

Lycée Professionnel G. Cisson Toulon Lycée des métiers de l'automobile et de l'électricité



272, rue André Chénier - 83100 TOULON
Tél. : 04 94 61 72 72 - Fax. : 04 94 61 72 73
Site Internet : www.lycee-cisson.fr



Région académique
PROVENCE-ALPES-CÔTE D'AZUR

ACTIVITÉS EN ENTREPRISE

PFMP 1 - du lundi 29 mai au vendredi 7 juillet 2017

BAC PRO MELEC

*Métier de l'Électricité et de ses
Environnements Connectés*

Sommaire

- ↪ Description des activités et tâches professionnelles.
- ↪ Mode opératoire du bilan entreprise.
- ↪ Comment compléter, en 7 étapes, les fiches activités durant la PFMP avec le logiciel Cerise Pro STI.
- ↪ Fiches d'activités.

Nom :	Adresse :
Prénom :
2 MELEC	Tél candidat :

DESCRIPTION DES ACTIVITES ET TACHES PROFESSIONNELLES - 1/2

Les métiers de l'électrotechnique :

- électricien(ne),
- électrotechnicien(ne),
- artisan électricien(ne),
- installateur(trice) électricien(ne),
- installateur(trice) domotique,
- technicien(ne) câbleur(se) réseau informatique,
- technicien(ne) fibre optique, réseau, cuivre,
- monteur(se) électricien(ne),
- tableautier(re),
- intégrateur(trice) électricien(ne),
- technicien(ne) de maintenance, de dépannage,
- ...



Des secteurs d'activités :

- **réseaux** (production, stockage, connexion des réseaux, transport, distribution, gestion de l'énergie électrique)
- **infrastructures** (aménagements routiers, urbains, des transports, réseaux de communications, ...)
- **quartiers**, les zones d'activité, les éco-quartiers connectés
- **bâtiments résidentiels, tertiaires, industriels** (domotique, VDI, automatismes, équipements techniques, ...)
- **industrie** (distribution et gestion de l'énergie liées au procédés, équipements industriels, industries connectées et cyber-sécurisées)
- **systèmes énergétiques** autonomes et embarqués



Des activités :

- **A1** : préparation
- **A2** : réalisation
- **A3** : mise en service
- **A4** : maintenance
- **A5** : communication

Des tâches :

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

Un contexte professionnel :

- entreprises artisanales et industrielles,
- collectivités et administrations.

Des travaux :

- neuf, rénovation,
- de chantier, d'installation,
- de réalisation, de mise en service, de maintenance, de conseil.

DESCRIPTION DES ACTIVITES ET TACHES PROFESSIONNELLES - 2/2

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

T 1-2 : rechercher et expliquer les informations relatives aux opérations et aux conditions d'exécution

T 1-3 : vérifier et compléter si nécessaire la liste des matériels, équipements et outillages nécessaires aux opérations

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

T 2-2 : implanter, poser, installer les matériels électriques

T 2-3 : câbler, raccorder les matériels électriques

T 2-4 : gérer les activités de son équipe

T 2-5 : coordonner son activité par rapport à celles des autres intervenants

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

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

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

T 5-2 : échanger sur le déroulement des opérations, expliquer le fonctionnement de l'installation à l'interne et à l'externe

T 5-3 : conseiller le client, lui proposer une prestation complémentaire, une modification ou une amélioration

MODE OPERATOIRE DU BILAN ENTREPRISE

L'apprenant :

L'apprenant renseigne des fiches d'activités faites dans chaque période de formation en entreprise.

L'apprenant doit décrire ses activités en entreprise et expliciter son travail selon plusieurs axes :

Activités principales	Activités parallèles
Réalisation	Préparation Communication
Mise en service	
Maintenance	

Les activités parallèles :

- **Préparation**, précède toujours les activités de réalisation, de mise en service, de maintenance.
- **Communication**, est transverse aux 4 autres activités. Communiquer avec son environnement professionnel (client, hiérarchie, équipe, autres intervenants ...).

