

┌ 15 Fiches de Révision ┐

BTS FABCR

└ Finitions, Aménagements des Bâtiments
Conception et Réalisation ┘

✓ Fiches de révision

EXTRAIT

✓ Retours et conseils



Conforme au Programme Officiel



Garantie Diplômé(e) ou Remboursé

4,2/5 selon l'Avis des Étudiants



www.btsfabcr.fr

Table des matières

E1 : Culture Générale et Expression Aller

Chapitre 1 : Synthétiser des infos. provenant de sources variées de manière claire ... Aller

Chapitre 2 : Structurer un texte écrit avec une introduction, un dév. et une concl. Aller

Chapitre 3 : Utiliser un vocabulaire approprié et précis dans les com. écrites Aller

Chapitre 4 : Respecter les règles de grammaire et d'orthographe lors de la rédac. .. Aller

Chapitre 5 : Présenter des arguments de manière logique et cohérente Aller

Chapitre 6 : Adapter le registre de langue en fonction du contexte et de l'auditoire . Aller

E2 : Anglais Aller

Chapitre 1 : Comprendre des documents écrits complexes relatifs au domaine pro. Aller

Chapitre 2 : Particip. activement à des discu. orales en anglais sur des sujets tech. . Aller

Chapitre 3 : Rédiger des rapports clairs et structurés en anglais Aller

Chapitre 4 : Présenter des projets et des idées en anglais de manière efficace Aller

Chapitre 5 : Utiliser un vocabulaire technique précis dans des contextes pro. Aller

Chapitre 6 : Synthétiser des informations provenant de différentes sources angl. Aller

E3 : Mathématiques – Physique et Chimie Aller

Chapitre 1 : Appliquer les principes algébriques pour résoudre des prob. tech. Aller

Chapitre 2 : Interpréter des graphiques et des données stat. dans un contexte pro. . Aller

Chapitre 3 : Utiliser des outils num. pour modéliser des situations complexes Aller

Chapitre 4 : Calculer des dim. géo. et des volumes pour des projets de constr. Aller

Chapitre 5 : Analyser le comp. thermique des matériaux utilisés en finitions Aller

Chapitre 6 : Réaliser des calculs de résistance acoustique pour optimiser l'isolation Aller

Chapitre 7 : Effectuer des simulations numériques pour évaluer les performances des solutions proposées Aller

E4 : Réponse à un projet Aller

Accès au Dossier E4 Aller

E5 : Préparation et organisation du chantier Aller

Chapitre 1 : Élaborer un planning détaillé des interventions sur le chantier Aller

Chapitre 2 : Valider les choix techniques et esthétiques avec les parties prenantes . Aller

Chapitre 3 : Réaliser les plans d'exécution conformes aux normes en vigueur Aller

Chapitre 4 : Gérer efficacement les ressources humaines et matérielles néces. Aller

Chapitre 5 : Assurer l'appro. en matériaux et équipements tout au long du chantier Aller

Chapitre 6 : Intégrer les principes de sécurité et de préven. des risques dans l'orga. Aller

E6.1 : Contrôle de travaux Aller

Chapitre 1 : Réaliser des contrôles géométriques des ouvrages réalisés Aller

Chapitre 2 : Vérifier la conformité des travaux aux prescrit. du cahier des charges	Aller
Chapitre 3 : Établir et gérer le Dossier des Ouvrages Exécutés (DOE)	Aller
Chapitre 4 : Effectuer des bilans financ. et carbone pour évaluer l'impact du projet .	Aller
Chapitre 5 : Identifier et lever les réserves const. lors de la réception des travaux	Aller
E6.2 : Conduite de travaux	Aller
Chapitre 1 : Communiquer eff. avec les équipes internes et les partenaires externes	Aller
Chapitre 2 : Manager et encadrer les équipes sur le chantier pour assurer la qualité des travaux	Aller
Chapitre 3 : Suivre le déroulement tech. et économique du chantier en temps réel .	Aller
Chapitre 4 : Coordonner les diff. interventions pour opti. les délais et les coûts	Aller
Chapitre 5 : Organiser le repliement du chantier en respectant les procédures de sécurité	Aller
Chapitre 6 : Assurer la représentation de l'entreprise lors des réunions et des inspections	Aller
Chapitre 7 : Gérer les imprévus et adapter la stratégie en fonction des évolutions du chantier	Aller

E1 : Culture Générale et Expression

Présentation de l'épreuve :

L'épreuve E1 : Culture Générale et Expression évalue ta capacité à **analyser, interpréter** et **exprimer tes idées** de manière cohérente.

Cette compétence se déroule sous forme d'épreuves écrites et orales d'une **durée totale de 5 heures**.

L'épreuve E1 "Culture générale et expression" possède un coefficient de 4, ce qui représente **14 % de la note finale**. Une bonne maîtrise de l'expression écrite et de la structuration des idées est essentielle pour obtenir un bon score.

Conseil :

Pour réussir en **Culture Générale et Expression**, habitue-toi à **lire régulièrement** des ouvrages variés et à **t'informer** sur l'actualité.

Développe ta capacité à **synthétiser** les informations et à **structurer** tes idées. Entraîne-toi à **rédigier** des essais et à **parler en public** pour améliorer ta clarté et ta confiance en ton expression.

Table des matières

Chapitre 1 : Synthétiser des infos. provenant de sources variées de manière claire [Aller](#)

1. Identifier les sources d'information [Aller](#)
2. Analyser les informations recueillies [Aller](#)
3. Organiser les informations [Aller](#)
4. Rédiger la synthèse [Aller](#)
5. Utiliser des outils numériques [Aller](#)
6. Évaluer et réviser la synthèse [Aller](#)

Chapitre 2 : Structurer un texte écrit avec une introduction, un dév. et une conclusion . [Aller](#)

1. Introduction [Aller](#)
2. Développement [Aller](#)
3. Conclusion [Aller](#)
4. Exemples et Tableaux [Aller](#)

Chapitre 3 : Utiliser un vocabulaire approprié et précis dans les com. écrites [Aller](#)

1. L'importance d'un vocabulaire précis [Aller](#)
2. Sélection des mots appropriés [Aller](#)
3. Contextualiser le vocabulaire [Aller](#)
4. Outils pour enrichir le vocabulaire [Aller](#)
5. Pratique régulière [Aller](#)

6. Tableau des synonymes courants	Aller
---	-----------------------

Chapitre 4 : Respecter les règles de grammaire et d'orthographe lors de la rédaction . [Aller](#)

1. Les bases de la grammaire	Aller
2. Orthographe : règles et astuces	Aller
3. Ponctuation : bien structurer les phrases	Aller
4. Accords sujet-verbe et autres accords	Aller
5. Utilisation des temps de verbe appropriés	Aller
6. Relecture et correction	Aller

Chapitre 5 : Présenter des arguments de manière logique et cohérente [Aller](#)

1. Comprendre le sujet	Aller
2. Structurer son argumentation	Aller
3. Utiliser des preuves et des exemples	Aller
4. Maintenir la cohérence logique	Aller
5. Anticiper les objections	Aller
6. Utiliser des connecteurs logiques	Aller
7. Soigner la présentation visuelle	Aller

Chapitre 6 : Adapter le registre de langue en fonction du contexte et de l'auditoire [Aller](#)

1. Comprendre le registre de langue	Aller
2. Analyser le contexte	Aller
3. Connaître son auditoire	Aller
4. Adapter le registre en pratique	Aller
5. Outils pour adapter le registre	Aller

Chapitre 1 : Synthétiser des informations provenant de sources variées de manière claire

1. Identifier les sources d'information :

Types de sources :

Il est essentiel de reconnaître différents types de sources comme les articles scientifiques, les livres, les rapports techniques et les sites web spécialisés.

Évaluer la fiabilité :

Vérifie la crédibilité des sources en examinant l'auteur, la date de publication et l'éditeur.

Diversité des sources :

Utilise des sources variées pour obtenir une vue d'ensemble complète du sujet étudié.

Accessibilité des informations :

Assure-toi que les sources sont accessibles et disponibles pour une consultation ultérieure.

Exemple d'identification des sources :

Un étudiant utilise des articles de revues, des livres de référence et des sites web universitaires pour son projet.

2. Analyser les informations recueillies :

Lecture active :

Adopte une lecture active en prenant des notes et en soulignant les points clés.

Extraction des idées principales :

Dégage les idées principales et les arguments pertinents de chaque source.

Comparaison des informations :

Compare les informations provenant de différentes sources pour identifier les convergences et divergences.

Évaluation critique :

Évalue la pertinence et la qualité des informations en fonction de tes objectifs d'apprentissage.

Exemple d'analyse des informations :

Un étudiant compare les techniques de finition présentées dans deux articles et identifie la méthode la plus efficace.

E2 : Anglais

Présentation de l'épreuve :

L'épreuve d'**Anglais** est essentielle pour les étudiants du **BTS FABCR**. Il vise à développer les compétences linguistiques nécessaires dans le domaine de la **finitions et aménagements des bâtiments**.

Les étudiants apprennent à communiquer efficacement, à comprendre des documents techniques et à rédiger des rapports en anglais. L'évaluation se fait à travers des exercices de compréhension écrite et orale ainsi que des productions écrites et orales, sur une **durée de 3 heures**.

L'épreuve E2 "Anglais" a un coefficient de 3, soit **10 % du total**. Une préparation sérieuse en compréhension et en expression orale permettra d'améliorer sa note et d'acquérir des compétences utiles dans le milieu professionnel.

