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 AMCR

E6.2 : Conduite de projet en milieu professionnel

Session 2026 • Code sujet : **26-BTS-AMCR-E6** • Durée : **40 minutes au maximum** • Coefficient : **3**

Sommaire

Cliquez sur une partie pour y accéder directement

1. Présentation de l’entreprise et cadrage du projet (3 questions) **Page 3**

2. Analyse technique et économique du projet (3 questions) **Page 6**

3. Conduite de réalisation et coopération professionnelle (3 questions) **Page 8**

4. Communication, prévention et prise de recul (3 questions) **Page 10**

5. Ce qu’il faut retenir & Questions fréquentes (FAQ) (Synthèse & Q&A Examen) **Page 12**

Sujet officiel (PDF) : https://btsamcr.fr/assets/annales/bts-amcr/E6.2 - Conduite de projet en milieu professionnel/2026/BTS AMCR - E 6.2 - Conduite de projet en milieu professionnel - Session 2026 - 1-Sujet.pdf

1. Présentation de l’entreprise et cadrage du projet

À partir du mémoire technique individuel et du stage, le candidat présente l’entreprise d’accueil et le projet retenu. Il situe les besoins, les contraintes, les acteurs et les exigences applicables, tout en distinguant sa contribution personnelle de celle des autres intervenants.

Partie 1

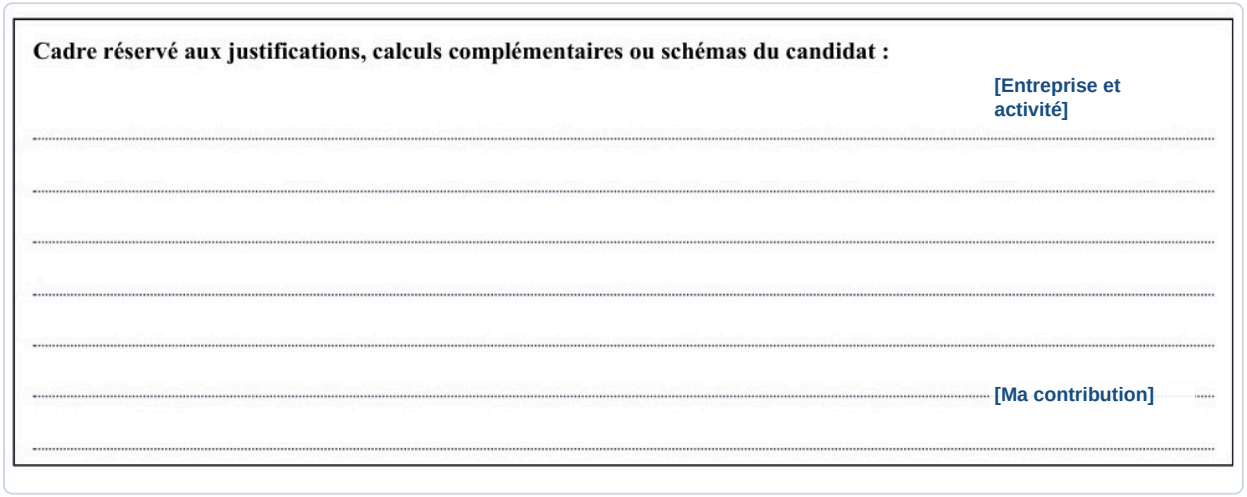
Question 1.1. Présentez l’entreprise d’accueil, son activité et votre place dans son organisation. Appuyez votre réponse sur les éléments du mémoire et distinguez vos missions de celles de votre tuteur ou des autres collaborateurs.

À partir du mémoire, présentez **[nom de l’entreprise, activité, organisation et métiers]**, puis situez son rôle dans le projet. Expliquez votre rattachement à l’équipe et appuyez vos propos sur une mission ou une pièce professionnelle identifiable.

1. Ma contribution : **[tâches réalisées ou suivies]**.
2. Mon tuteur : **[encadrement et décisions prises]**.
3. Les collaborateurs : **[missions qui leur reviennent]**.

