Lycée des Métiers Sully
Nogent Le Rotrou
L'industrie 4.0

8 Rue des Viennes
28 400 Nogent-le-Rotrou

ddfpt.28sully@ac-orleans-tours.fr
02 37 53 57 77

# Fiche navette Ecole/ Entreprise

## Baccalauréat Pro MELEC

(Métiers de l'Électricité et de ses Environnements Connectés)

☐ Classe de 1ère ☐ Classe de Term

## Périodes de formation en Milieu Professionnel (PFMP)

Du ..... au .....

Du ..... au .....

## Espace Élève

Nom : .....Prénom : .....

Email : .....

Téléphone fixe : .....

Téléphone mobile : .....

L'élève est-il mineur pendant le stage ? : ☐Oui ☐Non

## Espace lycée

Nom du professeur : .....

☐ Avis favorable

Signature :

## Espace Entreprise

Raison sociale : .....

E-mail de l'entreprise : .....

Adresse : .....

CP : ..... Ville : .....

Nom du responsable : .....

Fonction du responsable : .....

Compagnie d'assurance : ..... N° de contrat : .....

Nom du tuteur : ..... Fonction du tuteur : .....

Téléphone tuteur : .....

E-Mail du tuteur : .....

*Ces renseignements sont indispensables pour le lien Ecole/ Entreprise. Un mail sera envoyé au tuteur sur l'adresse communiquée ci-dessus, merci de la remplir soigneusement.*

Si l'élève est mineur pendant le stage : Cocher l'**une** des deux cases suivantes :

☐ Le chef d'entreprise atteste que le stagiaire ne sera exposé au sein de son établissement à aucune des situations de travail interdites aux mineurs (décret n°2013-914 du 11/10/2013)

☐ Le chef d'entreprise atteste avoir effectué la déclaration pour l'accueil des jeunes mineurs auprès des services de l'inspection du travail de la DDETSPP.

**Horaires du stagiaire :**

| | | |
|---|---|---|
| Lundi | De ..... à ..... | De ..... à ..... |
| Mardi | De ..... à ..... | De ..... à ..... |
| Mercredi | De ..... à ..... | De ..... à ..... |
| Jeudi | De ..... à ..... | De ..... à ..... |
| Vendredi | De ..... à ..... | De ..... à ..... |
| Samedi | De ..... à ..... | De ..... à ..... |

Fait à ..... Le .....

Signature du responsable de l'entreprise

Cachet de l'entreprise

## Compétences à réaliser en entreprise

| Activité 1 - préparation des opérations de réalisation, de mise en service, de maintenance |
|---|
| **T 1-1 :** prendre connaissance du dossier relatif aux opérations à réaliser, le constituer pour une opération simple<br>**T 1-2 :** rechercher et expliquer les informations relatives aux opérations et aux conditions d'exécution<br>**T 1-3 :** vérifier et compléter si besoin la liste des matériels électriques, équipements et outillages nécessaires aux opérations<br>**T 1-4 :** répartir les tâches en fonction des habilitations, des certifications des équipiers et du planning des autres intervenants |
| **Activité 2 - réalisation** |
| **T 2-1 :** organiser le poste de travail<br>**T 2-2 :** implanter, poser, installer les matériels électriques<br>**T 2-3 :** câbler, raccorder les matériels électriques<br>**T 2-4 :** gérer les activités de son équipe<br>**T 2-5 :** coordonner son activité par rapport à celles des autres intervenants<br>**T 2-6 :** mener son activité de manière éco-responsable |
| **Activité 3 - mise en service** |
| **T 3-1 :** réaliser les vérifications, les réglages, les paramétrages, les essais nécessaires à la mise en service de l'installation<br>**T 3-2 :** participer à la réception technique et aux levées de réserves de l'installation |
| **Activité 4 - maintenance** |
| **T 4-1 :** réaliser une opération de maintenance préventive<br>**T 4-2 :** réaliser une opération de dépannage |
| **Activité 5 - communication** |
| **T 5-1 :** participer à la mise à jour du dossier technique de l'installation<br>**T 5-2 :** échanger sur le déroulement des opérations, expliquer le fonctionnement de l'installation à l'interne et à l'externe<br>**T 5-3 :** conseiller le client, lui proposer une prestation complémentaire, une modification ou une amélioration |