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 COBA, veuillez visiter :
capcoba.fr/annales-sujets-et-corriges

CAP COBA

Anglais, unité UG4

Session 2026 • Code sujet : **26-CAP-COBA-EP1** • Durée : **2 heures** • Coefficient : **1**

Sommaire

Cliquez sur une partie pour y accéder directement

1. Compréhension de l’oral et de l’écrit : journée portes ouvertes (4 questions) **Page 3**

2. Expression écrite et expression orale (3 questions) **Page 5**

3. Ce qu’il faut retenir & Questions fréquentes (FAQ) (Synthèse & Q&A Examen) **Page 9**

Sujet officiel (PDF) : https://capcoba.fr/assets/annales/cap-coba/Langue vivante (Anglais)/2026/CAP COBA - Langue vivante (Anglais) - Session 2026 - 1-Sujet.pdf

1. Compréhension de l’oral et de l’écrit : journée portes ouvertes

Les supports portent sur une journée portes ouvertes organisée par le Westbridge Training Centre. Le candidat écoute une invitation audio et lit la présentation de l’événement pour relever des informations précises et vérifier des affirmations à l’aide de citations.

Compréhension de l’oral

Question 1.1. Selon le message audio DT 1, indiquez où se déroule la journée portes ouvertes et quel jour elle a lieu. Donnez les deux informations.

Le message audio indique que la journée se déroule au **25 King Street**, près de la gare routière, et qu’elle a lieu le **samedi 14 mars**. « Near the bus station » signifie « près de la gare routière ». La date et le lieu sont donnés dans la phrase « We are at 25 King Street » et dans l’annonce « this Saturday, the fourteenth of March ».

> ✓ **RÉPONSE À RETENIR**
>
> 25 King Street, près de la gare routière ; samedi 14 mars.

Question 1.2. Selon le message audio DT 1, indiquez à quelle heure les visiteurs sont invités à arriver et quelle activité leur est proposée à leur arrivée.

1. Les portes ouvrent à **10 heures** : c’est l’heure à laquelle les visiteurs peuvent arriver.
2. Le message propose d’essayer un **court atelier** (« try a short workshop »).

Vocabulaire utile : « doors open » signifie « les portes ouvrent » et « try » signifie ici « essayer ». L’audio ne précise pas que l’atelier commence exactement à l’arrivée.

> ✓ **RÉPONSE À RETENIR**
>
> À 10 heures ; essayer un court atelier.

Compréhension de l’écrit

Question 1.3. À partir du document DT 2, complétez le DR 1 avec le lieu de la journée portes ouvertes, sa date et ses horaires, ainsi que deux activités proposées aux visiteurs.

Information à relever	Réponse d’après DT 2
Lieu	25 King Street, près de la gare routière
Date et horaires	Samedi 14 mars, de 10 h à 14 h
Deux activités	Visiter les salles de classe et participer à un court atelier

« Look around the classrooms » signifie visiter les salles de classe ; « take part in » signifie participer à. Ces deux activités sont explicitement proposées dans DT 2.

DR 1 complété : lieu, date et activités

Repérage demandé	Réponse
Lieu de la journée portes ouvertes	25 King St.
Date et horaires	Sat 14 Mar, 10-2
Deux activités proposées aux visiteurs	Classrooms; workshop

✓ RÉPONSE À RETENIR

25 King Street ; samedi 14 mars, de 10 h à 14 h ; visite des salles de classe et court atelier.

Question 1.4. Pour chacune des affirmations, indiquez si elle est vraie ou fausse et justifiez obligatoirement votre choix par une citation textuelle exacte du document DT 2, placée entre guillemets : « The event is free for visitors » et « Visitors can ask questions to current trainees ».

Les deux affirmations sont vraies. Pour la première, DT 2 indique exactement : « Admission is free. » Pour la seconde, le document précise que les stagiaires répondront aux questions. La justification doit reprendre une citation exacte entre guillemets. Vocabulaire utile : « free » signifie « gratuit » et « answer questions » signifie « répondre aux questions ».

- 1. Vrai.
- 2. Vrai.

DR 1 complété : réponses et citations exactes

Repérage demandé	Réponse
Lieu de la journée portes ouvertes	
Date et horaires	
Deux activités proposées aux visiteurs	
1.4 a) The event is free for visitors. Vrai ou faux ? Justification exacte entre guillemets.	Vrai
1.4 b) Visitors can ask questions to current trainees. Vrai ou faux ? Justification exacte entre guillemets.	Vrai

Ca… calculs complémentaires ou schémas du candidat :

1. « Admission is free. »

2. « Current trainees will be there to talk about their courses and answer questions. »

✓ RÉPONSE À RETENIR

1. Vrai : « Admission is free. » 2. Vrai : « Current trainees will be there to talk about their courses and answer questions. »

2. Expression écrite et expression orale

Les tâches d’expression s’inscrivent dans des situations de communication liées à une journée portes ouvertes ou à une expérience, un projet, un travail, un produit, un service ou une activité. Le candidat rédige un courriel en anglais, présente oralement un sujet de son choix, puis échange avec l’examinateur.

Expression écrite

Question 2.1. Écrivez en anglais un courriel de 150 à 250 mots à un ami pour raconter votre visite à une journée portes ouvertes dans un centre de formation et lui conseiller ou non d’y participer l’année prochaine. Mentionnez le lieu, une activité découverte, une personne à qui vous avez parlé et votre avis personnel. Indiquez un objet et une formule de salutation adaptés.

Le courriel modèle compte environ 170 mots en anglais et reprend chaque élément demandé. Les détails personnels, comme le prénom du stagiaire, sont des éléments d’exemple. *Open day* signifie « journée portes ouvertes » et *trainee*, « stagiaire ». Le prétérit (*I visited, I spoke*) raconte la visite ; *should* sert à conseiller.

English

> Subject: A great open day
>
> Hi Sam,
>
> How are you? Last Saturday, I visited the open day at Westbridge Training Centre. It is at 25 King Street, near the bus station. The centre was welcoming, and I enjoyed seeing the classrooms and meeting the trainees.
>
> I also took part in a short workshop. We tried a practical activity and learned more about the courses at the centre. It was interesting because we could take part instead of only listening. I spoke to a trainee called Alex. Alex told me about the courses and answered my questions. This helped me understand what students do there.
>
> I really enjoyed the visit. The staff and trainees were friendly, and the workshop was fun. I think you should go next year because it is a good way to discover the centre and ask questions. The event is free, too. You should register on the centre’s website before Friday.
>
> Write back and tell me what you think!
>
> Best wishes,
> Jordan

Traduction française

> Objet : Une super journée portes ouvertes
>
> Salut Sam,
>
> Comment vas-tu ? Samedi dernier, j’ai visité la journée portes ouvertes du centre de formation Westbridge. Il se trouve au 25 King Street, près de la gare routière. Le centre était accueillant et j’ai aimé découvrir les salles de classe et rencontrer les stagiaires.

J’ai aussi participé à un court atelier. Nous avons essayé une activité pratique et appris davantage sur les formations du centre. C’était intéressant parce que nous pouvions participer au lieu de seulement écouter. J’ai parlé à un stagiaire appelé Alex. Alex m’a parlé des formations et a répondu à mes questions. Cela m’a aidé à comprendre ce que les élèves y font.

J’ai beaucoup apprécié la visite. Le personnel et les stagiaires étaient sympathiques, et l’atelier était amusant. Je pense que tu devrais y aller l’année prochaine, car c’est un bon moyen de découvrir le centre et de poser des questions. En plus, l’événement est gratuit. Tu devrais t’inscrire sur le site du centre avant vendredi.

Réponds-moi et dis-moi ce que tu en penses !

Amicalement,
Jordan

✓ RÉPONSE À RETENIR

Courriel modèle complet en anglais, avec objet et salutation, racontant la visite et recommandant l’événement pour l’année suivante.

Expression orale en continu

Question 2.2. Présentez en anglais, pendant trois minutes au maximum, un sujet de votre choix lié à une expérience, un projet, un travail, un produit, un service ou une activité qui vous intéresse. Vous pouvez choisir une expérience de formation ou une activité quotidienne. Expliquez de quoi il s’agit, où et quand elle a eu lieu ou se déroule, qui y participe, ce que vous avez fait ou appris et pourquoi ce sujet vous intéresse. Vous pouvez vous appuyer sur des notes, mais ne devez pas lire un texte rédigé.

Cette présentation modèle dure environ une minute et couvre le sujet, le lieu, les participants, les activités et l’avis personnel. À l’oral, retenez les idées principales plutôt que de lire le texte. Le prétérit raconte l’expérience (*I went, I learned*) ; *because* introduit une raison.

Version	Texte modèle
English	Hello. I'd like to talk about visiting an open day at a training centre. Last Saturday, I went to Westbridge Training Centre, at 25 King Street. The event was for local visitors and families. I visited some classrooms, met trainees and took part in a short workshop. During the workshop, I tried a practical activity and learned more about the courses. I also spoke to a trainee, who answered my questions and explained what student life is like. I enjoyed the visit because everyone was friendly and I could discover the centre for myself. It helped me think about my future studies and work. I would recommend this kind of event to other young people. It is useful to see a training centre, talk to students and ask questions. Thank you for listening.
Traduction française	Bonjour. J'aimerais parler de la visite d'une journée portes ouvertes dans un centre de formation. Samedi dernier, je suis allé au centre de formation Westbridge, au 25 King Street. L'événement était destiné aux habitants du quartier et aux familles. J'ai visité des salles de classe, rencontré des stagiaires et participé à un court atelier. Pendant l'atelier, j'ai essayé une activité pratique et appris davantage sur les formations. J'ai aussi parlé à un stagiaire, qui a répondu à mes questions et expliqué la vie des étudiants. J'ai apprécié la visite parce que tout le monde était sympathique et que j'ai pu découvrir le centre par moi-même. Cela m'a aidé à réfléchir à mes futures études et à mon travail. Je recommanderais ce type d'événement aux autres jeunes. Il est utile de découvrir un centre de formation, de parler aux étudiants et de poser des questions. Merci de m'avoir écouté.

✓ RÉPONSE À RETENIR

Présentation modèle en anglais d'une visite de centre de formation, avec sa traduction française pédagogique.

Interaction orale

Question 2.3. Après votre présentation, répondez en anglais aux questions de l'examinateur et posez-lui au moins une question en lien avec l'échange. L'entretien dure trois minutes au maximum.

Voici un exemple d'échange cohérent avec la présentation proposée. Répondez en phrases simples et complètes, puis posez au moins une question liée au sujet. Au passé, utilisez *did* dans la question et la base verbale dans la réponse ; *Would you like to…?* sert à demander un souhait.

1. **Examiner:** Why did you choose this subject?
   Candidate: I chose it because the open day helped me discover the training centre.
   Pourquoi avez-vous choisi ce sujet ? Je l'ai choisi parce que la journée portes ouvertes m'a aidé à découvrir le centre de formation.
2. **Examiner:** Who took part?
   Candidate: Local visitors, families and current trainees took part.
   Qui a participé ? Des habitants, des familles et des stagiaires actuels ont participé.
3. **Examiner:** What did you enjoy most?
   Candidate: I enjoyed the short workshop most because it was practical.
   Qu'avez-vous le plus apprécié ? J'ai surtout apprécié le court atelier parce qu'il était pratique.
4. **Examiner:** Would you like to do it again?
   Candidate: Yes, I would. I'd like to learn more about the courses.
   Aimeriez-vous recommencer ? Oui. J'aimerais en apprendre davantage sur les formations.
5. **Candidate:** What do you think is the most useful thing to do at an open day?
   À votre avis, quelle est l'activité la plus utile lors d'une journée portes ouvertes ?

Vocabulaire utile : *take part* signifie « participer » et *most useful*, « le plus utile ».

✓ RÉPONSE À RETENIR

Réponses modèles en anglais aux questions possibles de l’examinateur, suivies d’une question pertinente à lui poser.

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

Bilan de l'épreuve : Épreuve d'anglais du CAP Constructeur d'ouvrages en béton armé, session 2026, code 26-CAP-COBA-EP1, d'une durée de deux heures et de coefficient 1. Le thème des supports est une journée portes ouvertes dans un centre de formation. L'épreuve évalue cinq compétences : compréhension orale et écrite, expression écrite, expression orale en continu et interaction orale, chacune comptant pour un cinquième de la note finale.

Notions-clés, formules & règles à maîtriser

- Les cinq compétences évaluées sont notées séparément et contribuent chacune pour un cinquième à la note finale.
- Le support audio dure moins d'une minute et est diffusé trois fois ; la compréhension orale dure au maximum 10 minutes.
- Pour les affirmations de compréhension écrite, indiquez vrai ou faux et justifiez chaque choix par une citation exacte du DT 2 entre guillemets.
- Le courriel doit compter de 150 à 250 mots et inclure un objet, une formule de salutation et chacun des éléments demandés.

Points de vigilance & attentes du jury

- À l'écoute, repérez le lieu, le jour, l'heure d'arrivée et l'activité proposée aux visiteurs.
- Pour la question 1.3, relevez dans le DT 2 le lieu, la date et les horaires, ainsi que deux activités.
- Pour chaque affirmation de la question 1.4, cochez vrai ou faux et recopiez une citation exacte entre guillemets.
- À l'oral, respectez les durées et les éléments demandés ; appuyez-vous sur des notes sans lire un texte rédigé.

Questions fréquentes sur cette épreuve (Q&A Examen)

Q : Comment justifier les réponses de la question 1.4 ?

Indiquez vrai ou faux pour chacune des deux affirmations, puis recopiez une citation exacte du DT 2 entre guillemets. La citation doit justifier clairement votre choix et provenir du document fourni.

Q : Que faut-il inclure dans le courriel demandé ?

Rédigez en anglais entre 150 et 250 mots. Ajoutez un objet et une formule de salutation, puis mentionnez le lieu, une activité découverte, une personne rencontrée et votre avis sur une participation l'année suivante.

Q : Comment se répartit le temps de l'épreuve ?

La partie écrite dure 60 minutes, dont 10 minutes au maximum pour la compréhension orale. La partie orale dure 6 minutes au maximum : jusqu'à trois minutes de présentation, puis jusqu'à trois minutes d'échange.

Q : Quelles compétences sont évaluées pendant l'oral ?

La présentation évalue l'expression orale en continu et l'entretien évalue l'interaction orale. Ces compétences comptent chacune pour un cinquième de la note finale. Les connaissances techniques du métier ne sont pas évaluées.

Sujet officiel associé (PDF) : https://capcoba.fr/assets/annales/cap-coba/Langue vivante (Anglais)/2026/CAP COBA - Langue vivante (Anglais) - Session 2026 - 1-Sujet.pdf

Ressources CAP Constructeur d\ : Toutes les annales & corrigés • Fiches de révision complètes • Simulateur de notes d'examen

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.