I N F E P

République Algérienne Démocratique et Populaire

Ministère de la Formation
et de l'Enseignement Professionnels

Institut National de la Formation
et de l'Enseignement Professionnels

PROGRAMME DE FORMATION PAR APPRENTISSAGE

Métier/Spécialité :

PRODUCTIQUE DE LA CHAUSSURE

Niveau V

INFEP/0126/07/17/A

Décembre 2017

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

République Algérienne Démocratique et Populaire

Ministère de la Formation
et de l'Enseignement Professionnels

Institut National de la Formation
et de l'Enseignement Professionnels

PROGRAMME DE FORMATION PAR APPRENTISSAGE

Métier/Spécialité :

PRODUCTIQUE DE LA CHAUSSURE

Niveau V

Décembre 2017

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

Ce Programme de formation par apprentissage est élaboré par la commission professionnelle chargée du métier : « **PRODUCTIQUE DE LA CHAUSSURE** »

Cette commission est constituée de professionnels qualifiés et expérimentés parmi les entreprises et les artisans, de méthodologues du réseau d'ingénierie pédagogique du secteur de la formation et de l'enseignement professionnels (INFEP et IFEP), de formateurs et les membres du Centre d'Animation de l'Apprentissage Local (CAAL) de la wilaya retenue pour ce métier.

Composition de la commission professionnelle :

Nom & Prénom	Fonctions	Institutions
BENBAHA Smail	Méthodologue /Concepteur /CIP	IFEP Médéa
HADJ MOHAMED Boudjemââ	CIP	IFEP Médéa
MAHDI Mohamed	CIP	IFEP Médéa
BENMOULOUD Mokhtar	CIP	IFEP Médéa
BENZERGUA Mohamed	Directeur de Production	Mac Vil (BEK)
BERRANEN Zouleikha	Méthodologue / concepteur/PSEP2	INFEP El Biar
HAMMICHE Mansour	Assistant DG	Mac Vil / Chéraga
HASSANI Sadek	Chef de département / R.H	Mac Vil / Chéraga
TAHAR BELLAR Mourad	Artisan/maitre bottier	Chéraga
SNOUCI Hamza	Artisan/Producteur de la chaussure	Bologhine
BAKIRI Akli	PFP	CFPA Bordj Mira/Béjaia
MEROUANI Belaid	PFP	CFPA Bouzaréah
KHELIL Khaled	PFP	CFPA Ain Naadja
MEKHEFI Naima	PFP	CFPA Béni Amrane
BOUDIAF Fatma	PSEP 1	CFPA Béni Amrane
NEDJMA Abdelmadjid	PSEP 1	Bologhine

WWW.DZPENGOM | قلم الجزائر

SOMMAIRE

		Page
	Introduction	**5**
1.	**Objectifs généraux de la formation professionnelle par apprentissage**	**6**
2.	**Présentation du programme de formation professionnelle par apprentissage**	**7**
2.1.	Destination	7
2.2.	Structure du programme de formation par apprentissage	7
2.3.	Processus d'acquisition des compétences professionnelles	9
2.4.	Documents pédagogiques	9
3.	**Profil du métier (spécialité)**	**10**
3.1.	Identification du métier (spécialité)	10
3.2.	Domaine d'activité et description du métier (spécialité)	10
3.3.	Capacités professionnelles	10
3.4.	Exigences du métier et conditions de travail	10
3.5.	Risque professionnels	11
3.6.	Responsabilité du travailleur	11
3.7	Evolution dans la carrière	11
4.	**Curriculum du métier (spécialité)**	**12**
4.1.	Objectif principal du curriculum	12
4.2.	Champs d'activités et leurs compétences professionnelles	13
4.3.	Synthèse du curriculum	15
4.4.	Découpage horaire par semestre, par module et par lieu de formation	18
4.5.	Curriculum de l'Etablissement de formation	19
4.6.	Curriculum et plan de formation de l'Entreprise formatrice	86
5.	**Mise en œuvre du programme : 0rganisation pédagogique et évaluation des compétences**	**105**
5.1.	Organisation pédagogique de la formation	105
5.2.	Organisation de la formation au sein de l'établissement de la formation	105
5.2.1.	Organisation des rentrées en formation par apprentissage	105
5.2.2.	Organisation et déroulement de la Formation théorique et technologique complémentaire (FTTC)	106
5.2.3.	Formation de base au niveau de l'EFP	107
5.2.4.	Formation complémentaire	107
5.3.	Formation au sein de l'entreprise formatrice	108
5.4.	Suivi et évaluation des compétences	108
5.4.1.	Organisation du suivi de l'apprenti	108
5.4.2.	Evaluation périodique des compétences professionnelles et instruments pédagogiques	109
5.4.3.	Examen de fin d'apprentissage	109

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

Introduction

Parmi les insuffisances relevées dans le rapport « Diagnostic - Analyse du contexte» de la formation professionnelle par apprentissage, réalisé par les Experts, l'absence de programmes de formation adaptés à ce mode de formation constitue une contrainte majeure pour les formateurs et les maîtres d'apprentissage dans leurs missions d'atteinte de l'objectif de qualité de la formation.

Les programmes existants sont conçus pour la formation dite « résidentielle » et les tableaux - programmes anciennement conçus par l'ex INDEFE sont dépassés par les différentes évolutions techniques et technologiques enregistrées dans le milieu professionnel.

- Le diagnostic et l'analyse du contexte de la formation par apprentissage dans le domaine de l'ingénierie pédagogique ;
- La conception et l'élaboration d'une méthodologie d'élaboration / adaptation de programmes de formation destinés à l'apprentissage ;
- La formation d'un groupe des démultiplicateurs de cette méthodologie parmi les membres des sept Centres d'Animation de l'Apprentissage Local (CAAL) et du Centre d'Animation de l'Apprentissage au Niveau National (CAAN) ainsi que les concepteurs des programmes du réseau d'ingénierie pédagogique (l'Institut National de la Formation Professionnelle - INFEP - et les six Instituts de Formation Professionnelle - IFEP) ;

La réalisation de ce programme de formation par apprentissage s'inscrit dans le cadre de cette démarche qui a défini son processus par étape, du recueil des informations jusqu'à sa validation :

- La mise en place d'une Commission professionnelle au niveau local, composée de professionnels qualifiés et expérimentés parmi les entreprises et les artisans, les formateurs de la formation professionnelle, les méthodologues de l'IFEP et de l'INFEP selon leur compétence par la branche d'activité et les membres du Centre d'Animation de l'Apprentissage Local (CAAL) de la wilaya retenue pour ce métier ;
- Les travaux de cette commission sont encadrés par les membres du Centre d'Animation de l'Apprentissage au niveau national (CAAN / INFEP).
- Pour les besoins de leurs travaux les membres de la commission procèdent au recueil et à l'analyse des documents et notamment : la nomenclature nationale des spécialités de la formation et de l'enseignement professionnels (Edition 2007), les programmes de formation existants (élaboré selon l'APC ou autre), les textes réglementaires relatifs à la durée et à la sanction de la formation, ainsi que la documentation personnelle de chaque membre et particulièrement l'organisation et la pratique des entreprises ;
- Le programme est adapté /élaboré selon la méthodologie proposée sur la base des canevas conçus à cet effet. Le programme est finalisé par les membres du CAAN et les méthodologues du réseau d'ingénierie pédagogique et soumis à l'INFEP pour sa validation.

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

1. Objectifs généraux de la formation professionnelle par apprentissage

Parmi les objectifs généraux de la formation professionnelle par apprentissage, il est mis en évidence ici essentiellement ceux liés aux aspects pédagogiques et notamment :

- L'amélioration de la qualité de la formation ;
- Le renforcement de la relation entre les établissements de la formation et les opérateurs économiques ;
- L'implication effective, volontaire et consciente des professionnels dans le processus de formation des apprentis ;
- L'assistance technique et pédagogique des entreprises formatrices par le secteur de la formation professionnelle.

En fait, l'amélioration de la qualité de la formation implique la conjugaison et la concrétisation des objectifs sous jacents ci-dessus évoqués. Au-delà des moyens humains et matériels qu'il s'agit de réunir et de mobiliser, il est nécessaire d'apporter les solutions aux insuffisances actuelles qui entravent le développement de l'apprentissage. Ces solutions touchent principalement l'organisation et les méthodes pédagogiques de ce mode de formation, les programmes de formation et la mise à niveau de la ressource humaine.

La formation par apprentissage, quant elle est bien organisée et correctement gérée aussi bien au niveau de l'établissement de formation professionnelle qu'au niveau de l'entreprise, a fait preuve de sa performance et de sa pertinence par rapport aux autres modes de formation. Les relations fonctionnelles, régulières et permanentes entre le Formateur et le Maître d'apprentissage, l'établissement de formation professionnelle et l'entreprise, constituent une garantie pour la réussite de la formation par apprentissage.

L'entreprise, l'artisan et le maître d'apprentissage sont des acteurs principaux de l'action de former, leur implication à tous les niveaux du cursus de l'apprenti (élaboration du plan de formation, encadrement de l'apprenti, évaluation de la formation) est incontournable.

Pour améliorer ces relations, les pérenniser et rendre effective l'implication des acteurs principaux de l'apprentissage, la démarche préconisée prévoit leur participation aux différentes phases d'adaptation/ou d'élaboration, d'actualisation et de mise en pratique des programmes, ainsi que dans le suivi et le contrôle périodiques d'acquisition des compétences professionnelles.

Dans le même sens, l'assistance technique et pédagogique des entreprises formatrices par le secteur de la formation professionnelle, à travers les établissements de formation professionnelle et les CAAL (Centre d'animation de l'apprentissage au niveau local), est assurée par la formation

WWW.DZPENCOM | قلم الجزائر

2. Présentation du programme de formation par apprentissage

2.1. Destination

Le présent programme de formation par apprentissage est destiné aux formateurs et aux encadreurs des établissements de la formation professionnelle, aux maîtres d'apprentissage et aux services chargés de l'organisation, du suivi et du contrôle de l'apprentissage.

Il constitue un document de référence et le point de départ pour les rédacteurs des contenus de cours, des exercices de travaux pratiques et les tests de contrôle périodique, ainsi que les sujets d'examen de fin d'apprentissage ou autres documents pédagogiques relatifs à l'apprentissage.

2.2. Structure du programme de formation par apprentissage

Le chapitre 3 : « *Profil du métier*» présente l'identification du métier gestionnaire de vente le domaine d'activité/ description du métier gestionnaire de vente les capacités professionnelles, les exigences du métier et les conditions de travail ainsi que la responsabilité du travailleur et l'évolution dans la carrière.

Le chapitre 4 : *« Curriculum du métier»* présente les objectifs du curriculum (4.1), les champs d'activités et les compétences professionnelles (4.2), la synthèse du curriculum (4.3), le découpage horaire par semestre par module et par lieu de formation (4.4), le Curriculum de l'Etablissement de Formation professionnelle (4.5) et le Curriculum et plan de formation de l'Entreprise formatrice (4.6).

La formation en entreprise et la formation théorique et technologique complémentaire (la FTTC) au sein de l'établissement de formation (EFP) sont structurées en champs d'activités, compétences professionnelles, avec une description des activités professionnelles liées à ces compétences organisées en modules. Chaque module présente l'énoncé des sous- compétences avec les activités à exécuter et l'énoncé de la formation en savoirs théoriques, les techniques et la technologie y afférentes. Les contenus de la formation sous forme de cours et d'exercices pratiques sont préparés et adaptés par les formateurs et les maîtres d'apprentissage par référence au curriculum de formation.

Le curriculum prévoit une « *Formation de base* » destinée à doter l'apprenti des savoirs théoriques et technologiques et des savoirs- faire pratiques qui lui permettent une intégration facilitée au début de sa formation au sein de l'entreprise avec un minimum de compétences professionnelles.

Elle permet à l'apprenti de se situer par rapport à son futur métier, de mieux comprendre sa relation avec son employeur et son environnement professionnel et d'actualiser ses connaissances de base en matière de langue, de raisonnement et des formules arithmétiques ainsi que des notions d'hygiène, de sécurité et de protection de l'environnement. Elle est destinée également à l'acquisition des notions techniques de base et des principes élémentaires qui fondent le métier, dont certains sont approfondis tout au long du cursus de formation.

Cette formation de base est réalisée au sein de l'EFP au début de la formation par apprentissage. Elle peut être réalisée en une ou deux périodes sous forme de stage bloqué.

WWW.BEPENG.COM | قلم انجليزي

Le curriculum prévoit également une formation complémentaire qui comprend :

- Les notions de base en organisation et gestion de l'entreprise et l'esprit entrepreneurial ;
- L'initiation à l'utilisation de l'outil informatique ;
- Les éléments d'aide à l'insertion professionnelle (emploi, auto- emploi, mini projets).

La *synthèse du Curriculum,* présentée sous forme de tableau, organise le découpage horaire par module de formation et par période de formation, avec une répartition entre l'entreprise formatrice et l'établissement de formation.

Le volume horaire de la formation est calculé sur la base du contenu du curriculum, estimée en temps nécessaire à l'acquisition des compétences professionnelles requises, en rapport avec les durées de formation fixées par voie réglementaire.

Le temps effectif disponible pour une année de formation est estimé à 1840 heures (sur la base de la durée réglementaire de travail effectif de l'apprenti) à repartir entre les deux lieux de la formation en rapport avec la synthèse du curriculum sachant que le temps disponible est de :

- 46 semaines calendaires effectives au sein de l'entreprise (déduction faite de la période de congé annuel et des jours fériés) ;
- 40 semaines calendaires effectives au sein de l'établissement de formation (déduction faite des périodes de congés et des jours fériés).

La formation en entreprise formatrice et la formation théorique et technologique complémentaire (FTTC) au sein de l'établissement de formation sont présentées en deux grandes parties sous forme de tableaux regroupant l'ensemble des modules avec leurs compétences, les activités professionnelles à couvrir/ à exécuter et les savoirs théoriques en matière de techniques, de technologique ainsi que les notions de base en mathématiques, physique et chimie professionnelles, liées au métier.

Le curriculum/ plan de formation de l'entreprise formatrice (4.6) est conçu de manière à répondre à trois objectifs. Il constitue :

- Un outil pédagogique pour le maître d'apprentissage destiné à planifier et organiser les activités de formation de l'apprenti au sein de l'entreprise formatrice ;
- Un document pédagogique destiné au suivi et à l'évaluation périodique des compétences acquises par l'apprenti durant son cursus de formation au sein de l'entreprise formatrice ;
- Un document de liaison entre le maître d'apprentissage et le formateur, permettant de mettre en évidence la formation pratique non réalisable au sein de l'entreprise formatrice et à prendre en charge au niveau de l'EFP par des exercices pratiques dans les ateliers.

Le chapitre 5 : décrit le processus de « *Mise en œuvre du programme - Organisation pédagogique et évaluation des compétences* » et donne des recommandations pour l'implantation et l'application du curriculum de formation de l'apprenti dans les deux lieux de formation. Ce processus constitue la trame de fond pour l'adaptation du cadre réglementaire en vue d'une généralisation de cette nouvelle démarche.

WWW.DZIPENCOM | قلم الجزائر

2.3. Processus d'acquisition des compétences professionnelles

L'acquisition des compétences professionnelles durant la formation par apprentissage se fait par alternance, entre la formation pratique en entreprise et la formation théorique et technologique complémentaire (FTTC) au sein de l'établissement de la formation professionnelle (EFP).

La formation en entreprise consiste en l'exécution répétée et progressive des différentes activités, subdivisées en tâches ou opérations, liées à l'exercice du métier. Elle se fait en milieu professionnel sous la responsabilité du maître d'apprentissage qui procède à des démonstrations accompagnées d'explications et veille à la réalisation des différentes phases de l'apprentissage.

Le maître d'apprentissage est un ouvrier ou cadre qualifié ou spécialisé en mesure de dispenser cette formation en entreprise.

Par sa formation dans l'entreprise, l'apprenti est familiarisé aux réalités professionnelles, notamment en matière de communication avec le client, ses besoins et ses réactions (satisfait, non satisfait), le processus de fabrication, les coûts, la performance et la rentabilité de l'entreprise. Cette familiarisation lui permet d'adapter sa prestation et d'améliorer son produit final, de la commande à la livraison du produit.

La formation théorique et technologique complémentaire au sein de l'EFP a pour objet d'assurer à l'apprenti l'acquisition des savoirs, savoirs- faire et savoirs- être nécessaires à l'exercice du métier. Elle est organisée sous forme de cours théoriques et d'exercices et/ou de travaux pratiques.

La FTTC est dispensée par des formateurs de la formation professionnelle ou par des personnes qualifiées, jugées compétentes en la matière par l'établissement de la formation professionnelle.

2.4. Documents pédagogiques

Les principaux documents pédagogiques utilisés pour assurer la formation par apprentissage sont :

- Le programme de formation par apprentissage ;
- Les contenus des cours et exercices préparés et adaptés par les formateurs et les maîtres d'apprentissage ;
- Le plan de formation de l'apprenti au niveau de l'entreprise ;
- Le livret d'apprentissage (à adapter à la nouvelle démarche) ;
- Les outils pédagogiques d'évaluation périodique et les batteries d'examen de fin d'apprentissage (à adapter à la nouvelle démarche).

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

3. Profil du métier (spécialité)

3.1. Identification du métier (spécialité)

Dénomination de la spécialité	Productique de la chaussure
Code spécialité	CPX0710
Branche professionnelle	Cuirs et peaux
Durée de la formation	36 mois
Niveau d'accès	3ème Année secondaire
Niveau de qualification	V
Diplôme sanctionnant la formation	Brevet de Technicien Supérieur

3.2. Domaine d'activité/description du métier (spécialité)

Le technicien supérieur en productique de la chaussure est appelé à maîtriser :

- Les opérations technologiques rentrant dans le processus de fabrication
- Les techniques de modelage
- Organiser, analyser et projeter les activités de production.

3.3. Capacités professionnelles

Le technicien supérieur en productique de la chaussure est chargé de :

- Intervenir à n'importe quelle phase de la fabrication ;
- Coordonner les équipes de production ;
- Participer à l'appréciation des matières rentrant dans la réalisation des produits ;
- Contribuer à l'installation des chaînes et ateliers de fabrication ;
- Evaluer les coûts de fabrication.

3.4. Exigences de travail :

Physique (taille, robustesse) :

- Résistance à la fatigue et au stress
- Bonne acuité visuelle
- Bonne ouïe
- Bonne coordination des mouvements
- Disponibilité.

Intellectuelles :

- Sens des responsabilités
- Esprit d'initiative
- Goût du concret et esprit de synthèse
- Esprit d'analyse
- Esprit d'équipe
- Persévérance, autonomie et patience.

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

Conditions de travail

- Eclairage : Eclairage intense,
- Température : Température de travail ambiante
- L'humidité : Ambiante
- Bruit et vibration : Milieu présentant des bruits des machines.
- Poussière et odeurs : Odeurs des cuirs, colles, diluants, vernis, et poussières importantes.

Lieu de travail :

Le technicien supérieur en « productique de la chaussure » exerce ses fonctions auprès des :

- Entreprises publiques de fabrication de la chaussure
- Entreprises privées de fabrication de la chaussure
- Ateliers de fabrication de la chaussure
- Pour son propre compte.

3.5. Risques professionnels :

- Asphyxie
- Allergie
- Risques de blessures
- Incendie.

3.6. Responsabilité du travailleur

- Garantie du secret professionnel
- Intégrité morale
- Bonne prise en charge des équipements et des matériels qui lui sont confiés
- Respect de la politique de gestion et de la culture de l'entreprise.

3.7. Evolution dans la carrière

Le technicien supérieur en télécommunications a la possibilité d'accéder à certains postes supérieurs selon la réglementation interne de chaque entreprise :

- Soit par ancienneté et expérience professionnelle faisant preuve de compétences particulières,
- Soit par ancienneté et expérience professionnelles faisant preuve de compétences règlementées.

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

4. Curriculum du métier (spécialité)

La notion de curriculum utilisée ici, implique un processus dynamique de formation dans le sens d'un programme de formation de type ouvert, permettant une adaptation aux réalités du terrain et aux évolutions techniques et technologiques à introduire par les formateurs et les maîtres d'apprentissage.

Le curriculum est présenté sous forme de modules visant des compétences à acquérir.

La notion de module n'est pas comprise dans le sens de la formation modulaire dans sa forme classique. Il s'agit d'une structuration du curriculum en modules qui sont liés entre eux par une logique pédagogique sans cloisonnement. Toutefois, ils ne s'inscrivent pas dans un ordre chronologique obligatoire, nécessitant le commencement d'un module à la fin du précédent. Cette structuration donne une flexibilité dans l'organisation de la formation et permet une adaptation avec la programmation des activités de l'entreprise formatrice.

4.1. Objectif principal du Curriculum du métier (spécialité)

L'objectif principal du Curriculum vise à donner à l'apprenti une formation de qualité lui permettant de réaliser correctement les activités et les tâches inhérentes à son métier avec des performances acceptables au seuil de son entrée sur le marché du travail.

Cet objectif est réalisé à travers une organisation moderne du cursus de l'apprenti sur la base d'une démarche rationnelle, cohérente et flexible impliquant les principaux intervenants dans sa formation. Cette démarche est concrétisée par l'élaboration et la mise en œuvre du curriculum selon les mêmes principes et vise à développer :

- ***Les compétences de base liées au métier*** permettant une intégration facilitée de l'apprenti au sein de l'entreprise formatrice avec un minimum des compétences professionnelles. Elles sont à acquérir au sein de l'établissement de formation au début de sa formation ;
- ***Les compétences techniques du métier*** permettant une maîtrise de la technicité nécessaire à l'exécution correcte des activités et des tâches professionnelles. Elles sont à acquérir au sein de l'établissement de formation et dans l'entreprise formatrice ;
- ***Les compétences complémentaires*** favorisant une insertion facilitée de l'apprenti dans la vie active et un élargissement de ses capacités liées à une meilleure connaissance de l'entreprise et de son environnement. Elles comportent également une initiation à l'utilisation de l'outil informatique, devenue une nécessité à tout métier au plan de la gestion et du suivi des évolutions techniques et technologiques.

Par ailleurs, le curriculum comporte dans les différents modules, en tant que partie intégrante de la formation de l'apprenti dans les deux lieux de formation, le développement ***des compétences clés*** visant ***les qualités comportementales*** ainsi que ***les compétences environnementales*** lui permettant une maîtrise optimale de son métier et un comportement citoyen.

Parmi ces qualités et compétences, il est indiqué notamment :

- L'esprit d'entreprise et l'approche client ;
- Le souci de la qualité du travail ;
- La capacité de planification et d'organisation de son travail, ainsi que de contrôle et d'évaluation des activités et des tâches réalisées;
- L'esprit d'initiative et de responsabilité ;

WWW.DZPENCOM | قلم الجزائر

- L'aptitude au travail en équipe ;
- La protection de l'environnement en milieu professionnel par l'application des règles d'hygiène et de sécurité du travail inhérentes à tout métier et la préservation du milieu naturel ;
- L'aptitude aux changements et à la flexibilité avec une adaptation rapide et des attitudes positives à l'égard des changements professionnel, technique et technologique générés par des situations nouvelles dans son métier et son environnement ;
- La responsabilité sociale, etc.

4.2. Champs d'activité et leurs compétences professionnelles

Les champs d'activités du métier de technicien supérieur en Productique de la chaussure sont définis comme suit :

Champ d'activité 01 :	**Formation de base**
Champ d'activité 02 :	**Conception de modèles**
Champ d'activité 03 :	**Coupe – Préparation**
Champ d'activité 04 :	**Piquage – Montage - Finissage**
Champ d'activité 06 :	**Organisation et contrôle**

Les ***compétences professionnelles*** par champs d'activité se présentent comme suit :

Champ d'activité 01 : Formation de base

- Se situer au regard du métier et de la démarche de formation
- Appliquer les notions de base du dessin
- Etudier le pied et la forme
- Appliquer les règles d'hygiène et sécurité
- Acquérir les techniques d'expression utilisées dans le milieu professionnel
- Appliquer la technologie des matériaux utilisés en chaussures
- Appliquer la technologie des équipements
- Organiser la production
- Elaborer le dossier technique
- S'initier à l'utilisation de l'outil informatique
- Acquérir les techniques de communication

Champ d'activité 02 : Conception de modèles

- Etudier le modèle à fabriquer
- Modeler les différents modèles de base
- Etablir la gamme opératoire de fabrication
- Mettre au point le modèle

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

Champ d'activité 03 : Coupe-préparation

- Couper les pièces de la tige et du semellage
- Préparer les pièces de la tige

Champ d'activité 04: Piquage – Montage - Finissage

- Piquer la tige
- Monter la chaussure
- Finir la chaussure

Champ d'activité 05: Organisation et contrôle

- Contrôler la qualité de la chaussure
- Calculer le prix de revient

Champ d'activité 06: Formation complémentaire

- Appliquer les notions de base en organisation et gestion de l'entreprise et l'esprit entrepreneurial
- S'informer sur les éléments d'aide à l'insertion professionnelle
- Elaborer un projet de fin de formation

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

4.3. Synthèse du curriculum

Découpage horaire global de la formation entre les cours théoriques et pratiques en établissement de la formation professionnelle et en entreprise formatrice :

Nombre de modules : **25**

Durée de la formation : **30 mois**

Volume horaire total : **4600**

N° du module	Titre du module	Durée et lieux de formation			
		E.F.P		Entreprise	Total
		Théorie	Pratique		
01	Se situer au regard du métier et de la démarche de formation	10	00	00	10
02	Appliquer les notions de base du dessin	30	40	00	70
03	Etudier le pied et la forme	30	50	00	80
04	Appliquer les règles d'hygiène et sécurité	10	10	00	20
05	Acquérir les techniques d'expression utilisées dans le milieu professionnel	15	15	00	30
06	Appliquer la technologie des matériaux utilisés en chaussures	45	45	00	90
07	Appliquer la technologie des équipements	40	50	00	90
08	Organiser la production	20	40	00	60
09	Elaborer le dossier technique	30	40	00	70
10	S'initier à l'utilisation de l'outil informatique	30	40	00	70
11	Acquérir les techniques de communication	40	40	00	80
12	Etudier le modèle à fabriquer	60	60	240	360
13	Modeler les différents modèles de base	60	60	240	360
14	Etablir la gamme opératoire de fabrication	30	30	180	240
15	Mettre au point le modèle	30	40	130	200
16	Couper les pièces de la tige et du semellage	40	50	130	220
17	Préparer les pièces de la tige	40	50	130	220
18	Piquer la tige	45	45	130	220
19	Monter la chaussure	45	45	400	490
20	Finir la chaussure	30	30	170	230

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

N° du module	Titre du module	Durée et lieux de formation			
		E.F.P		Entreprise	Total
		Théorie	Pratique		
21	Contrôler la qualité de la chaussure	25	35	170	230
22	Calculer le prix de revient	30	60	140	230
23	Appliquer les notions de base en organisation et gestion de l'entreprise et l'esprit entrepreneurial	10	10	0	20
24	S'informer sur les éléments d'aide à l'insertion professionnelle	10	10	0	20
25	Elaborer un projet de fin de formation	15	15	850	880
Total en Heures de Formation		**780**	**910**	**2910**	**4600**

Total EFP	1690	36.74%
Total entreprise	2910	63.26%
Total formation	4600	**100%**

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

4.4. Découpage horaire par semestre, par module et par lieu de formation

Module	Total			1er semestre			2ème semestre			3ème semestre			4ème semestre			5ème semestre		
	Total module	EFP	Entreprise	EFP	Entreprise	Total	EFP	Entreprise	Total	EFP	Entreprise	Total	EFP	Entreprise	Total	EFP	Entreprise	Total
Module 1	10	10	0	10	0	10	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Module 2	70	70	0	70	0	70	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Module 3	80	80	0	80	0	80	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Module 4	20	20	0	20	0	20	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Module 5	90	90	0	90	0	90	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Module 6	30	30	0	30	0	30	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Module 7	90	90	0	90	0	90	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Module 8	70	70	0	70	0	70	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Module 9	70	70	0	70	0	70	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Module 10	70	70	0	70	0	70	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Module 11	80	80	0	80	0	80	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Module 12	360	120	240	60	60	120	60	180	240	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Module 13	360	120	240	60	60	120	60	180	240	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Module 14	240	60	180	0	0	0	60	180	240	0	0	0	0	0		0	0	0
Module 15	200	70	130	0	0	0	70	130	200	0	0	0	0	0		0	0	0
Module 16	220	90	130	0	0	0	0	0	0	90	130	220	0	0		0	0	0
Module 17	220	90	130	0	0	0	0	0	0	90	130	220	0	0		0	0	0
Module 18	220	90	130	0	0	0	0	0	0	90	130	220	0	0	0	0	0	0
Module 19	490	90	400	0	0	0	0	0	0	45	215	260	45	185	230	0	0	0
Module 20	230	60	170	0	0	0	0	0	0	0	0	0	60	170	230	0	0	0
Module 21	230	60	170	0	0	0	0	0	0	0	0	0	60	170	230	0	0	0
Module 22	230	90	140	0	0	0	0	0	0	0	0	0	90	140	230	0	0	0
Module 23	20	20	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	20	0	20
Module 24	20	20	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	20	0	20
Module 25	30	30	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		30	0	30
Mémoire	850	0	850	0	0	0	0	0	0	0	0	0				0	850	850
Grand Total	4600	920	3680	800	120	920	250	670	920	315	605	920	255	665	920	70	850	920

WWW.DZTEN.COM | قلم الجزائر

4.5. Curriculum
de l'Etablissement de formation

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

CHAMP D'ACTIVITE 1 FORMATION DE BASE

MODULE : 1 Se situer au regard du métier et de la démarche de formation

Durée de la formation Théorie 10 h Pratique 00 h

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à couvrir / à exécuter	Savoirs théoriques nécessaires	
			Techniques / technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle, Autres
1.1	***Identifier le métier et ses débouchés***	- S'entretenir avec un Conseiller à l'orientation et / ou un formateur de la spécialité - Découvrir l'organisation et le fonctionnement de l'établissement de formation - Visiter un atelier de la spécialité - Découvrir les tâches essentielles du métier, les conditions de travail et l'environnement - Découvrir les possibilités d'insertion professionnelle	- Informations générales sur le métier et son histoire - Présentation du profil professionnel du métier - Informations sur l'établissement de formation et présentation de son organisation Présentation de la filière du métier et de la branche professionnelle Présentation des voies potentielles pour un futur emploi	

WWW.DZTEN.COM قلم الجزائر

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à couvrir / à exécuter	Savoirs théoriques nécessaires	
			Techniques / technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle, Autres
1.2	***Découvrir le parcours de formation***	- Identifier les différentes étapes de la formation par apprentissage et son organisation - Identifier les parties principales du programme de formation et sa durée - Identifier les principaux intervenants dans le déroulement de la formation	- Informations générales sur le déroulement de la formation - Présentation des champs d'activités et des compétences professionnelles - Rappel du rôle et des missions du formateur et du maître d'apprentissage	
1.3	***S'informer sur le métier et son environnement professionnel***	- Situer le métier dans sa filière, le secteur d'activités et les créneaux porteurs - Présenter les voies potentielles pour un futur emploi	Informations sur le secteur d'activité, le métier et ses perspectives - Perspectives d'emploi et le dispositif public d'insertion professionnelle des jeunes	

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

MODULE : 2	Appliquer les notions de base du dessin

Durée de la formation Théorie 30 h Pratique 40 h

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à couvrir / à exécuter	Savoirs théoriques nécessaires	
			Techniques / technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle, Autres
2.1	***Dessiner l'ombre***	- Identifier les notions préliminaires de dessin (format de base, coupe simple) - Distinguer entre le dessin technique et le dessin d'art - Utiliser les différentes techniques du dessin - Dessiner l'ombre - Utiliser les matériaux et les outillages de dessin	- Notions générales sur le dessin : • Traits, • Langage du dessin • Figures géométriques - Types de dessins : • Dessin technique ▪ Les formes de base ▪ Mesures de base (impériale, et métrique) ▪ La cotation ▪ Les raccordements • Dessin d'art - Définition de L'ombre - Dessin de l'ombre	

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à couvrir / à exécuter	Savoirs théoriques nécessaires	
			Techniques / technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle, Autres
2.2	***Dessiner les différentes vues et perspectives***	- Utiliser la technique de dessin la plus appropriée - Dessiner les schémas de vue d'un solide - Dessiner les schémas de corps en perspective	-Techniques de dessin • Dessin à main levée • Dessin Assisté par Ordinateur (DAO) - Projection d'un corps solide sur une surface • Types de projections • Vues de base - Perspectives : Cavalière Isométrique Axonométriques	
2.3	***Réaliser le patron de base de la chaussure***	- Définir le croquis - Déterminer les deux types de croquis - Réaliser un croquis entier et partiel	- Définition du croquis -Types de croquis (Partiel, Entier) - Buts de réalisation d'un croquis - Etapes de réalisation d'un croquis	

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

MODULE : 3	Etudier le pied et la forme

Durée de la formation Théorie 30 h Pratique 50 h

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à couvrir / à exécuter	Savoirs théoriques nécessaires	
			Techniques / technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle, Autres
3.1	***Etudier la marche***	- Identifier les différents os du pied - Identifier les parties sensibles du pied - **E**tudier les mouvements au cours de la marche après avoir repéré les trois points d'appui - Relever l'empreinte du pied	- Légende des os - Différentes types de pieds - Muscles - Marche (trois point d'appui, mouvements au cours de la marche) - Sensibilité - Différentes mesures des empreintes du pied	
3.2	***Etudier la forme et le chaussant***	- Identifier les différents types de formes - Déterminer le rapport entre forme et chaussant	- Différents types de formes - Différentes zones qui déterminent le chaussant des modèles - Impact des tendances de la mode sur la forme et le chaussant	

WWW.DZFEN.COM قلم الجزائر

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à couvrir / à exécuter	Savoirs théoriques nécessaires	
			Techniques / technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle, Autres
3.3	***Développer le relevé de forme***	- Choisir la méthode de relevé - Tracer les axes et les repères - Transférer les relevées sur carton	- Techniques de relevé de formes	
3.4	***Etudier les systèmes de pointures et règles de graduation***	- Calculer les pointures moyennes - Appliquer les techniques de graduation - Effectuer la conversion des pointures dans différents systèmes - Faire le tirage des autres pointures de la série	- Systèmes de pointures - Graduation • Les procédés de graduation • Calcul des règles de graduation - Conversion des pointures dans les différents systèmes internationaux de mesure	

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

MODULE : 4	Appliquer les règles d'hygiène et sécurité

Durée de la formation Théorie 10 h Pratique 10 h

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à couvrir / à exécuter	Savoir théoriques nécessaires	
			Techniques / Technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle
4.1	***Identifier et appliquer les règles d'hygiène et de sécurité en milieu professionnel***	- Identifier les règles d'hygiène et de sécurité spécifiques au métier - Déterminer et mettre en œuvre les moyens et les mesures d'hygiène et de sécurité au travail - Définir et appliquer les règles d'hygiène corporelle et vestimentaire liés au métier	- Notions élémentaires d'hygiène et de sécurité au travail - Définition des règles d'hygiène et de sécurité - Recommandations relatives à l'hygiène et la sécurité - Réglementation en matière d'hygiène et de sécurité -	

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à couvrir / à exécuter	Savoir théoriques nécessaires	
			Techniques / Technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle
4.2	***Identifier les risques d'accidents et de maladies professionnelles liés au métier et les moyens de leur prévention***	-Déterminer les risques généraux d'accidents et maladies professionnelles liés au métier et leurs causes principales - Identifier les risques et maladies professionnelles liés à l'exécution des activités professionnelles et à l'utilisation : • des outils et des machines, • des matières premières et des produits nocifs • du courant électrique - Définir les moyens de protection individuelle (tenue de travail, masque et chaussures de sécurité)	- Présentation des principales causes et circonstances d'accidents et les moyens de leur prévention - Règles générales pour la protection des biens et des personnes - Principaux moyens d'intervention et leur utilisation - Actions à accomplir ou comportements à adopter en présence d'accident ou d'incendie - Plan et procédures d'évacuation	
4.3	***Définir et appliquer les mesures et les moyens de protection individuelle et collective***	- Définir les moyens et les mesures protection collective (organisation de travail, rangement, Aération, ventilation, plan d'évacuation et issues de secours) - Connaître et appliquer les mesures de lutte contre l'incendie (emplacement et utilisation des extincteurs, plan d'évacuation et issues de secours) - Utiliser les moyens de protection individuelle et respecter le règlement intérieur - Appliquer les mesures protection collective	- Présentation des principales causes et circonstances de maladies professionnelles et les moyens de leur prévention	

WWW.DZFEN.COM | قلم الجزائر

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à couvrir / à exécuter	Savoir théoriques nécessaires	
			Techniques / Technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle
4.4	***Déterminer la conduite à tenir en cas d'accident et effectuer les premiers soins***	-Lancer une alerte en cas d'accident -Identifier les règles élémentaires de premiers secours et d'assistance aux accidentés -Prendre toutes les précautions nécessaires avant d'intervenir -Porter les premiers secours et soins préventifs et avertir le Responsable hiérarchique et/ ou le Responsable de la sécurité	-Programme de formation de sauveteur secouriste de travail (SST) -Notions de premiers secours et assistance aux accidentés en cas de: - Brûlures - Blessures - Chocs électriques - Inhalation de poussière et de colle	
4.5	***Déterminer les risques du métier sur l'environnement et prendre les mesures pour sa protection***	- Identifier les effets nocifs portant atteinte à l'environnement (Aspects généraux) - Déterminer les éléments à risques sur l'environnement provenant des activités du métier - Identifier les mesures de prévention des effets et des risques sur l'environnement - Appliquer les mesures de lutte contre les effets et les risques sur l'environnement et les différentes pollutions - Utiliser les différents moyens et techniques de lutte contre la pollution	- Généralités sur l'environnement : Les composants environnementaux (homme, eau, air, sol, faune, flore) - Définition générale de la pollution et des risques majeurs sur l'environnement - Programme national pour la protection de l'environnement	- Colles - Diluants - Solvants - Vernis - Cires - Produits de nettoyage - Poussière - Bruits et vibrations

WWW.DZFEN.COM | قلم الجزائر

MODULE : 5	Acquérir les techniques d'expression utilisées dans le milieu professionnel

Durée de la formation Théorie 15 h Pratique 15 h

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à couvrir / à exécuter	Savoir théoriques nécessaires	
			Techniques / Technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle
5.1	***Appliquer les principes inhérents aux techniques d'expression***	- Utiliser le vocabulaire employé dans le milieu professionnel - Utiliser des expressions et des formules employées dans le milieu professionnel	**Syntaxe :** - Constituants de la phrase - Types de phrase - Formes de phrase - Style direct et le style indirect - Voie passive et la voie active - Adjectifs **Conjugaison :** - Temps des verbes **Orthographe :** - Genre : masculin / féminin - Nombre : singulier / pluriel	
5.2	***Rédiger des documents simples***	- Rédiger des rapports - Rédiger des correspondances	- Rapports, compte rendu, note, procès-verbal - Correspondances administratives et techniques spécifiques au métier	

WWW.DZFEN.COM قلم الجزائر

MODULE : 6	Appliquer la technologie des matériaux utilisés en chaussures

Durée de la formation Théorie 45 h Pratique 45 h

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à couvrir / à exécuter	Techniques / Technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle
6.1	***Identifier les types de cuirs naturels***	- Distinguer les différents types de cuirs naturels selon leurs utilisations - Déterminer la structure et la composition de la peau - Donner les différentes parties de la peau - Etudier les procédés de transformation des peaux en cuirs - Identifier les appareils de mesure des cuirs naturels	- Différents types de cuirs naturels : • Chèvre • Mouton • Basane • Box-calf • Vachette-box - Composition de la peau - Différentes parties de la peau : • Croupon • Collet • Flancs • Culée - Qualités et les défauts de la peau - Transformation de la peau en cuir : • Travail de rivière • Tannage • Corroyage • Finissage - Appareils de mesure des cuirs naturels	- Structure de la matière

WWW.DZFEN.COM | قلم الجزائر

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à couvrir / à exécuter	Techniques / Technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle
6.2	***Identifier les types de cuirs et matériaux synthétiques***	- Identifier les différents types de textiles - Etudier les procédés de fabrication des textiles enduits - Identifier les types de cuir et matériaux synthétiques	- Textiles • Tissés • Tricotés • Non-tissés - Textiles enduits • Enduits (PVC, PU) • Enduction directe • Enduction indirecte • Textiles floqués • Textiles coagulés • - Autres matériaux : • Mousses • Salpa • Texon • Syndermes • Matériaux cellulosiques • Fils	
6.3	**Utiliser les colles *dans la fabrication de la chaussure***	- Identifier les colles dans la fabrication de la chaussure - Utiliser les colles dans la fabrication de la chaussure	- Types de colles : • Colles en émulsion (Latex) • Colle en solution (Néoprène, polyuréthane • Colles Thermo-fusibles - Utilisation des colles	

WWW.DZFEN.COM | قلم الجزائر

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à couvrir / à exécuter	Savoir théoriques nécessaires	
			Techniques / Technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle
6.4	**Identifier les accessoires utilisés dans la fabrication de la chaussure**	- Identifier les accessoires de travail - Identifier les accessoires d'ornementation	- Accessoires de travail (boucles, rivets, boutons, pinces, clous, agrafes, cordons, cambrions …) - Accessoires d'ornementation (broches, rubans dorés, chamarres…)	

WWW.DZFEN.COM | قلم الجزائر

MODULE : 7	Appliquer la technologie des équipements

Durée de la formation Théorie 40h Pratique 50h

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à couvrir / à exécuter	Savoir théoriques nécessaires	
			Techniques / Technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle
7.1	***Identifier les équipements utilisés dans la fabrication de la chaussure***	- Identifier les équipements de coupe - Identifier les équipements de préparation et de piquage - Identifier les équipements de montage et de finissage	- Equipements de coupe - Equipements de préparation - Equipements de piquage - Equipements de montage - Equipements de finissage	
7.2	***Manipuler les organes de Commande et de travail***	- Identifier les organes de commandes et de travail - Manipuler les organes de commande des machines de fabrication des chaussures - Manipuler les organes de travail des machines de fabrication des chaussures	- Utilisation des différents équipements de la fabrication de la chaussure - Organes de commande des machines de la fabrication de la chaussure - Organes de travail des machines de fabrication des chaussures	- Notions générales de mécanique - Notions générales d'électricité

WWW.DZFEN.COM قلم الجزائر

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à couvrir / à exécuter	Savoir théoriques nécessaires	
			Techniques / Technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle
7.3	***Régler les machines***	- Utiliser les documents techniques des équipements - Appliquer les consignes du constructeur - Régler les machines de fabrication de la chaussure	- Documents techniques des équipements - Pupitre et manette de réglage - Réglage des équipements de la fabrication de la chaussure	
7.4	***Appliquer la maintenance du premier ordre***	- Distinguer entre maintenance et entretien - Choisir la méthode de maintenance - Appliquer la maintenance du premier ordre	- Définition de la Maintenance et de l'entretien - Méthodes de maintenance (premier ordre) : • Corrective • Préventive • Critères de choix d'une méthode de maintenance • Planification des travaux de maintenance - Règle et normes d'intervention de maintenance - Equipements de la fabrication de la chaussure	

WWW.DZFEN.COM | قلم الجزائر

MODULE : 8	Organiser la production

Durée de la formation Théorie 20h Pratique 40h

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à couvrir / à exécuter	Savoir théoriques nécessaires	
			Techniques / Technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle
8.1	***Acquérir les notions de base sur l'organisation et l'entreprise***	- Identifier les différentes organisations de l'entreprise - Etudier les fonctions d'une entreprise	- Définition de l'organisation et de l'entreprise - Types et statuts d'entreprises - Structures de l'entreprise - Fonctions de l'entreprise	
8.2	***Organiser les services techniques***	- Analyser le rôle de la fonction technique - Choisir l'emplacement de l'usine - Faire faire ou sous traiter sa production	- Rôle de la fonction technique • Installations • Produits (types de produits à fabriquer, travaux à effectuer, matières premières…) • Travail (régime de travail) - Recherche de l'emplacement - Recherche de l'emplacement compte tenu du personnel - Disposition de l'usine - Organisation d'ensemble	

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à couvrir / à exécuter	Savoir théoriques nécessaires	
			Techniques / Technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle
8.3	***Préparer le travail de la production***	- Procéder à la préparation technique - Procéder à la préparation administrative	- Etudes - Méthodes • Etablissement de la gamme opératoire • Rationalité des gestes de travail • Analyse de la valeur - Ordonnancement • Définition de l'ordonnancement • Mission du bureau d'ordonnancement - Planning • Définition du planning • Emplois du planning (délais d'exécution, planning d'occupation des machines ou poste de travail, planning de fabrication et d'assemblage des pièces) • Conditions d'emploi du planning • Intérêt du planning • Etablissement du planning - Lancement • Lancement à la commande • Lancement sur stock • Lancement sur programme • Dressage du plan de charges (charge de chaque poste de travail)	

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à couvrir / à exécuter	Savoir théoriques nécessaires	
			Techniques / Technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle
8.4	***Réaliser les opérations de production selon différentes façons***	- Exécuter les opérations de production - Procéder au contrôle de la qualité de la production - Utiliser les différentes méthodes de contrôle - Effectuer des entretiens réguliers pour le maintien des installations et du matériel en bon état de marche	- Travail à la main ou à la machine - Travail unitaire ou travail à la série - Travail à la chaine • Type de chaines (fictive ou mécanique) • Conditions d'emploi du travail à la chaine • Avantages - Contrôle immédiat par les agents d'exécution - Contrôle par un service de contrôle • Matériel de contrôle • Personnel • Conditions pour un contrôle efficace • Méthodes de contrôle - Qualité production - Contrôle de qualité • Contrôle par la comptabilité (du budget de la production au coût de revient standard, contrôle budgétaire de production, indicateurs propres à la production) • Diagnostic technique - Entretien	

WWW.DZFEN.COM | قلم الجزائر

MODULE : 9	Elaborer le dossier technique

Durée de la formation Théorie 30 h Pratique 40 h

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à couvrir / à exécuter	Savoir théoriques nécessaires	
			Techniques / Technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle
9.1	***Elaborer la documentation technique de définition des produits***	**-** Elaborer les documents des représentations graphiques des éléments - Elaborer la fiche descriptive du produit - Etablir la fiche de la gamme opératoire du produit - Elaborer la fiche de formalisation des spécifications des produits, matériaux, et composants	- Elaboration des dessins techniques spécifiés dans la définition du produit - Elaboration des figures, schémas, et croquis - Elaboration de la nomenclature détaillée des éléments - Gamme opératoire d'un produit -Tableau d'analyse d'un modèle	
9.2	***Elaborer la documentation des calculs***	- Elaborer la documentation de calcul des besoins pour les matériaux - Elaborer la documentation de calcul de prix de revient	- Elaboration de la documentation de calcul des besoins pour les matériaux - Elaboration de la documentation de calcul de prix de revient	- Calcul des surfaces

WWW.DZFEN.COM قلم الجزائر

MODULE : 10	S'initier à l'utilisation de l'outil informatique

Durée de la formation Théorie 30h Pratique 40h

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à couvrir / à exécuter	Savoir théoriques nécessaires	
			Techniques / Technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle
10.1	***Décrire un micro-ordinateur***	- Acquérir les notions de base de l'informatique - Identifier les éléments composant le poste de travail - Définir la fonction de chaque élément du poste de travail informatique - Déterminer l'interaction des différents éléments du poste de travail informatique - Installer et connecter les unités d'entrée et de sortie - Respecter les directives et précautions de raccordements des différents éléments	- Principales définitions : (informatique, programme, logiciel, système d'exploitation …) - Composants d'un poste de travail informatique - Fonctions des éléments du poste de travail informatique - Assurer la protection et la sécurité de l'installation	
10.2	***Exploiter un microordinateur (Système d'exploitation Windows)***	- Présenter l'environnement Windows - Utiliser correctement les principales fonctions - Exploiter le système Windows	- Eléments de l'interface Windows - Bureau et fenêtres : (Poste de travail, corbeille, menu démarrer) - Fichiers et dossiers : Créer, nommer, rechercher, copier, déplacer et supprimer	

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à couvrir / à exécuter	Savoir théoriques nécessaires	
			Techniques / Technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle
10.3	***Utilise un logiciel de traitement de texte (Microsoft Word)***	- Saisir un texte - Insérer des objets - Mettre en page un document - Imprimer un document	- Traitement de texte - Tableaux, images, zone de texte … - Mise en page - Impression	
10.4	***Utiliser un tableur***	- Identifier le Microsoft Office - Créer un classeur - Elaborer des graphes	- Définition d'un tableur - Classeurs : (feuilles de calcul et cellules) - Insertion : (lignes, colonnes, formules de calcul et fonctions) - Représentation graphique : Histogramme, secteur, courbe…	

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à couvrir / à exécuter	Savoir théoriques nécessaires	
			Techniques / Technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle
10.5	**Utiliser un logiciel de présentation**	- Identifier le Microsoft Office Power Point - Créer une présentation - Animer une présentation	- Présentation du power point - Définition d'une diapositive - Création d'une diapositive - Animation d'une diapositive	
10.6	***Utiliser internet***	- Naviguer sur internet - Utiliser un courrier électronique	- Initiation à internet - Création une boite email - Envoi des fichiers électroniques et consultation de la boite	

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

MODULE : 11	Acquérir les techniques de communication

Durée de la formation Théorie 40h Pratique 40h

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à couvrir / à exécuter	Savoir théoriques nécessaires	
			Techniques / Technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle
11.1	***Identifier le schéma de la communication***	- Décrire le processus de communication - Identifier et définir le rôle de chaque composante du processus de communication - Identifier les difficultés de transmission du message, d'émission et de réception de sens du message et des difficultés engendrées par l'environnement	- Définition - Processus et éléments de communication - Formes de communication - Types de communication - Obstacles à la communication	
11.2	***Communiquer en interne et externe***	- Identifier l'objectif de la communication - Choisir le moyen de communication approprié - Utiliser les outils de communication	**Communication écrite** - Modes, moyens, et processus de diffusion - Vocabulaire, syntaxe et orthographe - Usage en matière d'écrits professionnels - Usage des codes propres à la messagerie électronique **Communication Orale** - Prise de parole avec assurance, - Ecoute et respect de la parole de l'autre	

WWW.DZFEN.COM قلم الجزائر

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à couvrir / à exécuter	Savoir théoriques nécessaires	
			Techniques / Technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle
11.3	***Réaliser des écrits professionnels***	- Prendre note et rédiger le courrier professionnel - Transmettre fidèlement des faits, des discussions et des décisions - Utiliser les outils de bureautique et de communication disponibles	- Supports de communication et structure des écrits professionnels : Note, courriel, compte rendu et rapport - Importance du respect du délai d'exécution et de la qualité du document produit	
11.4	***Instaurer et entretenir des relations avec son environnement professionnel***	- Prendre en compte le contexte - Analyser la situation de communication - Envisager des solutions pour répondre aux difficultés de la communication	Dynamique des groupes - Facteur de cohésion - Facteur de motivation - Facteur sentiment d'appartenance à un groupe - Normes et culture de groupe, climat relationnel	

WWW.DZFEN.COM | قلم الجزائر

CHAMP D'ACTIVITE 2 — Conception de modèles

MODULE : 12 **Etudier le modèle à fabriquer**

Durée de la formation Théorie 60h Pratique 60 h

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à couvrir / à exécuter	Savoir théoriques nécessaires	
			Techniques / Technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle
12.1	***Déterminer les éléments de géométrie utiles pour le développement d'un patron***	- Identifier les types de modèles de chaussures - Identifier les différentes parties constituant une chaussure - Prendre les relevés de forme d'un modèle	- Différents types de modèles : • Chaussures de ville • Chaussures de sport et détente • Chaussures orthopédiques • Chaussures professionnelles et de sécurité - Constituants d'une chaussure : • Empeigne • Couvert de talon • Courroie • Quartier • Languette • Garniture • - Points caractéristiques du modèle à réaliser - Techniques de réalisation des patrons - Relevés de forme	

WWW.DZFEN.COM قلم الجزائر

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à couvrir / à exécuter	Savoir théoriques nécessaires	
			Techniques / Technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle
12.2	***Réaliser un croquis***	- Interpréter le dessin du styliste - Définir les composants d'un croquis - Réaliser un croquis	- Dessin du styliste - Croquis : (composants, réalisation)	- Rappel des notions du dessin d'art
12.3	***Dessiner le modèle de la chaussure***	- Dessiner le model sur forme - Extraire les pièces du model	- Plans de base - Lignes du modèle - Pièces du model	

WWW.DZFEN.COM | قلم الجزائر

MODULE : 13	Modeler les différents modèles de base

Durée de la formation Théorie 70 h Pratique 60 h

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à couvrir / à exécuter	Savoir théoriques nécessaires	
			Techniques / Technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle
13.1	***Habiller la forme***	- Appliquer les techniques d'habillage de la forme - Réaliser le patron plan	- Techniques d'habillage de la forme - Eléments d'un patron - Extraction des originaux	- Rappel sur la forme
13.2	***Développer les pièces d'un modèle***	- Digitaliser les pièces du modèle - Extraire les graduations avec pantographe - Découper les gabarits du modèle	- Utilisation de la conception assistée par ordinateur (CAO) - Graduation avec pantographe - Découpe des gabarits	- Rappel sur les points caractéristiques du modèle à réaliser

WWW.DZFEN.COM قلم الجزائر

MODULE : 14	Etablir la gamme opératoire de fabrication

Durée de la formation Théorie 30 h Pratique 30 h

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à couvrir / à exécuter	Savoir théoriques nécessaires	
			Techniques / Technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle
14.1	***Acquérir les notions de base inhérentes au plan de fabrication de la chaussure***	- Donner les différents éléments du plan de fabrication de la chaussure - Etablir le plan de fabrication de la chaussure	- Définition du plan - Eléments du plan - Réalisation d'un plan de fabrication de la chaussure	
14.2	***Etablir les gammes opératoires***	- Développer les gammes opératoires (coupe-préparation ; piquage, montage et finition) pour un modèle donne - Rationaliser les facteurs intervenant dans le processus de fabrication de la chaussure	- Processus de fabrication - Opérations de fabrication de la chaussure • Matériel, outillage et fournitures nécessaires a la fabrication de la chaussure • Simplification du travail • Gestion du temps • Principes des économies des mouvements ▪ Principe concernant l'emploi du corps humain ▪ Principe concernant outils et des machines ▪ Principe concernant la ▪ Disposition du poste de travail ▪ Principe concernant les conditions du travail	

WWW.DZFEN.COM قلم الجزائر

MODULE : 15	Mettre au point le modèle

Durée de la formation Théorie 30 h Pratique 40 h

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à couvrir / à exécuter	Savoir théoriques nécessaires	
			Techniques / Technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle
15.1	***Elaborer la fiche de critiques***	- Identifier les défauts de modelage - Identifier les défauts de réalisation - Développer la grille d'analyse du model (fiche de critiques)	- Défauts de modelage - Prix de revient du prototype - Gamme opératoire - Ergonomie de travail - Simplification du travail - Rapport d'anomalies (fiches critiques)	
15.2	***Remédier aux défauts sur le patron du modèle***	- Déterminer avec précision les correctifs à apporter sur le modèle (variations) - Effectuer les correctifs sur le patron du modèle	- Variations d'un modèle	
15.3	***Suivre les essais de tirage de série***	- Appliquer les techniques de fabrication sur le prototype - Effectuer le tirage de série du prototype - Suivre l'essai du processus de fabrication	- Technologique de fabrication de la chaussure - Normes de fabrication	

WWW.DZFEN.COM قلم الجزائر

CHAMP D'ACTIVITE 3	Coupe-préparation

MODULE : 16	Couper les pièces de la tige et du semellage

Durée de la formation Théorie 40 h Pratique 50 h

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à exécuter	Savoir théoriques nécessaires	
			Techniques / Technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle
16.1	***Préparer les matériaux***	- Identifier les matériaux pour la découpe - Identifier les différentes pièces de matériaux à découper - Préparer les matériaux	- Gamme opératoire de coupe-préparation	- Rappel sur les types de cuirs naturels et artificiels
16.2	***Effectuer la coupe manuelle***	- Utiliser les instruments de coupe manuelle - Appliquer les techniques de coupe manuelle	- Instruments de coupe manuelle : • Instruments utilisées pour taller les pièces • Instruments de marquage • Instruments de traçage • Cutter, tranchet • Gabarits - Techniques de la coupe manuelle	
16.3	***Choisir les emportes pièces adéquats au modèle***	- Identifier les différents types d'emportes pièces - Utiliser les jonctions de coupe selon le système de coupe et selon les pièces à découper - Sélectionner les emporte-pièces	- Différents types d'emporte- pièces - Jonctions de coupe - Pièces de la tige et doublure - Gamme opératoire de coupe-préparation	

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à exécuter	Savoir théoriques nécessaires	
			Techniques / Technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle
16.4	***Placer les emportes pièces***	- Disposer l'emporte-pièce - Estimer le rendement de coupe selon la jonction et le système de coupe utilisée	- Disposition de l'emporte-pièce sur le matériau - Facteurs influençant sur le rendement de coupe (choix du matériau, surface du cuir et des pièces à découpées) - Rendement de coupe selon la jonction et le système de coupe utilisé	
16.5	***Régler les équipements de coupe***	- Régler les différentes presses de coupe - Effectuer des essais de coupe - Utiliser la posture selon les normes d'ergonomie du travail	- Equipements de coupe : • Principales presse • Presses à bras mobile • Presses à pont mobile • Presse à chariot mobile • Organes de commande billots - Réglage des presses de coupe - Normes d'ergonomie	
16.6	***Couper les cuirs naturels et les matériaux synthétiques***	- Appliquer les techniques de coupe par presse de coupe sur les cuirs naturels et les matériaux synthétiques - Utiliser la technique de coupe par matelas dans la coupe des matériaux synthétiques	- Techniques de coupe • Techniques de coupe par presse du cuir naturel • Techniques de coupe par presse des matériaux synthétiques - Sens prêtant dans le cuir - Etalement du cuir sur le plateau de coupe Contours de coupe Disposition de la matière d'œuvre et des emporte-pièces - Confection des matelas - Gamme opératoire de coupe-préparation - Qualité de la coupe	

WWW.DZFEN.COM | قلم الجزائر

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à exécuter	Savoir théoriques nécessaires	
			Techniques / Technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle
16.7	***Découper les pièces du semellage***	- Identifier les différents constituants du dessous de la chaussure - Préparer les pièces du semellage - Appliquer les techniques de coupe du semellage	- Différents types de semelles - Pièces du semellage - Operations de préparation des pièces du semellage (verrage, lissage…) - Gamme opératoire de coupe-préparation - Qualité de la préparation des pièces de semellage - Découpe des pièces de dessous de la chaussure - Gabarits à découper du semellage - Disposition de la matière d'œuvre et des emporte - pièce - Qualité de coupe du semellage	

WWW.DZFEN.COM قلم الجزائر

MODULE : 17	Préparer les pièces de la tige

Durée de la formation Théorie 40 h Pratique 50 h

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à exécuter	Savoir théoriques nécessaires	
			Techniques / Technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle
17.1	***Refondre la tige***	- Refondre les différents des pièces de la tige - Contrôler la régularité du refondage à la tenue et à la pige	- Manipulation de la refondeuse - Mode opératoire de refondage - Régularité du refondage à la tenue et à la pige - Normes du refondage - Gamme opératoire de coupe-préparation	
17.2	***Parer la tige***	- Parer manuellement les différentes pièces de la tige - Parer par machine les différentes pièces de la tige	- Parage manuel - Parage par machine : • machines de parage • techniques de parage : ▪ parage par refonte ▪ parage négatif ▪ parage par refonte à l'aide d'une règle profilée - Outils du parage par refonte (les gabarits) - Egalisage - Gamme opératoire de coupe-préparation	
17.3	***Tracer la tige***	- Appliquer les méthodes de traçage des pièces de la tige - Effectuer le traçage des pièces de la tige	- Méthodes de traçage - Gabarits - Gamme opératoire de coupe-préparation	- Rappel sur le dessin d'art

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à exécuter	Savoir théoriques nécessaires	
			Techniques / Technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle
17.4	***Perforer la tige***	- Identifier les équipements et outillage de perforation des pièces - Effectuer le perforage des pièces de la tige - Poser les œillets	- Equipements et outillage de perforation - gabarits - Identifier les pièces à perforer - Méthodes de perforation de la tige - Gabarits - Manipulation de la machine de la pose les œillets - Gamme opératoire de coupe-préparation	
17.5	***Teinter les tranches***	- Identifier les équipements d'application de la teinture - Préparer et teinter les tranches - Effectuer le contrôle visuel de la teinture	- Equipement de la teinture - Procédés de l'application de la teinture - Etapes d'application de la teinture • Préparation des tranches à teinter • Teinte des tranches • Séchage - Gamme opératoire de coupe-préparation - Qualité de la teinture	

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à exécuter	Savoir théoriques nécessaires	
			Techniques / Technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle
17.6	**Composter et gaufrer la tige**	- Identifier les équipements de compostage et de gaufrage - Appliquer les techniques de compostage de la tige et de gaufrage de la tige - Effectuer le contrôle visuel du compostage et du gaufrage	- Machine à Composter - Machine à gaufrer - Techniques de compostage - Techniques de gaufrage - Gamme opératoire de coupe-préparation - Qualités du compostage et du gaufrage	**Composter et gaufrer la tige**
17.7	**Finir les bords de la tige**	- Effectuer la finition manuelle des bords de la tige - Effectuer la finition par machine des bords de la tige - Effectuer le contrôle visuel de la finition des bords de la tige	- Finition manuelle des bords de la tige - Finition par machine des bords de la tige - Gamme opératoire de coupe-préparation - Qualité de la finition de bords de la tige	
17.8	***Encoller les pièces de la tige***	- Identifier les équipements de collage - Appliquer les techniques de collage des pièces de la tige - Vérifier l'encollage des pièces de la tige	- Equipement du collage - Techniques d'encollage - Mode d'assemblage des articles de la chaussure par encollage - Gamme opératoire de coupe-préparation - Qualité d'encollage	- Rappel sur les types de colles

WWW.DZFEN.COM | قلم الجزائر

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à exécuter	Savoir théoriques nécessaires	
			Techniques / Technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle
17.9	***Riveter les pièces de la tige***	- Identifier les équipements de rivetage - Assembler les pièces de la tige par rivetage - Vérifier le rivetage des pièces de la tige	- Mode d'assemblage des pièces de la tige par rivetage - Equipement de rivetage - Gamme opératoire de coupe-préparation - Qualité du rivetage	
17.10	***Agrafer les pièces de la tige***	- Identifier les équipements d'agrafage des pièces de la tige - Appliquer les techniques d'agrafage des pièces de la tige - Assembler les pièces de la tige par agrafage - Vérifier l'agrafage des pièces de la tige	- Equipement de l'agrafage - Mode d'assemblage des pièces de la tige par agrafage - Gamme opératoire de coupe-préparation - Qualité d'agrafage	

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

CHAMP D'ACTIVITE 4	Piquage - Montage - Finissage

MODULE : 18	Piquer la tige

Durée de la formation Théorie 45 h Pratique 45 h

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à couvrir / à exécuter	Savoir théoriques nécessaires	
			Techniques / Technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle
18.1	***Faire fonctionner les machines à coudre***	- Sélectionner la machine de piquage - Préparer la machine de piquage - Effectuer le réglage de la machine de piquage - Effectuer des essais de piquage	- Equipement de piquage (machines à coudre) : • Machines à piquer • Machine à border • Machine à zigzag - Fils à coudre - Piqûres - Mécanismes d'une machine à coudre - Cyclo-gramme d'une machine à Coudre - Essai de piquage sur un échantillon	•

WWW.DZFEN.COM قلم الجزائر

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à couvrir / à exécuter	Savoir théoriques nécessaires	
			Techniques / Technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle
18.2	***Effectuer les différents types de coutures***	- Effectuer les différents types de piquage - Effectuer les coutures d'ornementation sur les pièces de la tige - Piquer les modèles de base : (Décolleté ; Derby ; Richelieu…..)	- Préparation du piquage • Traçage • Ecrasage • Rempliage - Réaliser la série d'exercices de « SATRA - Fournitures de piquage (fils, aiguilles...) - Coutures d'ornementation - Différents critères de qualité du piquage : • Absence de points lâches • Reproduction fidèle du marqueur • Continuité de la couture - Gamme opératoire de piquage - Piquage d'un modèle de base (Décolleté, Derby ; Richelieu...) - Normes de piquage	

WWW.DZFEN.COM | قلم الجزائر

MODULE : 19	Monter la chaussure

Durée de la formation Théorie 45 h Pratique 45 h

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à exécuter	Savoir théoriques nécessaires	
			Techniques / Technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle
19.1	***Préparer la tige pour le montage de la chaussure***	- Procéder aux opérations de préparation pour le montage de la chaussure - Vérifier les opérations de préparation	- Opérations de préparation pour le montage de la chaussure : • Humidification • Galbage • Cambrion - Gamme opératoire de montage - Qualités de préparation	
19.2	***Effectuer le réglage des machines de montage de la chaussure***	- Identifier les équipements de montage de la chaussure - Régler la machine de montage - Mettre en marche la machine de montage	- Equipement de montage de la chaussure - Réglage de la machine de montage - Fonctionnement de la machine de montage - Gamme opératoire du montage	

WWW.DZFEN.COM قلم الجزائر

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à exécuter	Savoir théoriques nécessaires	
			Techniques / Technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle
19.3	***Effectuer l'affichage***	- Effectuer l'affichage de la première de montage (la broche) - Effectuer l'affichage de la semelle - Vérifier l'affichage	- Machine à afficher la première de montage (pneumatique) - Affichage de la première de montage (broche) - Manipulation de la Machine à afficher la semelle - Gamme opératoire du montage - Normes d'affichage	
19.4	***Effectuer le montage soudé de la chaussure***	- Identifier les équipements de montage soude de la chaussure - Procéder aux opérations et aux séquences du montage soude de la chaussure - Vérifier le montage soudé	• Equipement de montage soudé - Opérations et les séquences du montage soudé - Gamme opératoire du montage - Normes de montage soudé	

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à exécuter	Savoir théoriques nécessaires	
			Techniques / Technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle
19.5	***Effectuer le montage cous de la chaussure***	- Identifier les équipements de montage cousu de la chaussure - Procéder aux opérations et aux séquences du montage cousu de la chaussure - Vérifier le montage cousu	- Equipements de montage cousu Opérations et les séquences du montage cousu - Gamme opératoire du montage - Normes de montage cousu	
19.6	***Effectuer le montage à la semence de la chaussure***	- Identifier les équipements de montage a la semence - Procéder aux opérations et aux séquences du montage a la semence (manuellement et par machine) - Vérifier le montage à la semence	- Equipements de montage à la Semence - Opérations et les séquences du montage à la semence - Gamme opératoire du montage - Normes de montage à al semence	

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à exécuter	Savoir théoriques nécessaires	
			Techniques / Technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle
19.7	**Utiliser la voûte plantaire**	- Préparer la voute plantaire - Procéder à l'utilisation de la voute plantaire	- Voûte plantaire (machine de réalisation de la voûte plantaire) -Utilisation de la voûte plantaire **:** • Cadrage • Dépoussiérage • Virage • Gamme opératoire du montage	
19.8	***Fixer la semelle de la chaussure***	- Identifier les équipements de la fixation de la semelle - Préparation du dessus de la semelle - Encoller le dessous de la tige montée sur forme - Poser la semelle par le procédé soudé, cousu et injecté - Vérifier la fixation de la semelle	- Equipements de la fixation de la semelle : • Presse • Machine de piquage • Machine d'injection - Encollage du dessus de la semelle - Encollage du dessous de la tige montée sur forme - Techniques de pose de la semelle - Procédés de fixation de la semelle : • Soudé • Cousu • Injecté - Gamme opératoire du montage - Normes de montage de la semelle	
19.9	***Déformer (Enlever la forme de la chaussure)***	- Effectuer le déformage manuel et à la machine fusion - Extraire les clous	- Déformage manuel - Utilisation de la machine de déformage - Extraction des clous : • Extraction manuelle • Extraction électrique • Gamme opératoire du montage	

WWW.DZFEN.COM | قلم الجزائر

MODULE : 20	Finir la chaussure

Durée de la formation Théorie 30 h Pratique 30 h

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à couvrir/à exécuter	Savoirs théoriques nécessaires	
			Techniques / technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle, autres
20.1	***Finir la tige de la chaussure***	- Identifier les équipements de finissage - Procéder aux opérations de finissage de la tige - Détecter les défauts de fabrication sur la tige - Vérifier la qualité du finissage	- Equipement de finissage • Banc de finissage • Cabine de finissage -Opérations de finissage de la tige: • Repassage • Ponçage • Polischage - Gamme opératoire de finissage - Défauts de fabrication - Normes de qualité de finissage	
20.2	***Finir la semelle de la chaussure***	- Identifier l'équipement de finissage de la semelle - Procéder aux opérations de finissage de la semelle - Vérifier le finissage de la semelle	- Equipement de finissage de la semelle - Opérations de finissage de la semelle : • Fraisage • Grattage • Ponçage • Retrait des clous • Polischage - Gamme opératoire du montage-finissage • Normes de qualité finissage	

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à couvrir/à exécuter	Savoirs théoriques nécessaires	
			Techniques / technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle, autres
20.3	***Emballer les chaussures***	- Procéder aux étapes d'emballage des chaussures - Vérifier chaque étape d'emballage des chaussures	- Etapes d'emballage des chaussures • Appairage des chaussures • Vérification et classement des chaussures • Pose des étiquettes sur l'emballage • Emboitement des chaussures • Emballage des boites de chaussures • Gamme opératoire du montage-finissage - Normes d'emballage de la chaussure	

WWW.DZFEN.COM | قلم الجزائر

CHAMP D'ACTIVITE 5	Organisation et Contrôle

MODULE : 21	Contrôler la qualité de la chaussure

Durée de la formation Théorie 25 h Pratique 35 h

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à couvrir/à exécuter	Savoirs théoriques nécessaires	
			Techniques / technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle, autres
21.1	**Appliquer le programme de contrôle de l'entreprise**	- S'informer sur le programme de qualité de l'entreprise - Etablir le processus de la mise en œuvre du programme de contrôle de qualité - Suivre l'application du programme de contrôle de qualité	- Analyse des informations sur un document - Organisation de l'ensemble des conditions humaines et matérielles - Evaluation des caractéristiques techniques d'un produit	
21.2	***Identifier et quantifier les défauts du produit***	- Appliquer la procédure de détection des défauts - Identifier les défauts - Marquer les produits et articles contrôlés - Placer les produits et articles contrôlés sur les étagères, chevalets	- Procédure de détection et d'identification des défauts - Défauts liés au process, au montage, à la matière première, au conditionnement - Normes de qualité de la chaussure - Marquage des produits finis et articles contrôlés - Placement des produits et articles contrôlés sur les étagères, chevalets	

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à couvrir/à exécuter	Savoirs théoriques nécessaires	
			Techniques / technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle, autres
21.3	***Procéder aux interventions correctives***	- Procéder aux différentes actions correctives - Proposer des actions correctives sur le procédé et le processus de fabrication - Appliquer les procédures d'évacuation Des produits et articles corrigés : emplacement, conditionnement	- Actions correctives ou réparations : • Détachage • Pose d'éléments de renfort (collage, thermocollage, ...) • Réfection de motifs • Raccommodage - Suivi de l'application des actions correctives adoptées - Proposer des actions correctives sur le procédé et le processus de fabrication- - Consigner les défauts relevés et les données d'activité (numéro de lot, nombre de pièces) - Procédures pour évacuer les produits et articles corrigés - Normes de qualité en chaussures	

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

MODULE : 22	Calculer le prix de revient

Durée de la formation Théorie 30 h Pratique 60 h

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à couvrir/à exécuter	Savoirs théoriques nécessaires	
			Techniques / technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle, autres
22.1	***Acquérir les notions de base de la comptabilité d'exploitation***	- Définir la comptabilité analytique - Donner les différents types de coûts - Déterminer les différents éléments de calcul des coûts - Déterminer la période de calcul - Distinguer entre les différentes charges	- Définition de la comptabilité analytique -Types de coûts - Eléments de base de calcul des coûts - Période de calcul - Charges directes et charges indirectes	
22.2	***Etudier les charges et les produits d'exploitation***	- Définir les charges directes et charges indirectes - Définir les produits d'exploitation - Distinguer entre charges non incorporables et supplétives	- Charges : • Charges directes • Charges indirectes - Produits d'exploitation - Incorporation des charges : • Charges non incorporables • Charges supplétives	
22.3	***Tenir les comptes des stocks***	- Acquérir les notions d'inventaires - Appliquer les méthodes classiques d'évaluation des sorties	- Notions d'inventaire : • Inventaire physique • Inventaire comptable permanent • Fiche des stocks - Méthodes classiques d'évaluation des sorties	

WWW.DZFEN.COM قلم الجزائر

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à couvrir/à exécuter	Savoirs théoriques nécessaires	
			Techniques / technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle, autres
22.4	***Calculer les coûts par stade d'exploitation***	- Déterminer le coût d'achat - Déterminer le coût de production - Déterminer le coût de distribution - Calculer le coût de revient ou le prix de revient	- Coût d'achat - Coût de production - Coût de distribution - Calculer le coût de revient ou le prix de revient	
22.5	***Traiter les charges indirectes***	- Appliquer la méthode des sections homogènes - Ventiler les charges incorporables en charges directes et indirectes - Procéder à la répartition primaire et secondaires des charges indirectes	- Méthode des sections homogènes • Découpage de l'entreprise en centre d'analyse • Classification des sections homogènes • Sections principales • Sections auxiliaires - Ventilation des charges incorporables en charges directes et indirectes - Répartition des charges indirectes • Répartition primaire • Répartition secondaire	

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

CHAMP D'ACTIVITE 6	FORMATION COMPLEMENTAIRE

MODULE : 23	Appliquer les notions de base en organisation et gestion de l'entrepris et l'esprit entrepreneurial

Durée de la formation Théorie 10 h Pratique 10 h

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à couvrir/à exécuter	Savoirs théoriques nécessaires	
			Techniques / technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle, autres
23.1	***Etudier les principes économiques et juridiques du marché***	- Etudier les principes qui régissent l'économie - Etudier les principes qui régissent le droit du marché de l'industrie de la chaussure	- Droit sur la propriété intellectuelle - Responsabilité des fournisseurs - Droits nationaux dans un réseau d'échanges international - Economie des organisations (droits des contrats, etc.)	
23.2	***Développer les principes de base pour une auto évaluation de ses capacités professionnelles***	- Identifier les exigences de la fonction « entreprenariat » - Définir les compétences essentielles de cette fonction (expérience professionnelle et maîtrise du métier) - Evaluer ses capacités professionnelles et personnelles - Définir les atouts nécessaires à un entrepreneur pour mener à terme son projet	- Règles élémentaires pour faire monter un projet - Règles élémentaires pour réaliser un projet - Atouts et motivations d'un promoteur de projet	

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à couvrir/à exécuter	Savoirs théoriques nécessaires	
			Techniques / technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle, autres
23.3	***Développer l'approche entrepreneuriale***	- Identifier le macro et micro environnement - Adapter l'offre au marché (demande) - Promouvoir son produit	- Environnement et marché (cible) - Adaptation de l'offre • Produit • Prix • Communication commerciale • Distribution	
23.4	***Equiper et organiser un atelier de production***	- Identifier les différents équipements et outils - Identifier les techniques d'organisation d'ateliers	- Présentation des différents modèles d'outils et équipements - Présentation des différents modèles de support - Présentation des différentes techniques d'organisation	

WWW.DZFEN.COM قلم الجزائر

MODULE : 24	S'informer sur les éléments d'aide à l'insertion professionnelle

Durée de la formation Théorie 10 h Pratique 10 h

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à couvrir / à exécuter	Savoirs théoriques nécessaires	
			Techniques / technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle, autres
24.1	***Elaborer un Curriculum Vitae* (CV)**	- S'informer sur les avantages d'un CV bien élaboré - Identifier la structure et le rôle d'un CV	- Modèle de rédaction d'un CV - Les avantages de l'utilisation d'un CV	
24.2	***Rédiger une lettre de motivation (demande d'emploi)***	- Identifier les éléments d'une lettre de motivation - Rédiger une lettre de motivation	- Eléments de la structure de la lettre de motivation (expéditeur, destinataire, objet, date et signature) - Formules de politesse - Exprimer sa disponibilité, sa loyauté et son engagement	

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à couvrir / à exécuter	Savoirs théoriques nécessaires	
			Techniques / technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle, autres
24.3	***Préparer un entretien d'embauche***	- Rechercher des informations sur l'entreprise - Faire des simulations d'entretiens	- Informations sur l'entreprise (importance sur le marché, portefeuille produits, perspectives, exigences et conditions du métier) - Manifester son intérêt pour l'emploi - Faire preuve de courtoisie au moment de l'entrevue	
24.4	***Identifier les techniques de recherche d'emploi et les démarches pour l'auto emploi***	- Connaître les structures du service public chargé de l'emploi - Identifier les formalités d'inscription comme demandeur d'emploi - Rechercher les informations sur les entreprises et leurs besoins en main d'œuvre qualifiée - Rechercher les informations sur le dispositif d'aide à l'emploi mis en place par l'Etat	- Présentation du service public chargé de l'emploi, localisation et mission (ANEM- ALEM, la commune, etc.….) - Informations sur le tissu économique de la région et de la localité - Présentation du dispositif d'aide à l'emploi mis en place par l'Etat : DIPJ, ANSEJ, ANGEM …	

WWW.DZFEN.COM | قلم الجزائر

MODULE : 25	Elaborer un projet de fin de formation

Durée de la formation Théorie 15 h Pratique 15 h

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à couvrir / à exécuter	Savoirs théoriques nécessaires	
			Techniques / technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle, autres
25.1	***Acquérir les notions de base de la méthodologie***	- Acquisition des notions de base - Donner les différents types et méthodes de recherche	- Définition des concepts • Connaissance • Services • Méthodes - Types et méthodes de recherches	
25.2	***Utiliser la démarche méthodologique***	- Choisir judicieusement un thème de mémoire - Formuler correctement la problématique et les hypothèses - Choisir une méthode de recherche appropriée au thème et à son objectif - Utiliser correctement de la démarche	- Choix du thème - Formulation d'une problématique - Elaboration des hypothèses - Outils de collecte des données - Modèles d'analyse - Organisation - Traitement des données	

WWW.DZFEN.COM | قلم الجزائر

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à couvrir / à exécuter	Savoirs théoriques nécessaires	
			Techniques / technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle, autres
25.3	***Rédiger un questionnaire***	- Rédiger l'objectif du questionnaire - Choisir judicieusement du type de questions permettant de collecter les informations nécessaires à la rédaction d'un mémoire - Organiser les questions du questionnaire par ordre de priorité - Dépouiller et traiter les données - Analyser les résultats des données	- Objectif du questionnaire -Types de questions - Rédaction et organisation des questions selon l'importance des informations - Dépouillement et traitement des informations collectées - Analyse du résultat	
25.4	***Rédiger le mémoire***	- Respecter les règles de rédaction d'un mémoire - Elaborer un plan de travail synthétisant le contenu l'ossature d'un mémoire - Rédiger le mémoire	- Règles de rédaction - Elaboration du plan - Mise en forme définitive du mémoire • Fond • Forme	

WWW.DZFEN.COM قلم الجزائر

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à couvrir / à exécuter	Savoirs théoriques nécessaires	
			Techniques / technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle, autres
25.5	***Préparer la soutenance***	- Préparer la soutenance - Choisir efficacement les outils de communication - Procéder à la vérification technique - Répéter le contenu de son propos - Organiser la soutenance - Déterminer les objectifs de la soutenance	Préparation de la soutenance : • Supports des orateurs : ▪ Petites fiches cartonnées (plan schématique, message à transmettre, principaux faits et mots clés, données techniques ou chiffres, personnes à remercier et temps idéal à respecter) ▪ Equipement (bureau, ….). • Supports des auditeurs : ▪ Documents pour une meilleure compréhension ▪ Aides visuelles… - Vérifications techniques - Répétition du contenu à communiquer (vérifier la maîtrise de son contenu, s'habituer à l'utilisation des supports, s'exercer à manipuler les supports destinés à l'auditoire, poser sa voix, valider son temps …) - Organisation de la soutenance - Objectifs	

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à couvrir / à exécuter	Savoirs théoriques nécessaires	
			Techniques / technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle, autres
25.6	***Identifier les techniques de recherche d'emploi et les démarches pour l'auto emploi***	- Connaître les structures du service public chargé de l'emploi - Identifier les formalités d'inscription comme demandeur d'emploi - Rechercher les informations sur les entreprises et leurs besoins en main d'œuvre qualifiée - Rechercher les informations sur le dispositif d'aide à l'emploi mis en place par l'Etat	- Présentation du service public chargé de l'emploi, localisation et mission (ANEM- ALEM, la commune, etc.….) - Informations sur le tissu économique de la région et de la localité - Présentation du dispositif d'aide à l'emploi mis en place par l'Etat : DIPJ, ANSEJ, ANGEM …	
25.7	***Préparer la soutenance***	- S'informer sur les avantages d'un CV bien élaboré - Identifier la structure et le rôle d'un CV	- Modèle de rédaction d'un CV - Les avantages de l'utilisation d'un CV	

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

4.6. Curriculum et plan de formation de l'entreprise formatrice

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

CHAMP D'ACTIVITE 2 — Conception de Modèles

MODULE : 12 **Etudier le modèle à fabriquer**

Durée de formation 240 Heures

N°	Sous Compétences professionnelles à acquérir	Activités professionnelles à exécuter	Mise en œuvre du curriculum et plan de formation entreprise (1)		Appréciation de l'apprenti par le maître d'apprentissage (2)					
			Entreprise	E.F.P.	1	2	3	4	5	6
12.1	***Prendre les relevés de forme d'un modèle***	- Prendre les relevés de forme d'un modèle								
12.2	***Réaliser un croquis***	- Interpréter le dessin du styliste - Définir les composants du croquis - Réaliser le croquis								
12.3	***Dessiner le modèle de la chaussure***	- Dessiner le modèle sur forme - Extraire les pièces du modèle								

(1) A confirmer par une croix (X) pour chaque sous compétence réalisée au sein de l'entreprise ou à couvrir par l'EFP
(2) Cette partie est à remplir au cours de la formation selon la grille de notation et d'évaluation

WWW.DZREN.COM قلم الجامعة

MODULE : 13	Modeler les différents modèles de base

Durée de formation 240 heures

N°	Sous Compétences professionnelles à acquérir	Activités professionnelles à exécuter	Mise en œuvre du curriculum et plan de formation entreprise (1)		Appréciation de l'apprenti par le maître d'apprentissage (2)					
			Entreprise	E.F.P.	1	2	3	4	5	6
13.1	***Habiller la forme***	- Appliquer les techniques d'habillage de la forme - Réaliser le patron plan								
13.2	***Développer les pièces d'un modèle***	- Digitaliser les pièces du modèle - Extraire les graduations avec pantographe - Découper les gabarits du modèle								

(1) A confirmer par une croix (X) pour chaque sous compétence réalisée au sein de l'entreprise ou à couvrir par l'EFP
(2) Cette partie est à remplir au cours de la formation selon la grille de notation et d'évaluation

WWW.DZPEN.COM قلم الجزائر

MODULE : 14	Modeler les différents modèles de base

Durée de formation 180 heures

N°	Sous Compétences professionnelles à acquérir	Activités professionnelles à exécuter	Mise en œuvre du curriculum et plan de formation entreprise (1)		Appréciation de l'apprenti par le maître d'apprentissage (2)					
			Entreprise	E.F.P.	1	2	3	4	5	6
14.1	***Etablir un plan de fabrication de la chaussure***	- Donner les différents éléments du plan de fabrication de la chaussure - Etablir le plan de fabrication de la chaussure								
14.2	***Etablir les gammes opératoires***	- Développer les gammes opératoires (coupe-préparation, piquage, montage et finition) pour un modèle donne - Rationaliser les facteurs intervenant dans le processus de fabrication de la chaussure								

(1) A confirmer par une croix (X) pour chaque sous compétence réalisée au sein de l'entreprise ou à couvrir par l'EFP
(2) Cette partie est à remplir au cours de la formation selon la grille de notation et d'évaluation

WWW.DZPEN.COM قلم الجزائر

MODULE : 15	*Etudier le modèle à fabriquer*

Durée de formation 130 heures

N°	Sous Compétences professionnelles à acquérir	Activités professionnelles à exécuter	Mise en œuvre du curriculum et plan de formation entreprise (1)		Appréciation de l'apprenti par le maître d'apprentissage (2)					
			Entreprise	E.F.P.	1	2	3	4	5	6
15.1	***Elaborer la fiche de critiques***	- Identifier les défauts de modelage - Identifier les défauts de réalisation - Développer la grille d'analyse du modèle (fiche de critiques)								
15.2	***Remédier aux défauts sur le patron du modèle***	- Déterminer avec précision les correctifs à apporter sur les (variations) du modèle - Effectuer les correctifs sur le patron du modèle								
15.3	***Suivre les essais de tirage de série***	- Appliquer les techniques de fabrication sur le prototype - Effectuer le tirage de série du prototype - Suivre l'essai du processus de fabrication								

(1) A confirmer par une croix (X) pour chaque sous compétence réalisée au sein de l'entreprise ou à couvrir par l'EFP
(2) Cette partie est à remplir au cours de la formation selon la grille de notation et d'évaluation

WWW.DZPEN.COM قلم الجزائر

CHAMP D'ACTIVITE 3 Coupe-préparation

MODULE : 16 Couper les pièces de la tige et du semellage

Durée de formation 130 heures

N°	Sous Compétences professionnelles à acquérir	Activités professionnelles à exécuter	Mise en œuvre du curriculum et plan de formation entreprise (1)		Appréciation de l'apprenti par le maître d'apprentissage (2)					
			Entreprise	E.F.P.	1	2	3	4	5	6
16.1	***Préparer les matériaux***	- Identifier les différentes pièces de matériaux à découper - Préparer les matériaux pour la découpe								
16.2	***Effectuer la coupe manuelle***	- Utiliser les instruments de coupe manuelle - Appliquer les techniques de coupe manuelle								
16.3	***Choisir les emportes pièces adéquats au modèle***	- Identifier les différents types d'emportes pièces - Utiliser les jonctions de coupe selon le système de coupe et selon les pièces à découper - Sélectionner les emporte-pièces								

(1) A confirmer par une croix (X) pour chaque sous compétence réalisée au sein de l'entreprise ou à couvrir par l'EFP
(2) Cette partie est à remplir au cours de la formation selon la grille de notation et d'évaluation

WWW.DZPEN.COM قلم الجزائر

N°	Sous Compétences professionnelles à acquérir	Activités professionnelles à exécuter	Mise en œuvre du curriculum et plan de formation entreprise (1)		Appréciation de l'apprenti par le maître d'apprentissage (2)					
			Entreprise	E.F.P.	1	2	3	4	5	6
16.4	***Placer les emportes pièces***	- Disposer l'emporte-pièce - Estimer le rendement de coupe selon la jonction et le système de coupe utilisée								
16.5	***Régler les équipements de coupe***	- Régler les différentes presses de coupe - Effectuer des essais de coupe - Utiliser la posture selon les normes d'ergonomie du travail								
16.6	***Couper les cuirs naturels et les matériaux synthétiques***	- Appliquer les techniques de coupe par presse de coupe sur les cuirs naturels et les matériaux synthétiques - Utiliser la technique de coupe par matelas dans la coupe des matériaux synthétiques								
16.7	***Découper les pièces du semellage***	- Identifier les différents constituants du dessous de la chaussure - Préparer les pièces du semellage - Appliquer les techniques de coupe du semellage								

(1) A confirmer par une croix (X) pour chaque sous compétence réalisée au sein de l'entreprise ou à couvrir par l'EFP
(2) Cette partie est à remplir au cours de la formation selon la grille de notation et d'évaluation

WWW.DZPEN.COM قلم الجزائر

MODULE : 17	Préparer les pièces de la tige

Durée de la formation 130 h

N°	Sous Compétences professionnelles à acquérir	Activités professionnelles à exécuter	Mise en œuvre du curriculum et plan de formation entreprise (1)		Appréciation de l'apprenti par le maître d'apprentissage (2)					
			Entreprise	E.F.P.	1	2	3	4	5	6
17.1	***Refondre la tige***	- Refondre les différents des pièces de la tige - Contrôler la régularité du refondage à la tenue et à la pige								
17.2	***Parer la tige***	- Parer manuellement les différentes pièces de la tige - Parer par machine les différentes pièces de la tige								
17.3	***Tracer la tige***	- Appliquer les méthodes de traçage des pièces de la tige - Effectuer le traçage des pièces de la tige								

(1) A confirmer par une croix (X) pour chaque sous compétence réalisée au sein de l'entreprise ou à couvrir par l'EFP
(2) Cette partie est à remplir au cours de la formation selon la grille de notation et d'évaluation

WWW.DZPEN.COM قلم الجزائر

N°	Sous Compétences professionnelles à acquérir	Activités professionnelles à exécuter	Mise en œuvre du curriculum et plan de formation entreprise (1)		Appréciation de l'apprenti par le maître d'apprentissage (2)					
			Entreprise	E.F.P.	1	2	3	4	5	6
17.4	***Perforer la tige***	- Effectuer le perforage des pièces de la tige - Poser les œillets								
17.5	***Teinter les tranches***	- Préparer et teinter les tranches - Effectuer le contrôle visuel de la teinture								
17.6	**Composter et gaufrer la tige**	- Appliquer les techniques de compostage de la tige et de gaufrage de la tige - Effectuer le contrôle visuel du compostage et du gaufrage								

(1) A confirmer par une croix (X) pour chaque sous compétence réalisée au sein de l'entreprise ou à couvrir par l'EFP
(2) Cette partie est à remplir au cours de la formation selon la grille de notation et d'évaluation

WWW.DZPEN.COM قلم الجزائر

N°	Sous Compétences professionnelles à acquérir	Activités professionnelles à exécuter	Mise en œuvre du curriculum et plan de formation entreprise (1)		Appréciation de l'apprenti par le maître d'apprentissage (2)					
			Entreprise	E.F.P.	1	2	3	4	5	6
17.7	**Finir les bords de la tige**	- Effectuer la finition manuelle des bords de la tige - Effectuer la finition par machine des bords de la tige - Effectuer le contrôle visuel de la finition des bords de la tige								
17.8	***Encoller les pièces de la tige***	- Appliquer les techniques de collage des pièces de la tige - Vérifier l'encollage des pièces de la tige								
17.9	***Riveter les pièces de la tige***	- Identifier les équipements de rivetage - Assembler les pièces de la tige par rivetage - Vérifier le rivetage des pièces de la tige								

(1) A confirmer par une croix (X) pour chaque sous compétence réalisée au sein de l'entreprise ou à couvrir par l'EFP
(2) Cette partie est à remplir au cours de la formation selon la grille de notation et d'évaluation

WWW.DZPEN.COM قلم الجزائر

CHAMP D'ACTIVITE 4 — PIQUAGE - MONTAGE - FINISSAGE

MODULE : 18 — Piquer la tige

Durée de la formation : 130 heures

N°	Sous Compétences professionnelles à acquérir	Activités professionnelles à exécuter	Mise en œuvre du curriculum et plan de formation entreprise (1)		Appréciation de l'apprenti par le maître d'apprentissage (2)					
			Entreprise	E.F.P.	1	2	3	4	5	6
18.1	***Faire fonctionner les machines à coudre***	- Sélectionner la machine de piquage - Préparer la machine de piquage - Effectuer le réglage de la machine de piquage - Effectuer des essais de piquage								
18.2	***Effectuer les différents types de coutures***	- Effectuer les différents types de piquage - Effectuer les coutures d'ornementation sur les pièces de la tige - Piquer les modèles de base : (Décolleté ; Derby ; Richelieu…..)								

(1) A confirmer par une croix (X) pour chaque sous compétence réalisée au sein de l'entreprise ou à couvrir par l'EFP
(2) Cette partie est à remplir au cours de la formation selon la grille de notation et d'évaluation

WWW.DZPEN.COM قلم الجزائر

MODULE : 19	Monter la chaussure

Durée de la formation 400 h

N°	Sous Compétences professionnelles à acquérir	Activités professionnelles à exécuter	Mise en œuvre du curriculum et plan de formation entreprise (1)		Appréciation de l'apprenti par le maître d'apprentissage (2)					
			Entreprise	E.F.P.	1	2	3	4	5	6
19.1	***Préparer la tige pour le montage de la chaussure***	- Procéder aux opérations de préparation pour le montage de la chaussure - Vérifier les opérations de préparation								
19.2	***Effectuer le réglage des machines de montage de la chaussure***	- Régler la machine de montage - Mettre en marche la machine de montage								
19.3	***Effectuer l'affichage***	- Effectuer l'affichage de la première de montage (la broche) - Effectuer l'affichage de la semelle - Vérifier l'affichage								
19.4	***Effectuer le montage soudé de la chaussure***	- Procéder aux opérations et aux séquences du montage soude de la chaussure - Vérifier le montage soudé								

(1) A confirmer par une croix (X) pour chaque sous compétence réalisée au sein de l'entreprise ou à couvrir par l'EFP
(2) Cette partie est à remplir au cours de la formation selon la grille de notation et d'évaluation

WWW.DZREN.COM قلم الجامعة

N°	Sous Compétences professionnelles à acquérir	Activités professionnelles à exécuter	Mise en œuvre du curriculum et plan de formation entreprise (1)		Appréciation de l'apprenti par le maître d'apprentissage (2)					
			Entreprise	E.F.P.	1	2	3	4	5	6
19.5	***Effectuer le montage cous de la chaussure***	- Procéder aux opérations et aux séquences du montage cousu de la chaussure - Vérifier le montage cousu								
19.6	***Effectuer le montage à la semence de la chaussure***	- Procéder aux opérations et aux séquences du montage à la semence (manuellement et par machine) - Vérifier le montage à la semence								
19.7	**Utiliser la voûte plantaire**	- Préparer la voute plantaire - Procéder à l'utilisation de la voute plantaire								

(1) A confirmer par une croix (X) pour chaque sous compétence réalisée au sein de l'entreprise ou à couvrir par l'EFP
(2) Cette partie est à remplir au cours de la formation selon la grille de notation et d'évaluation

WWW.DZPEN.COM قلم الجزائر

N°	Sous Compétences professionnelles à acquérir	Activités professionnelles à exécuter	Mise en œuvre du curriculum et plan de formation entreprise (1)		Appréciation de l'apprenti par le maître d'apprentissage (2)					
			Entreprise	E.F.P.	1	2	3	4	5	6
19.8	***Fixer la semelle de la chaussure***	- Identifier les équipements de la fixation de la semelle - Préparation du dessus de la semelle - Encoller le dessous de la tige montée sur forme - Poser la semelle par le procédé soudé, cousu et injecté - Vérifier la fixation de la semelle								
19.9	***Déformer (Enlever la forme de la chaussure)***	- Effectuer le déformage manuel et à la machine - Extraire les clous								

(1) A confirmer par une croix (X) pour chaque sous compétence réalisée au sein de l'entreprise ou à couvrir par l'EFP
(2) Cette partie est à remplir au cours de la formation selon la grille de notation et d'évaluation

WWW.DZPEN.COM قلم الجزائر

MODULE : 20	Finir la chaussure

Durée de la formation 170 heures

N°	Sous Compétences professionnelles à acquérir	Activités professionnelles à exécuter	Mise en œuvre du curriculum et plan de formation entreprise (1)		Appréciation de l'apprenti par le maître d'apprentissage (2)					
			Entreprise	E.F.P.	1	2	3	4	5	6
20.1	***Finir la tige de la chaussure***	- Procéder aux opérations de finissage de la tige - Détecter les défauts de fabrication sur la tige - Vérifier la qualité du finissage								
20.2	***Finir la semelle de la chaussure***	- Identifier l'équipement de finissage de la semelle - Procéder aux opérations de finissage de la semelle - Vérifier le finissage de la semelle								
20.3	***Emballer les chaussures***	- Procéder aux étapes d'emballage des chaussures - Vérifier chaque étape d'emballage des chaussures								

(1) A confirmer par une croix (X) pour chaque sous compétence réalisée au sein de l'entreprise ou à couvrir par l'EFP
(2) Cette partie est à remplir au cours de la formation selon la grille de notation et d'évaluation

WWW.DZPEN.COM قلم الجزائر

CHAMP D'ACTIVITE 5 — Organisation et Contrôle

MODULE : 21 — **Contrôler la qualité de la chaussure**

Durée de la formation : 170 heures

N°	Sous Compétences professionnelles à acquérir	Activités professionnelles à exécuter	Mise en œuvre du curriculum et plan de formation entreprise (1)		Appréciation de l'apprenti par le maître d'apprentissage (2)					
			Entreprise	E.F.P.	1	2	3	4	5	6
21.1	**Appliquer le programme de contrôle de l'entreprise**	- S'informer sur le programme de qualité de l'entreprise - Etablir le processus de la mise en œuvre du programme de contrôle de qualité - Suivre l'application du programme de contrôle de qualité								
21.2	***Quantifier les défauts du produit***	- Appliquer la procédure de détection des défauts - Quantifier les défauts - Marquer les produits et articles contrôlés - Placer les produits et articles contrôlés sur les étagères, chevalets								
21.3	***Procéder aux interventions correctives***	- Procéder aux différentes actions correctives - Proposer des actions correctives sur le procédé et le processus de fabrication - Appliquer les procédures d'évacuation des produits et articles corrigés : emplacement, conditionnement								

(1) A confirmer par une croix (X) pour chaque sous compétence réalisée au sein de l'entreprise ou à couvrir par l'EFP
(2) Cette partie est à remplir au cours de la formation selon la grille de notation et d'évaluation

WWW.DZPEN.COM قلم الجزائر

MODULE : 22	Calculer le prix de revient

Durée de la formation 140 heures

N°	Sous Compétences professionnelles à acquérir	Activités professionnelles à exécuter	Mise en œuvre du curriculum et plan de formation entreprise (1)		Appréciation de l'apprenti par le maître d'apprentissage (2)					
			Entreprise	E.F.P.	1	2	3	4	5	6
22.1	***Tenir les comptes des stocks***	- Procéder à l'inventaire physique, comptable permanent - Etablir la fiche des stocks - Appliquer les méthodes classiques d'évaluation des sorties								
22.2	***Calculer les coûts par stade d'exploitation***	- Déterminer le coût d'achat - Déterminer le coût de production - Déterminer le coût de distribution - Calculer le coût de revient ou le prix de revient								
23.3	***Traiter les charges indirectes***	- Appliquer la méthode des sections homogènes - Ventiler les charges incorporables en charges directes et indirectes - Procéder à la répartition primaire et secondaire des charges indirectes								

(1) A confirmer par une croix (X) pour chaque sous compétence réalisée au sein de l'entreprise ou à couvrir par l'EFP
(2) Cette partie est à remplir au cours de la formation selon la grille de notation et d'évaluation

WWW.DZPEN.COM قلم الجزائر

1. Grille de notation et d'évaluation des compétences professionnelles

Degrés	Signification	Mentions	Notes
1	Une performance correspondant aux exigences d'une manière **exceptionnelle**	excellent	**moins de 20 - 18**
2	Une performance correspondant **très bien** aux exigences	très bien	**moins de 18 - 15**
3	Une performance correspondant entièrement bien aux exigences	bien	**moins de 15 - 12**
4	Une performance correspondant **assez bien** aux exigences	assez bien (moyen)	**moins de 12 - 10**
5	Une performance caractérisée par des **insuffisances et qui ne répond pas aux exigences**, mais qui relève des connaissances de base permettant de corriger les insuffisances dans un délai relativement court	insuffisant	**moins de 10 - 6**
6	Une performance qui **ne correspond pas aux exigences.** Les connaissances de base sont si **incomplètes que les insuffisances ne peuvent pas être corrigées** dans un délai relativement court	très insuffisant	**moins de 6 - 0**

2. Grille d'évaluation des qualités personnelles et comportementales

3.

Evaluation en rapport avec la grille de notation						
Indicateurs Critères	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**
	moins de de 20 – 18	**moins de 18 - 15**	**moins de 15 - 12**	**moins de 12 - 10**	**moins de 10 - 6**	**moins de 6 - 0**
Intérêt au travail	Intérêt soutenu	Intérêt appréciable	Intérêt moyen	Intérêt insuffisant	Peu d'intérêt	Sans intérêt
Esprit d'initiative	Sans élevé d'initiative	Initiative remarquée	Initiative ponctuelle	Initiative limitée	Initiative très limitée	Sans initiative
Organisation et hygiène	Très bonne organisation et hygiène	Organisé et soigneux	Ordre et hygiène moyens	Ordre et hygiène insuffisants	Peu ordonné	Sans ordre ni hygiène
Comportement et sociabilité	Exemplaire	Correct	Acceptable	Insuffisant	Caractériel et peu ouvert	Négligé et individuel
Ponctualité et assiduité	Très ponctuel et assidu	Retards et absences très rares	Retards et absences rares	Retards et absences notables	Retards et absences répétées	Retards et absences fréquents

WWW.DZPEN.COM

5. Mise en œuvre du programme de formation: Organisation pédagogique et évaluation des compétences

5.1. Organisation pédagogique de la formation

Le programme de formation par apprentissage est mis en en œuvre conjointement par l'EFP et l'entreprise formatrice. Pour garantir une qualité de formation à l'apprenti, il est indispensable d'organiser les relations de travail entre le maître d'apprentissage et le formateur et d'assurer leur étroite collaboration par des rencontres régulières et permanentes.

Le programme de formation est le document de base qui définit les compétences à acquérir par l'apprenti durant son cursus de formation. Il constitue un outil pédagogique de référence pour le formateur et le maître d'apprentissage qui doivent organiser chacun dans son domaine, leur action de formation conformément à la structuration des différents modules de formation en respectant particulièrement les temps consacrés à chaque module.

L'organisation pédagogique de la formation de l'apprenti dans son volet mise en oeuvre, est définie dans son ensemble par l'EFP qui coordonne le déroulement du cursus de l'apprenti.

L'EFP fixe en relation avec l'entreprise formatrice, l'emploi du temps en définissant les périodes de la FTTC et les périodes de la formation pratique en entreprise, en tenant compte du volume horaire défini par le programme de formation.

L'emploi du temps fixé est communiqué aux formateurs chargés du suivi et de la FTTC et au maître d'apprentissage ainsi qu'à l'apprenti. L'ATP chargé de l'apprentissage assure la coordination entre les différents intervenants et veille au respect de l'emploi du temps.

5.2. Organisation de la formation au sein de l'établissement de formation

Pour être efficace, la formation théorique et technologique complémentaire (FTTC) au sein de l'EFP, doit être organisée de façon méthodique dans ses différents volets depuis la rentrée en formation jusqu'à l'examen de fin d'apprentissage :

- Organisation et harmonisation des rentrées
- Constitution de groupes homogènes d'apprentis
- Affectation de formateurs de la spécialité pour les cours de la FTTC
- Désignation des salles de cours et des ateliers pour les travaux pratiques avec les équipements et la matière d'œuvre nécessaires en fonction du programme de formation
- Préparation des aides didactiques à remettre à l'apprenti
- Organisation et gestion des évaluations périodiques des compétences
- Préparation et organisation de l'examen de fin d'apprentissage.

5.2.1. Organisation des rentrées en formation par apprentissage

La rentrée en formation par apprentissage est un moment fort dans le déroulement du cursus de l'apprenti. Elle doit être organisée minutieusement de l'accueil de l'apprenti jusqu'au lancement concret de la formation.

WWW.DZPEN.COM

(1) Harmonisation des rentrées :

Pour des raisons évidentes d'efficacité et de qualité de la formation ainsi que de coordination des activités pédagogiques, il est indispensable de fixer une même date de rentrée en apprentissage pour tous les apprentis d'un même groupe de façon à permettre un déroulement régulier de leur cursus de formation.

Ainsi le suivi de la formation pratique et les évaluations périodiques des compétences acquises deviennent plus aisées et faciles à programmer.

Il est recommandé d'organiser **deux (02) rentrées en apprentissage par an** à une date préalablement fixée (octobre et février), en rapport avec les périodes de validation des contrats d'apprentissage.

Afin d'exploiter au maximum les opportunités de formation révélées tardivement, il peut être envisagé exceptionnellement une 3ème rentrée (avril) dont la date doit être fixée également au préalable.

(2) Constitution des groupes homogènes d'apprentis :

Après la validation des contrats d'apprentissage et sous la coordination de la DFEP, les EFP en collaboration avec le CAAL, doivent constituer des groupes homogènes d'apprentis ayant un même niveau d'accès et une même spécialité. Chaque groupe ne devrait pas dépasser le nombre de 25 apprentis.

En raison de la difficulté objective, liée aux effectifs réduits de certaines spécialités dans un même établissement, il est préconisé 3 cas possibles :

- Au sein d'un même établissement, il est recommandé d'organiser ***un groupe pour une spécialité*** à chaque fois que l'effectif des apprentis est suffisant ;
- Si l'effectif des apprentis est insuffisant, il est recommandé d'organiser ***un groupe pour une spécialité*** au niveau d'un établissement choisi en raison de son affectation pédagogique, regroupant des apprentis de deux ou plusieurs établissements organisés en zone géographique (selon la démarche « zoning ») ;
- Exceptionnellement, pour les apprentis en effectif très réduit, il est recommandé d'organiser ***un groupe pour une famille de métiers*** en respectant le même niveau de formation.

(3) Concertation avec l'entreprise formatrice :

Afin d'assurer une bonne coordination entre la formation pratique et la formation théorique et technologique complémentaire (FTTC) et une prise en charge correcte de l'apprenti dans les deux lieux de formation, il est indispensable que l'EFP organise une concertation avec l'entreprise formatrice au début de la formation. L'EFP et l'entreprise formatrice doivent fixer d'un commun accord les périodes de la FTTC et les périodes de la formation pratique en entreprise, en tenant compte du volume horaire défini par le programme de formation.

5.2.2. Organisation et déroulement de la Formation théorique et technologique complémentaire (FTTC)

La Formation théorique et technologique complémentaire (FTTC) est organisée sur la base du « Curriculum de l'Etablissement de formation » (voir 4.5.).

WWW.DZPEN.COM

La répartition de cette durée globale en volume horaire hebdomadaire est laissée à l'initiative de l'EFP qui doit déterminer un emploi du temps équilibré en tenant compte de la durée de formation exprimée en semaines pour chaque groupe d'apprentis. Cette répartition est à réaliser au début de la formation.

Cette démarche permet une organisation souple et cohérente du cursus de formation de l'apprenti. Elle permet également l'organisation de périodes de formation par le regroupement des apprentis pour une période donnée à chaque fois que nécessaire, tel que pour la formation de base, ou en fonction du contexte géographique ou de l'organisation spécifique des activités pédagogiques et de l'entreprise.

Toutefois, le volume horaire semestriel indiqué par le tableau « Découpage horaire par semestre et par module de formation » (voir 4.4.) doit être respecté de manière à assurer un déroulement cohérent du cursus de l'apprenti et faciliter les évaluations périodiques.

Autant que faire se peut le déroulement de la FTTC doit être mis en relation avec la formation pratique. Cette action peut être rendue possible avec une relation de travail étroite à développer entre le formateur et le maître d'apprentissage.

Il est rappelé que la FTTC comprend également des exercices et des travaux pratiques en ateliers au sein de l'EFP à chaque fois que le programme l'exige ou que certaines activités professionnelles ne soient pas exécutées par l'entreprise formatrice (voir 5.3).

La FTTC doit être assurée par un formateur de la spécialité, ayant le niveau souhaité et exceptionnellement par un formateur de la même branche professionnelle.

5.2.3. Formation de base au niveau de l'EFP

La méthodologie proposée préconise une formation de base à assurer à l'apprenti au début de sa formation, dont les objectifs sont décrits au chapitre 2.2. Elle est définie pour chaque métier/ spécialité au début du curriculum de l'établissement de formation dans le Champ N°1 « Formation de base ». Cette formation de base est destinée à doter l'apprenti des savoirs théoriques et technologiques et des savoirs- faire pratiques qui lui permettent une intégration facilitée au sein de l'entreprise formatrice.

La durée de cette formation est définie en fonction du niveau de technicité de chaque métier (spécialité) et de la complexité des activités à réaliser. Elle est assurée par l'EFP et peut être organisée sous forme de stage bloqué en une ou deux périodes selon les conditions spécifiques de chaque métier (spécialité) et/ ou de chaque région ou localité.

5.2.4. Formation complémentaire

Le curriculum prévoit une formation complémentaire destinée à renforcer les compétences professionnelles de l'apprenti par un élargissement de ses connaissances et savoirs faire. Le but de cette formation complémentaire est de donner à l'apprenti une formation aussi complète que possible facilitant son insertion dans la vie professionnelle, avec une plus large employabilité.

Cette formation complémentaire est assurée à travers des modules conçus de façon à faire acquérir à l'apprenti :

- *Les notions de base en organisation et gestion de l'entreprise et l'esprit entrepreneurial,* lui permettant de mieux comprendre l'organisation, la gestion et l'intérêt de l'entreprise où il travaille et de se s'initier à l'esprit entrepreneurial, visant l'auto emploi et le montage de petits projets ;

WWW.DZPEN.COM

- *L'initiation à l'utilisation de l'outil informatique* lui permettant de gérer efficacement son activité professionnelle d'une part et d'élargir et d'actualiser ses connaissances techniques et technologiques par l'accès au réseau Internet d'autre part;
- *Les éléments d'aide à l'insertion professionnelle* à travers les techniques de recherche d'emploi par une présentation dynamique de sa candidature à occuper un emploi et une meilleure connaissance des acteurs du marché de l'emploi et de son organisation.

Compte tenu de leur spécificité, certains métiers/ spécialités intègrent l'initiation à l'utilisation de l'outil informatique au niveau du Champ d'activité N°1 « Formation de base ». De ce fait, la formation complémentaire ne reprend pas ce module pour ces métiers/ spécialités.

Enfin, d'autres métiers (spécialités) ont nécessité l'introduction d'un module technique complémentaire lié à la possibilité (éventualité) d'extension de l'activité du métier pour une gestion technique spécifique ou un élargissement des compétences professionnelles avec certaines options.

La formation complémentaire est organisée par l'EFP en collaboration avec l'entreprise. Elle peut comporter des démonstrations et des aspects pratiques, notamment par des visites d'entreprises et d'institutions en relation avec les objectifs de la formation.

5.3. Formation au sein de l'entreprise formatrice

La formation au sein de l'entreprise formatrice est organisée sur la base du « Curriculum et plan de formation de l'entreprise » (voir 4.6.), dont les objectifs sont décrits au chapitre 2.2.

Elle concerne essentiellement des aspects pratiques à travers des activités et des gestes professionnels exécutés par l'apprenti de manière répétitive et progressive en cours d'activité professionnelle. Elle doit être également renforcée par des démonstrations et explications techniques et technologiques réalisées par le maître d'apprentissage.

Cette formation constitue une partie essentielle du cursus de l'apprenti. Une attention particulière doit être accordée à son organisation, son suivi et son évaluation. Elle est encadrée par un maître d'apprentissage désigné par l'entreprise formatrice parmi les ouvriers ou cadres qualifiés ou spécialisés en mesure de dispenser cette formation en entreprise.

Malgré les contraintes objectives liées à la programmation des activités, l'entreprise doit faire l'effort de réaliser le plan de formation de l'apprenti le plus prés possible du contenu du programme de formation, en relation avec la FTTC.

La répartition de cette durée globale en volume horaire hebdomadaire est fixée en relation avec les horaires de travail de l'entreprise et l'emploi du temps défini pour la FTTC. Cette répartition donne lieu à l'élaboration par l'entreprise d'un plan de formation personnalisé pour l'apprenti par référence au « Curriculum et plan de formation de l'entreprise » (voir 4.6.).

WWW.DZPEN.COM

5.4. Suivi et évaluation des compétences

5.4.1. Organisation du suivi de l'apprenti

Le suivi régulier de l'apprenti en milieu professionnel et au niveau de l'établissement de formation est réalisé par les formateurs de l'EFP en relation avec le maître d'apprentissage. Il fait l'objet d'un planning des visites au niveau de l'entreprise formatrice.

Le nombre de ces visites est fixé à deux visites au moins par semestre. Chaque visite donne lieu à un rapport - modèle « ***fiche de visite ».*** Ce rapport comprend outre les informations générales relatives à l'apprenti, le maître d'apprentissage et l'entreprise formatrice, les observations quant aux conditions de la formation, le respect du plan de formation et l'assiduité de l'apprenti.

Des réunions périodiques de coordination entre les formateurs et les maîtres d'apprentissage concernés doivent être organisées à l'effet d'ajuster le cas échéant le plan de formation de l'apprenti. Ces réunions devraient permettre d'apporter des solutions aux contraintes éventuelles rencontrées en cours de formation et notamment le rapport qui doit exister entre la FTTC et la formation en entreprise. En fonction des thèmes abordés, des représentants des apprentis pourraient être associés à certaines rencontres.

Pour assurer un suivi régulier et un encadrement de qualité des apprentis, l'EFP doit mobiliser un nombre de formateurs suffisant en veillant à une juste répartition des tâches de chacun, en même temps que des moyens de leurs déplacements et de motivation.

L'organisation des réunions périodiques de coordination, requiert la même attention. Pour garantir leur efficacité, atteindre les résultats escomptés et impliquer les maîtres d'apprentissage, il est nécessaire de réunir les conditions de travail acceptables et des mesures incitatives.

Le livret d'apprentissage est un instrument pédagogique essentiel pour le suivi du cursus de formation de l'apprenti. Il est mis à la disposition de chaque apprenti par l'EFP au même titre que le contrat d'apprentissage. C'est un document personnel de l'apprenti qui porte sur toutes les activités et tâches qu'il réalise en cours de formation aussi bien en entreprise qu'au niveau de l'EFP durant toute la durée de sa formation.

Le livret d'apprentissage comporte toutes les informations observations et recommandations relatives au déroulement du cursus de l'apprenti. Il est contrôlé régulièrement par le maître d'apprentissage et le formateur chargé du suivi.

Pour donner toute son efficacité à cet instrument pédagogique, le livret d'apprentissage doit être adapté à la nouvelle méthodologie de formation professionnelle par apprentissage.

5.4.2. Evaluation périodique et les instruments pédagogiques

Les évaluations périodiques sont organisées au minimum une fois par semestre. Elles portent sur le programme dispensé au cours du semestre considéré et les compétences dont les modules sont achevés.

Selon le cas, elles consistent en des exercices écrits ou la réalisation de produits ou de prestations et sont pratiquées par le formateur pour la FTTC (au sein de l'EFP) et par le maître d'apprentissage pour la partie pratique (au sein de l'entreprise formatrice).

WWW.DZPEN.COM

La notation se fait sur la base de la ***grille de notation et d'évaluation*** donnée à la fin du « Curriculum et plan de formation de l'entreprise ». Cette grille constitue la référence pour les évaluations périodiques aussi bien pour la FTTC que pour la formation en entreprise.

La note d'évaluation globale pour le semestre inclue la FTTC et la partie entreprise. Pour chacune des deux parties, les notes sont affectées d'un coefficient en fonction du poids relatif et pour chaque compétence (ou module).

Outre, les évaluations périodiques ci-dessus évoquées, l'évaluation se fait à travers des tests ponctuels organisés à l'initiative des formateurs et des maîtres d'apprentissage qui portent des appréciations et formulent des conseils aux apprentis en cours de formation entre deux périodes d'évaluation semestrielle.

Les notes d'évaluation semestrielle peuvent, le cas échéant, être prises en compte par le jury lors des délibérations pour l'examen de fin d'apprentissage. Leur impact est laissé à l'appréciation des membres du jury et défini par voie réglementaire.

5.4.3. Examen de fin d'apprentissage

A la fin de sa formation, l'apprenti est soumis à un Examen de fin d'apprentissage (EFA). L'examen de fin d'apprentissage est une exigence de l'institution qui a pour but de prouver que le niveau de qualification prévu a été atteint et que les compétences sont acquises par rapport aux exigences d'exercice du métier.

(1) Organisation et épreuves de l'EFA :

L'examen de fin d'apprentissage est organisé sous la responsabilité de l'Etablissement de formation professionnelle en collaboration avec l'entreprise formatrice. Il porte sur les matières enseignées pendant le cursus de formation et comprend des épreuves écrites et la réalisation de produits ou de prestations, selon les thèmes de sujets retenus.

En règle générale, l'examen se déroule au sein de l'EFP. Toutefois, si les conditions de réalisation de produits ou de prestations ne sont pas réunies au sein de l'EFP, les épreuves concernant cette partie peuvent se dérouler au sein de l'entreprise formatrice sous le contrôle des formateurs de l'EFP en collaboration avec le maître d'apprentissage. Les conditions matérielles pour le déroulement de l'EFA sont réunies par l'EFP.

Les épreuves de l'EFA sont choisies sur la base des propositions de sujets d'examen formulées par les formateurs en collaboration avec les maîtres d'apprentissage. Elles doivent être présentées selon les normes techniques et des standards reconnus.

Elles ne doivent comporter aucune erreur. Elles doivent comporter le temps alloué pour la qualification visée et le débit matière. Pour la partie pratique, les épreuves doivent porter sur l'activité normale de l'apprenti à son poste de travail.

Les épreuves ainsi conçues doivent être transmises à l'institution compétente en matière d'examen pour leur validation et la sélection finale des sujets d'examen. Les sujets retenus doivent être transmis sous pli cacheté à l'EFP concerné au plus tard 15 jours avant la date prévue de l'examen pour permettre son organisation matérielle dans de bonnes conditions.

La correction des épreuves et l'attribution des notes sont faites par des formateurs et des maîtres d'apprentissage choisis préalablement, en préservant l'anonymat des candidats. Pour les épreuves pratiques (réalisation d'ouvrages à l'échelle réelle) l'évaluation et la notation est faite par au minimum par un binôme (un formateur et un maître d'apprentissage) qui peut être élargi selon le cas et le besoin à un groupe d'évaluateurs choisis en raison de leur qualification et compétence.

WWW.DZPEN.COM

Les modalités de correction et d'attribution des notes sont fixées par l'administration de la formation professionnelle qui définit :

- Les coefficients par matière ;
- La note éliminatoire ;
- La note moyenne d'admission à l'examen de fin d'apprentissage ;
- Les conditions de prolongation de formation.

Les critères ainsi définis sont portés à la connaissance de l'apprenti à évaluer.

(2) Le Jury d'examen

Le jury d'examen est composé de formateurs et de maîtres d'apprentissage, de professionnels et de pédagogues. Il est présidé par le Directeur de l'EFP qui assure son secrétariat technique.

Il est fortement recommandé de faire participer des représentants des opérateurs économiques du métier (spécialité), des chambres consulaires et d'unions professionnelles de la branche au jury d'examen et les impliquer particulièrement dans ce processus d'évaluation des apprentis.

Le jury d'examen veille au respect des procédures en matière de :

- Ouverture des plis ;
- Surveillance et de bon déroulement de l'examen ;
- Vérification des conditions matérielles de l'examen ;
- Respect des modalités de correction des épreuves.

Le jury délibère sur les résultats obtenus par les candidats et élabore le procès verbal de l'examen qui mentionne les candidats :

- Reçus avec ou sans mention ;
- Repêchés (rachats) ;
- Echecs avec ou sans possibilités de repasser l'examen ;
- Les prolongations de la formation.

Sur la base des résultats proclamés, l'administration de la formation professionnelle délivre les diplômes aux candidats reçus.

Ces dispositions sont précisées par l'administration de la formation professionnelle par voie réglementaire.

WWW.DZPEN.COM