République Algérienne Démocratique et Populaire

وزارة التكـــويـــن والتعليـــم المهنيـــين

MINISTERE DE LA FORMATION ET DE L'ENSEIGNEMENT PROFESSIONNELS

Institut National de la Formation Et de l'Enseignement Professionnels

المعهـــد الوطنـــي للتكويـــــــن و التعليم المهنييـن

Programme d'études

ASSURANCES

CODE : TAG 0704

Comité d'homologation
Visa N° TAG 152/2001

CMP

Niveau III

2001

9. Chemin d'Hydra EL-BIAR -Alger - ☎ (Tél) : 92.24.27/36 (Fax) : 92.23.18 وطريق حيدرة –الأبيار – الجزائر

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

FICHE DE PRESENTATION DE LA STRUCTURE DU PROGRAMME

Spécialité : Assurance

Durée de formation : 2592H, dont 288H de stage pratique.

Code	*Désignation des UMQ*	*Volume horaire*
UMQ1	- gestion administratifs	660H
UMQ2	- établissement et gestion des contrats d'assurances	1640H

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

FICHE DE PRESENTATION DE L'UMQ

UMQ1 : gestion administrative
Code : UMQ1
Durée ***660***H

OBJECTIF DE L'UMQ :

COMPORTEMENT ATTENDU :

- classer et mise a jour des dossier

CONDITIONS D'EVALUATION :

A partir :

- Modes et méthodes de classement
- Support d'information

A l'aide :

- Micro -ordinateur
- classeur

CRITERES GENERAUX DE PERFERMANCE :

- la structure de classification doit être semple et flexible
- respect des regels de conservation de document

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

STRUCTURE DES UMQ

UMQ1 : gestion administrative
Code : UMQ1
Durée : 660 H

Code	*Désignation des modules*	*Volume horaire*
MQ 1	- gestion des dossiers de clientèle	120 H
MQ 2	Mise a jour des dossier	120 H

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

STRUCTURE DES UMQ

UMQ1 : gestion administrative
Code : UMQ1
Durée 660 H

Code	*Désignation des modules*	*Volume horaire*
MC 1	- rédaction administratif	120 H
MC 2	- informatique	120 H
MI4	Evaluation de UMO1	120H

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

FICHE DE PRESENTATION DU MODULE

Code : UMQ1
Module : gestion administrative des dossiers
Code : MQ1
Durée :***120*** H

OBJECTIF DE L'U M Q :

COMPORTEMENT ATTENDU :

- constituer et classer les dossiers de la clientèle

CONDITIONS D'EVALUATION :

A partir :

- mode et méthode de classement

A l'aide :

- classeur : clapet- vertical horizontal
- support d'information.

CRITERES GENERAUX DE PERFERMANCE :

- Respect les méthodes et les techniques de classement
- Respect de l'ordre de classement

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

Objectifs intermédiaires	*Critères particuliers de performance*	*Eléments contenus*
▪ Constituer les dossiers ▪ Classer les dossiers de la clientèle	▪ Application correcte des techniques de constitution ▪ Respect de l'ordre de classement	▪ les dossiers - ouverture et constitution des dossiers - les support d'information - matériel et mobilier de ▪ les mordes ou mode de classement - le classement alphabétique - // numérique - // chronologique - // - // alphanumérique ▪ les imprimes : Les fiches et les fichiers *- déférents formats des fiches - les fichiers ordinaires - les fichiers visibles - les fichiers verticale décalés - les fichiers épaules - les fichiers performation - la signalisation *- les imprimes - les documents de liaison - les documents de position - les supports des imprimes ▪ les règles 'archivage

FICHE DE PRESENTATION DU MODULE

Code : UMQ1
Module : mise a jour des dossier
Code : MQ2
Durée :***120***H

OBJECTIF MODULAIRE DE L'U M Q :

COMPORTEMENT ATTENDU :

