Référentiel d'activités

FINALITE

Assure le bon fonctionnement technique et humain du secteur de la maintenance dans le cadre des procédures et du planning d'intervention définie par l'entreprise

MISSIONS

1 - Régulation et coordination de la maintenance

- 1.1 Il organise et maîtrise la charge de travail de son équipe d'intervention
- 1.2 Π organise quotidiennement sur son secteur les interventions de maintenance préventive et curative, en relation avec son correspondant production
- 1.3 $\ensuremath{\mathrm{Il}}$ propose des améliorations et fait remonter les propositions de son équipe
- 1.4 Π assure le respect des plannings d'intervention de son équipe
- 1.5 Il assure le suivi des travaux de maintenance
- 1.6 Π participe à la planification des interventions de maintenance en liaison avec son hiérarchique et son correspondant de production
- 1.7 Il respecte et fait respecter les indicateurs spécifiques de la maintenance
- 1.8 Il peut intervenir pour des dépannages
- 1.9 Il assure le suivi des interventions des entreprises de sous traitance sur son secteur
- 1.10 Il rend compte des résultats des interventions de maintenance
- 1.11 Il garantit la qualité des travaux, il procède à l'analyse du travail et en assure le suivi
- 1.12 Il est amené à participer à la définition et la rédaction des procédures de maintenance
- 1.13 Il participe au suivi des stocks
- 1.14 Il participe au respect des budgets de son service

${\bf 2 - Qualit\'e - s\'ecurit\'e - environnement}$

- 2.1 Π respecte et veille au respect par son équipe des règles d'hygiène en vigueur dans l'entreprise, lors des interventions de maintenance
- 2.2 Il participe à la définition des procédures qualités
- 2.3 Π veille au respect des procédures qualité définies pour son secteur et dans l'entreprise lors des interventions
- 2.4 Π veille à l'application des instructions sécurité par les agents de maintenance lors des interventions

- 2.5 Il repère les risques liés à la sécurité et fait remonter les informations
- 2.6 Il veille au respect des régles de protection de l'environnement en vigueur dans l'entreprise (recyclage des déchets stockage des pièces usagées...)
- 2.7 Il s'assure de la compréhension des instructions qualité sécurité hygiène environnement

3/ Régulation des informations

- 3.1 Π transmet toutes les informations nécessaires au bon fonctionnement de façon ascendante ou descendante
- 3.2 Il est en relation avec de nombreux interlocuteurs
- 3.3 Il rend compte sur les documents (papier/informatique) mis à sa disposition
- 3.4 Il donne son avis sur l'organisation et l'amélioration de son secteur

4 - Encadrement / Animation

Animation

- 4.1 Il assure en lien avec son supérieur hiérarchique l'animation de l'équipe des agents de maintenance et participe quotidiennement à l'amélioration du dialogue afin d'assurer un bon climat social
- 4.2 Il élabore le planning d'affectation des agents de maintenance en fonction du planning des interventions
- 4.3 Il donne les informations nécessaires au bon déroulement des opérations

Gestion des compétences

- 4.4 Il évalue les besoins en effectif et les compétences associées dans le cadre d'activité saisonnière
- 4.5 Il donne une appréciation sur les compétences des agents de maintenance de son secteur

Gestion du personnel

- 4.6 Il gère le personnel de son équipe : présence horaire astreinte formation absence, demande de sanction, en liaison avec la hiérarchie
- 4.7 Il participe à la planification des congés

Formation

- 4.8 Il forme les nouveaux venus au poste de travail
- 4.9 Il détecte les besoins en formation de son personnel et propose des axes d'améliorations

Convention collective : Coefficient 240 - 265

		Compétences au poste de tra	vail	
Activités concernées	Maîtrise	Connaissances	Attitudes et	Thèmes de formation
	professionnelle		comportements	
1 – REGULATION ET COORDINATION DE LA MAINTENANCE				
1.1 – Organise et maîtrise la charge de travail de son équipe d'intervention	MP1.1 — Etre capable d'organiser et maîtriser la charge de travail des équipes d'intervention MP1.2 — Etre capable de suivre à partir de tableau de bord, de planning la charge de travail des membres de son équipe		A1.1 – Etre capable d'organiser le travail A1.2 – Etre capable de réagir rapidement pour mettre en œuvre une action appropriée	MAINTENANCE
1.2 – Organise quotidiennement sur son secteur les interventions de maintenance préventive et curative en relation avec son correspondant production	planifier les interventions de maintenance préventive en	C1.4 – Connaître le matériel de	A1.3 — Se tenir informé en permanence auprès des autres services (production, logistique) des éléments pouvant déterminer les intervenions du service maintenance	

	Co	ompétences au poste de trav	ail	
Activités concernées	Maîtrise professionnelle	Connaissances	Attitudes et comportements	Thèmes de formation
	MP1.6 – Etre capable de participer à l'amélioration de la fiabilité et de la maintenabilité des matériels	techniques du matériel de		
plannings d'intervention de son équipe	maintenance MP1.8 – Etre capable d'assurer la coordination des équipes d'intervention MP1.9 – Etre capable de pérenniser le suivi technique par l'utilisation et l'exploitation du carnet ou de la fiche technique	formes de maintenance (corrective, préventive, systématique, prédictive) C1.7 – Connaître les évolutions	A1.5 – Etre précis et fiable A1.6 – Etre conscient de l'enjeu des normes de productivité A1.7 – Etre conscient de la nécessité de respecter les règles, normes et procédures A1.8 – Etre capable de discerner les limites de son champ d'action	MAINTENANCE
des interventions de maintenance en liaison avec son hiérarchique et son correspondant de production	MP1.11 – Etre capable d'exploiter les historiques de pannes et de consommation des	d'analyses simples (diagnostic) C1.9 – Connaître l'ensemble des indicateurs spécifiques de la	A1.9 – Etre méthodique	

	Co	ompétences au poste de trav	ail	
Activités concernées	Maîtrise professionnelle	Connaissances	Attitudes et comportements	Thèmes de formation
1.8 - Il peut intervenir pour des dépannages	MP1.12 – Etre capable d'intervenir en soutien des agents de maintenance sur des systèmes, électrique, hydraulique, pneumatique, électronique, mécanique	C1.10 – Connaître les procédures d'intervention sur les installations électriques, pneumatiques, hydrauliques	A1.10 – Intervenir en soutien de son équipe	MAINTENANCE
	MP1.13 – Etre capable de définir les travaux à réaliser MP1.14 – Etre capable d'établir la gamme d'intervention et d'estimer les temps d'intervention MP1.15 – Etre capable d'ordonnancer les travaux (planification des taches)	C1.11 – Connaître les aspects réglementaire de la sous - traitance	A1.11 — Assure de bonnes relations entre la production, son équipe et les entreprises de sous- traitance	MAINTENANCE/ GESTION
	MP1.16 – Etre capable de superviser les interventions des entreprises extérieures MP 1.17 – Etre capable de faire appliquer la réglementation lors des interventions de sous traitance	C1.12 – Connaître la réglementation sécurité s'appliquant aux entreprises extérieures	A1.12 – Etre rigoureux	

	Co	ompétences au poste de trav	ail	
Activités concernées	Maîtrise professionnelle	Connaissances	Attitudes et comportements	Thèmes de formation
résultats des interventions de maintenance 1.11 - Il garantit la qualité des travaux, il procède à l'analyse du travail et en assure le suivi 1.12 - Il est amené à participer à la définition et à la rédaction des procédures de maintenance 1.13 - Il participe au suivi des stocks	MP1.19 – Etre capable d'évaluer le travail réalisé MP1.20 - Etre capable de mettre en place le plan de maintenance défini en relation avec son hiérarchique MP1.21 - Etre capable de	documents existants pour transmettre les informations sur les interventions de maintenance C1.14 - Connaître le matériel et les techniques C1.15 - Connaître la procédure de commande des pièces C1.16 - Connaître les outils utilisés pour la gestion des stocks C1.17 - Appréhender la durée de	A1.13 – Participer à la définition des consignes du suivi des stocks A1.14 – Etre conscient de l'importance à accorder par les agents de maintenance vis à vis du stock de pièces détachées A1.15 – Respecter le budget	MAINTENANCE/ GESTION

