



**MINISTÈRE
DE L'ÉDUCATION
NATIONALE,
DE LA JEUNESSE
ET DES SPORTS**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

SESSION 2023

BACCALAURÉAT PROFESSIONNEL TECHNICIEN MENUISIER AGENCEUR

MATIÈRE D'ŒUVRE CENTRE

Épreuve : E21 – Analyse technique d'un ouvrage

Matériaux :
État néant

Outillage collectif :

Une imprimante A3 (N & B)
Une ramette de format de papier A4
Une agrafeuse
Feuilles de brouillon
Une clef USB

Outillage individuel :

Un poste informatique avec double écran (si possible)
Un plan de travail pour lire des formats A3

Logiciels à installer :

Un logiciel de lecture PDF
Un logiciel de tableur
Un logiciel de C.A.O.
Un logiciel de lecture vidéo au format .mp4

CONSIGNES POUR LE DÉROULEMENT DE L'ÉPREUVE

- Consignes avant l'épreuve :

- préparer le matériel à la disposition des candidats ;
- disposer d'un plan de travail par candidat permettant la lecture aisée de plusieurs documents au format A3 ;
- disposer d'une imprimante au format A3 à proximité ou dans la salle ;
- un poste informatique avec double écran (si possible) et les logiciels :
 - lecteur de PDF ;
 - C.A.O. pour dessiner en 3D ;
 - tableur.
- Déposer le dossier « E21 Dossier Candidat » sur l'ordinateur comprenant les fichiers :
 - dossier technique commun E21 et E22 ;
 - dossier ressources E21 ;
 - fichier : « E21_Calculsurface ».
- Le responsable informatique disposera d'une clef USB lui permettant de sauvegarder les fichiers modifiés ou créés par les candidats (tableurs, modélisations, plans).

Chaque fichier sauvegardé devra faire apparaître le numéro du candidat.

Ex : E21calculsurface_numeroducandidat // E21CAO_numeroducandidat

Les fichiers seront sauvegardés dans chaque centre pendant 1 an en vue de recours.

- Consignes pendant l'épreuve :

- vérifier si le candidat a indiqué le numéro de candidat sur le dossier sujet ;
- les candidats devront signaler aux surveillants leur intention d'imprimer leurs documents ;
- chaque candidat aura la possibilité d'imprimer 2 fois ses travaux (tableur et plan).

- Consignes après l'épreuve :

- le dossier sujet est agrafé dans la feuille d'examen ;
- tous les dossiers seront récupérés en totalité en fin d'épreuve ;
- les documents imprimés seront agrafés au dossier sujet.

- Consignes de correction :

- Les grilles d'évaluation avec descripteurs à utiliser exclusivement figurent à la fin du dossier sujet de chaque candidat. Le fichier numérique (fichier Excel) sera transmis par les D.E.C. aux centres de correction après la tenue des épreuves.