I N F P

République Algérienne Démocratique et Populaire

Ministère de la Formation
et de l'Enseignement Professionnels

Institut National
de la Formation Professionnelle

PROGRAMME DE FORMATION PAR APPRENTISSAGE

Métier/ Spécialité :

Tôlier Peintre en Carrosserie

Niveau II : CAP

INFEP/0005/07/07/A

Juin 2007

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

République Algérienne Démocratique et Populaire

Ministère de la Formation
et de l'Enseignement Professionnels

Institut National
de la Formation Professionnelle

PROGRAMME DE FORMATION PAR APPRENTISSAGE

Métier/ Spécialité :

Tôlier Peintre en Carrosserie

Niveau II : CAP

Juin 2007

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

Ce Programme a été réalisé avec l'appui du gouvernement de la République Fédérale d'Allemagne agissant à travers la GTZ, Agence de coopération technique allemande et la société GOPA Conseils, bureau d'étude allemand

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

Ce Programme de formation par apprentissage a été réalisé dans le cadre du

Projet de coopération Algéro - Allemande
«Promotion de la formation professionnelle par apprentissage »
(MFEP/INFP - GTZ/GOPA).

Responsables du projet :

Nouar BOUROUBA	Directeur National du Projet, Directeur de l'INFP El Biar Alger
Dr. Wolfgang HAMPUSCH	Chef de Mission et Conseiller technique principal, GOPA Conseils
Rachid KISRANE	Responsable du CAAN, INFP El Biar Alger

Equipe de conception et d'encadrement de l'assistance technique allemande :

Joachim MENKE	Expert international, GOPA Conseils
Akli RAHMOUNI	Expert national, GOPA Conseils
Saadi BOUGHAZI	Expert national, GOPA Conseils
Belcaçem IRAIN	Expert national, GOPA Conseils

La mission confiée à ces responsables, concepteurs et encadreurs consistait en :

L'étude 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 ce mode de formation, la réalisation de 14 programmes de formation et le lancement de leur mise en œuvre dans les établissements de formation et les entreprises formatrices dans les wilayas sites du projet.

Les résultats de cette mission et le processus des travaux menés dans ce cadre sont développés en introduction de ce programme.

La réalisation des 14 programmes de formation par apprentissage, dont celui- ci, a été rendue possible grâce à une étroite collaboration des partenaires algériens et allemands : L'équipe du Centre d'Animation de l'Apprentissage au Niveau National (CAAN) et les membres des sept Centres d'Animation de l'Apprentissage Local (CAAL), l'Institut National de la Formation Professionnelle (INFP), les six Instituts de Formation Professionnelle (IFP), des professionnels du secteur économique, des formateurs des établissements de formation et les Experts de l'assistance technique allemande (GTZ - Agence de coopération technique allemande, agissant à travers la société GOPA Conseils).

WWW.DZIEN.COM | قسم الجزائر

Ce Programme de formation par apprentissage est élaboré par la commission professionnelle chargée du métier : **Tôlier peintre en carrosserie.**

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 (INFP et IFP), de formateurs et les membres du Centre d'Animation de l'Apprentissage Local (CAAL) de la wilaya retenue pour ce métier.

Composition de la commission professionnelle :

Nom et Prénom	**Fonction et profil**	**Institution**
KHODJA Sebti	PSEP - D.E.S Physique Concepteur Méthodologue,	IFP ANNABA
HAMMADI Bachir	PSEP - Ingénieur en génie électrique - Membre CAAL	CAAL EL OUED (CFPA 2 EL OUED)
AYADI Kamel	Maître Artisan	EL OUED
TLIBA Mohammed	Maître Artisan	EL OUED
KACEMI Salah	PEP Formateur - Technicien supérieur	CFPA 2 EL OUED
ZERROUQ Smaïl	PEP Formateur	Retraité

Encadrement et animation par :

Saadi BOUGHAZI	Expert national, GOPA Conseils
Abdelhafid YAHIAOUI	Membre du CAAN, INFP El Biar Alger

WWW.DZIEN.COM | قسم الجزائر

SOMMAIRE

		Page
	Introduction	**4**
1.	**Objectifs généraux de la formation professionnelle par apprentissage**	**6**
2.	**Présentation du programme de formation professionnelle par apprentissage**	**7**
2.1.	Destination	7
2.2.	Structure du programme de formation par apprentissage	7
2.3.	Processus d'acquisition des compétences professionnelles	9
2.4.	Documents pédagogiques	9
3.	**Profil du métier (spécialité)**	**10**
3.1.	Identification du métier (spécialité)	10
3.2.	Domaine d'activité et description du métier (spécialité)	10
3.3.	Capacités professionnelles	10
3.4.	Exigences du métier et conditions de travail	10
3.5.	Responsabilité du travailleur	11
3.6.	Evolution dans la carrière	11
4.	**Curriculum du métier (spécialité)**	**12**
4.1.	Objectif principal du curriculum	12
4.2.	Champs d'activités et leurs compétences professionnelles	13
4.3.	Synthèse du curriculum	15
4.4.	Découpage horaire par semestre, par module et par lieu de formation	17
4.5.	Curriculum de l'Etablissement de formation	18
4.6.	Curriculum et plan de formation de l'Entreprise formatrice	49
5.	**Mise en œuvre du programme : 0rganisation pédagogique et évaluation des compétences**	**63**
5.1.	Organisation pédagogique de la formation	63
5.2.	Organisation de la formation au sein de l'établissement de la formation	63
5.2.1.	Organisation des rentrées en formation par apprentissage	63
5.2.2.	Organisation et déroulement de la Formation théorique et technologique complémentaire (FTTC)	64
5.2.3.	Formation de base au niveau de l'EFP	65
5.2.4.	Formation complémentaire	65
5.3.	Formation au sein de l'entreprise formatrice	66
5.4.	Suivi et évaluation des compétences	66
5.4.1.	Organisation du suivi de l'apprenti	66
5.4.2.	Evaluation périodique des compétences professionnelles et instruments pédagogiques	67
5.4.3.	Examen de fin d'apprentissage	67

WWW.DZIEN.COM | قسم 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.

Devant ce constat, le Projet de coopération Algéro - Allemande (MFEP/INFP – GTZ/GOPA) pour la «Promotion de la formation professionnelle par apprentissage » a retenu parmi ses axes de travail une contribution au développement d'une ingénierie pédagogique appropriée au mode de formation professionnelle par apprentissage et notamment dans le domaine d'élaboration/ adaptation des programmes de formation. La démarche engagée s'est fixée de réaliser :

- Le diagnostic et l'analyse du contexte de la formation par apprentissage dans le domaine de l'ingénierie pédagogique ;
- La conception et l'élaboration d'une méthodologie d'élaboration / adaptation de programmes de formation destinés à l'apprentissage ;
- La formation d'un groupe des démultiplicateurs de cette méthodologie parmi les membres des sept Centres d'Animation de l'Apprentissage Local (CAAL) et du Centre d'Animation de l'Apprentissage au Niveau National (CAAN) ainsi que les concepteurs des programmes du réseau d'ingénierie pédagogique (l'Institut National de la Formation Professionnelle - INFP - et les six Instituts de Formation Professionnelle - IFP) ;
- La sélection de 14 métiers/ spécialités selon les critères de choix retenus et à développer à titre expérimental ;
- L'encadrement de la production de 14 programmes de formation destinés à l'apprentissage par des « Commissions professionnelles » chargées de l'élaboration ;
- Le lancement de la mise en œuvre de 14 programmes dans les établissements de formation et les entreprises formatrices dans les wilayas sites du projet.