Conseil :

Pour exceller en **Anglais**, il est important de pratiquer régulièrement. Consacre du temps chaque jour à la lecture de textes spécialisés, à l'écoute de podcasts ou de vidéos en anglais, et à la conversation avec tes camarades.

Utilise des applications et des ressources en ligne pour enrichir ton vocabulaire technique et améliorer ta grammaire. Participer à des échanges linguistiques ou des ateliers peut également renforcer ta confiance et ta fluidité.

Table des matières

Chapitre 1 : Comprendre des documents écrits complexes relatifs au domaine pro. [Aller](#)

1. Identifier les types de documents complexes [Aller](#)
2. Analyser le contenu des documents [Aller](#)
3. Extraire les informations clés [Aller](#)
4. Évaluer la fiabilité des sources [Aller](#)
5. Synthétiser les informations [Aller](#)
6. Utiliser des outils d'aide à la compréhension [Aller](#)

Chapitre 2 : Participer activement à des discussions orales en anglais sur des sujets

techniques [Aller](#)

1. Préparation des discussions [Aller](#)
2. Techniques de communication [Aller](#)
3. Vocabulaire technique [Aller](#)
4. Pratique de la prononciation [Aller](#)
5. Gestion du temps de parole [Aller](#)

6. Techniques de gestion des désaccords	Aller
7. Utilisation des outils technologiques	Aller
Chapitre 3 : Rédiger des rapports clairs et structurés en anglais	Aller
1. Comprendre l'objectif du rapport	Aller
2. Structurer le rapport	Aller
3. Rédiger avec clarté	Aller
4. Utiliser les outils de structuration	Aller
5. Optimiser la présentation	Aller
6. Réviser et finaliser le rapport	Aller
Chapitre 4 : Présenter des projets et des idées en anglais de manière efficace	Aller
1. Planifier la présentation	Aller
2. Utiliser un langage clair et précis	Aller
3. Structurer ses idées	Aller
4. Utiliser des supports visuels efficacement	Aller
5. Engager l'audience	Aller
Chapitre 5 : Utiliser un vocabulaire technique précis dans des contextes pro.	Aller
1. Importance d'un vocabulaire technique précis	Aller
2. Techniques pour maîtriser le vocabulaire technique	Aller
3. Application du vocabulaire technique dans différents contextes	Aller
4. Exemples de vocabulaire technique dans la finition et l'amén. des bâtiments	Aller
5. Tableau récapitulatif des termes techniques courants	Aller
6. Exemple d'utilisation du vocabulaire technique	Aller
7. Mise en pratique du vocabulaire technique	Aller
Chapitre 6 : Synthétiser des informations provenant de différentes sources angl.	Aller
1. Comprendre les sources anglophones	Aller
2. Synthétiser les informations	Aller
3. Utiliser des outils de synthèse	Aller
4. Appliquer la synthèse à ton projet	Aller

Chapitre 1 : Comprendre des documents écrits complexes relatifs au domaine professionnel

1. Identifier les types de documents complexes :

Reconnaître les formats variés :

Les documents professionnels peuvent prendre plusieurs formes telles que rapports, études de cas, brevets ou normes. Identifier le format aide à mieux comprendre la structure et les attentes.

Comprendre le public cible :

Chaque document est rédigé pour un public spécifique. Connaître ce public permet d'adapter l'analyse et de saisir les nuances du contenu.

Détecter les objectifs du document :

Chaque document a un but précis, comme informer, persuader ou documenter. Identifier cet objectif facilite l'interprétation des informations présentées.

Reconnaître les auteurs et leurs intentions :

Connaître l'auteur et son contexte professionnel aide à comprendre les biais possibles et la perspective adoptée dans le document.

Exemple d'identification :

Un étudiant identifie un rapport technique comme un document informatif destiné aux ingénieurs pour détailler un nouveau procédé de finition.

2. Analyser le contenu des documents :

Décomposer les sections principales :

Diviser le document en sections telles qu'introduction, méthodologie, résultats et conclusion permet une analyse structurée et approfondie.

Interpréter les termes techniques :

Comprendre le jargon spécifique au domaine est crucial pour saisir pleinement les concepts et les détails présentés.

Évaluer la logique de l'argumentation :

Vérifier que les arguments sont bien construits et soutenus par des preuves solides assure la crédibilité du document.

Identifier les données et statistiques clés :

Repérer les chiffres et les pourcentages importants permet de quantifier les informations et d'évaluer leur impact.

E3 : Mathématiques – Physique et Chimie

Présentation de l'épreuve :

Le bloc de compétences **E3 : Mathématiques – Physique et Chimie** est essentiel pour les étudiants du BTS FABCR. Il couvre les bases mathématiques nécessaires à la **conception** et à la **réalisation** des projets de finition et d'aménagement des bâtiments.

Les acquis permettent de résoudre des **problèmes techniques**, de calculer des structures et de comprendre les propriétés des matériaux. Une bonne maîtrise de ce bloc facilite l'intégration des aspects scientifiques dans les projets de construction et assure la qualité des réalisations.

L'épreuve E3 "Mathématiques – Physique et Chimie" affiche un coefficient de 4, **représentant 14 % de la note globale**. Une bonne maîtrise des notions scientifiques est indispensable pour réussir cette épreuve technique.

Conseil :

Pour réussir le bloc **E3**, organise tes révisions en alternant théorie et exercices pratiques. Utilise des exemples concrets liés à la **conception** et aux **aménagements** des bâtiments pour mieux comprendre les concepts.

N'hésite pas à former des groupes d'étude pour **échanger des idées** et résoudre des problèmes ensemble. Enfin, pratique régulièrement des exercices de mathématiques et de physique-chimie pour renforcer tes compétences et gagner en confiance.

Table des matières

Chapitre 1 : Appliquer les principes algébriques pour résoudre des problèmes tech. [Aller](#)

1. Compréhension des principes algébriques [Aller](#)
2. Application aux problèmes techniques [Aller](#)
3. Exemples concrets [Aller](#)
4. Techniques avancées [Aller](#)
5. Outils et ressources [Aller](#)

Chapitre 2 : Interpréter des graphiques et des données stat. dans un contexte pro. [Aller](#)

1. Comprendre les types de graphiques [Aller](#)
2. Analyser les données statistiques [Aller](#)
3. Utiliser les graphiques dans la prise de décision [Aller](#)
4. Présenter efficacement les données [Aller](#)
5. Outils et logiciels pour l'interprétation des données [Aller](#)
6. Interpréter les pourcentages et les proportions [Aller](#)
7. Utiliser les formules statistiques de base [Aller](#)

Chapitre 3 : Utiliser des outils numériques pour modéliser des situations complexes [Aller](#)

1. Introduction aux outils numériques [Aller](#)
2. Logiciels de modélisation [Aller](#)
3. Techniques de modélisation 3D [Aller](#)
4. Analyse et optimisation via outils numériques [Aller](#)
5. Applications pratiques dans la finition et l'aménagement [Aller](#)

Chapitre 4 : Calculer des dimensions géométriques et des volumes pour des projets de construction [Aller](#)

1. Comprendre les dimensions géométriques [Aller](#)
2. Calcul des aires [Aller](#)
3. Calcul des volumes [Aller](#)
4. Utilisation des formules géométriques [Aller](#)
5. Tableau des conversions d'unités [Aller](#)
6. Applications pratiques dans les projets de construction [Aller](#)

Chapitre 5 : Analyser le comportement thermique des matériaux utilisés en finitions ... [Aller](#)

1. Propriétés thermiques des matériaux [Aller](#)
2. Mesure des propriétés thermiques [Aller](#)
3. Impact des matériaux sur l'efficacité énergétique [Aller](#)
4. Optimisation des matériaux en finitions [Aller](#)
5. Normes et réglementations [Aller](#)

Chapitre 6 : Réaliser des calculs de résistance acoustique pour optimiser l'isolation [Aller](#)

1. Comprendre la résistance acoustique [Aller](#)
2. Calculs de base de la résistance acoustique [Aller](#)
3. Facteurs influençant la résistance acoustique [Aller](#)
4. Optimisation de l'isolation acoustique [Aller](#)
5. Applications pratiques et études de cas [Aller](#)
6. Outils et logiciels pour les calculs acoustiques [Aller](#)

Chapitre 7 : Effectuer des simulations numériques pour évaluer les performances des solutions proposées [Aller](#)

1. Introduction aux simulations numériques [Aller](#)
2. Types de simulations numériques [Aller](#)
3. Processus de réalisation d'une simulation [Aller](#)
4. Interprétation des résultats [Aller](#)
5. Exemple d'utilisation des simulations [Aller](#)
6. Bonnes pratiques et conseils [Aller](#)

Chapitre 1 : Appliquer les principes algébriques pour résoudre des problèmes techniques

1. Compréhension des principes algébriques :

Définition des variables :

Les variables représentent des quantités inconnues dans un problème. Identifier les bonnes variables permet de modéliser la situation de manière efficace.

Établissement des équations :

Formuler des équations à partir des relations entre les variables aide à structurer le problème et à trouver des solutions précises.

Résolution d'équations :

Utiliser des techniques algébriques comme l'isolation des variables ou la substitution permet de résoudre les équations et de déterminer les valeurs inconnues.

Utilisation des formules :

Appliquer des formules appropriées facilite le calcul rapide des résultats nécessaires à la résolution des problèmes techniques.

Validation des solutions :

Vérifier les solutions obtenues garantit leur pertinence et leur exactitude dans le contexte technique étudié.

2. Application aux problèmes techniques :

Analyse des besoins :

Comprendre les exigences du projet permet de définir les équations algébriques adaptées pour répondre aux besoins spécifiques.

Modélisation mathématique :

Traduire les aspects techniques en expressions mathématiques facilite la résolution systématique des problèmes.

Calcul des dimensions :

Utiliser l'algèbre pour déterminer les dimensions exactes des éléments structurels assure la conformité et la solidité des constructions.

Optimisation des ressources :

Les principes algébriques aident à optimiser l'utilisation des matériaux, réduisant ainsi les coûts et les déchets.

E4 : Réponse à un projet

Présentation de l'épreuve :

Le bloc de compétences **E4 : Réponse à un projet** permet à l'étudiant de répondre efficacement à un projet dans le cadre du BTS FABCR.

Il englobe la compréhension des besoins, la planification, la gestion des ressources et la réalisation des objectifs fixés pour la conception et la réalisation des aménagements des bâtiments.

L'épreuve **E4 "Réponse à un projet"** dispose également d'un coefficient de 4, soit **14 % du total**. Il s'agit d'une épreuve qui demande de l'analyse et une capacité à répondre à des problématiques concrètes de conception.

Conseil :

Pour réussir ce bloc, analyse bien le projet dès le début. Organise ton temps de manière efficace, établis des priorités claires et communique régulièrement avec tes encadrants.

Utilise des outils de gestion de projet pour suivre l'avancement et n'hésite pas à demander de l'aide si nécessaire.

Accès au Dossier E4

En vue de l'importance de l'épreuve E4 dans la moyenne finale du BTS et de la facilité à gagner les points lorsqu'on a les bonnes méthodes, nous avons décidé de créer une formation complète à ce sujet : www.btsfabcr.fr/dossier-e4.

Contenu du Dossier E4 :

1. **Vidéo 1 – Fondamentaux des structures et des matériaux** : 17 minutes de vidéo abordant toutes les informations à connaître à ce sujet.
2. **Vidéo 2 – Méthodes de dimensionnement et de vérification d'ouvrages** : 57 minutes de vidéo pour évoquer toutes les notions à maîtriser et être 100% prêt(e) pour le jour J.
3. **Vidéo 3 – Étude préliminaire et programmation des ouvrages** : 16 minutes de vidéo pour te délivrer des astuces pour te faire grimper ta note.
4. **Vidéo 4 – Conception architecturale et technique des ouvrages** : 27 minutes de vidéo pour tout connaître à ce sujet.
5. **Fichier PDF – 27 Fiches de Révision** : E-Book abordant les notions à connaître 🚀

Découvrir le Dossier E4

E5 : Préparation et organisation du chantier

Présentation de l'épreuve :

L'épreuve E5 intitulé **Préparation et organisation du chantier**, est essentiel pour assurer la bonne exécution des travaux de finition et d'aménagement des bâtiments. Il englobe toutes les étapes préliminaires nécessaires à la gestion efficace d'un chantier, telles que la planification, la coordination des ressources et la mise en place des équipements.

Une préparation minutieuse permet de réduire les risques d'incidents et de garantir le respect des délais et des budgets.

L'épreuve E5 "Préparation et organisation du chantier" est la plus importante avec un coefficient de 8, **représentant 28 % du total**. Une gestion efficace et une bonne organisation du travail sont nécessaires pour exceller dans cette épreuve.

Conseil :

Pour réussir E5, il est crucial de bien **planifier** chaque étape du chantier. Commence par établir un calendrier détaillé et coordonne les différentes équipes et fournisseurs. Utilise des outils de gestion de projet pour suivre l'avancement et anticiper les éventuels problèmes.

Sois rigoureux dans l'organisation des ressources et veille à la communication efficace entre tous les acteurs impliqués. Une organisation solide est la clé d'un chantier réussi.

Table des matières

Chapitre 1 : Élaborer un planning détaillé des interventions sur le chantier	Aller
1. Importance d'un planning détaillé	Aller
2. Étapes pour élaborer le planning	Aller
3. Outils et méthodes	Aller
4. Suivi et ajustements	Aller
5. Exemple d'élaboration d'un planning	Aller
Chapitre 2 : Valider les choix techniques et esthétiques avec les parties prenantes	Aller
1. Comprendre les besoins des parties prenantes	Aller
2. Méthodes de validation des choix techniques	Aller
3. Intégration des aspects esthétiques	Aller
4. Outils et techniques de collaboration	Aller
5. Suivi et évaluation des choix	Aller
Chapitre 3 : Réaliser les plans d'exécution conformes aux normes en vigueur	Aller
1. Comprendre les normes en vigueur	Aller
2. Étapes de réalisation des plans d'exécution	Aller

- 3. Utilisation des outils technologiques [Aller](#)
- 4. Gestion des modifications et des mises à jour [Aller](#)
- 5. Contrôle de la qualité des plans [Aller](#)
- 6. Tableau des principales normes applicables [Aller](#)

Chapitre 4 : Gérer efficacement les ressources humaines et matérielles nécessaires ... [Aller](#)

- 1. Planification des ressources humaines [Aller](#)
- 2. Gestion des ressources matérielles [Aller](#)
- 3. Gestion de la productivité [Aller](#)
- 4. Gestion financière des ressources [Aller](#)
- 5. Utilisation des outils de gestion [Aller](#)

Chapitre 5 : Assurer l'approvisionnement en matériaux et équipements tout au long du chantier [Aller](#)

- 1. Gestion des stocks de matériaux [Aller](#)
- 2. Planification des approvisionnements [Aller](#)
- 3. Relation avec les fournisseurs [Aller](#)
- 4. Gestion des équipements [Aller](#)
- 5. Gestion des imprévus [Aller](#)
- 6. Optimisation des coûts d'approvisionnement [Aller](#)
- 7. Utilisation des technologies [Aller](#)

Chapitre 6 : Intégrer les principes de sécurité et de prévention des risques dans l'organisation [Aller](#)

- 1. L'importance de la sécurité dans l'organisation [Aller](#)
- 2. Identification des risques [Aller](#)
- 3. Mise en place des mesures de prévention [Aller](#)
- 4. Formation et sensibilisation [Aller](#)
- 5. Suivi et évaluation des risques [Aller](#)

Chapitre 1 : Élaborer un planning détaillé des interventions sur le chantier

1. Importance d'un planning détaillé :

Planification précise :

Un planning détaillé permet de définir clairement les étapes du projet, assurant ainsi que chaque tâche est réalisée au bon moment.

Gestion des ressources :

Il facilite l'allocation optimale des ressources humaines et matérielles, réduisant les gaspillages et maximisant l'efficacité.

Respect des délais :

En établissant des échéances réalistes, le planning aide à respecter les délais impartis, évitant les retards coûteux.

Coordination des équipes :

Il assure une meilleure coordination entre les différentes équipes, favorisant une communication fluide et une collaboration efficace.

Anticipation des risques :

Un planning détaillé permet d'identifier et de prévoir les éventuels obstacles, facilitant la mise en place de solutions préventives.

2. Étapes pour élaborer le planning :

Définition des tâches :

Identifie toutes les activités nécessaires à la réalisation du projet, en les décomposant en sous-tâches spécifiques.

Estimation des durées :

Évalue le temps nécessaire pour chaque tâche, en se basant sur des expériences passées ou des données disponibles.

Allocation des ressources :

Assigne les ressources humaines et matérielles à chaque tâche, en s'assurant de leur disponibilité et de leur adéquation.

Séquençage des activités :

Organise les tâches dans un ordre logique, en tenant compte des dépendances entre elles.

E6.1 : Contrôle de travaux

Présentation de l'épreuve :

Le bloc de compétences **E6 : Contrôle de travaux** est essentiel dans la formation BTS FABCR. Il permet d'assurer que les **travaux de finition** et d'aménagement des bâtiments sont réalisés conformément aux plans et aux normes en vigueur.

Cette compétence implique la vérification de la qualité des réalisations, le respect des délais et la gestion des éventuels ajustements nécessaires sur le chantier.

L'épreuve E6 "Contrôle et conduite de travaux" possède un coefficient de 6, soit **21 % de la note finale**. Une bonne compréhension des processus de contrôle et de pilotage de chantier est essentielle pour valider cette partie de l'examen.

Conseil :

Pour réussir le **contrôle de travaux**, il est important de développer une attention méticuleuse aux détails et une bonne organisation. Familiarise-toi avec les normes et les réglementations du secteur et apprends à communiquer efficacement avec les équipes sur le terrain.

Réalise des visites régulières des chantiers et n'hésite pas à poser des questions pour clarifier les aspects techniques. Entraîne-toi à identifier rapidement les non-conformités et à proposer des solutions adaptées.

Table des matières

Chapitre 1 : Réaliser des contrôles géométriques des ouvrages réalisés	Aller
1. Importance des contrôles géométriques	Aller
2. Types de contrôles géométriques	Aller
3. Outils et instruments de mesure	Aller
4. Procédure de contrôle géométrique	Aller
5. Exemples de contrôles géométriques	Aller
6. Documentation et reporting	Aller
7. Tableau des instruments de mesure	Aller
Chapitre 2 : Vérifier la conformité des travaux aux prescrit. du cahier des charges	Aller
1. Comprendre le cahier des charges	Aller
2. Méthodes de vérification	Aller
3. Outils et techniques	Aller
4. Gestion des non-conformités	Aller
5. Documentation et rapports	Aller
6. Formation et sensibilisation	Aller

Chapitre 3 : Établir et gérer le Dossier des Ouvrages Exécutés (DOE)	Aller
1. Comprendre le Dossier des Ouvrages Exécutés	Aller
2. Étapes de l'Établissement du DOE	Aller
3. Gestion du DOE	Aller
4. Avantages d'un DOE bien géré	Aller
5. Outils et ressources pour le DOE	Aller
Chapitre 4 : Effectuer des bilans financiers et carbone pour évaluer l'impact du projet	Aller
1. Importance des bilans financier et carbone	Aller
2. Étapes pour réaliser un bilan financier	Aller
3. Méthodes pour effectuer un bilan carbone	Aller
4. Analyse des résultats	Aller
5. Prise de décision basée sur les bilans	Aller
Chapitre 5 : Identifier et lever les réserves constatées lors de la réception des travaux	Aller
1. Comprendre la réception des travaux	Aller
2. Identifier les réserves	Aller
3. Lever les réserves	Aller
4. Outils et méthodes de gestion des réserves	Aller
5. Bonnes pratiques pour éviter les réserves	Aller

Chapitre 1 : Réaliser des contrôles géométriques des ouvrages réalisés

1. Importance des contrôles géométriques :

Garantir la précision des ouvrages :

Les contrôles géométriques assurent que les dimensions et les formes des ouvrages respectent les plans et les normes établies. Une déviation peut entraîner des problèmes structurels.

Assurer la sécurité des structures :

Des contrôles rigoureux permettent de détecter les anomalies qui pourraient compromettre la stabilité et la sécurité des bâtiments, réduisant ainsi les risques d'accidents.

Optimiser les coûts de construction :

En identifiant rapidement les erreurs, on évite des retouches coûteuses et des retards dans le chantier, ce qui contribue à une gestion budgétaire efficace.

Améliorer la qualité des finitions :

Des contrôles précis garantissent que les finitions sont réalisées conformément aux standards de qualité, augmentant la satisfaction des clients.

Conformité aux réglementations :

Les contrôles géométriques permettent de s'assurer que les ouvrages respectent les réglementations en vigueur, évitant ainsi des sanctions légales.

2. Types de contrôles géométriques :

Contrôle dimensionnel :

Mesure des dimensions exactes des structures pour vérifier leur conformité avec les plans de construction.

Contrôle de niveau :

Vérification de la planéité et de la verticalité des éléments pour assurer une structure équilibrée.

Contrôle de position :

Assure que les différents éléments d'un ouvrage sont correctement alignés les uns par rapport aux autres.

Contrôle de forme :

Analyse de la géométrie des structures pour détecter toute déformation ou irrégularité.

E6.2 : Conduite de travaux

Présentation de l'épreuve :

L'épreuve « **Conduite de travaux** », est crucial pour les étudiants du **BTS FABCR**. Il englobe la gestion et l'organisation des chantiers de finition et d'aménagement des bâtiments.

Les élèves apprennent à **planifier les différentes phases des travaux**, coordonner les équipes, gérer les ressources matérielles et humaines, et assurer le respect des délais et des normes de qualité. Cette compétence permet de développer une vision globale du projet et d'assurer son bon déroulement du début à la fin.

L'épreuve E6 "Contrôle et conduite de travaux" possède un coefficient de 6, soit **21 % de la note finale**. Une bonne compréhension des processus de contrôle et de pilotage de chantier est essentielle pour valider cette partie de l'examen.

Conseil :

Pour réussir cette épreuve « Conduite de travaux », il est important de bien maîtriser les **outils de planification** comme les Gantt ou les logiciels spécialisés. Sois attentif à la communication avec les équipes et les clients pour éviter les malentendus. Organise-toi efficacement en établissant des priorités et en anticipant les problèmes potentiels.

Travaille sur ta capacité à prendre des décisions rapides et à résoudre les imprévus. Enfin, n'hésite pas à te former continuellement et à apprendre de chaque projet pour améliorer tes compétences en gestion de travaux.

Table des matières

Chapitre 1 : Com. efficacement avec les équipes internes et les partenaires externes .. [Aller](#)

- 1. Comprendre l'importance de la communication [Aller](#)
- 2. Techniques de communication interne [Aller](#)
- 3. Communication avec les partenaires externes [Aller](#)
- 4. Outils et technologies de communication [Aller](#)
- 5. Mesurer l'efficacité de la communication [Aller](#)

Chapitre 2 : Manager et encadrer les équipes sur le chantier pour assurer la qualité des travaux [Aller](#)

- 1. Comprendre le rôle du manager sur le chantier [Aller](#)
- 2. Planification et organisation du chantier [Aller](#)
- 3. Assurer la qualité des travaux [Aller](#)
- 4. Gestion des conflits et résolution de problèmes [Aller](#)
- 5. Utilisation des indicateurs de performance [Aller](#)
- 6. Formation et développement des compétences [Aller](#)

7. Gestion des délais et respect des échéances	Aller
8. Utilisation des tableaux de suivi	Aller
Chapitre 3 : Suivre le déroulement tech. et économique du chantier en temps réel	Aller
1. La gestion du suivi technique	Aller
2. Le suivi économique du chantier	Aller
3. Les indicateurs de performance	Aller
4. Les outils de suivi en temps réel	Aller
5. Les bonnes pratiques pour un suivi efficace	Aller
Chapitre 4 : Coordonner les différentes interv. pour optimiser les délais et les coûts	Aller
1. Planification des interventions	Aller
2. Communication entre les équipes	Aller
3. Gestion des ressources	Aller
4. Suivi et contrôle	Aller
5. Optimisation des coûts	Aller
6. Utilisation des outils de gestion	Aller
Chapitre 5 : Orga. le repliement du chantier en respectant les procédures de sécurité	Aller
1. Planification du repliement	Aller
2. Sécurité pendant le repliement	Aller
3. Gestion des équipements et matériaux	Aller
4. Nettoyage et rangement du chantier	Aller
5. Vérification finale	Aller
Chapitre 6 : Assurer la représent. de l'entreprise lors des réunions et des inspections ...	Aller
1. Préparation des réunions	Aller
2. Conduite des réunions	Aller
3. Représentation lors des inspections	Aller
4. Communication post-réunion	Aller
5. Utilisation des outils numériques	Aller
6. Suivi des performances	Aller
Chapitre 7 : Gérer les imprévus et adapter la stratégie en fonction des évolutions du chantier	Aller
1. Identifier les imprévus potentiels	Aller
2. Mettre en place un plan de gestion des risques	Aller
3. Communication efficace avec l'équipe	Aller
4. Adaptation des ressources et planning	Aller
5. Suivi et évaluation continue	Aller

Chapitre 1 : Communiquer efficacement avec les équipes internes et les partenaires externes

1. Comprendre l'importance de la communication :

Faciliter la coordination :

Une bonne communication permet de synchroniser les efforts des équipes, évitant les malentendus et améliorant l'efficacité des projets.

Renforcer la collaboration :

Partager des informations claires favorise un environnement de travail harmonieux et encourage la coopération entre les membres.

Améliorer la productivité :

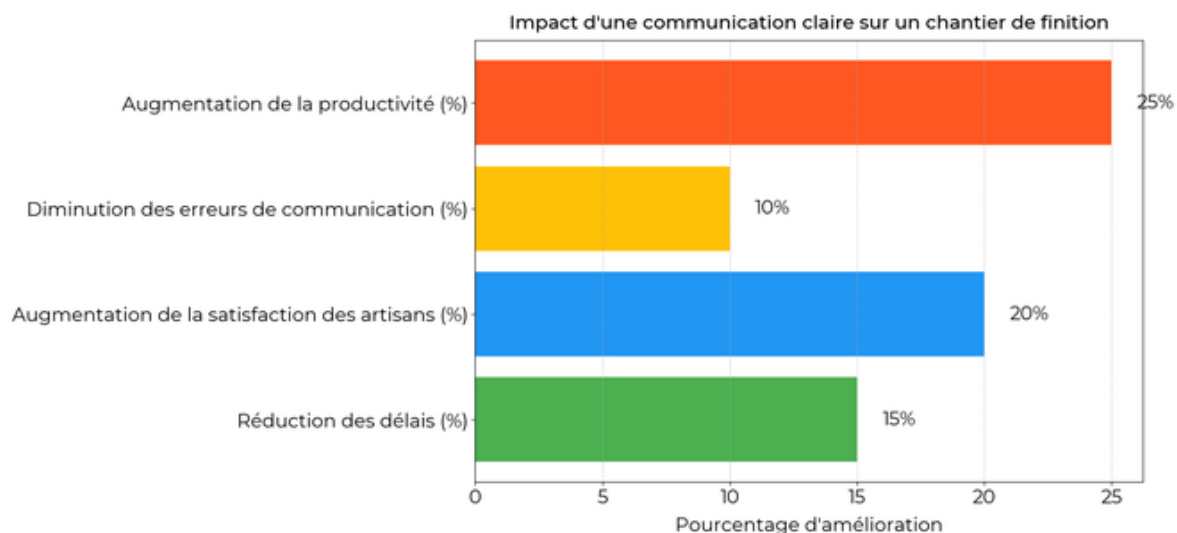
Des messages clairs réduisent le temps passé à clarifier les tâches, augmentant ainsi la productivité globale.

Réduire les conflits :

Une communication ouverte permet de résoudre rapidement les désaccords, limitant leur impact négatif.

Exemple de coordination :

Dans un chantier de finition, une communication claire entre les designers et les artisans a permis de réduire les délais de 15%.



2. Techniques de communication interne :

Réunions régulières :

Organiser des réunions hebdomadaires aide à suivre l'avancement des projets et à ajuster les stratégies si nécessaire.

Obtenir les 180 Fiches de Révision