I N F E P

République Algérienne Démocratique et Populaire

Ministère de la Formation
Et de l'Enseignement Professionnels

Institut National de la
Formation et de l'enseignement Professionnelle

PROGRAMME DE FORMATION PAR APPRENTISSAGE

Métier/ Spécialité :

SCULPTURE SUR BOIS

Niveau II : *CAP*

Année 2018

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

République Algérienne Démocratique et Populaire

Ministère de la Formation
Et de l'Enseignement Professionnels

Institut National de la
Formation et de l'enseignement Professionnelle

PROGRAMME DE FORMATION PAR APPRENTISSAGE

Métier/ Spécialité :

SCULPTURE SUR BOIS

Niveau II : *CAP*

Année 2018

WWW.DZIEN.COM | قلم الجزائر

Ce Programme de formation par apprentissage est élaboré par la commission professionnelle chargée du métier : **sculpture sur bois**

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

Composition de la commission professionnelle :

Nom & Prénom	Fonctions	Institutions
MAKHLOUFI RACHID	CIP méthodologue	IFP- BIRKHADEM
BOURADA MOHAMED	ENSEIGNANT / PROFESSIONNEL	BOUSMAIL
DJABALI SID ALI	ENSEIGNANT / Spécialiste	SAOULA
BOUCHENAFA AMINE	ENSEIGNANT / PROFESSIONNEL	BOURKIKA / ATELIER
HAMIDA HOCINE	ENSEIGNANT / PROFESSIONNEL	HADJOUT
LOUARTI RABAH	PROFESSIONNEL	RAGAHIA-G/ ATELIER
CHERIF A/KRIM	PROFESSIONNEL	COTE BLANCHE
BRAHIM I OMAR	ENSEIGNANT / PROFESSIONNEL	TIPAZA / ATELIER

WWW.DZIEN.COM | قلم الجزائر

SOMMAIRE

		Page
	Introduction	**5**
1.	**Objectifs généraux de la formation professionnelle par apprentissage**	**6**
2.	**Présentation du programme de formation professionnelle par apprentissage**	**7**
2.1.	Destination	7
2.2.	Structure du programme de formation par apprentissage	9
2.3.	Processus d'acquisition des compétences professionnelles	9
2.4.	Documents pédagogiques	10
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	11
3.4.	Exigences du métier et conditions de travail	12
3.5.	Responsabilité du travailleur	12
3.6.	Evolution dans la carrière	13
4.	**Curriculum du métier (spécialité)**	**13**
4.1.	Objectif principal du curriculum	13
4.2.	Champs d'activités et leurs compétences professionnelles	14
4.3.	Synthèse du curriculum	15
4.4.	Découpage horaire par semestre, par module et par lieu de formation	16
4.5.	Curriculum de l'Etablissement de formation	18
4.6.	Curriculum et plan de formation de l'Entreprise formatrice	53
5.	**Mise en œuvre du programme : 0rganisation pédagogique et évaluation des compétences**	**65**
5.1.	Organisation pédagogique de la formation	65
5.2.	Organisation de la formation au sein de l'établissement de la formation	65
5.2.1.	Organisation des rentrées en formation par apprentissage	65
5.2.2.	Organisation et déroulement de la Formation théorique et technologique complémentaire (FTTC)	66
5.2.3.	Formation de base au niveau de l'EFP	67
5.2.4.	Formation complémentaire	67
5.3.	Formation au sein de l'entreprise formatrice	68
5.4.	Suivi et évaluation des compétences	68
5.4.1.	Organisation du suivi de l'apprenti	68
5.4.2.	Evaluation périodique des compétences professionnelles et instruments pédagogiques	69
5.4.3.	Examen de fin d'apprentissage	69

WWW.DZIEN.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.DZIEN.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.DZIEN.COM | قلم الجزائر

2. Présentation du programme de formation par apprentissage

2.1. Destination

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

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

2.2. Structure du programme de formation par apprentissage

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

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

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

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

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

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

WWW.DZIEN.COM | قلم الجزائر

Le curriculum prévoit également une formation complémentaire qui comprend :

- Les notions de base en organisation et gestion de l'entreprise et l'esprit entrepreneurial ;
- L'initiation à l'utilisation de l'outil informatique ;
- Les éléments d'aide à l'insertion professionnelle (emploi, auto- emploi, mini projets).

La *synthèse du Curriculum,* présentée sous forme de tableau, organise le découpage horaire par module de formation et par période de formation, avec une répartition entre l'entreprise formatrice et l'établissement de formation.

Le volume horaire de la formation est calculé sur la base du contenu du curriculum, estimée en temps nécessaire à l'acquisition des compétences professionnelles requises, en rapport avec les durées de formation fixées par voie réglementaire.

Le temps effectif disponible pour une année de formation est estimé à 1840 heures (sur la base de la durée réglementaire de travail effectif de l'apprenti) à repartir entre les deux lieux de la formation en rapport avec la synthèse du curriculum sachant que le temps disponible est de :

- 46 semaines calendaires effectives au sein de l'entreprise (déduction faite de la période de congé annuel et des jours fériés) ;
- 40 semaines calendaires effectives au sein de l'établissement de formation (déduction faite des périodes de congés et des jours fériés).

La formation en entreprise formatrice et la formation théorique et technologique complémentaire (FTTC) au sein de l'établissement de formation sont présentées en deux grandes parties sous forme de tableaux regroupant l'ensemble des modules avec leurs compétences, les activités professionnelles à couvrir/ à exécuter et les savoirs théoriques en matière de techniques, de technologique ainsi que les notions de base en mathématiques, physique et chimie professionnelles, liées au métier.

Le curriculum/ plan de formation de l'entreprise formatrice (4.6) est conçu de manière à répondre à trois objectifs. Il constitue :

- Un outil pédagogique pour le maître d'apprentissage destiné à planifier et organiser les activités de formation de l'apprenti au sein de l'entreprise formatrice ;
- Un document pédagogique destiné au suivi et à l'évaluation périodique des compétences acquises par l'apprenti durant son cursus de formation au sein de l'entreprise formatrice ;
- Un document de liaison entre le maître d'apprentissage et le formateur, permettant de mettre en évidence la formation pratique non réalisable au sein de l'entreprise formatrice et à prendre en charge au niveau de l'EFP par des exercices pratiques dans les ateliers.

Le chapitre 5 : décrit le processus de « *Mise en œuvre du programme - Organisation pédagogique et évaluation des compétences* » et donne des recommandations pour l'implantation et l'application du curriculum de formation de l'apprenti dans les deux lieux de formation. Ce processus constitue la trame de fond pour l'adaptation du cadre réglementaire en vue d'une généralisation de cette nouvelle démarche.

WWW.DZIEN.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.DZIEN.COM | قلم الجزائر

3. Profil du métier (spécialité)

3.1. Identification du métier (spécialité)

Dénomination de la spécialité	**sculpture sur bois**
Code spécialité	**ART 0701**
Branche professionnelle	**ART**
Durée de la formation	**12 mois**
Niveau d'accès	**inferieur à la 4éme AM**
Niveau de qualification	**II**
Diplôme sanctionnant la formation	**CAP : Certificat d'aptitude Professionnelle**

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

Le titulaire du Certificat d'Aptitude Professionnelle en Sculpture sur Bois est un artisan qui façonne les bois tout en tenant compte de leurs caractéristiques et des procédés de production. IL fabrique, reproduit ou restaure des pièces le plus souvent uniques, des meubles de style, des objets d'arts en bois, utilitaires ou décoratifs, jouets, pipes fabriquées à la main, Marqueterie. D'après une idée, un modèle existant ou une représentation (photo, croquis), combine la connaissance des caractéristiques des différents matériaux utilisés, les techniques relatives au travail du bois (ébénisterie, tournage sur bois, sculpture, marqueterie) et l'interprétation personnelle, pour aboutir à une facture originale (restauration, reproduction, ornementation et sculptures d'expression).

3.3. Capacités professionnelles

Le sculpteur sur bois connaît les propriétés de la plupart des essences. Imaginatif, Le sens des volumes et un bon coup de main sont indispensables pour donner à la matière brute la forme croquée en 3D sur son esquisse. Il doit savoir utiliser des logiciels de Conception et de Dessin assistés par ordinateur (CAO/DAO). il est capable de :

- Effectuer une recherche documentaire ou consulter des ouvrages spécialisés
- planifier le travail à effectuer
- préparer outillage, l'équipement et de l'espace de travail
- concevoir des objets, des œuvres ou des ensembles sculpturaux
- Préparer et façonner les matériaux
- dessiner (à partir d'une photo, d »une idée …) ou lire un plan , un croquis
- préparer et lancer la production : choisir les bois, les outils les accessoires,
- fabriquer les pièces simples (tracer la pièce, débiter et)
- travailler la pièce à la main ou à la machine
- monter, assembler et ajuster les pièces et les composants
- exécuter la finition des objets et des ouvrages,
- estimer les couts de production et établir le prix de vente
- procéder a la vente ou à la mise en marché
- effectuer des opérations liées à la gestion du projet et de l'atelier

WWW.DZIEN.COM | قلم الجزائر

3.4. Exigences du métier et conditions de travail

- ***Lieu de travail***

Exerce son activité professionnelle de façon indépendante dans son propre atelier, ou au sein d'une entreprise et selon les recommandations du client.

- ***conditions Physiques :***
  - Avoir une bonne dextérité manuelle.
  - Avoir une bonne appréciation visuelle.

- ***conditions Intellectuelle :***
  - Avoir le sens de la communication et de la sociabilité.
  - Avoir le sens de l'ordre et de l'organisation dans l'exécution de ses travaux.
  - Etre curieux (se), créatif (ve) et s'adapter aux différents œuvres à restaurer
  - Posséder un sens artistique développé
  - Se tenir informé(e) de l'évolution des tendances artistiques
  - Avoir une bonne représentation en volume
  - Faire preuve de dextérité
  - Etre rigoureux (se), précis(e), attentionné(e), patient(e) et soigneux (se) dans les différentes étapes de son travail
  - Etre à l'écoute du client et le conseiller

- ***Risque et maladies professionnelles***
  - Accidents : liés aux chutes des pièces de bois ; au maniement de l'outillage manuel et à l'utilisation du matériel électroportatif ou des produits de protection et de finition
  - Risque de maladies professionnelles liées au contact des matériaux utilisés (l'allergie et l'asthme et exéma).

- ***Contacts sociaux***
  - **Relation interne** avec ses collaborateurs et avec des ébénistes, des décorateurs
  - **Relation externe** avec personnes externe dans le cas des transactions et des négociations

WWW.DZIEN.COM | قلم الجزائر

3.5. Responsabilité du travailleur

• Matérielles : Assurer le soin et l'entretien des outils de travail, et des machines portatives qu'il utilise
• décisionnelles : décide sur le stockage des matériaux (bois, accessoires de fixation et assemblage) et des produits façonnés. Il doit en référer à ses supérieurs hiérarchiques

• Morale : La responsabilité morale du sculpteur sur bois est engagée :
  - dans l'entretien et la sauvegarde du matériel et outils de son travail.
  - Qualité de prestation de service envers ses clients ;
  - Conformité de produit réalisé selon le souhait du client ;
  - Prise en compte de l'environnement

• Sécurité : (sur soi, sur les autres, sur le matériel et sur l'environnement) : organisation du poste de travail selon les règles d'hygiène et de sécurité envers soi-même et envers les personnes et le matériel.

3.6. Evolution dans la carrière

- Cadre règlementaire

- Cadre réglementaire : statut

- Accès aux postes supérieurs :

- par expérience professionnelle : Chef d'atelier
- Par formation spécifique: CMP ébénisterie.

WWW.DZIEN.COM | قلم الجزائر

4. Curriculum du métier (spécialité)

La notion de curriculum utilisée ici, implique un processus dynamique de formation dans le sens d'un programme de formation de type ouvert, permettant une adaptation aux réalités du terrain et aux évolutions 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.

WWW.DZIEN.COM | قلم الجزائر

Parmi ces qualités et compétences, il est indiqué notamment :

- L'esprit d'entreprise et l'approche client ;
- Le souci de la qualité du travail ;
- La capacité de planification et d'organisation de son travail, ainsi que de contrôle et d'évaluation des activités et des tâches réalisées;
- L'esprit d'initiative et de responsabilité ;
- L'aptitude au travail en équipe ;
- La protection de l'environnement en milieu professionnel par l'application des règles d'hygiène et de sécurité du travail inhérentes à tout métier et la préservation du milieu naturel ;
- L'aptitude aux changements et à la flexibilité avec une adaptation rapide et des attitudes positives à l'égard des changements professionnel, technique et technologique générés par des situations nouvelles dans son métier et son environnement ;
- La responsabilité sociale, etc.

4.2. Champs d'activité et leurs compétences professionnelles

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

Champ d'activité 01 :	**Formation de base**
Champ d'activité 02 :	**sculpture sur bois**
Champ d'activité 07:	**Formation complémentaire**

Les ***compétences professionnelles*** par champs d'activité:

Champ d'activité 01 : Formation de base

- Se situer au regard du métier et de la démarche de formation
  - Appliquer des notions principales des mathématiques appliquées liées à la profession.
  - S'initier à l'utilisation de l'outil informatique
  - Appliquer les techniques de communication en langue arabe dans sa pratique Professionnelle
  - Exécuter des dessins techniques
  - Décrire, manipuler et entretenir le matériel et l'outillage lié à la spécialité.
  - Appliquer les notions de la Technologie du bois
  - Appliquer les règles d'hygiène et de sécurité et de protection de l'environnement

Champ d'activité 02 : sculpture sur bois

- Préparer le poste de travail
- Préparer la pièce à sculpter
- Façonner la pièce sculptée
- Effectuer la Finition de la pièce sculptée
- Établir un devis

WWW.DZIEN.COM | قلم الجزائر

Champ d'activité 07: Formation complémentaire

- Calligraphier des lettres et des chiffres arabes ou latins
- Acquérir les concepts de base en organisation et gestion de l'entreprise et L'esprit entrepreneurial
- S'informer sur les éléments d'aide à l'insertion professionnelle

WWW.DZIEN.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 : 16 modules

Durée de la formation : 12 mois

Volume horaire total : 1840 heurs

N°	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	25	05	0	30
02	Appliquer des notions principales des athématiques appliquées liées à la profession	17	34	0	51
03	S'initier à l'utilisation de l'outil informatique	17	68	0	85
04	.Appliquer les techniques de communication en langue arabe sa pratique professionnelle	17	51	0	68
05	Exécuter des dessins techniques	17	17	0	34
06	Décrire, manipuler et entretenir le matériel et l'outillage lié à la spécialité	7	10	0	17
07	Appliquer les notions de la Technologie du bois	7	10	0	17
08	Appliquer les règles d'hygiène et de sécurité et de protection de l'environnement.	44	34	0	78
09	Préparer le poste de travail;	5	12	167	184
10	Préparer la pièce à sculptée;	5	12	170	187
11	Façonner la pièce sculptée;	17	34	310	361
12	Effectuer la finition de la pièce sculptée	16	34	287	337
13	Établir 'un devis	2	15	170	187
14	Calligraphier des lettres et des chiffres arabes ou latins	34	34	0	68
15	Acquérir les concepts de base en organisation et gestion de l'entreprise et L'esprit entrepreneurial	34	17	0	51
16	S'informer sur les éléments d'aide à l'insertion professionnelle	51	34	0	85
Total en Heures de Formation		736 h		1104h	**1840h**

Total EFP	736h	40%
Total entreprise	1104h	60%
Total formation	**1840h**	**100%**

WWW.DZIEN.COM | قلم الجزائر

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

Total				1er semestre			2ème semestre		
Module	**Total module**	**EFP**	**Entreprise**	**EFP**	**Entreprise**	**Total**	**EFP**	**Entreprise**	**Total**
Module 1	30	30	0	30	-	30		-	
Module 2	34	34	0	34	-	34		-	
Module 3	85	85	0	34	-	34	51	-	51
Module 4	68	68	0	34	-	34	34	-	34
Module 5	51	51	0	17	-	17	34	-	34
Module 6	17	17	0	17	-	17	-	-	-
Module 7	17	17	0	17	-	17	-	-	-
Module 8	78	78	0	51	-	51	27	-	27
Module9	184	17	167	17	70	87	-	100	100
Module 10	187	17	170	-	100	100	17	70	87
Module 11	361	51	310	17	210	227	34	100	134
Module 12	337	50	287	17	87	104	33	200	233
Module 13	187	17	170	-	100	100	17	70	87
Module 14	68	68	0	17	-	17	48	-	48
Module 15	51	51	0	17	-	17	34	-	34
Module 16	85	85	0	34	-	34	51	-	51
Grand Total	**1840h**	**736h**	**1104h**	**353**	**567**	**920**	**380**	**540**	**920**

WWW.DZIEN.COM | قلم الجزائر

4.5. Curriculum
De l’Etablissement de formation

WWW.DZTEN.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 Théorie25 h Pratique 5h

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***	▪ Avoir un entretien avec un Conseiller à l'orientation et / ou un formateur de la spécialité ▪ Connaître l'organisation et le fonctionnement l'établissement de formation ▪ Visiter un atelier de la spécialité ▪ Connaître les tâches essentielles du métier, les conditions de travail et l'environnement ▪ Avoir un aperçu sur les possibilités d'insertion professionnelle	• Informations générales sur le métier et son histoire • Présentation du profil professionnel du métier • Informations sur l'établissement de formation et présentation de son organisation • Présentation de la filière du métier et de la branche professionnelle • Présentation les voies potentielles pour un futur emploi,	
1.2	***Connaître le parcours de formation***	▪ Connaître les différentes étapes de la formation par apprentissage et son organisation ▪ Identifier les parties principales du programme de formation et sa durée ▪ Identifier les principaux intervenants dans le déroulement de la formation	• Informations générales sur le déroulement de la formation •Présentation des champs d'activités et des compétences professionnelles • Rappeler le rôle et les missions du formateur et du maître d'apprentissage	

WWW.DZIEN.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 • Les perspectives d'emploi et le dispositif public d'insertion professionnelle des jeunes	

WWW.DZIEN.COM | قلم الجزائر

MODULE: 2	Appliquer des notions principales des mathématiques appliquées liées à la profession

Durée de la formation **Théorie 17 H** **Pratique 34 h**

N°	*Sous compétences professionnelles*	*Activités professionnelles à couvrir / à exécuter*	*Savoir théoriques nécessaires*	
			Techniques / Technologie	*Mathématique, Physique, Chimie professionnelle*
2.1	***Tracer des figures géométriques***	▪ Identifier décrire et nommer les figures ▪ Identifier les figures géométriques ▪ Tracer des figures géométriques	▪ Utilisation des instruments de mesure de traçage, et du matériel de dessin	Mathématiques appliquées
2.2	***Calculer les caractéristiques des tracés géométriques***	▪ Calculer les Périmètres ▪ Calculer les surfaces ▪ Calculer les volumes	▪ Utilisation appropriée des instruments de traçage et de mesure. ▪ Les techniques de Précision des tracés.	Mathématiques appliquée
2.3	***Effectuer des conversions d'unités.***	▪ Identifier Les unités de mesures de Dimension et de masse ▪ Identifier Les unités de mesures de volume et de pression ▪ Effectuer des conversions d'unités	▪ Utilisation appropriée des instruments de traçage et de mesure. ▪ Précision des tracés. ▪ les techniques de Présentation graphique	Mathématiques appliquée

WWW.DZIEN.COM | قلم الجزائر

2.4	***Calculer les rapports, proportions, quantités et pourcentages***	•Effectuer Les relations métriques •Calculer les rapports, quantités et pourcentages • Calculer les proportions, quantités et pourcentages	▪ Les *Opérations Arithmétiques* ▪ *Les Rapports* ▪ *Les Proportions*	Mathématiques appliquée
2.5	***Déterminer les angles et les cotés d'une triangulation.***	• Déterminer les angles d'une triangulation • Déterminer les cotés d'une triangulation	▪ *Les Angles* ▪ *Les Cotés*	Mathématiques appliquée

WWW.DZIEN.COM | قلم الجزائر

MODULE : 3	S'initier à l'utilisation de l'outil informatique

Durée de la formation Théorie 34 h Pratique 51 h

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à couvrir / à exécuter	Savoirs théoriques nécessaires	
			Techniques / technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle, Autres
3..1	***Identifier les éléments composant un poste de travail informatique***	▪ Déterminer la composition d'un poste de travail informatique ▪ Définir la fonction de chaque élément du poste de travail informatique ▪ Déterminer l'interaction des différents éléments ▪ Installer et connecter les unités d'entrée ▪ Installer et connecter les unités de sortie ▪ Assurer la protection et la sécurité de l'installation	• Notion de base de l'informatique et principales définitions • Présentation des éléments composant le poste de travail informatique : l'écran, le clavier, la souris, l'unité centrale (boîtier d'alimentation, lecteur CD ROM, lecteur de disquette, le disque dur, la carte mère, le micro processeur, la rame, la carte vidéo, la carte son et la carte réseau), l'imprimante, l'onduleur, le modem, la web Cam, le scanner, etc. • Directives et précautions de raccordements des différents éléments	
3.2	***Exploiter un microordinateur (Système d'exploitation Windows)***	▪ Déterminer les éléments de l'interface Windows ▪ Utiliser les principales fonctions ▪ Exploiter le système Windows	• Présenter l'environnement Windows • Bureau et fenêtres : Poste de travail, corbeille, menu démarrer • Les fichiers et les dossiers : Créer, Nommer, Rechercher, Copier, Déplacer et Supprimer.	

WWW.DZIEN.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 fonctions de base d'un logiciel de traitement de textes.***	▪ Identifier le Microsoft Word et ses barres de menu ▪ Traiter le texte ▪ Dessiner un tableau	• Définition d'un traitement de texte : la saisie, la mise en forme, la correction d'orthographe et de grammaire ; • L'impression : la mise en page, l'aperçu avant impression ; • Les tableaux : Création, lignes et colonnes (insertion et ajout).	
3.4	***Utiliser un logiciel de calcul (Microsoft Excel)***	▪ Identifier le Microsoft Excel et ses barres de menu ▪ Créer des classeurs ▪ Elaborer des graphes	• Définition d'un tableur • Les classeurs : les feuilles de calcul et les cellules • Insertion : lignes, colonnes, formules de calcul et fonction • Représentation graphique : Histogramme, secteur, courbe,	
3.5	***Utiliser les logiciels de conception et de dessin assister par ordinateur (CAO /DAO)***	▪ Exécuter des dessins en deux ou trois démentions à l'aide d'un ordinateurs ▪ Modifier et adapter touts dessin d'objet en vue de la fabrication ou construction	• Exécution des dessins en deux ou trois dimensions à l'aide d'un ordinateur • Adaptation de dessin d'objet	

WWW.DZIEN.COM | قلم الجزائر

MODULE: 4 Appliquer les techniques de communication en langue arabe dans sa pratique professionnelle

Durée de la formation Théorie 17 h Pratique 51 h

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à couvrir / à exécuter	Savoir théoriques nécessaires	
			Techniques / Technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle
4.1	***S'exprimer oralement lors d'échanges simples courants et professionnels***	▪ Appliquer les techniques de communication interpersonnelle ▪ Identifier et déterminer les liens entre les éléments du processus de la communication ▪ Identifier les principes et les outils d'une communication efficace dans une situation relationnelle	• les techniques de communication interpersonnelle	Rappel les termes techniques en langue française
4.2	***Elaborer un document professionnel***	▪ Rédiger les écrits professionnels ▪ Rédiger la demande ▪ Rédiger un rapport ▪ Rédiger un procès verbal	• Rédaction de la demande • Rédaction du rapport • Rédaction du procès verbal	

