



BTS ARCHITECTURES EN MÉTAL : CONCEPTION ET RÉALISATION

**SESSION
202...**

FICHE DE SUIVI DE STAGE

| | |
|---|-------------------------------------|
| Stagiaire : NOM : Prénom : | Entreprise : Tuteur : |
|---|-------------------------------------|

1. Document à compléter et signer par le stagiaire et son tuteur de stage et à insérer dans le rapport de stage.

| Activités | Tâches du référentiel de formation du diplôme | Réalizable / Observable ou Non faisable en stage (écrire R/O/N) | |
|---|---|---|------|
| | | Faisable | Fait |
| A1 AVANT PROJET | T.1.1 : Analyser les besoins du client | | |
| | T.1.2 : Analyser le contexte de l'avant-projet | | |
| | T.1.3 : Définir les caractéristiques de l'ouvrage et concevoir l'avant-projet | | |
| | T.1.4 : Rédiger les pièces techniques du marché | | |
| A2 RÉPONDRE À UNE AFFAIRE | T.2.1 : Analyser le dossier de consultation et définir le périmètre des prestations | | |
| | T.2.2 : Analyser le contexte du projet | | |
| | T.2.3 : Rechercher, évaluer et retenir les solutions techniques du projet | | |
| | T.2.4 : Quantifier et chiffrer les prestations liées au projet | | |
| | T.2.5 : Rédiger la réponse commerciale globale, technique et économique | | |
| A3 RÉALISER LA CONCEPTION DÉTAILLÉE | T.3.1 : Analyser et contrôler le dossier de conception préliminaire | | |
| | T.3.2 : Définir l'organisation générale de l'opération de réalisation | | |
| | T.3.3 : Valider ou adapter l'ensemble structurel en tenant compte des contraintes de réalisation | | |
| | T.3.4 : Réaliser et faire valider le budget d'exécution | | |
| | T.3.5 : Concevoir et valider les assemblages et composants non définis | | |
| | T.3.6 : Compléter et finaliser la maquette numérique en prenant en compte les interfaces avec les autres lots | | |
| | T.3.7 : Réaliser le dossier de conception détaillée de l'ensemble structurel (plans, notes de calcul) à partir de la maquette numérique | | |
| | T.3.8 : Réaliser le dossier de conception détaillée des composants (plans, notes de calcul) à partir de la maquette numérique | | |
| A4 ORGANISER LA RÉALISATION | T.4.1 : Définir l'organisation détaillée de l'opération en atelier et sur chantier | | |
| | T.4.2 : Définir les moyens de réalisation et leurs plannings d'affectation | | |
| | T.4.3 : Élaborer les documents méthodes et administratifs nécessaires à la réalisation | | |
| A5 PRÉPARER ET GÉRER LA FABRICATION | T.5.1 : Définir et transmettre le dossier de fabrication et d'approvisionnement de l'atelier et du chantier | | |
| | T.5.2 : Consulter, choisir, lancer la sous-traitance et les commandes aux fournisseurs | | |
| | T.5.3 : Mettre à jour les données de fabrication de l'atelier (planning, modèle BIM...) | | |
| | T.5.4 : Préparer le contrôle de conformité des livrables pour le chantier | | |
| A6 ASSURER LA RÉCEPTION DES OUVRAGES | T.6.1 : Réceptionner les supports et valider les interfaces | | |
| | T.6.2 : Vérifier et valider les procédés de réalisation | | |
| | T.6.3 : Faire implanter le chantier et les ouvrages | | |
| | T.6.4 : Vérifier et valider les solutions techniques, les prototypes et les ouvrages réalisés | | |
| A7 COMMUNIQUER ET COLLABORER | T.7.1 : Communiquer au sein de l'entreprise | | |
| | T.7.2 : Représenter l'entreprise à l'extérieur | | |
| | T.7.3 : Encadrer et gérer une équipe | | |
| | T.7.4 : Travailler en mode collaboratif avec des partenaires | | |
| A8 CONDUIRE ET SUIVRE LE PROJET | T.8.1 : Préparer la réalisation des travaux | | |
| | T.8.2 : Assurer la gestion des flux du projet | | |
| | T.8.3 : Assurer le déroulement des travaux en sécurité | | |
| | T.8.4 : Mettre à jour les données du projet (planning, modèle BIM...) | | |
| | T.8.5 : Organiser la fin du projet | | |
| | T.8.6 : Réaliser et remettre les livrables du projet dont la maquette numérique (DOE, DIUO...) | | |
| | T.8.7 : Actualiser les données professionnelles de l'entreprise | | |

2. Compétence C14.4 « Compte-rendu d'une réunion en entreprise » évaluée par le tuteur.

Durant la période de stage, l'entreprise proposera au stagiaire d'assister à au moins 1 réunion (interne ou avec des intervenants extérieurs). A l'issue de cette réunion, le stagiaire produira un compte rendu qui pourra suivre la trame suivante :

- Contexte de la réunion (interne, maîtrise d'œuvre, chantier...)
- Objectif(s) de la réunion
- Participants
- Outils de communication utilisés
- Points abordés

Le tuteur évaluera la pertinence de ce CR dans le tableau ci-dessous. Cette évaluation sera reportée dans la grille de notation de l'épreuve U62 « Conduite de projet », compétence C14.4 « Produire le compte-rendu d'une réunion en entreprise ».

Extrait du référentiel publié au JO du 19 février 2018 (NOR : ESRS1803775A)

La compétence C14.4 du référentiel est évaluée par le tuteur de l'entreprise et contrôlée par un professeur qui suit l'étudiant pendant son stage. Le tuteur complète et signe une fiche d'évaluation du stagiaire dans laquelle il évalue la compétence C14.4.

Ce compte-rendu de réunion rédigé par le stagiaire doit être annexé au rapport de stage. Certains éléments confidentiels de ce compte-rendu peuvent être enlevés de la version annexée au rapport.

| Date de la réunion : | Situation de la réunion servant à l'évaluation de la compétence C14.4. (préciser : RDV client, réunion de chantier, réunion de bureau d'étude ...) | Evaluation du compte-rendu par le tuteur | | | |
|----------------------|---|--|-------|------------|-----------|
| | | Faible | Moyen | Assez bien | Très bien |
| | | | | | |

3. Evaluation globale du stagiaire par le tuteur

| | Faible | Moyen | Assez bien | Très bien |
|----------------------|--------|-------|------------|-----------|
| Ponctualité | | | | |
| Sérieux, implication | | | | |
| Autonomie | | | | |

Commentaires éventuels du tuteur :

| | | | |
|-----------------------------|--|------------------------|--|
| Date et signature du tuteur | | Signature du stagiaire | |
|-----------------------------|--|------------------------|--|