

FICHE ENTREPRISE
et
FICHE ANALYSE DE POSTE
(2024-2025)

APPRENTANT

Nom / Prénom :

Date et lieu de naissance :

Numéro personnel de sécurité sociale de l'apprenant (*obligatoire pour pouvoir signer un contrat*) :

Portable apprenant : E-mail :

Nom/Prénom responsable légal :

Portable : E-mail :

CHOIX DE FORMATION

VENTE / COMMERCE / GESTION

- CAP Equipier polyvalent du commerce
- BAC Pro Métiers du commerce/de la vente Option A (commerce)
- BAC Pro Métiers du commerce/de la vente Option B (vente)
- BTS Conseil et Commercialisation de Solutions techniques
- BTS Gestion des Petites et Moyennes Entreprises
- BTS Management Commercial Opérationnel
- BACHELOR Responsable de Développement Commercial
(**Montargis / E-Learning Blois**)

L'ENTREPRISE

Raison sociale :

Enseigne :

Nom, prénom du **dirigeant** :

Siret / / / / / / / / / / / / / / / /

Adresse :

Code postal : Commune :

 : portable : mail :

Convention collective **N° IDCC** :

Nom de votre **OPCO** :

Maître d'apprentissage

Nom : Prénom : Date de naissance :

Date prévisionnelle de début du contrat de l'apprenant :

AUTOMOBILE

(**Montargis / Villemandeur**)

- CAP Maintenance des véhicules automobiles Opt° VP
- CAP Carrossier Automobile
- CAP Peintre Automobile
- CQP TCMA
- BAC PRO Maintenance des véhicules automobiles VP

COIFFURE

- CAP Métiers de la coiffure
- Mention complémentaire coiffure
- BP Coiffure

SERVICES à la PERSONNE

(**Montargis / Nogent sur Vernisson**)

- CAP Accompagnant Educatif Petite Enfance
- TP Assistant de Vie Aux Familles

Cachet de l'entreprise

Contact en entreprise Nom et prénom :

N° de téléphone :

Email :

FICHE D'ANALYSE DE POSTE

Ce document est très important et obligatoire il validera l'acceptation du jeune dans sa formation au CFA

Nom apprenti :

Prénom apprenti :

CAP Carrossier Automobile

| Taches réalisables en entreprise | Oui/non |
|---|---------|
| Accueillir et orienter le client | |
| Réceptionner le véhicule après attribution par le chef d'atelier | |
| Collecter les données, établir la liste des pièces et des produits nécessaires | |
| Agencer, organiser le poste de travail, préparer le véhicule à l'intervention | |
| Déposer, reposer les pièces mécaniques, les éléments de sellerie et de verrouillage, débrancher, les éléments des systèmes électriques, électroniques, sauvegarder les mémoires | |
| Déposer les pièces détériorées | |
| Réaliser le contrôle de géométrie des structures | |
| Contrôler le réglage des ADAS (caméra, radar...) | |
| Monter et ajuster les pièces neuves | |
| Remettre en forme les pièces détériorées | |
| Protéger contre la corrosion | |
| Réparer les éléments en matériaux composites | |
| Remplacer les vitrages avec parebrises | |
| Dégraissier, laver les éléments liés à l'intervention | |
| Mastiquer, poncer à sec les éléments | |
| Protéger les zones à ne pas traiter | |
| Reposer les éléments de carrosserie après intervention du peintre | |
| Reconnecter les éléments des circuits électriques, hydrauliques, réinitialiser les indicateurs de défauts et de maintenance | |
| Réaliser le contrôle et la mesure des trains roulants | |
| Effectuer le tri sélectif des déchets, remettre en état le poste de travail | |
| Rendre compte de l'intervention à l'entreprise | |
| Entreprise : _____ SIRET : _____ | |
| Date : _____ Signature de l'employeur : _____ Cachet de l'entreprise : _____ | |

Cadre réservé au CFA :

Validation de l'analyse de poste par le CFA :

- Le CFA valide,
 Le CFA ne valide pas,

Fait-le : _____ à : _____ Signature du référent métier : _____

Bilan fait à l'entreprise le :

Solution :