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 :

Cultures médicinales, aromatiques et condimentaires

NIVEAU : II CAP

INFEP/0119/12/17/A

Année 2017

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

République Algérienne Démocratique et populaire
Ministère de la Formation
Et de l'Enseignement Professionnels

Institut National
De la Formation et de l'Enseignement professionnels

Programme de Formation par Apprentissage

Métier/Spécialité :

Cultures médicinales, aromatiques et condimentaires

NIVEAU : II CAP

Année 2017

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

Ce Programme de formation par apprentissage est élaboré par la commission professionnelle chargée du métier : cultures médicinales, aromatiques et condimentaires. Cette commission est constituée de professionnels qualifiés et expérimentés parmi les entreprises et les artisans, de méthodologues du réseau d'ingénierie pédagogique du secteur de la formation et de l'enseignement professionnels (INFEP et IFEP) et de formateurs et les membres du Centre d'Animation de l'Apprentissage Local (CAAL) de la wilaya retenue pour ce métier.

Composition de la commission professionnelle :

Nom et Prénom	**Fonction**	**Institution**
SEBIHI ABDEL HAFID	PSEP 2 Concepteur de programme méthodologue et professionnel	IFEP Ouargla
BENYAZZA HAFIDA	PESP 2 en Agronomie chargée du suivi de l'élaboration du programme	IFEP Ouargla
KABOUYA BADIS HAMMAD	PSEP 2 en Agronomie	IFEP Ouargla
OUAMER MABROUK	Directeur de station	Institut technique de développement de l'agriculture saharienne (ITDAS)- Ouargla
ZANNDOUCHE BAHIA	PSEP Chargée de l'Ingénierie Pédagogique / Membre CAAN	CAAN/INFEP El Biar
CHAABENA AHMED	MAITRE ASSISTANT	Université Ouargla

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

SOMMAIRE

		Page
	Introduction	05
1	**Objectifs généraux de la formation professionnelle apprentissage**	06
2	**Présentation du programme de formation professionnelle par apprentissage**	07
2.1	Destination	07
2.2	Structure du programme de formation par apprentissage	07
2.3	Processus d'acquisition des compétences professionnelles	09
2.4	Documents pédagogiques utilisés	09
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 et conditions de travail du métier (spécialité)	10
3.5	Responsabilité du travailleur	11
3.6	Evolution dans la carrière	11
4	**Curriculum du métier (spécialité)**	12
4.1	Objectifs principal du curriculum du métier **(spécialité)**	12
4.2	Champs d'activités et leurs compétences professionnelles	14
4.3	Synthèse du curriculum	15
4.4	Découpage horaire par semestre et par module de formation	16
4.5	Curriculum de l'Etablissement de formation	17
4.6	Curriculum et plan de formation de l'entreprise formatrice	39
5	**Mise en œuvre du programme Organisation pédagogique et évaluation des compétences**	48
5.1	Organisation pédagogique de la formation	48
5.2	Organisation de la formation au sein de l'établissement de formation	48
5.2.1	Organisation des rentrées en formation par apprentissage	48
5.2.2	Organisation et déroulement de la formation théorique complémentaire (FTTC)	49
5.2.3	Formation de base au niveau de L'EFP	50
5.2.4	Formation complémentaire	50
5.3	Formation au sein de l'entreprise formatrice	51
5.4	Suivi et évaluation des compétences	51
5.4.1	Organisation du suivi de l'apprenti	51
5.4.2	Evaluation périodique des compétences professionnelles et instruments pédagogiques	52
5.4.3	Examen de fin d'apprentissage	52

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 fixée 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 et de l'enseignement Professionnel - INFEP - et les six Instituts de Formation Professionnelle - IFEP) ;

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

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

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

1. Objectifs généraux de la formation professionnelle par apprentissage

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

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

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

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

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

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

Dans le même sens, l'assistance technique et pédagogique des entreprises formatrices par le secteur de la formation professionnelle, à travers les établissements de formation professionnelle et les CAAL (Centre d'animation de l'apprentissage au niveau local), est assurée par la formation pédagogique des maîtres d'apprentissage et la mise à disposition des professionnels des instruments pédagogiques (programmes et plan de formation). Pour rendre irréversible cette démarche qualitative, ce travail de coordination nécessaire doit être ponctué par des rencontres périodiques à des échéances fixées préalablement entre tous les acteurs de l'apprentissage.

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

2. Présentation du programme de formation par apprentissage

2.1. Destination

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

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

2.2. Structure du programme de formation par apprentissage

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

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

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

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

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

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

WWW.DZPEN.COM | قلم 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.DZPEN.COM | قلم الجزائر

2.3. Processus d'acquisition des compétences professionnelles

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

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

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

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

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

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

2.4. Documents pédagogiques

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

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

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

3 Profil du métier (spécialité)

3.1. Identification du métier (spécialité) :

Dénomination de la spécialité	Cultures médicinales, aromatiques et condimentaires
Code spécialité	AGR1207
Branche professionnelle	AGRONOMIE
Durée de la formation	12 mois
Niveau d'accès	inférieur à la 4éme Année Moyenne
Niveau de qualification	II
Diplôme sanctionnant la formation	Certificat d'aptitude professionnelle

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

Le titulaire du certificat d'aptitude professionnelle en cultures médicinales, aromatiques et condimentaires est appelé à exécuter l'ensemble des opérations liées à la création, mise en place et entretien d'une exploitation spécialisée et participe aussi à la mise en valeur du sol.

3.3. Capacités professionnelles

- Le titulaire du certificat d'aptitude professionnelle en cultures médicinales, aromatiques et condimentaires est chargé de :
- Mettre en place une culture de plantes médicinales, aromatiques et condimentaires.
- Conduire et entretenir les plantes médicinales, aromatiques et condimentaires
- La mise en place des moyens de production.
- La mise en valeur du sol
- Entretenir le réseau d'irrigation
- Identifier et reconnaitre les cultures annuelles bisannuelles et vivaces des plantes médicinales aromatiques, et condimentaires
- Identifier les applications.
- Appliquer le calendrier des cultures : Assurer les suivis et les soins nécessaires
- Effectuer les récoltes et conditionnement de la production
- Préparer la vente
- Entretenir le matériel.

