INFEP

République Algérienne Démocratique et Populaire

Ministère de la Formation
et de l'Enseignement Professionnels

Institut National
de la Formation et de l'Enseignement professionnels

Programme de Formation par Apprentissage

SPECIALITE :

Culture saharienne

NIVEAU : II CAP

INFEP/0015/09/09/A

Année : 2009

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

Ce Programme de formation par apprentissage est élaboré par la commission professionnelle chargée du métier : **Culture saharienne.**

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

Composition de la commission professionnelle :

.

Nom et Prénom	**Fonction**	**Institution**
BENABDERRAHMEN A/allah	ATP Responsable de CAAL	CAAL BECHAR
YOUSFI Ahmed	ATP membre de CAAL	CAAL BECHAR
GAHDOUM Mohammed	PEP Horticulture	CFPA ABADLA
BOUCHKARA Mohamed	PEP Maintenance des matériels agricoles	CFPA ABADLA
LIMAM DJAMILA	PSEP1 EN BIOLOGIE	CFPA ABADLA
CHIBANI Mustapha	Ingénieur en agronomie	SRPV ABADLA
KANDIL Yahia	Ingénieur en agronomie chef service diagnostique	SRPV ABADLA
BENLABBES Ahmed	Technicien en agronomie	SRPV ABADLA
KARIM Mohammed	Directeur	FDPS ABADLA

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

SOMMAIRE

		Page
	Introduction	4
1.	**Objectifs généraux de la formation professionnelle par apprentissage**	**5**
2.	**Présentation du programme de formation professionnelle par apprentissage**	**6**
2.1.	Destination	6
2.2.	Structure du programme de formation par apprentissage	6
2.3.	Processus d'acquisition des compétences professionnelles	8
2.4.	Documents pédagogiques utilisés	8
3.	**Profil du métier (spécialité)**	**9**
3.1.	Identification du métier (spécialité)	9
3.2	Domaine d'activité et description du métier (spécialité)	9
3.3.	Capacités professionnelles	9
3.4.	Exigences et conditions de travail du métier (spécialité)	9
3.5.	Responsabilité du travailleur et évolution dans la carrière	10
3.6.	Evolution dans la carrière	10
4.	**Curriculum du métier (spécialité)**	**10**
4.1.	Objectifs généraux du curriculum	10
4.2.	Champs d'activités et leurs compétences professionnelles	11
4.3.	Synthèse du curriculum	13
4.4.	Découpage horaire par semestre et par module de formation	14
4.5.	Curriculum de l'Etablissement de formation	15
4.6.	Curriculum et plan de formation de l'entreprise formatrice	33
5.	**Mise en œuvre du programme : 0rganisation pédagogique et évaluation des compétences**	**48**
5.1.	Formation théorique et technologique complémentaire au sein de l'EFP	48
5.2.1	Organisation des rentrées en formation par apprentissage	48
5.2.2	Organisation et déroulement de la formation théorique et technologique 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.

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

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

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

WWW.DZPEN.COM | 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 sahariennes**
Code spécialité	AGR0705
Branche professionnelle	AGR
Durée de la formation	12 mois
Niveau d'accès	Savoir lire et écrire
Niveau de qualification	**II**
Diplôme sanctionnant la formation	**CAP** : Certificat d'aptitude professionnelle

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

Le titulaire du certificat d'aptitude professionnelle en cultures sahariennes est chargé d'exécuter l'ensemble des opérations liées à la création, mise en place et entretien des cultures irriguées en milieu saharien (Arboricoles, Phoenicicole, céréalière, etc.…). Il travaille sous la responsabilité d'un supérieur (ingénieur ou Technicien supérieur)

3.3. Capacités professionnelles

Le titulaire du certificat d'aptitude professionnelle en cultures sahariennes est chargé de :

- La mise en place et entretien de la culture (Arboricole, Phoenicicole, céréalière, etc.…)
- La conduite et l'entretien du matériel et engins tractés.
- L'entretien du système d'irrigation.
- La mise en place des moyens de production.
- La participation à la mise en valeur du sol.
- La récolte de la production et préparation de la vente.

