INFEP

République Algérienne Démocratique et Populaire

Ministère de la Formation
et de l'Enseignement Professionnels

Institut National de la Formation
et de l'Enseignement Professionnel

PROGRAMME DE FORMATION PAR APPRENTISSAGE

Métier/ Spécialité :

Entretien des réseaux d'Alimentation en Eau Potable

Niveau III : CMP

INFEP/0142/07/18/A

2018

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

République Algérienne Démocratique et Populaire

Ministère de la Formation
et de l'Enseignement Professionnels

Institut National de la Formation
et de l'Enseignement Professionnels

PROGRAMME DE FORMATION PAR APPRENTISSAGE

Métier/ Spécialité :

Entretien des réseaux d'Alimentation en Eau Potable

Niveau III : CMP

2018

WWW.DZIEN.COM | قلم الجزائر

Ce Programme de formation par apprentissage est élaboré par la commission professionnelle chargée du métier :**CMP entretien des réseaux d'Alimentation en Eau Potable**

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

Composition de la commission professionnelle :

Nom & Prénom	Fonctions	Institutions
El Waheb djoudi	Responsable	ADE Sétif
Chaba Mohamed	Technicien	ADE Sétif
Boudraa Mourad	Méthodologue	IFEP Sétif

WWW.DZIEN.COM | قلم الجزائر

SOMMAIRE

		Page
	Introduction	**5**
1.	**Objectifs généraux de la formation professionnelle par apprentissage**	**6**
2.	**Présentation du programme de formation professionnelle par apprentissage**	**7**
2.1.	Destination	7
2.2.	Structure du programme de formation par apprentissage	7
2.3.	Processus d'acquisition des compétences professionnelles	8
2.4.	Documents pédagogiques utilisés	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	10
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	42
5.	**Mise en œuvre du programme : 0rganisation pédagogique et évaluation des compétences**	**51**
5.1.	Organisation pédagogique de la formation	51
5.2.	Organisation de la formation au sein de l'établissement de la formation	51
5.2.1.	Organisation des rentrées en formation par apprentissage	51
5.2.2.	Organisation et déroulement de la Formation théorique et technologique complémentaire (FTTC)	52
5.2.3.	Formation de base au niveau de l'EFP	53
5.2.4.	Formation complémentaire	53
5.3.	Formation au sein de l'entreprise formatrice	54
5.4.	Suivi et évaluation des compétences	54
5.4.1.	Organisation du suivi de l'apprenti	54
5.4.2.	Evaluation périodique des compétences professionnelles et instruments pédagogiques	55
5.4.3.	Examen de fin d'apprentissage	55

WWW.DZIEN.COM | قلم الجزائر

Introduction :

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

Les programmes existants sont conçus pour la formation dite « résidentielle » et les tableaux - programmes anciennement conçus par l'ex INDEFE sont dépassés par les différentes évolutions techniques et technologiques enregistrées dans le milieu professionnel.
La démarche engagée s'est fixée de réaliser :

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

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

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

WWW.DZIEN.COM | قلم الجزائر

1. Objectifs généraux de la formation professionnelle par apprentissage

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

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

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

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

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

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

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

WWW.DZIEN.COM | قلم الجزائر

2. Présentation du programme de formation par apprentissage

2.1. Destination

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

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

2.2. Structure du programme de formation par apprentissage

La partie « *Profil du métier (spécialité)*» définit le profil professionnel, le domaine d'activité/la description du métier (spécialité), les capacités professionnelles, les exigences et les conditions de travail du métier/spécialité ainsi que les responsabilités du travailleur et les possibilités d'évolution dans la carrière.

Dans la partie *« Curriculum du métier (spécialité)»* il est présenté les buts généraux du curriculum, les champs d'activités et les compétences professionnelles, la synthèse du curriculum, le découpage horaire par semestre et par module de formation, le Curriculum de l'Etablissement de Formation professionnelle et le Curriculum de l'Entreprise formatrice.

La formation en entreprise et la formation théorique et technologique complémentaire (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, et 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 complétés par les formateurs et les maîtres d'apprentissage.

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 meilleure intégration au début de sa formation au sein de l'entreprise avec un minimum des connaissances 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 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 d'une durée de12 semaines (à compléter sur la base de la synthèse du curriculum), est réalisée au sein de l'EFP au début de la formation par apprentissage. Elle peut être réalisée en une ou deux périodes sous forme de stage bloqué.

Le curriculum prévoit une formation complémentaire (à adapter selon le métier). Elle comprend :

WWW.DZIEN.COM | قلم الجزائر

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

La *synthèse du Curriculum* 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 sur la base de 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 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 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.

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.

WWW.DZIEN.COM | قلم الجزائر

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 utilisés

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

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

WWW.DZIEN.COM | قلم الجزائر

3. Profil du métier (spécialité)

3.1 Identification du métier (spécialité)

Dénomination de la spécialité	**entretien des réseaux d'Alimentation en eau potable**
Code spécialité	**MEE0702**
Branche professionnelle	**Métier de l'eau et de l'environnement**
Durée de la formation	**18 mois**
Niveau d'accès	**4ème Année Moyenne**
Niveau de qualification	**III**
Diplôme sanctionnant la formation	**CMP : Certificat de maitrise professionnelle**

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

Le titulaire du CMP en entretien des réseaux d'alimentation en eau potable Exerce ses activités pour le compte des organismes publics et prives activant dans le domaine des métiers de l'eau.

Il assure l'entretien la réparation et la réalisation des réseaux d'alimentation en eau potable.

3.3 Capacités professionnelles : l'agent d'entretien des réseaux d'alimentation en eau potable est capable de :

- Entretenir le réseau de distribution (ventouse, vidange)
- Réaliser le réseau d'AEP
- Réaliser les branchements collectifs et individuels.
- Détection des fuites.
- Réparer le réseau défectueux
- Entretenir les ouvrages de stockages d'eau.
- Assurer la sécurité du chantier.

3.4 Exigences du métier et conditions de travail :

Eclairage : Naturel

Température et humidité : Il est soumis aux conditions climatologiques.

Bruits et vibrations : bruits extérieurs (trafic routier….) Et bruit des Machines.

Poussière : environnement de travail poussiéreux

- Ce métier exige une bonne condition physique ; le travail s'exécute Souvent dans des positions difficiles et inconfortables

- Avoir une ouie assez fine et un bon odorat pour détecter des bruits ou des odeurs anormales.

-avoir de bons réflexes -sans handicap moteur

3.5. Responsabilité du travailleur

- **Matérielle :**

- il est responsable des équipements du matériel et de l'outillage qu'il utilise.

WWW.DZIEN.COM | قلم الجزائر

- **Décisionnelle :**

- il doit être capable de prendre de Décision favorisant la qualité de son travail.

- **Morale :**

- Adopter une aptitude vigilante pour l'utilisation adéquate de son matériel.
Respecter les temps alloués.
Veiller sur la qualité de la prestation.

Sécurité : Il doit respecter les consignes d'hygiène et de sécurité

3.6. Evolution dans la carrière

- **Cadre réglementaire** : statut
- **Accès aux postes supérieurs** :

- Par expérience professionnelle (poste de responsabilité) : chef d'équipe

WWW.DZIEN.COM | قلم الجزائر

4. Curriculum du métier (spécialité)

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

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

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

4.1. Objectif principal du Curriculum du métier (spécialité)

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

Cet objectif est réalisé à travers une organisation moderne du cursus de l'apprenti sur la base d'une démarche rationnelle, cohérente et flexible impliquant les principaux intervenants dans sa formation. Cette démarche et 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 aisée de l'apprenti au sein de l'entreprise au début de sa formation avec un minimum des compétences professionnelles (à acquérir au sein de l'établissement de formation**)** ;
- ***Les compétences spécifiques du métier*** permettant l'exécution des activités définies dans la partie curriculum (à acquérir au sein de l'établissement de formation et dans l'entreprise) ;
- ***Les compétences complémentaires*** permettant une insertion facilitée dans le marché du travail (à acquérir au sein de l'établissement de formation et dans l'entreprise) ;

  Les compétences complémentaires sont destinées à compléter la formation de l'apprenti par un élargissement de ses capacités liées aux activités connexes de son métier par une meilleure connaissance de l'entreprise et de son environnement.

- ***Les qualités comportementales*** permettant à l'individu d'être au mieux de ses performances (à acquérir au sein de l'établissement de formation et dans l'entreprise) ;

  Ces qualités s'acquièrent par l'application des ***règles d'hygiène, de sécurité du travail*** **et** ***de protection de l'environnement***. Elles font partie intégrante de la formation professionnelle de l'apprenti et sont traités de façon régulière et en permanence dans chaque module de formation soit à l'établissement de formation, soit dans l'entreprise.
  Les notions de l'hygiène, de sécurité et de protection de l'environnement sont inhérentes à tout métier, aux équipements, aux machines et aux outils qui lui sont spécifiques. Pour permettre à l'individu de développer ces notions dans son comportement, il est important de les intégrer dans le curriculum de formation.

WWW.DZIEN.COM | قلم الجزائر

Il en est de même pour le développement ***des compétences clés*** (Compétences interdisciplinaires), comme par exemple :

- le goût de la qualité
- la capacité de planifier lui-même les travaux à exécuter
- l'esprit d'initiative et d'innovation
- le travail en équipe
- la disponibilité-la souplesse-la responsabilité sociale, etc.

Le développement ***des compétences clés*** fait partie intégrante de la formation dans les deux lieux de formation.

Il est également nécessaire de développer chez l'apprenti ***des aptitudes aux changements et à la flexibilité*** par :

- des formations de base permettant une adaptation rapide au développement professionnel et technique dans son métier ;
- le développement des attitudes positives à l'égard des changements technologiques et des situations nouvelles.

Ces objectifs sont réalisés par la mise en œuvre des différents modules de formation présentés ci-dessous dans le curriculum de l'établissement de formation et dans le curriculum de l'entreprise.

4.2. Champs d'activités et leurs compétences professionnelles

Les champs d'activités du métier entretien des réseaux d'Alimentation en eau potable sont définis comme suit :

Champ d'activité 01 :	**Formation de base**
Champ d'activité 02 :	**Entretien des réseaux d' d'Alimentation en eau potable**
Champ d'activité 03 :	**Réalisation des réseaux d' d'Alimentation en eau potable**
Champ d'activité 04 :	**Formation complémentaire**

Les compétences professionnelles par champ d'activités se présentent comme suit

Champ d'activité 01 : **Formation de base**

- Se situer au regard du métier et du cursus de formation et identifier la relation employé - employeur
- Appliquer les principales notions de base de la langue d'enseignement et utiliser les formules arithmétiques et les tracés géométriques.
- Appliquer les règles d'hygiène et de sécurité en milieu professionnel et de protection de l'environnement.
- Identifier, manipuler et entretenir les outils et l'équipement de travail
- Appliquer les principales notions de base de topographie
- Identifier les principales notions de base de dessin technique et d'exécution spécifique à la spécialité.

Champ d'activité 02 : **entretien des réseaux d'Alimentation en eau potable**

- Entretien des ouvrages de stockages d'eau
- Entretien de réseau de distribution
- Détection et réparation des fuites d'eau,

WWW.DZIEN.COM | قلم الجزائر

Champ d'activité 03 : **Réalisation des réseaux d'Alimentation en eau potable**

- Traçage de l'alignement de la conduite
- Pose de la conduite
- Raccordement et mise en service
- réalisation des branchements collectifs et Individuels

Champ d'activité 04 : **Formation complémentaire**

- Notions de base en organisation et gestion d'entreprise
- Initiation à l'utilisation de l'outil informatique
- Notions sur la législation du travail et l'environnement

WWW.DZIEN.COM | قلم الجزائر

4.3 **Synthèse du curriculum**

Spécialité : **Entretien des Réseaux d'Alimentation en eau Potable**

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

Nombre de modules :	16
Durée de la formation :	18 mois
Volume horaire total :	2760H

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 et identifier la relation employé - employeur	6	4	0	10
02	Appliquer les principales notions de base de la langue d'enseignement et utiliser les formules arithmétiques et les tracés géométriques	18	8	0	26
03	Appliquer les règles d'hygiène et de sécurité en milieu professionnel et de protection de l'environnement	6	4	0	10
04	Identifier, manipuler et entretenir les outils et l'équipement de travail	16	8	0	24
05	identifier les principales notions de base de topographie	16	8	0	24
06	identifier les principales notions de base de dessin technique et d'exécution	30	12	0	42
07	Entretenir les ouvrages de stockages d'eau	16	4	260	280
08	Entretenir le réseau de distribution	16	8	370	394
09	Détecter et réparer les fuites d'eau	30	12	350	392
10	Tracer l'alignement de la conduite	24	12	300	336
11	Poser la conduite	16	8	342	366
12	Raccorder et mettre en service	24	8	330	362
13	Réaliser les différents types de branchement sur un réseau d'Eau Potable	26	12	400	438
14	Appliquer les notions de base en organisation et gestion de l'entreprise et l'esprit entrepreneurial	16	6	0	22
15	S'initier à l'utilisation de l'outil informatique	12	4	0	16
16	S'informer sur les éléments d'aide à l'insertion professionnelle	12	6	0	18
Total en Heures de Formation		**284**	**124**	**2352**	**2760**

Total EFP	**408h**	**15%**
Total Entreprise	**2352h**	**85 %**
Total formation	**2760 h**	**100%**

WWW.DZIEN.COM | قلم الجزائر

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

Total				1er semestre			2ème semestre			3ème semestre		
Module	Total module	EFP	Entreprise	EFP	Entreprise	Total	EFP	Entreprise	Total	EFP	Entreprise	Total
Module 1	10	10	0	10	0	10	0	0	0	0	0	0
Module 2	26	26	0	26	0	26	0	0	0	0	0	0
Module 3	10	10	0	10	0	10	0	0	0	0	0	0
Module 4	24	24	0	24	0	24	0	0	0	0	0	0
Module 5	24	24	0	24	0	24	0	0	0	0	0	0
Module 6	42	42	0	42	0	42	0	0	0	0	0	0
Module 7	280	20	260	20	160	180	0	100	100	0	0	0
Module 8	394	24	370	24	200	224	0	170	170	0	0	0
Module 9	392	42	350	42	200	242	0	150	150	0	0	0
Module 10	336	36	300	36	102	138	0	198	198	0	0	0
Module 11	366	24	342	0	0	0	24	200	224	0	142	142
Module 12	362	32	330	0	0	0	32	46	78	0	284	284
Module 13	438	38	400	0	0	0	0	0	0	38	400	438
Module 14	22	22	0	0	0	0	0	0	0	22	0	22
Module 15	16	16	0	0	0	0	0	0	0	16	0	16
Module 16	18	18	0	0	0	0	0	0	0	18	0	18
Grand Total	**2760**	**408**	**2352**	**258**	**662**	**920**	**56**	**864**	**920**	**94**	**826**	**920**

WWW.DZTEN.COM | قسم الجزائر

4.5. Curriculum

De l'Etablissement de formation

WWW.DZFLAN.COM | قلم الجزائر

CHAMP D'ACTIVITE 1 FORMATION DE BASE

MODULE n°01 Se situer au regard du métier et du cursus de formation et identifier la relation employé - employeur

Durée de la formation Théorie 06h Pratique 04 h

N°	*Sous Compétences professionnelles*	Activités professionnelles à exécuter	« Techniques/Technologie »-« Savoir théoriques nécessaires »»	
			Technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle
1.1	**Identifier le métier et ses débouchés**	• Avoir un entretien avec un conseiller à l'orientation et / ou un formateur de la spécialité • Identifier l'organisation et le fonctionnement de l'établissement de formation • Visiter un atelier de la spécialité • Identifier les tâches essentielles du métier, les conditions de travail et l'environnement • Avoir un aperçu sur les possibilités d'insertion professionnelle	• Informations générales sur le métier et son histoire • Présentation du profil professionnel du métier • Informations sur l'établissement de formation et présentation de son organisation • Présentation de la filière du métier et de la branche professionnelle • Présentation des voies potentielles pour un futur emploi	
1.2	***S'informer sur le parcours de formation***	• Identifier les différentes étapes de la formation par apprentissage et son organisation • Identifier les parties principales du programme de formation et sa durée • Identifier les principaux intervenants dans le déroulement de la formation	• Informations générales sur le déroulement de la formation • Présentation des champs d'activités et des compétences professionnelles • Rappeler le rôle et les missions du formateur et du maître d'apprentissage	

WWW.DZFLN.COM | قسم الجزائر

N°	*Sous Compétences professionnelles*	Activités professionnelles à exécuter	« Techniques/Technologie »-« Savoir théoriques nécessaires »»	
			Technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle
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	• Information sur le secteur d'activités, le métier et ses perspectives • Les perspectives d'emploi et le dispositif public d'insertion professionnelle des jeunes	

WWW.DZTEN.COM | قلم الجزائر

MODULE n°02	Appliquer les principales notions de base de la langue d'enseignement, utiliser les formules arithmétiques et les tracés géométriques

Durée de la formation Théorie 18 h Pratique 08 h

N°	*Sous Compétences professionnelles*	Activités professionnelles à exécuter	« Techniques/Technologie »-« Savoir théoriques nécessaires »»	
			Technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle
2.1	**Identifier les techniques d'expression orale et écrite**	• Prendre note d'une commande • Elaborer une commande • Participer à une séance de travail • Elaborer un document de travail (schémas, devis, facture, compte rendu, rapports, etc.) • S'exprimer dans un langage technique et professionnel	• Rappel des notions de base de la lecture et de l'écriture : les éléments constituant de la phrase, la conjugaison, la ponctuation • Techniques de rédaction d'un document • Les différents modèles de documents utilisés dans le métier (spécialité) • Formes et objectifs des documents • Techniques d'expression et de communication professionnelle, liées au métier (spécialité)	
2.2	***Appliquer les notions de calcul arithmétique***	• Appliquer les 04 opérations arithmétiques • Appliquer les calculs de rapports et de proportions		• Les quartes opérations • Rapports et proportions
2.3	***Identifier les notions fondamentales de géométrie plane***	• Tracer les différentes formes de base de la géométrie • Calculer les périmètres, les surfaces et les volumes		• Les lignes et les figures géométriques (triangles, carré, rectangle, cercle et polygones) • Calcul de surfaces et de volumes

WWW.DZTEN.COM | قلم الجزائر

MODULE n°03 Appliquer les règles d'hygiène, de sécurité et de protection de l'environnement lies au métier

Durée de la formation Théorie 06 h Pratique 04 h

N°	*Sous Compétences professionnelles*	Activités professionnelles à exécuter	« Techniques/Technologie »-« Savoir théoriques nécessaires »»	
			Technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle
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 les 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 outilles 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 leur prévention • Règles générales pour la protection des biens et des personnes • Les principaux moyens d'intervention et leur utilisation • Actions à accomplir ou comportements à adopter en présence d'accident ou d'incendie • Plan et procédures d'évacuation	

WWW.DZFLAN.COM | قلم الجزائر

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 • - Hémorragies • - Chocs électriques • - Intoxications (inhalation)	

WWW.DZTEN.COM | قلم الجزائر

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.DZ-LAN.COM | قلم الجزائر

MODULE n°04 Identifier, manipuler et entretenir les outils et l'équipement de travail

rée de la formation Théorie 16h Pratique 08 h

N°	*Sous Compétences professionnelles*	Activités professionnelles à exécuter	« Techniques/Technologie »-« Savoir théoriques nécessaires »»	
			Technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle
4.1	***Identifier et manipuler les instruments d'implantation et de traçage de canalisation.***	• Identifier les instruments d'implantation et de traçage • Réaliser des mesures de distances • Identifier les outils de traçage de canalisation • Réaliser des traces sur terrain à l'aide des moyens topographique.	• les instruments d'implantation et de traçage, décamètre, niveau de chantier.	• Les unités de mesure Conversion d'unités de mesure • Calcul de surface et de volumes
4.2	***Identifier et manipuler les outils d'excavations manuelles.***	• Identifier les outils d'excavations manuelles • Manipuler les outils d'excavations manuelles.	• les outils d'excavations manuelles : pelle- pioche	
4.3	***Identifier, manipuler et entretenir les matérielles d'excavations***	• Identifier matérielles d'excavations • Manipuler matérielles d'excavations • Entretenir et nettoyer matérielles d'excavations	• matérielles d'excavations • découpeuse de bitume –foreuse horizontale –marteau piqueur etc…	

WWW.DZFLN.COM | قلم الجزائر

MODULE n°05 Identifier les principales notions de base de topographie

Durée de la formation Théorie 16h Pratique 08h

N°	*Sous Compétences professionnelles*	Activités professionnelles à exécuter	« Techniques/Technologie »-« Savoir théoriques nécessaires »»	
			Technologie	**Mathématique, Physique, Chimie professionnelle**
5.1	**Identifier les instruments de traçages**	• Identifier les caractéristiques de niveau • Identifier les caractéristiques de tachéomètre	• les instruments topographiques (niveau-tachéomètre)	
5.2	**identifier les techniques d'implantation**	• Identifier les techniques d'implantations par niveau • Identifier les techniques d'implantations par tachéomètre	• Technique du traçage de réseau • le repérage de la canalisation. (Jalonnement. Traçage.)	

WWW.DZFLN.COM | قلم الجزائر

MODULE n°06 Identifier les principales notions de base de dessin technique et d'exécution

Durée de la formation Théorie 30 h Pratique 12 h

N°	*Sous Compétences professionnelles*	Activités professionnelles à exécuter	« Techniques/Technologie »-« Savoir théoriques nécessaires »»	
			Technologie	**Mathématique, Physique, Chimie professionnelle**
6.1	**appliquer les principales notions de base de dessin technique**	• Identifier les outils et matériel de dessin • Identifier les normes et conventions de dessins	• Le matériel de dessin • Les conventions, les normes et les échelles de représentation de dessin (traits, formats, cartouche, écriture, cotation)	
6.2	***Exploiter un dossier d'exécution d'une étude de réseau d'AEP***	• Identifier les symboles graphiques constituants le système de canalisation • lire et interpréter un dossier d'exécution.	• Dossier d'exécution d'étude de réseau d'AEP • Symboles utilisés en étude d'exécution • Lecture et interprétation d'un dossier d'exécution de réseau d'AEP	

WWW.DZFLAN.COM قسم الجزائر

CHAMP D'ACTIVITE 2	Entretien des réseaux d'Alimentation en Eau Potable

MODULE n°07	Entretenir des ouvrages de stockages d'eau

Durée de la formation Théorie 16h Pratique 04h

N°	*Sous Compétences professionnelles*	Activités professionnelles à exécuter	« Techniques/Technologie »-« Savoir théoriques nécessaires »»	
			Technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle
7.1	***Préparer les moyens d'entretiens des ouvrages de stockages d'eau***	• Identifier les Moyens d'inspections de l'état du réservoir • Identifier les produits désinfectants	• Présentation du matériel (Moyens d'inspections de l'état du réservoir • Identification des produits désinfectants	
7.2	***Réaliser l'entretien des ouvrages de stockages d'eau***	• Identifier les accessoires du réservoir • Identifier les techniques de vidange et nettoyage de réservoir d'eau • Identifier les techniques de Vérification de l'état du réservoir (fissure – fuite) • Identifier des canevas des travaux d'entretien des ouvrages de stockages d'eau.	Technologie des accessoires du réservoir • Les pièces et éléments à entretenir : • Joints d'étanchéité. • Boulons et écrous de chambre de vanne • Tiges de manœuvre. • Joints de démontage. • Vérification du fonctionnement. • Les vannes. • Les accessoires. • Les équipements (javelisateur, flotteur, compteur). • Méthodes d'élaboration des rapports d'entretien Du réservoir d'eau	

WWW.DZFLN.COM | قلم الجزائر

MODULE n°8 Entretenir le réseau de distribution

Durée de la formation Théorie 16h Pratique 08 h

N°	*Sous Compétences professionnelles*	Activités professionnelles à exécuter	« Techniques/Technologie »-« Savoir théoriques nécessaires »»	
			Technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle
8.1	***Préparer les moyens d'entretiens du réseau de distribution***	• Identifier des appareils de mesures (compteur, débitmètre, pH mètre) • Identifier les moyens d'entretiens du réseau de distribution	-Technologie des appareils de mesures (compteur, débitmètre, pH mètre -les moyens d'entretiens du réseau de distribution	
8.2	***Réaliser l'entretien du réseau de distribution***	• Identifier les Techniques de Localisation de site d'intervention • Identifier les techniques d'entretien des accessoires de réseaux	les Techniques de Localisation de site d'intervention, les techniques d'entretien des accessoires de réseaux (Entretenir les accessoires de réseaux, Nettoyage des chambres de vannes, Désinfection le réseau d'AEP, le détartrage des conduites)	

WWW.DZ-LAN.COM | قلم الجزائر

MODULE n°09 Détecter et réparer les fuites d'eau

Durée de la formation Théorie 30 h Pratique 12 h

N°	Sous Compétences professionnelles	Activités professionnelles à exécuter	« Techniques/Technologie »-« Savoir théoriques nécessaires »»	
			Technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle
9.1	***Préparer les moyens de détection de fuites***	• Identifier les détecteurs de métaux • Identifier les détecteurs de zone de fuite	• Détecteur de métaux (accessoires) • Détecteur de zone de fuite • Détecteur de fuite (magnétique, acoustique, hydrosol. Hydrophane, compteur d'eau à hélice débitmètre ultrason, électromagnétique	
9.2	***Détecter les fuites***	• Identifier les Techniques de localisation des fuites. • Identifier les techniques de détection de fuites	• Présentation des techniques de localisation d'intervention • les techniques de détection de fuites	
9.3	***Préparer les moyens de réparation des fuites***	• Identifier les Moyens de sécurité • Identifier les matériels d'excavation • Identifier les moyens de réparation des fuites	• . Moyens de sécurité (Gants, casque, chaussures et bottes de sécurité, blindages, Barrières, panneaux, piquets, • matériel d'excavation (découpeuse de bitume, foreuseHorizontale.marteau piqueur) • Moyens des travaux de réparations (électro soudable (PEHD), chalumeau bouteille à gaz (pvc).poste à souder .caisse à outils de plombier	
9.4	***Réparer les fuites.***	• Identifier les techniques de réparation des fuites. • Identifier les techniques de nettoyage des lieux d'interventions • Identifier les techniques d'élaboration des rapports de réparations de fuites	• techniques des travaux de réparations • Matériels de nettoyage des lieux d'interventions • Méthodes d'élaborations des rapports des réparations de fuites.	

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

CHAMP D'ACTIVITE 3 **Réalisation des réseaux d'AEP**

MODULE n°10 Tracer l'alignement de la conduite

Durée de la formation Théorie 24h Pratique 10 h

N°	Sous Compétences professionnelles	Activités professionnelles à exécuter	« Techniques/Technologie »-« Savoir théoriques nécessaires »»	
			Technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle
10.1	***Préparer et Effectuer la mise en station***	• Identifier les techniques de Localisation de la zone des travaux • Identifier les techniques de mise en station (niveau) • Réaliser la mise en station.	• Technique de Localisation de la zone des travaux • Technique de vérification de l'état des instruments topo (niveau-tachéomètre) • Technique de mise en station • exercices pratiques (manipulation des instruments simples-niveau	
10.2	***Réaliser le traçage de réseau***	• Identifier les techniques de traçage de réseau • Identifier les techniques de lecture topographiques sur le niveau et tachéomètre)	• le repérage de la conduite d'AEP. (Jalonnement. Traçage.) • la lecture topographique. (sur le niveau-et sur le tachéomètre)	

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

MODULE n°11 Poser la conduite

Durée de la formation Théorie 16h Pratique 08 h

N°	Sous Compétences professionnelles	Activités professionnelles à exécuter	« Techniques/Technologie »-« Savoir théoriques nécessaires »»	
			Technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle
11.1	***Poser et assembler les éléments de la conduite en pvc et fonte***	• Identifier les moyens de pose et d'assemblage des conduites en pvc et fonte • Identifier les techniques de pose et d'assemblage des conduites en pvc et fonte	• technique d'utilisation des outils de réglage de la fouille (niveau de chantier –règle –niveau de maçon). • technique d'assemblages des éléments de la conduite -le collage des conduites en PVC. .	
11.2	***Poser et assembler les éléments de la conduite en pehd et acier***	• Identifier les moyens de pose et d'assemblage des conduites en pehd et acier • Identifier les techniques de pose et d'assemblage des conduites en pehd et acier	• technique d'assemblages des éléments de la conduite - un électro-soudage. (Caractéristiques physico-chimiques. conduites PEHD-.Étapes de montage du poste de appareil)-Paramètres de réglage. -un soudage à l'arc électrique- - Soudage semi-automatique (. • Types d'électrodes. Domaines d'utilisation. • Étapes de montage du poste	

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

			Paramètres de réglage. Positionnement des pièces à souder. Répartition des points. Technique de pointage. • 4-un filetage. Types de filière….Types de filetage. Montage de filière….Techniques d'utilisation. les pièces spéciales de raccordement selon leur usage. (Manchons. Coudes. Te. Cônes. Techniques d'assemblage. (Procédures. Filasse Patte…Serrage de position.) • 5- un assemblage par brides (Types de brides. Les joints. Caractéristiques. Couples de serrage. Techniques de serrage.) • 6- un assemblage par emboîtement -(Positionnement des conduites axe ou Embouts. -Préparation des surfaces à emboîter (Nettoyage. Lubrification.) -mise en place le joint (Types de joints-Méthode mise en place)	

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

MODULE n°12 Raccorder et mettre en service

Durée de la formation Théorie 24 h Pratique 08 h

N°	Sous Compétences professionnelles	Activités professionnelles à exécuter	« Techniques/Technologie »-« Savoir théoriques nécessaires »»	
			Technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle
12.1	**Raccorder le réseau D'AEP**	• Identifier les moyens de raccordement • Identifier les techniques de raccordement	Équipements de raccordement. Matière d'œuvre. Outillage. Machines de coupe Méthodes de traçage. Pièce de raccordement (vanne, tes, coudes, réduction, croix, ventouse, clapet, poteau incendie, Bouche d'arrosage) Montage par brides. Montage par soudage. Montage emboîtement	
12.2	**Mettre en service le réseau**	• Identifier les appareils de test • Identifier les Techniques de la mise en service du réseau (Consignes et directives de vannage) . • Identifier les techniques de désinfection • Identifier les techniques de remise en état de la tranchée	Utilisation d'appareillage de test (compteur, débitmètre, pH mètre. manomètre) -Tests (d'étanchéité. Pression Technique de Désinfection du réseau Stérilisation. Rinçage. Techniques de remblaiement. Grillage avertisseur. Compactage manuel et mécanique. Bitumage.	

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

MODULE n°13	**Réaliser les différents types de branchement sur un réseau d'Eau Potable**

durée de la formation Théorie 26 h Pratique 12 h

N°	Sous Compétences professionnelles	Activités professionnelles à exécuter	« Techniques/Technologie »-« Savoir théoriques nécessaires »»	
			Technologie	**Mathématique, Physique, Chimie professionnelle**
13.1	**Préparer les moyens d'intervention**	• Identifier la zone d'intervention • Identifier les moyens de signalisation de chantier et les moyens d'intervention	• Détection de la zone d'intervention • les moyens de signalisation de chantier et les moyens d'intervention	
13.2	**Réaliser les branchements collectifs**	• Identifier les Techniques d'Installation des poteaux d'incendies sur réseau d'AEP • Identifier les Techniques d'Installation de bouches d'arrosage sur réseau d'AEP	•les Techniques d' Installation des poteaux d'incendies sur réseau d'AEP • .les Techniques d'Installation de bouches d'arrosage sur réseau d'AEP	
13.3	**Réaliser un branchement Particulier**	• Identifier les Techniques de coupe et de pose de la conduite • Identifier les Techniques du montage des accessoires du réseau • Identifier les techniques de stérilisation du réseau	• les Techniques de coupe et de pose de la conduite • les Techniques du montage des accessoires du réseau	
13.4	**Effectuer les essais hydrauliques**	• Identifier les appareils de test des essais hydrauliques • Identifier les techniques des essais hydrauliques • Identifier les méthodes d'élaborations des rapports des travaux effectues.	• les appareils de test des essais hydrauliques • les techniques des essais hydrauliques • les méthodes d'élaborations des rapports des travaux effectues.	

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

CHAMP D'ACTIVITE 3 FORMATION COMPLEMENTAIRE

MODULE n°14 Appliquer les notions de base en organisation et gestion de l'entreprise et l'esprit entrepreneurial

Durée de la formation Théorie 16 h Pratique 06 h

N°	*Sous Compétences professionnelles*	Activités professionnelles à exécuter	« Techniques/Technologie »-« Savoir théoriques nécessaires »»	
			Technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle
14.1	**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 - Structure 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	
14.2	***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.DZPEN.COM | قلم الجزائر

14.3	***Développer les notions de base d'une approche entrepreneuriale***	• Comprendre le fait d'orienter un projet vers les besoins du client et les opportunités du marché • Identifier les avantages et l'intérêt de proposer des produits nouveaux • Distinguer les différentes fonctions et leur interaction en matière de produit, de prix, de marché et de promotion	• 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	
14.4	***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.DZPEN.COM | قلم الجزائر

14.5	***Identifier les règles de gestion de la matière première et de la pièce de rechange***	• Définir les différents composants • S'informer sur les techniques de gestion • Identifier les outils de gestion • S'informer sur les procédures d'entrée et de sortie des produits du magasin • Définir les techniques de rangement et d'entreposage sur différents types de support et de rayonnage	• Présenter les différents modèles d'outils de gestion : -Fiche d'inventaire -Bon d'entrée -Bon de sortie -Bon de commande -Bon de livraison • Démontrer les techniques d'approvisionnement du magasin • Présenter les différents modèles de support et rayonnage de rangement	

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

MODULE n°15 S'initier à l'utilisation de l'outil informatique

Durée de la formation Théorie 12 h Pratique 04 h

N°	Sous Compétences professionnelles	Activités professionnelles à exécuter	« Techniques/Technologie »-« Savoir théoriques nécessaires »»	
			Technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle
15.1	***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 modem, la Web Cam, le scanner, etc. • Directives et précautions de raccordement des différents éléments	
15.2	***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	
15.3	***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)	

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

N°	Sous Compétences professionnelles	Activités professionnelles à exécuter	« Techniques/Technologie »-« Savoir théoriques nécessaires »»	
			Technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle
15.4	***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.DZPEN.COM | قلم الجزائر

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

Durée de la formation Théorie 12 h Pratique 06 h

N°	Sous Compétences professionnelles	Activités professionnelles à exécuter	« Techniques/Technologie »-« Savoir théoriques nécessaires »»	
			Technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle
16.1	***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*	
16.2	***Rédiger une lettre de motivation (demande d'emploi)***	• Identifier la structure d'une demande d'emploi (expéditeur, destinataire, l'objet, la date) • Définir les éléments pertinents de la demande d'emploi : 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 rédaction de la demande d'emploi • Appliquer les techniques de communication	

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

16.3	***Préparer et réaliser un entretien d'embauche***	• Saisir l'importance de se préparer à un entretien d'embauche • Manifester son intérêt pour l'emploi et faire preuve de courtoisie au moment de l'entrevue. • Distinguer les différents types d'entrevue, en tenant compte de leurs atouts • Rechercher des informations sur : -L'entreprise : Sa place et son importance sur le marché, ses produits et ses perspectives. -Le futur métier envisagé : ses exigences et les conditions de son exercice	• Application des simulations	
16.4	***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.DZPEN.COM | قلم الجزائر

4.6. Curriculum

De l'Entreprise Formatrice

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

CHAMP d'activité 2 **ENTRETIEN DES RESEAUX D'AEP**

MODULE 07 : Entretenir des ouvrages de stockages d'eau

Durée de formation 260 h

N°	Sous Compétences professionnelles à acquérir	Activités professionnelles à exécuter	Mise en œuvre du programme et plan de formation en entreprise (1)		Appréciation de l'apprenti					
			Entreprise	Etablissement	1	2	3	4	5	6
7.1	**Préparer les moyens d'entretiens des ouvrages de stockages d'eau**	• Préparer les moyens d'inspections de l'état du réservoir • Préparer l'outillage d'entretien • Préparer les matériaux d'entretien (désinfectants- badigeon)								
7.2	***Réaliser l'entretien des ouvrages de stockages d'eau***	• Vidanger et nettoyer le réservoir d'eau • Vérifier l'état du réservoir • Entretenir les accessoires du réservoir • Désinfecter le réservoir • Etablir un rapport des travaux Effectues								

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

MODULE 08 : Entretenir le réseau de distribution

Durée de formation 370 h

N°	Sous Compétences professionnelles à acquérir	Activités professionnelles à exécuter	Mise en œuvre du programme et plan de formation en entreprise (1)		Appréciation de l'apprenti					
			Entreprise	Etablissement	1	2	3	4	5	6
8.1	***préparer les moyens d'entretiens du réseau de distribution***	• Préparer les appareils de mesures (compteur, débitmètre, pH mètre outils de montage (caisse a outils appropriés. • Préparer la matière d'œuvre et des appareils appropriés. • Préparer l'équipement de protection individuelle et collective • Préparer les produits désinfectants • Préparer les moyens de signalisation et de sécurité								
8.2	***Réaliser l'entretien du réseau de distribution***	• Localiser le secteur d'intervention • Prendre des lectures des appareils de mesures (compteur, débitmètre, pH mètre) • Entretenir les accessoires de réseaux • Nettoyer les chambres de vannes • Désinfecter le réseau d'AEP. • Effectuer le détartrage des conduites • Etablir un rapport des travaux Effectues								

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

MODULE 09	**Détecter et Réparer les fuites d'eau**

Durée de formation 350 h

N°	Sous Compétences professionnelles à acquérir	Activités professionnelles à exécuter	Mise en œuvre du programme et plan de formation en entreprise (1)		Appréciation de l'apprenti					
			Entreprise	Etablissement	1	2	3	4	5	6
9.1	***Préparer les moyens de détection de fuites***	• Utiliser le matériel de détection de fuite • Utiliser les appareils de mesure (manomètre, débitmètre, compteurs)								
9.2	***Détecter les fuites***	• Localiser la fuite d'eau • Matérialiser en surface à l'aide de piquets et de peinture, réseaux enterrés • Isoler le tronçon et le mettre à sec								
9.3	***Préparer les moyens de réparation des fuites***	• Utiliser le matériel d'excavation (découpeuse de bitume, foreuse Horizontale. marteau piqueur • Utiliser les moyens des travaux de réparations								
9.4	***Réparer les fuites.***	• Sécuriser le lieu d'intervention • Assurer les travaux d'excavation • Réparer la conduite défectueuse. • Mettre le tronçon en charge • Nettoyer les lieux d'interventions et ranger tout le matériel • Etablir un rapport des travaux effectues								

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

CHAMP d'activité 3	REALISATION DES RESEAUX EN EAU POTABLE

MODULE 10 : Tracer l'alignement de la conduite

Durée de formation 300h

N°	Sous Compétences professionnelles à acquérir	Activités professionnelles à exécuter	Mise en œuvre du programme et plan de formation en entreprise (1)		Appréciation de l'apprenti					
			Entreprise	Etablissement	1	2	3	4	5	6
10.1	***Préparer et Effectuer la mise en station***	• **Vérifier et Régler le niveau** • **Réaliser la mise en station**								
10.2	***Réaliser le traçage de réseau***	• **Repérer la conduite d'AEP** • **Effectuer le traçage de réseau**								

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

MODULE 11 : Poser la conduite

Durée de formation 342 h

N°	Sous Compétences professionnelles à acquérir	Activités professionnelles à exécuter	Mise en œuvre du programme et plan de formation en entreprise (1)		Appréciation de l'apprenti					
			Entreprise	Etablissement	1	2	3	4	5	6
11.1	**Poser et assembler les éléments de la conduite** **En PVC et en FONTE**	• **Emboiter les canalisations par colle** • **Assembler les canalisations** • **Réaliser la jonction de la canalisation**								
11.2	**Poser et assembler les éléments de la conduite** **En PEHD et en ACIER**	• **Régler l'électro soudeuse** • **Souder les canalisations** • **Assembler les conduites par filetage** • **Assembler les conduites par emboitement** • **Assembler les conduites par bride**								

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

MODULE 12 :	**Raccorder et mettre en service**

Durée de formation 330 h

N°	Sous Compétences professionnelles à acquérir	Activités professionnelles à exécuter	Mise en œuvre du programme et plan de formation en entreprise (1)		Appréciation de l'apprenti					
			Entreprise	Etablissement	1	2	3	4	5	6
12.1	**Raccorder le réseau D'AEP**	• **Effectuer le montage des accessoires** • **Brancher le réseau d'AEP** • **Effectuer les essais d'étanchéité et de pression** • **Désinfecter le réseau**								
12.2	**Mettre en service le réseau**	• **Procéder à la mise en service** • **Remettre en état la tranche** • **Etablir un rapport des travaux effectues**								

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

MODULE 13 : Réaliser les différents types de branchement sur un réseau d'Eau Potable

Durée de formation 400 h

N°	Sous Compétences professionnelles à acquérir	Activités professionnelles à exécuter	Mise en œuvre du programme et plan de formation en entreprise (1)		Appréciation de l'apprenti					
			Entreprise	Etablissement	1	2	3	4	5	6
13.1	**Préparer les moyens d'intervention**	• **localiser la zone d'intervention** • **Installer les signalisations de chantier et les moyens d'intervention**								
13.2	**Installer les poteaux d'incendies et de bouches d'arrosage sur réseau d'AEP**	• **Poser les poteaux d'incendies** • **Poser les bouches d'arrosages**								
13.3	**Réaliser un branchement Particulier**	• **Isoler le tronçon de branchement Et le met à sec** • **Effectuer le montage des accessoires** • **Utiliser les outils de serrage et perçage** • **Désinfecter et rincer le réseau**								
13.4	**Effectuer les essais hydrauliques**	• **Tester les appareils des essais hydrauliques** • **Réaliser des essais hydrauliques** • **Elaborer les rapports des travaux effectues**								

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

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

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

2. Grille d'évaluation des qualités personnelles et comportementales

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

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

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.

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

(1) Harmonisation des rentrées :

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

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

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

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

(2) Constitution des groupes homogènes d'apprentis :

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

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

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

(3) Concertation avec l'entreprise formatrice :

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

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

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

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

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

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

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

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

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

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

5.2.3 Formation de base au niveau de l'EFP

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

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

5.2.4 Formation complémentaire

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

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

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

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

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

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

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

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 5.4 Suivi et évaluation des compétences

5.4.1 Organisation du suivi de l'apprenti

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

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

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

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

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

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

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

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

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

5.4.2 Evaluation périodique et les instruments pédagogiques

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

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

La notation se fait sur la base de la grille de notation et d'évaluation donnée à la fin du

« Curriculum et plan de formation de l'entreprise ». Cette grille constitue la référence pour les évaluations périodiques aussi bien pour la FTTC que pour la formation en entreprise.

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

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

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

5.4.3 Examen de fin d'apprentissage

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

(1) Organisation et épreuves de l'EFA :

L'examen de fin d'apprentissage est organisé sous la responsabilité de l'Etablissement de formation professionnelle en collaboration avec l'entreprise formatrice. Il porte sur les matières enseignées pendant le cursus de formation et comprend des épreuves

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

écrites et la réalisation de produits ou de prestations, selon les thèmes de sujets retenus.

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

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

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

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

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

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

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

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

(2) Le Jury d'examen

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

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

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

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

Le jury délibère sur les résultats obtenus par les candidats et élabore le procès verbal de l'examen qui mentionne les candidats :

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

- 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

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر