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 Métiers de la mode - vêtements

Session 2026 • Code sujet : **26-BTS-MMV-E6** • Durée : **45 minutes** • Coefficient : **3**

Sommaire

Cliquez sur une partie pour y accéder directement

1. **Présentation de l’activité professionnelle** (3 questions) — **Page 3**
2. **Analyse technologique et démarche professionnelle** (4 questions) — **Page 5**
3. **Organisation, communication et bilan** (3 questions) — **Page 7**
4. **Échange avec le jury et prise de recul** (2 questions) — **Page 9**
5. **Ce qu’il faut retenir & Questions fréquentes (FAQ)** (Synthèse & Q&A Examen) — **Page 10**

Sujet officiel (PDF) : https://btsmmv.fr/assets/annales/bts-mmv/E6 - Étude de cas en milieu professionnel/2026/BTS MMV - E6 - Étude de cas en milieu professionnel - Session 2026 - 1-Sujet.pdf

1. Présentation de l’activité professionnelle

À partir de son rapport d’activités, le candidat présente une activité représentative de son expérience en milieu professionnel. Il situe l’entreprise, le produit ou projet, la demande, son rôle et les ressources mobilisées.

Partie 1 : Présentation de l’activité professionnelle

Question 1.1. Présentez le contexte professionnel, le produit ou projet concerné, la demande initiale et les contraintes identifiées.

Appuyez-vous sur une activité réellement décrite dans votre rapport. Situez l’entreprise ou le service, puis identifiez le produit ou projet et la demande initiale. Précisez l’objectif de l’activité et les contraintes effectivement rencontrées, par exemple le délai, le coût, la matière, la qualité attendue ou les moyens disponibles. Expliquez brièvement en quoi ces contraintes ont orienté votre travail. Distinguez les faits vérifiables des appréciations personnelles.

> **✓ RÉPONSE À RETENIR**
>
> Contexte : [entreprise ou service]. Produit ou projet : [nom]. Demande : [besoin initial]. Contraintes : [faits établis dans le rapport].

Question 1.2. Décrivez votre rôle, les interlocuteurs mobilisés et les principales étapes de l’activité. Distinguez clairement votre contribution personnelle de celle de l’équipe.

1. Indiquez votre rôle et le niveau d’autonomie confié.
2. Présentez les principales étapes dans leur ordre réel, de la préparation à la vérification ou à la transmission du résultat.
3. Nommez les interlocuteurs et précisez leur fonction. Distinguez vos actions personnelles de celles de l’équipe : dites ce que vous avez réalisé ou proposé, puis ce qui a été validé, décidé ou effectué par les autres.

> **✓ RÉPONSE À RETENIR**
>
> Mon rôle : [actions personnelles]. Interlocuteurs : [fonctions]. Étapes : [ordre réel]. Équipe : [contributions distinctes].

Question 1.3. Indiquez les documents, outils ou informations professionnelles que vous avez exploités et précisez leur fonction dans l’activité.

Retenez les documents, outils et informations réellement mobilisés, puis associez chacun à sa fonction dans l’activité. Par exemple, un dossier technique peut préciser les caractéristiques du produit, un patron guider la coupe, une fiche de fabrication organiser les opérations, et un outil ou une machine permettre la réalisation ou le contrôle. Indiquez comment ces ressources ont aidé à comprendre la demande, agir, communiquer ou vérifier le résultat. Citez seulement celles qui figurent dans votre rapport.

✓ RÉPONSE À RETENIR

Ressources : [documents, outils et informations utilisés]. Fonction : [préparation, réalisation, communication ou contrôle].

2. Analyse technologique et démarche professionnelle

Le candidat analyse les choix de matières, de procédés, de construction ou de contrôle liés à l'activité présentée et au produit étudié. Il justifie ses décisions à partir des informations disponibles dans son rapport, sans présupposer de données techniques absentes.

Partie 2 : Analyse technologique et démarche professionnelle

Question 2.1. Analysez les caractéristiques du produit et les exigences auxquelles il devait répondre. Justifiez les critères retenus pour apprécier sa conformité.

Présentez les caractéristiques réellement documentées du produit : **[type, matière, construction, destination]**. Reliez les exigences à la demande initiale et à l'usage prévu. Retenez des critères observables adaptés au produit :

- dimensions et ajustement, comparés au patron ou au cahier des charges ;
- aspect, régularité des assemblages et qualité des finitions ;
- confort, solidité ou entretien, selon les exigences du produit.

Pour chaque critère, précisez le contrôle effectué et citez uniquement les valeurs ou tolérances présentes dans votre rapport.

> **✓ RÉPONSE À RETENIR**
>
> Produit : [caractéristiques]. Exigences : [attendus]. Conformité vérifiée par [critères et contrôles issus du rapport].

Question 2.2. Expliquez un choix technologique effectué au cours de l'activité. Présentez les éléments qui ont guidé ce choix et les conséquences sur la qualité, la faisabilité ou l'usage du produit.

Décrivez un choix technologique réellement effectué : matière, montage, finition ou procédé. Nommez les options considérées et les éléments qui ont guidé la décision, par exemple le comportement du tissu, le rendu attendu, les équipements disponibles ou le délai. Reliez le choix à ses effets observés sur la qualité, la faisabilité ou l'usage du produit. Appuyez-vous sur un fait précis du rapport et situez votre rôle : proposition, réalisation selon consigne ou décision validée par un responsable.

> **✓ RÉPONSE À RETENIR**
>
> Choix retenu : [solution]. Justification : [éléments déterminants]. Effet observé : [conséquence documentée sur le produit ou sa réalisation].

Question 2.3. Présentez les informations ou calculs professionnels que vous avez exploités, le cas échéant, et expliquez leur utilité dans la décision ou la réalisation. Précisez les données et unités nécessaires à leur interprétation.

1. Identifiez l'information ou le calcul réellement exploité : mesure, tableau de tailles, consommation, placement, temps opératoire ou contrôle.

2. Indiquez la source, les données d’entrée, la méthode et les unités. Une consommation s’exprime par exemple en mètres par pièce ; une tolérance reprend l’unité de la cote concernée.
3. Expliquez comment le résultat a servi à décider, réaliser ou contrôler le produit.

Si aucun calcul n’a été nécessaire, décrivez l’information professionnelle qui a guidé l’action.

> **✓ RÉPONSE À RETENIR**
>
> Donnée ou calcul : [élément et source], exprimé en [unité], utilisé pour [décision, réalisation ou contrôle].

Question 2.4. Analysez un aléa, une difficulté ou un écart rencontré. Présentez la démarche suivie pour le traiter et les effets de la solution retenue.

Décrivez un aléa, une difficulté ou un écart effectivement rencontré, puis distinguez le constat de sa cause. Précisez ses conséquences sur le produit ou le déroulement de l’activité.

Exposez les vérifications menées, les interlocuteurs consultés et la solution appliquée. Terminez par l’effet observé sur la conformité, la qualité ou le délai, en vous appuyant sur un élément du rapport. Distinguez votre intervention de celle de l’équipe.

> **✓ RÉPONSE À RETENIR**
>
> Aléa : [constat et cause]. Traitement : [démarche et solution]. Effet observé : [résultat documenté].

3. Organisation, communication et bilan

Le candidat rend compte de l'organisation et des échanges professionnels associés à l'activité, en s'appuyant sur les éléments consignés dans son rapport. Il évalue les résultats par rapport aux objectifs et contraintes, et peut proposer une amélioration argumentée.

Partie 3 : Organisation, communication et bilan

Question 3.1. Expliquez comment l'activité a été organisée dans le temps et coordonnée avec les autres tâches ou acteurs concernés.

Présentez les étapes dans leur ordre réel et reliez-les aux échéances, aux tâches dépendantes et aux acteurs concernés. Précisez votre rôle à chaque étape et les moments où un collègue, un responsable ou un autre service a pris le relais. Appuyez-vous sur un fait daté ou un élément du rapport pour montrer comment le planning a été suivi ou ajusté, sans attribuer à l'équipe une action que vous avez réalisée personnellement.

> ✓ RÉPONSE À RETENIR
>
> Activité située dans le temps, étapes et relais identifiés, coordination illustrée par un fait du rapport.

Question 3.2. Présentez les échanges ou documents de communication utilisés. Montrez comment ils ont contribué à la compréhension de la demande ou au suivi de l'activité.

1. Citez un échange ou un document réellement utilisé et identifiez son émetteur, son destinataire et le moment où il intervient.
2. Expliquez l'information qu'il apporte ou transmet : demande, consigne, modification, validation ou avancement.
3. Montrez son effet concret sur la compréhension du travail ou sa coordination, avec un exemple issu du rapport.

Ne retenez que des supports effectivement mobilisés dans votre activité.

> ✓ RÉPONSE À RETENIR
>
> Un support réel, son rôle dans le suivi et son effet sont expliqués par un exemple précis.

Question 3.3. Évaluez le résultat au regard des objectifs et des contraintes initiales. Proposez, si cela est pertinent, une amélioration argumentée de la démarche ou de l'organisation.

Évaluez le résultat en le comparant aux objectifs et contraintes annoncés au départ. Appuyez votre conclusion sur une preuve identifiable de la situation, comme une validation, un contrôle ou un retour, et précisez tout écart observé.

Si une amélioration est pertinente, formulez-la en lien avec cet écart ou avec une difficulté constatée. Expliquez brièvement pourquoi elle est réalisable et quel bénéfice elle apporterait au déroulement ou au résultat.

- Résultat observé et preuve
- Écart éventuel

- Amélioration et bénéfice attendu

> **✓ RÉPONSE À RETENIR**
>
> Bilan comparé aux objectifs, étayé par une preuve, avec une amélioration ciblée si elle est justifiée.

4. Échange avec le jury et prise de recul

Le jury approfondit les éléments présentés et peut interroger le candidat sur ses choix, son autonomie, les résultats et les limites de son intervention. Le candidat met en perspective les compétences développées et les enseignements tirés de son activité.

Partie 4 : Échange avec le jury et prise de recul

Question 4.1. Répondez aux demandes de clarification du jury en vous appuyant sur les faits, documents et données de votre situation professionnelle.

Répondez d'abord au point précis soulevé par le jury, puis rattachez votre réponse à un fait vérifiable de votre activité. Distinguez clairement ce que vous avez réalisé de ce qui relevait de l'équipe.

- « J'ai personnellement réalisé [action] ; l'équipe a pris en charge [action]. »
- « J'ai retenu [choix] en raison de [contrainte], comme l'indique [document ou donnée]. »
- « Le résultat a été contrôlé avec [critère, valeur et unité consignés dans le rapport]. »

Si une limite est relevée, reconnaissez-la et précisez comment vous la vérifieriez.

> **✓ RÉPONSE À RETENIR**
>
> Répondre précisément, distinguer sa contribution de celle de l'équipe et justifier ses propos par un fait ou un document du rapport.

Question 4.2. Présentez les compétences développées et expliquez comment cette expérience peut éclairer votre pratique professionnelle future.

Présentez seulement les compétences que votre activité permet d'illustrer, en les reliant à des actions réellement vécues : analyser une demande, exploiter un dossier technique, appliquer un procédé, contrôler un résultat, communiquer ou traiter un aléa.

1. Pour chaque compétence retenue, indiquez l'action menée et ce qu'elle vous a appris.
2. Expliquez comment vous réutiliserez cet acquis dans votre pratique : mieux préparer une opération, anticiper un point sensible ou transmettre une information plus clairement.

Terminez par un objectif professionnel concret à développer.

> **✓ RÉPONSE À RETENIR**
>
> Compétences développées : [compétences illustrées par l'activité]. Pour la suite : les réinvestir et progresser sur [objectif concret].

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

Bilan de l'épreuve : L'épreuve orale E6 du BTS Métiers de la mode - vêtements, session 2026, est codée 26-BTS-MMV-E6, dure 45 minutes et vaut coefficient 3. À partir de son rapport d'activités, le candidat expose une activité professionnelle liée à un produit ou projet, justifie ses choix technologiques, analyse l'organisation et les résultats, puis échange avec le jury sur ses compétences, son autonomie et sa prise de recul.

Notions-clés, formules & règles à maîtriser

- Les choix de matières, procédés, construction et contrôle doivent être justifiés au regard du produit et des contraintes identifiées.
- L'évaluation de conformité repose sur des critères cohérents avec les exigences du produit et documentés dans la situation professionnelle.
- Tout calcul ou toute valeur présenté doit être accompagné des données et unités nécessaires à son interprétation.
- L'analyse d'un aléa expose le problème, la démarche de traitement et les effets de la solution retenue.

Points de vigilance & attentes du jury

- Distinguez explicitement vos réalisations personnelles des tâches prises en charge par les autres membres de l'équipe.
- Ancrez les faits, valeurs et conclusions dans des éléments identifiables de votre rapport d'activités.
- Reliez chaque choix technologique à ses effets sur la qualité, la faisabilité ou l'usage du produit.
- Préparez une évaluation du résultat par rapport aux objectifs et contraintes, ainsi qu'une amélioration argumentée si elle est pertinente.

Questions fréquentes sur cette épreuve (Q&A Examen)

Q : Comment présenter une activité professionnelle de façon claire à l'oral ?

Situez l'entreprise ou le service, le produit ou projet et la demande initiale. Présentez ensuite les contraintes, votre place dans l'organisation, les étapes de l'activité et les documents ou outils utilisés.

Q : Que faut-il expliquer pour justifier un choix technologique ?

Présentez le choix réalisé et les éléments qui l'ont guidé, puis reliez-le aux exigences du produit. Expliquez ses conséquences sur la qualité, la faisabilité ou l'usage, en vous appuyant sur votre rapport.

Q : Comment s'organiser pour cette épreuve de 45 minutes ?

L'épreuve est orale et repose sur le rapport d'activités. Le sujet ne donne pas de minutage par partie. Préparez une présentation structurée des quatre parties et gardez des éléments précis du rapport pour répondre aux questions du jury.

Q : Quels documents peut-on utiliser pendant l'épreuve ?

Le candidat présente son rapport d'activités en milieu professionnel. Aucun autre document ou matériel n'est autorisé, sauf autorisation expresse du centre d'examen. L'usage de la calculatrice n'est pas autorisé.

Sujet officiel associé (PDF) : https://btsmmv.fr/assets/annales/bts-mmv/E6 - Étude de cas en milieu professionnel/2026/BTS MMV - E6 - Étude de cas en milieu professionnel - Session 2026 - 1-Sujet.pdf

Ressources BTS Métiers de la Mode Vêtements : 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.