

# **ANNEXE I**

## **RÉFÉRENTIEL DES ACTIVITÉS PROFESSIONNELLES**

**Champ d'intervention** : mise au point – fabrication – réparation – gestion de l'activité

FONCTIONS	TÂCHES
Technique et commerciale	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Réceptionner le ou les produit(s) (plans, informations, modèles, etc.)</li> <li>– Rechercher de l'information</li> <li>– Analyser les données</li> <li>– Diagnostiquer</li> <li>– Proposer une solution</li> </ul>
Définition de la réalisation	<ul style="list-style-type: none"> <li>– S'informer des demandes du concepteur</li> <li>– S'informer des demandes du consommateur</li> </ul>
Préparation en atelier, en laboratoire et sur chantier	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Estimation des produits et besoins de main-d'œuvre</li> <li>– Participer au choix des produits en relation avec leurs fonctions</li> <li>– Participer aux choix des moyens et processus les plus performants</li> </ul>
Organisation de l'atelier, du laboratoire, du chantier	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Vérifier la faisabilité</li> <li>– Organiser le poste de travail et son approvisionnement</li> <li>– Assurer la réception de l'approvisionnement</li> <li>– Vérifier la disponibilité des moyens</li> </ul>
Réalisation en atelier, dans un laboratoire, sur un chantier	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Préparer les documents nécessaires</li> <li>– Réaliser les gabarits, moules et épreuves</li> <li>– Approvisionner les chantiers</li> <li>– Monter les matériels de levage et de mise à niveau</li> <li>– Réaliser des mises en œuvre complexes et complètes ainsi que la maintenance</li> <li>– Assurer les finitions et contrôler</li> </ul>
Communication, animation	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Participer à une réunion de chantier</li> <li>– Rendre compte</li> <li>– Coordonner les tâches</li> <li>– Assurer un tutorat / transmettre des savoirs et des savoir-faire</li> <li>– Inventorier les besoins de formation</li> </ul>
Gestion et suivi en atelier, en laboratoire, sur un chantier	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Contrôler la qualité de l'exécution</li> <li>– Surveiller le calendrier de l'exécution</li> <li>– Contrôler les quantités de produits utilisés</li> <li>– Contrôler les temps passés</li> <li>– Assurer la réception de commande, de chantier</li> </ul>

**FONCTION 1 : TECHNIQUE ET COMMERCIALE**

**ACTIVITÉ : Analyse de la demande – Diagnostic**

<b>TÂCHES</b>	<b>RÉSULTATS ATTENDUS</b>
1.1 Réception de la demande, du ou des produit(s) 1.2 Recherche de l'information 1.3 Analyse des données 1.4 Proposition	Nature et état de la demande notés avec précision sur la fiche d'intervention  Démontage et nettoyage effectués selon les règles de l'art  Diagnostic précis  Proposition de réparation, d'adaptation ou de fabrication dans le respect du coût et des délais

**CONDITIONS ET RESSOURCES**

**DONNÉES ET MOYENS**

- Poste de travail équipé
- Base de données, fichiers, références, etc.

**RELATIONS ET LIAISONS**

Interlocuteurs et autres partenaires (architectes, chercheurs, etc.)

**LIEU**

Entreprise, ateliers, laboratoires, autres sites (site du client)

<b>FONCTION 2 : DÉFINITION DE LA RÉALISATION</b>	
<b>ACTIVITÉ : Étude et communication technique</b>	
<b>TÂCHES</b>	<b>RÉSULTATS ATTENDUS</b>
2.1 S'informer des demandes du concepteur et les identifier	Compréhension des intentions du concepteur, et/ou du maître d'ouvrage, et/ou des désirs de l'utilisateur.
2.2 S'informer des demandes et des besoins de l'utilisateur et les identifier	– Harmonie et compatibilité avec l'existant – Définitions des variables esthétiques et techniques
2.3 Prendre en compte les existants et l'environnement	Accord avec l'interlocuteur
2.4 Dialoguer, conseiller, suggérer	
<b>CONDITIONS ET RESSOURCES</b>	
<b>DONNÉES ET MOYENS</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>– Dessins, maquettes, modèles et documentation technique</li> <li>– État des existants</li> <li>– Tendance esthétique du marché et politique de l'entreprise</li> </ul>	
<b>RELATIONS ET LIAISONS</b>	
Interlocuteurs et autres partenaires (architectes, chercheurs, etc.)	
<b>LIEU</b>	
Ateliers, bureau d'études, laboratoires, autres sites (site du client)	