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

- La mise en place d'une Commission professionnelle au niveau local, composée de professionnels qualifiés et expérimentés parmi les entreprises et les artisans, les formateurs de la formation professionnelle, les méthodologues de l'IFP et de l'INFP selon leur compétence par la branche d'activité et les membres du Centre d'Animation de l'Apprentissage Local (CAAL) de la wilaya retenue pour ce métier ;
- Les travaux de cette commission sont encadrés par les membres du Centre d'Animation de l'Apprentissage au niveau national (CAAN / INFP) et les Experts de l'Assistance technique allemande ;

WWW.DZIEN.COM | قسم الجزائر

- 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 2005), 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 Experts de l'Assistance technique allemande, les membres du CAAN et les méthodologues du réseau d'ingénierie pédagogique et soumis à l'INFP pour sa validation.

WWW.DZIEN.COM | قسم الجزائر

1. Objectifs généraux de la formation professionnelle par apprentissage

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

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

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

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

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

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

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

WWW.DZFEN.COM | قسم الجزائر

2. Présentation du programme de formation par apprentissage

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.

Structure du programme de formation par apprentissage

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

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

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

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

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

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

WWW.DZIEN.COM | قسم الجزائر

Le curriculum prévoit également une formation complémentaire qui comprend :

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

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

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

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

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

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

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

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

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

WWW.DZFEN.COM | قسم الجزائر

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.

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.DZIEN.COM | قسم الجزائر

3. Profil du métier (spécialité)

Identification du métier (spécialité)

Dénomination de la spécialité	**Tôlier peintre en carrosserie**
Code spécialité	CML 06
Branche professionnelle	CML
Durée de la formation	18 mois
Niveau d'accès	4ème AM / 9ème AF
Niveau de qualification	**II**
Diplôme sanctionnant la formation	**CAP :** Certificat d'Aptitude Professionnelle

Domaine d'activité/ description du métier (spécialité)

Le Tôlier peintre en carrosserie est un ouvrier qualifié qui exerce ses activités dans un atelier seul ou en équipe. Il redonne les formes d'origine à un véhicule accidenté et assure la réparation ou le remplacement des éléments et accessoires de carrosseries endommagées, son travail s'étend de la petite réparation (débosselage, changement d'un élément non soudé...) aux réparations importantes (éléments soudés de la carrosserie).

Le Tôlier peintre en carrosserie démonte et remonte les accessoires et équipements (vitrage, pare-chocs, feux, garnitures extérieures et intérieures), règle les jeux et les mécanismes (lève- vitre, serrure, gâchettes) et assure la finition du véhicule (montage des baguettes, préparation et nettoyage pour la livraison).

Capacités professionnelles

Le Tôlier / peintre en carrosserie est capable de :

- Vérifier la coque et changer les éléments
- Redresser les cadres et les châssis
- Débosseler, planer et pousser les parties constituantes la coque
- Monter et régler les éléments neufs
- Monter les éléments soudés
- Monter les éléments soudés
- Préparer le véhicule pour la peinture
- Appliquer les peintures sur un véhicule
- Préparer un véhicule pour la livraison
- Appliquer les règles d'hygiène et de sécurité sur les lieux de travail

Exigences du métier et conditions de travail

- Physique (taille, robustesse) : Normale
- Lieu de travail : Atelier.
- Eclairage : Condition normale d'éclairage
- Température : Ambiante
- Bruit et vibration : Dans les limites permissibles
- Poussière : Poussière de métal et de peinture, fumée de soudage

WWW.DZFEN.COM | قسم الجزائر

- Risques professionnels : Eblouissement par arc électrique et allergie aux fumées de soudage et aux odeurs de peinture
- Contre-indications : Handicap sensitif, vertiges, somnolences, maladies et allergies aux conditions du métier

Responsabilité du travailleur

Le Tôlier / peintre en carrosserie est responsable de la qualité de son travail, des équipements et de l'outillage

Evolution dans la carrière

Chef d'équipe et Chef d'atelier

WWW.DZIEN.COM | قسم 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.

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.DZIEN.COM | قسم 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.

Champs d'activité et leurs compétences professionnelles

Les champs d'activités du métier **Tôlier peintre en carrosserie** sont définis comme suit :

Champ d'activité 01 :	**Formation de base**
Champ d'activité 02 :	**Châssis et carrosserie**
Champ d'activité 03 :	**Accessoires garnitures intérieures et extérieures**
Champ d'activité 04 :	**Peinture**
Champ d'activité 05 :	**Formation complémentaire**

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

Champ d'activité 01 : Formation de base

- Se situer au regard du métier et de la démarche de formation
- Appliquer les règles d'hygiène et de sécurité et de protection de l'environnement
- Appliquer les notions de base de la langue d'enseignement et les formules de calcul arithmétique
- Identifier les composants de la carrosserie d'un véhicule
- Lire et interpréter un dessin technique
- Effectuer les travaux d'ajustage

Champ d'activité 02 : Châssis et carrosserie

- Interpréter les plans et tracer les patrons ou les gabarits
- Réparer et remplacer des parties ou section de cadre, de châssis endommagés et des panneaux de portières
- Eliminer les bruits et les fuites d'eau et d'air
- Souder et couper différents matériaux par différents procédés.
- Remplacer des éléments soudés et amovibles de la carrosserie

WWW.DZIEN.COM | قسم الجزائر

Champ d'activité 03 : Accessoires garnitures intérieures et extérieures

- Réparer, remplacer et installer des accessoires et des composants mécaniques
- Remplacer et installer des vitres, des glaces et des garnitures intérieures et extérieures
- Déposer et poser des organes mécaniques et électriques

Champ d'activité 04 : Peinture

- Préparer un véhicule pour peinture
- Ajuster les couleurs et appliquer la peinture sur des véhicules
- Préparer un véhicule pour la livraison

Champ d'activité 05 : Formation complémentaire

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

WWW.DZIEN.COM | قسم 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 : **19**

Durée de la formation : **18 mois**

Volume horaire total : **2760**

N° du module	Titre du module	Durée et lieux de formation			
		E.F.P		Entreprise	Total
		Théorie	Pratique		
01	Se situer au regard du métier et de la démarche de formation	12	6	0	18
02	Appliquer les règles d'hygiène et de sécurité et de protection de l'environnement	14	4	0	18
03	Appliquer les notions de base de la langue d'enseignement et les formules de calcul arithmétique	16	4	0	20
04	Identifier les composants de la carrosserie d'un véhicule	8	12	0	20
05	Effectuer les travaux d'ajustage	44	156	0	200
06	Interpréter des plans et tracer des patrons ou des gabarits	16	24	72	112
07	Réparer et remplacer des parties ou section de cadre, de châssis endommagés et des panneaux de portières	20	32	305	357
08	Eliminer les bruits et les fuites d'eau et d'air	16	24	113	153
09	Souder et couper différents matériaux par différents procédés	20	50	203	273
10	Remplacer des éléments soudés et amovibles de la carrosserie	16	12	224	252
11	Réparer, remplacer et installer des accessoires et des composants mécaniques	16	30	172	218
12	Remplacer et installer des vitres, des glaces et des garnitures intérieures et extérieures	10	16	184	210
13	Déposer et poser des organes mécaniques et électriques	10	26	120	156
14	Préparer un véhicule pour peinture	12	36	196	244
15	Ajuster les couleurs et appliquer la peinture sur des véhicules	12	30	169	211