	Co	ompétences au poste de trava	ail	
Activités concernées	Maîtrise professionnelle	Connaissances	Attitudes et comportements	Thèmes de formation
2 – QUALITE – SECURITE – ENVIRONNEMENT				
2.1 – Il respecte et veille au respect par son équipe des régles d'hygiène en vigueur dans l'entreprise, lors des interventions de maintenance	MP2.1 – Etre capable de vérifier la conformité des activités des agents de maintenance conformément aux procédures et consignes.	l'entreprise en hygiène, sécurité,	les agents de maintenance de la nécessité d'appliquer les règles	HYGIENE
2.2 – Il participe à la définition des procédures qualité	MP2.2 – Etre capable d'expliquer aux agents de maintenance le contenu et l'importance des		équipe un esprit qualité dans le	
2.3 - Il veille au respect des procédures qualité définies pour son secteur	procédures MP2.3 – Etre capable de s'assurer en permanence de la conformité des interventions réalisées	HACCP	en production A2.3 – Développe au sein de son équipe un esprit sécurité	QUALITE
2.4 - Il veille à l'application des instructions sécurité par les agents de maintenance lors des interventions				

	Co	ompétences au poste de trav	ail	
Activités concernées	Maîtrise professionnelle	Connaissances	Attitudes et comportements	Thèmes de formation
2.5 – Il repère les risques liés à la sécurité et fait remonter les informations		C2.3 – Connaître le matériel de sécurité	A2.4 - Etre à l'écoute A2.5 – Etre rigoureux	SECURITE
régles de protection de l'environnement en vigueur dans l'entreprise (recyclage des déchets – stockage des pièces usagées) 2.7 – Il s'assure de la	MP2.5 – Etre capable d'appliquer et de faire respecter la réglementation et la politique de l'entreprise en matière de protection de l'environnement MP2.6 – Etre capable de faire remonter toutes les informations utiles pour optimiser la gestion des déchets.	C2.5 – Connaître les enjeux de la démarche de protection de l'environnement de l'entreprise C2.6 – Connaître les différents	A2.6 – Etre conscient de l'importance et de l'impact du respect de la politique environnement de l'entreprise A2.7 – Participe au respect des règles	ENVIRONNEMENT

	Co	ompétences au poste de trav	ail	
Activités concernées	Maîtrise professionnelle	Connaissances	Attitudes et comportements	Thèmes de formation
3 - REGULATION DES INFORMATIONS				
3.1 – Il transmet toutes les informations nécessaires au bon fonctionnement de façon ascendante ou descendantes	d'appréhender le langage	C3.1 – Connaître l'organisation de l'entreprise et le système d'information	A3.1 – Savoir communiquer dans un langage adapté A3.2 – Savoir être fiable dans	
3.2 – Il est en relation avec de nombreux interlocuteurs	MP3.2 – Etre capable de mettre à disposition de son interlocuteur des informations dans un langage adapté (technique)	C3.2 – Connaître l'ensemble du fonctionnement du secteur, les informations nécessaires à chaque interlocuteur pour un bon	la transcription des données	GESTION ENCADREMENT
3.3 – Il rend compte sur les documents (papier informatique) mis à sa disposition	MP3.3 – Etre capable d'utiliser avec facilité les documents (papier ou informatique) nécessaires à la mise en forme de l'information	déroulement de l'activité C3.3 – Connaître les techniques de base de la communication		
3.4 – Il donne son avis sur l'organisation, l'amélioration du secteur	MP3.4 – Etre capable d'analyser la pertinence des informations reçues		A3.3 – Etre capable d'analyser les informations	

		pétences au poste de travail	1	
Activités concernées	Maîtrise professionnelle	Connaissances	Attitudes et comportements	Thèmes de formation
4 - ENCADREMENT/ ANIMATION ✓ Animation 4.1 - Il assure en lien avec son supérieur hiérarchique l'animation de l'équipe des agents de maintenance et participe quotidiennement à l'amélioration du dialogue afin d'assurer un bon climat social	communiquer dans un langage adapté à l'interlocuteur MP4.2 – Etre capable de réguler le	base de gestion des conflits C.4.3 – Connaître les principes	A4.1 – Savoir communiquer	ENCADREMENT
d'affectation des agents de	MP4.3 – Etre capable d'élaborer un planning d'affectation du personnel en tenant compte de plusieurs paramètres	base en matière de gestion du		
4.3 — Il donne les informations nécessaires au bon déroulement des opérations	l'activité ${\rm MP4.5-Etre\ capable\ d'identifier\ les}$	$\begin{array}{lll} & compétences & nécessaires & aux \\ & différents postes de travail & \\ & C4.6 & - & Connaître & l'outil & de \end{array}$	A4.3 – Etre objectif	

	Comp	étences au poste de trav	ail	
Activités concernées	Maîtrise professionnelle	Connaissances	Attitudes et comportements	Thèmes de formation
effectifs et les compétences	MP4.6 – Etre capable de transposer un planning de production en planning d'affectation en tenant compte des compétences	sources et les informations	A4.4 – Savoir convaincre	
* *	MP4.7 – Etre capable d'assurer une animation auprès des agents de maintenance		A4.5 – Etre objectif	ENCADREMENT
	MP4.8– Etre capable de vérifier la conformité des actions du personnel par rapport à des normes	C4.8 – Connaître les règles de fonctionnement de l'entreprise		ENCADREMENT
4.7 – Il participe à la planification des congés et propose des augmentations		C4.9 — Connaître les principales règles de droit social	${ m A4.6-Etre\ objectif}$	
✓ Formation 4.8 – Il forme les nouveaux venus au poste de travail	MP4.9 – Etre capable de formaliser une appréciation sur les compétences au poste de travail des opérateurs MP4.10 – Etre capable d'évaluer l'écart entre compétences nécessaires	C4.10 – Connaître des outils simples d'analyse		
4.9 — Il détecte les besoins en formation de son personnel et propose des axes d'amélioration				

AGENT DE MAITRISE DE MAINTENANCE NIVEAU A		
Documents de synthèse des évaluations		
(Ces documents sont en cours de réalisation)		
Le projet professionnel sur la base duquel l'agent de maîtrise de maintenance de niveau A est évalué		
sera centré autour de la réalisation concrète d'une ou plusieurs actions.		
Ces actions correspondent à son niveau de responsabilité habituel et il devra en rendre compte auprès du jury selon le plan suivant :		
- Présentation de l'action et de ses objectifs ;	N	Mis en forme: Avec puces + Niveau : 1 + Alignement : 0,1 m + Tabulation après : 0,2 cm + Retrait : 0,3 cm
 Démarche adoptée : diagnostic, étapes, informations recherchées, outils utilisés Conclusion : résultats obtenus, commentaires. 		in Francisco apres : 0,2 cm - reduct : 0,5 cm

		Evaluatio	n des connaissances professionnelles par le Profess	sionnel				
Entreprise :	:		Nom du salarié :					
Domaine	Thèmes		Objectifs		E	R	M	A
_								
_								
Projet profes	ssionnel /sujet :							
Remarques :			Appréciation globale :					
Date:			Signature et nom du professionnel	Signature du	ı salaı	rié		

ACIENTO DE MATODICE DE MAINTONANCE MINICALIA	
AGENT DE MAITRISE DE MAINTENANCE NIVEAU A	

Entreprise :		Nom du salarié :				
Domaine	Thèmes	Objectifs E	. R		и	A
omaine	Themes	Objectis		-	-	
					\top	
				_	_	_
				_	\dashv	_
				_	+	
				_	+	
					\top	
					_	_
				+	+	_
				_	\pm	
					\Box	
				_	+	_
				+	+	_
<u> </u>				_	+	
		<u> </u>			_	
Remarques:		Appréciation globale :				

A	GENT DE MAITRISE DE MAINTENANCE NIVEAU	J A
Date:	Signature et nom du professionnel	Signature du salarié

Evaluation de la maîtrise professionnelle par le **Tuteur**

Entreprise:	Nom du salarié :
-------------	------------------

Domaine	Thèmes	Objectifs	E	R	M	A
					\longmapsto	
					——	
					\longmapsto	
					—	
					\vdash	
					$\overline{}$	
					\longrightarrow	
					\vdash	
					\vdash	
					\vdash	
					\vdash	
					\vdash	
					\vdash	
					\vdash	
					\vdash	
					\longrightarrow	

		AGENT DE MAITRISE DE MAINTENANCE NIVEAU A		
Remarque	es:	Appréciation globale :		
Date: Signature e		Signature et nom du professionnel Signature	du salarié	