CAP (Sérigraphie industrielle)

SUJET D'ENTRAÎNEMENT NON OFFICIEL

Sujet rédigé par FormaV avec l'aide d'outils d'intelligence artificielle, pour s'entraîner. Ce document n'a pas été donné à l'examen : ce n'est ni un sujet officiel ni une annale de session. Les entreprises, données et documents qu'il contient sont fictifs.

Les sujets officiels des sessions passées et nos sujets d'entraînement sont classés sur https://capserigraphie.fr/annales-sujets-et-corriges

Document mis en ligne par FormaV®. Reproduction ou diffusion sans autorisation interdite.

CERTIFICAT D'APTITUDE PROFESSIONNELLE

SÉRIGRAPHIE INDUSTRIELLE

ÉDITION 2026

ÉPREUVE FACULTATIVE : LANGUE VIVANTE ÉTRANGÈRE : ANGLAIS, INTERROGATION ORALE

igatoire. Seuls les points obtenus au-dessus de 10 sur 20 sont pris en compte selon le

Aucun document ou matériel autorisé en dehors de ceux fournis avec le sujet.

Composition de l'épreuve	Support
PARTIE 1 : Compréhension de l'écrit (10 points)	Dossier Questionnement
PARTIE 2 : Expression et interaction orales (10 points)	Dossier Questionnement
DOSSIER TECHNIQUE ET RESSOURCES (DT 1, DT 2)	Fourni avec le sujet
DOCUMENTS RÉPONSES (DR 1) : À RENDRE AVEC LA COPIE	Fin de sujet

L'usage de la calculatrice n'est pas autorisé.

Ce sujet comporte 5 pages numérotées de 1/5 à 5/5.
Dès que le sujet vous est remis, assurez-vous qu'il est complet.

LES DOCUMENTS RÉPONSES SITUÉS EN FIN DE DOSSIER SONT À COMPLÉTER ET À RENDRE OBLIGATOIREMENT AVEC LA COPIE.

FormaV - document d'entraînement non officiel

DOSSIER SUJET

CONSIGNES GÉNÉRALES DE L'INTERROGATION ORALE : NORTHLINE PRINT STUDIO, LEEDS, ROYAUME-UNI

Cette épreuve de langue vivante est une interrogation orale facultative. Le candidat dispose des documents en anglais ci-dessous pour préparer l'échange. L'évaluation porte sur la compréhension de l'anglais, la capacité à transmettre des informations et l'aisance dans l'interaction. Les connaissances techniques en sérigraphie ne sont pas évaluées en tant que telles. Le support est composé de textes originaux rédigés pour cette épreuve et ne constitue pas un extrait de presse.

Préparation : 20 minutes. Interrogation : 20 minutes. Le candidat peut prendre des notes pendant la préparation. Il répond d'abord aux questions de compréhension, puis réalise la tâche orale proposée et échange avec l'examinateur. Le barème ci-dessous présente une répartition indicative sur 20 points; le calcul de la bonification de l'épreuve facultative relève du règlement applicable à la situation du candidat.

PARTIE 1 : Compréhension de l'écrit (10 points)

Repérer, sélectionner et restituer des informations en anglais

À partir des documents DT 1 et DT 2, répondez oralement aux questions. Vous pouvez répondre en anglais ou en français lorsque la question l'autorise. Pour chaque affirmation du tableau, indiquez si elle est vraie ou fausse et justifiez votre choix par une citation exacte du document, entre guillemets. Les citations peuvent être lues pendant l'interrogation.

1.1 (2 points) Dans le document DT 1, indiquez le jour et l'heure de la livraison attendue, puis le nombre de posters commandés.

1.2 (2 points) Dans le document DT 1, relevez deux consignes concernant le contrôle des posters avant leur emballage.

1.3 (2 points) Dans le document DT 2, indiquez les deux problèmes signalés par la cliente et la solution qu'elle demande.

1.4 (2 points) Pour chacune des deux affirmations suivantes, dites si elle est vraie ou fausse et justifiez obligatoirement votre réponse par une citation textuelle exacte entre guillemets, tirée du document DT 1 ou DT 2 : a) La livraison doit être effectuée avant midi. b) La cliente demande le remboursement intégral de la commande.

1.5 (2 points) En anglais ou en français, résumez l'objectif commun des deux documents et expliquez brièvement le lien entre eux.

FormaV - document d'entraînement non officiel

PARTIE 2 : Expression et interaction orales (10 points)

S'exprimer en anglais dans une situation professionnelle simple

Vous travaillez chez Northline Print Studio. À partir des documents DT 1 et DT 2, présentez oralement une réponse à la cliente. Parlez en anglais pendant environ deux à trois minutes, puis échangez avec l'examinateur. Vous devez reconnaître le problème, proposer une action concrète et préciser comment vous informerez la cliente du suivi de sa commande.

2.1 (4 points) Présentez en anglais les faits utiles de la commande et les problèmes rapportés par la cliente. Utilisez des informations précises tirées des deux documents.

2.2 (4 points) En anglais, proposez une réponse professionnelle à la cliente. Présentez au moins deux actions concrètes et indiquez quand ou comment vous lui communiquerez le résultat.

2.3 (2 points) Répondez en anglais aux questions de relance de l'examinateur et demandez, si nécessaire, une précision ou une confirmation.

FormaV - document d'entraînement non officiel

DOSSIER TECHNIQUE ET RESSOURCES

Documents ressources nécessaires à la résolution du sujet

DT 1 : CUSTOMER ORDER AND PRODUCTION NOTE

Northline Print Studio : internal production note

Order reference: NL-2841
Customer: Green Steps Community Centre
Product: 120 A3 event posters
Ink: dark green and black
Delivery requested: Thursday, 18 June, by 10:00 a.m.

Production message from Alex, workshop supervisor:

“The posters are printed and ready for the final check. Please compare the first and last copies with the approved proof. Check that the green colour is consistent and that the small date line is easy to read. Count the full order before packing. If you find a damaged or smudged sheet, set it aside and tell me before the parcel is sealed. The courier is booked for Thursday morning, so please finish the check by 8:30 a.m.”

DT 2 : CUSTOMER EMAIL ABOUT A PREVIOUS DELIVERY

Email received by Northline Print Studio

From: Maya Patel, Green Steps Community Centre
Subject: Missing and damaged posters

“Hello,

We received our last order yesterday. Two posters were missing from the parcel, and three more had smudged ink near the bottom edge. We need the posters for a community event on Saturday. Could you please send five replacement posters as soon as possible and confirm when they will arrive? We do not need a refund if the replacements can reach us before Friday afternoon.

Please let me know what you can do.

Kind regards,
Maya Patel”

FormaV - document d'entraînement non officiel

NE RIEN ÉCRIRE DANS CETTE PARTIE

DR 1 : Grille de préparation orale : compréhension et citations — **À RENDRE AVEC LA COPIE**

Complétez cette grille pendant la préparation. Elle sert de support à votre interrogation orale. Pour les affirmations de la question 1.4, recopiez une citation exacte entre guillemets et indiquez le document d'origine.

Repérage des informations et justification

Question	Réponse ou information relevée	Citation exacte entre guillemets	Document
1.1 : livraison et quantité	.....	.....	.....
1.2 : contrôles avant emballage	.....	.....	.....
1.3 : problèmes et solution demandée	.....	.....	.....
1.4 a) Vrai ou faux : livraison avant midi	.....	.....	.....
1.4 b) Vrai ou faux : remboursement intégral demandé	.....	.....	.....
1.5 : objectif commun et lien entre les documents	.....	.....	.....

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

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

FormaV - document d'entraînement non officiel

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.