

Limoges, le 18 janvier 2017



académie  
Limoges

RÉGION ACADÉMIQUE  
NOUVELLE-AQUITAINE

MINISTÈRE  
DE L'ÉDUCATION NATIONALE,  
DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR  
ET DE LA RECHERCHE



le Recteur de l'académie de Limoges  
Chancelier de l'université

à

Mesdames les Rectrices,  
Messieurs les Recteurs d'Académie  
Division des examens et concours  
Monsieur le Directeur du S.I.E.C.

**Objet :** Circulaire nationale d'organisation  
Brevet de Technicien Supérieur « Aménagement Finition » - session 2017

**Références :**

Division des examens  
et concours  
DEC 1

Affaire suivie par

Marie Oger

Références

DEC1/MO /n

Téléphone

05 55 11 40.82

Télécopie

05 55 11 41 50

Mél.

Marie.oger@ac-limoges.fr

Site internet

<http://www.ac-limoges.fr>

- Code de l'Éducation : Articles D.643-1 à 643-32 concernant le brevet de technicien supérieur ;
- Arrêté du 3 septembre 1997 modifié portant création et définition du brevet de technicien supérieur aménagement et finition et fixant les conditions de délivrance de ce diplôme ;
- Arrêté du 9 mai 1995 relatif au positionnement en vue de la préparation du baccalauréat professionnel, du brevet professionnel et du brevet de technicien supérieur ;
- Arrêté du 22 juillet 2008 définissant le contrôle de conformité des dossiers et l'utilisation de la note non valide au brevet de technicien supérieur ;
- Arrêté du 22 juillet 2008 modifiant les arrêtés de création de certaines spécialités de BTS en ce qui concerne la définition de l'épreuve de langue vivante étrangère.
- Arrêté du 24 juillet 2015 fixant les conditions d'habilitation à mettre en œuvre le contrôle en cours de formation en vue de la délivrance du certificat d'aptitude professionnelle, du baccalauréat professionnel, du brevet professionnel, de la mention complémentaire, du brevet des métiers d'art et du brevet de technicien supérieur ;

Rectorat  
13 rue François Chénieux  
CS 23124  
87031 Limoges cedex 1

L'académie de Limoges est chargée, pour la session 2017, de définir les modalités d'organisation du brevet de technicien supérieur « Aménagement Finition ». La présente circulaire a pour but de vous les présenter.

**I – ORGANISATION DE L'EXAMEN – CONSIGNES GENERALES :**

- ⑩ Calendrier : les épreuves se dérouleront conformément au calendrier joint en annexe 1
- ⑩ Centres d'examen : Le recteur de chaque académie rattachée détermine les centres d'écrit, d'oral et de pratique de son académie et en informe l'académie de Limoges (annexe 2 : tableau des regroupements)
- ⑩ Papier de composition : les candidats utiliseront les copies modèle national E.N.
- ⑩ Livret scolaire : il sera conforme au modèle joint (annexe 3). Une attention particulière sera portée sur le tracé de la courbe.
- ⑩ Documents autorisés et matériel à prévoir : la liste de matériel vous sera transmise ultérieurement.

## **II – CONDITIONS GENERALES DE L'EXAMEN**

Absence à une épreuve : lorsqu'un candidat est déclaré **absent à une épreuve obligatoire**, le diplôme ne peut lui être délivré. Toutefois, une absence pour cause de force majeure, dûment justifiée, est sanctionnée par la note zéro.

Les notes obtenues aux épreuves facultatives ne sont prises en compte que pour la part excédant la note de 10 sur 20. Les points supplémentaires sont ajoutés au total des points obtenus aux épreuves obligatoires en vue de la délivrance du diplôme.

## **III – CONSIGNES POUR LES EPREUVES.**

### **E1 : Culture générale et expression**

Épreuve ponctuelle écrite d'une durée de 4 heures.

Pour les candidats relevant de la formation professionnelle continue (établissements publics habilités à pratiquer le CCF pour ce BTS, GRETA), l'unité U1 est constituée de trois situations d'évaluation.

### **E2 – Épreuve orale de LV1**

**Épreuve orale – CCF ou ponctuel : arrêté du 22 juillet 2008.**

Les **épreuves obligatoires de langue vivante étrangère** se déroulent conformément aux dispositions relatives à l'arrêté du 22 juillet 2008.

Pour l'ensemble des spécialités industrielles, l'épreuve de langue vivante étrangère se décompose en deux parties :

- une première partie écrite : « compréhension orale » d'une durée de 30 minutes.
- une deuxième partie orale : « expression orale en continu et en interaction » d'une durée de 15 minutes.

**Cette épreuve est évaluée :**

- soit en C.C.F pour les établissements habilités à le pratiquer.
- soit en ponctuel, pour tous les candidats individuels et les établissements non habilités à pratiquer le C.C.F.

En application de la note du ministère DGESIP n° 2012-0323 du 12 septembre 2012, l'épreuve orale ponctuelle de LV1 sera organisée par chacune des académies d'origine des candidats. Elles en déterminent le lieu, les heures et les dates puis les communiquent à l'académie pilote qui continue de convoquer les candidats. **La convocation des examinateurs de cette épreuve est, depuis la session de 2013 à la charge de l'académie d'origine des candidats.**

### **E3 – Mathématiques et Sciences physiques**

#### **UNITÉ U31 – Mathématiques**

Epreuve ponctuelle écrite d'une durée de 2h00.

Pour les candidats relevant de la formation professionnelle continue (établissements publics habilités à pratiquer le CCF pour ce BTS, GRETA), l'unité U3.1 est constituée de trois situations d'évaluation.

#### **UNITÉ U32 – Sciences physiques**

Epreuve ponctuelle écrite d'une durée de 2h00.

Pour les candidats relevant de la formation professionnelle continue (établissements publics habilités à pratiquer le CCF pour ce BTS, GRETA), l'unité U3.2 est constituée de deux situations d'évaluation.

## **E4 – Étude de réalisation**

### **U4.1- Études techniques et économiques.**

Epreuve ponctuelle écrite d'une durée de 8 heures.  
Les documents réponses ne comportant pas de cartouche d'anonymat doivent être agrafés à l'intérieur et en bas d'une copie d'examen dont l'en-tête aura été complétée.  
Les candidats devront rendre une copie par partie du sujet.

### **U4.2 – Travaux pratiques**

Epreuve ponctuelle pratique et orale d'une durée de 2 heures.

#### - Rappel des conditions de l'épreuve :

Le candidat dispose d'une durée de préparation de 1h40 à l'issue de laquelle il sera interrogé. Le dialogue avec les examinateurs **ne pourra en aucun cas excéder 20 mn maxi. Les membres du jury doivent s'en tenir strictement aux exigences attendues dans le sujet.**

La commission d'évaluation est composée :

- d'un professeur chargé de l'étude de réalisation
- d'un membre de la profession

En l'absence du représentant de la profession, la commission d'évaluation peut délibérer valablement.

#### - Organisation de l'épreuve :

Quatre sujets de TP sont proposés au tirage au sort. Les centres d'examen ont l'obligation d'assurer la préparation matérielle de ces 4 TP. Les fiches de préparation leurs seront envoyées **pour le 17 mars 2017**.

Les sujets de TP seront envoyés dans chaque centre **au format numérique pour le 10 mai 2017**, soit 5 jours avant le début des épreuves. Les centres d'examen seront chargés d'imprimer ces sujets et les fiches d'évaluation en plusieurs exemplaires (1 par candidat et 3 pour le jury). Ces documents seront gardés en un lieu sécurisé jusqu'au jour de l'épreuve.

#### - Convocation des candidats et organisation du tirage au sort :

Le chef de centre convoquera les candidats. Le planning sera organisé afin de pouvoir en interroger **4 maxi par demi-journée**. L'entrée en salle entre chaque candidat se fera toutes les 40 mn afin de permettre la remise en état des matériels. Il conviendra de veiller à ce que le premier candidat sortant ne puisse communiquer avec le dernier entrant.

Chaque TP sera affecté d'un numéro de 1 à 4. Un TP sera utilisé par demi-journée et servira de support d'évaluation pour les 4 candidats. Son tirage au sort sera effectué par un des candidats, en présence des autres, du jury et du coordinateur. A l'issue de ce tirage au sort, le premier candidat restera en salle, les autres attendront à l'extérieur. Pour les demi-journées suivantes, le principe sera le même sauf que les numéros correspondant aux sujets qui auront été utilisés seront retirés du tirage au sort.

#### Déroulement de l'épreuve – saisie des notes :

**La présence du professeur ressource est obligatoire pendant toute la durée de l'épreuve.** Cette personne est chargée de l'organisation matérielle et du bon déroulement de celle-ci. Il assure la remise en état du poste de travail entre chaque passage de candidat.

A l'issue de l'épreuve, tous les documents (y compris le sujet et le dossier technique) ainsi que la fiche d'évaluation seront ramassés et seront archivés par le centre d'examen et conservés pendant une année. La saisie des notes se fera à l'issue de l'épreuve.

#### Evaluation

L'évaluation s'effectuera sur le site sur lequel le candidat est interrogé. Les examinateurs utiliseront la grille d'évaluation prévue pour cette épreuve (annexe 4).

## **E5 – Étude des ouvrages**

### **U5.1 – Notice de calculs**

Epreuve ponctuelle écrite d'une durée de 2 heures.

Pour les candidats relevant de la formation professionnelle continue (établissements publics habilités à pratiquer le CCF pour ce BTS, GRETA), l'unité U5.1 est constituée d'une situation d'évaluation.

### **U5.2 – Recherche de solutions constructives**

Epreuve ponctuelle écrite d'une durée de 2 heures.

**Le centre d'examen mettra à disposition de chaque candidat les copies des 5 fascicules de la RT2012.**

Pour les candidats relevant de la formation professionnelle continue (établissements publics habilités à pratiquer le CCF pour ce BTS, GRETA), l'unité U5.2 est constituée d'une situation d'évaluation.

## **E6 – Épreuve professionnelle de synthèse**

### **U6.1 : Projet**

1 - Epreuve ponctuelle orale d'une durée de 1 heure.

La commission d'évaluation est composée :

- d'un professeur chargé de l'étude des ouvrages,
- d'un professeur chargé des études techniques et économiques,
- d'un membre de la profession.

En l'absence du représentant de la profession, la commission peut d'évaluation peut délibérer valablement.

a) – Candidats issus de la voie scolaire, apprentissage, formation continue auprès d'un établissement.

Phase d'étude du projet 4 semaines (150 h).

Les étudiants d'une même division sont répartis en groupes de 2 ou 3 candidats. Un tirage au sort a lieu pour l'ensemble de la division. Il détermine le thème d'étude de chaque groupe. Il n'est pas permis de proposer deux sujets identiques dans un même centre. La première partie du thème est traitée en commun. La deuxième partie qui fait l'objet d'un deuxième tirage au sort au sein de chaque groupe sera traitée individuellement par chaque candidat.

Pendant la période de projet (**150 h à compter du 24 mai 2017 et jusqu'au 23 juin 2017 à 12h00 au plus tard**) les établissements permettent l'accès des candidats aux espaces de travail, aux ressources et moyens de communication, de façon continue.

Les professeurs et formateurs des enseignements professionnels de la section du B.T.S assurent le bon déroulement du travail de chaque équipe et tiennent à jour une fiche de suivi. Elle sera mise à disposition de la commission d'évaluation

Chaque groupe remettra un exemplaire de la réponse à la partie commune et chaque candidat remettra un dossier personnel comportant les réponses à la partie individuelle. Ces dossiers seront déposés dans les centres d'examen pour le **vendredi 23 juin à 12h00** au plus tard. Le chef de centre est chargé du contrôle de validité de chacun de ces dossiers selon les modalités définies par l'arrêté du 22/7/2008 (JO du 8/8/2008).

