

FICHE DE NEGOCIATION TUTEUR
ACTIVITES PROFESSIONNELLES A REALISER EN ENTREPRISE

L'ensemble des champs vides est à compléter par le TUTEUR

Nom et prénom du tuteur:	Etablissement : LP GEORGES BRIERE SITE TINQUEUX 51430
Adresse mail du tuteur :@.....	Tel portable :
Nom élève :	Prénom élève :

Activités à réaliser en entreprise (nombre de OUI selon la durée de la PFMP) : cochez par une croix		OUI	NON
CP1.4 : Exécuter des opérations de surveillance et d'inspection			
Actions	Mettre le bien dans les conditions requises pour effectuer les mesures, les contrôles et les surveillances.		
	Surveiller le fonctionnement en mobilisant les cinq sens.		
	Vérifier les données de contrôle (indicateurs, voyants...) et repérer les dérives.		
	Localiser les points de contrôle sur le bien		
	Régler, calibrer les appareils ou matériels de contrôle		
	Collecter et reporter les résultats des mesures et des contrôles.		
	Remettre le bien dans les conditions normales de fonctionnement.		
	Saisir ou rédiger un compte rendu d'intervention		
CP1.5 : Exécuter les travaux d'amélioration ou de modification du bien.			
Actions	Préparer la zone d'intervention (bien et son environnement).		
	Effectuer la dépose de la partie du bien à modifier.		
	Réceptionner les travaux externalisés		
	Installer les éléments de l'amélioration ou de la modification.		
	Effectuer les tests et procéder à la mise au point (réglages, paramétrages...)		
	Rétablir l'environnement du bien.		
	Mettre en service le bien avec l'exploitant (après déconsignation).		
CP4.1 : Recevoir et transmettre des informations.			
Actions	Comprendre, s'appropriier un ordre, une consigne, un constat de défaillance.		
	Questionner l'exploitation du bien afin de compléter les informations.		
	Extraire les éléments nécessaires à l'information au sein de la documentation disponible.		
	Analyser les informations (ordre, consignes, constat) et les éléments recueillis (documentation)		
	Formuler oralement ou par écrit la synthèse de son analyse en utilisant les diverses formes de langages et de communication technique ou scientifique.		
CP4.2 Rédiger et argumenter des comptes rendus.			
Actions	Identifier les informations pertinentes relatives à la maintenance		
	Choisir les outils de descriptions les mieux adaptés au compte rendu.		
	Rédiger et mettre en forme le compte rendu.		
	Mettre à jour des documents techniques, de sécurités, des procédures, tous documents et informations nécessaires à la bonne compréhension de l'intervention.		
	Rendre compte des difficultés rencontrées au tuteur		

Ce document doit être rendu dûment complété et joint obligatoirement à l'accord préalable