ANNEXE II

MODALITÉS DE CERTIFICATION

ANNEXE IIa

UNITÉS CONSTITUTIVES DU DIPLÔME

DÉFINITION DES UNITÉS PROFESSIONNELLES DU DIPLÔME

La définition du contenu des deux unités professionnelles (UP 1 et UP 2) du diplôme a pour but de préciser, pour chacune d'elles, quelles tâches et compétences professionnelles sont concernées et dans quel contexte. Il s'agit à la fois de :

- permettre la mise en correspondance des activités professionnelles et des unités dans le cadre du dispositif de "validation des acquis de l'expérience" (V.A.E.) ;
- établir la liaison entre les unités, correspondant aux épreuves, et le référentiel d'activités professionnelles afin de préciser le cadre de l'évaluation.

	COMPÉTENCES	UP 1		UP 2
C1	**1** Participer à un collectif de travail			
	2 Collecter et gérer des informations			
	3 Rendre compte			
	4 Rédiger un compte-rendu, une notice interne			
	5 Utiliser les outils de communication			
C2	**1** Analyser un dossier			
	2 Décomposer un projet simple			
	3 Proposer une solution à un problème identifié			
C3	**1** Effectuer un relevé d'ouvrage			
	2 Traduire graphiquement une solution technique			
	3 Réaliser un devis quantitatif			
	4 Réaliser un devis estimatif			
	5 Etablir un calendrier d'intervention			
C4	**1** Ordonner et actualiser un dossier			
	2 Suivre la gestion économique du chantier			

UNITÉ UP 1 (ÉPREUVE EP1)

ETUDE D'UN PROJET DE CONSTRUCTION

Contenu :

Cette unité recouvre tout ou partie des compétences exigées du titulaire du brevet d'études professionnelles « études du bâtiment » pour étudier le dossier d'un projet de construction dans un contexte précis sous des aspects :

- réglementaires (règles d'urbanisme, dimensions et caractéristiques des ouvrages, performances thermiques et acoustiques des locaux, …)
- techniques (respect des normes et DTU, solutions technologiques, …)
- économiques (quantification et estimation d'ouvrages)

C 2.1 : Analyser un dossier
C 2.2 : Décomposer un projet simple
C 2.3 : Proposer une solution à un problème identifié
C 3.3 : Réaliser un devis quantitatif
C 3.4 : Réaliser un devis estimatif

Contexte professionnel :

En entreprise, au bureau d'études

Nature de l'activité :

Ces activités correspondent en tout ou partie aux tâches des phases « élaboration d'un projet » et « préparation des travaux » :

- Collecter les documents définissant le projet
- Mettre à jour le dossier
- Classer les pièces composant le dossier
- Etablir la nomenclature du dossier
- Participer à l'élaboration d'un choix technique
- Rédiger une notice descriptive
- Réaliser un avant-métré
- Etablir un quantitatif
- Etablir un estimatif

UNITÉ UP 2 (ÉPREUVE EP 2)

FINALISATION DU DOSSIER, PREPARATION ET SUIVI DE TRAVAUX

Contenu :

Cette unité recouvre tout ou partie des compétences exigées du brevet d'études professionnelles « études du bâtiment » pour effectuer un relevé d'ouvrage, produire des documents graphiques, préparer les travaux et effectuer le suivi technique et économique de la réalisation des travaux.

C 1.1 : Participer à un collectif de travail
C 1.2 : Collecter et gérer des informations
C 1.3 : Rendre compte
C 1.4 : Rédiger un compte-rendu, une notice interne
C 1.5 : Utiliser les outils de communication
C 3.1 : Effectuer un relevé d'ouvrage
C 3.2 : Traduire graphiquement une solution technique
C 3.5 : Etablir un calendrier d'intervention
C 4.1 : Ordonner et actualiser un dossier
C 4.2 : Suivre la gestion économique du chantier

Contexte professionnel :

En entreprise, en bureau d'études et sur chantier.

Nature de l'activité :

Ces activités correspondent en tout ou partie aux tâches des phases « élaboration d'un projet», « préparation des travaux » et « réalisation des travaux » :

- Effectuer un relevé d'ouvrage
- Rédiger une notice descriptive
- Produire des documents graphiques, écrits
- Collecter les durées d'intervention de chaque lot
- Ordonnancer les lots
- Etablir le calendrier des travaux
- Collecter les documents définissant le projet
- Mettre à jour le dossier
- Classer les pièces composant le dossier
- Etablir la nomenclature du dossier
- Pointer l'avancement des travaux
- Participer à l'établissement des situations de travaux
- Participer au suivi du compte inter-entreprises
- Finaliser le DOE
- Préparer la réception des travaux
- Participer à l'élaboration de statistiques économiques