b) – Autres candidats

- Candidats relevant d'une préparation à distance par la voie scolaire, l'apprentissage, la formation continue.
- Candidats « salariés depuis plus de 3 ans » dans un emploi correspondant aux finalités du B.T.S postulé.
- Candidats « ex-scolaire » « ex-apprenti » ou « ex-formation continue »

**Le dossier technique individuel est remis au candidat par le centre d'examen, 15 jours avant la date de mise à disposition de la commission d'évaluation, soit le vendredi 9 juin 2017. Le candidat déposera son projet au plus tard le vendredi 23 juin à 12h, dans le centre où il aura retiré le dossier technique.** Pour ces catégories de candidats, les documents écrits seront évalués avant la soutenance orale.

Devant la commission d'évaluation, le candidat expose pendant 20 minutes la nature des travaux effectués, qu'ils soient en commun avec son équipe ou qu'ils lui soient particuliers. Ensuite, pendant 40 minutes, les membres de la commission engagent un dialogue avec le candidat afin d'apprécier les capacités de celui-ci à répondre par une argumentation pertinente à des questions techniques et économiques concernant le dossier étudié. **Ces durées prévues par la réglementation doivent être respectées.**

Les examinateurs utiliseront la grille d'évaluation prévue pour cette épreuve et qui est annexée au présent document (annexe 5).

2 - Pour les candidats relevant de la formation professionnelle continue dans les établissements publics habilités à pratiquer le CCF pour ce BTS, l'unité U6.1 est constituée de deux situations d'évaluation.

**U6.2 : Compte-rendu d'activités en milieu professionnel :**

1 - Epreuve ponctuelle orale d'une durée de 20 minutes.

La commission d'évaluation est composée :

- d'un professeur chargé de l'étude des ouvrages
- d'un professeur chargé des études techniques et économiques
- d'un membre de la profession

En l'absence du représentant de la profession, la commission d'évaluation peut délibérer valablement.

a) – Candidats issus de la voie scolaire, apprentissage, formation continue auprès d'un établissement.

Le rapport de stage ou d'activités professionnelles sera remis au chef de centre chargé de l'examen selon les conditions prévues par le référentiel d'examen. Le chef de centre est chargé du contrôle de validité de chacun de ces dossiers selon les modalités définies par l'arrêté du 22/7/2008 (JO du 8/8/2008).

b) – Autres candidats.

- Candidats relevant d'une préparation à distance par la voie scolaire, l'apprentissage, la formation continue.
- Candidats « salariés depuis plus de 3 ans » dans un emploi correspondant aux finalités du B.T.S postulé.
- Candidats « ex-scolaire » « ex-apprenti » ou « ex-formation continue »Le rapport sera déposé dans le centre d'examen pour **le 3 mai 2017, 17h00**. Le chef de centre est chargé du contrôle de validité de chacun de ces dossiers selon les modalités définies par l'arrêté du 22/7/2008 (JO du 8/8/2008).

### Formes de l'évaluation :

Quelle que soit sa catégorie, le candidat expose devant la commission les différentes tâches réalisées à l'intérieur de l'entreprise d'accueil. A l'issue de l'exposé, la commission engage un dialogue avec le candidat afin :

- d'affiner la perception qu'il a des tâches accomplies en entreprise et son degré d'autonomie.
- d'apprécier les capacités de celui-ci à répondre par une argumentation pertinente à des questions techniques et économiques concernant les situations rencontrées au cours de la période en entreprise.

L'évaluation porte sur les documents remis et sur la prestation du candidat.

Le dossier ne doit pas dépasser 30 pages et doit comporter les éléments suivants :

- ⑩ une présentation rapide de l'entreprise ;
- ⑩ un calendrier des activités du stagiaire ;
- ⑩ une fiche faisant apparaître le degré d'autonomie du stagiaire pendant ses activités ;
- ⑩ une présentation de 2 ou 3 activités techniques les plus significatives et représentatives du déroulement du stage ou des travaux effectués pendant la période en entreprise et dans des domaines les plus variés possibles (technique, économique, organisationnel, réglementaire ...) ;
- ⑩ une conclusion.

Les examinateurs utiliseront la grille d'évaluation prévue pour cette épreuve et qui est annexée au présent document (annexe 6).

2 - Pour les candidats relevant de la formation professionnelle continue dans les établissements publics habilités à pratiquer le CCF pour ce BTS, l'unité U6.1 est constituée de deux situations d'évaluation.

### **RAPPEL :**

#### **ATTENTION : information sur la note NON VALIDE (NV)**

Extrait de l'arrêté du 22/7/2008 (JO du 8/8/2008) sur l'utilisation de la mention non valide (NV).

La constatation de non-conformité du dossier entraîne l'attribution de la mention « non valide » à l'épreuve correspondante. Le candidat même présent à l'épreuve ne peut être interrogé. En conséquence, le diplôme ne peut lui être délivré.


La non-conformité du dossier peut être prononcée dès lors qu'une des situations suivantes est constatée :

- absence de dépôt de dossier.
- dépôt du dossier au-delà de la date fixée par la circulaire d'organisation de l'examen ou de l'autorité organisatrice.
- durée de stage inférieure à celle requise par la réglementation de l'examen.
- documents constituant le dossier non visés ou non signés par les personnes habilitées à cet effet.

Dans le cas où le jour de l'interrogation, le jury a un doute sur la conformité du dossier, il interroge néanmoins le candidat. L'attribution de la note est réservée dans l'attente d'une nouvelle vérification mise en œuvre selon des modalités définies par les autorités académiques. Si, après vérification, le dossier est déclaré non-conforme, la mention « non valide » est portée à l'épreuve.

**Épreuves concernées par ce dispositif : U61 - Projet et U62 - Compte rendu d'activité**

*Pour le Recteur et par délégation  
La Responsable de la division  
des examens et concours*



**Pascale RIEUX**

## CALENDRIER des EPREUVES

EPREUVES	DATES	HORAIRES	
		METROPOLE	LA REUNION
<b>E1 – CULTURE GENERALE et EXPRESSION (1)</b>	Mercredi 10 mai	14 h – 18 h	16h 20h
<b>E2 – LV1 (Oral) (3)</b> Candidats présentant l'épreuve ponctuelle	Selon les centres	à partir de 8 h (3) selon les centres	
<b>E3 – MATHEMATIQUES et SC.PHYSIQUES</b> <b>U31 - Mathématiques (1)</b> <b>U32 – Sciences Physiques (1)</b>	Mardi 9 mai	14h - 16 h 8h30– 10h30	16h 18h 10h30 12h30
<b>E4 – ETUDE de REALISATION</b> <b>U41 – Études Techniques et économiques (Écrit)</b> <b>U42 – Travaux pratiques (6)</b>	Mardi 23 mai 2017  Calendrier selon groupements	8h30 – 17h (2)	10h30- 19h (2)
<b>E5 – ETUDE des OUVRAGES (Écrit)</b> <b>U51 – Notice de calculs (1)</b> <b>U52 – Recherche de solutions constructives</b>	Lundi 22 mai 2017	8h30 10h30 13h00 17h00	10h30 12h30 15h 19h
<b>E6 – EPREUVE PROFESSIONNELLE de SYNTHESE</b> <b>U61:Projet</b>  - Réalisation du projet <b>150 H (5)</b>  - Soutenance du projet  <b>U62 Soutenance du rapport de stage</b>	Calendrier selon groupements  Calendrier selon groupements  Calendrier selon groupements		
<b>EF1 – Langue Vivante (3)</b>	Calendrier selon groupements		
<b>EF2 – Arts appliqués (3)</b>	<b>à déterminer par l'académie pilote</b>		

**IMPORTANT** (1) La sortie des candidats n'est autorisée que 2 h après le début des épreuves

(2) Pause de 30 minutes pour le repas pris sur place sous surveillance.

(3) **pour les Épreuves orales** : l'ordre de passage sera précisé par les centres d'examen. **Les candidats individuels se renseigneront auprès d'eux.**

(4) La lecture des dossiers sera organisée à l'initiative de chaque centre.

(5) Pendant la période de projet (150 H) les établissements feront en sorte de permettre aux candidats d'avoir accès aux espaces de travail, aux ressources et moyens de communication de façon « continue ».

**Pour l'épreuve E 6-1 tous les candidats devront avoir déposé leur dossier le vendredi 23/06 à 12 H au plus tard**

(6) le planning de déroulement U 42- TP et U 62 - rapport de stage sont prévus sur la même période

**Pour l'épreuve E 6-2 les candidats individuels devront avoir déposé leur dossier le mercredi 3/05 à 17 H au plus tard.**

## REGROUPEMENTS INTERACADEMIQUES

### BTS AMENAGEMENT FINITION

Académie organisatrice	Académies rattachées	Candidats individuels
<b>LIMOGES</b>	CLERMONT FERRAND	AIX-MARSEILLE
	DIJON	BORDEAUX
	NANTES	CORSE
	NICE	GRENOBLE
	ORLEANS TOURS	GUADELOUPE
	POITIERS	GUYANE
	TOULOUSE	LYON
		MARTINIQUE
		MONTPELLIER
		NOUVELLE-CALEDONIE
		POLYNESIE FRANCAISE
<b>RENNES</b>	LILLE	AMIENS
	SIEC	BESANCON
	LA REUNION	CAEN
		MAYOTTE
		NANCY-METZ
		REIMS
		ROUEN
		STRASBOURG

Les dates des épreuves, celles de la correction des épreuves écrites, des délibérations et la composition du jury seront fixées à l'initiative des académies de Limoges et de Rennes dans le respect du calendrier national et de la réglementation de l'examen.



**EVALUATION**  
**BTS AF**  
**U 42**

*Intitulé du T.P. :*

*Nom et Prénom :* .....

*N° d'inscription :* .....

Critères d'évaluation U 4.2	0	1	2	3
✓ <b>Respect des exigences</b> (Contraintes du dossier, normes, Sécurité...)				
✓ <b>Mode opératoire</b> (Chronologie des tâches, renseignements techniques ...)				
✓ <b>Rigueur de la manipulation</b> (Organisation, gestuelle appropriée, réglages, contrôles, soin, nettoyage ...)				
✓ <b>Aptitude à l'analyse</b> (Argumentation et justification de la démarche)				
✓ <b>Réactivité et pertinence des réponses aux questions du jury</b>				
✓ <b>Qualité de la communication orale</b> (Usage des termes techniques adéquats)				
<p><i><b>Niveau d'appropriation</b></i> 0 = Non traité. 1 = Niveau de réponse insuffisant. 2 = Niveau de réponse convenable mais incomplet. 3 = Niveau de réponse satisfaisant.</p>	<b>NOTE</b>			<b>/20</b>

Appréciation globale :

Nom et signature des évaluateurs :

# B.T.S Aménagement Finition

## EVALUATION

*Intitulé du projet* : .....

*Date* : .....

*partie commune*

<b><u>SOUS – EPREUVE U 6.1</u></b>  <b>PROJET</b>	<i>Coefficient : 5</i>	<i>Durée : 1 h</i>
	Toutes Académies	
	Session 20..	



## Extrait du REGLEMENT D'EXAMEN

**SOUS – EPREUVE : Projet**

U 6.1

*Coefficient : 5    Durée : 1 h**Forme : Orale***★ Contenus de la sous – épreuve :**

- C 1.1 Rechercher, Classer et Diffuser l'information.
- C 2.1 Apporter des solutions techniques.
- C 2.2 Elaborer ou vérifier un devis quantitatif.
- C 2.3 Bâtir l'offre de prix.
- C 2.4 Organiser un chantier.
- C 2.5 Etablir des calendriers.
- C 3.1 Assurer le suivi technique des chantiers.
- C 3.2 Assurer le suivi économique des chantiers.
- C 3.3 Assurer le suivi des calendriers.

**★ Evaluation :**

Elle porte essentiellement sur :

- L'adaptation au problème posé et le respect des contraintes.
- La pertinence et le réalisme des démarches proposées.
- L'exactitude des résultats.
- La pertinence des justifications, conclusions, adaptations.

**★ Formes de l'évaluation :**Données :

A partir d'un dossier support tiré d'un cas réel et pouvant comporter :

- Des plans.
- Des renseignements sur les conditions de l'opération.
- Des documents techniques et économiques.
- Des renseignements sur les ressources mises à disposition.
- Les résultats partiels d'une étude, d'une préparation, et/ou d'une exécution.
- Des contraintes de choix, de qualité et de sécurité.

Travail demandé :

Pour les candidats dont la préparation est assurée dans un établissement (voie scolaire, apprentissage, formation continue) :

La phase d'étude du projet d'une durée de 4 semaines (150 heures), après les épreuves écrites de l'examen, se déroule au sein du centre de formation et dans des locaux maintenus à disposition.

Pendant cette phase d'étude du projet, les étudiants d'une même division se constituent en groupe de 2 ou 3 candidats (en général 3). Dans le cas où la constitution des groupes est impossible, un tirage au sort a lieu pour l'ensemble de la division.

Un tirage au sort détermine le thème d'étude pour chaque groupe. Le thème est traité en commun. De plus, chaque membre d'un même groupe tire au sort une étude relative au thème qu'il traitera individuellement.

Des directeurs de projet assurent le bon déroulement du travail de chaque équipe et tiennent à jour une fiche de suivi. Ce sont les formateurs des enseignements professionnels de la section de techniciens supérieurs.

Chaque groupe doit remettre un exemplaire de la réponse à la partie commune et chaque candidat doit remettre un dossier personnel comportant les réponses à la partie individuelle. Tous ces documents écrits seront évalués avant la soutenance orale.

**On pourra demander :**

- Une recherche approfondie de solutions à un problème technique.
- Une estimation ou une évaluation d'ouvrage ou partie d'ouvrage ou d'installation par tous les moyens appropriés, y compris l'étude de prix unitaires par sous détails.
- Une étude d'installation de chantier et de sécurité.
- Un ordonnancement ou une planification de travaux.
- Une analyse des résultats économiques d'une réalisation.

# B.T.S Aménagement Finition

Photo :

## EVALUATION

*Intitulé du projet* : .....

*Date* : ..... *Question* : .....

### Candidat

*Nom et Prénom* : .....

*N° d'inscription* : .....

**Note :**

..... / **20**

**SOUS – EPREUVE U 6.1**

**PROJET**

*Coefficient* : 5

*Durée* : 1 h

Toutes Académies

Session 20..

# NOTATION PAR CANDIDAT

Noms :	Qt :
--------	------

Critères d'évaluation U 6.1	Partie commune		Partie individuelle	
	-	+	-	+

<b>ECRIT</b>	<b>CONTENU</b>							
	C1 Respect des exigences (Contraintes du dossier, normes...)	<b>Report de la note de la partie commune</b>						
	C2 Exactitude des résultats							
	C3 Aptitude à l'analyse (Argumentation et justification de la démarche)							
			... / 3			... / 3		
	<b>PRESENTATION</b>							
	P1 Maîtrise des techniques de communication écrite (logiciels, documentation, qualité de présentation...)	<b>Report de la note de la partie commune</b>						
	P2 Utilisation claire et correcte de la langue française							
			... / 1			... / 1		
							<b>Note :</b>	... /

<b>ORAL</b>	<b>CONTENU</b>							
	C1 Compte rendu analytique du travail demandé (travail commun et individuel)	C1 + C2						
	C2 Justification des solutions proposées							
	C3 Réactivité et pertinence des réponses aux questions du jury	C3 + C2						
			... / 2			... / 3		
	<b>PRESENTATION</b>							
	P1 Maîtrise des techniques de communication orale (matériel didactique, ordonnancement, gestuelle...)	P1						
	P2 Utilisation claire et correcte de la langue française	P2						
			... / 1.5			... / 1.5		
							<b>Note :</b>	... /

<u>Appréciations générales :</u>	<b>Note :</b>	... /
----------------------------------	---------------	-------

# B.T.S Aménagement Finition

## EVALUATION

### Candidat

Nom et Prénom : .....

N° d'inscription : .....

**Note :**  
/ 20

### SOUS – EPREUVE U 6.2

**Compte rendu d'activités en milieu  
professionnel**

*Coefficient : 1*

*Durée : 20 mn*

Toutes Académies

Session 20...

Critères d'évaluation U 6.2		-							+
<b>Rapport d'activités professionnelles</b>	<p><b>CONTENU</b></p> <p><b>C1</b> Ordonnement, mise en valeur et développement des points essentiels ( 1- préambule, 2- présentation personnelle, 3- l'entreprise, 4- compte rendu des activités, 5-conclusion)</p>	<b>C1</b>							
	<p><b>PRESENTATION</b></p> <p><b>P1</b> Maîtrise des techniques de communication écrite ( logiciels, exploitation de documents, qualité de présentation...)</p> <p><b>P2</b> Utilisation claire et correcte de la langue française</p>	<b>P1</b>							
		<b>P2</b>							
		<b>Note : / 5</b>							
<b>Soutenance</b>	<p><b>CONTENU</b></p> <p><b>C1</b> Connaissance professionnelle et humaine de l'entreprise</p> <p><b>C2</b> Compte rendu analytique d'une activité et/ou justification des solutions apportées</p> <p><b>C3</b> Réactivité et pertinence des réponses aux questions du jury</p>	<b>C1</b>							
	<p><b>PRESENTATION</b></p> <p><b>P1</b> Maîtrise des techniques de communication orale ( matériel didactique, ordonnancement, gestuelle...)</p> <p><b>P2</b> Utilisation correcte du langage technique</p>	<b>C2</b>							
		<b>C3</b>							
		<b>P1</b>							
		<b>P2</b>							
		<b>Note : / 15</b>							

Appréciation générale :

.....

.....

.....

.....



## Extrait du REGLEMENT D'EXAMEN

### **SOUS – EPREUVE : Compte rendu d'activités en milieu professionnel U 6.2**

*Coefficient : 1    Durée : 20 mn*

*Forme : Orale*

#### **★ Contenus de la sous – épreuve :**

- C 1.2 Dialoguer avec les parties concernées.
- C 3.1 Assurer le suivi technique des chantiers.
- C 3.2 Assurer le suivi économique des chantiers.
- C 3.3 Assurer le suivi des calendriers.
- C 3.4 Assurer l'animation des équipes.

#### **★ Evaluation :**

Elle porte essentiellement sur :

- La connaissance professionnelle et humaine de l'entreprise.
- La maîtrise de la communication et de l'expression devant un auditoire non familier.
- L'utilisation claire et correcte de la langue française.
- La mise en valeur des points essentiels d'un document à caractère professionnel.

#### **★ Formes de l'évaluation :**

Pour ce qui concerne **les candidats de la voie scolaire** :

*Travail demandé :*

Un rapport de stage ou d'activités professionnelles qui rend compte du vu et du vécu du candidat durant son séjour en milieu professionnel est remis au service chargé de l'examen durant la première quinzaine du mois de novembre.

Devant la commission, après avoir présenté l'entreprise d'accueil, le candidat expose les différentes tâches réalisées à l'intérieur de celles-ci.

A l'issue de son exposé, la commission, qui a fait un examen approfondi du rapport écrit, engage un dialogue avec le candidat dans le but :

- d'affiner la perception qu'il a des tâches accomplies en entreprise et son degré d'autonomie.
- d'apprécier les capacités du candidat à répondre avec une argumentation pertinente à des questions techniques concernant les situations rencontrées au cours de la période en entreprise.

L'évaluation porte sur les documents remis et sur la prestation du candidat (exposé et réponses aux questions posées par la commission d'évaluation).