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

BTS ATI

BTS Assistance technique d’ingénieur - Épreuve E7

Session 2026 • Code sujet : **26-BTS-ATI-E7** • Durée : **4 heures** • Coefficient : **5**

Sommaire

Cliquez sur une partie pour y accéder directement

1. **Présentation de l’activité et expression professionnelle** (2 questions) **Page 3**

2. **Démarche suivie et qualité du dossier** (2 questions) **Page 4**

3. **Savoir-faire, connaissances et entretien** (4 questions) **Page 5**

4. **Ce qu’il faut retenir & Questions fréquentes (FAQ)** (Synthèse & Q&A Examen) **Page 7**

Sujet officiel (PDF) : https://btsati.fr/assets/annales/bts-ati/E5.1 - Réalisation d'une activité professionnelle en relation avec l'entreprise/2026/BTS ATI - E5.1 - Réalisation d'une activité professionnelle en relation avec l'entreprise - Session 2026 - 1-Sujet.pdf

1. Présentation de l’activité et expression professionnelle

Le candidat soutient une activité professionnelle menée en relation avec une entreprise et présentée dans son dossier. Il situe l’entreprise et le contexte de l’activité, puis expose la problématique, les objectifs et le plan de sa présentation.

Présentation de l’activité

Question 1.1. Présenter l’entreprise d’accueil, son activité, les interlocuteurs concernés et le contexte dans lequel s’inscrit l’activité professionnelle décrite dans le dossier.

Présentez uniquement les éléments utiles à la compréhension de votre activité. Situez l’entreprise par son nom, sa localisation, son secteur et ses activités principales. Précisez les produits ou services concernés, puis identifiez les interlocuteurs impliqués par leur fonction et leur rôle. Terminez par le contexte de la mission : situation de départ, origine de la demande et place de votre activité dans l’entreprise. Appuyez-vous sur les informations réelles de votre dossier.

> **✓ RÉPONSE À RETENIR**
>
> Entreprise : [nom, localisation, activité]. Interlocuteurs : [fonctions et rôles]. Contexte : [situation de départ et origine de la mission].

Problématique et objectifs

Question 1.2. Formuler le besoin ou la problématique professionnelle, préciser les objectifs assignés et exposer clairement le plan de la présentation.

Formulez le besoin sous la forme d’une question professionnelle précise. Annoncez les objectifs assignés, de préférence vérifiables, et reliez-les aux contraintes de l’entreprise. Présentez ensuite un plan simple, adapté à votre activité et à votre dossier :

1. Contexte, besoin et objectifs.
2. Démarche, documents exploités et choix effectués.
3. Résultats, limites et suites possibles.

Le plan annoncé doit guider l’exposé sans imposer un découpage particulier du dossier.

> **✓ RÉPONSE À RETENIR**
>
> Problématique : [besoin]. Objectifs : [résultats attendus]. Plan : contexte et objectifs, démarche et choix, résultats et suites possibles.

2. Démarche suivie et qualité du dossier

Le candidat s'appuie sur son dossier pour rendre compte de la démarche suivie et de l'analyse du besoin. Il explique le rôle des documents et données mobilisés, justifie les méthodes et outils choisis, puis présente les productions et leur lien avec les résultats.

Analyse du besoin et choix de démarche

Question 2.1. Expliquer comment le besoin a été analysé et traduit en objectifs, contraintes ou critères de réussite. Justifier la sélection des documents, méthodes et outils utilisés au regard de l'activité présentée.

Présenter le besoin tel qu'il ressort de l'activité et des échanges avec les acteurs, puis expliquer comment il a été traduit en objectifs et critères de réussite vérifiables. Préciser les contraintes réellement rencontrées : sécurité, qualité, délais, coûts ou moyens disponibles, selon le cas.

- **Documents et données :** retenir ceux qui éclairent le besoin et les exigences de l'activité.
- **Méthodes et outils :** justifier leur choix par leur utilité pour analyser, comparer les solutions ou vérifier les résultats.

Les choix doivent être reliés aux éléments propres au dossier, et non présentés comme une liste générique.

> **✓ RÉPONSE À RETENIR**
>
> Besoin traduit en objectifs et critères vérifiables ; documents, méthodes et outils justifiés par leur pertinence pour l'activité.

Productions et traçabilité

Question 2.2. Présenter les productions du dossier, leur organisation et leur traçabilité. Montrer en quoi elles permettent de comprendre la démarche et d'examiner les résultats obtenus.

1. Organiser les productions selon les étapes réelles de l'activité, du besoin jusqu'au bilan.
2. Pour chaque pièce, indiquer son rôle et, lorsqu'elles existent, sa date, sa version, son origine et son repère dans le dossier.
3. Faire référence à ces repères pendant la présentation pour relier la démarche aux résultats.

Type de production, selon l'activité	Ce qu'elle permet d'examiner
Analyse du besoin ou données exploitées	Objectifs, contraintes et critères retenus.
Étude, relevé ou calcul réalisé	Méthode suivie et justification des choix.
Résultats et bilan	Atteinte des critères, écarts éventuels et conclusions.

Ne présenter que les productions effectivement réalisées et utiles à la compréhension du dossier.

> **✓ RÉPONSE À RETENIR**
>
> Productions réelles organisées du besoin au bilan, repérées et reliées à la démarche et aux résultats.

3. Savoir-faire, connaissances et entretien

Après la présentation, le jury conduit un entretien de 20 minutes sur l'activité, les choix effectués, les résultats et les connaissances mobilisées. Le candidat argumente ses réponses et explique sa contribution personnelle, l'organisation de l'activité, les contraintes prises en compte et les améliorations envisageables.

Justification des choix

Question 3.1. Justifier les choix techniques ou méthodologiques réalisés et expliciter les solutions envisagées, leurs limites et les contraintes prises en compte.

Reliez le choix retenu au besoin et aux critères annoncés : performance, coût, délai, sécurité, qualité ou facilité de mise en œuvre. Comparez-le aux solutions envisagées et justifiez leur sélection ou leur rejet à partir des données du dossier. Précisez enfin les limites de la solution et les contraintes prises en compte, comme les moyens disponibles, les exigences réglementaires ou la continuité de production.

> ✓ **RÉPONSE À RETENIR**
>
> Choix justifié par les critères du besoin, comparé aux alternatives et présenté avec ses contraintes et ses limites.

Analyse des résultats

Question 3.2. Analyser les résultats obtenus au regard des objectifs et critères de réussite annoncés. Identifier les écarts éventuels et expliquer leurs causes ou les vérifications réalisées.

Confrontez les résultats aux objectifs et aux critères de réussite, en vous appuyant sur les preuves du dossier : essais, mesures, indicateurs, plans ou validation d'un interlocuteur.

- Résultat conforme : indiquez l'élément qui le démontre.
- Écart : quantifiez-le si les données le permettent, puis recherchez sa cause.
- Contrôle : précisez la vérification ou l'essai réalisé.

Concluez sur l'efficacité de la solution et signalez les résultats qui restent à confirmer.

> ✓ **RÉPONSE À RETENIR**
>
> Résultats comparés aux objectifs, avec preuves, écarts éventuels, causes et vérifications.

Contribution personnelle et organisation

Question 3.3. Décrire la contribution personnelle du candidat, l'organisation de l'activité et les échanges avec les interlocuteurs de l'entreprise. Lorsque l'activité le comporte, préciser la prise en compte de la sécurité, de la qualité et des contraintes de production.

1. Délimitez votre contribution : tâches réalisées, décisions proposées et productions auxquelles vous avez participé.

2. Présentez l’organisation de l’activité, les étapes, les priorités et la répartition des rôles.
3. Expliquez les échanges avec les interlocuteurs et l’effet de leurs retours sur le travail.
4. Reliez la sécurité, la qualité et les contraintes de production aux actions effectivement menées.

Distinguez votre rôle de celui de l’équipe et appuyez-vous sur des exemples du dossier.

> **✓ RÉPONSE À RETENIR**
>
> Contribution personnelle, organisation, échanges et exigences professionnelles explicités à partir de l’activité.

Réponses à l’entretien

Question 3.4. Répondre aux questions du jury en mobilisant les connaissances et savoir-faire associés à l’activité, en argumentant les réponses et en proposant, si nécessaire, des pistes d’amélioration ou de prolongement.

Répondez d’abord directement à la question, puis justifiez votre réponse par un fait, une donnée ou un document du dossier. Expliquez le principe technique ou méthodologique mobilisé et reliez-le au contexte de l’entreprise. Si une information manque, précisez la vérification nécessaire. Pour une limite ou une difficulté, proposez une amélioration réaliste et indiquez son bénéfice attendu et ses conditions de mise en œuvre.

> **✓ RÉPONSE À RETENIR**
>
> Réponses argumentées par les connaissances et les éléments du dossier, avec des améliorations pertinentes si nécessaire.

Ce qu'il faut retenir de ce sujet (Session 2026)

Bilan de l'épreuve : L'épreuve orale E7 du BTS Assistance technique d'ingénieur, session 2026, code 26-BTS-ATI-E7, est affectée du coefficient 5. La couverture indique une durée de 4 heures, tandis que le déroulement décrit 15 minutes de préparation, 40 minutes de soutenance et 20 minutes d'entretien. Le candidat présente une activité menée en entreprise et démontre sa communication, sa démarche, ses choix, ses résultats et ses compétences.

Notions-clés, formules & règles à maîtriser

- Relier le besoin professionnel aux objectifs, contraintes et critères de réussite de l'activité.
- Justifier les méthodes et outils retenus à partir des documents et données propres au dossier.
- Analyser les résultats au regard des objectifs, puis expliquer les écarts et les vérifications effectuées.
- Le barème sur 20 points répartit 4 points en partie 1, 4 points en partie 2 et 12 points en partie 3.

Points de vigilance & attentes du jury

- Présenter clairement l'entreprise, les interlocuteurs, le contexte, le besoin, les objectifs et le plan de l'exposé.
- Organiser les productions du dossier et en assurer la traçabilité pour rendre la démarche compréhensible.
- Étayer les résultats, calculs, normes et méthodes par les documents et données propres au dossier.
- Respecter le temps de présentation et argumenter les choix, les limites, les résultats et les pistes d'amélioration.

Questions fréquentes sur cette épreuve (Q&A Examen)

Q : Comment présenter efficacement la démarche suivie pour mon activité ?

Partez du besoin exprimé dans l'entreprise, puis exposez les objectifs, les contraintes et les critères de réussite. Présentez les documents et méthodes retenus, justifiez vos choix et reliez les productions du dossier aux résultats obtenus.

Q : Comment analyser les écarts entre les résultats et les objectifs annoncés ?

Comparez chaque résultat aux objectifs ou critères de réussite définis. Si un écart apparaît, indiquez les vérifications réalisées, recherchez ses causes à partir des données disponibles et expliquez les limites ou les améliorations possibles.

Q : Quel temps faut-il prévoir pour chaque étape de l'épreuve ?

La couverture indique une durée officielle de 4 heures. Le déroulement décrit 15 minutes de préparation matérielle, puis 40 minutes de présentation-soutenance et 20 minutes d'entretien, soit 60 minutes d'épreuve orale hors préparation.

Q : Sur quels critères le jury évalue-t-il la soutenance ?

La répartition réglementaire est de 20 points sur 100 pour la communication, 20 pour la présentation et la qualité du dossier, et 60 pour les savoir-faire et connaissances associés. Les méthodes et normes présentées doivent être pertinentes, expliquées et justifiées.

Sujet officiel associé (PDF) : https://btsati.fr/assets/annales/bts-ati/E5.1 - Réalisation d'une activité professionnelle en relation avec l'entreprise/2026/BTS ATI - E5.1 - Réalisation d'une activité professionnelle en relation avec l'entreprise - Session 2026 - 1-Sujet.pdf
Ressources BTS Assistance Technique d\ : Toutes les annales & corrigés • Fiches de révision complètes • Simulateur de notes d'examen

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.