WWW.DZIEN.COM | قسم الجزائر

N° du module	Titre du module	Durée et lieux de formation			
		E.F.P		Entreprise	Total
		Théorie	Pratique		
16	Préparer un véhicule pour la livraison	12	20	164	196
17	Appliquer les notions de base en organisation et gestion de l'entrepris et l'esprit entrepreneurial	24	16	0	40
18	S'initier à l'utilisation de l'outil informatique	10	20	0	30
19	S'informer sur les éléments d'aide à l'insertion professionnelle	20	12	0	32
Total en Heures de Formation		**308**	**530**	**1922**	**2760**

Total EFP	**838**	**30 %**
Total entreprise	**19225**	**70 %**
Total formation	**2760**	**100 %**

WWW.DZFEN.COM | قسم الجزائر

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

Total				1er semestre			2ème semestre			3ème semestre		
Module	Total module	EFP	Entreprise	EFP	Entreprise	Total	EFP	Entreprise	Total	EFP	Entreprise	Total
Module 1	18	18	0	18	0	18	0	0	0	0	0	0
Module 2	18	18	0	18	0	18	0	0	0	0	0	0
Module 3	20	20	0	20	0	20	0	0	0	0	0	0
Module 4	20	20	0	20	0	20	0	0	0	0	0	0
Module 5	200	200	0	200	0	200	0	0	0	0	0	0
Module 6	112	40	72	40	72	112	0	0	0	0	0	0
Module 7	357	52	305	17	103	120	18	104	122	17	98	115
Module 8	153	40	113	20	60	80	20	53	73	0	0	0
Module 9	273	70	203	20	59	79	25	73	98	25	71	96
Module 10	252	28	224	14	110	124	14	114	128	0	0	0
Module 11	218	46	172	16	59	75	11	39	50	20	73	93
Module 12	210	26	184	6	48	54	10	68	78	9	69	78
Module 13	156	36	120	0	0	0	4	14	18	32	106	138
Module 14	244	48	196	0	0	0	26	104	130	22	92	114
Module 15	211	42	169	0	0	0	21	82	103	21	87	108
Module 16	196	32	164	0	0	0	20	100	120	12	64	76
Module 17	40	40	0	0	0	0	0	0	0	40	0	40
Module 18	30	30	0	0	0	0	0	0	0	30	0	30
Module 19	32	32	0	0	0	0	0	0	0	32	0	32
Grand Total	**2760**	**838**	**1922**	**409**	**511**	**920**	**169**	**751**	**920**	**260**	**660**	**920**

WWW.DZIEN.COM قلم الجزائري

Curriculum
de l'Etablissement de formation

WWW.DZIEN.COM قلم الجزائري

CHAMP D'ACTIVITE 1	FORMATION DE BASE

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

Durée de la formation Théorie 12 h Pratique 06h

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

WWW.DZIEN.COM قلم الجزائري

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

WWW.DZIEN.COM قلم الجزائري

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

Durée de la formation Théorie 14 h Pratique 4 h

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à couvrir / à exécuter	Savoirs théoriques nécessaires	
			Techniques / technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle, Autres
2.1	***Identifier et appliquer les règles d'hygiène et de sécurité en milieu professionnel***	• Définir les règles générales d'hygiène et de sécurité au travail • Identifier les règles d'hygiène et de sécurité spécifiques au métier • Déterminer et mettre en œuvre les moyens et les mesures d'hygiène et de sécurité au travail • Définir et appliquer les règles d'hygiène corporelle et vestimentaire liés au métier	• Notions élémentaires d'hygiène et de sécurité au travail • Définition les règles d'hygiène et de sécurité spécifiques au métier • Recommandations relatives à l'hygiène et la sécurité en milieu professionnel • Réglementation en matière d'hygiène et de sécurité	
2.2	***Identifier les risques d'accidents et de maladies professionnelles liés au métier et les moyens de leur prévention***	• Déterminer les risques généraux d'accidents et maladies professionnelles liés au métier et leurs causes principales • Identifier les risques et maladies professionnelles liés à l'exécution des activités professionnelles et à l'utilisation : - des outils et des machines, - des matières premières et des produits nocifs - du courant électrique et des gaz • Définir les moyens de protection individuelle (tenue de travail, casque, gants, lunettes/masque et chaussures de sécurité)	• Présentation des principales causes et circonstances d'accidents et les moyens de leur prévention • Règles générales pour la protection des biens et des personnes • Les principaux moyens d'intervention et leur utilisation • Actions à accomplir ou comportements à adopter en présence d'accident ou d'incendie • Plan et procédures d'évacuation	

WWW.DZIEN.COM قلم الجزائري

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 individuelle et collective***	• Définir les moyens et les mesures protection collective (organisation de travail, rangement, Aération, ventilation, plan d'évacuation et issues de secours) • Connaître et appliquer les mesures de lutte contre l'incendie (emplacement et utilisation des extincteurs, plan d'évacuation et issues de secours) • Utiliser les moyens de protection individuelle et respecter le règlement intérieur • Appliquer les mesures protection collective	• Présentation des principales causes et circonstances de maladies professionnelles et les moyens de leur prévention	
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 de premiers secours et d'assistance aux accidentés • Prendre toutes les précautions nécessaires avant d'intervenir • Porter les premiers secours et soins préventifs et avertir le Responsable hiérarchique et/ ou le Responsable de la sécurité	• Programme de formation de sauveteur secouriste de travail (SST) • Notions de premiers secours et assistance aux accidentés en cas de: - Brûlures - Blessures - Hémorragies - Chocs électriques - Intoxications (inhalation)	

WWW.DZIEN.COM قلم الجزائري

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

WWW.DZTEN.COM | قلم الجزائري

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

Durée de la formation Théorie 16 h Pratique 04 h

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à couvrir / à exécuter	Savoirs théoriques nécessaires	
			Techniques / technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle, Autres
3.1	***Maîtriser les techniques d'expression orale et écrite***	• Prendre note d'une commande • Elaborer une commande • Participer à une séance de travail • Elaborer un document de travail (schémas, devis, facture, compte rendu, rapports, etc.) • S'exprimer dans un langage technique et professionnel	• Rappel des notions de base de la lecture et de l'écriture : Les éléments constituant de la phrase, la conjugaison, la ponctuation • Techniques de rédaction d'un document • Les différents modèles de documents utilisés dans le métier (spécialité) • Formes et objectifs des documents • Techniques d'expression et de communication professionnelle, liées au métier (spécialité)	
3.2	***Utiliser les notions fondamentales d'arithmétique.***	• Maîtriser les formules de base de l'arithmétique • Appliquer les notions de propriétés communes des nombres entiers • Calculer les quantités, les rapports, les proportions et les pourcentages		• Les quatre opérations arithmétiques • PPMC et PGDC • Les rapports • Pourcentage

WWW.DZTEN.COM قلم الجزائر

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à couvrir / à exécuter	Savoirs théoriques nécessaires	
			Techniques / technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle, Autres
3.3	***Maîtriser les notions fondamentales de géométrie plane***	• Tracer les différentes formes de base de la géométrie • Calculer les périmètres, les surfaces et les volumes		• Les lignes et les figures géométriques • Calcul de périmètres, de surfaces et de volumes
3.4	***Utiliser les unités de mesures***	• Identifier les unités de mesures • Convertir des unités de mesure	• Les instruments de mesures liées au métier (spécialité)	• Les unités de mesure • Conversion d'unités de mesure

