «**nom_ele**»

Prénom : «**prénom_ele**»

Années scolaires 2018/ 2019 à 2020/ 2021

IDENTIFICATION DES PARTENAIRES

LE STAGIAIRE

Nom : «**nom_ele**» Prénom : «**prénom_ele**» Né le : «**naiss_ele**»

Adresse : _____

Tel. fixe : _____ Tel. Mobile : _____

Personne à contacter en cas de nécessité :

Nom : _____ Prénom : _____

Adresse : _____

Tel. fixe : _____ Tel. Mobile : _____

L'ETABLISSEMENT DE FORMATION

Lycée Paul Emile Victor
625, Avenue de Gottmadingen
B.P 116
39303 CHAMPAIGNOLE Cédex

Tél : 03.84.53.10.00
Fax : 03.84.53.10.01
Lyc.victor.champagnole@ac-besancon.fr

Provisseure :

Stéphane ARRU
03.84.53.10.00

DDFPT :

Laurent VOISIN
03.84.53.10.12
06.08.22.57.62

laurent.voisin@ac-besancon.fr

En cas d'accident :

*Conformément à la
convention, prévenir le
chef d'établissement.*

secrétariat du proviseur
03.84.53.10.11

En cas d'absence :

Prévenir une conseillère principale d'éducation
Mme LIMOGES 03.84.53.10.16
Mme CHOLET 03.84.53.10.15

ou le secrétariat du proviseur
Mme GRANDMOUGIN 03.84.53.10.11

L'ENTREPRISE

- Stage 1- du/..../.... au/..../....

Nom et adresse

Tel : _____

Fax : _____

Nom du tuteur : _____

Qualité : _____

Téléphone : _____

OBJECTIFS DES STAGES INDUSTRIELS

1. OBJECTIFS

Le stage en milieu professionnel permet au futur technicien supérieur de prendre la mesure des réalités techniques et économiques de l'entreprise et de construire et développer des compétences dans un contexte industriel réel. Au cours de ce stage l'étudiant est conduit à appréhender le fonctionnement de l'entreprise au travers de ses produits, ses marchés, ses équipements, son organisation du travail, ses ressources humaines...

C'est aussi pour lui l'occasion d'observer la vie sociale de cette entreprise (relations humaines, horaires, règles de sécurité, etc.).

Contexte professionnel

Fonctions : elles correspondent à la catégorie technicien supérieur.

Localisation : le stagiaire pourra participer aux activités du bureau d'études, du bureau des méthodes et de la fabrication **dans une entreprise de la filière**. Il devra être présent en atelier en phases de préparation, réalisation, montage, diagnostic, qualification, ... La durée de la période de présence en atelier sera égale au moins à la moitié de la durée du stage.

Dans ce cadre, il est conduit à appréhender le fonctionnement général de l'entreprise et plus particulièrement **le travail en atelier**. Il en appréciera l'organisation, les équipements, les ressources humaines, les intervenants, la gestion et l'ensemble des techniques de réalisation, de contrôle, et de mise en oeuvre. Les activités menées contribuent à l'approfondissement des connaissances et à l'acquisition de compétences dont les principales sont :

- définir et organiser les environnements de travail ;
- lancer et suivre une réalisation ;
- appliquer un plan qualité, un plan sécurité ;
- qualifier des moyens de réalisation en mode production (pour l'option b) ;
- réaliser, mettre au point et qualifier tout ou partie d'un ensemble unitaire (pour l'option a) ;
- formuler et transmettre des informations, communiquer sous forme écrite et orale y compris en anglais.

2. ORGANISATION

Le stage est obligatoire pour les étudiants.

Le stage se déroule sur une durée de 8 semaines.

En fin de stage, un certificat est remis au stagiaire par le responsable de l'entreprise ou son représentant, attestant la présence de l'étudiant. A ce certificat sera joint un tableau récapitulatif des activités conduites pendant le stage et indiquant le degré de responsabilité de l'étudiant dans leur réalisation ainsi qu'une appréciation globale du tuteur sur le stagiaire.

A l'issue du stage métier, les candidats scolaires rédigent à titre individuel, un rapport d'environ trente pages (hors annexes), dont le contenu est défini dans la sous-épreuve "**Gestion et suivi de réalisation en entreprise**" (**Unité U62**). Les annexes peuvent comporter des compléments techniques.

Le rapport du stage métier en milieu professionnel, visé par l'entreprise, est transmis, **en version numérique uniquement**.

| DURÉE TOTALE DES STAGES | ORGANISATION DES ACTIVITÉS | CODES DES COMPÉTENCES |
|--|--|---|
| 8 SEMAINES sur le cycle de formation de 2 ans | Participer aux activités du bureau d'études, du bureau des méthodes et de la fabrication dans une entreprise de la filière . Il devra être présent en atelier en phases de préparation, réalisation, montage, diagnostic, qualification, ... La durée de la période de présence en atelier sera égale au moins à la moitié de la durée du stage. | C1 ; C4 ; C12 ; C15 C16 ; Cb18 |

Documents pour l'évaluation

Au terme du stage métier, les professeurs concernés et le tuteur de l'entreprise d'accueil déterminent conjointement l'appréciation qui sera proposée à l'aide de la fiche d'évaluation du travail réalisé. Cette fiche d'évaluation avec le rapport de stage est le seul document qui sera communiqué à la commission d'interrogation de la sous-épreuve "**Gestion et suivi de réalisation en entreprise**" (Unité U62).

Cette fiche comportera une proposition de note attribuée conjointement par le tuteur en entreprise et l'équipe pédagogique ayant suivi le candidat. Elle sera relative au comportement dont il a fait preuve pendant l'accomplissement des activités qui lui ont été confiées durant le stage.

RÉFÉRENTIEL DES COMPÉTENCES À APRÉHENDER :

| CODE | COMPÉTENCE | DÉTAIL |
|------|--|--|
| C1 | S'intégrer dans un environnement professionnel, assurer une veille technologique et capitaliser l'expérience | <input type="checkbox"/> Prendre en compte la politique de l'entreprise <input type="checkbox"/> Contribuer à l'archivage, à la traçabilité des affaires et à la capitalisation des expériences <input type="checkbox"/> Participer à l'alimentation d'un système de gestion de données techniques <input type="checkbox"/> Contribuer à la veille technologique de l'entreprise |
| C4 | S'impliquer dans un groupe projet et argumenter des choix techniques | <input type="checkbox"/> Identifier son rôle au sein d'un groupe projet par rapport au problème technique à résoudre <input type="checkbox"/> Argumenter les solutions techniques et économiques proposées <input type="checkbox"/> Travailler en équipe. <input type="checkbox"/> Respecter les objectifs et les règles assignés au groupe projet |
| C12 | Définir et organiser des environnements de travail | <input type="checkbox"/> Identifier les tâches à réaliser et leur enchaînement <input type="checkbox"/> Organiser les flux <input type="checkbox"/> Définir ou choisir les moyens environnants (transfert, stockage, préparation, contrôle, parachèvement ...) |
| C15 | Lancer et suivre une réalisation | <input type="checkbox"/> S'assurer de la disponibilité de moyens humains et matériels ainsi que de la matière d'œuvre <input type="checkbox"/> Effectuer le lancement d'une réalisation <input type="checkbox"/> Mettre en œuvre un programme de contrôle en cours de réalisation <input type="checkbox"/> Identifier des non-conformités d'une réalisation, en rendre compte et y remédier <input type="checkbox"/> Identifier les facteurs influents sur des aléas de réalisation |
| C16 | Appliquer un plan qualité, un plan sécurité | <input type="checkbox"/> Vérifier l'application d'un système qualité à son secteur de production <input type="checkbox"/> Exploiter les documents de traçabilité d'une entreprise <input type="checkbox"/> Participer aux audits internes liés au plan qualité d'une entreprise <input type="checkbox"/> S'assurer de la mise en œuvre d'actions correctives à son secteur d'activité <input type="checkbox"/> Participer à l'amélioration continue du plan qualité d'une entreprise <input type="checkbox"/> Formaliser une évaluation des risques dans le cadre du "Document unique d'évaluation des risques professionnels" <input type="checkbox"/> Participer à l'élaboration d'un plan de prévention –sécurité <input type="checkbox"/> Aménager un poste de travail selon une démarche ergonomique |
| Cb18 | Qualifier des moyens de réalisation en mode production | <input type="checkbox"/> Identifier les paramètres à contrôler pour garantir la qualité d'un produit ou les performances d'un processus <input type="checkbox"/> Choisir ou définir des protocoles de contrôle permettant de quantifier la valeur d'un paramètre de contrôle du processus <input type="checkbox"/> Mettre en œuvre un moyen et une procédure de contrôle afin de déterminer les performances d'un processus <input type="checkbox"/> Quantifier des résultats obtenus au cours d'une réalisation (qualité du produit, cadence dans le cas d'une série ...) <input type="checkbox"/> Corréler des écarts observés avec des causes <input type="checkbox"/> Formaliser des actions correctives <input type="checkbox"/> Finaliser le dossier de réalisation du produit. |

STAGE 1 : Etat des absences et retards du stagiaire

«nom_ele» «prénom_ele»

Du/...../..... Au/...../.....

