I N F E P

REPUBLIQUE ALGERIENNE DEMOCRATIQUE ET POPULAIRE

وزارة التكويـــن والتعليـم المهنيـــين

MINISTERE 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 :

BIJOUTERIE ORFEVRERIE JOAILLERIE

Niveau V : Brevet de Technicien Supérieur

N° VISA

INFEP/193/12/21A

Année 2022

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

REPUBLIQUE ALGERIENNE DEMOCRATIQUE ET POPULAIRE

وزارة التكويــن والتعليـم المهنيـــين

MINISTERE 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 :

BIJOUTERIE ORFEVRERIE JOAILLERIE

Niveau V : Brevet de Technicien Supérieur

N° VISA

INFEP/0209/12/22A

Année 2022

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

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 IFEP), de formateurs et les membres du Centre d'Animation de l'Apprentissage Local (CAAL) de la wilaya retenue pour ce métier.

Composition de la commission professionnelle :

Nom & Prénom	Fonctions	Institutions
MERIEM Nafissa	PSFEP – Conceptrice de programme	IFEP Birkhadem – Alger
BOUAMRA Boudjemaa	PSFEP	CFPA ART Boukhalfa – Tizi-Ouzou
BRIA Mokhtar	PSFEP	CFPA El Milia -Jijel
KHENNAF Mohamed	PSFEP	INSFP Haizer – Bouira
HAMANI Malika	PSFEP	CFPA Korso – Boumerdès

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

SOMMAIRE

		Page
	Introduction	**05**
1	**Objectifs généraux de la formation professionnelle par 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- 08**
2.3	Processus d'acquisition des compétences professionnelles	**09**
2.4	Documents pédagogiques	**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 du métier et conditions de travail	**10 - 11**
3.5	Responsabilité du travailleur	**11**
3.6	Évolution dans la carrière	**11**
4	**Curriculum du métier (spécialité)**	**12**
4.1	Objectif principal du curriculum du métier (spécialité)	**12**
4.2	Champs d'activités et leurs compétences professionnelles	**13 - 14**
4.3	Synthèse du curriculum	**15**
4.4	Découpage horaire par semestre, par module et par lieu de formation	**16**
4.5	Curriculum de l'établissement de formation	**17 - 61**
4.6	Curriculum et plan de formation de l'entreprise formatrice	**62 - 81**
5	**Mise en œuvre du programme : 0rganisation pédagogique et évaluation des compétences**	**82**
5.1	Organisation pédagogique de la formation	**82**
5.2	Organisation de la formation au sein de l'établissement de la formation	**82**
5.2.1	Organisation des rentrées en formation par apprentissage	**82 - 83**
5.2.2	Organisation et déroulement de la Formation théorique et technologique complémentaire (FTTC)	**84**
5.2.3	Formation de base au niveau de l'EFP	**84**
5.2.4	Formation complémentaire	**84 - 85**
5.3	Formation au sein de l'entreprise formatrice	**85**
5.4	Suivi et évaluation des compétences	**86**
5.4.1	Organisation du suivi de l'apprenti	**86**
5.4.2	Évaluation périodique et les instruments pédagogiques	**86 - 87**
5.4.3	Examen de fin d'apprentissage	**87- 88**

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'Établissement 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.

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

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.

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	Bijouterie Orfèvrerie Joaillerie
Code spécialité	ART1209
Branche professionnelle	Artisanat traditionnel
Durée de la formation	30 mois
Niveau d'accès	3ème AS
Niveau de qualification	V
Diplôme sanctionnant la formation	BTS

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

Le **technicien supérieur en Bijouterie Orfèvrerie Joaillerie** est chargé de réaliser manuellement et à l'aide des procédés mécaniques des ouvrages en bijouterie, orfèvrerie et joaillerie.

A partir des métaux précieux (or, argent, laiton, platine, …) et à l'aide de la cire perdue il procède à la création, à la fabrication et à la l'ornementation des bijoux, des pièces d'orfèvrerie et des pièces d'art. Il est appelé aussi à l'occasion à effectuer divers travaux de réparation et de restauration des bijoux anciens.

A ces activités, il convient d'ajouter le fait de procéder à la vente des produits réalisés et de gérer les travaux dans un atelier ou dans un organisme à caractère artisanal et culturel.

3.3- Capacités professionnelles :

Le technicien supérieur en Bijouterie Orfèvrerie Joaillerie est capable de :

1- Dessiner le modèle de l'ouvrage
2- Préparer les matériaux (matières premières)
3- Préparer l'outillage de travail
4- Procéder à la confection de l'ouvrage
5- Procéder à l'ornementation de l'ouvrage
6- Procéder à la finition de l'ouvrage
7- Réparer les bijoux et les pièces d'arts
8- Restaurer les bijoux anciens et les pièces d'art
9- Gérer les travaux d'atelier et le service à la clientèle

3.4- Exigences du métier et conditions de travail :

Lieu de travail :

- Atelier - Organismes à caractère artisanal et culturel

Éclairage :

- Naturel
- Artificiel

Température :

- Ambiante et adéquate

Risques professionnels :

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

- Maladie des yeux aux étincelles de soudure
- Risques de maladie d'allergie et d'asthme
- Maladie dorsale due à la position assise
- Écorchure et blessures des doigts
- Risques liés à l'utilisation des matériels électriques
- Risques d'incendie ou d'explosion dus aux butanes de gaz utilisés dans la soudure
- Risques liés à l'utilisation des produits chimiques

3.5- Responsabilité du travailleur :

Matérielle (équipement, outillage) :

- Être responsable sur l'ensemble des équipements, outillages mis à sa disposition notamment sur les matériaux précieux qui lui ont été confiés.

Décisionnelle (prise de décision) :

- Prise de décision individuelle
- Esprit d'initiative
- Organisation de ses activités

Morale :

- Sens de responsabilité
- Esprit de rigueur et d'honnêteté
- Sens de l'organisation
- Être minutieux et soigneux
- Confidentialité
- Vigilance et capacité d'adaptation
- Concentration et calme
- Esprit d'équipe

Physiques :

- Apparence soignée
- Nécessité d'une excellente acuité visuelle
- Dextérité manuelle

Intellectuelles :

- Sens de créativité artistique
- Sens de la perfection
- Sens de contact, de communication et d'écoute
- Capacité d'analyse et de synthèse
- Culture générale
- Maitrise des langues

3.6- Évolution dans la carrière :

- Le technicien supérieur en Bijouterie Orfèvrerie Joaillerie a la possibilité de se promouvoir aux postes supérieurs par son expérience professionnelle ou par une formation spécifique conformément à son statut juridique.

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

Curriculum du métier (spécialité) :

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

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

4.1- Objectif principal du Curriculum du métier (spécialité) :

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

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

- ***Les compétences de base liées au métier*** permettant une intégration facilitée de l'apprenti au sein de l'entreprise formatrice avec un minimum des compétences professionnelles. Elles sont à acquérir au sein de l'établissement de formation au début de sa formation ;

- ***Les compétences techniques du métier*** permettant une maîtrise de la technicité nécessaire à l'exécution correcte des activités et des tâches professionnelles. Elles sont à acquérir au sein de l'établissement de formation et dans l'entreprise formatrice ;

- ***Les compétences complémentaires*** favorisant une insertion facilitée de l'apprenti dans la vie active et un élargissement de ses capacités liées à une meilleure connaissance de l'entreprise et de son environnement. Elles comportent également une initiation à l'utilisation de l'outil informatique, devenue une nécessité à tout métier au plan de la gestion et du suivi des évolutions techniques et technologiques.

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

Parmi ces qualités et compétences, il est indiqué notamment :
- L'esprit d'entreprise et l'approche client ;
- Le souci de la qualité du travail ;
- La capacité de planification et d'organisation de son travail, ainsi que de contrôle et d'évaluation des activités et des tâches réalisées ;
- L'esprit d'initiative et de responsabilité ;
- L'aptitude au travail en équipe ;

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

- 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 **BTS Bijouterie Orfèvrerie Joaillerie** sont définis comme suit :

Champ d'activité 01 :	Formation de base
Champ d'activité 02 :	Conception et confection de l'ouvrage
Champ d'activité 03 :	Ornementation et finition de l'ouvrage
Champ d'activité 04 :	Réparation et restauration des bijoux anciens et pièces d'art
Champ d'activité 05 :	Gestion d'atelier et commercialisation des produits
Champ d'activité 06 :	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
- Appliquer les règles d'hygiène, de sécurité et de protection de l'environnement liées au métier
- Appliquer les notions de base de la langue d'enseignement et les formules de calcul arithmétique
- Appliquer les notions de base de la chimie et de physique
- Identifier les matériaux, l'outillage de travail et les produits d'usage courant
- S'initier à l'outil informatique

Champ d'activité 02 : Conception et confection de l'ouvrage

- Préparer le modèle de l'ouvrage
- Préparer les matériaux (matières premières)
- Procéder à la confection de l'ouvrage à la main
- Réaliser l'ouvrage à partir de la cire perdue

Champ d'activité 03 : Ornementation et finition de l'ouvrage

- Ornementer l'ouvrage
- Finir l'ouvrage

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

Champ d'activité 04 : Réparation et restauration des bijoux anciens et pièces d'art

- Réparer les bijoux et les pièces d'art
- Restaurer les bijoux anciens et les pièces d'art