WWW.DZIEN.COM | قلم الجزائر

MODULE : 5	Exécuter des dessins techniques

Durée de la formation Théorie 17 h Pratique 17 h

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à couvrir / à exécuter	Savoir théoriques nécessaires	
			Techniques / Technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle
5.1	***Construire des formes géométriques***	• Identifier les sortes de plans utilisés. • Identifier les formes de dessin utilisés	• Dessin technique Esquisses, croquis, schémas, dessin d'ensemble, dessin de détails, dessin tridimensionnel • Dessin de conception, dessin de fabrication, dessin de catalogue, dessin de montage et d'entretien	,

WWW.DZIEN.COM | قلم الجزائر

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à couvrir / à exécuter	Savoir théoriques nécessaires	
			Techniques / Technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle
5.2	***Dessiner une perspective***	• Choisir et préparer les instruments et le matériel de dessin • Effectuer des tracés de base normalisés ▪ Dessiner des figures planes et des solides géométriques ▪ Dessiner des raccords et des arcs tangents	1) Instruments de mesure : -règles, rubans, trusquins, compas, équerres et fausse équerre 2) Traits, formes de traits. 3) Traçage des lettres et des chiffres. 4) Types de lignes : ligne droite, segment de droite, horizontale, verticale, oblique. 5) Matériel et matériaux de dessin : chaises, tables, divers papiers et calques.	1) Instruments de mesure 2) Instruments de traçage 3) Matériel et matériaux de dessin

WWW.DZIEN.COM | قلم الجزائر

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à couvrir / à exécuter	Savoir théoriques nécessaires	
			Techniques / Technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle
5.3	***Représenter le graphique d'un relevé d'un objet visuel.***	• Interpréter les graduations du système métrique • Effectuer des tracés de base normalisés • Utiliser les instruments de mesure et de traçage.	1) - formes de traits. . 2) Traçage des lettres et des chiffres. 3) Types de lignes : ligne droite, segment de droite, horizontale, verticale, oblique parallèle, perpendiculaire. 4) Types des échelles : -échelle réelle, réduite ou d'agrandissement. 5) Types d 'angles : droit, aigu, obtus etc. 6) Division des éléments géométriques Les arcs ;	- formes de traits. - Types des échelles - Types d 'angle Arc cintré Arc surbaissé

WWW.DZIEN.COM | قلم الجزائر

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à couvrir / à exécuter	Savoir théoriques nécessaires	
			Techniques / Technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle
5.4	▪***Identifier les sortes de plans et les formes de dessin selon leurs utilisations.***	• Identifier les Précisions des tracés. Identifier les Précision des traits. • Appliquer la normalisation du dessin technique. • Vérifier les figures planes et des solides géométriques représentés	• Division des éléments géométriques : -division d'une droite en parties égales ou en parties proportionnelles. • Méthodes de construction de figures géométriques planes : triangles, quadrilatères, polygones réguliers et irréguliers. • 3Méthodes de construction de solides géométriques : • -cube, cylindre, pyramide, sphère, cône et prisme.	
5.5	***Dessiner des figures planes et Des figures dimensionnelles***	▪ Préciser les tracés. ▪ Préciser es traits. ▪Appliquer la normalisation du dessin technique. ▪ Vérifier les raccords et les arcs tangents représentés.	• Lignes courbes, cercle, éléments d'un cercle, droites tangentes, arcs tangents, raccords .types de courbes	▪ Dessins techniques

WWW.DZTEN.COM | قلم الجزائر

MODULE: 6:	Décrire, manipuler et entretenir le matériel et l'outillage lié à la spécialité

Durée de la formation **Théorie 7 h** **Pratique 10 h**

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à couvrir / à exécuter	Savoir théoriques nécessaires	
			Techniques / Technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle
6.1	***lidentifier Le matériel et l'outillage du sculpteur:***	▪ Identifier Le matériel et l'outillage manuels ▪ Identifier Outillage électrique ▪ Identifier les règles et les techniques de l'affutage	• Outils de mesurage et de traçage • Outils de corroyage • Outils de perçage • Outils de montage • Outils de débits • Outils de creusage • Outils de fixation et de finition • Outils d'affûtage	Rappel : les règles d'hygiène et de sécurité

WWW.DZIEN.COM | قلم الجزائر

6.2	***identifier l outils de fixation et de finition***	▪ Identifier l outils de fixation manuel ▪ Identifier l outils de fixation	• Les outils spécifiques du sculpteur - Sélection des outils de bases et des outils Complémentaires -Outils de façonnage -Outils de reproduction -Outils de contrôle • Outils de décors et des fonds Ciseaux plats avec différents numéro • Les gourges différentes formes et numéro • Les burins différents formes et numéro	- Rappel les règles d'hygiène et 'sécurité
6.3	***identifier l'outil de l'affûtage***	▪ Identifier l'outil d'affûtage manuel (pierre à l'huile) ▪ Affûter à l'aide d'une meule:	• Affûtage à l'aide d'une meule • Réglage du guide d'affutage (Meule à l'arrêt) • *Les règles de l'affûtage:* • *Les techniques d'affûtage*	- Rappel : les règles d'hygiène et de sécurité
6.4	***identifier l'outillage d'établis De sculptage***	▪ Identifier les Outils de sculptage ▪ Identifier les techniques de manipulation et d'entretien des outils de *sculptage*	• Les outils de sculptage • Les techniques de la manipulation et entretient des outils de sculptage	- Rappel les règles de l'affûtage: - Rappel Les techniques d'affûtage Rappel les règles d'hygiène et de sécurité

WWW.DZIEN.COM | قلم الجزائر

MODULE: 7	Appliquer les notions de la Technologie du bois

Durée de la formation **Théorie 7 H** **Pratique 10 h**

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à couvrir / à exécuter	Savoir théoriques nécessaires	
			Techniques / Technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle
7.2	***Identifier les Propriétés du bois***	• Identifier les propriétés physiques du bois ▪ Identifier les propriétés chimiques du bois	- les propriétés physiques du bois - les propriétés chimiques du bois - les dérivées du bois	
71	***Identifier le bois***	▪Identifier l'origine du bois ▪Identifier Les principales parties de l'arbre La croissance et la structure d'un arbre	- L'historique du bois - Etude morphologique - croissance et structure de l'arbre	
7.2	**Classifier les différents types de bois**	• Différencier le bois tendre et le bois dur • Identifier les différentes espèces du bois disponible • Préciser l'utilisation de chaque sorte de bois dans la menuiserie	- Caractéristiques du bois dure et tendre - Utilisation de chaque sorte de bois en menuiserie	
7.3	***Débiter le bois***	• Mémoriser les mesures standards et les conversions • Connaître/ identifier les méthodes et les instruments de débitage	Les différentes Dimensions • , mètre linéaire • Mètre carrée • Mètre cube	
7.4	***Empiler et sécher le bois***	• Identifier et pratiquer les méthodes d'empilages • Identifier les méthodes de séchage • Mesurer la teneur en eau du bois	- Séchage par la chaleur (four spécial) - respect du taux d'humidité du bois séchage	Rappel ; les règles d'hygiènes et de sécurité et
7.5	***Stoker le bois***	▪ Identifier les techniques de stockage du bois ▪ Vérifier les conditions de stockage	- Techniques de stockage du bois - Conditions de stockage du bois	

WWW.DZIEN.COM | قلم الجزائر

MODULE: 8	Appliquer les règles d'hygiène et de sécurité et de protection de l'environnement

Durée de la formation Théorie 44 h Pratique 34 h

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à couvrir / à exécuter	Savoir théoriques nécessaires	
			Techniques / Technologie	**Mathématique, Physique, Chimie professionnelle**
8.1	***Utiliser les moyens de protection individuelle et collective.***	• Identifier les moyens de protection individuelle • Utiliser les moyens de protection individuelle • Identifier les moyens de protection collective •Utiliser les moyens de protection collective	▪ Le risque lié au travail en hauteur • les moyens de protection individuel • les moyens de protection collective •Le risque électrique • Le risque chimique •Le risque lié aux poussières de bois • Le risque lié à l'utilisation des machines portatives électriques • Les risques spécifiques au métier	Rappel :les règles d'hygiène, de sécurité et de protection
8.2	***Utiliser les moyens de prévention contre les maladies professionnelles***	• Définir. les maladies professionnelles • Identifier les moyens de prévention • Utiliser les moyens de prévention • Identifier Les règles d'hygiène et de sécurité	• les maladies professionnelles • les moyens de prévention ▪ Les règles d'hygiène et de sécurité	Rappel ; les règles d'hygiène, sécurité
8.3	***Porter secours lors d'un accident de travail***	• Identifier les moyens de secours lors d'un accident de travail • Appliquer les règles de secours lors d'un accident de travail	▪ Les procédures et consignes de sécurité • La prévention • secourisme)	Rappel : les règles d'hygiène, sécurité

WWW.DZTEN.COM | قلم الجزائر

CHAMP D'ACTIVITE 2 : SCULPTURE SUR BOIS

MODULE : 09 Préparer le poste de travail

Durée de la formation Théorie 7 h Pratique 10 h

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à couvrir / à exécuter	Savoir théoriques nécessaires	
			Techniques / Technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle
9.1	**Choisir et préparer les outillages manuels et mécaniques**	▪ Identifier d'abord le matériel et l'outillage ▪ Choisir et préparer les outillages manuels et mécaniques	• Choix et préparation des outils manuels et mécaniques du sculpteur	
9.2	***Préparer les matières d'œuvre et matériaux***	▪ Choisir le bois pour la sculpture ▪ Identifier le Comportement par rapport aux conditions de mise en œuvre.	• Matières d'œuvre pour le sculptage • Caractéristiques du bois • Comportement par rapport aux conditions de mise en œuvre	Rappel : l'origine du bois Rappel : les propriétés physiques du bois Rappel : les techniques du bois Rappel : les défauts du bois

WWW.DZIEN.COM | قلم الجزائر

9.3	***Affûter les outils***	▪Identifier les outils d'affûtage: ▪ Déterminer Les techniques d'affûtage: •Identifier les règles de l'affûtage	• Pierre à l'huile forme plate • pierre artificielle avec des grains, coté fin et un coté moyen; - pierre rectangulaire; - une petite pierre pour --L'intérieur des gouges; - l'huile pour les pierres; - pierre à l'huile plate. ▪ les règles de l'affûtage: 1) affûtage d'après les formes des tranchants a - tranchant forme correcte -l'angle du tranchant selon la nature du bois: *Entre 15°et25° b - tranchant forme incorrecte - rectification concave - rectification convexe. ▪ Les techniques d'affûtage: 1-l'affûtage manuel: 2- affûtage à l'aide d'une meule: - Meule à grain pour les petits outils ▪ les techniques de Réalisation d'un guide pour l'affûtage.	Rappel les règles d'hygiène et de sécurité

WWW.DZTEN.COM | قلم الجزائر

MODULE : 10	Préparer la pièce à sculpter

Durée de la formation Théorie 7 h Pratique 10 h

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à couvrir / à exécuter	Savoir théoriques nécessaires	
			Techniques / Technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle
10.1	***Lire et interpréter un croquis, un avant projet, un dessin technique;***	▪Déterminer les conventions et les normes un croquis, un avant projet, ; un dessin technique; ▪ Relever les caractéristiques principale de l'ouvrage (dimensionnelles, fonctionnelles Esthétiques) ▪ Relever les caractéristiques géométriques, dimensionnelles et esthétiques de l'élément à sculpter	Les caractéristiques principale de l'ouvrage (dimensionnelles, fonctionnelles Esthétiques) Les caractéristiques géométriques, dimensionnelles et esthétiques de l'élément à sculpter	Rappel : notions dessin technique
10.2	***Réaliser une esquisse de la future pièce***	▪ Réaliser un croquis à main levée d'ornements incluant des éléments décoratifs courants ▪ Identifier les techniques de croquis à main levée ▪ Représenté à mains levée des rapports ▪ Réaliser un dessin de perspective ▪ Identifier les sources documentaires*:*	*- les techniques de croquis à main levée* *- les sources documentaires de la spécialité*	rappel : notions dessin technique rappel : les règles d'hygiène et de sécurité

WWW.DZTEN.COM | قلم الجزائر

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à couvrir / à exécuter	Savoir théoriques nécessaires	
			Techniques / Technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle
10.3	***Réaliser un dessin d'ornement***	▪ Identifier les différents formes, du mouvement ▪ Déterminer la disposition des ornements dans la composition. ▪ Appliquer les techniques de dessin ▪ Identifier les Méthodes de lecture de plans et de réalisation d'un dessin technique ▪ Procéder à l'agrandissement et à la réduction manuels et mécaniques ▪ Identifier le dessin à vue et croquis d'ornements en bas et haut relief ▪ Identifier la mise en évidence de: - l'ornement dans la composition; - de l'agencement des différents Ornements et de leurs proportions ▪ Identifier la composition d'ornement -copie d'ornements -composition simple relative à un Style	- la disposition des ornements - les différentes formes, du mouvement - les Méthodes de lecture de plans et de réalisation d'un dessin technique - *l'agrandissement et à la réduction manuels et mécaniques* - la composition d'ornement	rappel - les notions sur les formes géométriques -dessin technique rappel les règles d'hygiène et de sécurité
10.4	***Fixer la pièce à sculpter***	▪ *I*dentifier le système de fixation ▪ Fixer la pièce	- Fixation par presse métallique; - Fixation par taquet; - Fixation des pièces délicates: * utilisation d'un bloc de bois * fixation du bloc sur l'établi	RAPPEL : Les notions de dessin technique Rappel : les règles d'hygiène et de sécurité
10.5	***Reporter le dessin sur la pièce à sculpter***	▪Reporter le dessin sur la pièce à sculpter ▪ Fixer le papier sur le bois ▪Utiliser le matériel de dessin	- Utilisation du papier carbone - Utilisation du matériel de dessin - Technique de report de la future pièce	RAPPEL : Les notions de dessin technique

WWW.DZIEN.COM | قلم الجزائر

Module 11 :	**Façonner la pièce sculptée**

Durée de la formation Théorie 17 h Pratique 34 h

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à exécuter	Savoir théoriques nécessaires	
			Techniques / Technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle
11.1	***Défoncer les différents plans à sculpter***	• Identifier la structure de la pièce de bois • Identifier Les différents types de défonçage: • Appliquer Levé du fond: a) Exécuter la première phase de défonçage - Dégrossissage avec une gouge demi creuse b) Exécuter la seconde phase de défonçage -réduction de la résistance du bois; .	- Sens du fil - sens inverse du fil - Défonçage Mécanique - utilisation de la défonceuse - Défonçage manuel - traçage avec le trusquin; - La frappe du contour	Rappel : les règles d'hygiène et de sécurité

WWW.DZIEN.COM | قلم الجزائر

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à exécuter	Savoir théoriques nécessaires	
			Techniques / Technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle
11.2	***Epanneler les détails des motifs décoratifs***	• Identifier les contours de l'ornement • Identifier les différents plans • Déterminer les niveaux de la sculpture • Contrôler l'affûtage des outils	• Les techniques d''épannelage: Exécution des détails du modèle suivant le type de sculpture: a) Le relief : • première phase de l'étape d''épannelage: descendre les hauteurs par les plans successifs. • deuxième phase de d''épannelage:: • Technique de reproduction du motif précisément sur la pièce de bois.	RAPPEL : les règles d'hygiène et de sécurité
11.3	***Piquer le motif***	• Appliquer Les techniques de piquage • Réaliser la recoupe • Redessiner le motif sur le bois • Tracer du contour au crayon ; • Piquer en dessous du motif • Soigner les raccords des motifs	• Les techniques de piquage *sur le bois* • la recoupe • Motif	RAPPEL : les règles d'hygiène et de sécurité

WWW.DZIEN.COM | قلم الجزائر

Module12 :	**Effectuer la finition de la pièce sculptée**

Durée de la formation Théorie 17 h Pratique 33 h

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à couvrir / à exécuter	Savoir théoriques nécessaires	
			Techniques / Technologie	**Mathématique, Physique, Chimie professionnelle**
12.1	***Préparer les matériaux, les outils de ponçage***	• Déterminer les Etapes de ponçage • Appliquer les Techniques de ponçage manuel • Identifier les Caractéristiques des papiers sablés • Déterminer les types d'abrasifs • Identifier les Modes de présentation commerciale • Vérifier la visuelle relativement à l'absence • Apprécier la tactile relativement : - à l'uniformité des surfaces - à la rugosité des surfaces - à la régularité des arêtes	- Cales à poncer. - Machines-outils portatives de ponçage. - Outillages et équipements, relatifs à la préparation des produits de protection et de finition. - Les peintures - les produits de finition chants profils panneaux surfaces intérieures, etc. *rayures ; *craquelures ; *d'inégalités de surface ; *d'empreintes d'usinage ; *de taches ; *de déchirure de fibres 1) Types de recettes et de recommandations des fabricants 2) Utilisation des appareils 3) Technique de calibrage des échelles - Types de pinceaux - Matériaux de fabrication - Pistolets vaporisateurs	RAPPEL : les règles d'hygiène et de sécurité

WWW.DZIEN.COM | قلم الجزائر

12.2	***Lisser les surfaces de la pièce par raclage.***	▪ Identifier les techniques de raclage. ▪ Vérifier la Qualité des surfaces de la pièce sculptée sur bois. ▪Traiter les surfaces	- Les surfaces - Les techniques de raclage - Les surfaces de la pièce sculptée sur bois	• RAPPEL : les règles d'hygiène et de sécurité
12.3	**Humecter les surfaces à poncer de manière à faire les gonfler supérieurement**	▪ Humidifier les surfaces de la pièce à poncer. ▪ Vérifier les surfaces à poncer ▪ Eliminer les surplus de colle ▪ Replisser les surfaces ▪ Affleurager les chants ou saillants ;	- les surplus de colle - moulures ou retouches - des chants ou saillants	• Finition de la pièce sculptée • RAPPEL : les règles d'hygiène et de sécurité
12.4	***Obturer les endroits endommagés par des bâtonnets de gomme ou de pâte constituée.***	▪ Sélectionner les matériaux de décapage et de remplissage ▪ Identifier les méthodes et techniques de remplissage et de retouche. ▪ Réparer des surfaces	- les matériaux de décapage et de remplissage - les méthodes et techniques de remplissage et de retouche	• finition de la pièce sculptée • RAPPEL : les règles d'hygiène et de sécurité

WWW.DZIEN.COM | قلم الجزائر

12.5	***Poncer toutes Les surfaces Planes, Chants et Reliefs Dans le sens du fil.***	▪ Identifier les Etapes de ponçage des surfaces inaccessibles après l'assemblage ▪ Identifier les Méthodes de ponçage manuel relativement ▪ Identifier les Techniques de ponçage manuel : ▪ Déterminer les Caractéristiques des papiers sablés types d'abrasifs ▪ Ragréage les moulures ▪ Poncer les surfaces de la pièce Sculptée	- les ciseaux et les gouges de sculpteur - chants -profils - panneaux -surfaces intérieures, etc - les types de matériaux ; - les formes des surfaces ; - les types d'enduits ; L'eau oxygénée 120°	• Finition de la pièce sculptée • RAPPEL : les règles d'hygiène et de sécurité
12.6	**Vérifier le mélange composé afin d'obtenir la qualité désirée.**	• Vérifier visuellement le mélange composé. • Vérifier l'Harmonie de couleur. • Vérifier Homogénéité de mélange.	- Technique des poids et mesures : *Poids brut ; *Poids net ; *Poids équivalent ; *Tare ; *Grammage ; même contenu ds 12.6 *Litre ; *Volume - brosses ; - pinceaux à dorure	• Finition de la pièce sculptée • RAPPEL : les règles d'hygiène et de sécurité

WWW.DZIEN.COM | قلم الجزائر

12.7	**Appliquer au pinceau ou au pistolet vaporisateur les produits de finition sur la pièce sculptée.**	• Choisir les types de pinceaux est en fonction de la finition de la pièce sculptée. • Sélectionner le type de pistolet vaporisateur est appropriée avec les produits et la finition désirée • Appliquer les techniques des produits de finition	- les ciseaux et les gouges de sculpteur - chants -profils - panneaux -surfaces intérieures, etc - les types de matériaux ; - les formes des surfaces ; -les types d'enduits de protection et de finition - pressions de ponçage grenat -silex - oxyde d'aluminium - émeri - quartz -carbure de silicium	• Finition de la pièce sculptée • RAPPEL : les règles d'hygiène et de sécurité

WWW.DZIEN.COM | قلم الجزائر

Module13 :	Établir un devis

Durée de la formation Théorie 7 h Pratique 10 h

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à couvrir / à exécuter	Savoir théoriques nécessaires	
			Techniques / Technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle
13.1	***Calculer les quantités des matériaux à utiliser***	• Déterminer les paramètres intervenant dans le calcul du prix de revient des Matériaux • Déterminer les paramètres intervenant dans le calcul des coûts des matériaux • Déterminer les paramètres intervenant dans l'établissement du coût des matériaux • Déterminer les paramètres intervenant dans le calcul des charges de la main d'œuvre	- Bruts: bois massifs, boules - Semi-finis: panneaux, placage. - Fin*Demande de prix fax, un courrier des prix des matériaux quincaillerie de catalogues et de tarifs	couts de revient
13.2	***Calculer le prix de revient,***	• Déterminer les éléments intervenant dans le calcul du prix de revient des Matériaux • Calculer le prix de revient d'un produit • Etabli le prix de vente d'un produit	- Libelle d'un devis estimatif - Libelle d'une offre de prix	couts de revient
13.3	***Rédiger et consigner les informations (devis, factures…)***	• Rédiger le rapport du devis et des factures • consigner les informations nécessaires	- devis- factures	couts de revient

WWW.DZIEN.COM | قلم الجزائر

CHAMP D'ACTIVITE : 3	FORMATION COMPLEMENTAIRE

MODULE : 14	Calligraphier des lettres et des chiffres arabes ou latins

Durée de la formation Théorie 34 h Pratique 34 h

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à couvrir/à exécuter	Savoirs théoriques nécessaires	
			Techniques / technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle, autres
14.1	***Caractériser l'évolution des styles calligraphiques à travers les âges historiques.***	• Caractériser les styles calligraphiques arabes à travers les âges historiques 1- Calligraphie en extrême orient. 2- Calligraphie islamique. • Caractériser les styles calligraphiques ou latins à travers les âges historiques	• Calligraphie en extrême orient ; Calligraphie islamique ; • Koufi,-Naskhi et Diwani. invariantes typographiques latines des polices	**- calligraphie**
14.2	***Etudier la mise en page et les formats de base.***	• Identifier la mise en page • Identifier les formats de base	• les règles géométriques et esthétiques •Trames de conception et maquette • Utilisation des outils • Les surfaces de composition • Œil de page, espaces inter-mots, retraits, longueur de ligne, interligne, ornements à l'intérieur des textes • Les formats classiques	- **calligraphie**

WWW.DZTEN.COM | قلم الجزائر

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à couvrir/à exécuter	Savoirs théoriques nécessaires	
			Techniques / technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle, autres
14.3	**Tracer les styles calligraphiques arabes : Koufi, Naskhi et Diwani**	• Préparer des outils, de la tenue, du choix du calame, du papier, de l'encre • Identifier les Techniques de taille des calames et plumes • Définir Le plein et le délié dans la calligraphie arabe • Appliquer les gestes calligraphiques sur format A3	- styles calligraphiques arabes : - Koufi ; - Naskhi ; - Diwani.	**- calligraphie**

WWW.DZIEN.COM | قلم الجزائر

MODULE : 15	Acquérir les concepts de base en organisation et gestion de l'entreprise et l'esprit entrepreneurial STANDARD

Durée de la formation Théorie 34 h Pratique17 h

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à couvrir / à exécuter	Savoirs théoriques nécessaires	
			Techniques / technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle, Autres
15.1	**Identifier les différentes organisations et fonctions essentielles de l'entreprise et les taches y afférentes**	▪ Identifier les différentes organisations d'entreprise: - Types d'entreprise - structures hiérarchiques - structures fonctionnelles ▪ Identifier les fonctions essentielles : - la fonction gestion et ses taches essentielles. - la fonction financière et ses taches principales - la fonction production - la fonction commerciale	•les statuts d'entreprise (EPE, SPA, SARL, EURL, ….. etc.) •la composante d'une entreprise (organigramme, ressource humaine, équipement…) •bilan financier, rendement •règlement intérieur d'une entreprise	
15.2	**Identifier les notions de base de l'offre et la demande, de la rentabilité et de la facturation**	▪ Identifier les notions de base sur les coûts de revient, le rendement d'une main d'œuvre qualifie (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 démarche 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.DZIEN.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	**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 leurs interactions en matière de produits, de prix, de marché et de promotion	• développer les notions et principes de satisfaction des besoins du client • expliquer les avantages des produits novateurs • présenter les principes de base de la liaison: produit - prix - promotion	
15. 4	**Développer les principes de base pour une auto évaluation de ses capacités professionnelles**	▪ Identifier les exigences de la fonction « entrepreneuriale » ▪ Définir les compétences essentielles de cette fonction tel 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	• présenter les règles élémentaires pour monter et réaliser un projet qui réussi • présenter les atouts et les motivations nécessaires à un promoteur de projet	

WWW.DZIEN.COM | قلم الجزائر

15.5	**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	• présenter les différents modèles d'outils de gestion : - fiche d'inventaire - bon d'entré - bon de sortie - bon de commande - bon de livraison • démontrer les techniques d'approvisionnement du magasin • présenter les différents modèles de support et rayonnage de rangement	

WWW.DZIEN.COM | قلم الجزائر

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

Durée de la formation Théorie 51 h Pratique 34 h

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

WWW.DZIEN.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	**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 : ▪ Définir l'entreprise : sa place et son importance sur le marché, ses produits, ses perspectives ▪ Identifier le futur métier envisagé : ses exigences et les conditions de son exercice	▪ Applications des simulations	
16.4	**Identifier les techniques de recherche d'emploi et les démarches pour l'auto emploi**	▪ Connaître les structures du service public chargé ▪ 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 (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.DZIEN.COM | قلم الجزائر

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

WWW.DZIEN.COM | قلم الجزائر

CHAMP D'ACTIVITÉ 2 : SCULPTURE SUR BOIS

MODULE : 09 Préparer le poste de travail

Durée de formation **Heures 167h**

N°	Sous Compétences professionnelles à acquérir	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	**Choisir et préparer les outillages manuels et mécaniques**	▪ Identifier d'abord le matériel et l'outillage ▪ Décoder les documents concernant le matériel et l'outillage du sculpteur ▪ Choisir et préparer les outillages manuels et mécaniques								
9.2	***Préparer les matières d'œuvre et matériaux connexes***	▪ Choisir le bois pour la sculpture ▪ Identifier l'origine du bois ▪ Identifier le Comportement par rapport aux conditions de mise en œuvre. ▪ Identifier propriétés techniques et physiques du bois ▪ Déterminer les défauts du bois ▪ Identifier les techniques de stockage du bois								

WWW.DZTEN.COM | قلم الجزائر

N°	Sous Compétences professionnelles à acquérir	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	***Affûter les outils***	▪ Identifier les outils d'affûtage: ▪ Détermine Les techniques d'affûtage: • Identifier les règles de l'affûtage								

WWW.DZTEN.COM | قلم الجزائر

MODULE : 10	Préparer La pièce à sculpter

Durée de formation 170 h

N°	Sous Compétences professionnelles à acquérir	Activités professionnelles à exécuter	Mise en œuvre du curriculum 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	***Lire et interpréter un croquis, un avant projet, un dessin technique;***	▪ *D*éterminer les conventions et les normes ▪ Relever les caractéristiques principale de l'ouvrage (dimensionnelles, fonctionnelles Esthétiques) ▪ Relever les caractéristiques géométriques, dimensionnelles et esthétiques de l'élément à sculpter								
10.2	**Réaliser une esquisse de la future pièce**	▪ Réaliser un croquis à main levée d'ornements incluant des éléments décoratifs courants ▪ Identifier les techniques de croquis à main levée ▪ Représenté à mains levée des rapports ▪ Réaliser un dessin de perspective ▪ *I*dentifier les sources documentaires								

WWW.DZTEN.COM | قلم الجزائر

N°	Sous Compétences professionnelles à acquérir	Activités professionnelles à exécuter	Mise en œuvre du curriculum 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	***Réaliser un dessin d'*ornement**	▪ Identifier les différents formes, du mouvement ▪ Déterminer la disposition des ornements dans la composition. ▪ Appliquer les techniques de dessin ▪ Identifier les Méthodes de lecture de plans et de réalisation d'un dessin technique ▪ Procéder à l'agrandissement et à la réduction manuels et mécaniques ▪ Identifier le dessin à vue et croquis d'ornements en bas et haut relief ▪Identifier la mise en évidence de: - l'ornement dans la composition; - de l'agencement des différents Ornements et de leurs proportions ▪ Identifier la composition d'ornement -copie d'ornements -composition simple relative à un Style								
10.4	**Fixer la pièce à sculpter**	▪ *I*dentifier le système de fixation ▪ fixer la pièce								
10.5	**Reporter le dessin sur la pièce à sculpter**	▪ reporter le dessin sur la pièce à sculpter ▪ fixer le papier sur le bois ▪ utiliser le matériel de dessin								

WWW.DZTEN.COM | قلم الجزائر

Module : 11	Façonner la pièce sculptée

Durée de formation 310 h

N°	Sous Compétences professionnelles à acquérir	Activités professionnelles à exécuter	Mise en œuvre du curriculum 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	**Défoncer des différents plans à sculpter**	•Identifier la structure de la pièce de bois • Identifier Les différents types de défonçage: • Appliquer Levé du fond: a) exécuter la première phase de défonçage - dégrossissage avec une gouge demi creuse b) Exécuter la seconde phase de défonçage -réduction de la résistance du bois;								
11.2	**Epanneler des détails des motifs décoratifs**	• Identifier les contours de l'ornement • Identifier les différents plans • Déterminer les niveaux de la sculpture • Contrôler l'affûtage des outils .								

WWW.DZTEN.COM | قلم الجزائر

11.3	**Piquer les motifs**	• Appliquer Les techniques de piquage • Réaliser la recoupe • Redessiner le motif sur le bois • Tracer du contour au crayon ; • Piquer en dessous du motif • Soigner les raccords des coupes								

WWW.DZIEN.COM | قلم الجزائر

MODULE : 12 Finir la pièce

Durée de formation 287 h

N°	Sous Compétences professionnelles à acquérir	Activités professionnelles à exécuter	Mise en œuvre du curriculum 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	***Préparer les matériaux, les outils de ponçage***	• Déterminer les Etapes de ponçage • Appliquer les Techniques de ponçage manuel pressions de ponçage • Identifier les Caractéristiques des papiers sablés • Déterminer les types d'abrasifs • Identifier les Modes de présentation commerciale • Vérifier la visuelle relativement à l'absence • Apprécier la tactile relativement : - à l'uniformité des surfaces - à la rugosité des surfaces - à la régularité des arêtes								

WWW.DZTEN.COM | قلم الجزائر

12.2	***Lisser les surfaces de la pièce par raclage.***	▪Traiter les surfaces endommagées ▪ Identifier les techniques de raclage. ▪ Identifier la Qualité des surfaces de la pièce sculptée sur bois.								
12.3	**Humecter les surfaces à poncer de manière à faire les gonfler supérieurement**	▪ Humidifier les surfaces de la pièce à poncer. ▪ Identifier Etapes préliminaires au ponçage : ▪ Eliminer les surplus de colle ▪ Replanissez les surfaces ▪ Affleurager les chants ou saillants ;								
12.4	***Obturer les endroits endommagés par des bâtonnets de gomme ou de pâte constituée.***	▪ Sélectionner les matériaux de décapage et de remplissage ▪ Identifier les méthodes et techniques de remplissage et de retouche. ▪ Réparer des surfaces								

WWW.DZTEN.COM | قلم الجزائر

12.5	***Poncer toutes Les surfaces Planes, Chants et Reliefs Dans le sens du fil.***	▪ Ragréage les moulures ▪ Poncer les surfaces de la pièce Sculptée ▪ Identifier les Etapes de ponçage des surfaces inaccessibles après l'assemblage ▪ Identifier les Méthodes de ponçage manuel relativement ▪ identifier les Techniques de ponçage manuel : ▪ déterminer les Caractéristiques des papiers sablés types d'abrasifs								
12.6	***Appliquer les produits de finition sur la pièce sculptée.***	▪ identifier les Technique de calibrage des échelles. ▪ identifier les Types de pinceaux Pinceaux de mise en teinte ; ▪ Identifier les Principales parties d'un pistolet vaporisateur conventionnel ▪ Déterminer les Critères de choix des pistolets vaporisateurs : le débit du matériel								
12.7	**Vérifier le mélange composé afin d'obtenir la qualité désirée.**	▪ Vérifier le mélange composé. ▪Vérifier l'Harmonie de couleur. ▪Vérifier Homogénéité de mélange.								
12.8	**Appliquer au pinceau ou au pistolet vaporisateur les produits de finition sur la pièce sculptée.**	▪ Choisir les types de pinceaux est en fonction de la finition de la pièce sculptée. ▪ Vaporiser est approprié avec les produits et la finition désirée ▪ Appliquer les techniques des produits de finition								

WWW.DZTEN.COM | قلم الجزائر

MODULE : 13	Etablir un Devis

Durée de formation 1 70 h

N°	Sous Compétences professionnelles à acquérir	Activités professionnelles à exécuter	Mise en œuvre du curriculum 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	▪ ***Calculer les quantités des matériaux à utiliser***	• Déterminer les paramètres intervenant dans le calcul du prix de revient des Matériaux • Déterminer les paramètres intervenant dans le calcul des coûts des matériaux • Déterminer les paramètres intervenant dans Etablissement du coût des matériaux • Déterminer les paramètres intervenant dans le calcul des charges de la main d'œuvre								
13.2	***Calculer le prix de revient,***	• Déterminer les éléments intervenant dans le calcul du prix de revient des Matériaux • Calculer le prix de revient d'un produit • Etabli le prix de vente d'un produit								
13.3	***Rédiger et consigner les informations (devis, factures…)***	• Rédiger le rapport du devis et des factures • consigner les informations nécessaires								

WWW.DZTEN.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**

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

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

WWW.DZPEN.COM قلم الجزائر

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

5.1. Organisation pédagogique de la formation

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

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

L'organisation pédagogique de la formation de l'apprenti dans son volet mise en oeuvre, est définie dans son ensemble par l'EFP qui coordonne le déroulement du cursus de l'apprenti.

L'EFP fixe en relation avec l'entreprise formatrice, l'emploi du temps en définissant les périodes de la FTTC et les périodes de la formation pratique en entreprise, en tenant compte du volume horaire défini par le programme de formation.

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

5.2. Organisation de la formation au sein de l'établissement de formation

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

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

5.2.1. Organisation des rentrées en formation par apprentissage

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

(1) Harmonisation des rentrées :

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

WWW.DZPEN.COM قلم الجزائر

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

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

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

(2) Constitution des groupes homogènes d'apprentis :

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

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

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

(3) Concertation avec l'entreprise formatrice :

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

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

La Formation théorique et technologique complémentaire (FTTC) est organisée sur la base du « Curriculum de l'Etablissement de formation » (voir 4.5.).

La répartition de cette durée globale en volume horaire hebdomadaire est laissée à l'initiative de l'EFP qui doit déterminer un emploi du temps équilibré en tenant compte de la durée de formation exprimée en semaines pour chaque groupe d'apprentis. Cette répartition est à réaliser au début de la formation.

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

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

WWW.DZFEN.COM قلم الجزائر

assurer un déroulement cohérent du cursus de l'apprenti et faciliter les évaluations périodiques.

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

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

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

5.2.3. Formation de base au niveau de l'EFP

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

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

5.2.4. Formation complémentaire

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

Cette formation complémentaire est assurée à travers des modules conçus de façon à faire acquérir à l'apprenti :

- *Les notions de base en organisation et gestion de l'entreprise et l'esprit entrepreneurial,* lui permettant de mieux comprendre l'organisation, la gestion et l'intérêt de l'entreprise où il travaille et de se s'initier à l'esprit entrepreneurial, visant l'auto emploi et le montage de petits projets ;
- *L'initiation à l'utilisation de l'outil informatique* lui permettant de gérer efficacement son activité professionnelle d'une part et d'élargir et d'actualiser ses connaissances techniques et technologiques par l'accès au réseau Internet d'autre part;
- *Les éléments d'aide à l'insertion professionnelle* à travers les techniques de recherche d'emploi par une présentation dynamique de sa candidature à occuper un emploi et une meilleure connaissance des acteurs du marché de l'emploi et de son organisation.

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

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

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

une gestion technique spécifique ou un élargissement des compétences professionnelles avec certaines options.

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

5.3. Formation au sein de l'entreprise formatrice

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

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

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

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

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

5.4. Suivi et évaluation des compétences

5.4.1. Organisation du suivi de l'apprenti

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

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

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

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

WWW.DZFPN.COM قلم الجزائر

tâches de chacun, en même temps que des moyens de leurs déplacements et de motivation.

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

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

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

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

5.4.2. Evaluation périodique et les instruments pédagogiques

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

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

La notation se fait sur la base de la ***grille de notation et d'évaluation*** donnée à la fin du « Curriculum et plan de formation de l'entreprise ». Cette grille constitue la référence pour les évaluations périodiques aussi bien pour la FTTC que pour la formation en entreprise.

La note d'évaluation globale pour le semestre inclue la FTTC et la partie entreprise. Pour chacune des deux parties, les notes sont affectées d'un coefficient en fonction du poids relatif et pour chaque compétence (ou module).

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

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

5.4.3. Examen de fin d'apprentissage

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

(1) Organisation et épreuves de l'EFA :

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

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

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

Les épreuves de l'EFA sont choisies sur la base des propositions de sujets d'examen formulées par les formateurs en collaboration avec les maîtres d'apprentissage. Elles doivent être présentées selon les normes techniques et des standards reconnus.

Elles ne doivent comporter aucune erreur. Elles doivent comporter le temps alloué pour la qualification visée et le débit matière. Pour la partie pratique, les épreuves doivent porter sur l'activité normale de l'apprenti à son poste de travail.

Les épreuves ainsi conçues doivent être transmises à l'institution compétente en matière d'examen pour leur validation et la sélection finale des sujets d'examen. Les sujets retenus doivent être transmis sous pli cacheté à l'EFP concerné au plus tard 15 jours avant la date prévue de l'examen pour permettre son organisation matérielle dans de bonnes conditions.

La correction des épreuves et l'attribution des notes sont faites par des formateurs et des maîtres d'apprentissage choisis préalablement, en préservant l'anonymat des candidats. Pour les épreuves pratiques (réalisation d'ouvrages à l'échelle réelle) l'évaluation et la notation est faite par au minimum par un binôme (un formateur et un maître d'apprentissage) qui peut être élargi selon le cas et le besoin à un groupe d'évaluateurs choisis en raison de leur qualification et compétence.

Les modalités de correction et d'attribution des notes sont fixées par l'administration de la formation professionnelle qui définit :

- Les coefficients par matière ;
- La note éliminatoire ;
- La note moyenne d'admission à l'examen de fin d'apprentissage ;
- Les conditions de prolongation de formation.

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

(2) Le Jury d'examen

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

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

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

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

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) ;

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

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

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

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

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر