CAP (Métiers de la fonderie)

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://capfonderie.fr/annales-sujets-et-corriges

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

CERTIFICAT D'APTITUDE PROFESSIONNELLE

MÉTIERS DE LA FONDERIE

ÉDITION 2026

ÉPREUVE FACULTATIVE : LANGUE VIVANTE ÉTRANGÈRE ANGLAIS

Épreuve facultative : seuls les points au-dessus de 10 sur 20 sont pris en compte

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

Composition de l'épreuve	Support
PARTIE 1 : Présentation orale d'un document professionnel (10 points)	Dossier Questionnement
PARTIE 2 : Interaction orale (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'ÉPREUVE : NORTHBRIDGE FOUNDRY, SHEFFIELD, ROYAUME-UNI

Cette épreuve facultative évalue votre aptitude à comprendre et à utiliser l'anglais oral dans des situations de communication liées à la vie quotidienne et au monde professionnel. Vous disposez de 10 minutes de préparation, puis de 20 minutes d'épreuve orale. Pendant la préparation, vous pouvez prendre des notes sur le document réponse. Ces notes ne sont pas évaluées comme une production écrite et ne peuvent pas être lues intégralement pendant l'oral. L'épreuve comporte une présentation du document DT 1, puis un échange avec l'examinateur à partir des documents DT 1 et DT 2 et de la situation proposée. L'évaluation porte sur la compréhension, la capacité à transmettre les informations essentielles, l'interaction et la qualité de la langue. La note est établie sur 20. En tant qu'épreuve facultative, seuls les points obtenus au-dessus de 10 sont pris en compte.

PARTIE 1 : Présentation orale d'un document professionnel (10 points)

Comprendre un document écrit et en rendre compte oralement en anglais

Vous avez 10 minutes pour prendre connaissance du document DT 1 et préparer votre intervention. Vous présenterez ensuite le document en anglais à l'examinateur pendant environ 3 à 4 minutes. Vous pouvez utiliser le document réponse DR 1 pour noter des mots-clés. Vous devez vous exprimer avec vos propres mots et ne pas lire un texte rédigé intégralement.

1.1 (3 points) Présentez la situation décrite dans le document DT 1 : indiquez où et quand se déroule le briefing, qui y participe et quel en est l'objectif.

1.2 (4 points) Expliquez en anglais les principales consignes de sécurité données aux nouveaux salariés. Précisez les équipements à porter, les déplacements autorisés et la conduite à tenir en cas de problème.

1.3 (3 points) Résumez les informations concernant la formation et le contrôle du poste. Terminez en indiquant, avec vos propres mots, pourquoi ces consignes sont importantes.

PARTIE 2 : Interaction orale (10 points)

Réagir, demander des précisions et échanger en anglais dans une situation professionnelle

Après votre présentation, vous participez à un échange avec l'examinateur. Celui-ci joue le rôle d'un responsable d'équipe de Northbridge Foundry. La situation est la suivante : vous venez d'arriver dans l'atelier et devez confirmer les consignes avant de commencer une activité d'observation. Vous pouvez vous appuyer sur les documents DT 1 et DT 2, mais vous devez répondre spontanément et demander des précisions lorsque cela est nécessaire.

FormaV - document d'entraînement non officiel

2.1 (3 points) Répondez aux questions de l'examinateur sur les équipements de protection, les zones accessibles et la conduite à tenir si vous constatez une situation dangereuse.

2.2 (3 points) Demandez en anglais au responsable au moins deux précisions utiles avant de commencer : par exemple sur la personne à contacter, l'emplacement d'un équipement ou la procédure à suivre.

2.3 (4 points) Réagissez aux informations données par l'examinateur et expliquez comment vous allez vous organiser pour respecter les consignes. Justifiez au moins une de vos décisions et maintenez l'échange par des réponses développées.

FormaV - document d'entraînement non officiel

DOSSIER TECHNIQUE ET RESSOURCES

Documents ressources nécessaires à la résolution du sujet

DT 1 : NEW STARTER SAFETY BRIEFING

Northbridge Foundry: New starter briefing

Welcome to the afternoon shift. Before entering the workshop, all visitors and new employees must report to the shift supervisor at the blue desk beside the main entrance. The safety briefing starts at 1:15 p.m. and lasts about fifteen minutes.

Safety glasses and safety footwear must be worn in the workshop at all times. Wear hearing protection in the marked noisy areas. Tie back long hair and keep loose clothing away from machinery. Do not touch tools, machines or metal parts unless a supervisor has given you permission and explained the safe procedure.

Walk only along the marked pedestrian route. Never cross a barrier or enter a marked restricted area. Keep walkways clear. If you see a spill, a damaged cable or another hazard, stop, move to a safe place and tell the shift supervisor immediately. Do not try to repair equipment yourself.

New employees must complete a supervised induction before carrying out any task. The supervisor will check that you understand the instructions and know where to find the first-aid point and the emergency exits. If an alarm sounds, stop your activity, follow the emergency signs and go to the assembly point outside the main gate.

Original workplace briefing prepared for this examination context.

DT 2 : WORKSHOP NOTICE: PEOPLE AND PLACES

Northbridge Foundry: Afternoon shift information

Shift supervisor: Ms Taylor. Report to her at the blue desk before entering the workshop. If she is not at the desk, wait in the reception area and ask the receptionist to contact her.

First-aid point: Inside the reception building, next to the canteen entrance. For an injury, tell the supervisor immediately. In an emergency, use the internal phone and ask reception to call the emergency services.

Emergency exits: Follow the green signs. Do not use the goods entrance as an emergency exit. The assembly point is outside the main gate, beside the visitor parking area.

Workshop zones: The pedestrian route is marked with yellow floor lines. Areas behind red barriers are restricted. Hearing protection is required in the zones marked with a blue ear symbol. Ask the supervisor before entering a new area or observing a machine.

Original workplace notice prepared for this examination context.

FormaV - document d'entraînement non officiel

NE RIEN ÉCRIRE DANS CETTE PARTIE

DR 1 : Document réponse : Notes de préparation à l'oral — **À RENDRE AVEC LA COPIE**

À utiliser pendant les 10 minutes de préparation. Inscrivez des mots-clés ou de courtes notes en anglais. Ce document n'est pas une production écrite évaluée. Il peut être consulté pendant l'oral, mais ne doit pas être lu intégralement.

Preparation notes

Key information from DT 1	Safety instructions	Questions to ask the supervisor	My decisions and reasons
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....

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.