Lycée professionnel

André BOULLOCHE

|  |  |
| --- | --- |
| IMG_3343 | **Livret de suivi**  **et**  **d’évaluation des compétences Professionnelles.**  **BACCALAUREAT PROFESSIONNEL**  **Technique du**  **Froid et du**  **Conditionnement**  **d’Air** |

Sommaire

[GENERALITES 4](#_Toc290971445)

[PRESENTATION DU BACCALAUREAT PROFESSIONNEL 4](#_Toc290971446)

[REFERENTIEL D'ACTIVITES PROFESSIONNELLES 5](#_Toc290971447)

[FICHE DESCRIPTIVE DE LA FORMATION EN MILIEU PROFESSIONNEL 6](#_Toc290971448)

[LES DIFFERENTS ACTEURS ET LEURS ROLES 7](#_Toc290971449)

[IDENTIFICATION DE L'ELEVE 8](#_Toc290971450)

[ANNEE DE SECONDE 9](#_Toc290971451)

[PREMIERE PERIODE 10](#_Toc290971452)

[IDENTIFICATION DE L'ENTREPRISE 10](#_Toc290971453)

[DESCRIPTIONS DES ACTIVITÉS 11](#_Toc290971454)

[EVALUATION DES ACTIVITES 17](#_Toc290971455)

[EVALUATION DES SAVOIRS ETRE 18](#_Toc290971456)

[ATTESTATION DE STAGE 19](#_Toc290971457)

[DEUXIEME PERIODE 20](#_Toc290971458)

[IDENTIFICATION DE L'ENTREPRISE 20](#_Toc290971459)

[DESCRIPTIONS DES ACTIVITÉS 21](#_Toc290971460)

[FICHE RECAPITULATIVE DES TACHES EFFECTUÉES OU OBSERVÉES. 25](#_Toc290971461)

[EVALUATION DES ACTIVITES 29](#_Toc290971462)

[EVALUATION DES SAVOIRS ETRE 30](#_Toc290971463)

[ATTESTATION DE STAGE 31](#_Toc290971464)

[ANNEE DE PREMIERE 32](#_Toc290971465)

[PREMIERE PERIODE 33](#_Toc290971466)

[IDENTIFICATION DE L'ENTREPRISE 33](#_Toc290971467)

[DESCRIPTIONS DES ACTIVITÉS 34](#_Toc290971468)

[FICHE RECAPITULATIVE DES TACHES EFFECTUÉES OU OBSERVÉES. 38](#_Toc290971469)

[EVALUATION DES ACTIVITES 42](#_Toc290971470)

[EVALUATION DES SAVOIRS ETRE 43](#_Toc290971471)

[ATTESTATION DE STAGE 44](#_Toc290971472)

[DEUXIEME PERIODE 45](#_Toc290971473)

[IDENTIFICATION DE L'ENTREPRISE 45](#_Toc290971474)

[DESCRIPTIONS DES ACTIVITÉS 46](#_Toc290971475)

[FICHE RECAPITULATIVE DES TACHES EFFECTUÉES OU OBSERVÉES. 50](#_Toc290971476)

[EVALUATION DES ACTIVITES 54](#_Toc290971477)

[EVALUATION DES SAVOIRS ETRE 55](#_Toc290971478)

[ATTESTATION DE STAGE 56](#_Toc290971479)

[ANNEE DE TERMINALE 57](#_Toc290971480)

[PREMIERE PERIODE 58](#_Toc290971481)

[IDENTIFICATION DE L'ENTREPRISE 58](#_Toc290971482)

[DESCRIPTIONS DES ACTIVITÉS 59](#_Toc290971483)

[FICHE RECAPITULATIVE DES TACHES EFFECTUÉES OU OBSERVÉES. 63](#_Toc290971484)

[EVALUATION DES ACTIVITES 67](#_Toc290971485)

[EVALUATION DES SAVOIRS ETRE 68](#_Toc290971486)

[ATTESTATION DE STAGE 69](#_Toc290971487)

[DEUXIEME PERIODE 70](#_Toc290971488)

[IDENTIFICATION DE L'ENTREPRISE 70](#_Toc290971489)

[DESCRIPTIONS DES ACTIVITÉS 71](#_Toc290971490)

[FICHE RECAPITULATIVE DES TACHES EFFECTUÉES OU OBSERVÉES. **Erreur ! Signet non défini.**](#_Toc290971491)

[EVALUATION DES ACTIVITES 75](#_Toc290971492)

[EVALUATION DES SAVOIRS ETRE 76](#_Toc290971493)

[ATTESTATION DE STAGE 77](#_Toc290971494)

# GENERALITES

## PRESENTATION DU BACCALAUREAT PROFESSIONNEL

**Technicien du Froid et du Conditionnement D’air**

|  |  |
| --- | --- |
| **I - Enseignements obligatoires incluant les activités de projet** | |
| **Enseignements professionnels** | **Horaires Hebdomadaires** |
| * Sciences et techniques industrielles | 13 h 30 |
| * Économie-gestion | 1 h |
| * Prévention-santé-environnement | 1 h |
| Enseignements généraux liés à la spécialité : Français et/ou mathématiques et/ou langue vivante et/ou sciences physiques et chimiques et/ou arts appliqués | 2 h |
| **Enseignements généraux** | |
| Français, histoire-géographie, éducation civique | 4 h 30 |
| Mathématiques Sciences physiques et chimiques | 4 h |
| Langue vivante (anglais) | 2 h |
| Arts appliqués-cultures artistiques | 1 h |
| EPS | 3 h |
|  | |
| **II - Accompagnement personnalisé** | 2 h 30 |

**Période de formation en milieu professionnel** **:** 22 semaines réparties sur les 3 années.

**Certification intermédiaire : BEP Froid et Conditionnement d’Air**

**APRES L'OBTENTION DU BACCALAUREAT**

**⇒ Poursuite des études :** Exceptionnellement pour les très bons élèves et les très bons dossiers, possibilité de préparer un B.T.S.

**⇒ Vie professionnelle :** Technicien frigoriste pouvant travailler sur des missions de montage, dépannage et de mise en service, aussi bien en secteur frigorifique que climatique.

## REFERENTIEL D'ACTIVITES PROFESSIONNELLES

**Contexte professionnel**

En fonction des instructions de travail, le titulaire du baccalauréat professionnel planifie, prépare et effectue l’assemblage de toutes les pièces des systèmes frigorifiques qui seront ensuite mis en service. En outre, il entretient, inspecte, vérifie et répare ces systèmes en cas de défaillance. Il contrôle toujours son propre travail et consigne son activité dans le registre normalement associé à toute installation. Il respecte à tout moment les réglementations appropriées qui concernent l’environnement, la qualité, la sécurité et l’efficacité énergétique. Il intervient également lorsque les équipements arrivent en fin de vie.

Le technicien est responsable de la préparation et de l’exécution de ses propres tâches conformément aux instructions de travail qu’il a reçues.

Un certain degré d’autonomie est demandé au titulaire du baccalauréat professionnel. Il reçoit toujours les instructions de travail de la part de son supérieur hiérarchique mais, la plupart du temps, il est le seul intervenant chez le client et doit effectuer son travail en complète autonomie.

Par ailleurs, le titulaire du baccalauréat professionnel doit avoir le sens des responsabilités. Il doit effectuer son travail en prenant en compte les réglementations relatives à l’environnement et à sa propre sécurité et à la sécurité

d’autrui.

En règle générale, le titulaire du baccalauréat professionnel doit avoir une attitude axée sur le service, notamment lorsqu’il doit expliquer la progression de son travail chez un client ou lorsqu’il doit proposer, avec lui, de la meilleure procédure de travail à adopter pour ne pas gêner le fonctionnement de l’entreprise.

La prise en charge des activités de maintenance et de gestion des systèmes frigorifiques et de conditionnement de l’air se traduit par des interventions sur des matériels pluri-technologiques en constante évolution.

Ces interventions supposent de plus en plus que les intervenants sur ces systèmes maîtrisent les technologies dans les équipements ainsi que les connaissances scientifiques et techniques relatives tant aux processus qu'aux procédés mis en œuvre dans le fonctionnement des installations.

Le titulaire du baccalauréat professionnel remplit globalement les fonctions de réalisation des installations frigorifiques et de leur maintenance.

**Les principales activités professionnelles retenues sont les suivantes:**

- prendre en charge les installations ;

- préparer la mise en œuvre ;

- réaliser le montage de l’installation ;

- préparer la mise en service des installations ;

- mettre en service les installations ;

- surveiller les installations ;

- conduire les installations ;

- suivre la coordination des entretiens et des travaux ;

- assurer le dépannage des installations ;

- gérer l’installation en fin de vie ;

- communiquer avec les clients et les usagers, le personnel de l'entreprise, les constructeurs et les fournisseurs.

**Contexte d’intervention**

Le titulaire du baccalauréat professionnel Technicien du froid et du conditionnement de l’air à des missions effectuées dans les fonctions principales suivantes :

**- Vérification et analyse des systèmes**

**- Organisation de chantier**

**- Réalisation des installations et suivi de chantier**

**– Mise en service**

**- Maintenance préventive**

**- Maintenance corrective**

**– Communication, relation client**

## FICHE DESCRIPTIVE DE LA FORMATION EN MILIEU PROFESSIONNEL

La formation en entreprise est organisée en plusieurs périodes

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ANNEE DE SECONDE** | | |
| **EPOQUE ET DUREE** | **⮚ 2 semaines avant Noel** | **⮚ 4 semaines en Juin** |
| **ACTIVITES DU STAGIAIRE** | **Découverte du milieu industriel par une approche globale de l’entreprise.** | **Découverte des activités du froid et la climatisation.** |
| **MODALITES D'EVALUATION** | Document fourni à compléter  Fiche d’appréciation à remplir par le tuteur | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ANNEE DE PREMIERE** | | |
| **EPOQUE ET DUREE** | **⮚ 4 semaines avant Noel** | **⮚ 4 semaines en Mai** |
| **ACTIVITES DU STAGIAIRE** | **Réalisation de taches primaires de montage ou d’intervention avec l’aide du tuteur** | |
| **MODALITES D'EVALUATION** | - Compléter les fiches COMPTE RENDU D’ACTIVITE (1 par semaine)  - Décrire les tâches réalisées avec le tuteur (Journal de bord)  - Fiche d'appréciation à remplir par le tuteur de formation. | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ANNEE DE TERMINALE** | | |
| **EPOQUE ET DUREE** | **⮚ 4 semaines avant Noel** | **⮚ 4 semaines avant Paques** |
| **ACTIVITES DU STAGIAIRE** | **Intégration professionnelle dans une équipe.**  **Acquisition d'autonomie dans le travail ; réalisation de taches primaires.**  **Réalisation de taches complexes avec le tuteur.**  **Approche des méthodes de communication interne et externe à l'entreprise.** | |
| **MODALITES D'EVALUATION** | Réalisation et rédaction d'un rapport de stage de 30 pages comportant :  - Présentation de l'entreprise dans son environnement socio-économique.  - Présentation du secteur d’activité..  - Description de l’ensemble des taches réalisées.  - Décrire une tâche de manière approfondie  - Règles d’hygiène et de sécurité  - Fiche d'appréciation à remplir par le tuteur de formation.  **Ce rapport donnera lieu à une soutenance orale évaluée.**  Evaluation avec le maître de stage et un enseignant en fin de période avec grille d'évaluation et proposition de note. | |

## LES DIFFERENTS ACTEURS ET LEURS ROLES

**L’entreprise d’accueil**

Elle présente :

- L’entreprise et sa structure à l’élève stagiaire.

- L’élève stagiaire à son tuteur.

- L’élève stagiaire à l’ensemble du personnel.

- Le personnel et leur fonction à l’élève stagiaire.

**Le tuteur**

C’est un professionnel confirmé. Il doit piloter l’élève stagiaire, le mettre en confiance et apprécier ses connaissances.

C’est à dire :

- Conseiller son stagiaire.

- Veiller au bon déroulement de la formation.

- Diriger l’élève dans les réalisations (en lui présentant les règles de sécurité).

- Intégrer le stagiaire à l’équipe de travail.

- Communiquer avec l’équipe pédagogique.

- Contrôler les absences et signaler tous les manquements au lycée.

- Faire le point avec le professeur chargé du suivi.

- Réaliser avec le professeur de la spécialité, les évaluations obligatoires pour l’obtention du BEP et du BAC Pro (classe de première et de terminale).

**L’élève stagiaire**

Il doit :

- Découvrir le milieu professionnel.

- S’intégrer à la vie de l’entreprise.

- Exécuter des tâches réelles dans le contexte de l’entreprise.

- Développer son autonomie.

- Se conformer aux règles de sécurité.

- Prévenir le lycée de toutes absences et les justifier.

- S’informer sur ses progrès réalisés pendant la période de formation.

**Le professeur chargé du suivi et /ou le professeur de la spécialité ;**

Il doit :

- Veiller au bon déroulement de la formation en harmonie avec le tuteur.

- Participer avec le tuteur au suivi des acquisitions de l’élève.

- réaliser les évaluations obligatoires du BEP et du BAC PRO

***En cas d’absence de l’élève***

Prévenir :

Le chef des travaux tel : 02 40 22 91 78 / fax : 02 40 22 91 83

L’établissement par l’intermédiaire d’un mail : [ce.0440315d@ac-nantes.fr](mailto:ce.0440315d@ac-nantes.fr)

## IDENTIFICATION DE L'ELEVE

|  |
| --- |
| *Nom :* ……………………………………………………………………….. |
| *Prénom :* …………………………………………………………………… |
| *Date de naissance :* ………………………………………………………. |
| *Adresse :* ………………………………………………………………………………..  ………………………………………………………………………………… |

|  |  |
| --- | --- |
| **DIPLOMES OBTENUS** | **ANNEE D'OBTENTION** |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **EXPERIENCES PROFESSIONNELLES** | | |
| **ENTREPRISES** | **ACTIVITES** | **DATES** |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

RENSEIGNEMENTS CONCERNANT LE REPRESENTANT LEGAL

Nom : ........................................................

Adresse : ........................................................................................................................................................

................................................................................................................................................................................

Tel. : ................................................. Tel portable : ................................................

**livret de suivi**

**et d’évaluation des compétences**

# ANNEE DE SECONDE

****

## PREMIERE PERIODE

### IDENTIFICATION DE L'ENTREPRISE

Nom de L’entreprise : ………………………………………………………………………………………….

Secteur d’activité ………………………………………………………………………………………………

Adresse :

……………………………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………………

Téléphone : …………………………… Fax : ……………………………

Nom de tuteur Professionnel : ………………………………………………………………

Horaires de l'entreprise :

de …………..… à …………

et de …………..… à …………

Horaires du stagiaire :

de …………..… à …………

et de …………..… à …………

### DESCRIPTIONS DES ACTIVITÉS

|  |  |
| --- | --- |
| Nom et prénom de l’apprenant : | Diplôme préparé :  **BAC TFCA** |
| Etablissement de formation :  **LP ANDRE BOULLOCHE** | Entreprise : |

|  |
| --- |
| Rapport journalier du travail effectué pendant **les périodes de formation en milieu professionnel** |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ce document est rempli journellement par l’élève.** | | | | |
| **Description sommaire des Observations et Tâches effectuées en entreprise** | | | | |
|  |  | **Travail demandé ou observé** | **Type d’installation**  **(client)** | **Observation** |
| **Semaine du : au :** | LUNDI |  |  |  |
| MARDI |  |  |  |
| MERCREDI |  |  |  |
| JEUDI |  |  |  |
| VENDREDI |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Nom et prénom de l’apprenant : | Diplôme préparé :  **BAC TFCA** |
| Etablissement de formation :  **LP ANDRE BOULLOCHE** | Entreprise : |

|  |
| --- |
| Rapport journalier du travail effectué pendant **les périodes de formation en milieu professionnel** |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ce document est rempli journellement par l’élève.** | | | | |
| **Description sommaire des Observations et Tâches effectuées en entreprise** | | | | |
|  |  | **Travail demandé ou observé** | **Type d’installation**  **(client)** | **Observation** |
| **Semaine du : au :** | LUNDI |  |  |  |
| MARDI |  |  |  |
| MERCREDI |  |  |  |
| JEUDI |  |  |  |
| VENDREDI |  |  |  |

