

# BREVET PROFESSIONNEL MENUISIER

SESSION .....

**EPREUVE E.1**  
**EPREUVE TECHNOLOGIQUE**

**Sous-Epreuve E.13** **UNITE U.13**  
**REALISATION ET SUIVI DES OUVRAGES EN**  
**ENTREPRISE**

**Coefficient : 2**

**CAHIER DES CHARGES**  
**DU RAPPORT D'ACTIVITES**

**NOM ET PRENOM DU CANDIDAT**

**CENTRE DE FORMATION**

## **CAHIER DES CHARGES**

### **Présentation de la réalisation et du suivi des ouvrages effectués en entreprise**

#### **1. Structuration du rapport d'activités**

Un seul rapport relié de 30 pages maximum, saisi ou manuscrit doit être présenté et réalisé à titre individuel par le candidat. Le contenu porte sur les activités professionnelles (**fabrication et mise en œuvre sur chantier**) exercées au cours de sa dernière année de formation. Le rapport est organisé en trois parties :

- A. L'entreprise et son environnement : aspects liés à l'organisation et au fonctionnement de l'entreprise.
- B1. Inventaire des situations professionnelles vécues en entreprise.
- B2. Compte rendu de réalisation d'un ouvrage organisée et animée par le candidat.

Ce rapport sera composé de la façon suivante ;

- 1 page de garde : nom du candidat, intitulé et session de l'examen, nom de l'entreprise et du centre de formation,
- 1 sommaire : titres, chapitres ou parties et n° des pages,
- 4 chapitres :
  - a) aspects liés à l'organisation et au fonctionnement de l'entreprise,
  - b) inventaire des situations professionnelles vécues en entreprise,
  - c) compte rendu de réalisation d'un ouvrage organisé et animé par le candidat,
  - d) annexes.

#### **🔗 1<sup>ère</sup> partie A : Aspects liés à l'organisation et au fonctionnement de l'entreprise.**

1 à 2 pages.

Le candidat résume de manière concise l'activité et l'organisation fonctionnelle de l'entreprise.

#### **🔗 2<sup>ème</sup> partie B1 : Inventaire des situations professionnelles vécues en entreprise**

6 à 7 pages maximum.

Le candidat résume **l'ensemble des activités et des tâches professionnelles accomplies** pendant la dernière année de formation du point de vue :

- des activités (situations de fabrication et de chantier, ouvrages réalisés, matériaux utilisés...),
- des moyens techniques mis en œuvre (machines et matériels utilisés, dispositifs de sécurité...),
- des méthodes utilisées (méthodes de tracé, de fabrication, de mise en œuvre...).

#### **🔗 3<sup>ème</sup> partie B2 : Compte rendu de réalisation d'un ouvrage organisée et animée par le candidat**

12 à 15 pages maximum.

Dans cette partie, le candidat présente **l'organisation et le déroulement de la réalisation d'un ouvrage, fabrication et mise en œuvre sur chantier**, auxquels il a participé au sein d'une équipe, en dernière année de formation, et au cours desquels il a eu à animer partiellement ou totalement une partie des activités. Tout en s'appuyant sur les aspects techniques de la réalisation, le compte-rendu privilégiera les aspects :

- organisationnel (organisation des postes de travail, gestion de l'espace, gestion des déchets...),
- gestion des moyens (planning de mise en œuvre, répartition des tâches, suivi et ajustement...),
- gestion de la sécurité (analyse des risques, application du P.P.S.P.S., consignes de sécurité...),
- gestion de la qualité (démarche de contrôle, mise en œuvre de procédures...),
- relationnel (gestion des interfaces avec les autres corps d'état, avec la coordination de chantier...),
- formatif (formation de personnel moins qualifié, démonstration de technique, de savoir-faire...).

#### **🔗 Annexe relative à l'ouvrage réalisé**

6 pages maximum.

Le candidat, pour justifier la description et restituer le contexte de l'ouvrage réalisé, complète son rapport d'activités avec différents documents : plans, coupes, dessins de détail, croquis, implantation, fiches techniques...

## 2. Remise du rapport d'activités :

Le rapport d'activités sera mis à disposition des membres du jury selon les conditions fixées par les services rectoraux des examens, huit jours avant la date de l'évaluation.

## 3. La présentation orale du rapport :

Pour la présentation le candidat sera guidé pour utiliser les moyens de communication (ordinateur, vidéo projecteur...) les mieux adaptés.

**Nota :** *En l'absence de rapport d'activités, l'interrogation ne peut avoir lieu. Le jury informe le candidat que la note zéro est attribuée à l'épreuve. Si le dossier est incomplet, le candidat est interrogé et une note lui est attribuée.*

### ↳ Le jury d'interrogation :

Il sera composé deux professeurs d'enseignement professionnel et un professionnel de la spécialité. En cas d'absence de ce dernier, la commission pourra valablement statuer.

### ↳ Le déroulement de l'exposé et de l'entretien :

Durée **35 minutes**.

L'exposé, au cours duquel le candidat ne sera pas interrompu, a une durée maximale de **15 minutes**. Il sera suivi de **20 minutes** d'interrogation (entretien) par le jury.

#### Exposé du compte-rendu :

Durée **15 minutes**.

- Exposé de la partie A : durée 5 minutes. Le candidat présente l'entreprise et son environnement.
- Exposé de la partie B : durée 10 minutes. Le candidat expose oralement le compte-rendu de son activité d'organisation et de suivi de la réalisation d'un ouvrage (fabrication et mise en œuvre sur chantier).

#### Entretien avec le jury :

Durée **20 minutes**.

A l'issue de l'exposé, au cours d'un entretien, le jury questionne le candidat sur :

- l'organisation et le fonctionnement de l'entreprise,
- l'organisation du travail, les solutions techniques et les activités de suivi de la réalisation d'un ouvrage (fabrication et mise en œuvre sur chantier) choisies par le candidat pour leur pertinence.

## 4. Remarques :

Cette présentation du rapport d'activités doit permettre de vérifier par l'intermédiaire de la description, de la véracité de chaque activité développée de :

- l'appropriation des contenus développées sur le lieu de formation (entreprise),
- l'esprit de synthèse et d'analyse du candidat,
- l'implication effective du candidat à travers les différents travaux énoncés.