<b>FONCTION 3 : PRÉPARATION EN ATELIER, SUR CHANTIER ET EN LABORATOIRE</b>	
<b>ACTIVITÉ : Organisation du travail</b>	
<b>TÂCHES</b>	<b>RÉSULTATS ATTENDUS</b>
<p>3.1 Vérifier la faisabilité en tenant compte :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– du temps</li> <li>– de l'esthétique</li> <li>– des techniques</li> <li>– des moyens</li> <li>– des normes</li> <li>– du site</li> </ul> <p>3.2 Quantifier les matières d'œuvre</p> <p>3.3 Estimer les moyens et processus</p> <p>3.4 Estimer et quantifier les besoins de main-d'œuvre</p> <p>3.5 Proposer les choix de matières d'œuvre en relation avec leurs fonctions</p> <p>3.6 Proposer le choix des moyens et processus les plus performants</p>	<p>Participation à la décision</p> <p>Évaluation quantitative et qualitative des besoins et des moyens</p> <p>Prévision des données quantifiables concernant les coûts</p>
<b>CONDITIONS ET RESSOURCES</b>	
<p><b>DONNÉES ET MOYENS</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Descriptif, cahier des charges, calendrier</li> <li>– Mémoire d'entreprise</li> <li>– Documents et échantillons</li> <li>– Politique de l'entreprise</li> <li>– État des stocks et des matériels</li> </ul> <p><b>RELATIONS ET LIAISONS</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Services fonctionnels</li> <li>– Fournisseurs, sous-traitants</li> </ul> <p><b>LIEU</b></p> <p>Entreprise, ateliers, laboratoires, sites d'implantation, etc.</p>	

**FONCTION 4 : ORGANISATION ET GESTION DE LA RÉALISATION****ACTIVITÉ : Gestion du secteur d'activité**

<b>TÂCHES</b>	<b>RÉSULTATS ATTENDUS</b>
4.1 Vérifier la disponibilité de la main-d'œuvre et des moyens en matériels  4.2 Organiser et réceptionner l'approvisionnement  4.3 Organiser le poste de travail et prévoir le rangement et le suivi des ouvrages  4.4 Rassembler les documents (modèles, dessins, etc.)	La main-d'œuvre est opérationnelle  Les matériels et les approvisionnements sont préparés et contrôlés : – quantités – qualité – disponibilité – coût  La prise en compte des consignes d'hygiène et de sécurité est réalisée  Le lancement de la réalisation est possible

**CONDITIONS ET RESSOURCES****DONNÉES ET MOYENS**

- Descriptif, cahier des charges, calendrier
- Moyens humains et technologiques
- Matières d'œuvre, consommables, fluides
- Modèles et documentations
- Consignes d'hygiène et de sécurité
- Moyens de contrôle

**RELATIONS ET LIAISONS**

- Services fonctionnels
- Fournisseurs sous-traitants

**LIEU**

Entreprise, ateliers, magasins d'approvisionnement, sites d'implantation, laboratoires

<b>FONCTION 5 : RÉALISATION</b>	
<b>ACTIVITÉ : Soufflage, usinage, assemblage, installation, contrôle, etc.</b>	
<b>TÂCHES</b>	<b>RÉSULTATS ATTENDUS</b>
5.1 Réaliser les dessins techniques, le traçage, les gabarits, moyens de formage, etc.	La réalisation est conforme à la commande, aux exigences de qualité et d'esthétique
5.2 Approvisionner	Le chiffrage des données quantifiables (matières d'œuvre, temps utilisés) est effectué
5.3 Mettre en place les équipements techniques et de sécurité	L'état de la conformité est constaté
5.4 Procéder à des opérations de mise en œuvre et participer à des réalisations complexes	Les consignes d'hygiène et de sécurité sont appliquées
5.5 Contrôler la qualité et l'esthétique à tous les stades de la réalisation	Le calendrier est respecté
5.6 Surveiller le calendrier d'exécution	
5.7 Contrôler les quantités de matières d'œuvre utilisées	
5.8 Contrôler les temps passés	
5.9 Participer à la réception des fabrications et/ou des ouvrages	
<b>CONDITIONS ET RESSOURCES</b>	
<p><b>DONNÉES ET MOYENS</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Descriptif, cahier des charges, calendrier</li> <li>– Moyens humains et technologiques</li> <li>– Espace mis à disposition</li> <li>– Matières d'œuvre, consommables, fluides</li> <li>– Modèles et documentations</li> <li>– Consignes d'hygiène et de sécurité</li> <li>– Moyens de contrôle</li> </ul> <p><b>RELATIONS ET LIAISONS</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Services fonctionnels</li> <li>– Fournisseurs sous-traitants</li> <li>– Concepteur ou maîtres d'œuvre</li> <li>– Maître d'ouvrage</li> </ul> <p><b>LIEU</b></p> <p>Entreprise, ateliers, magasins d'approvisionnement, sites d'implantation, laboratoires</p>	

**FONCTION 6 : ANIMATION ET/OU COMMUNICATION****ACTIVITÉ : Aide à la décision**

<b>TÂCHES</b>	<b>RÉSULTATS ATTENDUS</b>
6.1 Coordonner les tâches 6.2 Participer et/ou animer une réunion de chantier 6.3 Rendre compte 6.4 Assurer un tutorat 6.5 Participer à l'évaluation 6.6 Élaborer des comptes rendus	La mise en place chronologique et méthodologique des modes opératoires  Le contrôle de la conformité et la coordination des travaux des autres corps d'état  Le contrôle à tous les stades de la réalisation : – du calendrier – de la qualité – des conditions de travail – de la sécurité  La sauvegarde et l'enrichissement des connaissances professionnelles, leur évaluation, la prévision et la promotion des personnels  Le suivi du bon déroulement et la communication des processus, des résultats

**CONDITIONS ET RESSOURCES****DONNÉES ET MOYENS**

- Les moyens de communication
- Archives et documentations
- Procédures d'assurance qualité

**RELATIONS ET LIAISONS**

Interlocuteurs et autres partenaires

**LIEU**

Ateliers, laboratoires, autres sites, etc.