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

SESSION 2026
Métropole - Antilles - Guyane - Réunion

CERTIFICAT D'APTITUDE PROFESSIONNELLE AGRICOLE - OPÉRATEUR EN INDUSTRIES AGROALIMENTAIRES : CONDUITE DE MACHINES OU TRANSFORMATION DE PRODUITS ALIMENTAIRES

SITUATION D'ÉVALUATION DES CAPACITÉS GÉNÉRALES : REPÈRES SOCIAUX, CONSTRUCTION PERSONNELLE ET INTERACTION AVEC L'ENVIRONNEMENT SOCIAL

Coefficient : Sans coefficient national : barème indicatif sur 20 pointsDurée : 120 minutes

---

Matériel autorisé : **L'usage de calculatrice avec mode examen actif est autorisé. L'usage de calculatrice sans mémoire, « type collège », est autorisé.**

Le sujet comporte **8 pages** numérotées de 1/8 à 8/8. Dès que le sujet vous est remis, assurez-vous qu'il est complet.

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

DOSSIER SUJET

MISE EN SITUATION PROFESSIONNELLE ET CONSIGNES GÉNÉRALES : ATELIER DES RIVES, ENTREPRISE AGROALIMENTAIRE FICTIVE SITUÉE À VITRÉ, ILLE-ET-VILAINE

Vous participez à la préparation d'une action d'information destinée aux salariés de l'Atelier des Rives. L'entreprise souhaite améliorer la circulation des informations entre les équipes et favoriser la participation à une journée consacrée à la vie au travail et aux initiatives locales.

Le dossier documentaire fournit les données nécessaires. Répondez aux questions en vous appuyant sur ces documents et sur des exemples précis. Les points indiqués constituent un barème de travail sur 20 : ils ne sont pas un coefficient national et ne remplacent pas la validation des unités capitalisables du diplôme. Le CAP agricole Opérateur en industries agroalimentaires est délivré par unités capitalisables ; l'Éducation socioculturelle n'est pas une épreuve terminale nationale autonome sous ce libellé.

PARTIE 1 : Comprendre un environnement social de travail (6 points)

Repérer des besoins, des points de vue et des conditions de participation

À partir des DT 1 et DT 3, analysez la situation de communication dans l'entreprise. Justifiez vos réponses à l'aide des informations disponibles.

Données de participation au sondage interne

Équipe	Effectif	Réponses reçues	Mode de consultation indiqué
Conditionnement matin	24	18	Questionnaire papier au vestiaire
Conduite de machines après-midi	20	10	Lien numérique affiché sur le panneau
Réception et expédition	16	12	Échange oral avec le responsable

Source : relevé interne fictif de l'Atelier des Rives, avril 2026.

1.1 (2 points) Calculez le nombre total de réponses reçues et le taux de réponse global. Présentez le calcul et arrondissez le taux au pourcentage entier le plus proche. Le taux se calcule ainsi : $\text{taux de réponse} = \frac{\text{réponses reçues}}{\text{effectif total}} \times 100$.

1.2 (2 points) Identifiez deux différences entre les moyens de consultation utilisés pour les équipes. Expliquez en quoi ces différences peuvent faciliter ou limiter l'expression des salariés.

1.3 (2 points) Proposez deux mesures concrètes pour permettre aux salariés des trois équipes de participer à la journée d'information. Pour chacune, indiquez le besoin auquel elle répond.

PARTIE 2 : Concevoir une communication adaptée (7 points)

Choisir des supports et établir un budget prévisionnel

La journée d'information doit être annoncée à l'ensemble du personnel. Consultez les DT 2 et DT 3. Le budget maximal consacré aux supports et à leur livraison est de 65,00 euros TTC.

Offre de supports de communication

Support	Quantité prévue	Prix unitaire TTC	Contraintes ou caractéristiques
Affiche A3	6	4,20 euros	À placer sur les panneaux d'information
Panneau de table	2	7,50 euros	À installer dans la salle de pause
Livraison	1 forfait	18,00 euros	Forfait unique

Tarifs fictifs TTC transmis par l'imprimeur de l'entreprise.

2.1 (2 points) Calculez le coût des affiches, le coût des panneaux de table, puis le coût total livraison comprise. Indiquez si le budget maximal de 65,00 euros est respecté. Utilisez la relation $\text{coût total} = \text{coût des affiches} + \text{coût des panneaux} + \text{livraison}$.

2.2 (2 points) Complétez le 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 le total doit être égal à six.

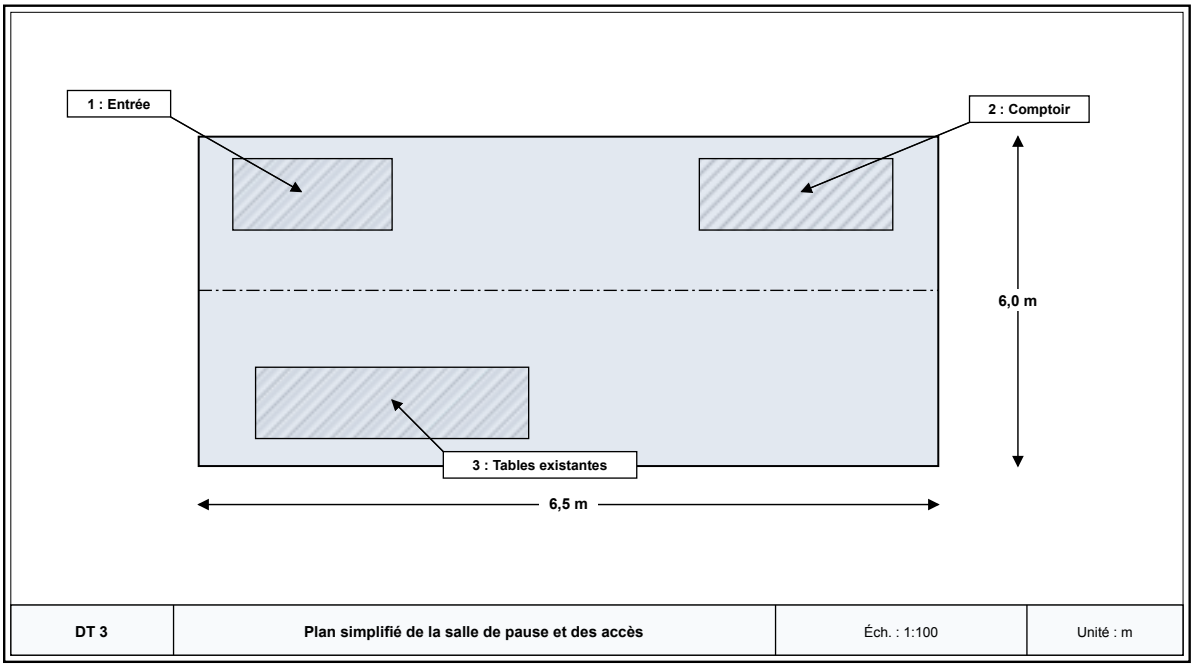
2.3 (1,5 point) Rédigez un message d'annonce de 35 à 55 mots. Il doit préciser l'objectif de la journée, la date et le lieu indiqués dans le DT 2, et inviter les salariés à proposer une activité ou un sujet de discussion.

2.4 (1,5 point) Proposez deux choix de mise en forme ou de diffusion qui rendent le message compréhensible par les personnes peu à l'aise avec le numérique ou la lecture de textes longs. Justifiez brièvement chaque choix.

PARTIE 3 : Préparer une action collective dans un espace partagé (7 points)

Organiser une activité accessible et prendre en compte les règles de vie collective

La journée est prévue dans la salle de pause représentée au DT 3. À partir du plan et des consignes données, proposez une organisation permettant aux salariés de participer sans gêner les déplacements ni les activités habituelles de l'entreprise.



Plan fictif, dimensions intérieures en mètres. Le plan sert à localiser les éléments et n'est pas un plan d'évacuation.

3.1 (2 points) 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.

3.2 (2 points) Complétez le 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.

3.3 (1,5 point) Proposez une règle de discussion qui favorise l'écoute entre personnes ayant des expériences ou des opinions différentes. Donnez un exemple de formulation que l'animateur peut employer.

3.4 (1,5 point) 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.

DOSSIER TECHNIQUE ET RESSOURCES

Documents ressources nécessaires à la résolution du sujet

DT 1 : SONDAGE INTERNE SUR LA COMMUNICATION ET LA PARTICIPATION

Les données du tableau de la partie 1 proviennent d'un sondage fictif réalisé sur les 60 salariés de l'Atelier des Rives. Le questionnaire demandait : « Quel sujet souhaiteriez-vous aborder lors d'un temps collectif ? » Les réponses les plus fréquentes étaient l'organisation des horaires, la transmission des consignes entre équipes et la découverte des initiatives locales. Plusieurs salariés ont indiqué qu'ils ne consultent pas régulièrement les messages numériques pendant leur temps de travail.

Les résultats sont anonymes. Ils ne permettent pas de connaître l'opinion de chaque salarié ni d'expliquer à eux seuls les raisons d'une absence de réponse.

Effectifs et réponses au sondage

Équipe	Effectif	Réponses
Conditionnement matin	24	18
Conduite de machines après-midi	20	10
Réception et expédition	16	12

Données fournies pour le calcul du taux de réponse.

DT 2 : CAHIER DES CHARGES DE LA JOURNÉE D'INFORMATION

Intitulé : Se rencontrer et partager les initiatives du territoire.

Date et horaires : jeudi 18 juin 2026, de 11 h 30 à 13 h 30. Une seconde séquence de 14 h 30 à 15 h 00 est prévue pour les salariés de l'équipe de l'après-midi.

Lieu : salle de pause de l'Atelier des Rives.

Objectifs : présenter les sujets proposés par les salariés, permettre un échange entre équipes et recueillir des idées pour une prochaine action collective. La participation est volontaire. Le message d'annonce doit être bref, lisible et diffusé par affichage et par transmission orale lors des prises de poste.

Budget maximal : 65,00 euros TTC pour les supports et la livraison. Aucun achat alimentaire n'est à prévoir dans ce budget.

Caractéristiques des supports proposés

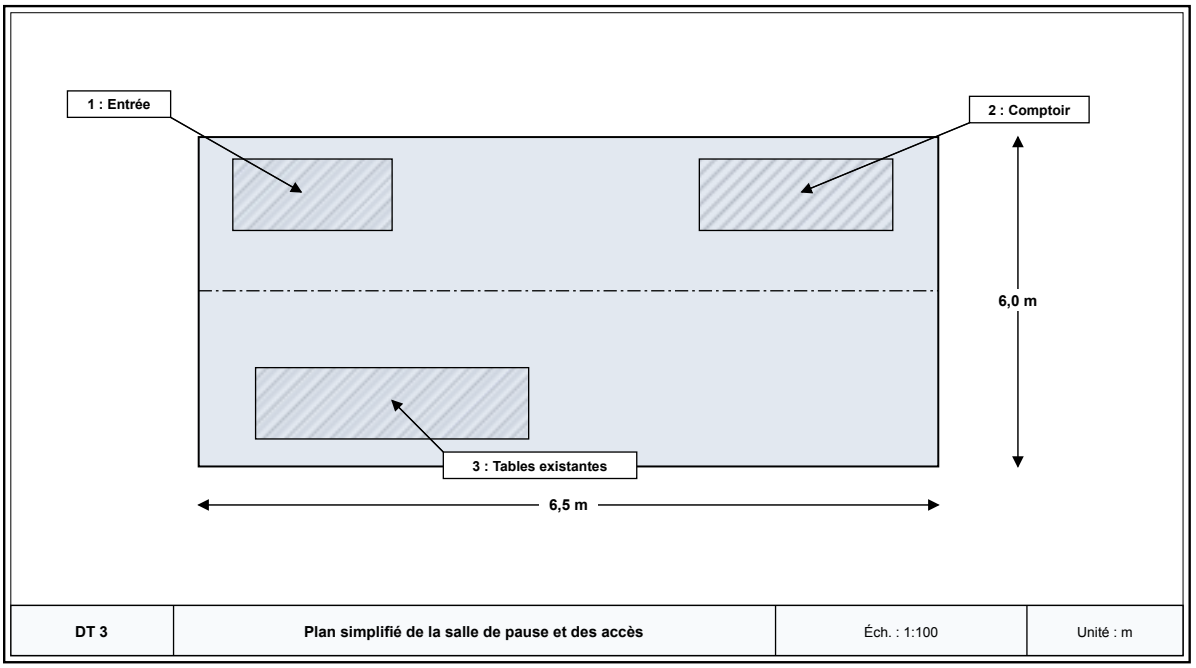
Support	Quantité	Prix unitaire TTC	Usage prévu
Affiche A3	6	4,20 euros	Panneaux d'information des équipes
Panneau de table	2	7,50 euros	Salle de pause
Livraison	1 forfait	18,00 euros	Livraison de l'ensemble

Tarifs et quantités prévus dans le cahier des charges.

DT 3 : PLAN ET CONSIGNES D'UTILISATION DE LA SALLE DE PAUSE

La salle mesure 6,5 m sur 6,0 m. L'entrée est située dans l'angle inférieur gauche du plan. Le comptoir est fixé le long du mur opposé et les tables existantes occupent une partie de la zone inférieure. Une circulation centrale doit rester libre pour accéder au comptoir et aux tables. Les emplacements dessinés sont schématiques ; le plan ne constitue pas un document de sécurité réglementaire.

Consignes internes pour l'action : ne pas placer de support devant l'entrée ni sur le trajet de circulation ; maintenir un accès libre au comptoir ; ne pas fixer d'affiche sur une surface non prévue à cet effet ; demander l'accord du responsable de site avant de déplacer du mobilier.



Plan fictif, dimensions intérieures en mètres. Les consignes d'aménagement figurent dans le texte du DT 3.

NE RIEN ÉCRIRE DANS CETTE PARTIE

DR 1 : Document réponse à rendre avec la copie : questions 2.1 et 2.2 **À RENDRE AVEC LA COPIE**

Complétez les cases « ... ». La répartition des affiches doit couvrir les trois équipes et totaliser six affiches.

Budget et répartition des affiches

Poste	Calcul ou répartition	Montant ou quantité
Affiches	.....	.....
Panneaux de table	.....	.....
Livraison	.....	.....
Total	.....	.....
Conditionnement matin	Nombre d'affiches	.....
Conduite de machines après-midi	Nombre d'affiches	.....
Réception et expédition	Nombre d'affiches	.....
Total des affiches réparties	Vérification du total	.....

Montants en euros TTC.

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

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

NE RIEN ÉCRIRE DANS CETTE PARTIE

DR 2 : Document réponse à rendre avec la copie : question 3.2 **À RENDRE AVEC LA COPIE**

Complétez le tableau en indiquant les étapes, les responsables proposés et un moyen de tenir compte des horaires des équipes.

Préparation de l'action collective

Étape	Action à réaliser	Responsable proposé	Équipe ou horaire pris en compte
Avant la journée	.....	.....	.....
Pendant la journée	.....	.....	.....
Après la journée	.....	.....	.....

Trois étapes sont attendues.

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

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

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.