I N F E P

République Algérienne Démocratique et Populaire

Ministère de la Formation
et de l'Enseignement Professionnels

Institut National
de la Formation et de l'Enseignement Professionnels

PROGRAMME DE FORMATION PAR APPRENTISSAGE

Métier/ Spécialité :

MENUISERIE ALUMINIUM ET PVC

Niveau 2 : CAP

INFEP/0211/07/22/A

Juin 2022

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

République Algérienne Démocratique et Populaire

Ministère de la Formation
et de l'Enseignement Professionnels

Institut National
Dela Formation Professionnelle

PROGRAMME DE FORMATION PAR APPRENTISSAGE

Métier/ Spécialité :

MENUISERIE ALUMINIUM ET PVC

Niveau 2 : CAP

Juin 2022

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

Ce programme de formation par apprentissage est élaboré par la commission professionnelle du métier : **Menuiserie aluminium et PVC CAP**

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

Composition de la commission professionnelle :

Nom & Prénom	Fonctions	Institutions
Benzedira	CIP	IFEP Annaba
Debch ikhaled	professionnel	ALGAL
Daoudi youcef	professionnel	Entreprise privé

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

SOMMAIRE

		Page
	Introduction	**05**
1	**Objectifs généraux de la formation professionnelle par apprentissage**	**06**
2	**Présentation du programme de formation professionnelle par apprentissage**	**07**
2.1	Destination	07
2.2	Structure du programme de formation par apprentissage	07
2.3	Processus d'acquisition des compétences professionnelles	08
2.4	Documents pédagogiques	08
3	**Profil du métier (spécialité)**	**10**
3.1	Identification du métier (spécialité)	10
3.2.	Domaine d'activité et description du métier (spécialité)	10
3.3.	Capacités professionnelles	10
3.4.	Exigences du métier et conditions de travail	10
3.5.	Responsabilité du travailleur	11
3.6.	Evolution dans la carrière	11
4.	**Curriculum du métier (spécialité)**	**12**
4.1	Objectif principal du curriculum	12
4.2.	Champs d'activités et leurs compétences professionnelles	13
4.3.	Synthèse du curriculum	15
4.4.	Découpage horaire par semestre, par module et par lieu de formation	17
4.5.	Curriculum de l'Etablissement de formation	19
4.6.	Curriculum et plan de formation de l'Entreprise formatrice	71
5.	**Mise en œuvre du programme : 0rganisation pédagogique et évaluation des compétences**	**91**
5.1.	Organisation pédagogique de la formation	91
5.2.	Organisation de la formation au sein de l'établissement de la formation	91
5.2.1.	Organisation des rentrées en formation par apprentissage	92
5.2.2.	Organisation et déroulement de la Formation théorique et technologique complémentaire (FTTC)	93
5.2.3.	Formation de base au niveau de l'EFP	93
5.2.4.	Formation complémentaire	93
5.3.	Formation au sein de l'entreprise formatrice	94
5.4.	Suivi et évaluation des compétences	95
5.4.1.	Organisation du suivi de l'apprenti	95
5.4.2.	Evaluation périodique des compétences professionnelles et instruments pédagogiques	96
5.4.3.	Examen de fin d'apprentissage	96

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

Introduction

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

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

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

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

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

- Objectifs généraux de la formation professionnelle par apprentissage

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

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

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

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

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

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

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

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

- 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 MENUISERIE ALUMINUM ET PVC*» présente l'identification du métier *MENUISERIE ALUMINUM ET PVC*, le domaine d'activité/ description du métier, 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 menuiserie aluminium et PVC*» 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).

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

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.

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.

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

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

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

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

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

2.3. Processus d'acquisition des compétences professionnelles

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

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

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

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

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

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

2.4. Documents pédagogiques

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

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

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

3. Profil du métier (spécialité)

3.1. Identification du métier (spécialité)

Dénomination de la spécialité	**Menuiserie aluminium et PVC**
Code spécialité	**CML 0704**
Branche professionnelle	**Construction Métallique**
Durée de la formation	**12 mois**
Niveau d'accès	**Cycle primaire**
Niveau de qualification	**2**
Diplôme sanctionnant la formation	**CAP : Certificat d'Aptitude Professionnelle**

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

L'ouvrier en menuiserie aluminium et PVC est un ouvrier qualifié qui réalise des ouvrages en profilés d'aluminium et PVC à partir d'un dossier technique. Il procède à la préparation, à la mise en forme, à l'assemblage ainsi qu'au montage sur site.

3.3. Capacités professionnelles

L'ouvrier en menuiserie aluminium et PVC est capable de :

- Exploiter la documentation technique
- Utiliser des machines et équipements de menuiserie aluminium et pvc
- Utiliser les instruments de mesure et de contrôle
- Respecter les normes d'hygiène et de sécurité

3.4. Exigences du métier et conditions de travail

- Physique (taille, robustesse) : Normale
- Vision : bonne acuité visuelle
- Lieu de travail : Atelier, chantier
- Eclairage : Condition normale d'éclairage
- Température : Ambiante
- Bruit et vibration : Dans les limites permissibles
- Poussière : poussières provenant de la coupe du métal de la pièce à usiner
- Risques professionnels : Blessures, Electrocution, Projection de grain ou coupeau d'aluminium, de résine, de verre, Vertige, Chute des hauteurs élevées, Maladies dorsales.
- Contre-indications : handicap moteur, Etre indemne de tout handicap sensitif

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

3.5. Responsabilité du travailleur

- Matérielle : Respect des règles d'utilisation du matériel, équipement et outillages - Entretien du matériel utilisé.

- Morale : L'ouvrier en menuiserie aluminium et PVC est responsable de la qualité de son travail,

- Sécurité : l'ouvrier en menuiserie aluminium et PVC doit veiller au respect rigoureux du règlement intérieur, ainsi que des règles de sécurité et d'hygiène vis-à-vis de sa personne, des équipements et de l'environnement.

3.6. Evolution dans la carrière

- Par expérience professionnelle : Selon cadre réglementaire de l'entreprise
- Par formation spécifique selon la nomenclature

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

4. Curriculum du métier (spécialité)

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

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

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

4.1. Objectif principal du Curriculum du métier (spécialité)

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

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

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

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

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

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

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

4.2. Champs d'activité et leurs compétences professionnelles

Les champs d'activités du métier menuiserie aluminium et pvc sont définis comme suit :

Champ d'activité 01 :	**Formation de base**
Champ d'activité 02 :	**Préparation des Eléments de l'ouvrage en aluminium et PVC**
Champ d'activité 03 :	**Assemblage et pose de l'ouvrage sur site**
Champ d'activité 04 :	**Formation complémentaire**

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

Champ d'activité 01 : Formation de base

- Se situer au regard du métier et de la démarche de la formation.
- Appliquer les notions de base de la langue d'enseignement et de mathématiques.
- Appliquer les règles d'hygiène, de sécurité et d'environnements relatifs au métier.
- Identifier sur plan ou sur site le type de l'ouvrage et les matériaux utilisés

Champ d'activité 02 : Préparation des éléments de l'ouvrage en aluminium et PVC

- Organiser le poste de travail
- Débiter la matière d'œuvre
- Usiner les profilés en aluminium et PVC
- Cintrer les profilés en aluminium et PVC

Champ d'activité 03 : Assemblage et pose de L'ouvrage en aluminium et PVC

- Exécuter les travaux d'assemblage des éléments de l'ouvrage
- Monter le matériau de remplissage
- Préparer la pose de l'ouvrage
- Exécuter les travaux de pose de l'ouvrage
- Poser le volet roulant traditionnel
- Poser le volet roulant électrique

