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 GTLA

Gestion des transports et logistique associée

Session 2026 • Code sujet : **26-BTS-GTLA-E8** • Durée : **40 minutes** • Coefficient : **4**

Sommaire

Cliquez sur une partie pour y accéder directement

1. Présentation du besoin ou de l'opportunité (2 questions) **Page 3**

2. Étude des solutions et justification du choix (2 questions) **Page 4**

3. Planification et financement du projet (2 questions) **Page 6**

4. Mobilisation des acteurs et évaluation des effets (3 questions) **Page 8**

5. Ce qu'il faut retenir & Questions fréquentes (FAQ) (Synthèse & Q&A Examen) **Page 11**

Sujet officiel (PDF) : https://btsgtla.fr/assets/annales/bts-gtla/E6 - Pérennisation et développement de l'activité de transport et de prestations logistiques/2026/BTS GTLA - E6 - Pérennisation et développement de l'activité de transport et de prestations logistiques - Session 2026 - 1-Sujet.pdf

1. Présentation du besoin ou de l'opportunité

Le candidat présente un projet personnel mené dans une organisation réelle du transport ou de la logistique, à partir d'éléments vérifiables de son dossier. Il situe l'organisation, son activité et les constats à l'origine du besoin ou de l'opportunité.

Question 1.1. Présentez l'organisation, son activité de transport ou de prestations logistiques, les acteurs concernés et le contexte dans lequel le projet a été repéré. Identifiez les éléments factuels qui caractérisent ce contexte.

Présentez une organisation réelle : son nom, son activité de transport ou de logistique, son périmètre et les acteurs concernés, comme les clients, conducteurs, exploitants ou partenaires. Situez le projet à partir de faits vérifiables : évolution des volumes, coûts, délais ou réclamations. Pour chaque constat, indiquez la période, la source et le périmètre, puis expliquez son lien avec le projet. Appuyez-vous sur une pièce du dossier, par exemple un indicateur d'activité, un relevé ou un compte rendu.

Rubrique organisation et activité

Organisation et activité	**Organisation, activité, acteurs**

✓ RÉPONSE À RETENIR

[Organisation et activité] ; [acteurs concernés] ; [contexte factuel, période et source].

Question 1.2. Formulez le besoin ou l'opportunité à l'origine du projet. Présentez les données ou constats utilisés pour le caractériser et expliquez les conséquences possibles de l'absence d'action pour l'organisation ou ses clients.

Formulez le besoin ou l'opportunité en précisant l'action visée, l'activité ou le public concerné et l'objectif. Justifiez-le par les constats du dossier, avec leurs valeurs, période, source et périmètre. Distinguez les conséquences possibles d'une absence d'action des résultats déjà constatés. Selon les faits, les risques peuvent concerner :

- les coûts, les délais ou la qualité de service ;
- la fidélisation des clients ou la charge de travail.

Rubrique besoin ou opportunité

Besoin ou opportunité repéré	**Besoin, constat, conséquence**

✓ RÉPONSE À RETENIR

Besoin : [action visée], étayée par [constat, période et source] ; sans action : [conséquence possible].

2. Étude des solutions et justification du choix

Le candidat expose les solutions envisagées pour répondre au besoin et les critères utilisés pour les comparer. Il justifie la solution retenue à partir des hypothèses, calculs et contraintes pertinentes liés à son projet.

Question 2.1. Présentez au moins deux solutions envisagées pour répondre au besoin. Pour chacune, indiquez les principaux avantages, limites, contraintes opérationnelles et effets attendus, en vous référant aux éléments de votre dossier.

Présenter deux options réellement étudiées, en les reliant au besoin et aux données du dossier. Exemple à adapter : optimiser les moyens existants, ou recourir à un investissement ou à un prestataire externe. Comparer les effets attendus sans les présenter comme des résultats constatés.

Option	Atouts et effets attendus	Limites et contraintes opérationnelles
Optimisation des moyens existants	Investissement potentiellement limité, mobilisation des ressources déjà disponibles	Capacité, disponibilité des équipes et limites des équipements existants
Investissement ou prestation externe	Capacité ou compétence supplémentaire, évolution possible de la qualité de service	Coût, délai de mise en œuvre, dépendance à un fournisseur ou à un financement

Étayer chaque point par les devis, relevés, contraintes et hypothèses du projet présenté.

