République Algérienne Démocratique et Populaire
Ministère de la Formation
et de l'Enseignement Professionnels
Institut National
de la Formation et de l'Enseignement Professionnels

I N F E P

PROGRAMME DE FORMATION PAR APPRENTISSAGE

Métier /Spécialité :

Agent d'Entretien de Piscine

Niveau I

INFEF/0098/12/15/A

Avril 2015

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 :

Agent d'Entretien de Piscine

Niveau I

Avril 2015

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

Ce programme de formation par apprentissage est élaboré par la commission professionnelle chargée du métier : **AGENT D'ENTRETIEN DE PISCINE**

Cette commission est constituée de professionnels qualifies et expérimentes parmi les entreprises et les artisans de méthodologues de réseau d'ingénierie pédagogique du secteur de la formation et de l'enseignement professionnels (INFEP et IFEP) de formations 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 et prénom	Fonction et profil	institution
BELOUATI REDHA	TECHNICIEN	COMPLEXE DE PISCINE DE SETIF (OPOW)
Hamadi Hakim	PSEP2	IFEP SETIF
Boudraa Mourad	PSEP2 Concepteur méthodologue	IFEP SETIF

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

SOMMAIRE

		Page
	Introduction	4
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 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 et conditions de travail du métier (spécialité)	10
3.5.	Responsabilité du travailleur et évolution dans la carrière	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 et par module de formation	16
4.5.	Curriculum de l'Etablissement de formation	17
4.6.	Curriculum et plan de formation de l'Entreprise formatrice	45
5.	Mise en œuvre du programme : 0rganisation pédagogique et évaluation des compétences	56
5.1	Organisation pédagogique de la formation	56
5.2.	Organisation de la formation au sein de l'établissement de formation	56
5.2.1	Organisation des rentrées en formation par apprentissage	56
5.2.2	Organisation et déroulement de la formation théorique et technologique complémentaire (FTTC)	57
5.2.3	Formation de base au niveau de l'EFP	58
5.2.4	Formation complémentaire	58
5.3	Formation au sein de l'entreprise formatrice	59
5.4	Suivi et évaluation des compétences	59
5.4.1	Organisation du suivi de l'apprenti	59
5.4..2	Evaluation périodique des compétences professionnelles et instruments pédagogiques	60
5.4.3	Examen de fin d'apprentissage	60

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

Introduction

Parmi les insuffisances relevées dans le rapport « Diagnostic - Analyse du contexte» de la formation professionnelle par apprentissage, réalisé par les Experts, l'absence de programmes de formation adaptés à ce mode de formation constitue une contrainte majeure pour les formateurs et les maîtres d'apprentissage dans leurs missions d'atteinte de l'objectif de qualité de la formation.
Les programmes existants sont conçus pour la formation dite « résidentielle » et les tableaux - programmes anciennement conçus par l'ex INDEFE sont dépassés par les différentes évolutions techniques et technologiques enregistrées dans le milieu professionnel.

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

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

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

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

1. Objectifs généraux de la formation professionnelle par apprentissage

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

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

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

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

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

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

Dans le même sens, l'assistance technique et pédagogique des entreprises formatrices par le secteur de la formation professionnelle, à travers les établissements de formation professionnelle et les CAAL (Centre d'animation de l'apprentissage au niveau local), est assurée par la formation

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 Apiculture» présente l'identification du métier Apiculture, le domaine d'activité/ description du métier Apiculture, 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 Apiculture» 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.

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

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.

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

2.5. *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.

2.6. 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	Agent d'entretien des piscines
Code spécialité	MEE 1202
Branche professionnelle	Métier de l'eau et de l'environnement
Durée de la formation	24 mois
Niveau d'accès	Inferieur 1 année secondaire
Niveau de qualification	3
Diplôme sanctionnant la formation	CMP : Certificat de maitrise professionnelle

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

L'agent d'entretien de piscine assure l'entretien régulier de la piscine (abord, bassin).
Il fait les prélèvements d'eau pour les analyses, il assure la vérification des différents paramètres (PH-chlore-chloramines-température de l'eau).
Il réalise les grandes opérations de nettoyage de la piscine et de travaux de première maintenance (peinture, électricité, plomberie, maçonnerie)

. 3.3 Capacités professionnelles

- Analyser de l'eau de piscine
- Contrôler les qualités physiques, chimiques et microbiologiques des eaux de bassins conformément aux normes d'hygiène et de sécurité applicables aux piscines (désinfection, floculation, clarification, régulation (ph, calcaire)
- Nettoyer les filtres, des bassins, des bacs tampons suivant le type de piscine.
- Réaliser les travaux de première maintenance (peinture, électricité, plomberie – maçonnerie)

3.4 Exigences du métier et conditions de travail :

Eclairage : Naturel et artificiel

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

Conditions difficiles.

- Avoir une ouïe assez fine et un bon odorat pour détecter des bruits ou des odeurs anormales.
- Avoir de bons réflexes -sans handicap moteur
- Savoir nager.