Champ d'activité 04 : Formation complémentaire

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

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

4.3. Synthèse du curriculum

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

Nombre de modules : **17**

Durée de la formation : **12 mois**

Volume horaire total : **1840 h**

N° du module	Titre du module	Durée et lieux de formation			
		E.F.P		Entreprise	Total
		Théorie	Pratique		
01	Se situer au regard du métier	04	00	00	04
02	Appliquer les notions de base de la langue d'enseignement et de mathématiques	03	07	00	10
03	Appliquer les règles d'hygiène et sécurité relatives au métier	05	00	00	05
04	Identifier sur plan ou sur site le type de l'ouvrage et les matériaux utilisés	10	02	00	12
05	Organiser le poste de travail	10	05	85	100
06	Débiter la matière d'œuvre	06	04	150	160
07	Usiner les profilés en aluminium et PVC	08	02	190	200
08	Réaliser l'opération de cintrage des profilés	08	07	135	150
09	Exécuter les travaux d 'assemblage des éléments de l'ouvrage	30	05	135	170
10	Monter le matériau de remplissage	09	05	86	100
11	Préparer la pose de l'ouvrage	10	05	65	80
12	Exécuter les travaux de pose de l'ouvrage	40	15	475	530
13	Poserle volet roulant traditionnel	15	05	140	160
14	Poser le volet roulant électrique	20	10	107	137
15	Appliquer les notions de base en organisation et gestion de L'entreprise et l'esprit entrepreneurial	05	00	00	05
16	S'initier à l'outil informatique	02	08	00	10
17	S'informer sur les éléments d'aide à l'insertion Professionnelle	07	00	00	07
	Total en Heures de Formation	192	80	1568	1840

Total EFP	272		**14%**
Total entreprise	1568		**86%**
Total formation	1840		**100%**

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

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

Module	Total module	EFP	Entreprise	1er semestre EFP	1er semestre Entreprise	1er semestre Total	2ème semestre EFP	2ème semestre Entreprise	2ème semestre Total
Module 1	04	04	00	04	00	04	00	00	00
Module 2	10	10	00	10	00	10	00	00	00
Module 3	05	05	00	05	00	05	00	00	00
Module 4	12	12	00	12	00	12	00	00	00
Module 5	100	15	85	15	85	100	00	00	00
Module 6	160	10	150	10	150	160	00	00	00
Module 7	200	10	190	10	190	200	00	00	00
Module 8	150	15	135	15	135	150	00	00	00
Module 9	170	35	135	35	135	170	00	00	00
Module 10	100	14	86	14	86	100	00	00	00
Module 11	80	15	65	09	00	09	06	65	71
Module 12	530	55	475	00	00	00	55	475	530
Module 13	160	20	140	00	00	00	20	140	160
Module 14	137	30	107	00	00	00	30	107	137
Module 15	05	05	00	00	00	00	05	00	05
Module 16	10	10	00	00	00	00	10	00	10
Module 17	7	7	00	00	00	00	7	00	7
Grand Total	**1840**	**272**	**1568**	139	781	**920**	133	787	**920**

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

4.5. Curriculum
de l'Etablissement de formation

WWW.DZIEN.COM | قلم الجزائر

CHAMP D'ACTIVITE 1	FORMATION DE BASE

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

Durée de la formation :04 h Théorie :04 h Pratique :00h

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à couvrir / à exécuter	Savoirs théoriques nécessaires	
			Techniques / technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle, Autres
1.1	**Identifier le métier et ses débouchés**	• Avoir un entretien avec un Conseiller à l'orientation et / ou un formateur de la spécialité • Avoir un aperçu l'organisation et le fonctionnement l'établissement de formation • Visiter un atelier de la spécialité • Avoir un aperçu les tâches essentielles du métier, les conditions de travail et l'environnement • Avoir un aperçu sur les possibilités d'insertion professionnelle	• Informations générales sur le métier et son histoire • Présentation du profil professionnel du métier • Informations sur l'établissement de formation et présentation de son organisation • Présentation de la filière du métier et de la branche professionnelle • Présentation les voies potentielles pour un futur emploi,	
1.2	**Connaître le parcours de formation**	• Connaître les différentes étapes de la formation par apprentissage et son organisation • Identifier les parties principales du programme de formation et sa durée • Identifier les principaux intervenants dans le déroulement de la formation	• Informations générales sur le déroulement de la formation • Présentation des champs d'activités et des compétences professionnelles • Rappeler le rôle et les missions du formateur et du maître d'apprentissage	
1.3	**S'informer sur le métier et son environnement professionnel**	• Situer le métier dans sa filière, le secteur d'activités et les créneaux porteurs • Présenter les voies potentielles pour un futur emploi	• Informations sur le secteur d'activité, le métier et ses perspectives • Les perspectives d'emploi et le dispositif public d'insertion professionnelle des jeunes	

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

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

Durée de la formation : 05h Théorie :05 h Pratique :00h

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à couvrir / à exécuter	Savoirs théoriques nécessaires	
			Techniques / technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle, Autres
2.1	**Identifier et appliquer les règles d'hygiène et de sécurité en milieu professionnel**	• Définir les règles générales d'hygiène et de sécurité au travail • Identifier règles d'hygiène et de sécurité spécifique 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 liée au métier	• Notion élémentaire d'hygiène et de sécurité au travail • Les règles d'hygiène et de sécurité spécifique au métier • Recommandation relative à l'hygiène et sécurité en milieu professionnel • Réglementation en matière d'hygiène et de sécurité	
2.2	**Identifier les risques d'accident et les maladies professionnelles liées au métier et les moyens de prévention**	• Déterminer les risques généraux d'accident et les maladies professionnelles liées au métier et leurs causes principales • Identifier les risques et les maladies professionnelles liées à l'exécution des activités professionnelles et à l'utilisation : - Des outils et des machines -Des matières premières et des produits nocifs - Du courant électrique et des gaz • Définir les moyens de protection individuelle (tenue de travail, casque, gants, lunettes/masque et chaussures de sécurité)	• Présentation des principales causes et les circonstances d'accident et les moyens de leur prévention • Règles générales pour la protection des biens et des personnes • Les principaux moyens d'intervention et leur utilisation • Action à accomplir et comportement à adopter en présence d'accident ou d'incendies • Plan et procédures d'évacuation	

WWW.DZTEN.COM | قلم الجزائر

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à couvrir / à exécuter	Savoirs théoriques nécessaires	
			Techniques / technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle, Autres
2.3	**Définir et appliquer les mesures et les moyens de protection individuelles et collectives**	• Définir les moyens et les mesures de protection collectives (organisation du travail, rangement, aération, ventilation, plan d'évacuation et issue de secours • Identifier 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 de protection collectives	• Présentation des principales causes et circonstances des maladies professionnelles et les moyens de leur prévention	
2.4	**Déterminer la conduite à tenir en cas d'accident et effectuer les premiers soins**	• Lancer une alerte en cas d'accident • Identifier les règles élémentaires du premier 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) • Notion de premiers soins et assistance aux accidentés en cas de : - Brûlures - Blessures - Hémorragies - Chocs électrique - Intoxication	

WWW.DZTEN.COM | قلم الجزائر

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à couvrir / à exécuter	Savoirs théoriques nécessaires	
			Techniques / technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle, Autres
2.5	**Déterminer les risques du métier sur l'environnement et prendre les mesures pour sa protection**	• Identifier les effets nocifs portant atteinte à l'environnement (Aspect 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 nationale pour la protection de l'environnement • Principes et règles d'évacuation et d'élimination des déchets	

WWW.DZTEN.COM | قلم الجزائر

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

Durée de la formation : 10 h Théorie :03 h Pratique :07 h

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à couvrir / à exécuter	Savoirs théoriques nécessaires	
			Techniques / technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle, Autres
3.1	**Appliquer les techniques d'expression, d'écriture et de communication**	• Etudier et analyser une commande d'un client • Rédiger une commande en matière d'œuvre et/ou de prestation • Participer et intervenir lors d'une séance de travail • Elaborer un document de travail (schéma, devis, facture, compte rendu, rapport, etc.) • Utiliser le langage professionnel et de communication avec les collaborateurs et les clients	• Mise à niveau en matière de langue d'enseignement : les techniques de rédaction, de formulation et de communication • Les différents modèles des documents utilisés dans le métier (spécialité) et leur formulation • Formes et objectifs des documents de travail • Techniques d'expression et de communication professionnelle, liées au métier	
3.2	**Utiliser les formules de base du calcul professionnel**	• Appliquer les formules de base du calcul professionnel lié au métier • Déterminer et calculer les cotes manquantes • Déterminer les angles • Déterminer les arcs		• Les équations à une inconnue ; Théorème de Pythagore ; Rapports trigonométriques ; Application et transformation de formules
3.3	**Appliquer les principes fondamentaux de la géométrie en matière de plans et /ou de schémas**	• Elaborer des tracés, des plans de travail et /ou des schémas • Calculer les périmètres, les surfaces et les volumes		• Les notions de base de la géométrie • Rappel des règles de calcul de périmètre, de surface et de volume
3.4	**Utiliser les unités de mesures**	• Identifier les unités de mesures • Convertir des unités de mesures	• Les instruments de mesure liés au métier (spécialité)	• Les unités de mesure • Conversion d'unités de mesure