FICHE RECAPITULATIVE DES TACHES EFFECTUÉES OU OBSERVÉES.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| \*à compléter avec le professeur avant le départ en PFMP | Fait au lycée \* | A faire en stage | Fait en stage |
| **Appréciation des coûts de réalisation et d’intervention d’une installation** | | | |
| Participer à l’évaluation des coûts de mise en œuvre des matériels à installer |  |  |  |
| Consulter un document fournisseur pour la fourniture de matériel consommable |  |  |  |
| Établir un bon d’approvisionnement de matériel complémentaire |  |  |  |
| Rédiger le bon d’approvisionnement interne à la société |  |  |  |
| **Organisation d’un chantier** | | | |
| Établir la liste du matériel d’exécution, d’installation, de vérification, et de sécurité |  |  |  |
| Contrôler les matériels livrés, leurs références et le quantitatif |  |  |  |
| Identifier les contraintes spécifiques du chantier relatives à l’accès, à l’approvisionnement, aux autorisations |  |  |  |
| Évaluer les besoins spécifiques liés à la manutention et à la réalisation |  |  |  |
| Mettre en place le poste de travail |  |  |  |
| Choisir les équipements de protection individuelle (EPI) nécessaires à sa propre sécurité liés à l’intervention |  |  |  |
| Mettre en œuvre les procédures liées aux risques professionnels spécifiques au chantier |  |  |  |
| **Ordonnancement d’un chantier** | | | |
| Planifier les activités hebdomadaires en tenant compte des interventions des autres corps de métier |  |  |  |
| Répartir en fonction des compétences des équipiers et de leur niveau d’habilitation |  |  |  |
| Gérer les consommables nécessaires à l’intervention |  |  |  |
| Communiquer les informations relatives aux travaux et aux conditions d’exécution |  |  |  |
| Rassembler les éléments de déroulement du chantier pour en déterminer les coûts |  |  |  |
| Éliminer les déchets occasionnés lors de l’intervention |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| \*à compléter avec le professeur avant le départ en PFMP | Fait au lycée \* | A faire en stage | Fait en stage |
| **Implantation et mise en place des ensembles et sous-ensembles** | | | |
| Repérer et tracer la position de chacun des composants frigorifiques |  |  |  |
| Tracer le cheminement des réseaux en respectant les formes nécessaires à la bonne circulation des fluides selon les normes en vigueur |  |  |  |
| Mettre en place les composants et accessoires des circuits et les fixer |  |  |  |
| **Raccordement et assemblage des réseaux fluidiques** | | | |
| Façonner des extrémités, des changements de direction et les dérivations des tuyauteries frigorifiques en cuivre |  |  |  |
| Mettre en position les tuyauteries et les fixer |  |  |  |
| Réaliser les raccordements vissés et brasés |  |  |  |
| Réaliser l’isolation des tuyauteries |  |  |  |
| Réaliser et fixer les tuyauteries d’évacuation en PVC |  |  |  |
| Réaliser le montage des réseaux aérauliques |  |  |  |
| Effectuer la collecte et le tri des déchets |  |  |  |
| **Câblage et raccordement électrique des appareils** | | | |
| Précâblage d’une armoire électrique de chambre froide |  |  |  |
| Poser les goulottes |  |  |  |
| Implanter l’appareillage électrique |  |  |  |
| Câbler les appareils et repérer les conducteurs |  |  |  |
| Raccordement électrique sur site des composants (régulation, sécurité et puissance) |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| \*à compléter avec le professeur avant le départ en PFMP | Fait au lycée \* | A faire en stage | Fait en stage |
| **Prise en charge de l’installation et des informations émanant du contrat d’entretien** | | | |
| Prendre connaissance du dossier et du contrat |  |  |  |
| Rechercher éventuellement des informations techniques complémentaires |  |  |  |
| Analyser les contraintes |  |  |  |
| Choisir les moyens (outillage, matière d’œuvre, sécurité, levage, nacelle) |  |  |  |
| Localiser les installations |  |  |  |
| Identifier les composants de l’installation |  |  |  |
| Valider l’organisation de l’intervention |  |  |  |
| Définir une procédure d’intervention |  |  |  |
| **Réaliser les opérations prédéfinies liées aux visites planifiées** | | | |
| Vérifier la charge en fluide frigorigène |  |  |  |
| Rechercher les fuites |  |  |  |
| Vérifier tous les filtres de l’installation (groupe d’eau glacée) |  |  |  |
| Vérifier des connexions électriques et l’isolement électrique |  |  |  |
| Contrôler les qualités de l’huile du compresseur |  |  |  |
| Vérifier le fonctionnement de la régulation et des sécurités |  |  |  |
| Contrôler les paramètres de fonctionnement de l’installation |  |  |  |
| Ranger les produits dangereux en respectant la législation |  |  |  |
| Récupérer les huiles et les fluides usagés |  |  |  |
| **Préparer l’intervention sur le site** | | | |
| S’informer sur l’intervention demandée |  |  |  |
| Prendre connaissance du dossier |  |  |  |
| S’identifier auprès du client |  |  |  |
| Établir un pré-diagnostic à partir des informations du client |  |  |  |
| Évaluer les risques de l’intervention sur le site |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| \*à compléter avec le professeur avant le départ en PFMP | Fait au lycée \* | A faire en stage | Fait en stage |
| **Réaliser le dépannage, la remise en ordre du site** | | | |
| Isoler le circuit à dépanner |  |  |  |
| Consigner l’installation |  |  |  |
| Effectuer le remplacement des pièces ou des composants défectueux |  |  |  |
| Remettre en service avec méthode |  |  |  |
| Prendre les mesures conservatoires si le dépannage immédiat est impossible |  |  |  |
| Vérifier le fonctionnement de l’installation |  |  |  |
| Régler si nécessaire l’installation |  |  |  |
| Notifier son intervention |  |  |  |
| Effectuer les vérifications nécessaires au bon fonctionnement |  |  |  |

### EVALUATION DES ACTIVITES

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ATTENTION | Ecoute les explications |  |
| Peu attentif. |  |
| Absence d'écoute et d'observation. |  |
| COMPREHENSION | Comprend les consignes et les applique avec précision. |  |
| Des difficultés pour mémoriser les consignes. |  |
| Applique mal les consignes. |  |
| ORGANISATION | Efficace. |  |
| A améliorer. |  |
| Manque d'organisation. |  |
| AUTONOMIE | Réalise seul les tâches. |  |
| Contrôles peu fréquents. |  |
| Tuteur astreint à une surveillance constante. |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ESPRIT D'INTIATIVES | Sait prendre des initiatives. |  |
| Initiatives limitées, mais satisfaisantes. |  |
| Prend peu ou pas d'initiatives. |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| QUALITE DU TRAVAIL | Travail ne nécessitant pas ou peu de contrôle. |  |
| Peu d'erreurs. |  |
| Travail à contrôler, tendance aux erreurs. |  |
| Travail à revoir fréquemment. |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| RAPIDITE D'EXECUTION | Cadence rapide et travail de qualité. |  |
| Cadence rapide mais travail de qualité moyenne. |  |
| Manque de rapidité. |  |
| ADAPTABILITE | Très bonne. |  |
| Limitée aux tâches courantes ou aux situations familières. |  |
| Désorienté par les changements. |  |

### EVALUATION DES SAVOIRS ETRE

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| PRESENTATION | Très soignée. |  |
| Soignée. |  |
| Négligée. |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| PONCTUALITE | Respect des horaires. |  |
| Peu soucieux des horaires. |  |
| Absentéisme. |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| RELATION AVEC AUTRUI  (collègues, clients) | Esprit d'équipe, bonne intégration. |  |
| Intégration moyenne, isolé, discret, timide. |  |
| Intégration difficile, conflits… |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| MOTIVATION ENVERS LE TRAVAIL | Esprit d'initiative. |  |
| Attitude positive. |  |
| N'effectue que ce qui lui est demandé. |  |
| Faible motivation. |  |
| Le tuteur du milieu professionnel : observations, date, nom, signature. | | |

### ATTESTATION DE STAGE

NOM OU RAISON SOCIALE DE L'ENTREPRISE : ….............................................................................................................................................................

Adresse....................................................................................................................................................

.................................................................................................................................................................

.................................................................................................................................................................

N° de tel. : ........................................................

Représenté par M. ............................................................................................................

Fonction : ............................................................ N° de tel. : ............................................

atteste que M ...........................................................................

élève de Baccalauréat Professionnel

**Technicien du Froid et du Conditionnement D’air**

LP ANDRE BOULLOCHE

32, Rue du Plessis

BP70419

44606 SAINT NAZAIRE.

a effectué une période de formation en milieu professionnel au sein de son entreprise

du ............................................... au ......................................................

dans le(s) service(s) ..........................................................................................................

Fait à .......................................... le .............................................

## DEUXIEME PERIODE

### IDENTIFICATION DE L'ENTREPRISE

Nom de L’entreprise : ………………………………………………………………………………………….

Secteur d’activité ………………………………………………………………………………………………

Adresse :

……………………………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………………

Téléphone : …………………………… Fax : ……………………………

Nom de tuteur Professionnel : ………………………………………………………………

Horaires de l'entreprise :

de …………..… à …………

et de …………..… à …………

Horaires du stagiaire :

de …………..… à …………

et de …………..… à …………

### DESCRIPTIONS DES ACTIVITÉS

|  |  |
| --- | --- |
| Nom et prénom de l’apprenant : | Diplôme préparé :  **BAC TFCA** |
| Etablissement de formation :  **LP ANDRE BOULLOCHE** | Entreprise : |

|  |
| --- |
| Rapport journalier du travail effectué pendant **les périodes de formation en milieu professionnel** |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ce document est rempli journellement par l’élève.** | | | | |
| **Description sommaire des Observations et Tâches effectuées en entreprise** | | | | |
|  |  | **Travail demandé ou observé** | **Type d’installation**  **(client)** | **Observation** |
| **Semaine du : au :** | LUNDI |  |  |  |
| MARDI |  |  |  |
| MERCREDI |  |  |  |
| JEUDI |  |  |  |
| VENDREDI |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Nom et prénom de l’apprenant : | Diplôme préparé :  **BAC TFCA** |
| Etablissement de formation :  **LP ANDRE BOULLOCHE** | Entreprise : |

|  |
| --- |
| Rapport journalier du travail effectué pendant **les périodes de formation en milieu professionnel** |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ce document est rempli journellement par l’élève.** | | | | |
| **Description sommaire des Observations et Tâches effectuées en entreprise** | | | | |
|  |  | **Travail demandé ou observé** | **Type d’installation**  **(client)** | **Observation** |
| **Semaine du : au :** | LUNDI |  |  |  |
| MARDI |  |  |  |
| MERCREDI |  |  |  |
| JEUDI |  |  |  |
| VENDREDI |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Nom et prénom de l’apprenant : | Diplôme préparé :  **BAC TFCA** |
| Etablissement de formation :  **LP ANDRE BOULLOCHE** | Entreprise : |

|  |
| --- |
| Rapport journalier du travail effectué pendant **les périodes de formation en milieu professionnel** |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ce document est rempli journellement par l’élève.** | | | | |
| **Description sommaire des Observations et Tâches effectuées en entreprise** | | | | |
|  |  | **Travail demandé ou observé** | **Type d’installation**  **(client)** | **Observation** |
| **Semaine du : au :** | LUNDI |  |  |  |
| MARDI |  |  |  |
| MERCREDI |  |  |  |
| JEUDI |  |  |  |
| VENDREDI |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Nom et prénom de l’apprenant : | Diplôme préparé :  **BAC TFCA** |
| Etablissement de formation :  **LP ANDRE BOULLOCHE** | Entreprise : |

|  |
| --- |
| Rapport journalier du travail effectué pendant **les périodes de formation en milieu professionnel** |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ce document est rempli journellement par l’élève.** | | | | |
| **Description sommaire des Observations et Tâches effectuées en entreprise** | | | | |
|  |  | **Travail demandé ou observé** | **Type d’installation**  **(client)** | **Observation** |
| **Semaine du : au :** | LUNDI |  |  |  |
| MARDI |  |  |  |
| MERCREDI |  |  |  |
| JEUDI |  |  |  |
| VENDREDI |  |  |  |