- mise a jour périodique des dossiers des clients

CONDITIONS D'EVALUATION :

A partir :
- support d'information
- des classeurs

A l'aide :

- dossiers des clients

CRITERES GENERAUX DE PERFERMANCE :

- - établir correctement les dossiers

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

Objectifs intermédiaires	*Critères particuliers de performance*	*Eléments contenus*
▪ Vérifier périodiquement les dossiers ▪ Savoir cibler l'information nécessaire a la mise a jour ▪ Compléter les dossiers et relancer la partie concernée	▪ Traitement rapide et correct d'information ▪ Respect des méthodes de travail	▪ Introduction - Définition del'information - Les supports de l'information - Rôle de l'information ▪ L'information documentaire - définition - la fonction documentaire ▪ Gestion des dossiers - recherche et extraction de dossier - transfert et purge - mise a jour

FICHE DE PRESENTATION DU MODULE

Intitulé du module : rédaction administrative
Code : MC1
Durée :***120*** H

OBJECTIF DE L'U M Q I:

COMPORTEMENT ATTENDU :

- rédiger des documents administratifs dans le domaine d'assurance

CONDITIONS D'EVALUATION :

A partir :

- D'étude de cas

A l'aide :
- support d'information

CRITERES GENERAUX DE PERFERMANCE :

- Respecte des technique de rédaction administratif

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

Objectifs intermédiaires	*Critères particuliers de performance*	*Eléments contenus*
▪ Identifier les différents types de notes ▪ Identifier les différent types de compte rendu ▪ Identifier les différents types de procès verbal ▪ Identifier les différents types du rapport d'évaluation ▪ Identifier les divers formats des lettres commerciales	▪ Respect les règles de la rédaction administrative	▪ La note • Les différents types de notes • La rédaction ▪ Le compte rendu • D'un entretien • D'un accident ▪ Les procès verbaux ▪ Le rapport • Le rapport d'évaluation ▪ La lettre commerciale • Divers formats • Les formules de début et de fin

FICHE DE PRESENTATION DU MODULE

Intitulé du module : Informatique
Code : MC3
Durée : ***120*** H

OBJECTIF DE L'U M Q:

COMPORTEMENT ATTENDU :

- Utiliser l'outil informatique pour présenter des données et consulter des informations

CONDITIONS D'EVALUATION :

A partir :

- D'un ordinateur et des logiciels d'application professionnelle

A l'aide :

CRITERES GENERAUX DE PERFERMANCE :

- Utilisation correcte de l'outil informatique

Objectifs intermédiaires	*Critères particuliers de performance*	*Eléments contenus*
▪ Décrire un micro-ordinateur	▪ Correctement	▪ Introduction à l'informatique - Définition de base - Historique de l'informatique
▪ Distinguer les deux systèmes d'exploitation	▪ Correctement	▪ Les systèmes d'exploitation - MS-DOS - Windows
▪ Utiliser un logiciel de traitement de texte	▪ Utilisation correcte du logiciel de traitement de texte	▪ Le traitement de texte - Saisie et mise en forme - Mise en page et impression - Tableau et colonne
▪ Utiliser un tableau	▪ Utilisation correcte des tableaux	▪ Excel - Création d'une feuille de calcul - Les opérations de calcul (financières)
▪ Utiliser une application professionnelle	▪ Application correcte	▪ Application - Etude de logiciels propres à l'activité des sociétés d'assurance
▪ Envoyer et recevoir des messages sur Internet	▪ Utilisation correcte de l'application	▪ Initiation à l'Internet - messagerie électronique

FICHE DE PRESENTATION DU MODULE

Intitulé du module : *module d'intégration*
Code : MI
Durée :***120***H

OBJECTIF DE L'U M Q :

COMPORTEMENT ATTENDU :

- gérer les dossiers administratifs de clientèle

CONDITIONS D'EVALUATION :

A partir :
- étude de cas

A l'aide :
- documents administratifs

CRITERES GENERAUX DE PERFERMANCE :
- respect les méthodes de techniques de travail

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

STRUCTURE DES UMQ

UMQ2 : établissement et gestion des contrats d'assurance
Code : UMQ2
Durée ***1640***H

Code	*Désignation des modules*	*Volume horaire*
MQ 1	- réception de la clientèle	120 H
MQ 2	- vendre de certains produits d'assurance	120H

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

STRUCTURE DES UMQ

UMQ2 : établissement et gestion des contrats d'assurance
Code : UMQ2
Durée :***1640***H

Code	*Désignation des modules*	*Volume horaire*
MC1	- Droit civil	120 H
MC2	-initiation a la Comptabilité générale et assurance	120 H
MC3	- arithmétique commercial	120 H
MC4	- Technique d'expression (lange français)	120 H
MC5	- Droit commercial	120H
MC6	- commerce et document commerciaux	120 H
MC7	- communication (techniques d'accueil)	120 H
MC8	- initiation a l'économie d'entreprise	120 H
MC9	- législation d'assurance	120H
MC10	- l'organisation de l'entreprise d'assurance	120H
MI	- évaluation de UMQ2	200H

FICHE DE PRESENTATION DU MODULE

Code : UMQ2
Module : réception de la clientèle
Code : MQ2-1
Durée :120 H

OBJECTIF DE L'U M Q :

COMPORTEMENT ATTENDU :

- déterminer les besoins en assurance de la clientèle.

CONDITIONS D'EVALUATION :

A partir :
- besoins des clientèles en assurance
- des informations disponibles concernant le sujet

A l'aide :
- liste des tarifs d'assurance
- fiche de condition générale et particulière
- déférents supports d'information

CRITERES GENERAUX DE PERFERMANCE :
- détermination correcte des besoins en assurance

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

Objectifs intermédiaires	*Critères particuliers de performance*	*Eléments contenus*

▪ Accueillir la clientèle ▪ Expliquer les garanties ▪ Intervenir dans la gestion des sinistrées	▪ Application correcte des techniques d'accueil ▪ Explication correcte ▪ correctement	▪ technique d'accueil ▪ technique d'assurance : les produits d'assurance * les assurances IARD - l'assurance incendie - l'assurance des risques technique - les assurances de responsabilité civile - l'assurance des risques divers * l'assurance automobile - la responsabilité civil obligatoire - les garanties facultatives * l'assurance des risques transports - l'assurance maritime - l'assurance aérienne - l'assurance des transports terrestres * les assurances de personnes - l'assurance contre les accidents - les assurances de capitalisation ▪ les opérations d'assurance * classification des opérations d'assurance - la notion de risque assurable - les distinctions usuelles - la nomenclateur algérien des opérations d'assurance * les opérations de sinistre - l'avis de sinistre - l'enregistrement des opérations sinistre

FICHE DE PRESENTATION DU MODULE

Code : UMQ1
Module : vendre de produits d'assurance
Code : MQ2-2
Durée : 120 H

OBJECTIF DE L'U M Q :

COMPORTEMENT ATTENDU :

-réaliser l'opération de vendre des produits d'assurance

CONDITIONS D'EVALUATION :

A partir :
- des formulaires affairent
-

A l'aide :

- barrée

CRITERES GENERAUX DE PERFERMANCE :

- application correcte des calcule

Objectifs intermédiaires	*Critères particuliers de performance*	*Eléments contenus*
▪ souscrire la police d'assurance ▪ savoir encaisser la prime ▪ gérer la police	▪ respect pouvoirs de souscription des police d'assurance ▪ respect des tarifs de la société ▪ Respect des méthodes de travail	▪ Techniques d'assurance ▪ Les opérations de recettes

FICHE DE PRESENTATION DU MODULE

Intitulé du module : initiation a la Comptabilité générale et bancaire
Code : MC2-1
Durée : 120H

OBJECTI DE L'U M Q :

COMPORTEMENT ATTENDU :

- comptabiliser les opérations courants de l'entreprise économique et les opérations d'assurance (production , sinistres)

CONDITIONS D'EVALUATION :

- Documents comptables
- Documents commerciaux
- Documents financiers

CRITERES GENERAUX DE PERFERMANCE :

- Application des principes de la comptabilité générale
- enregistrement correct des opérations d'assurance

Objectifs intermédiaires	*Critères particuliers de performance*	*Eléments contenus*
▪ Définir la comptabilité générale et identifier son rôle ▪ Identifier les principaux éléments de la comptabilité générale ▪ Comptabiliser les opérations de la trésorerie dans le journal ▪ Comptabiliser les opérations de production ▪ Enregistrer les opérations sinistre.	▪ Correctement ▪ Respect des principes de la comptabilité générale ▪ Identification correcte des effets de commerce ▪ Respect des techniques de travail	▪ Introduction (rôle et définition de la comptabilité générale ▪ Les comptes et l'autre document de la comptabilité général • Définition • Débit - Crédit • Solde • Règles de jeu des comptes • Principes de la partie double • Le journal • La balance • Le compte du bilan • Le compte de résultat ▪ Les opérations de production • Opération de production • Opération d'indemnisation ▪ Les opérations de sinistre • L'avis de sinistre • L'enregistrement des opérations sinistre

FICHE DE PRESENTATION DU MODULE

Intitulé du module : Technique d'expression (lange français)
Code : MC2-2
Durée : 120 H

OBJECTIF DE L'U M Q :

COMPORTEMENT ATTENDU :

- Savoir Rédiger en français des documents administrative

CONDITIONS D'EVALUATION :

A partir :

- Etude des textes relatifs a l'activité commerciale et assurance

A l'aide :

- Exercice

CRITERES GENERAUX DE PERFERMANCE :

- Respect les règles d'orthographe et de grammaire

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

Objectifs intermédiaires	*Critères particuliers de performance*	*Eléments contenus*
▪ connaître les règles d'orthographe	▪ correctement	▪ Les notions d'orthographe
▪ connaître les règles de syntaxe	▪ Respect les règles	▪ La syntaxe
▪ Identifier les divers types des ▪ Phrases	▪ Identification correcte	▪ La phrase simple et la phrase complexe
▪ étudier un texte	▪ Respect les règles	▪ L'étude de texte

FICHE DE PRESENTATION DU MODULE

Intitulé du module : Droit civil
Code : MC2-3
Durée : 120 h

OBJECTIF DE L'U M Q :

COMPORTEMENT ATTENDU :

- Procéder a la souscription des contrats d'assurance

CONDITIONS D'EVALUATION :

A partir :

- Etudes de cas

A l'aide :

- Supports d'informations
- textes législatifs de code civil

CRITERES GENERAUX DE PERFERMANCE :

- Interprétation juste
- Adaptation aux situations traitées

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

Objectifs intermédiaires	*Critères particuliers de performance*	*Eléments contenus*
▪ Définir et classifier les droits subjectifs	▪ Correctement	▪ <u>Les droits subjectifs</u> • Notions de droits subjectifs • Classification des droits subjectifs • Acquisition, transmission et extinction des droits subjectifs
▪ Définir les personnes physiques et morales	▪ Définition correcte	▪ <u>Les personnes et les biens</u> • Les personnes physiques • Les personnes morales • Les biens * Les biens corporels * Les biens incorporels
▪ Définir la propriété	▪ Définition correcte	▪ <u>Les obligations</u> • Notions d'obligations • Responsabilité délictueuse • Les quasi-contrats • La responsabilité contractuelle * Principes généraux * Notion de contrat * Formation du contrat * Effets de contrat
▪ Définir les modalités des obligations sans paiement	▪ Définition correcte de la responsabilité contractuelle ▪ Identifier les modes d'extinction des obligations	▪ <u>Les modes d'estimation des obligations</u> • Les modes d'estimation des obligations sans paiement • La remise de l'obligation • L'impossibilité d'exécution • La prescription

FICHE DE PRESENTATION DU MODULE

Intitulé du module : Initiation à l'économie d'entreprise
Code : MC2-4
Durée : 120 h

OBJECTI DE L'U M Q :

COMPORTEMENT ATTENDU :

- Définir l'entreprise et déterminer ses fonctions ainsi que ses statues organisationnelle.

CONDITIONS D'EVALUATION :

A partir :

- Etude de cas

A l'aide :

CRITERES GENERAUX DE PERFERMANCE :

- Distinguer les principales fonctions de l'entreprise et ses caractéristiques

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

Objectifs intermédiaires	*Critères particuliers de performance*	*Eléments contenus*
▪ Définir l'entreprise ▪ Caractériser l'entreprise économique ▪ Identifier le structure organisationnelle ▪ Déterminer les principales fonctions de l'entreprise	▪ Définition correcte de l'entreprise ▪ correctement	▪ Définition de l'entreprise ▪ Les caractéristiques de l'entreprise économique ▪ La structuration de l'entreprise ▪ les fonctions de l'entreprise • production • approvisionnement • commercial • comptabilité et finance • personnel

FICHE DE PRESENTATION DU MODULE

Intitulé du module : Communication (techniques d'accueil)
Code : MC2-5
Durée : 120 h

OBJECTIF DE L'U M Q:

COMPORTEMENT ATTENDU :

- Etablir une communication interpersonnelle

CONDITIONS D'EVALUATION :

A partir :

- Jeux rôle

A l'aide de :
- mise en situation relationnelle

CRITERES GENERAUX DE PERFERMANCE :

- Application correcte des techniques de communication
- Application correcte des techniques d'accueil

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

Objectifs intermédiaires	*Critères particuliers de performance*	*Eléments contenus*
▪ Caractériser et analyser les éléments du processus de la communication	▪ Correctement	▪ Notions générale sur la communication - définition - le schéma de la communication - les principes de base de la communication -
▪ Appliquer les principes d'une communication efficace	▪ Respect des principes	▪ Les éléments d'une communication efficace - l'accueil - l'écoute - le questionnement - la reformulation - la relance
▪ Identifier les techniques d'accueil	▪ Correctement	▪ Les techniques d'accueil

FICHE DE PRESENTATION DU MODULE

Code : UMQ
Module : commerce et documents commerciaux
Code : MC2-6
Durée : 120h

OBJECTIF DE L'U M Q :

COMPORTEMENT ATTENDU :

- Identifier les déférents documents cummerciaux.

CONDITIONS D'EVALUATION :

A partir :
- document commercial
A l'aide de
- exercices

CRITERES GENERAUX DE PERFERMANCE :

- Identification correcte

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

Objectifs intermédiaires	*Critères particuliers de performance*	*Eléments contenus*
▪ Définir le commerce et le commerçant	▪ Définition correcte	▪ Introduction - l'activité commerciale - les droits et obligations du commerçant -les modalités de la vente
▪ Définir les documents de commande	▪ Définition correcte	▪ Les documents relatifs a la commande - le bon de commande - la lettre de commande - la confirmation de la vente
▪ Définir les documents de livraison	▪ Définition correcte	▪ le document relatif a la livraison - le bon de livraison - la facture
▪ Définir les documents de paiement	▪ Définition correcte	▪ les documents relatifs au paiement - le reçu (en espaces) - le chèque - les effets de commerce
▪ Identifier la banque	▪ Identification correct	▪ les banque - définition et rôle de la banque - différentes catégories de banques - les opérations bancaires

FICHE DE PRESENTATION DU MODULE

Intitulé du module : Droit commercial

Code : MC2-7
Durée : 120 H

OBJECTIF DE L'U M Q:

COMPORTEMENT ATTENDU :

- Identifier les différentes dispositions du droit commercial qui régissent les contrats des sociétés et les contrats commerciaux dans le domaine d'assurance

CONDITIONS D'EVALUATION :

A partir :

- D'étude de cas

A l'aide :

- textes législatifs de code de commerce

CRITERES GENERAUX DE PERFERMANCE :

- Interprétation juste des différentes dispositions
- respect les textes législatif

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

Objectifs intermédiaires	*Critères particuliers de performance*	*Eléments contenus*
▪ Identifier les sources du droit commercial	▪ Correctement	▪ Généralité sur le droit commercial * les sources internes * Les sources externes
▪ Définir les actes de commerce	▪ Définition correcte	▪ Les actes de commerce * Définition * Les différents actes de commerce * Régime juridique des actes de commerce
▪ Définir le contrat de sociétés	▪ Définition correcte	▪ Le contrat de sociétés * Personnalité des sociétés * Nationalité des sociétés * Eléments constitutifs des contrats de société et les conditions de nullité des sociétés
▪ Définir les contrats commerciaux	▪ Définition correcte	▪ Les contrats commerciaux * Introduction * La vente commerciale * La location vente * Le gage commercial
▪ Définir Les contrats des assurances	▪ Définition correcte	▪ les contrats d'assurances - assurances terrestres - les assurances dommages - les assurances de personnes

FICHE DE PRESENTATION DU MODULE

Intitulé du module : arithmétique commercial
Code : MC2-8
Durée : 120 h

OBJECTIF DE L'U M Q:

COMPORTEMENT ATTENDU :

- appliquer les calcule commerciaux et comptable

CONDITIONS D'EVALUATION :
A partir :

- étude de cas
- exercices d'application

A l'aide :

CRITERES GENERAUX DE PERFERMANCE :

- calcule correcte

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

Objectifs intermédiaires	*Critères particuliers de performance*	*Eléments contenus*
▪ résoudre des équations du premier et seconde degré	▪ Résolution correcte	▪ Les équations - résolution des équations du 1 degré - résolution des équations du 2 degré - application
▪ calculer l'opération courante	▪ correctement	▪ calcule arithmétique - le moyen arithmétique - représentation graphique
▪ calculer les pris et l'intérêt général	▪ correctement	▪ calcule commerciale - calcule de prix - calcule d'intérêt

FICHE DE PRESENTATION DU MODULE

Intitulé du module : législation des assurances
Code : MC2-9
Durée : 120 H

OBJECTIF DE L'U M Q:

COMPORTEMENT ATTENDU :

- identifier les déffirents assurances
-
- ***CONDITIONS D'EVALUATION :***
-

A partir :
- textes législatifs

A l'aide :

- ETUDE DE CAS
-

CRITERES GENERAUX DE PERFERMANCE :

- identification correcte

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

Objectifs intermédiaires	*Critères particuliers de performance*	*Eléments contenus*
▪ identifier l'assurances terrestres ▪ identifier dommages ▪ identifier l'assurance de personnes	▪ correctement ▪ correctement ▪ correctement	▪ introduction - historique sur la législation des assurances - le contrat d'assurance ▪ des assurances terrestres - disposition générale - du contrat d'assurance - droits et obligations de l'assureur et de l'assuré - compétence et rescription ▪ des assurances dommages - disposition générale - des assurances contre l'incendie et risque accessoires - des assurances contre la mortalité des animaux et risques climatiques - des assurances de marchandises transportées - des assurances de responsabilité ▪ des assurances de personnes - disposition générale - désignation du bénéficiaire - paiement des primes - cas de nullité - rachat avances - participation des bénéficiaires -

FICHE DE PRESENTATION DU MODULE

Intitulé du module : organisation d'entreprise d'assurance
Code : MC2-10
Durée : 120 H

OBJECTIF DE L'U M Q :

COMPORTEMENT ATTENDU :

- identifier l'organisation et les fonctions d'une entreprise d'assurance
-
- ***CONDITIONS D'EVALUATION :***
-

A partir :
- documents interne d'entreprise

A l'aide :

- ETUDE DE CAS
-

CRITERES GENERAUX DE PERFERMANCE :

- identification correcte

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

Objectifs intermédiaires	*Critères particuliers de performance*	*Eléments contenus*
▪ déterminer le rôle de l'entreprise d'assurance	▪ correctement	▪ description dune entreprise d'assurance - rôle des entreprise d'assurance - les services offerts par les entreprise d'assurance
▪ déterminer les fonctions de l'entreprise d'assurance	▪ correctement	- les fonctions d'une entreprise d'assurance - organigramme et fonctionnement d'une entreprise d'assurance - organisation d'une agence
▪ déterminer l'organisation et fonctions de l'entreprise d'entreprise	▪ correctement	- d'assurance
▪ déterminer l'organisation d'une agence d'assurance	▪ correctement	▪ étude de cas - étudier en détail l'organisation et fonction d'un exemple de compagnie d'assurances -

FICHE DE PRESENTATION DU MODULE

Intitulé du module : *module d'intégration*
Code : MI
Durée : ***200H***

OBJECTIF DE L'U M Q :

COMPORTEMENT ATTENDU :

- réaliser les opérations de vendre de produits d'assurances et gestion des contrats d'assurances

CONDITIONS D'EVALUATION :

A partir :
- étude de cas
- exercices

A l'aide :

- des documents afférents

CRITERES GENERAUX DE PERFERMANCE :
- respecte des méthode et technique de travail

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

STAGE D'APPLICATION EN ENTREPRISE

Le stage d'application en entreprise est une activité complémentaire aux objectifs du programme de formation, il se déroule en milieu professionnel. Cette activité permet aux stagiaires de s'initier à l'exercice de la profession

Buts :

- La mise en pratique des acquis dan la réalité professionnelle ;
- L'adaptation aux conditions d'exercice du métier et à l'organisation du travail
- La détermination des écarts éventuels entre les méthodes acquises en formation et celle utilisées en entreprise ;
- Le développement de l'autonomie du stagiaire.

Organisation du stage :

L'équipe pédagogique chargée de l'encadrement des stagiaires organise le stage comme suit :

1- Préparation du stage :

Cette préparation consiste à :

- Arrêter les modalités du suivi des stagiaires ;
- Fixer les critères d'appréciation permettant de vérifier l'atteinte des objectifs du stage ;
- Elaborer un planning du déroulement du stage (pendant la formation, à la fin de formation, durée, etc)
- Etablir des contacts avec les entreprises pour l'accueil des stagiaires.

2- Déroulement du stage :

L'équipe pédagogique veille au bon déroulement du stage. Pour cela, une concertation permanente doit être établie entre stagiaire – enseignant – tuteur pour harmoniser la formation.

3- Evaluation du stage :

A la fin du stage, une évaluation permet de vérifier l'atteinte des objectifs assignés à ce stage. La modalité d'évaluation peut revêtir plusieurs formes : Mémoire – Rapport de stage – Réalisation d'objets, etc …

N.B :

L'équipe pédagogique qui assure l'encadrement des stagiaires élabore la fiche d'application en entreprise selon le modèle suivant :

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

FICHE DU STAGE D'APPLICATION EN ENTREPRISE

Spécialité :

Période :

Objectifs du stage	Suivi du stagiaire	Critères d'appréciation

Modalités d'évaluation :

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

Objectifs du stage :

Indiquer dans cette colonne le objectifs visés par ce stage d'application en entreprise.

Suivi du stage :

Pour le suivi du stagiaire, il y a lieu de préciser les modalités de suivi du stagiaire au cours de cette période d'application en entreprise (visites régulières, questionnaires à remplir, rapport de stage, etc…)

Critères d'appréciation :

Principe ou raisonnement qui permet de porter un jugement de val