WWW.DZTEN.COM | قلم الجزائر

MODULE: 4	Identifier sur plan ou sur site le type de l'ouvrage et les matériaux utilisés

Durée de la formation : 12 h Théorie :10h Pratique :02 h

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à couvrir / à exécuter	Savoirs théoriques nécessaires	
			Techniques / technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle, Autres
4.1	**Identifier les différents Matériaux utilisés en Menuiserie aluminium et PVC**	• Identifier le matériau utilisé en menuiserie aluminium et PVC • Sur plan • Identifier physiquement le matériau utilisé • Distinguer les matériaux d' isolation et d étanchéité • Distinguer les matériaux de remplissage	• .Matériau de remplissage : - MDF,ALUCOBAND, verre, résine, Feuille Polycarbonate, Plexiglas, Panneau composite • Matériaux d'isolation et d'étanchéité : - Joint EPDM, fond de joint, mastic. - Bande préformée plastique ou bitumineuse • Matériau de synthèse sous forme de: - Plaque. - Profils normalisés. - Profilés spéciaux • Matériau d'assemblage sous forme de : - Barrettes. ,Profilés. - Autres métaux :Aciers, inox, cuivre… • Verres :Verre simple ; Verre armé. Verre imprimé….. • Accessoire produit verrier… • Habillage et parement. Cloison., Verre profilé Vitrage décoratif avec motif , Miroir, parement translucide et/ou opaque en verre	

WWW.DZTEN.COM | قلم الجزائر

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à couvrir / à exécuter	Savoirs théoriques nécessaires	
			Techniques / technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle, Autres
4.2	**Identifier les différents Profilés d'aluminium et PVC.**	• Identifier le profilé à partir de sa référence • Connaître les séries des différents types d'ouvrages • Connaître les différentes gammes les plus utilisées en menuiserie Aluminium ou PVC • Connaître le laquage (R A L) du profilé • Identifier sur le plan les différents profilés utilisés	• Aluminium - Formes marchandes - Désignation technique - Désignation chimique • Aluminium, sous forme de : - Tôles. - Profilés normalisés. - Profilés spéciaux • Le profilé PVC • Les gammes, les séries : - Série 42000 - Série 22000 - Ouvrantes ; coulissantes disponibles au marché - Références des profilés en aluminium - Références des profilés en PVC • Les normes dans la menuiserie Aluminium et PVC • Les moyens de protection : peinture, galvanisation, laquage…) • Les procédés de traitement de surface : - Anodisation. - Thermo laquage. - Photo catalyse (profilé PVC, vitrage autonettoyant).	

WWW.DZTEN.COM | قلم الجزائر

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à couvrir / à exécuter	Savoirs théoriques nécessaires	
			Techniques / technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle, Autres
4.3	**Identifier le type de l'ouvrage en menuiserie aluminium ou pvc sur site ou sur plan**	• Identifier le type de l'ouvrage sur site ou sur plan • Énumérer les éléments constitutifs d'un ouvrage en menuiserie al ou pvc • Énumérer les éléments constitutifs d'un ouvrage de structure en menuiserie al ou pvc • distinguer les différents accessoires d' un ouvrage assemblé • Reconnaitre les différents accessoires d' un ouvrage posé • Identifier sur le plan les différents accessoires utilisés • Identifier sur les Éléments d'asservissement d' un ouvrage	• Ouvrages intérieurs et extérieurs : - Menuiserie fixe et ouvrante (à frappe, coulissante…). - Eléments constitutifs d'un ouvrage • Ouvrages de structure : - Abris ; Verrière, Véranda , Pergola ,Brise-soleil ,Auvent... - Mur-rideau, Vitrages collés • Classement d'une menuiserie : - Résistance au vent. - Perméabilité à l'air. - Étanchéité à l'eau. - Étanchéité liaison ouvrage/support • Compatibilité des matériaux. • Accessoire d'assemblage (équerre à visser, à pions, clames, paumelle…). • Accessoire de condamnation (verrou, serrure, crémone…). • Accessoire complémentaire (ferme porte, barre anti-panique, grille d'aération…). • Caractéristiques des accessoires : De l'assemblage, Du remplissage • Élément d'asservissement (automatismes)	

WWW.DZTEN.COM | قلم الجزائر

CHAMP D'ACTIVITE 2	Préparation des éléments de l'ouvrage

MODULE : 5	Organiser le poste de travail

Durée de la formation : 15 h Théorie : 10 h Pratique : 05 h

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à couvrir / à exécuter	Savoir théoriques nécessaires	
			Techniques / Technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle
5.1	**Décoder les données du dossier technique**	• Identifier Les Différents Types De Dessin : - A Main Levée Croquis - Perspective Cavalière • Représenter les coupes d'une perspective simple • Lire et interpréter un dessin d'ensemble en menuiserie aluminium ou PVC • Ressortir Les Eléments D'assemblage d'un ouvrage à partir d'un plan d'assemblage • Ressortir Les Eléments de pose à partir d'un plan de pose	• Dessin industriel : • Normalisation : - définition et classification - les traits, les formats, - cartouches, échelles • Projections orthogonales : - projections des vues - mise en page • La cotation : - lignes d'attaches - cotes d'encombrement • Les coupes • Lecture de dessin d'ensembles • Lecture d'un dessin d'ensemble en menuiserie aluminium ou PVC	

WWW.DZTEN.COM | قلم الجزائر

5.2	**Préparer l'équipement et la matière d'œuvre nécessaire**	• Identifier la feuille de débit et le bon de sortie • Identifier les différents types des matériaux Utilisés (profilé AL et PVC, matériau de Remplissage) • Distinguer les différentes machines utilisées en menuiserie aluminium et PVC. • Identifier les outillages des différentes Machines utilisées en menuiserie Aluminium et PVC, • Reconnaitre les différents instruments de mesure	• Feuille de débit : - Présentation - Lecture de la feuille de débit • Bons de sortie : - Présentation - Lecture du bon de sortie • Moyens et procèdes de manutention • Manutention, transport et stockage des produits verriers • Matériels et outillages nécessaires a la préparation des éléments de l'ouvrage	

WWW.DZTEN.COM | قلم الجزائر

5.3	**Sécuriser et Maintenir en état le poste de travail**	• Identifier les risques liés à un poste de travail
		• Reconnaître les équipements de sécurité
		• Reconnaître les étapes d'optimisation poste de travail :
		  - Cheminements, outillages,
		  - Accessoires en amont et aval du poste de travail, manutentions, stockage.
		• Respecter les consignes de sécurité
		• Identifier les types de chutes
		• stocker et évacuer les déchets
			• prévention, connaissances des principaux risques
			• Risques d'accident :
			  - Les risques liés au poste de travail.
			  - Les risques liés à la co-activité du poste de travail
			  - Risque électrique
			  - Élingues et levage
			  - Risques spécifiques
			• Equipements de sécurité individuelle et collective
			• Optimisation du poste de travail
			• Évacuation des déchets	

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

MODULE : 6	Débiter la matière d'œuvre

Durée de la formation :10 h Théorie : 06 h Pratique : 04 h

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à couvrir / à exécuter	Savoir théoriques nécessaires	
			Techniques / Technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle
6.1	**Préparer le débitage**	• Distinguer et utiliser les différents instruments de mesure et de contrôle : Règle graduée Pied à coulisse (analogique/digitale) Rapporteur • Identifier les outils de traçage en menuiserie AL et PVC • distinguer les différentes techniques de traçage	• Traçage et pointage : • Utilisation des instruments de traçage : Règle, compas, équerre, pointeau • Mesure des longueurs - Instruments de mesures des - longueurs et leurs utilisations - Les tolérances • Mesures d'angles - Instruments de mesure d'angle - Technique de mesure • Conversions des angles • Conversions des unités	Arithmétique - Les 04 opérations - Les fractions - Le pourcentage Trigonométrie - Formules trigonométriques de base Géométrie - Périmètre, surfaces - Volumes des formes simples
6.2	**débiter la matière D'œuvre (profilé d'aluminium, profilé de PVC, parclose…**	• identifier les équipements de découpage pour chaque type de matériau • Reconnaître les techniques de découpage pour chaque matériau	• Machine de débitage pour : - Les profilés alu et PVC. la parclose ; les lames ; • technique de découpage pour chaque type de matériau	

