CAP (Métiers de la gravure - options : A Gravure d'ornementation / B Gravure d'impression / C Gravure en modelé / D Marquage poinçonnage)

CORRIGÉ D'UN SUJET D'ENTRAÎNEMENT (NON OFFICIEL)

Proposition de corrigé rédigée par FormaV avec l'aide d'outils d'intelligence artificielle, pour un sujet d'entraînement FormaV. Ce n'est pas un document officiel de l'examen ; il peut contenir des erreurs.

Les sujets officiels des sessions passées et nos sujets d'entraînement sont classés sur https://capgravure.fr/annales-sujets-et-corriges

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

Langue vivante étrangère : anglais

Édition 2026 • Code sujet : FV-ENT-MG-UG3-ANG • Durée : **1 h** • Coefficient : **1**

Sommaire

Cliquez sur une partie pour y accéder directement

1. Compréhension de l'écrit : atelier de gravure et commande d'impressions (7 questions) **Page 3**

2. Expression écrite : courriel personnel ou réclamation professionnelle (1 question) **Page 6**

3. Ce qu'il faut retenir & Questions fréquentes (FAQ) (Synthèse & Q&A Examen) **Page 8**

Sujet associé **(PDF) :** https://capgravure.fr/assets/annales/cap-gravure/Langue vivante étrangère : Anglais/2026/CAP (Métiers de la gravure - Langue vivante étrangère : Anglais - Session 2026 - 1-Sujet.pdf

FormaV - document d'entraînement non officiel

1. Compréhension de l’écrit : atelier de gravure et commande d’impressions

Deux documents en anglais présentent une journée portes ouvertes dans un atelier d’impression de Bristol et les modalités de commande de tirages. Les questions évaluent le repérage d’informations, la compréhension générale et la justification de réponses par des citations exactes.

Compréhension de DT 1

Question 1.1. Indiquez en français le lieu où se déroule l’activité décrite dans DT 1 et précisez quel événement y est organisé.

L’activité se déroule dans l’ancien bâtiment de la gare, à Bristol. L’événement organisé est une journée portes ouvertes de Northbridge Print Workshop, le samedi 14 juin, de 10 h à 16 h. Il s’agit donc à la fois d’indiquer le lieu de l’atelier et de nommer l’événement annoncé.

> ✓ RÉPONSE À RETENIR
>
> Journée portes ouvertes de Northbridge Print Workshop, dans l’ancien bâtiment de la gare à Bristol.

Question 1.2. Expliquez en français l’objectif principal de l’événement annoncé dans DT 1 et donnez deux éléments du document qui permettent de le comprendre.

L’objectif principal est de faire découvrir l’impression aux personnes curieuses, y compris aux débutants. Deux éléments le montrent : les visiteurs peuvent observer le passage d’un dessin à une image imprimée, puis assister à des démonstrations et manipuler des échantillons de papier avec un membre de l’équipe. L’événement permet ainsi de découvrir concrètement la création d’imprimés.

> ✓ RÉPONSE À RETENIR
>
> Faire découvrir l’impression aux curieux et aux débutants, par des démonstrations et la manipulation d’échantillons de papier.

Compréhension de DT 1 et DT 2

Question 1.3. Relevez en français une information pratique concernant la visite dans DT 1, puis une information concernant la commande dans DT 2.

Document	Information pratique
DT 1, visite	Aucune réservation n’est nécessaire pour la visite générale.
DT 2, commande	Une commande habituelle de 20 cartes prend cinq jours ouvrés.

Ces deux informations répondent directement aux éléments demandés : une modalité de visite et un délai de commande.

FormaV - document d'entraînement non officiel

✓ RÉPONSE À RETENIR

Visite : pas de réservation nécessaire. Commande de 20 cartes : cinq jours ouvrés habituellement.

Question 1.4, tableau DR 1

Question A. Indiquez si l'affirmation « La visite générale nécessite une réservation » est vraie ou fausse, puis justifiez votre choix par une citation exacte de DT 1 ou DT 2, recopiée entre guillemets.

Faux. DT 1 précise que la visite générale ne nécessite pas de réservation. La citation ci-dessous est recopiée en anglais, mot pour mot, pour respecter la consigne du tableau DR 1. Elle contredit directement l'affirmation proposée : « No booking is needed for the general visit. »

Ligne A du DR 1 complétée

Faux	No booking is needed

✓ RÉPONSE À RETENIR

Faux : « No booking is needed for the general visit. »

Question B. Indiquez si l'affirmation « Les deux présentations de Maya Reed sont gratuites » est vraie ou fausse, puis justifiez votre choix par une citation exacte de DT 1 ou DT 2, recopiée entre guillemets.

Vrai. Dans DT 1, les présentations sont annoncées à 11 h et à 14 h, puis le texte précise que les interventions sont gratuites. Le terme anglais « talks » désigne ici ces présentations de Maya Reed. La citation exacte confirme donc que les deux présentations sont gratuites : « The talks are free, but places are limited to 20 people. »

Ligne B du DR 1 complétée

Vrai	The talks are free

✓ RÉPONSE À RETENIR

Vrai : « The talks are free, but places are limited to 20 people. »

FormaV - document d'entraînement non officiel

Question C. Indiquez si l'affirmation « Une commande de 20 cartes prend habituellement cinq jours ouvrés » est vraie ou fausse, puis justifiez votre choix par une citation exacte de DT 1 ou DT 2, recopiée entre guillemets.

Vrai. DT 2 indique le délai habituel pour une commande de 20 cartes de vœux : cinq jours ouvrés. La phrase citée reprend exactement cette quantité et cette durée. « Working days » signifie « jours ouvrés » : « A typical order of 20 greeting cards takes five working days. »

Ligne C du DR 1 complétée

Vrai	five working days

✓ RÉPONSE À RETENIR

Vrai : « A typical order of 20 greeting cards takes five working days. »

Question D. Indiquez si l'affirmation « Pour signaler un article manquant ou endommagé, le client doit envoyer un courriel dans les trois jours » est vraie ou fausse, puis justifiez votre choix par une citation exacte de DT 1 ou DT 2, recopiée entre guillemets.

Vrai. DT 2 demande d'envoyer un courriel à l'atelier dans les trois jours si un article est manquant ou endommagé. La citation exacte justifie le moyen de contact et le délai ; elle précise aussi les informations à joindre : « If an item is missing or damaged, they should email the workshop within three days and include their order number and a clear photograph. »

Ligne D du DR 1 complétée

Vrai	within three days

✓ RÉPONSE À RETENIR

Vrai : « If an item is missing or damaged, they should email the workshop within three days and include their order number and a clear photograph. »

2. Expression écrite : courriel personnel ou réclamation professionnelle

Le candidat choisit une situation liée à Northbridge Print Workshop et rédige un texte en anglais de 150 à 250 mots. Il peut raconter à un ami sa visite de l'exposition ou écrire à l'atelier au sujet d'une commande incomplète et abîmée.

Sujet A ou sujet B, au choix

Question 2.1. Rédigez en anglais un texte de 150 à 250 mots correspondant à un seul des deux sujets. Sujet A : écrivez un courriel à un ami anglophone pour raconter votre visite de l'exposition annoncée dans DT 1, présenter l'activité qui vous a le plus intéressé, expliquer ce que vous avez appris et proposer une activité à faire ensemble lors d'une prochaine visite. Sujet B : écrivez un courriel formel à Northbridge Print Workshop : vous avez commandé 20 cartes pour une exposition ouvrant le 18 juin, mais le colis reçu le 16 juin ne contient que 12 cartes et plusieurs sont abîmées ; expliquez le problème, indiquez la date limite et demandez une solution précise. Organisez vos idées en paragraphes et vérifiez la correction de la langue.

Modèle en anglais, sujet B (environ 170 mots) :

Subject: Urgent problem with my order
Dear Northbridge Print Workshop team,

I am writing about my order of 20 printed greeting cards for an exhibition opening on 18 June. The parcel arrived on 16 June, but it contains only 12 cards. In addition, several cards are damaged and cannot be used. My order number is [order number]. I have checked all the cards carefully and taken a clear photograph of the damaged ones, which I am attaching to this email.

I need the full order for the exhibition, so I would be grateful for your help. Could you please send the eight missing cards and replacements for the damaged cards by 17 June? The exhibition opens the next day, so I need to receive them before then. If delivery by that date is not possible, please contact me today and arrange another solution, such as a refund for the unusable cards or a collection from your workshop. Please confirm as soon as possible what you can do.

Thank you for your prompt attention to this matter.
Kind regards,
[Your name]

Traduction pédagogique : Objet : Problème urgent concernant ma commande. Madame, Monsieur, je vous écris au sujet de ma commande de 20 cartes de vœux imprimées pour une exposition qui ouvre le 18 juin. Le colis est arrivé le 16 juin, mais il ne contient que 12 cartes. De plus, plusieurs cartes sont abîmées et inutilisables. Mon numéro de commande est [numéro de commande]. J'ai vérifié toutes les cartes attentivement et pris une photo nette des cartes abîmées, que je joins à ce courriel. J'ai besoin de la commande complète pour l'exposition et vous serais reconnaissant de votre aide. Pourriez-vous envoyer les huit cartes manquantes et remplacer les cartes abîmées avant le 17 juin ? L'exposition ouvre le lendemain, je dois donc les recevoir avant cette date. Si la livraison n'est pas possible à temps, contactez-moi aujourd'hui et proposez une autre solution, par exemple un remboursement des cartes inutilisables ou un retrait à l'atelier. Merci de confirmer rapidement ce que vous pouvez faire. Merci de traiter rapidement ce problème. Cordialement, [votre nom].

Vocabulaire et grammaire : *missing* signifie « manquant », *damaged* « abîmé » et *by 17 June* « au plus tard le 17 juin ». *Could you please…?* permet de formuler une demande polie. *I am attaching* décrit une pièce jointe au présent continu.

FormaV - document d'entraînement non officiel

✓ RÉPONSE À RETENIR

Courriel formel : signaler les 8 cartes manquantes et les cartes abîmées, puis demander leur remplacement avant le 17 juin.

FormaV - document d'entraînement non officiel

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

Bilan de l'épreuve : Épreuve obligatoire d'anglais du CAP Métiers de la gravure, Édition 2026, code FV-ENT-MG-UG3-ANG d'une durée d'une heure et coefficient 1. Elle porte sur l'atelier Northbridge Print Workshop à Bristol : journée portes ouvertes, démonstrations et commandes d'impressions. Les compétences évaluuées sont la compréhension de documents, le repérage d'informations et la rédaction d'un courriel adapté à son destinataire.

Notions-clés, formules & règles à maîtriser

- Pour justifier une réponse Vrai ou Faux, recopier une citation exacte du document entre guillemets.
- La compréhension porte sur les informations pratiques d'une visite et les modalités de commande d'impressions.
- Le courriel doit respecter la situation, le destinataire et toutes les informations demandées.
- La production écrite doit compter de 150 à 250 mots et être organisée en paragraphes.

Points de vigilance & attentes du jury

- Répondre en français aux questions de compréhension et rédiger en anglais pour l'expression écrite.
- Pour chacune des affirmations de 1.4, cocher Vrai ou Faux et fournir une citation exacte.
- Choisir un seul sujet de rédaction et respecter la longueur de 150 à 250 mots.
- Vérifier l'adaptation du ton, la cohérence, le vocabulaire ainsi que la grammaire et l'orthographe.

Questions fréquentes sur cette épreuve (Q&A Examen)

Q : Comment justifier une réponse Vrai ou Faux dans la question 1.4 ?

Cochez Vrai ou Faux pour chaque affirmation, puis recopiez entre guillemets un extrait exact de DT 1 ou DT 2 qui justifie votre choix. Complétez les colonnes correspondantes du document réponse DR 1.

Q : Que faut-il inclure dans le courriel de réclamation du sujet B ?

Expliquez que la commande de 20 cartes est arrivée le 16 juin avec seulement 12 cartes, dont plusieurs abîmées. Rappelez que l'exposition ouvre le 18 juin et demandez clairement une solution adaptée à cette échéance.

Q : Combien de temps dure l'épreuve et comment ses points sont-ils répartis ?

L'épreuve dure une heure et son coefficient est 1. Elle vaut 20 points au total : 10 points pour la compréhension de l'écrit et 10 points pour l'expression écrite.

Q : Quels critères sont évalués pour le texte de la question 2.1 ?

Le barème attribue 4 points au respect de la consigne et des informations demandées, 2 à l'organisation et à la cohérence, 2 au vocabulaire adapté et 2 à la correction grammaticale et orthographique.

Sujet associé **associé (PDF) :** https://capgravure.fr/assets/annales/cap-gravure/Langue vivante étrangère : Anglais/2026/CAP (Métiers de la gravure - Langue vivante étrangère : Anglais - Session 2026 - 1-Sujet.pdf

Ressources CAP (Métiers de la gravure : Toutes les annales & corrigés • Fiches de révision complètes • Simulateur de notes d'examen

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.