WWW.DZIEN.COM قلم الجزائري

MODULE : 4	Identifier les composants de la carrosserie d'un véhicule

Durée de la formation Théorie 8 h Pratique 12 h

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à couvrir / à exécuter	Savoir théoriques nécessaires	
			Techniques / Technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle
4.1	***Définir les différents termes relatifs aux éléments de la carrosserie***	• Identifier les principales parties d'une carrosserie et leurs fonctions - Châssis auto –porteur - Châssis partiellement portant - Plate forme		
4.2	***Définir les différents éléments de la carrosserie***	• Expliquer le rôle des éléments de la carrosserie - Habitacle - Zone de sécurité active et passive - Colonne de direction - Pare- choc hydraulique - Structure		
4.3	***Déterminer la résistance des différents éléments de la carrosserie***	• Identifier les modes d'assemblage (Soudage, collage, boulonnage, sertissage) et modèles de carrosserie • Identifier les éléments de la carrosserie - Bas de caisse - Encadrement - Châssis – Traverse - Longeron • Définir le rapport résistance- élasticité des structures de carrosserie	• Historique sur l'automobile • Les étapes d'évolution de la construction de la carrosserie	

WWW.DZTEN.COM | قلم الجزائر

MODULE : 5	Effectuer les travaux d'ajustage

Durée de la formation Théorie 44 h Pratique 156 h

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à couvrir / à exécuter	Savoir théoriques nécessaires	
			Techniques / Technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle
5.1	***Effectuer les travaux de traçage sur tôles***	• Préparer et utiliser des instruments de traçage • Effectuer des mesures à l'aide du pied à coulisse • Effectuer les différentes formes de traçage • Tracer des droites parallèles • Tracer des droites perpendiculaires au milieu d'une droite et à l'extrémité d'une tôle • Tracer des figures géométriques planes • Tracer de développements des solides de formes géométriques simples • Définir le dessin technique - Prendre conscience du caractère universel du dessin technique - Etablir la vision (photographie) et la représentation géométrale - Tracer les différents traits géométriques	• Les différents types de marteaux. • Outillage et instruments de traçage. • Description, utilisation et entretien du pied à coulisse. • But et généralité du dessin • Emploi des instruments • Différents formats, cartouches, écriture • Cartouche et écriture	• Géométrie : - Les droites, cercle, centre rayons, arc de cercle. - Volumes usuels. - Les unités de longueur et de surface : les multiples et sous-multiples. • Développement

WWW.DZIEN.COM قلم الجزائري

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à couvrir / à exécuter	Savoir théoriques nécessaires	
			Techniques / Technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle
5.2	***Mettre en forme des tôles***	• Redresser de tôles • Plier un bord à l'étau, entre cornières, à la plieuse • Cintrer une tôle à la main, à la cintreuse • Exécuter les différentes projections - Réaliser la projection - D'un point - D'une droite - D'un plan - D'un solide	• Le maillet à tonneau • Description et fonctionnement de la plieuse et de la cintreuse • Elaboration des différentes fontes • Méthode des projections • Représentation des différents traits utilisés dans le dessin technique	• Géométrie : - Les angles
5.3	***Découper de tôles***	• Préparer et entretenir le matériel de découpage • Découper de tôles fines à la cisaille à main et à levier • Découper des tôles au burin, au bédane et à la langue de carpe • Scier de tôles avec une scie à main • Tronçonner les tôles • Représenter les différentes vues - Déterminer la vue principale - Identifier les différentes vues - Développer les vues d'une perspective cavalière	• Description et fonctionnement de matériel de découpage : la cisaille à main, la cisaille à levier, la cisaille guillotine, la cisaille à balancier • Les outils de coupe : Le burin, le bédane, la langue de carpe • Description et caractéristiques de la scie à métaux et choix de la denture en fonction de la nature du métal à scier • Elaboration et transformation des aciers • Les arrêtes vue et les arrêtes cachés • La cotation • Représentation symbolique	

WWW.DZIEN.COM قلم الجزائري

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à couvrir / à exécuter	Savoir théoriques nécessaires	
			Techniques / Technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle
5.4	***Ajuster les tôles et profilés***	• Préparer et entretenir des limes • Limer des faces de pièces épaisses • Equerrer et paralléliser de pièces épaisses • Limer sur chants de tôles moyennes et épaisses • Ebavurer à la lime • Meuler les tôles et profilés	• Les différents types de limes • Les étaux • Description, caractéristiques et montage des meules	• Calcul des Intervalles • Géométrie : - Le trapèze, le prisme, le cylindre
5.5	***Assembler de tôles et profilés.***	• Préparer et entretenir le matériel • Percer tôles et profilés • Poinçonner les tôles et profilés • Riveter des tôles et profilés • Boulonner sur tôles et profilés • Agrafer en droit de tôles • Agrafer en angle de tôles • Représenter les coupes - Représenter les demis coupes - Représenter les coupes simples	• Les tôles et profilés • Le perçage, les forêts, les perceuses • Le rivetage • L'agrafage droit et en angle • Prendre connaissance de l'utilité des coupes en dessin • Les plans de coupe • Les différentes hachures	• Calcul des différentes dimensions des rivets
5.6	***Effectuer le traitement thermiques et l'affûtage des outils.***	• Réaliser la trempe et le revenu des outils de coupe • Réaliser l'affûtage des outils de coupe	• Les différents métaux et alliages • Normalisation commerciale des aciers • La trempe, le revenu et le recuit. • Les différents angles d'affûtage	• La température • Les pourcentages

WWW.DZIEN.COM قلم الجزائري

CHAMP D'ACTIVITE 2	CHASSIS ET CARROSSERIE

MODULE : 6	Interpréter des plans et tracer des patrons ou des gabarits

Durée de la formation Théorie 16 h Pratique 24 h

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à couvrir / à exécuter	Savoir théoriques nécessaires	
			Techniques / Technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle
6.1	***Lire et interpréter des plans***	• Lire et interpréter : - Des vues de plan - Des projections orthogonales - Des coupes • Lire et interpréter les plans d'ensemble : - De la mécanique - Des circuits électriques dans un véhicule		• Trigonométrie • Géométrie, échelle • Arithmétiques (conversion) • Symboles des appareils électriques
6.2	***Tracer des patrons ou gabarits***	• Tracer des lignes et des formes géométriques • Tracer le plan d'une pièce de tôlerie selon un plan en respectant et la méthode et les techniques • Tracer un patron ou gabarit selon un modèle de pièce de carrosserie	• Désignation de matériaux • Les tôles fines et épaisses	

WWW.DZTEN.COM | قلم الجزائر

MODULE : 7	Réparer et remplacer des parties ou section de cadre, de châssis endommagés et des panneaux de portières

Durée de la formation Théorie 20 h Pratique 32 h

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à couvrir / à exécuter	Savoir théoriques nécessaires	
			Techniques / Technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle
7.1	***Réparer et remplacer des parties ou section de cadre et de châssis endommagés***	• Préparer l'outillage adéquat de cette opération • Réparer des cadres et des châssis endommagés • Aligner et ajuster des parties de cadre et de châssis endommagés en respectant les techniques d'alignement • Contrôler la qualité de travail en vérifiant visuellement ou par le toucher (Soudure, étanchéité, renforcement, alignement, esthétique)	• Technique d'ajustements de l'équipement de vérification • Description et fonctionnement : - Des appareils de mesure mécanique pour l'alignement - Ponceuse, perceuse - Chalumeau Oxycoupeur	• Géométrie : - Le parallélisme - La perpendicularité
7.2	***Réparer les éléments de carrosserie bosselés***	• Diagnostiquer l'état de l'endommagement à réparer • Préparer l'outillage adéquat de cette opération • Réparer les éléments de carrosserie bosselés à l'aide des techniques suivantes - Dégrossissage - Sous - planage - Planage • Evaluer le planage de l'élément accidente ; en utilisant des techniques de vérification : - Visuelle - Tactile - A la lime		

WWW.DZTEN.COM | قلم الجزائر

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à couvrir / à exécuter	Savoir théoriques nécessaires	
			Techniques / Technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle
7.3	***Réparation des éléments de carrosserie perforés et déchirés en métal et en plastique renforcé***	• Préparer les éléments de carrosserie déchirés ou perforés • Aligner des pièces et des éléments de carrosserie : • Réparer des éléments de carrosserie en métal déchirés • Réparer des éléments de carrosserie perforés, par rapiéçage à la soudure hétérogène autogène • Réparer des éléments de carrosserie perforés ou déchirés en plastique renforcé (Respect des proportions résine – catalyseur) • Vérifier à conformité de la mise en forme et de la résistance appropriée de la surface	• Technique de réparation des éléments endommagés - Nettoyage - Ponçage - Grattage • Techniques de dégraissage • Différentes techniques de mise en forme - Pliage - Cintrage - Serrage	
7.4	***Remplacer les panneaux de portières***	• Déposer et poser les panneaux extérieurs et intérieurs • Remplacer des panneaux extérieurs de portières : - En métal - En matière plastique • Appliquer les produits de protection et d'insonorisation • Remonter les garnitures extérieures et intérieures	• Equipements et produits d'insonorisation	

WWW.DZIEN.COM قلم الجزائري

MODULE : 8	Eliminer les bruits et les fuites d'eau et d'air

Durée de la formation Théorie 16 h Pratique 24 h

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à couvrir / à exécuter	Savoir théoriques nécessaires	
			Techniques / Technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle
8.1	***Effectuer le diagnostic***	• Laver et nettoyer le véhicule • Diagnostiquer le problème	• Produits de lavage et de nettoyage de tôlerie • Techniques du diagnostic	
8.2	***Eliminer les fuites***	• Réparer des éléments causant des fuites d'eau, d'air et des bruits • Nettoyer des glaces, des garnitures et la carrosserie		
8.3	***Contrôler la qualité du travail***	• Vérifier l'application des tests d'étanchéité • Détecter les bruits par des essais • Respecter la séquence d'essai		

WWW.DZTEN.COM | قلم الجزائر

MODULE : 9	Souder et couper différents matériaux par différents procédés (oxyacéthylénique, l'arc électrique, TIG, MIG, Soudage par point)

Durée de la formation Théorie 20 h Pratique 50 h

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à couvrir / à exécuter	Savoir théoriques nécessaires	
			Techniques / Technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle
9.1	***Préparer le poste de travail***	• Préparer les tôles en vue du soudage OA, à l'arc, au MIG et par points • Monter les différents postes à souder - OA - A l'arc électrique - Au MIG	• Différents types de poste à souder • Description et fonctionnement d'un poste à souder	• La pression • La température • Notions sur les gaz utilisés en soudure
9.2	***Souder différents matériaux par différents procédés (oxyacéthylénique, l'arc électrode)***	• Régler les paramètres de soudage • Sélectionner les électrodes et les fils d'apport : - Type - Numéro - Diamètre • Exécuter sur des métaux des travaux de soudage à l'arc électrique, au MIG et par points • Contrôler visuellement la qualité des soudures • Exécuter sur des tôles en acier des travaux de soudage par points		
9.3	***Découper différents matériaux par le procédé oxyacéthylénique***	• Installer et mettre en marche le poste oxycoupeur • Exécuter le découpage sur tôles • Ebavurer les coupes		

WWW.DZIEN.COM قلم الجزائري

MODULE : 10	Remplacer des éléments soudés et amovibles de la carrosserie

Durée de la formation Théorie 16 h Pratique 12 h

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à couvrir / à exécuter	Savoir théoriques nécessaires	
			Techniques / Technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle
10.1	***Remplacer des éléments soudés de la carrosserie***	• Déposer les garnitures et les faisceaux électriques et les accessoires • Régler et ajuster l'élément à déposer à la forme initiale • Déposer des éléments soudés de la carrosserie : • Installer des éléments soudés de la carrosserie : • Reposer des garnitures intérieures, des faisceaux et des accessoires électriques • Appliquer les produits de protection et d'insonorisation		
10.2	***Remplacer des éléments amovibles de la carrosserie***	• Débrancher et dégager les faisceaux électriques • Déposer des éléments amovibles de la carrosserie • Reposer des éléments amovibles de la carrosserie et brancher les carrosseries électriques • Contrôler la qualité du travail • Appliquer règles d'hygiène et de sécurité durant le remplacement des éléments amovibles		• Notions d'électricité : - Courant continu et alternatif - Intensité - Tension - Résistance

WWW.DZIEN.COM قلم الجزائري

CHAMP D'ACTIVITE 3 ACCESSOIRES GARNITURES INTERIEURES ET EXTERIEURES

MODULE : 11 **Réparer, remplacer et installer des accessoires et des composants mécaniques**

Durée de la formation Théorie 16 h Pratique 30 h

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à exécuter	Savoir théoriques nécessaires	
			Techniques / Technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle
11.1	***Réparer et remplacer des accessoires et des composants mécaniques***	• Réparer des accessoires et des composants mécaniques • Remplacer et installer des accessoires, des composantes mécaniques - Toit - ouvrant - Attaches de remorque	• Les différentes sortes de carrosserie : - Carrosserie classique - Carrosserie monocoque	
11.2	***Vérifier l'alignement, l'ajustement, les réglages des accessoires***	• Régler les accessoires • Ajuster les composants mécaniques. • Aligner les accessoires des composants mécaniques • Nettoyer des accessoires et des éléments de la carrosserie	• Utilisation appropriée de l'outillage et de l'équipement de dépose et de pose • Technique de réglage, ajustement alignement et nettoyage	
11.3	***Contrôler la qualité de travail***	• Eliminer les taches • Qualité du nettoyage : d'huiles et des graisses • Vérifier la solidité des fixations et du fonctionnement approprié des accessoires		

WWW.DZIEN.COM قلم الجزائري

MODULE : 12	Remplacer et installer des vitres, des glaces et des garnitures intérieures et extérieures

Durée de la formation Théorie 10 h Pratique 16 h

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à couvrir / à exécuter	Savoir théoriques nécessaires	
			Techniques / Technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle
12.1	***Replacer les garnitures extérieure et intérieure***	• Déposer les garnitures intérieures et extérieures des portières • Remplacer des garnitures intérieures et extérieures	• Méthodes et techniques de pose - Collage - Agrafage - Vissage - Rivetage	
12.2	***Replacement les vitres et les glaces***	• Déposer les vitres et des glaces • Remplacer des vitres et des glaces	• Méthodes et techniques de pose des vitres et glaces	
12.3	***Vérifier, le réglage des vitres et glaces***	• Régler des vitres, des glaces et des garnitures • Nettoyer des vitres des glaces et des garnitures • Nettoyer les garnitures intérieure et extérieure		

WWW.DZIEN.COM قلم الجزائري

MODULE : 13	Déposer et poser des organes mécaniques et électriques

Durée de la formation Théorie 10 h Pratique 26 h

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à couvrir / à exécuter	Savoir théoriques nécessaires	
			Techniques / Technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle
13.1	***Déposer et poser les organes mécaniques***	• Effectuer la dépose des organes mécaniques • Effectuer la repose des composants des organes mécaniques • Régler, ajuster les composantes des organes mécaniques • Contrôler la qualité du travail - Le véhicule à l'arrêt - Au cours d'un essai	• Organes mécaniques - Directions - Suspension - Système de refroidissement - Groupe moto - propulseur • Techniques de montage et de remontage des organes mécaniques	
13.2	***Déposer et poser les organes électriques***	• Débrancher les organes électriques et électroniques • Brancher les organes électriques		• Rappel d'électricité : - Courant continu

WWW.DZTEN.COM | قلم الجزائري

CHAMP D'ACTIVITE 4 PEINTURE

MODULE : 14 Préparer un véhicule pour peinture

Durée de la formation Théorie 12 h Pratique 36 h

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à couvrir / à exécuter	Savoir théoriques nécessaires	
			Techniques / Technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle
14.1	***Mastiquer le véhicule***	• Nettoyer et poncer des pièces et des éléments à mastiquer • Appliquer des couches de mastic (acier, polyester)	• Différents types de papiers abrasifs (le ponçage) • Différents type de mastique : - Mastic acier - Mastic polyester	• Compositions chimiques ou commerciales des pâtes de mastic et des polish
143.2	***Poncer le véhicule***	• Polir les surfaces mastiquées (à l'eau et à sec) • Appliquer le mastic de finition • Vérifier et polir à l'eau	• Technique de polissage	
14.3	***Appliquer l'apprêt sur les surfaces mastiquer***	• Appliquer l'apprêt sur les surfaces mastiquées après le masquage • Vérifier le polissage des surfaces • Vérifier la qualité des surfaces préparées (Trous – Egratignures - Ondulations, etc…) • Appliquer des couches de fond sur des surfaces à peindre • Laver, nettoyer des pièces et des éléments pour la préparation à la peinture	• Différentes sortes de peintures (l'apprêt) • Produits de lavage de nettoyage utilisés en tôlerie	

WWW.DZIEN.COM قلم الجزائري

MODULE : 15	Ajuster les couleurs et appliquer la peinture sur des véhicules

Durée de la formation Théorie 12 h Pratique 30 h

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à couvrir / à exécuter	Savoir théoriques nécessaires	
			Techniques / Technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle
15.1	***Ajuster les couleurs de la peinture***	• Identifier les sources d'information technique - Manuels des constructeurs, logiciels • Ajuster et appliquer la peinture sur un échantillon • Contrôler la qualité du travail : - Conformité de la teinte à la couleur première - Sous différents angles - Sous différentes lumières	• Equipement de la peinture	• Unités de la masse • Unités du poids • Pourcentage • Règle de trois
15.2	***Appliquer la peinture sur le véhicule***	• Laver des surfaces à peindre à l'aide de solvants • Contrôler la qualité du travail par : - Peau d'orange - Brouillard • Masquer le véhicule • Appliquer la peinture par noyage • Appliquer la peinture par dégradation • Démasquer le véhicule	• Peinture • Différentes peintures : - L'apprêt - De finition • Cabine de séchage • Etuvage • Notions sur les techniques de vérification - Peau d'orange - Brouillard	

WWW.DZIEN.COM | قلم الجزائري

MODULE : 16	Préparer un véhicule pour la livraison

Durée de la formation Théorie 12 h Pratique 20 h

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à couvrir / à exécuter	Savoir théoriques nécessaires	
			Techniques / Technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle
16.1	***Polir et lustrer***	• Laver et nettoyer la survaporisation de peinture • Installer des bandes de protection et des filets décoratifs • Appliquer le simonisage • Appliquer le lustrage sur le véhicule	• Techniques de simonisage • Techniques de lustrage	
16.2	***Remettre les accessoires***	• Polir de légers défauts du fini • Reposer les : - Accessoires - Garnitures intérieure et extérieure - Systèmes d'éclairage et de signalisation		

WWW.DZIEN.COM قلم الجزائري

CHAMP D'ACTIVITE 5	FORMATION COMPLEMENTAIRE

MODULE : 17	Appliquer les notions de base en organisation et gestion de l'entrepris et l'esprit entrepreneurial

Durée de la formation Théorie 24 h Pratique 16 h

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

WWW.DZTEN.COM قلم الجزائري

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

WWW.DZIEN.COM قلم الجزائري

MODULE N° 18	S'initier à l'utilisation de l'outil informatique

Durée de la formation Théorie 10 h Pratique 20 h

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à couvrir / à exécuter	Savoirs théoriques nécessaires	
			Techniques / technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle, Autres
18.1	***Identifier les éléments composant un poste de travail informatique et assurer leur connexion***	• Déterminer la composition d'un poste de travail informatique • Définir la fonction de chaque élément du poste de travail informatique • Déterminer l'interaction des différents éléments • Installer et connecter les unités d'entrée • Installer et connecter les unités de sortie • Assurer la protection et la sécurité de l'installation	• Notions de base de l'informatique et principales définitions • Présentation des éléments composant le poste de travail informatique : l'écran, le clavier, la souris, l'unité centrale (Boîtier d'alimentation, lecteur CD Rom, lecteur de disquettes, le disque dur, la carte mère, le micro processeur, la rame, la carte vidéo, la carte son et la carte réseau), l'imprimante, l'onduleur, le modem, la Web Cam, le scanner, etc. • Directives et précautions de raccordement des différents éléments	
18.2	***Exploiter un micro-ordinateur (Système d'exploitation Windows)***	• Déterminer les éléments de l'interface Windows • Utiliser correctement les principales fonctions du Système d'exploitation Windows • Exploiter le système Windows	• Présenter l'environnement Windows • Bureau et fenêtres : Poste de travail, Corbeille, Menu Démarrer • Les fichiers et les dossiers : Créer, Nommer, Rechercher, Copier, Déplacer et supprimer	

WWW.DZIEN.COM قلم الجزائري

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à couvrir / à exécuter	Savoirs théoriques nécessaires	
			Techniques / technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle, Autres
18.3	***Utiliser un logiciel de traitement de texte et tableaux (Microsoft Word)***	• Identifier le Microsoft Word et ses barres de menu • Traiter le texte • Dessiner un tableau	• Définition d'un traitement de texte : la saisie, la mise en forme, la correction d'orthographe et de grammaire, • L'impression : la mise en page, l'aperçu avant impression • Les tableaux : Création, lignes et colonnes (insertion et ajout)	
18.4	***Utiliser un logiciel de calcul (Microsoft Excel)***	• Identifier le Microsoft Excel et ses barres de menu • Créer des classeurs • Elaborer des graphes	• Définition d'un tableur • Les classeurs : les feuilles de calcul et les cellules • Insertion : lignes, colonnes, formules de calcul et fonction • Représentation graphique : Histogramme, secteur, courbe, etc.	

WWW.DZTEN.COM | قلم الجزائري

MODULE : 19	S'informer sur les éléments d'aide à l'insertion professionnelle

Durée de la formation Théorie 20 h Pratique 12 h

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

WWW.DZIEN.COM قلم الجزائري

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à couvrir / à exécuter	Savoirs théoriques nécessaires	
			Techniques / technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle, autres
19.3	***Préparer et réaliser un entretien d'embauche***	• Saisir l'importance de se préparer à un entretien d'embauche • Manifester son intérêt pour l'emploi et faire preuve de courtoisie au moment de l'entrevue • Distinguer les différents types d'entrevue, en tenant compte de leurs atouts • Rechercher des informations sur : - l'entreprise : sa place et son importance sur le marché, ses produits, ses perspectives - le futur métier envisagé : ses exigences et les conditions de son exercice	• Application des simulations	
19.4	***Identifier les techniques de recherche d'emploi et les démarches pour l'auto emploi***	• Identifier les structures du Service public chargé de l'emploi • Identifier les formalités d'inscription comme demandeur d'emploi • Rechercher les informations sur les entreprises et leurs besoins en main d'œuvre qualifiée • Rechercher les informations sur le dispositif d'aide à l'emploi mis en place par l'Etat	• Présentation du Service public chargé de l'emploi : localisation et missions (ANEM – ALEM, la commune, etc.) • Informations sur le tissu économique de la région et de la localité • Présentation du dispositif d'aide à l'emploi mis en place par l'Etat : DIPJ – ANSEJ – ANGEM etc.	

WWW.DZTEN.COM قلم الجزائري

Curriculum et plan de formation de l'entreprise formatrice

WWW.DZIEN.COM قلم الجزائري

CHAMP D'ACTIVITE 2	CHASSIS ET CARROSSERIE

MODULE : 6	Interpréter des plans et tracer des patrons ou des gabarits

Durée de formation 72 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	***Interpréter les plans***	• Identifier des différents symboles de soudage et de liaisons mécaniques. • Ressortir les formes et les côtes des éléments d'un plan • Lire et traduire les feuilles des débits • Approvisionner le chantier								
6.2	***Tracer les patrons ou gabarits***	• Identifier les instruments de traçage • Utiliser les instruments de traçage								

(1) A confirmer par une croix (X) pour chaque sous compétence réalisée au sein de l'entreprise ou à couvrir par l'EFP
(2) Cette partie est à remplir au cours de la formation selon la grille de notation et d'évaluation

WWW.DZIEN.COM قلم الجزائري

MODULE : 7	Réparer et remplacer des parties ou section de cadre, de châssis endommagés et des panneaux de portières

Durée de formation 305 h

N°	Sous Compétences professionnelles à acquérir	Activités professionnelles à exécuter	Mise en œuvre du curriculum 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	***Echanger et réparer les parties ou les sections des cadres et les châssis endommagés***	• Réparer les cadres • Réparer les châssis • Remplacer les parties des cadres et des châssis endommagées • Aligner et ajuster parties des cadres et des châssis endommagées.								
7.2	***Contrôler et réparer les éléments de carrosserie bosselés***	• Réparer les éléments de carrosserie bosselés • Vérifier l'alignement des éléments réparés à l'aide de gabarits • Contrôler le planage de l'élément accidenté. • Appliquer les produits de protection et d'insonorisation								

(1) A confirmer par une croix (X) pour chaque sous compétence réalisée au sein de l'entreprise ou à couvrir par l'EFP
(2) Cette partie est à remplir au cours de la formation selon la grille de notation et d'évaluation

WWW.DZIEN.COM قلم الجزائري

N°	Sous Compétences professionnelles à acquérir	Activités professionnelles à exécuter	Mise en œuvre du curriculum 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
7.3	***Réparer les éléments de carrosserie perforés et déchirés en métal et en plastique renforcé***	• Appliquer les techniques de réparation et d'application de plastique • Diagnostiquer les éléments de carrosserie bosselés en vue de l'application du plastique • Réparer les éléments de carrosserie bosselés à l'aide de plastique								
7.4	***Echanger les panneaux***	• Déposer et poser des panneaux • Contrôler les produits de protection et d'insonorisation • Remonter les règles de santé sécurité relatives à la dépose et pose des panneaux de portières (meulage soudage, découpage)								

(1) A confirmer par une croix (X) pour chaque sous compétence réalisée au sein de l'entreprise ou à couvrir par l'EFP
(2) Cette partie est à remplir au cours de la formation selon la grille de notation et d'évaluation

WWW.DZIEN.COM قلم الجزائري

MODULE : 8	Eliminer les bruits et les fuites d'eau et d'air

Durée de formation 113 h

N°	Sous Compétences professionnelles à acquérir	Activités professionnelles à exécuter	Mise en œuvre du curriculum 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	***Contrôler et éliminer les fuites d'eau et d'air***	• Laver et nettoyer • Diagnostiquer les fuites • Sélectionner les produits d'étanchéité • Supprimer les fuites. • Vérifier la qualité du travail								
8.2	***Contrôler et éliminer les bruits***	• Laver et du nettoyer • Détecter les bruits par essais routiers. • Sélectionner les produits d'étanchéité. • Echanger les éléments défectueux								

(1) A confirmer par une croix (X) pour chaque sous compétence réalisée au sein de l'entreprise ou à couvrir par l'EFP
(2) Cette partie est à remplir au cours de la formation selon la grille de notation et d'évaluation

WWW.DZIEN.COM قلم الجزائري

MODULE : 9	Souder et couper différents matériaux par différents procédés (oxyacéthylénique, l'arc électrique, TIG, MIG, Soudage par point)

Durée de formation 203 h

N°	Sous Compétences professionnelles à acquérir	Activités professionnelles à exécuter	Mise en œuvre du curriculum 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	***Monter les postes à souder***	• Monter et mettre en marche les différents postes à souder oxyacéthylénique, Arc électrique								
9.2	***Exécuter les travaux de soudage par différents procédés***	• Souder par le procédé oxyacéthylénique • Souder à l'arc électrique : - Avec électrodes - MIG/MAG • Souder par point								
9.3	***Exécuter les travaux de soudage sur le plastique d'une automobile***	• Préparer les éléments plastiques et thermoplastiques à souder • Préparer les différents adhésifs suivant la matière à souder • Souder à air chaud les plastiques et les thermoplastiques								

(1) A confirmer par une croix (X) pour chaque sous compétence réalisée au sein de l'entreprise ou à couvrir par l'EFP
(2) Cette partie est à remplir au cours de la formation selon la grille de notation et d'évaluation

WWW.DZIEN.COM قلم الجزائري

MODULE : 10	Remplacer des éléments soudés et amovibles de la carrosserie

Durée de formation 224 h

N°	Sous Compétences professionnelles à acquérir	Activités professionnelles à exécuter	Mise en œuvre du curriculum 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	***Monter les éléments soudés de la carrosserie***	• Dégager des faisceaux électriques garnitures • Sélectionner le matériel de soudage • Déposer les éléments soudés de la carrosserie • Installer les éléments soudés de la carrosserie en respectant les jeux, la tolérance et l'alignement.								
10.2	***Echanger les éléments et équipements amovibles de carrosserie et de garnissage automobile***	• Débrancher et dégager les faisceaux électriques • Déposer des éléments amovibles de la carrosserie • Reposer les éléments amovibles de la carrosserie								

(1) A confirmer par une croix (X) pour chaque sous compétence réalisée au sein de l'entreprise ou à couvrir par l'EFP
(2) Cette partie est à remplir au cours de la formation selon la grille de notation et d'évaluation

WWW.DZIEN.COM قلم الجزائري

CHAMP D'ACTIVITE 3 ACCESSOIRES GARNITURES INTERIEURES ET EXTERIEURES

MODULE : 11 Réparer, remplacer et installer des accessoires et des composants mécaniques

Durée de formation 172 h

N°	Sous Compétences professionnelles à acquérir	Activités professionnelles à exécuter	Mise en œuvre du curriculum 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	***Réparer et échanger les accessoires et les composants mécaniques***	• Diagnostiquer les accessoires et les composants mécaniques • Réparer les accessoires et composants mécaniques. • Remplacer et installer les accessoires et composants mécaniques défectueux • Régler et ajuster les accessoires et composants mécaniques • Aligner les accessoires et les composants mécaniques								
11..2	***Echanger les accessoires et les composants électriques***	• Diagnostiquer les accessoires et les composants électriques • Remplacer et installer les accessoires et composants électriques défectueux • Régler et ajuster les accessoires et composants électriques								

(1) A confirmer par une croix (X) pour chaque sous compétence réalisée au sein de l'entreprise ou à couvrir par l'EFP
(2) Cette partie est à remplir au cours de la formation selon la grille de notation et d'évaluation

WWW.DZIEN.COM قلم الجزائري

MODULE : 12	Remplacer et installer des vitres, des glaces et des garnitures intérieures et extérieures

Durée de formation 184 h

N°	Sous Compétences professionnelles à acquérir	Activités professionnelles à exécuter	Mise en œuvre du curriculum 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	***Réparer et remplacer les garnitures intérieures et extérieures d'un véhicule***	• Déposer les garnitures intérieures et extérieures • Réparer les garnitures intérieures et extérieures • Régler, ajuster et aligner les garnitures intérieures et extérieures								
12.2	***Réparer et Remplacer les vitres et les glaces d'un véhicule***	• Régler, ajuster et aligner les vitres et les glaces • Remplacer les vitres et les glaces d'un véhicule • Nettoyer les vitres, glaces et des garnitures								

(1) A confirmer par une croix (X) pour chaque sous compétence réalisée au sein de l'entreprise ou à couvrir par l'EFP
(2) Cette partie est à remplir au cours de la formation selon la grille de notation et d'évaluation

WWW.DZIEN.COM قلم الجزائري

MODULE : 13	Déposer et poser des organes mécaniques et électriques

Durée de formation 120 h

N°	Sous Compétences professionnelles à acquérir	Activités professionnelles à exécuter	Mise en œuvre du curriculum et plan de formation entreprise (1)1)		Appréciation de l'apprenti par le maître d'apprentissage (2)					
			Entreprise	E.F.P.	1	2	3	4	5	6
13.1	***Echange et pose d'organes mécaniques***	• Déposer les organes mécaniques • Reposer les composants des organes mécaniques détermination précise des pièces à remplacer • Régler et ajuster les composants des organes mécaniques • Contrôler efficace de la qualité du travail effectué								
13..2	***Identifier les appareils électriques***	• Définir le rôle et les fonctions des appareils de mesure • Définir le rôle et les fonctions des principaux modules électriques appliqués à l'automobile								

(1) A confirmer par une croix (X) pour chaque sous compétence réalisée au sein de l'entreprise ou à couvrir par l'EFP
(2) Cette partie est à remplir au cours de la formation selon la grille de notation et d'évaluation

WWW.DZIEN.COM قلم الجزائري

CHAMP D'ACTIVITE 4 PEINTURE

MODULE : 14 Préparer un véhicule pour peinture

Durée de formation 196 h

N°	Sous Compétences professionnelles à acquérir	Activités professionnelles à exécuter	Mise en œuvre du curriculum 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	***Utiliser les produits de lavage et de nettoyage***	• Identifier les produits de lavage et de nettoyage • Vérifier la qualité des surfaces préparées • Appliquer l'apprêt surface sur réparation • Poncer l'apprêt surface								
14.2	***Appliquer les techniques de préparation***	• Vérifier l'état des surfaces à préparer • Appliquer l'apprêt • Poncer l'apprêt								

(1) A confirmer par une croix (X) pour chaque sous compétence réalisée au sein de l'entreprise ou à couvrir par l'EFP
(2) Cette partie est à remplir au cours de la formation selon la grille de notation et d'évaluation

WWW.DZIEN.COM قلم الجزائري

MODULE : 15	Ajuster les couleurs et appliquer la peinture sur des véhicules

Durée de formation 169 h

N°	Sous Compétences professionnelles à acquérir	Activités professionnelles à exécuter	Mise en œuvre du curriculum et plan de formation entreprise (1)		Appréciation de l'apprenti par le maître d'apprentissage (2)					
			Entreprise	E.F.P.	1	2	3	4	5	6
15.1	***Ajuster les couleurs de la peinture***	• Identifier les procédés d'ajustement des couleurs • Identifier les produits de lavage et de polissage • Utiliser les produits et l'outillage								
15.2	***Préparer les surfaces à peindre***	• Mastiquer et polir les surfaces • Laver les surfaces à peindre à l'aide de solvants								
15.3	***Peindre les véhicules automobiles***	• Peindre les véhicules automobiles en entier ou partiellement • Entretenir l'équipement et l'outillage de pulvérisation • Vérifier la qualité de travail								

(1) A confirmer par une croix (X) pour chaque sous compétence réalisée au sein de l'entreprise ou à couvrir par l'EFP
(2) Cette partie est à remplir au cours de la formation selon la grille de notation et d'évaluation

WWW.DZIEN.COM قلم الجزائري

MODULE : 16	Préparer un véhicule pour la livraison

Durée de formation 164 h

N°	Sous Compétences professionnelles à acquérir	Activités professionnelles à exécuter	Mise en œuvre du curriculum 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
16.1	***Réaliser les travaux de finition du véhicule***	• Contrôler de la qualité de polissage • Utiliser les produits de lustrage, de simonisage et de cirage • Vérifier la repose des accessoires, des garnitures • Contrôler de la qualité de la finition								
16.2	***Préparer un véhicule pour livraison***	• Utiliser les produits de lavage et de nettoyage • Contrôler de la qualité du travail relatif à la livraison d'un véhicule								

(1) A confirmer par une croix (X) pour chaque sous compétence réalisée au sein de l'entreprise ou à couvrir par l'EFP
(2) Cette partie est à remplir au cours de la formation selon la grille de notation et d'évaluation

WWW.DZIEN.COM قلم الجزائري

Grille de notation et d'évaluation

Signification	Note	Points	Appréciation
Une performance correspondant aux exigences d'une manière **particulièrement bien**	1	de 20 – 18	très bien
Une performance correspondant entièrement **bien** aux exigences	2	moins de 18 - 16	bien
Une performance correspondant **généralement assez bien** aux exigences	3	moins de 16 - 13	assez bien
Une performance qui **est caractérisée par des manques,** mais qui répond encore généralement aux exigences	4	moins de 13 - 10	moyen
Une performance qui **ne répond pas aux exigences**, mais qui révèle qu'il y a des connaissances de base et qu'on peut rectifier des insuffisances dans un délai de temps prévisible	5	moins de 10 - 7	insuffisant
Une performance qui ne correspond pas aux exigences et qui révèle que même **les connaissances de base sont si incomplètes que les insuffisances ne peuvent pas être rectifiées** dans un délai de temps prévisible	6	moins de 7 - 0	très insuffisant

WWW.DZIEN.COM قلم الجزائري

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

Organisation pédagogique de la formation

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

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

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

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

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

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.

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

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

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.

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

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

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

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

WWW.DZFPEN.COM | قلم التجزئة

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.

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.

Formation complémentaire

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

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

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

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

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

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.

Formation au sein de l'entreprise formatrice

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

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

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

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

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

Suivi et évaluation des compétences

Organisation du suivi de l'apprenti

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

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

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

WWW.DZFEN.COM | قسم التحميل

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

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

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

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

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

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.

Examen de fin d'apprentissage

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

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

(1) Organisation et épreuves de l'EFA :

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

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

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

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

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

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

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

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

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

(2) Le Jury d'examen

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

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

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

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

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

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

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

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

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

WWW.DZPEN.COM | قسم التحميل