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 en savoir plus sur nos formations disponibles, veuillez visiter :
formav.co/explorer

capa-marechal-ferrant — S’adapter à des enjeux professionnels locaux

Sujet blanc CAPa Maréchal-ferrant — E7 : S’adapter à des enjeux professionnels locaux

Sujet blanc original FormaV. Contexte, entreprises, documents techniques et données de travail fictifs à visée pédagogique. Ce document ne constitue ni une annale de session ni un sujet ou corrigé officiel.

Situation professionnelle

Entraînement pédagogique écrit — sujet blanc non officiel. Ce dossier propose deux études professionnelles fictives et distinctes liées à des enjeux locaux inventés. Il sert à s’exercer à analyser une activité de type MIP et à expliciter des choix professionnels. Il ne remplace pas l’épreuve orale réelle et ne décrit pas une spécialité locale imposée.

Les deux études sont indépendantes : répondez aux questions des deux études. Toutes les entreprises, personnes, lieux, observations, données, durées et consignes de gestion présentés dans ce sujet sont fictifs et créés pour l’exercice. Les consignes chiffrées sont des conventions internes au cas, pas des normes professionnelles, sanitaires ou réglementaires. Aucun vécu réel n’est attendu ni ne doit être attribué au candidat.

Durée indicative : 120 minutes. Répondez en vous appuyant sur les documents fournis. Pour les calculs, écrivez les opérations et indiquez les unités. Pour les questions d’explicitation, justifiez vos propositions par des données précises du dossier et distinguez les faits observés des interprétations. Aucune réponse ne nécessite un document, un matériel, une photographie ou une observation extérieure.

Dans le cadre décrit par les sources, E7 est une épreuve orale d’explicitation appuyée sur une fiche d’activité MIP. Le présent sujet écrit est uniquement un support d’entraînement. Les deux activités fictives ci-dessous sont des propositions pédagogiques compatibles avec le principe d’une activité en lien avec le référentiel, et non des prescriptions sur le contenu local d’un MIP.

Document D1 — Repères communs et cadre fictif du territoire

Territoire d’exercice fictif : le Val-des-Aulnes. Ce nom désigne un territoire inventé pour le sujet. Il ne correspond pas à une région réelle et ne permet pas de conclure qu’un MIP particulier serait imposé à un établissement. Dans le cas, plusieurs petites structures équestres sont dispersées autour d’un atelier mobile fictif, et les conditions d’accès peuvent varier après des épisodes pluvieux.

Deux propositions d’activités ont été préparées pour illustrer des réponses possibles à des besoins professionnels qui pourraient être étudiés localement : (A) adapter l’organisation et la communication avant une tournée lorsque des accès de sites sont incertains ; (B) concevoir une courte action d’information destinée à aider des propriétaires à transmettre des observations factuelles et à préparer les échanges avec les professionnels concernés. Ces propositions ne demandent ni de diagnostiquer un cheval, ni de modifier une ferrure, ni d’effectuer un parage.

Dans les deux cas, l’objectif est d’examiner une activité complémentaire aux gestes habituels de maréchalerie. Le candidat doit pouvoir expliquer le besoin de départ, les informations recueillies, les tâches décrites dans le cas fictif, les ressources mobilisées, les limites du rôle et les améliorations envisageables. Une observation rapportée par un client reste une information à transmettre, et non un diagnostic établi.

Pour les besoins du dossier, une fiche d’activité fictive présente le contexte, les étapes de travail et les moyens utilisés. Les mentions « personne responsable » et « structure » font partie de la mise en situation pédagogique : elles n’attestent pas qu’une activité ait réellement été réalisée ou validée. Les chiffres des documents suivants ne valent que pour ce cas.

Repère documentaire pour le travail : le référentiel décrit des activités de maréchalerie, d’organisation de l’intervention et de communication en situation professionnelle. Il indique également que le MIP permet un approfondissement ou un complément de l’enseignement professionnel, dans une activité en lien avec le référentiel et différente des activités traitées en MP3 et MP4.

Document D2 — Étude professionnelle A — organiser une tournée lorsque les accès sont incertains

Fiche d’activité fictive A

Intitulé : préparer une tournée mobile et informer les clients lorsque des conditions d’accès aux sites sont incertaines. **Structure fictive :** Atelier des Aulnes. **Activité de formation imaginée :** collecte d’informations d’accès, mise en ordre d’une tournée et préparation de messages de confirmation. L’étude porte sur l’organisation et la communication, non sur l’exécution d’un soin ou d’un geste de ferrage.

Besoin présenté dans le cas : après plusieurs journées pluvieuses, trois clients signalent que l’état des voies d’accès pourrait avoir changé. L’atelier veut éviter un déplacement inutile et confirmer avec chaque client que le lieu prévu reste accessible et que les conditions d’accueil convenues sont réunies. Aucune personne ne doit être invitée à emprunter un accès incertain. Si un client ne peut confirmer les conditions prévues, la consigne interne du cas est de convenir d’un autre créneau ou de demander une information complémentaire avant de partir.

Fiche de tournée — mercredi, données internes fictives :

Étape	Durée prévue	Information fournie pour l’exercice
Atelier vers site A	15 min	Trajet prévu au planning fictif
Préparation au site A	8 min	Installation et vérification des conditions convenues
Rendez-vous A	35 min	Durée de rendez-vous planifiée
Site A vers site B	18 min	Trajet prévu au planning fictif
Préparation au site B	8 min	Installation et vérification des conditions convenues
Rendez-vous B	45 min	Durée de rendez-vous planifiée
Site B vers site C	17 min	Trajet prévu au planning fictif
Préparation au site C	8 min	Installation et vérification des conditions convenues
Rendez-vous C	30 min	Durée de rendez-vous planifiée
Site C vers atelier	15 min	Trajet prévu au planning fictif
Marge d’organisation	20 min	Réserve de planification choisie dans ce cas

La tournée est prévue de 8 h à 12 h. Les durées de trajet sont des estimations internes fictives pour le calcul ; elles ne garantissent pas les conditions réelles de circulation. Le client A indique : « l’entrée semble praticable, mais je n’ai pas vérifié ce matin ». Le client B confirme par message que le point d’accueil habituellement convenu est disponible. Le client C ne répond pas à l’appel de confirmation. La consigne interne de l’atelier est de ne pas considérer une absence de réponse comme une confirmation.

Ressources mobilisées dans la fiche : planning papier, liste de contacts fictifs, téléphone, tableau des durées, fiche de suivi des appels. La personne en formation note séparément les informations confirmées, celles restant à vérifier et les décisions prises avec la personne responsable. Elle ne donne pas d’instruction de circulation à un client et ne décide pas seule d’entrer sur un site.

Trace de suivi prévue : pour chaque client, noter l’heure du contact, le fait rapporté, le statut « confirmé / à vérifier / rendez-vous à reprogrammer », la personne informée et la décision convenue. La consigne interne demande un message clair et courtois, sans affirmer que l’accès est sûr si cette information n’a pas été vérifiée.

Document D3 — Étude professionnelle B — préparer une action d’information et de transmission d’observations

Fiche d’activité fictive B

Intitulé : concevoir une courte rencontre d’information pour améliorer la transmission d’observations entre propriétaires et professionnels. **Structure fictive :** Écurie des Trois Prés, située dans le Val-des-Aulnes inventé. **Activité de formation imaginée :** analyser des demandes, préparer un support simple et organiser deux séances d’information. Il ne s’agit pas de former les participants à établir un diagnostic ni de remplacer l’avis d’un professionnel de santé animale.

Besoin recueilli dans le cas : le responsable de la structure reçoit des messages de propriétaires contenant parfois des termes imprécis tels que « il marche bizarrement ». Il souhaite proposer un cadre de transmission factuelle : date et contexte de l’observation, allure observée si elle a été regardée, changement

remarqué, personne déjà informée et question à poser. Le support devra rappeler que la personne décrit ce qu'elle a constaté et transmet ses inquiétudes au professionnel approprié, sans conclure elle-même à une cause.

Mini-enquête fictive auprès de 24 propriétaires : chaque répondant a choisi une seule priorité pour une rencontre d'information. Onze répondants souhaitent apprendre à décrire une observation de manière factuelle ; huit souhaitent savoir quelles informations préparer avant un échange avec un professionnel ; cinq souhaitent mieux comprendre comment distinguer un fait observé d'une interprétation. Dix-huit répondants indiquent qu'ils pourraient participer à une séance d'une heure. Les six autres ne sont pas disponibles aux dates proposées.

Organisation proposée dans le cas : une salle fictive peut accueillir au plus 12 participants. Deux créneaux d'une heure sont disponibles, le mardi à 18 h et le jeudi à 18 h. Une personne responsable de la structure demande un brouillon de support d'une page et une liste de présence. La personne en formation prépare le plan et le vocabulaire du support, puis le fait relire par la personne responsable avant diffusion. Le cas ne fournit aucun contenu clinique : les exemples de questions doivent rester centrés sur la description, la traçabilité et l'orientation vers l'interlocuteur approprié.

Plan de support envisagé : 1) noter la date, le lieu et le contexte ; 2) séparer les faits observés des hypothèses ; 3) rapporter les changements remarqués sans les expliquer ; 4) indiquer qui a déjà été contacté ; 5) formuler une question claire à transmettre. Une phrase de prudence proposée pour le support est : « Décrivez ce que vous avez constaté ; si vous êtes inquiet, transmettez vos observations au professionnel concerné. » Cette phrase est un texte pédagogique fictif, pas une prescription officielle.

Ressources de la fiche : résultats de la mini-enquête, salle, tableau de planification, brouillon d'une page, liste de présence et relecture par la personne responsable. Les résultats ne permettent pas d'affirmer que tous les propriétaires du territoire partagent les mêmes besoins : ils concernent uniquement les 24 répondants fictifs de ce cas.

Document D4 — Aide à l'explicitation — repères pour analyser une fiche d'activité

Pour présenter une activité professionnelle, distinguez quatre éléments : le contexte et le besoin ; les tâches décrites dans le dossier ; les ressources mobilisées ; les résultats constatés et les limites de ce que ces résultats permettent d'affirmer. Une proposition personnelle doit être annoncée comme une proposition, et non comme un fait déjà réalisé.

Pour expliquer une adaptation à un enjeu local, reliez le besoin identifié à une action concrète, puis indiquez à qui l'information est destinée, comment elle est vérifiée et comment le suivi est conservé. Une adaptation peut concerner l'organisation, la communication ou la diversification d'une activité ; elle ne suppose pas qu'une nouvelle technique de maréchalerie soit inventée.

Pour l'étude A, les données chiffrées permettent d'estimer la durée de la tournée et de repérer les confirmations manquantes. Un calcul de planning ne transforme pas les durées estimées en garantie de trajet. Pour l'étude B, les effectifs permettent de décrire les réponses des 24 participants à l'enquête et de vérifier si les deux créneaux proposés ont une capacité suffisante, sans généraliser à toute une population.

Dans une explicitation orale réelle, il faudrait parler à partir d'une fiche correspondant à une activité effectivement menée par le candidat dans le cadre prévu pour sa formation. Dans ce sujet, les fiches sont fictives : elles servent uniquement à s'entraîner à structurer une analyse. Ne les présentez jamais comme des expériences personnelles.

Travail demandé

Barème pédagogique proposé : 48 points. Ce barème et la durée conseillée ne sont pas un barème ou une durée officiels.

Étude 1 — Étude professionnelle A — tournée mobile et communication

E1-Q1 · 2 point(s)

En deux ou trois phrases, formulez le besoin professionnel auquel répond l’activité A. Appuyez-vous sur les informations des clients A, B et C et ne confondez pas information manquante et confirmation.

Ressources : D1, D2

E1-Q2 · 3 point(s)

Calculez la durée totale prévue de la tournée, en incluant les quatre trajets, les trois préparations, les trois rendez-vous et la marge d’organisation. Présentez l’opération en minutes.

Ressources : D2

E1-Q3 · 3 point(s)

À partir d’un départ de l’atelier à 8 h, calculez l’heure de retour prévue en incluant les durées du tableau et la marge. Indiquez le temps restant avant 12 h et précisez ce que ce calcul ne permet pas de garantir.

Ressources : D2

E1-Q4 · 3 point(s)

Classez les situations des clients A, B et C dans les catégories « confirmé », « à vérifier » ou « rendez-vous à reprogrammer ». Justifiez chaque classement avec une donnée du document.

Ressources : D2

E1-Q5 · 3 point(s)

Rédigez un message bref au client C qui demande la confirmation des conditions convenues sans prétendre que l’accès est sûr et sans traiter l’absence de réponse comme une confirmation.

Ressources : D2

E1-Q6 · 3 point(s)

Proposez trois rubriques à inscrire dans la fiche de suivi après un appel, en indiquant pour chacune l’utilité dans cette tournée.

Ressources : D2

E1-Q7 · 3 point(s)

Expliquez en quoi l’activité A est une activité d’organisation et de communication complémentaire aux gestes habituels de maréchalerie, en vous appuyant sur au moins deux tâches ou ressources de la fiche.

Ressources : D1, D2

E1-Q8 · 3 point(s)

Formulez une limite de rôle que la personne en formation doit respecter dans ce cas et une amélioration possible du suivi, sans ajouter de règle légale ou de donnée absente du dossier.

Ressources : D1, D2, D4

Étude 2 — Étude professionnelle B — action d’information et transmission

E2-Q1 · 4 point(s)

Calculez la part des répondants ayant choisi chacune des trois priorités de l’enquête. Donnez les résultats en pourcentage, arrondis au dixième, et indiquez le calcul utilisé pour la priorité « décrire une observation de manière factuelle ».

Ressources : D3

E2-Q2 · 3 point(s)

Calculez le nombre minimal de séances nécessaires pour accueillir les 18 personnes potentiellement disponibles si chaque séance est limitée à 12 places. Indiquez l’effectif qui resterait à accueillir après une seule séance complète.

Ressources : D3

E2-Q3 · 2 point(s)

Proposez une répartition des 18 participants entre les deux créneaux. Vérifiez explicitement que l’effectif de chaque séance respecte la capacité donnée dans le cas.

Ressources : D3

E2-Q4 · 2 point(s)

Rédigez un objectif précis pour la rencontre d’information qui réponde au besoin décrit, sans annoncer un objectif de diagnostic ou de traitement.

Ressources : D3

E2-Q5 · 3 point(s)

À partir du plan envisagé dans le document, proposez deux exemples de rubriques concrètes pour le support d’une page et expliquez comment elles aident à distinguer observation et interprétation.

Ressources : D3

E2-Q6 · 3 point(s)

Indiquez une formulation à éviter dans le support parce qu’elle ferait passer une interprétation pour un fait, puis reformulez-la de façon factuelle. Votre exemple ne doit pas attribuer de cause médicale.

Ressources : D3

E2-Q7 · 3 point(s)

Présentez deux moyens de vérifier ou de suivre l’organisation de cette action, en nommant les ressources correspondantes et l’information qu’elles permettraient de conserver.

Ressources : D3

E2-Q8 · 2 point(s)

Expliquez pourquoi les résultats de cette enquête ne permettent pas d’affirmer que tous les propriétaires du territoire ont les mêmes besoins. Appuyez votre réponse sur les effectifs du document.

Ressources : D3, D4

E2-Q9 · 3 point(s)

Rédigez une courte présentation de l’activité B comme si vous deviez l’expliciter à l’oral : indiquez le besoin, deux étapes de travail, une ressource mobilisée et une limite de l’activité. N’affirmez pas l’avoir vécue.

Ressources : D1, D3, D4

Sources du cadre de compétences

Les sources définissent les compétences visées ; elles ne publient pas ce sujet blanc. Les données techniques du cas sont fournies dans les documents précédents.

- S’adapter à des enjeux professionnels locaux — official-exam-sheet
- Référentiel de capa-marechal-ferrant

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.