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

4. Curriculum du métier (spécialité)

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

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

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

4.1. Objectif principal du Curriculum du métier (spécialité)

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

Cet objectif est réalisé à travers une organisation moderne du cursus de l'apprenti sur la base d'une démarche rationnelle, cohérente et flexible impliquant les principaux intervenants dans sa formation. Cette démarche 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.

  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.

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

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 sont définis comme suit :

Champ d'activité 01 :	***Formation de base***
Champ d'activité 02 :	**traitement de l'eau des piscines**
Champ d'activité 03 :	**Maintenance des piscines**
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
- Appliquer les principales notions de base de dessin technique et d'exécution
- Identifier, manipuler et entretenir les appareils de mesure et d'analyse
- Connaître les principales notions de base de chimie minérale
- Connaître les principales notions de base de chimie analytique
- Connaître les principales notions de base d'hydraulique général.
- Connaître les principales notions de base microbiologie

Champ d'activité 02 : traitement de l'eau des piscines

- Analyser des eaux de piscine
- Contrôler des eaux de piscine

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

Champ d'activité 03 : Maintenance des piscines

- Mise en œuvre des matériels et équipements
- Assurer la maintenance préventive et curative des installations
- Réaliser une étanchéité
- Réaliser des soudures, des assemblages des pièces et accessoires dans l'installation de piscine (PVC, ACIER, CUIVRE).
- Maitriser les notions élémentaires de l'électricité, de maçonnerie, et de peinture en rapport de métier
- Identifier les appareils et les accessoires électriques
- Entretenir les piscines

Champ d'activité 04 : Formation complémentaire

- Appliquer les Notions de base en organisation et gestion d'entreprise » (compétences Entrepreneuriales
- S'Initier à l'outil informatique
- S'informer sur des éléments d'aides a l'insertion professionnelle

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

Synthèse du curriculum

Spécialité : **agent d'entretien des piscines**

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 : 21

Durée de la formation : 24 mois

Volume horaire total : 3680H

N° du module	Titre du module	Durée et lieux de formation		
		E.F.P.		Entreprise
		Théorie	Pratique	
Module 1	Se situer au regard du métier et du cursus de formation et identifier la relation employé - employeur	12	6	0
Module 2	Appliquer les principales notions de base de la langue d'enseignement et utiliser les formules arithmétiques et les tracés géométriques	40	12	0
Module 3	Appliquer les règles d'hygiène et de sécurité en milieu professionnel et de protection de l'environnement	16	4	0
Module 4	appliquer les principales notions de base de dessin technique et d'exécution	24	60	0
Module 5	Identifier, manipuler et entretenir les appareils de mesure et d'analyse	16	32	0
Module 6	Connaître les principales notions de base d'hydraulique général	32	16	0
Module 7	Connaître les principales notions de base de chimie minérale.	20	16	0
Module 8	Connaître les principales notions de base chimie analytique	16	30	0
Module 9	Connaître les principales notions de base microbiologie	24	16	0
Module 10	Analyse des eaux de piscine	18	12	380
Module 11	Contrôle des eaux de piscine	32	16	460
Module 12	mise en œuvre des matériels et équipements	32	12	420
Module 13	Assurer la maintenance préventive des installations	24	8	260
Module 14	Réalisation d'une étanchéité	28	10	270
Module 15	Réaliser des soudures, des assemblages des pièces et accessoires dans l'installation de piscine	20	32	290
Module 16	Maitriser les notions élémentaires de l'électricité, de maçonnerie, et de peinture en rapport de métier	28	36	280
Module 17	Identifier les appareils et les accessoires électriques	18	12	220
Module 18	Entretenir les piscines	32	16	220

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

Module 19	Appliquer les notions de base en organisation et gestion de l'entreprise et l'esprit entrepreneurial	24	16	0
Module 20	S'initier à l'utilisation de l'outil informatique	10	20	0
Module 21	S'informer sur les éléments d'aide à l'insertion professionnelle	20	12	0
	Total en Heures de Formation	**486**	394	2800

Total EFP	**880 h**	**30%**
Total Entreprise	**2800 h**	**70 %**
Total formation	**3680h**	**100%**

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

Total				1er semestre			2ème semestre			3ème semestre			4ème semestre		
Module	Total module	EFP	Entreprise	EFP	Entreprise	total	EFP	Entreprise	Total	EFP	Entreprise	Total	EFP	Entreprise	Total
Module 1	18	18	0	18		18									
Module 2	52	52	0	52		52									
Module 3	20	20	0	20		20									
Module 4	84	84	0	84		84									
Module 5	48	48	0	48		48									
Module 6	48	48	0	48		48									
Module 7	36	36	0	36		36									
Module 8	46	46	0	46		46									
Module 9	40	40	0	40		40									
Module 10	410	30	380	30	200	230		180	180						
Module 11	508	48	460	48	250	298		210	210						
Module 12	464	44	420				44	220	230		234	234			
Module 13	292	32	260				32	160	192		100	100			
Module 14	308	38	270				38	170	108		100	200		100	100
Module 15	342	52	290							52	190	242		100	100
Module 16	344	64	280							64	180	244		100	100
Module 17	250	30	220										30	220	250
Module 18	268	48	220										48	220	268
Module 19	40	40	0										40		40
Module 20	30	30	0										30		30
Module 21	32	32	0										32		32
Grand Total	**3680**	**880**	**2800**	**470**	**450**	**920**	**114**	**940**	**920**	**116**	**804**	**920**	180	740	920

