

**DOCUMENT DE LIAISON ENTRE
LE CENTRE DE FORMATION D'APPRENTIS
ET LES ENTREPRISES**

CAHIER DES CHARGES DE LA FORMATION

BAC PRO Pilote de Ligne de Production



SOMMAIRE

	Pages
A- Description de l'emploi et aptitudes requises	3
1. Le métier	3
2. Activités et tâches professionnelles	4
B- Le règlement d'examen	6
C- Identification des acteurs de la formation : Le C.F.A.- L'apprenti(e) - L'entreprise.	7
D- Observations Générales	8
E- LE DOCUMENT DE LIAISON : Son exploitation	10
F- LE DOCUMENT DE LIAISON = Outil de suivi de la formation	11
G- Le suivi des activités réalisées par l'apprenti	12
H- Les bilans et observations	14
DU MAITRE D'APPRENTISSAGE, DU C.F.A., DE L'APPRENTI(E)	
I- Le comité de rédaction	17

A - Description de l'emploi et aptitudes requises

1. LE MÉTIER

1.1. LA CIBLE PROFESSIONNELLE

Le titulaire du baccalauréat professionnel Pilote de Ligne de Production (PLP) exerce ses activités dans des entreprises appartenant à des secteurs économiques extrêmement diversifiés. Il est fonctionnellement rattaché au responsable de production et travaille en équipe.

1.2. LE CONTEXTE PROFESSIONNEL

1.2.1. Type d'entreprise

Le diplôme donne accès à un métier dans les secteurs industriels dont les processus sont plutôt automatisés, coordonnés ou intégrés. C'est à dire qu'il concerne les industries de transformation, d'élaboration et de conditionnement mettant en œuvre des processus continus, discontinus ou mixtes.

Le titulaire du diplôme évolue dans les secteurs de l'agroalimentaire, la pharmacie, la cosmétique, la transformation des pâtes papiers et cartons, l'électronique, la production et transformation des métaux, la sidérurgie, l'automobile, l'industrie textile, cuirs et peaux, la céramique, la transformation des déchets...

1.2.2. Place dans l'entreprise

Dans chacun de ces secteurs, les intitulés d'emplois diffèrent souvent, le conducteur est tantôt opérateur, tantôt agent, le pilote est parfois désigné, conducteur ou leader,...

Pour l'ensemble des activités, il s'implique dans le système de management « Qualité – Santé – Sécurité – Environnement » (QSSE) en respectant et en faisant respecter les règles de ce système.

1.2.3. Conditions générales d'exercice et perspective d'évolution

Les situations professionnelles rencontrées conduisent le pilote à effectuer les réglages des machines, le changement de format des productions et à orienter, superviser, coordonner et former à l'utilisation des équipements, une équipe constituée de plusieurs opérateurs.

Les activités principales de ce technicien ou cette technicienne consistent à :

- Préparer la production à réaliser sur une ligne automatisée ou semi-automatisée
- Conduire la ligne de production en coordonnant les opérateurs ou agents
- Suivre et réguler les dérives du processus de production

Dans toutes ses activités, le (la) titulaire du baccalauréat professionnel Pilote de Ligne de Production (PLP) doit :

- chercher à améliorer la productivité de l'outil de production,
- prendre en compte la santé et la sécurité des personnes,
- préserver les biens et l'environnement,
- respecter les consignes et procédures en vigueur dans l'entreprise.

Contexte des activités professionnelles

Les lignes et systèmes de production fonctionnant souvent en mode continu, il travaillera dans la majorité des cas en équipes alternantes.

Perspectives d'évolution

Ce niveau d'emploi qui peut conduire à terme à un emploi d'encadrement de proximité (cas d'entreprises fortement automatisées) lorsqu'il est nécessaire d'assister techniquement et d'encadrer les conducteurs d'installations. C'est un niveau de premier encadrement d'atelier qui fait le lien entre la zone de production et les secteurs techniques de maintenance et de gestion de production.

Avec l'expérience, le pilote de ligne de production pourra évoluer vers des postes de qualification supérieure.

La reconnaissance, par la validation des acquis de l'expérience, des compétences acquises contribuera également à élargir ses possibilités d'évolution professionnelle.

