

# Technicien de maintenance industrielle

CQPM MQ 96 03 59/69 0137

RNCP39210

## TARIF

Nous consulter

## DURÉE

65 jours , soit 455 heures

Durée préconisée. Adaptable selon vos besoins.

## DATE

Nous consulter

## LIEU

Dans notre centre de formation (INTER)

## DISPOSITIFS DE FORMATION

Eligible au CPF

CPF de transition (ex-CIF)

Plan de formation entreprise

Contrat de professionnalisation

Autres: nous consulter

## NIVEAU DE FORMATION

Niv. 4 (Equiv. BAC)

## VALIDATION

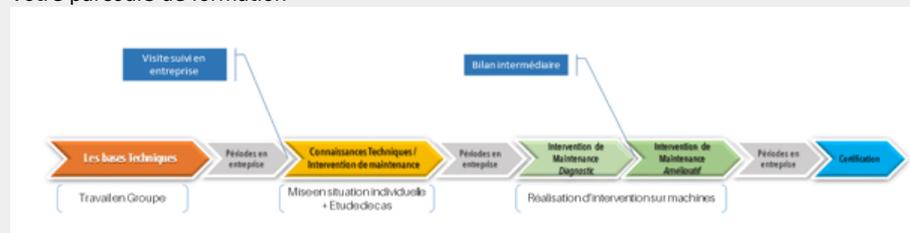
CQPM Technicien en maintenance industrielles

## CETTE CERTIFICATION EST DÉCOUPÉE EN BLOCS DE COMPÉTENCES

Le principe de blocs vous permet d'obtenir un parcours formation adapté à vos besoins et/ou un accès progressive à la certification.  
Chaque bloc, isolément, a une valeur sur le marché du travail.

## LES PLUS DE LA FORMATION

Votre parcours de formation



## OBJECTIFS

**A l'issue de cette formation, les participants seront capables de :**  
*Diagnostiquer une panne et organiser une intervention de maintenance (bloc de compétences 0052)*

- > Diagnostiquer un dysfonctionnement sur des équipements pluri technologiques.
  - > Organiser une intervention de maintenance préventive ou curative.
  - > Contrôler le bon fonctionnement d'une machine ou installation
- Réaliser l'intervention de maintenance (bloc de compétences 0051)*
- > Remplacer des pièces ou instruments défectueux.
  - > Intervenir sur un système automatisé pour ajuster un paramètre ou positionner un élément de l'installation.
  - > Suite à intervention, mettre en fonctionnement, monter en cadence, régler et effectuer des contrôles lors des essais

*Contribuer à l'amélioration continue sur le champ de la maintenance (bloc de compétences 0053)*

- > Transférer, capitaliser l'information.
- > Définir et piloter une action de progrès.

## PERSONNES CONCERNÉES

- > Demandeurs d'emplois ou salariés d'entreprise.

## PRÉREQUIS

- > Connaissance de base des domaines de la maintenance industrielle (electrotechnique ; mécanique, pneumatique et automatisme)
- > Pratique écrite et orale de la langue française.

- > Maîtrise des 4 opérations mathématiques de bases.
  - > Bonne dextérité.
- 

## CONTENU

### **Diagnostiquer une panne et organiser une intervention de maintenance**

- > Analyser les documents et recueillir des informations.
- > Analyser l'interaction entre différentes technologies.
- > Connaître et interpréter les schémas et composants électrotechnique, pneumatique, hydraulique, mécanique et automatisme
- > Conduire avec méthode un pré diagnostic
- > Respecter les règles de sécurité
- > Savoir analyser la nature et la gravité de la panne
- > Utiliser les appareils de mesure usuels
- > Méthodes de résolution de problème
- > Identifier les opérations de maintenance
- > Reconnaître et analyser les risques
- > Recueillir et analyser les documents
- > Identifier et préparer l'outillage et les pièces de rechange
  
- > Identifier les points de contrôle
- > Effectuer des contrôles mesurés et tests mécanique, électrique, pneumatique et hydraulique
- > Exploiter les résultats
- > Sensibilisation Qualité, Sécurité et environnement

### **Réaliser l'intervention de maintenance**

- > Détenir une habilitation électrique
- > Remplacer à l'identique un composant défectueux.
- > Réaliser une intervention de montage / démontage méthodiquement avec une chronologie adaptée.
- > Consigner les énergies
- > Connaître le fonctionnement d'un système automatisé
- > Interpréter un programme dans les différents langages (Grafcet, Ladder, logigramme...)
- > Modifier un paramètre dans le programme
- > Mise en sécurité de l'équipement
- > Remise en énergie
- > Régler et tester à cadence nominale

### **Contribuer à l'amélioration continue sur le champ de la maintenance**

- > Compléter ses bulletins d'intervention dans une base de données
- > Utiliser un langage technique adapté
- > Énoncer et argumenter son intervention
- > Conseiller et assister un opérateur maintenance
- > rendre compte par écrit et par oral
- > Recueillir et analyser les anomalies.
- > Méthodologie des résolutions de problèmes.
- > Proposer des solutions pérennes adaptées
- > Piloter les actions d'améliorations

### **Accompagnement à la certification**

- > Suivi de projet
  - > Soutenance à blanc
  - > Certification
- 

## MODALITÉS D'ACCÈS

- > Présélection sur dossier + entretien
- > Test éventuel pour valider les pré-requis

> Délais d'accès de 12 mois maximum, sous réserve d'un nombre suffisant d'inscrits et dans la limite des places disponibles.

---

### **RYTHME D'ALTERNANCE**

Cette formation alterne des semaines en entreprise et des semaines de formation sur une période comprise entre 6 et 12 mois maximum

---

### **MÉTHODES PÉDAGOGIQUES**

La méthode pédagogique alterne :

- > apports théoriques.
  - > démonstrations et exercices pratiques sur le matériel du Pôle Formation
- 

### **ACCESSIBILITÉ AUX PERSONNES EN SITUATIONS D'HANDICAP**

Oui

Plus d'infos sur [www.afpma.fr/notre-engagement-accueil-handicap](http://www.afpma.fr/notre-engagement-accueil-handicap)

---

### **DATE DE MISE À JOUR**

22/07/2024

---

# Conditions générales de vente - AFPMA FORMATION

Les conditions générales de vente ont pour objet de définir les modalités de négociation, de conclusion et d'exécution de tout contrat tendant à la réalisation d'une prestation entrant dans le champ d'application de l'Art. L.900-2 du Code du travail ou de toute autre prestation.

## 1. Généralités

La signature de la convention de formation (ou contrat de formation pour les particuliers) ou du bon de commande signifie l'acceptation sans réserve des conditions générales de vente de notre association stipulées ci-dessous.

## 2. Prix

Sauf indication spéciale, les prix ne comprennent pas la fourniture des équipements de travail, les chaussures de sécurité, les frais de transport, de restauration et d'hébergement, ...

En revanche, ils incluent la documentation remise aux participants sous format papier et/ou numérique.

Les prix s'entendent hors taxes, ils sont à majorer du taux de TVA en vigueur à la date de facturation.

## 3. Confirmation de la formation

Les confirmations sont enregistrées au fur et à mesure de la réception de la convention de formation (ou contrat de formation pour les particuliers) signé(e) ou à défaut du bulletin d'inscription signé par l'entreprise.

La convention ou le contrat de formation doit être impérativement retournée à l'AFPMA signé(e) deux semaines minimum avant le début de la formation.

## 4. Contenu des stages

Le contenu des stages peut être amené à évoluer en cours de formation avec l'accord de l'entreprise ou du particulier.

## 5. Documents légaux

La convention ou le contrat de formation et la facture sont établis selon les textes en vigueur.

L'attestation de formation vous est adressée en deux exemplaires à l'issue de la formation.

Les titres et certifications obtenues vous seront adressés dans les meilleurs délais.

## 6. Propriété intellectuelle

Tous les droits de propriété intellectuelle, ainsi que le savoir-faire incorporé dans les documents transmis, notamment les supports de formation sous format papier et/ou numérique, demeurent la propriété de l'AFPMA.

## 7. Conditions de règlement

Pour les particuliers, 100 % de la formation est due au démarrage avec échelonnement possible en fonction de la durée de la formation.

Pour l'entreprise :

La facture est adressée au demandeur ou à son organisme payeur :

-En fin d'action pour les actions réalisées sur moins de trois mois ;

-Mensuellement pour les actions réalisées sur plus de trois mois.

Chaque facture doit être acquittée au plus tard à 30 jours fin de mois sans escompte.

En cas de retard de paiement, toute somme non payée conformément

à l'échéance et aux conditions fixées, sera majorée d'intérêts de retard

calculés mensuellement à hauteur de vingt fois le taux légal en vigueur (article L441-1 du Code de commerce) à compter de la date de démarrage du retard.

Une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement de 40 € sera également due (article D441-5 du Code de commerce).

En cas de paiement assuré par un OPCO, l'entreprise devra communiquer l'information en amont du démarrage de la formation et effectuer toutes les démarches nécessaires auprès de son organisme payeur.

## 8. Désistement du fait du client

Toute annulation ou report d'inscription doit nous parvenir par écrit au plus tard dans les 10 jours ouvrés avant le début du stage. Passé ce délai, l'AFPMA Formation sera fondée de réclamer les sommes suivantes à titre d'indemnités compensatoires :

Délai de prévenance	Formation reportée par l'entreprise ou le particulier	Formation annulée par l'entreprise ou le particulier
Moins de 10 jours ouvrés	50 % du coût de la prestation	80 % du coût de la prestation
Moins de 5 jours ouvrés	80 % du coût de la prestation	100 % du coût de la prestation

## 9. Absences et / ou abandon

Pour les actions de formation dont le coût est déterminé par individu, l'absence et/ou abandon feront l'objet d'une facturation égale à 100 % du coût prévu à titre d'indemnités compensatoires. Les absences pour cas de force majeure ne seront pas facturées. Les absences justifiées seront facturées dans la limite de 5 jours ouvrés par absence.

## 10. Ajournement - Annulation du fait de l'AFPMA

Certaines circonstances peuvent entraîner de la part de l'AFPMA Formation soit l'annulation d'une action, soit le report de celle-ci, notamment pour des raisons pédagogiques ou de cas de force majeure.

Dans ce cas, les demandeurs en sont avisés, sauf cas de force majeure, au moins 5 jours ouvrés avant le début de l'action et ne peuvent donc prétendre à une quelconque indemnisation.

Pour autant, l'AFPMA Formation s'engage à reprendre contact rapidement avec les demandeurs pour leur proposer de nouvelles dates de réalisation de l'action.

## 11. Litige

En cas de litige quelconque relatif à l'interprétation ou à l'exécution du présent contrat, il est expressément attribué compétence au Tribunal d'Instance de Bourg en Bresse.