

**Renseignements stagiaire**

|                 |   |               |                     |
|-----------------|---|---------------|---------------------|
| <b>Nom</b>      |   | <b>Prénom</b> |                     |
| Né(e) le        |   |               |                     |
| Adresse         |   |               |                     |
| Tel famille     |   | Tel élève     |                     |
| Classe          | <b>Term</b>                             |               |                     |
| Diplôme préparé | <b>CAP REPARATIONS DES CARROSSERIES</b> |               |                     |
| Stage du        | Du 5 novembre 2018                      |               | au 24 novembre 2018 |

Remplir uniquement les renseignements non contenus sur le cachet commercial

|                |  |                   |
|----------------|--|-------------------|
| Entreprise     |  | Cachet commercial |
| Raison sociale |  |                   |
| Siret          |  |                   |
| Num assurance  |  |                   |
| Effectif       |  |                   |
| Adresse        |  |                   |
| Ville          |  |                   |
| tel            |  |                   |
| fax            |  |                   |
| courriel       |  |                   |

Horaires de stage 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 : |  | Fonction : |  |
| Tel : |  | Portable : |  |

## Objectifs de formation CAP réparation des carrosseries

|   | P2 | P3 |
|---|----|----|
| <b>Préparer l'intervention</b>  |    |    |
| Accueillir et orienter le client  |    | X  |
| Réceptionner le véhicule après attribution par le chef d'atelier  |    | X  |
| Collecter les données, établir la liste des pièces et des produits nécessaires  |    | X  |
| Agencer, organiser le poste de travail, préparer à l'intervention   | X  | X  |
| <b>Déposer, Reposer les éléments</b>  |    |    |
| Déposer, reposer les pièces mécaniques, les éléments de sellerie et de verrouillage, débrancher, les éléments des systèmes électriques, électroniques, sauvegarder les mémoires | X  |    |
| Déposer les pièces détériorées  | X  | X  |
| Réaliser le contrôle de la géométrie des structures   | X  | X  |
| Monter et ajuster les pièces neuves   | X  | X  |
| <b>Réparer les éléments</b>   |    |    |
| Remettre en forme les pièces détériorées  | X  | X  |
| Protéger contre la corrosion  | X  | X  |
| Réparer les éléments en matériaux composites  | X  | X  |
| Remplacer les vitrages  | X  | X  |
| <b>Préparer la mise en peinture du véhicule</b>   |    |    |
| Dégraisser, laver les éléments liés à l'intervention  | X  | X  |
| Mastiquer, poncer à sec les éléments  | X  | X  |
| Protéger les zones à ne pas traiter   | X  | X  |
| <b>Préparer le véhicule à la livraison</b>  |    |    |
| Reposer les éléments de carrosserie après intervention du peintre   | X  | X  |
| Reconnecter les éléments des circuits électriques, hydrauliques, réinitialiser les indicateurs de défauts et de maintenance   | X  | X  |
| Réaliser le contrôle et la mesure des trains roulants   | X  | X  |
| Effectuer le tri sélectif des déchets, remettre en état le poste de travail   | X  | X  |
| Rendre compte de l'intervention à l'entreprise  | X  | X  |