

Assistant(e) technique - Atelier EPCE

OBJECTIFS :

Être capable d'assurer les activités d'assistance technique liées à la gestion des empreintes, à la numérisation, à la traçabilité des dossiers, à la préparation des fichiers de production et au lancement des impressions 3D dans le respect des exigences qualité, des procédures internes et des contraintes de production.

PUBLIC CONCERNÉ ET PRÉREQUIS :

Assistant(e) technique, opérateur(trice) de production ou collaborateur(trice) intégré(e) à l'atelier EPCE.

Maîtrise des savoirs fondamentaux

Utilisation courante d'un ordinateur

Aptitude au travail de précision et au respect des procédures qualité

CONTENU DE LA FORMATION :

Découvrir son métier et son environnement

Découvrir l'environnement médical et ses spécificités

Comprendre la finalité du service rendu au patient/client

Découvrir l'organisation de l'atelier EPCE

Identifier les différents acteurs du processus de fabrication

Découvrir son poste de travail et ses responsabilités

S'approprier le vocabulaire professionnel associé au secteur

Anatomie et produits

Identifier les principales parties de l'oreille Hélix, Tragus, Antitragus

Conques

Comparer une empreinte et l'embout correspondant

Identifier les différentes formes d'embouts

Savoir identifier les différents produits

Assurer la logistique du sur-mesure

Comprendre le système des péniches et les codes couleurs associés

Identifier les 7 couleurs de péniche

Assurer la traçabilité tout au long du processus de fabrication

Utiliser les supports de suivi et fiches de non-conformité

Organiser sa production selon les délais clients

Trier et prioriser les dossiers selon les dates de livraison

Assistant(e) technique - Atelier EPCE

Identifier les empreintes à traiter, stocker ou numériser
Maîtriser l'environnement informatique métier
Utiliser l'environnement Windows
Organiser les dossiers et documents quotidiens
Utiliser les principaux raccourcis informatiques
Identifier les différents fichiers WEB
Récupérer les empreintes reçues via les plateformes numériques
Gérer les fichiers transmis par e-mail
Renommer les dossiers selon les règles internes
Assurer la traçabilité documentaire par datation et archivage
Comprendre la structure des fichiers .OIS
Décoder et contrôler les informations contenues dans les dossiers numériques
Réaliser la numérisation des empreintes
Préparation
Identifier les différentes typologies d'empreintes
Préparer les empreintes au scan
Utiliser les embouts de fixation
Préparer les dossiers journaliers
Numérisation
Maîtriser l'utilisation du scanner
Ouvrir et paramétrer le matériel
Lancer un scan
Traiter les images obtenues
Associer correctement les numéros de dossier
Vérifier la conformité et la qualité du scan
Identifier les défauts de lecture
Réaliser un nouveau scan lorsque nécessaire
Clôture
Stocker les données numérisées
Garantir la traçabilité du dossier
Remettre les empreintes dans la péniche correspondante
Clôturer l'opération selon les procédures internes
Créer et préparer les plateaux de production
Logiciel Secret Ear Builder
Comprendre l'environnement logiciel
Créer un plateau virtuel
Utiliser les fonctionnalités courantes
Préparer les fichiers destinés à l'impression
Logiciel Netfabb
Comprendre le rôle du logiciel dans le processus de fabrication

Assistant(e) technique - Atelier EPCE

Préparer les programmes d'impression
Contrôler les paramètres de fabrication
Vérifier la cohérence des données avant lancement
Réaliser les activités d'impression 3D
Préparer le lancement des impressions
Vérifier les consommables et équipements
Contrôler la conformité des fichiers
Lancer une impression 3D
Assurer le suivi des productions
Signaler les anomalies
Garantir la traçabilité des fabrications
Organisation de la production
Comprendre le flux global de production
Identifier les priorités de traitement
Adapter son activité aux urgences de production
Optimiser son temps de travail
Assurer la gestion des consommables : Résine, Alcool, Azote liquide
Déclencher les commandes de réapprovisionnement selon les seuils définis
Maintenance de premier niveau
Entretien son poste de travail
Assurer le nettoyage des espaces communs
Nettoyer les équipements de numérisation
Réaliser l'entretien courant des imprimantes 3D : Vitres, Réservoirs, Plateaux d'impression

Identifier les anomalies techniques nécessitant une intervention spécialisée
Qualité, sécurité et amélioration continue
Appliquer les procédures qualité de l'atelier
Identifier les non-conformités
Participer à la démarche d'amélioration continue
Assurer la traçabilité des actions réalisées
Savoir-être et coopération
Travailler dans un état d'esprit positif
Respecter les consignes et procédures
Coopérer avec les équipes de production
Demander de l'aide face à une difficulté
Communiquer efficacement sur les aléas rencontrés
Participer à la bonne dynamique de l'atelier

MOYENS PÉDAGOGIQUES ET TECHNIQUES :

Assistant(e) technique - Atelier EPCE

Dès le début de la formation, un livret de compétences sera remis à chaque apprenant.

Ce livret, véritable "journal de bord" des apprenants, sera rempli par leurs soins et par le formateur référent.

Y seront consignés :

Les modules abordés

La progression pédagogique des modules

L'évolution de l'apprenant par rapport au programme proposé

Les supports pédagogiques ou documents liés à la formation

Il nous semble important que les apprenants puissent procéder à leur auto évaluation et ainsi mener une réflexion par rapport aux freins ou difficultés éventuelles.

Il pourra s'ensuivre un échange avec l'équipe pédagogique, afin de pouvoir accompagner le candidat dans sa démarche de progression et l'aider à apporter les actions correctives nécessaires à la réussite de son parcours.

Cet échange pourra notamment avoir lieu lors des bilans individuels qui seront réalisés en début d'action, à mi-parcours et en fin d'action.

Dans le cadre de notre démarche AFEST (Action de Formation En Situation de Travail) : les accompagnateurs ont été formés à cette approche et l'apprentissage alterne des temps de production en situation réelle de travail et des temps de réflexion et d'analyse, permettant à l'apprenant de prendre du recul sur ses pratiques.

Chaque apprenant reçoit une documentation papier écrite, actualisée, en langue française, résumant les exposés des formateurs.

La formation est réalisée en individuel.

Les consignes de travail sont transmises le matin par le formateur, qui s'assure qu'elles ont été assimilées par chaque apprenant avant le démarrage des ateliers.

A chaque étape, le formateur s'assure que chaque apprenant est en mesure de suivre la séquence suivante.

QUALIFICATION DES INTERVENANTS :

Pour sélectionner ses intervenants, Inovaction s'appuie sur 2 critères :

l'expertise liée au domaine de compétences

l'expertise liée à la pédagogie

MODALITÉS D'ÉVALUATION DES ACQUIS :

Evaluation théorique et pratique de validation des acquis en fin de formation

SANCTION VISÉE :

Assistant(e) technique - Atelier EPCE

Délivrance d'une attestation de capacités

Certificat de réalisation

Taux de réussite :

Taux de satisfaction :

DELAI D'ACCÈS À LA FORMATION :

En fonction des besoins du client

PRIX CATALOGUE DE LA FORMATION :

2 100,00

ACCESSIBILITE :

Nos formations sont accessibles aux personnes en situation de handicap. Merci de contacter les référents handicap – Virginie LECLUSE et Christophe LESSAULT – 02.23.36.00.06 afin d'étudier les éventuels aménagements à mettre en œuvre pour le bon déroulement de votre formation.

Tarif : Pris en charge pour son salarié par le service RH

DURÉE, EFFECTIFS :

175 heures

1 participants