CORRIGÉ NON OFFICIEL

CAP (Maroquinerie)

Mobilité professionnelle et culturelle (facultative)

Édition 2026

Proposition de corrigé du sujet blanc FormaV, rédigée pour s'entraîner. Ce n'est pas un document officiel de l'examen.

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 CAP Maroquinerie, veuillez visiter : capmaroquinerie.fr/annales-sujets-et-corriges

CAP Maroquinerie - Unité facultative : mobilité

Édition 2026 • Code sujet : FV-ENT-MARO-EP1 • Durée : **2 h**

Sommaire

Cliquez sur une partie pour y accéder directement

1. **Réalisation d'activités en contexte professionnel étranger** (2 questions) — **Page 3**
2. **Présentation du contexte professionnel et culturel** (2 questions) — **Page 4**
3. **Mise en comparaison des pratiques professionnelles** (2 questions) — **Page 6**
4. **Repérage dans le nouvel environnement** (2 questions) — **Page 8**
5. **Ce qu'il faut retenir & Questions fréquentes (FAQ)** (Synthèse & Q&A Examen) — **Page 9**

Sujet associé **(PDF) :** https://capmaroquinerie.fr/assets/annales/cap-maroquinerie/Mobilité professionnelle et culturelle (facultative)/2026/CAP (Maroquinerie) - Mobilité professionnelle et culturelle (facultative) - Session 2026 - 1-Sujet.pdf

FormaV - document d'entraînement non officiel

1. Réalisation d'activités en contexte professionnel étranger

À la fin de la mobilité, la structure d'accueil évalue les compétences de communication professionnelle et de réalisation partielle d'une activité sous contrôle. L'évaluation s'appuie sur les échanges et les tâches réellement observés, en tenant compte des activités confiées et du niveau d'autonomie autorisé.

Évaluation de C1 : comprendre et se faire comprendre

Question 1.1. Comprendre les consignes utiles à l'activité et transmettre les informations nécessaires à son interlocuteur dans le contexte professionnel étranger. L'évaluation s'appuie sur les échanges réellement observés pendant la période de mobilité.

Préparer un exemple réel d’échange professionnel en précisant la consigne reçue, la tâche concernée et les informations transmises. Expliquer comment la consigne a été comprise : écoute, demande de répétition ou de clarification, puis reformulation pour vérifier. Indiquer comment les informations utiles ont été communiquées à l’interlocuteur, dans la langue ou avec les moyens employés sur place. L’évaluation a lieu à l’étranger, à la fin de la mobilité, et s’appuie sur les échanges réellement observés. Ne pas inventer de situation ni divulguer d’information confidentielle.

> **✓ RÉPONSE À RETENIR**
>
> Présenter un échange professionnel réellement observé montrant la compréhension des consignes et la transmission claire des informations utiles.

Évaluation de C3 : réaliser une activité sous contrôle

Question 1.2. Suivre les consignes et réaliser les tâches confiées dans le contexte d'accueil, en sollicitant l'encadrement lorsque la situation l'exige. L'activité évaluée doit avoir été effectivement réalisée ou observée durant la mobilité.

1. Présenter une activité réellement confiée ou observée : contexte, consigne reçue et niveau d’autonomie autorisé.
2. Décrire les tâches effectuées, le respect des consignes et les vérifications demandées par l’encadrant.
3. Préciser à quel moment une aide ou une validation a été sollicitée si la situation l’exigeait, puis indiquer l’apprentissage réalisé.

L’évaluation porte sur une activité effectivement réalisée ou observée durant la mobilité, sous contrôle. Décrire précisément sa participation personnelle, sans présenter une procédure supposée comme une expérience vécue.

> **✓ RÉPONSE À RETENIR**
>
> Décrire une activité réelle, réalisée selon les consignes et sous le contrôle requis, en précisant sa participation personnelle.

FormaV - document d'entraînement non officiel

2. Présentation du contexte professionnel et culturel

En France, le candidat présente pendant 10 minutes au maximum son environnement professionnel à l'étranger et un élément culturel vécu ou observé. Il s'appuie sur un support préparé de son choix : dossier écrit ou diaporama, dans les limites indiquées par le sujet.

Caractériser le contexte professionnel étranger

Question 2.1. À partir de son expérience, présenter la structure d'accueil, l'organisation du travail, les activités observées ou réalisées et la place occupée dans l'équipe, en distinguant les faits observés de ses interprétations.

Préparer la présentation à partir de faits réellement vécus ou observés, en précisant le lieu, la période et les fonctions des personnes concernées, sans divulguer d'informations confidentielles. Utiliser le tableau pour organiser les éléments et distinguer clairement les constats de l'interprétation personnelle. Le support doit rester dans la limite autorisée et la présentation durer au plus 10 minutes.

Point à présenter	Éléments à préciser
Structure d'accueil	[Type, lieu, activité]
Organisation du travail	[Répartition des tâches, horaires, échanges]
Activités	[Tâches réalisées ou observées, consignes reçues]
Place dans l'équipe	[Rôle, interlocuteurs, autonomie autorisée]

Présenter d'abord les faits, puis formuler l'analyse comme une interprétation personnelle, par exemple : « J'ai compris que… ».

> **✓ RÉPONSE À RETENIR**
>
> J'ai découvert [type de structure] à [lieu]. J'y ai observé [organisation] et [activité]. J'ai réalisé ou observé [tâche], sous la responsabilité de [fonction], au sein de l'équipe.

Décrire un élément culturel

Question 2.2. Décrire un élément culturel vécu ou observé dans le contexte d'accueil et expliquer en quoi cet élément a influencé la compréhension de la situation professionnelle ou la manière d'entrer en relation avec les autres.

Choisir un élément culturel effectivement vécu ou observé dans le contexte d'accueil. Il peut concerner, par exemple, une manière de saluer, de communiquer, de gérer les horaires ou de travailler ensemble. Décrire une situation précise sans généraliser à toute une population ou à tout un pays.

1. Indiquer le contexte et le fait observé.
2. Expliquer ce qui a surpris, questionné ou aidé à comprendre la situation professionnelle.
3. Préciser l'effet sur les échanges ou l'adaptation de sa propre manière d'entrer en relation.

Distinguer le comportement constaté de son interprétation et appuyer l'explication sur l'expérience personnelle.

FormaV - document d'entraînement non officiel

✓ RÉPONSE À RETENIR

J’ai observé [élément culturel] lors de [situation]. Cela m’a aidé à comprendre [effet professionnel ou relationnel] et j’ai adapté ma manière d’entrer en relation en [adaptation].

FormaV - document d'entraînement non officiel

3. Mise en comparaison des pratiques professionnelles

L'entretien compare des activités professionnelles similaires vécues ou observées à l'étranger et en France. Les réponses doivent s'appuyer sur l'expérience du candidat et préciser les contextes, sans supposer que les méthodes des deux structures sont identiques.

Comparer deux activités similaires

Question 3.1. Comparer une activité professionnelle vécue ou observée à l'étranger avec une activité similaire vécue ou observée en France. Présenter au moins un point commun et une différence, en précisant les conditions dans lesquelles les observations ont été faites.

Préparer la comparaison à partir de deux situations réellement vécues ou observées. Indiquer le lieu, la période, les personnes ou fonctions concernées et les conditions de travail, sans révéler d'information confidentielle. Choisir une tâche similaire, puis relever un point commun et une différence observés. Distinguer les faits de leur interprétation et ne pas supposer que les pratiques sont identiques d'une structure à l'autre.

Repère	À l'étranger	En France
Contexte et conditions	[lieu, période, encadrement]	[lieu, période, encadrement]
Activité similaire	[tâche vécue ou observée]	[tâche vécue ou observée]
Point commun	[objectif, étape ou exigence partagés]	
Différence	[fait observé]	[fait observé]

> ✓ **RÉPONSE À RETENIR**
>
> Activité comparée : [tâche]. Point commun : [élément]. Différence : [élément], dans les conditions précisées.

Analyser les effets des différences constatées

Question 3.2. Expliquer comment les différences constatées influencent l'organisation de l'activité, les échanges professionnels ou les choix réalisés dans la situation comparée, en justifiant la réponse par des exemples issus de l'expérience du candidat.

Reprendre une différence précise relevée en 3.1 et expliquer ses effets à partir de faits réellement constatés. Relier la pratique observée à l'organisation, aux échanges ou aux choix effectués, en précisant le contexte. Ne pas généraliser à partir d'une seule situation et ne pas attribuer d'effet qui n'a pas été observé.

1. **Différence :** [exemple vécu ou observé dans les deux contextes].
2. **Effet sur l'activité :** [organisation, ordre des tâches ou choix réalisé].
3. **Effet sur les échanges :** [consigne, vérification ou demande d'aide, si cela s'est produit].

Terminer par l'adaptation ou l'apprentissage constaté, avec un exemple issu de l'expérience du candidat.

✓ RÉPONSE À RETENIR

La différence de [pratique] a influencé [organisation, échanges ou choix], comme le montre [exemple vécu ou observé].

FormaV - document d'entraînement non officiel

4. Repérage dans le nouvel environnement

Pendant l'entretien en France, le candidat rend compte de la découverte et de l'utilisation de son nouvel environnement durant la mobilité. Ses réponses décrivent des situations concrètes et des démarches réellement effectuées.

Se situer dans le nouvel environnement

Question 4.1. Décrire les démarches et les repères qui ont permis de se situer dans le nouvel environnement de vie et de formation ou de travail.

1. Préciser le lieu et la période de mobilité ainsi que les fonctions des personnes rencontrées, sans divulguer d'informations confidentielles.
2. Présenter les repères réellement utilisés pour la vie quotidienne et le travail ou la formation : logement, itinéraire, locaux, horaires ou personnes ressources.
3. Décrire les démarches effectuées, par exemple consulter un plan, repérer le trajet ou demander des indications, puis expliquer ce qu'elles ont permis de trouver ou de rejoindre.

S'appuyer sur des faits vécus et distinguer clairement ce qui a été observé de son appréciation personnelle.

> **✓ RÉPONSE À RETENIR**
>
> « À [lieu], pendant [période], j'ai utilisé [repère ou démarche] pour rejoindre [lieu] et trouver [personne ou ressource]. »

Résoudre une difficulté ou demander de l'aide

Question 4.2. Présenter une difficulté rencontrée pour s'orienter, communiquer ou accéder à une ressource utile, puis expliquer les moyens employés pour la résoudre ou demander de l'aide.

Décrire une difficulté réellement rencontrée pour s'orienter, communiquer ou accéder à une ressource. Situer la situation et préciser le besoin, sans divulguer d'information confidentielle.

- Expliquer ce qui a posé problème et ses conséquences immédiates.
- Présenter les moyens employés : demander de l'aide à une personne ou une fonction, utiliser un plan ou un outil, reformuler ou vérifier l'information.
- Indiquer le résultat obtenu et, si pertinent, l'apprentissage tiré de cette situation.

La réponse doit relier clairement la difficulté, la démarche entreprise et sa résolution ou l'aide obtenue.

> **✓ RÉPONSE À RETENIR**
>
> « J'ai rencontré [difficulté] à [moment ou lieu]. J'ai [démarche ou demande d'aide], ce qui m'a permis de [résultat]. »

FormaV - document d'entraînement non officiel

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

Bilan de l'épreuve : Le CAP Maroquinerie, unité facultative Mobilité, Édition 2026, porte le code FV-ENT-MARO-EP1 et indique une durée de 2 h, sans coefficient spécifique. L'évaluation porte sur l'expérience réelle à l'étranger : communication et activité professionnelle, présentation du contexte professionnel et culturel, comparaison avec la France et repérage dans le nouvel environnement. Elle comprend une évaluation à l'étranger et un entretien en France.

Notions-clés, formules & règles à maîtriser

- C1 évalue la compréhension des consignes et la transmission des informations nécessaires dans un contexte professionnel étranger.
- C3 porte sur la réalisation partielle d'une activité sous contrôle, selon les consignes et le niveau d'autonomie autorisé.
- Le support préparé est un dossier de 10 pages maximum, annexes comprises, ou un diaporama de 10 diapositives maximum.
- Une comparaison professionnelle s'appuie sur une activité similaire, son contexte, au moins un point commun et une différence observée.

Points de vigilance & attentes du jury

- Appuyez chaque réponse sur des faits vécus ou observés et distinguez clairement les observations de vos interprétations.
- Respectez la limite de 10 minutes pour la présentation et celle du format choisi pour le support.
- Pour comparer, précisez les conditions d'observation et expliquez les effets des différences sur l'organisation ou les échanges.
- Ne divulguez aucune information confidentielle de la structure d'accueil et choisissez des exemples réellement vécus.

Questions fréquentes sur cette épreuve (Q&A Examen)

Q : Comment préparer une comparaison entre une activité à l'étranger et une activité en France ?

Choisissez deux activités similaires réellement vécues ou observées. Situez chaque contexte, indiquez au moins un point commun et une différence, puis expliquez leurs effets sur l'organisation, les échanges ou les choix professionnels.

Q : Que faut-il présenter sur l'élément culturel vécu ou observé ?

Décrivez un fait culturel concret rencontré dans le contexte d'accueil. Expliquez ensuite comment il a modifié votre compréhension d'une situation professionnelle ou votre manière d'entrer en relation avec les autres.

Q : Combien de temps dure l'entretien et quel support peut-on utiliser ?

L'entretien en France dure 20 minutes et comprend une présentation de 10 minutes maximum. Le candidat utilise un dossier écrit de 10 pages au plus, annexes comprises, ou un diaporama limité à 10 diapositives.

Q : Les points indiqués par partie constituent-ils le barème réglementaire officiel ?

Non. Le sujet précise que la répartition en 8, 4, 4 et 4 points sert à structurer le document et ne remplace pas la grille réglementaire. Le texte fixe une évaluation sur 20 et un seuil de 10 sur 20, sous réserve de la réussite aux épreuves du CAP.

Sujet associé **associé (PDF) :** https://capmaroquinerie.fr/assets/annales/cap-maroquinerie/Mobilité professionnelle et culturelle (facultative)/2026/CAP (Maroquinerie) - Mobilité professionnelle et culturelle (facultative) - Session 2026 - 1-Sujet.pdf
Ressources CAP (Maroquinerie) : Toutes les annales & corrigés • Fiches de révision complètes • Simulateur de notes d'examen

FormaV - document d'entraînement non officiel

Continue à t'entraîner

Retrouve tous les sujets et corrigés du CAP Maroquinerie, classés par épreuve et par année :
capmaroquinerie.fr/annales-sujets-et-corriges

Pour réviser tout le programme avant l'examen, les Fiches de Révision du CAP Maroquinerie reprennent l'essentiel de chaque épreuve :
capmaroquinerie.fr/fiches-de-revision

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.