| SEM-AINE N° 1 | | | |
|---------------|--------|-----------|--------------|
| DATE | ABSENT | EN RETARD | OBSERVATIONS |
| Lundi | | | |
| Mardi | | | |
| Mercredi | | | |
| Jeudi | | | |
| Vendredi | | | |

| SEM-AINE N°2 | | | |
|--------------|--------|-----------|--------------|
| DATE | ABSENT | EN RETARD | OBSERVATIONS |
| Lundi | | | |
| Mardi | | | |
| Mercredi | | | |
| Jeudi | | | |
| Vendredi | | | |

| SEM-AINE N° 3 | | | |
|---------------|--------|-----------|--------------|
| DATE | ABSENT | EN RETARD | OBSERVATIONS |
| Lundi | | | |
| Mardi | | | |
| Mercredi | | | |
| Jeudi | | | |
| Vendredi | | | |

| SEM-AINE N°4 | | | |
|--------------|--------|-----------|--------------|
| DATE | ABSENT | EN RETARD | OBSERVATIONS |
| Lundi | | | |
| Mardi | | | |
| Mercredi | | | |
| Jeudi | | | |
| Vendredi | | | |

| SEM-AINE N° 5 | | | |
|---------------|--------|-----------|--------------|
| DATE | ABSENT | EN RETARD | OBSERVATIONS |
| Lundi | | | |
| Mardi | | | |
| Mercredi | | | |
| Jeudi | | | |
| Vendredi | | | |

| SEM-AINE N° 6 | | | |
|---------------|--------|-----------|--------------|
| DATE | ABSENT | EN RETARD | OBSERVATIONS |
| Lundi | | | |
| Mardi | | | |
| Mercredi | | | |
| Jeudi | | | |
| Vendredi | | | |

| SEMAINE N° 7 | | | |
|---------------------|--------|--------------|--------------|
| DATE | ABSENT | EN RETARD | OBSERVATIONS |
| Lundi | | | |
| Mardi | | | |
| Mercredi | | | |
| Jeudi | | | |
| Vendredi | | | |

| SEMAINE N°8 | | | |
|--------------------|--------|--------------|--------------|
| DATE | ABSENT | EN RETARD | OBSERVATIONS |
| Lundi | | | |
| Mardi | | | |
| Mercredi | | | |
| Jeudi | | | |
| Vendredi | | | |

LORS DE L'ABSENCE D'UN STAGIAIRE

, merci de prendre contact avec l'établissement scolaire.

Signature du tuteur : _____

STAGE : CERTIFICAT DE STAGE EN MILIEU PROFESSIONNEL

A faire figurer dans le rapport de stage



Académie de Besançon
Brevet de Technicien
Supérieur
Conception des Processus de
Réalisation de Produits

Nom et prénom du stagiaire : «nom_ele» «prénom_ele»

Raison sociale de l'entreprise :

Nom du responsable de l'entreprise :

Service d'accueil du stagiaire :

Nom du tuteur : Fonction :

N° de tél. : N° de télécopie :

Dates de début(s) et de fin(s) du stage :

Nbre de 1/2 journée(s) d'absence excusée : non excusée :

Activités conduites par le stagiaire pendant le stage : (remplir au verso le tableau récapitulatif)

Appréciation générale du tuteur sur le stagiaire :
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....



Cachet de l'entreprise

Fait à : le :

Signature du tuteur :

STAGE EN MILIEU PROFESSIONNEL
Durée : 8 semaines
FICHE D'ÉVALUATION

Raison sociale de l'entreprise et adresse/ cachet de l'entreprise :

Nom et prénom du stagiaire :
«nom_ele» «prénom_ele»

Nom du Tuteur:

Date de début du stage : _____ Date de fin du stage : _____

Nom de l'enseignant ayant suivi le stagiaire :

Cocher les compétences mises en œuvre par le stagiaire durant le stage

- C1 : S'intégrer dans un environnement professionnel, assurer une veille technologique et capitaliser l'expérience**
- C4 : S'impliquer dans un groupe projet et argumenter des choix techniques**
- C12 : Définir et organiser des environnements de travail**
- C15 : Lancer et suivre une réalisation**
- C16 : Appliquer un plan qualité, un plan sécurité**
- Cb18 : Qualifier des moyens de réalisation en mode production.**

Appréciation générale du tuteur sur le stagiaire :

Implication :
Efficacité :
Autonomie :

| --- | -- | - | / | + | ++ | +++ |
|-----|----|---|---|---|----|-----|
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

Proposition de note attribuée par le tuteur et l'enseignant (relative au comportement dont il a fait preuve pendant l'accomplissement des activités qui lui ont été confiées durant le stage) :

../20

Commentaires :

.....

.....

.....

.....

.....

Signature du tuteur :

Signature de l'enseignant :

