



REFERENTIEL D'ACTIVITE, DE COMPETENCES ET D'EVALUATION

BTM Mécanicien de matériels agricoles

Titre à finalité professionnelle de niveau 4

Bloc 1	Mener une intervention de maintenance ou de réparation d'un matériel agricole
Bloc 2	Participer à la gestion d'activité de l'entreprise de maintenance de matériels agricoles
Bloc 3	Participer au développement commercial de l'entreprise de maintenance de matériels agricoles

BLOC 1 : Mener une intervention de maintenance ou de réparation d'un matériel agricole

REFERENTIEL D'ACTIVITES <i>décrit les situations de travail et les activités exercées, les métiers ou emplois visés</i>	REFERENTIEL DE COMPETENCES <i>identifie les compétences et les connaissances, y compris transversales, qui découlent du référentiel d'activités</i>	REFERENTIEL D'ÉVALUATION <i>définit les critères et les modalités d'évaluation des acquis</i>	
		MODALITÉS D'ÉVALUATION	CRITÈRES D'ÉVALUATION
<p>A1.1 Diagnostic du dysfonctionnement d'un matériel agricole</p> <ul style="list-style-type: none"> • Questionnement client concernant les symptômes de dysfonctionnement • Exploitation de l'ensemble des moyens de recherche d'informations disponibles en entreprise (documentation technique de l'atelier et en dehors de l'atelier pour des matériels d'autres marques...) • Analyse des informations recueillies, identification des éléments pouvant être à l'origine du dysfonctionnement • Conduite de tests, de mesures • Identification de l'origine du dysfonctionnement, détection des éléments défectueux 	<p>C1.1 Diagnostiquer l'origine du dysfonctionnement d'un matériel agricole en questionnant le client sur les symptômes, en exploitant la documentation technique et en menant des tests et des mesures afin d'identifier les éléments défectueux.</p>	<p>E1.1 Mise en situation professionnelle : Dans le cadre du dysfonctionnement d'un matériel agricole, le candidat doit trouver l'origine du dysfonctionnement et détecter les éléments défectueux.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Les informations disponibles sont recueillies : <ul style="list-style-type: none"> ○ Un questionnaire client est formulé ○ La documentation technique est exploitée • Des hypothèses sur l'origine du dysfonctionnement sont formulées et argumentées, elles sont vérifiées au travers de tests et de mesures • L'origine du dysfonctionnement est détectée, les éléments défectueux sont identifiés
<p>A1.2 Préparation de l'intervention</p> <ul style="list-style-type: none"> • Prévision des moyens nécessaires à l'intervention, estimation des coûts de production, • Etablissement d'un devis • Etablissement fiche réception matériel • Etablissement de l'ordre de réparation 	<p>C1.2 Établir un devis en s'appuyant sur une évaluation du prix de l'intervention en anticipant et en optimisant les coûts de production au regard de la complexité de l'intervention afin de déterminer le montant de l'intervention à facturer au client.</p> <p>C3.1 Établir un ordre de réparation une fois le devis accepté par le client en s'appuyant sur l'élaboration d'une fiche réception matériel, en renseignant les informations du matériel agricole et du client afin de contractualiser l'intervention menée sur le matériel.</p>	<p>E1.2 Mise en situation professionnelle (C1.2, C1.3) : À la suite de la réception d'un matériel, le candidat doit établir une fiche de réception matériel puis élaborer un devis à adresser au client. Le candidat devra également rédiger l'ordre de réparation associé.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Les coûts de production sont calculés (coût unitaire d'un produit, d'un service ou d'une prestation de service) matières premières, durée d'intervention, coût de la main d'œuvre, frais de fonctionnement etc... • Les prestations proposées sont adaptées à la demande client et au marché • Le prix est déterminé en fonction des grilles forfaitaires, tarifaires et des autres coûts liés à l'intervention (intervention atelier ou chez le client, coût de rapatriement du matériel, intervention de nuit/w-e, ...) • La fiche de réception matériel est dûment renseignée (heures d'utilisation, types de machine, caractéristiques techniques, ...) • L'ordre de réparation reprend les informations administratives du matériel et détaille les travaux à effectuer conformément au devis établi

<p>A1.3 Gestion du poste de travail</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sécurisation du poste de travail • Remise en état du poste de travail • Tri des déchets issus de l'activité • Respect de la réglementation HSE 	<p>C1.4 Organiser son poste de travail en choisissant et sécurisant la zone d'intervention, en sélectionnant le matériel nécessaire (EPI et outillage) et en remettant en état son poste une fois l'intervention menée afin de respecter les règles d'hygiène et de sécurité et environnement lors de l'intervention.</p>	<p>E1.3 Mise en situation professionnelle (C14, C1.5, C1.6) : Dans le cadre d'une intervention de maintenance ou de réparation sur un matériel agricole, le candidat devra organiser son poste de travail, exécuter l'intervention dans le respect des consignes et contrôler la qualité de son intervention.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Le poste de travail est sécurisé (balisage de la zone d'intervention, mise hors tension de certains matériels...) • Le matériel nécessaires (EPI outillage) est mobilisé et adéquat au regard de l'intervention à mener • Le poste de travail est remis en état, un tri des déchets issus l'intervention est effectué • Les règles HSE sont respectées
<p>A1.4 Exécution de la maintenance et/ou de la réparation du matériel agricole</p> <ul style="list-style-type: none"> • Respect des consignes et des procédures de réparation et/ou de maintenance • Exploitation de la documentation technique • Remise en service du matériel, mise au point • Respect de la réglementation HSE • Contrôle qualité de l'intervention <ul style="list-style-type: none"> • Compte rendu de l'intervention réalisé auprès de sa hiérarchie 	<p>C1.5 Exécuter l'intervention de maintenance ou de réparation du matériel agricole dans le respect des consignes et des procédures associées à l'intervention en exploitant la documentation technique et en menant les opérations de mise au point nécessaires dans le respect des règles HSE afin de remettre en état le matériel.</p>	<p>E1.4 Etude de cas : A l'oral, sur la base d'une intervention de maintenance ou de réparation présentant une difficulté, le candidat devra lors d'une soutenance orale exposer la problématique rencontrée et la méthode de résolution employée.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Les consignes et les procédures de réparations et/ou de maintenance sont respectées et adaptées à la nature de l'intervention • Le matériel est remis en service, une mise au point est effectuée • Les règles HSE sont respectées
	<p>C1.6 Contrôler la qualité de l'intervention en réalisant un essai du matériel et en relevant ses mesures en vue de sa restitution au client.</p>		<ul style="list-style-type: none"> • La remise en état du matériel est vérifiée via un essai de son fonctionnement • Les mesures sont relevées et interprétées pour juger de la remise en conformité du matériel
	<p>C1.7 Informé son responsable en communiquant sur son activité par le biais de comptes rendus réguliers et en alertant sur les éventuelles difficultés rencontrées afin de permettre une diffusion de l'information et ainsi le bon déroulement de l'activité.</p>		<ul style="list-style-type: none"> • Un compte rendu de l'intervention est proposé et permet de détailler les opérations effectuées • Les éventuelles difficultés et/ou anomalies rencontrées sont explicitées • Les méthodes de résolution employées sont présentées et argumentées • Le discours est structuré et permet une diffusion de l'information
<p>A1.5 Accompagnement du client sur les aspects techniques liés à l'intervention</p> <ul style="list-style-type: none"> • En amont, conseil du client des solutions techniques envisageables (maintenance ou réparation) • En aval, explication des différentes interventions effectuées • Conseil du client sur l'utilisation et les réglages du matériel 	<p>C1.8 Conseiller le client vis à vis de l'intervention en l'informant sur les solutions techniques possibles, sur les travaux effectués, et en assurant la prise en main du matériel agricole lors de la restitution au travers d'explications et d'une démonstration afin d'orienter la clientèle et de permettre une utilisation optimale du matériel.</p>	<p>E1.5 Mise en situation professionnelle : Dans le cadre d'une intervention de maintenance ou de réparation, le candidat devra conseiller le client en amont ou en aval sur les aspects techniques liés aux travaux à effectuer ou réalisés et/ou sur la prise en main du matériel.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Les solutions techniques sont communiquées au client de façon à l'informer de toutes les options possibles • Les différents travaux menés sur le matériel sont présentés • Une démonstration de l'utilisation et du réglage du matériel est proposée et chaque étape d'utilisation est expliquée, les préconisations lors de l'utilisation du matériel sont exprimées

BLOC 2 : Participer à la gestion d'activité de l'entreprise de maintenance de matériels agricoles

REFERENTIEL D'ACTIVITES <i>décrit les situations de travail et les activités exercées, les métiers ou emplois visés</i>	REFERENTIEL DE COMPETENCES <i>identifie les compétences et les connaissances, y compris transversales, qui découlent du référentiel d'activités</i>	REFERENTIEL D'EVALUATION <i>définit les critères et les modalités d'évaluation des acquis</i>	
		MODALITÉS D'ÉVALUATION	CRITÈRES D'ÉVALUATION
<p>A2.1 Participation à la gestion opérationnelle d'une équipe atelier</p> <ul style="list-style-type: none"> • Affectation des collaborateurs à mobiliser au regard des réparations à effectuer • Gestion des plannings de travail journalier, hebdomadaire, mensuel et annuel de ses équipes au regard des compétences et interventions dans le respect du code du travail • Définition et information des équipes des objectifs quantitatifs et qualitatifs du travail à atteindre • Contrôle des résultats de l'équipe, contrôle du respect des délais 	<p>C2.1 Participer à la gestion d'une équipe atelier en attribuant à chaque membre ses missions, en l'informant des objectifs à atteindre, en gérant les plannings d'intervention en fonction des priorités et en contrôlant les résultats collectifs et individuels afin d'organiser les moyens humains de l'atelier et de respecter les délais.</p>	<p>E2.1 Mise en situation professionnelle : Dans le cadre d'une situation de compagnonnage en atelier, le candidat devra superviser une personne en lui attribuant ses missions, les objectifs et en contrôlant les résultats du travail effectués, cette mise en pratique fera l'objet d'un rapport écrit.</p> <p>E2.1.B Etude de cas : Sur la base d'un dossier documentaire portant sur le départ en congé des membres de l'équipe, le candidat devra proposer un planning permettant le maintien de l'activité.</p>	<p>Le rapport d'une situation de compagnonnage :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Le contexte de la situation est présenté (taille de l'atelier, collaborateurs, activités de l'entreprise, ...) • Les missions sont attribuées au compagnon en fonction des priorités d'intervention (saisonnalité, urgence de l'utilisation pour un client, ...) et de son niveau d'expertise • Les objectifs du travail à atteindre ont été communiqués • Le résultat du travail est contrôlé, le respect des délais est assuré • Une synthèse de la situation mentionne les éventuelles difficultés et les enseignements issus de la situation • Les volontés des salariés sont prises en compte • Les conditions de prise de congés de l'entreprise sont respectées • Le planning proposé permet d'assurer le maintien de l'activité

<p>A2.2 Supervision de la maintenance et de la sécurisation de l'atelier</p> <ul style="list-style-type: none"> • Etablissement d'un planning d'entretien du matériel et de l'outillage • Contrôle de la conformité du matériel au regard de la législation, l'hygiène et, la sécurité • Contrôle des équipements de sécurité individuelle (EPI, ...) et collective (ventilation, aération, ...) du personnel et des visiteurs de l'atelier (fournisseurs, clients, ...) • Affichage et signalement des zones à risques 	<p>C2.2 Organiser la maintenance de l'atelier, de ses équipements et outillages en établissant un planning d'entretien périodique et en contrôlant son exécution afin de faire respecter les règles d'hygiène et de sécurité.</p>	<p>E2.2 Mise en situation professionnelle (C2.2, C2.3) : Sur la base d'une situation en atelier, le candidat devra proposer un planning organisant la maintenance de l'atelier, de ses équipements et outillages et assurer la mise en sécurité de l'atelier dans le respect de la législation en vigueur.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Un planning d'entretien périodique de l'atelier, des équipements et outillages est proposé et prend en compte les contraintes liées à l'activité afin d'assurer sa continuité • Le planning établi respecte les exigences en matière d'hygiène, sécurité et de respect de l'environnement • L'exécution du planning est contrôlée
<p>A2.3 Elaboration et suivi du budget annuel de l'atelier</p> <ul style="list-style-type: none"> • Calculs de la facturation prévisionnels • Identification des charges fixes et variables • Calcul du seuil de rentabilité • Contrôle du budget identification des écarts 	<p>C2.3 Assurer la mise en sécurité de l'atelier dans le respect de la législation en vigueur en contrôlant la conformité du matériel, des EPI et des éléments de sécurité collective de même que le respect du port des EPI par le personnel et les visiteurs de l'atelier et en s'assurant du signalement des zones à risques afin de réduire les risques d'accidents</p>	<p>E2.3 Etude de cas : Sur la base d'une étude de cas d'une entreprise, le candidat devra élaborer un budget afin d'assurer la rentabilité de l'atelier et proposer les conditions de contrôle de son utilisation.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • La conformité du matériel est contrôlée au regard de la réglementation HSE • Les EPI et équipements de protection collective sont contrôlés • Les zones à risques sont signalées
<p>A2.4 Participer à la gestion des stocks de pièces de rechanges et de consommables</p> <ul style="list-style-type: none"> • Contribution à la détermination des besoins d'approvisionnement • Réception et stockage du matériel, pièces et des consommables • Gestion des retours de pièces défectueuses couverte par la garantie constructrice. 	<p>C2.4 Assurer la gestion du budget annuel en lien avec sa hiérarchie en calculant la facturation prévisionnelle de l'atelier, les charges fixes et variables, le seuil de rentabilité et en assurant son suivi afin d'assurer la rentabilité de l'atelier et d'identifier les éventuels écarts.</p>	<p>E2.4 Etude de cas : Dans le cadre d'une mise en situation professionnelle portant sur la gestion des stocks d'une année à l'autre, le candidat devra anticiper les commandes au regard des contraintes de l'année n-1, cette épreuve fera l'objet d'un rendu écrit.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Les charges fixes et variables prévisionnelles sont recensées et calculées • Le montant de facturation prévisionnel est déterminé • Le seuil de rentabilité est calculé au regard des charges de l'atelier, la date d'atteinte du seuil de rentabilité est fixée • Une proposition d'utilisation de la marge restante du budget est formulée (investissements, primes, recrutement...) • Des modalités de suivi de budget sont proposées et argumentées, les éventuels écarts sont identifiés
<p>A2.4 Participer à la gestion des stocks de pièces de rechanges et de consommables</p> <ul style="list-style-type: none"> • Contribution à la détermination des besoins d'approvisionnement • Réception et stockage du matériel, pièces et des consommables • Gestion des retours de pièces défectueuses couverte par la garantie constructrice. 	<p>C2.5 Participer à la gestion des stocks en contribuant à la détermination des besoins d'approvisionnement, en effectuant les commandes, en assurant la réception, stockage et les retours du matériel, pièces et consommables y compris ceux dangereux afin de permettre la continuité de l'activité.</p>	<p>E2.4 Etude de cas : Dans le cadre d'une mise en situation professionnelle portant sur la gestion des stocks d'une année à l'autre, le candidat devra anticiper les commandes au regard des contraintes de l'année n-1, cette épreuve fera l'objet d'un rendu écrit.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Les contraintes de l'année n-1 sont explicitées (délais de livraison, conditions de stockage, saisonnalité) • La stratégie d'approvisionnement est argumentée (flux tendu ou anticipation de la demande) et des préconisations d'optimisation sont formulées (agrandissement de l'entrepôt, changement de fournisseurs, ...) • La gestion des stocks proposée permet d'éviter toute rupture • Les coûts de stockages sont calculés

BLOC 3 : Participer au développement commercial de l'entreprise de maintenance de matériels agricoles

REFERENTIEL D'ACTIVITES <i>décrit les situations de travail et les activités exercées, les métiers ou emplois visés</i>	REFERENTIEL DE COMPETENCES <i>identifie les compétences et les connaissances, y compris transversales, qui découlent du référentiel d'activités</i>	REFERENTIEL D'ÉVALUATION <i>définit les critères et les modalités d'évaluation des acquis</i>	
		MODALITÉS D'ÉVALUATION	CRITÈRES D'ÉVALUATION
<p>A3.1 Sélection des fournisseurs</p> <ul style="list-style-type: none"> • Comparaison des devis, calcul des coûts pour chaque fournisseur en fonction des offres commerciales proposées • Choix du fournisseur 	<p>C3.1 Sélectionner les fournisseurs de l'entreprise en comparant les devis et en établissant un tableau comparatif calculant les coûts de chacun et intégrant les conditions commerciales proposées par les fournisseurs afin de répondre au mieux aux besoins de l'entreprise.</p>	<p>E3.1 Mise en situation professionnelle : Sur la base d'un besoin spécifique atelier, le candidat devra comparer différents devis permettant de sélectionner un fournisseur. Le candidat fournira un rendu écrit proposant un tableau comparatif des fournisseurs et argumentant son choix.</p>	<p>Un tableau comparatif est proposé, le choix du fournisseur est argumenté et prend en considération :</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Le délai de livraison ○ Les conditions commerciales ○ Le prix de vente ○ Le coût de livraison ○ Les modalités de règlement ○ La qualité du produit
<p>A3.2 Promotion commerciale</p> <ul style="list-style-type: none"> • Renseignement des fichiers clients • Conduite d'actions de fidélisation • Organisation de manifestations événementielles commerciales 	<p>C3.2 Participer à la stratégie de fidélisation de l'entreprise en renseignant et en exploitant les fichiers clients, en organisant des manifestations événementielles et en élaborant des offres promotionnelles à leur attention via différents supports et canaux de communication afin de fidéliser la clientèle.</p>	<p>E3.2 Etude de cas : Sur la base d'un cas portant sur une promotion commerciale d'une entreprise de matériels agricoles, le candidat doit proposer la programmation écrite d'une journée portes ouvertes de l'organisation ou d'une journée de promotion sur site et identifier les partenaires et clients à inviter.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Un programme est proposé, les moments forts de la promotion sont détaillés (présentation, démonstration d'utilisation et de réglages, questions/réponses, ...) • Est prévu à minima une démonstration de l'utilisation ou du réglage d'un matériel • Les partenaires et clients à convier sont sélectionnés, leur choix est argumenté au regard du thème et des objectifs de l'action de fidélisation. Les fichiers clients et fournisseurs sont exploités pour la sélection (clients réguliers, clients développant leur activité, ...)
<p>A3.3 Animation du parc de matériels</p> <ul style="list-style-type: none"> • Accueil client • Analyse besoin et profil client (SONCASE) • Conseil sur le produit 	<p>C3.3 Animer le parc de matériels de l'entreprise en agencant les différents produits ouverts à la vente et en assurant l'accueil et l'orientation du client afin de conclure une vente répondant au besoin de la clientèle.</p>	<p>E3.3 Mise en situation professionnelle <u>Partie 1 : en anglais (épreuve orale) :</u> Le candidat devra accueillir, présenter l'entreprise, les activités et produits proposés ainsi que son poste au sein de l'entreprise.</p> <p><u>Partie 2 Mise en situation professionnelle (en français) :</u> Oral : Sur la base d'une situation portant sur l'animation du parc de matériels, le candidat devra analyser le besoin et son profil client et le conseiller dans son choix de matériels agricoles. Écrit : Le candidat devra également proposer un agencement du parc qui fera l'objet d'un rendu écrit argumenté.</p>	<p><u>Partie 1 en anglais :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • La prise de contact est effectuée, la posture adoptée répond à la situation de vente (salutations, gestuelle, ...) • La présentation est structurée • Un vocabulaire professionnel adapté à la situation est utilisé • Le candidat répond aux questions posées <p><u>Partie 2 Mise en situation professionnelle :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Les besoins du client et son profil sont identifiés selon la méthode d'approche commerciale SONCASE • Le candidat argumente son discours en fonction des besoins clients identifiés • Le candidat répond aux questions du client de façon intelligible et exhaustive, les atouts des produits et services proposés sont mis en avant.

La certification totale du BTM Mécanicien de matériels agricoles (niveau 4) est délivrée au candidat ayant réussi les 3 blocs de compétences, et ayant obtenu une moyenne générale de 10/20 à l'ensemble des blocs.

S'ajoute à cela, uniquement pour les alternants, la modalité d'évaluation transverse à l'ensemble des blocs « Contrôle en cours de formation » = Evaluation des acquis professionnels sur la base de deux Tableaux d'Appréciation des Compétences : (TAC I et II) remplis conjointement par le maître d'apprentissage et le formateur afin d'évaluer le niveau de compétences acquises, restant à acquérir et les moyens et méthodes d'y parvenir.