

# **AIDE MEMOIRE**

## **ROLES DES DIFFERENTS PARTENAIRES**

### Rôle du tuteur

*Le tuteur désigné par le responsable de l'entreprise a pour mission :*

- ⇒ D'assurer la liaison entre le Lycée Professionnel et l'Entreprise
- ⇒ D'encadrer le stagiaire et le placer en situation professionnelle
- ⇒ D'évaluer ses compétences et son comportement, en portant une appréciation à la fin du livret de stage.

### Rôle de l'équipe pédagogique

- ⇒ Suivre les activités du stagiaire
- ⇒ Faire le bilan des acquisitions
- ⇒ Apporter un soutien individualisé
- ⇒ Définir les nouvelles compétences à acquérir
- ⇒ Evaluer l'élève avec le tuteur

### Rôle du stagiaire

- ⇒ Recenser :
  - Ses activités
  - La formation reçue
  - Ses acquis
  - Ses évaluations
- ⇒ Consigner toutes ses activités durant chaque journée
- ⇒ Faire preuve d'autonomie et d'initiative dans l'exécution du travail demandé
- ⇒ Ne jamais rester sans rien faire
- ⇒ Être amable et disponible jusqu'à la dernière minute
- ⇒ Présenter au tuteur, à la fin du stage, son livret de stage pour le faire signer

## REGLES GENERALES DU STAGE

### ABSENCES :

Elles doivent être signalées

- à l'entreprise en cas de retard, avant l'heure normale d'arrivée
- à l'organisme d'hébergement avant l'heure normale d'arrivée
- au lycée le plus tôt possible

### ACCIDENTS DU TRAVAIL :

Ils doivent faire l'objet d'une déclaration dans les 48 heures, en informant le lycée  
Les accidents de trajets (domicile-lieu de stage) sont pris en charge lors de la période de formation en entreprise

### ASSURANCES :

Une assurance spécifique prise par le lycée couvre la responsabilité civile de l'élève durant le stage

### COMPORTEMENT :

L'impression laissée est un atout très important aussi bien pour l'élève que pour le lycée.

### PROBLEMES :

Quel que soit le problème rencontré dans l'entreprise, *vous devez avertir le plus tôt possible le lycée.*

→ Professeur principal et professeur chargé du suivi du stage

→ Proviseur

### REGLEMENT EN VIGUEUR :

Le règlement à appliquer est celui du lieu d'accueil, tout particulièrement concernant les horaires, la tenue et le comportement

### STATUT :

Durant le stage, l'élève est sous statut scolaire (stage non rémunéré).

# Livret de Stage de seconde

semaines

20 ou

## BAC Professionnel Technicien d'études du Bâtiment Architecture et Economie de la construction

Entreprise : E.T.D.S.

Adresse : 15 Av. Marc Sangnier

E.T.D.S.  
15, Av. Marc Sangnier  
92390 VILLENEUVE LA GARENNE  
Tél. 01 41 21 37 72  
SIREN 338 498 82R

Activité : B.E.T. Fluides

Tél : 01 41 21 37 72

Nom du tuteur : CHAFIKH SEGGAH et Carlos DASILVA

### Stagiaire

Nom : Révillat

Prénom : Florian

ECOLE DU BATIMENT ET DES TRAVAUX PUBLICS

18 rue de Belfort 94307 VINCENNES CEDEX

Tél : 01 48 08 11 21

Fax : 01 43 98 96 87

## PREPARATION DE L' EPREUVE 2 : EXPLOITATION ET COMMUNICATION

### Situation d'évaluation n° 3 : Exploitation et exposé d'un dossier d'activité (coef. = 1)

Suite à ses périodes de formation en milieu professionnel de 4 semaines en 1<sup>ère</sup> année et 4 semaines en 2<sup>ème</sup> année, l'élève doit élaborer un dossier d'activité qu'il exposera, pendant 15 mn environ, face à un jury, lors d'un Contrôle en Cours de Formation.

#### Proposition de présentation du rapport d'activité :

Nous proposons aux élèves la structuration suivante :

- o 1<sup>ère</sup> partie : Présentation succincte du candidat et de l'entreprise (1 page et/ou 1 plaquette)
- o 2<sup>ème</sup> partie : Présentation des travaux effectués par l'élève (2 pages)
- o 3<sup>ème</sup> partie : Mise en situation et justification de l'activité choisie (1 page) :  
présenter : le dossier support (le projet de construction étudié)  
l'intérêt pour le rapport et pour la formation du BEP
- o 4<sup>ème</sup> partie : Présentation détaillée de la solution technique (4 pages) :  
présenter une solution technique retenue liée à un problème particulier d'étude de construction
- o 5<sup>ème</sup> partie : Bilan et conclusion (1 page)

Ce document d'environ 10 pages, ne comprend pas les annexes (documentation technique, note de calculs, plan, schéma, extrait de descriptif, extrait de PPSPS, photos, planning, etc...) qui pourront être jointes au rapport

#### Critères d'évaluation du rapport écrit et de l'exposé :

| <b>ECRIT</b>                                                        |     | <b>/ 10</b> |
|---------------------------------------------------------------------|-----|-------------|
| 1) Présentation                                                     |     | <b>/ 4</b>  |
| Rédaction : structure, correction de la syntaxe et de l'orthographe | / 1 |             |
| Choix et qualité des documents                                      | / 2 |             |
| Recherche esthétique de l'ensemble                                  | / 1 |             |
| 2) Compte-rendu                                                     |     | <b>/ 6</b>  |
| Présentation du lieu d'accueil et de la situation du stagiaire      | / 2 |             |
| Description des activités et développement d'un thème               | / 3 |             |
| Bilan et conclusion                                                 | / 1 |             |

| <b>ORAL</b>                                                     |     | <b>/ 10</b> |
|-----------------------------------------------------------------|-----|-------------|
| Justification des activités : implication effective du candidat | / 1 |             |
| Mise en situation : situation des activités dans le contexte    | / 2 |             |
| Présentation d'une solution technique                           | / 3 |             |
| Justification de la solution retenue                            | / 2 |             |
| <b>TOTAL =</b>                                                  |     | <b>/ 20</b> |

## FICHE EVALUATION DE STAGE

(à compléter par le tuteur)

Nom et prénom du stagiaire : .....

Date : .....

### Evaluation du comportement du stagiaire

Ponctualité

|                        |                                     |
|------------------------|-------------------------------------|
| N'est jamais en retard | <input checked="" type="checkbox"/> |
| A eu quelques retards  | <input type="checkbox"/>            |
| Est souvent en retard  | <input type="checkbox"/>            |

Assiduité

|                              |                                     |
|------------------------------|-------------------------------------|
| Toujours présent (e)         | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Quelques absences justifiées | <input type="checkbox"/>            |
| Des absences injustifiées    | <input type="checkbox"/>            |

Présentation

Politesse

|            |                                     |
|------------|-------------------------------------|
| Excellente | <input type="checkbox"/>            |
| Bonne      | <input checked="" type="checkbox"/> |
| A revoir   | <input type="checkbox"/>            |

Disponibilité

Attitude

|                                     |                                     |
|-------------------------------------|-------------------------------------|
| Toujours volontaire                 | <input type="checkbox"/>            |
| Curieux et motivé                   | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Accepte certaines contraintes       | <input type="checkbox"/>            |
| Refuse d'effectuer certaines tâches | <input type="checkbox"/>            |

Rigueur

|                                                |                                     |
|------------------------------------------------|-------------------------------------|
| Est soucieux de produire un travail de qualité | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Est peu soucieux de la qualité                 | <input type="checkbox"/>            |
| Bâcle son travail                              | <input type="checkbox"/>            |

Intégration

Communication

|                                             |                                     |
|---------------------------------------------|-------------------------------------|
| Très bonne intégration, toujours coopératif | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Bonne acceptation de l'équipe               | <input type="checkbox"/>            |
| Des difficultés d'intégration               | <input type="checkbox"/>            |

Nom et prénom du stagiaire : \_\_\_\_\_

Date : \_\_\_\_\_

### Evaluation des activités professionnelles

Le stagiaire du **Bac Professionnel Technicien d'études du bâtiment** peut être impliqué dans des activités professionnelles qualifiées de référence par rapport à l'ensemble des activités relevant de l'acte de construire.

**Le degré d'implication dans ces différentes tâches professionnelles, s'inscrivant dans les domaines et activités professionnelles indiquées dans les tableaux ci-dessous, dépendra :**

- d'une part, des connaissances possédées dans les différents domaines abordés
- d'autre part, de la position dans l'équipe ayant en charge le projet de construction

#### **PHASE 1 : ETUDES**

Conception architecturale

- Elaborer l'APS (avant projet sommaire)
- Elaborer l'APD (avant projet définitif)
- Choisir le parti constructif

Elaborer des DOF  
(Devis Quantitatifs et Estimatifs)

- Etablir un avant métré
- Etudier des coûts et des prix

#### **PHASE 2 : PREPARATION DE L'EXECUTION**

Elaboration des plans d'exécution

- Participer à l'élaboration des plans d'exécution
- Exploiter un règlement et établir des détails d'exécution

Préparation du chantier

- Prevoir des besoins
- Accomplir des démarches administratives
- Gérer les problèmes de sécurité, de qualité et d'environnement

#### **PHASE 3 : EXECUTION**

Réalisation et suivi

- Participer à l'implantation des ouvrages
- Gérer la coordination des travaux
- Contrôler l'exécution

#### **PHASE 4 : BILAN DE L'OPERATION**

Elaboration du DOE  
(Dossier des Ouvrages Exécutés)

- Etablir le bilan

#### **LEGENDE DES NIVEAUX D'IMPLICATION**

|                                                                                          |          |
|------------------------------------------------------------------------------------------|----------|
| <b>Connaissances minimales : Lire, Observer et comprendre</b>                            | <b>1</b> |
| <b>Connaissances moyennes : Exécution de tâches simples sous contrôle, Participation</b> | <b>2</b> |
| <b>Connaissances approfondis : Exécution de tâches simples en autonomie</b>              | <b>3</b> |

# Elaboration des DQE (Devis Quantitatifs et Estimatifs) Conception architecturale

| PHASE 1 : ETUDES |                                |                                                                                                                                                     |                                                                                    |                      | EVALUATION |   |    |     |
|------------------|--------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|------------|---|----|-----|
| DOMAINE          | ACTIVITE                       | TACHE PROFESSIONNELLE                                                                                                                               | CONDITIONS D'EXERCICE                                                              | Niveau d'implication | P          | B | TB | N.E |
|                  | Etudier l'APS                  | Etudier le programme de construction et les documents d'urbanisme du projet                                                                         | A partir d'un programme de construction le maison individuelle ou de petit atelier | 1                    |            |   |    |     |
|                  |                                | Tirer, décoder et mettre au net des esquisses<br>Estimer rapidement le coût de l'opération                                                          | A partir de valeurs moyennes indicatives (tratos)                                  |                      |            |   |    |     |
|                  | Elaborer l'APD                 | Effectuer des études préliminaires et des relevés                                                                                                   | A partir d'ouvrages simples ou de parties d'ouvrage                                |                      |            |   |    |     |
|                  |                                | Réaliser le dossier de permis de construire                                                                                                         | Sur instructions, pour apporter des compléments au dossier                         |                      |            |   |    |     |
|                  | Réaliser le projet constructif | Rédiger le descriptif sommaire                                                                                                                      |                                                                                    |                      |            |   |    |     |
|                  |                                | Rechercher les solutions techniques envisageables<br>Justifier la solution retenue                                                                  | A partir d'ouvrages simples ou de parties d'ouvrage                                | 2                    |            |   |    |     |
|                  |                                | rediger les C.U.P. (plan des etablis, techniques particulières, des la solution retenue)                                                            | Sur instructions, pour apporter des compléments au dossier                         | 1                    |            |   |    |     |
|                  | Etablir un avant-métré         | Descripteur l'ouvrage en ouvrages élémentaires                                                                                                      |                                                                                    | 2                    |            |   |    |     |
|                  |                                | Calculer les quantités d'ouvrages élémentaires                                                                                                      |                                                                                    |                      |            |   |    |     |
|                  | Etudier des coûts et des prix  | Travaux et exploitation du bordereau de prix<br>Etablir le devis quantitatif et estimatif d'une partie d'ouvrage<br>Calculer un sous-détail de prix | A partir d'ouvrages simples ou de parties d'ouvrage                                | 1                    |            |   |    |     |



## RÉCAPITULATIF

Plans d'exécution pour LOGEMENTS COLLECTIFS

LOTS PLUMBIE SANITAIRES

CHAUFFAGE CENTRAL INDIVIDUEL

VNC

- \* Implantation des Radiateurs et Nourrices (départ/retour)
- \* Implantation des chutes EU/ES et Descentes EP
- \* Tracé les Incorpores dans les dalles EF/ECS et Ballons ECS
- \* Tracé des réseaux de VNC (Colonnes et réseaux terrasse)
- \* Mise au propre des schémas chutes EU/ES  
descentes EP  
Colonnes VNC  
Colonnes palières EF.
- \* Détermination des diamètres EF et ECS à l'intérieur des logements
- \* Tracé sur les plans le matériel de VNC
- \* Sur AUTOCAD  
les impressions  
les mises à l'échelle  
les présentations  
la maîtrise de l'essentiel sur le logiciel



| PHASE 4 : BILAN DE L' OPERATION |                  |                                                                                                                  |                                                            |                      | EVALUATION |   |    |     |
|---------------------------------|------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|----------------------|------------|---|----|-----|
| DOMAINE                         | ACTIVITE         | TACHE PROFESSIONNELLE                                                                                            | CONDITIONS D'EXERCICE                                      | Niveau d'implication | P          | B | TB | N.E |
| Elaboration du DOE              |                  |                                                                                                                  |                                                            |                      |            |   |    |     |
|                                 | Établir le bilan | Mettre à jour des pièces écrites<br>Établir les plans de recollément.<br>Établir des comptes et des statistiques | Sur instructions, pour apporter des compléments au dossier | 1                    |            |   |    |     |

Légende :

P : passable

B : bien

TB : très bien

N.E : non évalué

Avs du tuteur : CHAFIKA SEGGAR

Stagiaire, disponible, attentif et avenant  
Pas de problèmes

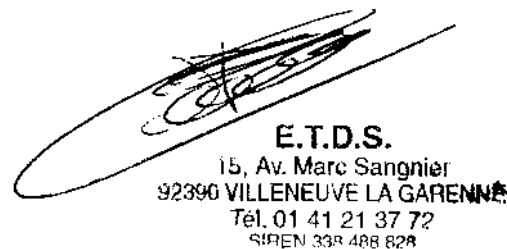
Date

9/7/2010

Signature du tuteur



Cachet de l'entreprise



**E.T.D.S.**  
15, Av. Marc Sangnier  
92390 VILLENEUVE LA GARENNE  
Tél. 01 41 21 37 72  
SIREN 338 488 828