CAP Ébéniste

CORRIGÉ NON OFFICIEL

Proposition de corrigé rédigée par FormaV avec l'aide d'outils d'intelligence artificielle. Elle peut contenir des erreurs et ne remplace ni le corrigé ni le barème officiels de l'examen.

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

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

CAP Ébéniste

Épreuve E.1 - Épreuve professionnelle prenant en compte la formation en milieu professionnel, partie B

Session 2015 • Code sujet : **E.1 - U.1** • Durée : **20 minutes : exposé de 10 minutes maximum et entretien de 10 minutes** • Coefficient : **2 pour la partie B; 11 pour l'épreuve E.1**

Sommaire

Cliquez sur une partie pour y accéder directement

1. **Rapport d'activités en entreprise et présentation orale** (7 questions) **Page 3**

2. **Ce qu'il faut retenir & Questions fréquentes (FAQ)** (Synthèse & Q&A Examen) **Page 7**

Sujet officiel (PDF) : https://capebeniste.fr/assets/annales/cap-ebeniste/Technologie de fabrication/2015/CAP Ébéniste - Technologie de fabrication - Session 2015 - 1-Sujet.pdf

FormaV - document d'entraînement non officiel

1. Rapport d’activités en entreprise et présentation orale

Le candidat réalise individuellement un rapport relié de 20 à 25 pages maximum, annexes comprises, sur les activités professionnelles de fabrication et d’installation menées durant sa dernière année de formation en entreprise. Le rapport présente l’entreprise, les situations professionnelles vécues et la réalisation d’un ouvrage, puis sert de support à un exposé et à un entretien avec le jury.

Structure du rapport

Question 1. Constituer un rapport individuel relié de 20 à 25 pages maximum, annexes comprises, avec une page de garde indiquant le nom du candidat, l’intitulé et la session de l’examen, l’entreprise et le centre de formation, un sommaire paginé et les quatre chapitres prévus : présentation de l’entreprise, inventaire des situations professionnelles, compte rendu de réalisation d’un ouvrage et annexes.

1. Réaliser à titre individuel un rapport relié de 20 à 25 pages maximum, annexes comprises, portant sur les activités de fabrication et d’installation de la dernière année de formation.
2. Prévoir une page de garde avec le nom du candidat, l’intitulé et la session de l’examen, le nom de l’entreprise et celui du centre de formation. Ajouter un sommaire indiquant les titres et les numéros de pages.
3. Organiser le rapport en quatre chapitres : entreprise et environnement, situations professionnelles vécues, réalisation d’un ouvrage, annexes.

> **✓ RÉPONSE À RETENIR**
>
> Rapport individuel relié de 20 à 25 pages maximum, annexes comprises, avec page de garde, sommaire paginé et quatre chapitres.

Entreprise et environnement

Question A. Présenter en 1 à 2 pages, de manière concise, l’activité de l’entreprise ainsi que son organisation et son fonctionnement.

Consacrer 1 à 2 pages à la partie A. Résumer de manière concise l’activité de l’entreprise et son organisation fonctionnelle, en s’appuyant sur les éléments réellement observés durant la période de formation. Présenter clairement son fonctionnement et la façon dont l’activité est organisée. Cette partie constitue le premier chapitre du rapport ; l’inventaire détaillé des tâches et situations professionnelles relève de la partie B1.

> **✓ RÉPONSE À RETENIR**
>
> Partie A : 1 à 2 pages présentant de façon concise l’activité, l’organisation et le fonctionnement de l’entreprise.

FormaV - document d'entraînement non officiel

Situations professionnelles vécues

Question B1. Inventorier, en 3 à 5 pages maximum, l'ensemble des activités et tâches professionnelles accomplies pendant la dernière année de formation. Décrire les situations vécues, notamment les ouvrages, les chantiers et les matériaux, les moyens techniques et dispositifs de sécurité mis en œuvre, ainsi que les méthodes de tracé, de fabrication et de mise en œuvre.

Éléments à inventorier	Contenu attendu
Situations vécues	Ouvrages fabriqués, situations de chantier et matériaux utilisés
Moyens techniques	Machines, matériels et dispositifs de sécurité
Méthodes	Tracé, fabrication et mise en œuvre

Recenser l'ensemble des activités et tâches professionnelles accomplies pendant la dernière année de formation. Relier les moyens et méthodes aux situations réellement vécues, puis présenter cet inventaire dans la partie B1, sur 3 à 5 pages maximum.

> ✓ RÉPONSE À RETENIR
>
> Partie B1 : inventaire des activités et tâches de la dernière année de formation, sur 3 à 5 pages maximum.

Réalisation d'un ouvrage

Question B2. Présenter, en 10 à 12 pages maximum, l'organisation et le déroulement de la fabrication et de l'installation d'un ouvrage auquel le candidat a participé en équipe et pour lequel il a animé une partie des activités. Développer les aspects techniques et organisationnels, la gestion des moyens, de la sécurité, de la qualité et des relations avec les interlocuteurs.

1. Présenter l'ouvrage, son contexte et les étapes de fabrication et d'installation. Préciser la participation du candidat au sein de l'équipe et la partie des activités qu'il a animée.
2. Décrire l'organisation des postes et de l'espace, le planning, la répartition des tâches, le suivi et les ajustements.
3. Expliquer la gestion de la sécurité, les contrôles et procédures de qualité, ainsi que les relations avec les interlocuteurs concernés.

Appuyer le compte rendu sur les aspects techniques de la réalisation et le développer sur 10 à 12 pages maximum.

> ✓ RÉPONSE À RETENIR
>
> Partie B2 : compte rendu de fabrication et d'installation d'un ouvrage, sur 10 à 12 pages maximum, couvrant organisation, moyens, sécurité, qualité et relations.

FormaV - document d'entraînement non officiel

Documents relatifs à l'ouvrage

Question Annexes. Ajouter au rapport jusqu'à 6 pages de documents permettant de justifier la description et de restituer le contexte de l'ouvrage réalisé : plans, coupes, dessins de détail, croquis, documents d'implantation ou fiches techniques.

Ajouter des documents relatifs à l'ouvrage présenté en B2 pour justifier sa description et en restituer le contexte. Choisir des documents pertinents parmi les plans, coupes, dessins de détail, croquis, documents d'implantation et fiches techniques. Les annexes ne dépassent pas 6 pages et sont comprises dans la limite globale de 20 à 25 pages du rapport.

> ✓ **RÉPONSE À RETENIR**
>
> Annexes : jusqu'à 6 pages de documents justificatifs relatifs à l'ouvrage, incluses dans le total du rapport.

Remise du rapport

Question 2. Mettre le rapport à la disposition des membres du jury selon les conditions fixées par les services rectoraux : huit jours avant l'évaluation en CCF ou quinze jours avant l'épreuve ponctuelle. En l'absence de rapport, l'interrogation n'a pas lieu et la note zéro est attribuée; un dossier incomplet donne lieu à une interrogation et à l'attribution d'une note.

Mettre le rapport à la disposition des membres du jury selon les conditions fixées par les services rectoraux et respecter le délai correspondant à l'épreuve :

- CCF : 8 jours avant la date de l'évaluation.
- Épreuve ponctuelle : 15 jours avant la date de l'évaluation.

En l'absence de rapport, l'interrogation ne peut avoir lieu et la note zéro est attribuée. Si le dossier est incomplet, le candidat est interrogé et une note lui est attribuée.

> ✓ **RÉPONSE À RETENIR**
>
> Remise au jury : 8 jours avant l'évaluation en CCF ou 15 jours avant l'épreuve ponctuelle. Sans rapport, note zéro.

FormaV - document d'entraînement non officiel

Exposé et entretien

Question 3. Présenter l’entreprise et son environnement, puis exposer l’organisation et le suivi de la réalisation d’un ouvrage de fabrication et d’installation, sans être interrompu, pendant 10 minutes maximum. Participer ensuite à un entretien de 10 minutes portant sur l’entreprise, l’organisation du travail, les solutions techniques et les moyens de mise en œuvre retenus et leur justification.

Temps	Contenu
10 minutes maximum	Exposé sans interruption : présentation de l’entreprise et de son environnement, puis organisation et suivi de la réalisation d’un ouvrage de fabrication et d’installation.
10 minutes	Entretien sur l’entreprise, l’organisation du travail, les solutions techniques et les moyens de mise en œuvre retenus, avec leur justification.

La présentation dure 20 minutes au total. Le candidat peut utiliser des moyens de communication adaptés, tels qu’un ordinateur ou un vidéoprojecteur.

> **✓ RÉPONSE À RETENIR**
>
> Présentation totale de 20 minutes : exposé sans interruption de 10 minutes maximum, puis entretien de 10 minutes avec le jury.

FormaV - document d'entraînement non officiel

Ce qu'il faut retenir de ce sujet (Session 2015)

Bilan de l'épreuve : Cette partie B de l'épreuve E.1 du BMA Ébéniste, code E.1 - U.1, porte le coefficient 2, au sein d'une épreuve de coefficient 11. Le rapport individuel, limité à 25 pages annexes comprises, rend compte de la formation en entreprise et d'un ouvrage fabriqué et installé. L'évaluation comprend un exposé de 10 minutes maximum puis un entretien de 10 minutes.

Notions-clés, formules & règles à maîtriser

- Le rapport individuel relié comprend au maximum 20 à 25 pages, annexes comprises.
- La partie A fait 1 à 2 pages; B1 fait 3 à 5 pages maximum et B2 fait 10 à 12 pages maximum.
- Les annexes relatives à l'ouvrage sont limitées à 6 pages et peuvent inclure plans, coupes, croquis et fiches techniques.
- L'évaluation orale dure 20 minutes : exposé de 10 minutes maximum, puis entretien de 10 minutes.

Points de vigilance & attentes du jury

- Respecter la structure, la pagination maximale, la page de garde et le sommaire paginé.
- Présenter les activités et tâches réellement accomplies durant la dernière année de formation.
- Dans B2, préciser sa participation et traiter organisation, moyens, sécurité, qualité et relations professionnelles.
- Respecter le délai de remise : huit jours avant en CCF ou quinze jours avant l'épreuve ponctuelle.

Questions fréquentes sur cette épreuve (Q&A Examen)

Q : Que faut-il développer dans la partie B2 du rapport ?

La partie B2 présente l'organisation et le déroulement de la fabrication et de l'installation d'un ouvrage réalisé en équipe. Elle précise la participation du candidat et traite les aspects techniques, l'organisation, les moyens, la sécurité, la qualité et les relations avec les interlocuteurs.

Q : Quels documents peut-on ajouter en annexe ?

Les annexes justifient la description de l'ouvrage et en restituent le contexte. Elles peuvent contenir des plans, coupes, dessins de détail, croquis, documents d'implantation ou fiches techniques, dans une limite de six pages.

Q : Combien de temps dure l'oral et comment se déroule-t-il ?

L'évaluation dure 20 minutes : l'exposé, sans interruption, dure 10 minutes maximum et est suivi de 10 minutes d'entretien. L'exposé présente l'entreprise et le suivi de la réalisation d'un ouvrage; le jury interroge ensuite le candidat sur ces éléments.

Q : Que se passe-t-il si le rapport est absent ou incomplet ?

En l'absence de rapport, l'interrogation ne peut avoir lieu et la note zéro est attribuée à l'épreuve. Si le dossier est incomplet, le candidat est interrogé et une note lui est attribuée.

Sujet officiel associé (PDF) : https://capebeniste.fr/assets/annales/cap-ebeniste/Technologie de fabrication/2015/CAP Ébéniste - Technologie de fabrication - Session 2015 - 1-Sujet.pdf
Ressources CAP Ébéniste : 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.