

## BILAN DES ACTIVITES PROFESSIONNELLES REALISEES EN ENTREPRISE BAC PRO MAINTENANCE DES MATERIELS T.P.

Calendrier prévisionnel des visites pour toute la durée de la formation :

- Déplacement  
 Entretien téléphonique

<b>1<sup>ère</sup> année</b>	<input type="checkbox"/> 1 <sup>ère</sup> visite (début oct. à fin nov)	<input type="checkbox"/> 2 <sup>ème</sup> visite (début janv à fin fév)	<input type="checkbox"/> autre
<b>2<sup>ème</sup> année</b>	<input type="checkbox"/> 3 <sup>ème</sup> visite (début nov à fin déc)	<input type="checkbox"/> 4 <sup>ème</sup> visite (début avr à fin mai)	

Nom et prénom Apprenti(e) :

Classe :

Date :

Entreprise :

Nom de la personne rencontrée :

PERIODES SOUHAITEES	Activités à privilégier	Possible en entreprise	Pas possible en entreprise	Vu	Pratiqué	Pratiqué en autonomie	
<b>Classe de Première</b>	<b>Septembre - Octobre</b> <u>S'intégrer dans l'entreprise</u> - Observer poser des questions	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	<b>Décembre - Février</b> <u>Entretien périodique (vidange, filtre...)</u> - Accueillir le client - Réceptionner un matériel - Rendre compte de son travail - Suivre les prescriptions du constructeur	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
	<b>Novembre - Mai</b> <u>Préparer un matériel neuf</u> - Monter un équipement en option - Procéder à la réception des accessoires - Faire les réglages selon les préconisations du constructeur - Rendre compte de l'activité	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
	<b>Mars-Avril-Mai</b> <u>Réparer un matériel (diagnostic donné)</u> - Organiser un poste de travail - Respect des temps d'intervention - Fournir un travail de qualité - Utiliser les supports de l'entreprise (informatique et/ou papier) OR, devis...	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
	<b>Toute l'année</b> <u>Sécurité</u> - Porter les E.P.I. - Immobiliser des matériels - Autres : ..... <u>Environnement</u> - Sélectionner et trier les déchets - Ranger - Nettoyer	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

<b>Même progression que la première année avec plus d'autonomie et en plus</b>							
<b>Classe de Terminale</b>	<b>Octobre - Novembre</b> <u>Diagnostiquer sur un matériel récent</u> - Observer les défaillances - Emettre des hypothèses de pannes - Faire des contrôles et des mesures afin de valider les hypothèses - Autres.....	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
	<b>Décembre - Janvier</b> <u>Diagnostiquer une propulsion électrique</u> - Tenir compte des risques propres à la machine et observer les défaillances - Emettre des hypothèses et les valider par des mesures	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
	<b>Janvier - Mai</b> <u>Communication extérieure</u> - Participer à une opération de promotion (porte ouverte, foire, salon...) <u>Commercialisation</u> - Gérer une location - Faire une mise en route chez un client	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

# BILAN des COMPETENCES en ENTREPRISE

Date :

A REMPLIR PAR LE REFERENT SUIVI ENTREPRISE

## RYTHME COMMUNICATION

Vitesse d'exécution	REMARQUES	Lent	Moyen		Rapide
Dialogue avec ses collègues et/ou tuteurs		Difficile	Acceptable	Bon	Très bon

## COMPORTEMENT

Accepte une remarque ou une critique et s'y adapte		A améliorer	Acceptable	Bien	Excellent
Tenue et politesse		A améliorer	Acceptable	Bien	Excellent
Fait preuve d'assiduité et de ponctualité		Retards absences	Acceptable	Bien	TB prolonge son travail
Fait preuve de curiosité (questionne...) et de motivation		Manque d'intérêt	Attention moyennement soutenue	Intéressé et attentif	Très intéressé
Prend des initiatives		Aucune initiative	Travail si on le guide	Bonne autonomie	Travail de lui même

## ORGANISATION SECURITE

Respecte les règles de sécurité (chaussures, casque...)		A améliorer	Acceptable	Bien	Excellent
Utilise conformément le matériel		A améliorer	Acceptable	Bien	Excellent
Porte un regard critique sur les dispositifs de sécurité (sur le balisage par exemple)		A améliorer	Acceptable	Bien	Excellent
Organise son poste de travail		Désordonné	Acceptable	Bien	TB méthodique et organisé

## MOBILITE EUROPEENNE (seulement pour les jeunes intéressés)

Le Maître d'apprentissage connaissait-il notre projet de mobilité ?  OUI  NONSon apprenti(e) est volontaire, est-il favorable à un départ de 3 semaines ?  OUI  NON

Si non pourquoi, préciser (intérêt, période, coût pour l'entreprise...) : \_\_\_\_\_

Souhaite-t-il une présentation plus approfondie  OUI  NON

## **Synthèse sur le suivi des techniques en entreprise (axes de progrès).**

<b>Visa de la personne rencontrée</b> <b>Cachet de l'entreprise</b>  <b>Date :</b>	<b>Visa de l'apprenti(e)</b>  <b>Date :</b>	<b>Nom de l'enseignant référent :</b> <hr/> <b>Visa :</b>  <b>Date :</b>	<b>Visa du coordonnateur de l'UFA</b>  <b>Date :</b>
---	---	---	--

Exemplaires :  UFA  Entreprise  Apprenti(e)  Enseignant Référent  visa Gestion Personnel