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

COMPTABILITÉ ET GESTION

ÉPREUVE E8 : PARCOURS DE PROFESSIONNALISATION

SESSION 2026

Durée : 30 minutes

SPÉCIALITÉ / UNITÉ	COEFF
COMPTABILITÉ ET GESTION	5

Moyens de calculs et matériel autorisés :

Aucune calculatrice n'est requise pour cette épreuve orale.

Le candidat présente son passeport professionnel, son écrit d'analyse de l'organisation d'un processus et des activités de veille, ainsi que ses attestations de stage ou certificats de travail. L'écrit d'analyse ne dépasse pas 12 pages et ne comporte pas d'annexe.

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

ÉPREUVE ORALE : PARCOURS DE PROFESSIONNALISATION : ORGANISATION D'ACCUEIL PRÉSENTÉE PAR LE CANDIDAT DANS SON DOSSIER ET SON PASSEPORT PROFESSIONNEL

Jusqu'à la session 2024, le parcours de professionnalisation était désigné comme l'épreuve E6. À compter de la session 2025, il est désigné comme l'épreuve E8. Pour la session 2026, l'épreuve est orale et dure 30 minutes au maximum.

Le candidat présente les éléments de son parcours professionnel et les documents exigés. L'entretien comporte deux phases d'une durée maximale de 15 minutes chacune : l'analyse de l'organisation d'un processus et des activités de veille, puis un entretien réflexif sur le parcours, les compétences acquises et la capacité d'adaptation.

Les questions ci-dessous servent à structurer les échanges à partir du dossier et des expériences réelles du candidat. Les réponses doivent s'appuyer sur des éléments précis du passeport professionnel, de l'écrit d'analyse et des périodes de stage ou d'activité professionnelle. Les points indiquent une répartition des critères observés dans ce support et ne se substituent pas à la grille de notation applicable.

PARTIE 1 : Analyse d'un processus et des activités de veille (10 points)

Organisation du système d'information comptable et de gestion, processus, contrôles et veille

À partir de l'écrit d'analyse remis au jury, le candidat présente un processus effectivement observé ou réalisé dans une organisation. Il situe le processus, ses acteurs, les informations échangées et les outils mobilisés. Il présente également les activités de veille liées à ce processus et explique comment les informations recueillies ont été sélectionnées et exploitées.

Le jury conduit l'échange à partir des documents et des explications du candidat. Les réponses doivent distinguer les faits observés, les choix de l'organisation et l'analyse personnelle du candidat.

1.1 (3 points) Présentez l'organisation et délimitez le processus étudié : finalité, événements déclencheurs, acteurs, principales étapes, données traitées et résultat attendu. Situez ce processus dans le système d'information comptable et de gestion de l'organisation.

1.2 (3 points) Expliquez les choix d'organisation du processus et les outils utilisés. Précisez les contrôles internes observés, les risques auxquels ils répondent et les mesures contribuant à la fiabilité, à la traçabilité et à la sécurisation des opérations.

1.3 (2 points) Présentez votre démarche de veille : besoin d'information, sources consultées, critères de fiabilité et de mise à jour, fréquence de consultation et modalités de conservation ou de diffusion des informations utiles.

1.4 (2 points) À partir d'un résultat concret de votre veille, expliquez les conséquences possibles pour le processus étudié et la manière dont vous avez vérifié la pertinence de votre analyse.

PARTIE 2 : Entretien réflexif sur le parcours professionnel (10 points)

Compétences acquises, prise de recul, communication et adaptation professionnelle

Le candidat s'appuie sur son passeport professionnel et sur une ou plusieurs expériences de formation, de stage ou d'activité professionnelle. Il expose les compétences mobilisées, les difficultés rencontrées et les enseignements tirés. Il répond aux questions du jury en explicitant sa contribution personnelle et en respectant la confidentialité des informations relatives aux organisations.

2.1 (3 points) Choisissez une situation professionnelle significative mentionnée dans votre passeport. Présentez le besoin ou l'objectif, votre rôle, les travaux réalisés, les outils utilisés et le résultat obtenu. Distinguez clairement votre contribution de celle des autres acteurs.

2.2 (3 points) Quelles compétences professionnelles avez-vous mobilisées ou développées dans cette situation ? Justifiez votre réponse par des faits observables et expliquez comment vous pourriez réutiliser ces compétences dans une autre organisation.

2.3 (2 points) Présentez une difficulté, une erreur ou une limite rencontrée au cours de votre parcours. Analysez ses causes, les mesures prises et ce que vous modifieriez si vous étiez confronté à une situation comparable.

2.4 (2 points) Expliquez comment vous vous adapteriez à un changement de procédure, d'outil numérique ou de consigne professionnelle. Précisez les informations à recueillir, les interlocuteurs à solliciter et les précautions à prendre pour assurer la continuité et la fiabilité du travail.

DOSSIER TECHNIQUE ET RESSOURCES

Documents ressources nécessaires à la résolution du sujet

DT 1 : DOCUMENTS PRÉSENTÉS PAR LE CANDIDAT

Le candidat met à la disposition du jury les documents exigés pour l'épreuve : passeport professionnel, écrit d'analyse de l'organisation d'un processus et des activités de veille, ainsi que les attestations de stage ou certificats de travail. L'écrit d'analyse est limité à 12 pages et ne comporte pas d'annexe. Les documents doivent permettre au jury de suivre les explications du candidat et d'identifier les situations professionnelles évoquées.

Éléments du dossier à présenter

Élément	Contenu attendu	Point de vigilance
Passeport professionnel	Situations et activités professionnelles mobilisées par le candidat	Permettre de relier les situations aux compétences présentées
Écrit d'analyse	Analyse de l'organisation d'un processus et des activités de veille	12 pages maximum, sans annexe
Attestations ou certificats	Attestations de stage ou certificats de travail correspondant au parcours	Présenter des justificatifs lisibles

Liste des documents attendus pour l'échange oral

DT 2 : REPÈRES POUR L'ANALYSE D'UN PROCESSUS

Pour analyser le processus présenté, le candidat peut structurer son propos autour de sa finalité, de ses événements déclencheurs, de ses acteurs, des données entrantes et sortantes, des étapes de traitement, des applications utilisées et des contrôles associés. L'analyse doit distinguer la description du fonctionnement, l'identification des risques et le commentaire argumenté du candidat.

Grille de lecture du processus

Dimension	Éléments à expliciter
Finalité et périmètre	Résultat attendu, début et fin du processus, événements déclencheurs
Acteurs	Rôles, responsabilités, validations et transmissions
Informations et outils	Données traitées, documents, applications et échanges entre acteurs
Contrôles et risques	Contrôles observés, risques couverts, traçabilité et sécurisation
Analyse personnelle	Forces, limites, propositions argumentées et conditions de mise en œuvre

Repères d'analyse à mobiliser pendant l'entretien

DT 3 : REPÈRES POUR LA VEILLE ET L'ENTRETIEN RÉFLEXIF

La présentation de la veille précise le besoin auquel elle répond, les sources consultées, leur fiabilité, leur actualité et l'usage professionnel des informations recueillies. L'entretien réflexif apprécie la capacité du candidat à analyser son expérience, à justifier ses choix, à reconnaître les limites de son action et à envisager une adaptation à un contexte professionnel différent.

Repères d'explicitation

Thème	Éléments à présenter
Veille	Besoin, sources, fiabilité, actualisation, sélection et exploitation de l'information
Compétences	Situation précise, actions réalisées, outils mobilisés et résultats constatés
Prise de recul	Difficultés, limites, causes, solutions et enseignements tirés
Adaptation	Nouvelles consignes, interlocuteurs, informations à recueillir et contrôles à maintenir
Communication	Propos structuré, vocabulaire professionnel, argumentation et respect de la confidentialité

Éléments utiles pour argumenter les réponses

NE RIEN ÉCRIRE DANS CETTE PARTIE

DR 1 : Support de repérage du candidat : processus présenté — **À RENDRE AVEC LA COPIE**

Le candidat peut utiliser ce tableau comme repère pendant la préparation de son exposé. Les éléments sont à renseigner à partir de son expérience et des documents remis au jury.

Synthèse du processus et de la veille

Rubrique	Éléments à présenter
Organisation et contexte	.....
Finalité et périmètre du processus	.....
Acteurs et responsabilités	.....
Données, documents et outils mobilisés	.....
Contrôles, risques et sécurisation	.....
Besoin et démarche de veille	.....
Résultat de veille et conséquences pour le processus	.....

À compléter avec des éléments issus du parcours professionnel du candidat

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

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

NE RIEN ÉCRIRE DANS CETTE PARTIE

DR 2 : Support de repérage du candidat : situation professionnelle réflexive

À RENDRE AVEC LA COPIE

Le candidat peut s'appuyer sur ce tableau pour structurer une réponse relative à une expérience de formation, de stage ou d'activité professionnelle. Il veille à ne pas communiquer d'informations confidentielles concernant une organisation ou des personnes.

Analyse d'une situation professionnelle

Étape de l'analyse	Éléments à présenter
Situation, objectif et contexte	.....
Rôle et contribution personnelle	.....
Actions et outils mobilisés	.....
Résultat et compétences mobilisées	.....
Difficulté ou limite rencontrée	.....
Enseignements et adaptation à un autre contexte	.....

À renseigner à partir d'une situation réelle du parcours

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.