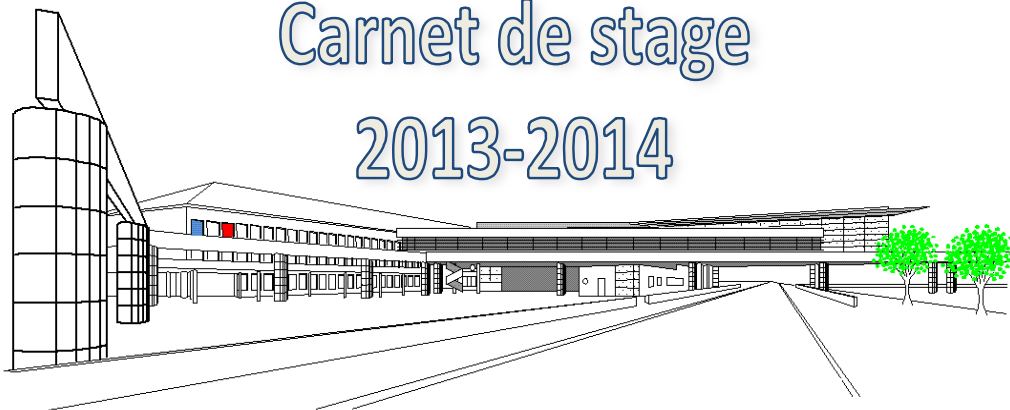


# Carnet de stage

## 2013-2014



**LYCEE POLYVALENT GASPARD MONGE**

**2, rue de la Fantaisie**

**BP 62223**

**44 322 Nantes Cedex 3**

**Tel : 02 40 16 71 00    FAX : 02 40 94 17 02**

**BTS**

**Maintenance Industrielle**

**Carnet de stage et projet 2ème année**

## **Stage deuxième année : stage permettant de réaliser « un projet technique en milieu professionnel » durant la seconde année de formation**

Chaque fois que possible, le projet technique est réalisé dans la même entreprise que la période de stage « ouvrier » de première année afin de réduire le temps nécessaire pour appréhender l'entreprise, son activité, son organisation, ses moyens de production, sa politique de maintenance.

Dans le cadre de son projet technique en milieu professionnel, le candidat peut être amené à réaliser des activités telles que :

- Etudier, installer et mettre au point un moyen de surveillance ;
- Étudier, installer et mettre au point un système d'aide au diagnostic sur une ou plusieurs machines ;
- Concevoir et réaliser des solutions d'amélioration d'un système de production en vue d'améliorer sa fiabilité et/ou sa maintenabilité et/ou sa sécurité ;
- Concevoir et réaliser un outillage spécifique d'aide à la maintenance ;
- Préparer l'installation et participer à la réception et la mise en service de nouveaux biens ;
- Définir ou optimiser, un plan de maintenance préventive et le valider par sa mise en œuvre ;
- Optimiser la gestion quotidienne de la fonction maintenance et valider les solutions par leur mise en œuvre ;
- Préparer et participer à une intervention lourde de maintenance corrective ou préventive systématique.

La durée globale de la période de stage de seconde année est de 6 semaines.

L'organisation générale de cette seconde période comporte les trois étapes suivantes :

### **1<sup>ère</sup> étape :**

Durant le mois de septembre de la seconde année, les enseignements relevant des Sciences et Techniques Industrielles (STI) seront banalisés 3 à 4 jours maximum afin de permettre :

- Aux étudiants, de se rendre dans l'entreprise d'accueil pour y mettre à jour et/ou récolter de nouvelles informations préalables à l'élaboration d'un « avant projet de note de cadrage » définissant le projet.
- À l'ensemble des professeurs STI, d'accueillir les étudiants afin de parfaire la définition du projet technique et le rendre compatible avec les exigences de la définition de la sous épreuve E63.

**2<sup>ème</sup> étape :** 3 semaines en entreprise seront consacrées par l'étudiant à l'étude de réalisation.

**3<sup>ème</sup> étape :** Les 3 semaines de stage restantes seront consacrées à la mise en œuvre du projet en entreprise.