2. ACTIVITES ET TACHES PROFESSIONNELLES

Les activités professionnelles décrites ci-après, constituent le référentiel des activités professionnelles du titulaire du baccalauréat professionnel Pilote de Ligne de Production.

Les activités sont ensuite déclinées en tâches professionnelles selon le schéma général ci-dessous.

ACTIVITÉS	Tâches principales
A1 Organiser la production	A1T1 Approvisionner et préparer les installations, machines et accessoires
	A1T2 Régler et mettre en production selon les indications du document de réglage, du dossier machine et du manuel de poste, (lancement ou changement de la production)
	A1T3 Ordonnancer, organiser, préparer la production à venir
	A1T4 Assurer la continuité de la production (changement d'équipe, etc.)
A2 Conduire l'équipement de production	A2T1 Conduire la ligne, y compris d'un poste de commandes centralisées
	A2T2 Conduire différents postes opérateurs de la ligne de production
	A2T3 Poursuivre une production, à la prise de poste, selon les instructions et modes opératoires
	A2T4 Renseigner les documents de suivi de la production
	A2T5 Réaliser les opérations de maintenance préventive de premier niveau
	A2T6 Gérer l'activité et les moyens de la ligne ou du système de production techniquement coordonné
	A2T7 Assurer la circulation de l'information sur la production
	A2T8 Vérifier la bonne exécution des inspections et travaux périodiques de maintenance préventive spécifiés dans les modes opératoires

A3
Intervenir et réguler durant les opérations de production

A3T1	Corriger les dérives de la production dans les situations connues
A3T2	Alerter en cas de dysfonctionnement et mettre en œuvre le mode opératoire adapté
A3T3	Conduire le système de production en mode dégradé selon les instructions du document de production, du dossier machine et du manuel de poste et de la ligne
A3T4	Réagir aux situations non prévues (dysfonctionnements, aléas, etc.)
A3T5	Réaliser les opérations de maintenance corrective de premier niveau
A3T6	Etre en appui à la fonction support qui assure les opérations de maintenance de niveau 2 sur la ligne

A4
Appliquer et faire appliquer les règles d'hygiène, de santé, de sécurité et d'environnement

A4T1	Identifier les risques liés à l'intervention et à son environnement. Prendre en compte le plan de prévention et les consignes de sécurité
A4T2	Appliquer les règles d'hygiène, de santé et d'environnement
A4T3	Accompagner le personnel de production dans la mise en œuvre des nouvelles procédures (hygiène, santé, sécurité, environnement)

A5
Participer à l'optimisation des opérations

A5T1	Proposer des pistes d'amélioration
A5T2	Accompagner le personnel de production dans la mise en place des plans d'actions
A5T3	Collecter des informations auprès du personnel de production concernant les difficultés de réalisation de la production
A5T4	Identifier les sources d'amélioration et formuler des propositions
A5T5	Accompagner à la prise de poste et expliquer procédures et modes opératoires au poste de travail

B - REGLEMENTS D'EXAMEN

BACCALAUREAT PROFESSIONNEL Spécialité Pilote de Ligne de Production			Candidats					
			Scolaires : établissements publics ou privés sous contrat) ; Apprentis : CFA ou section d'apprentissage habilité Formation professionnelle continue dans les établissements publics.		Scolaires : établissements privés hors contrat ; Apprentis : CFA ou section d'apprentissage non habilité) ; Formation professionnelle continue en établissement privé ; Candidats justifiant de 3 ans d'expérience professionnelle ; Enseignement à distance.		Formation professionnelle continue dans un établissement public habilité	
Épreuves	Unité	Clef.	Mode	Durée	Mode	Durée	M o d e	Durée
E1- Épreuve scientifique et technique		3						
<i>Sous-épreuve E 11 Mathématiques</i>	U11	1,5	CCF		Ponctuel écrit	1 h		CCF
<i>Sous-épreuve E 12 Sciences physiques et chimiques</i>	U12	1,5	CCF		Ponctuel pratique	1 h		CCF
E2- Épreuve pratique à caractère technologique : Optimisation d'opérations relatives à une production	U2	3	CCF		Ponctuel oral	0 h 30		CCF
E3- Épreuve pratique prenant en compte la formation en entreprise : Pilotage d'une ligne de production		9						
<i>Sous-épreuve E 31 : Pilotage d'une ligne de production.</i>	U31	3	CCF		Ponctuel pratique + oral	2h30		CCF
<i>Sous-épreuve E 32 : Organisation d'une production</i>	U32	2	CCF		Ponctuel pratique	2 h		CCF
<i>Sous-épreuve E 33 : Intervention en conduite de la ligne sur incident, aléa ou dysfonctionnement</i>	U33	2	CCF		Ponctuel pratique	3 h		CCF
<i>Sous-épreuve E34 : Economie-gestion</i>	U34	1	CCF		Ponctuel oral	30 min		CCF
<i>Sous-épreuve E35 : Prévention- santé- environnement</i>	U35	1	CCF		Ponctuel écrit	2h		CCF
E4- Épreuve de langue vivante	U4	2	CCF		Ponctuel ¹ oral	20 min		CCF
E5- Épreuve de Français et Histoire – Géographie et Education civique		5						
<i>Sous-épreuve E51 : Français</i>	U51	2,5	Ponctuel écrit	2h30	Ponctuel écrit	2h30		CCF
<i>Sous-épreuve E52 : Histoire- Géographie et Education civique</i>	U52	2,5	Ponctuel écrit	2h	Ponctuel écrit	2h		CCF
E6- Epreuve d'arts appliqués et cultures artistiques	U6	1	CCF		Ponctuel écrit	1h30		CCF
E7- Épreuve d'Éducation physique et sportive	U7	1	CCF		Ponctuel pratique			CCF
Epreuve facultative²								
Langue vivante	UF1		Ponctuel oral 20 min ¹		Ponctuel oral	20 min ¹		Ponctuel oral 20 min ¹

¹ 20 minutes dont cinq minutes de préparation

C - Identification des acteurs de la formation L'entreprise - L'apprenti(e) - Le C.F.A.

L'ENTREPRISE

Dénomination :
Secteur d'activité :
Adresse :
.....
Tél. : Fax :
Courriel :
Chef d'entreprise :
Statut :
Maître d'apprentissage :
Fonction :

L'APPRENTI(E)

Nom : Prénom :
Adresse :
.....
Tél. : Courriel :

LE CENTRE DE FORMATION D'APPRENTIS

Désignation :
Adresse :
.....
Tél. : Fax :
Courriel:
Directeur :
Responsable pédagogique :
Chargé des relations assurant le suivi
année scolaire : ____/____ :
année scolaire : ____/____ :
année scolaire : ____/____ :
Enseignant assurant le suivi des activités professionnelles avec l'entreprise partenaire :
.....
année scolaire : ____/____ :
année scolaire : ____/____ :
année scolaire : ____/____ :

LE CONTRAT

Date de début : Date de fin :

Mode d'évaluation certificatif : C.C.F. PONCTUEL

D - LE DOCUMENT DE LIAISON

OBSERVATIONS GENERALES

Outil incontournable de la formation professionnelle par la voie de l'apprentissage, le document de liaison **liste, réparti et articule** les tâches et responsabilités de formation entre l'entreprise et le CFA de façon chronologique selon la notion d'apparition logique en entreprise.

Fruit d'un travail d'équipe de professionnels, de conseillers de l'enseignement technologique, de responsables pédagogiques et d'enseignants du CFA, le présent document est élaboré à partir de l'observation du vécu du métier en entreprise et prend appui sur le référentiel des activités professionnelles extrait du référentiel national du diplôme « Pilote de Ligne de Production & CAP Conducteur d'Installations de Production ».

Les contenus pourront être adaptés par CFA en fonction des spécificités de leurs partenaires mais aussi des équipements disponibles au centre de formation, le « suivi pédagogique » avec les entreprises permettra d'identifier ces particularités. Après une première année d'expérimentation il sera revu, corrigé en fonction des constats relevés lors des visites en entreprise. Il sera également l'outil de référence en amont de la signature d'un contrat d'apprentissage, permettant de déterminer si les activités de l'entreprise sont en adéquation avec le diplôme.

Ce document permettra un suivi individualisé et un positionnement de l'apprenti (et non évaluation) lors des multiples et divers contacts avec les responsables de la formation en entreprise. Pour les diplômés en Contrôle en Cours de Formation, il faudra se référer aux grilles académiques ou nationales mises à disposition par le corps d'inspection.

MISE EN ŒUVRE

Le document de liaison est présenté aux futurs maîtres d'apprentissage dans le cadre de leur formation, aux maîtres d'apprentissage confirmés en réunion de secteur, individuellement en entreprise par l'inspecteur de l'apprentissage ou par un formateur de CFA dans le cadre de la liaison CFA – Entreprise.

Le document de liaison permet d'organiser la progression des enseignements professionnels.

Il est le cahier des charges de la formation par apprentissage qui permet :

Au maître d'apprentissage :

- de choisir et confier à l'apprenti des tâches appropriées
- de suivre le degré d'autonomie atteint par l'apprenti
- de vérifier si les activités de l'entreprise sont en relation avec le diplôme. (en amont de la signature d'un contrat)

A l'équipe pédagogique du CFA :

- de suivre et d'organiser sa progression en tenant compte du « vécu » en entreprise et d'élaborer à son tour des outils d'accompagnement ou d'individualisation.
- de suivre l'évolution de la formation en entreprise et de préparer la liaison pédagogique en entreprise.
- d'avoir un outil de travail et de négociation dans le cadre des visites pédagogiques en Entreprise
- d'avoir un outil de **positionnement** dans le cadre du Contrôle en Cours de Formation

A l'apprenti :

- d'avoir un aperçu détaillé de sa formation.
- de s'auto positionner
- de participer activement à sa mise en œuvre et **de percevoir la complémentarité des deux pôles de formation (CFA et entreprise).**

Les contenus de formation se répartissent sur 6 semestres. Le document s'articule autour de 5 domaines d'activités :

- organiser la production
- conduire l'équipement de production
- intervenir et réguler durant les opérations de production
- appliquer et faire appliquer les règles d'hygiène, de santé, de sécurité et d'environnement
- participer à l'optimisation des opérations

Le document de liaison est présenté et explicité aux Maîtres d'apprentissage :

- lors de la formation pédagogique du maître d'apprentissage
- par le CFA au début de la formation de l'apprenti et lors du suivi en entreprise
- éventuellement par l'inspecteur de l'apprentissage lors de sa visite en entreprise

Le document de liaison est un véritable cahier des charges de la formation et en aucun cas un document d'évaluation.

En complément du document de liaison, des outils pédagogiques peuvent être réalisés par les enseignants du CFA, notamment :

- des fiches navettes CFA / Entreprises servant à guider la recherche de l'apprenti et permettant à l'enseignant de CFA de suivre et d'exploiter le vécu de l'apprenti en entreprise
- des grilles d'évaluation ou fiches bilans permettant aux deux partenaires de la formation de positionner l'apprenti de façon régulière et concertée en fonction des objectifs à atteindre et à l'apprenti d'être informé de l'avancement de sa formation.

Ce document est un outil de concertation dynamique servant de référence constante aux formateurs de l'entreprise et du CFA pour assurer à l'apprenti une formation complète, méthodique et de qualité.

F - Le document de liaison : outil de suivi de la formation

- L'essentiel de la formation des apprentis est assuré en entreprise. Le CFA intervient en complément de l'action du maître d'apprentissage.
- C'est par l'exercice des activités menées en entreprise que l'apprenti va acquérir les compétences nécessaires.
- Les enseignements théoriques dispensés au CFA permettent de mieux comprendre et réaliser le travail en entreprise.

G - SUIVI DES ACTIVITES REALISEES PAR L'APPRENTI

ACTIVITÉ A1 - Organiser la production		Positionnement		
Tâches principales		I = Initié C = Capable A = Autonome		
		I	C	A
A1T1	Approvisionner et préparer les installations, machines et accessoires			
A1T2	Régler et mettre en production selon les indications du document de réglage, du dossier machine et du manuel de poste, (lancement ou changement de la production)			
A1T3	Ordonnancer, organiser, préparer la production à venir			
A1T4	Assurer la continuité de la production (changement d'équipe, etc.)			

ACTIVITÉ A2 - Conduire l'équipement de production		Positionnement		
Tâches principales		I = Initié C = Capable A = Autonome		
		I	C	A
A2T1	Conduire la ligne (Bac Pro seulement : y compris d'un poste de commandes centralisées)			
A2T2	Conduire différents postes opérateurs de la ligne de production			
A2T3	Poursuivre une production, à la prise de poste, selon les instructions et modes opératoires			
A2T4	Renseigner les documents de suivi			
A2T5	Réaliser la maintenance préventive de premier niveau			
A2T6	Gérer l'activité et les moyens du système de production			
A2T7	Assurer la circulation de l'information sur la production			
A2T8	Vérifier la bonne exécution des travaux périodiques de maintenance préventive			

ACTIVITÉ A3 - Intervenir et réguler durant la production		Positionnement		
Tâches principales		I = Initié C = Capable A = Autonome		
		I	C	A
A3T1	Corriger les dérives de la production dans les situations connues			
A3T2	Alerter en cas de dysfonctionnement et mettre en œuvre le mode opératoire adapté			
A3T3	Conduire en mode dégradé selon les instructions du document de production, du dossier machine et du manuel de poste et de la ligne			
A3T4	Réagir aux situations non prévues (dysfonctionnements, aléas, etc.)			
A3T5	Réaliser les opérations de maintenance corrective de premier niveau			
A3T6	Être en appui à la fonction support qui assure les opérations de maintenance de niveau 2 sur la ligne			

ACTIVITÉ A4 - Appliquer et faire appliquer les règles d'hygiène, de santé, de sécurité et d'environnement		Positionnement		
Tâches principales		I = Initié C = Capable A = Autonome		
		I	C	A
A4T1	Identifier les risques liés à l'intervention et à son environnement. Prendre en compte le plan de prévention et les consignes de sécurité			
A4T2	Appliquer les règles d'hygiène, de santé et d'environnement			
A4T3	Accompagner le personnel de production dans la mise en œuvre des nouvelles procédures (hygiène, santé, sécurité, environnement)			

ACTIVITÉ A5 - Participer à l'optimisation des opérations		Positionnement		
Tâches principales		I = Initié C = Capable A = Autonome		
		I	C	A
A5T1	Proposer des pistes d'amélioration			
A5T2	Accompagner le personnel de production dans la mise en place des plans d'actions			
A5T3	Collecter des informations auprès du personnel de production concernant les difficultés de réalisation de la production			
A5T4	Identifier les sources d'amélioration et formuler des propositions			
A5T5	Accompagner à la prise de poste et expliquer procédures et modes opératoires au poste de travail			

H - Les bilans et observations

- ✓ DU MAITRE D'APPRENTISSAGE,
- ✓ DU C.F.A.,
- ✓ DE L'APPRENTI(E)

SEMESTRE 1

SEMESTRE 2

Observations

- ✓ DU MAITRE D'APPRENTISSAGE,
- ✓ DU C.F.A.,
- ✓ DE L'APPRENTI(E)

SEMESTRE 3

SEMESTRE 4

Observations

- ✓ DU MAITRE D'APPRENTISSAGE,
- ✓ DU C.F.A.,
- ✓ DE L'APPRENTI(E)

SEMESTRE 5

SEMESTRE 6

I - Le comité de rédaction

NOM	ADRESSE
-----	---------

Rectorat de Strasbourg

Frédéric LEROGNON	Inspecteur de l'Education Nationale Enseignements Techniques
Arnaud MAKOUDI	Inspecteur de l'Education Nationale Enseignements Techniques
Fabrice METHEE	Inspecteur de l'Education Nationale Enseignements Techniques

Chambre de Commerce et d'Industrie

Yves BAVAU	Service de l'Apprentissage - COLMAR
------------	-------------------------------------

Professionnels

Christian ALTHUSER	CONSTELLIUM France – BIESHEIM
Guy AYACHE	CONSTELLIUM France – BIESHEIM
Christophe BIRGAENTZLE	CONSTELLIUM France – BIESHEIM
Isabelle SINGER	CONSTELLIUM France – BIESHEIM

Organismes de Formation

Christian HECHT	CFA de l'Industrie ALSACE - ECKBOLSHEIM
Christophe JACQUOT	CFA de l'Industrie ALSACE - COLMAR

Validé SAA – février 2015 - CPH