



Ce document a été mis en ligne par l'organisme [FormaV®](#)

Toute reproduction, représentation ou diffusion, même partielle, sans autorisation préalable, est strictement interdite.

Pour en savoir plus sur nos formations disponibles, veuillez visiter :

www.formav.co/explorer

Corrigé du sujet d'examen - CAP Ébéniste - Technologie de fabrication - Session 2015

Correction du Brevet des Métiers d'Art Ébéniste

| Épreuve Professionnelle - Session ...

Durée : 20 minutes

Coefficient : 11 pour l'épreuve E.1, 2 pour la Partie B

| Correction du Cahier des Charges du Rapport d'Activités

Cette épreuve consiste en la réalisation d'un rapport d'activités personnelles effectuées par le candidat durant sa dernière année en formation professionnelle. Le rapport doit être structuré, clair et montrer la compréhension et l'application des compétences acquises.

1. Structure du Rapport d'Activités

Le candidat doit suivre un cadre spécifique pour la présentation de son rapport :

- **Page de garde :** Mentionner le nom du candidat, l'intitulé et la session de l'examen, le nom de l'entreprise et du centre de formation.
- **Sommaire :** Structurer les titres, chapitres ou parties avec les numéros de pages.

Le rapport se compose de 4 chapitres :

- *A. L'entreprise et son environnement :* 1 à 2 pages, résume l'activité de l'entreprise.
- *B1. Inventaire des situations professionnelles :* 3 à 5 pages, décrit les activités réalisées.
- *B2. Compte rendu d'un ouvrage :* 10 à 12 pages, détaille un ouvrage réalisé par le candidat.
- *Annexes :* 6 pages maximum avec documents justificatifs.

2. Parties à Développer dans le Rapport

Partie A : L'Entreprise et son Environnement

Le candidat doit présenter de manière concise l'activité de l'entreprise et son organisation. Cela devrait prendre entre 1 et 2 pages. Le but est d'évaluer la compréhension du fonctionnement de l'entreprise.

Partie B1 : Inventaire des Situations Professionnelles

Cette section doit contenir un résumé des tâches réalisées, notamment les ouvrages fabriqués, les matériaux utilisés et les machines et outils mobilisés. La longueur est de 3 à 5 pages.

Partie B2 : Compte Rendu de Réalisation d'un Ouvrage

Le candidat doit détailler l'organisation et la réalisation d'un ouvrage. La description doit inclure les aspects organisationnels, la gestion des moyens, des risques et de la qualité, ainsi que les relations interpersonnelles. La longueur attendue est entre 10 et 12 pages.

Annexes

Les annexes doivent compléter le rapport avec des plans, coupes, dessins de détails, croquis, etc. et ne pas dépasser 6 pages.

3. Remise du Rapport et Présentation

Le rapport doit être remis selon les délais fixés par les services rectoraux : 8 jours pour CCF, 15 jours pour l'épreuve ponctuelle, avant la date de l'évaluation.

La présentation orale doit être d'une durée maximale de 10 minutes, suivie de 10 minutes d'entretien avec le jury. Le candidat doit être capable de discuter de l'organisation et du fonctionnement de l'entreprise ainsi que des solutions techniques mises en œuvre.

4. Points Importants pour la Réussite

- Respecter le délai de remise du rapport pour éviter une note de zéro.
- Se préparer à présenter clairement le rapport et répondre aux questions du jury.
- Assurer la cohérence et la véracité des informations présentées dans le rapport.

| Conseils Méthodologiques

- **Gestion du Temps** : Allouer un temps précis pour chaque partie du rapport afin d'éviter de dépasser la limite de pages.
- **Clarté et Concision** : Rédiger de manière concise et claire. Éviter le jargon inutile qui pourrait perdre le jury.
- **Documents Justificatifs** : Inclure des annexes pertinentes pour renforcer la crédibilité de votre rapport.
- **Préparation à l'Entretien** : Anticiper les questions potentielles du jury sur les aspects techniques et organisationnels présentés dans le rapport.
- **Révision** : Relire soigneusement le rapport pour corriger d'éventuelles erreurs et vérifier la clarté des idées.

© FormaV EI. Tous droits réservés.

Propriété exclusive de FormaV. Toute reproduction ou diffusion interdite sans autorisation.

Copyright © 2026 FormaV. Tous droits réservés.

Ce document a été élaboré par FormaV® avec le plus grand soin afin d'accompagner chaque apprenant vers la réussite de ses examens. Son contenu (textes, graphiques, méthodologies, tableaux, exercices, concepts, mises en forme) constitue une œuvre protégée par le droit d'auteur.

Toute copie, partage, reproduction, diffusion ou mise à disposition, même partielle, gratuite ou payante, est strictement interdite sans accord préalable et écrit de FormaV®, conformément aux articles L.111-1 et suivants du Code de la propriété intellectuelle. Dans une logique anti-plagiat, FormaV® se réserve le droit de vérifier toute utilisation illicite, y compris sur les plateformes en ligne ou sites tiers.

En utilisant ce document, vous vous engagez à respecter ces règles et à préserver l'intégrité du travail fourni. La consultation de ce document est strictement personnelle.

Merci de respecter le travail accompli afin de permettre la création continue de ressources pédagogiques fiables et accessibles.