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

4.5. Curriculum

de l'Etablissement de formation

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

CHAMP D'ACTIVITE 01 **FORMATION DE BASE**

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

Durée de la formation **Théorie 12h** **Pratique 06 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 • Connaître l'organisation et le fonctionnement de l'établissement de formation • Visiter un atelier de la spécialité • Connaître les tâches essentielles du métier, les conditions de travail et l'environnement • Avoir un aperçu sur les possibilités d'insertion professionnelle	• Informations générales sur le métier et son histoire • Présentation du profil professionnel du métier • Informations sur l'établissement de formation et présentation de son organisation • Présentation de la filière du métier et de la branche professionnelle • Présentation des voies potentielles pour un futur emploi	

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

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

MODULE 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 40h** **Pratique 12 h**

N°	*Sous Compétences professionnelles*	Activités professionnelles à exécuter	« Techniques/Technologie »-« Savoir théoriques nécessaires »»	
			Technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle
2.1	**Appliquer les techniques d'expression orale et écrite**	• Participer à une séance de travail • Elaborer un document de travail (schémas, 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***	• Maîtriser les 04 opérations • Maîtriser les calculs de rapports et de proportions	▪ Les instruments de mesure de longueur ▪ Les instruments de traçages	• Les quatres opérations • Rapports et proportions
2.3	**Appliquer *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.DZPEN.COM | قلم الجزائر

MODULE 03	Appliquer les règles d'hygiène et de sécurité en milieu professionnel lie au métier

Durée de la formation **Théorie 16h** **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.DZPEN.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.DZPEN.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.DZPEN.COM | قلم الجزائر

MODULE 04	Appliquer les principales notions de base de dessin technique et d'exécution

Durée de la formation **Théorie 24h** **Pratique 60 h**

N°	*Sous Compétences professionnelles*	Activités professionnelles à exécuter	« Techniques/Technologie »-« Savoir théoriques nécessaires »»	
			Technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle
4.1	**Lire et interpréter des plans et schémas de réalisation**	• Identifier les outils de dessin • Connaitre l'écriture normalisée • Etablir la cotation d'un dessin • Connaitre les notions d'échelle • Dessiner les différentes vues d'un objet	• Le matériel de dessin technique • Les conventions, les normes et les échelles de représentation de dessin (traits, formats, cartouche, écriture, cotation) • La projection orthogonale (vue en plan et vue en élévation.	
4.2	***Exploiter un dossier d'exécution d'une étude de piscine***	• Identifier les symboles graphiques constituants le système de piscine • Exploiter un dossier d'exécution.	• Dossier d'exécution d'étude de piscine • Symboles utilisés en étude d'exécution	

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

MODULE 05	Identifier, manipuler et entretenir les appareils de mesure et d'analyse physico-chimique

Durée de la formation **Théorie 16h** **Pratique 32 h**

N°	*Sous Compétences professionnelles*	Activités professionnelles à exécuter	« Techniques/Technologie »-« Savoir théoriques nécessaires »»	
			Technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle
5.1	***Identifier et manipuler les appareils de mesure***	• Identifier les appareils de mesure • Manipuler les appareils d'analyse • Réaliser des mesures d'analyse • Identifier les Produits de traitement • Utiliser les Produits de traitement	• Appareils de mesure (trousse d'analyse, thermomètre, photomètre, pH-mètre, test TAC (Alcalinité), Dureté ou TH, SDT, (Température-oxydoréduction). • Procédés : chimique, physicochimique, électro physique • Traitement manuel, semi-automatique, automatique	• Les unités de mesure Conversion d'unités de mesure
5.2	***Identifier et manipuler les équipements de piscine.***	• Identifier les équipements de piscine • Manipuler les équipements de piscine • Entretenir les équipements de nettoyage de piscine.	• Pompe à épreuve • aspirateur, robot…) Balai Aspirateur • skimmers –filtre chaudière Karcher, mono brosse, auto laveuse, Pulvérisateur de produits décapants Robot aspirateur manomètre –débitmètre-coffret électrique • Nettoyage du filtre du robot électrique, changement des brosses, vérification de l'hélice, remplacement des chenilles et des courroies, nettoyage et stockage du robot,	Documents et catalogue des équipements de piscine

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

MODULE 06	Connaître les principales notions de base d'hydraulique général.