Champ d'activité 05 : Gestion d'atelier et commercialisation des produits

- Organiser et gérer les travaux d'atelier
- Gérer le service à la clientèle

Champ d'activité 06 : Formation complémentaire

- Appliquer les notions de base en organisation et gestion de l'entreprise et l'esprit entrepreneurial
- Informer sur les éléments d'aide à l'insertion professionnelle
- Appliquer la méthodologie d'élaboration de mémoire de fin de formation
- Acquérir des notions liées à la protection du consommateur

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 : 30 mois
Volume horaire total : 4600 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	12	04	00	16
02	Appliquer les règles d'hygiène, de sécurité et de protection de l'environnement liées au métier	12	04	00	16
03	Appliquer les notions de base de la langue d'enseignement et les formules de calcul arithmétique	80	50	00	130
04	Appliquer les notions de base de la chimie et de physique	40	30	00	70
05	Identifier les matériaux, l'outillage de travail et les produits d'usage courant	10	02	00	12
06	S'initier à l'outil informatique	50	50	00	100
07	Préparer le modèle de l'ouvrage	30	50	400	480
08	Préparer les matériaux (matières premières)	20	30	350	400
09	Procéder à la confection de l'ouvrage à la main	50	100	500	650
10	Réaliser l'ouvrage à partir de la cire perdue	50	70	450	570
11	Ornementer l'ouvrage	40	80	400	520
12	Finir l'ouvrage	30	50	240	320
13	Réparer les bijoux et les pièces d'art	20	70	250	340
14	Restaurer les bijoux anciens et les pièces d'art	20	70	250	340
15	Organiser et gérer les travaux d'atelier	40	30	200	270
16	Gérer le service à la clientèle	25	10	200	235
17	Appliquer les notions de base en organisation et gestion de l'entreprise de l'esprit entrepreneurial	24	16	00	40
18	S'informer sur les éléments d'aide à l'insertion professionnelle	20	05	00	25
19	Appliquer la méthodologie d'élaboration de mémoire de fin de formation	20	12	00	32
20	Acquérir des notions liées à la protection du consommateur	32	02	00	34
Total en heures de formation		**625**	**735**	**3240**	**4600**

Total EFP	**1360**	**29.6 %**
Total entreprise	**3240**	**70.4 %**
Total formation	**4600**	**100 %**

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

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

Total				1er semestre			2ème semestre			3ème semestre			4éme semestre			5ème semestre		
Module	Total module	EFP	Entreprise	EFP	Entreprise	Total	EFP	Entreprise	Total	EFP	Entreprise	Total	EFP	Entreprise	Total	EFP	Entreprise	Total
Module 1	16	16	00	16	00	16	00	00	00	00	00	00	00	00	00	00	00	00
Module 2	16	16	00	16	00	16	00	00	00	00	00	00	00	00	00	00	00	00
Module 3	130	130	00	130	00	130	00	00	00	00	00	00	00	00	00	00	00	00
Module 4	70	70	00	70	00	70	00	00	00	00	00	00	00	00	00	00	00	00
Module 5	12	12	00	12	00	12	00	00	00	00	00	00	00	00	00	00	00	00
Module 6	100	100	00	100	00	100	00	00	00	00	00	00	00	00	00	00	00	00
Module 7	480	80	400	20	100	120	20	100	120	20	100	120	20	100	120	00	00	00
Module 8	400	50	350	25	175	200	25	175	200	00	00	00	00	00	00	00	00	00
Module 9	650	150	500	56	200	256	64	150	214	30	150	180	00	00	00	00	00	00
Module 10	570	120	450	00	00	00	86	300	386	34	150	184	00	00	00	00	00	00
Module 11	520	120	400	00	00	00	00	00	00	60	200	260	60	200	260	00	00	00
Module 12	320	80	240	00	00	00	00	00	00	40	136	176	40	104	144	00	00	00
Module 13	340	90	250	00	00	00	00	00	00	00	00	00	60	138	198	30	112	142
Module 14	340	90	250	00	00	00	00	00	00	00	00	00	60	138	198	30	112	142
Module 15	270	70	200	00	00	00	00	00	00	00	00	00	00	00	00	70	200	270
Module 16	235	35	200	00	00	00	00	00	00	00	00	00	00	00	00	35	200	235
Module 17	40	40	00	00	00	00	00	00	00	00	00	00	00	00	00	40	00	40
Module 18	25	25	00	00	00	00	00	00	00	00	00	00	00	00	00	25	00	25
Module 19	32	32	00	00	00	00	00	00	00	00	00	00	00	00	00	32	00	32
Module 20	34	34	00	00	00	00	00	00	00	00	00	00	00	00	00	34	00	34
Total	4600	1360	3240	445	475	920	195	725	920	184	736	920	240	680	920	296	624	920

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

4.5. Curriculum
de l'établissement de formation

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

CHAMP D'ACTIVITE (1) : FORMATION DE BASE

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

Durée de la formation : Théorie : 12 H Pratique : 04 H

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

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

MODULE (2) :	**Appliquer les règles d'hygiène, de sécurité et de protection de l'environnement liées au métier**

Durée de la formation : **Théorie : 12 H** **Pratique : 04 H**

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à couvrir / à exécuter	Savoirs théoriques nécessaires	
			Techniques / technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle, Autres
2.1	***Identifier les notions élémentaires d'hygiène et de sécurité au travail***	- Définir les règles générales d'hygiène et de sécurité au travail - Identifier les recommandations relatives à l'hygiène et la sécurité en milieu professionnel - Identifier la règlementation en matière d'hygiène et de sécurité	- Notions élémentaires d'hygiène et de sécurité au travail - 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 à l'utilisation • Des outils et des machines • Des matières premières et des produits nocifs • Du courant électriques et des gaz - 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 comportement à adopter en présence d'accident ou d'incendie - Plan et procédures d'évacuation	

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à couvrir / à exécuter	Savoirs théoriques nécessaires	
			Techniques / technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle, Autres
2.3	***Définir et appliquer les mesures et les moyens de protections individuelle et collective***	- Définir les moyens et les mesures de protection collective (organisation de travail, rangement, aération, ventilations, 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, 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 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 réglementaires de premiers secours et d'assistance aux accidents - Prendre toutes les précautions nécessaires avant d'intervenir - Porter les premiers secours et soins préventifs et avertir le responsable hiérarchique et/ou le responsable de la sécurité	- Programme de formation de sauveteur secouriste de travail (SST) - Notions de premiers secours et assistance aux accidents en cas de : • Blessure • Hémorragie • Chocs électriques • Brûlures • Intoxication	

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à couvrir / à exécuter	Savoirs théoriques nécessaires	
			Techniques / technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle, Autres
2.5	***Déterminer les risques du métier sur l'environnement et prendre les mesures pour sa protection***	- Identifier les effets nocifs portant atteinte à l'environnement (aspects généraux) - Déterminer les éléments à risque sur l'environnement provenant des activités du métier - Identifier les mesures de prévention des effets et les risques sur l'environnement et les différentes pollutions - Utiliser les différents moyens et techniques de lutte contre la pollution	- Généralités sur l'environnement : les composants environnementaux (homme, eau, air, sol, faune, flore) - Définition générale de la pollution et des risques majeurs sur l'environnement - Programme national pour la protection de l'environnement - Principes et règles d'évacuation et d'élimination des déchets	

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 : 80 H** **Pratique : 50 H**

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à couvrir / à exécuter	Savoirs théoriques nécessaires	
			Techniques / technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle, Autres
3.1	***Utiliser le Français technique professionnel dans l'expression écrite et orale***	- Appliquer les règles de grammaire, d'orthographe, de vocabulaire et de conjugaison - Exploiter les documents techniques - Communiquer oralement et par écrit	- Rappel des notions de base : • Introduction • Vocabulaire, grammaire, orthographe, conjugaison des verbes - Exploitation des documents techniques : • Termes et expressions professionnels - Communication à partir d'un sujet à caractère professionnel : • Communication orale (accueil de la clientèle - appels téléphoniques) • Communication écrite (documents professionnels)	

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à couvrir / à exécuter	Savoirs théoriques nécessaires	
			Techniques / technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle, Autres
3.2	***Utiliser l'anglais dans des situations professionnelles***	- Appliquer les règles de grammaire, de conjugaison, de vocabulaire et d'orthographe - Exploiter les documents techniques - Utiliser des expressions et des formules adaptées aux situations professionnelles	- Rappel des notions de base • Introduction (word order in simple statement) • Vocabulaire • Conjugaison des verbes (études des temps) • Grammaire • Orthographe - Principaux termes professionnels (lexique) - Formules et expressions adaptées aux situations professionnelles : • Accueil de la clientèle • Appels téléphoniques	

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à couvrir / à exécuter	Savoirs théoriques nécessaires	
			Techniques / technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle, Autres
3.3	***Utiliser les formules de base du calcul professionnel***	- Appliquer le langage de base du calcul professionnel lié au métier - Déterminer et calculer les quantités, les rapports, les proportions et les pourcentages - Calculer le prix de revient et le prix de vente des ouvrages réalisés	- Quatre opérations - Fractions - Puissances - Proportions - Règles de trois - Coût d'achat et bénéfice - Prix de revient - Prix de vente	

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

MODULE (4) : Appliquer les notions de base de la chimie et de physique				
Durée de la formation :	**Théorie : 40 H**		**Pratique : 30 H**	
N°	**Sous compétences professionnelles**	**Activités professionnelles à couvrir / à exécuter**	**Savoirs théoriques nécessaires**	
			Techniques / technologie	**Mathématique, Physique, Chimie professionnelle, Autres**
4.1	***Utiliser les notions de chimie liées au métier***	- Identifier les différents éléments et corps chimiques et leurs propriétés - Définir les acides, les bases, le pH, les oxydes et leurs propriétés - Définir les réactions chimiques	- Éléments chimiques : • Définition • Propriétés - Définitions et propriétés des : • Acides • Bases • pH • Oxydes - Réactions chimiques : • Définition	
4.2	***Utiliser les notions de physiques liées au métier***	- Définir la masse et ses unités - Définir le poids et ses unités - Définir les erreurs et les incertitudes des perces et des mesures de longueurs - Définir les forces et la résistance des matériaux - Définir l'électricité	- Dynamique : • Masse • Poids • Unités de mesure • Incertitudes et leurs calculs - Forces et résistance des matériaux : • Définition - Électricité : • Définition • Notions d'électricité • Effet thermique du courant électrique • Unités de mesure d'électricité	

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

MODULE (5) :	**Identifier les matériaux, l'outillage de travail et les produits d'usage courant**			
Durée de la formation :	**Théorie : 10 H**		**Pratique : 02 H**	
N°	**Sous compétences professionnelles**	**Activités professionnelles à couvrir / à exécuter**	**Savoirs théoriques nécessaires**	
			Techniques / technologie	**Mathématique, Physique, Chimie professionnelle, Autres**
5.1	***Utiliser la matière d'œuvre***	- Identifier les différents métaux - Identifier les métaux précieux et leurs alliages - Identifier les propriétés physico-chimiques des principaux métaux - Identifier les matériaux non métalliques - Identifier les gemmes et les perles - Distinguer les caractéristiques et les particularités des différentes gemmes et perles - Identifier les matières plastiques - Identifier les matériaux décoratifs	- Différents types de métaux : • Fer, acier, plomb, zinc, étain, mercure, aluminium, titane, nickel, cuivre, …) - Métaux précieux : • Or – argent – platine – palladium rhodium * États naturels * Propriétés physico-chimiques * Alliages - Tableaux des propriétés des principaux métaux - Matériaux non métalliques (cire et terre à modeler) - Différents types de gemmes et perles : • Pierres précieuses et semi précieuses • Pierres fines • Pierres ornementales	

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à couvrir / à exécuter	Savoirs théoriques nécessaires	
			Techniques / technologie	**Mathématique, Physique, Chimie professionnelle, Autres**
			- Principales caractéristiques et particularités des différents types de gemmes et de perles (origine, nature, couleur, dureté, forme, …) - Matériaux décoratifs (nacre, corail, ivoire, laque, résine, émaux, …) - Matières plastiques : • Thermoplastiques, élastomères, thermodurcissables	
5.2	***Utiliser les produits chimiques***	- Identifier les différents produits chimiques - Identifier le mode d'utilisation des différents produits chimiques - Identifier les réactions chimiques sur les métaux	- Différents produits chimiques (solvants, laques, additifs, acides, borax, ammoniaque, camdium, dialux, colobore, …) - Mode d'utilisation des différents produits chimiques - Réactions chimiques sur les métaux	- Notions de base de la chimie générale

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à couvrir / à exécuter	Savoirs théoriques nécessaires	
			Techniques / technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle, Autres
5.3	***Utiliser l'outillage de travail***	- Identifier les outils de fusion - Identifier les appareils et les outils de laminage et d'étirage - Identifier les outils de mesure et de pesée - Identifier les outils de traçage, de coupe et de séparation - Identifier les outils de mise en forme - Identifier les outils de serrage - Identifier les outils de perçage - Identifier les appareils et outils de soudage, brasage et fonte - Identifier les outils de limage et de polissage - Identifier les caractéristiques, l'utilité et le mode d'emploi de chaque outil de travail	- Outils de fusion : • Chalumeau, four à fusion et accessoires, centrifugeuse - Appareils et outils de laminage et d'étirage : • Tréfileuse et les filières, banc à étirer et pince - Outils de mesure et de pesée : • Pied à coulisse, micromètre, équerre, baguier, triboulet métrique, balance, poids - Outils de traçage : • Pointe à tracer, compas, trusquin, crayon, feutre permanent, pointeau - Outils de coupe et de séparation : • Cisaille à main, pince à couper, boc fil, lames de différentes largeurs - Outils de mise en forme : • Triboulets, maillet, dé à emboutir, bigorne, tas plat, pince plate, pince ronde, pince demi ronde, laminoir, filière - Outils de serrage : • Brucelles, pinces à feu, roules goupille, pinces, étaux à main	

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à couvrir / à exécuter	Savoirs théoriques nécessaires	
			Techniques / technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle, Autres
			- Outils de perçage : • Perceuse, moteur suspendu, fraise, forêt - Appareils et outils de soudage, brasage et fonte : • Laser de soudage, boc fil, lame de scie, cisaille, forêt - Outils de limage : • Lime carrelette, lime demi-ronde, barrette, lime triangulaire, lime queue de rat, lime feuille de sauge, lime aiguilles, limes d'échappement, rifloirs - Appareils et outils de polissage : • Appareil pour électrolyse, moteur à polir, appareil de radium, brunissoir, cordes à polir, cabrons, feutre à polir, disques à polir (coton-flanelle), pâtes à polir, chamoisette, pâte à polir liquide - Caractéristiques, utilité et mode d'emploi de chaque outil de travail	

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

MODULE (6) : S'initier à l'outil informatique				
Durée de la formation :	**Théorie : 50 H**		**Pratique : 50 H**	
N°	**Sous compétences professionnelles**	**Activités professionnelles à couvrir / à exécuter**	**Savoirs théoriques nécessaires**	
			Techniques / technologie	**Mathématique, Physique, Chimie professionnelle, Autres**
6.1	***Découvrir l'environnement informatique***	- Identifier les éléments constitutifs d'un micro-ordinateur - Définir la fonction de chaque composant d'un micro-ordinateur - Installer et connecter les unités d'entrée - Installer et connecter les unités de sortie - Configurer une Imprimante	- Historique du micro-ordinateur - Présentation générale d'un micro-ordinateur et de ses composants et la fonction • Hardware • Software - Fonction et rôle de chaque composant d'un micro-ordinateur - Raccordement des différents éléments du micro-ordinateur - Gestionnaire impression	
6.2	***Exploiter le système d'exploitation Windows***	- Identifier les éléments de l'interface Windows - Identifier les principales fonctions du système d'exploitation Windows - Apprivoiser la souris et le clavier - Gérer les fichiers et les répertoires avec Windows	- Environnement Windows : • Bureau et ses éléments • Clavier • Souris - Explorateur Windows : • Démarrage et fermeture des programmes • Poste de travail • Panneau de configuration • Gestion des fichiers et dossiers • Gestion des fenêtres • Gestionnaire de l'imprimante	

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à couvrir / à exécuter	Savoirs théoriques nécessaires	
			Techniques / technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle, Autres
6.3	***Exploiter les logiciels d'application Word et Excel***	- Découvrir l'environnement du travail Word - Découvrir l'environnement du travail Excel - Utiliser les fonctions de base Word - Utiliser les fonctions de base Excel	- Environnement du travail Word : • Menu contextuel • Barre d'outils d'accès rapide • Onglets • Ruban • Mise en forme et mise page d'un texte • Création d'un tableau • Insertion des objets et des images - Environnement de travail Excel : • Menu contextuel • Barre d'outils d'accès rapide • Onglets et Ruban • Barre d'état • Feuille de calcul • Classeurs • Formules de calcul • Base de données • Graphiques	

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à couvrir / à exécuter	Savoirs théoriques nécessaires	
			Techniques / technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle, Autres
6.4	***Utiliser l'internet***	- Identifier les principales fonctions du navigateur Internet - Identifier les différents moteurs de recherche - Utiliser les e-mails - Effectuer le téléchargement des fichiers et documents	- Notions de base : • Réseau et réseau local • Serveur – clients / Point à point • Équipements interconnexion (Carte réseau, Modem, …) • Partage local des documents - Navigateur Internet : • Connexion • Outils • Moteurs de recherche - Messagerie électronique : • Définition • Utilité - Utilisation des E-mails : • Choix du fournisseur • Création d'un compte • Envoi et réception des emails - Téléchargement des fichiers et documents : • Types de fichiers • Logiciels de téléchargements	

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

CHAMP D'ACTIVITE (2) : CONCEPTION ET CONFECTION DE L'OUVRAGE

MODULE (7) : Préparer le modèle de l'ouvrage

Durée de la formation : Théorie : 30 H **Pratique : 50 H**

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à couvrir / à exécuter	Savoirs théoriques nécessaires	
			Techniques / technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle, Autres
7.1	***Identifier le modèle de l'ouvrage***	- Identifier les différents types d'objets en bijouterie, orfèvrerie et joaillerie - Identifier la morphologique de l'ouvrage à réaliser - Identifier les caractéristiques du modèle de l'ouvrage à réaliser - Identifier les éléments constitutifs du modèle de l'ouvrage à réaliser	- Différents types d'objets : • Objets en bijouterie joaillerie • Objets en orfèvrerie - Présentation morphologique du modèle de l'ouvrage à réaliser - Éléments constitutifs du modèle de l'ouvrage à réaliser	
7.2	***Créer et reproduire le modèle de l'ouvrage***	- Identifier les différents traits, formes et motifs du modèle de l'ouvrage - Identifier les différents instruments du dessin - Déterminer les dimensions du modèle de l'ouvrage - Réaliser le tracé des points, lignes et angles - Réaliser le dessin de formes géométriques simples et complexes - Réaliser le dessin à main levée - Lire et interpréter un dessin - Reproduire le dessin sur le métal	- Notions de base du dessin d'art : • Différents dessins artistiques (cœur, grappe de raisin, bague ovale, boucle, …) • Différents tracés (points - lignes – angles) • Différentes formes géométriques - Différents instruments de dessin - Technique d'utilisation des instruments de dessin - Technique de dessin à main levée - Technique de reproduction du dessin	

