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 :

Education des jeunes enfants

Niveau : V (BTS)

INFEF/0054/07/11/A

2011

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

Education des jeunes enfants

NIVEAU : V (BTS)

2011

WWW.DZFEN.COM | منتدى الجزائر

INFEP

Ce Programme de formation par apprentissage est élaboré par la commission professionnelle chargée du métier : **EDUCATION DES JEUNES ENFANTS.**

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

Nom et Prénom	Fonction et profil	Institution
CHALABI Kheira	Professionnel	Assistance crèche
GAOUAR Nabahet	Professionnel	Directrice de crèche Tlemcen
HASSAINE Nacera	Professionnel	Directrice de crèche Tlemcen
HADJ KADOUR Naima	Professionnel	Directrice de crèche Tlemcen
AZOUZI Soraya Chahrazed	PSEP2 méthodologue CAAN	INFEP EL BIAR
BOUDEHANE Seddik	PSEP1 Membre CAAn	INFEP EL BIAR
FRID Khadidja	PEP Membre CAAL	CFPA Filles Tlemcen
KAHLOULA Rachida	PSEP 1 Membre CAAL	CFPA Filles Tlemcen
MEZOUAR Naima	PSEP 2 Membre CAAL	CFPA O/Mimoun
LAFENDI Wassila	PSEP 2 Membre CAAL	CFPA Filles Tlemcen
BRAHMI Esma	Formateur vacataire	CFPA Metchekana Tlemcen
SOUSSI Miloud	ATP/ Responsable CAAL	CFPA Ain defla Tlemcen

WWW.DZTEN.COM | تعلم الجزائر

SOMMAIRE

	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	Responsabilité du travailleur	11
3.6	Evolution dans la carrière	12
4.	Curriculum du métier (spécialité)	13
4.1.	Objectif principal du curriculum	13
4.2.	Champs d'activités et leurs compétences professionnelles	14
4.3.	Synthèse du curriculum	16
4.4.	Découpage horaire par semestre, par module et par lieu de formation	17
4.5.	Curriculum de l'Etablissement de formation	18
4.6.	Curriculum et plan de formation de l'Entreprise formatrice	41
5.	Mise en œuvre du programme : 0rganisation pédagogique et évaluation des compétences	56
5.1.	Organisation pédagogique de la formation	56
5.2.	Organisation de la formation au sein de l'établissement de formation	56
5.2.1.	Organisation des rentrées en formation par apprentissage	56
5.2.2.	Organisation et déroulement de la formation théorique et technologique complémentaire (FTTC)	57
5.2.3.	Formation de base au niveau de l'EFP	58
5.2.4.	Formation complémentaire	58
5.3.	Formation au sein de l'entreprise formatrice	59
5.4.	Suivi et évaluation des compétences	59
5.4.1.	Organisation du suivi de l'apprenti	59
5.4.2.	Evaluation périodique des compétences professionnelles et instruments pédagogiques.	60
5.4.3	Examen de fin d'apprentissage	61

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.

La démarche engagée s'est fixé de réaliser :

- 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.DZFEN.COM | منتدى 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 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.DZIEN.COM | الدليل الجزائري

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.DZFEN.COM | منتدى الجزائر

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.DZFEN.COM | منتدى 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.DZFEN.COM | منتدى الجزائر

3. Profil du métier (spécialité)

3.1. Identification du métier (spécialité)

Dénomination de la spécialité	Education des jeunes enfants.
Code spécialité	MES 0709
Branche professionnelle	Métiers de service
Durée de la formation	30 mois
Niveau d'accès	3° AS
Niveau de qualification	V
Diplôme sanctionnant la formation	BTS

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

L'agent « Educateur/trice de jeunes enfants » intervient auprès des enfants âgés de deux à cinq ans.sa fonction principale consiste à créer un milieu de vie favorable au développement psychomoteur, et socio affectif de l'enfant .cet spécialiste de l'éveil a pour mission de favoriser le développement et l'épanouissement des enfants en l'absence, plus ou moins longue de leurs parents. En outre il doit les préparer à la vie scolaire en leur faisant découvrir, la lecture, le calcul, et le dessin.

3.3. Capacités professionnelles

L'agent « Educateur/trice de jeunes enfants » est chargé de :

- Mise en application de la communication verbale et non verbale.
- Conception et application d'un programme éducatif annuel.
- Le projet pédagogique.
- Organisation des activités quotidiennes
- Animation et évaluation des activités.
- Prise en charge des repas
- Savoir agir face à une urgence
- Application des règles d'hygiènes corporelles

3.4. Exigences du métier et conditions de travail

Lieu de travail :

- Jardins d'enfants
- Centre de la petite enfance ;
- Service de garde au milieu scolaire et hospitalier ;
- Etablissements et services spécialisés qui accueillent des enfants souffrant d'handicaps ou rencontrant des difficultés scolaires ;

WWW.DZFEN.COM | منتدى الجزائر

- Services sociaux de la protection maternelle et infantile ;
- Foyers de l'enfance ;
- Maisons maternelles ;

- Eclairage : le jardin d'enfant doit avoir un bon éclairage (Lumière naturelle ou artificielle)

- Température et humidité : Ambiante.

- Bruit et vibration : Bruit minime**.**

- Poussière : - Aération obligatoire.

- Dépoussiérage quotidien impératif**.**

- Risques et maladies professionnelles :

- Risques de contagions en cas d'intervention auprès d'enfants malades.

- Exigences physiques :

- Etre en parfaite santé
  - Bonne acuité visuelle.
  - Bonne audition.
  - Bonne articulation.
  - Bon équilibre nerveux

- Exigences intellectuelles :

- Sens de la responsabilité
- Sens d'organisation.
- Autonomie et créativité.
- Intérêt pour les activités proposées et curiosité intellectuelle
- Adaptation.
- Avoir l'esprit d'analyse
- Avoir de la patience.
- Être dynamique.

3.5. Responsabilité du travailleur :

Matérielles :

- Soin de l'hygiène selon les normes.
- Respect de l'hygiène et de la sécurité du matériel et de la matière d'œuvre.

WWW.DZFEN.COM | منتدى الجزائر

Décisionnelles :

Prise de décisions qui permettent d'améliorer la qualité du travail suivant les orientations définies par le projet éducatif en matière de petite enfance, et sous l'autorité de la directrice de la crèche et de l'éducatrice de jeunes enfants.

Initiative personnelle dans la limite de ses compétences.

Morale :

- Respecter et aimer les jeunes enfants
- Motivation pour le métier.
- Patience et compréhension.
- Esprit d'initiative.
- Dynamisme, motivation.
- Sens de la responsabilité.
- Etre toujours accueillante (souriante, calme, et patiente.)
- Etre douce mais ferme selon nécessité.
- Avoir de bons réflexes.
- Assurer la sécurité des enfants.
- Avoir une bonne connaissance des enfants en bas âge.
- Connaître et gérer son groupe individuellement.
- Savoir préparer et mener; une activité.
- Savoir motiver et encourager.
- Avoir un bon niveau culturel.
- Avoir une écoute active.

3.6. Evolution dans la carrière :

Possibilité de promotion

- Cadre réglementaire : Selon le statut.

Accès aux postes supérieurs:

Accès aux postes supérieurs par expérience professionnelle.

WWW.DZFEN.COM | منتدى 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 maitres 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 (éducatrice) 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 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 :

- 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.

WWW.DZFEN.COM | الجزائر

- 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.

4.2 Champs d'activité et leurs compétences professionnelles

Les champs d'activités du métier **Education des jeunes enfants** est défini comme suit :

Champ d'activité 01 :	**Formation de base**
Champ d'activité 02 :	**Accueil des enfants et des parents**
Champ d'activité 03 :	**Prise en charge de l'hygiène de vie de l'enfant**
Champ d'activité 04:	**Identification de l'action éducative et l'utilisation des techniques éducatives de la petite enfance**
Champ d'activité 05 :	**Identification des caractéristiques liées au développement de l'enfant.**
Champ d'activité 06 :	**Aménagement et entretien des locaux**
Champ d'activité 07 :	**Formation complémentaire**

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

Champ d'activité 1 : Formation de base

- Se situer au regard du métier et la démarche de formation
- Appliquer et respecter les règles d'hygiène, de sécurité et la protection de l'environnement
- Appliquer les notions de base de la langue d'enseignement
- S'initier à l'utilisation de l'outil informatique.

Champ d'activité 2 : Accueil des enfants et des parents

- Accueillir et communiquer avec les enfants.
- Accueillir et communiquer avec les parents.

Champ d'activité 3 : Prise en charge de l'hygiène de vie de l'enfant

- Assurer l'hygiène et vie pratique
- Santé et sécurité de l'enfant

WWW.DZFEN.COM | منتدى الجزائر

Champ d'activité 4 : **Identification de l'action éducative et l'utilisation des techniques éducatives de la petite enfance.**

- Identification de l'action éducative.
- Application de l'action éducative.

Champ d'activité 5 : Identification des caractéristiques liées au développement de l'enfant.

- Le développement moteur et intellectuel de l'enfant
- Les troubles du développement moteur et intellectuel de l'enfant

Champ d'activité 6: Aménagement et entretien des locaux

- Aménagement des locaux.
- Organisation de l'espace en fonction des activités et des âges

Champ d'activité 7: Formation complémentaire

- Appliquer les notions de base en organisation et gestion de jardins d'enfants
- Information sur les éléments d'aide à l'insertion professionnelle.

WWW.DZFEN.COM | منتدى 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 : **17**

Durée de la formation : **30 mois**

Volume horaire total : **4600 Heures**

N° du module	Titre du module	Durées et lieux de formation			
		E.F.P.		Entreprise	Total
		Théorie	Pratique		
1	Se situer au regard du métier et la démarche de formation	12	6	0	18
2	Appliquer et respecter les règles d'hygiène et de sécurité et la protection de l'environnement	30	16	0	46
3	Appliquer les notions de base de la langue d'enseignement	24	12	0	36
4	S'initier à l'utilisation de l'outil informatique.	60	40	0	100
5	Accueillir et communiquer avec les enfants	80	80	260	420
6	Accueillir et communiquer avec les parents	60	80	260	400
7	Assurer l'hygiène et vie pratique	80	80	450	610
8	Santé et sécurité de l'enfant	80	80	450	610
9	Identification de l'action éducative.	40	90	240	370
10	Application de l'action éducative.	40	80	310	430
11	Le développement moteur et intellectuel de l'enfant.	30	60	320	410
12	Les troubles du développement moteur et intellectuel de l'enfant.	30	60	280	370
13	Aménagement des locaux.	40	40	220	300
14	Organisation de l'espace en fonction des activités et des âges	40	70	240	350
15	Appliquer les notions de base en organisation et gestion de jardins d'enfants.	40	50	0	90
16	S'informer sur les éléments d'aide d'insertion professionnelle.	20	20	0	40
Durée globale de formation		**706**	**864**	**3030**	**4600**

Total EFP	**1570**	**34%**
Total Enterprise	**3030**	**66%**
Total Formation	**4600**	**100%**

WWW.DZFEN.COM | منتدى الجزائر

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

Total Horaire				1° semestre			2°semestre			3°semestre			4°semestre			5°semestre		
Module	Total module	EFP	Entreprise	EFP	Entreprise	Total	EFP	Entreprise	Total	EFP	Entreprise	Total	EFP	Entreprise	Total	EFP	Entreprise	Total
Module 1	18	18	0	18	0	18	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Module 2	46	46	0	46	0	46	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Module 3	36	36	0	36	0	36	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Module 4	100	100	0	100	0	100	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Module 5	420	160	260	100	140	240	60	120	180	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Module 6	400	140	260	100	150	250	40	110	150	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Module 7	610	160	450	100	130	230	60	210	270	0	110	110	0	0	0	0	0	0
Module 8	610	160	450	0	0	0	100	220	320	60	230	290	0	0	0	0	0	0
Module 9	370	130	240	0	0	0	0	0	0	100	110	210	30	130	160	0	0	0
Module 10	430	120	310	0	0	0	0	0	0	100	110	210	20	200	220	0	0	0
Module 11	410	90	320	0	0	0	0	0	0	50	50	100	40	150	190	0	120	120
Module 12	370	90	280	0	0	0	0	0	0	0	0	0	50	150	200	40	130	170
Module 13	300	80	220	0	0	0	0	0	0	0	0	0	50	100	150	30	120	150
Module 14	350	110	240	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	110	240	350
Module 15	90	90	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	90	0	90
Module 16	40	40	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	40	0	40
Total	**4600**	**1570**	**3030**	**500**	**420**	**920**	**260**	**660**	**920**	**310**	**610**	**920**	**190**	**730**	**920**	**310**	**610**	**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 12 h Pratique 06 h

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à exécuter	Savoirs théoriques nécessaires	
			Techniques / technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle
1.1	***Identifier et connaitre le métier***	• Connaitre le marché du travail. • Prendre connaissances des conditions de travail. • Informer sur les possibilités d'insertion professionnelles • Connaitre les tâches essentielles du métier. • Visiter les crèches et garderies.	• Présentation de la filière du métier, • Présentation de la législation du travail. • Information sur l'établissement et le lieu du travail. • Présentation des voies potentielles pour un futur emploi. • Avoir un aperçu sur l'historique du métier.	
1.2	***Comprendre le projet formation***	• Observer lors des visites crèches et garderie. • Les précautions prises au regard de la santé et la sécurité. • Les exigences physiques et morales pour exercer le métier «Education des jeunes enfants » • Donner une description générale du profil de formation. • Donner l'importance à acquérir pour une formation solide afin de répondre aux besoins du marché.	• 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. • Information générale sur le déroulement de la formation.	

WWW.DZFEN.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 30 h Pratique 16 h

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à exécuter	Savoirs théoriques nécessaires	
			Techniques / technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle
2.1	***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 les maladies professionnelles. • Défini les moyens de protection individuelle.	• Etudier les différents risques d'accidents. • Voir les maladies professionnelles causées par le métier. • Quel comportement adapté en cas d'accident.	
2.2	***Définir et appliquer les mesures et moyens de protection collective***	• Appliquer les mesures de protection collective. • Connaitre les mesures de lutte contre l'incendie. • Respecter le règlement intérieur.	• Présentation des principales causes et circonstances des maladies professionnelles. • Comment prévenir leur apparition.	
2.3	***Définir les risques d'utilisation des produits nocifs et les mesures préventives applicables.***	• Utiliser les moyens de protection pendant l'exercice du métier. • Réagir et donner les 1ers soins en cas d'accident.	• Risque de la profession. • Action des produits chimiques sur l'organisme. • Causes et circonstances d'accidents. • Précaution à prendre en cas de blessures, brûlures etc.…	
2.4	***Déterminer les conduits à tenir en cas de problème.***	• Avertir le responsable hiérarchique.	• Notion de premiers secours et assistance aux accidentés.	

WWW.DZFEN.COM | قلم الجزائر

MODULE: 3	**Appliquer les notions de base de la langue d'enseignement.**

Durée de la formation Théorie 24 h Pratique 12 h

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à couvrir / à exécuter	Savoirs théoriques nécessaires	
			Techniques / technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle, Autres
2.1	***Utiliser les techniques de lecture***	• Utiliser les méthodes de lectures • Etudier le vocabulaire, la grammaire, et la conjugaison à travers de thèmes se rapportant en général:	• Les méthodes de lecture • le vocabulaire, la grammaire, et la conjugaison à travers de thèmes se rapportant en général • l'informatique et la technologie • l'information et la communication • L'entreprise, l'économie, la société	
2.2	***Utiliser les techniques d'expression écrite***	• Identifier les techniques d'expression écrite • Définir la qualité du style • Etudier les textes • Rédiger des textes • Résumer le texte et des idées	• les techniques d'expression écrite • Les points de repères • La chaîne des idées • L'organisation • La rédaction du résumé	
2.3	***Elaborer un exposé***	• Préparer un exposé • Respecter les moyens d'expressions utilisés au cours d'un exposé	• L'exposé • les moyens d'expressions utilisés au cours d'un exposé	

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
2.4	***Rédiger des comptes rendus***	• Appliquer la technique d'écriture des notes • Appliquer la technique d'écriture des comptes rendus • Choisir les modèles des comptes rendus • Rédiger les comptes rendus de réunions	• la technique d'écriture des notes • la technique d'écriture des comptes rendus • les modèles des comptes rendus • les comptes rendus de réunions	
2.5	***Rédiger des rapports***	• Choisir les modèles de rapports • Ecrire le procès verbal	• les modèles de rapports • le procès verbal	

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

MODULE: 4	**S'initier à l'utilisation de l'outil informatique.**

Durée de la formation Théorie 60 h Pratique 40 h

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à exécuter	Savoirs théoriques nécessaires	
			Techniques / technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle
4.1	***Identifier les éléments composants 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 et principales définitions. • les éléments composant le poste de travail informatique : • Directives et précaution de raccordement des différents éléments.	
4.2	***Exploiter un micro ordinateur (système d'exploitation)***	• Utiliser les principales fonctions du système d'exploitation Windows. • Traiter un texte.	• Présenter l'environnement Windows • Bureau et fenêtres : poste de travail, corbeille, menu démarrer. • Les fichiers et les dossiers : créer, Nommer, rechercher, copier, déplacer et supprimer. • Définition d'un traitement de texte : la saisie, la mise en forme, la correction d'orthographe et de grammaire. • L'impression : la mise en page l'aperçu avant impression Les tableaux : création, lignes et colonnes (insertion et ajout).	

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

CHAMP D'ACTIVITE 2	ACCUEIL DES ENFANTS ET DES PARENTS

MODULE: 5	**Accueillir et communiquer avec les enfants.**

Durée de la formation Théorie 80 h Pratique 80 h

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à exécuter	Savoirs théoriques nécessaires	
			Techniques et Technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle
5.1	***Accueillir les enfants***	• Accueillir l'enfant • Installer les rituels. • Etablir la relation de confiance	• Technique d'accueil • Les rituels	
5.2	***Communiquer avec l'enfant (verbale et non verbale).***	• Appliquer les techniques de communication. • Répondre aux signes non verbaux de l'enfant • Saisir le message et y répondre correctement	• Communication verbale et non verbale. • Les expressifs • Les mimiques • Les gestes	

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

MODULE: 6	**Accueillir et communiquer avec les parents.**

Durée de la formation Théorie 60 h Pratique 80h

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à exécuter	Savoirs théoriques nécessaires	
			Techniques / technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle
6.1	***Accueillir les parents***	• Recevoir les parents • Rassurer les parents	• L'échange d'informations entre (parents/ éducatrice) : - sur l'état de l'enfant	
6.2	***Communiquer avec les parents***	• Appliquer les techniques de communication (savoir écouter, informer, conseiller et orienter). • Remplir les fiches de renseignements. • Etablir des relations avec les enfants et les parents.	• Les compétences à mettre en œuvre en entretien (identifier le problème) • Les différents moments d'entretien.)….	

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

CHAMP D'ACTIVITE 3	PRISE EN CHARGE DE L'HYGIENE DE VIE DE L'ENFANT.

MODULE: 7 **Assurer l'hygiène et vie pratique.**

Durée de la formation Théorie 80 h Pratique 80 h

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à exécuter	Savoirs théoriques nécessaires	
			Techniques / technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle
7.1	***Apprendre à l'enfant les bonnes habitudes***	• Appliquer des normes d'hygiène. • Se tenir correctement à table. • Manger correctement et proprement.	• Les techniques de la vie pratique	
7.2	***Définir les principes de bases d'une alimentation saine et diététique.***	• Respecter la variété des aliments. • Servir des repas régulièrement. • Consommer des fruits et légumes. • Se baser sur des aliments riches en hydrate de carbone.	• Etude du menu • Technologie des aliments • Les normes d'hygiène	
7.3	***Assurer l'hygiène corporelle de l'enfant***	. • Initier les enfants aux premiers gestes d'hygiène (laver les mains, brosser les dents…). • Montrer à l'enfant les règles de sécurité liées à l'hygiène. • Apprendre à l'enfant se prendre en charge aux sanitaires	• Notions de base sur les règles d'hygiènes. • L'apprentissage et ses règles de base. • Jeux symboliques	

WWW.DZ-EN.COM

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à exécuter	Savoirs théoriques nécessaires	
			Techniques / technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle
7.4	***Veiller au confort vestimentaire de l'enfant.***	• Observer attentivement si l'enfant est à l'aise dans ses vêtements • Apprendre à l'enfant à s'habiller	• Les techniques d'habillage.	

WWW.DZ-EN.COM | تم التحميل

MODULE: 8 **Santé et sécurité de l'enfant.**

Durée de la formation Théorie 80 h Pratique 80 h

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à exécuter	Savoirs théoriques nécessaires	
			Techniques / technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle
8.1	***Observer l'état de santé général de l'enfant.***	• Agir face à une situation • Identifier les maladies infantiles. • Détecter à temps les signes de maladies chez l'enfant.	• Notions de base sur les maladies infantiles : rougeole, varicelle, rubéole, oreillons, bronchite, coqueluche, colique, scarlatine	
8.2	***Prévenir et gérer un accident.***	• Assurer la prévention contre les risques d'accidents. • Maitriser les premiers gestes de secours. • Connaitre les techniques de secourisme.	• Définition du Secourisme • Principes généraux du secourisme et des soins d'urgences.	
8.3	***Réaliser les premiers soins d'urgences dans la limite de ses compétences.***	• Maitriser l'utilisation du matériel et les moyens de protection. • Respecter les règles de sécurité.	• Le matériel des soins d'urgence • Les règles de sécurité	
8.4	***Sécuriser et conforter l'enfant.***	• Maîtriser les émotions. • Disposer des réflexes adéquats.	• Les états émotionnels chez l'enfant : - Douleurs - Plaisir. - Emotion. - Affection.	
8.5	***Assurer un moment de repos (sieste)***	• Créer une atmosphère propice à la détente • Adopter un rituel de mise au repos	• Les techniques de la détente • Le rituel de la sieste	

WWW.DZ-EN.COM

CHAMP D'ACTIVITE 4	IDENTIFICATION DE L'ACTION EDUCATIVE ET L'UTILISATION DES TECHNIQUES EDUCATIVES DE LA PETITE ENFANCE.

MODULE: 9	**Identification de l'action éducative.**

Durée de la formation Théorie 40 h Pratique 90 h

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à exécuter	Savoirs théoriques nécessaires	
			Techniques / technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle
9.1	***Décrire les principaux courants pédagogiques appliques chez l'enfant à travers l'histoire***	• Définir les concepts : - Education. - Pédagogie - Apprentissage. • S'informer sur l'histoire de l'enfance.	• Les principaux concepts - Jean Jaques Rousseau - Froebel Frédéric - Montessori Maria - Decroly oyide - Mme Pape Carpentier Marie - Mme Kergomard	
9.2	***Définir les principes et règles éducatives***	• Développer l'éveil de l'enfant à travers les jeux • Améliorer les capacités individuelles de l'enfant. - Organiser des jeux sans règles - Adapter le choix selon l'âge et le désir de l'enfant • Contribuer à la socialisation de l'enfant - Apprendre à partager et à attendre - Prendre conscience de son entourage	• Les compétences à mettre en œuvre pour faire exprimer l'imaginaire de l'enfant à travers : - L'expression corporelle - Le dessin • Le potentiel éducatif d'un jeu	

WWW.DZ-EN.COM

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à exécuter	Savoirs théoriques nécessaires	
			Techniques / technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle
9.3	***Différencier entre les thèmes de vie, les centres d'intérêt et les projets***	• Choisir un thème de sujet en fonction du groupe, exemple : Les saisons • Choisir un sujet en fonction du centre d'intérêt • Choisir un projet	• Les thèmes de vie • Le centre d'intérêt : - L'éducatrice choisit le sujet • Le projet : - L'enfant choisi le sujet (conte support pédagogique)	

WWW.DZ-EN.COM | تم التحميل من موقع

MODULE: 10	**Application de l'action éducative.**

Durée de la formation Théorie 40 h Pratique 80 h

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à exécuter	Savoirs théoriques nécessaires	
			Techniques / technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle
10.1	***Appliquer les activités éducatives***	• Préparer des plans d'activités quotidiennes pour les enfants et les mettre en pratique ; • Diriger les activités des enfants, notamment : - Raconter ou lire des histoires, - Enseigner des chansons, - Expliquer comment - Utiliser des instruments musicaux simples, - préparer du matériel de bricolage et montrer aux enfants à s'en servir, - Donner aux enfants l'occasion d'exprimer leur créativité par l'art, les jeux de rôles, la musique et l'activité physique, - Organiser des visites à des endroits d'intérêt dans la région ;	• Les rituels • La socialisation • Le Langage • Les Observations • Le Sensoriel • La motricité • Les jeux • Les exercices de vie pratique • Le graphisme • Les techniques d'activité manuelle • L'éveil mathématique • Les comptines, le chant et la musique	
10.2	***Tenir à jour la documentation pédagogique***	• Préparer et établir les fiches techniques • Remplir la documentation pédagogique	• Cahier d'appel • Cahier journal • Cahier de liaison • Fiches techniques • Grille d'observation	

WWW.DZ-EN.COM

CHAMP D'ACTIVITE 5	IDENTIFICATION DES CARACTERISTIQUES LIEES AU DEVELOPPEMENT DE L'ENFANT.

MODULE: 11	**Le développement moteur et intellectuel de l'enfant.**

Durée de la formation Théorie 30 h Pratique 60 h

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à exécuter	Savoirs théoriques nécessaires	
			Techniques / technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle
11.1	***Définir les besoins de l'enfant au regard de son développement global.***	• Détecter les besoins de l'enfant. • Citer les facteurs internes et externes qui influencent le développement.	• Les besoins de l'enfant : - Besoin de mouvement. - Besoin de sécurité et d'autonomie. - Besoin de sécurité corporelle et relationnelle. - Besoin de stabilité, de cohérence et de continuité. • Les facteurs internes et externes qui influencent le développement	

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

11.2	***Identifier les étapes de développement de l'enfant (théorie Piaget)***	• Déterminer les aspects du développement • Participer au développement de la personnalité de l'enfant**.** • Expliquer les principaux éléments de la théorie d'attachement. • Etudier les liens qui unissent la mère à l'enfant (attachement interaction). • Détecter les différentes phases d'attachement affectif. • Apprendre à l'enfant à découvrir son environnement social. • Diagnostiquer les troubles liés au développement (retard, instabilité, et anomalie)	• Les aspects du développement - Période sensori-motrice. - Période pensée pré opérationnelle. - Période opérations concrètes. - Période opérations formelles. • les mouvements • les profils des comportements de l'enfant. • l'acquisition du langage	

WWW.DZTEN.COM | منتدى الجزائر

MODULE: 12	**Les troubles du développement moteur et intellectuel de l'enfant.**

Durée de la formation Théorie 30 h Pratique 60 h

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à exécuter	Savoirs théoriques nécessaires	
			Techniques / technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle
12.1	***Détecter les troubles chez l'enfant***	• Définir les principaux types de l'handicap chez l'enfant - Moteur - Mental - Sensoriel • Identifier l'inadaptation chez l'enfant - L'isolement -L'agressivité - La jalousie - L'opposition	• Les types de troubles - Handicap moteur congénital acquis - Le retard mental (Leger, grave) - L'audition, le langage, la vision… • La méthode d'observation • Les facteurs de communication (parents, enfant)	
12.2	***Participer à la prise en charge de l'handicap***	• Reconnaitre l'handicap • Participer à la prise en charge (Présentation des professionnels intervenants) • Donner un aperçu sur les rôles des professionnels dans la prise en charge.	• Présentation du rôle - Le Psychologue - Le Médecin de famille. - Le Pédopsychiatre - L'orthophoniste. • Présentation de cas illustrant la prise en charge (clinique et thérapeutique)	

WWW.DZTEN.COM | تكوين الجزائر

CHAMP D'ACTIVITE 6 :	AMENAGEMENT ET ENTRETIEN DES LOCAUX

MODULE: 13	**Aménagement des locaux.**

Durée de la formation Théorie 40 h Pratique 40 h

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à exécuter	Savoirs théoriques nécessaires	
			Techniques / technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle
13.1	***Distinguer les différents espaces.***	• Distinguer les espaces - Salle de jeux et activités - Salle de repas. - Salle de repos. - Salle sanitaire. - Plein air (la cour)	• Les espaces - Salle de jeux et activités - Salle de repas. - Salle de repos. - Salle sanitaire. - Plein air (la cour)	
13.2	***Identifier les normes d'ambiance et de salubrité.***	• Identifier la condition de l'air. • Déterminer l'ambiance thermique - Chauffage-aération - Ventilation climatisation) - Acoustique. - Alimentation en eau et en énergie. • Utiliser les moyens de protection • Veiller à l'hygiène des locaux.	• La Condition de l'air. • L'ambiance thermique - Chauffage-aération - Ventilation climatisation - Acoustique. - Alimentation en eau et en énergie. • Les moyens de protection	

WWW.DZTEN.COM

MODULE: 14	**Organisation de l'espace en fonction des activités et des âges**

Durée de la formation Théorie 40 h Pratique 70 h

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à exécuter	Savoirs théoriques nécessaires	
			Techniques / technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle
14.1	***Organiser un espace classe.***	• Adapter l'installation proposée à l'activité et aux besoins de l'enfant • Choisir le matériel adéquat • Localiser les risques d'accident.	• Adaptation et agencement d'un espace en fonction des âges et de la méthode.	
14.2	***Préparer le matériel en fonction de l'activité choisie et de l'âge.***	• Projeter l'activité choisie. • Répartir les activités des enfants (former des groupes)	• Le planning des activités	
14.3	***Vérifier l'acquisition des notions et évaluer l'activité.***	• Respecter les étapes de réalisation. • Effectuer un suivi correct et continu. • Etablir des fiches techniques.	• Fiche technique	

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

CHAMP D'ACTIVITE 7	FORMATION COMPLEMENTAIRE

MODULE: 15	**Appliquer les notions de base en organisation et gestion de jardins d'enfants**

Durée de la formation Théorie 40 h Pratique 50 h

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à exécuter	Savoirs théoriques nécessaires	
			Techniques / technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle
15.1	***Identifier les différentes organisations et fonctions essentielles des jardins d'enfants et taches y afférentes***	• Identifier les différentes organisations de l'entreprise : - Type d'entreprise - Structure hiérarchiques - Structures fonctionnelles • Identifier les fonctions et ses taches essentielles. - la fonction gestion et ses taches essentielles - la fonction financière et ses taches principales - la fonction production - la fonction commerciale	• Les statu d'entreprise (EPE, SPA, SARL, EURL, etc.) • La composante d'une entreprise (organigramme, ressource humaine, équipements ….. • Bilan financier, rendement • Règlement intérieur d'une entreprise	

WWW.DZFEN.COM | منتدى الجزائر

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à exécuter	Savoirs théoriques nécessaires	
			Techniques / technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle
15.2	***Identifier les notions de base de l'offre et la demande, de la rentabilité et de la facturation***	• Identifier les notions de base sur les couts de revient, le rendement d'une main d'œuvre qualifiée (temps unitaire) • Définir les principes et la fonction de régulation du marché sur le cout des biens et services proposés • Rédiger et établir une facture et les démarches de recouvrement	• Cheminement de base sur le calcul du rendement d'une main d'œuvre (taux horaire) • Barème des prix vigueur relatif aux prestations de service	
15.3	***Développer les principes de base pour une auto évaluation de ses capacités professionnelles***	• Identifier les exigences de la fonction «crèches d'enfants» • Définir les compétences essentielles de cette fonction telles que l'expérience professionnelle approfondie et la maitrise du métier • Mesurer ses capacités professionnelles et personnelles pour mener à bien un projet • Définir les atouts nécessaires pour réussir son projet.	• Présenter les règles élémentaires pour monter et réaliser un projet qui réussi • Présenter les atouts et les motivations nécessaires à un promoteur de projet	

WWW.DZFEN.COM | منتدى الجزائر

MODULE: 16	**S'informer sur les éléments d'aide à l'insertion professionnelle**

Durée de la formation Théorie 20 h Pratique 20 h

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à exécuter	Savoirs théoriques nécessaires	
			Techniques / technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle
16.1	***Elaborer un curriculum vitae (cv)***	• S'informer sur les avantages d'un CV bien élaboré et de son utilisation • Identifier la structure et le rôle d'un curriculum vitae (CV) • Décrire les composantes avec précision : identité, cursus et profil de formation, expérience professionnelle, qualités personnelle, etc.	• Modèle de rédaction d'un curriculum vitae • Les principes directeurs et les avantages de l'utilisation d'un CV	
16.2	***Rédiger une lettre de motivation (demande d'emploi).***	• Identifier la structure d'une demande d'emploi (expéditeur, destinataire, l'objet, la date) • Définir les éléments pertinents de ma demande d'emploi : référence de formation, expériences, 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.DZFEN.COM

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à exécuter	Savoirs théoriques nécessaires	
			Techniques / technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle
16.3	***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. • Distinguer les différents types d'entrevue, et tenant compte de leurs atouts. • Rechercher des informations sur : _ l'entreprise : Sa place et son importance sur le marché, ses produits et ses perspectives _ le futur métier envisagé : ses exigences et les conditions de son exercice.	• Appliquer des simulations.	
16.4	***Identifier les techniques de recherche d'emploi et les démarches pour l'auto emploi.***	• Identifier 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_ENSEJ_ ANGEM etc.	

WWW.DZTEN.COM | منتدى الجزائر

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

WWW.DZTEN.COM | الجزائر

CHAMP D'ACTIVITE 2 ACCUEIL DES ENFANTS ET DES PARENTS

MODULE: 5 **Accueillir et communiquer avec les enfants.**

Durée de la formation : 260 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 par le Maitre d'apprentissage (2)					
			Entreprise	E.F.P.	1	2	3	4	5	6
5.1	***Accueillir les enfants***	• Accueillir l'enfant • Installer les rituels. • Etablir la relation de confiance								
5.2	***Communiquer avec l'enfant (verbale et non verbale).***	• Appliquer les techniques de communication. • Répondre aux signes non verbaux de l'enfant • Saisir le message et y répondre correctement								

- 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.DZTEN.COM

MODULE: 6	**Accueillir et communiquer avec les parents.**

Durée de la formation : 260 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 par le Maitre d'apprentissage (2)					
			Entreprise	E.F.P.	1	2	3	4	5	6
6.1	***Accueillir les parents***	• Recevoir les parents • Rassurer les parents								
6.2	***Communiquer avec les parents***	• Appliquer les techniques de communication (savoir écouter, informer, conseiller et orienter). • Remplir les fiches de renseignements. • Etablir des relations avec les enfants et les parents.								

- (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.DZTEN.COM | تم التحميل من موقع دزتن

CHAMP D'ACTIVITE 3 PRISE EN CHARGE DE L'HYGIENE DE VIE DE L'ENFANT.

MODULE: 7 **Assurer l'hygiène et vie pratique.**

Durée de la formation : 450 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 par le Maitre d'apprentissage (2)					
			Entreprise	E.F.P.	1	2	3	4	5	6
7.1	***Apprendre à l'enfant les bonnes habitudes***	• Appliquer des normes d'hygiène. • Se tenir correctement à table. • Manger correctement et proprement.								
7.2	***Appliquer les principes de bases d'une alimentation saine et diététique.***	• Respecter la variété des aliments. • Servir des repas régulièrement. • Consommer des fruits et légumes. • Se baser sur des aliments riches en hydrate de carbone.								

- (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.DZTEN.COM | تكوين 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 par le Maitre d'apprentissage (2)					
			Entreprise	E.F.P.	1	2	3	4	5	6
7.3	***Assurer l'hygiène corporelle de l'enfant***	. • Initier les enfants aux premiers gestes d'hygiène (laver les mains, brosser les dents…). • Montrer à l'enfant les règles de sécurité liées à l'hygiène. • Apprendre à l'enfant se prendre en charge aux sanitaires								
7.4	***Veiller au confort vestimentaire de l'enfant.***	• Observer attentivement si l'enfant est à l'aise dans ses vêtements • Apprendre à l'enfant à s'habiller								

- (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.DZTEN.COM | منتدى الجزائر

MODULE: 8	**Santé et sécurité de l'enfant.**

Durée de la formation : 450 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 par le Maitre d'apprentissage (2)					
			Entreprise	E.F.P.	1	2	3	4	5	6
8.1	***Observer l'état de santé général de l'enfant.***	• Agir face à une situation • Identifier les maladies infantiles. • Détecter à temps les signes de maladies chez l'enfant.								
8.2	***Prévenir et gérer un accident.***	• Assurer la prévention contre les risques d'accidents. • Maitriser les premiers gestes de secours. • Connaitre les techniques de secourisme.								
8.3	***Réaliser les 1ers soins d'urgences dans la limite de ses compétences.***	• Maitriser l'utilisation du matériel et les moyens de protection. • Respecter les règles de sécurité.								
8.4	***Sécuriser et conforter l'enfant.***	• Maîtriser les émotions. • Avoir des réflexes adéquats.								
8.5	***Assurer un moment de repos (sieste)***	• créer une atmosphère propice à la détente • Adopter un rituel de mise au repos								

- (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.DZFEN.COM | تم التحميل من موقع الجزائر

CHAMP D'ACTIVITE 4 IDENTIFICATION DE L'ACTION EDUCATIVE ET L'UTILISATION DES TECHNIQUES EDUCATIVES DE LA PETITE ENFANCE.

MODULE: 9 **Identification de l'action éducative.**

Durée de la formation : 240 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 par le Maitre d'apprentissage (2)					
			Entreprise	E.F.P.	1	2	3	4	5	6
9.1	***Décrire les principaux courants pédagogiques appliques chez l'enfant à travers l'histoire***	• Définir les concepts : - Education. - Pédagogie - Apprentissage. • S'informer sur l'histoire de l'enfance.								
9.2	***Définir les principes et règles éducatives***	• Développer l'éveil de l'enfant à travers les jeux • Améliorer les capacités individuelles de l'enfant. - Organiser des jeux sans règles - Adapter le choix selon l'âge et le désir de l'enfant • Contribuer à la socialisation de l'enfant - Apprendre à partager et à attendre - Prendre conscience de son entourage								

- (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.DZFEN.COM | تم التحميل من موقع

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 par le Maitre d'apprentissage (2)					
			Entreprise	E.F.P.	1	2	3	4	5	6
9.3	***Différencier entre les thèmes de vie, les centres d'intérêt et les projets***	• Choisir un thème de sujet en fonction du groupe, exemple : Les saisons • Choisir un sujet en fonction du centre d'intérêt • Choisir un projet								

- (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.DZTEN.COM | منتدى الجزائر

MODULE: 10 **Application de l'action éducative.**

Durée de la formation : 310 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 par le Maitre d'apprentissage (2)					
			Entreprise	E.F.P.	1	2	3	4	5	6
10.1	***Appliquer les activités éducatives***	• Préparer des plans d'activités quotidiennes pour les enfants et les mettre en pratique ; • Diriger les activités des enfants, notamment : - Raconter ou lire des histoires, - Enseigner des chansons, - Expliquer comment - Utiliser des instruments musicaux simples, - préparer du matériel de bricolage et montrer aux enfants à s'en servir, - Donner aux enfants l'occasion d'exprimer leur créativité par l'art, les jeux de rôles, la musique et l'activité physique, - Organiser des visites à des endroits d'intérêt dans la région ;								
10.2	***Tenir à jour la documentation pédagogique***	• Préparer et établir les fiches techniques • Remplir la documentation pédagogique								

- (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.DZTEN.COM | منتدى الجزائر

CHAMP D'ACTIVITE 5 IDENTIFICATION DES CARACTERISTIQUES LIEES AU DEVELOPPEMENT DE L'ENFANT

MODULE: 11 **Le développement moteur et intellectuel de l'enfant.**

Durée de la formation : 320 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 par le Maitre d'apprentissage (2)					
			Entreprise	E.F.P.	1	2	3	4	5	6
11.1	***Détecter les besoins de l'enfant au regard de son développement global.***	• Détecter les besoins de l'enfant. - Besoin de mouvement. - Besoin de sécurité et d'autonomie. - Besoin de sécurité corporelle et relationnelle. - Besoin de stabilité, de cohérence et de continuité. • Citer les facteurs internes et externes qui influencent le développement.								
11.2	***Identifier les étapes de développement de l'enfant (théorie Piaget)***	• Déterminer les aspects du développement • Participer au développement de la personnalité de l'enfant. • Expliquer les principaux éléments de la théorie d'attachement. • Etudier les liens qui unissent la mère à l'enfant (attachement interaction). • Détecter les différentes phases d'attachement affectif.								

- (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.DZFEN.COM

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 par le Maitre d'apprentissage (2)					
			Entreprise	E.F.P.	1	2	3	4	5	6
		• Apprendre à l'enfant à découvrir son environnement social. Diagnostiquer les troubles liés au développement (retard, instabilité, et anomalie)								

- (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.DZIEN.COM | دزين الجزائر

MODULE: 12 **Les troubles du développement moteur et intellectuel de l'enfant.**

Durée de la formation : 280 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 par le Maitre d'apprentissage (2)					
			Entreprise	E.F.P.	1	2	3	4	5	6
12.1	***Détecter les troubles chez l'enfant***	• Définir les principaux types de l'handicap chez l'enfant - Moteur - Mental - Sensoriel • Identifier l'inadaptation chez l'enfant - L'isolement -L'agressivité - La jalousie - L'opposition								
12.2	***Participer à la prise en charge de l'handicap***	• Reconnaitre l'handicap • Participer à la prise en charge (Présentation des professionnels intervenants) • Donner un aperçu sur les rôles des professionnels dans la prise en charge.								

- (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.DZTEN.COM | منتدى الجزائر

CHAMP D'ACTIVITE 6 : NORMES POUR L'AMENAGEMENT ET ENTRETIEN DES LOCAUX

MODULE: 13 **Aménagement des locaux**

Durée de la formation : 220 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 par le Maitre d'apprentissage (2)					
			Entreprise	E.F.P.	1	2	3	4	5	6
13.1	***Distinguer les différents espaces.***	• Distinguer les espaces - Salle de jeux et activités - Salle de repas. - Salle de repos. - Salle sanitaire. - Plein air (la cour)								
13.2	***Identifier les normes d'ambiance et de salubrité.***	• Identifier la condition de l'air. • Déterminer l'ambiance thermique - Chauffage-aération - Ventilation climatisation) - Acoustique. - Alimentation en eau et en énergie. • Utiliser les moyens de protection • Veiller à l'hygiène des locaux.								

- (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.DZTEN.COM | منتدى الجزائر

MODULE: 14 **Organisation de l'espace en fonction des activités et des âges**

Durée de la formation : 240 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 par le Maitre d'apprentissage (2)					
			Entreprise	E.F.P.	1	2	3	4	5	6
14.1	***Organiser un espace classe.***	• Adapter l'installation proposée à l'activité et aux besoins de l'enfant • Choisir le matériel adéquat • Localiser les risques d'accident.								
14.2	***Préparer le matériel en fonction de l'activité choisie et de l'âge.***	• Projeter l'activité choisie. • Répartir les activités des enfants (former des groupes)								
14.3	***Vérifier l'acquisition des notions et évaluer l'activité.***	• Respecter les étapes de réalisation. • Effectuer un suivi correct et continu. • Etablir des fiches techniques.								

- (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.DZFEN.COM

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

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 | 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 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 œuvre, 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.

(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

WWW.DZFEN.COM | منتدى الجزائر

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.).

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

WWW.DZFEN.COM | منتدى الجزائر

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 ;
- *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.

WWW.DZFEN.COM | تعلم الجزائر

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.).

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

WWW.DZFEN.COM | منتدى الجزائر

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).

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.DZFEN.COM | تم 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 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.

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.

WWW.DZFEN.COM | تم التحميل

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.DZIEN.COM | دزين الجزائر