3.4. Exigences et conditions de travail du métier

- Physique (taille, robustesse) : Résistance physique
- Lieu de travail : terrain agricole et les abris
- Eclairage : travail en lumière naturelle et artificielle
- Température : travail extérieur soumis aux variations climatiques.
- Bruit et vibration : Minimes

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

Poussière : en extérieur, risque de poussière dus aux mélanges terreux, graines de pollen (maladies et allergies.)

- Risques professionnels : sur les chantiers,
- Blessures dues à la manipulation manuelle ou mécanisée d'engins.
- Intoxication par les produits chimiques.

3.5 Responsabilité du travailleur

L'ouvrier est responsable des cultures et de l'outillage qui lui est propre, il est également responsable du matériel utilisé.

3.6 Evolution dans la carrière

Par expérience et promotion en application de la réglementation en vigueur

Débouchés :

Le titulaire du certificat d'aptitude professionnelle en cultures médicinales aromatique et condimentaire exerce ses activités au niveau des :

- Exploitation agricoles spécialisée en production des cultures médicinales, aromatiques et condimentaires ou polyvalentes
- Coopératives artisanale de prestation de service
- Groupement de coopératives

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

4. Curriculum du métier (spécialité)

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

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

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

4.1. Objectif principal du Curriculum du métier (spécialité)

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

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

- **Les compétences de base liées au métier** permettant une intégration facilitée de l'apprenti au sein de l'entreprise formatrice avec un minimum des compétences professionnelles .Elles sont à acquérir au sein de l'établissement de formation au début de sa formation ;
- **Les compétences techniques du métier** permettant une maîtrise de la technicité nécessaire à l'exécution correcte des activités et des 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 sa capacité liée à une meilleure connaissance de l'entreprise et de son environnement. Elles comportent également une initiation de l'outil informatique, devenue une nécessité à tout métier au plan de la gestion et du suivi de l'évolution technique et technologique.

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

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 comportementalismes** ainsi Programme de formation par apprentissage.

Que **les compétences environnementales** lui permettant une maîtrise optimale son métier un comportement citoyen.

Parmi ces qualités et compétences, il est indiqué notamment :

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

L'aptitude au travail en équipe :

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

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

4.2 Champs d'activité et leurs compétences professionnelles

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

Champs d'activité 01 :	**Formation de base**
Champs d'activité 02 :	**Travail et amélioration des sols**
Champs d'activité 03 :	**Conduite de la culture**
Champs d'activité 04 :	**Récolte et stockage de la production**
Champs d'activité 05 :	**Formation complémentaire**

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

Champ d'activité 01 : Formation de base

- Se situer au regard du métier et de la démarche de formation
- Respecter et appliquer les règles d'hygiène et de sécurité en milieu de professionnel.
- Appliquer la notion de base de la langue d'enseignement et les formules de calcul arithmétique
- Identifier les cultures annuelles, bisannuelles et vivaces des plantes médicinales aromatiques. et condimentaires.
- Décrire, manipuler et entretenir le matériel et l'outillage lié à la spécialité (métier).

Champs d'activité 02 : Travail et amélioration des sols

- Installer le système d'irrigation nécessaire
- Réaliser les travaux du sol

Champs d'activité 03 : Conduite de la culture

- Réaliser le semis et la multiplication végétative
- Appliquer la lutte contre les ennemis des cultures

Champs d'activité 04 : Récolte et stockage de la production

- Participer à la préparation de la récolte
- Sécher, stocker et conditionner le produit récolté.

Champ d'activité 05 : Formation complémentaire

- Appliquer les notions de base en organisation et gestion de l'entreprise et l'esprit entrepreneurial
- S'informer sur les éléments d'aide à l'insertion professionnelle
- S'initier à l'utilisation l'outil informatique

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

4.3 Synthèse du curriculum

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

Nombre de modules : 14

Durée de la formation : 12 mois

Volume horaire total : 1840 Heures

N° du module	*Titre du module*	Durée et lieux de formation			
		E.F.P		Entreprise	Total
		Théorie	Pratique		
01	Se situer au regard du métier et de la démarche de formation	10	8	0	18
02	Respecter et appliquer les règles d'hygiène et de sécurité en milieu professionnel	20	8	0	28
03	Appliquer les notions de base de la langue d'enseignement et les formules de calcul arithmétique	18	6	0	24
04	Identifier les cultures annuelles bisannuelles et vivaces des plantes médicinales aromatiques et condimentaires	12	40	0	52
05	Décrire, manipuler et entretenir le matériel et l'outillage lié à la spécialité (métier)	20	30	0	50
06	Réaliser les travaux du sol	25	70	215	310
07	Installer le système d'irrigation et de drainage nécessaire	25	60	120	220
08	Réaliser le semis et la multiplication végétative	20	40	160	220
09	Appliquer la lutte contre les ennemis des cultures	16	30	150	196
10	Participer à la préparation de la récolte	30	60	230	320
11	Sécher, stocker et conditionner le produit récolté	20	60	220	300
12	Appliquer les notions de base en organisation et gestion de l'entreprise et l'esprit entrepreneurial	26	16	0	42
13	S'informer sur les éléments d'aide à l'insertion professionnelle	12	20	0	32
14	S'initier à l'utilisation de l'outil informatique	12	16	0	28
Total en Heures de Formation		**266**	**464**	**1095**	**1840**

Total EFP	730	39.68%
Total entreprise	1095	60.32%
Total	1840	100%

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

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

TOTAL			
Module	Total module	EFP	Entreprise
Module 1	18	18	0
Module2	28	28	0
Module3	24	24	0
Module4	52	52	0
Module5	50	50	0
Module6	310	95	215
Module7	220	85	120
Module8	220	60	160
Module9	196	46	150
Module10	320	90	230
Module11	300	80	220
Module12	42	42	0
Module13	32	32	0
Module14	28	28	0
Total	1840	730	1095

1 er semestre		
EFP	Entreprise	Total
18	0	18
28	0	28
24	0	24
52	0	52
50	0	50
40	95	135
40	60	100
30	80	110
29	80	109
40	70	110
40	100	140
16	0	16
16	0	16
12	0	12
435	485	920

2 éme semestre		
EFP	Entreprise	Total
0	0	0
0	0	0
0	0	0
0	0	0
0	0	0
55	120	175
45	75	120
30	80	110
17	70	87
50	160	210
40	120	160
26	0	26
16	0	16
16	0	16
295	625	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 10 h Pratique 08 h

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à exécuter	Savoirs théoriques nécessaires	
			Techniques / technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle
1.1	**Identifier le métier et ses débouchés**	• Avoir un entretien avec un Conseiller à l'orientation et /ou un formateur de la spécialité • Connaître l'organisation et le fonctionnement de l'établissement de formation • Visiter un champ de culture ou une ferme pilote de la spécialité • Connaître les taches essentielles du métier, les conditions de travail et l'environnement • Avoir un aperçu sur les possibilités d'insertion professionnelle	• Informations générales sur le métier et son histoire • Présentation du professionnel du métier • Informations sur l'établissement de formation et présentation de son organisation • Présentation de la filière du métier et de la branche professionnelle • Présentation les voies potentielles pour un futur emploi,	
1.2	**Connaître le parcours de la formation**	• Connaître les différentes étapes de la formation par apprentissage et son organisation • Identifier les parties principales du programme de formation et sa durée • Identifier les principaux intervenants dans le déroulement de la formation	• Informations générales sur le déroulement de la formation • Présentation des champs d'activités et des compétences professionnelles • Rappeler le rôle et les missions du formateur et du maître d'apprentissage	

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à exécuter	Savoirs théoriques nécessaires	
			Techniques / technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle
1.3	**S'informer sur le métier et son environnement professionnel**	• Situer le métier dans sa filière, le secteur d'activités et les créneaux porteurs • Présenter les voies potentielles pour un futur emploi	• Informations sur le secteur d'activité, le métier et ses perspectives • Les perspectives d'emploi et le dispositif public d'insertion professionnelle des jeunes	

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

MODULE : 2	Appliquer les règles d'hygiène et de sécurité en milieu de professionnel

Durée de la formation Théorie 20 h Pratique 08 h

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à exécuter	Savoirs théoriques nécessaires	
			Techniques/ technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle
2.1	**Identifier et appliquer les règles d'hygiène et de sécurité en milieu professionnel**	• Définir les règles générales d'hygiène et de sécurité au travail • Identifier et mettre en œuvre les moyens et les mesures d'hygiène et de sécurité au travail • Définir et appliquer les règles d'hygiène corporelle et vestimentaire liés au métier	• Notions élémentaires d'hygiène et de sécurité au travail • Définition les règles d'hygiène et de sécurité spécifique au métier • Recommandations relatives à l'hygiène et la sécurité en milieu professionnel • Réglementation en matière d'hygiène et de sécurité	
2.2	**Identifier les risques d'accidents et de maladies professionnelles liés au métier et les moyens de leur prévention**	• Déterminer les risques généraux d'accidents et maladies professionnelles liés au métier et leurs causes principales • Identifier les risques et maladies professionnelles liés à l'exécution des activités professionnelles et à l'utilisation : - des outils et des machines, - des matières premières et des Produits chimiques • Définir les moyens de protection individuelle (tenue de travail, casque, gants masque) masque….) lunettes … lunettes/masque et chaussures de sécurité**)**	• Présentation des principales causes et circonstances d'accidents et les moyens de leur prévention • Règles générales pour la protection des biens et des personnes • Les principaux moyens d'intervention et leurs utilisations • Actions à accomplir ou comportements à adopter en • Présence d'accident ou d'incendie • Plan et procédures d'évacuation	

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

2.3	**Définir et appliquer les mesures et les moyens de protection individuelle et collective**	• Définir les moyens et les mesures de protection collective (organisation de travail, rangement, Aération, ventilation, plan d'évacuation et issues de secours) • Connaître et appliquer les mesures de lutte contre l'incendie (emplacement et utilisation des extincteurs, plan d'évacuation et issues de secours) • Utiliser les moyens de protection individuelle et respecter le règlement intérieur • Appliquer les mesures de protection collective	• Présentation des principales causes et circonstances de maladies professionnelles • Moyens de leur prévention	
2.4	**Déterminer la conduite à tenir en cas d'accident et effectuer les premiers soins**	• Lancer une alerte en cas d'accident • Identifier les règles élémentaires de premiers secours et d'assistance aux accidentés • Prendre toutes les précautions nécessaires avant d'intervenir • Porter les premier secours et soins préventifs et avertir le Responsable hiérarchique et / ou le Responsable de la sécurité	• Programme de formation de sauveteur secouriste de travail • Notions de premiers secours et assistance aux accidentés	

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

Module : 3	Appliquer les notions de base de la langue d'enseignement et les formules de calcul arithmétique

Durée de la formation **Théorie 18h** **Pratique 06 h**

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à exécuter	Savoirs théoriques nécessaires	
			Techniques/technologie	Mathématique, physique, Chimie professionnelle
3.1	***Utiliser les techniques d'expression, d'écriture et de communication***	• Prendre note d'une commande • S'exprimer dans un langage technique et professionnel • Appliquer le langage technique et professionnel et de communication avec les collaborateurs et les clients.	• Rappel des notions de base de la lecture et de l'écriture : Les éléments constituant de la phrase, la conjugaison, la ponctuation • Techniques de rédaction d'un document • Les différents modèles de documents utilisés dans le métier (spécialité) • Techniques d'expression et de communication professionnelle, liée au métier (spécialité)	
3.2	**Appliquer les techniques d'expression orale et écrite en langue anglaise**	• Identifier en langue anglaise les termes techniques et professionnels du métier. • Appliquer les règles de l'expression orale et écrite de la langue anglaise relatives au métier.	• Les différents termes techniques et professionnels du métier. • Techniques d'expression orale et écrite anglaise relatives au métier.	