Distinguez clairement ce que vous avez réalisé de ce que vous avez seulement observé.

DR1, entreprise et contribution personnelle



✓ RÉPONSE À RETENIR

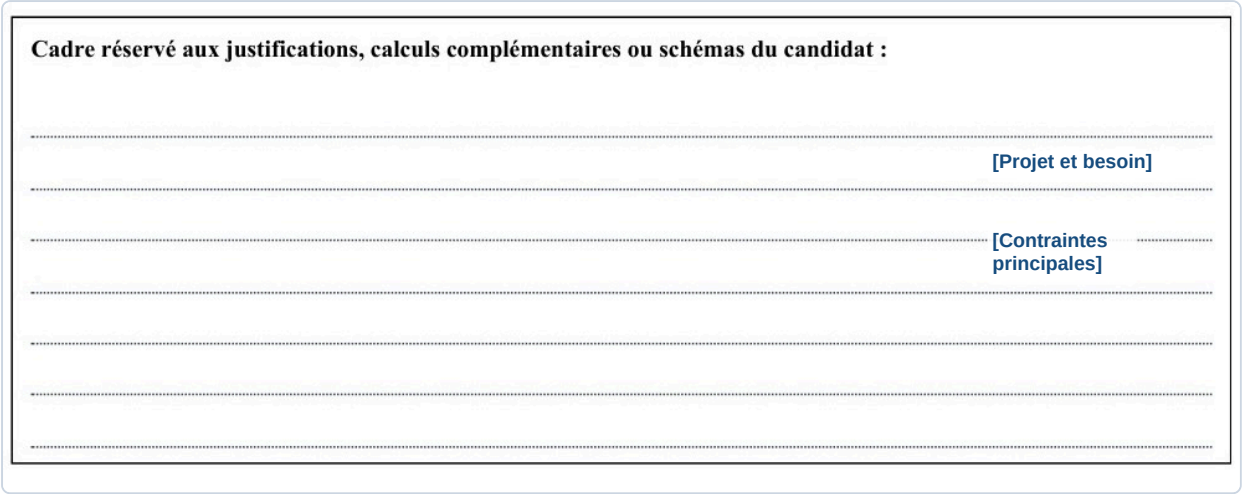
Entreprise : [nom et activité]. Ma place : [rôle et missions]. Tuteur et collaborateurs : [responsabilités distinctes], preuves à l’appui dans le mémoire.

Question 1.2. Exposez le besoin auquel répond le projet choisi, ses principaux objectifs et ses contraintes. Justifiez le choix de ce projet pour rendre compte de votre expérience de conduite de projet en milieu professionnel.

Présentez l’ouvrage et le client ou maître d’ouvrage à partir du mémoire. Formulez le besoin auquel répond le projet, puis reliez les objectifs aux attentes documentées : usage, performance, coût ou délai.

Précisez les contraintes réellement rencontrées, par exemple celles du site, de la technique, du budget ou du calendrier. Justifiez le choix de ce projet par une situation concrète de conduite de projet vécue ou observée, telle qu'une coordination ou un suivi d'avancement. Citez la pièce du mémoire qui étaye vos éléments et distinguez les faits des hypothèses.

DR1, projet et contraintes



✓ RÉPONSE À RETENIR

Projet : [ouvrage et besoin]. Objectifs : [attentes]. Contraintes : [faits documentés]. Choix justifié par [situation de conduite de projet].

Question 1.3. Identifiez les principaux acteurs du projet et précisez leurs rôles ainsi qu'une exigence réglementaire, contractuelle ou normative effectivement applicable au projet. Expliquez son incidence concrète.

Identifiez les acteurs nommés dans les pièces du projet et reliez chacun à une responsabilité ou une interface concrète. Présentez ensuite une exigence réellement applicable, en précisant sa référence, sa source et son domaine d'application.

- **[Client ou maître d'ouvrage]** : besoin exprimé et validations relevant de son rôle.
- **[Entreprise, tuteur et autres intervenants]** : missions et échanges effectifs.
- **[Exigence applicable]** : incidence sur un choix, un document, une fabrication ou un contrôle.

Expliquez le lien entre cette exigence et l'ouvrage étudié, plutôt que de citer une référence sans la justifier.

DR1, intervenants et exigence applicable

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

[Intervenants et rôles]

[Exigence et incidence]

✓ RÉPONSE À RETENIR

Acteurs : [noms et rôles]. Exigence applicable : [référence, source et domaine], avec pour incidence concrète [effet sur le projet].

2. Analyse technique et économique du projet

Le candidat exploite des pièces réellement utilisées ou consultées pendant le stage, telles que des plans, métrés, devis ou plannings. Il précise la source et le statut des données, leurs unités et leurs vérifications, puis interprète les choix techniques et les enjeux économiques ou organisationnels.

Partie 2

Question 2.1. Présentez un choix technique significatif du projet, par exemple un matériau, une section, un assemblage, un mode de fabrication ou une solution de montage. Expliquez le besoin auquel il répond, les critères de choix et les contraintes prises en compte. Citez la pièce du projet qui étaye votre réponse.

Retenez un choix réellement justifié dans le projet, par exemple la section d'un profilé, la nuance d'acier ou un assemblage. Relevez la solution et sa fonction dans le plan ou la nomenclature, puis reliez-la au besoin de l'ouvrage. Justifiez-la par les critères documentés : résistance, portée, masse, fabrication, montage, coût ou délai. Citez les contraintes qui ont limité les options, ainsi que la pièce source et sa révision. Distinguez votre analyse de la décision prise par le bureau d'études ou votre tuteur.

DR 2 : repérage de la preuve du choix technique



✓ RÉPONSE À RETENIR

Choix : [solution], retenue pour [besoin et critères], sous la contrainte de [contrainte]. Source : [pièce du projet, référence et révision].

Question 2.2. Présentez une donnée quantitative ou un calcul réellement mobilisé pendant le stage. Indiquez les données d'entrée, les unités, la méthode ou la formule utilisée, le résultat et sa vérification. Si aucune activité de calcul ne vous a été confiée, présentez une donnée quantitative documentée du projet et expliquez comment elle a été contrôlée.

Choisissez une quantité ou un calcul effectivement mobilisé ou documenté pendant le stage. Reprenez les valeurs et unités de la pièce source, puis indiquez la méthode réellement utilisée.

Élément	À présenter
Données d'entrée	Valeurs, unités et source du projet
Méthode	Formule ou méthode de relevé utilisée
Résultat et contrôle	Valeur avec unité, comparaison au plan ou vérification indépendante

Précisez si le calcul a été réalisé par vous, observé ou documenté par un autre intervenant.

DR 2 : repérage de la donnée quantitative



✓ RÉPONSE À RETENIR

Donnée : [valeur et unité], déterminée par [méthode]. Source : [pièce et révision]. Contrôle : [vérification et conclusion].

Question 2.3. Analysez un élément de suivi économique ou de planification du projet. Précisez les données disponibles, les hypothèses, l'écart ou le risque identifié et les conséquences possibles sur le coût, le délai ou l'organisation. Appuyez-vous sur une pièce de votre mémoire ou de votre dossier d'appui.

Appuyez-vous sur un devis, un suivi de dépenses ou un planning consulté pendant le stage. Comparez les données prévues et constatées, en précisant leurs dates, montants ou jalons, leur source et le statut du document. Expliquez l'hypothèse de comparaison, puis indiquez l'écart ou le risque et ses conséquences possibles sur le coût, le délai ou l'organisation.

- Écart ou risque : [constat documenté].
- Conséquence possible : [impact identifié].
- Suite : [action et responsable, si définis].

DR 2 : repérage du suivi économique ou planning

	écart / risque	impact + suite

✓ RÉPONSE À RETENIR

Suivi : [écart ou risque documenté], avec un impact possible sur [coût, délai ou organisation] et une suite précisée dans [pièce du projet].

3. Conduite de réalisation et coopération professionnelle

Le candidat décrit des situations concrètes vécues ou observées pendant le stage en lien avec le projet de son mémoire. Il explique l'organisation des moyens, le suivi de l'avancement, les échanges et la coopération, en distinguant ses actions de celles des autres intervenants.

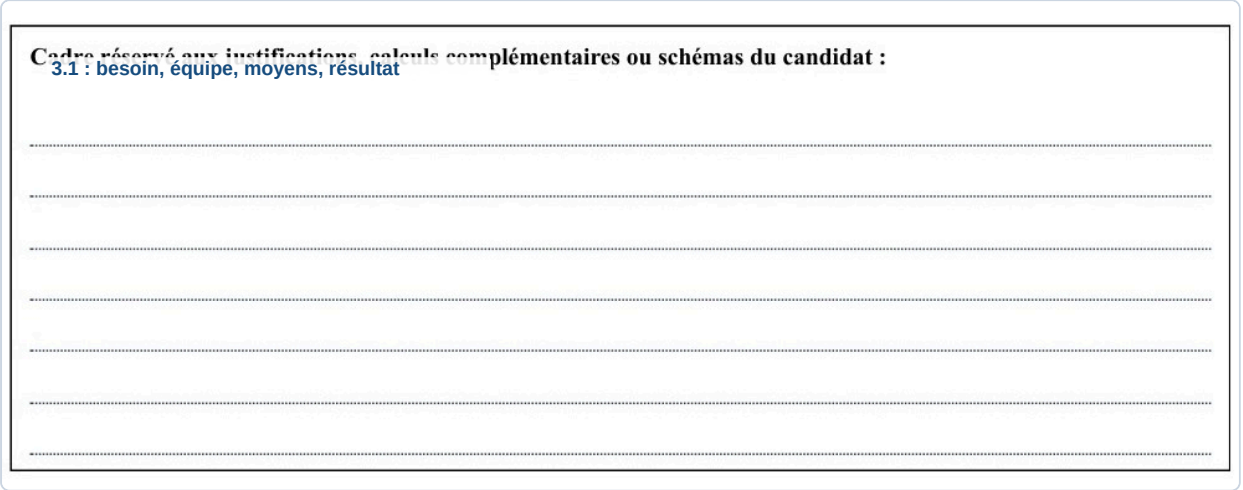
Partie 3

Question 3.1. Décrivez une situation dans laquelle les moyens humains ou matériels ont été organisés ou adaptés pour faire avancer le projet. Précisez le besoin, les personnes concernées, les moyens retenus et le résultat constaté ou attendu.

Décrivez une situation précise du projet et distinguez votre contribution des décisions prises par votre tuteur ou un collègue. Appuyez-vous sur une trace du dossier, comme un planning, un compte rendu ou une fiche de suivi.

Précisez le besoin, les personnes mobilisées, les moyens matériels retenus et leur disponibilité. Concluez par le résultat observé ou attendu : tâche réalisée, délai tenu ou difficulté réduite. Ne mentionnez que des éléments vécus ou documentés.

Zone de justification pour l'organisation des moyens



✓ RÉPONSE À RETENIR

Pour [besoin], [personnes] a mobilisé [moyens] ; ma contribution : [action]. Résultat : [effet], attesté par [pièce du projet].

Question 3.2. Expliquez comment l'avancement du projet a été suivi et comment un aléa, une modification ou un écart a été traité. Indiquez les informations échangées, les interlocuteurs concernés et les effets sur la réalisation.

Racontez le suivi à partir d'un jalon ou d'un écart réellement constaté. Citez la pièce consultée et les informations échangées, en distinguant votre rôle de celui du responsable.

1. Comparez l'avancement prévu et constaté à partir du planning ou d'un compte rendu.
2. Précisez l'aléa ou la modification, les interlocuteurs informés et la décision prise.
3. Indiquez les conséquences sur le délai, le coût ou l'organisation, puis le contrôle effectué.

Repère du tableau pour le suivi économique ou le planning

Suivi économique ou planning	3.2 : jalon, écart, décision, effet

✓ RÉPONSE À RETENIR

[Pièce] a révélé [écart]. Après échange entre [interlocuteurs], [mesure] a produit [effet vérifié sur la réalisation].

Question 3.3. Présentez une situation de collaboration avec un partenaire extérieur ou un autre service de l'entreprise. Précisez les rôles respectifs, les informations transmises, le support de communication utilisé et la manière dont la coordination a contribué au projet. Si des flux ou approvisionnements ont fait partie de votre stage, situez également votre rôle dans leur suivi.

Choisissez une coopération réellement vécue ou observée et précisez les rôles respectifs. Citez le support utilisé, par exemple un courriel, un plan révisé ou un compte rendu, puis expliquez comment la coordination a aidé le projet.

- **Partenaire et rôle :** [interlocuteur et responsabilité].
- **Transmission :** [information] par [support] ; distinguez votre contribution.
- **Effet :** [résultat pour le projet]. Si un approvisionnement est concerné, précisez votre rôle réel dans son suivi.

Repère du tableau pour la coopération professionnelle

Coopération ou communication professionnelle	3.3 : rôles, transmission, support, coordination

✓ RÉPONSE À RETENIR

Avec [partenaire ou service], j'ai contribué à transmettre [information] par [support]. La coordination a permis [effet] ; mon rôle dans l'approvisionnement était [rôle réel], le cas échéant.

4. Communication, prévention et prise de recul

Le candidat s'appuie sur une communication professionnelle et une situation de prévention liées à son stage et au projet étudié. Il analyse les risques et les mesures en place, peut proposer une amélioration à faire valider, puis prend du recul sur sa contribution et ses progrès possibles.

Partie 4

Question 4.1. Présentez un document ou un échange professionnel auquel vous avez contribué. Expliquez à qui il s'adressait, dans quel but, comment vous avez organisé l'information et comment vous en avez vérifié la clarté. Si vous avez produit un compte rendu de réunion pendant le stage, précisez votre contribution et les suites données.

Choisissez un document réellement utilisé : courriel, compte rendu, plan annoté ou note. Précisez son destinataire, son objectif et votre contribution personnelle. Expliquez comment vous avez organisé les informations, puis comment vous en avez vérifié la clarté : relecture, contrôle des références ou validation par le tuteur. Si vous citez un compte rendu, indiquez une suite donnée uniquement si elle est attestée dans le dossier.

Communication professionnelle

Suivi économique ou planning	.....	.....	.....
Coopération ou communication professionnelle	Document, destinataire, but, contrôle	.....	.....

✓ RÉPONSE À RETENIR

Document : [nom]. Destinataire : [acteur]. But : [objectif]. Ma contribution : [action]. Clarté vérifiée par [contrôle]. Suite donnée : [action attestée].

Question 4.2. À partir d'une activité du projet, identifiez un danger ou une situation à risque, les mesures de prévention en place et les personnes chargées de leur mise en œuvre ou de leur validation. Proposez, le cas échéant, une amélioration réaliste et indiquez comment elle devrait être examinée avant application.

Décrivez une activité réellement réalisée ou observée et reliez le danger au risque correspondant. Appuyez-vous sur les consignes de l'entreprise et les documents de prévention applicables.

- Indiquez les mesures collectives et individuelles effectivement en place.
- Précisez les personnes chargées de leur mise en œuvre ou de leur validation, selon leur rôle.
- Proposez, si pertinent, une amélioration réaliste à faire examiner et valider par l'encadrement compétent avant application.

Distinguez votre action des décisions prises par d'autres intervenants.

Situation de prévention

professionnelle			
Situation de prévention et amélioration proposée	Danger, risque, mesures, validation	.....	.....

✓ RÉPONSE À RETENIR

Activité : [activité]. Danger et risque : [faits]. Prévention : [mesures]. Responsable : [fonction]. Amélioration : [piste], à valider avant application.

Question 4.3. Avec le recul, identifiez un point fort de votre contribution et un axe de progrès. Justifiez chacun par une situation précise du stage et indiquez ce que vous transférerez à un prochain projet.

1. **Point fort :** présentez une action précise, son contexte et son effet vérifiable.
2. **Axe de progrès :** reliez une difficulté ou une compétence à renforcer à une situation vécue.
3. **Transfert :** indiquez une méthode concrète que vous réutiliserez sur un prochain projet.

Appuyez les deux constats sur des faits du stage et distinguez votre contribution de celle de l'équipe.

Bilan personnel dans le cadre de réponse libre

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

Point fort, preuve, progrès, transfert

✓ RÉPONSE À RETENIR

Point fort : [contribution et effet]. Axe de progrès : [situation et compétence]. Au prochain projet, je [action à transférer].

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

Bilan de l'épreuve : Cette sous-épreuve orale du BTS Architectures en métal : conception et réalisation, session 2026, code 26-BTS-AMCR-E6, dure au maximum 40 minutes et a le coefficient 3. À partir du stage et du mémoire individuel, le candidat présente un projet réel puis échange avec la commission. L'évaluation porte sur le cadrage du projet, l'analyse technique et économique, la conduite de réalisation, la coopération, la communication, la prévention et la capacité de recul.

Notions-clés, formules & règles à maîtriser

- Toute donnée technique ou économique doit être reliée à une source, une unité, un statut et une portée clairement précisés.
- Pour un calcul issu du stage, présenter les données d'entrée, la relation utilisée, le résultat et la vérification effectuée.
- Un choix technique s'explique par le besoin, les critères de sélection, les contraintes et la pièce justificative du projet.
- Les références réglementaires ou normatives dépendent du projet : préciser leur domaine d'application et leur incidence concrète.

Points de vigilance & attentes du jury

- Distinguer les tâches personnelles des activités réalisées par le tuteur ou d'autres intervenants.
- S'appuyer sur des pièces réellement issues du stage et préciser si une activité a été observée plutôt que réalisée.
- Pour chaque valeur chiffrée, annoncer l'unité, la source et la méthode ou l'hypothèse utilisée.
- En prévention, présenter les mesures validées et les personnes compétentes avant de proposer une amélioration.

Questions fréquentes sur cette épreuve (Q&A Examen)

Q : Comment présenter une donnée quantitative ou un calcul du projet ?

Précisez la source et le statut de la donnée, les valeurs d'entrée avec leurs unités, la méthode ou la formule, le résultat et son contrôle. Sans calcul réalisé, présentez une donnée documentée du projet et expliquez comment elle a été vérifiée.

Q : Dois-je citer une norme précise pour tout projet métallique ?

Non. Les normes et textes applicables dépendent de l'ouvrage, du marché, du lieu et des activités du stage. Présentez une référence pertinente pour votre projet et expliquez son domaine d'application ainsi que son incidence concrète.

Q : Comment est organisée la durée de l'épreuve ?

La durée totale ne dépasse pas 40 minutes : la présentation du mémoire dure au maximum 20 minutes, suivie d'un entretien de 20 minutes au maximum. L'usage de la calculatrice n'est pas autorisé.

Q : Qu'est-ce qui est évalué dans les réponses à l'oral ?

La commission apprécie la qualité des preuves, la justesse de l'analyse, la capacité à argumenter et la maîtrise de la communication orale. Les réponses s'appuient sur le mémoire, les documents professionnels présentés et l'expérience effective du candidat.

Sujet officiel associé (PDF) : https://btsamcr.fr/assets/annales/bts-amcr/E6.2 - Conduite de projet en milieu professionnel/2026/BTS AMCR - E6.2 - Conduite de projet en milieu professionnel - Session 2026 - 1-Sujet.pdf
Ressources BTS Architectures en Métal : Conception et Réalisation : 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.