Durée de la formation **Théorie 32h** **Pratique 16 h**

N°	*Sous Compétences professionnelles*	Activités professionnelles à exécuter	« Techniques/Technologie »-« Savoir théoriques nécessaires »»	
			Technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle
6.1	**Identifier les notions de base de mécanique de fluide**	• Identifier les caractéristiques des fluides. • Identifier les différents types de pression (Statique, effective, absolue, atmosphérique	• Les caractéristiques des fluides. • (Densité - poids spécifique-viscosite-) • Hydrostatiques ○ Equation fondamentale –équilibre d'un liquide ○ - Les différents types de pression ○ (Statique, effective, absolue, atmosphérique ○ Mesure de pressions). ○ - Pression sur une paroi horizontale et paroi plane verticale	• Les unités de mesure • Conversion d'unités de mesure
6.2	**Appliquer les notions de base de mécanique de fluide**	• Etablir l'équation de Bernoulli dans le cas d'un fluide parfait incompressible • Identifier les différents d'écoulements	• Hydrodynamique ○ Particules liquide-trajectoire ligne ○ charge statique--charge dynamique- ○ Ecoulement des liquides - notion de perte de charge. ○ Débit - - constante du débit. ○ Principe de Bernoulli - Equation - Energie d'un fluide en mouvement- ○ Les différents types d'écoulements ○ l'écoulement gravitaire et l'écoulement forcé (liquide ou gaz).	

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

MODULE 07 Connaître les principales notions de base de chimie minérale.

Durée de la formation **Théorie 20h** **Pratique 16 h**

N°	*Sous Compétences professionnelles*	Activités professionnelles à exécuter	« Techniques/Technologie »-« Savoir théoriques nécessaires »»	
			Technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle
7.1	**Identifier les notions de base de chimie**	• Définir la constitution élémentaire de la matière • Décrire la constitution élémentaire de la matière	• Notions fondamentales • Définitions-Atomes et molécules-Corps purs, corps simples et corps composés.-Mole, masse moléculaire, masse atomique et nombre d'Avogadro.Structure atomique : -L'électron, le noyau, le proton, le neutron et le nuage électronique.Propriétés périodiques des éléments : • La classification périodique des éléments. • Le rayon atomique, l'électronégativité, configuration électronique des éléments.	• Les unités de mesure • Conversion d'unités de mesure
7.2	**Appliquer les notions de base de chimie**	• Equilibrer les équations chimiques • Décrire une réaction chimique	• L'ionisation des solutions aqueuses :-Définition des acides, des bases et des sels.-Le pH des solutions aqueuses.-La théorie des indicateurs. • La neutralisation acide/base.Equilibre d'oxydo-réduction.-Définitions. • Réactions d'oxydo-réduction.-Le potentiel rédox :.Les complexes en solution aqueuse :-Définitions et nomenclature. • Influence du pH sur les complexes.-La constante de dissociation des complexes Etude des colloïdes-Définitions. • Comportement des colloïdes dans l'eau.	

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

MODULE 08	**Connaître les principales notions de base chimie analytique.**

Durée de la formation **Théorie 16h** **Pratique 30 h**

N°	*Sous Compétences professionnelles*	Activités professionnelles à exécuter	« Techniques/Technologie »-« Savoir théoriques nécessaires »»	
			Technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle
8.1	**Identifier les notions de base de chimie analytique**	• Définir les différentes concentrations • Définir le pH, le produit de solubilité	• définir des différentes concentrations - Molarité - Molalité - Normalité - Concentration massique	• Les unités de mesure • Conversion d'unités de mesure
8.2	**Appliquer les notions de base de chimie analytique**	• Calculer des différentes concentrations • Déterminer du pH des solutions	• Calcul des différentes concentrations • Réactions de neutralisation - titrage acido-basique - Acide fort-base forte - Acide fort-base faible - Acide faible-base forte - Acide faible-base faible • Détermination du pH des solutions	

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

MODULE 09	Connaître les principales notions de base microbiologie.

Durée de la formation **Théorie 24h** **Pratique 16 h**

N°	*Sous Compétences professionnelles*	Activités professionnelles à exécuter	« Techniques/Technologie »-« Savoir théoriques nécessaires »»	
			Technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle
9.1	**Identifier les notions de base de micro biologie**	• Identifier les différents micro-organismes présents dans la nature. • Identification précise et correcte des principes et bases de la microbiologie	• Définition de la microbiologie et des différents micro-organismes • Bactéries, virus, protozoaires, champignons, algues microscopiques, flores et faunes, • Caractères morphologiques des bactéries : -Morphologie. • Les différents milieux de cultures et les techniques d'isolement des micro-organismes : -Milieu continu, Milieu sélectif et non sélectif. Milieu synthétique.	
9.2	**Appliquer les notions de base de micro biologie**	• Appliquer la méthode de tube à essai • Appliquer la méthode de dilution	• Méthode des tubes à essais et des boites de pétrie. • Méthode de dilution.	