> **✓ RÉPONSE À RETENIR**
>
> Deux solutions comparées à partir du dossier : optimisation des moyens existants et investissement ou prestation externe, avec leurs effets, limites et contraintes.

Question 2.2. Exposez les critères de comparaison et justifiez la solution retenue. Présentez les hypothèses et les calculs déterminants, le cas échéant, puis expliquez comment les contraintes réglementaires, contractuelles, humaines et environnementales pertinentes ont été prises en compte.

Comparer les options selon des critères communs : coût total, charges d'exploitation sur une période identique, délai, qualité de service, capacité, faisabilité et impacts environnementaux. Indiquer pour chaque donnée l'unité, la période, la source et l'hypothèse retenue.

- Calculer le coût total par somme des postes, puis confronter les dépenses et les ressources de financement.
- Vérifier les exigences réglementaires et contractuelles applicables, ainsi que les besoins en compétences, en effectifs et en organisation.
- Justifier le choix par le comparatif et les risques maîtrisables, en signalant les limites des estimations.

La solution retenue est celle qui répond au besoin tout en restant réalisable financièrement et opérationnellement. Distinguer les prévisions des résultats constatés.

✓ RÉPONSE À RETENIR

Retenir l’option la mieux étayée par le comparatif, compatible avec les contraintes applicables et réalisable financièrement et opérationnellement.

3. Planification et financement du projet

Le candidat présente les étapes de mise en œuvre, les échéances, les responsabilités et les ressources mobilisées, ainsi que les risques de planification et leur maîtrise. Il expose le coût et le plan de financement en cohérence avec les hypothèses et les pièces justificatives du projet.

Question 3.1. Décrivez les principales étapes du projet, leur enchaînement, les échéances, les responsabilités et les ressources mobilisées. Indiquez les risques susceptibles de perturber la planification et les mesures prévues pour les maîtriser.

Construisez un planning daté à partir du projet et des justificatifs. Pour chaque étape, précisez le responsable, les ressources nécessaires et les dépendances : diagnostic, validation, préparation, déploiement, puis bilan.

Repérez les risques susceptibles de décaler le calendrier, par exemple un retard de livraison ou l'indisponibilité d'un acteur. Prévoyez une marge, un suivi régulier et une solution de remplacement. Appuyez les échéances sur le planning et les comptes rendus du projet.

DR1 : échéances, responsabilités et risques

Rubrique	Éléments de synthèse
Organisation et activité	.....
Besoin ou opportunité repéré	.....
Solutions étudiées et critères de comparaison	.....
Solution retenue et justification	.....
Étapes, échéances et responsabilités	..... Dates, pilote, moyens
Coût et financement	.....
Acteurs mobilisés et communication	.....
Indicateurs, résultats et suites du projet	.....

À compléter à partir des données du projet personnel.

Cadre — Risque : retard | parade : marge et solution relais

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

> **✓ RÉPONSE À RETENIR**
>
> Planning séquencé et daté, avec responsables et ressources ; risques anticipés, mesures de maîtrise et solution de remplacement prévues.

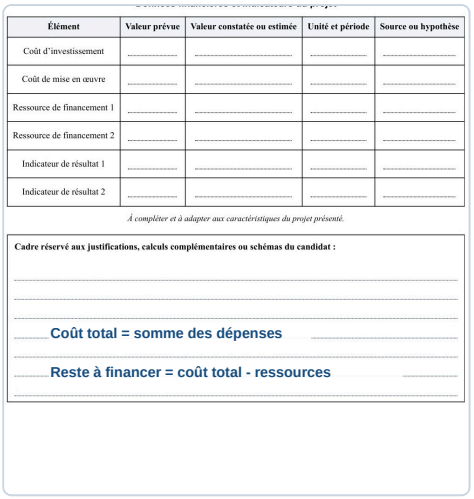
Question 3.2. Présentez le coût du projet et son plan de financement. Distinguez les postes de dépenses, les ressources de financement et les hypothèses retenues. Expliquez les calculs effectués pour apprécier la faisabilité financière et justifiez les solutions de financement choisies.

À partir des devis, du budget et des autres justificatifs, détaillez les dépenses et les ressources de financement. Indiquez les montants, unités, périodes et hypothèses, en séparant prévisions et montants constatés.

Élément	Calcul ou vérification
Coût du projet	Somme des postes de dépenses justifiés
Plan de financement	Comparaison des ressources disponibles au coût total

Justifiez les financements retenus selon leur disponibilité, leur coût et la capacité financière de l'organisation. Vérifiez que les ressources couvrent les dépenses, en explicitant tout reste à financer.

DR2 : calculs de financement



Élément	Valeur prévue	Valeur constatée ou estimée	Unité et période	Source ou hypothèse
Coût d'investissement	.....	.....	.....	.....
Coût de mise en œuvre	.....	.....	.....	.....
Ressource de financement 1	.....	.....	.....	.....
Ressource de financement 2	.....	.....	.....	.....
Indicateur de résultat 1	.....	.....	.....	.....
Indicateur de résultat 2	.....	.....	.....	.....

À compléter et à adapter aux caractéristiques du projet présenté.

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

.....

.....

.....

..... **Coût total = somme des dépenses** .....

.....

..... **Reste à financer = coût total - ressources** .....

.....

✓ RÉPONSE À RETENIR

Coût total établi à partir des postes justifiés ; ressources identifiées et comparées aux dépenses pour vérifier l'équilibre du financement.

4. Mobilisation des acteurs et évaluation des effets

Au cours de l'entretien, le candidat explique comment les acteurs ont été informés et mobilisés, puis présente les indicateurs qui permettent d'évaluer les effets du projet. Il analyse les résultats constatés ou prévisionnels, les écarts, les limites de l'évaluation et les suites envisagées.

Question 4.1. Expliquez comment les personnes et services concernés ont été informés et mobilisés. Précisez les actions de communication, les responsabilités attribuées et les moyens prévus pour accompagner les changements induits par le projet.

Présentez la mobilisation en reliant chaque acteur à son rôle dans le projet. Appuyez-vous sur des éléments vérifiables du dossier : compte rendu, support diffusé, planning ou répartition des tâches.

1. Identifiez les personnes et services concernés, puis précisez quand et comment ils ont été informés.
2. Indiquez les responsabilités attribuées et les moyens d'accompagnement : consignes, formation, assistance ou période d'adaptation.
3. Expliquez comment les retours et difficultés ont été recueillis et traités.

Adaptez ces éléments au projet présenté et distinguez les actions réalisées de celles encore prévues.

DR 1 : mobilisation des acteurs

Rubrique	Éléments de synthèse
Organisation et activité	.....
Besoin ou opportunité repéré	.....
Solutions étudiées et critères de comparaison	.....
Solution retenue et justification	.....
Étapes, échéances et responsabilités	.....
Coût et financement	.....
Acteurs mobilisés et communication	Acteurs, rôles, communication .....
Indicateurs, résultats et suites du projet	.....

À compléter à partir des données du projet personnel.

✓ RÉPONSE À RETENIR

Acteurs : [personnes et services]. Communication : [action et date]. Responsabilités : [rôles]. Accompagnement : [moyens réalisés ou prévus].

Question 4.2. Présentez les indicateurs retenus pour évaluer les effets du projet sur l'activité, la qualité de service, les coûts ou les conditions de travail, selon les objectifs définis. Pour chaque indicateur présenté, précisez sa source et sa fréquence de suivi.

Indicateur possible	Source à préciser	Fréquence à préciser
Activité : volume traité ou livré	Extraction du TMS, WMS ou logiciel métier	Hebdomadaire ou mensuelle
Qualité : taux de service ou réclamations	Suivi des livraisons ou registre des réclamations	Mensuelle
Coûts : dépense du projet ou coût par opération	Budget, factures ou comptabilité	À chaque bilan ou mensuelle

Retenez uniquement les indicateurs liés aux objectifs de votre projet. Pour chacun, indiquez l'unité, le périmètre, la période de référence, la source réellement utilisée et la fréquence de suivi. Distinguez les mesures observées des estimations.

DR 2 : suivi des indicateurs

Élément	Valeur prévue	Valeur constatée ou estimée	Unité et période	Source ou hypothèse
Coût d'investissement	.....	.....	.....	.....
Coût de mise en œuvre	.....	.....	.....	.....
Ressource de financement 1	.....	.....	.....	.....
Ressource de financement 2	.....	.....	.....	.....
Indicateur de résultat 1	.....	.....	.....	..... Source / fréquence
Indicateur de résultat 2	.....	.....	.....	..... Source / fréquence

À compléter et à adapter aux caractéristiques du projet présenté.