FICHE RECAPITULATIVE DES TACHES EFFECTUÉES OU OBSERVÉES.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| \*à compléter avec le professeur avant le départ en PFMP | Fait au lycée \* | A faire en stage | Fait en stage |
| **Appréciation des coûts de réalisation et d’intervention d’une installation** | | | |
| Participer à l’évaluation des coûts de mise en œuvre des matériels à installer |  |  |  |
| Consulter un document fournisseur pour la fourniture de matériel consommable |  |  |  |
| Établir un bon d’approvisionnement de matériel complémentaire |  |  |  |
| Rédiger le bon d’approvisionnement interne à la société |  |  |  |
| **Organisation d’un chantier** | | | |
| Établir la liste du matériel d’exécution, d’installation, de vérification, et de sécurité |  |  |  |
| Contrôler les matériels livrés, leurs références et le quantitatif |  |  |  |
| Identifier les contraintes spécifiques du chantier relatives à l’accès, à l’approvisionnement, aux autorisations |  |  |  |
| Évaluer les besoins spécifiques liés à la manutention et à la réalisation |  |  |  |
| Mettre en place le poste de travail |  |  |  |
| Choisir les équipements de protection individuelle (EPI) nécessaires à sa propre sécurité liés à l’intervention |  |  |  |
| Mettre en œuvre les procédures liées aux risques professionnels spécifiques au chantier |  |  |  |
| **Ordonnancement d’un chantier** | | | |
| Planifier les activités hebdomadaires en tenant compte des interventions des autres corps de métier |  |  |  |
| Répartir en fonction des compétences des équipiers et de leur niveau d’habilitation |  |  |  |
| Gérer les consommables nécessaires à l’intervention |  |  |  |
| Communiquer les informations relatives aux travaux et aux conditions d’exécution |  |  |  |
| Rassembler les éléments de déroulement du chantier pour en déterminer les coûts |  |  |  |
| Éliminer les déchets occasionnés lors de l’intervention |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| \*à compléter avec le professeur avant le départ en PFMP | Fait au lycée \* | A faire en stage | Fait en stage |
| **Implantation et mise en place des ensembles et sous-ensembles** | | | |
| Repérer et tracer la position de chacun des composants frigorifiques |  |  |  |
| Tracer le cheminement des réseaux en respectant les formes nécessaires à la bonne circulation des fluides selon les normes en vigueur |  |  |  |
| Mettre en place les composants et accessoires des circuits et les fixer |  |  |  |
| **Raccordement et assemblage des réseaux fluidiques** | | | |
| Façonner des extrémités, des changements de direction et les dérivations des tuyauteries frigorifiques en cuivre |  |  |  |
| Mettre en position les tuyauteries et les fixer |  |  |  |
| Réaliser les raccordements vissés et brasés |  |  |  |
| Réaliser l’isolation des tuyauteries |  |  |  |
| Réaliser et fixer les tuyauteries d’évacuation en PVC |  |  |  |
| Réaliser le montage des réseaux aérauliques |  |  |  |
| Effectuer la collecte et le tri des déchets |  |  |  |
| **Câblage et raccordement électrique des appareils** | | | |
| Précâblage d’une armoire électrique de chambre froide |  |  |  |
| Poser les goulottes |  |  |  |
| Implanter l’appareillage électrique |  |  |  |
| Câbler les appareils et repérer les conducteurs |  |  |  |
| Raccordement électrique sur site des composants (régulation, sécurité et puissance) |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| \*à compléter avec le professeur avant le départ en PFMP | Fait au lycée \* | A faire en stage | Fait en stage |
| **Prise en charge de l’installation et des informations émanant du contrat d’entretien** | | | |
| Prendre connaissance du dossier et du contrat |  |  |  |
| Rechercher éventuellement des informations techniques complémentaires |  |  |  |
| Analyser les contraintes |  |  |  |
| Choisir les moyens (outillage, matière d’œuvre, sécurité, levage, nacelle) |  |  |  |
| Localiser les installations |  |  |  |
| Identifier les composants de l’installation |  |  |  |
| Valider l’organisation de l’intervention |  |  |  |
| Définir une procédure d’intervention |  |  |  |
| **Réaliser les opérations prédéfinies liées aux visites planifiées** | | | |
| Vérifier la charge en fluide frigorigène |  |  |  |
| Rechercher les fuites |  |  |  |
| Vérifier tous les filtres de l’installation (groupe d’eau glacée) |  |  |  |
| Vérifier des connexions électriques et l’isolement électrique |  |  |  |
| Contrôler les qualités de l’huile du compresseur |  |  |  |
| Vérifier le fonctionnement de la régulation et des sécurités |  |  |  |
| Contrôler les paramètres de fonctionnement de l’installation |  |  |  |
| Ranger les produits dangereux en respectant la législation |  |  |  |
| Récupérer les huiles et les fluides usagés |  |  |  |
| **Préparer l’intervention sur le site** | | | |
| S’informer sur l’intervention demandée |  |  |  |
| Prendre connaissance du dossier |  |  |  |
| S’identifier auprès du client |  |  |  |
| Établir un pré-diagnostic à partir des informations du client |  |  |  |
| Évaluer les risques de l’intervention sur le site |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| \*à compléter avec le professeur avant le départ en PFMP | Fait au lycée \* | A faire en stage | Fait en stage |
| **Réaliser le dépannage, la remise en ordre du site** | | | |
| Isoler le circuit à dépanner |  |  |  |
| Consigner l’installation |  |  |  |
| Effectuer le remplacement des pièces ou des composants défectueux |  |  |  |
| Remettre en service avec méthode |  |  |  |
| Prendre les mesures conservatoires si le dépannage immédiat est impossible |  |  |  |
| Vérifier le fonctionnement de l’installation |  |  |  |
| Régler si nécessaire l’installation |  |  |  |
| Notifier son intervention |  |  |  |
| Effectuer les vérifications nécessaires au bon fonctionnement |  |  |  |

