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

MAINTENANCE DES MATÉRIELS DE CONSTRUCTION ET DE MANUTENTION

ÉPREUVE E6 : CONTRIBUTION AU FONCTIONNEMENT D'UN SERVICE

SESSION 2026

Durée : 50 minutes maximum

SPÉCIALITÉ / UNITÉ	COEFF
MAINTENANCE DES MATÉRIELS DE CONSTRUCTION ET DE MANUTENTION	3

Moyens de calculs et matériel autorisés :

Aucune calculatrice n'est requise pour cette épreuve orale.

Aucun document ou matériel autorisé en dehors de ceux fournis avec le sujet.

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

Ce sujet comporte 5 pages numérotées de 1/5 à 5/5.

DOSSIER SUJET

CONSIGNES GÉNÉRALES DE L'ÉPREUVE ORALE : ENTREPRISE D'ACCUEIL PRÉSENTÉE DANS LE RAPPORT D'ACTIVITÉS DU CANDIDAT

L'épreuve E6 est une épreuve orale fondée sur le rapport d'activités du candidat. Elle comprend une présentation argumentée de 30 minutes maximum, suivie d'un entretien de 20 minutes maximum avec le jury. Le rapport, numérique et limité à 30 pages hors annexes, est remis au centre d'examen au plus tard 15 jours avant l'épreuve. L'attestation de stage ou le contrat de travail figure en annexe.

Le rapport comporte trois parties : la connaissance de l'entreprise, sur 5 pages maximum ; une ou plusieurs études de cas, sur 5 à 10 pages ; une contribution au fonctionnement d'un service, sur 10 à 15 pages. Cette dernière partie présente un besoin de l'entreprise, les contraintes, les analyses conduites, les solutions comparées, la solution retenue et un document professionnel produit par le candidat.

L'évaluation porte sur les compétences C1.2, échanger en interne et en externe avec un tiers, y compris en anglais, et C5.3, réaliser un document professionnel. Elle prend en compte les savoirs, les savoir-faire et les attitudes mobilisés. Les compétences techniques propres à la résolution de la problématique ne sont pas évaluées dans cette épreuve.

Le barème présenté ci-dessous répartit la notation sur 20 points entre la présentation, l'analyse de la contribution et l'entretien. Le candidat s'appuie sur les informations et les documents de son propre rapport.

PARTIE 1 : Présentation de l'entreprise et de ses activités (6 points)

Situer le service rendu au client et communiquer sur le contexte professionnel

Le candidat présente les éléments de son rapport relatifs à l'entreprise, à son organisation et aux activités réalisées ou observées. La présentation est intégrée à l'exposé oral, dans la limite globale de 30 minutes.

1.1 (2 points) Présenter l'entreprise d'accueil, ses activités principales et les caractéristiques de sa clientèle en lien avec les activités décrites dans le rapport.

1.2 (2 points) Expliquer l'organisation du service dans lequel les activités ont été réalisées ou observées et préciser comment ce service répond aux besoins du client.

1.3 (2 points) Présenter un exemple de circulation de l'information entre les interlocuteurs internes et externes mentionnés dans le rapport. Préciser le rôle de chacun et l'adaptation de la communication à la situation.

PARTIE 2 : Études de cas et contribution au fonctionnement d'un service (8 points)

Analyser une démarche professionnelle et réaliser un document professionnel

Le candidat s'appuie sur les études de cas et sur la problématique de service exposées dans son rapport. Il explicite sa démarche, les contraintes prises en compte et la façon dont le document professionnel produit

répond au besoin identifié.

2.1 (2 points) Présenter le besoin de l'entreprise à l'origine de la contribution au fonctionnement du service. Indiquer les éléments factuels du rapport qui permettent de caractériser ce besoin.

2.2 (2 points) Exposer les contraintes organisationnelles, économiques, juridiques et HQSE prises en compte dans la démarche, lorsqu'elles sont pertinentes au regard de la problématique présentée.

2.3 (2 points) Présenter les solutions envisagées et justifier la solution retenue au regard du besoin et des contraintes exposés dans le rapport.