L'organisation et le découpage des périodes de stage doivent être adaptés aux contraintes de la formation.

## **ORGANISATION DU PROJET TECHNIQUE EN MILIEU PROFESSIONNEL RÉALISÉ DURANT LA SECONDE ANNÉE DE FORMATION**

## **1. DEFINITION DU PROJET :**

Le projet technique de seconde année a une double finalité :

- Il est un moment de formation, destiné à compléter les acquis dans des situations particulières qui ont intérêt à s'appuyer sur un projet technique en milieu professionnel ;
- Il est aussi un moment où les étudiants pourront conforter des connaissances acquises, en particulier lorsque ces dernières devront être synthétisées pour prendre tout leur sens.

Dans cette logique, les projets réels, menés en entreprise et proposés par un service de l'entreprise clairement identifiés, seront toujours porteurs de motivation et aideront les étudiants à découvrir les véritables contraintes industrielles de leur futur métier.

Le projet technique en milieu professionnel est également le support de la sous épreuve E63. Dans ce cadre, le projet doit respecter les règles édictées dans la définition de l'épreuve. Celles-ci permettent de garantir sa faisabilité et sa pertinence par rapport aux compétences visées.

Le projet technique en milieu professionnel doit s'inscrire dans les deux logiques suivantes :

- Authenticité de la ou des actions réelles de maintenance support du projet technique en milieu professionnel ;
- Organisation des activités liées au projet.

## **2. AUTHENTICITE DES ACTIONS REELLES DE MAINTENANCE SUPPORT DU PROJET TECHNIQUE EN MILIEU PROFESSIONNEL**

Le projet technique en milieu professionnel doit relever d'une situation industrielle authentique et mettre en relation, chaque fois que cela est possible, une entreprise et un étudiant ou très exceptionnellement un groupe d'étudiants. Dans chaque cas, l'expression du besoin doit être claire et formalisée et le contexte technico-économique précisé.

Le projet technique en milieu professionnel comporte obligatoirement deux phases :

- Une phase d'étude ;
- Une phase de mise en œuvre.

Les projets sont définis par l'équipe pédagogique de l'établissement de formation en liaison avec le tuteur de l'entreprise. Les étudiants participent activement à la rédaction de la note de cadrage de leur projet.

## **3. ORGANISATION DES ACTIVITES LIEES AU PROJET TECHNIQUE**

Chaque projet fait l'objet d'un suivi auprès de l'étudiant par l'équipe pédagogique.

Au cours de ce suivi, une revue de projet est effectuée en présence du candidat, du tuteur de l'entreprise et d'au moins un enseignant chargé de l'enseignement des Sciences et Techniques Industrielles. Elle sera située à la suite de la phase « étude de réalisation ». Elle sera menée à partir de l'expression du besoin formulée par le client ou de l'expression du cahier des charges et portera sur l'étude de réalisation. L'animation de cette revue de projet est réalisée par le candidat. Elle sert de support à la validation de la compétence CP53 (Animer une réunion technique).

À l'issue de la revue de projet, l'équipe pédagogique et le tuteur complètent une fiche d'évaluation définie au plan national et mise à disposition des membres de la commission d'examen le jour de la sous épreuve E63.

## **4. APPROBATION DES PROJETS TECHNIQUES CONFIES AUX ETUDIANTS**

Les activités du projet technique en milieu professionnel se déroulent uniquement durant la seconde année de formation, suite à la validation du projet technique par une commission inter académique sous la responsabilité de l'Inspecteur Pédagogique Régional chargé de la

coordination du BTS Maintenance Industrielle (avant la fin du premier trimestre de l'année scolaire).

Le projet technique donne lieu à la formalisation de contrats individuels décrivant les tâches attendues, sur lesquelles le candidat sera évalué.

Les cahiers des charges des projets sont présentés, par les enseignants chargés de l'enseignement de Sciences et Techniques Industrielles. Ils comprennent :

- Les coordonnées de l'entreprise, la description de l'activité ;
- Le secteur dans lequel sera affecté le stagiaire avec les coordonnées de son tuteur ;
- La définition complète du projet (cette définition ne se limite pas à la note de cadrage établie par l'étudiant ; elle sera complétée par l'équipe pédagogique pour prendre en compte les compétences visées) ;
- le contrat individuel de travail de chaque étudiant.
- Les moyens mis à la disposition des étudiants.

Les documents constituant le cahier des charges, rédigés et mis à jour par l'inspection générale de l'Éducation nationale, seront diffusés aux établissements par les services rectoraux des examens et concours. Seuls ces documents seront transmis aux membres de la commission d'approbation.



## B.T.S. MAINTENANCE INDUSTRIELLE

Académie

NANTES

Établissement / Ville

Lycée Gaspard  
Monge la  
Chauvinière

Nom / Prénom :

Date :                      Session : 2014

CP1.5 : Réaliser un projet technique en milieu professionnel

### CAHIER DES CHARGES

#### ACTEURS DU PROJET

##### ENTREPRISE :

• Activité :

• Adresse :

• Responsable du projet :

• Fonction :

• Tuteur :

• Fonction :

• Tél. responsable :

• Email :

• Tél. tuteur :

• Email :

##### ETABLISSEMENT DE FORMATION :

• Adresse : Lycée Gaspard Monge la Chauvinière, NANTES

Auteur

**Commentaire [1]:** Nom de l'entreprise

Auteur

**Commentaire [2]:** Généralement le chef du service maintenance

· Responsable du suivi : J.Pépin- H.Rouxel	· Fonction : Enseignants
· Téléphone : 02 40 16 71 19	· Email : bts.maintenance.monge@gmail.com

## DEFINITION DU PROJET

### Énoncé général du besoin :

Il s'agit en quelques mots d'énoncer le projet dans ses grandes lignes.

- La phrase débute par un verbe à l'infinitif ou par un substantif dérivé du verbe, exemple : améliorer ou amélioration
- Exemple de verbes : améliorer, rénover, mettre en conformité, remplacer, installer,
- L'utilisation du verbe « améliorer » doit être associé à un complément d'informations permettant de préciser l'objet de l'amélioration, exemple : améliorer la disponibilité, la fiabilité, la maintenabilité, la sécurité, ...
- Le verbe ou le substantif doit être suivi de l'entité support de l'amélioration
- La phrase peut être complétée par d'autres informations : objectif à atteindre, contrainte lié au projet
- Dans tous les cas, l'énoncé général du projet doit rester succinct

### Exemples d'énoncés :

- Mettre en conformité les équipements électriques du silo de réception des céréales suivant la norme ATEX
- Améliorer et standardiser la chaîne de détection des pièces sur les presses P120
- Améliorer la maintenabilité et la sécurité de la « ligne de production soins »
- Créer une redondance de commande sur une fraiseuse à commande numérique
- Élaborer un plan de maintenance préventive sur le moyen d'usinage OP30
- Améliorer la fiabilité du convoyeur d'étuve afin d'assurer une production de 120 véhicules / heure

### Bénéficiaire du projet :

Entreprise, département, service, ... dans lequel le projet est destiné à être réalisé

### Motif de la demande de projet :

Raison qui motive la demande de projet. L'expression du motif doit permettre de comprendre en quoi la situation initiale (avant projet) est insatisfaisante pour l'entreprise et nécessite la mise en œuvre du projet

### Objectif du projet :

Il s'agit de préciser d'une part l'objectif opérationnel à atteindre, l'expression de l'objectif doit permettre d'identifier clairement le travail à effectuer, exemple : « remplacer le variateur », et d'autre part de préciser les tâches principales nécessaires à la réalisation de l'objectif. La formulation d'objectifs généraux comme « améliorer la disponibilité » est à proscrire

### Support du projet :

il s'agit de la ligne de production, ou l'équipement objet du projet

### Localisation :

Préciser le secteur de l'entreprise dans lequel se situe l'équipement objet du projet

## ENVIRONNEMENT DU PROJET

### Description des études antérieures liées au projet :

### Contraintes liées au projet :

### Budget :

Moyens mis à dispositions :

Autres :

Auteur

**Commentaire [3]:** Vous devez décrire la problématique qui fait que l'on décide de développer ce projet

Auteur

**Commentaire [4]:** Le service qui commande le projet. Cela peut être le service maintenance, la production

Auteur

**Commentaire [5]:** Un besoin d'améliorer le process, d'augmenter la sécurité, d'augmenter la maintenabilité, décision suite à un audit d'un organisme de contrôle, de faire des économies d'énergie etc..