### EVALUATION DES ACTIVITES

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ATTENTION | Ecoute les explications |  |
| Peu attentif. |  |
| Absence d'écoute et d'observation. |  |
| COMPREHENSION | Comprend les consignes et les applique avec précision. |  |
| Des difficultés pour mémoriser les consignes. |  |
| Applique mal les consignes. |  |
| ORGANISATION | Efficace. |  |
| A améliorer. |  |
| Manque d'organisation. |  |
| AUTONOMIE | Réalise seul les tâches. |  |
| Contrôles peu fréquents. |  |
| Tuteur astreint à une surveillance constante. |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ESPRIT D'INTIATIVES | Sait prendre des initiatives. |  |
| Initiatives limitées, mais satisfaisantes. |  |
| Prend peu ou pas d'initiatives. |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| QUALITE DU TRAVAIL | Travail ne nécessitant pas ou peu de contrôle. |  |
| Peu d'erreurs. |  |
| Travail à contrôler, tendance aux erreurs. |  |
| Travail à revoir fréquemment. |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| RAPIDITE D'EXECUTION | Cadence rapide et travail de qualité. |  |
| Cadence rapide mais travail de qualité moyenne. |  |
| Manque de rapidité. |  |
| ADAPTABILITE | Très bonne. |  |
| Limitée aux tâches courantes ou aux situations familières. |  |
| Désorienté par les changements. |  |

### EVALUATION DES SAVOIRS ETRE

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| PRESENTATION | Très soignée. |  |
| Soignée. |  |
| Négligée. |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| PONCTUALITE | Respect des horaires. |  |
| Peu soucieux des horaires. |  |
| Absentéisme. |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| RELATION AVEC AUTRUI  (collègues, clients) | Esprit d'équipe, bonne intégration. |  |
| Intégration moyenne, isolé, discret, timide. |  |
| Intégration difficile, conflits… |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| MOTIVATION ENVERS LE TRAVAIL | Esprit d'initiative. |  |
| Attitude positive. |  |
| N'effectue que ce qui lui est demandé. |  |
| Faible motivation. |  |
| Le tuteur du milieu professionnel : observations, date, nom, signature. | | |

### ATTESTATION DE STAGE

NOM OU RAISON SOCIALE DE L'ENTREPRISE : ….............................................................................................................................................................

Adresse....................................................................................................................................................

.................................................................................................................................................................

.................................................................................................................................................................

N° de tel. : ........................................................

Représenté par M. ............................................................................................................

Fonction : ............................................................ N° de tel. : ............................................

atteste que M ...........................................................................

élève de Baccalauréat Professionnel

**Technicien du Froid et du Conditionnement D’air**

LP ANDRE BOULLOCHE

32, Rue du Plessis

BP70419

44606 SAINT NAZAIRE.

a effectué une période de formation en milieu professionnel au sein de son entreprise

du ............................................... au ......................................................

dans le(s) service(s) ..........................................................................................................

Fait à .......................................... le .............................................

**Livret de suivi et d’évaluation des compétences**

# ANNEE DE PREMIERE



**Livret de suivi et d’évaluation des compétences**

# ANNEE DE TERMINALE

## Photo0106.jpg