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

capa-oia — Repères sociaux et vie courante

Sujet blanc CAPa OIA — UCG1 : repères sociaux et vie courante

Sujet blanc original FormaV. Contexte, entreprises, documents techniques et données de travail fictifs à visée pédagogique. Ce document ne constitue ni une annale de session ni un sujet ou corrigé officiel.

Situation professionnelle

Entraînement écrit original — situation entièrement fictive. Ce sujet porte uniquement sur l'UCG1. Il comprend deux études distinctes : prendre position dans une situation sociale et civique, puis utiliser des outils de la vie courante à partir de données fournies. Il ne constitue pas une évaluation officielle et ne remplace aucune réalisation pratique, situation vécue ou appréciation d'un collectif réel.

Les entreprises, personnes, montants, horaires, règles internes et offres mentionnés dans le dossier sont inventés à des fins pédagogiques. N'utilisez aucune expérience personnelle réelle comme si elle était décrite dans le cas. Répondez à partir des documents, en justifiant vos choix. Pour les calculs, indiquez les opérations et les unités ; arrondissez au centime seulement si nécessaire.

Barème indicatif : 30 points. Les questions de l'étude 1 portent sur les documents D1 et D2 ; celles de l'étude 2 portent sur D3 et D4.

Document D1 — Le projet d'espace de pause de l'atelier fictif Les Bocaux du Val

Contexte. Les Bocaux du Val est une petite entreprise fictive qui prépare et conditionne des soupes et des légumes en bocaux. L'atelier compte 18 personnes, réparties en équipes dont les horaires ne se recouvrent pas toujours. Le local de pause est partagé. La direction demande à l'équipe de proposer une organisation qui limite le gaspillage et rende l'espace agréable pour tout le monde. Il s'agit d'un projet interne de cette entreprise inventée, pas d'une règle générale ni d'une obligation légale.

Constat collectif établi lors d'une réunion fictive. Sur cinq jours d'observation, l'équipe a relevé 14 portions de repas non consommées laissées dans le réfrigérateur au-delà de la journée indiquée sur leur étiquette personnelle. Trois personnes ont signalé qu'elles ne savaient pas à qui appartenaient certains contenants. Le bac de tri était parfois rempli de gobelets portant encore du liquide. Quatre salariés ont aussi indiqué qu'ils n'avaient pas toujours le temps de nettoyer la table avant la relève. Ces relevés décrivent seulement cette semaine de cas ; ils ne permettent pas de tirer une conclusion sur toutes les semaines ni sur les habitudes individuelles.

Proposition de la direction, version de travail. À partir du lundi suivant, chaque personne pourrait inscrire son prénom et la date sur son contenant, puis retirer ses affaires en quittant le local. Un tableau de réservation permettrait de signaler les créneaux où la table est très demandée. La direction propose également de tester pendant deux semaines un bac clairement identifié pour les emballages, un bac pour

les déchets résiduels et une affichette rappelant de vider les gobelets avant de les déposer. À la fin du test, l'équipe ferait un bilan et pourrait modifier l'organisation. Aucun salarié ne serait chargé de contrôler les repas ou de désigner publiquement les personnes concernées.

Échanges rapportés pendant la réunion. Lina, opératrice, soutient l'essai : « Si chacun note son nom et la date, on saura à qui demander avant de déplacer un contenant. » Elle souhaite cependant que le tableau reste simple, car les équipes changent parfois de poste. Karim, opérateur, trouve l'idée de trier les déchets utile, mais craint qu'une consigne trop longue soit difficile à suivre pendant une pause courte. Il propose des étiquettes lisibles et deux bacs placés côte à côte. Jo, salariée de l'équipe du soir, dit qu'elle ne veut pas qu'on retire automatiquement un contenant parce qu'une date est passée : elle demande qu'une personne vérifie d'abord avec son propriétaire. Elle rappelle que certaines personnes terminent leur service après celles de l'équipe du matin. Ana, responsable d'équipe, estime que le local doit rester utilisable par la relève ; elle propose un bilan commun, plutôt qu'une recherche de responsables. Ces propos sont des opinions attribuées aux personnages fictifs, pas des faits démontrés.

Critères de discussion proposés par le groupe. Une proposition peut être examinée en se demandant si elle répond au problème observé, si elle est compréhensible par les différentes équipes, si elle traite les personnes avec respect, si elle peut être essayée sans surveillance intrusive, et comment le collectif saura si elle fonctionne. Les participants peuvent ne pas être d'accord sur la solution tout en écoutant les raisons des autres. Le groupe souhaite retenir une proposition concrète, préciser qui recueille les remarques et fixer une date de bilan.

Document D2 — Compte rendu synthétique et fiche de retour du test

Compte rendu fictif de la réunion. La réunion a duré 25 minutes et réunissait six personnes des équipes du matin et du soir. Le groupe n'a pas décidé de retirer des contenants ni de contrôler les repas. Il a convenu de soumettre un essai de deux semaines à l'ensemble des équipes. La proposition soumise au vote est la suivante : chaque personne peut inscrire son prénom et la date sur ses contenants ; les deux bacs sont identifiés par des mots et des exemples d'emballages ; le tableau de réservation est facultatif ; avant de déplacer un contenant, on tente de joindre son propriétaire par le moyen de contact interne convenu. Les remarques peuvent être déposées dans une boîte à idées sans nom. Une personne volontaire de chaque équipe rassemble les remarques, sans noter qui a exprimé une critique. La réunion de bilan est prévue le vendredi de la deuxième semaine.

Ce que les participants ont dit des avantages possibles. L'identification pourrait faciliter les échanges au sujet des contenants. Des repères visuels pourraient aider les personnes qui ne connaissent pas encore les habitudes du local. Le bilan permettrait d'adapter la proposition si elle complique les pauses ou ne répond pas aux difficultés constatées. La discussion commune peut aussi donner la parole aux équipes dont les horaires sont différents.

Points de vigilance mentionnés. Un prénom et une date ne suffisent pas forcément à savoir si un aliment peut encore être consommé ; le projet ne demande à personne d'évaluer la sécurité d'un repas. Une personne peut oublier l'étiquette, et une règle trop rigide pourrait pénaliser l'équipe qui termine plus tard. Il faut éviter les remarques humiliantes ou les accusations publiques. Les informations partagées doivent rester limitées à ce qui est utile pour organiser l'espace. Si une personne n'est pas d'accord, elle peut expliquer son point de vue lors du bilan ou déposer une remarque anonyme. Le groupe peut ensuite conserver, modifier ou arrêter l'essai.

Fiche de retour vierge, à compléter par les participants du cas. Pour chaque question, une réponse courte ou une observation concrète suffit : « Les repères étaient-ils compréhensibles ? », « Le local était-il utilisable par les équipes qui se succèdent ? », « Quel obstacle a été rencontré ? », « Quelle modification proposeriez-vous ? ». Il est possible de répondre « je ne sais pas » ou de ne pas répondre. Cette fiche n'est ni un contrôle individuel ni un registre des personnes qui ont laissé des contenants.

Repères pour argumenter. Une prise de position peut soutenir, refuser ou modifier la proposition. Une réponse solide distingue un fait relevé, une opinion attribuée à une personne et sa propre recommandation. Elle présente au moins un motif, reconnaît une difficulté éventuelle et formule une manière respectueuse de décider ou de faire le bilan.

Document D3 — Budget mensuel fictif de Samira

Le cas. Samira est un personnage fictif en formation et en emploi à temps partiel dans une entreprise alimentaire inventée. Pour cet exercice, elle dispose d'un revenu mensuel net de 1 080 €. Le montant est une donnée de scénario, pas une référence de salaire ni une règle de rémunération. Elle prépare son budget du mois et veut comparer deux façons de se rendre sur son lieu de travail.

Dépenses mensuelles prévues avant transport :

Poste	Montant	Convention du cas
Participation au logement	390 €	Montant mensuel fixe
Électricité et eau	70 €	Montant mensuel retenu pour l'exercice
Téléphone	18 €	Montant mensuel fixe
Courses alimentaires	245 €	Budget prévu pour le mois
Produits d'entretien et d'hygiène	32 €	Budget prévu pour le mois

Pour simplifier le calcul, le cas ne prévoit pas d'autres revenus, remboursements, frais bancaires, dettes ou dépenses exceptionnelles. Les montants sont déjà exprimés en euros. On ne doit pas déduire de ces chiffres une règle générale sur la gestion d'un budget.

Choix de transport proposés dans le cas : un ticket coûte 1,80 € pour un trajet simple ; une carte mensuelle coûte 48 € et couvre les trajets du mois. Un aller-retour correspond à deux trajets simples. La carte n'est pas remboursée dans ce cas fictif. Pour les calculs, supposer que Samira effectue exactement 20 journées de déplacement sur le mois, avec un aller et un retour chaque journée. Le coût des autres déplacements éventuels n'est pas inclus. Comparer les options sur ces seuls trajets.

Objectif de budget indiqué par Samira. Elle souhaite mettre de côté 60 € ce mois-ci si son budget le permet. La somme disponible après les dépenses prévues et le transport sert aux autres dépenses du mois. Ce « reste » n'est pas automatiquement une somme entièrement libre : le cas ne liste pas tous les besoins personnels possibles.

Document D4 — Calendrier de présence et mémo de calcul

Calendrier fictif du mois de référence. Les journées ci-dessous sont les journées où Samira doit se rendre sur le site. Il y a cinq journées par semaine pendant quatre semaines. Il n'y a pas de déplacement supplémentaire entre le domicile et un autre lieu de formation dans ce cas. Les horaires indiquent seulement

les heures de prise et de fin de poste ; ils ne modifient pas le tarif de transport fourni dans D3.

Semaine	Jours de présence sur site	Nombre de journées
1	Lundi, mardi, mercredi, jeudi, vendredi	5
2	Lundi, mardi, mercredi, jeudi, vendredi	5
3	Lundi, mardi, mercredi, jeudi, vendredi	5
4	Lundi, mardi, mercredi, jeudi, vendredi	5

Méthode de calcul autorisée dans le cas. Pour obtenir le nombre de trajets simples, multiplier le nombre de journées sur site par deux. Pour calculer un coût, multiplier un nombre de trajets par le prix d'un trajet, ou utiliser directement le prix de la carte mensuelle. Pour trouver un reste budgétaire, soustraire du revenu les dépenses retenues. Pour comparer les deux offres, calculer la différence entre leurs coûts. Les résultats doivent être associés à leur unité et à leur période : par exemple « € pour le mois de référence ».

Rappel de lecture. Les chiffres et la méthode de ce dossier sont des données pédagogiques. Les décisions budgétaires de Samira se fondent uniquement sur les informations données ici. Si une dépense n'apparaît pas dans les documents, ne lui attribuez pas de montant inventé ; indiquez plutôt qu'elle est hors du calcul demandé.

Travail demandé

Barème pédagogique proposé : 30 points. Ce barème et la durée conseillée ne sont pas un barème ou une durée officiels.

Étude 1 — Étude professionnelle 1 — Délibérer sur un espace collectif

E1-Q1 · 2 point(s)

À partir de D1, relevez deux faits du constat collectif qui expliquent pourquoi l'organisation du local de pause est discutée. Présentez-les comme des faits limités à la période observée.

Ressources : D1

E1-Q2 · 2 point(s)

Dans D1, identifiez une opinion exprimée par Jo et une opinion exprimée par Karim. Pour chacune, indiquez en quoi elle se distingue d'un fait relevé dans le constat.

Ressources : D1

E1-Q3 · 2 point(s)

Prenez position sur la proposition d'essai décrite dans D2 : vous pouvez la soutenir, la refuser ou proposer de la modifier. Donnez une raison liée aux documents et mentionnez une difficulté ou un point de vigilance.

Ressources : D1, D2

E1-Q4 · 2 point(s)

Proposez une manière concrète et respectueuse de recueillir le désaccord d’une personne ou d’une équipe pendant l’essai, sans désigner publiquement quelqu’un. Appuyez-vous sur les possibilités indiquées dans D2.

Ressources : D2

E1-Q5 · 2 point(s)

Indiquez deux éléments précis à vérifier lors du bilan de fin de test et expliquez brièvement comment chacun permettrait de décider de conserver, modifier ou arrêter l’organisation.

Ressources : D1, D2

Étude 2 — Étude professionnelle 2 — Organiser un budget et comparer un trajet

E2-Q1 · 2 point(s)

À partir du calendrier de D4, calculez le nombre total de journées où Samira se rend sur le site pendant le mois de référence. Indiquez l’opération.

Ressources : D4

E2-Q2 · 2 point(s)

Calculez le nombre de trajets simples correspondant à ces journées, sachant qu’il y a un aller et un retour par journée. Indiquez l’opération et l’unité.

Ressources : D3, D4

E2-Q3 · 2 point(s)

Calculez le coût mensuel des tickets simples pour les seuls trajets domicile-site décrits dans le dossier. Montrez le calcul en utilisant le tarif de D3.

Ressources : D3, D4

E2-Q4 · 2 point(s)

Comparez le coût des tickets simples au coût de la carte mensuelle. Calculez l’écart en euros pour le mois et précisez quelle option coûte le moins cher selon les seules données du cas.

Ressources : D3, D4

E2-Q5 · 2 point(s)

Additionnez les cinq dépenses prévues avant transport dans D3. Donnez le total en euros pour le mois.

Ressources : D3

E2-Q6 · 2 point(s)

Calculez le montant restant après les dépenses prévues avant transport et le choix de la carte mensuelle. Écrivez les montants soustraits et le résultat.

Ressources : D3

E2-Q7 · 2 point(s)

Si Samira met de côté les 60 € qu'elle souhaite épargner, combien reste-t-il après les dépenses prévues et la carte mensuelle ? Montrez le calcul.

Ressources : D3

E2-Q8 · 2 point(s)

Refaites le calcul du montant restant après dépenses et transport en utilisant les tickets simples plutôt que la carte. Indiquez le résultat en euros.

Ressources : D3, D4

E2-Q9 · 2 point(s)

Samira peut-elle mettre de côté 60 € avec l'une ou l'autre option de transport, selon les données du dossier ? Justifiez par les deux montants restant après épargne.

Ressources : D3, D4

E2-Q10 · 2 point(s)

Citez une dépense ou une information personnelle qui n'est pas chiffrée dans D3 et qui ne peut donc pas être intégrée au calcul demandé sans donnée supplémentaire.

Ressources : D3, D4

Sources du cadre de compétences

Les sources définissent les compétences visées ; elles ne publient pas ce sujet blanc. Les données techniques du cas sont fournies dans les documents précédents.

- Repères sociaux et vie courante — official-reference

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.