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 :
formav.co/explorer

BREVET DE TECHNICIEN SUPÉRIEUR

# CONCEPTION ET RÉALISATION DE SYSTÈMES AUTOMATIQUES

# ÉPREUVE E6 : ÉPREUVE PROFESSIONNELLE DE SYNTHÈSE, SOUS-ÉPREUVE E6.1 : RAPPORT D'ACTIVITÉ EN ENTREPRISE

SESSION 2026

Durée : 4 heures

| SPÉCIALITÉ / UNITÉ | COEFF |
|---|---|
| CONCEPTION ET RÉALISATION DE SYSTÈMES AUTOMATIQUES | 2 |

Moyens de calculs et matériel autorisés :

**L'usage de la calculatrice n'est pas autorisé.**

**Pour l'évaluation ponctuelle orale des candidats concernés : rapport d'activité en entreprise du candidat et supports de présentation qu'il a préparés. Pour l'évaluation en contrôle en cours de formation : activités réalisées en entreprise et fiche d'appréciation renseignée par l'équipe pédagogique et le tuteur.**

Dès que le sujet vous est remis, assurez-vous qu'il est complet.

Ce sujet comporte 7 pages numérotées de 1/7 à 7/7.

Les documents réponses en fin de sujet sont à rendre avec la copie.

# DOSSIER SUJET

## MODALITÉS D'ÉVALUATION ET CONSIGNES GÉNÉRALES : ENTREPRISE D'ACCUEIL DU CANDIDAT : ÉTABLISSEMENT, SERVICE ET LOCALISATION INDIQUÉS DANS LE RAPPORT D'ACTIVITÉ EN ENTREPRISE

**Nature de l'épreuve :** E6.1 évalue les activités conduites par le candidat en entreprise et les compétences mobilisées. Il ne s'agit pas d'une épreuve écrite nationale comportant un dossier technique commun, des exercices ou des documents-réponses à compléter.

Pour le parcours habituel, l'évaluation s'appuie sur les activités réalisées en entreprise et sur une fiche d'appréciation renseignée par l'équipe pédagogique et le tuteur. La commission propose la note ; elle peut consulter le rapport si elle le juge nécessaire.

Pour les candidats concernés par l'évaluation ponctuelle au titre de l'expérience professionnelle ou de l'enseignement à distance, l'épreuve orale dure 30 minutes : 20 minutes d'exposé du candidat, puis 10 minutes d'entretien avec la commission.

Les repères de cotation ci-dessous organisent l'appréciation sur 20 points des compétences visées. Ils ne constituent pas un sujet écrit ni un cahier des charges technique commun. Le candidat s'appuie sur ses activités réelles, les documents dont il dispose et les éléments qu'il est autorisé à communiquer. Toute information confidentielle de l'entreprise doit être anonymisée ou omise.

## PARTIE 1 : Activités réalisées et compréhension du besoin (5 points)

***Décoder le contexte, analyser l'existant et situer sa contribution***

Le candidat présente les activités réellement conduites en entreprise, leur contexte et les objectifs associés. Il distingue les faits observés, les demandes formulées par les interlocuteurs et sa propre contribution.

**1.1** (2 points) Présenter le contexte de l'activité retenue : entreprise ou service, système automatique concerné, fonction attendue et besoin auquel l'activité répond. Reformuler le besoin avec des éléments précis issus de l'expérience en entreprise.

**1.2** (3 points) Décrire l'existant pertinent pour l'activité : fonctionnement observé, éléments techniques utiles, contraintes identifiées et rôle personnel du candidat. Distinguer clairement les actions réalisées par le candidat de celles réalisées par les autres intervenants.

## PARTIE 2 : Recherche, analyse et synthèse de l'information (5 points)

***Exploiter des informations techniques et justifier les conclusions***

Le candidat rend compte des informations mobilisées pour réaliser son activité. Les sources, mesures, calculs ou documents techniques évoqués doivent correspondre à ceux effectivement utilisés et être expliqués avec leurs limites éventuelles.

**2.1** (2 points) Identifier les informations nécessaires à l'activité et préciser leur origine : documents techniques, relevés, observations, échanges avec les interlocuteurs ou autres sources réellement consultées. Expliquer comment leur fiabilité et leur pertinence ont été appréciées.

**2.2** (3 points) Présenter le raisonnement suivi pour exploiter les informations et aboutir à un résultat, une décision ou un constat. Justifier les choix techniques effectués et préciser les hypothèses, vérifications ou limites pertinentes.

## PARTIE 3 : Rapport d'activité et qualité de la communication écrite (5 points)

***Structurer et rédiger un document professionnel exploitable***

L'appréciation porte sur la capacité du candidat à rendre compte de ses activités de manière structurée, exacte et compréhensible, en sélectionnant les informations utiles au lecteur.

**3.1** (2 points) Évaluer l'organisation du rapport : présentation du contexte, enchaînement des informations, articulation entre activité, démarche et résultats, ainsi que présence de repères permettant au lecteur de retrouver les éléments utiles.

**3.2** (3 points) Évaluer la précision et la lisibilité de la rédaction, l'emploi du vocabulaire professionnel, la qualité des schémas, tableaux ou illustrations lorsqu'ils sont utilisés, et la distinction entre données de l'entreprise, analyse personnelle et conclusions.

## PARTIE 4 : Échanges professionnels et propositions d'amélioration (5 points)

***Communiquer avec des interlocuteurs et porter un regard critique sur l'existant***

Dans l'évaluation ponctuelle orale, cette partie est appréciée au cours de l'exposé et de l'entretien de 10 minutes. Pour l'évaluation selon le parcours habituel, les éléments sont appréciés à partir des activités menées en entreprise et de la fiche d'appréciation.

**4.1** (2 points) Expliquer avec quels interlocuteurs le candidat a échangé, pour quels objectifs et par quels moyens. Apprécier l'adaptation de la communication au contexte professionnel et la capacité à transmettre une information technique de façon claire.

**4.2** (3 points) À partir de l'analyse de l'existant, présenter, si les éléments observés le permettent, une ou plusieurs pistes d'amélioration. Justifier leur intérêt, leurs conditions de mise en œuvre et leurs limites. Si aucune amélioration ne peut être étayée, expliquer pourquoi et préciser les informations qui seraient nécessaires.

# DOSSIER TECHNIQUE ET RESSOURCES

Documents ressources nécessaires à la résolution du sujet

## **DT 1** : COMPÉTENCES ÉVALUÉES EN E6.1

Les activités du candidat sont appréciées au regard des compétences mobilisées dans son contexte professionnel. Les éléments présentés doivent provenir de son expérience et permettre d'identifier sa contribution personnelle.

**Compétences et éléments observables**

| Compétence | Éléments observables dans les activités ou le rapport |
|---|---|
| C1 : Rechercher, analyser, structurer et synthétiser des informations | Pertinence des informations exploitées, identification des sources, organisation et synthèse des éléments utiles |
| C2 : Rédiger et élaborer un document | Structure du rapport, précision de la rédaction, lisibilité et exploitation pertinente des illustrations |
| C4 : Échanger avec un interlocuteur en utilisant des moyens adaptés | Adaptation du message, choix des moyens de communication et qualité des échanges professionnels |
| C6 : Décoder un cahier des charges et reformuler un besoin | Identification du besoin, des objectifs, des contraintes et des informations utiles à l'activité |
| C7 : Analyser un existant et proposer des améliorations | Compréhension du fonctionnement observé, analyse argumentée et pertinence des pistes d'amélioration |

*Repères pour l'appréciation des activités et du rapport*

## **DT 2** : MODALITÉS D'ÉVALUATION SELON LA VOIE DE PRÉSENTATION

Pour le parcours habituel, l'évaluation repose sur les activités en entreprise et sur une fiche d'appréciation renseignée par l'équipe pédagogique et le tuteur. La commission propose la note ; le rapport peut être consulté si elle le demande.

Pour les candidats relevant de l'évaluation ponctuelle au titre de l'expérience professionnelle ou de l'enseignement à distance, l'évaluation est un oral de 30 minutes : 20 minutes d'exposé et 10 minutes d'entretien. Ces durées s'appliquent à l'oral et ne définissent pas une durée d'épreuve écrite.

## **DT 3** : ÉLÉMENTS PROFESSIONNELS MOBILISABLES PAR LE CANDIDAT

Le candidat s'appuie sur les activités qu'il a réellement réalisées et sur les informations disponibles dans son contexte. Les calculs, normes, choix de composants et paramètres techniques ne sont pas définis par un programme fermé propre à E6.1 : lorsqu'ils sont évoqués, ils doivent être ceux du contexte étudié et être expliqués. Les documents d'entreprise ne sont communiqués que dans le respect des règles de confidentialité applicables.

**Repères de préparation de l’exposé ou d’analyse des activités**

| Élément | À préciser par le candidat |
|---|---|
| Activité retenue | Contexte, objectifs et contribution personnelle |
| Informations mobilisées | Sources, observations, mesures ou documents réellement utilisés |
| Démarche suivie | Étapes, choix, vérifications et justification du raisonnement |
| Résultats et recul critique | Résultats obtenus, limites rencontrées et améliorations envisageables |

*Sélectionner uniquement les éléments pertinents et effectivement disponibles*

**NE RIEN ÉCRIRE DANS CETTE PARTIE**

**DR 1** : Grille de repérage des compétences et des éléments présentés **À RENDRE AVEC LA COPIE**

Support de repérage pour la commission. Apprécier les compétences à partir des activités réelles du candidat, de la fiche d'appréciation applicable et, pour les candidats concernés, de l'exposé et de l'entretien. Ce support ne remplace pas la fiche réglementaire utilisée dans le parcours habituel.

**Synthèse des éléments observés**

| Compétence | Éléments observés et justifications | Appréciation |
|---|---|---|
| C1 : Recherche, analyse, structuration et synthèse | ..... | ..... |
| C2 : Rédaction et élaboration du rapport | ..... | ..... |
| C4 : Communication avec les interlocuteurs | ..... | ..... |
| C6 : Décodage du besoin et reformulation | ..... | ..... |
| C7 : Analyse de l'existant et propositions d'amélioration | ..... | ..... |

**Cadre réservé aux justifications, calculs complémentaires ou schémas du candidat :**

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

**NE RIEN ÉCRIRE DANS CETTE PARTIE**

**DR 2** : Repères de cotation sur 20 points — **À RENDRE AVEC LA COPIE**

Reporter une appréciation argumentée pour chaque domaine. Le total des domaines est de 20 points. Dans le parcours habituel, la note est proposée par la commission à partir des éléments d'évaluation prévus, notamment la fiche d'appréciation renseignée par l'équipe pédagogique et le tuteur.

**Répartition des points par domaine d'appréciation**

| Domaine | Points | Appréciation motivée |
|---|---|---|
| Activités réalisées et compréhension du besoin | 5 | ..... |
| Recherche, analyse et synthèse de l'information | 5 | ..... |
| Rapport d'activité et communication écrite | 5 | ..... |
| Échanges professionnels et analyse de l'existant | 5 | ..... |
| Total | 20 | ..... |

**Cadre réservé aux justifications, calculs complémentaires ou schémas du candidat :**

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Copyright © 2027 FormaV®. Tous droits réservés.

FormaV® est une marque déposée auprès de l'INPI sous le numéro 5227897.

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.