✓ RÉPONSE À RETENIR

Indicateurs : [nom et unité]. Sources : [documents ou outils]. Fréquence de suivi : [périodicité].

Question 4.3. Analysez les résultats disponibles ou, si le projet est en cours, les résultats prévisionnels. Présentez les écarts éventuels par rapport aux objectifs, les limites de votre évaluation et les actions correctives ou suites envisagées.

Présentez les résultats en indiquant leur statut, leur période et leur source. Comparez chaque valeur à l'objectif correspondant, dans la même unité. Pour un écart chiffré, utilisez la relation indiquée dans le dossier : résultat réalisé moins résultat prévu. Si le projet est en cours, qualifiez les valeurs de prévisionnelles ou estimées.

- Limites : période courte, données partielles ou facteurs externes.
- Suite : action corrective, responsable désigné et échéance de réévaluation.

Expliquez les écarts sans attribuer au projet des effets que les données ne permettent pas d’établir.

DR 2 : bilan et suites

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

Résultats, écarts, limites, suites

✓ RÉPONSE À RETENIR

Résultat : [constaté ou prévisionnel]. Écart : [valeur et unité]. Limite : [principale]. Suite : [action, responsable et échéance].

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

Bilan de l'épreuve : L'épreuve orale E8 du BTS Gestion des transports et logistique associée, session 2026, code 26-BTS-GTLA-E8, dure 40 minutes et a un coefficient de 4. Le candidat présente un projet personnel de pérennisation ou de développement dans une organisation réelle du transport ou de la logistique. L'évaluation porte sur le diagnostic, le choix des solutions, la planification, le financement, la mobilisation des acteurs et la mesure des effets.

Notions-clés, formules & règles à maîtriser

- Le coût total du projet correspond à la somme des coûts de chacun de ses postes : Ctotal = ∑ Ci.
- Sur une période, le coût d'exploitation peut être calculé par : coût = charges fixes + charges variables.
- L'écart entre réalisation et prévision se calcule par E = Rréalisé - Rprévu, avec une unité commune.
- Le taux d'évolution se calcule par T = ((valeur finale - valeur initiale) / valeur initiale) × 100.

Points de vigilance & attentes du jury

- Étayer le diagnostic par des données vérifiables et préciser leur source, leur période de référence et leur périmètre.
- Comparer les solutions avec des critères communs et expliciter les hypothèses ainsi que les contraintes prises en compte.
- Relier les montants du financement aux postes de coût, aux ressources mobilisées et aux pièces justificatives disponibles.
- Distinguer résultats constatés et prévisionnels, préciser la source et la fréquence des indicateurs et signaler les limites de l'évaluation.

Questions fréquentes sur cette épreuve (Q&A Examen)

Q : Comment présenter un calcul économique ou financier dans mon projet ?

Indiquez la formule, les données utilisées, leurs unités et leur période de référence. Précisez la source ou l'hypothèse retenue, puis interprétez le résultat au regard de la faisabilité ou de l'objectif du projet.

Q : Que faut-il démontrer pour justifier la solution retenue ?

Présentez au moins deux solutions, puis comparez-les à partir de critères communs. Justifiez votre choix en explicitant avantages, limites, contraintes opérationnelles et réglementaires, ainsi que les hypothèses et calculs déterminants.

Q : Comment répartir le temps de l'épreuve orale ?

L'épreuve dure 40 minutes : jusqu'à 15 minutes sont consacrées à la présentation du candidat, puis jusqu'à 25 minutes à l'entretien avec la commission. Structurez votre présentation pour couvrir les compétences évaluées.

Q : Quels éléments le jury attend-il pour vérifier les résultats du projet ?

Appuyez vos résultats sur des pièces vérifiables, comme un tableau de bord, un budget ou des relevés d'indicateurs. Précisez les sources, les périodes et les unités, distinguez prévisions et constats, puis expliquez les écarts et limites.

Sujet officiel associé (PDF) : https://btsgtla.fr/assets/annales/bts-gtla/E6 - Pérennisation et développement de l'activité de transport et de prestations logistiques/2026/BTS GTLA - E6 - Pérennisation et développement de l'activité de transport et de prestations logistiques - Session 2026 - 1-Sujet.pdf
Ressources BTS Gestion des Transports et Logistique Associée : 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.