WWW.DZTEN.COM | قلم الجزائر

MODULE : 7	Usiner les profilés

Durée de la formation : 10 h Théorie :08 h Pratique :02 h

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à exécuter	Savoir théoriques nécessaires	
			Techniques / Technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle
7.1	**Percer les profilés**	• Connaître le principe du perçage • Distinguer les différents Techniques du perçage	• Le perçage : - Les machines de perçage - L'affûtage des outils - Paramètres de perçage - Calcul vitesse de coupe, vitesse de rotation - Conduite des machines de perçage • Perceuse fixe • Perceuse manuelle • Pointage et perçage des profilés à L'aide des perceuses fixes	
7.2	**Poinçonner (clamer) les profilés**	• Connaître le principe du poinçonnage • Distinguer les différents Techniques du poinçonnage	• Le poinçonnage (clamage) • La Clameuse : composantes • la poinçonneuse • Technique de poinçonnage avec la poinçonneuse • Technique de poinçonnage avec la clameuse • Conduite des machines de clamage ou poinconnage	
7.3	**Gruger les profilés**	• Connaître le principe du grugeage • Identifier les différents outils grugeoir • Distinguer les différents Techniques du grugeage	• Le grugeage - Définition - Machines à gruger - Outils de grugeage - Technique de grugeage - Conduite des machines de grugeage	

WWW.DZTEN.COM | قلم الجزائر

7.4	**Fraiser les profilés**	• Identifier les différentes machines de fraisage pour chaque matériau • Distinguer les différents Techniques du fraisage	• Le fraisage - Technique de fraisage - Conduite de la machine de fraisage	
7.5	Maintenir en état le poste de travail	• Identifier les chutes réutilisables recyclables • énumérer les différentes étapes de Nettoyage et de remise en état • reconnaitre les différentes détériorations et dysfonctionnements	• Evacuation des déchets : tri, stocks • Recyclage des chutes • Nettoyage et remise en état	

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

MODULE : 8	Réaliser l'opération de cintrage des profiles

Durée de la formation : 15 h Théorie : 08 h Pratique :07 h

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à exécuter	Savoir théoriques nécessaires	
			Techniques / Technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle
8.1	**Cintrer le profilé en Aluminium**	• Reconnaitre les étapes de réalisation d'un gabarit • Reconnaitre le principe du cintrage • Distinguer les différentes techniques du cintrage du profilé en aluminium.	• Le cintrage : Les différentes étapes de réalisation d'un gabarit - Cintrage manuel - Cintrage à la machine • Machines-outils de cintrage, conventionnelles ou à commande numérique • les Techniques de cintrage de l'aluminium	
8.2	**Cintrer le profilé en PVC**	• Distinguer les différentes techniques du cintrage du profilé en PVC. • Reconnaitre les étapes de réalisation d'un gabarit du profilé à cintrer	• Les Techniques de cintrage du profile en PVC • Rappel HSE	

WWW.DZTEN.COM | قلم الجزائر

CHAMP D'ACTIVITE 3	Assemblage et pose des éléments de l'ouvrage

MODULE : 9	Exécuter les travaux d 'assemblage des éléments de l'ouvrage

Durée de la formation : 35 h Théorie :30 h Pratique :05 h

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à couvrir / à exécuter	Savoir théoriques nécessaires	
			Techniques / Technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle
9.1	**Préparer l'opération d'assemblage**	• Reconnaitre Les différents éléments de • Liaison pour un assemblage démontable • Reconnaître les règles de mise en œuvre pour un assemblage démontable • Identifier Les différents éléments de liaison pour un assemblage non démontable • Connaître les règles de mise en œuvre pour un assemblage non démontable	• Moyen de serrage et couple de serrage. • Procédés de mise et de maintien en position des éléments ou des sous-ensembles (serrage, solidarisation, calage…). • Assemblage - Par collage (produits verriers…). • Assemblage mécanique non démontable : - le rivetage - forme et désignation - types de rivets - outillage de rivetage	

WWW.DZTEN.COM | قلم الجزائر

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à couvrir / à exécuter	Savoir théoriques nécessaires	
			Techniques / Technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle
9.2	**Assembler les pièces de l'ouvrage par vissage / clamage**	• Identifier les accessoires nécessaires à l'assemblage • Distinguer la Technique d'assemblage par vissage • Distinguer la Technique d'assemblage par clamage	• Assemblage mécanique démontable : • Assemblage par clamage - Clameuse - Accessoires d'assemblage - Technique de clamage • Assemblage par vissage: - Accessoires d'assemblage - Technique de vissage • Technique de contrôle et de réglage de l 'ouvrage assemblé	
9.3	**Assembler les pièces de l'ouvrage en aluminium par sertissage**	• Identifier les accessoires nécessaires pour ce type d'assemblage • Reconnaitre les étapes du sertissage des profiles d'aluminium	• le sertissage - définition - les machines à sertir: composantes - Technique du sertissage - Conduite de la sertisseuse	

WWW.DZTEN.COM | قلم الجزائر

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à couvrir / à exécuter	Savoir théoriques nécessaires	
			Techniques / Technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle
9.4	**Assembler par soudage les éléments de l'ouvrage en PVC**	• Reconnaitre le principe de la soudeuse • Identifier la Technique de soudage • Identifier techniques de l'ébavurage • Identifier les techniques de contrôle • distinguer les accessoires d assemblage en menuiserie pvc	• Les machines de soudage des profiles en PVC • Types des soudeuses • Principe de la soudeuse • paramètres de fonctionnement • Conduite de la machine de soudage • Ebavurage : - Ebavureuse ,La meule - Techniques d'ébavurage - Moyens et procédés de contrôle : - Visuel. - Banc d'essai (A.E.V.…). • Accessoires de l'assemblage de l ouvrage en pvc (paumelles, serrures, Charnières, poignées…) • Techniques de fixation	

WWW.DZTEN.COM | قلم الجزائر

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à couvrir / à exécuter	Savoir théoriques nécessaires	
			Techniques / Technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle
9.5	**Assembler les éléments du volet roulant traditionnel**	• Identifier les composantes d'un volet roulant • Reconnaitre le principe de fonctionnement de l'enrouleur de la sangle • Reconnaitre les différents types de pose du volet roulant • Identifier les techniques d'assemblage du volet	• volet roulant traditionnel • Les types d'un volet roulant traditionnel - rénovation - intégré. • Avantages et inconvénients • Eléments constitutifs du volet • Différents types de pose • Règles et normes de fixation • Technique d'assemblage du volet • Normes d'assemblage du volet • Les accessoires d'assemblage	
9.6	**Finir l'assemblage de l'ouvrage**	• distinguer la Quincaillerie de finition • distinguer les éléments d'étanchéité • Reconnaitre les différents types de contrôle de l'assemblage	• Eléments de Quincaillerie et/ou de décoration (paumelles, serrures, charnières, poignées…) • Technique de contrôle et de réglage de l 'ouvrage assemblé • Contrôle : - Géométrique (forme…). - Dimensionnel. - Qualitatif (aspect de surface,).	