Auteur

**Commentaire [6]:** Là, il s'agit de décrire la part qui vous est réservée dans le projet. Exemple rénovation d'une armoire, changement d'interface opérateur etc..

Auteur

**Commentaire [7]:** La machine sur laquelle vous devez intervenir

Auteur

**Commentaire [8]:** Lieu où se trouve la machine dans l'entreprise. Exemple ligne B conditionnement

Auteur

**Commentaire [9]:** Quelquefois, le projet a été commencé, si ce n'est pas le cas, indiquez Néant dans cette case

Auteur

**Commentaire [10]:** Des contraintes de production peuvent réduire le temps d'accès à la machine, précisez les.

Auteur

**Commentaire [11]:** Indiquez le budget approximatif que l'on vous communique

Cochez les livrables du projet et compléter si nécessaire

### DEFINITION DES LIVRABLES DU PROJET

<input checked="" type="checkbox"/>	Amélioration réalisée
<input checked="" type="checkbox"/>	Dossier technique
<input checked="" type="checkbox"/>	Dossier d'utilisation
<input checked="" type="checkbox"/>	Dossier de maintenance
	Autres (à préciser) : - - - -

**Auteur**  
**Commentaire [12]:** Ceci est un contrat tout ce qui est coché d'une croix est indispensable. Les cases déjà cochées sont obligatoires.

**Auteur**  
**Commentaire [13]:** Dans ce dossier se trouvent le dossier machine avec les plans, les schémas, les modifications réalisées, etc..

**Auteur**  
**Commentaire [14]:** Le système sur lequel vous intervenez peut avoir évolué dans son fonctionnement. Il est possible qu'on vous demande de faire une documentation d'utilisation.

**Auteur**  
**Commentaire [15]:** Exemple : dossier de maintenance préventive, avec périodicités, planning d'interventions....

### CONTRAT INDIVIDUEL DE TRAVAIL DU CANDIDAT

X	Élaborer l'avant projet de note de cadrage
X	Élaborer le macro planning
X	Analyser l'existant : - - - -
	Effectuer l'étude préalable - - -
X	Effectuer l'étude de réalisation - - - -
X	Élaborer le planning de réalisation
	Définir les commandes de matériel
X	Mettre en œuvre la réalisation du projet - - - -
X	Effectuer les tests et essais
X	Effectuer le bilan du projet
X	Effectuer la compilation des livrables du projet
	Autres (à préciser) - - - -

**Auteur**  
**Commentaire [16]:** Cette partie est complétée avec l'équipe pédagogique.

**Auteur**  
**Commentaire [17]:** Si la solution n'est pas encore définitive et qu'il faut que vous participiez à son élaboration. A la suite de cette étude vous faites obligatoirement l'étude de réalisation

**Auteur**  
**Commentaire [18]:** Cette étude est obligatoire puisqu'il faut impérativement un projet de réalisation. Définir la partie du projet qui vous revient, c'est à dire celle que vous avez à réaliser.

**Auteur**  
**Commentaire [19]:** C'est le planning réel complété au fur et à mesure de l'avancement du projet en entreprise, à réaliser en fin de la première période de stage

-
---

APPROBATION DU PROJET TECHNIQUE PAR L'ENTREPRISE
Date D'approbation :
Nom/prénom du signataire :
Fonction au sein de l'entreprise :
Remarques :

**Auteur**  
**Commentaire [20]:**  
Cette partie est à compléter par le responsable du projet (responsable maintenance, tuteur...)

CACHET	SIGNATURE

VALIDATION DU PROJET TECHNIQUE PAR LA COMMISSION ACADEMIQUE
Date de réunion de la commission de validation :
IPR responsable de la commission :
Décision de la commission : Favorable <input type="checkbox"/> Défavorable <input type="checkbox"/>
Remarques de la commission :

CACHET	SIGNATURE

## RÉGLEMENT D'EXAMEN

EPREUVES			Candidats				
			<b>Scolaires</b> (établissements publics ou privés sous contrat) <b>Apprentis</b> (CFA ou sections d'apprentissage habilités), <b>Formation professionnelle continue</b> dans les établissements publics habilités				
Nature des épreuves	Unités	Coef	Forme	Durée			
<b>E1 – Culture générale et expression</b>	<b>U1</b>	2	écrite	4H			
<b>E2 - Langue vivante</b>	<b>U2</b>	2	orale	Préparation 40min. Interrogation 20min.			
<b>E3 - Mathématiques et Sciences physiques</b>							
E31 Sous épreuve : Mathématiques	<b>U31</b>	2	écrite	2H			
E32 Sous épreuve : Sciences physiques	<b>U32</b>	2	écrite	2H			
<b>E4 - Analyse fonctionnelle et structurelle</b>	<b>U4</b>	3	écrite	5H			
<b>E5 Automatique et Génie électrique</b>							
E51 Sous épreuve : Automatique	<b>U51</b>	3	écrite	4H			
E52 Sous épreuve : Génie électrique	<b>U52</b>	3	écrite	3H			
<b>E6 - Épreuve professionnelle de synthèse</b>							
E61 Sous épreuve : Intervention	<b>U61</b>	4	CCF 2 situations	8H			
E62 Sous épreuve : Stratégie de maintenance	<b>U62</b>	2	CCF 1 situation	Préparation 1H30 Interrogation 20min.			
E63 Sous épreuve : Activités en milieu professionnel	<b>U63</b>	4	Ponctuelle orale	1H			



**Épreuve E6 : EPREUVE PROFESSIONNELLE DE SYNTHESE**  
**Sous-épreuve E63 (Unité 63) : Activités en milieu professionnel**  
**(Coefficient 4)**

## 1. CONTENU DE L'ÉPREUVE

L'épreuve se décompose en deux parties :

### 1.1. Rapport de stage de 1<sup>ère</sup> année

Cette partie a pour objet de valider tout ou partie des compétences :

- CP51 : Rédiger une note, un rapport, un argumentaire technique ;
- CP52 : Exposer un dossier technique.

### 1.2. Réalisation d'un projet technique en milieu professionnel

Cette partie a pour objet de valider les compétences :

- CP15 : Réaliser un projet technique en milieu professionnel ;
- CP53 : Animer une réunion technique.

## 2. CONDITIONS DE RÉALISATION

### 2.1. Rapport de stage de 1<sup>ère</sup> année

- Le support de l'épreuve est le rapport établi par le candidat lors du stage de première année. Ce rapport comprend :
  - La présentation de l'entreprise ;
  - La présentation de la fonction maintenance ;
  - La présentation des activités de maintenance auxquelles il a participé.

### 2.2. Réalisation d'un projet technique en milieu professionnel

- Le support de l'épreuve est constitué :
  - Du dossier technique établi par le candidat lors du stage de deuxième année ;
  - De la fiche d'évaluation remplie par le tuteur de l'entreprise et un enseignant chargé de l'enseignement des Sciences et Techniques Industrielles, lors de la revue de projet organisée et animée par le candidat durant son stage.

Le dossier technique est relatif au projet réalisé, il comprend :

- La description du travail réalisé pour mener à bien le projet et la justification des choix effectués :
  - Note de cadrage du projet ;
  - Etude préalable (si la note de cadrage le demande) ;
  - Dossier de réalisation.
- La présentation de la mise en œuvre de la réalisation ;
- Le bilan du projet au regard des objectifs initiaux.

Le candidat expose ses travaux et s'entretient avec la commission d'interrogation composée de deux enseignants assurant l'enseignement des d'activités pratiques de maintenance et d'un représentant de la profession.

## 3. MODES D'ÉVALUATION

L'évaluation porte sur :

- Le stage de première année
- La réalisation du projet de seconde année

Évaluation ponctuelle : Épreuve orale, durée : 1 heure

#### 4. CONTEXTUALISATION DE L'ÉPREUVE

##### Déroulement de l'épreuve :

L'épreuve se décompose en deux parties :

##### 4.1. Première partie : rapport de stage de 1<sup>ère</sup> année – 20 points

- Exposé du rapport de stage – Durée maximale : 15 minutes  
Après avoir présenté l'entreprise et sa fonction maintenance, le candidat présente les activités de maintenance auxquelles il a participé.
- Entretien avec la commission d'examen – Durée maximale : 10 minutes  
À l'issue de l'exposé, les membres de la commission, qui ont fait un examen approfondi du rapport, engagent un dialogue avec le candidat.

Mise à disposition de la commission d'examen des rapports de stage de 1<sup>ère</sup> année

- Afin de libérer les candidats du travail de rédaction de leur rapport de stage de 1<sup>ère</sup> année avant leur départ en stage de 2<sup>ème</sup> année, les rapports devront être rendus impérativement à une date fixée annuellement au niveau de chaque académie ;
- Les candidats qui n'auraient pas remis leur rapport à la date fixée, se verront attribuer la notation « non validée » au regard de l'épreuve E63 ;
- Un candidat qui aurait remis son rapport et répondu à sa convocation pour l'épreuve E63, mais qui ne soutient pas son rapport se verra attribuer la note « zéro ».

##### 4.2. Deuxième partie : Réalisation d'un projet technique en milieu professionnel – 60 points

- Exposé du projet technique – Durée maximale : 15 minutes  
Le candidat décrit le projet qu'il a mené en exposant l'objectif qui l'a initié, la démarche de travail qu'il a mise en œuvre, les problèmes rencontrés, la solution étudiée, les contraintes liées à la mise en œuvre, ...  
Le candidat s'efforce de mettre en évidence les points essentiels de son projet en veillant notamment à justifier les solutions mises en œuvre et à présenter sa réalisation au moyen de photos ou de vidéos. Il effectue le bilan de son travail au regard des objectifs fixés.  
La présentation est effectuée en utilisant les moyens actuels de communication (présentation par vidéo projection, ...).
- Entretien avec la commission d'examen – Durée maximale : 20 minutes  
À l'issue de l'exposé, les membres de la commission, qui ont fait un examen approfondi du dossier technique, engagent un dialogue avec le candidat afin :
  - De vérifier que le candidat maîtrise les éléments de son dossier technique et s'assurer que le travail fourni est bien le résultat d'une réelle autonomie de pensée et d'action ;
  - D'apprécier la capacité du candidat à répondre, avec une argumentation rigoureuse et pertinente, aux questions relatives au contenu du dossier technique.

Mise à disposition de la commission d'examen des dossiers techniques relatifs au projet de 2<sup>ème</sup> année

- Les dossiers techniques devront être mis à disposition de la commission d'examen 15 jours avant la date de démarrage (définie au niveau académique ou inter académique) de l'épreuve E63 ;
- Les candidats qui n'auraient pas remis leur dossier technique à la date fixée, se verront attribuer la notation « non validée » au regard de l'épreuve E63 ;
- Un candidat qui aurait remis son dossier technique, et répondu à sa convocation pour l'épreuve E63, mais qui ne soutient pas son dossier technique, se verra attribuer la note « zéro ».

## ***Déroulement du stage***

### **En cas de problème :**

Vous pouvez rencontrer des difficultés au cours de ces périodes en entreprise. Suivant leur nature, vous devez prendre contact avec le service de la section TS Maintenance du Lycée ou le professeur responsable de votre suivi.

### **En cas d'accident :**

Votre convention de stage prévoit que vous êtes couvert par l'article 412.8 du code de la Sécurité Sociale.

Quel que soit votre âge ou votre nationalité, vous devez donc obligatoirement être inscrit à la Sécurité Sociale (inscription et versements des cotisations auprès du Service de Scolarité).

1) Le service du personnel de l'entreprise devra remplir la Déclaration d'AT de la Sécurité Sociale en précisant:

Dans la case « Employeur »

LYCEE GASPARD MONGE  
2, rue de la Fantaisie  
44322 NANTES CEDEX 3  
TEL. 02.40.16.71.00

Dans la case «Etablissement d'Attache Permanent de la victime » :

NOM & ADRESSE DE L'ENTREPRISE  
NUMERO DE TELEPHONE

2) Cet imprimé rempli :

Le renvoyer au **secrétariat du Lycée MONGE**, accompagné du certificat médical initial, c'est-à-dire feuillet CPAM et feuillet Employeur.

\* La déclaration doit être établie dans un délai impératif de 48 heures et adressée au Lycée Monqe.

Vous devez dans les 24h:

- aller chez le médecin avec votre imprimé AT
  - \*envoyer le certificat médical remis par le médecin à la CPAM  
Service Accidents du Travail  
9. rue Gaétan Rondeau  
44045 NANTES Cedex 02

- **A la fin des soins**, retournez chez le médecin pour obtenir un certificat médical de guérison que vous enverrez à la CPAM.

Tous les documents relatifs à cet accident (honoraires de médecin, frais pharmaceutiques, transport..) devront être adressés par vous-même à la CPAM.

**NOTA** : Tout accident qui se produit à l'occasion d'un stage est un **accident de travail**, de même que tout accident ayant lieu sur le trajet domicile => lieu de stage.

Nom / Prénom :

Session : 2014

**Suivi de projet deuxième année**  
Réalisation d'un projet technique en milieu professionnel

Entreprise :

Mettre une croix dans la case correspondante	Commentaires	--	-		+	++
Assiduité						
Adaptation à l'équipe						
Initiative, dynamisme						
Méthode, organisation						
Niveau de connaissances techniques						

Commentaires sur la réalisation du projet : (qualité de la réalisation, pertinence de la solution, mise en œuvre, essais)

**Proposition d'évaluation sur l'aboutissement du projet**

Actions liées au projet	Indicateurs de performance	--	-		+	++
Mettre en œuvre la réalisation du projet.	La mise en œuvre respecte les règles de l'art					
	L'objectif technique du projet est atteint					
	La solution est opérationnelle.					

Attestation de présence : Monsieur agissant en qualité de certifie la présence dans l'entreprise  
de l'étudiant, du au et du au .

Tuteur	Émargement	Cachet de l'entreprise obligatoire
Nom Qualité		

\_\_\_\_\_

Établissement / Ville

\_\_\_\_\_

Nom / Prénom : \_\_\_\_\_

Date : \_\_\_\_\_ Session : \_\_\_\_\_

**ÉPREUVE E6 - Sous épreuve E63 : Activités en milieu professionnel**  
**RAPPORT DE STAGE de 1<sup>ère</sup> année**

CP5.1 : Rédiger une note, un rapport, un argumentaire technique  
CP5.2 : Exposer un dossier technique

Fiche  
**E63a**

Action liée à la rédaction	Indicateurs de performance	--	-		+	++
Rédiger un rapport.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Le rapport est correctement rédigé ;</li> <li>La présentation est soignée ;</li> <li>Les contraintes rédactionnelles sont respectées.</li> </ul>					
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Les informations sont correctement structurées ;</li> <li>Les éléments techniques essentiels sont correctement mis en évidence ;</li> <li>Les informations sont nécessaires et suffisantes à la compréhension.</li> </ul>					
<b>Qualité du rapport : / 7</b>						

Actions liées à l'exposé	Indicateurs de performance	--	-		+	++
<b>Présenter l'entreprise et le service maintenance :</b> Exposer le dossier en fonction du temps imparti en utilisant un vocabulaire technique adapté.	La présentation est correctement structurée, les supports présentés sont correctement rédigés, les contraintes de la présentation sont respectées, le vocabulaire technique est utilisé à bon escient.					
<b>Présenter les activités de maintenance :</b> Mettre en évidence et argumenter les éléments techniques essentiels.	Les éléments techniques essentiels sont correctement mis en évidence.					
<b>Qualité de l'exposé : / 7</b>						

Entretien avec la commission	Indicateurs de performance	--	-		+	++
Apporter des réponses judicieuses et pertinentes aux questions posées.	Les réponses apportées sont judicieuses et pertinentes.					
<b>Qualité de l'entretien : / 6</b>						

Observations de la commission :

**Nota : L'évaluation est fonction du rapport : nombre de cases cochées / nombre total de cases.**

Nom / Prénom	Émargement

**NOTE :**  
**/ 20**

\_\_\_\_\_

Établissement / Ville

\_\_\_\_\_

Nom / Prénom : \_\_\_\_\_

Date : \_\_\_\_\_ Session : \_\_\_\_\_

**ÉPREUVE E6 - Sous épreuve E63 : Activités en milieu professionnel**  
**Réalisation d'un projet technique en milieu professionnel**  
CP1.5 : Réaliser un projet technique en milieu professionnel

Fiche  
**E63b**

Actions liées au projet	Indicateurs de performance	--	-		+	++
<u>Gérer le projet technique.</u>	La note de cadrage du projet est correctement réalisée (définition du besoin, identification des contraintes et des informations nécessaires au projet, définition des tâches nécessaires au déroulement).					
<ul style="list-style-type: none"> <li>Effectuer l'étude préalable technique (si la note de cadrage le précise) ;</li> <li>Élaborer le dossier de réalisation du projet.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Les propositions de solutions techniques sont pertinentes ;</li> <li>La solution est correctement décrite.</li> </ul>					
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Les besoins matériels pour la réalisation du projet sont correctement définis ;</li> <li>Le planning prévisionnel pour la réalisation du projet est correctement établi.</li> </ul>					
<u>Mettre en œuvre la réalisation du projet.</u>	La réalisation du projet est correctement mise en œuvre.					
	La solution est opérationnelle.					

L'évaluation de l'action « Gérer le projet technique » prend en compte les commentaires de l'équipe pédagogique.

Commentaires de l'équipe pédagogique sur la capacité du candidat à réaliser une note de cadrage correcte (définition du besoin, identification des contraintes et des informations nécessaires au projet, définition des tâches nécessaires au déroulement) :

Observations de la commission :

**Nota : L'évaluation est fonction du rapport : nombre de cases cochées / nombre total de cases.**

Nom / Prénom	Émargement

**NOTE :**  
**/ 50**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Nom / Prénom : \_\_\_\_\_  
Date : \_\_\_\_\_ Session : \_\_\_\_\_

**ÉPREUVE E6 - Sous épreuve E63 : Activités en milieu professionnel**  
**Réalisation d'un projet technique en milieu professionnel**  
CP5.3 : Animer une réunion technique

Fiche  
**E63c**

Actions liées à l'animation de la réunion technique	Indicateurs de performance	--	-		+	++
<ul style="list-style-type: none"> <li>Préparer et mettre en œuvre les moyens nécessaires pour assurer le bon déroulement de la réunion ;</li> <li>Présenter l'ordre du jour de la réunion.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>L'organisation de la réunion est correctement effectuée ;</li> <li>L'ordre du jour est correctement présenté et respecté.</li> </ul>					
Conduire et animer la réunion.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Chaque participant a pu s'exprimer, les opinions et avis exprimés sont pris en considération ;</li> <li>Les moyens de communication choisis facilitent la compréhension et le traitement du problème.</li> </ul>					
Élaborer une synthèse par rapport aux objectifs fixés et établir le bilan de la réunion.	Les éléments essentiels de la réunion sont mis en évidence.					

Observations de la commission :

\_\_\_\_\_

**Nota** : L'évaluation est fonction du rapport : nombre de cases cochées / nombre total de cases.

Nom / Prénom	Émargement

**NOTE :**  
**/ 10**