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 consulter tous nos sujets d'annales et corrigés du Bac Pro TPD, veuillez visiter :
bacprotpd.fr/annales-sujets-et-corriges

Bac Pro TPD

Épreuve E2 : Intégration de l’environnement professionnel du technicien en prothèse dentaire

Session 2026 • Code sujet : **26-BCP-TPD-E2** • Durée : **30 minutes** • Coefficient : **4**

Sommaire

Cliquez sur une partie pour y accéder directement

1. **Présentation du dossier et communication professionnelle** (3 questions) — **Page 3**
2. **Organisation du travail et analyse des activités** (3 questions) — **Page 5**
3. **Contrôle de la qualité, traçabilité et communication** (3 questions) — **Page 7**
4. **Prévention des risques, environnement et posture professionnelle** (3 questions) — **Page 9**
5. **Ce qu’il faut retenir & Questions fréquentes (FAQ)** (Synthèse & Q&A Examen) — **Page 11**

Sujet officiel (PDF) : https://bacprotpd.fr/assets/annales/bac-pro-tpd/Intégration de l’environnement professionnel du technicien en prothèse dentaire/2026/Bac Pro TPD - Intégration de l’environnement professionnel du technicien en prothèse dentaire - Session 2026 - 1-Sujet.pdf

1. Présentation du dossier et communication professionnelle

Le candidat présente un dossier de 7 à 9 pages de contenu, préparé à partir de deux activités professionnelles observées ou réalisées. Il situe les activités dans le parcours de fabrication et présente l'entreprise, son organisation ainsi que sa place dans le laboratoire.

Présentation de l'entreprise

Question 1.1. Présenter l'activité de l'entreprise ou des entreprises concernées, l'organisation du laboratoire, les interlocuteurs professionnels et la place du candidat dans cette organisation.

Présenter uniquement les éléments vérifiés dans le dossier : « Mon dossier porte sur **[nom et activité du laboratoire]**. Le travail y est organisé en **[secteurs, étapes ou mode d'organisation observés]**. Mes interlocuteurs étaient **[fonctions des personnes réellement rencontrées]**. J'occupais la place de **[statut ou rôle]** et j'ai **[réalisé ou observé les tâches précises]**, sous la responsabilité de **[fonction du tuteur ou responsable]**. » Situer brièvement l'entreprise et préciser les échanges utiles à l'activité. Ne pas attribuer au laboratoire une organisation ou des interlocuteurs qui ne figurent pas dans l'expérience présentée.

> ✓ **RÉPONSE À RETENIR**
>
> Présenter l'activité et l'organisation réellement observées, les interlocuteurs professionnels et son rôle précis dans le laboratoire.

Présentation des activités

Question 1.2. Présenter les deux activités professionnelles choisies, les situer dans le parcours de fabrication concerné et expliquer leur lien avec les compétences du bloc 1.

1. **Activité 1 : [intitulé].** Indiquer son objectif, les opérations réalisées ou observées et sa place dans le parcours de fabrication.
2. **Activité 2 : [intitulé].** Présenter de la même façon l'étape concernée et son lien avec la première.

Pour chaque activité, donner un exemple concret qui montre les compétences du bloc 1 mobilisées : communiquer et exploiter les informations, organiser le travail, analyser une situation et contrôler la qualité, prévenir les risques pour la santé et l'environnement. Distinguer clairement les tâches effectuées par le candidat de celles seulement observées.

> ✓ **RÉPONSE À RETENIR**
>
> Deux activités précises, situées dans le parcours de fabrication et reliées par des exemples aux compétences du bloc 1.

Structuration et communication

Question 1.3. Structurer l’exposé, sélectionner les informations utiles, employer un vocabulaire technique approprié et utiliser de manière adaptée le support de présentation préparé à l’avance, le cas échéant.

Pour la présentation de **10 minutes**, annoncer un plan simple : entreprise, deux activités, bilan. Pour chaque activité, sélectionner l’objectif, les étapes principales, une contrainte et la réponse apportée. Relier les exemples aux compétences du bloc 1. Employer les termes techniques adaptés et préciser ce qui a été réalisé ou seulement observé. Le support préparé à l’avance doit rester lisible et servir de repère, avec des mots-clés ou des schémas utiles plutôt qu’un texte à lire. S’entraîner à l’oral et vérifier le respect du temps ainsi que le fonctionnement du support.

> **✓ RÉPONSE À RETENIR**
>
> Un exposé de 10 minutes structuré, sélectif et techniquement précis, appuyé par un support lisible et maîtrisé.

2. Organisation du travail et analyse des activités

À partir des deux activités du dossier, le candidat explicite les opérations réalisées ou observées, les contraintes et les choix d'organisation. Il décrit la gestion des délais et les étapes d'une chaîne traditionnelle ou numérique, y compris les transmissions d'informations.

Prescription et faisabilité

Question 2.1. Pour l'une des activités présentées, expliquer comment la prescription ou les consignes ont été prises en compte, comment la faisabilité a été vérifiée et quelles informations étaient nécessaires avant le début du travail.

Pour l'activité réellement présentée dans mon dossier, je reformule la prescription ou les consignes : type de prothèse, éléments concernés, matériau, teinte et délai, selon le cas. Avant de commencer, je vérifie la présence et la cohérence des informations utiles, par exemple le dossier de fabrication, l'empreinte ou le fichier, le modèle, l'antagoniste et l'enregistrement de l'occlusion. J'évalue ensuite la faisabilité au regard des moyens, des matériaux, des compétences et du temps disponibles. Si une donnée est absente ou contradictoire, je demande une précision à l'interlocuteur concerné avant de poursuivre.

> **✓ RÉPONSE À RETENIR**
>
> Prescription comprise, éléments nécessaires vérifiés et faisabilité évaluée avant le lancement de l'activité présentée.

Enchaînement et organisation

Question 2.2. Décrire l'enchaînement des opérations, les contraintes de temps et d'organisation, ainsi que les moyens retenus pour respecter les délais et assurer la continuité du travail.

1. Présenter les opérations réellement effectuées dans l'activité, dans leur ordre, depuis la préparation et l'identification du travail.
2. Indiquer les contrôles intermédiaires, les finitions et le contrôle avant transmission à l'étape suivante.
3. Expliquer comment le travail est remis ou transmis à l'interlocuteur concerné.

Relier l'organisation aux contraintes constatées dans le laboratoire : délai demandé, temps incompressibles, disponibilité des équipements et priorités. Pour tenir le délai et assurer la continuité, expliquer les moyens réellement employés, comme préparer les éléments en amont, coordonner les opérations ou signaler rapidement un retard.

> **✓ RÉPONSE À RETENIR**
>
> Décrire les opérations dans leur ordre, les contraintes réelles et les moyens utilisés pour tenir le délai et transmettre le travail.

Chaîne numérique ou traditionnelle

Question 2.3. Pour une activité relevant d'une chaîne numérique, si elle figure au dossier, décrire les principales étapes et les échanges entre les outils numériques et les opérations de fabrication. À défaut, préciser les étapes et les transmissions d'informations de la chaîne traditionnelle présentée.

Je décris la chaîne correspondant à l'activité de mon dossier. Pour une chaîne numérique, je précise les étapes effectivement utilisées, par exemple l'acquisition ou la réception du scan, la conception CAO, la validation, le transfert du fichier vers la fabrication, puis la finition et le contrôle. J'indique les informations transmises entre les outils et les opérateurs, comme l'identification du travail, le matériau et les paramètres nécessaires.

Pour une chaîne traditionnelle, je retrace le parcours réel des consignes et des éléments physiques, de la prescription et de l'empreinte jusqu'au modèle, à la réalisation, au contrôle et à la transmission. Je ne présente que les étapes correspondant au dossier.

> **✓ RÉPONSE À RETENIR**
>
> Présenter la chaîne réellement documentée, ses étapes et les informations transmises entre les postes ou les outils.

3. Contrôle de la qualité, traçabilité et communication

La commission interroge le candidat sur les contrôles, la traçabilité et les échanges professionnels liés aux activités du dossier. Les réponses doivent être rattachées aux situations présentées et distinguer les faits observés des propositions du candidat.

Contrôles qualité

Question 3.1. Expliquer les contrôles réalisés ou observés au cours d'une activité, les critères utilisés et le moment auquel ces contrôles interviennent.

Pour l'activité précise de mon dossier, je distingue ce que j'ai réellement contrôlé ou observé de ce que je propose. Je nomme les critères correspondant à la prescription et à la pièce : par exemple, l'adaptation et les limites, les contacts et l'occlusion, ou l'aspect et la teinte si ces critères concernent l'activité. Je précise le moyen de contrôle utilisé, comme le modèle, l'articulateur ou l'examen visuel, uniquement s'il a été employé.

Je situe chaque vérification au bon moment : à réception, à une étape intermédiaire ou avant transmission, selon le déroulement effectivement présenté dans mon dossier.

> **✓ RÉPONSE À RETENIR**
>
> Présenter les critères, les moyens et les moments de contrôle réellement associés à l'activité du dossier, en séparant les faits observés des propositions.

Écart, traçabilité et action corrective

Question 3.2. Présenter la manière dont un écart ou une non-conformité pourrait être repéré, signalé et tracé dans la situation décrite. Proposer une action corrective adaptée et justifier son choix.

1. Je compare le résultat à la prescription, au modèle ou aux consignes applicables à l'activité, puis je décris l'écart constaté avec précision.
2. Je sécurise le travail en suspendant l'étape si sa poursuite risque d'aggraver le défaut, et j'en informe le responsable désigné.
3. Je consigne, selon la procédure du laboratoire, l'identification du travail, l'écart, sa date, le signalement et la décision prise.
4. Après validation, j'applique une correction compatible avec la pièce et le matériau, puis je refais le contrôle concerné.

Si la correction compromet la conformité, je demande une consigne complémentaire ou une reprise. Dans mon exposé, je précise si cet écart a été observé ou s'il s'agit d'une proposition.

> **✓ RÉPONSE À RETENIR**
>
> Décrire l'écart, alerter le responsable, tracer le signalement et la décision, appliquer une correction validée puis contrôler à nouveau.

Communication professionnelle

Question 3.3. Expliquer comment le candidat rend compte de son activité et transmet une information utile à un interlocuteur professionnel, avec un vocabulaire technique approprié et un moyen de communication adapté.

Je rends compte à l'interlocuteur concerné par l'activité, par exemple le prothésiste référent ou le responsable de secteur selon l'organisation présentée dans mon dossier. Je transmets des faits utiles et concis : travail concerné, étape réalisée, contrôle effectué, résultat et difficulté éventuelle.

J'emploie les termes techniques adaptés à la pièce et je distingue mes constats de mes propositions. Pour une décision immédiate, je privilégie l'échange direct ; je complète, si nécessaire, par le support de suivi ou l'outil de traçabilité réellement utilisé. Je vérifie que l'information a été comprise et consignée selon la procédure du laboratoire.

> **✓ RÉPONSE À RETENIR**
>
> Informer l'interlocuteur concerné de l'avancement, des contrôles et des difficultés, par un échange adapté et le support de suivi prévu.

4. Prévention des risques, environnement et posture professionnelle

Le candidat analyse les risques pour la santé et l'environnement associés aux activités de son dossier et présente des mesures de prévention adaptées. Il justifie ses choix, notamment pour la gestion des déchets, et répond à la commission en adoptant une posture professionnelle.

Risques et prévention

Question 4.1. Pour une situation de travail du dossier, identifier les risques pour la santé et expliquer les mesures de prévention adaptées, notamment en matière d'organisation du poste, de gestes professionnels et d'utilisation des équipements de protection appropriés.

À relier à une situation réellement présentée dans le dossier. Par exemple, lors d'un meulage, repérer l'exposition aux poussières, les projections et la posture statique. Prévenir ces risques en organisant un poste dégagé, bien éclairé et réglé à sa morphologie, en maintenant la pièce de façon stable et en évitant les gestes forcés.

- Utiliser l'aspiration à la source et les protections oculaires.
- Porter un masque adapté si l'évaluation des risques et les consignes du laboratoire le prévoient.
- Nettoyer sans remettre les poussières en suspension et vérifier les équipements avant usage.

Distinguer les mesures effectivement observées de celles proposées.

> **✓ RÉPONSE À RETENIR**
>
> Identifier les risques de la situation, puis justifier les mesures de prévention et les EPI adaptés.

Environnement et déchets

Question 4.2. Expliquer la prise en compte de l'environnement dans l'activité présentée, notamment le tri et l'élimination des déchets selon les consignes applicables dans l'entreprise. Justifier les précautions retenues.

Décrire le tri réellement appliqué pour les déchets produits par l'activité présentée : séparer les déchets ordinaires, les emballages recyclables et les déchets spécifiques selon les consignes du laboratoire. Placer chaque catégorie dans le contenant prévu et orienter les déchets nécessitant une filière particulière vers la filière indiquée par l'entreprise.

Ne pas mélanger des résidus ou produits potentiellement dangereux avec les déchets ordinaires. Fermer ou identifier les contenants lorsque la procédure le demande. Ces précautions limitent les risques pour le personnel et l'environnement et assurent une élimination conforme aux règles applicables dans l'entreprise.

> **✓ RÉPONSE À RETENIR**
>
> Trier à la source, respecter les consignes et contenants du laboratoire, puis utiliser la filière adaptée à chaque déchet.

Argumentation et posture professionnelle

Question 4.3. Répondre aux questions de la commission en argumentant les choix présentés, en mobilisant des connaissances techniques, scientifiques et réglementaires pertinentes et en adoptant une posture professionnelle.

Répondre en s'appuyant sur les faits de l'activité décrite, puis justifier le choix technique ou organisationnel au regard de la qualité, de la sécurité et de l'environnement. Mobiliser une connaissance pertinente et la consigne ou règle applicable, sans présenter une proposition comme une action déjà réalisée.

1. Écouter la question jusqu'au bout et répondre précisément.
2. Employer un vocabulaire professionnel et expliquer brièvement son raisonnement.
3. Si un élément manque, préciser comment le vérifier auprès du responsable ou dans la procédure du laboratoire.

Rester courtois, reconnaître une incertitude et ajuster son analyse si la commission apporte une information nouvelle.

> **✓ RÉPONSE À RETENIR**
>
> Répondre clairement et avec des justifications pertinentes, en distinguant les faits des propositions et en gardant une posture professionnelle.

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

Bilan de l'épreuve : L'épreuve orale E2 du Bac professionnel Technicien en prothèse dentaire, session 2026, code 26-BCP-TPD-E2, dure 30 minutes et a un coefficient 4. À partir d'un dossier de 7 à 9 pages sur deux activités professionnelles, le candidat présente son travail puis échange avec la commission. L'évaluation porte sur l'organisation, la qualité, la traçabilité, la prévention des risques, l'environnement et la communication professionnelle.

Notions-clés, formules & règles à maîtriser

- Le dossier présente l'entreprise et analyse deux activités professionnelles en lien avec le bloc 1.
- L'épreuve dure 30 minutes : 10 minutes de présentation, puis 20 minutes d'entretien avec la commission.
- La note réglementaire sur 80 est ramenée sur 20 : 20 points pour la présentation et 60 pour l'entretien.
- Les activités sont analysées au regard de l'organisation, des contrôles, de la traçabilité, de la prévention et de l'environnement.

Points de vigilance & attentes du jury

- Respecter le format du dossier : 7 à 9 pages de contenu, hors annexes et attestations.
- Relier les explications orales aux activités effectivement présentées dans le dossier.
- Distinguer les faits observés des propositions personnelles, notamment pour les écarts et non-conformités.
- Justifier les mesures de prévention et le tri des déchets selon les consignes applicables dans l'entreprise.

Questions fréquentes sur cette épreuve (Q&A Examen)

Q : Comment organiser les 30 minutes de l'épreuve orale ?

La première partie dure 10 minutes et consiste à présenter le dossier. Elle est suivie de 20 minutes d'entretien avec la commission, qui interroge le candidat sur ses activités professionnelles et les compétences évaluées.

Q : Que faut-il expliquer pour montrer qu'une activité a été bien organisée ?

Présentez la prise en compte de la prescription, les informations vérifiées avant le travail, la faisabilité, l'ordre des opérations, les contraintes de temps et les moyens employés pour respecter les délais et assurer la continuité.

Q : Comment les points sont-ils répartis dans cette épreuve ?

La note réglementaire est établie sur 80 points, puis ramenée sur 20 : 20 points réglementaires pour la présentation et 60 pour l'entretien. Dans le barème ramené, la présentation vaut 5 points et les trois autres parties valent chacune 5 points.

Q : Que doit contenir une réponse sur un écart ou une non-conformité ?

Reliez la réponse à une situation du dossier : indiquez comment repérer l'écart, le signaler et le tracer, puis proposez une action corrective adaptée en justifiant votre choix.

Sujet officiel associé (PDF) : https://bacprotpd.fr/assets/annales/bac-pro-tpd/Intégration de l'environnement professionnel du technicien en prothèse dentaire/2026/Bac Pro TPD - Intégration de l'environnement professionnel du technicien en prothèse dentaire - Session 2026 - 1-Sujet.pdf

Ressources Bac Pro TPD : 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.