I N F E P

République Algérienne Démocratique et Populaire

Ministère de la Formation
et de l'Enseignement Professionnels

Institut National de la Formation et de l'Enseignement Professionnels

PROGRAMME DE FORMATION PAR APPRENTISSAGE

Métier/ Spécialité :

Céramique Option Zellige

Niveau II : certificat d'aptitude professionnelle

INFEP/0120/07/17/A

Version 2017

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

Programme de formation par apprentissage est élaboré par la commission professionnelle chargée du métier :**Céramique Option Zellige**

Cette commission est constituée de professionnels qualifiés et expérimentés parmi les entreprises et les artisans, de méthodologues du réseau d'ingénierie pédagogique du secteur de la formation et de l'enseignement professionnels (INFEP et IFEP), 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
TCHIKOU Kamel	CIP - Méthodologue	IFEP Birkhadem - Alger
MOULA Ahmed	PEP Professionnel	CFPA Bousmail – Tipaza
SEMID Salah	PSFEP	CFPA Ain Naadja – Alger
IHADJADEN Mahfoud	PSFEP	CFPA Ain Naadja – Alger
RABIA Nacer	PSFEP	CAAL – Boumerdès

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

SOMMAIRE

		Page
	Introduction	**3**
1.	**Objectifs généraux de la formation professionnelle par apprentissage**	**4**
2.	**Présentation du programme de formation professionnelle par apprentissage**	**5**
2.1.	Destination	5
2.2.	Structure du programme de formation par apprentissage	5-6
2.3.	Processus d'acquisition des compétences professionnelles	7
2.4.	Documents pédagogiques	7
3.	**Profil du métier (spécialité)**	**8**
3.1.	Identification du métier (spécialité)	8
3.2.	Domaine d'activité et description du métier (spécialité)	8
3.3.	Capacités professionnelles	8
3.4.	Exigences du métier et conditions de travail	9
3.5.	Responsabilité du travailleur	9
3.6.	Evolution dans la carrière	9
4.	**Curriculum du métier (spécialité)**	**10**
4.1.	Objectif principal du curriculum	10
4.2.	Champs d'activités et leurs compétences professionnelles	11
4.3.	Synthèse du curriculum	13
4.4.	Découpage horaire par semestre, par module et par lieu de formation	16
4.5.	Curriculum de l'Etablissement de formation	17
4.6.	Curriculum et plan de formation de l'Entreprise formatrice	44

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

Introduction

Parmi les insuffisances relevées dans le rapport « Diagnostic - Analyse du contexte»de la formation professionnelle par apprentissage, réalisé par les Experts, l'absence de programmes de formation adaptés à ce mode de formation constitue une contrainte majeure pour les formateurs et les maîtres d'apprentissage dans leurs missions d'atteinte de l'objectif de qualité de la formation.

Les programmes existants sont conçus pour la formation dite « résidentielle » et les tableaux - programmes anciennement conçus par l'ex INDEFE sont dépassés par les différentes évolutions techniques et technologiques enregistrées dans le milieu professionnel.

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

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

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

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

1. Objectifs généraux de la formation professionnelle par apprentissage

Parmi les objectifs généraux dela 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

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

2. Présentation du programme de formation par apprentissage

2.1. Destination

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

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

2.2. Structure du programme de formation par apprentissage

Le chapitre 3 : « *Profil du métier*» présente l'identification du métier gestionnaire de vente le domaine d'activité/ description du métier gestionnaire de vente 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»* présente les objectifs du curriculum (4.1), les champs d'activités et les compétences professionnelles (4.2), la synthèse du curriculum (4.3), le découpage horaire par semestre par module et par lieu de formation (4.4), le Curriculum de l'Etablissement de Formation professionnelle (4.5) et le Curriculum et plan de formation de l'Entreprise formatrice (4.6).

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

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

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

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

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

Le curriculum prévoit également une formation complémentaire qui comprend :

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

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

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

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

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

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

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

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

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

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

2.3. Processus d'acquisition des compétences professionnelles

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

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

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

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

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

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

2.4. Documents pédagogiques

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

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

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

3. Profil du métier (spécialité)

3.1. Identification du métier (spécialité)

Dénomination de la spécialité	**Céramique Option Zellige**
Code spécialité	ART0714
Branche professionnelle	Artisanat Traditionnel
Durée de la formation	12 mois
Niveau d'accès	4ème AM
Niveau de qualification	**II**
Diplôme sanctionnant la formation	Certificat d'Aptitude Professionnelle

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

Le titulaire du CAP en céramique, option : Zellige est un artisan qui est en mesure d'exécuter - dans l'esprit des constructions traditionnelles - des assemblages de motifs de Zellige avec ou sans frise comme les panneaux muraux, fontaines, revêtement de sol, et plateaux pour tables et autres réalisations décoratives. Ce métier exige une bonne dextérité manuelle pour la taille artisanale et une précision pour le dessin décoratif. Il fait appel également à la créativité, à la rigueur de la technique et à la maîtrise de l'espace.

3.3. Capacités professionnelles

Le **titulaire du CAP en céramique, option : Zellige** est capable de :

- Préparer la pâte argileuse
- Réaliser les carreaux de Zellige ;
- Réaliser les panneaux de Zellige ;
- Réaliser des œuvres d'art pour la décoration des palais, patios, jardins andalous …etc. Ainsi que la restauration des sites et monuments historiques dans son domaine d'application.

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

3.4. Exigences du métier et conditions de travail

Physiques :

- Le Travail de L'Ouvrier Qualifié en Céramique, option : Zellige demande :
  - Une bonne condition physique;
  - Une bonne dextérité manuelle;
  - Avoir une bonne vue(ne pas être daltonien).

Intellectuelles :

- Jouissance de toutes les facultés mentales;
- Disposition pour la collaboration pluridisciplinaire et le travail en équipe ;
- Avoir une bonne perception tridimensionnelle ;
- Être capable de soin et de conscience professionnelle ;
- Sens des responsabilités ;
- Sens artistique exigé

Eclairage :

- Un bon éclairage naturel et artificiel est nécessaire pour l'identification et le bon rangement des articles dans le magasin et de bureau

3.5. Responsabilité du travailleur

***Matérielle** :*

Responsabilité totale et entretiens des équipements et matériels qu'il utilise.

Décisionnelle :

- Prendre des initiatives à l'intérieur de son champ de compétence favorisant la qualité de son travail et savoir réfléchir pour adapter ses connaissances théoriques et pratiques aux conditions particulières de chaque situation professionnelle sous la responsabilité de l'encadrement hiérarchique ;
- Faire face aux éventuelles difficultés.

Morale :

- Adopter une aptitude vigilante pour l'utilisation adéquate de ses équipements, outillage et matières d'œuvre ;
- Veiller sur la conformité du produit réalisé ;
- Respecter les normes de préparation, d'application et des temps alloués ;
- Veiller sur la qualité de la prestation.

3.6. Evolution dans la carrière

Selon cadre réglementaire (adjoint responsable…..)

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

4. Curriculum du métier (spécialité)

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

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

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

4.1. Objectif principal du Curriculum du métier (spécialité)

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

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

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

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

Parmi ces qualités et compétences, il est indiqué notamment :

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

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

- 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 Céramique Option **Zellige** sont définis comme suit :

Champ d'activité 01 :	**Formation de base**
Champ d'activité 02 :	**Travaux Préparatoires du Zellige**
Champ d'activité 03 :	**Mise en œuvre du Zellige**
Champ d'activité 04 :	**Formation complémentaire**

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

Champ d'activité 01 : Formation de base

- Se situer au regard du métier et de la démarche de formation
- Appliquer les règles d'hygiène et de sécurité et de protection de l'environnement
- Appliquer les notions de base de la langue d'enseignement et les formules de calcule Arithmétique
- Apprendre des notions de dessin d'art

Champ d'activité 02 : Travaux Préparatoires du Zellige

- Préparer la pâte argileuse
- Réaliser les carreaux en biscuit
- Réaliser les carreaux émaillés

Champ d'activité 03 :Mise en œuvre du Zellige

- Préparer les carreaux de Zellige
- Réaliser les panneaux de Zellige
- Finir et monter les panneaux de Zellige

Champ d'activité 04 : Formation complémentaire

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

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

4.3. Synthèse du curriculum

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

Nombre de modules : **13**

Durée de la formation : **12 mois**

Volume horaire total : **1840**

N° du module	Titre du module	Durée et lieux de formation			
		E.F.P		Entreprise	Total
		Théorie	Pratique		
01	Se situer au regard du métier et de la démarche de formation	14	06	0	20
02	Appliquer les règles d'hygiène et de sécurité et de protection de l'environnement	14	06	0	20
03	Appliquer les notions de base de la langue d'enseignement et les formules de calcule Arithmétique	16	04	0	20
04	Apprendre des notions de dessin d'art	20	20	0	40
05	Préparer la pâte argileuse	25	25	210	260
06	Réaliser les carreaux en biscuit	25	25	210	260
07	Réaliser les carreaux émaillés	35	25	210	270
08	Préparer les carreaux de Zellige	35	25	210	270
09	Réaliser les panneaux de Zellige	40	25	215	280
10	Finir et monter les panneaux de Zellige	30	22	213	265
11	Appliquer les notions de base en organisation et gestion de l'entreprise et l'esprit entrepreneurial	24	16	0	40
12	S'initier à l'utilisation de l'outil informatique	30	30	0	60
13	S'informer sur les éléments d'aide à l'insertion professionnelle	20	15	0	35
Total en Heures de Formation		**328**	**244**	**1268**	**1840**

Total EFP	572	**31.08%**
Total entreprise	1268	**68.92%**
Total formation	1840	**100%**

WWW.DZPEN.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	20	20	0	20	0	20	0	0	0
Module 2	20	20	0	20	0	20	0	0	0
Module 3	20	20	0	20	0	20	0	0	0
Module 4	40	40	0	40	0	40	0	0	0
Module 5	260	50	210	15	120	135	35	90	125
Module 6	260	50	210	15	120	135	35	90	125
Module 7	270	60	210	20	115	135	40	95	135
Module 8	270	60	210	20	115	135	40	95	135
Module 9	280	65	215	30	115	145	35	100	135
Module 10	265	52	213	30	105	135	22	108	130
Module 11	40	40	0	0	0	0	40	0	40
Module 12	60	60	0	0	0	0	60	0	60
Module 13	35	35	0	0	0	0	35	0	35
Total	**1840**	**572**	**1268**	**230**	**690**	**920**	**342**	**578**	**920**

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

4.5. Curriculum
de l'Etablissement de formation

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

CHAMP D'ACTIVITE 1 FORMATION DE BASE

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

Durée de la formation Théorie 14H Pratique 06H

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 de 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 des 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.DZPEN.COM | قلم الجزائر

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

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

MODULE: 2	Appliquer les règles d'hygiène et de protection de l'environnement

Durée de la formation Théorie 14H Pratique 06H

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à couvrir / à exécuter	Savoirs théoriques nécessaires	
			Techniques / technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle, Autres
2.1	***Identifier et appliquer les règles d'hygiène et de sécurité en milieu professionnel***	• Définir les règles générales d'hygiène et de sécurité au travail • Identifier les règles d'hygiène et de sécurité spécifiques au métier • Déterminer et mettre en œuvre les moyens et les mesures d'hygiène et de sécurité au travail • Définir et appliquer les règles d'hygiène corporelle et vestimentaire liés au métier	• Notions élémentaires d'hygiène et de sécurité au travail • Définition des règles d'hygiène et de sécurité spécifique au métier • Recommandations relatives à l'hygiène et la sécurité en milieu professionnel • Réglementation en matière d'hygiène et de sécurité	

