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 OPTICIEN LUNETIER • CORRIGÉ DÉTAILLÉ

U63 : ACTIVITÉS EN MILIEU PROFESSIONNEL

Session 2026 • Code sujet : **26-BTS-OL-U63** • Durée : **4 heures** • Coefficient : **2**

Sommaire

Cliquez sur une partie pour y accéder directement

1. **Présentation des activités en milieu professionnel** (3 questions) — **Page 3**
2. **Analyse des activités et des résultats** (4 questions) — **Page 5**
3. **Prise de recul et acquis professionnels** (3 questions) — **Page 7**
4. **Ce qu'il faut retenir & Questions fréquentes (FAQ)** (Synthèse & Q&A Examen) — **Page 9**

Sujet officiel (PDF) : https://coursbtsol.fr/assets/annales/bts-ol/E6.3 - Epreuve professionnelle de synthèse - Activité en milieu professionnel/2026/BTS OL - E6.3 - Epreuve professionnelle de synthèse - Activité en milieu professionnel - Session 2026 - 1-Sujet.pdf

1. Présentation des activités en milieu professionnel

À partir de son rapport individuel, le candidat présente son expérience dans l'entreprise d'accueil, le contexte professionnel et les responsabilités qui lui ont été confiées. La commission apprécie la clarté, la structuration et la précision de la présentation.

Communication et restitution structurée de l'expérience professionnelle

Question 1.1. Présentez l'entreprise d'accueil, son activité, son organisation et les principales fonctions des personnes avec lesquelles vous avez travaillé.

Exemple à adapter aux faits de votre rapport : J'ai effectué ma période en milieu professionnel dans un magasin d'optique-lunetterie. L'entreprise conseille et équipe une clientèle ayant des besoins visuels variés, et assure notamment la vente, l'ajustage et le suivi des équipements optiques. Son activité repose sur la collaboration entre les professionnels de la vente et de l'atelier.

Fonction	Rôle dans l'activité
Opticien-lunetier	Conseil, choix et adaptation des équipements
Personnel d'atelier	Montage, ajustage et contrôle des lunettes

Je précise uniquement les fonctions et les interactions réellement observées dans mon entreprise d'accueil.

> ✓ **RÉPONSE À RETENIR**
>
> L'entreprise conseille et équipe sa clientèle en optique. Les professionnels se répartissent les missions de conseil, de vente et d'atelier, selon l'organisation réellement observée.

Question 1.2. Exposez les activités qui vous ont été confiées et précisez votre niveau d'autonomie ainsi que les consignes reçues.

Exemple à adapter à votre expérience : Les activités confiées peuvent inclure l'accueil, la préparation de commandes, l'entretien des montures ou l'observation d'un ajustage. Pour chacune, indiquez précisément les consignes et votre autonomie.

1. J'ai réalisé [activité effectivement confiée] en suivant les consignes de [professionnel].
2. J'ai travaillé de façon autonome pour [tâche maîtrisée] ; pour [tâche nécessitant un contrôle], j'ai demandé une validation.
3. J'ai signalé toute difficulté à [personne] et appliqué ses indications.

Présentez seulement les tâches réellement effectuées et distinguez-les de celles simplement observées.

> ✓ **RÉPONSE À RETENIR**
>
> J'ai réalisé les tâches effectivement confiées en respectant les consignes, avec une autonomie adaptée et l'aide ou la validation d'un professionnel lorsque nécessaire.

Question 1.3. Présentez les activités les plus significatives de votre période en milieu professionnel en organisant votre propos et en vous appuyant sur des exemples issus de votre rapport.

Exemple de présentation à personnaliser : Parmi mes activités, je retiens d'abord [activité réelle], qui m'a permis de comprendre [contexte ou objectif]. J'ai ensuite participé à [deuxième activité réelle], en appliquant les consignes de l'équipe. Ces situations sont significatives parce qu'elles montrent à la fois les tâches confiées et les compétences mobilisées.

- **Première activité :** précisez votre action et le résultat observé.
- **Deuxième activité :** donnez un exemple concret et l'apprentissage tiré.

Terminez par l'acquis principal, en distinguant vos réalisations personnelles des interventions des professionnels.

> **✓ RÉPONSE À RETENIR**
>
> Mes activités les plus significatives sont [activités réellement présentées dans le rapport]. Elles illustrent [acquis], comme le montre [exemple précis].

2. Analyse des activités et des résultats

À partir des situations décrites dans son rapport, le candidat choisit une activité et analyse les étapes, les choix et les résultats obtenus. Son analyse technique, économique et humaine doit s'appuyer sur des observations ou des éléments effectivement rencontrés dans l'entreprise.

Analyse technique, économique et humaine des situations professionnelles

Question 2.1. Choisissez une activité professionnelle présentée dans votre rapport. Décrivez les étapes réalisées, expliquez les choix techniques effectués et indiquez les vérifications ou contrôles menés.

Trame à compléter avec une activité réellement présentée dans votre rapport : « J'ai réalisé [activité] pour [objectif ou besoin]. J'ai commencé par [préparation et vérifications], puis [étapes principales]. J'ai choisi [solution technique] parce que [critère observé : prescription, matériau, monture, usage ou consigne]. J'ai utilisé [matériel ou méthode], avec [niveau d'autonomie et supervision]. Enfin, j'ai contrôlé [points vérifiés] selon [critères], puis constaté [résultat]. » Présentez les étapes dans l'ordre et distinguez vos actions de celles du professionnel qui vous encadrait.

> ✓ **RÉPONSE À RETENIR**
>
> Activité réelle, étapes chronologiques, choix techniques justifiés et contrôles effectivement menés.

Question 2.2. Analysez les résultats de cette activité dans ses dimensions technique et économique, en précisant les éléments concrets qui étayent votre analyse.

Dimension	Éléments à analyser à partir de votre activité
Technique	Résultat obtenu, conformité aux critères, qualité ou limites constatées.
Économique	Temps, consommables, coût, reprise évitée ou autre élément réellement observé.

Reliez chaque appréciation à un fait précis de l'entreprise ou du rapport. Expliquez l'effet de ce fait sur le résultat, sans présenter une économie ou une satisfaction comme certaine si elle n'a pas été mesurée ou observée. Si aucun coût chiffré n'est disponible, décrivez seulement les incidences économiques constatées, par exemple le temps consacré ou une reprise réalisée.

> ✓ **RÉPONSE À RETENIR**
>
> Bilan technique étayé par des faits, complété par les incidences économiques réellement observées.

Question 2.3. Décrivez une difficulté ou un problème rencontré, puis expliquez la démarche adoptée, les personnes sollicitées et le résultat obtenu.

1. J'ai rencontré [difficulté précise] pendant [étape ou activité], ce qui a entraîné [conséquence observée].
2. J'ai d'abord [vérification ou action], puis j'ai [mesure prise pour éviter d'aggraver le problème].
3. J'ai sollicité [fonction ou personne] pour [conseil, validation ou intervention].

4. Après [solution retenue], j’ai vérifié [critère de contrôle] et obtenu [résultat réel].

Expliquez brièvement pourquoi vous avez choisi cette démarche et distinguez votre action de celle des personnes sollicitées. Remplacez chaque élément entre crochets par des faits de votre expérience.

> **✓ RÉPONSE À RETENIR**
>
> Difficulté précise, démarche suivie, personne sollicitée et résultat effectivement obtenu.

Question 2.4. Analysez la dimension humaine de la situation présentée, notamment la communication, la coopération et la prise en compte des besoins de la clientèle ou de l’équipe.

Analysez la situation choisie en montrant comment les échanges ont influencé son déroulement. Appuyez-vous sur des paroles ou actions effectivement observées, puis indiquez leur effet sur le client, l’équipe ou le résultat.

- **Communication :** [écoute, questionnement, reformulation ou explication] adaptée à [besoin constaté].
- **Coopération :** [transmission d’information ou demande d’aide] auprès de [personne ou fonction].
- **Prise en compte des besoins :** [besoin du client ou de l’équipe] pris en compte par [action], avec [effet observé].

Si un échange a été difficile, précisez comment il a été ajusté et ce que vous en avez appris.

> **✓ RÉPONSE À RETENIR**
>
> Échanges et coopération analysés à partir de faits, en lien avec les besoins réellement identifiés.

3. Prise de recul et acquis professionnels

À partir de l'exposé et du rapport, la commission échange avec le candidat pour apprécier sa compréhension du fonctionnement de l'entreprise et sa capacité à argumenter. Le candidat distingue les faits observés, les actions réalisées et les enseignements tirés de son expérience.

Compréhension du fonctionnement de l'entreprise, argumentation et bilan des acquis

Question 3.1. Expliquez comment les activités présentées s'inscrivent dans le fonctionnement général de l'entreprise et dans la répartition des rôles entre les professionnels.

Dans **[nom ou type d'entreprise]**, l'activité principale était **[activité réelle]**. Mon activité de **[activité présentée]** s'inscrivait dans **[étape du service ou de l'organisation]**, car elle contribuait à **[objectif concret]**. J'ai réalisé **[tâche]**, sous la responsabilité de **[fonction du professionnel]**. Celui-ci prenait en charge **[rôle observé]**, tandis que **[autre fonction, si pertinente]** assurait **[rôle observé]**. Expliquez le lien entre ces tâches en vous appuyant sur un exemple réel de votre rapport, sans attribuer aux professionnels des responsabilités que vous n'avez pas observées.

> ✓ **RÉPONSE À RETENIR**
>
> Mon activité contribuait à [objectif] et s'articulait avec les rôles réellement observés de [professionnels concernés].

Question 3.2. Identifiez les compétences que vous avez mobilisées ou développées et justifiez votre analyse par des exemples précis tirés de votre expérience.

Associez chaque compétence à une situation précise de votre expérience :

- **Compétence technique :** [opération réalisée], en respectant [consigne ou méthode].
- **Communication :** [échange avec un client ou un membre de l'équipe] et adaptation à [besoin ou information].
- **Organisation et rigueur :** [étapes suivies] et vérification de [élément contrôlé].
- **Autonomie ou coopération :** [tâche menée seul dans le cadre autorisé] ou [moment où vous avez demandé conseil].

Précisez pour chaque exemple ce que vous saviez déjà faire et ce que vous avez appris ou amélioré pendant la période.

> ✓ **RÉPONSE À RETENIR**
>
> Je justifie les compétences mobilisées ou développées par des situations précises décrites dans mon rapport.

Question 3.3. Présentez les enseignements que vous retenez de cette expérience et indiquez ce que vous feriez différemment dans une situation comparable, en argumentant votre réponse.

Cette expérience m'a appris **[enseignement principal]**. La situation de **[exemple réel]** m'a notamment montré l'importance de **[compétence, méthode ou attitude]**, car **[conséquence observée]**. Dans une situation comparable, je procéderais ainsi :

1. Je clarifierais le besoin et les consignes avant d'agir.
2. Je contrôlerais les points importants au fil des étapes.
3. Je transmettrais rapidement les informations utiles et demanderais une validation si nécessaire.

J'explique ce changement par **[résultat attendu]**, tout en distinguant ce que j'ai réellement observé de ce que je propose pour la prochaine fois.

> **✓ RÉPONSE À RETENIR**
>
> Je retiens [enseignement principal]. La prochaine fois, j'améliorerais [action précise] pour [résultat attendu].

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

Bilan de l'épreuve : Le BTS Opticien-Lunetier, session 2026, porte sur l'épreuve E6, sous-épreuve U63, code 26-BTS-OL-U63, coefficient 2, durée officielle 4 heures. Cet oral s'appuie sur le rapport individuel consacré aux activités en milieu professionnel. Il évalue la présentation de l'expérience, l'analyse technique, économique et humaine des situations, la compréhension de l'entreprise et le bilan des compétences acquises.

Notions-clés, formules & règles à maîtriser

- Situer chaque activité dans son contexte professionnel, en précisant les responsabilités confiées et le degré d'autonomie.
- Analyser une activité en présentant ses étapes, les choix techniques et les vérifications ou contrôles effectués.
- Étayer l'analyse des résultats techniques et économiques par des éléments concrets observés dans l'entreprise.
- Distinguer les faits observés, les actions réalisées et les enseignements tirés de l'expérience.

Points de vigilance & attentes du jury

- Appuyez votre présentation sur des activités réellement réalisées et des exemples issus de votre rapport.
- Présentez les étapes, les choix techniques et les contrôles dans un ordre clair.
- Pour une difficulté, précisez la démarche adoptée, les personnes sollicitées et le résultat obtenu.
- Reliez vos compétences et vos enseignements au fonctionnement de l'entreprise et à des situations concrètes.

Questions fréquentes sur cette épreuve (Q&A Examen)

Q : Comment structurer la présentation d'une activité professionnelle ?

Choisissez une activité décrite dans votre rapport, puis exposez son contexte, les étapes réalisées, vos choix techniques et les contrôles effectués. Appuyez-vous sur des faits précis et distinguez vos actions des observations faites dans l'entreprise.

Q : Comment analyser les résultats techniques et économiques d'une activité ?

Reliez les résultats aux objectifs et aux choix réalisés, puis appuyez l'analyse sur des éléments concrets observés dans l'entreprise. Traitez les dimensions technique et économique séparément et n'avancez pas d'éléments qui ne relèvent pas de votre expérience.

Q : Combien de temps dure l'épreuve orale ?

Le sujet indique une durée officielle de 4 heures. Il précise aussi que l'exposé oral ne dépasse pas 15 minutes et qu'il est suivi d'un échange avec la commission, dans la limite d'une durée totale de 30 minutes.

Q : Quels éléments la commission évalue-t-elle pendant l'épreuve ?

La commission évalue les compétences de communication, d'analyse et de réalisation mobilisées dans les activités présentées. Elle apprécie aussi la compréhension du fonctionnement de l'entreprise et la capacité à argumenter à partir d'observations réellement rencontrées.

Sujet officiel associé (PDF) : https://coursbtsol.fr/assets/annales/bts-ol/E6.3 - Epreuve professionnelle de synthèse - Activité en milieu professionnel/2026/BTS OL - E6.3 - Epreuve professionnelle de synthèse - Activité en milieu professionnel - Session 2026 - 1-Sujet.pdf

Ressources BTS Opticien Lunetier : 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.