3.4. Exigences et conditions de travail du métier

- Physique (taille, robustesse) : Résistance physique
- Lieu de travail : terrain agricole.
- Eclairage : travail en lumière naturelle.
- Température : travail extérieur soumis aux variations climatiques.
- Bruit et vibration : Minimes
- Poussière : en extérieur, risque de poussière dus aux mélanges terreux, pollens et débris végétaux.
- Risques professionnels : sur les chantiers, risques de :
  - blessures dues à la manipulation manuelle ou mécanisée d'engins.

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

- d'intoxication par les produits chimiques.
- De chutes dans les travaux.

- Contre-indications : vertiges, somnolences, maladies et allergies.

3.5. Responsabilité du travailleur

L'ouvrier est responsable de son outillage qui lui est propre, il est également responsable du matériel utilisé et de sa maintenance.

3.6. Evolution dans la carrière

- Par expérience et promotion : selon la règlementation.
- Par formation continue : selon la nomenclature.

4. Curriculum du métier (spécialité)

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

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

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

4.1. Objectif principal du Curriculum du métier (spécialité)

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

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

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

Par ailleurs, le curriculum comporte dans les différents modules, en tant que partie intégrante de la formation de l'apprenti dans les deux lieux de formation, le développement ***des compétences clés*** visant ***les qualités comportementales*** ainsi

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

que ***les compétences environnementales*** lui permettant une maîtrise optimale de son métier et un comportement citoyen.

Parmi ces qualités et compétences, il est indiqué notamment :

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

L'aptitude au travail en équipe ;

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

4.2. Champs d'activité et leurs compétences professionnelles

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

Champ d'activité 01 :	**Formation de base**
Champ d'activité 02 :	**Agriculture**
Champ d'activité 03 :	**Conduit et entretien des matériels agricole**
Champ d'activité 04 :	**Système d'irrigation et drainage**
Champ d'activité 05 :	**Production végétale**
Champ d'activité 06 :	**Protection végétale**
Champ d'activité 07 :	**Formation complémentaire**

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

Champ d'activité 01 : Formation de base

- Se situer au regard du métier et de la démarche de formation
- Respecter et appliquer les règles d'hygiène et de sécurité en milieu de professionnel.
- Appliquer les notions de base de la langue d'enseignement et les formules de calcul arithmétique
- Différencier et utiliser les instruments de mesure et de contrôle en rapport avec le futur métier

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

Champ d'activité 02 : **Agriculture**

- Identifier le sol.
- Identifier Les plantes.
- Identifier le climat.
- Identifier les engrais.

Champ d'activité 03 : Conduite et entretien du matériel agricole

- Utiliser l'outillage et le matériel agricole.
- Assurer la Maintenance du matériel agricole.

Champ d'activité 04 : Système d'irrigation et drainage

- Installer et maintenir les réseaux d'irrigation.
- Installer et maintenir les réseaux de drainage

Champ d'activité 05 : Production végétale

- Identifier les végétaux.
- Planter les différents types de végétaux.

.

Champ d'activité 06 : Protection végétale

- Protéger les cultures contre les différents ennemis.
- Utiliser les techniques culturelles pour minimiser les dégâts.

Champ d'activité 07 : 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'informer 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 : 20

Durée de la formation : 12 mois

Volume horaire total : 1840 H

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	20	06	0	26
02	Respecter et appliquer les règles d'hygiène et de sécurité en milieu de professionnel	22	10	0	32
03	Appliquer les notions de base de la langue d'enseignement et les formules de calcul arithmétique	24	12	0	36
04	Différencier et utiliser les instruments de mesure et de contrôle en rapport avec le futur métier	26	16	0	42
05	Identifier le sol	10	15	65	90
06	Identifier Les plantes	10	15	55	80
07	Identifier le climat	15	10	60	85
08	Identifier les engrais	10	20	70	100
09	Utiliser l'outillage et le matériel agricole	15	20	144	179
10	Assurer la Maintenance du matériel agricole	15	20	90	125
11	Installer et maintenir les réseaux d'irrigation	15	25	138	178
12	Installer et maintenir les réseaux de drainage	15	20	100	135
13	Identifier les végétaux	20	25	60	105
14	Planter les différents types de végétaux	15	35	133	183
15	Protéger les cultures contre les différents ennemis	15	29	140	184
16	Utiliser les techniques culturelles pour minimiser les dégâts	13	29	124	166
17	Appliquer les notions de base en organisation et gestion de l'entreprise et l'esprit entrepreneurial	22	10	0	32
18	S'informer sur les éléments d'aide à l'insertion professionnelle	20	12	0	32
19	S'informer à l'utilisation l'outil informatique	10	20	0	30
Total en Heures de Formation		**312 H**	**349 H**	**1179H**	**1840**

Total EFP	**661 heures**	**35.92 %**
Total entreprise	**1179 heures**	**64.07 %**
Total	**1840 heures**	**100 %**

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

4.4. Découpage horaire par semestre et par module de formation

Total				1 er semestre			2 éme semestre		
Module	Total module	EFP	Entreprise	EFP	Entreprise	Total	EFP	Entreprise	Total
Module 1	26	26	0	26	0	22	0	0	0
Module 2	32	32	0	32	0	26	0	0	0
Module 3	36	36	0	36	0	30	0	0	0
Module 4	42	42	0	42	0	38	0	0	0
Module 5	90	25	65	13	33	46	12	32	44
Module 6	80	25	55	13	28	41	12	27	39
Module 7	85	25	60	13	30	43	12	30	42
Module 8	100	30	70	15	35	50	15	35	50
Module 9	179	35	144	18	60	78	17	72	89
Module 10	125	35	90	18	40	58	18	48	66
Module 11	178	40	138	20	53	73	20	75	95
Module 12	135	35	100	18	42	60	17	58	75
Module 13	105	45	60	23	30	53	22	45	67
Module 14	183	50	133	25	58	83	25	76	101
Module 15	184	44	140	22	59	81	22	78	100
Module 16	166	42	124	21	60	81	21	74	95
Module 17	32	32	0	16	0	16	16	0	16
Module 18	32	32	0	16	0	16	16	0	16
Module 19	30	30	0	15	0	15	15	0	15
Total	1840	661	1179	393	528	920	270	650	920

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

4.5. Curriculum
de l'Etablissement de formation

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

INFEP

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 1840 h Théorie 16 h Pratique 06 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 l'établissement de formation • Visiter un atelier de la spécialité • Connaître les tâches 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 profil professionnel du métier • Informations sur l'établissement de formation et présentation de son organisation • Présentation de la filière du métier et de la branche professionnelle • Présentation les voies potentielles pour un futur emploi,	
1.2	***Connaître le parcours de 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	
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	Respecter et appliquer les règles d'hygiène et de sécurité en milieu de professionnel

Durée de la formation 1840 h Théorie 18 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 les règles d'hygiène et de sécurité spécifiques au métier • Déterminer et mettre en œuvre les moyens et les mesures d'hygiène et de sécurité au travail • Définir et appliquer les règles d'hygiène corporelle et vestimentaire liés au métier	• Notions élémentaires d'hygiène et de sécurité au travail • Définition 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, 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 leur utilisation • Actions à accomplir ou comportements à adopter en présence d'accident ou d'incendie	

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à exécuter	Savoirs théoriques nécessaires	
			Techniques / technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle
2.3	***Définir et appliquer les mesures et les moyens de protection individuelle et collective***	• Définir les moyens et les mesures protection collective (organisation de travail, rangement, Aération, ventilation, plan d'évacuation et issues de secours) • Connaître et appliquer les mesures de lutte contre l'incendie (emplacement et utilisation des extincteurs, plan d'évacuation et issues de secours) • Utiliser les moyens de protection individuelle et respecter le règlement intérieur • Appliquer les mesures protection collective	• Présentation des principales causes et circonstances de maladies professionnelles et les moyens de leur prévention	
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 premiers secours et soins préventifs et avertir le Responsable hiérarchique et/ ou le Responsable de la sécurité	• Programme de formation de sauveteur secouriste de travail • 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 1840 h Théorie 20 h Pratique 10 h

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à exécuter	Savoirs théoriques nécessaires	
			Techniques / technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle
3.1	***Appliquer les techniques d'expression orale et écrite***	• Prendre note d'une commande • Elaborer une commande • Participer à une séance de travail • Elaborer un document de travail (schémas, devis, facture, compte rendu, rapports, etc.) • S'exprimer dans un langage technique et professionnel	• Rappel des notions de base de la lecture et de l'écriture : Les éléments constituant de la phrase, la conjugaison, la ponctuation • Techniques de rédaction d'un document • Les différents modèles de documents utilisés dans le métier (spécialité) • Formes et objectifs des documents • Techniques d'expression et de communication professionnelle, liée au métier (spécialité)	
3.2	***Utiliser les notions fondamentales d'arithmétique.***	• Maîtriser les formules de base de l'arithmétique • Appliquer les notions de propriétés communes des nombres entiers • Calculer les quantités, les rapports, les proportions et les pourcentages		• Les quatre opérations arithmétiques • PPMC et PGDC • Les rapports • Pourcentage
3.3	***Appliquer les notions fondamentales de géométrie plane***	• Tracer les différentes formes de base de la géométrie • Calculer les périmètres, les surfaces et les volumes		• Les lignes et les figures géométriques • Calcul de périmètres, de surfaces et de volumes
3.4	***Utiliser les unités de mesures***	• Identifier les unités de mesures • Convertir des unités de mesure	• Les instruments de mesures liées au métier (spécialité)	• Les unités de mesure • Conversion d'unités de mesure

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

MODULE: 4	Différencier et utiliser les instruments de mesure et de contrôle en rapport avec le futur métier

Durée de la formation 1840 h Théorie 22 h Pratique 16 h

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à exécuter	Savoirs théoriques nécessaires	
			Techniques / technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle
4.1	Utiliser les instruments de mesure	• Utiliser le compteur d'eau • Utiliser les instruments des pois, des longueurs, volume • Utiliser le thermomètre		

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

CHAMP D'ACTIVITE 2	***Agriculture***
MODULE: 5	***Identifier le sol***

Durée de la formation 1840 h Théorie 10 h Pratique 15 h

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à exécuter	Savoirs théoriques nécessaires	
			Techniques / technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle
5.1	*Différencier les types du sol.*	• Définir : ▪ L'origine du sol ▪ Le physique du sol ▪ La chimie du sol ▪ La structure du sol ▪ La texture du sol ▪ La correction du sol	Notion simple de géologie : - Les différentes roches - La granulométrie - La composition du sol	Opération simple

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

INFEP

MODULE: 6	***Identifier Les plantes***

Durée de la formation 1840 h Théorie 10 h Pratique 15 h

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à exécuter	Savoirs théoriques nécessaires	
			Techniques / technologie	**Mathématique, Physique, Chimie professionnelle**
6.1	*Identifier les plantes et leurs différents types*	• Définir : ▪ La morphologie des plantes ▪ Les plantes annuelles ▪ Les plantes bisannuelles ▪ Les plantes vivaces	- morphologie des plantes - la physiologie des plantes - la botanique des plantes	
6.2	*Multiplier les plantes*	• Différencier Les types de multiplication • Définir la multiplication sexuée • Définir la multiplication asexuée	La sélection des semences - Bouturage, - griffage - devisions - marcottage - dragonage	Le poids La règle de 3 L'unité pondérale La surface Distance Répartition

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

MODULE 7	***Identifier le climat***

Durée de la formation 1840 h Théorie 15 h Pratique 10 h

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à exécuter	Savoirs théoriques nécessaires	
			Techniques / technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle
7.1	*Etudier les différents types de climat*	• Définir le climat • Spécifier les différents types de climat : Les macros climat Les micros climat	- le climat méditerranéen - le climat aride et semi aride - le climat suptoriel - le climat continental - création d'un microclimat	-les unités de mesure : nanomètre, pluviomètre, hygromètre et Thermomètre -Température
7.2	*Différencier les territoires de climat*	• Décrire les territoires de climat : Les plaines Les steppes Les zones sahariennes Les oasis	- les étages bioclimatiques	

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

INFEP

MODULE: 8	***Identifier les engrais***

Durée de la formation 1840 h Théorie 10 h Pratique 20 h

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à exécuter	Savoirs théoriques nécessaires	
			Techniques / technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle
8.1	*Identifier les types des engrais*	• définition des engrais : a. Les engrais organique b. Les engrais minéraux	Préparation des engrais organique L'épandage des engrais L'apport des engrais	- La règle de 3 - Le pourcentage - Le poids - Les rapports - L'unité pondérale

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

CHAMP D'ACTIVITE 3	*Conduite et entretien du matériel agricole*
MODULE: 9	Utiliser l'outillage et le matériel agricole

Durée de la formation 1840 h Théorie 15 h Pratique 20 h

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à exécuter	Savoirs théoriques nécessaires	
			Techniques / technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle
9.1	*Différencier les fonctions des accessoires du tracteur*	• Définir les accessoires de labour • Définir les accessoires de semis et plantation • Définir les accessoires des travaux culturels et conduits • Définir les accessoires des traitements porté et tracté • Définir les accessoires des récoltes	- Chariot a disque, chariot a soc, cover croop…. - semoir, - pulvérisateur, - nébulisateur, - moissonneuse batteuse, faucheuse	- la règle de 3 - le volume - la dimension - la distance
9.2	*Effectuer les réglages avant utilisation*	• régler chaque type d'accessoire	- la profondeur - les distances - la densité	Equation et formule - la règle de 3 - calcule de dose - la dimension - la distance - le poids
9.3	*Choisir l'outillage et le matériel adapté à un travail donné*	• choisir les matériaux par a port les travaux des : ▪ labour ▪ semer et plantation ▪ culturels et conduits ▪ traitements ▪ récoltes	- Chariot a disque, chariot a soc, cover croop…. -semoir, -pulvérisateur, nébulisation, - moissonneuse batteuse, faucheuse	
9.4	*Différencier les fonctions des accessoires du tracteur*	• Définir les accessoires de labour • Définir les accessoires de semis et plantation • Définir les accessoires des travaux culturels et conduits • Définir les accessoires des traitements porté et tracté • Définir les accessoires des récoltes		

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

MODULE: 10	***Assurer la maintenance du matériel agricole***

Durée de la formation 1840 h Théorie 15 h Pratique 20 h

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à exécuter	Savoirs théoriques nécessaires	
			Techniques / technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle
10.1	*Entretenir les principaux organes du matériel utilisé*	• Apprécier l'usure des organes et décider leur changement • Prévoir les interventions nécessaires en fonction de l'utilisation	Les matériels agricoles : - le soc - les disques - l'outillage manuel	
10.2	*Diagnostiquer la panne simple et procéder à la réparation*	• Effectuer les interventions courantes (allumage, carburation, transmission) • Expliquer les différents aspects d'unes panne à un spécialiste	- allumage - transmission	

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

CHAMP D'ACTIVITE 4	***Système d'irrigation et drainage***
MODULE: 11	***Installer et maintenir les réseaux d'irrigation***

Durée de la formation 1840 h Théorie 15 h Pratique 25 h

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à exécuter	Savoirs théoriques nécessaires	
			Techniques / technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle
11.1	*Différencier les systèmes d'irrigation*	• Définir l'irrigation par gravitée • Définir l'irrigation par goutte à goutte • Définir l'irrigation par aspersion • Définir l'irrigation par pivot	-identifier les matériels : tuyaux, buses, les vannes - les outillages de contrôle	- le volume - la pression - la distance - le débit
11.2	*Maintenir les réseaux d'irrigation*	• Vérifier les réseaux d'irrigation • Contrôler les réseaux d'irrigation	- les outillages de contrôle	- le volume - la pression - la distance - le débit

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

MODULE: 12	***Installer et maintenir les réseaux de drainage***

Durée de la formation 1840 h Théorie 15 h Pratique 20 h

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à exécuter	Savoirs théoriques nécessaires	
			Techniques / technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle
12.1	*Différencier les types de réseaux de drainage*	• Drainage traditionnel • Drainage moderne	- la gravité - les types de sol - la pente	- le volume - la distance - calcule de pente
12.2	*Lecture d'un plan de drainage*	• Appliquer le plan étudié sur le champ culturel	- l'échelle - la gravité - l'orientation	- la distance - la règle de 3

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

CHAMP D'ACTIVITE 5	*Production végétale*
MODULE: 13	***Identifier les végétaux***

Durée de la formation 1840 h Théorie 20 h Pratique 25 h

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à exécuter	Savoirs théoriques nécessaires	
			Techniques / technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle
13.1	*Identifier les exigences des végétaux*	• Expliquer les exigences des végétaux	- l'eau - la nature du sol - la lumière - la chaleur	- la distance - le poids - le volume

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

MODULE: 14	***Planter les différents types de végétaux***

Durée de la formation 1840 h Théorie 15 h Pratique 35 h

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à exécuter	Savoirs théoriques nécessaires	
			Techniques / technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle
14.1	*Conduire les grandes cultures*	▪ Semis : a. Semis manuel b. Semis mécanique ▪ Préparer le sol pour la culture ▪ Identifier les différents types d'irrigation pour la culture ▪ Effectuer l'entretien de la culture	- notion de céréaliculture - technique de semis - notion de culture fourragère - la récolte - les différents types d'irrigation - l'entretien de la culture	- la distance - le volume - la densité
14.2	*Conduire les Cultures maraîchères*	▪ Semis : a. Semis manuel b. Semis mécanique ▪ Préparer le sol pour la culture ▪ Identifier les différents types d'irrigation pour la culture ▪ Effectuer l'entretien de la culture	- notion des cultures maraîchères - préparation les pépinières - transplantation - l'entretien - la récolte	- la distance - le volume - la densité
14.3	*Conduire les cultures pérennes*	▪ Transplanter les plants ▪ Identifier les différents types d'irrigation pour la culture ▪ Effectuer l'entretien de la culture ▪ Effectuer la récolte	- notion d'arboriculture - notion des autres cultures pérennes - techniques de transplantation - techniques d'irrigation - l'entretien - la récolte	- la distance - le volume - la densité

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

CHAMP D'ACTIVITE 5	***Protection végétale***

MODULE: 15	***Protéger les cultures contre les différents ennemis***

Durée de la formation 1840 h Théorie 15 h Pratique 29 h

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à exécuter	Savoirs théoriques nécessaires	
			Techniques / technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle
15.1	*Protéger les cultures contre les maladies fongique*	• Procéder un traitement : a. Préventif b. Curatif	- les facteurs de l'apparition des maladies	- le volume - la densité - la distance - la dose - règle de 3
15.2	*Protéger les cultures contre les insectes*	• Différencier les symptômes des attaques des insectes • Procéder à un traitement rationnel	- traitement approprié	- le volume - la densité - la distance - la dose - règle de 3
15.3	*Protéger les cultures contre les mauvaises herbes*	• Identifier les mauvaises herbes • Différencier entre les types des mauvaises herbes • Procéder à un traitement rationnel	- la solubilité - la concentration	- le volume - la densité - la distance - la dose - règle de 3

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

INFEP

MODULE: 16	***Utiliser les techniques culturelles pour minimiser les dégâts***

Durée de la formation 1840 h Théorie 13 h Pratique 29 h

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à exécuter	Savoirs théoriques nécessaires	
			Techniques / technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle
16.1	*Déterminer les différents techniques culturelles*	• Effectuer les technique de : a. Labour profond b. L'usage rationnel de fumure organique c. Nettoyage de champ de culture d. Lutte contre les mauvaises herbes e. Rotation assolement f. Choix des variétés résistantes	- types des mauvaises herbes - technique de rotation	- le poids - la densité - la règle de 3

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

4.6. Curriculum et plan de formation

de l'entreprise formatrice

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

CHAMP D'ACTIVITE 2	*Agriculture*

MODULE 5	***Identifier le sol***

Durée de formation 1840 h 65 Heures

	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**
5.1	Différencier les types du sol.	• Définir : ▪ L'origine du sol ▪ Le physique du sol ▪ La chimie du sol ▪ La structure du sol ▪ La texture du sol • La correction du sol								

(1) A confirmer par une croix (X) pour chaque sous compétence réalisée par l'entreprise 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 6	***Identifier Les plantes***

Durée de formation 1840 h 55 Heures

	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	Identifier les plantes et leurs différents types	• Définir : ▪ La morphologie des plantes ▪ Les plantes annuelles ▪ Les plantes bisannuelles ▪ Les plantes vivaces								
6.2	Multiplier les plantes	• Différencier Les types de multiplication • Définir la multiplication sexuée • Définir la multiplication asexuée								

(1) A confirmer par une croix (X) pour chaque sous compétence réalisée par l'entreprise 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	***Identifier le climat***

Durée de formation 1840 h 60 Heures

	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**
7.1	Etudier les différents types de climat	• Définir le climat • Spécifier les différents types de climat : Les macros climat Les micros climat								
7.2	Différencier les territoires de climat	• Décrire les territoires de climat : Les plaines Les steppes Les zones sahariennes Les oasis								

(1) A confirmer par une croix (X) pour chaque sous compétence réalisée par l'entreprise 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 8	***Identifier les engrais***

Durée de formation 1840 h 70 Heures

	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	Identifier les types des engrais	• définition des engrais : a. Les engrais organique b. Les engrais minéraux								

(1) A confirmer par une croix (X) pour chaque sous compétence réalisée par l'entreprise 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 D'ACTIVITE 3	*Conduite et entretien du matériel agricole*

MODULE 9:	***Utiliser l'outillage le matériel agricole***

Durée de formation 1840 h 144. Heures

	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**
9.1	Différencier les fonctions des accessoires du tracteur	• Définir les accessoires de labour • Définir les accessoires de semis et plantation • Définir les accessoires des travaux culturels et conduits • Définir les accessoires des traitements porté et tracté • Définir les accessoires des récoltes								
9.2	Effectuer les réglages avant utilisation	• régler chaque type d'accessoire								
9.3	Choisir l'outillage et le matériel adapté à un travail donné	• choisir les matériaux par a port les travaux des : ▪ labour ▪ semer et plantation ▪ culturels et conduits ▪ traitements ▪ récoltes								

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

	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
9.4	Différencier les fonctions des accessoires du tracteur	• Définir les accessoires de labour • Définir les accessoires de semis et plantation • Définir les accessoires des travaux culturels et conduits • Définir les accessoires des traitements porté et tracté • Définir les accessoires des récoltes								

(1) A confirmer par une croix (X) pour chaque sous compétence réalisée par l'entreprise 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:	Assurer la maintenance du matériel agricole

Durée de formation 1840 h 90Heures

	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
10.1	*Entretenir les principaux organes du matériel utilisé*	• Apprécier l'usure des organes et décider leur changement • Prévoir les interventions nécessaires en fonction de l'utilisation								
10.2	*Diagnostiquer la panne simple et procéder à la réparation*	• Effectuer les interventions courantes (allumage, carburation, transmission) • Expliquer les différents aspects d'unes panne à un spécialiste								

(1) A confirmer par une croix (X) pour chaque sous compétence réalisée par l'entreprise 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 D'ACTIVITE 4	*Système d'irrigation et drainage*

MODULE 11:	***Installer et maintenir les réseaux d'irrigation***

Durée de formation 1840 h 138 Heures

	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**
11.1	Différencier les systèmes d'irrigation	• Définir l'irrigation par gravitée • Définir l'irrigation par goutte à goutte • Définir l'irrigation par aspersion • Définir l'irrigation par pivot								
11.2	Maintenir les réseaux d'irrigation	• Vérifier les réseaux d'irrigation • Contrôler les réseaux d'irrigation								

(1) A confirmer par une croix (X) pour chaque sous compétence réalisée par l'entreprise 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 12:	***Installer et maintenir les réseaux de drainage***

Durée de formation 1840 h 100 Heures

	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**
12.1	Différencier les types de réseaux de drainage	• Drainage traditionnel • Drainage moderne								
12.2	Lecture d'un plan de drainage	• Appliquer le plan étudié sur le champ culturel								

(1) A confirmer par une croix (X) pour chaque sous compétence réalisée par l'entreprise 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 D'ACTIVITE 5	*Production végétale*

MODULE 13:	***Identifier les végétaux***

Durée de formation 1840 h 60 Heures

	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**
13.1	Identifier les exigences des végétaux	• Expliquer les exigences des végétaux								

(1) A confirmer par une croix (X) pour chaque sous compétence réalisée par l'entreprise 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 14:	***Planter les différents types de végétaux***

Durée de formation 1840 h 133 Heures

	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**
14.1	Conduire les grandes cultures	▪ Semis : a. Semis manuel b. Semis mécanique ▪ Préparer le sol pour la culture ▪ Identifier les différents types d'irrigation pour la culture ▪ Effectuer l'entretien de la culture								
14.2	Conduire les Cultures maraîchères	▪ Semis : a. Semis manuel b. Semis mécanique ▪ Préparer le sol pour la culture ▪ Identifier les différents types d'irrigation pour la culture ▪ Effectuer l'entretien de la culture								
14.3	Conduire les cultures pérennes	▪ Transplanter les plants ▪ Identifier les différents types d'irrigation pour la culture ▪ Effectuer l'entretien de la culture ▪ Effectuer la récolte								

(1) A confirmer par une croix (X) pour chaque sous compétence réalisée par l'entreprise 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 D'ACTIVITE 5	***Protection végétale***

MODULE 15:	***Protéger les cultures contre les différents ennemis***

Durée de formation 1840 h 140 Heures

	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**
15.1	Protéger les cultures contre les maladies fongique	• Procéder un traitement : c. Préventif d. Curatif								
15.2	Protéger les cultures contre les insectes	• Différencier les symptômes des attaques des insectes • Procéder à un traitement rationnel								
15.3	Protéger les cultures contre les mauvaises herbes	• Identifier les mauvaises herbes • Différencier entre les types des mauvaises herbes • Procéder à un traitement rationnel								

(1) A confirmer par une croix (X) pour chaque sous compétence réalisée par l'entreprise 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 16:	***Utiliser les techniques culturelles pour minimiser les dégâts***

Durée de formation 1840 h 124 Heures

	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**
16.1	Déterminer les différents techniques culturelles	• Effectuer les technique de : g. Labour profond h. L'usage rationnel de fumure organique i. Nettoyage de champ de culture j. Lutte contre les mauvaises herbes k. Rotation assolement l. Choix des variétés résistantes								

(1) A confirmer par une croix (X) pour chaque sous compétence réalisée par l'entreprise 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 correspondant entièrement bien aux exigences.	2	moins de 18 - 16	bien
Une performance correspondant généralement assez bien aux exigences	3	moins de 16 - 13	assez bien
Une performance qui est caractérisée par des manques, mais qui répond encore généralement aux exigences	4	moins de 13 - 10	moyen
Une performance qui ne répond pas aux exigences, mais qui révèle qu'il y a des 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 qu, même les compétences de base sont si incomplet que les insuffisances ne peuvent pas 1etre 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 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.DZPEN.COM | قلم 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 que pour la formation de base, ou en fonction du contexte géographique ou de l'organisation spécifique des activités pédagogiques et de l'entreprise.

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

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.

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.

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

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 solutions aux contraintes éventuelles rencontrées en cours de formation et notamment le rapport qui doit exister entre la FTTC et la formation en entreprise. En fonction des thèmes abordés, des représentants des apprentis pourraient être associés à certaines rencontres.

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

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.

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

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

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.

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.

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