



BTS ATI : ACTIVITES DANS L'ENTREPRISE

Dans l'entreprise, le stagiaire Technicien Supérieur ATI (**Assistance Technique d'Ingénieur**) peut collaborer directement à des activités dans les domaines **scientifiques, techniques, organisationnels et relationnels**. Il collabore aux activités dans différents services :

Bureau d'étude

- Etablissement de cahier des charges fonctionnels et suivi de projet.
- Conception mécanique (utilisation de *modeleur 3D type Solidworks*) ou électrique (*Dialux*).
- Réalisation de notice technique d'utilisation, de montage ou de fonctionnement d'une machine, d'un système.
- Actualisation et gestion d'une documentation ou d'une base de données, son exploitation et l'extraction de statistiques.
- Conduite d'une étude de coût (*choix de fournisseurs*). Veille technologique.

Gestion de production

- Planification (*Gantt, Pert*).
- Gestion des stocks (organisation, recherche et mise en place de logiciels dédiés).
- Modification ou restructuration d'un atelier de production, d'un poste de travail (*étude ergonomie, diagramme spaghetti*).
- Etude de productivité (ex : *SMED*).

Maintenance

- Recherche et mise en place de logiciel de GMAO.
- Mise en place d'indicateurs (*TRS.*).
- Elaboration de procédure de maintenance.

Qualité

- Mise aux normes de qualité (*ISO 9001*), de sécurité ou d'environnement (*ISO 14001*).
- Amélioration continue de la qualité (*méthode 5S, mise en place d'un Système de Management de la Qualité*).
- Contrôle statistique des processus (*plan d'échantillonnage, carte de contrôle, capacité..*).
- Participation aux travaux de laboratoire: mesures, essais, analyse de résultats.
- Elaboration de procédure de test, création d'un banc de test.
- Gestion des accidents corporels (*arbre des causes*).

Communication

- Communication avec les clients, les fournisseurs, les autres services. Réalisation d'enquêtes.
- Animation de réunions, de groupes de projet, de groupes de travail, brain-storming.
- Compte-rendu de réunions. Diffusion d'informations.
- Conseil et formation des personnels.