

# BREVET DES MÉTIERS D'ART ÉBÉNISTE

SESSION .....

**ÉPREUVE E.1**

**U.1**

**ÉPREUVE PROFESSIONNELLE  
PRENANT EN COMPTE LA FORMATION EN  
MILIEU PROFESSIONNEL**

**Coefficient : 11**

**PARTIE B - ÉVALUATION DE LA PÉRIODE DE  
FORMATION EN MILIEU PROFESSIONNEL**

**Coefficient : 2**

**DOSSIER D'ÉVALUATION  
DU RAPPORT D'ACTIVITÉS**

**NOM ET PRENOM DU CANDIDAT**

**CENTRE DE FORMATION**

## EVALUATION

<b>Compétences évaluées</b>	<b>C1.7</b> Effectuer un relevé des lieux
	<b>C3.9</b> Effectuer les opérations d'entretien et réparation d'usage
	<b>C3.10</b> Conditionner et installer les ouvrages
	<b>C6.1</b> Communiquer avec les différents partenaires
	<b>C6.2</b> Rendre compte d'une activité

### Présentation des activités développées en entreprise

↳ Évaluation du rapport écrit : 40 pts <sup>(1)</sup>

Rapport (contenu, structure et mise en forme)	Nb points
Page de garde : nom prénom, examen, épreuve, sommaire...	1
<b>Aspects liés à l'organisation et au fonctionnement de l'entreprise.</b> 1 à 2 pages. Le candidat résume de manière concise l'activité et l'organisation fonctionnelle de l'entreprise.	3
<b>Inventaire des situations professionnelles vécues en entreprise</b> 3 à 5 pages maximum. Résumé de l' <b>ensemble des activités et des tâches professionnelles accomplies</b> pendant la période de formation en entreprise du point de vue : <ul style="list-style-type: none"> <li>- des situations vécues (ouvrages fabriqués, situations de chantier, matériaux utilisés...),</li> <li>- des moyens techniques mis en œuvre (machines et matériels utilisés, dispositifs de sécurité...),</li> <li>- des méthodes utilisées (de méthodes de tracé, de fabrication, de mise en œuvre...).</li> </ul>	8
<b>Compte rendu de réalisation d'un ouvrage organisée et animée par le candidat</b> 10 à 12 pages maximum. Présentation de l' <b>organisation et du déroulement de la réalisation d'un ouvrage, fabrication et installation</b> , au sein d'une équipe, avec animation partielle ou totale d'une partie des activités. Aspects techniques à prendre en compte : <ul style="list-style-type: none"> <li>- organisationnel (organisation des postes de travail, gestion de l'espace...),</li> <li>- gestion des moyens (planning de mise en œuvre, répartition des tâches, suivi et ajustement...),</li> <li>- gestion de la sécurité (analyse des risques, application des consignes de sécurité...),</li> <li>- gestion de la qualité (démarche de contrôle, mise en œuvre de procédures...),</li> <li>- relationnel (gestion des interfaces avec les différents interlocuteurs...).</li> </ul>	20
<b>Annexes relative à l'ouvrage réalisé</b> 6 pages maximum. Justification de la description et restitution du contexte de l'ouvrage réalisé, par le complément de différents documents : plans, coupes, dessins de détail, croquis, implantation, fiches techniques....	3
Présentation, mise en forme des documents, recherche esthétique de l'ensemble	2
Correction de l'expression écrite : structure, syntaxe et orthographe	3
<b>Sous-total (1)</b>	<b>40 pts</b>

Ministère de l'éducation nationale  
**Contrôle en cours de formation - Epreuve ponctuelle**

↳ Évaluation de l'exposé et de l'entretien : 60 pts <sup>(2)</sup>

Exposé : 10 min – Entretien : 10 min					Nb points	
Repère	Critères d'Évaluation	Évaluation commune aux 2 parties	Évaluation de l'exposé	Évaluation de l'interrogation	Évaluation du candidat	
			(a)	(b)	(a)	(b)
A	Présentation personnelle du candidat.	<del> </del>	1	<del> </del>	<del> </del>	<del> </del>
B	Comportement et communication.	(4)	2	2		
C	Structure et clarté de l'exposé.	<del> </del>	2	<del> </del>	<del> </del>	<del> </del>
D	Qualité de la prestation orale.	<del> </del>	<del> </del>	2	<del> </del>	<del> </del>
E	Utilisation judicieuse du compte rendu.	(4)	2	2		
F	<p><b>Présentation de l'organisation et du déroulement de la réalisation d'un ouvrage, fabrication et installation</b>, au sein d'une équipe, avec animation partielle ou totale d'une partie des activités.</p> <p>Aspects techniques à prendre en compte :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- organisationnel (organisation des postes de travail, gestion de l'espace...),</li> <li>- gestion des moyens (planning de mise en œuvre, répartition des tâches, suivi et ajustement...),</li> <li>- gestion de la sécurité (analyse des risques, application des consignes de sécurité...),</li> <li>- gestion de la qualité (démarche de contrôle, mise en œuvre de procédures...),</li> <li>- relationnel (gestion des interfaces avec les différents interlocuteurs...).</li> </ul>	(22)	11	11		
G	Réponses adaptées aux questions posées.	<del> </del>	<del> </del>	9	<del> </del>	<del> </del>
H	Qualité de l'analyse technique (résolution de problème, vocabulaire employé...).	(12)	5	7		
I	Utilisation judicieuse du tableau et/ou vidéo-projecteur et/ou photographie...	(4)	2	2		
<b>Sous-totaux</b>			<b>25</b>	<b>35</b>		
<b>Sous-total <sup>(2)</sup></b>			<b>60 pts</b>			

**Nota :** Les documents d'évaluation et les comptes rendus des candidats seront tenus à la disposition du jury de délibération et de l'autorité rectorale pour la session considérée.

Ministère de l'éducation nationale  
**Contrôle en cours de formation - Epreuve ponctuelle**

**IMPORTANT** : Noter ci-dessous les thèmes abordés et les principales questions posées au candidat.

Thèmes :

Principales questions :

**2. Synthèse de l'évaluation du compte rendu d'activités**

Nom, qualité et signature des membres du jury :

-  
-  
-

Date :

Appréciation générale :

Évaluation du rapport écrit - Sous-total (1)		40 pts
Évaluation de l'exposé et de l'entretien - Sous-total (2)		60 pts
<b>Note globale proposée au jury de l'examen (1 + 2)</b> (sur 20, en points entiers ou demi-points)	_____ /100	<b>_____ /20</b>