



Lycée des Métiers de l'automobile
 Rue de logodec
 29590 Pont de Buis
 Tél : 02.98.73.01.65
 Mail : ctx.indus.0290092t@ac-rennes.fr

Renseignements stagiaire

Nom		Prénom	
Né(e) le			
Adresse			
Tél famille		Tél élève	
Classe	1^{ère} Baccalauréat Professionnel		
Diplôme préparé	Réparation des carrosseries		
PFMP	Du 10 Juin au 05 Juillet 2024		

Renseignements entreprise

Remplir uniquement les renseignements non contenus sur le cachet commercial

Entreprise / Raison sociale		Cachet commercial
Siret		
Nom de l'assurance		
Numéro d'assurance		
Adresse		
Ville		
Tél		
Mail		
Nom du responsable de l'entreprise		

Horaires de PFMP dans l'entreprise (35 heures par semaine)

	<i>lundi</i>	<i>mardi</i>	<i>mercredi</i>	<i>jeudi</i>	<i>vendredi</i>	<i>samedi</i>
<i>Matin</i>						
<i>Après midi</i>						

Personne dans l'entreprise directement chargée du suivi du stagiaire (tuteur)

Nom et Prénom :	Fonction :
Tél : Portable :	Mail :

OBJECTIFS DE FORMATION 1ère BAC PRO

Réparation des Carrosseries

	1ère	1ère
Réparer, restructurer les éléments détériorés		
Déposer, reposer des éléments de carrosserie, de mécanique	X	X
Remplacer des éléments de structure (éléments soudés)	X	X
Remettre en forme par redressage	X	X
Réparer des matériaux composites	X	X
Effectuer des traitements anti-corrosion	X	X
Réparer, remplacer des vitrages	X	X
Organiser le poste de travail		
Choisir la procédure d'intervention		X
Estimer la durée de son intervention		
Choisir et agencer une aire de travail	X	X
Remettre en conformité le poste de travail	X	X
Assurer la maintenance du poste de travail et des équipements		
Préparer la maintenance du poste de travail et équipements	X	X
Réaliser la maintenance du poste et des équipements	X	X
Renseigner les livrets de suivi et d'entretien		
Renseigner les documents et les outils de suivi de la démarche qualité		
Compléter la fiche de travail	X	X
Renseigner les documents de suivi du véhicule		X
Renseigner le fichier client et l'historique du véhicule		
Compléter les documents nécessaires à la facturation		
Signaler et enregistrer les défauts et anomalies	X	X
Rédiger l'ordre de réparation		
Constituer le dossier relatif au client et au véhicule	X	X
Consigner les défauts et déformations non liés à la réparation	X	X
Enregistrer l'ensemble des informations liées à l'intervention		X
Obtenir l'accord du client		
Conseiller le client, proposer un service complémentaire		
Informier et présenter au client les possibilités de réparation		X
Conseiller le client sur la réparation à effectuer		
Présenter les travaux complémentaires à l'intervention initiale		
Proposer les services de l'entreprise		
Accueillir le client, réceptionner le véhicule		
Accueillir et renseigner le client		
Questionner le client afin de clarifier sa demande		X
Collecter les informations afin de réceptionner le véhicule	X	
Effectuer les contrôles visuels nécessaires à la réception	X	
Expliquer la nécessité d'une expertise		
Commander les pièces et les produits		
Exploiter les documents : Expertise, OR, diagnostique		
Lister l'ensemble des pièces et des produits	X	X
Rédiger un bon de commande	X	X
Passer la commande chez les fournisseurs		
Réceptionner la livraison		X
Peindre un élément, analyser la qualité		
Identifier les risques professionnels	X	X
Identifier et préparer les fonds	X	X
Identifier et préparer les produits	X	X
Protéger les surfaces (marouflage)	X	X
Préparer les surfaces	X	X
Appliquer les produits		X
Contrôler la qualité du recouvrement		
Diagnostiquer des défauts		
Corriger des défauts		