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 CAPA OIA, veuillez visiter :
capaoia.fr/annales-sujets-et-corriges

Situation d'évaluation des capacités générales : Repères sociaux, construction personnelle et interaction avec l'environnement social

Session 2026 • Code sujet : **26-CAP-OIA-EP1** • Durée : **120 minutes** • Coefficient : **Sans coefficient national : barème indicatif sur 20 points**

Sommaire

Cliquez sur une partie pour y accéder directement

1. **Comprendre un environnement social de travail** (3 questions) — **Page 3**
2. **Concevoir une communication adaptée** (4 questions) — **Page 5**
3. **Préparer une action collective dans un espace partagé** (4 questions) — **Page 8**
4. **Ce qu'il faut retenir & Questions fréquentes (FAQ)** (Synthèse & Q&A Examen) — **Page 10**

Sujet officiel (PDF) : https://capaoia.fr/assets/annales/capa-oia/Éducation socioculturelle/2026/CAPA (Opérateur en industries agroalimentaires - Éducation socioculturelle - Session 2026 - 1-Sujet.pdf

1. Comprendre un environnement social de travail

À l'Atelier des Rives, entreprise agroalimentaire fictive, les salariés ont été consultés sur les sujets à aborder lors d'un temps collectif. Les données du sondage et les modes de consultation des trois équipes servent à analyser la communication et à proposer des mesures de participation adaptées.

Question 1.1. Calculez le nombre total de réponses reçues et le taux de réponse global à partir des effectifs et des réponses des trois équipes. Présentez le calcul et arrondissez le taux au pourcentage entier le plus proche.

Les trois équipes ont envoyé **18 + 10 + 12 = 40 réponses**. L'effectif total est **24 + 20 + 16 = 60 salariés**. Le taux global est donc : **40 ÷ 60 × 100 = 66,7 %**, soit **67 %** après arrondi au pourcentage entier le plus proche. Ce taux mesure la participation au sondage parmi les salariés. Il ne permet pas de déterminer les raisons des non-réponses, car les résultats sont anonymes.

✓ RÉPONSE À RETENIR

40 réponses reçues sur 60 salariés, soit un taux de réponse global de 67 %.

Question 1.2. Identifiez deux différences entre les moyens de consultation utilisés pour les équipes et expliquez en quoi ces différences peuvent faciliter ou limiter l'expression des salariés.

Le conditionnement du matin répond par questionnaire papier au vestiaire, tandis que la conduite de machines de l'après-midi utilise un lien numérique affiché sur un panneau. Le papier ne nécessite pas d'outil numérique ; le lien peut limiter l'expression des salariés qui consultent peu les messages numériques au travail. Autre différence : la réception et l'expédition sont consultées oralement par leur responsable. Cet échange permet de préciser un avis, mais peut offrir moins de confidentialité et de temps de réflexion qu'un questionnaire. Les modalités ne donnent donc pas les mêmes conditions de participation.

✓ RÉPONSE À RETENIR

Le papier est accessible sans outil numérique, le lien numérique peut être moins consulté et l'échange oral permet de préciser son avis, mais peut être moins confidentiel.

Question 1.3. Proposez deux mesures concrètes pour permettre aux salariés des trois équipes de participer à la journée d'information. Pour chaque mesure, indiquez le besoin auquel elle répond.

1. Afficher l'annonce dans les lieux fréquentés par les trois équipes et la transmettre oralement à chaque prise de poste. Cela répond au besoin d'être informé, notamment pour les salariés qui consultent peu les messages numériques. **2.** Maintenir la séquence prévue de 14 h 30 à 15 h pour l'équipe de l'après-midi, en complément de celle de 11 h 30 à 13 h 30. Cela tient compte de ses horaires. La participation étant volontaire, chacun peut choisir d'y prendre part.

✓ RÉPONSE À RETENIR

Informer chaque équipe par affichage et oralement, et proposer une séquence dédiée à l'équipe de l'après-midi.

2. Concevoir une communication adaptée

L'entreprise prépare l'annonce d'une journée d'information destinée à l'ensemble du personnel, avec une séquence complémentaire pour l'équipe de l'après-midi. Les documents précisent les supports, leurs tarifs et leurs usages, le budget maximal ainsi que les informations à intégrer au message.

Question 2.1. Calculez le coût des six affiches, le coût des deux panneaux de table, puis le coût total livraison comprise. Indiquez si le budget maximal de 65,00 euros TTC est respecté et présentez les calculs.

Poste	Calcul	Coût TTC
Affiches	6 × 4,20 €	25,20 €
Panneaux de table	2 × 7,50 €	15,00 €
Livraison	1 forfait	18,00 €
Total	25,20 + 15,00 + 18,00	58,20 €

Le coût total est la somme des affiches, des panneaux de table et du forfait unique de livraison. Il reste sous le plafond de 65,00 € TTC, avec une marge de 6,80 €. Le budget maximal est donc respecté.

> ✓ RÉPONSE À RETENIR
>
> Affiches : 25,20 € ; panneaux : 15,00 € ; total avec livraison : 58,20 €. Budget respecté.

Question 2.2. Complétez le document réponse DR 1 avec le budget calculé et une proposition de répartition des six affiches entre les trois équipes. La répartition doit couvrir les lieux fréquentés par chaque équipe et totaliser six affiches.

Poste	Calcul ou répartition	Montant ou quantité
Affiches	6 × 4,20 €	25,20 €
Panneaux de table	2 × 7,50 €	15,00 €
Livraison	1 forfait	18,00 €
Total	25,20 + 15,00 + 18,00	58,20 €
Conditionnement matin	Nombre d’affiches	2
Conduite de machines après-midi	Nombre d’affiches	2
Réception et expédition	Nombre d’affiches	2
Total des affiches réparties	Vérification du total	2 + 2 + 2 = 6

La répartition proposée couvre les trois équipes et totalise les six affiches prévues. Elles seront placées sur les panneaux d’information fréquentés par chaque équipe. Les deux panneaux de table sont destinés à la salle de pause. Le budget TTC reprend les quantités et tarifs du cahier des charges.

DR 1 complété : budget et répartition

Poste	Calcul ou répartition	Montant ou quantité
Affiches	6 × 4,20	25,20 €
Panneaux de table	2 × 7,50	15,00 €
Livraison	1 forfait	18,00 €
Total	25,20 + 15,00 + 18,00	58,20 €
Conditionnement matin	Nombre d'affiches	2
Conduite de machines après-midi	Nombre d'affiches	2
Réception et expédition	Nombre d'affiches	2
Total des affiches réparties	Vérification du total	2 + 2 + 2 = 6

✓ **RÉPONSE À RETENIR**

Budget TTC : 58,20 €. Répartition : 2 affiches par équipe, soit 6 au total.

Question 2.3. Rédigez un message d'annonce de 35 à 55 mots. Précisez l'objectif de la journée, sa date et son lieu indiqués dans le DT 2, puis invitez les salariés à proposer une activité ou un sujet de discussion.

Message d'annonce, 46 mots : « Participez à la journée "Se rencontrer et partager les initiatives du territoire", jeudi 18 juin 2026, dans la salle de pause de l'Atelier des Rives. Nous échangerons entre équipes et recueillerons des idées pour une prochaine action collective. Proposez une activité ou un sujet de discussion ! »

✓ **RÉPONSE À RETENIR**

Annonce : journée d'échange entre équipes et de partage d'idées, jeudi 18 juin 2026, en salle de pause. Les salariés sont invités à proposer une activité ou un sujet de discussion.

Question 2.4. Proposez deux choix de mise en forme ou de diffusion qui rendent le message compréhensible pour les personnes peu à l'aise avec le numérique ou la lecture de textes longs. Justifiez brièvement chaque choix.

Deux choix améliorent l'accès au message pour les personnes peu à l'aise avec le numérique ou la lecture de textes longs :

- **Une affiche A3 lisible**, avec un titre visible, des phrases courtes et les informations pratiques mises en évidence. Elle peut être consultée sur les panneaux d'information des équipes.
- **Une transmission orale lors des prises de poste**, prévue dans le DT 2. Elle permet d'entendre l'annonce sans utiliser d'outil numérique et de demander une précision si besoin.

✓ RÉPONSE À RETENIR

Afficher une annonce courte et lisible sur les panneaux des équipes, puis la transmettre oralement lors des prises de poste.

3. Préparer une action collective dans un espace partagé

La journée d'information doit se dérouler dans la salle de pause de l'entreprise, dont le plan indique l'entrée, le comptoir et les tables existantes. Les consignes imposent de préserver les accès et la circulation, tandis que le cahier des charges prévoit des horaires permettant aux différentes équipes de participer.

Question 3.1. À l'aide du DT 3, indiquez deux contraintes à prendre en compte pour installer les supports et accueillir les participants. Expliquez le risque ou la gêne évitée pour chacune.

Deux contraintes du DT 3 à respecter :

- Garder l'entrée et la circulation centrale libres : cela évite de gêner les déplacements vers les tables et le comptoir.
- Ne pas bloquer l'accès au comptoir et installer les affiches uniquement sur les panneaux prévus. Tout déplacement de mobilier nécessite l'accord du responsable de site.

> ✓ **RÉPONSE À RETENIR**
>
> Entrée et circulation libres ; comptoir accessible ; affiches sur les supports prévus ; mobilier déplacé avec accord.

Question 3.2. Complétez le document réponse DR 2 en proposant un déroulement de l'action en trois étapes et en attribuant une responsabilité à chaque étape. Votre proposition doit permettre aux salariés des différentes équipes de participer.

Cette proposition informe les trois équipes, prévoit les deux créneaux indiqués dans le DT 2 et organise le partage des retours.

Étape	Action à réaliser	Responsable proposé	Équipe ou horaire pris en compte
Avant la journée	Afficher l'annonce et la transmettre oralement aux prises de poste.	Responsable de site	Les trois équipes
Pendant la journée	Accueillir les participants, animer les échanges et recueillir les idées.	Animateur désigné	11 h 30 à 13 h 30, puis 14 h 30 à 15 h pour l'équipe de l'après-midi
Après la journée	Synthétiser les avis et transmettre le bilan.	Référent de l'action	Partager le bilan avec les trois équipes

DR 2 complété

Étape	Action à réaliser	Responsable proposé	Équipe ou horaire pris en compte
Avant la journée	Annonce + oral	Resp. de site	3 équipes
Pendant la journée	Échanges animés	Animateur	11 h 30-13 h 30 / 14 h 30-15 h
Après la journée	Synthèse des avis	Référent	Bilan aux équipes

✓ RÉPONSE À RETENIR

Avant : informer. Pendant : animer les deux créneaux. Après : synthétiser les avis et transmettre le bilan aux équipes.

Question 3.3. Proposez une règle de discussion qui favorise l'écoute entre des personnes ayant des expériences ou des opinions différentes. Donnez un exemple de formulation que l'animateur peut employer.

Faire parler chacun à son tour, sans interruption, puis répondre aux idées sans juger les personnes. L'animateur peut dire : *« Chacun parle à son tour. Écoutons jusqu'au bout, puis expliquons calmement notre point de vue. »* Cette règle aide à entendre des expériences différentes et à maintenir un échange respectueux.

✓ RÉPONSE À RETENIR

Parler à tour de rôle, écouter sans interrompre et discuter des idées avec respect.

Question 3.4. Indiquez un moyen simple de recueillir l'avis des participants après la journée. Précisez quelle décision concrète l'entreprise pourrait prendre à partir des réponses recueillies.

Proposer à la sortie un court questionnaire papier anonyme, avec une question comme : « Que faudrait-il conserver ou améliorer pour une prochaine action ? » Le responsable rassemble les réponses et repère les attentes récurrentes. L'entreprise peut ensuite choisir le thème ou le format de la prochaine rencontre en fonction des avis recueillis.

✓ RÉPONSE À RETENIR

Questionnaire papier anonyme ; choisir le thème ou le format de la prochaine rencontre selon les réponses.

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

Bilan de l'épreuve : Cette situation d'évaluation du CAP agricole Opérateur en industries agroalimentaires, session 2026, porte le code 26-CAP-OIA-EP1 et dure 120 minutes. Elle n'a pas de coefficient national, avec un barème indicatif sur 20 points. Autour d'une journée d'information fictive à l'Atelier des Rives, elle évalue l'analyse de la communication, le calcul budgétaire, la rédaction de messages et l'organisation d'une action collective accessible.

Notions-clés, formules & règles à maîtriser

- Taux de réponse global = nombre total de réponses reçues ÷ effectif total × 100.
- Coût total des supports = coût des affiches + coût des panneaux de table + frais de livraison.
- Une communication accessible combine un message bref et lisible avec des modes de diffusion adaptés aux équipes.
- Une activité en espace partagé doit préserver les accès, la circulation et l'accès aux équipements habituels.

Points de vigilance & attentes du jury

- Présentez les calculs et indiquez clairement les unités ainsi que l'arrondi demandé.
- Vérifiez que la somme des affiches réparties entre les trois équipes est exactement six.
- Respectez la longueur de 35 à 55 mots et incluez dans le message chaque information exigée.
- Dans le plan d'action, indiquez une action, un responsable et la prise en compte des horaires des équipes.

Questions fréquentes sur cette épreuve (Q&A Examen)

Q : Comment calculer le taux de réponse global du sondage ?

Additionnez d'abord les réponses des trois équipes, puis leurs effectifs. Divisez le nombre total de réponses par l'effectif total et multipliez par 100. Arrondissez ensuite au pourcentage entier le plus proche, comme le demande la consigne.

Q : Quelles règles respecter pour installer les supports dans la salle de pause ?

Ne placez aucun support devant l'entrée ni sur le trajet de circulation. Laissez libre l'accès au comptoir, utilisez uniquement les surfaces prévues pour les affiches et demandez l'accord du responsable de site avant de déplacer du mobilier.

Q : Le barème indicatif sur 20 points correspond-il à un coefficient national ?

Non. Le sujet précise qu'il n'existe pas de coefficient national pour cette situation d'évaluation. Les points indiqués constituent un barème de travail sur 20 et ne remplacent pas la validation des unités capitalisables du diplôme.

Q : Que faut-il renseigner pour préparer l'action collective dans le DR 2 ?

Pour chacune des trois étapes, avant, pendant et après la journée, indiquez une action et un responsable proposé. Précisez aussi l'équipe ou l'horaire pris en compte afin de permettre la participation des salariés des différents horaires.

Sujet officiel associé (PDF) : https://capaoia.fr/assets/annales/capa-oia/Éducation socioculturelle/2026/CAPA (Opérateur en industries agroalimentaires - Éducation socioculturelle - Session 2026 - 1-Sujet.pdf
Ressources CAPA (Opérateur en industries agroalimentaires : 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.