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à couvrir / à exécuter	Savoirs théoriques nécessaires	
			Techniques / technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle, Autres
			- Notions de base du dessin technique : • Formats normalisés • Cartouche • Échelles • Traits • Symboles • Cotation • Vues et coupes • Sections et coupes	
7.3	***Créer le modèle de l'ouvrage à partir d'un micro-ordinateur***	- Définir le logiciel de dessin - Identifier les fonctions de base d'un logiciel de dessin - Créer et sauvegarder un document - Réaliser le dessin du modèle de l'ouvrage - Ajouter les compléments nécessaires au dessin - Utiliser une bibliothèque de symboles (bloc) - Gérer les calques - Modifier les variables d'impression	- Logiciel de dessin : • Définition • Fonctions de bases - Outils de dessin - Compléments nécessaires au dessin : • Textes • Annotations - Blocs et attributs - Gestion des calques - Mise en page et impression	- Outil informatique • Éléments du poste de travail et leurs fonctions • Principales fonction du système d'exploitation Windows

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

MODULE (8) : Préparer les matériaux (matières premières)				
Durée de la formation :	**Théorie : 20 H**		**Pratique : 30 H**	
N°	**Sous compétences professionnelles**	**Activités professionnelles à couvrir / à exécuter**	**Savoirs théoriques nécessaires**	
			Techniques / technologie	**Mathématique, Physique, Chimie professionnelle, Autres**
8.1	***Fondre le métal***	- Définir la fonte t la coulée du métal - Choisir le métal - Déterminer les propriétés de la fusibilité du métal - Peser les éléments d'alliages - Préparer les alliages : • Calculer les alliages • Choisir les lingotières (plaque et fil) • Mettre le métal dans un creuset saupoudré de borax - Fondre le métal dans un four à température Adéquate ou à l'aide d'un chalumeau - Couler le métal dans une lingotière en forme fil ou plaque	- Fonte et coulée du métal : • Définition - Fusibilité du métal : • Tableau des degrés de température des métaux - Définition des différents alliages du métal (or et argent) - Calcul des alliages : • Tableau d'équivalence carat/millième/pourcentage • Tableau récapitulatif des différents alliages • Avantages et inconvénients des alliages - Technique de fonte et de coulée au four Technique de fonte et de coulée au chalumeau	- Mode d'utilisation d'outillages appropriés à chaque activité

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à couvrir / à exécuter	Savoirs théoriques nécessaires	
			Techniques / technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle, Autres
8.2	***Laminer le métal***	- Déterminer les propriétés de malléabilité du métal - Déterminer les propriétés de la ductilité du métal - Déterminer les propriétés de la dureté du métal - Régler les cylindres (plaque-gorge) - Faire passer la plaque ou le fil entre les cylindres du gros au fin	- Laminage : • Définition • Propriétés de la malléabilité • Propriétés de la ductilité • Propriété de la dureté - Technique de laminage - Effets du laminage sur le métal : • Élargissement • Étirement	- Mode d'utilisation d'outillages appropriés à chaque activité
8.3	***Tréfiler le fil***	- Recuire le fil avec le chalumeau - Faire passer le fil dans la filière selon le diamètre demandé - Faire passer le plané au laminoir - Étirer le fil - Identifier les particularités du recuit du fil fin	- Technique du chauffage au chalumeau - Technique de trempage du fil dans la cire d'abeille - Technique de tréfilage - Technique de recuit du fil fin	- Mode d'utilisation d'outillages appropriés à chaque activité

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

MODULE (9) :	Procéder à la confection de l'ouvrage à la main

Durée de la formation : **Théorie : 50 H** **Pratique : 100 H**

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à couvrir / à exécuter	Savoirs théoriques nécessaires	
			Techniques / technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle, Autres
9.1	***Élaborer la fiche technique***	- Définir la fiche technique - Identifier les éléments constitutifs de la fiche technique - Rassembler les informations nécessaires pour l'élaboration de la fiche technique	- Fiche technique • Définition • Utilité - Éléments de la fiche technique : • Matières d'œuvre • Outillages de travail • Schéma de l'ouvrage à réaliser • Caractéristiques de l'ouvrage • Dimensions de l'ouvrage	
9.2	***Former les fils et les plaques***	- Identifier les différents types de fils - Identifier les différentes formes de motifs des fils et des plaques - Mesurer les dimensions et la masse d'une plaque en métal ou d'un fil - Identifier les techniques de base utilisées pour la réalisation de l'ouvrage - Identifier les différentes techniques de mise en forme des fils et des plaques	- Différents types de fils : • Fil rond • Fil demi rond • Fil carré • Fil plat • Fil torsadé • Fil pointillé	

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à couvrir / à exécuter	Savoirs théoriques nécessaires	
			Techniques / technologie	**Mathématique, Physique, Chimie professionnelle, Autres**
			- Différents types de plaques : • Plaques simples • Plaques texturées - Techniques de base utilisées pour la réalisation de l'ouvrage : • Sciage • Découpage • Fraisage • Limage • Perçage - Différentes techniques de mise en forme des fils et plaques : • Emboutissage • Martelage • Pliage • Cintrage • Galbage • Forgeage	- Dessin d'art - Mode d'utilisation d'outillages de travail appropriés

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à couvrir / à exécuter	Savoirs théoriques nécessaires	
			Techniques / technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle, Autres
9.3	***Assembler les pièces de l'ouvrage***	- Identifier les différents types de pièces de l'ouvrage - Identifier les différentes techniques d'assemblage	- Différents types de pièces de l'ouvrage - Techniques d'assemblage des différentes pièces et motifs : • Soudage traditionnel, électro-soudage ou laser • Brasage • Rivetages • Collage • Goupillage	- Mode d'utilisation d'outillages de travail appropriés

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

MODULE (10) : Réaliser l'ouvrage à partir de la cire perdue		

Durée de la formation : **Théorie : 50 H** **Pratique : 70 H**

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à couvrir / à exécuter	Savoirs théoriques nécessaires	
			Techniques / technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle, Autres
10.1	***Sculpter et modeler des prototypes en cire perdue***	- Définir la cire perdue - Identifier les différents types de la cire - Choisir le type de cire - Identifier les dimensions réelles du modèle de l'ouvrage à réaliser - Utiliser les instruments de mesures et de reports du motif - Tracer et reporter le motif sur la cire - Procéder à la prise d'empreinte du modèle de l'ouvrage en cire à partir d'une pièce originale	- Cire perdue : • Définition • Différents types de cire • Utilité • Caractéristiques - Technique de préparation et de manipulation de la cire - Technique de prise d'empreinte à partir d'une pièce originale	- Mode d'utilisation d'outillages appropriés à chaque activité
10.2	***Préparer et réaliser le moule en caoutchouc***	- Définir le moule en caoutchouc - Identifier les caractéristiques du moule en caoutchouc - Identifier les techniques de réalisation des moules en caoutchouc - Identifier les techniques de vulcanisation - Identifier les techniques de démoulage	- Moule en caoutchouc : • Définition • Caractéristiques - Technique de réalisation des moules en caoutchouc - Technique de vulcanisation - Technique de démoulage du modèle de l'ouvrage	- Mode d'utilisation d'outillages appropriés à chaque activité

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à couvrir / à exécuter	Savoirs théoriques nécessaires	
			Techniques / technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle, Autres
10.3	***Reproduire le modèle de l'ouvrage à la cire perdue***	- Définir l'injecteur - Effectuer le montage d'un arbre en cire - Définir le cylindre - Préparer le cylindre - Mettre en revêtement le cylindre (faire couler du plâtre dans le cylindre) - Mettre le cylindre sous vide pour retirer les bulles d'air - Chauffer la cire à une température adéquate - Traiter dans le four pour dégager la cire fondue - Chauffer le métal et injecter dans le cylindre - Laisser refroidir un peu - Séparer les pièces en les mettant dans l'eau - Découper les motifs de l'arbre et ébarber le sur plus - Mettre les pièces dans un bain d'acide - Procéder à la finition des pièces	- Injecteur : • Définition - Technique d'injection de la cire dans le moule - Technique de montage de l'arbre en cire - Cylindre (arbre en cire) : • Définition • Utilité - Technique de coulage du plâtre dans le cylindre - Technique de mise à vide et de traitement dans le four - Température d'ébullition du métal utilisé - Techniques de séparation des pièces montées - Technique de découpage des motifs de l'arbre et d'ébarbage du sur plus - Méthode de préparation d'un bain d'acide - Procédure de finition des pièces	- Mode d'utilisation d'outillages appropriés à chaque activité

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

CHAMP D'ACTIVITE (3) : ORNEMENTATION ET FINITION DE L'OUVRAGE

MODULE (11) : Ornementer l'ouvrage

Durée de la formation : Théorie : 40 H Pratique : 80 H

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à couvrir / à exécuter	Savoirs théoriques nécessaires	
			Techniques / technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle, Autres
11.1	***Procéder au lavage au bain d'acide dilué***	- Définir le bain d'acide dilué - Identifier les composants du bain d'acide dilué - Identifier la méthode de préparation d'un bain d'acide	- Bain d'acide dilué : • Définition • Composants • Méthode de préparation d'un bain d'acide • Temps d'emploi	
11.2	***Procéder à l'émaillage de l'ouvrage***	- Définir l'émail - Identifier les différents types d'émaux - Identifier les caractéristiques des différents types d'émaux - Identifier la méthode de préparation de l'émail - Identifier la technique d'application de l'émail - Identifier la technique de séchage de l'émail	- Email : • Définition • Types d'émaux • Caractéristiques - Méthode de préparation de l'émail - Technique d'application de l'émail - Technique de séchage et de cuisson de l'ouvrage émaillé	- Mode d'utilisation d'outillages de travail appropriés

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à couvrir / à exécuter	Savoirs théoriques nécessaires	
			Techniques / technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle, Autres
11.3	***Procéder au sertissage de l'ouvrage***	- Définir le sertissage - Identifier les différents styles de sertissage - Identifier la méthode de sertissage - Identifier la technique de finition	- Sertissage : • Définition - Différentes styles de sertissage : • Serti à griffes • Serti invisible • Serti rail • Serti clos • Serti à grains - Méthode de sertissage pour chaque style - Technique de finition	- Mode d'utilisation d'outillages de travail appropriés
11.4	***Réaliser la mise en couleur, la dorure et l'argenture de l'ouvrage***	- Identifier la technique de mise en couleur de l'ouvrage - Identifier la technique de dorure de l'ouvrage - Identifier la technique de l'argenture de l'ouvrage	- Processus de préparation des solutions (mélange des produits et des acides, contenants spéciaux) - Technique de mise en couleur de l'ouvrage - Technique de dorure de l'ouvrage - Technique de l'argenture de l'ouvrage	- Mode d'utilisation d'outillages de travail appropriés

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à couvrir / à exécuter	Savoirs théoriques nécessaires	
			Techniques / technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle, Autres
11.5	***Réaliser la texture et la gravure de l'ouvrage***	- Définir la texture - Identifier les techniques de texture de l'ouvrage - Définir la gravure - Identifier les techniques de gravure de l'ouvrage - Identifier les techniques de finition	- Texture : • Définition - Différentes techniques de texture de l'ouvrage - Gravure : • Définition • Différents modèles courants de lettres, de symboles, signes et fioritures - Différentes techniques de gravure de l'ouvrage : • Gravure en creux • Gravure en relief • Gravure ornementale - Techniques de finition	- Mode d'utilisation d'outillages de travail appropriés

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

MODULE (12) : Finir l'ouvrage				
Durée de la formation :		**Théorie : 30 H**	**Pratique : 50 H**	
N°	**Sous compétences professionnelles**	**Activités professionnelles à couvrir / à exécuter**	**Savoirs théoriques nécessaires**	
			Techniques / technologie	**Mathématique, Physique, Chimie professionnelle, Autres**
12.1	***Polir l'ouvrage***	- Définir le polissage - Adoucir les surfaces de l'ouvrage - Aviver les surfaces de l'ouvrage - Utiliser les différents outils d'adoucissage, d'avivage et de polissage - Identifier les techniques de polissage manuel - Identifier les techniques de polissage mécanique	- Polissage : • Définition - Technique d'adoucissage - Technique d'avivage - Techniques de polissage : • Polissage au fil • Polissage par électrolyse	- Mode d'utilisation d'outillages de travail appropriés
12.2	***Nettoyer l'ouvrage***	- Identifier les différents outils de nettoyage de l'ouvrage - Identifier les différents produits de nettoyage de l'ouvrage - Identifier les techniques de nettoyage, de séchage et de satinage de l'ouvrage	- Différents outils de nettoyage - Différents produits de nettoyage - Technique de nettoyage - Technique de séchage et de satinage	- Mode d'utilisation d'outillages de travail appropriés

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

CHAMP D'ACTIVITE (4) : RÉPARATION ET RESTAURATION DES BIJOUX ANCIENS ET PIÈCES D'ART

MODULE (13) : Réparer les bijoux et les pièces d'art

Durée de la formation : Théorie : 20 H Pratique : 70 H

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à couvrir / à exécuter	Savoirs théoriques nécessaires	
			Techniques / technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle, Autres
13.1	***Réceptionner le bijou ou la pièce d'art à réparer***	- Définir un diagnostic - Examiner la demande du client - Diagnostiquer le bijou à réparer - Analyser les bris, les défauts et les caractéristiques du bijou à réparer - Analyser la complexité et la faisabilité de la réparation - Évaluer le temps de réparation - Définir le devis - Etablir un devis et le soumettre au client	- Diagnostic : • Définition - Différents cas de réparation : (Pièce sertie, pièce émaillée, pièce filigranée, pièce en plaque, pièce mixte (filigrané + plaque), pièce d'art, …) - Devis : • Définition • Réalisation d'un devis : (temps+ matériel)	
13.2	***Réparer et finir le bijou ou la pièce d'art***	- Identifier la technique de réparation - Identifier la technique de soudage - Identifier la technique de dérochage et de brossage - Identifier la technique de nettoyage et de séchage - Identifier la technique de polissage - Identifier la technique de dorure et de l'argenture - Identifier la technique de l'électrolyse	- Technique de réparation - Technique de soudage - Technique de dérochage et de brossage - Technique de nettoyage et de séchage - Technique de polissage - Technique de dorure et de l'argenture - Technique de l'électrolyse	- Mode d'utilisation d'outillages de travail appropriés

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

MODULE (14) : Restaurer les bijoux anciens et les pièces d'art				
Durée de la formation :		**Théorie : 20 H**	**Pratique : 70 H**	
N°	**Sous compétences professionnelles**	**Activités professionnelles à couvrir / à exécuter**	**Savoirs théoriques nécessaires**	
			Techniques / technologie	**Mathématique, Physique, Chimie professionnelle, Autres**
14.1	***Réparer et remplacer les pièces abimées ou manquantes***	- Identifier le bijou ou la pièce à restaurer - Identifier les caractéristiques du bijou ou de la pièce à restaurer - Identifier les éléments abimés ou manquants du bijou ou de la pièce - Identifier les techniques de restauration	- Pièces d'art : • Définition • Différents types de pièces d'art - Techniques de restauration	- Mode d'utilisation d'outillages de travail appropriés
14.2	***Finir le bijou ou la pièce d'art restaurée***	- Identifier la technique de dérochage et de brossage - Identifier la technique de nettoyage et de séchage - Identifier la technique de polissage - Identifier la technique de dorure et de l'argenture - Identifier la technique de l'électrolyse	- Technique de dérochage et de brossage - Technique de nettoyage et de séchage - Technique de polissage - Technique de dorure et de l'argenture - Technique de l'électrolyse	- Mode d'utilisation d'outillages de travail appropriés

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

CHAMP D'ACTIVITE (5) : GESTION D'ATELIER ET COMMERCIALISATION DES PRODUITS

MODULE (15) : Organiser et gérer les travaux d'atelier

Durée de la formation : Théorie : 40 H Pratique : 30 H

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à couvrir / à exécuter	Savoirs théoriques nécessaires	
			Techniques / technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle, Autres
15.1	***Organiser un atelier de bijouterie orfèvrerie et joaillerie***	- Déterminer le plan d'aménagement de l'espace de travail - Déterminer le plan d'organisation des différents postes de travail - Déterminer le plan d'aménagement de rangement de l'outillage de travail, des appareils et des bijoux - Déterminer le plan d'aménagement de stockage des produits chimiques	- Plan d'aménagement de l'espace de travail - Plan d'organisation des différents postes de travail - Plan d'aménagement de rangement de l'outillage de travail, des appareils et des bijoux - Plan d'aménagement de stockage des produits chimiques	
15.2	***Entretenir et nettoyer l'outillage de travail et les produits conservés***	- Identifier les produits d'entretien et de nettoyage de façon rationnelle - Identifier la technique de nettoyage de l'outillage de travail et les produits conservés - Identifier la technique de conservation des bijoux	- Différents produits et matériel d'entretien et de nettoyage - Mode d'emploi des produits de nettoyage - Technique de nettoyage et d'entretien - Technique de conservation des bijoux	

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à couvrir / à exécuter	Savoirs théoriques nécessaires	
			Techniques / technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle, Autres
15.3	***Gérer les travaux d'atelier et coordonner le travail***	- Définir et répartir les postes de travail - Transmettre et expliciter les instructions de travail - Coordonner et entretenir la motivation et la cohésion de l'équipe - Assurer la mise à disposition des matières et produits nécessaires pour la fabrication des ouvrages - Assurer la gestion des moyens alloués (outillage de travail, matières premières, stocks de pièces de rechanges et des consommables, ...) - Sélectionner les fournisseurs pour l'achat de la matière d'œuvre et du matériel de travail - Tenir la comptabilité de l'atelier	- Organisation du travail et répartition des tâches et des responsabilités - Gestion de l'équipe de travail - Gestion des stocks de la matière d'œuvre et outillage de travail - Opérations d'achat de la matière d'œuvre et de l'outillage de travail - Documents commerciaux relatifs aux opérations d'achat - Notions de la comptabilité générale	

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

MODULE (16) :	Gérer le service à la clientèle

Durée de la formation : **Théorie : 25 H** **Pratique : 10 H**

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à couvrir / à exécuter	Savoirs théoriques nécessaires	
			Techniques / technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle, Autres
16.1	***Mettre en valeur les articles à vendre***	- Favoriser les conditions d'accueil de la clientèle - Procéder à l'entretien des articles - Organiser les aires de présentation des ouvrages - Mettre en valeur les articles	- Méthode d'entretien des articles - Règles d'esthétique des aires de présentation des articles - Règles de présentation et de mise en valeurs des articles	
16.2	***Recevoir les commandes de la clientèle***	- Accueillir la clientèle - Identifier les besoins et les attentes du client - Décrire l'article demandé - Aider le client à faire son choix sur l'article - Renseigner le client sur le délai de préparation de l'article - Renseigner le client sur le prix de l'article demandé	- Organisation de l'accueil - Procédures d'accueil - Déroulement de l'accueil	- Techniques de communication

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à couvrir / à exécuter	Savoirs théoriques nécessaires	
			Techniques / technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle, Autres
16.3	***Vendre les ouvrages réalisés***	- Définir le poinçonnage - Identifier les différents types de poinçons - Certifier le bijou par le service des finances - Valoriser les caractéristiques des articles - Suggérer, proposer et argumenter les articles promotionnels - Offrir des remises privilégiées aux clients existants pour des achats futurs - Conclure la vente - Assurer la prise de congé du client	- Poinçonnage du bijou : • Définition • Différents types de poinçons - Techniques de vente : • Techniques d'argumentation des articles promotionnels • Opérations de vente • Documents commerciaux relatifs à la vente • Conclusion de la vente • Prise de congé	- Communication - Calcul professionnel

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

CHAMP D'ACTIVITE (6) : FORMATION COMPLEMENTAIRE

MODULE (17) : Appliquer les notions de base en organisation et gestion de l'entreprise et l'esprit entrepreneurial

Durée de la formation : Théorie : 24 H Pratique : 16 H

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à couvrir / à exécuter	Savoirs théoriques nécessaires	
			Techniques / technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle, Autres
17.1	***Identifier les différentes organisations et fonctions essentielles de l'entreprise et les tâches y afférentes***	- Identifier les différentes organisations de l'entreprise : • Types d'entreprise • Structures hiérarchiques • Structures fonctionnelles - Identifier les fonctions essentielles : • Fonction gestion et ses tâches essentielles • Fonction financière et ses tâches principales • Fonction production • Fonction commerciale	- Statuts d'entreprise (EPE, SPA, SARL, EURL, etc.) - Composante d'une entreprise (organigramme, ressource humaine, équipements, etc.) - Bilan financier, rendement - Règlement intérieur d'une entreprise	
17.2	***Identifier les notions de base de l'offre et la demande, de la rentabilité et de la facturation***	- Identifier les notions de base sur les coûts de revient, le rendement d'une main d'œuvre qualifiée (temps unitaire) - Définir les principes et la fonction de régulation du marché sur le coût des biens et services proposés - Rédiger et établir une facture et les démarches de recouvrement	- Cheminement de base sur le calcul du rendement d'une main d'œuvre (Taux horaire) - Barème des prix en vigueur relatif aux prestations de service	

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à couvrir / à exécuter	Savoirs théoriques nécessaires	
			Techniques / technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle, Autres
17.3	***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 - Identifier les avantages et l'intérêt de proposer des produits nouveaux - Distinguer les différentes fonctions et leur interaction en matière de produit, de prix, de marché et de promotion	- Notions et principes de satisfaction des besoins du client - Avantages des produits novateurs - Principes de base de la liaison : produit - prix et promotion	
17.4	***Développer les principes de base pour une auto évaluation de ses capacités professionnelles***	- Identifier les exigences de la fonction « entreprenariat » - Définir les compétences essentielles de cette fonction telles que l'expérience professionnelle approfondie et la maîtrise du métier - Mesurer ses capacités professionnelles et personnelles pour mener à bien un projet - Définir les atouts nécessaires à un Entrepreneur pour réussir son projet	- Présentation des règles élémentaires pour monter et réaliser un projet réussi - Présentation des atouts et les motivations nécessaires à un Promoteur de projet	
17.5	***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 sortie des produits du magasin - Définir les techniques de rangement et d'entreposage sur différents types de support et de rayonnage	- Présentation des différents modèles d'outils de gestion : • Fiche d'inventaire • Bon d'entrée • Bon de sortie • Bon de commande • Bon de livraison - Techniques d'approvisionnement du magasin - Différents modèles de support et rayonnage de rangement	

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

MODULE (18) : S'informer sur les éléments d'aide à l'insertion professionnelle		

Durée de la formation : **Théorie : 20 H** **Pratique : 05 H**

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à couvrir / à exécuter	Savoirs théoriques nécessaires	
			Techniques / technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle, Autres
18.1	***Élaborer un curriculum vide (CV)***	- S'informer sur les avantages d'un curriculum vitae (CV) bien élaboré et de son utilisation - Identifier la structure et le rôle d'un curriculum vitae (CV) - Décrire les composantes avec précision : identité, cursus et profil de formation, expérience professionnelle, qualité personnelle, etc. …	- Modèle de rédaction d'un curriculum vitae (CV) - Principes directeurs et avantages de l'utilisation d'un curriculum vitae (CV)	
18.2	***Rédiger une lettre de motivation (demande d'emploi)***	- Identifier la structure d'une demande d'emploi (expéditeur, destinataire, objet, date) - Définir les éléments pertinents de la demande d'emploi : référence de formation, expérience, présentation, âge, etc. … - Formuler et personnaliser la demande d'emploi par la volonté d'obtenir l'emploi, la disponibilité, la loyauté et l'engagement	- Modèle de rédaction de la demande d'emploi - Techniques de communication	

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à couvrir / à exécuter	Savoirs théoriques nécessaires	
			Techniques / technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle, Autres
18.3	***Préparer et Réaliser un entretien d'embauche***	- Saisir l'importance de se préparer à un entretien d'embauche - Manifester son intérêt pour l'emploi et faire preuve de courtoisie au moment de l'entrevue - Distinguer les différents types d'entrevue en tenant compte de leurs atouts - Rechercher les 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	- Applications des simulations	
18.4	***Identifier les techniques de recherche d'emploi et les démarches pour l'auto emploi***	- Connaître les structures du service public Chargé de l'emploi - Identifier les formalités d'inscription comme demandeur d'emploi - Rechercher des informations sur les entreprises et leurs besoins en main d'œuvre qualifié - Rechercher les informations sur le dispositif d'aide à l'emploi mis en place par l'état	- Présentation du service public chargé de l'emploi : localisation et mission (ANEM-ALEM- la commune, …etc.) - Information sur le tissu économique de la région et de la localité - Présentation du dispositif d'aide en emploi mis en place par l'état : DIPJ-ANSEJ-ANJEM…etc.	

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

MODULE (19) :	Appliquer la méthodologie d'élaboration de mémoire de fin de formation			
Durée de la formation :		**Théorie : 20 H**	**Pratique : 12 H**	
N°	**Sous compétences professionnelles**	**Activités professionnelles à couvrir / à exécuter**	**Savoirs théoriques nécessaires**	
			Techniques / technologie	**Mathématique, Physique, Chimie professionnelle, Autres**
19.1	***Identifier la méthodologie d'élaboration d'un mémoire de fin de formation***	- Identifier les concepts de la méthodologie d'élaboration d'un mémoire de fin de formation - Appliquer les techniques de préparation d'un mémoire de fin de formation	- Notion de méthodologie • Définition des concepts • Différents types de mémoire ∗ Mémoire d'expérience ∗ Mémoire de recherche ∗ Mémoire de compilation - Objectifs et intérêts de la réalisation d'un mémoire • Objectifs ∗ Objectifs à court terme ∗ Objectifs à moyen terme • Intérêts ∗ Intérêts personnels ∗ Intérêts pour les institutions et entreprise ∗ Intérêts pour le jury	

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à couvrir / à exécuter	Savoirs théoriques nécessaires	
			Techniques / technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle, Autres
			- Préparation du fond de mémoire • Choix du sujet (thème) • Organisation du travail * Planification de la durée * Problématique * Collecte et classement des données * Ébauche du plan * Plan • Règles de fond * Constitution des hypothèses * Interprétation et analyse * Synthèse * Conclusion	
19.2	***Identifier et appliquer les règles et les principes de rédaction d'un mémoire***	- Appliquer les techniques de rédaction - Appliquer les règles de la forme - Établir une bibliographie selon les normes - Organiser les différentes références	- Rédaction d'un mémoire • Techniques de rédaction • Style • Règles de rédaction - Les règles de la forme • Formats et les supports • Couleurs • Pagination • Titres • Illustrations	

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à couvrir / à exécuter	Savoirs théoriques nécessaires	
			Techniques / technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle, Autres
			- Références bibliographiques et les renvois - Annexes - Page de garde ou couverture	
19.3	***Préparer la soutenance***	- Identifier le processus préalable de la soutenance - Appliquer les techniques pour préparer la soutenance	- Processus préalable de la soutenance • Remise du mémoire • Délai • Composition du jury - Préparation de la soutenance • Utilisation des aides pédagogiques • L'exposé • L'organisation - Réponses aux questions	

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

MODULE (20) :	Acquérir des notions liées à la protection du consommateur			

Durée de la formation : **Théorie : 32 H** **Pratique : 02 H**

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à couvrir / à exécuter	Savoirs théoriques nécessaires	
			Techniques / technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle, Autres
20.1	***Identifier ses droits et ses responsabilités***	- Utiliser la terminologie appropriée - Identifier les droits du consommateur - Identifier les responsabilités des consommateurs - Établir le lien entre les droits et les responsabilités	- Historique - Définitions - Droits du consommateur - Responsabilités des consommateurs	
20.2	***S'informer en tant que consommateur***	- Lire les étiquetages - Établir le rapport prix-qualité - Identifier les paramètres d'une publicité - Lire et comprendre un contrat	- Étiquetage - Affichage des prix - Publicité - Contrats - E-commerce	
20.3	***Faire valoir ses droits dans les grands secteurs de la consommation***	- Distinguer les grands secteurs - Utiliser la procédure pour faire valoir ses droits	- Secteur agroalimentaire - Secteur industriel - Industrie pharmaceutique - Services - Contrefaçon - Rôles des organismes et des institutions pouvant renseigner les consommateurs sur leurs droits et leurs obligations - Accès des consommateurs à la justice - Comment éviter ou régler un litige	

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à couvrir / à exécuter	Savoirs théoriques nécessaires	
			Techniques / technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle, Autres
20.4	***Reconnaitre les enjeux de ma consommation***	- Distinguer entre le besoin et le désir - Définir l'influence de l'estime de soi sur la consommation. - Identifier l'impact de sa consommation sur l'environnement et sur la santé	- Différences entre besoin et désir dans la consommation - Estime de soi - Impact de la consommation sur l'environnement. - Prévention contre les risques liés à la Consommation excessive du sel, du sucre et des matières grasses	

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

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

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

CHAMP D'ACTIVITE (2) : CONCEPTION ET CONFECTION DE L'OUVRAGE

MODULE (7) : Préparer le modèle de l'ouvrage

Durée de la formation : 400 H

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à exécuter	Mise en œuvre du programme et plan de formation entreprise (1)		Appréciation de l'apprenti par le maître d'apprentissage (2)					
			Entreprise	E.F.P.	1	2	3	4	5	6
7.1	***Identifier le modèle de l'ouvrage***	- Identifier la morphologique de l'ouvrage à réaliser - Identifier les caractéristiques du modèle de l'ouvrage à réaliser - Identifier les éléments constitutifs du modèle de l'ouvrage à réaliser								
7.2	***Créer et reproduire le modèle de l'ouvrage***	- Utiliser les différents traits, formes et motifs du modèle de l'ouvrage - Utiliser les différents instruments du dessin - Déterminer les dimensions du modèle de l'ouvrage - Réaliser le tracé des points, lignes et angles - Réaliser le dessin de formes géométriques simples et complexes - Réaliser le dessin à main levée - Lire et interpréter un dessin - Reproduire le dessin sur le métal								

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à exécuter	Mise en œuvre du programme et plan de formation entreprise (1)		Appréciation de l'apprenti par le maître d'apprentissage (2)					
			Entreprise	E.F.P.	1	2	3	4	5	6
7.3	***Créer le modèle de l'ouvrage à partir d'un micro-ordinateur***	- Exploiter le logiciel de dessin - Utiliser les fonctions de base d'un logiciel de dessin - Créer et sauvegarder un document - Réaliser le dessin du modèle de l'ouvrage - Ajouter les compléments nécessaires au dessin - Utiliser une bibliothèque de symboles (bloc) - Gérer les calques - Modifier les variables d'impression								

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

MODULE (8) : Préparer les matériaux (matières premières)

Durée de la formation : 350 H

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à exécuter	Mise en œuvre du programme et plan de formation entreprise (1)		Appréciation de l'apprenti par le maître d'apprentissage (2)					
			Entreprise	E.F.P.	1	2	3	4	5	6
8.1	***Fondre le métal***	- Choisir le métal - Déterminer les propriétés de la fusibilité du métal - Peser les éléments d'alliages - Préparer les alliages : • Calculer les alliages • Choisir les lingotières (plaque et fil) • Mettre le métal dans un creuset saupoudré de borax - Fondre le métal dans un four à température Adéquate ou à l'aide d'un chalumeau - Couler le métal dans une lingotière en forme fil ou plaque								
8.2	***Laminer le métal***	- Déterminer les propriétés de malléabilité du métal - Déterminer les propriétés de la ductilité du métal - Déterminer les propriétés de la dureté du métal - Régler les cylindres (plaque-gorge) - Faire passer la plaque ou le fil entre les cylindres du gros au fin								

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à exécuter	Mise en œuvre du programme et plan de formation entreprise (1)		Appréciation de l'apprenti par le maître d'apprentissage (2)					
			Entreprise	E.F.P.	1	2	3	4	5	6
8.3	***Tréfiler le fil***	- Recuire le fil avec le chalumeau - Faire passer le fil dans la filière selon le diamètre demandé - Faire passer le plané au laminoir - Étirer le fil - Identifier les particularités du recuit du fil fin								

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

MODULE (9) :	Procéder à la confection de l'ouvrage à la main

Durée de la formation : **500 H**

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à exécuter	Mise en œuvre du programme et plan de formation entreprise (1)		Appréciation de l'apprenti par le maître d'apprentissage (2)					
			Entreprise	E.F.P.	1	2	3	4	5	6
9.1	***Élaborer la fiche technique***	- Exploiter les éléments constitutifs de la fiche technique - Rassembler les informations nécessaires pour l'élaboration de la fiche technique								
9.2	***Former les fils et les plaques***	- Utiliser les différents types de fils - Utiliser les différentes formes de motifs des fils et des plaques - Mesurer les dimensions et la masse d'une plaque en métal ou d'un fil - Appliquer les techniques de base utilisées pour la réalisation de l'ouvrage - Appliquer les différentes techniques de mise en forme des fils et des plaques								

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à exécuter	Mise en œuvre du programme et plan de formation entreprise (1)		Appréciation de l'apprenti par le maître d'apprentissage (2)					
			Entreprise	E.F.P.	1	2	3	4	5	6
9.3	***Assembler les pièces de l'ouvrage***	- Assembler les différentes pièces et motifs de l'ouvrage - Effectuer tout type de brasage (soudage) - Réaliser tout type d'assemblage démontable - Réaliser tout type d'assemblage par collage, enfilage simple ou à nœuds								

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

MODULE (10) :	Réaliser l'ouvrage à partir de la cire perdue

Durée de la formation : **450 H**

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à exécuter	Mise en œuvre du programme et plan de formation entreprise (1)		Appréciation de l'apprenti par le maître d'apprentissage (2)					
			Entreprise	E.F.P.	1	2	3	4	5	6
10.1	***Sculpter et modeler des prototypes en cire perdue***	- Choisir le type de cire - Identifier les dimensions réelles du modèle de l'ouvrage à réaliser - Utiliser les instruments de mesures et de reports du motif - Tracer et reporter le motif sur la cire - Procéder à la prise d'empreinte du modèle de l'ouvrage en cire à partir d'une pièce originale								
10.2	***Préparer et réaliser le moule en caoutchouc***	- Préparer le moule en caoutchouc - Placer et ajuster l'empreinte du modèle de l'ouvrage dans le moule en caoutchouc - Placer le moule en caoutchouc dans la presse - Régler la température de la presse - Vulcaniser le moule et régler la température de la presse - Découper le moule pour libérer le modèle de l'ouvrage								

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à exécuter	Mise en œuvre du programme et plan de formation entreprise (1)		Appréciation de l'apprenti par le maître d'apprentissage (2)					
			Entreprise	E.F.P.	1	2	3	4	5	6
10.3	***Reproduire le modèle de l'ouvrage à la cire perdue***	- Injecter la cire en liquide dans le moule - Effectuer le montage d'un arbre en cire - Préparer le cylindre - Mettre en revêtement le cylindre (faire couler du plâtre dans le cylindre) - Mettre le cylindre sous vide pour retirer les bulles d'air - Chauffer la cire à une température adéquate - Traiter dans le four pour dégager la cire fondue - Chauffer le métal et injecter dans le cylindre - Laisser refroidir un peu - Séparer les pièces en les mettant dans l'eau - Découper les motifs de l'arbre et ébarber le sur plus - Mettre les pièces dans un bain d'acide - Procéder à la finition des pièces								

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

CHAMP D'ACTIVITE (3) : ORNEMENTATION ET FINITION DE L'OUVRAGE

MODULE (11) : Ornementer l'ouvrage

Durée de la formation : 400 H

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à exécuter	Mise en œuvre du programme et plan de formation entreprise (1)		Appréciation de l'apprenti par le maître d'apprentissage (2)					
			Entreprise	E.F.P.	1	2	3	4	5	6
11.1	***Procéder au lavage au bain d'acide dilué***	- Préparer un bain d'acide dilué - Tremper le bijou dans un bain d'acide dilué et porter à ébullition dans le récipient adéquat - Rincer avec une eau abondante le bijou - Recuire et laisser refroidir - Reprendre l'opération trois (03) fois								
11.2	***Procéder à l'émaillage de l'ouvrage***	- Préparer l'émail - Procéder à l'application de l'émail sur la surface à décorer à l'aide de petites spatules - Laisser sécher la masse d'émail avant la cuisson - Mettre au four l'ouvrage émaillé pour la cuisson - Régler la température selon le type d'émail et les couleurs								

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à exécuter	Mise en œuvre du programme et plan de formation entreprise (1)		Appréciation de l'apprenti par le maître d'apprentissage (2)					
			Entreprise	E.F.P.	1	2	3	4	5	6
11.3	***Procéder au sertissage de l'ouvrage***	- Choisir les pierres à sertir - Choisir un style de sertissure - Peser et mesurer les pierres et évaluer leur qualité - Adapter l'épaisseur du métal aux types et aux dimensions des pierres - Déterminer et réaliser par traçage l'emplacement exact des pierres - Appliquer les différentes méthodes de sertissage - Procéder à la finition de l'ouvrage serti								
11.4	***Réaliser la mise en couleur, la dorure et l'argenture de l'ouvrage***	- Appliquer la technique de mise en couleur de l'ouvrage - Appliquer la technique de dorure de l'ouvrage - Appliquer la technique de l'argenture de l'ouvrage								
11.5	***Réaliser la texture et la gravure de l'ouvrage***	- Appliquer les techniques de texture de l'ouvrage - Choisir les modèles de gravure - Appliquer les techniques de gravure de l'ouvrage - Appliquer les techniques de finition								

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

MODULE (12) : **Finir l'ouvrage**

Durée de la formation : **240 H**

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à exécuter	Mise en œuvre du programme et plan de formation entreprise (1)		Appréciation de l'apprenti par le maître d'apprentissage (2)					
			Entreprise	E.F.P.	1	2	3	4	5	6
12.1	***Polir l'ouvrage***	- Adoucir les surfaces de l'ouvrage - Aviver les surfaces de l'ouvrage - Utiliser les différents outils d'adoucissage, d'avivage et de polissage - Appliquer les techniques de polissage manuel - Appliquer les techniques de polissage mécanique								
12.2	***Nettoyer l'ouvrage***	- Utiliser les différents outils de nettoyage de l'ouvrage - Utiliser les différents produits de nettoyage de l'ouvrage - Appliquer les techniques de nettoyage, de séchage et de satinage de l'ouvrage								

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

CHAMP D'ACTIVITE (4) : RÉPARATION ET RESTAURATION DES BIJOUX ANCIENS ET PIÈCES D'ART

MODULE (13) : Réparer les bijoux et les pièces d'art

Durée de la formation : 250 H

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à exécuter	Mise en œuvre du programme et plan de formation entreprise (1)		Appréciation de l'apprenti par le maître d'apprentissage (2)					
			Entreprise	E.F.P.	1	2	3	4	5	6
13.1	***Réceptionner le bijou ou la pièce d'art à réparer***	- Examiner la demande du client - Diagnostiquer le bijou à réparer - Analyser les bris, les défauts et les caractéristiques du bijou à réparer - Analyser la complexité et la faisabilité de la réparation - Évaluer le temps de réparation - Elaborer un devis et le soumettre au client								
13.2	***Réparer et finir le bijou ou la pièce d'art***	- Dessertir le bijou ou la pièce d'art - Chauffer entièrement le bijou - Ajuster les endroits à réparer - Souder le bijou - Dérocher et brosser le bijou - Nettoyer et sécher le bijou ou la pièce d'art - Polir le bijou - Redorer ou réargenter les parties réparées du bijou - Électrolyser le bijou								

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

MODULE (14) : Restaurer les bijoux anciens et les pièces d'art

Durée de la formation : 250 H

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à exécuter	Mise en œuvre du programme et plan de formation entreprise (1)		Appréciation de l'apprenti par le maître d'apprentissage (2)					
			Entreprise	E.F.P.	1	2	3	4	5	6
14.1	***Réparer et remplacer les pièces abimées ou manquantes***	- Identifier le bijou ou la pièce à restaurer - Identifier les caractéristiques du bijou ou de la pièce à restaurer - Identifier les éléments abimés ou manquants du bijou ou de la pièce - Remplacer les pièces défectueuses ou manquantes par des pièces nouvelles - Appliquer les techniques de restauration								
14.2	***Finir le bijou ou la pièce d'art restaurée***	- Dérocher et brosser le bijou - Polir le bijou - Nettoyer et sécher le bijou ou la pièce d'art - Redorer ou réargenter les parties remplacées - Électrolyser le bijou								

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

CHAMP D'ACTIVITE (5) : GESTION D'ATELIER ET COMMERCIALISATION DES PRODUITS

MODULE (15) : Organiser et gérer les travaux d'atelier

Durée de la formation : 200 H

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à exécuter	Mise en œuvre du programme et plan de formation entreprise (1)		Appréciation de l'apprenti par le maître d'apprentissage (2)					
			Entreprise	E.F.P.	1	2	3	4	5	6
15.1	***Organiser un atelier de bijouterie orfèvrerie et joaillerie***	- Aménager l'espace de travail - Organiser les différents postes de travail - Aménager la surface de stockage de l'outillage de travail et des appareils - Aménager la surface de stockage des produits chimiques - Favoriser les conditions de travail - Conserver les bijoux et les pièces d'art dans un endroit sécurisé et à une température recommandée								
15.2	***Entretenir et nettoyer l'outillage de travail et les produits conservés***	- Utiliser les produits d'entretien et de nettoyage de façon rationnelle - Nettoyer et graisser méthodiquement l'outillage et les machines - Effectuer un entretien régulier des bijoux et des pièces d'art conservés - Appliquer la technique de conservation								

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à exécuter	Mise en œuvre du programme et plan de formation entreprise (1)		Appréciation de l'apprenti par le maître d'apprentissage (2)					
			Entreprise	E.F.P.	1	2	3	4	5	6
15.3	***Gérer les travaux d'atelier et coordonner le travail***	- Définir et répartir les postes de travail - Transmettre et expliciter les instructions de travail - Coordonner et entretenir la motivation et la cohésion de l'équipe - Assurer la mise à disposition des matières et produits nécessaires pour la fabrication des ouvrages - Assurer la gestion des moyens alloués (outillage de travail, matières premières, stocks de pièces de rechanges et des consommables, ...) - Sélectionner les fournisseurs pour l'achat de la matière d'œuvre et du matériel de travail - Tenir la comptabilité de l'atelier								

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

MODULE (16) : Gérer le service à la clientèle

Durée de la formation : 200 H

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à exécuter	Mise en œuvre du programme et plan de formation entreprise (1)		Appréciation de l'apprenti par le maître d'apprentissage (2)					
			Entreprise	E.F.P.	1	2	3	4	5	6
16.1	***Mettre en valeur les articles à vendre***	- Favoriser les conditions d'accueil de la clientèle - Procéder à l'entretien des articles - Organiser les aires de présentation des ouvrages - Mettre en valeur les articles								
16.2	***Recevoir les commandes de la clientèle***	- Accueillir la clientèle - Identifier les besoins et les attentes du client - Décrire l'article demandé - Aider le client à faire son choix sur l'article - Renseigner le client sur le délai de préparation de l'article - Renseigner le client sur le prix de l'article demandé								

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à exécuter	Mise en œuvre du programme et plan de formation entreprise (1)		Appréciation de l'apprenti par le maître d'apprentissage (2)					
			Entreprise	E.F.P.	1	2	3	4	5	6
16.3	***Vendre les ouvrages réalisés***	- Certifier le bijou par le service des finances - Valoriser les caractéristiques des articles - Suggérer, proposer et argumenter les articles promotionnels - Offrir des remises privilégiées aux clients existants pour des achats futurs - Conclure la vente - Assurer la prise de congé du client								

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

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

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

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

2. Grille d'évaluation des qualités personnelles et comportementales

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

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

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

5.1- Organisation pédagogique de la formation :

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

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

L'organisation pédagogique de la formation de l'apprenti dans son volet mise en œuvre, est définie dans son ensemble par l'EFP qui coordonne le déroulement du cursus de l'apprenti.
L'EFP fixe en relation avec l'entreprise formatrice, l'emploi du temps en définissant les périodes de la FTTC et les périodes de la formation pratique en entreprise, en tenant compte du volume horaire défini par le programme de formation.

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

5.2- Organisation de la formation au sein de l'établissement de formation :

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

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

5.2.1- Organisation des rentrées en formation par apprentissage :

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

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

(1) Harmonisation des rentrées :

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

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

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

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

(2) Constitution des groupes homogènes d'apprentis :

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

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

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

(3) Concertation avec l'entreprise formatrice :

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

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

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

La Formation théorique et technologique complémentaire (FTTC) est organisée sur la base du « Curriculum de l'Établissement de formation » (voir 4.5.).
La répartition de cette durée globale en volume horaire hebdomadaire est laissée à l'initiative de l'EFP qui doit déterminer un emploi du temps équilibré en tenant compte de la durée de formation exprimée en semaines pour chaque groupe d'apprentis. Cette répartition est à réaliser au début de la formation.

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

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

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

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

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

5.2.3- Formation de base au niveau de l'EFP :

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

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

5.2.4- Formation complémentaire :

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

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

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.

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

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

5.3- Formation au sein de l'entreprise formatrice :

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

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

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

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

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

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

5.4- Suivi et évaluation des compétences :

5.4.1- Organisation du suivi de l'apprenti :

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

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

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

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

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

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

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

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

5.4.2. Évaluation périodique et les instruments pédagogiques :

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

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

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

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'Établissement de formation professionnelle en collaboration avec l'entreprise formatrice. Il porte sur les matières enseignées pendant le cursus de formation et comprend des épreuves écrites et la réalisation de produits ou de prestations, selon les thèmes de sujets retenus.

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

Les épreuves de l'EFA sont choisies sur la base 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.

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

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.

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) ;
- Échecs avec ou sans possibilités de repasser l'examen ;
- Les prolongations de la formation.

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

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

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر