INFEP

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

SPECIALITE :

MAQUILLAGE MANUCURE

NIVEAU : III CMP

INFEF/0027/07/09/A

Année : 2009

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

Ce Programme de formation par apprentissage est élaboré par la commission professionnelle chargée du métier : **Maquillage manucure**

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 (INFP et IFP), 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 et Prénom	Fonction et profil	Institution
SOUSSI Miloud	Métré Responsable CAAL	
FRID Khadija	Secrétariat Membre CAAL	
ZOUAOUI Mohamed	Electronique METHODOLOGUE	IFP Sidi Bel Abes
CHAABANE Sari	Maquillage Manucure FORMATEUR	
BOUTERFES Fatima	Maquillage Manucure	Artisan
DIB Nassima	Maquillage Manucure	Artisan

WWW.DZPEN.COM

SOMMAIRE **Page**

	Introduction	**4**
1.	**Objectifs généraux de la formation professionnelle par apprentissage**	**5**
2.	**Présentation du programme de formation professionnelle par apprentissage**	**6**
2.1.	Destination	6
2.2.	Structure du programme de formation par apprentissage	6
2.3.	Processus d'acquisition des compétences professionnelles	7
2.4.	Documents pédagogiques	8
3.	**Profil du métier (spécialité)**	**8**
3.1	Identification du métier (spécialité)	8
3.2	Domaine d'activité et description du métier (spécialité)	9
3.3.	Capacités professionnelles	9
3.4.	Exigences du métier et conditions de travail	9
3.5.	Responsabilité du travailleur	9
3.6	Evolution dans la carrière	9
4.	**Curriculum du métier (spécialité)**	**10**
4.1.	Objectif principal du curriculum	10
4.2.	Champs d'activités et leurs compétences professionnelles	11
4.3.	Synthèse du curriculum	12
4.4.	Découpage horaire par semestre, par module et par lieu de formation	13
4.5.	Curriculum de l'Etablissement de formation	14
4.6.	Curriculum et plan de formation de l'Entreprise formatrice	34
5.	**Mise en œuvre du programme : 0rganisation pédagogique et évaluation des compétences**	**43**
5.1.	Organisation pédagogique de la formation	43
5.2.	Organisation de la formation au sein de l'établissement de formation	43
5.2.1.	Organisation des rentrées en formation par apprentissage	44
5.2.2.	Organisation et déroulement de la formation théorique et technologique complémentaire (FTTC)	45
5.2.3.	Formation de base au niveau de l'EFP	45
5.2.4.	Formation complémentaire	46
5.3.	Formation au sein de l'entreprise formatrice	47
5.4.	Suivi et évaluation des compétences	47
5.4.1.	Organisation du suivi de l'apprenti	47
5.4.2.	Evaluation périodique des compétences professionnelles et instruments pédagogiques.	48
5.4.3	Examen de fin d'apprentissage	49

WWW.DZPEN.COM

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 - INFP - et les six Instituts de Formation Professionnelle - IFP) ;

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'IFP et de l'INFP 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 / INFP).

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'INFP pour sa validation.

WWW.DZPEN.COM

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 pédagogique des maîtres d'apprentissage et la mise à disposition des professionnels des instruments pédagogiques (programmes et plan de formation). Pour rendre irréversible cette démarche qualitative, ce travail de coordination nécessaire doit être ponctué par des rencontres périodiques à des échéances fixées préalablement entre tous les acteurs de l'apprentissage.

WWW.DZPEN.COM

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 (spécialité)*» présente l'identification du métier (spécialité), le domaine d'activité/ description du métier (spécialité), 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 (spécialité)»* 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.DZPEN.COM

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.

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

WWW.DZPEN.COM

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).

3. Profil du métier (spécialité)

3.1. Identification du métier (spécialité)

Dénomination de la spécialité	**Maquillage manucure**
Code spécialité	MES0707
Branche professionnelle	MES
Durée de la formation	18 mois
Niveau d'accès	4 AM
Niveau de qualification	**III**
Diplôme sanctionnant la formation	**CMP** certificat de maîtrise professionnelle

WWW.DZPEN.COM

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

Le professionnel en Maquillage manucure a pour mission de pratiquer un Maquillage du visage (ville ou de circonstance) et de porter des soins des mains et des pieds, il doit fournir des prestations de service conforme et satisfaire sa clientèle.

Il est appelé à utiliser son matériel d'une manière correcte, à effectuer un entretien périodique, et de veiller à son rangement.

Il doit veiller au respect et à l'application des règles d'hygiène et de sécurité en milieu professionnel.

3.3. Capacités professionnelles

- Pratiquer un démaquillage et maquillage,
- Pratiquer des soins sur visage, des mains, des pieds et des ongles,
- Organiser son atelier,
- Développer la notion d'entreprise,

3.4. Exigences du métier et conditions de travail

- Physique : physique convenable,
- Lieu de travail : salon et institut de beauté, théâtre
- Eclairage : bon éclairage
- Température : Ambiante
- Bruit et vibration : Normal
- Poussière : Minime
- Risques professionnels, maladies professionnelles ou risques d'accidents :

Allergies dues aux produits, choc électrique, brûlures.

- Contre-indications : Allergies, Vertiges, Faible acuité visuelle.

3.5. Responsabilité du travailleur

- Sur le travail réalisé, les équipements, comportements vis-à-vis de la clientèle.

3.6. Evolution dans la carrière

- propriétaire d'institut,
- Esthéticienne,
- Formateur (privé, public),

WWW.DZPEN.COM

4. Curriculum du métier (spécialité)

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*** t permettant une intégration aisée de l'apprenti au sein de l'entreprise de formation 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 taches 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 taches réalisées ;
- L'esprit d'initiative et de responsabilité ;
- L'aptitude de 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.

WWW.DZDEN.COM

4.2 Champs d'activité et leurs compétences professionnelles

Les champs d'activités du métier sont définis comme suit :

Champ d'activité 01 :	**Formation de base**
Champ d'activité 02 :	**Réalisation du maquillage**
Champ d'activité 03 :	**Réalisation de la manucure**
Champ d'activité 04 :	**Compétences complémentaires**

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

Champ d'activité 01 : Formation de base

1. Se situer au regard du métier et de la démarche de formation
2. Appliquer et respecter les règles d'hygiène et de sécurité et protection de l'environnement
3. Notions général d'électricité
4. Initiation à l'utilisation de l'outil informatique en rapport avec le futur métier, Word et Excel
5. Appliquer les notions de base de la langue d'enseignement et les formules de calcul arithmétique

Champ d'activité 02 : Réalisation du maquillage

1. Réception de la cliente
2. Démaquillage
3. Maquillage.
4. Pose des faux cils
5. Epilation des sourcils

Champ d'activité 03 : Réalisation de la manucure

1. Réaliser les soins des mains
2. Réaliser les soins des pieds

Champ d'activité 04 : Compétences complémentaires

1. Organiser et gérer un institut.
2. S'informer sur les éléments d'aide à l'insertion professionnelle

WWW.DZPEN.COM

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 : **14**

Nombre de semaines : **52**

Volume horaire total : **2760** Heures

N° du module	Titre du module	Durées et lieux de formation			
		E.F.P.		Entreprise	Total
		Théorie	Pratique		
01	Se situer au regard du métier et de la démarche de formation	12	6	0	18
02	Appliquer et respecter les règles d'hygiène et de sécurité et protection de l'environnement	14	4	0	18
03	Notions générales d'électricité	16	4	0	20
04	Initiation à l'utilisation de l'outil informatique en rapport avec le futur métier, Word et Excel	10	4	0	14
05	Appliquer les notions de base de la langue d'enseignement et les formules de calcul arithmétique.	16	4	0	20
06	Réception de la cliente	40	10	34	84
07	Démaquillage	30	20	220	270
08	Maquillage	30	30	620	680
09	Pose des Faux-cils	20	15	220	255
10	Epilation des sourcils	20	15	250	285
11	Réaliser les soins des mains	30	30	450	510
12	Réalisation des soins des pieds	30	30	450	510
13	Organiser et gérer un institut	24	20	0	44
14	S'informer sur les éléments d'aide à l'insertion professionnelle	20	12	0	32
Total en heures de formation		**312**	**204**	**2244**	**2760**

Total EFP	**516**	**19 %**
Total entreprise	**2244**	**81 %**
Total formation	**2760**	**100 %**

WWW.DZREN.COM

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

Total Horaire				1° semestre			2° semestre			3° semestre		
Module	**Total module**	**EFP**	**Entreprise**	**EFP**	**Entreprise**	**Total**	**EFP**	**Entreprise**	**Total**	**EFP**	**Entreprise**	**Total**
Module 1	**18**	18	0	18	0	18	0	0	0	0	0	0
Module 2	**18**	18	0	18	0	18	0	0	0	0	0	0
Module 3	**20**	20	0	20	0	20	0	0	0	0	0	0
Module 4	**14**	14	0	14	0	14	0	0	0	0	0	0
Module 5	**20**	20	0	20	0	20	0	0	0	0	0	0
Module 6	**134**	50	34	50	34	84	0	0	0	0	0	0
Module 7	**294**	50	220	30	120	150	20	100	120	0	0	0
Module 8	**334**	60	620	30	120	150	30	140	170	0	360	360
Module 9	**204**	35	220	20	100	120	15	110	125	0	10	10
Module 10	**290**	35	250	20	100	120	15	140	155	0	10	10
Module 11	**674**	60	450	30	100	130	30	150	180	0	200	200
Module 12	**664**	60	450	0	0	0	30	140	170	30	310	340
Module 13	**44**	44	0	44	0	44	0	0	0	0	0	0
Module 14	**32**	32	0	32	0	32	0	0	0	0	0	0
Total	**2760**	**516**	**2244**	346	574	**920**	140	780	**920**	30	890	**920**

WWW.DZPEN.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 12h Pratique 06h

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à exécuter	Savoirs théoriques nécessaires	
			Techniques / technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle
1.1	***Identifier et connaitre le métier***	Connaître le marché du travail. Prendre connaissance des conditions de travail. Discuter les conditions de travail. Informer sur les possibilités d'insertion professionnelle. Décrire sommairement l'histoire du métier. Connaitre les taches essentielles du métier. Visiter un institut (salon) de la spécialité	Présentation de la filière du métier, Présentation de la législation du travail Informations sur l'établissement et le lieu du travail Présentation des voies potentielles pour un futur emploi. Avoir un aperçu sur l'historique du métier	

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

1.2	***Comprendre le projet formation***	Observer lors des visites aux salons et instituts les précautions prises au regard de la santé et de la sécurité. les conditions particulières aux entreprises. les exigences physiques et morales particulières au travail du maquilleur Donner une description générale: du profil de formation en maquillage manucure du dispositif de formation et de son cursus. Donner l'importance à acquérir pour une formation solide qui répond aux besoins du marché du travail.	Informations générales sur le déroulement de la formation Présentation des champs d'activité et des compétences professionnelles Rappeler le rôle et les missions du formateur et du maître d'apprentissage. Définir le profil du métier Informations générales sur le déroulement de la formation Présentation des champs d'activité et des compétences professionnelles Rappeler le rôle et les missions du formateur et du maître d'apprentissage.	

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

MODULE: 2	**Appliquer et respecter les règles d'hygiène et de sécurité et la protection de l'environnement**

Durée de la formation Théorie 14h Pratique 04h

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à exécuter	Savoirs théoriques nécessaires	
			Techniques / technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle
2.1	***Expliquer l'importance des règles d'hygiènes***	Définir les règles d'hygiène et sécurité au travail	Apprendre les notions élémentaires d'hygiène.	
2.2	***Identifier les risques d'accidents et les maladies professionnelles***	Appliquer les règles d'hygiène Mettre en œuvre les moyens et les mesures d'hygiène Identifier les risques et maladies professionnelles liés à l'exécution et l'utilisation des outils et produits nocifs Définir les moyens de protection individuelle (tenue de travail, chaussures plates...)	Faire connaitre les règles en métiers d'hygiène. Recommandations relatives à l'hygiène. Etudier les différents risques d'accidents Voir les maladies professionnelles causées par le métier. Quel comportement adopté en cas d'accident.	
2.3	***Définir et appliquer les mesures et moyens de protection collective***	Appliquer ces mesures (organisation de travail, rangement, aération, ventilation…). Connaitre les mesures de lutte contre l'incendie (emplacement utilisation des extincteurs, plan d'évacuation…). Respecter le règlement intérieur.	Présentation des principales causes et circonstances des maladies professionnelles Comment prévenir leur apparition.	

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à exécuter	Savoirs théoriques nécessaires	
			Techniques / technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle
2.4	***Définir les risques à l'utilisation des produits nocif et les mesures préventives applicables***	Distinguer les différents produits chimiques, diluants, huiles, Prendre connaissance de leurs conséquences sur la santé de l'individu, Utiliser les moyens de protection pendant l'exercice du métier Réagir et donner les 1ers soins en cas d'accident,	Risques de la profession, Action des produits chimiques sur l'organisme Causes et circonstances d'accidents (brulures, allergies, irritation des yeux), Précaution à prendre en cas de blessures, choc électrique, brûlures...	
2.5	***Appliquer les règles d'hygiène et de sécurité***	Définir les règles d'hygiène et de sécurité, Mettre en œuvre les moyens et les mesures d'hygiène et de sécurité,	Faire connaitre les règles en matière d'hygiène et de sécurité,	
2.6	***Déterminer la conduite à tenir***	Avertir le responsable hiérarchique	Notion de premiers secours et assistance aux accidentés,	

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

MODULE: 3	**Notions générales d'électricité**

Durée de la formation Théorie 16h Pratique 04h

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à exécuter	Savoirs théoriques nécessaires	
			Techniques / technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle
3.1	***Maitriser les notions de base d'électricité et des normes***	Définir le courant électrique,	Définition du courant électrique, Le sens du courant électrique, Connaitre les corps simples et corps composes,	
3.2	***Etudier les grandeurs électriques***	Définir les grandeurs électriques, Identifier les circuits électriques,	Connaitre les normes, Connaitre la tension, intensité, résistance et puissance,	
3.3	***Identifier et utiliser les lampes d'éclairage et de signalisation***	Etudier les lampes d'éclairage, Etudier et utiliser les différents appareils de signalisation.	Lampes d'éclairage, Lampes à incandescence, Lampes à gaz, Lampes luminescents Appareil de signalisation, Lampes à témoin détecteur de fumée,	

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à exécuter	Savoirs théoriques nécessaires	
			Techniques / technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle
3.4	***Appliquer les consignes de sécurité relatives au courant électrique***	Manipuler avec précaution les équipements et appareils électrique, Respecter les normes utilisées dans le domaine d'électricité, Faire prendre conscience du courant électrique sur la santé de l'individu, Réagir et donner les 1ers soins en cas d'accident causé par le courant électrique,	Respecter les consignes de sécurité, Action du courant sur le matériel, Causes et circonstance d'accidents (électrocution, toxicité, asphyxie), Identifier les 1er soins (procéder aux 1er soins, aviser le responsable),	

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

MODULE: 4	**Initiation à l'utilisation de l'outil informatique en rapport avec le futur métier Word Excel**

Durée de la formation Théorie 10h Pratique 04h

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à exécuter	Savoirs théoriques nécessaires	
			Techniques / technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle
4.1	***Identifier les éléments composant un poste de travail***	Déterminer la composition d'un poste de travail informatique, Définir la fonction de chaque élément du poste de travail informatique, Installer et connecter les périphériques d'entrée/sortie,	Notion de base de l'informatique, Présentation des éléments composant le poste de travail, (les périphériques entrée et sortie et les mémoires), ,	
4.2	***Exploiter un micro-ordinateur (système d'exploitation)***	Exploiter le système Windows, Utiliser les principales fonctions du système d'exploitation Windows,	Présenter l'environnement Windows, Créer, nommer, copier, rechercher, déplacer, supprimer….	
4.3	***Utiliser un logiciel de traitement de texte***	Traiter le texte,	Mise en page Création de tableaux (lignes et colonnes),	

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

MODULE: 5	**Appliquer les notions de base de la langue d'enseignement et les formules de calcul arithmétique**

Durée de la formation Théorie 16 h Pratique 4 h

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à exécuter	Savoirs théoriques nécessaires	
			Techniques / technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle
5.1	***Maitriser les techniques d'expression orale et écrite***	Prendre note d'une commande Elaborer un document de travail (Devis ,facture….) S'exprimer dans un langage technique et professionnel.	Rappel des notions de base de la lecture et de l'écriture : les éléments constituant de la phrase, la conjugaison, la ponctuation Technique de rédaction d'un document. Les différents modèles de documents utilisés dans le métier (spécialités) Formes et objectifs des documents Technique d'expression et de communication professionnelle liée au métier (spécialités) ,	
5.2	***Utiliser les notions fondamentales d'arithmétique***	Maitriser les formules de base de l'arithmétique Appliquer les notions de propriétés communes des nombres entiers. Calculer les quantités.les rapports. Les proportions et les pourcentages.	Présenter l'environnement Windows, Créer, nommer, copier, rechercher, déplacer, supprimer….	Les quatre opérations arithmétiques Les rapports Les pourcentages

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

CHAMP D'ACTIVITES 2	REALISATION DU MAQUILLAGE

MODULE: 6	Réception de la cliente

Durée de la formation Théorie 40 h Pratique 10 h

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à exécuter	Savoirs théoriques nécessaires	
			Techniques et Technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle
6.1	***Accueil de la cliente***	Recevoir avec le sourire Souhaiter la bienvenue Appliquer les techniques de communication (accueil, désir et choix de la cliente)	Fiche clientes	
6.2	***Préparation du poste de travail***	Agencer le matériel nécessaire Préparer des produits	Installer la cliente Agencer le matériel nécessaire Préparer des produits Chimie/Cosmétologique (lotion-produit-maquillage	
6.3	***Préparation de la cliente***	Ranger les affaires de la cliente Installer confortablement Protéger la chevelure de la cliente	Ranger les affaires de la cliente Installer confortablement Protéger la chevelure de la cliente	

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

MODULE: 7	**Démaquillage**

Durée de la formation Théorie 30 h Pratique 20 h

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à exécuter	Savoirs théoriques nécessaires	
			Techniques / technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle
7.1	***Démaquillage***	Application des produits démaquillants Tonifier avec une lotion tonique	Dermatologie (les Allergies) Cosmétologie (démaquillant lotion)	

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

MODULE: 8	**Maquillage**

Durée de la formation Théorie 30 h Pratique 30 h

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à exécuter	Savoirs théoriques nécessaires	
			Techniques / technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle
8.1	***Préparation des produits***	Disposition des produits de maquillage Préparation du petit matériel (pinceau, houppette)		
8.2	***Maquillage***	Application des produits de maquillage Crème de base Fond de teint Poudre libre Poudre compact Fard à paupières Fard à joues Crayons Eye-liner Rouge à lèvres Choisir les produits de maquillage Adapter les techniques de maquillage selon la carnation style-âge-circonstance	Dermatologie (allergie, les malades de la peau) Dessin (les couleurs, nuances …..etc.) TG sur l'harmonie des couleurs Les formes de modelage des yeux Les corrections des yeux	Cosmétologie (produit maquillage)

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

MODULE: 9	**Pose des Faux-cils**

Durée de la formation Théorie 20 h Pratique 15 h

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à exécuter	Savoirs théoriques nécessaires	
			Techniques / technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle
9.1	***Pose des faux-cils***		Fabrication des faux cils	
9.2	***Préparation cliente***	Application cils un à un Cils à frange	Cosmétologie (Colle à cils) Les méthodes d'application Hygiène et sécurité sur la colle spéciale	

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

MODULE: 10	**Epilation des sourcils**

Durée de la formation Théorie 20 h Pratique 15 h

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à exécuter	Savoirs théoriques nécessaires	
			Techniques / technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle
10.1	***Examen des sourcils***	Tracé du sourcil selon la forme idéal	Les types de sourcils	Dermatologie (la pelade)
10.2	***Correction des sourcils***	Corriger les sourcils selon la forme du visage Epiler les sourcils selon les techniques appropriées	Les techniques de correction) Le tatouage	

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

CHAMP D'ACTIVITE 3	REALISATION DE LA MANUCURE

MODULE: 11	Réalisation des soins des mains

Durée de la formation Théorie 30 h Pratique 30 h

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à exécuter	Savoirs théoriques nécessaires	
			Techniques / technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle
11.1	***Préparation du poste travail***	Préparer le matériel et outillage (table, corbeille…etc.) Disposer les produits (dissolvant-limes-pinces-bâtonnets) Port du peignoir	Utilisation des instruments de manucure Cosmétologie Produit de soin pour les mains	
11.2	***Examen des mains et des ongles***	Examiner les formes de main et d'ongles	Dermatologie (maladie des ongles, de la peau) Cosmétologie (produits de soin des mains et des ongles)	

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à exécuter	Savoirs théoriques nécessaires	
			Techniques / technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle
11.3	***Soin des mains, des ongles***	Désinfection Démaquillage Coupe des ongles Limage Application crème cuticule Trempage Elimination des cuticules Modelage de la main Blanchir le bord libre des ongles Application de base et de vernis Opérer pour une technique de soin Conseiller le choix du vernis et technique de pose	Cosmétologie (dissolvant –vernis-solvant-crème mains)	

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

MODULE: 12	**Réalisation des soins des pieds**

Durée de la formation Théorie 30 h Pratique 30 h

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à exécuter	Savoirs théoriques nécessaires	
			Techniques / technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle
12.1	***Examen des pieds et des ongles***	Examiner les formes de pieds et d'ongles	Dermatologie (maladie des ongles, de la peau) Aspect du pied (les types de pieds)	Dermatologie (maladie des ongles de la peau)
12.2	***Soin des pieds, des ongles***	Désinfection Démaquillage Coupe des ongles Limage Application crème cuticule Trempage Elimination des cuticules Modelage du pied Blanchir le bord libre des ongles Application de base et de vernis Opérer pour une technique de soin Conseiller le choix du vernis et technique de pose	Cosmétologie (produit adéquat pour les soins des pieds, les formes d'ongles), (techniques de pose de vernis) (les lunules, les fleurs etc.)	

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

CHAMP D'ACTIVITE 4	COMPETENCES COMPLEMENTAIRES

MODULE: 13	Organiser et gérer un institut

Durée de la formation Théorie 24 h Pratique 20 h

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à exécuter	Savoirs théoriques nécessaires	
			Techniques / technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle
13.1	***Equiper et organiser un institut***	Prendre les initiatives à mettre en œuvre. Organisation modèle d'un institut	Equipement relatif à l'opération Organisation d'emplacement du matériel	Informatique : Exploitation du logiciel gestion de l'institut
13.2	***Préparer le matériel et Gérer le stock.***	Distinguer et définir les différents outillages. Enumérer les différents documents de gestion de stock	Bon de commande. Bon de livraison. Bon de sortie facture	
13.3	***Connaître les notions de base de la facturation des prestations de service.***	Rédiger et établir une facture.	Cheminement de base sur le calcul de la main d'œuvre Barème des prix en vigueur relatif aux prestations de service	Calcul Cout horaire moyen

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

MODULE: 14	**S'informer sur les éléments d'aide à l'insertion professionnelle**

Durée de la formation Théorie 20 h Pratique 12 h

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à exécuter	Savoirs théoriques nécessaires	
			Techniques / technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle
14.1	***Elaborer un curriculum vitae (C.V)***	S'informer sur les avantages d'un CV bien élaboré Identifier la structure et le rôle d'un curriculum vitae Décrire les composantes avec précision : Identité, profil de formation, experience, professionnelle etc.	Modèle de rédaction d'un curriculum vitae Les principes directeurs et les avantages de l'utilisation d'un CV	
14.2	***Rédiger une demande d'emploi***	Identifier la structure d'une demande d'emploi (expéditeur, destinataire, l'objet, la date) Définir les éléments pertinents de la demande d'emploi : référence de formation, expérience, présentation, âge, etc. Formuler et personnaliser la demande par la volonté d'obtenir l'emploi, la disponibilité, la loyauté et l'engagement.	Modèle de rédaction de la demande d'emploi Appliquer les techniques de communication	

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à exécuter	Savoirs théoriques nécessaires	
			Techniques / technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle
14.3	***Préparer et réaliser un entretien d'embauche***	Saisir l'importance de se préparer à un entretien d'embauche Manifester son intérêt pour l'emploi et faire preuve de courtoisie au moment de l'entrevue Recherche des informations sur : - l'entreprise : sa place et son importance sur le marché, ses produits, ses perspectives - le futur métier envisagé: ses exigences et les conditions de son exercice	Appliquer des simulations	
14.4	***Identifier les techniques de recherche d'emploi et les démarche pour l'auto emploi***	Connaitre 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'état.	Présentation du service public chargé de l'emploi : localisation et missions (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'état : DIPJ-ANSEJ-ANGEM etc.	

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

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

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

MODULE: 6	**Réception de la cliente**

Durée de la formation : 34h

	Sous Compétences professionnelles à acquérir	**Activités professionnelles à exécuter**	**Mise en œuvre du programme et plan de formation en entreprise (1))**		**Appréciation de l'apprenti (2)**					
			Entreprise	**E.F.P.**	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**
6.1	***Accueil de la cliente***	Recevoir avec le sourire Souhaiter la bienvenue Appliquer les techniques de communication (accueil, désir et choix de la cliente								
6.2	***Préparation du poste de travail***	Agencer le matériel nécessaire Préparer des produits								
6.3	***Préparation de la cliente***	Ranger les affaires de la cliente Installer confortablement Protéger la chevelure de la cliente								

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

INFEP

MODULE: 7	**Démaquillage**

Durée de la formation : 220 h

	Sous Compétences professionnelles à acquérir	**Activités professionnelles à exécuter**	**Mise en œuvre du programme et plan de formation en entreprise (1))**		**Appréciation de l'apprenti (2)**					
			Entreprise	**E.F.P.**	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**
7.1	***Démaquillage***	Application des produits démaquillants Tonifier avec une lotion tonique								

(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

MODULE: 8	**Maquillage**

Durée de la formation : 620 h

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

N°	Sous Compétences professionnelles à acquérir	Activités professionnelles à exécuter	Mise en œuvre du programme et plan de formation en entreprise (1)		Appréciation de l'apprenti (2)					
			Entreprise	E.F.P.	1	2	3	4	5	6
8.1	***Préparation des produits***	Disposition des produits de maquillage Préparation du petit matériel (pinceau, houppette)								
8.2	***Maquillage***	Application des produits de maquillage Crème de base Fond de teint Poudre libre Poudre compact Fard à paupières Fard à joues Crayons Eye-liner Rouge à lèvres Choisir les produits de maquillage Choisir les produits de maquillage Adapter les techniques de maquillage selon la carnation style-âge-circonstance								

(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

MODULE: 9	**Pose des Faux-cils**

Durée de la formation : 220 h

N°	Sous Compétences		Mise en œuvre du programme et plan de formation en entreprise (1)	Appréciation de l'apprenti (2)

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

	professionnelles à acquérir	Activités professionnelles à exécuter	Entreprise	E.F.P.	1	2	3	4	5	6
9.1	***Pose des faux-cils***									
9.2	***Application***	Application cils un à un Cils à frange								

(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

MODULE: 10	**Epilation des sourcils**

Durée de la formation : 250 h

N°	Sous Compétences professionnelles à acquérir	Activités professionnelles à exécuter	Mise en œuvre du programme et plan de formation en entreprise (1)		Appréciation de l'apprenti (2)					
			Entreprise	E.F.P.	1	2	3	4	5	6

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

10.1	***Examen des sourcils***	Tracé du sourcil selon la forme idéal								
10.2	***Correction des sourcils***	Corriger les sourcils selon la forme du visage Epiler les sourcils selon les techniques appropriées								

(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

CHAMP D'ACTIVITE 3	**REALISATION DE LA MANUCURE**

MODULE: 11	**Réaliser les soins des mains**

Durée de la formation : 450 h

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

	Sous Compétences professionnelles à acquérir	Activités professionnelles à exécuter	Mise en œuvre du programme et plan de formation en entreprise (1)		Appréciation de l'apprenti (2)					
			Entreprise	E.F.P.	1	2	3	4	5	6
11.1	***Préparation du poste travail***	Préparer le matériel et outillage (table, corbeille…etc.) Disposer les produits (dissolvant-limes-pinces-bâtonnets) Port du peignoir								
11.2	***Installation de cliente***	Examiner les formes de main et d'ongles								
11.3	***Examen des mains et des ongles***	Désinfection Démaquillage Coupe des ongles Limage Application crème cuticule Trempage Elimination des cuticules Modelage de la main Blanchir le bord libre des ongles Application de base et de vernis Opérer pour une technique de soin Conseiller choix du vernis+technique de pose								

(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

MODULE: 12	**Réaliser les soins des pieds**

Durée de la formation : 450 h

N°	Sous Compétences professionnelles	Activités professionnelles à	Mise en œuvre du programme et plan de formation en entreprise (1)	Appréciation de l'apprenti (2)

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

	à acquérir	exécuter	Entreprise	E.F.P.	1	2	3	4	5	6
10.1	***Examen des pieds et des ongles***	Examiner les formes de pieds et d'ongles								
10.2	***Soin des pieds, des ongles***	Désinfection Démaquillage Coupe des ongles Limage Application crème cuticule Trempage Elimination des cuticules Modelage du pied Blanchir le bord libre des ongles Application de base et de vernis Opérer pour une technique de soin Conseiller le choix du vernis et technique de pose								

(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

Grille de notation et d'évaluation

Signification	Note	Points	Appréciation

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

Une performance correspondant aux exigences d'une manière **particulièrement bien.**	1	de 20 – 18	très bien
Une performance correspondant entièrement **bien** aux exigences.	2	moins de 18 - 16	bien
Une performance correspondant **généralement assez bien** aux exigences	3	moins de 16 - 13	assez bien
Une performance qui est **caractérisée par des manques**, mais qui répond encore généralement aux exigences	4	moins de 13 - 10	moyen
Une performance qui **ne répond pas aux exigences**, mais qui révèle qu'il y a des connaissances de base et qu'on peut rectifier des insuffisances dans un délai de temps prévisible	5	moins de 10 - 7	insuffisant
Une performance qui ne répond pas aux exigences et qui révèle que même **les connaissances de base sont si incomplètes que les insuffisances ne peuvent pas être rectifiées** dans un délai de temps prévisible.	6	moins de 7 - 0	très insuffisant

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

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 ouvre 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 œuvre, est définie dans son ensemble par l'EFP qui coordonne le déroulement du cursus de l'apprenti.

L'EFP fixe en collaboration 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.

WWW.DZPEN.COM قلم الجزائر

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.

1.Harmonisation des rentrées:

Pour des raisons évidentes d'efficacité et de qualité de la formation ainsi que de coordination des activités, 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 3° rentrée (avril), dont la date doit être fixée également au préalable.

1. 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 réduit, il est recommandé d'organiser un groupe pour une famille de métiers en respectant le même niveau de formation ;

2. 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

WWW.DZPEN.COM قلم الجزائر

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'établissement de formation-. (Voir 4.5).

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 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 à rappeler que la FTTC comprend également des exercices et des travaux pratiques en ateliers et 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

WWW.DZPEN.COM قلم الجزائر

technologiques et des savoirs faire pratiques qui lui permettent une intégration facilitée au 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 possibilité.

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 s'initier à l'esprit entrepreneurial, visant l'auto emploi et le montage de petits projets ;
- 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 herche 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.

WWW.DZPEN.COM قلم جزائري

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 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 près 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).

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 au mois 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 entre organisés 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.

WWW.DZPEN.COM قلم جزائري

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 répartition des taches 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 taches 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).

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.

WWW.DZPEN.COM قلم الجزائر

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 acquisses 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'établissement 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 de 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 sont faites 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.

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

WWW.DZPEN.COM قلم الجزائر

- 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 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 (rachat) ;
- Echec avec ou sans possibilité 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 قلم الجزائر