

# Conseils Rapport de Stage

Msm72/a du 21/09/13

## I – Introduction

### I.1 – Rappels des exigences

**Le rapport** est mis à disposition des membres de la commission d'évaluation au moins 8 jours avant la date de l'épreuve.

Il doit comporter 30 pages au maximum dont 20 conçues et réalisées par le candidat, dont 15 pour l'étude de cas.

L'étude de cas correspond à une problématique réelle en relation avec une activité de maintenance spécifique qu'il a réalisé en entreprise.

Cette problématique devra porter sur une amélioration ou une modification d'un bien.

### I.2 – Conseils

Les conseils suivants font souvent appel au bon sens et au niveau exigé pour un candidat au Bac Pro.

Concevoir le rapport sous informatique

Numéroter les pages

Faire attention à la présentation, à l'orthographe et aux tournures de phrases.

Imprimer et relier le rapport

Réaliser 3 exemplaires (1 pour l'entreprise, 1 pour le jury, 1 pour le candidat).

## II – Contenu

Proposition de structure et contenu attendu pour chaque point :

### 1) Page de garde

Nom et prénom de l'élève,

Diplôme,

Nom de l'établissement scolaire,

Nom de l'entreprise,

Date de période de formation en entreprise,

Titre de l'étude de cas développée.

### 2) Sommaire

Les différents chapitres avec leur numéro de page.

### 3) Présentation de l'entreprise

Situation géographique,

Historique,

Effectifs,

Organigramme des différents services de l'entreprise, Activités, produits fabriqués ou services réalisés.

# Conseils Rapport de Stage

Misma72/a du 21/09/13

## **4) Présentation du service maintenance**

Effectifs,  
Spécialités des techniciens,  
Qualification du personnel,  
Travaux réalisés,  
Moyens techniques (GMAO, presse de démontage, poste à souder, etc).

## **5) Etude de cas**

- a) La fiche de présentation de l'étude de cas.
- b) Présentation de l'équipement (bien ou composant) et le situer (photos, croquis, plan d'ensemble, synoptique).
- c) Description du fonctionnement du système étudié en utilisant les outils d'analyse (fonction globale, schémas, Grafsets, chronogramme, etc.).
- d) Enoncer la problématique relative à la maintenance. Elle pourra être liée à une :
  - amélioration physique d'un système (ex : installation de sécurités, boîtier de tests, modification de composants, ...) ou une,
  - amélioration des méthodes de maintenance (ex : rédaction de procédures de maintenance préventive ou corrective, mise à jour de dossiers techniques, analyse des paramètres de maintenance, ...)
- e) Analyser le problème en détaillant la situation actuelle (nomenclatures, plans mécaniques, schémas électriques, pneumatiques, hydrauliques, programmation, etc.).
- f) Proposer des solutions
- g) Justifier la solution apportée (le jury attend une véritable réflexion sur un problème technique, avec une maîtrise du sujet étudié).
- h) Exposer la solution retenue en utilisant les outils de maintenance (analyse fonctionnelle, gamme de démontage, processus de visite préventive, résultats de visite préventive, organigramme de dépannage, diagramme d'Ishikawa, fiche de contrôles mécaniques et électriques, courbe de Pareto, calculs des coûts de l'intervention, etc.)
- i) Décrire la mise en oeuvre et les opérations réalisées (matériels techniques, outillages utilisés pièces remplacées, bon de commande, rapport d'intervention, historique, ...)
- j) Apporter une conclusion sur la problématique (durée de l'intervention, contraintes liées à la sécurité, impératifs de remise en production, problèmes rencontrés, temps de livraison des pièces, etc.).

## **6) Conclusion du stage**

Donner une conclusion concernant la période de formation (compétences développées, difficultés rencontrées, autonomie, relations avec les personnes de l'entreprise, ...).

## **7) Annexes**

Mettre uniquement les documents ayant un rapport direct avec le contenu du rapport (produits fabriqués, extraits du dossier machine).

## **8) Lettre de remerciement**

Remercier le tuteur et l'entreprise d'accueil.

## **Remarques importantes**

*A noter que les professeurs peuvent, suivant leur domaine de compétence, vous conseiller, vous corriger, vous aider, mais n'ont pas prévu de faire le rapport à votre place !...*