

ACTIVITES PROFESSIONNELLES A REALISER EN ENTREPRISE BTS Bâtiment

Calendrier prévisionnel des visites pour toute la durée de la formation :

Déplacement
 Entretien téléphonique

Première année 1^{ère} visite (janv à fin Févr)
 Deuxième année 2^{ème} visite (fin déc à fin janv)

Nom Prénom apprenti(e) :

Date :

Entreprise :

Nom de la personne rencontrée :

PERIODES SOUHAITEES	Position	Activités à privilégier	Dans l'entreprise		Niveau d'autonomie et observations
			Possible	Pas possible	1 peu autonome - 5 très autonome
1^{ère} ANNEE	Ouvrier de Production ↓ chantier	<ul style="list-style-type: none"> ◦ Coffrage (voile, dalle, poutres, ...). ◦ Ferrailage..... ◦ Bétonnage..... ◦ Maçonnerie..... ◦ Lecture de plans simples..... ◦ ◦ 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Juillet Août ↓ fin Janvier			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Février ↓ fin Avril	Assistant du chef d'équipe	<p style="text-align: center;">« Sous le contrôle du chef d'équipe »</p> <ul style="list-style-type: none"> ◦ Ventilation des tâches journalières d'une équipe..... ◦ Calcul de quantités, cubages..... ◦ Lecture de plans ◦ Implantations..... ◦ 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Mai à Août	chef d'équipe	« Idem en autonomie »			
2^{ème} ANNEE	Assistant chef de chantier	<ul style="list-style-type: none"> ◦ Organisation des équipes..... ◦ Approvisionnement en matériaux ◦ Choix des modes opératoires (éaiement, levage...)..... ◦ ◦ 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Septembre ↓ fin Décembre			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Janvier ↓ fin Avril	Assistant conducteur de travaux Bureau d'étude Suivi de chantier	<ul style="list-style-type: none"> ◦ Planification ◦ Phasage d'exécution ◦ Composition des équipes ◦ Approvisionnement en matériaux et matériels ◦ Respect du planning, calage des tâches ◦ ◦ 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Sur les 2 ans	Recherche des temps unitaires, des prix unitaires et des ratios. Regard sur la sécurité. Vocabulaire, matériel.		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

BILAN des COMPETENCES en ENTREPRISE

COMMUNICATION INTEGRATION	<i>A REMPLIR PAR LE REFERENT SUIVI ENTREPRISE</i>			
	TB	B	I	REMARQUES
Dialogue avec ses collègues et/ou tuteurs et intégration dans l'entreprise				

COMPORTEMENT

Accepte une remarque ou une critique et s'y adapte				
Fait preuve d'assiduité et de ponctualité				
Fait preuve de curiosité (questionne...) et de motivation				
Prend des initiatives				

ORGANISATION SECURITE

Respecte les règles de sécurité (chaussures, casque...)				
Utilise conformément le matériel				
Porte un regard critique sur les dispositifs de sécurité				

TB : Très bien - B : Bien - I : Insuffisant

Visa de la personne rencontrée	Visa de l'apprenti(e)	Nom et visa de L'enseignant référent	Visa du coordonnateur de l'UFA
Cachet de l'entreprise			

Synthèse sur le suivi des techniques en entreprise (axes de progrès).

Exemplaires : Dossier pédago. UFA Entreprise Apprenti(e) Enseignant Référent Visa Gest. Person.