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

CHAMP D'ACTIVITE 02	TRAITEMENT DES EAUX DE PISCINE

MODULE 10 Analyser des eaux de piscine

Durée de la formation **Théorie 18h** **Pratique 12 h**

N°	*Sous Compétences professionnelles*	Activités professionnelles à exécuter	« Techniques/Technologie »-« Savoir théoriques nécessaires »»	
			Technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle
10.1	**Analyser les paramètres de l'eau de piscine**	• Prélever l'eau de piscine • Mesurer les trois 3 paramètres de l'eau (PH-TH-TAC) • Mesurer des valeurs du chlore et des chloramines par colorimétrie • Noter les résultats d'analyse	• les trois 3 paramètres de l'eau (PH-TH-TAC) • Procédés : chimique, physicochimique, electrophysique. • Traitement manuel, semi-automatique, automatique • Appareils de mesure (trousse d'analyse, thermomètre, photomètre, pHmètre, oxydoréduction	• Réglementation en piscines publiques
10.2	***Porter les correctifs des paramètres***	• Choisir les produits de traitement • Doser les produits désinfectants.	• les produits de traitement des eaux de piscine • technique de dosage les produits désinfectants	• Réglementation en piscines publiques

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

MODULE 11	Contrôler les eaux de piscine

Durée de la formation **Théorie 32 h** **Pratique 16 h**

N°	*Sous Compétences professionnelles*	Activités professionnelles à exécuter	« Techniques/Technologie »-« Savoir théoriques nécessaires »»	
			Technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle
11.1	***Contrôler les qualités*** **physiques**	• Définir les besoins de traitement • Déterminer le produit de traitement • Déterminer le débit pompe • Calculer le volume d'eau • Régler le débit volumétrique	• Le principe de fonctionnement les pompes doseuse • Exploitation les pompes doseuse • Régler le débit volumétrique • Contrôle visuel • Contrôle physicochimique (hydraulique, coloration, pression…) Notion de débit-de vitesse-pertes de charges-pression Calcul de débit par différent es méthodes Calcul de volume par différent es méthodes	• Document et catalogue Des pompes doseuse • Les unités de mesure • Conversion d'unités de mesure
11.2	***Contrôler les qualités chimiques et microbiologiques***	• Contrôler des qualités chimiques • Contrôler des qualités microbiologiques	• qualités chimiques - correction de l'eau : désinfection, floculation, clarification, régulation (pH, calcaire,...) • qualités microbiologiques • conformément aux normes d'hygiène et de sécurité applicables aux piscines	Règlement et normes d'hygiène et de sécurité applicables aux piscines.

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

CHAMP D'ACTIVITE 03 **MAINTENANCE DES PISCINES**

MODULE 12 mise en œuvre des matériels et équipements

Durée de la formation **Théorie 32h** **Pratique 12 h**

N°	*Sous Compétences professionnelles*	Activités professionnelles à exécuter	« Techniques/Technologie »-« Savoir théoriques nécessaires »»	
			Technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle
12.1	***Implanter et fixer les pièces de circulation d'eau et d'équipement***	• Implanter les pièces de circulation d'eau et d'équipement • Fixer les pièces de circulation d'eau et d'équipement	• Technique d'implantation de pièces de circulation d'eau et d'équipement • Technique de fixation les pièces de circulation d'eau et d'équipement Pièces de circulation et équipements (skimmer, bouches Soudure à froid (collage) Soudure air chaud Outillage manuel approprié	Document et catalogue Des pièces de circulation d'eau et d'équipement
12.2	***Poser les canalisations***	• Mettre en place les canalisations • Couper la canalisation • Poser les canalisations	• Technique de pose des canalisations • Tuyauteries en matière plastique, raccords, robinetterie	
12.3	***Installer les dispositifs de filtration et d'équipement***	• Installer les dispositifs de filtration • Installer les dispositifs d'équipement	• Technique d'installation des dispositifs de filtration et d'équipement. Équipements : • de circulation (pièces, pompes, filtres, canalisations, robinetterie) • de nettoyage (manuels, asservis, autonomes) • de protection (couverture,	Les pompes : caractéristiques hydrauliques

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

MODULE 13 Assurer la maintenance préventive et curative des installations

Durée de la formation **Théorie 24 h** **Pratique 8 h**

N°	Sous Compétences professionnelles	Activités professionnelles à exécuter	« Techniques/Technologie »-« Savoir théoriques nécessaires »»	
			Technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle
13.1	***Vérifier le fonctionnement des installations***	• Réaliser un diagnostic des installations • Proposer une solution de réparation	• Technique de réalisation d'un diagnostique Contrôle visuel • Contrôle physicochimique (hydraulique, coloration, pression…) • Vérifier les bouteilles de chlore gazeux • Vérifier des fuites au niveau de joints et au niveau de manomètre. .	Catalogue technique de maintenance des installations
13.2	***Effectuer les opérations de maintenance préventive et curative***	• Réparer les installations • Contrôler le fonctionnement des installations • Etablir un rapport de maintenance préventive • Etablir un rapport de maintenance curative	• Technique de Réalisation • Des opérations de maintenance préventive. Réglage de la chaudière • Choix de réparation approprie • Matière d'œuvre • Pièces détachées, produits appropriés de remplacement ou appareillages • Technique d'élaboration des rapports de maintenance préventive et curative • soudure, montage d'évacuation, montage d'alimentation en eau chaude et froide, utilisation des raccords rapides, débouchages, remplacements de joints, détections et réparations de fuites,. La maintenance plomberie et chauffage est un débouché important.	Catalogue technique de maintenance des installations

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

MODULE 14 Réalisation d'une étanchéité

Durée de la formation **Théorie 28h** **Pratique 10 h**

N°	Sous Compétences professionnelles	Activités professionnelles à exécuter	« Techniques/Technologie »-« Savoir théoriques nécessaires »»	
			Technologie	**Mathématique, Physique, Chimie professionnelle**
14.1	***Manipuler l'outillage de l'étanchéité des parois des piscines***	• Identifier l'outillage de l'étanchéité des parois des piscines • Procéder au manœuvre l'outillage de l'étanchéité	• l'outillage de l'étanchéité. • Les techniques des manœuvres de l'outillage de l'étanchéité	Catalogue des outilles de l'étanchéité Documents fabricants – Outillages et équipements appropriés.
14.2	***Poser la membrane liner***	• Déplier/Dérouler la membrane • Découper la membrane • Accrocher, fixer la membrane • Souder, coller (à froid, à chaud) la membrane	• Matière d'œuvre-Produits de finition Membranes • Accessoires de pose (brides et joints d'étanchéité) • Techniques d'application des produits de finition • Pose par aspiration ou par tension • Assemblage par soudage, collage • Moyens utilisés - Aspirateur - Outillages manuels appropriés - Chalumeau à air chaud	Documents fabricants – Outillages et équipements appropriés
14.3	***Poser une membrane (armée)***	• Déplier/Dérouler la membrane armée • Réaliser une membrane armée	• Réalisation des membranes armée	

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

MODULE 15	Réaliser des soudures, des assemblages des pièces et accessoires dans l'installation de piscine

Durée de la formation **Théorie 20h** **Pratique 32 h**

N°	Sous Compétences professionnelles	Activités professionnelles à exécuter	« Techniques/Technologie »-« Savoir théoriques nécessaires »»	
			Technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle
15.1	***Appliquer les procèdes de soudage et d'assemblage***	• Choisir les moyens de soudage • Réaliser les soudages,) • Identifier les moyens des assemblages • Réaliser les assemblages	• Les procédés de soudage : • Soudage électrique à l'arc • Soudage oxyacéthylénique	
15.2	***Sélectionner les accessoires appropries***	• Identifier les divers accessoires • Utiliser les accessoires adéquats	• les accessoires de raccordement: coudes, tes, manchons, raccords union, (pvc acier)	

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

MODULE 16	Maitriser les notions élémentaires de l'électricité, de maçonnerie, et de peinture en rapport de métier

Durée de la formation **Théorie 28h** **Pratique 36 h**

N°	Sous Compétences professionnelles	Activités professionnelles à exécuter	« Techniques/Technologie »-« Savoir théoriques nécessaires »»	
			Technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle
16.1	***Appliquer les notions élémentaires d'électricité***	• Identifier les différents courants électriques • Définir les courants électriques	• Les courants électrique « alternatif continu) et leurs effets sur les pompes et les équipements de piscine	
16.2	***Appliquer* les techniques de maçonnerie**	• Identifier l'outillage utilise en maçonnerie • Exécuter les petits travaux de maçonnerie	• matériaux de maçonnerie (agrégats, ciments, plâtre, brique) • outillage et matériel de maçonnerie	
16.3	***Appliquer* les techniques de peinture**	• Préparer la peinture • Préparer les supports • Peindre les supports	• Les techniques de peinture • Les techniques de rebouchage	

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

MODULE 17 Identifier les appareils et les accessoires électriques

Durée de la formation **Théorie 18 h** **Pratique 12 h**

N°	Sous Compétences professionnelles	Activités professionnelles à exécuter	« Techniques/Technologie »-« Savoir théoriques nécessaires »»	
			Technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle
17.1	**Identifier et utiliser les appareils électriques**	• Utiliser les appareils de coupure • Utiliser les appareils de protection • Utiliser les appareils raccordement • Utiliser les appareils de commande	• appareils de coupures : les interrupteurs-les sectionneurs- les contacteurs • Appareils de protection : les fusibles-les disjoncteurs-les relais- • Appareils de raccordement : boites de dérivations- les coffrets- les douilles-les prises de courant les armoires électrique- les appareils de commandes : boutons de poussoirs	
17.2	**Identifier et utiliser les conduits et conducteurs électriques**	• Utiliser les différents conduits électriques • Utiliser les différents conducteurs électriques	• les conduits électriques • Conduits (isolants –métalliques-fourreau) • Les conducteurs :(câbles souples-câbles rigides	

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

MODULE 18 Entretien de la piscine

Durée de la formation **Théorie 32h** **Pratique 16 h**

N°	Sous Compétences professionnelles	Activités professionnelles à exécuter	« Techniques/Technologie »-« Savoir théoriques nécessaires »»	
			Technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle
18.1	***Assurer l'entretien quotidien de l'équipement de la piscine***	• Entretenir le Balai Aspirateur et le robot • Nettoyer les skimmers	• Les techniques de l'entretien les équipements de nettoyage. • Moyens utilisés • Aspirateur, balai, pompe annexe, compresseur, nettoyeur	-Les notions sur la sécurité lors de l'entretien des équipements de nettoyage.
18.2	***Assurer L'entretien hebdomadaire de l'équipement de la piscine***	• Nettoyer de la ligne d'eau • Nettoyer du panier de préfiltre de la pompe • Nettoyer et lavage du filre à sable • Doser d'agents chimique pour le traitement et le maintien de l'équilibre de l'eau (chlore, floculants, anti-algues, régulateurs	• Les techniques de l'entretien les équipements de nettoyage et de traitement. • Matière d'œuvre • Produits de traitement et de nettoyage • Technologies et procédés • Aspiration, brossage, haute pression, vidange • Moyens utilisés • Aspirateur, balai, pompe annexe, compresseur, nettoyeur	Les notions sur la sécurité lors de l'entretien des équipements de traitement
18.3	***Assurer L'entretien saisonnier de la piscine***	• Nettoyer les plages et margelles, hydrofugée • Nettoyer les parois du liner • Nettoyer le bassin en profondeur	• Les techniques de nettoyage de la piscine en profondeur. • les grandes opérations de nettoyage des piscines (vidange des piscines lors des fermetures techniques et remises en état des bassins lors des réouvertures.	Les notions sur la sécurité lors de nettoyage du bassin de piscine.

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

CHAMP D'ACTIVITE 04 FORMATION COMPLEMENTAIRE

MODULE 19 Appliquer les notions de base en organisation et gestion de l'entreprise et l'esprit entrepreneurial

Durée de la formation **Théorie 24 h** **Pratique 16 h**

N°	*Sous Compétences professionnelles*	Activités professionnelles à exécuter	« Techniques/Technologie »-« Savoir théoriques nécessaires »»	
			Technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle
19.1	**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	
19.2	***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

N°	*Sous Compétences professionnelles*	Activités professionnelles à exécuter	« Techniques/Technologie »-« Savoir théoriques nécessaires »»	
			Technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle
19.3	***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	
19.4	***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	
19.5	***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 20	S'initier à l'utilisation de l'outil informatique

Durée de la formation **Théorie 10 h** **Pratique 20 h**

N°	Sous Compétences professionnelles	Activités professionnelles à exécuter	« Techniques/Technologie »-« Savoir théoriques nécessaires »»	
			Technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle
20.1	***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	
20.2	***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.DZPEN.COM | قلم الجزائر

20.3	***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)	
20.4	***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 21	S'informer sur les éléments d'aide à l'insertion professionnelle

Durée de la formation **Théorie 20 h** **Pratique 12 h**

N°	Sous Compétences professionnelles	Activités professionnelles à exécuter	« Techniques/Technologie »-« Savoir théoriques nécessaires »»	
			Technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle
21.1	***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*	
21.2	***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

21.3	***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	
21.4	***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'ACTIVITE 02 **TRAITEMENT DES EAUX DE PISCINE**

MODULE 10 : Analyse des eaux de piscine

Durée de formation 300 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
10.1	***Analyse les paramètres de l'eau de piscine***	• Prélever l'eau de piscine • Mesurer les trois 3 paramètres de l'eau (PH-TH-TAC) • mesurer des valeurs du chlore et des chloramines par colorimétrie • Inscrire les résultats d'analyse								
10.2	***Porter les correctifs des paramètres***	• Choisir les produits de traitement • Doser les produits désinfectants								

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

MODULE 11 :	**Contrôle des eaux de piscine**

Durée de formation 380 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	***contrôle des qualités*** physique	• Définir les besoins de traitement • Déterminer le produit de traitement • Déterminer le débit pompe • Calculer le volume d'eau • Régler le débit volumétrique								
11.2	***contrôle des qualités chimiques et microbiologiques***	• Contrôler des qualités chimiques • Contrôler des qualités microbiologiques								

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

CHAMP D'ACTIVITE 03 **MAINTENANCE DES PISCINES**

MODULE 12 **mise en œuvre des matériels et équipements**

Durée de formation 340 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	***Implanter et fixer les pièces de circulation d'eau et d'équipement***	• Implanter les pièces de circulation d'eau et d'équipement • Fixer les pièces de circulation d'eau et d'équipement								
12.2	***Poser les canalisations***	• Mettre en place les canalisations • Couper la canalisation • Poser les canalisations								
12.3	***Installer les dispositifs de filtration et d'équipement***	• Installer les dispositifs de filtration • Installer les dispositifs d'équipement								
12.4	***Effectuer le raccordement des matériels électriques***	• Raccorder les Câbles électriques • Réaliser des coffrets électriques								

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

MODULE 13 :	**Assurer la maintenance préventive des installations**

Durée de formation 180h

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	***Vérifier le fonctionnement des installations***	• Réaliser un diagnostic des installations • Proposer une solution de réparation								
13.2	***Effectuer les opérations de maintenance préventive***	• Réparer les installations • Contrôler le fonctionnement des installations • Etablir un rapport de maintenance préventive								

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

MODULE 14 :	**Réalisation d'une étanchéité**

Durée de formation 190 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
14.1	***Préparer l'outillage de l'étanchéité***	• Identifier l'outillage de l'étanchéité • Procéder au manœuvre l'outillage de l'étanchéité								
14.2	***Poser la membrane line***	• Déplier/Dérouler la membrane • Découper la membrane • Accrocher, fixer la membrane • Souder, coller (à froid, à chaud) la membrane								
14.3	***Mettre en œuvre une membrane (armée***	• Déplier/Dérouler la membrane • Réaliser une membrane arme								

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

MODULE 15 :	**Réaliser des soudures, des assemblages des pièces et accessoires dans l'installation de piscine**

Durée de formation 210h

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
15.1	**Maitriser les procèdes de soudage et d'assemblage**	• choisir les moyens de soudage • Réaliser les soudages,) • Identifier les moyens des assemblages • Réaliser les assemblages								
15.2	***Sélectionner les accessoires appropries***	• Identifier les divers accessoires • Utiliser les accessoires adéquats								

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

MODULE 16 :	**Maitriser les notions élémentaires de l'électricité, de maçonnerie, et de peinture en rapport de métier**

Durée de formation 200 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
16.1	***Appliquer les notions élémentaires d'électricité***	• Identifier les différents courants électriques • Définir les courants électriques								
16.2	***Appliquer*** **les techniques de maçonnerie**	• Identifier l'outillage utilise en maçonnerie • Exécuter les petits travaux de maçonnerie								
16.3	***Appliquer*** **les techniques de peinture**	• Préparer les supports pour recevoir la peinture • Peindre les supports								

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

MODULE 17 : Identifier les appareils et les accessoires électriques

Durée de formation 140 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
17.1	**Identifier et utiliser les appareils électriques**	• Utiliser les appareils de coupure • Utiliser les appareils de protection • Utiliser les appareils raccordement • Utiliser les appareils de commande								
17.2	**Identifier et utiliser les conduits et conducteurs électriques**	• Utiliser les différents conduits électriques • Utiliser les différents conducteurs électriques								

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

MODULE 18 : Entretenir la piscine

Durée de formation 140 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
18.1	***Assurer l'entretien quotidien de la piscine***	• Entretenir Balai Aspirateur et robot • Nettoyer les skimmers								
18.2	***Assurer L'entretien hebdomadaire de la piscine***	• Nettoyer de la ligne d'eau • Nettoyer du panier de préfiltre de la pompe • Nettoyer et lavage du filre à sable • Doser d'agents chimique pour le traitement et le maintien de l'équilibre de l'eau (chlore, floculants, anti-algues, régulate								
18.3	***Assurer L'entretien saisonnier de la piscine***	• Nettoyer des plages et margelles, hydrofugée • Nettoyer les paroies du liner • Contrôler les installations • Nettoyer le bassin en profondeur								

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

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

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

WWW.DZPEN.COM | فلم الجزائر

2. Grille d'évaluation des qualités personnelles et comportementales

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

WWW.DZPEN.COM

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

(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.).

WWW.DZPEN.COM

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

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

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

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

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

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

5.2.3. Formation de base au niveau de l'EFP

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

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

5.2.4. Formation complémentaire

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

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 ;

WWW.IPEN.COM

- L'initiation à l'utilisation de l'outil informatique lui permettant de gérer efficacement son activité professionnelle d'une part et d'élargir et d'actualiser ses connaissances techniques et technologiques par l'accès au réseau Internet d'autre part;
- Les éléments d'aide à l'insertion professionnelle à travers les techniques de recherche d'emploi par une présentation dynamique de sa candidature à occuper un emploi et une meilleure connaissance des acteurs du marché de l'emploi et de son organisation.

Compte tenu de leur spécificité, certains métiers/ spécialités intègrent l'initiation à l'utilisation de l'outil informatique au niveau du Champ d'activité N°1 « Formation de base ». De ce fait, la formation complémentaire ne reprend pas ce module pour ces métiers/ spécialités.
Enfin, d'autres métiers (spécialités) ont nécessité l'introduction d'un module technique complémentaire lié à la possibilité (éventualité) d'extension de l'activité du métier pour une gestion technique spécifique ou un élargissement des compétences professionnelles avec certaines options.
La formation complémentaire est organisée par l'EFP en collaboration avec l'entreprise. Elle peut comporter des démonstrations et des aspects pratiques, notamment par des visites d'entreprises et d'institutions en relation avec les objectifs de la formation.

5.3. Formation au sein de l'entreprise formatrice

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

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

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

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

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

WWW.DZPEN.COM

5.4. Suivi et évaluation des compétences

5.4.1. Organisation du suivi de l'apprenti

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

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

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

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

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

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

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

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

5.4.2. 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).

WWW.DZPEN.COM

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

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

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

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

5.4.3. Examen de fin d'apprentissage

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

(1) Organisation et épreuves de l'EFA :

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

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

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

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 :

WWW.DZPEN.COM

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

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

(2) Le Jury d'examen

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

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

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

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

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

- Reçus avec ou sans mention ;
- Repêchés (rachats) ;
- Echecs avec ou sans possibilités de repasser l'examen ;
- Les prolongations de la formation.

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

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

WWW.DZPEN.COM

WWW.DZIPEN.COM | قلم الجزائر