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

MODULE : 4	Différencier les cultures annuelles bisannuelles et vivaces des plantes médicinales aromatiques et condimentaires

Durée de la formation **Théorie 12h** **Pratique 40h**

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à exécuter	Savoirs théoriques nécessaires	
			Techniques / technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle
4.1	**Différencier les cultures annuelles**	• Définir les plantes annuelles • Définir les techniques de reconnaissances des plantes annuelles. • Définir les techniques d'élaboration de l'herbier.	• La morphologie des plantes • Caractéristiques des plantes annuelles • Critères de reconnaissances des plantes : utilisation visuelle tactile et sensorielle… • Herbier	Rappel : les règles d'hygiène et de sécurité
4.2	**Différencier les cultures bisannuelles**	• Définir les plantes bisannuelles • Définir les techniques de reconnaissances des Plantes bisannuelles.	• Critères de reconnaissances • Caractéristiques des plantes bisannuelles • Morphologie des plantes bisannuelles	
4.3	**Différencier les cultures Vivaces**	• Définir les plantes Vivaces • Définir les techniques de reconnaissances des plantes vivaces.	• Critères de reconnaissances des plantes : utilisation visuelle tactile et sensorielle • Caractéristiques des plantes vivaces	
4.4	**Multiplier les plantes**	• Distinguer les types de multiplication : • Définir la reproduction asexuée ou végétative • Définir la reproduction sexuée	• la multiplication sexuée • La multiplication végétative ou asexuée : • Bouturage, Greffage, marcottage, Par bulbe, Par rhizome, Division des touffes…..	Rappel : les règles d'hygiène et de sécurité

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

MODULE : 5	Identifier, manipuler et entretenir le matériel et l'outillage

Durée de la formation **Théorie 20h** **Pratique 30 h**

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à exécuter	Savoirs théoriques nécessaires	
			Techniques/technologie	**Mathématique, Physique, Chimie professionnelle**
5.1	**Identifier le matériel et l'outillage**	• Identifier le matériel et l'outillage • Identifier les systèmes d'irrigation • Identifier les équipements de serre	• Matériel et outillage • Les différents systèmes d'irrigation • Les différents types d'abris	
5.2	**Utiliser et manipuler le Matériel et l'outillage**	• Manipuler le matériel et l'outillage • Monter et Manipuler les systèmes d'irrigation • Monter les équipements de serre	• Les différentes manipulations du matériel et outillage • Le montage d'un système d'irrigation • Montage de serre	Rappel : les règles d'hygiène et de sécurité : - Lors de la manipulation du matériel et l'outillage
5.3	**Entretenir le matériel et l'outillage**	• Entretenir le matériel et l'outillage • Entretenir les équipements d'irrigation • Entretenir les serres et équipement	• Entretien du matériel et outillage Entretien des équipements d'irrigation • Entretien des serres et équipements de serre	Rappel : les règles d'hygiène et de sécurité : - Lors de l'entretien du matériel et l'outillage

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

CHAMP D'ACTIVITE 2	Travail et amélioration des sols

MODULE : 6	Réaliser le travail du sol

Durée de la formation Théorie 25 h Pratique 70 h

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à exécuter	Savoirs théoriques nécessaires	
			Techniques / technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle
6.1	**Réaliser le labour profond**	• Identifier les différents types de sol • Identifier les techniques propres au labour profond • Régler le matériel de labour • Contrôler le matériel avant utilisation • Utiliser le matériel de labour	• Les différents types de sol • Texture structure du sol • Constituants du sol • Matériel de labour	Rappels : les règles d'hygiène et de sécurité Granulométrie Charrue à disque, charrue à soc, cover crop. Tracteur puissant (65 CV et plus)
6.2	**Effectuer l'apport de l'engrais de fond**	• Identifier les différents types d'engrais de fond • Identifier les différents éléments fertilisants (phosphate et potasse) • Régler la centrifugeuse ou l'épandeur d'engrais de fond • Contrôler la centrifugeuse • Epandre l'engrais sur le champ de	• Les différents types d'engrais de fond • Les différents types de fumiers organiques • Les éléments chimiques fertilisant (potasse et phosphate) • Engrais simple ; engrais binaire, • Fumure organique	Rappels : la règle de trois Calcul de dose Les dimensions La distance Le poids
6.3	**Préparer le lit de semence**	• Préparer le matériel de pseudo-labour • réaliser le pseudo-labour Niveler le sol • Respecter le niveau de labour de façon superficiel	• Techniques de pseudo-labour	- Notion de distance - Superficie - Tracteur - Herse rotative - Cultivateur à dent

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

MODULE : 7	Installer le système d'irrigation nécessaire

Durée de la formation : Théorie 25 h Pratique 60 h

N°	Sous Compétences professionnelles à acquérir	Activités professionnelles à exécuter	Savoirs théoriques nécessaires	
			Techniques / technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle
7.1	**Préparer le système d'irrigation Adéquat**	• Préparer le matériel • participer à l'installation du système d'irrigation • Contrôler le système l'irrigation	• les systèmes d'irrigation . submersion . goutte à goutte .aspersion (pivot, réseau mobile….) • Besoins en eau des cultures • Techniques d'installation des systèmes d'irrigation • Conduites des irrigations	-, Les surfaces - Les distances - La pression - Règle de trois -Chimie minérale -débit -l'eau et la plante - L'eau et le sol - Pourcentage
7.2	**Conduire le système d'irrigation et de drainage**	• Vérifier le débit • Vérifier la pression • Contrôler les buses • Contrôler l'irrigation	• Entretien des systèmes d'irrigation	

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

Champ d'activité 3	La Conduite des cultures

MODULE : 8	Réaliser le semis et la multiplication végétative

Durée de la formation Théorie 20 h Pratique 40h

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à exécuter	Savoirs théoriques nécessaires	
			Techniques / technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle
8.1	**Préparer le matériel de semis**	• Choisir le matériel nécessaire pour le semis • Contrôler le matériel • Nettoyer et graisser le matériel • Participer au réglage du matériel de semis avant utilisation	Les matériels agricoles : • Le tracteur • Le semoir en ligne • Le semoir de précision • Planteuse • Distinction entre différents types de semoir • Agréage de la semence • Distinction entre différentes semences	Notion de surface Règle de trois Notion de distance Balance de précision
8.2	**Effectuer le semis**	• Choisir les semences • Mettre la semence dans la trémie du semoir • Effectuer le semis • Vérifier le réglage et le bon fonctionnement du matériel de semi avant et pendant le semis	• Choix des semences (qualité longévité, indemne de maladie) • Equipement : Semoir • Semence	Pesage Balance Règle de trois
8.3	**Effectuer la multiplication végétative**	• Appliquer la technique du greffage • Appliquer la technique du marcottage	• Equipements de multiplication • greffoir • sectateur • la fillasse • Epoque de greffage et facteurs	

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

		• Appliquer la technique du bouturage • Appliquer la technique de division de touffe • Appliquer la multiplication par bulbe • Appliquer la multiplication par rhizome	climatiques • Les différentes techniques de greffage • les espèces qui se greffent • Matériels de greffage : tourbe • Mastic de greffage • les différents types de marcottage • Epoque d'exécution du marcottage • Le matériel et hormones utilisés • Les espèces qui se marcottent • Différentes techniques de bouturage • Technique de division selon la plante • Conditions de réussite	
8.4	**Participer au choix des engrais de base, de correction et d'entretien**	• Participer à la préparation les éléments fertilisants de base • Participer à la préparation les éléments fertilisants de correction • Participer à l'apport des éléments fertilisants de correction • Identifier les besoins d'éléments fertilisants de la culture	• Les différents types d'engrais * Engrais simples * Engrais composés • Les différentes formes d'engrais de correction * engrais liquide * engrais solides • les besoins de la culture en éléments fertilisants les éléments indispensables (N P K) *Les éléments plastiques	calcul de dose et de volume calcul de surface Chimie minérale Chimie organique Pesage Balance Unité pondérale Rappel les règles d'hygiène et de sécurité

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

8.5	**Appliquer les opérations d'épandage**	• Préparer le matériel de la fertilisation • Régler le matériel de fertilisation • Appliquer Les différentes techniques d'épandage d'engrais (Epandeuse d'engrais, la pompe doseuse) • Contrôler la technique d'épandage d'engrais • Vérifier la répartition homogène des engrais	La centrifugeuse La pompe doseuse d'engrais Bac de fertilisation Le fertiliseur	Rappel les règles d'hygiène et de sécurité

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

MODULE : 9	Appliquer la lutte contre les ennemis des cultures

Durée de la formation Théorie 16 h Pratique 30 h

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à exécuter	Savoirs théoriques nécessaires	
			Techniques / technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle
9.1	**Identifier les maladies**	• Identifier les principales maladies • Identifier les carences • Identifier les ennemis et les ravageurs des cultures condimentaires et médicinales et aromatiques.	Caractéristiques des maladies et leurs symptômes • Les principaux ennemis • Les maladies fongiques • Les maladies virales • Les insectes nuisibles • Les ravageurs des cultures • Les mauvaises herbes • Les nématodes • Les bactéries	Rappels : les règles d'hygiène et de sécurité
9.2	**Préparer le matériel de traitement phytosanitaire**	• Participer au Choix d'un pulvérisateur adéquat à la culture • Nettoyer le pulvérisateur • Participer au réglage du débit et la pression des buses du pulvérisateur	• Les différents types de pulvérisateur * à dos * à traîner * à porter	Pression Débit Rappels : les règles d'hygiène et de sécurité
9.3	**Préparer le produit phytosanitaire**	• Choisir le produit adéquat. • Préparer et respecter le dosage du produit pour le traitement	• Méthode de dosage Lecture des consignes d'utilisation des produits (manuel d'utilisation	Rappels : les règles d'hygiène et de sécurité
9.4	**Appliquer le traitement**	• Participer au choix du type de traitement selon le type de culture • Contrôler la pression et le débit du pulvérisateur • Effectuer le traitement	• Techniques de traitements • Epoques de traitements	Débit Pression Chimie minérale et organique Rappels : les règles d'hygiène et de sécurité

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

CHAMP D'ACTIVITE 4	Récolte et stockage de la production

MODULE : 10	Participer à la préparation de la récolte

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
10.1	**Participer à l'identification du matériel de récolte**	• Choisir le matériel adéquat à la récolte de chaque groupe d'espèces condimentaires médicinales et aromatiques • Procéder au nettoyage et au graissage du matériel	• Le matériel de récolte : - Tracteur - Remorque - Faucheuse - arracheuse - outils de récolte manuelle	Rappels : les règles d'hygiène et de sécurité
10.2	**Participer à la préparation du matériel de récolte**	• Régler le matériel de récolte • Tester le matériel • Contrôler le matériel sur terrain	• les fauches • Les dents de coupe	Rappels : les règles d'hygiène et de sécurité
10.3	**Participer à la récolte**	• Vérifier le réglage du matériel de récolte au champ • Effectuer la récolte	• Techniques de récoltes selon l'organe végétal	Rappels : les règles d'hygiène et de sécurité

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

MODULE : **11**	**Sécher, Stocker et conditionner les produits récoltés**

Durée de la formation Théorie 20 h Pratique 60h

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à exécuter	Savoirs théoriques nécessaires	
			Techniques / technologie	**Mathématique, Physique, Chimie professionnelle**
11.1	**Sécher les organes des plantes récoltés**	• Poser les organes frais dans un endroit sec et à l'abri de la lumière • Sécher les organes à l'air libre • Sécher les organes en utilisant la chaleur artificielle	• Techniques de séchage	Rappels : les règles d'hygiène et de sécurité
11.2	**Préparer l'emballage**	• Procéder à l'estimation de récolte pour connaitre l'emballage nécessaire • Classer l'emballage selon chaque type de récolte	• Emballage • Poids spécifique Sac en jute, caisses, boites en carton, sacs en papier crafte*)*	Rappels : les règles d'hygiène et de sécurité
11.3	**Stocker et conditionner la récolte**	• Remplir les sacs et les boites en produit récoltés • Mettre la récolte dans l'endroit adéquat (bien aère • à des températures stable, et loin de l'humidité)	• Poids spécifique • Techniques de conditionnement • Température • Humidité	Rappels : les règles d'hygiène et de sécurité
11.4	**Entretenir les locaux de stockage**	• Nettoyer et dépoussiérer les locaux • Peindre à la chaux les murs des locaux	• méthodes d'entretien	Rappels : les règles d'hygiène et de sécurité

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

CHAMP D'ACTIVITE 5	Formation complémentaire

MODULE : 12	Appliquer les notions de base en organisation et gestion de l'entreprise et l'esprit entrepreneurial

Durée de la formation Théorie 26 h Pratique 16h

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à couvrir /à exécuter	Savoirs théoriques nécessaires	
			Techniques / technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle
12.1	**Identifier les différentes organisations et fonctions essentielles de l'entreprise et les taches y afférentes**	• Identifier les différentes organisations de l'entreprise - Types d'entreprise - Structures hiérarchiques - Structures fonctionnelles • Identifier les fonctions essentielles : - La fonction de gestion et ses tâches essentielles - La fonction financière et ses taches principales - La fonction de production - La fonction commerciale	• Les statuts d'entreprise (EPE, SPA ; SARL ; etc.) • La composante d'une entreprise (organigramme ; ressource humaine, équipement) • Bilan financier ; rendement Règlement intérieur d'une entreprise	
12.2	**Développer les notions de base d'une approche entrepreneuriale**	• Comprendre le fait d'orienter un projet vers les besoins du client et les opportunités du marché • Distinguer les différentes fonctions et leur interaction en matière de produits ; de prix ; du marché et de promotion des ventes.	• Développer les notions et principes de satisfaction des besoins du client • Expliquer les avantages des produits novateurs • Présenter les principes de bases de la liaison : produit prix et promotion	

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

N°	Sous Compétences professionnelles	Activités professionnelles / à exécuter	Savoirs théoriques nécessaires	
			Techniques / technologie	**Mathématique, Physique, Chimie professionnelle**
12.3	Développer les principes de bases par une autoévaluation de ses capacités professionnelles	• Identifier les exigences de la fonction entreprenariat • Définir les compétences essentielles de cette fonction telles que l'expérience professionnelle approfondie et la maîtrise du métier • Mesurer ses capacités professionnelles et personnelles pour mener à bien un projet.	• Présenter les règles élémentaires pour monter et réaliser un projet qui réussi • Présenter les atouts et les motivations nécessaires à un promoteur du projet	
12.4	Identifier les règles de gestion de la matière première et de la pièce de rechange	• Définir les différents composants • S'informer sur les techniques de gestion • identifier les outils de gestion • S'informer sur les procédures d'entrée et de sortis des produits du magasin • Définir les techniques de rangement et d'entreposage sur différents types de support et de rayonnage	• Présenter les différents modèles d'outils de gestion : - Fiche d'inventaire - Bon d'entrer - Bon de sortie - Bon de commande - Bon de livraison • Démontrer les techniques d'approvisionnement du magasin • Présenter les différents modèles de support rayonnage de rangement	

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

MODULE : 13	**S'informer sur les éléments d'aide à l'insertion professionnelle**

Durée de la formation Théorie 12 h Pratique 20h

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à exécuter	Savoirs théoriques nécessaires	
			Techniques / technologie	**Mathématique, Physique, Chimie professionnelle**
13.1	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 : identifier, cursus et profil de formation, expérience professionnelle, qualités personnelles, etc.	. Modèle de rédaction d'un curriculum vitae . Les principes directeurs et les avantages de l'utilisation d'un CV	
13.2	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 la demande d'emploi : références de formation, expériences, présentation… etc. . Formuler et personnaliser la demande d'emploi par la volonté d'obtenir l'emploi, la loyauté et l'engagement.	. Modèle de rédaction de la demande d'emploi . Appliquer les techniques de communication	

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à exécuter	Savoirs théoriques nécessaires	
			Techniques / technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle
13.3	Préparer et réussir un entretien d'embauche	• Saisir l'importance de se préparer à un entretien d'embauche • Manifester son intérêt pour l'emploi et faire preuve au moment de l'entrevue • Distinguer les différents types d'entrevues, en tenant compte de leurs atouts • Rechercher des informations sur : - l'entreprise : sa place et son importance sur le marché, ses produits, ses perspectives - Le futur métier envisagé : ses exigences et les conditions de son exercice	• Application des simulations	
13.4	Identifier les techniques de recherche d'emploi et les démarches pour l'auto emploi	• Identifier les structures du service public charge 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 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'Etat : DIPJ – ANSEJ – ANGEM etc.	

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

MODULE : 14	**S'initier à l'utilisation de l'outil informatique**

Durée de la formation Théorie 12 h Pratique 16h

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à exécuter	Savoirs théoriques nécessaires	
			Techniques / technologie	**Mathématique, Physique, Chimie professionnelle**
14.1	Identifier les éléments composant un poste de travail informatique et assurer leur connexion	• Déterminer la composition d'un poste de travail informatique • Définir la fonction de chaque élément du poste de travail informatique • Déterminer l'interaction des différents éléments • Installer et connecter les unités d'entrer • Installer et connecter les unités de sortie • Assurer la protection et la sécurité de l'installation	• Notion de base de l'informatique et principes définitions • Présentation des éléments composant le poste de travail informatique : l'écran , le clavier , la sourie , l'unité central , (boîtier d'alimentation , lecteur CD , lecteur de disquettes , le disque dur , la carte mère , le micro , processeur , la rame , la carte vidéo , la carte son et la carte réseau) ,l'imprimante , l'onduleur , le modem , la web came , le scanner …, etc. • Directives et précaution de raccordement des différents éléments	
14.2	Exploiter un micro ordinateur (système d'exploitation Windows)	• Déterminer les éléments de l'interface Windows • Utiliser correctement les principales fonctions du système d'exploitation Windows	• Présentation de l'environnement Windows • Bureau et fenêtres : poste de travail, corbeille, menu, démarrer • Les fichiers et les dossiers : créer…	

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à exécuter	Savoirs théoriques nécessaires	
			Techniques / technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle
14.3	Utiliser un logiciel de traitement de texte et tableaux (Microsoft Word)	• Identifier le Micro soft Word et ses barres de menu • Traiter le texte • Dessiner un tableau	• 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 l'impression • Les tableaux : création, lignes et colonnes (insertion et ajout)	
14.4	Utiliser un logiciel de calcul (Microsoft Excel)	• Identifier le Microsoft Excel et ses barres en menu • Cree des classeurs • Elabore des graphes	• Définition d'un tableau • Les classeurs : les feuilles de calcul et les cellules • Insertion : lignes, colonnes, formules de calcul et fonction • Représentation graphique, histogramme, secteur, courbe, etc..	

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

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

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

CHAMP D'ACTIVITE 2	Travail et amélioration des sols

Module 6	Réaliser les travaux du sol

Durée de la formation 215 Heures

N°	Sous Compétences professionnelles à acquérir	Activités professionnelles à exécuter	Mise en œuvre du curriculum à confirmer par une croix(x) (1)		Appréciation de l'apprenti (2)					
			Entreprise	E.F.P.	1	2	3	4	5	6
6.1	Réaliser le labour profond	• Identifier les différents types de sol • Appliquer les techniques de labour profond propre aux types de sol • Installer et régler le matériel de labour • Contrôler le matériel de labour avant utilisation • Utiliser le matériel de labour								
6.2	Effectuer l'apport de l'engrais de fond	• Estimer les besoins du sol en élément fertilisant ou organique • Estimer les différents éléments fertilisants (N P K…) • Utiliser les différents types d'engrais minéraux et organiques • Choisir le type d'engrais convenant à la culture • Régler la centrifugeuse pour l'épandage d'engrais • Contrôler la centrifugeuse • Epandre l'engrais sur le champ de culture								

(1) A confirmer par une croix (x) pour chaque sous compétence réalisée ou à couvrir par L'EFP
(2) l'appréciation de l'apprenti est faite par le maître d'apprentissage au cours de la formation

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

Module 7	**Installer le réseau d'irrigation**

Durée de la formation : 120 Heures

N°	**Sous Compétences professionnelles à acquér**ir	**Activités professionnelles à exécuter**	**Mise en œuvre du curriculum à confirmer par une croix(x) (1)**		**Appréciation de l'apprenti (2)**					
			Entreprise	**E.F.P.**	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**
7.1	Préparer le réseau d'irrigation adéquat	• Préparer le matériel • Participer à l'installation du système d'irrigation • Contrôler le système d'irrigation								
7.2	Conduire l'irrigation	• Vérifier le débit • Vérifier la pression • Contrôler les buses • Contrôler l'irrigation								

(1) A confirmer par une croix (x) pour chaque sous compétence réalisée ou à couvrir par L'EFP
(2) L'appréciation de l'apprenti est faite par le maître d'apprentissage au cours de la formation

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

CHAMP DACTIVITE 3	Conduite des semis

Module 8	**Réaliser le semis et la multiplication végétative**

Durée de la formation 160 Heures

N°	Sous Compétences professionnelles à acquérir	Activités professionnelles à exécuter	Mise en œuvre du curriculum à confirmer par une croix(x) (1)		Appréciation de l'apprenti (2)					
			Entreprise	E.F.P.	1	2	3	4	5	6
8.1	Préparer le matériel de semis	• Utiliser le matériel nécessaire pour le semis • Contrôler le matériel • Nettoyer et graisser le matériel • Régler le matériel de semis avant son utilisation								
8.2	Effectuer le semis	• Choisir les semences • Mettre la semence sélectionnée dans la trémie du semoir • Vérifier le réglage et le bon fonctionnement du semoir avant et pendant le semis • Effectuer le semis								

(1) A confirmer par une croix (x) pour chaque sous compétence réalisée ou à couvrir par L'EFP
(2) L'appréciation de l'apprenti est faite par le maître d'apprentissage au cours de la formation

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

N°	Sous Compétences professionnelles à acquérir	Activités professionnelles à exécuter	Mise en œuvre du curriculum à confirmer par une croix(x) (1)		Appréciation de l'apprenti (2)					
			Entreprise	E.F.P.	1	2	3	4	5	6
8.3	Effectuer la multiplication végétative	• Pratiquer le greffage • Pratiquer le marcottage • Pratiquer le bouturage • Pratiquer la séparation de touffes • Pratiquer la multiplication par bulbe et par rhizome								
8.4	participer au-choix des engrais de base, de correction et d'entretien	• Identifier les besoins d'éléments fertilisants de la culture • Participer à la Préparation des éléments fertilisants de base • Participer à la Préparation des éléments fertilisants de correction • Participer à l'apport des éléments fertilisants de correction								

(1) A confirmer par une croix (x) pour chaque sous compétence réalisée ou à couvrir par L'EFP
(2) L'appréciation de l'apprenti est faite par le maître d'apprentissage au cours de la formation

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

Module 9	**Appliquer la Lutte phytosanitaire**

Durée de la formation 150 Heures

N°	**Sous Compétences professionnelles à acquér**ir	**Activités professionnelles à exécuter**	Mise en œuvre du curriculum à confirmer par une croix(x) (1)		**Appréciation de l'apprenti (2)**					
			Entreprise	**E.F.P.**	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**
9.1	Identifier les maladies	• Identifier les principales maladies • Identifier les carences • identifier les ennemis et les ravageurs des cultures condimentaires, médicinales et aromatiques.								
9.2	Préparer le matériel de traitement phytosanitaire	• Participer au Choix d'un pulvérisateur adéquat à la culture • Nettoyer le pulvérisateur • Participer au réglage du débit et la pression des buses du pulvérisateur								
9.3	Préparer le produit phytosanitaire	• Choisir le produit adéquat • préparer et respecter le dosage du produit								
9.4	Appliquer le traitement	• Participer au choix du type de traitement selon le type de culture • Contrôler la pression et le débit du pulvérisateur • Effectuer le traitement								

(1) A confirmer par une croix (x) pour chaque sous compétence réalisée ou à couvrir par L'EFP
(2) L'appréciation de l'apprenti est faite par le maître d'apprentissage au cours de la formation

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

Module 10	**Participer à la préparation de la récolte**

Durée de la formation 230Heures

N°	**Sous Compétences professionnelles à acquér**ir	**Activités professionnelles à exécuter**	Mise en œuvre du curriculum à confirmer par une croix(x) (1)		**Appréciation de l'apprenti (2)**					
			Entreprise	**E.F.P.**	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**
10.1	Participer à l'identification du matériel de récolte	• Choisir le matériel adéquat à la récolte de chaque groupe d'espèces condimentaires médicinales et aromatiques • Procéder au nettoyage et au graissage du matériel								
10.2	Participer à la préparation du matériel de récolte	• Régler le matériel de récolte • Tester le matériel • Contrôler le matériel sur terrain								
10.3	Participer à la récolte	• Vérifier le réglage du matériel de récolte au champ • Effectuer la récolte								

(1) A confirmer par une croix (x) pour chaque sous compétence réalisée ou à couvrir par L'EFP
(2) L'appréciation de l'apprenti est faite par le maître d'apprentissage au cours de la formation

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

Module 11:	**Sécher, stockage et conditionner les produits récoltés**									
Durée de la formation	220Heures									
N°	**Sous Compétences professionnelles à acquér**ir	**Activités professionnelles à exécuter**	Mise en œuvre du curriculum à confirmer par une croix(x) (1)		**Appréciation de l'apprenti (2)**					
			Entreprise	**E.F.P.**	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**
11.1	effectuer les différentes méthodes de séchages	• Poser les organes frais dans un endroit sec et à l'abri de la lumière • Sécher les organes à l'air libre • Sécher les organes en utilisant la chaleur artificielle								
11.2	Préparer l'emballage	• Procéder à l'estimation de récolte pour connaitre l'emballage nécessaire • Classer l'emballage selon chaque type de récolte								
11.3	Stocker et conditionner la récolte	• Remplir les sacs et les boittes en produits récoltés • Mettre la récolte dans l'endroit adéquat (bien aère à des températures stable, et loin de l'humidité)								
11.4	Entretenir les locaux de stockage	• Nettoyer et dépoussiérer les locaux • Peindre à la chaux les murs								

(1) A confirmer par une croix (x) pour chaque sous compétence réalisée ou à couvrir par L'EFP
(2) L'appréciation de l'apprenti est faite par le maître d'apprentissage au cours de la formation

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

Système d'évaluation des 20/20 points

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

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

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

5.1. Organisation pédagogique de la formation

Le programme de formation par apprentissage est mis en 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 rentrée en apprentissage pour 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 3eme rentrée (avril) dont la date doit être fixée également au préalable.

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

(2) Constitution des groupes homogènes d'apprentis :
Après la validation des contrats d'apprentissage et sous la coordination de la DFP, 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. 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 un période donné à chaque fois que nécessaire, tel que pour la formation de base, ou en fonction du contexte géographique ou de l'organisation spécifique des activités pédagogiques et de l'entreprise.

Toutefois, le volume horaire semestriel indique 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 assurés par un formateur de la spécialité, ayant le niveau souhaité et exceptionnellement par un formateur de la même branche professionnelle.

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

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 à l'apprenti des savoirs théoriques et technologiques et des savoirs- faire pratiques qui 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 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 entrepreunial, 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 entrepreunial, 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 internes d'autre part.

- Les éléments d'aide à l'insertion professionnelle à travers les techniques de rechercher d'emploi par une présentation dynamique de sa candidature à occuper un emploi et une meilleure connaissance des acteurs du marché de l'emploi et de son organisation.

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

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

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

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

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 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 spécialités en mesure de dispenser cette formation en entreprise.

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

La répartition de cette durée globale en volume horaire 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 solutions aux contraintes éventuelles rencontrées en cours de formation et notamment le rapport doit exister entre la FTTC et la formation en entreprise. En fonction des thèmes abordés, des représentants des apprentis pourraient être associes 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.

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

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

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

Pour donner toute son efficacité à cet instrument pédagogique, le livret d'apprentissage doit être adapté à la nouvelle méthodologique 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 incluse la FTTC et la partie entreprise. Pour chacune des deux parties, les notes sont affectées d'un coefficient en fonction du poids relatif et pour chaque compétence (ou module).

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

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

5.4.3. Examen de fin d'apprentissage

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

(1) Organisation et épreuves de l'EFA

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

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

En règle générale, l'examen se déroule au sein de l'EFP. Toutes, 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 transmises sous pli cacheté à l'EFP concerné au plus tard 15 jours avant la date prévue de l'examen pour permettre son organisation matérielle dans de bonnes conditions.

La correction des épreuves et l'attribution des notes sont faites par des formateurs et des maîtres d'apprentissage choisis préalablement, en préservant l'anonymat des candidats. Pour les épreuves pratiques (réalisation d'ouvrages à l'échelle réelle) l'évaluation et la notation sont faites 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.

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

(2) Le jury d'examen

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

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

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

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

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

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 précises par l'administration de la formation professionnelle voie réglementaire.

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر