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 E6 : PARCOURS DE PROFESSIONNALISATION

SESSION 2026

Durée : 30 minutes

SPÉCIALITÉ / UNITÉ	COEFF
COMPTABILITÉ ET GESTION	5

Moyens de calculs et matériel autorisés :

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

Le candidat présente son dossier personnel comprenant son passeport professionnel, son écrit de présentation dans la limite prévue par la réglementation et ses justificatifs de période en milieu professionnel. 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 4 pages numérotées de 1/4 à 4/4.

DOSSIER SUJET

CONSIGNES GÉNÉRALES DE L'ÉPREUVE : ORGANISATIONS PRÉSENTÉES DANS LE DOSSIER PERSONNEL DU CANDIDAT

L'épreuve orale prend appui sur le dossier personnel du candidat et sur les situations professionnelles qu'il y présente. Elle évalue sa capacité à analyser un processus professionnel, à caractériser les choix d'organisation du système d'information comptable et de gestion, à justifier les travaux réalisés et à rendre compte de son parcours de professionnalisation.

L'épreuve dure 30 minutes. Elle comprend une première phase consacrée à la présentation et à l'analyse d'un processus professionnel, puis un échange avec la commission portant sur ce processus et sur le parcours de professionnalisation du candidat.

Le candidat s'appuie sur les éléments de son dossier. Aucun cas d'entreprise commun, chantier, atelier, jeu de données ou document technique supplémentaire n'est imposé par le présent sujet.

PARTIE 1 : Présentation et analyse d'un processus professionnel (8 points)

Analyse du processus et du système d'information comptable et de gestion

À partir d'une situation professionnelle figurant dans votre dossier, présentez le processus retenu et analysez son organisation, ses acteurs, ses outils et les informations traitées. Les questions ci-dessous structurent l'échange avec la commission.

1.1 (2 points) Situez l'organisation et le contexte professionnel de la situation présentée. Précisez votre rôle, les objectifs du processus et les principaux acteurs concernés.

1.2 (3 points) Décrivez les principales étapes du processus, les données et documents utilisés, les traitements réalisés ainsi que les contrôles mis en œuvre. Appuyez votre réponse sur des éléments précis de votre dossier.

1.3 (3 points) Analysez les choix d'organisation et les outils du système d'information comptable et de gestion mobilisés. Expliquez leurs effets sur la fiabilité, la traçabilité et la circulation de l'information.

PARTIE 2 : Justification des travaux et analyse professionnelle (7 points)

Maîtrise des activités réalisées, contrôle et adaptation

La commission approfondit l'analyse des travaux présentés par le candidat et apprécie sa capacité à expliquer ses choix, à identifier les risques et à rendre compte de son activité professionnelle.

2.1 (2 points) Choisissez un travail réalisé dans le cadre du processus présenté. Exposez les opérations effectuées, les règles ou procédures suivies et le résultat attendu.

2.2 (2 points) Présentez les vérifications effectuées ou les contrôles qui auraient dû être réalisés. Identifiez une anomalie ou un risque pertinent pour la situation et expliquez la conduite à tenir.

2.3 (3 points) Analysez une difficulté ou une évolution rencontrée dans cette situation. Expliquez comment vous avez adapté votre démarche, mobilisé des ressources ou sollicité un interlocuteur, puis indiquez ce que vous en avez retenu pour votre pratique professionnelle.

PARTIE 3 : Parcours de professionnalisation et communication (5 points)

Mise en perspective du parcours et communication professionnelle

L'échange porte sur les expériences de formation et de milieu professionnel présentées dans le dossier, ainsi que sur la capacité du candidat à communiquer avec précision et à mettre en perspective ses acquis.

3.1 (2 points) Présentez les compétences développées au cours de votre parcours et reliez-les à des situations concrètes figurant dans votre dossier.

3.2 (1,5 point) Expliquez comment vous avez adapté votre communication à un interlocuteur ou à une situation professionnelle. Précisez le support ou le canal utilisé et l'objectif poursuivi.

3.3 (1,5 point) Présentez une perspective d'évolution professionnelle ou de poursuite de formation et indiquez les compétences que vous souhaitez encore développer.

DOSSIER TECHNIQUE ET RESSOURCES

Documents ressources nécessaires à la résolution du sujet

DT 1 : COMPOSITION DU DOSSIER PERSONNEL

Le dossier présenté par le candidat comprend le passeport professionnel, un écrit de présentation des organisations et de leur système d'information comptable et de gestion accompagné d'une synthèse de travaux réalisés, dans la limite de 12 pages hors annexes, ainsi que les attestations de stage ou certificats de travail requis par la réglementation applicable.

DT 2 : COMPÉTENCES MOBILISÉES LORS DE L'ÉPREUVE

L'échange porte notamment sur l'analyse d'un processus professionnel, la caractérisation de choix d'organisation du système d'information comptable et de gestion, la justification des travaux réalisés, l'identification des contrôles et des risques, l'adaptation aux situations de travail et la communication professionnelle.

DT 3 : DÉROULEMENT DE L'ÉPREUVE ORALE

Durée totale : 30 minutes. Première phase : présentation et analyse d'un processus professionnel à partir du dossier du candidat. Seconde phase : échange avec la commission sur le processus présenté et le parcours de professionnalisation. Le candidat répond en s'appuyant sur ses expériences et sur les pièces de son dossier.

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.