INFEP

République Algérienne Démocratique et Populaire

Ministère de la Formation
et de l'Enseignement Professionnels

Institut National
de la Formation et de l'Enseignement Professionnels.

Programme de Formation par Apprentissage

Métier/Spécialité :

Réparation des appareils électroménagers

NIVEAU : III CMP

INFEP/0048/07/11/A

2011

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

République Algérienne Démocratique et Populaire

Ministère de la Formation
et de l'Enseignement Professionnels

Institut National
de la Formation Professionnelle

PROGRAMME DE FORMATION PAR APPRENTISSAGE

Métier/ Spécialité :

REPARATION DES APPAREILS ELECTROMENAGERS

Niveau III: CMP

2011

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

Ce Programme de formation par apprentissage est élaboré par la commission professionnelle chargée du métier : **Réparation des appareils électroménagers**

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 :

Noms & Prénoms	**Fonction et profil**	**Institution**
TOUATI KARIM	Professionnel	Sarl TOUATI RACHID Clim Cold Quartier Seghir Bejaia
KEBACHE MALEK	Professionnel	Artisan en Electroménagers KEBACHE MALEK Bejaia
Mme AMRANE FATIMA	PSEP2 - Formateur	CFPA BEJAIA GARCONS
BELARBI FARID	PEP - Formateur	CFPA LOTHA
MALEK SOFIANE	PEP - Formateur	CFPA BEJAIA GARCONS
DJABALI Md AREZKI	PEP - Formateur	CFPA AKBOU GARCONS
OUKIL ATHMANE	Membre CAAL BEJAIA	CAAL BEJAIA
OUNOUGHI BOUALEM	Membre CAAL BEJAIA	CAAL BEJAIA
MEKHNACH KAMEL	Membre CAAL BEJAIA	CAAL BEJAIA
ABDERRAHMANI MADJID	Responsable CAAL BEJAIA	CAAL BEJAIA
HEMI SOUHILA	Méthodologue	INFEP ELBIAR
LAMANI Amira	PSEP 2 Méthodologue	INFP EL BIAR

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

SOMMAIRE

		Page
	Introduction	**5**
1.	**Objectifs généraux de la formation professionnelle par apprentissage**	**6**
2.	**Présentation du programme de formation professionnelle par apprentissage**	**7**
2.1.	Destination	7
2.2.	Structure du programme de formation par apprentissage	7
2.3.	Processus d'acquisition des compétences professionnelles	9
2.4.	Documents pédagogiques	9
3.	**Profil du métier (spécialité)**	**10**
3.1.	Identification du métier (spécialité)	10
3.2.	Domaine d'activité et description du métier (spécialité)	10
3.3.	Capacités professionnelles	10
3.4.	Exigences du métier et conditions de travail	10
3.5.	Responsabilité du travailleur	11
3.6.	Evolution dans la carrière	11
4.	**Curriculum du métier (spécialité)**	**12**
4.1.	Objectif principal du curriculum	12
4.2.	Champs d'activités et leurs compétences professionnelles	13
4.3.	Synthèse du curriculum	15
4.4.	Découpage horaire par semestre, par module et par lieu de formation	16
4.5.	Curriculum de l'Etablissement de formation	17
4.6.	Curriculum et plan de formation de l'Entreprise formatrice	55
5.	**Mise en œuvre du programme : 0rganisation pédagogique et évaluation des compétences**	**68**
5.1.	Organisation pédagogique de la formation	68
5.2.	Organisation de la formation au sein de l'établissement de la formation	68
5.2.1.	Organisation des rentrées en formation par apprentissage	68
5.2.2.	Organisation et déroulement de la Formation théorique et technologique complémentaire (FTTC)	69
5.2.3.	Formation de base au niveau de l'EFP	70
5.2.4.	Formation complémentaire	70
5.3.	Formation au sein de l'entreprise formatrice	71
5.4.	Suivi et évaluation des compétences	71
5.4.1.	Organisation du suivi de l'apprenti	71
5.4.2.	Evaluation périodique des compétences professionnelles et instruments pédagogiques	72
5.4.3.	Examen de fin d'apprentissage	72

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

Introduction

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

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

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

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

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

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

1. Objectifs généraux de la formation professionnelle par apprentissage

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

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

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

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

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

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

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

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

2. Présentation du programme de formation par apprentissage

2.1. Destination

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

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

2.2. Structure du programme de formation par apprentissage

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

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

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

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

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

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

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

Le curriculum prévoit également une formation complémentaire qui comprend :

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

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

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

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

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

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

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

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

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

WWW.DZTEN.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	**Réparation des appareils électroménagers**
Code spécialité	ELE0706
Branche professionnelle	Electricité électronique
Durée de la formation	18 mois
Niveau d'accès	4ème Année Moyenne
Niveau de qualification	3
Diplôme sanctionnant la formation	**CMP :** Certificat de Maîtrise Professionnelle

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

Le titulaire du CMP en réparation des appareils électroménagers participe à l'installation, la mise en service et la réparation des différents types d'appareils électroménagers (appareils frigorifiques domestiques et commerciaux, cuisinières, chauffe-eau, machines à laver, lave vaisselle, les petits appareils…).

3.3. Capacités professionnelles.

Le Réparateur des appareils électroménagers est capable de **:**

- Lire et interpréter les schémas électriques et manuels d'utilisation,
- Détecter l'organe défectueux,
- Réparer la partie en dysfonctionnement,
- Tester et essayer l'appareil après réparation,
- Proposer un appareil selon les indications et caractéristique cités par un client,
- Conseiller au client une bonne utilisation de l'appareil,

3.4 Exigences et conditions de travail du métier

- Physique (taille, robustesse) : Normale
- Lieu de travail : Ateliers ou à domicile
- Eclairage : Bonne condition d'éclairage
- Température : condition normale de température et bonne aération
- Bruits et vibrations : Bruits et vibrations moyens
- Poussière : moyennement poussiéreux
- Risques professionnels : Electrocution, Brûlures, risques d'outils tranchants et des parties tournantes des machines, chutes et les risques de manipulation des fluides frigorigènes.
- Contre-indications : vertiges, somnolences, maladies et allergies aux produits d'entretien
- Contacts sociaux professionnels : Partenaires professionnels et clientèle

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

3.5. Responsabilité du travailleur

Sur sa prestation, les équipements et outillages ainsi que vis-à-vis de la clientèle

3.6. Evolution dans la carrière

Chef d'équipe ou d'atelier.

WWW.DZTEN.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 ;

L'aptitude au travail en équipe ;

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

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

4.2. Champs d'activités et leurs compétences professionnelles

Les champs d'activités du métier **réparateur des appareils électroménagers** sont définis comme suit :

Champ d'activité 01 :	**Formation de base**
Champ d'activité 02 :	**Entretien et réparation des appareils frigorifiques**
Champ d'activité 03 :	**Entretien et réparation des appareils de cuisson, chauffage et petits appareillages**
Champ d'activité 04 :	**Entretien et réparation des machines à laver le linge et vaisselle**
Champ d'activité 05 :	**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 du cursus de formation
- Utiliser les principales notions de base de la langue d'enseignement et utiliser les formules arithmétiques
- Appliquer les règles d'hygiène, de sécurité en milieu professionnel et de protection de l'environnement
- Acquérir les notions de base de dessins techniques et schémas électriques
- Appliquer les notions de base d'électricité, d'électromagnétisme et d'électronique
- Utiliser les appareils de mesures en rapport au métier
- Appliquer les notions de base de mécanique, hydraulique, pneumatique, soudage et de tôlerie.
- Identifier les différents matériaux, matériels et équipements qui interviennent dans la réparation des différents appareils.

Champ d'activité 02 : Réparation des appareils frigorifiques

- Réparer les appareils frigorifiques domestiques
- Réparer les appareils frigorifiques à usage commercial

Champ d'activité 03 : Entretien et réparation des appareils de cuisson, chauffage et petits appareillages

- Entretenir et réparer les appareils de cuisson
- Entretenir et réparer les appareils de chauffage
- Entretenir et réparer les petits appareils statiques et rotatifs

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

Champ d'activité 04 : Entretien et réparation des machines à laver

- Entretenir et réparer les machines à laver le linge et le sèche linge
- Entretenir et réparer les machines à laver la vaisselle

Champ d'activité 05: Formation complémentaire

- Notions de base en organisation et gestion d'entreprise » (compétences Entrepreneuriales)
- Initiation à l'utilisation de l'outil informatique
- S'informer sur les éléments d'aide à l'insertion professionnelle

WWW.DZTEN.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 : **18**
Durée de la formation : **18 Mois**
Volume horaire total : **2760 Heures**

N° du module	*Titre du module*	Durée et lieux de formation			
		E.F.P		Entreprise	Total
		Théorie	Pratique		
01	Se situer au regard du métier et du cursus de formation	10	6	0	16
02	Utiliser les principales notions de base de la langue d'enseignement et appliquer les formules arithmétiques	36	6	0	42
03	Appliquer les règles d'hygiène, de sécurité en milieu professionnel et de protection de l'environnement	10	4	0	14
04	Acquérir les notions de base de dessins techniques et schémas électriques	20	30	0	50
05	Appliquer les notions de base d'électricité, d'électromagnétisme et d'électronique	46	26	0	72
06	Utiliser les appareils de mesures en rapport au métier	22	18	0	40
07	Appliquer les notions de base de mécanique, hydraulique, pneumatique, soudage et de tôlerie.	18	36	0	54
08	Identifier les différents matériaux, matériels et équipements qui interviennent dans la réparation des différents appareils.	18	14	0	32
09	Réparer les appareils frigorifiques domestiques	36	42	390	468
10	Réparer les appareils frigorifiques à usage commercial	22	32	316	370
11	Entretenir et réparer les appareils de cuisson	54	24	390	468
12	Entretenir et réparer les appareils de chauffage	22	18	260	300
13	Entretenir et réparer les petits appareils statiques et rotatifs	16	10	90	116
14	Entretenir et réparer les machines à laver le linge et le sèche linge	50	32	376	458
15	Entretenir et réparer les machines à laver la vaisselle	30	22	128	180
16	Notions de base en organisation et gestion d'entreprise » (compétences Entrepreneuriales)	18	12	0	30
17	Initiation à l'utilisation de l'outil informatique	8	16	0	24
18	S'informer sur les éléments d'aide à l'insertion professionnelle	16	10	0	26
Total en Heures de Formation		452	358	1950	2760

Total EFP	810h	29%
Total Entreprise	1950h	71%
Total formation	2760h	100%

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

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

Total				1er semestre			2ème semestre			3ème semestre		
Numéro module	Total module	EFP	Entreprise	EFP	Entreprise	Total	EFP	Entreprise	Total	EFP	Entreprise	Total
Module 1	16	16	0	16	0	16	0	0	0	0	0	0
Module 2	42	42	0	42	0	42	0	0	0	0	0	0
Module 3	14	14	0	14	0	14	0	0	0	0	0	0
Module 4	50	50	0	50	0	50	0	0	0	0	0	0
Module 5	72	72	0	72	0	72	0	0	0	0	0	0
Module 6	40	40	0	40	0	40	0	0	0	0	0	0
Module 7	54	54	0	54	0	54	0	0	0	0	0	0
Module 8	32	32	0	32	0	32	0	0	0	0	0	0
Module 9	468	78	390	40	100	140	38	200	238	0	90	90
Module 10	370	54	316	34	120	154	20	136	156	0	60	60
Module 11	468	78	390	48	100	148	30	200	230	0	90	90
Module 12	300	40	260	12	70	82	16	110	126	12	80	92
Module 13	116	26	90	0	0	0	10	40	50	16	50	66
Module 14	458	82	376	20	56	76	24	80	104	38	240	278
Module 15	180	52	128	0	0	0	16	0	16	36	128	164
Module 16	30	30	0	0	0	0	0	0	0	30	0	30
Module 17	24	24	0	0	0	0	0	0	0	24	0	24
Module 18	26	26	0	0	0	0	0	0	0	26	0	26
Grand Total	2760	810	1950	474	446	920	154	766	920	182	738	920

WWW.DZTEN.COM | قلم الجزائر

4.5. Curriculum
de l'Etablissement de formation

WWW.DZTEN.COM | قلم الجزائر

CHAMP D'ACTIVITE 1 FORMATION DE BASE

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

Durée de la formation Théorie 12 h 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 l'établissement de formation • Visiter un atelier de la spécialité • Connaître les tâches essentielles du métier, les conditions de travail et l'environnement • Avoir un aperçu sur les possibilités d'insertion professionnelle	• Informations générales sur le métier et son histoire • Présentation du profil professionnel du métier • Informations sur l'établissement de formation et présentation de son organisation • Présentation de la filière du métier et de la branche professionnelle • Présentation les voies potentielles pour un futur emploi,	
1.2	***Connaître le parcours de formation***	• Connaître les différentes étapes de la formation par apprentissage et son organisation • Identifier les parties principales du programme de formation et sa durée • Identifier les principaux intervenants dans le déroulement de la formation	• Informations générales sur le déroulement de la formation • Présentation des champs d'activités et des compétences professionnelles • Rappeler le rôle et les missions du formateur et du maître d'apprentissage	

WWW.DZTEN.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.DZTEN.COM | قلم الجزائر

MODULE: 2	**Utiliser les principales notions de base de la langue d'enseignement et appliquer les formules arithmétiques**

Durée de la formation Théorie 36 h Pratique 06 h

N°	*Sous Compétences professionnelles*	Activités professionnelles à couvrir / à exécuter	Savoirs théoriques nécessaires	
			Techniques / Technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle, autres
2..1	***Appliquer les techniques d'expression orale et écrite***	• Prendre note d'une commande • Elaborer une commande • Participer à une réunion de travail • Elaborer un document de travail (schémas, devis, facture, compte rendu, rapports, etc) • S'exprimer dans un langage technique et professionnel	• Rappel des notions de base de la lecture et de l'écriture : les éléments constituant de la phrase, la conjugaison, la ponctuation • Techniques de rédaction d'un document • Les différents modèles de documents utilisés dans le métier (spécialité) • Formes et objectifs des documents • Techniques d'expression et de communication professionnelle, liées au métier (spécialité)	
2.2	***Appliquer les notions de calcul arithmétique***	• Convertir les grandeurs électriques • Convertir les grandeurs pneumatiques • Convertir les grandeurs thermiques • Convertir les grandeurs mécaniques	• Appliquer les 04 opérations arithmétiques • Appliquer les conversions des unités de mesure liées au métier • Appliquer les calculs de rapports et de proportions liés au métier • Résoudre les équations et inéquations du premier degré	

WWW.DZTEN.COM | قلم الجزائر

N°	*Sous Compétences professionnelles*	Activités professionnelles à couvrir / à exécuter	Savoirs théoriques nécessaires	
			Techniques / Technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle, autres
2.3	***Appliquer les notions fondamentales de géométrie plane***	• Identifier les différentes formes des organes • Calculer les volumes des fluides	• Les instruments de traçages liés au métier • Les lignes et les figures géométriques (Angle, carré, rectangle, triangles et cercle) • Périmètres, surfaces et volumes	

WWW.DZTEN.COM | قلم الجزائر

MODULE: 3	**Appliquer les règles d'hygiène, de sécurité en milieu professionnel et de protection de l'environnement**

Durée de la formation Théorie 12h Pratique 04 h

N°	*Sous Compétences professionnelles*	Activités professionnelles à couvrir / à exécuter	Savoirs théoriques nécessaires	
			Techniques / Technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle, autres
3.1	***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 spécifiques au métier. • Recommandations relatives à l'hygiène et la sécurité en milieu professionnel • Réglementation en matière d'hygiène et de sécurité	
3.2	***Identifier les risques d'accidents et de maladies professionnelles liés au métier et les moyens de leur prévention***	• Déterminer les risques généraux d'accidents et maladies professionnelles liés au métier et leurs causes principales • Identifier les risques et maladies professionnelles liés à l'exécution des activités professionnelles et à l'utilisation : - Des outils et des machines - Des matières premières et des produits nocifs - Du courant électrique 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 prévention • Règles générales pour la protection des biens et des personnes • Les principaux moyens d'intervention et leur utilisation • Actions à accomplir ou comportements à adopter en présence d'accident ou d'incendie • Plan et procédures d'évacuation	

WWW.DZTEN.COM | قلم الجزائر

N°	*Sous Compétences professionnelles*	Activités professionnelles à couvrir / à exécuter	Savoirs théoriques nécessaires	
			Techniques / Technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle, autres
3.3	***Définir et appliquer les mesures et les moyens de protection individuelle et collective***	• Définir les moyens et les mesures protection collective (organisation de travail, rangement, aération, ventilation, plan d'évacuation et issues de secours) • Connaître et appliquer les mesures de lutte contre l'incendie (emplacement et utilisation des extincteurs, plan d'évacuation et issues de secours) • Utiliser les moyens de protection individuelle et respecter le règlement intérieur • Appliquer les mesures protection collective	• Présentation des principales causes et circonstances de maladies professionnelles et les moyens de leur prévention	
3.4	***Déterminer la conduite à tenir en cas d'accident et effectuer les premiers soins***	• Lancer une alerte en cas d'accident • Identifier les règles élémentaires de premiers secours et d'assistance aux accidentés • Prendre toutes les précautions nécessaires avant d'intervenir • Porter les premiers secours et soins préventifs et avertir le Responsable hiérarchique et/ ou le Responsable de la sécurité	• Programme de formation de sauveteur secouriste de travail (SST) • Notions de premiers secours et assistance aux accidentés en cas de - Brûlures - Blessures - Electrocution - Hémorragies - Chutes et chocs - Intoxications - inhalation des gaz nocifs	

WWW.DZTEN.COM | قلم الجزائر

N°	*Sous Compétences professionnelles*	Activités professionnelles à couvrir / à exécuter	Savoirs théoriques nécessaires	
			Techniques / Technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle, autres
3.5	***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 risques sur l'environnement provenant des activités du métier. • Identifier les mesures de prévention des effets et des risques sur l'environnement • Appliquer les mesures de lutte contre les 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.DZTEN.COM | قلم الجزائر

MODULE: 4	**Acquérir les notions de base de dessin techniques et schémas électriques et fluidiques**

Durée de la formation Théorie 20h Pratique 30 h

N°	Sous Compétences professionnelles	Activités professionnelles à couvrir / à exécuter	Savoirs théoriques nécessaires	
			Techniques / Technologie	**Mathématique, Physique, Chimie professionnelle, autres**
4.1	***Acquérir les notions de base de dessins techniques***	• Interpréter les lignes, les traits et les hachures • Identifier les vues • Différencier les types de projections • Repérer les coupes et les sections	• Les conventions, les normes et les échelles de représentation de dessin (traits, formats, cartouche, écriture, cotation) • Section et coupe	Les formes géométriques
4.2	***Acquérir les notions de base de schémas électriques***	• Identifier les différents symboles électriques • Identifier les différents schémas électriques de base. • Représenter les schémas électriques de base	• Les **symboles** électriques normalisés • Schémas électriques de base : - Constitution - Principe de fonctionnement	

WWW.DZTEN.COM | قلم الجزائر

N°	Sous Compétences professionnelles	Activités professionnelles à couvrir / à exécuter	Savoirs théoriques nécessaires	
			Techniques / Technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle, autres
4.3	***Acquérir les notions de base de schémas fluidiques***	• Identifier les différents symboles fluidiques • Identifier les différents schémas fluidiques de base. • Représenter les schémas fluidiques de base	• Les symboles fluidiques normalisés • Schémas fluidiques de base : - Constitution - Principe de fonctionnement	

WWW.DZTEN.COM | قلم الجزائر

MODULE: 5	**Appliquer les notions de base d'électricité, d'électromagnétisme et d'électronique**

Durée de la formation Théorie 46 h Pratique 26 h

N°	Sous Compétences professionnelles	Activités professionnelles à couvrir / à exécuter	Savoirs théoriques nécessaires	
			Techniques / Technologie	**Mathématique, Physique, Chimie professionnelle, autres**
5.1	***Appliquer les notions de base d'électricité***	• Appliquer les notions de base de l'électrostatique • Déterminer les grandeurs électriques • Appliquer les différentes lois de l'électricité	• Etude de la matière • Les charges électriques et leur interaction • Le courant électrique et ses effets • Les unités de mesure électrique • La lois d'OHM • La lois de JOULE • La puissance électrique • Energie électrique	• Conducteurs et isolants • Résistance, résistivité et conductivité. • Le courant continu (les piles, les accumulateurs et génératrices) • Groupement des résistances • Le courant alternatif (monophasé et triphasé) • Volts, Ampères, Ohm et watt R=ϱ.L/s • Lois de coulomb Q =i .t • Application des formules - U=R.I - W=R.I2.t - P=U.I - W=P.t

WWW.DZTEN.COM | قلم الجزائر

N°	Sous Compétences professionnelles	Activités professionnelles à couvrir / à exécuter	Savoirs théoriques nécessaires	
			Techniques / Technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle, autres
5.2	***Appliquer les notions de base de magnétisme et d'électromagnétisme***	• Identifier les différentes sources de magnétisme • Utiliser les sources de magnétisme • Identifier les différentes sources d'électromagnétisme • Utiliser les sources d'électromagnétisme	• Champ magnétique**. :** - Aimants - Polarisation e**ct..** • Champ électromagnétique : - Electro-aimant - Effet des courants - Les lois d'électromagnétisme	
5.3	***Appliquer les notions de base d'électronique***	• Identifier les différents composants électroniques • Représenter les différents circuits de base.	• Les semi-conducteurs : - Les diodes - Les transistors - Les thyristors - Les photons éléments • Les circuits RLC	

WWW.DZTEN.COM | قلم الجزائر

MODULE: 6	**Utiliser les appareils de mesure en rapport au métier**

Durée de la formation Théorie 22h Pratique 18 h

N°	Sous Compétences professionnelles	Activités professionnelles à couvrir / à exécuter	Savoirs théoriques nécessaires	
			Techniques / Technologie	**Mathématique, Physique, Chimie professionnelle, autres**
6.1	***Utiliser les appareils de mesure électrique***	• Identifier les appareils de mesure • Utiliser les appareils de mesure • Mesurer une tension • Mesurer une intensité • Mesurer une résistance électrique • Mesurer une puissance électrique	• Les appareils de mesure : - Le voltmètre - L'ampèremètre - L'Ohmmètre - Le wattmètre - Le multimètre - Le choix du calibre	
6.2	***Utiliser les appareils de mesure hydraulique, pneumatique et thermique***	• Identifier les appareils de mesure • Utiliser les appareils de mesure • Mesurer la pression • Mesurer le débit • Mesurer la température	• Le manomètre • Le débitmètre • Le thermomètre • Anémomètre	• P=F.S

WWW.DZTEN.COM | قلم الجزائر

MODULE: 7	Appliquer les notions de base de mécanique, de soudage et de tuyauterie

Durée de la formation Théorie 18 h Pratique 36 h

N°	Sous Compétences professionnelles	Activités professionnelles à couvrir / à exécuter	Savoirs théoriques nécessaires	
			Techniques / Technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle, autres
7.1	***Appliquer les notions de base de mécanique***	• Identifier les différentes forces et pressions • Identifier les types de mouvements. • Identifier les différentes transformations des mouvements • Identifier les différents accouplements mécaniques	• Les forces • Le couple et moments • La vitesse linéaire et angulaire. • Accouplements mécaniques	• F=m.ɣ • C=F.d • P=Ω.T
7.2	***Appliquer les notions de base de la tuyauterie***	• Identifier l les différents types de tuyauterie : - Matériaux - Diamètre • Dresser, couper, cintrer, dudgeonner et évaser la tuyauterie	• Les différents types de tuyauterie • Les outils de coupe • Les outils cintrages • Les outils à évaser et dudgeonner	• Rappels : - Diamètre - Angles - Arcs

WWW.DZTEN.COM | قلم الجزائر

N°	Sous Compétences professionnelles	Activités professionnelles à couvrir / à exécuter	Savoirs théoriques nécessaires	
			Techniques / Technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle, autres
7.3	***Appliquer les notions de base de soudage***	• Appliquer les techniques de soudage à gaz butane • Appliquer les techniques de soudage au fer à souder • Appliquer les techniques de soudage oxyacéthylénique	• Le fer à souder • Les postes à souder • Les chalumeaux • Les différents métaux d'apport et les décapants.	

WWW.DZTEN.COM | قلم الجزائر

MODULE: 8	Identifier les différents matériaux, matériels et équipements qui interviennent dans la réparations des différents appareils

Durée de la formation Théorie 18 h Pratique 14 h

N°	Sous Compétences professionnelles	Activités professionnelles à couvrir / à exécuter	Savoirs théoriques nécessaires	
			Techniques / Technologie	Mathématique, Physique, Chimie Professionnelle, autres
8.1	**Identifier les différents matériaux et gaz.**	• Identifier les différents matériaux conducteurs électriques • Identifier les différents matériaux isolants thermiques • Identifier les différents gaz	• Matériaux: - Les conducteurs - Les isolants : - Les gaz :	
8.2	**Identifier et utiliser les différents outils et équipements**	• Identifier les différents outils frigorifiques • Utiliser les différents outils frigorifiques • • Identifier les différents outils électriques • Utiliser les différents outils électriques • • Identifier les équipements en électroménagers • Utiliser les équipements en électroménagers	• Outillages frigorifiques : • Outillages électriques : - Les équipements en électroménagers	

WWW.DZTEN.COM | قلم الجزائر

CHAMPD'ACTIVITE 2 REPARATION DES APPAREILS FRIGORIFIQUES

MODULE: 9 Réparer les appareils frigorifiques domestiques

Durée de la formation Théorie 36h Pratique 42 h

N°	Sous Compétences professionnelles	Activités professionnelles à couvrir / à exécuter	Savoirs théoriques nécessaires	
			Techniques / Technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle, autres
9.1	***Représenter les différents circuits électriques d'un réfrigérateur***	• Identifier les différents éléments du circuit électrique d'un réfrigérateur • Représenter le schéma électrique de commande et de réalisation. • Identifier le circuit de démarrage • Identifier le circuit de protection • Identifier le circuit de régulation..	• Le circuit électrique d'un réfrigérateur : Rôle et constitution • Le circuit de démarrage (relais d'intensité ; enroulement de démarrage ; condensateur de démarrage). • Le circuit de protection (protecteur thermique) • Le circuit de régulation (thermostat).	• Conversion de la température
9.2	***Réparer le circuit électrique d'un réfrigérateur***	• Préparer le poste de travail • Détecter les anomalies du circuit électrique • Démonter les organes défectueux • Réparer ou changer la partie défectueuse. • Contrôler et mettre en service le circuit électrique. • Respecter les règles d'hygiène et de sécurité et la protection de l'environnement.	• Multimètre. • pince ampère métrique.	• Calibre, échelle, lecture.

WWW.DZTEN.COM | قلم الجزائر

N°	Sous Compétences professionnelles	Activités professionnelles à couvrir / à exécuter	Savoirs théoriques nécessaires	
			Techniques / Technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle, autres
9.3	***Distinguer les différents composants d'un circuit fluidique***	• Identifier les circuits fluidiques • Déterminer les différents éléments du circuit fluidique • Représenter le schéma de base du circuit fluidique	• Le circuit fluidique d'un réfrigérateur : Rôle et constitution	• Echange thermique • Thermodynamique • Caractéristiques physiques et chimiques des fluides frigorigènes • Les risques des fluides frigorigènes sur l'individu et l'environnement.
9.4	***Réparer le circuit fluidique du réfrigérateur***	• Préparer le poste de travail • Détecter les anomalies du circuit fluidique • Démonter les organes défectueux • Réparer ou changer la partie défectueuse. • Réaliser le raccordement des différents éléments du circuit fluidique en remplaçant le filtre à déshydrater • Effectuer le tirage au vide (dégager les gaz non condensables). • Détecter les fuites. • Charger le circuit. • Contrôler et mettre en service le circuit fluidique • Respecter les règles d'hygiène et de sécurité et la protection de l'environnement.	• Manomètre • La station de charge • Détecteur de fuite • Station de récupération.	• Rappel sur les pressions.

WWW.DZTEN.COM | قلم الجزائر

MODULE: 10	Réparer les appareils frigorifiques de congélation

Durée de la formation Théorie 22h Pratique 32 h

N°	Sous Compétences professionnelles	Activités professionnelles à couvrir / à exécuter	Savoirs théoriques nécessaires	
			Techniques / Technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle, autres
10.1	***Distinguer les différents composants d'un circuit électrique d'un congélateur.***	• Identifier les circuits électriques et ses différents éléments • Représenter le schéma de commande et de réalisation du circuit électrique • Réaliser le branchement des différents éléments du circuit électrique du congélateur • Contrôler et mettre en service le circuit électrique du congélateur • Respecter les règles d'hygiène et de sécurité et la protection de l'environnement	• Le circuit électrique d'un Congélateur: rôle et constitution	
10.2	***Réparer le circuit électrique d'un congélateur***	• Préparer le poste de travail • Détecter les anomalies du circuit électrique d'un congélateur • Démonter les organes défectueux • Réparer ou changer la partie défectueuse. • Contrôler et mettre en service le circuit électrique d'un congélateur • Respecter les règles d'hygiène et de sécurité et la protection de l'environnement	• Thermostat du congélateur	• Rappels : Les outils de réparation

WWW.DZTEN.COM | قلم الجزائر

N°	Sous Compétences professionnelles	Activités professionnelles à couvrir / à exécuter	Savoirs théoriques nécessaires	
			Techniques / Technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle, autres
10.3	***Distinguer les différents composants du circuit fluidique d'un congélateur***	• Identifier les circuits fluidiques • Déterminer les différents éléments du circuit fluidique • Représenter le schéma de base du circuit fluidique • Réaliser le raccordement des différents éléments du circuit fluidique.	• Le circuit fluidique d'un congélateur à usage commercial : rôle et constitution	
10.4	***Réparer le circuit fluidique d'un congélateur***	• Préparer le poste de travail • Détecter les anomalies du circuit fluidique d'un congélateur • Démonter les organes défectueux. • Réparer ou changer la partie défectueuse. • Contrôler les fuites • Tirage au vide. • Charger le circuit frigorifique avec du fluide frigorigène. • Contrôler et mettre en service le circuit fluidique d'un congélateur • Respecter les règles d'hygiène et de sécurité et la protection de l'environnement	• Fluides frigorigènes.	

WWW.DZTEN.COM | قلم الجزائر

CHAMP D'ACTIVITE 3 REPARATION DES APPAREILS DE CUISSONS, DE CHAUFFAGE ET PETITS APPAREILS

MODULE: 11 Entretenir et réparer les appareils de cuisson

Durée de la formation Théorie 54 h Pratique 24 h

N°	Sous Compétences professionnelles	Activités professionnelles à couvrir / à exécuter	Savoirs théoriques nécessaires	
			Techniques / Technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle, autres
11.1	***Distinguer les différents éléments de l'appareil de cuisson à gaz***	• Identifier les différents éléments d'une table de cuisson • Identifier les différents éléments d'un four à gaz • Représenter le schéma des conduites de gaz • Identifier les différents éléments électriques d'une cuisinière • Représenter le schéma électrique	• Table de cuisson : Constitution, rôle et principe de fonctionnement - Brûleurs, bagues d'air et les injecteurs - Réglage de la flamme • Four : Constitution, rôle et principe de fonctionnement - Brûleurs, bagues d'air et les injecteurs • Le système d'allumage électrique (générateur d'étincelles et les bougies ou électrodes) • Le tourne broche • Thermocouple.	• La combustion • Caractéristique des gaz butane, propane et gaz naturel

WWW.DZTEN.COM | قلم الجزائر

N°	Sous Compétences professionnelles	Activités professionnelles à couvrir / à exécuter	Savoirs théoriques nécessaires	
			Techniques / Technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle, autres
11.2	***Entretenir et réparer les appareils de cuisson à gaz***	• Préparer le matériel et outillages nécessaires • Détecter les anomalies • Démonter les éléments défectueux • Réparer les éléments défectueux • Remonter les éléments réparés ou remplacés • Contrôler et mettre en service • Respecter les règles d'hygiène et de sécurité et la protection de l'environnement.	• Le matériel d'entretien et de réparation Huiles et dégrippants • Les appareils de détection et de contrôle : • La mousse • Détecteur de fuite de gaz	• Rappel : Multimètre
11.3	***Distinguer les différents éléments de l'appareil de cuisson électrique***	• Identifier les éléments d'une table de cuisson électrique • Représenter le schéma d'un table de cuisson électrique. • Identifier les différents éléments d'un four électrique • Représenter le schéma électrique d'un four électrique. •	• Table de cuisson : rôle et constitution - Les différentes plaques en fonte • Les différents commutateurs d'une cuisinière électrique • Le four électrique: - Constitution, rôle et principe de fonctionnement • Le thermostat • Le commutateur de four • La voûte et la sole • Programmateur.	• Résistance équivalente Req = $\sum R$ $\frac{1}{Req} = \sum \frac{1}{R}$ • Energie Thermique $W=RI^2t$

WWW.DZTEN.COM | قلم الجزائر

N°	Sous Compétences professionnelles	Activités professionnelles à couvrir / à exécuter	Savoirs théoriques nécessaires	
			Techniques / Technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle, autres
11.4	***Entretenir et réparer les appareils de cuisson électriques.***	• Préparer le matériel et outillages nécessaires • Détecter les anomalies • Démonter les éléments défectueux • Réparer les éléments défectueux • Remonter les éléments réparés ou remplacés • Contrôler et mettre en service • Respecter les règles d'hygiène et de sécurité et la protection de l'environnement.	• Les appareils de cuisson électriques : rôle, constitution et fonctionnement • Le matériel d'entretien et de réparation - Huiles et dégrippants	• Couplage de résistances (série/parallèle) • Rappel : - Les appareils de détection et de contrôle : - Multimètre
11.5	***Distinguer les différents éléments de l'appareil de micro onde.***	• Identifier les éléments **de l'appareil de micro onde.** • Identifier les différents éléments d'un four **micro onde.** • Représenter le schéma électrique d'un four **micro onde.** • Respecter les règles d'hygiène et de sécurité et la protection de l'environnement.	• Four micro onde. Constitution, rôle et principe de fonctionnement • Générateur d'ondes ou magnétron • Transformateur • Répartiteur d'ondes.	• Le Rapport de transformation - Le rendement • Rappel : - Programmateur

WWW.DZTEN.COM | قلم الجزائر

N°	Sous Compétences professionnelles	Activités professionnelles à couvrir / à exécuter	Savoirs théoriques nécessaires	
			Techniques / Technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle, autres
11.6	**Entretenir et réparer les appareils micro onde.**	• Préparer le matériel et outillages nécessaires • Détecter les anomalies • Démonter les éléments défectueux • Réparer les éléments défectueux • Remonter les éléments réparés ou remplacés • Contrôler et mettre en service • Respecter les règles d'hygiène et de sécurité et la protection de l'environnement.	• Danger des ondes du micro onde.	• Rappel : - Les diodes - Condensateur.

WWW.DZTEN.COM | قلم الجزائر

MODULE: 12	Entretenir et réparer les appareils de chauffage

Durée de la formation Théorie 22 h Pratique 18 h

N°	Sous Compétences professionnelles	Activités professionnelles à couvrir / à exécuter	Savoirs théoriques nécessaires	
			Techniques / Technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle, autres
12.1	***Entretenir et réparer les appareils de chauffage à gaz***	• Identifier les différents éléments de l'appareil de chauffage à gaz. • Représenter le schéma des conduites de gaz. • Entretenir les appareils de chauffage à gaz • Réparer les appareils de chauffage à gaz • Respecter les règles d'hygiène et de sécurité et la protection de l'environnement.	• Les appareils de chauffage à gaz : Rôle, constitution et fonctionnement • Dangers des gaz	• Rappel ; - Gaz butane - Gaz propane - Gaz naturel.
12.2	***Entretenir et réparer les appareils de chauffages électriques.***	• Identifier les différents éléments de l'appareil de chauffage électrique • Représenter le schéma électrique • Entretenir les appareils de chauffage électrique • Réparer les appareils de chauffage électrique • Respecter les règles d'hygiène et de sécurité et la protection de l'environnement.	• Les appareils de chauffage électriques : • Bain d'huile.	• Rappel ; - Les résistances électriques - Couplage de résistances - Energie thermique = résistance x (intensité) ^{2} x temps

WWW.DZTEN.COM | قلم الجزائر

MODULE: 13	Entretenir et réparer les petits appareils statiques et mobiles

Durée de la formation Théorie 16 h Pratique 10 h

N°	Sous Compétences professionnelles	Activités professionnelles à couvrir / à exécuter	Savoirs théoriques nécessaires	
			Techniques / Technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle, autres
13.1	***Entretenir et réparer les petits appareils statiques***	• Identifier les appareils statiques • Entretenir les appareils statiques • Réparer les appareils statiques	• Les petits appareils statiques.	
13.2	***Entretenir et réparer les petits appareils mobiles.***	• Identifier les appareils mobiles. • Entretenir les appareils mobiles. • Réparer les appareils **mobiles.**	• Les petits appareils mobiles • Moteurs à plusieurs vitesses • Commutateur.	• Couplage de bobines

WWW.DZTEN.COM | قلم الجزائر

CHAMP D'ACTIVITE 4	ENTRETIEN ET REPARATION DES MACHINES A LAVER LE LINGE ; SECHER LE LINGE ET LAVER LA VAISSELLE.

MODULE: 14	Entretenir et réparer les machines à laver et à sécher le linge

Durée de la formation Théorie 50 h Pratique 32 h

N°	Sous Compétences professionnelles	Activités professionnelles à couvrir / à exécuter	Savoirs théoriques nécessaires	
			Techniques / Technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle, autres
14.1	***Distinguer le circuit d'eau d'une machine à laver le linge***	• Identifier les différents éléments du circuit d'eau • Représenter le schéma du circuit d'eau	• Constitution, rôle et fonctionnement du circuit d'eau - Les durites - Le pressostat cy - Pompe de vidange - Bac à lessive - Electrovanne	
14.2	***Distinguer la partie électrique d'une machine à laver le linge***	• Identifier les différents éléments de la partie électrique • Représenter le schéma électrique	• Le circuit électrique d'une machine à laver : - Le programmateur : - Micro- contact (sécurité de porte) - Electrovanne - Pressostat - Moteur électrique - Thermo plongeur (résistance de chauffe) - Thermostat - Pompe de vidange - Contrôle de température.	

WWW.DZTEN.COM | قلم الجزائر

N°	Sous Compétences professionnelles	Activités professionnelles à couvrir / à exécuter	Savoirs théoriques nécessaires	
			Techniques / Technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle, autres
14.3	***Distinguer la partie électrique d'une machine à laver le linge***	• Identifier les différents éléments de la partie électrique • Représenter le schéma électrique	• Le circuit électrique d'une machine à laver : constitution, rôle, et fonctionnement - Le programmateur - Micro- contact sécurité de porte) - Thermo plongeur (résistance de chauffe)	• Rappel - Electrovanne - Pressostat - Moteur électrique - Thermostat - Pompe de vidange
14.4	***Entretenir et réparer la machine à laver le linge***	• Préparer le matériel et outillages nécessaires • Détecter les anomalies • Démonter les éléments défectueux • Réparer les éléments défectueux • Remonter les éléments réparés ou remplacés • Contrôler et mettre en service • Respecter les règles d'hygiène et de sécurité et la protection de l'environnement.	• Produits d'entretien • Entretien préventif et curatif	
14.5	***Distinguer la partie électrique et la partie mécanique du sèche linge***	• Identifier les différents éléments de la partie électrique • Identifier les différents éléments de la partie mécanique • Représenter le schéma électrique	• Le sèche linge	

WWW.DZTEN.COM | قلم الجزائر

N°	Sous Compétences professionnelles	Activités professionnelles à couvrir / à exécuter	Savoirs théoriques nécessaires	
			Techniques / Technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle, autres
14.6	***Entretenir et réparer le sèche linge***	• Préparer le matériel et outillages nécessaires • Détecter les anomalies • Démonter les éléments défectueux • Réparer les éléments défectueux • Remonter les éléments réparés ou remplacés • Contrôler et mettre en service • Respecter les règles d'hygiène et de sécurité et la protection de l'environnement.	• Entretien préventif et curatif	

WWW.DZTEN.COM | قلم الجزائر

MODULE: 15	Entretenir et réparer les machines à laver la vaisselle

Durée de la formation Théorie 30h Pratique 22 h

N°	Sous Compétences professionnelles	Activités professionnelles à couvrir / à exécuter	Savoirs théoriques nécessaires	
			Techniques / Technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle, autres
15.1	***Distinguer le circuit d'eau d'une machine à laver la vaisselle***	• Identifier les différents éléments du circuit d'eau • Représenter le schéma du circuit d'eau	• Constitution, rôle et fonctionnement du circuit d'eau d'une machine à laver la vaisselle - Les durites - Le pressostat - Pompe de vidange - Bac à lessive - Bac à sel - Electrovanne - Les bras gicleurs - Adoucisseur	
15.2	***Distinguer la partie électrique d'une machine à laver la vaisselle***	• Identifier les différents éléments de la partie électrique • Représenter le schéma électrique	• Constitution, rôle et fonctionnement du circuit électrique de la machine à laver la vaisselle - Le programmateur - Electrovanne - Pressostat - Pompe de recyclage - Thermo plongeur (résistance de chauffe) - Thermostat - Pompe de vidange	

WWW.DZTEN.COM | قلم الجزائر

N°	Sous Compétences professionnelles	Activités professionnelles à couvrir / à exécuter	Savoirs théoriques nécessaires	
			Techniques / Technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle, autres
15.3	***Entretenir et réparer la machine à laver la vaisselle***	• Préparer le matériel et outillages nécessaires • Détecter les anomalies • Démonter les éléments défectueux • Réparer les éléments défectueux • Remonter les éléments réparés ou remplacés • Contrôler et mettre en service • Respecter les règles d'hygiène et de sécurité et la protection de l'environnement.	• Produits d'entretien • Entretien préventif et curatif	

WWW.DZTEN.COM | قلم الجزائر

CHAMP 'ACTIVITE 5 FORMATION COMPLEMENTAIRE

MODULE: 16 Notion de base en organisation et gestion d'entreprise : (compétence Entrpreneuriales)

Durée de la formation Théorie 18 h Pratique 12 h

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à couvrir / à exécuter	Savoir théoriques nécessaires	
			Techniques / Technologie	
16.1	***Identifier les différentes organisations et fonctions essentielles de l'entreprise et les tâches y afférentes***	• Identifier les différentes organisations de l'entreprise : - Type 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	
16.2	***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 vigueur relatif aux prestations de service	

WWW.DZTEN.COM | قلم الجزائر

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à couvrir / à exécuter	Savoir théoriques nécessaires	
			Techniques / Technologie	
16.3	***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	
16.4	***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	

WWW.DZTEN.COM | قلم الجزائر

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à couvrir / à exécuter	Savoir théoriques nécessaires	
			Techniques / Technologie	
16.5	***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.DZTEN.COM | قلم الجزائر

MODULE: 17	**S'initier à l'utilisation de l'outil informatique**

Durée de la formation Théorie 08 h Pratique 16 h

N°	Sous Compétences professionnelles	Activités professionnelles à couvrir / à exécuter	Savoirs théoriques nécessaires	
			Techniques / Technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle, autres
17.1	***Identifier les éléments composant un poste de travail informatique et assurer leur connexion***	• Déterminer la composition d'un poste de travail informatique • Définir la fonction de chaque élément du poste de travail informatique • Déterminer l'interaction des différents éléments • Installer et connecter les unités d'entrée • Installer et connecter les unités de sortie • Assurer la protection et la sécurité de l'installation	• Notions 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 disquettes, le disque dur, la carte mère, le micro processeur, la rame, la carte vidéo, la carte son et la carte réseau) l'imprimante, l'onduleur, le modeme, la Web Cam, le scanner, etc. • Directives et précautions de raccordement des différents éléments	
17.2	***Exploiter un micro-ordinateur (système d'exploitation Windows)***	• Déterminer les éléments de l'interface Windows • Utiliser correctement les principales fonctions du système d'exploitation Windows • 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.DZTEN.COM | قلم الجزائر

N°	Sous Compétences professionnelles	Activités professionnelles à couvrir / à exécuter	Savoirs théoriques nécessaires	
			Techniques / Technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle, autres
17.3	***Utiliser un logiciel de traitement de texte et tableaux (Microsoft Word)***	• 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)	
17.4	***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 tableau • Les classeurs : les feuilles de calcul et les cellules • Insertion : lignes, colonnes, formules de calcul et fonction • Représentation graphique : Histogramme, secteur, courbe, etc.	

WWW.DZTEN.COM | قلم الجزائر

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

Durée de la formation Théorie 16 h Pratique 10 h

N°	Sous Compétences professionnelles	Activités professionnelles à couvrir / à exécuter	Savoirs théoriques nécessaires	
			Techniques / Technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle, autres
18.1	***Elaborer un curriculum vitae (CV)***	• S'informer sur les avantages d'un CV bien élaboré et de son utilisation • Identifier la structure et le rôle d'un curriculum vitae (CV) • Décrire les composantes avec précisions : Identité, Cursus et profil de formation, expérience professionnelle, qualités personnelles, etc.	• Modèle de rédaction d'un curriculum vitae • Les principes directeurs et les avantages de l'utilisation d'un CV	
18.2	***Rédiger une lettre de motivation (demande d'emploi)***	• Identifier la structure d'une demande d'emploi (expéditeur, destinataire, l'objet, la date) • Définir les éléments pertinents de la demande d'emploi : Références de formation, expériences, présentation, âge, etc. • Formuler et personnaliser la demande d'emploi par la volonté d'obtenir l'emploi, la disponibilité, la loyauté et l'engagement	• *Modèle de réda*ction de la demande d'emploi • Appliquer les techniques de communication	

WWW.DZTEN.COM | قلم الجزائر

18.3	***Préparer et réaliser un entretien d'embauche***	• Saisir l'importance de se préparer à un entretien d'embauche • Manifester son intérêt pour l'emploi et faire preuve de courtoisie au moment de l'entrevue. • Distinguer les différents types d'entrevue, en tenant compte de leurs atouts • Rechercher des informations sur : • -L'entreprise : Sa place et son importance sur le marché, ses produits et ses perspectives. • -Le futur métier envisager : ses exigences et les conditions de son exercice	• Application des simulations	
18.4	***Identifier les techniques de recherche d'emploi et les démarches pour l'auto emploi***	• Identifier les structures du service public chargé de l'emploi • Identifier les formalités d'inscription comme demandeur d'emploi • Rechercher les informations sur les entreprises et leurs besoins en main d'œuvre qualifiée • Rechercher les informations sur le dispositif d'aide à l'emploi mis en place par l'état	• Présentation du service public chargé de l'emploi : localisation et missions (ANEM – ALEM, La Commune etc.) • Informations sur le tissu économique de la région et de la localité • Présentation du dispositif d'aide à l'emploi mis en place par l'état : DIPJ - ANSEJ – ANGEM etc.	

WWW.DZTEN.COM | قلم الجزائر

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

WWW.DZTEN.COM | قلم الجزائر

CHAMP D'ACTIVITE 2 *REPARATION DES APPAREILS FRIGORIFIQUES*

MODULE : 9 Réparer les appareils frigorifiques domestiques

Durée de la formation Pratique 390 Heures

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	***Représenter les différents circuits électriques d'un réfrigérateur***	• Identifier les différents éléments du circuit électrique d'un réfrigérateur • Représenter le schéma de principe du circuit électrique d'un réfrigérateur • Représenter le schéma de principe du circuit de démarrage • Représenter le schéma de principe du circuit de protection • Représenter le schéma de principe du circuit de commande								
9.2	***Réparer le circuit électrique d'un réfrigérateur***	• Préparer le poste de travail • Détecter les anomalies du circuit électrique • Démonter les organes défectueux • Réparer ou changer la partie défectueuse. • Contrôler et mettre en service le circuit électrique. • Respecter les règles d'hygiène et de sécurité et la protection de l'environnement.								

(1) A confirmer par une croix (X) pour chaque sous compétence réaliser par l'entreprise ou à couvrir par l'EFP

(2) L'appréciation de l'apprenti est faite par le maître d'apprentissage au cours de la formation.

WWW.DZTEN.COM | قلم الجزائر

N°	Sous Compétences professionnelles à acquérir	Activités professionnelles à exécuter	Mise en œuvre du programme et plan de formation entreprise (1)		Appréciation de l'apprenti par le maître d'apprentissage (2)					
			Entreprise	E.F.P.	1	2	3	4	5	6
9.3	***Distinguer les différents composants d'un circuit fluidique***	• Identifier les circuits fluidiques • Déterminer les différents éléments du circuit fluidique • Représenter le schéma de base du circuit fluidique								
9.4	***Réparer le circuit fluidique du réfrigérateur***	• Préparer le poste de travail • Détecter les anomalies du circuit fluidique • Démonter les organes défectueux • Réparer ou changer la partie défectueuse. • Réaliser le raccordement des différents éléments du circuit fluidique en remplaçant le filtre dés hydrateur • Effectuer le tirage au vide (dégager les gaz non condensables). • Détecter les fuites. • Charger le circuit. • Contrôler et mettre en service le circuit fluidique • Respecter les règles d'hygiène et de sécurité et la protection de l'environnement.								

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

WWW.DZTEN.COM | قلم الجزائر

MODULE n°10 Réparer les appareils frigorifiques à usage commercial

Durée de la formation Pratique 316 Heures

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	***Distinguer les différents composants d'un circuit électrique d'un congélateur.***	• Identifier les circuits électriques • Déterminer les différents éléments du circuit électrique • Représenter le schéma de principe du circuit électrique • Réaliser le branchement des différents éléments du circuit électrique. • Contrôler et mettre en service le circuit électrique. • Respecter les règles d'hygiène et de sécurité et la protection de l'environnement • Respecter les règles d'hygiène et de sécurité et la protection de l'environnement								
10.2	***Réparer le circuit électrique d'un congélateur***	• Préparer le poste de travail • Détecter les anomalies du circuit électrique • Démonter les organes défectueux • Réparer ou changer la partie défectueuse. • Contrôler et mettre en service le circuit électrique. • Respecter les règles d'hygiène et de sécurité et la protection de l'environnement								

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

WWW.DZTEN.COM | قلم الجزائر

N°	Sous Compétences professionnelles à acquérir	Activités professionnelles à exécuter	Mise en œuvre du programme et plan de formation entreprise (1)		Appréciation de l'apprenti par le maître d'apprentissage (2)					
			Entreprise	E.F.P.	1	2	3	4	5	6
10.3	***Distinguer les différents composants du circuit fluidique d'un congélateur***	• Identifier les circuits fluidiques • Déterminer les différents éléments du circuit fluidique • Représenter le schéma de base du circuit fluidique • Réaliser le raccordement des différents éléments du circuit fluidique. • Effectuer le tirage au vide (dégager les gaz non condensables). • Détecter les fuites. • Charger le circuit. • Contrôler et mettre en service le circuit fluidique. • Respecter les règles d'hygiène et de sécurité et la protection de l'environnement								

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

WWW.DZTEN.COM | قلم الجزائر

CHAMP D'ACTIVITE 3 REPARATION DES APPAREILS DE CUISSON, CHAUFFAGE ET PETITS APPAREILS

MODULE : 11 Réparer les appareils de cuisson

Durée de la formation Pratique 390 Heures

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
11.1	***Distinguer les différents éléments de l'appareil de cuisson à gaz***	• Identifier les différents éléments d'une table de cuisson • Identifier les différents éléments d'un four à gaz • Représenter le schéma des conduites de gaz • Identifier les différents éléments électriques d'une cuisinière • Représenter le schéma électrique								
11.2	***Entretenir et réparer les appareils de cuisson à gaz***	• Préparer le matériel et outillages nécessaires • Détecter les anomalies • Démonter les éléments défectueux • Réparer les éléments défectueux • Remonter les éléments réparés ou remplacés • Contrôler et mettre en service • Respecter les règles d'hygiène et de sécurité et la protection de l'environnement.								

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

WWW.DZTEN.COM | قلم الجزائر

N°	Sous Compétences professionnelles à acquérir	Activités professionnelles à exécuter	Mise en œuvre du programme et plan de formation entreprise (1)		Appréciation de l'apprenti par le maître d'apprentissage (2)					
			Entreprise	E.F.P.	1	2	3	4	5	6
11.3	***Distinguer les différents éléments de l'appareil de cuisson électrique***	• Identifier les différents éléments d'une table de cuisson • Identifier les différents éléments d'un four électrique • Représenter le schéma électrique d'un four électrique. • Identifier les différents éléments d'un micro onde.								
11.4	***Entretenir et réparer les appareils de cuisson électriques.***	• Préparer le matériel et outillages nécessaires • Détecter les anomalies • Démonter les éléments défectueux • Réparer les éléments défectueux • Remonter les éléments réparés ou remplacés • Contrôler et mettre en service • Respecter les règles d'hygiène et de sécurité et la protection de l'environnement.								

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

WWW.DZTEN.COM | قلم الجزائر

MODULE : 12	Entretien et réparation des appareils de chauffage

Durée de la formation Pratique 260 Heures

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
12.1	***Entretenir et réparer les appareils de chauffage à gaz***	• Identifier les différents éléments de l'appareil de chauffage à gaz. • Représenter le schéma des conduites de gaz. • Entretenir les appareils de chauffage à gaz • Réparer les appareils de chauffage à gaz • Respecter les règles d'hygiène et de sécurité et la protection de l'environnement.								
12.2	***Réparer les appareils de chauffages électriques.***	• Identifier les différents éléments de l'appareil de chauffage électrique • Représenter le schéma électrique • Entretenir les appareils de chauffage électrique • Réparer les appareils de chauffage électrique • Respecter les règles d'hygiène et de sécurité et la protection de l'environnement.								

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

WWW.DZTEN.COM | قلم الجزائر

MODULE : 13	Entretenir et réparer les petits appareils statiques et rotatifs

Durée de la formation Pratique 90 Heures

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
13.1	***Entretenir et réparer les petits appareils statiques***	• Identifier les appareils statiques • Entretenir les appareils statiques • Réparer les appareils statiques								
13.2	***Entretenir et réparer les petits appareils rotatifs***	• Identifier les appareils rotatifs • Entretenir les appareils rotatifs • Réparer les appareils rotatifs								

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

WWW.DZTEN.COM | قلم الجزائر

CHAMPD'ACTIVITE4 ENTRETIEN ET REPARATION DES MACHINES A LAVER LE LINGE ET DES LAVE VAISSELLE

MODULE n°14 Entretenir et réparer les machines à laver le linge

Durée de la formation Pratique 376 Heures

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
14.1	***Distinguer le circuit d'eau d'une machine à laver le linge***	• Identifier les différents éléments du circuit d'eau • Représenter le schéma du circuit d'eau								
14.2	***Distinguer la partie électrique d'une machine à laver le linge***	• Identifier les différents éléments de la partie électrique • Représenter le schéma électrique								
14.3	***Distinguer la partie électrique d'une machine à laver le linge***	• Identifier les différents éléments de la partie électrique • Représenter le schéma électrique								

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

WWW.DZTEN.COM | قلم الجزائر

N°	Sous Compétences professionnelles à acquérir	Activités professionnelles à exécuter	Mise en œuvre du programme et plan de formation entreprise (1)		Appréciation de l'apprenti par le maître d'apprentissage (2)					
			Entreprise	E.F.P.	1	2	3	4	5	6
14.4	***Entretenir et réparer la machine à laver le linge***	• Préparer le matériel et outillages nécessaires • Détecter les anomalies • Démonter les éléments défectueux • Réparer les éléments défectueux • Remonter les éléments réparés ou remplacés • Contrôler et mettre en service • Respecter les règles d'hygiène et de sécurité et la protection de l'environnement.								
14.5	***Distinguer la partie électrique et la partie mécanique du sèche linge***	• Identifier les différents éléments de la partie électrique • Identifier les différents éléments de la partie mécanique • Représenter le schéma électrique								
14.6	***Entretenir et réparer le sèche linge***	• Préparer le matériel et outillages nécessaires • Détecter les anomalies • Démonter les éléments défectueux • Réparer les éléments défectueux • Remonter les éléments réparés ou remplacés • Contrôler et mettre en service • Respecter les règles d'hygiène et de sécurité et la protection de l'environnement.								

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

WWW.DZTEN.COM | قلم الجزائر

MODULE n°15	**Entretenir et réparer les machines à laver la vaisselle**

Durée de la formation Pratique 128 Heures

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
15.1	***Distinguer la partie électrique d'une machine à laver la vaisselle***	• Identifier les différents éléments de la partie électrique • Représenter le schéma électrique •								
15.2	***Distinguer le circuit d'eau d'une machine à laver la vaisselle***	• Identifier les différents éléments du circuit d'eau • Représenter le schéma du circuit d'eau								
15.3	***Entretenir et réparer la machine à laver la vaisselle***	• Préparer le matériel et outillages nécessaires • Détecter les anomalies • Démonter les éléments défectueux • Réparer les éléments défectueux • Remonter les éléments réparés ou remplacés • Contrôler et mettre en service • Respecter les règles d'hygiène et de sécurité et la protection de l'environnement.								

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

WWW.DZTEN.COM | قلم الجزائر

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

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

2. Grille 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

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

5.1. Organisation pédagogique de la formation

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

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

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

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

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

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

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

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

5.2.1. Organisation des rentrées en formation par apprentissage

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

(1) Harmonisation des rentrées :

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

WWW.DZPEN.COM

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

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

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

(2) Constitution des groupes homogènes d'apprentis :

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

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

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

(3) Concertation avec l'entreprise formatrice :

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

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

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

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

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

Toutefois, le volume horaire semestriel indiqué par le tableau « Découpage horaire par semestre et par module de formation » (voir 4.4.) doit être respecté de manière à

WWW.DZPEN.COM

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

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

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

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

5.2.3. Formation de base au niveau de l'EFP

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

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

5.2.4. Formation complémentaire

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

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

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

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

Enfin, d'autres métiers (spécialités) ont nécessité l'introduction d'un module technique complémentaire lié à la possibilité (éventualité) d'extension de l'activité du métier pour

WWW.DZPEN.COM قلم الجزائر

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

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

5.3. Formation au sein de l'entreprise formatrice

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

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

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

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

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

5.4. Suivi et évaluation des compétences

5.4.1. Organisation du suivi de l'apprenti

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

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

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

Pour assurer un suivi régulier et un encadrement de qualité des apprentis, l'EFP doit mobiliser un nombre de formateurs suffisant en veillant à une juste répartition des

WWW.DZPEN.COM

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

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

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

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

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

5.4.2. Evaluation périodique et les instruments pédagogiques

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

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

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

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

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

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

5.4.3. Examen de fin d'apprentissage

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

WWW.DZPEN.COM

(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.

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.

WWW.DZPEN.COM

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 | قلم الجزائر