L'enseignant :

Il consulte le contenu des fiches.

L'enseignant peut compléter en ajoutant des tâches, des compétences du référentiel et leurs critères d'évaluation.

L'enseignant et le tuteur :

A la fin de chaque PFMP, l'enseignant et le tuteur évaluent l'apprenant à l'aide des fiches d'activités qu'il a rempli.

Cette évaluation peut être faite au choix, sur un livret manuscrit, ou sur un livret numérique format PDF.

Ce bilan viendra compléter le livret de suivi des acquisitions de compétences.

COMPÉTENCES	A	NE	—	—	■	■
C1-CO1 Analyser les conditions de l'opération et son contexte						
Les informations nécessaires sont recueillies					●	
Indicateur de réussite: - les infos sont correctes						
C2-CO2 Organiser l'opération dans son contexte						
Les activités sont organisées de manière chronologique					●	
C4-CO3 Réaliser une installation de manière éco-responsable						
Les matériels sont posés conformément aux prescriptions et règles de l'art					●	
Le façonnage est réalisé conformément aux prescriptions et règles de l'art					●	
Les câblages et les raccordements sont réalisés conformément aux prescriptions et règles de l'art					●	

A : Abs

NE : Non évaluable

Rouge : Pas de réussite ou non fait.

Orange : Réussite partielle.

Vert clair : Réussite totale avec aide.

Vert foncé : Réussite totale en autonomie.

COMMENT COMPLÉTER EN 7 ETAPES LES FICHES ACTIVITÉS DURANT LA PFMP AVEC LE LOGICIEL CERISE PRO STI.?

1 Préambule

Durant votre PFMP, vous allez réaliser diverses activités.

Vous allez devoir renseigner ces activités au fur et à mesure que le stage se déroule.



Pourquoi ?

1^{ère} : Lorsque le professeur technique viendra **vous visiter** en entreprise, il aura suivi vos activités et sera en mesure d'en tirer certaines compétences qui seront évaluées avec le tuteur.

2^{ème} : Ces fiches seront conservées et vous serviront pour étoffer votre portfolio entreprise (et donc votre CV) lorsque vous aurez terminé votre BACPRO avec votre livret de compétences.

Comment faire ?

Avec le logiciel « Cerise Pro STI »

De quoi ai-je besoin ?



D'un ordinateur avec une connexion internet, mon login et mon mot de passe et ... c'est tout !

2 C'est parti !

Nous allons décrire étape par étape, comment remplir une fiche activité

Etape 1 : Dans la barre d'adresse de votre navigateur internet (de préférence [Mozilla Firefox](#)), tapez l'adresse du site Cerise Pro STI de votre établissement.

<https://www.cpro-sti.fr/0830058M/logout>

Dans Atrium, cliquer sur le lien  dans le menu .

Vous obtenez l'écran suivant : **Renseignez** les champs, Login et Mot de passe.
Valider

Lycée des métiers Georges CISSON

Login :

Mot de passe :

Mot de passe en clair

Valider →

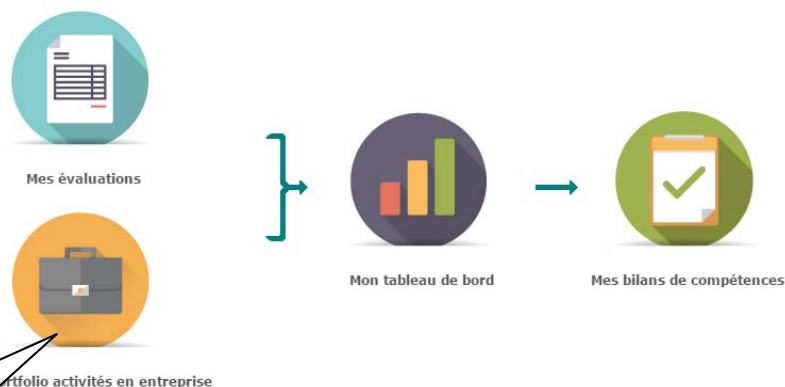
Mot de passe oublié ? [Besoin d'aide ?](#)

1. Prénom.nom

2. N'oubliez pas votre mot de passe !

3. Cliquez ici !

Etape 2 : La page d'accueil ci-dessous s'affiche



Cliquez sur l'icône « mon portfolio activités en entreprise »

Vous obtenez l'écran suivant et nous allons **commencer à créer** une **fiche activité** :

Création d'une nouvelle fiche

Texte : Fiche lue par l'apprenant.
 Texte : Fiche modifiée par l'enseignant mais pas encore lue par l'apprenant.
 Texte (brouillon) : Fiche en mode brouillon et donc NON visible de l'enseignant.

TITRE	PÉRIODE	ENTREPRISE	PJ	MODIFIÉE LE	ACTIONS

Cliquez sur l'icône « Création d'une nouvelle fiche »

Etape 3 : Renseigner la fiche (voir exemple ci-dessous 😊)

MÉTIERS DE L'ÉLECTRICITÉ ET DE SES ENVIRONNEMENTS CONNECTÉS		
Titre de la fiche :	CHANTIER VILLA A SAINT CYR 😊	
Choix de la période :	PFMP1 (du 03/01/2017 au 20/01/2017) 😊	
Lieu de réalisation :	en entreprise	
	Raison sociale/Nom de l'entreprise	MEGELEC 😊
	Secteur d'activité de l'entreprise	BATIMENT 😊
	Service	
	Tuteur	MR MEG 😊
	Fonction du tuteur	CHEF D'ENTREPRISE 😊
Conditions de réalisation :	<input type="radio"/> En autonomie 😊 <input checked="" type="radio"/> Accompagné 😊	

Etape 4 : Choisir l'activité et les tâches associées (voir exemple ci-dessous)

The screenshot shows a web interface for selecting activities. At the top, a dark teal header contains the text "ACTIVITÉ(S)". Below this, there are two columns of radio buttons. The left column has three options: "Activité 2 - réalisation" (selected), "Activité 3 - mise en service", and "Activité 4 - maintenance". The right column has two options: "Activité 1 - préparation des opérations de réalisation, de mise en service, de maintenance" and "Activité 5 - communication". A callout bubble points to the "Activité 2 - réalisation" option with the text "Choix de l'activité".

Below the radio buttons is a legend: "Légende : les activités et/ou les compétences en noir sont communes au Bac Pro et au BEP. Celles en bleu sont propres au Bac Pro." Below the legend is a section titled "ACTIVITÉS MÉTIERS" with five tabs: "PRÉPARATION", "RÉALISATION" (selected), "MISE EN SERVICE", "MAINTENANCE", and "COMMUNICATION".

Under the "RÉALISATION" tab, the section "ACTIVITÉ 2 - RÉALISATION" is displayed. It contains a list of tasks: "T 2-1=TA 2-1 : organiser le poste de travail", "T 2-2=TA 2-2 : implanter, poser, installer les matériels électriques", "T 2-3=TA 2-3 : câbler, raccorder les matériels électriques", "T 2-4 : gérer les activités de son équipe" (in blue), and "T 2-5 : coordonner son activité par rapport à celles des autres intervenants" (in blue). A callout bubble points to this list with the text "Cliquez sur la ou les tâches correspondant à votre activité".

Below the task list is a section titled "TÂCHES PROFESSIONNELLES" containing three items: "T 2-1=TA 2-1 : organiser le poste de travail", "T 2-2=TA 2-2 : implanter, poser, installer les matériels électriques", and "T 2-3=TA 2-3 : câbler, raccorder les matériels électriques". A callout bubble points to these items with the text "Elles apparaissent ici". To the right of each item is a red "X" icon, and a callout bubble points to these icons with the text "Vous pouvez les supprimer si besoin."

Étape 5 : SAISIE DE LA FICHE, Décrire l'activité et les tâches associées
(voir exemple ci-dessous)

SAISIE DE LA FICHE

1 - Décrire l'activité et son contexte

- Quelle activité ? Avec quelle(s) personne(s) ? Quel(s) support(s)/système(s) ?

Pose et raccordement de 4 prises de courant dans la chambre de la villa OURSINPICANT à saint Cyr sur mer supervisé par mon tuteur.

2 - Ressources/moyens utilisés

- Quels documents ? Quels logiciels ? Quels outillages/équipements ?

Documents utilisés: Plan d'implantation des des prises

Matériels utilisés: Boite d'encastrement, prise 2P+T 16A de la gamme Mosaic de Legrand (Mécanisme + support + plaque).

Outillages utilisés: Pince à dénuder, pince coupante, tournevis, niveau.

3 - Analyse des risques professionnels

- Quels risques identifiés ? Quelles mesures de prévention mises en oeuvre ?

Les maçons ont laissé trainer des planches avec des clous dépassant auprès de mon lieu d'intervention, j'ai retourné et déplacé les planches afin de prévenir tout accident.

4 - Résultats obtenus

- Atteinte de l'objectif ? Délais respectés ? Evènements imprévus ?

La mise en place de 3 prises s'est bien déroulée, pour la quatrième les conducteurs sortant de la gaine étaient trop courts, il a fallu en retirer des nouveaux

5 - Analyse personnelle

J'ai pu mettre en application les connaissances acquises au lycée sur chantier.

Etape 6 : JOINDRE des documents (notice, photos, etc.)

FICHIERS LIÉS À LA FICHE

Avant d'ajouter un fichier, veuillez cliquer sur le bouton « Enregistrer et continuer » afin de ne pas perdre le texte saisi précédemment. Vous êtes responsable du contenu des fichiers que vous associez à votre fiche.

Liste des fichiers liés à cette fiche :

Nom du fichier	Taille
Aucun fichier sélectionné.	

Associer des fichiers à cette fiche (pdf ou zip uniquement) :

Ensuite cliquez sur associer le fichier sélectionné

LIENS ASSOCIÉS À LA FICHE

Vous associez à votre fiche. Nous ne garantissons pas l'accès ou le fonctionnement des liens proposés.

Titre ou description du lien	URL du lien	Action
<input type="text" value="Description du lien"/>	<input type="text" value="URL du lien"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

Cliquez sur parcourir pour récupérer le fichier sur votre PC ou téléphone ou autre

Si vous avez recherché de la documentation sur internet, donnez la description du lien et l'adresse (URL) du lien.

Etape 7 : Enregistrer la fiche :

Activer l'état brouillon pour cette fiche (non visible par les enseignants)

PFMP 1 - FICHE D'ACTIVITÉ N° 1**Le contexte de réalisation**

MÉTIERS DE L'ÉLECTRICITÉ ET DES ENVIRONNEMENTS CONNECTÉS	
Titre de la fiche	
Période de stage	Du au
Lieu de réalisation	Nom de l'entreprise
	Secteur d'activités
	Tuteur
	Service
	Fonction du tuteur
Conditions de réalisation	<input type="radio"/> En autonomie <input type="radio"/> Accompagné

Choix des activités**ACTIVITÉ(S)**

<input type="radio"/> Activité 2 – Réalisation <input type="radio"/> Activité 3 – Mise en service <input type="radio"/> Activité 4 – Maintenance	<input type="checkbox"/> Activité 1 – Préparation des opérations de réalisation, de mise en service, de maintenance <input type="checkbox"/> Activité 5 – Communication
---	--

Description de l'activité

SAISIE DE LA FICHE

1- Décrire l'activité et son contexte

- Quelle activité ? Avec quelle(s) personne(s) ? Quel(s) support(s)/système(s)

2- Ressources / moyens utilisés

- Quel(s) document(s) ? Quel(s) logiciel(s) ? Quel(s) outillage(s) ?

3- Analyse des risques professionnels

- Quel(s) risques identifiés ? Quelles mesures de prévention mises en œuvre ?

4- Résultats obtenus

- Atteinte de l'objectif ? Délais respectés ? Evènements imprévus ?

5- Analyse personnelle

- Quelles réussites ? Quelles satisfactions personnelles ?

- Quelles difficultés ? Quels manques ?

- Qu'avez-vous appris ?

6- Pièces jointes

Vous pouvez joindre des annexes: cahier des charges, schémas, plan, photos, documents techniques, devis,

PFMP 1 - FICHE D'ACTIVITÉ N° 2**Le contexte de réalisation**

MÉTIERS DE L'ÉLECTRICITÉ ET DES ENVIRONNEMENTS CONNECTÉS	
Titre de la fiche	
Période de stage	Du au
Lieu de réalisation	Nom de l'entreprise
	Secteur d'activités
	Tuteur
	Service
	Fonction du tuteur
Conditions de réalisation	<input type="radio"/> En autonomie <input type="radio"/> Accompagné

Choix des activités**ACTIVITÉ(S)**

<input type="radio"/> Activité 2 – Réalisation <input type="radio"/> Activité 3 – Mise en service <input type="radio"/> Activité 4 – Maintenance	<input type="checkbox"/> Activité 1 – Préparation des opérations de réalisation, de mise en service, de maintenance <input type="checkbox"/> Activité 5 – Communication
---	--

Description de l'activité

SAISIE DE LA FICHE

2- Décrire l'activité et son contexte

- Quelle activité ? Avec quelle(s) personne(s) ? Quel(s) support(s)/système(s)

3- Ressources / moyens utilisés

- Quel(s) document(s) ? Quel(s) logiciel(s) ? Quel(s) outillage(s) ?

4- Analyse des risques professionnels

- Quel(s) risques identifiés ? Quelles mesures de prévention mises en œuvre ?

5- Résultats obtenus

- Atteinte de l'objectif ? Délais respectés ? Evènements imprévus ?

6- Analyse personnelle

- Quelles réussites ? Quelles satisfactions personnelles ?

- Quelles difficultés ? Quels manques ?

- Qu'avez-vous appris ?

6- Pièces jointes

Vous pouvez joindre des annexes: cahier des charges, schémas, plan, photos, documents techniques, devis,

PFMP 1 - FICHE D'ACTIVITÉ N° 3**Le contexte de réalisation**

MÉTIERS DE L'ÉLECTRICITÉ ET DES ENVIRONNEMENTS CONNECTÉS	
Titre de la fiche	
Période de stage	Du au
Lieu de réalisation	Nom de l'entreprise
	Secteur d'activités
	Tuteur
	Service
	Fonction du tuteur
Conditions de réalisation	<input type="radio"/> En autonomie <input type="radio"/> Accompagné

Choix des activités**ACTIVITÉ(S)**

<input type="radio"/> Activité 2 – Réalisation <input type="radio"/> Activité 3 – Mise en service <input type="radio"/> Activité 4 – Maintenance	<input type="checkbox"/> Activité 1 – Préparation des opérations de réalisation, de mise en service, de maintenance <input type="checkbox"/> Activité 5 – Communication
---	--

Description de l'activité

SAISIE DE LA FICHE

3- Décrire l'activité et son contexte

- Quelle activité ? Avec quelle(s) personne(s) ? Quel(s) support(s)/système(s)

4- Ressources / moyens utilisés

- Quel(s) document(s) ? Quel(s) logiciel(s) ? Quel(s) outillage(s) ?

5- Analyse des risques professionnels

- Quel(s) risques identifiés ? Quelles mesures de prévention mises en œuvre ?

6- Résultats obtenus

- Atteinte de l'objectif ? Délais respectés ? Evènements imprévus ?

7- Analyse personnelle

- Quelles réussites ? Quelles satisfactions personnelles ?

- Quelles difficultés ? Quels manques ?

- Qu'avez-vous appris ?

6- Pièces jointes

Vous pouvez joindre des annexes: cahier des charges, schémas, plan, photos, documents techniques, devis,