2.4 (2 points) Présenter le document professionnel réalisé, son destinataire, ses conditions d'utilisation et la manière dont sa forme et son contenu contribuent au fonctionnement du service.

PARTIE 3 : Entretien avec le jury (6 points)

Échanger avec le jury, argumenter et communiquer en français et en anglais

L'entretien dure 20 minutes maximum. Le jury conduit l'échange à partir du rapport, de l'exposé et des compétences évaluées. Les questions portent sur la démarche, les choix de communication, la réalisation du document professionnel et la prise de recul du candidat. Elles ne visent pas à évaluer les compétences techniques propres à la résolution de la problématique.

3.1 (2 points) À partir d'un élément du rapport choisi par le jury, préciser les interlocuteurs concernés, les informations à transmettre et les modalités de communication adaptées.

3.2 (2 points) Expliquer comment le document professionnel pourrait être mis à jour ou adapté si le besoin du service ou les conditions d'utilisation évoluaient.

3.3 (2 points) En anglais, présenter brièvement un aspect de la contribution au fonctionnement du service et identifier son destinataire professionnel. Le jury apprécie la capacité à transmettre le message et à répondre à une question simple.

DOSSIER TECHNIQUE ET RESSOURCES

Documents ressources nécessaires à la résolution du sujet

DT 1 : CADRE DE PRÉSENTATION DU RAPPORT D'ACTIVITÉS

Le rapport d'activités est le support de l'épreuve orale. Il est numérique, limité à 30 pages hors annexes et remis au centre d'examen au plus tard 15 jours avant l'épreuve. L'attestation de stage ou le contrat de travail est placé en annexe.

Structure et volume indicatif des parties du rapport

Partie du rapport	Contenu attendu	Volume
Connaissance de l'entreprise	Contexte de l'entreprise en lien avec les activités du candidat, avec un focus sur le service rendu au client	5 pages maximum
Une ou plusieurs études de cas	Prise en charge d'une intervention, circulation de l'information, interventions observées ou réalisées et pistes d'amélioration ; prise en compte des dimensions pertinentes	5 à 10 pages
Contribution au fonctionnement d'un service	Besoin de l'entreprise, contraintes, analyses, solutions comparées, justification de la solution retenue et document professionnel produit	10 à 15 pages
Annexe obligatoire	Attestation de stage ou contrat de travail	Hors pagination du rapport

Cadre de composition du rapport d'activités

DT 2 : COMPÉTENCES ET PÉRIMÈTRE D'ÉVALUATION DE L'ÉPREUVE E6

L'évaluation porte sur les compétences explicitement visées par l'épreuve et sur les savoirs, savoir-faire et attitudes mobilisés dans les activités présentées. Les compétences techniques propres à la résolution de la problématique relèvent d'une autre évaluation et ne sont pas évaluées dans E6.

Compétences évaluées et éléments observables

Code	Compétence	Éléments observables dans le rapport et à l'oral
C1.2	Échanger en interne et en externe avec un tiers, y compris en anglais	Identification des interlocuteurs, choix des informations et des modalités de communication, qualité de l'échange et capacité à communiquer en anglais
C5.3	Réaliser un document professionnel	Adéquation du document au besoin, identification de son destinataire, clarté, organisation et conditions d'utilisation

Repères pour l'échange oral et l'examen du rapport

DT 3 : DÉROULEMENT DE L'ÉPREUVE ORALE

La durée totale ne dépasse pas 50 minutes. Le candidat dispose de 30 minutes maximum pour une présentation orale argumentée, puis le jury conduit un entretien de 20 minutes maximum. L'épreuve s'appuie sur le rapport d'activités remis par le candidat.

Répartition de la durée de l'épreuve

Séquence	Durée maximale	Support
Présentation argumentée du candidat	30 minutes	Rapport d'activités
Entretien conduit par le jury	20 minutes	Rapport, exposé et compétences évaluées
Durée totale maximale	50 minutes	Épreuve orale

Durées maximales des deux séquences

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.