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à couvrir / à exécuter	Savoirs théoriques nécessaires	
			Techniques / technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle, Autres
2.2	***Identifier les risques d'accidents et de maladies professionnelles liés au métier et les moyens de leur prévention***	• Déterminer les risques généraux d'accidents et maladies professionnelles liés au métier et leur causes principales • Identifier les risques et maladies professionnelles liés à l'exécution des activités professionnelles à l'utilisation - Des outils et des machines - Des matières premières et des produits nocifs - Du courant électriques et des gaz • Définir les moyens de protection individuelle (tenue de travail, casque, gants, lunettes/masque et chaussures de sécurité)	• Présentation des principales causes et circonstances d'accidents et les moyens de leur prévention • Règles générales pour la protection des biens et des personnes • Les principaux moyens d'intervention et leur utilisation • Actions à accomplir ou comportement à adopter en présence d'accident ou d'incendie • Plan et procédures d'évacuation	

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à couvrir / à exécuter	Savoirs théoriques nécessaires	
			Techniques / technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle, Autres
2.3	***Définir et appliquer les mesures et les moyens de protections individuelle et collective***	• Définir les moyens et les mesures de protection collective (organisation de travail, rangement, aération, ventilations, plan d'évacuation et issues de secours) • Connaître et appliquer les mesures de lutte contre l'incendie (emplacement et utilisation des extincteurs, plan d'évacuation, issues de secours) • Utiliser les moyens de protection individuelle et respecter le règlement intérieur • Appliquer les mesures de protection collective	• Présentation des principales causes et circonstances de maladies professionnelles et les moyens de leur prévention	
2.4	***Déterminer la conduite à tenir en cas d'accident et effectuer les premiers soins***	• Lancer une alerte en cas d'accident • Identifier les règles réglementaires de premiers secours et d'assistance aux accidents • Prendre toutes les précautions nécessaires avant d'intervenir • Porter les premiers secours et soins préventifs et avertir le responsable hiérarchique et/ou le responsable de la sécurité	• Programme de formation de sauveteur secouriste de travail (SST) • Notions de premiers secours et assistance aux accidents en cas de : - Blessure - Hémorragie - Chocs électriques - Intoxication	

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

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

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

MODULE : 3	Appliquer les notions de base de la langue d'enseignement et les formules de calcul Arithmétiques

Durée de la formation Théorie 16H Pratique 04H

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à couvrir / à exécuter	Savoirs théoriques nécessaires	
			Techniques / technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle, Autres
3.1	***Appliquer les techniques d'expression, d'écriture et de communication***	• Etudier et analyser une commande d'un client • Elaborer une commande de matière d'œuvre et/ou de prestations • Participer et intervenir lors d'une séance de travail • Elaborer un document de travail (schémas, devis, facture, compte rendu, rapports, etc. …) • Maîtriser le langage technique et professionnel et de communication avec les collaborateurs et les clients	• Mise à niveau en matière de langue d'enseignement : les techniques de rédaction, de formulation et de communication • Les différents modèles de documents utilisés dans le métier (spécialité) et leur formulation • Formes et objectifs des documents de travail • Techniques d'expression et de communication professionnelle liées au métier (spécialité)	
3.2	***Utiliser les formules de base du calcul professionnel***	• Maîtriser les formules de base de calcul professionnel lié au métier • Déterminer et calculer les quantités, les rapports, les proportions et les pourcentages • Etudier, analyser et élaborer des documents et ou rapports (bilans) statistiques • Utiliser des paramètres et/ou des indicateurs de résultats ou de performance	-	• Les bases du calcul professionnel • Rappel des notions fondamentales de physique et de chimie • Les paramètres d'évaluation et d'analyse de quantités • Les règles de calcul de rapports et de taux

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à couvrir / à exécuter	Savoirs théoriques nécessaires	
			Techniques / technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle, Autres
3.3	***Appliquer les principes fondamentaux de la géométrie en matière de plans et/ou de schémas***	• Elaborer des tracés, des plans de travail et/ou des schémas • Calculer les périmètres, les surfaces et les volumes		• Les notions de base de dessin et de tracés de plans de travail et/ou de schémas • Rappel des règles de calcul de périmètres, de surfaces et de volumes
3.4	***Utiliser les unités de mesures***	• Identifier les unités de mesures • Convertir des unités de mesures	• Les instruments de mesures liés au métier (spécialité)	• Les unités de mesure • Conversion d'unités de mesure

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

MODULE : 4	Apprendre des notions de dessin d'art

Durée de la formation Théorie 16H Pratique 04H

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à couvrir / à exécuter	Savoirs théoriques nécessaires	
			Techniques / technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle, Autres
4.1	Etudier l'histoire du dessin d'art	• Apprendre l'histoire du dessin d'art • Identifier les dates importantes dans l'histoire du dessin d'art • Identifier les personnes responsables de la création du dessin d'art • Identifier les différentes étapes et améliorations qu'a subit le dessin d'art durant les dernières années	• Apprentissage de l'histoire du dessin d'art • Identification des dates importantes dans l'histoire du dessin d'art • Identification des personnes responsables de la création du dessin d'art • Identification des différentes étapes et améliorations qu'a subit le dessin d'art	
4.2	Maîtriser l'image et les arts plastiques	• Observer énormément • Interpréter la photographie et d'autres support • Laisser agir son imagination • Respecter les cotes • Travailler avec précision	• Observation énorme • Lecture et documentation à partir des photographies ou d'autres supports • -Livres • -Vidéos • -Documents • Maîtrise d'un bon coup de crayon • Précision dans le travail	

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à couvrir / à exécuter	Savoirs théoriques nécessaires	
			Techniques / technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle, Autres
4.2	Identifier le matériel et les logiciels à utiliser	• Disposer des couleurs selon son inspiration ou selon les codes exigés par le client • Identifier la texture du matériel utilisé • Connaître les propriétés des supports et matériaux • Utiliser les logiciels de DAO et de CAO	• Disposition des couleurs selon son inspiration ou selon les codes exigés par le client • Identification de la texture du matériel • Connaissance des propriétés des supports et matériaux • Utilisation des logiciels de DAO (Dessin Assisté Par Ordinateur) et de CAO (Conception Assistée Par Ordinateur)	

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

CHAMP D'ACTIVITE 2	TRAVAUX PREPARATOIRES DU ZELLIGE

MODULE: 05	PREPARER LA PATE ARGILEUSE

Durée de la formation Théorie 30H Pratique 25H

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à couvrir / à exécuter	Savoirs théoriques nécessaires	
			Techniques / technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle, Autres
5.1	***Concasser et broyer la matière première***	• Etudier l'origine des argiles • Classifier les argiles • Eliminer les impuretés les plus grosses • Identifier et utiliser les équipements du concassage • Procéder au dosage des matières première • Identifier et utiliser les équipements du brouillage	• Origine des argiles • Classification des argiles : • Les matières premières utilisées dans les pâtes • Mouture des mottes de terre sèche • Elimination des impuretés les plus grandes (cailloux, débris…) • Modes opératoires de concassage (manuel, mécanique) • Dosage des matières première • Modes opératoires du broyage	

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à couvrir / à exécuter	Savoirs théoriques nécessaires	
			Techniques / technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle, Autres
5.2	***Tamiser et raffermir***	• Identifier la technique d'utilisation et les principes de fonctionnement des outils de tamisage • Identifier la technique d'utilisation et les principes de fonctionnement du tamis • Etudier le processus de préparation de la pâte • Préparer la barbotine • Ajouter les dégraissants et les ingrédients divers	• Technique d'utilisation et principes de fonctionnement des outils de tamisage • Techniques d'utilisation et principes de fonctionnement du tamis • Processus de préparation de la pâte (Homogénéisation, désagrégation, humidification, malaxage, façonnage…) • Préparation de la bouillie • Ajout des dégraissants et ingrédients divers (oxydes métalliques, limaille de fer, débris minéraux ou organiques…) • Modes opératoires de raffermissement du mélange (accélération..) • Hygiène et sécurité relatives au tamisage et raffermissement de la pâte	

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à couvrir / à exécuter	Savoirs théoriques nécessaires	
			Techniques / technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle, Autres
5.3	***Boudiner et désaérer la pâte céramique***	• Identifier les acteurs qui peuvent diminuer la plasticité de la terre • Identifier la technique d'utilisation et les principes de fonctionnement de la boudineuse • Identifier la technique d'utilisation et les principes de fonctionnement des outils de boudinage et de désaérage • Appliquer les modes de boudinage et de désaérage -Compacter la pâte -Affiner la pâte -Plastifier la pâte -Mettre en forme • Appliquer les règles d'hygiène et de sécurité relatives au tamisage et raffermissement de la pâte	• Les acteurs qui peuvent diminuer la plasticité de la terre : -Le déséquilibre des matières qui composent la terre -Le manque d'eau ou la mauvaise homogénéisation de l'eau et de l'argile -La présence de micros-bulles d'air dans l'argile • Technique d'utilisation et principes de fonctionnement de la boudineuse • Technique d'utilisation et principes de fonctionnement des outils de boudinage et de désaérage • Modes opératoires de boudinage et de désaérage : (Compactage, affinement et de plastification de la pâte, mise en forme…) • Hygiène et sécurité relatives au tamisage et raffermissement de la pâte	

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

MODULE: 06	REALISER LES CARREAUX EN BISCUIT

Durée de la formation Théorie 30H Pratique 25H

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à couvrir / à exécuter	Savoirs théoriques nécessaires	
			Techniques / technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle, Autres
6.1	***Façonner la pâte céramique***	• Façonner correctement la pâte • Remplir dans les moules • Régulariser les carreaux d'argile • Homogénéiser les carreaux moulés	• Façonnage correct de la pâte • remplissage correct de la terre dans les moules • Les carreaux d'argile sont réguliers • Les carreaux moulés sont homogènes	
6.2	***Sécher les carreaux crus***	• Vérifier et contrôler la durée et les conditions climatiques atmosphériques de séchage de manière à permettre l'élimination maximale de l'eau avant la cuisson • Sécher les carreaux • Préparer les carreaux pour la cuisson	• La durée et les conditions climatiques et atmosphériques de séchage sont respectées de manière à permettre l'élimination maximale de l'eau avant la cuisson • Les carreaux sont secs • Les carreaux sont prêt à subir la cuisson	

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à couvrir / à exécuter	Savoirs théoriques nécessaires	
			Techniques / technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle, Autres
6.3	***Cuire les carreaux crus***	• Identifier les déférents types de four et de cuisson • Contrôler avec précision la température et le temps de cuisson de façon à éviter les défauts d'aspect • Préparer les carreaux pour recevoir l'émaillage • Respecter la durée et la courbe de cuisson de façon à permettre une évaporation lente de l'eau de constitution • Respecter les mesures et les moyens d'hygiène et de sécurité • Nettoyer et ranger le poste de travail	• Type de four (combustible, gaz, etc…) • type de cuisson (Fayence, gres, porcelaine…) • La température et le temps de cuisson sont contrôlés avec précision de façon à éviter les défauts d'aspect • La durée et la courbe de cuisson sont respectées de façon à permettre une évaporation lente de l'eau de constitution • Les carreaux sont prêts à recevoir l'émaillage • Les mesures et moyens d'hygiène et de sécurité sont respectés • Le poste de travail est propre et bien rangé	

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

MODULE: 07	REALISER LES CARREAUX EMAILLES

Durée de la formation Théorie40H Pratique25H

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à couvrir / à exécuter	Savoirs théoriques nécessaires	
			Techniques / technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle, Autres
7.1	***Broyer la frite pour préparer l'email***	• Identifier la frite • Calculer la charge de broyage • Tamiser l'email	• Composant et caractéristique de la frite • Les défloculants	
7.2	***Préparer les bains d'engobage et d'émaillage***	• Préparer la palette des oxydes • Préparer les émaux	• La palette des oxydes • Préparation correcte des émaux	
7.3	***Appliquer l'engobage et l'émaillage***	• Choisir les technique d'application • Appliquer les technique d'application • Appliquer les émaux sur les carreaux	• Choix des méthodes d'application et application rigoureuse de chaque technique • Application homogène des émaux sur les carreaux	

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à couvrir / à exécuter	Savoirs théoriques nécessaires	
			Techniques / technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle, Autres
7.4	***Sécher les carreaux***	• Sécher les carreaux • Préparer les carreaux pour la cuisson	• Séchage des carreaux • Finition des carreaux • Long fournement des carreaux	
7.5	***Cuire les carreaux émailler***	• Contrôler avec précision la température et le temps de cuisson de façon à éviter les défauts d'aspect • Respecter la durée et la courbe de cuisson de façon à permettre une évaporation lente de l'eau de constitution • Respecter les mesures et les moyens d'hygiène et de sécurité • Nettoyer et ranger le poste de travail	• La température et le temps de cuisson sont contrôlés avec précision de façon à éviter les défauts d'aspect • La durée et la courbe de cuisson sont respectées de façon à permettre une évaporation lente de l'eau de constitution • Les mesures et moyens d'hygiène et de sécurité sont respectés • Le poste de travail est propre et bien rangé	

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

CHAMP D'ACTIVITE 3 MISE EN ŒUVRE DU ZELLIGE

MODULE : 08 PREPARER LES PIECES DE ZELLIGE

Durée de la formation Théorie 40H Pratique 25H

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à couvrir/à exécuter	Savoirs théoriques nécessaires	
			Techniques / technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle, autres
8.1	***Tracer les dessins sur les carreaux de Zellige***	• Identifier le matériel et l'outillage de dessin • Choisir la combinaison décorative • Tracer le modèle • Suivre les conseils de sécurité	• Matériel et outillage de dessin (techniques et précautions d'utilisation) • Choix de la combinaison décorative • Traçage du modèle (technique de dessin, lignes de coupe, etc.) • Astuces pour réussir les dessins sur les carreaux • Conseils de sécurité	
8.2	***Découper les carreaux de Zellige***	• Identifier le matériel et l'outillage de découpage • Identifier les techniques opératoires de découpe • Eliminer les bavures sur les bords des carreaux • Suivre les conseils de sécurité	• Matériel et outillage pour découper les carreaux de zellige (techniques et précautions d'utilisation) • Techniques opératoires de découpe (préparation du socle sur lequel est disposé une tablette de métal ou de marbre, éviter les effritements et éclats indésirables, etc.) • Elimination des bavures sur les bords des carreaux (rognage) • Conseils de sécurité	

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à couvrir/à exécuter	Savoirs théoriques nécessaires	
			Techniques / technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle, autres
8.3	***Biseauter les bords des pièces de Zellige***	• Identifier le matériel du biseautage • Identifier les techniques opératoires du biseautage • Suivre les astuces pour réussir les biseautages des pièces • Suivre les conseils de sécurité	• Matériel et outillage de biseautage (techniques et précautions d'utilisation) • Techniques opératoires de biseautage (taille des extrémités • Astuces pour réussir le biseautage des pièces • Conseils de sécurité	
8.4	***Vérifier les pièces de Zellige à l'aide d'un gabarit étalon***	• Vérifier les pièces de Zellige • Confectionner un gabarit étalon • Mesurer l'exactitude dimensionnelle des pièces à l'aide d'un gabarit	• Intérêts et avantages du gabarit étalon pour la vérification des pièces de Zellige • Confection d'un gabarit étalon • Mesurage de l'exactitude dimensionnelle des pièces du gabarit étalon (critères de mesurage, repérage, etc.) • Astuces pour réussir la vérification des pièces de Zellige • Conseils de sécurité	

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à couvrir/à exécuter	Savoirs théoriques nécessaires	
			Techniques / technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle, autres
85	***Marquer des repères colorés sur le verso des pièces de Zellige***	• Identifier le matériel et l'outillage de marquage • Identifier les techniques opératoires de marquage • Marquer les repères colorés sur le verso des pièces de Zellige	• Intérêts et avantages du marquage des repères colorés sur le verso des pièces de Zellige • Matériel et outillage de marquage (techniques et précautions d'utilisation) • Techniques opératoires de marquage • Astuces pour réussir le marquage des repères colorés sur le verso des pièces de Zellige • Conseils de sécurité	
8.6	***Classer et stocker les pièces de Zellige selon la forme et la couleur***	• Trier les pièces de Zellige selon la forme • Trier les pièces de Zellige selon la couleur • Classer et stocker les pièces de Zellige selon la forme et la couleur • Suivre les conseils de sécurité	• Intérêts et avantages du classement et stockage des pièces du Zellige selon la forme et la couleur • Tri des pièces de Zellige selon la forme • Tri des pièces de Zellige selon la couleur • Conseils pour des solutions avantageuses de classement et stockage • Conseils de sécurité	

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

MODULE : 09	REALISER LES PANNEAUX DE ZELLIGE

Durée de la formation Théorie 40H Pratique 25H

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à couvrir/à exécuter	Savoirs théoriques nécessaires	
			Techniques / technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle, autres
9.1	***Vérifier et préparer la planéité du support***	• Préparer et vérifier la planéité du support • Identifier le matériel et l'outillage de préparation et vérification • Faire le diagnostic du support -Identifier les irrégularités, les défauts aspérités, les inégalités et les courbures • Identifier les exigences variables • Identifier les techniques opératoires de préparation et vérification	• Intérêts et avantages de la préparation et vérification de la planéité du support • Matériel et outillage de préparation et vérification (techniques et précautions d'utilisation) • Diagnostic du support (identification des irrégularités, défauts aspérités, inégalités, courbures) • Exigences variables (en terme d'épaisseur, de dimensions et de rugosité) • Techniques opératoires de préparation et vérification (conditions d'éclairage naturel, vérification à l'œil nu, à une distance minimale de 1.5 mètre, etc.) • Tolérances de planéité • Rattrapage de planéité (ponctuel ou généralisé) • Conseils de sécurité	

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à couvrir/à exécuter	Savoirs théoriques nécessaires	
			Techniques / technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle, autres
9.2	***Tracer les axes régulateurs***	• Identifier le matériel et l'outillage de traçage des axes régulateurs • Calculer les distances et les règles des tracés régulateurs • Positionner les axes • Identifier la méthode des artisans • Identifier les techniques opératoires du traçage des axes régulateurs -Mesurer la hauteur d'un carreau de Zellige -Tracer la ligne de base -Fixer le tasseau le long de la ligne de base • Suivre les astuces du traçage des axes régulateurs	• Intérêts et avantages du traçage des axes régulateurs • Matériel et outillage de traçage des axes régulateurs • Calcul des distances et règles des tracés régulateurs • Positionnement des axes (axes de symétrie ou médiatrices du rectangle, etc.) • Méthode des artisans (traçage des sommets d'un triangle rectangle) • Techniques opératoires des axes régulateurs (mesurage de la hauteur d'un carreau de Zellige, traçage de la ligne de base, fixation du tasseau le long de la ligne de base, etc.) • Astuces de traçage des axes régulateurs	

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à couvrir/à exécuter	Savoirs théoriques nécessaires	
			Techniques / technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle, autres
9.3	***Exécuter les mosaïques de Zellige selon les plans établis***	• Identifier le matériel et l'outillage d'exécution des mosaïques de Zellige • Préparer le cadre dans lequel va être exécuté le panneau de Zellige -Définir le cadre du panneau par des liteaux rectiligne • Poser les motifs décoratifs à l'envers selon les plans établis • Identifier les techniques opératoires d'appareillage des pièces de Zellige -Juxtaposer les pièces -Organiser les pièces -Appliquer la technique de Tétouan -Appliquer la technique fassie ou de Fès • Finir et joindre les mosaïques de Zellige	• Matériel et outillage d'exécution des mosaïques de Zellige • Préparation du cadre dans lequel va être exécuté le panneau de Zellige (définition du cadre du panneau par des liteaux rectilignes) • Pose à l'envers (par inversion) des motifs décoratifs selon les plans établis • Techniques opératoires d'appareillage des pièces de Zellige (juxtaposition des pièces, l'opus ou organisation des pièces, technique de Tétouan, technique fassie ou de Fès, etc.) • Finition et jointement des mosaïques de Zellige • Astuces de mise en œuvre des mosaïques de Zellige • Conseils de sécurité	

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

MODULE : 10	FINIR ET MONTER LES PANNEAUX DE ZELLIGE

Durée de la formation Théorie 30H Pratique 22H

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à couvrir/à exécuter	Savoirs théoriques nécessaires	
			Techniques / technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle, autres
10.1	***Poser le ferraillage et l'armature métallique***	• Identifier le matériel et l'outillage de pose du ferraillage • Identifier les techniques opératoires d'assemblage du ferraillage et de l'armature métallique • Identifier les technique opératoires de pose du ferraillage et de l'armature métallique dans le coffrage	• Matériel et outillage de pose de ferraillage et de l'armature • Techniques opératoires d'assemblage du ferraillage et de l'armature métallique (débitage des aciers, assemblage du châssis d'armature, etc.) • Techniques opératoires de pose du ferraillage et de l'armature métallique dans le coffrage • Astuces de mise en œuvre de la pose • Conseils de sécurité	
10.2	***Finir le panneau de Zellige***	• Identifier l'outillage de finition • Identifier les techniques opératoires de finition des panneaux de Zellige • Suivre les astuces de mise en œuvre de la finition • Remplir chaque interstice à l'aide de la truelle • Respecter le temps de séchage • Nettoyer le panneau de Zellige	• Outillage de finition • Techniques opératoires de finition des panneaux de Zellige (préparation du ciment joint, techniques d'enduisage, etc.) • Astuces de mise en œuvre de la finition (remplissage de chaque interstice à l'aide de la truelle, temps de séchage, nettoyage en plusieurs sens, etc.) • Conseils de sécurité	

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à couvrir/à exécuter	Savoirs théoriques nécessaires	
			Techniques / technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle, autres
10.3	***Poser et sceller le panneau de Zellige***	• Identifier le matériel et l'outillage de pose et de sellage • Identifier les techniques opératoires d'implantation • Identifier les techniques opératoires de pose et de sellage des panneaux de Zellige	• Matériel et outillage de pose et de sellage • Techniques opératoires d'implantation • Techniques opératoires de pose et de sellage des panneaux de Zellige (préparation du béton, techniques d'application et de mise en place, etc.) • Astuces de mise en œuvre de pose et de sellage (manutention des panneaux de Zellige, etc.) • Conseils de sécurité	

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

CHAMP D'ACTIVITE4	FORMATION COMPLEMENTAIRE

MODULE :11	Appliquer les notions de base en organisation et gestion de l'entreprise et l'esprit entrepreneurial

Durée de la formation Théorie 24H Pratique 16H

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

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à couvrir/à exécuter	Savoirs théoriques nécessaires	
			Techniques / technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle, autres
11.3	***Développer les notions de base d'une approche entreprenariale***	• Comprendre le fait d'orienter un projet vers les besoins du client et les opportunités du marché • Identifier les avantages et l'intérêt de proposer des produits nouveaux • Distinguer les différentes fonctions et leur interaction en matière de produit, de prix, de marché et de promotion	• 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 et Promotion	
11.4	***Développer les principes de base pour une auto évaluation de ses capacités professionnelles***	• Identifier les exigences de la fonction « entreprenariat » • Définir les compétences essentielles de cette fonction telles que l'expérience professionnelle approfondie et la maîtrise du métier • Mesurer ses capacités professionnelles et personnelles pour mener à bien un projet • Définir les atouts nécessaires à un Entrepreneur pour réussir son projet	• Présenter les règles élémentaires pour monter et réaliser un projet qui réussi • Présenter les atouts et les motivations nécessaires à un Promoteur de projet	
11.5	***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'entrée - 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.DZPEN.COM | قلم الجزائر

MODULE: 12	S'initier à l'utilisation de l'outil informatique

Durée de la formation Théorie 30H Pratique 30H

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à couvrir / à exécuter	Savoirs théoriques nécessaires	
			Techniques / technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle, Autres
12.1	***Identifier les éléments composant un poste de travail informatique et assurer leurs connexion***	• Déterminer la composition d'un poste de travail informatique • Définir la fonction de chaque élément du poste de travail informatique • Déterminer l'interaction des différents éléments • Installer et connecter les unités d'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 microprocesseur, 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	
12.2	***Exploiter un microordinateur (Système d'exploitation Windows)***	• Déterminer les éléments de l'interface Windows • Utiliser correctement 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.DZPEN.COM | قلم الجزائر

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à couvrir / à exécuter	Savoirs théoriques nécessaires	
			Techniques / technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle, Autres
12.3	***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).	
12.4	***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,	
12.5	***Exploiter l'Internet***	• Utiliser les navigateurs réseau • Rechercher des informations sur Internet • Télécharger des fichiers	• Introduction à l'Internet • Création et exploitation des Emails • Manipulation des moteurs de recherche	

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

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

Durée de la formation Théorie 20 H Pratique 15 H

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à exécuter	Savoir faire théoriques nécessaires	
			Techniques / Technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle
13.1	***Elaborer un curriculum vide (CV)***	• S'informer sur les avantages d'un CV bien élaborer 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	
13.2	***Rédiger une lettre de motivation (demande d'emploi)***	• Identifier la structure d'une demande d'emploi (expéditeur, destinataire, l'objet, la date) • Définir les éléments pertinents de la demande d'emploi : référence de formation, expérience, présentation, age, …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.DZPEN.COM | قلم الجزائر

13.3	***Préparer et réaliser un entretien d'embauche.***	• Saisir l'importance de se préparer à un entretien d'embauche • Manifester son intérêt pour l'emploi et faire preuve de courtoisie au moment de l'entrevue • Distinguer les différents types d'entrevue, en tenant compte de leurs atouts • Rechercher les informations sur : - l'entreprise : sa place et son importance sur le marché, ses produits, ses perspectives - le futur métier envisagé : ses exigences et les conditions de son exercice	• Applications des simulations	
13.4	***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 d'aide à l'emploi mis en place par l'état	• présentation du service public chargé de l'emploi : localisation et mission (ANEM-ALEM- la commune, …etc.) • information sur le tissu économique de la région et de la localité • présentation du dispositif d'aide en emploi mis en place par l'état : DIPJ-ANSEJ-ANJEM…etc.	

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

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

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

CHAMP D'ACTIVITE 02 TRAVAUX PREPARATOIRES DU ZELLIGE

MODULE : 5 Préparer la pâte argileuse

Durée de formation Heures 215H

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
5.1	**Concasser et broyer la matière première**	• Etudier l'origine des argiles • Classifier les argiles • Eliminer les impuretés les plus grosses • Utiliser les équipements du concassage • Procéder au dosage des matières première • Utiliser les équipements du brouillage								
5.2	**Tamiser et raffermir**	• Appliquer la technique d'utilisation et les principes de fonctionnement des outils de tamisage • Appliquer la technique d'utilisation et les principes de fonctionnement du tamis • Etudier le processus de préparation de la pâte • Préparer la barbotine • Ajouter les dégraissants et les ingrédients divers								

WWW.DZPEN.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
5.3	**Boudiner et désaérer la pâte céramique**	• Déterminer les acteurs qui peuvent diminuer la plasticité de la terre • Appliquer la technique d'utilisation et les principes de fonctionnement de la boudineuse • Appliquer l la technique d'utilisation et les principes de fonctionnement des outils de boudinage et de désaérage • Appliquer les modes de boudinage et de désaérage -Compacter la pâte -Affiner la pâte -Plastifier la pâte -Mettre en forme • Appliquer les règles d'hygiène et de sécurité relatives au tamisage et raffermissement de la pâte								

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

MODULE: 6	Réaliser les carreaux en biscuit

Durée de formation Heures 215 H

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
6.1	***Façonner la pâte céramique***	• Façonner correctement la pâte • Remplir dans les moules • Régulariser les carreaux d'argile • Homogénéiser les carreaux moulés								
6.2	***Sécher les carreaux crus***	• Vérifier et contrôler la durée et les conditions climatiques atmosphériques de séchage de manière à permettre l'élimination maximale de l'eau avant la cuisson • Sécher les carreaux • Préparer les carreaux pour la cuisson								
6.3	***Cuire les carreaux crus***	• Préparer les déférents types de four et de cuisson • Contrôler avec précision la température et le temps de cuisson de façon à éviter les défauts d'aspect • Préparer les carreaux pour recevoir l'émaillage • Respecter la durée et la courbe de cuisson de façon à permettre une évaporation lente de l'eau de constitution • Respecter les mesures et les moyens d'hygiène et de sécurité • Nettoyer et ranger le poste de travail								

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

MODULE: 7 **Réaliser les carreaux émaillés**

Durée de la formation Heures 215 H

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
7.1	***Broyer la frite pour préparer l'email***	• Préparer la frite • Calculer la charge de broyage • Tamiser l'email								
7.2	***Préparer les bains d'engobage et d'émaillage***	• Préparer la palette des oxydes • Préparer les émaux								
7.3	***Appliquer l'engobage et l'émaillage***	• Choisir les technique d'application • Appliquer les technique d'application • Appliquer les émaux sur les carreaux								
7.4	***Sécher les carreaux***	• Sécher les carreaux • Préparer les carreaux pour la cuisson								
7.5	***Cuire les carreaux émailler***	• Contrôler avec précision la température et le temps de cuisson de façon à éviter les défauts d'aspect • Respecter la durée et la courbe de cuisson de façon à permettre une évaporation lente de l'eau de constitution • Respecter les mesures et les moyens d'hygiène et de sécurité • Nettoyer et ranger le poste de travail								

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

CHAMP D'ACTIVITE 3 MISE EN ŒUVRE DU ZELLIGE

MODULE : 8 PREPARER LES PIECES DE ZELLIGE

Durée de la formation Heures215H

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
8.1	***Tracer les dessins sur les carreaux de Zellige***	• Préparer le matériel et l'outillage de dessin • Choisir la combinaison décorative • Tracer le modèle • Suivre les conseils de sécurité								
8.2	***Découper les carreaux de Zellige***	• Préparer le matériel et l'outillage de découpage • Appliquer les techniques opératoires de découpe • Eliminer les bavures sur les bords des carreaux • Suivre les conseils de sécurité								
8.3	***Biseauter les bords des pièces de Zellige***	• Préparer le matériel du biseautage • Appliquer les techniques opératoires du biseautage • Suivre les astuces pour réussir les biseautages des pièces • Suivre les conseils de sécurité								
8.4	***Vérifier les pièces de Zellige à l'aide d'un gabarit étalon***	• Vérifier les pièces de Zellige • Confectionner un gabarit étalon • Mesurer l'exactitude dimensionnelle des pièces à l'aide								

WWW.DZPEN.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
8.5	***Marquer des repères colorés sur le verso des pièces de Zellige***	• Préparer le matériel et l'outillage de marquage • Appliquer les techniques opératoires de marquage • Marquer les repères colorés sur le verso des pièces de Zellige								
8.6	***Classer et stocker les pièces de Zellige selon la forme et la couleur***	• Trier les pièces de Zellige selon la forme • Trier les pièces de Zellige selon la couleur • Classer et stocker les pièces de Zellige selon la forme et la couleur • Suivre les conseils de sécurité								

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

MODULE : 9	REALISER LES PANNEAUX DE ZELLIGE

Durée de la formation Heures 215 H

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	***Vérifier et préparer la planéité du support***	• Préparer et vérifier la planéité du support • Préparer le matériel et l'outillage de préparation et vérification • Faire le diagnostic du support -Vérifier les irrégularités, les défauts aspérités, les inégalités et les courbures • Identifier les exigences variables • Appliquer les techniques opératoires de préparation et vérification								
9.2	***Tracer les axes régulateurs***	• Préparer le matériel et l'outillage de traçage des axes régulateurs • Calculer les distances et les règles des tracés régulateurs • Positionner les axes • Appliquer la méthode des artisans • Appliquer les techniques opératoires du traçage des axes régulateurs -Mesurer la hauteur d'un carreau de Zellige -Tracer la ligne de base -Fixer le tasseau le long de la ligne de base • Suivre les astuces du traçage des axes régulateurs								

WWW.DZPEN.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	***Exécuter les mosaïques de Zellige selon les plans établis***	• Préparer le matériel et l'outillage d'exécution des mosaïques de Zellige • Préparer le cadre dans lequel va être exécuté le panneau de Zellige -Définir le cadre du panneau par des liteaux rectiligne • Poser les motifs décoratifs à l'envers selon les plans établis • Appliquer les techniques opératoires d'appareillage des pièces de Zellige -Juxtaposer les pièces -Organiser les pièces -Appliquer la technique de Tétouan -Appliquer la technique fassie ou de Fès • Finir et joindre les mosaïques de Zellige								

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

MODULE : 10	FINIR ET MONTER LES PANNEAUX DE ZELLIGE

Durée de la formation Heures 213 H

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
10.1	***Poser le ferraillage et l'armature métallique***	• Utiliser le matériel et l'outillage de pose du ferraillage • Utiliser les techniques opératoires d'assemblage du ferraillage et de l'armature métallique • Appliquer les technique opératoires de pose du ferraillage et de l'armature métallique dans le coffrage								
10.2	***Finir le panneau de Zellige***	• Préparer le matériel et l'outillage de finition • Appliquer les techniques opératoires de finition des panneaux de Zellige (préparation du ciment joint, techniques d'enduisage, etc.) • Suivre les astuces de mise en œuvre de la finition -Remplir chaque interstice à l'aide de la truelle -Respecter le temps de séchage -Nettoyer en plusieurs sens								

WWW.DZPEN.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
10.3	***Poser et sceller le panneau de Zellige***	• Préparer le matériel et l'outillage de pose et de sellage • Appliquer les techniques opératoires d'implantation • Appliquer les techniques opératoires de pose et de sellage des panneaux de Zellige								

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

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

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

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

2. Grille d'évaluation des qualités personnelles et comportementales

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

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

4.1- Organisation pédagogique de la formation :

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

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

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

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

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

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

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

5.2.1- Organisation des rentrées en formation par apprentissage :

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

WWW.DZPEN.COM

1 Harmonisation des rentrées :

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

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

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

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

2 Constitution des groupes homogènes d'apprentis :

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

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

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

3 Concertation avec l'entreprise formatrice :

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

WWW.DZPEN.COM

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

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

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

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

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

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

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

5.2.4- Formation complémentaire :

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

WWW.DZPEN.COM

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

- Les notions de base en organisation et gestion de l'entreprise et l'esprit entrepreneurial, lui permettant de mieux comprendre l'organisation, la gestion et l'intérêt de l'entreprise où il travaille et de se s'initier à l'esprit entrepreneurial, visant l'auto emploi et le montage de petits projets ;

- L'initiation à l'utilisation de l'outil informatique lui permettant de gérer efficacement son activité professionnelle d'une part et d'élargir et d'actualiser ses connaissances techniques et technologiques par l'accès au réseau Internet d'autre part;

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

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

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

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

4.3- 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.

WWW.DZPEN.COM

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.).

4.4- 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 deformation est réalisé par les formateurs de l'EFP en relation avec le maître d'apprentissage. Il fait l'objet d'un planning des visites au niveau de l'entreprise formatrice.

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

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

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

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

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

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

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

WWW.DZPEN.COM

5.4.2. Evaluation périodique et les instruments pédagogiques :

Les évaluations périodiques sont organisées au minimum une fois par semestre. Ellesportent 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.

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.

WWW.DZPEN.COM

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) ;
- 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