CAP (Déménageur sur véhicule utilitaire léger)

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

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

CERTIFICAT D'APTITUDE PROFESSIONNELLE

DÉMÉNAGEUR SUR VÉHICULE UTILITAIRE LÉGER

ÉDITION 2026

ÉPREUVE FACULTATIVE : LANGUE VIVANTE ÉTRANGÈRE, ANGLAIS

ent : 1 : seuls les points obtenus au-dessus de 10/20 sont pris en compte Durée : 2

Documents DT 1 et DT 2 et feuille de préparation fournis. 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 ORALE EN CONTINU ET EN INTERACTION (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 ORALE : MOVERIGHT REMOVALS, LEEDS, ROYAUME-UNI

L'épreuve est une épreuve orale facultative d'anglais. Vous disposez de 6 minutes pour prendre connaissance des documents DT 1 et DT 2 et préparer vos réponses. L'interrogation dure 6 minutes. Vous répondez en anglais aux questions de compréhension, puis vous participez à un échange professionnel simple en anglais. Vous pouvez prendre des notes pendant la préparation. Les notes ne sont pas évaluées.

Les deux parties sont évaluées sur 20 points au total. La note de l'épreuve facultative ne rapporte que les points obtenus au-dessus de 10/20, avec un coefficient 1.

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

Comprendre des messages professionnels simples et relever des informations

Lisez les documents DT 1 et DT 2 pendant la préparation. Répondez oralement en anglais. Pour les affirmations de la question 1.4, dites si elles sont vraies ou fausses et justifiez chaque réponse par une citation exacte du document, prononcée entre guillemets.

1.1 (2 points) According to DT 1, what is the collection address, and what time is the team expected to arrive?

1.2 (2 points) According to DT 1, name two items the team must bring or use for the move.

1.3 (2 points) In your own words, explain the main purpose of the messages in DT 1 and DT 2.

1.4 (2 points) Say whether each statement is true or false. Justify each answer with an exact quotation from DT 1 or DT 2, spoken between quotation marks.

1. The customer needs the team to protect a glass table.
2. The customer can use the lift at the collection address.

1.5 (2 points) What problem could delay the move, and what solution is proposed in the documents?

PARTIE 2 : EXPRESSION ORALE EN CONTINU ET EN INTERACTION (10 points)

Communiquer simplement avec un client dans une situation professionnelle

Vous travaillez pour MoveRight Removals. À partir des informations des documents DT 1 et DT 2, présentez oralement l'organisation prévue, puis échangez avec l'examinateur qui joue le rôle du client. Répondez en anglais avec des phrases simples et compréhensibles. L'échange porte sur le rendez-vous, la protection du mobilier, l'accès aux logements et la solution proposée en cas de retard.

FormaV - document d'entraînement non officiel

2.1 (3 points) In English, give the customer a short summary of the planned move: the date, the arrival time, the addresses and the main items to be moved.

2.2 (3 points) Explain to the customer how the team will protect the glass table and manage the stairs at the collection address. Ask one relevant question to check that the arrangements are suitable.

2.3 (4 points) Take part in a short role-play with the examiner. The customer says that the lift is out of order and asks what will happen if the team is delayed. Respond politely, explain the available information and agree on a practical next step.

FormaV - document d'entraînement non officiel

DOSSIER TECHNIQUE ET RESSOURCES

Documents ressources nécessaires à la résolution du sujet

DT 1 : MOVERIGHT REMOVALS : MOVING TEAM INSTRUCTIONS

Internal message

To: Saturday moving team

From: Emma, MoveRight Removals coordinator

Subject: Parker move, 18 July

Please arrive at 8:30 a.m. at 14 Oak Street, Leeds. The customer, Mr Parker, is moving to 6 River Lane, Leeds. The job includes one sofa, two bookcases, six boxes and a glass dining table. Bring blankets and corner protectors for the table. The collection address has no working lift, so use the stairs carefully. The customer has asked us to call him if we expect to arrive more than 15 minutes late. The van must be parked in the marked loading bay outside the building.

DT 2 : MESSAGE FROM THE CUSTOMER

Email

From: Daniel Parker

To: MoveRight Removals

Subject: A few details about Saturday

Hello Emma,

Thank you for confirming the move for 18 July. The team can collect my things from 14 Oak Street and take them to 6 River Lane. Please take extra care with the glass table. There is no lift in my building, but the staircase is wide enough for the bookcases. I will be at home from 8:15 a.m. If the team is delayed, please call me on my mobile. Could you also confirm that the van will use the marked loading bay?

Best wishes,
Daniel Parker

FormaV - document d'entraînement non officiel

NE RIEN ÉCRIRE DANS CETTE PARTIE

DR 1 : Feuille de préparation orale : notes personnelles — **À RENDRE AVEC LA COPIE**

Utilisez cette feuille pour organiser vos notes pendant les 6 minutes de préparation. Elle ne constitue pas une réponse écrite à rendre et ne sera pas évaluée.

Repères pour la préparation

Point à préparer	Notes du candidat
Date, heure et adresses	.....
Mobilier et matériel de protection	.....
Accès et difficultés éventuelles	.....
Réponse au client et prochaine étape	.....

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.