CAP (Menuisier aluminium-verre)

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

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

CERTIFICAT D'APTITUDE PROFESSIONNELLE

MENUISIER ALUMINIUM-VERRE

ÉDITION 2026

UNITÉ UG5 : LANGUE VIVANTE ÉTRANGÈRE : ANGLAIS

Coefficient : 1 Durée : 1 heure

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 ÉCRITE (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 : NORTHSIDE GLASS & ALUMINIUM, LEEDS, ROYAUME-UNI

Cette épreuve comporte deux parties et est notée sur 20 points. Répondez aux questions de compréhension à partir des documents fournis. Pour les réponses vrai ou faux, une justification par citation exacte du document est obligatoire. Rédigez la production écrite en anglais et respectez la longueur demandée.

Partie 1 : compréhension de l'écrit, 10 points. Partie 2 : expression écrite, 10 points.

PARTIE 1 : COMPRÉHENSION DE L'ÉCRIT (10 points)

Repérer des informations et comprendre un message professionnel simple

Lisez le document DT 1. Répondez en français ou en anglais. Pour la question 1.7, complétez le tableau du DR 1 : chaque réponse vrai ou faux doit être accompagnée d'une citation exacte du document, entre guillemets.

1.1 (1 point) Dans quelle ville se trouve l'entreprise mentionnée dans le document DT 1 ?

1.2 (1 point) Quel bâtiment l'entreprise doit-elle équiper ?

1.3 (1 point) Combien de panneaux ont été livrés ?

1.4 (1 point) Combien de panneaux sont endommagés ?

1.5 (1 point) Quel équipement les menuisiers doivent-ils utiliser pour déplacer les panneaux ?

1.6 (1 point) Quel est l'objectif principal du document DT 1 ? Choisissez la réponse qui convient et recopiez-la : présenter un chantier et rappeler des consignes de travail ; vendre de nouveaux outils ; annoncer les horaires d'ouverture de l'entreprise.

1.7 (4 points) Pour chacune des affirmations du DR 1, indiquez si elle est vraie ou fausse. Justifiez chaque réponse par une citation textuelle exacte du document DT 1, placée entre guillemets. Un point par affirmation correctement évaluée et justifiée.

PARTIE 2 : EXPRESSION ÉCRITE (10 points)

Rédiger un courriel professionnel simple en anglais

Vous avez reçu le message du fournisseur reproduit dans le document DT 2. Vous constatez que deux panneaux de la commande sont endommagés. Rédigez en anglais un courriel au fournisseur, en respectant les informations données dans DT 2.

Rédigez de 150 à 180 mots. Dans votre courriel, indiquez la référence de commande, signalez le problème, demandez le remplacement des deux panneaux avant vendredi, demandez une

FormaV - document d'entraînement non officiel

confirmation et terminez par une formule de politesse adaptée. Organisez votre message sous la forme d'un courriel professionnel.

Évaluation : respect de la consigne et présence des informations demandées, 4 points ; organisation et présentation du courriel, 2 points ; vocabulaire adapté, 2 points ; correction grammaticale et intelligibilité, 2 points.

2.1 (10 points) Rédigez le courriel demandé en anglais. Indiquez le nombre de mots à la fin de votre texte.

FormaV - document d'entraînement non officiel

DOSSIER TECHNIQUE ET RESSOURCES

Documents ressources nécessaires à la résolution du sujet

DT 1 : A GLASS INSTALLATION AT THE CITY LIBRARY

Northside Glass & Aluminium is working at the city library in Leeds. The team has received twelve new glass panels for the entrance.
The delivery arrived on Monday morning. Two panels are damaged, so the team must not install them.
Before fitting a panel, workers must check its label and clean the aluminium frame.
They must use suction cups to move the panels safely.
Never carry a large panel alone. Ask a colleague for help.
Report damaged glass to the supervisor before starting the installation.
The team will fit the eight undamaged panels first.
The supplier will be contacted about the damaged panels.

DT 2 : SUPPLIER'S MESSAGE

From: City Glass Supplies
To: Northside Glass & Aluminium
Subject: Order CG-2481
Hello,
Your order CG-2481 contains twelve glass panels for the city library project.
Our records show that the delivery arrived on Monday morning.
Please contact us if any item is damaged. We can arrange replacement panels.
For delivery before the weekend, please confirm your request as soon as possible.
Kind regards,
Customer Service Team

FormaV - document d'entraînement non officiel

NE RIEN ÉCRIRE DANS CETTE PARTIE

DR 1 : Document réponse à rendre avec la copie : question 1.7 **À RENDRE AVEC LA COPIE**

Complétez le tableau. Pour chaque affirmation, cochez ou indiquez « vrai » ou « faux » et recopiez une citation exacte du document DT 1 entre guillemets pour justifier votre réponse.

Tableau de compréhension et de justification

N°	Affirmation	Vrai ou faux	Citation exacte du document DT 1
1	The delivery arrived on Tuesday.	.....	.....
2	The team received twelve glass panels.	.....	.....
3	Workers can carry a large panel alone.	.....	.....
4	The team will fit the damaged panels first.	.....	.....

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.