

CONTRAT DE FORMATION

Le contrat de formation de l'apprenti, élaboré conjointement entre l'entreprise et le centre de formation, permet de répartir entre les deux entités, la globalités des activités et compétences à acquérir par l'apprenti.

Les échanges entre le maître d'apprentissage et le formateur référent de l'apprenti seront propices à l'élaboration de son contrat de formation (notamment à l'occasion de l'entretien réglementaire).

BAC PRO RPIP - option A

		CONTRAT DE FORMATION	
		Entreprise	CFA
ACTIVITÉS A1	COMMUNICATION AUTOUR DU PRODUIT		
	• T 1.1 Accueillir le client.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	• T 1.2 S'approprier le projet de communication, se représenter les produits à réaliser, identifier les attentes (enjeux, valeurs graphiques).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	• T 1.3A Identifier son degré d'implication dans la réalisation du projet.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	• T 1.4A Participer à la déclinaison technique et graphique du projet de communication du client ou de la création graphique fournie, sur différents supports et médias.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	• T 1.5A Participer à la proposition de solutions techniques de mise en forme, de mise en page, de traitement des données fournies, du choix de support, de média en intégrant les contraintes des autres étapes de réalisation.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	• T 1.6A Rendre compte au gestionnaire du projet des solution de mise en forme, de mise en page, de traitement des données retenues qui répondent à la demande du client (enrichissement technique, qualité et délais).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
ACTIVITÉS A2	LA PRÉPARATION DE LA PRODUCTION, LES ESSAIS ET RÉGLAGES		
	• T 2.1 Rassembler les éléments constitutifs du dossier de fabrication, les données et les informations, les organiser, les exploiter pour la production attendue. Appréhender les données et documents fournis, rédigés également en langue vivante étrangère (vocabulaire technique).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	• T 2.2 S'assurer de la disponibilité des matières premières, des matières d'œuvre et des moyens de production.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	• T 2.3 Vérifier que les étapes en amont et en aval (finition) permettent de réaliser de façon satisfaisante la production attendue.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	• T 2.4 Préparer les matières premières et les matières d'œuvre.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	• T 2.5 Exploiter les données du flux numérique.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	• T 2.6 Relever sur le planning de production l'ordonnancement des opérations ainsi que les délais associés à la production à réaliser et organiser ses activités.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	• T 2.7A Anticiper les déclinaisons graphiques en fonction du média envisagé.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	• T 2.8A Vérifier les données transmises, s'assurer de leur compatibilité avec les médias envisagés.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	• T 2.9A Préparer et régler les matériels, paramétrer les logiciels pour assurer la production demandée.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	• T 2.10A Contrôler la préparation et les réglages (feuilles de style, automatisation, balisage, réglages, codage...).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Signatures	M./Mme , représentant le centre de formation des apprentis Le
	M./Mme , représentant le chef d'entreprise Le

		Entreprise		CFA
ACTIVITÉS A3	LA RÉALISATION, LA CONDUITE, LE SUIVI DE PRODUCTION			
	• T 3.1 Assurer la production en respectant les consignes, les procédures et les éléments définis dans le dossier de fabrication (qualité, quantité, exigences, médias, support attendu).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	• T 3.2 Contrôler la production en cours et sa conformité.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	• T 3.3 Réaliser l'imposition et les formes imprimantes.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	• T 3.4 Alerter le responsable de production sur les aléas et les dysfonctionnements en cours de production en cas de difficultés sur la réalisation, la qualité ou les délais prescrits.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	• T 3.5 Corriger et ajuster la production pour éviter toutes dérives (pertes de temps, pertes de matières d'œuvre et de matières premières).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	• T 3.6 Rassembler, assurer la sauvegarde et l'archivage des données et des éléments de production.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	• T 3.7 Compléter le dossier de fabrication.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	• T 3.8A Produire en intégrant les contraintes techniques associées à la diversité et à la spécialisation des logiciels et des matériels.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	• T 3.9A Convertir les données et contrôler la compatibilité de la production avec les différents supports de la communication plurimédia (systèmes d'exploitation, écrans...).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	• T 3.10A Produire un ou des fichiers pour réaliser la forme imprimante ou une communication plurimédia.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	• T 3.11A Présenter une épreuve de validation contractuelle ou une version d'évaluation.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
ACTIVITÉS A4	LA MAINTENANCE DU POSTE DE TRAVAIL ET DES MATÉRIELS			
	• T 4.1 Appliquer les procédures de sécurité informatiques de l'entreprise pour prévenir les risques liés à l'usage d'internet, des réseaux informatiques.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	• T 4.2 Réaliser ou suivre l'entretien et la maintenance préventive des postes informatiques et/ou des équipement de production et/ou des outils de mesure, en respectant les consignes, les procédures et l'organisation de la maintenance au sein de l'entreprise.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	• T 4.3 Formaliser et transmettre des observations pour aider au diagnostic des pannes ou des dysfonctionnements.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	• T 4.4 Préparer l'installation en vue d'opérations de maintenance qui seront réalisées par un service spécialisé.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	• T 4.5 Proposer les références des produits, pièces et consommables qui permettront de rédiger un bon de commande en vue d'assurer la disponibilité, l'entretien, la maintenance des matériels et moyens de production.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	• T 4.6 Maintenir en état son poste de travail dans le respect des mesures d'hygiène, de santé, de sécurité et dans le respect des normes environnementales de l'entreprise.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
ACTIVITÉS A5	L'HYGIÈNE, LA SÉCURITÉ, LA SANTÉ, L'ENVIRONNEMENT			
	• T 5.1 Appliquer les normes, les procédures de sécurité, de qualité, d'hygiène, de santé et de protection de l'environnement , ainsi que les prescriptions du client ou des constructeurs.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	• T 5.2 Appliquer le règlement intérieur de l'entreprise.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	• T 5.3 Vérifier et utiliser les équipements de protection collectifs et individuels.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	• T 5.4 Mettre en oeuvre le plan de prévention des risques de l'entreprise.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	• T 5.5 Participer à l'identification des risques industriels liés aux produits, aux procédés et aux installations.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	• T 5.6 Participer à l'amélioration continue des procédures de l'entreprise en matière de qualité, d'hygiène, de santé, de sécurité, de conditions de travail et d'environnement.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	