

Nom de l'élève :

Classe :

A l'attention de l'entreprise : ce document permet de suivre la recherche active d'une période en entreprise pour nos élèves.
L'équipe pédagogique du lycée Rouvière vous remercie de compléter le document, le tamponner et le signer.

Nom de l'entreprise	Nom de la personne qui a reçu l'élève	Avis favorable ou défavorable pour accueillir l'élève	Date de la visite	Tampon	Signature

Quartier Sainte Musse – Rue Sainte Claire Deville BP 1205 – 83070 TOULON Cedex
Tél. 04 94 27 99 10 – Fax 04 94 27 99 12

FICHE DE DEMANDE DE STAGE OU PFMP

A faire valider par un des enseignants référents des domaines technologiques et professionnels

*A faire déposer par un enseignant au bureau de la DDFPT,
au plus tard 4 semaines avant le début du stage (hors vacances scolaires)*

ETUDIANT	Nom : _____ Prénom : _____ Email : _____ Portable du Stagiaire : _____ Section : BTS TM1 Date de stage : du 13/05/2024 au 05/07/2024																																		
SOCIETE	<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 80%;"> Nom de la société : _____ Adresse complète : _____ N° Téléphone : _____ Nom du Directeur : _____ Mail du Directeur : _____ </td> <td style="width: 20%; text-align: center; vertical-align: middle;"> Cachet de la société OBLIGATOIRE </td> </tr> </table>	Nom de la société : _____ Adresse complète : _____ N° Téléphone : _____ Nom du Directeur : _____ Mail du Directeur : _____	Cachet de la société OBLIGATOIRE																																
Nom de la société : _____ Adresse complète : _____ N° Téléphone : _____ Nom du Directeur : _____ Mail du Directeur : _____	Cachet de la société OBLIGATOIRE																																		
TUTEUR	Nom du Tuteur : _____ Mail du Tuteur : _____ N° Téléphone : _____ Fonction dans l'entreprise : _____																																		
CONVENTION	Contact pour envoi de la convention : _____ Adresse mail du contact : _____ Adresse postale (si refus d'envoi par mail de la convention) : _____ Lieu du stage (si différent de l'adresse de la société) : _____ HORAIRES JOURNALIERS DE L'ETUDIANT : <table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <thead> <tr> <th rowspan="2"></th> <th colspan="2">Matin</th> <th colspan="2">Après-midi</th> </tr> <tr> <th>de</th> <th>à</th> <th>de</th> <th>à</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Lundi</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Mardi</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Mercredi</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Jeudi</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Vendredi</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>		Matin		Après-midi		de	à	de	à	Lundi					Mardi					Mercredi					Jeudi					Vendredi				
	Matin		Après-midi																																
	de	à	de	à																															
Lundi																																			
Mardi																																			
Mercredi																																			
Jeudi																																			
Vendredi																																			
	Accord de l'enseignant référent : NOM : _____ Date : _____ Signature																																		

POUR INFORMATION

Contexte professionnel

- Fonction : technicien en Traitements des Matériaux (traitements thermiques et traitements de surfaces).
- Situation : s'adapter à l'ensemble des techniques associées à l'ingénierie et aux traitements des matériaux.
- Localisation : ateliers intégrés à des unités de production, sous-traitance, laboratoires de contrôle et d'expertise.

Objectifs assignés à la période en entreprise

- Connaître l'entreprise pour :
 - ✓ en saisir les données constitutives et organisationnelles, le positionnement économique, le mode de gestion, les indicateurs de rentabilité ;
 - ✓ en comprendre le fonctionnement dans sa forme juridique ;
 - ✓ en comprendre le savoir-faire, les aspects techniques, les obligations réglementaires ;
 - ✓ participer à des activités telles que conception, mise au point et développement, gestion de production ;
 - ✓ mise en service de matériel et communication, études des sécurités et de l'environnement ;
- Tester sa capacité d'adaptation au domaine du traitement des matériaux.
- Enrichir la formation.

Modalités de la concertation assurée pour la préparation et le suivi de cette période

- L'équipe pédagogique est concernée.
- L'étudiant sera suivi par un des professeurs d'enseignement général ou technologique de sa classe.

Référentiel d'activités professionnelles défini dans le diplôme

- Le titulaire du Brevet de Technicien Supérieur "Traitements des Matériaux" intervient dans :
 - ✓ le choix, l'élaboration, la mise au point et la réalisation de traitements,
 - ✓ l'organisation, la mise en place et le suivi de la production,
 - ✓ le suivi et le contrôle des procédés mis en œuvre,
 - ✓ le suivi et le contrôle des produits,
 - ✓ la mise en œuvre de la politique "qualité" de l'entreprise,
 - ✓ l'organisation de la prévention des risques professionnels et de la protection de l'environnement.
- Tâches prévues : Cf. annexe pédagogique page 2/2
- Compétences visées : Cf. annexe pédagogique page 2/2

Modalités d'évaluation de cette période (cf. règlement d'examen du diplôme)

Au terme de cette période, l'étudiant(e) rédige un rapport où sont présentés : l'entreprise (sa structure organisationnelle, juridique, économique et sociale) et les principales tâches accomplies, leur aspect technique, les réflexions et conclusions que le stagiaire a tirées de son activité.

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

COMPÉTENCE GLOBALE : participer au choix, à l'élaboration, à la mise au point, à la réalisation et au contrôle des traitements nécessaires à l'utilisation optimale de ces matériaux.		Capacités et compétences terminales	
Fonctions	Tâches	Compétences	Capacités et compétences terminales
Conception Méthodes	T1-1 Analyser le cahier des charges. Participer à la conception des pièces et à la définition du couple matériau/traitement. T1-2 Analyser le cahier des charges et participer à la définition des traitements. T1-3 Proposer des solutions technologiques adaptées et optimisées.	C1	1 Rechercher et exploiter une documentation. 2 Réaliser, rédiger un document. 3 Exposer un thème, un travail. 4 Dialoguer. 5 Conduire une réunion.
Mise au point et développement	T2-1 Choisir et conduire des essais ou des mesures relatifs au procédé. T2-2 Industrialiser les procédés expérimentés. T2-3 Choisir et conduire des essais ou des mesures relatifs au produit (pièce).	C2	1 Proposer une modification du cahier des charges (partie technique). 2 Proposer une modification des moyens de production. 3 Proposer des actions correctives
Production, gestion de production	T3-1 Établir les procédures de traitement, choisir l'équipement adapté. T3-2 Planifier la production et la maintenance préventive. T3-3 Lancer et assurer la production. T3-4 Mettre en œuvre les moyens de contrôle et d'analyse, exploiter les résultats obtenus. T3-5 Optimiser la production.	C3	1 Établir un mode opératoire en tenant compte de la situation de travail. 2 Établir une gamme de traitement. 3 Établir une procédure de contrôle. 4 Proposer un programme d'expertise.
Gestion des non-conformités et des dysfonctionnements	T4-1 Recenser les non-conformités et les dysfonctionnements. Rechercher les causes. T4-2 Effectuer les mesures ou les essais en vue de formuler un diagnostic. Proposer des actions correctives. T4-3 Mettre en œuvre les actions correctives. T4-4 Analyser les avaries. Participer à leur expertise.	C4	1 Retenir les moyens nécessaires (hommes, équipements, etc.) 2 Lancer la production. 3 Gérer l'approvisionnement des postes de travail. 4 Gérer les impératifs de production.
Acquisition et mise en service de matériels	T5-1 Analyser les besoins en matériels, établir le cahier des charges. T5-2 Rechercher et sélectionner les fournisseurs. T5-3 Participer à la réception des matériels, à la mise en service et aux essais.	C5	1 Choisir les équipements de contrôle. 2 Contrôler et étalonner un matériel. 3 Contrôler les produits (pièces) et les moyens de traitement. 4 Réceptionner les produits de traitement et les produits à traiter. 5 Participer à la réalisation d'une expertise
Communication	T6-1 Dialoguer avec les intervenants internes ou externes à l'entreprise. T6-2 Rédiger et rendre compte, exposer un travail. T6-3 Animer une équipe, conduire une réunion. T6-4 Transmettre un savoir.	C6	1 Comprendre le principe de fonctionnement des matériels et des installations. 2 Réceptionner des matériels et procéder aux essais. 3 Effectuer la première mise en service.