

# BAC. PRO. Technicien D'Études du Bâtiment

BAC  
PRO TEB

Seconde commune Métiers des études et de la modélisation numérique du bâtiment – Choix de l'option pour les classes de 1<sup>ère</sup> et de Tale pour l'obtention du Bac. Pro. TEB.

Option A : Études et Économie

Option B : Assistant en Architecture



## DESCRIPTION

- ◆ Cette formation débute par la classe de seconde professionnelle de la famille des Métiers des Études et de la Modélisation Numérique du Bâtiment.
- ◆ Elle regroupe les métiers concernés par 4 grandes compétences professionnelles communes aux 3 spécialités de baccalauréat :
  - Technicien d'études du bâtiment option A : Études et Économie ;
  - Technicien d'études du bâtiment option B : Assistant en Architecture ;
  - Technicien géomètre – topographe
- ◆ Après la classe de seconde professionnelle, les élèves passent en classe de 1<sup>ère</sup> professionnelle dans une des spécialités du Bac. professionnel choisi.

## OPTIONS

### ◆ Option A : Études et Économie

- Le titulaire de l'option études et économie est un professionnel qualifié connaissant les matériaux, les techniques de construction et leurs coûts particuliers.
- Il participe à l'élaboration d'un dossier d'étude de construction, exploite les notes de calcul, prépare les dessins d'exécution.
- Il planifie les opérations de chantier, met au point les méthodes et les procédés de fabrication.
- En tant que responsable du chantier, il prépare le travail, détermine les besoins en personnel et en matériel, décompose l'ouvrage en ouvrages élémentaires, décrit les travaux, répartit les tâches et suit le travail. Et, en fin de chantier, il prend en charge la facturation.
- Il est formé en économie de base des travaux.
- Il a un rôle de coordonnateur entre le bureau et le chantier, les documents et l'activité réelle.

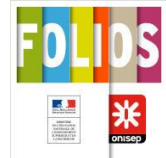
### ◆ Option B : Assistant en architecture

- Le titulaire de l'option assistant en architecture intervient dans trois domaines sous contrôle de sa hiérarchie : les travaux d'architecture, les études techniques et/ou administratives ainsi que le suivi des travaux non complexes ne nécessitant pas d'engagements importants de la maîtrise d'ouvrages.
- Après avoir fait les relevés et la description d'ouvrages pour le projet d'études, il réalise les esquisses, les maquettes et les perspectives en utilisant les techniques et logiciels graphiques de CAO, DAO et traitement d'images.
- En études techniques et/ou administratives, il participe à la construction de dossiers, à la vérification de documents graphiques, à la quantification et à l'estimation partielle d'un projet.

## MATIÈRES ENSEIGNÉES

### ◆ Enseignement général :

- EPS
- Français
- Histoire – Géographie - EMC
- Mathématiques
- Sciences – Physiques
- Langue vivante : Anglais
- Arts appliqués et cultures artistiques
- Accompagnement personnalisé
- Co intervention Français / Mathématiques / Pratique professionnelle



### ◆ Enseignement professionnel :

- Matières professionnelles – Réalisation d'un Chef d'œuvre
- Économie – Gestion
- Prévention – Santé – Environnement
- Accompagnement personnalisé

## COMPÉTENCES PROFESSIONNELLES

### ◆ Option A - Études et Économie :

- Élaboration de projet, devis quantitatif et offres de prix
- Préparation de travaux
- Gestion et économie d'entreprise

### ◆ Option B : Assistant en Architecture :

- Production d'un dossier architectural
- Élaboration d'une maquette numérique
- Notice descriptive et estimation des coûts

## Période de formation en milieu professionnel :

→ 22 semaines sur les 3 années de formation

## Poursuite d'études :

- ◆ En BTS (après option A) : BTS Bâtiment, BTS Enveloppe des bâtiments : conception et réalisation, BTS Management économique de la construction...
- ◆ En BTS (après option B) : BTS Étude et réalisation d'agencement, BTS Management économique de la construction, BTS Design d'espace...
- ◆ Rn DN MADE (après option B) : Diplôme National des Métiers d'Art et du Design

## Informations :

- Pour s'inscrire – Site Internet : [www.marillac.fr](http://www.marillac.fr)
- Pour plus d'information – Accueil : 04 68 55 50 05  
Ou Secrétariat : [contact@lpmarillac.fr](mailto:contact@lpmarillac.fr)