

BTS Conception de Produits Industriels

RNCP37374

TARIF

Formation gratuite (100% financée) et rémunérée en contrat d'apprentissage

DURÉE

2 ans

DATE

à partir de septembre

LIEU

Dans notre Centre de Formation d'Apprentis

DISPOSITIFS DE FORMATION

Eligible au CPF

Apprentissage

Contrat de professionnalisation

NIVEAU DE FORMATION

Niv.5 (Equiv. BAC +2)

VALIDATION

BTS Conception de Produits Industriels (Diplôme de l'éducation nationale)

LES PLUS DE LA FORMATION

- Formation gratuite
- Salaire (% du smic)
- Expérience professionnelle
- Diplôme de l'éducation nationale

OBJECTIFS

- Analyser le besoin d'un point de vue fonctionnel
- Analyser des informations, des spécifications, des résultats
- Analyser, imaginer et choisir des solutions techniques
- Représenter des principes de fonctionnement
- Dimensionner les composants et évaluer les coûts d'un produit
- Dessiner de façon détaillée des pièces industrielles et le plan d'ensemble du produit sur logiciel de dessin
- Rédiger des notices techniques
- Utiliser des outils numériques 3D (imprimantes 3D, scanner 3D)
- Assurer l'archivage et la mise à jour de la documentation et des dossiers d'études
- Organiser, gérer et suivre une affaire
- Travailler en équipe sur des projets collaboratifs.

PERSONNES CONCERNÉES

- > Toutes personnes âgées de 15 à 29 ans

PRÉREQUIS

Formation accessible après :

- > Un Bac STI2D (toute option)
- > Un Bac Pro EDPI (Etude et Définition de Produits Industriels)
- > Un Bac S
- > Autres Bac Pro Industriels (nous consulter)

CONTENU

Domaine Général

- > Anglais
- > Culture Générale et Expression
- > Mathématiques
- > Physique - chimie
- > Economie et gestion d'entreprise

Domaine Technique

- > Mécanique appliquée
- > Construction mécanique - CAO
- > Industrialisation des produits
- > Electrotechnique
- > Procédés - Matériaux et traitements.

Projet communs CFA / Entreprise Rédaction d'un rapport d'activités (1ère année) :

- > Description et analyse de l'organisation, du fonctionnement et de la gestion de l'entreprise
- > Présentation de l'organisation du service dans lequel évolue l'apprenti
- > Description des projets et de leur gestion (traçabilité + archivage) en langue française et anglaise
- > Réflexions et conclusions que l'apprenti a tirées de ses activités

Réalisation d'un projet industriel (2ème année) :

- > D'une durée de 80 heures maximum
- > A partir d'un cahier des charges initial, concevoir tout ou partie d'un produit.

Le dossier final est composé du dossier d'études comportant l'ensemble des documents de recherche de solutions (schémas de principe des différentes solutions envisagées, calcul de prédimensionnement, ...), la maquette numérique, le ou les dessins d'ensemble, le dossier de calcul de dimensionnement final, les nomenclatures, tout ou partie du dossier de définition des composants du produit.

MISSIONS EN ENTREPRISE

Les périodes en entreprise permettront à l'apprenti de réaliser les exemples de missions suivantes :

- > Analyser un dossier de conception et étudier la faisabilité technique d'une affaire
- > Collaborer à la conception des produits et établir des devis estimatifs
- > Concevoir et/ou optimiser un processus de réalisation et de contrôle
- > Concevoir un porte pièce spécifique
- > Valider un processus par simulation et/ou par expérimentation
- > Élaborer un dossier d'industrialisation
- > Tester un processus de réalisation
- > Établir un planning prévisionnel de réalisation et définir des indicateurs de suivi
- > Organiser le secteur de la production
- > Participer à l'amélioration continue de l'environnement de production

MODALITÉS D'ACCÈS

- > Présélection sur dossier + entretien de motivation
- > Accompagnement à la recherche d'entreprise
- > Admission définitive dès la signature du contrat d'apprentissage

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Les connaissances et / ou les capacités professionnelles de l'apprenant sont évaluées tout au long de la formation par l'équipe pédagogique. Les modalités d'examen du BTS respectent le règlement d'examen et sont organisées en cours de formation (CCF) et/ou à l'occasion d'épreuves ponctuelles.

RYTHME D'ALTERNANCE

- > 2 semaines en formation / 2 semaines en entreprise

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

- › La méthode pédagogique repose sur l'alternance d'apports théoriques et d'applications pratiques.
-

POURSUITE D'ÉTUDES

- › Ecole d'ingénieurs
 - › Licence Universitaire ou Professionnelle
-

FONCTIONS VISÉES

- › Technicien de bureau d'études
 - › Projeteur (après 4 à 5 ans d'expérience)
-

ACCESSIBILITÉ AUX PERSONNES EN SITUATIONS D'HANDICAP

Plus d'infos sur www.afpma.fr/notre-engagement-accueil-handicap

DATE DE MISE À JOUR

05/12/2024

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.