WWW.DZTEN.COM | قلم الجزائر

MODULE : 10	Monter le matériau de remplissage

Durée de la formation : 14 h Théorie : 09h Pratique :05 h

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à couvrir / à exécuter	Savoir théoriques nécessaires	
			Techniques / Technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle
10.1	**Préparer la mise en Place des matériaux de Remplissage**	• Reconnaître les différents matériaux de remplissage • Identifier l'équipement ou l'outil de coupe pour chaque type de matériau • Distinguer les différentes techniques de coupe pour chaque type de matériau	• Les Matériaux de remplissage : - MDF,Alucoband, verre, résine, Feuille polycarbonate, Plexiglas …. • Etapes de préparation du matériau du remplissage • Equipements et Outils de coupe des matériaux de remplissage	
10.2	**Remplir l'ouvrage**	• Reconnaitre les différentes techniques du remplissage • Identifier les différents accessoires du Remplissage	• Les techniques de remplissage : - par verre - par panneaux en résine - Plexiglas... • Les accessoires du remplissage • Clips, en bout, par close…joints	

WWW.DZTEN.COM | قلم الجزائر

MODULE : 11	Préparer la pose de l'ouvrage

Durée de la formation :15 h Théorie :10 h Pratique :05h

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à couvrir / à exécuter	Savoir théoriques nécessaires	
			Techniques / Technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle
11.1	Emmagasiner les ouvrages avant livraison	• identifier les moyens et procèdes de manutention • reconnaitre les moyens de conditionnement • identifier les moyens et procèdes de stockage	• Rappel HSE • Moyens et procédés • De manutention et de levage : - Chariot élévateur. - Pont roulant, portique. - Gréage (élingue, ventouse…). - Code de levage (signaux manuels…). - Moyens et procédés • De conditionnement : - Caractéristiques des ouvrages à emballer. - Techniques manuelles de conditionnement. - Les matériels de conditionnement (emballeuse automatique…). • De stockage : - Caractéristiques des ouvrages à stocker. - Pupitre, galerie. Chariot à broche, - Chariot classeur verrier, porte verre	

WWW.DZTEN.COM | قلم الجزائر

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à couvrir / à exécuter	Savoir théoriques nécessaires	
			Techniques / Technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle
11.2	Préparer l'aire de travail	• Identifier les moyens de manutention et de levage • identifier les moyens d'accès adaptés à la situation du chantier • reconnaitre le matériel et l'outillage nécessaire à la pose et la procédure de son alimentation en énergie • identifier les mesures de sécurité nécessaires	• Matériels et outillages nécessaires à la pose • Equipements de sécurité individuelle et collective à la pose	

WWW.DZTEN.COM | قلم الجزائر

MODULE : 12	Exécuter les travaux de pose

Durée de la formation : 55 h Théorie :40 h Pratique :15 h

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à couvrir / à exécuter	Savoir théoriques nécessaires	
			Techniques / Technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle
12.1	**Poser l'ouvrage en tunnel**	• Identifier les accessoires nécessaires • Reconnaitre les techniques de contrôle des dimensions et de la planéité de la baie • Identifier La technique de perçage et chevillage aux gros œuvres • Distinguer les techniques de pose d'éléments d'étanchéité nécessaires • Identifier les étapes de fixation du dormant en tunnel • Identifier les éléments d'habillage	• Technique de relevé des mesures • Moyens et Techniques de contrôle : - Des dimensions de la baie - De La planéité de la baie • Calcul des tolérances permises : - Faux aplomb : Faux niveau en linteau. - Faux niveau en appui • Règles de fixation du dormant (espacements entre les fixations) • Principes et procédés de fixation des ouvrages en tunnel - Eléments nécessaires • Étanchéité liaison ouvrage/support : • éléments • les Techniques d'alignement des vantaux, • Éléments d'habillage et de finition (tôle pliée, bavette, couvre-joint…)	

WWW.DZTEN.COM | قلم الجزائر

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à couvrir / A exécuter	Savoir théoriques nécessaires	
			Techniques / Technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle
12.2	**Poser l'ouvrage en feuillure**	• Identifier les accessoires nécessaires • Reconnaitre les techniques de contrôle des surfaces et des aplombs de la baie • Reconnaitre méthode l'Equerrage de la baie • Déterminer le type de pose en feuillure En donnant les dimensions : - Cotes tableau. et Cotes fond de feuillure • Identifier la technique de pose pour chaque type • Reconnaitre les étapes pose d'éléments d'étanchéité nécessaires	• Principes et procédés de fixation des ouvrages En feuillure. - Eléments nécessaires • les différents types de pose en feuillure et leurs particularités : - Pose traditionnelle - Poser avec patte équerre - Poser Par percement au travers du dormant • Éléments d'habillage et de finition (tôle pliée, bavette, couvre-joint…) • Calfeutrement des joints - étanchéité : - éléments - étapes de mise en œuvre	

WWW.DZTEN.COM | قلم الجزائر

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à couvrir / A exécuter	Savoir théoriques nécessaires	
			Techniques / Technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle
12.3	**Poser l'ouvrage en applique**	• Identifier les accessoires nécessaires (équerres…) • reconnaitre les techniques de contrôle des surfaces et des aplombs de la baie • Identifier les Etapes de repérage des trous aux gros œuvres • Identifier les étapes de fixation du cadre • Identifier la technique d'alignement et de réglage des éléments • Reconnaitre les étapes de pose d'éléments d'étanchéité nécessaires	• Principes et procédés de fixation des ouvrages En applique extérieur et intérieur - Eléments nécessaires • Les types d'isolation des murs • techniques d'alignement et de réglage des éléments • Éléments d'habillage et de finition :(tôle pliée, bavette, couvre-joint…) .	
12.4	**Participer à la pose des éléments du mur rideau (VEC)**	• Identifier les différents types de mur rideau • Reconnaitre les différents types de supports • Identifier les éléments de fixation du VEC aux gros œuvres • Identifier les techniques de pose d'un mur rideau VEC	• Les différents types de murs rideaux • Structure : constitution • Les éléments supports (béton, acier, bois) dalle, plancher, mur… • Eléments de fixation aux gros œuvres • les techniques de pose de la structure • Etapes de fixation du remplissage	
12.5	**Finir la pose de l'ouvrage**	• Identifier les étapes de pose de l'étanchéité finale • Enumérer les étapes de Contrôle de la fonctionnalité de l'ouvrage • Reconnaitre les étapes de désinstallation d'un chantier de pose • Enumérer les étapes de traitements des chutes (Tri, stock et évacuation les déchets)	• étapes de pose de l'étanchéité ouvrage/ support • Technique de contrôle et de réglage de • l 'ouvrage posé • Techniques d'alignement et de réglage des éléments • les étapes de désinstallation d'un chantier de pose • Traitement des chutes	

WWW.DZTEN.COM | قلم الجزائر

MODULE : 13	Poser le volet roulant traditionnel

Durée de la formation :20 h Théorie :15 h Pratique :05 h

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à couvrir / à exécuter	Savoir théoriques nécessaires	
			Techniques / Technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle
13.1	**Préparer l'emplacement de l'ouvrage**	• Identifier la technique de contrôle des mesures • Connaitre les règles de fixation du volet • Reconnaitre les étapes de repérage des trous de fixation • Reconnaitre la technique de repérage de l'endroit de la sangle	• Les volets roulants : De rénovation Intégré Traditionnel électrique • avantages et inconvénients • éléments constitutifs • normes et règles de fixation • technique de repérage de l'endroit de la sangle	
13.2	**Fixer le volet**	• Identifier le repérage des trous de • fixation des coulisses sur le gros • œuvre • reconnaitre les techniques de fixation du volet • Identifier la Technique du calage	• Techniques de fixation du volet • technique de contrôle du Parallélisme des coulisses • techniques de calage	
13.3	**Installer l'enrouleur de la sangle**	• identifier les éléments constitutifs de l'enrouleur de la sangle • Identifier les techniques de l'installation de l'enrouleur de la sangle • Identifier les techniques de contrôle • Identifier les accessoires de finition	• Les différents types de l'enrouleur sangle • Etapes d'installation de l'enrouleur • les différents réglages de la sangle • éléments d'étanchéité support / ouvrage • éléments de finition	

WWW.DZTEN.COM | قلم الجزائر

MODULE : 14	Poser le volet roulant électrique - en façade-

Durée de la formation : 30 h Théorie :20 h Pratique :10 h

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à couvrir / à exécuter	Savoir théoriques nécessaires	
			Techniques / Technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle
14.1	**Préparer la mise en place du volet roulant (en façade)**	• Identifier les éléments nécessaires à la pose • Identifier la technique de repérage du passage du câble électrique • Reconnaitre la technique de logement du boitier de l'interrupteur • • Reconnaitre les étapes de préparation des trous de fixation aux gros œuvre	• Les volets roulants : - De rénovation - Intégré - Traditionnel - Electrique : A télé commande A interrupteur • éléments nécessaires techniques de réalisation du logement de l'interrupteur • Rappel HSE	
14.2	**Fixer le volet roulant**	• Reconnaitre les étapes de Fixation des coulisses • Identifier les étapes de fixation du volet • Etapes de passage du câble électrique du • Moteur • Identifier les Etapes de fixation du volet • Reconnaitre les Etapes de réglage du parallélisme	• Etapes de fixation du volet • Etapes de Réglage du parallélisme • Techniques de calage	

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à couvrir / à exécuter	Savoir théoriques nécessaires	
			Techniques / Technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle
14.3	**Réaliser le raccordement électrique et raccorder la motorisation**	• Reconnaitre la nature des différentes lignes d'une installation électrique • Identifier les constituants d'un tableau électrique • Différencier les fils du moteur • Reconnaitre les étapes de raccordement de l'interrupteur (montée / descente) à l'alimentation générale • Reconnaitre les étapes de raccordement du moteur à l'interrupteur (montée / descente) • Reconnaitre les étapes de réglage des butés selon le type du volant (a émetteur ou interrupteur)	• Schéma de branchement électrique de l'interrupteur • Raccordement du moteur à l'interrupteur • Technique de Réglage des butés • Moyens et Techniques d'étanchéités • Accessoires de finition (cache trou coulisses..) • Rappel HSE	- les grandeurs électriques : I , U , R , P - Les différents types de courant - Continu, Alternatif - Unités des grandeurs électriques - Les lois de base d'électricité: U; I, U = R I, P = U I - Composantes 'une installation électrique : - disjoncteur; interrupteur, prise, phase, neutre, mise a terre

CHAMP D'ACTIVITE 4	FORMATION COMPLEMENTAIRE

MODULE : 15 **Appliquer les notions de base en organisation et gestion de l'entreprise et l'esprit entrepreneurial**

Durée de la formation : 05 h Théorie :05 h Pratique :

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

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à couvrir/à exécuter	Savoirs théoriques nécessaires	
			Techniques / technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle, autres
15.3	**Développer les notions de base d'une approche entrepreneurial**	• Comprendre le fait d'orienter un projet vers les besoins du client et les opportunités du marché • Identifier les avantages et l'intérêt de proposer des produits nouveaux • Distinguer les différentes fonctions et leurs interactions en matière de produits, de prix , de marché et de promotion •	• Développer les notions et principes de satisfaction des besoins du client • Expliquer les avantages des produits novateurs • Présenter les principes de base de la liaison : produit – prix – promotion	
15.4	**Développer les principes de base pour une auto évaluation de ses capacités professionnelles**	• Identifier les exigences de la fonction « entrepreneurial » • Définir les compétences essentielles de cette fonction tel que l'expérience professionnelle approfondie et la maîtrise du métier • Mesurer ses capacités professionnelles et personnelles pour mener à bien un projet • Définir les atouts nécessaires à un entrepreneur pour réussir son projet •	• Présenter les règles élémentaires pour monter et réaliser un projet qui réussi • Présenter les atouts et les motivations nécessaires à un promoteur de projet	
15.5	**Identifier les règles de gestion de la matière première et de la pièce de rechange**	• Définir les différents composants • S'informer sur les techniques de gestion • Identifier les outils de gestion • S'informer sur les procédures d'entrée et de sortie des produits du magasin • Définir les techniques de rangement et d'entreposage sur différents types de support et de rayonnage	• Présenter les différents modèles d'outils de gestion : - fiche d'inventaire - bon d'entré - bon de sortie - bon de commande - bon de livraison • Démontrer les techniques d'approvisionnement du magasin • Présenter les différents modèles de support et rayonnage de rangement	

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

S'initier à l'utilisation de l'outil informatique

Durée de la formation : 10h Théorie :02 h Pratique :08h

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à couvrir / à exécuter	Savoirs théoriques nécessaires	
			Techniques / technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle, Autres
16.1	**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	• Notion de base de l'informatique et principales définitions • Présentation des éléments composant le poste de travail informatique : l'écran, le clavier, la souris, l'unité centrale (boîtier d'alimentation, lecteur CD Room, lecteur de disquette, le disque dur, la carte mère, le micro-processeur, la rame, la carte vidéo, la carte son et la carte réseau), l'imprimante, l'onduleur, le modem, la web Cam, le scanner, etc. • Directives et précautions de raccordements des différents éléments	
16.2	**Exploiter un micro-ordinateur (Système d'exploitation Windows)**	• Déterminer les éléments de l'interface Windows • Utiliser correctement les principales fonctions • Exploiter le système *Windows*	• Présenter l'environnement Windows • Bureau et fenêtres : Poste de travail, corbeille, menu démarrer ; • Les fichiers et les dossiers : Créer, Nommer, Rechercher, Copier, Déplacer et Supprimer.	

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à couvrir / à exécuter	Savoirs théoriques nécessaires	
			Techniques / technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle, Autres
16.3	**Utiliser les fonctions de base d'un logiciel de traitement de textes**.	• Identifier le Microsoft Word et ses barres de menu • Traiter le texte • Dessiner un tableau	• Définition d'un traitement de texte : la saisie, la mise en forme, la correction d'orthographe et de grammaire ; • L'impression : la mise en page, l'aperçu avant impression ; Les tableaux : Création, lignes et colonnes (insertion et ajout).	

MODULE : 17	S'informer sur les éléments d'aide à l'insertion professionnelle

Durée de la formation : 07 h Théorie :07 h Pratique :00 h

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à couvrir / à exécuter	Savoirs théoriques nécessaires	
			Techniques / technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle, autres
17.1	**Élaborer 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 précision : identité, cursus et profil de formation, expérience professionnelle, qualité personnelle, ….etc.	• Modèle de rédaction d'un curriculum vitae • Les principes directeurs et les avantages de l'utilisation d'un CV	
17.2	**Rédiger une lettre de motivation (demande d'emploi)**	• Identifier la structure d'une demande d'emploi (expéditeur, destinataire, l'objet, la date) • Définir les éléments pertinents de la demande d'emploi : référence de formation, expérience, présentation, âge, …etc. • Formuler et personnaliser la demande d'emploi par la volonté d'obtenir l'emploi, la disponibilité, la loyauté et l'engagement	• Modèle de rédaction de la demande d'emploi • Appliquer les techniques de communication	
17.3	**Préparer et réaliser un entretien d'embauche**	• Saisir l'importance de se préparer à un entretien d'embauche • Manifester son intérêt pour l'emploi et faire preuve de courtoisie au moment de l'entrevue • Distinguer les différents types d'entrevue, en tenant compte de leurs atouts • Rechercher les informations sur : - l'entreprise : sa place et son importance sur le marché, ses produits, ses perspectives - le futur métier envisagé : ses exigences et les conditions de son exercice	• Applications des simulations	

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à couvrir / à exécuter	Savoirs théoriques nécessaires	
			Techniques / technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle, autres
17.4	**Identifier les techniques de recherche d'emploi et les démarches pour l'auto emploi**	• Identifier les structures du service public chargé • Identifier les formalités d'inscription comme demandeur d'emploi • Rechercher des informations sur les entreprises et leurs besoins en main d'œuvre qualifié • Rechercher les informations sur le dispositif (d'aide à l'emploi mis en place par l'état	• Présentation du service public chargé de l'emploi : localisation et mission (ANEM-ALEM-la commune, …etc.) • information sur le tissu économique de la région et de la localité • présentation du dispositif d'aide en emploi mis en place par l'état : DIPJ- ANSEJ-ANJEM…etc.	

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

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

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

CHAMP D'ACTIVITE :2	Préparation des Eléments de l'ouvrage

MODULE : 5	Organiser le poste de travail

Durée de formation :85Heures

N°	Sous Compétences professionnelles à acquérir	Activités professionnelles à exécuter	Mise en œuvre du programme et plan de formation entreprise (1)		Appréciation de l'apprenti par le maître d'apprentissage (2)					
			Entreprise	E.F.P.	1	2	3	4	5	6
5.1	**Décoder les données du dossier technique**	• Lire le plan d'exécution. • Lire les feuilles de débit • Lire les croquis • Vérifier la conformité des feuilles de débit et des bons de sortie								
5.2	**Préparer l'équipement et la matière d'œuvre nécessaires**	• Vérifier les machines et les outillages. • Sélectionner la matière d'œuvre (profilé al, pvc, matériau de remplissage, accessoires). • Vérifier les dimensions des profilés • Vérifier l'aire et l'espace de travail par rapport aux dimensions de la matière d'œuvre.								
5.3	**Sécuriser et Maintenir en état le poste de travail**	• Identifier les risques liés au poste de travail • Installer les équipements de sécurité nécessaires • Optimiser les postes de travail Cheminements, outillages, Accessoires, manutentions, stockage • Trier et stocker les chutes de matériau pour recyclage et évacuer les déchets • Respecter les consignes de sécurité								

MODULE : 6	Réaliser l'opération de débitage

Durée de formation :150 Heures

N°	Sous Compétences professionnelles à acquérir	Activités professionnelles à exécuter	Mise en œuvre du programme et plan de formation entreprise (1)		Appréciation de l'apprenti par le maître d'apprentissage (2)					
			Entreprise	E.F.P	1	2	3	4	5	6
6.1	**Préparer le débitage**	• Recueillir les informations nécessaires au débitage du dossier technique. • Tracer la matière à découper. • Régler les paramètres de la machine • Monter la matière d'œuvre en place. Profilé aluminium ou pvc								
6.2	**Débiter la matière d'œuvre**	• exécuter le débitage de la matière d'œuvre • Ebavurer la matière si nécessaire • Contrôler les dimensions • Couper des produits verriers								
6.3	**Maintenir en état le poste de travail**	• Sélectionner les chutes réutilisables • Sélectionner les chutes recyclables • Préparer l'évacuation des déchets • Vérifier les outils, le matériel de production • Effectuer les opérations de maintenance du matériel de production								

MODULE : 7	Usiner les profilés

Durée de formation :190 Heures

N°	Sous Compétences professionnelles à acquérir	Activités professionnelles à exécuter	Mise en œuvre du programme et plan de formation entreprise (1)		Appréciation de l'apprenti par le maître d'apprentissage (2)					
			Entreprise	E.F.P.	1	2	3	4	5	6
7.1	**Percer les profilés**	• Ressortir les informations nécessaires au perçage du dossier technique • Sélectionner les pièces destinées au perçage • Préparer la machine • Monter le profilé sur machine • Exécuter le Perçage du profilé • Contrôler et finir le profilé								
7.2	**Poinçonner (clamer) les profilés**	• Ressortir les informations nécessaires au poinçonnage du dossier technique • Sélectionner les pièces destinées au poinçonnage • Sélectionner et Préparer la machine • Monter le profilé sur machine (clameuse) • Exécuter le Poinçonnage du profilé • Contrôler et finir le profilé								
7.3	**Fraiser les profilés**	• Ressortir les informations nécessaires au fraisage du dossier technique • Sélectionner les pièces destinées au fraisage • Préparer la machine • Monter le profilé sur machine • Exécuter le Fraisage le profilé • Contrôler et finir le profilé								

N°	Sous Compétences professionnelles à acquérir	Activités professionnelles à exécuter	Mise en œuvre du programme et plan de formation entreprise (1)		Appréciation de l'apprenti par le maître d'apprentissage (2)					
			Entreprise	E.F.P.	1	2	3	4	5	6
7.4	**Gruger les profilés**	• Recueillir les informations nécessaires au grugeage du dossier technique • Sélectionner les pièces destinées au grugeage • Préparer la machine • Monter le profilé sur machine • Exécuter le grugeage • Contrôler et finir le profilé								
7.5	**Maintenir en état le poste de travail**	• Sélectionner les chutes réutilisables • Sélectionner les chutes recyclables • Préparer l'évacuation des déchets • Vérifier les outils, le matériel de production • Effectuer les opérations de maintenance du matériel de production								

MODULE : 8	Réaliser l'opération de cintrage des profilés

Durée de formation : 135 Heures

N°	Sous Compétences professionnelles à acquérir	Activités professionnelles à exécuter	Mise en œuvre du programme et plan de formation entreprise (1)		Appréciation de l'apprenti par le maître d'apprentissage (2)					
			Entreprise	E.F.P.	1	2	3	4	5	6
8.1	**Cintrer le profilé en Aluminium**	• Ressortir les informations nécessaires au cintrage du dossier technique • Sélectionner les pièces destinées au cintrage • Réaliser le gabarit • Remplir de sable le profilé ou ferrer si nécessaire • Régler la machine et placer les polis • Exécuter le cintrage • Vérifier la conformité du cintrage								
8.2	**Cintrer le profilé en PVC**	• Ressortir les informations nécessaires au cintrage du dossier technique • Sélectionner les pièces destinées au cintrage • Tremper les profilés en pvc dans un bain chaud d'huile • Glisser les profiles entre les cales préparés et fixées jusqu' au refroidissement • Rincer les profilés • Vérifier La conformité du cintrage								

CHAMP D'ACTIVITE :3	Assemblage et pose de l'ouvrage

MODULE : 9	Exécuter les travaux d'assemblage des éléments de l'ouvrage

Durée de formation:135 Heures

N°	Sous Compétences professionnelles à acquérir	Activités professionnelles à exécuter	Mise en œuvre du programme et plan de formation entreprise (1)		Appréciation de l'apprenti par le maître d'apprentissage (2)					
			Entreprise	E.F.P.	1	2	3	4	5	6
9.1	**Préparer l'opération d'assemblage**	• Recueillir les informations nécessaires à l'assemblage du dossier technique • Sélectionner les pièces destinées à l'assemblage • Sélectionner les accessoires nécessaires								
9.2	**Assembler les pièces de l'ouvrage par vissage**	• Positionner les pièces à assembler • placer les équerres (les clames) d'assemblage • Fixer les pièces de l'ouvrage • Vérifier les pièces assemblées								
9.3	**Assembler les pièces de l'ouvrage en aluminium par sertissage**	• Recueillir les informations nécessaires à l'assemblage du dossier technique • Régler la machine sertisseuse • Positionner les pièces à assembler • Exécuter le sertissage • Vérifier les pièces assemblées								

N°	Sous Compétences professionnelles à acquérir	Activités professionnelles à exécuter	Mise en œuvre du programme et plan de formation entreprise (1)		Appréciation de l'apprenti par le maître d'apprentissage (2)					
			Entreprise	E.F.P.	1	2	3	4	5	6
9.4	**Assembler les éléments de l'ouvrage en PVC par soudage**	• Recueillir les informations nécessaires du dossier technique • Préparer la machine de soudage (paramètres selon le type de la machine) • Renforcer le profilé si c'est nécessaire • Positionner les pièces à assembler • Souder les éléments de l'ouvrage • Ebavurer les surfaces assemblées								
9.5	**Assembler les éléments du volet roulant traditionnel**	• Sélectionner les éléments nécessaires à l'assemblage • Clipper les attaches tablier sur l'axe selon les normes • Insérer les lames en haut du tablier puis Enrouler le tablier sur l'axe • Insérer les poulies de chaque côté de l'axe • Repérer le passage de sangle sur le coffre selon le type de pose et le choix de sortie • Enrouler le tablier et visser la paroi du coffre • Contrôler la fonctionnalité de l'assemblage réalisé								
9.6	**Finir l'assemblage de l'ouvrage**	• Mettre en place les éléments de quincaillerie et/ou de décoration (paumelles, serrures, charnières, poignées…) • Mettre en place les éléments d'étanchéité (• Contrôler la fonctionnalité de l'ouvrage assemblé								

MODULE : 10	Monter le matériau de remplissage

Durée de formation :86 Heures

N°	Sous Compétences Professionnelles à acquérir	Activités professionnelles à exécuter	Mise en œuvre du programme et plan de formation entreprise (1)		Appréciation de l'apprenti par le maître d'apprentissage (2)					
			Entreprise	E.F.P.	1	2	3	4	5	6
10.1	**Préparer le matériau de remplissage**	• Recueillir les informations nécessaires du dossier Technique • Réaliser le gabarit de coupe nécessaire pour (vitrages ou produits plan) • Tracer le matériau de remplissage • Sélectionner l'outillage ou l'équipement nécessaire • Découper le matériau de remplissage selon le gabarit ou tracé • Ebavurer si nécessaire								
10.2	**Remplir l'ouvrage**	• Placer les joints sur l'ouvrage • Mettre en place des cales si nécessaire • Mettre en place le remplissage • Monter les accessoires du remplissage (joint, clips, en bout, par close) • Contrôler la fonctionnalité de l'ouvrage assemblé								

MODULE : 11	Préparer la pose de l'ouvrage

Durée de formation :65 Heures

N°	Sous Compétences professionnelles à acquérir	Activités professionnelles à exécuter	Mise en œuvre du programme et plan de formation entreprise (1)		Appréciation de l'apprenti par le maître d'apprentissage (2)					
			Entreprise	E.F.P.	1	2	3	4	5	6
11.1	**Emmagasiner les ouvrages avant livraison**	• Conditionner les ouvrages • Manutentionner seul ou en équipe de la matière d'œuvre et les ouvrages • Stocker les ouvrages, les produits verriers, les éléments de remplissage à l'atelier								
11.2	**Préparer l'aire de travail**	• Recueillir les informations nécessaires du dossier • Technique • Participer à la charge et à la décharge des ouvrages • Installer les moyens d'accès adaptés à la situation du chantier • Mettre en place les équipements nécessaires • Protéger les lieux et les biens proches • Vérifier et mettre en place les dispositifs de sécurité et de protection collective et individuelle adaptés en fonction des risques identifiés • Sélectionner les accessoires nécessaires								

MODULE : 12	Exécuter les travaux de pose de l 'ouvrage

Durée de formation : 475 h

N°	Sous Compétences Professionnelles à acquérir	Activités professionnelles à exécuter	Mise en œuvre du programme et plan de formation entreprise (1)		Appréciation de l'apprenti par le maître d'apprentissage (2)					
			Entreprise	E.F.P.	1	2	3	4	5	6
12.1	**Poser l'ouvrage en applique**	• Contrôler des dimensions et la planéité des surfaces de la baie • Régler les irrégularités de la planéité et des dimensions de la baie • Fixer les équerres au châssis • Bloquer le dormant en position (serre-joint) • Percer au travers des équerres les trous de fixation et Retirer le cadre • Poser le joint mousse pré-comprimé sur la surface d'appui Selon les normes • Positionner le cadre dormant etVisser sans bloquer le cadre • Effectuer les réglages des vantaux si nécessaires et Bloquer définitivement les vis des pattes de fixation. • Réaliser l'étanchéité extérieure et Placer l'habillage (les moulures)et les accessoires •								

N°	Sous Compétences Professionnelles à acquérir	Activités professionnelles à exécuter	Mise en œuvre du programme et plan de formation entreprise (1)		Appréciation de l'apprenti par le maître d'apprentissage (2)					
			Entreprise	E.F.P.	1	2	3	4	5	6
12.2	**Poser l'ouvrage en tunnel**	• Régler les irrégularités de la planéité et des dimensions de la baie si nécessaire • Percer à travers le cadre (dormant) et retirer le cadre • Repercer la maçonnerie et Introduire les chevilles. • Repositionner le cadre en place, le régler, le visser. • Contrôler les niveaux, le bon alignement des vantaux, faire les réglages si nécessaires • Poser du fond de joint au pour tour Ou une mousse expansive si nécessaire • Placer l'habillage (les moulures)								

N°	Sous Compétences Professionnelles à acquérir	Activités professionnelles à exécuter	Mise en œuvre du programme et plan de formation entreprise (1)		Appréciation de l'apprenti par le maître d'apprentissage (2)					
			Entreprise	E.F.P.	1	2	3	4	5	6
12.3	**Poser l'ouvrage en feuillure**	• Vérifier les dimensions et la planéité de la baie • Régler les irrégularités si nécessaire • Vérifier les dimensions : • Cotes tableau et Cotes fond de feuillure. • Sélectionner le type de pose en feuillure • Poser traditionnellement l'ouvrage • Poser avec patte équerre • Poser Par percement au travers du dormant • Placer l'habillage(les moulures)								

N°	Sous Compétences Professionnelles à acquérir	Activités professionnelles à exécuter	Mise en œuvre du programme et plan de formation entreprise (1)		Appréciation de l'apprenti par le maître d'apprentissage (2)					
			Entreprise	E.F.P.	1	2	3	4	5	6
12.4	**Participer à la pose des éléments du mur rideau (VEC)**	• Vérifier les dimensions • Préparer les trous de fixation des platines au gros œuvre • Fixer les éléments en place (les platines) • Fixer les poteaux aux platines • Fixer les traverses aux platines • Poser les éléments de remplissage (cassette) • Finir la pose								
12.5	**Finir la pose de l'ouvrage**	• Nettoyer l'ouvrage et le chantier • Trier, stocker et évacuer les déchets Désinstaller les matériels de pose et de sécurité. • Inventorier, contrôler et ranger les matériels, produits et outillages. • Maintenir en état les matériels et outillages								

MODULE : 13	Poser le volet roulant traditionnel

Durée de la formation : 140 Heures

N°	Sous Compétences professionnelles à acquérir	Activités professionnelles à exécuter	Mise en œuvre du programme et plan de formation entreprise (1)		Appréciation de l'apprenti par le maître d'apprentissage (2)					
			Entreprise	E.F.P.	1	2	3	4	5	6
13.1	Préparer l'emplacement du volet	• Sélectionner les éléments nécessaires à la pose • Vérifier les dimensions et la planéité de la baie • Ajuster les coulisses et fixer au boitier • Percer les trous de fixation au gros œuvre puis cheviller • Percer le trou de passage de la sangle •								
13.2	Réaliser la Pose du volet	• Appliquer du joint mousse sur le dessus du coffre • Introduisez la sangle dans le bâti de l'ouvrage • Repositionner le volet • Visser les 2 coulisses et contrôler le parallélisme (caler si nécessaire) • Réaliser l'étanchéité entre le support et le volet								
13.3	Installer l'enrouleur de la sangle	• Fixer le guide sangle au boitier • Fixer l'enrouleur au bâti de la fenêtre • Passer la sangle dans le boitier • réaliser une entaille et attacher au boitier • Enrouler la sangle autour de l'enrouleur • Mettre en place les accessoires de finition • Tester le bon fonctionnement du volet roulant								

MODULE : 14	Poser le volet roulant électrique

Durée de la formation : 107 Heures

N°	Sous Compétences professionnelles à acquérir	Activités professionnelles à exécuter	Mise en œuvre du programme et plan de formation entreprise (1)		Appréciation de l'apprenti par le maître d'apprentissage (2)					
			Entreprise	E.F.P.	1	2	3	4	5	6
14.1	Préparer la mise en place du volet roulant (en façade	• Sélectionner les éléments nécessaires à la pose • Vérifier les dimensions et de la planéitéde la baie • Ajuster les coulisses et fixer au boitier • Percer les trous de fixation au gros œuvre puis cheviller • Repérer au mur le passage du câble électrique • Réaliser le logement du boitier de l'interrupteur								
14.2	Réaliser la pose du volet roulant	• Percer les trous de fixation au gros œuvre puis cheviller • Replacer le volet roulant et Viser sans bloquer • Ajuster le parallélisme des coulisses si nécessaire								
14.3	Réaliser le raccordement électrique et raccorder la motorisation	• Brancher les conducteurs du moteur • Régler les butés en appuyant sur l'interrupteur (montée puis descente du volet) • Réaliser l'étanchéité entre le support et le volet • Mettre en place les accessoires de finition • Contrôler la fonctionnalité de l'ouvrage								

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

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

2. Grille d'évaluation des qualités personnelles et comportementales

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

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

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

5.1. Organisation pédagogique de la formation

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

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

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

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

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

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.

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

5.2.1. Organisation des rentrées en formation par apprentissage

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

(1) Harmonisation des rentrées :

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

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

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

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

(2) Constitution des groupes homogènes d'apprentis :

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

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

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

(3) Concertation avec l'entreprise formatrice :

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

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

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

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

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

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

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

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

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

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

5.2.3. Formation de base au niveau de l'EFP

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

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

5.2.4. Formation complémentaire

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

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

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

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

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

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

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

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.

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

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

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

5.4. Suivi et évaluation des compétences

5.4.1. Organisation du suivi de l'apprenti

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

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

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

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

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

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

5.4.2. Evaluation périodique et les instruments pédagogiques

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

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

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

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

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

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

5.4.3. Examen de fin d'apprentissage

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

(1) Organisation et épreuves de l'EFA :

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

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.

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

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

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

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

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

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

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

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

(2) Le Jury d'examen

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

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

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

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

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

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

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

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

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

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر