INFEP

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

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

PROGRAMME DE FORMATION PAR APPRENTISSAGE

Métier/ Spécialité :

Carrelage Faïence Mosaïque

Niveau CAP

INFEP/0165/07/19/A

Juin 2018

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

République Algérienne Démocratique et Populaire

Ministère de la Formation

et de l'Enseignement Professionnels

Institut National

de la Formation et de l'Enseignement Professionnels.

PROGRAMME DE FORMATION PAR APPRENTISSAGE

Métier/ Spécialité :

Carrelage Faïence Mosaïque

Niveau CAP

Juin 2018

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

Ce Programme de formation par apprentissage est élaboré par la commission professionnelle chargée du métier : **Carrelage Faïence Mosaïque CAP**

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

Composition de la commission professionnelle :

Nom & Prénom	Fonctions & profile	Institutions
Mr MEBARKI Larbi	Concepteur du programme	IFEP Sétif
Mr AZIZI Abdelkrim	CIP	IFEP Sétif
Mr BAIBEN Mohamed	PSEP2	IFEP Sétif
M^{me} REGAIGUI Samia	CIP	IFEP Sétif

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

SOMMAIRE

		Page
	Introduction	5
1.	**Objectifs généraux de la formation professionnelle par apprentissage**	6
2.	**Présentation du programme de formation professionnelle par apprentissage**	**7**
2.1.	Destination	7
2.2.	Structure du programme de formation par apprentissage	7
2.3.	Processus d'acquisition des compétences professionnelles	9
2.4.	Documents pédagogiques	9
3.	**Profil du métier (spécialité)**	10
3.1.	Identification du métier (spécialité)	10
3.2.	Domaine d'activité et description du métier (spécialité)	10
3.3.	Capacités professionnelles	10
3.4.	Exigences du métier et conditions de travail	11
3.5.	Responsabilité du travailleur	11
3.6.	Evolution dans la carrière	11
4.	**Curriculum du métier (spécialité)**	**12**
4.1.	Objectif principal du curriculum	12
4.2.	Champs d'activités et leurs compétences professionnelles	13
4.3.	Synthèse du curriculum	15
4.4.	Découpage horaire par semestre, par module et par lieu de formation	16
4.5.	Curriculum de l'Etablissement de formation	17
4.6.	Curriculum et plan de formation de l'Entreprise de formation	48
5.	**Mise en œuvre du programme : 0rganisation pédagogique et évaluation des compétences**	**57**
5.1.	Organisation pédagogique de la formation	57
5.2.	Organisation de la formation au sein de l'établissement de la formation	57
5.2.1	Organisation des rentrées en formation par apprentissage	57
5.2.2.	Organisation et déroulement de la Formation théorique et technologique complémentaire (FTTC)	58
5.2.3.	Formation de base au niveau de l'EFP	59
5.2.4.	Formation complémentaire	59
5.3.	Formation au sein de l'entreprise formatrice	60
5.4.	Suivi et évaluation des compétences	60
5.4.1.	Organisation du suivi de l'apprenti	60
5.4.2.	Evaluation périodique des compétences professionnelles et instruments pédagogiques	61
5.4.3.	Examen de fin d'apprentissage	61

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

Introduction

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

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

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

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

- La mise en place d'une Commission professionnelle au niveau local, composée de professionnels qualifiés et expérimentés parmi les entreprises et les artisans, les formateurs de la formation professionnelle, les méthodologues de l'IFEP et de l'INFEP selon leur compétence par la branche d'activité et les membres du Centre d'Animation de l'Apprentissage Local (CAAL) de la wilaya retenue pour ce métier ;
- Les travaux de cette commission sont encadrés par les membres du Centre d'Animation de l'Apprentissage au niveau national (CAAN / INFP).
- Pour les besoins de leurs travaux les membres de la commission procèdent au recueil et à l'analyse des documents et notamment : la nomenclature nationale des spécialités de la formation et de l'enseignement professionnels (Edition 2012), les programmes de formation existants (élaboré selon l'APC ou autre), les textes réglementaires relatifs à la durée et à la sanction de la formation, ainsi que la documentation personnelle de chaque membre et particulièrement l'organisation et la pratique des entreprises ;
- Le programme est adapté /élaboré selon la méthodologie proposée sur la base des canevas conçus à cet effet. Le programme est finalisé par les membres du CAAN et les méthodologues du réseau d'ingénierie pédagogique et soumis à l'INFEP pour sa validation.

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

1. Objectifs généraux de la formation professionnelle par apprentissage

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

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

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

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

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

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

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

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

2. Présentation du programme de formation par apprentissage

2.1. Destination

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

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

2.2. Structure du programme de formation par apprentissage

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

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

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

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

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

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

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

Le curriculum prévoit également une formation complémentaire qui comprend :

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

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

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

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

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

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

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

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

Le chapitre 5 : décrit le processus de « *Mise en œuvre du programme - Organisation pédagogique et évaluation des compétences* » et donne des recommandations pour l'implantation et l'application du curriculum de formation de l'apprenti dans les deux lieux de formation. Ce processus constitue la trame de

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

fond pour l'adaptation du cadre réglementaire en vue d'une généralisation de cette nouvelle démarche.

2.3. Processus d'acquisition des compétences professionnelles

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

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

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

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

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

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

2.4. Documents pédagogiques

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

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

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

3. Profil du métier (spécialité)

3.1. Identification du métier (spécialité)

Dénomination de la spécialité	**Carrelage Faience Mosaïque**
Code spécialité	**BTP 0705**
Branche professionnelle	**Bâtiment - travaux publics**
Durée de la formation	**12 mois**
Niveau d'accès	**Fin du cycle primaire**
Niveau de qualification	**II**
Diplôme sanctionnant la formation	**CAP (Certificat d'aptitude Professionnelle)**

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

Le **Carreleur faïencier mosaïste** réalise tous les revêtements de carreaux, de faïence, de mosaïque, intérieurs et extérieurs, sur sols ou surfaces murales. Il intervient sur les chantiers de construction neuve ou de rénovation après le gros œuvre. Il participe à l'amélioration du confort et à l'esthétique de la construction. Il exécute, d'après des plans, des dessins ou formes géométriques. Il travaille à intérieur et à l'extérieur des différentes constructions et doit coordonner son travail avec d'autres corps d'états et en particulier avec l'électricien, le plombier et le peintre. Le carreleur faïencier mosaïste façonne et pose une grande diversité de matériaux : les grès émaillés ou céramiques, les faïences, l'ardoise, les marbres, la terre cuite, les pâtes de verre, la lave émaillée, etc ...

3.3. Capacités professionnelles

Le CAP carrelage faience mosaïque est chargé de :

- Contrôler l'état des supports et déterminer les matériaux à mettre en œuvre
- Etablir une commande et établir un devis
- Réceptionner et stocker les matériaux
- Etablir les niveaux et les alignements
- Poser le carrelage sur supports horizontaux
- Poser les carreaux sur supports verticaux
- Poser les mosaïques
- Appliquer les règles d'hygiène et de sécurité

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

3.4. Exigences du métier et conditions de travail

- Bonne constitution physique (Apte pour travaux de chantiers)
- Habileté manuelle
- Goût de l'esthétique et sens de la décoration
- Esprit d'initiative et de responsabilité
- Lieu de travail : les chantiers de bâtiment
- Eclairage : naturel ou artificiel
- Bruit et vibration : due aux engins de chantier
- Température : soumis aux variations climatiques du chantier
- Poussière : conditions du chantier
- Tenue réglementaire : tenue de travail, chaussure de sécurité, casque, gants,
- Risques professionnels :
  - Maladies professionnelles liées au métier (arthrose, maladies du dos)
  - Accidents de chantier (blessures, chute de hauteur)
- Contre-indications : Allergie aigu à la poussière, handicape physique, mauvaise vision non corrigée, problèmes de dos

3.5. Responsabilité du travailleur

Il est responsable :

- Du matériel mis à sa disposition
- Sur le bon déroulement et avancement des travaux
- Sur la qualité des travaux réalisés
- Sur la conformité des travaux aux plans et aux consignes de ses supérieurs ou du maitre d'ouvrage
- De l'hygiène, la sécurité et la protection de soi, de ses aides et de l'environnement durant ses activités.

3.6. Evolution dans la carrière

- Chef d'équipe par expérience professionnelle
- Création de sa propre entreprise après expérience professionnelle

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

4. Curriculum du métier (spécialité)

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

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

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

4.1. Objectif principal du Curriculum du métier (spécialité)

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

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

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

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

Parmi ces qualités et compétences, il est indiqué notamment :

- L'esprit d'entreprise et l'approche client ;

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

- Le souci de la qualité du travail ;
- La capacité de planification et d'organisation de son travail, ainsi que de contrôle et d'évaluation des activités et des tâches réalisées;
- L'esprit d'initiative et de responsabilité ;
- L'aptitude au travail en équipe ;
- La protection de l'environnement en milieu professionnel par l'application des règles d'hygiène et de sécurité du travail inhérentes à tout métier et la préservation du milieu naturel ;
- L'aptitude aux changements et à la flexibilité avec une adaptation rapide et des attitudes positives à l'égard des changements professionnel, technique et technologique générés par des situations nouvelles dans son métier et son environnement ;
- La responsabilité sociale, etc.

4.2. Champs d'activité et leurs compétences professionnelles

Les ***champs d'activités*** du métier : **Carrelage Faience Mosaique** (**CAP**) sont définis comme suit :

Champs d'activité 01 :	**Formation de base**
Champs d'activité 02 :	**Réalisation des carrelages et faïences**
Champs d'activité 03 :	**Réalisation des revêtements spéciaux**
Champs d'activité 04:	**Formation complémentaire**

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

Champs d'activité 01 : Formation de base

- Se situer au regard du métier et du cursus de formation.
- Appliquer les notions de base de la langue d'enseignement et les formules de calcul professionnel
- Identifier les éléments de construction
- Identifier les outils de travail
- Acquérir les notions de base en dessin technique
- Etablir un devis et une commande
- Appliquer les règles d'hygiène, de sécurité et de protection de l'environnement liées à son métier.

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

Champs d'activité 02 : Réalisation des carrelages et faïences

- Réaliser des ouvrages simples en maçonnerie et béton armé
- Réaliser des revêtements en carrelage
- Réaliser des revêtements en faience et marbre

Champs d'activité 03 : Réalisation des revêtements spéciaux

- Réaliser des revêtements sur escaliers
- Réaliser l'opus incertum
- Réaliser des mosaïques

Champs d'activité 04 : Formation complémentaire

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

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

4.3. Synthèse du curriculum

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

Nombre de modules : 16

Durée de la formation : 12 Mois

Volume horaire total : 1840 Heures

N° du module	*Titre du module*	Durée et lieux de formation			
		E.F.P		Entreprise	Total
		Théorie	Pratique		
01	Se situer au regard du métier et du cursus de formation	4	4	0	8
02	Appliquer les notions de base de la langue d'enseignement et les formules de calcul arithmétique	40	12	0	52
03	Identifier les éléments de construction	12	4	0	16
04	Identifier les outils de travail	8	8	0	16
05	Acquérir les notions de base en dessin technique	4	16	0	20
06	Etablir un devis et une commande	4	8	0	12
07	Appliquer les règles d'hygiène et de sécurité et de protection de l'environnement liées à son métier	8	4	0	12
08	Réaliser des ouvrages simples en maçonnerie et béton armé	8	4	250	262
09	Réaliser des revêtements en carrelage	8	4	376	388
10	Réaliser des revêtements en faience et marbre	8	4	350	362
11	Réaliser des revêtements sur escaliers	8	4	282	294
12	Réaliser l'opus incertum	4	8	150	162
13	Réaliser des mosaïques	4	8	160	172
14	Appliquer les notions de base en organisation et gestion de l'entreprise et l'esprit entrepreneurial	12	4	0	16
15	S'initier à l'utilisation de l'outil informatique	4	28	0	32
16	S'informer sur les éléments d'aide à l'insertion professionnelle	8	8	0	16
		144	128		
Total en Heures de Formation		**272 H**		**1568H**	**1840 H**

TOTAL ETABLISSEMENT	**272 H**	**15 %**
TOTAL ENTREPRISE	**1568 H**	**85 %**
TOTAL GENERAL	**1840 H**	**100 %**

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

.4. Découpage horaire par semestre, par module et par lieu de formation

Total				1er semestre			2ème semestre		
Numéro module	Total module	EFP	Entreprise	EFP	Entreprise	Total	EFP	Entreprise	Total
Module 1	8	8	0	8	0	8	0	0	0
Module 2	52	52	0	52	0	52	0	0	0
Module 3	16	16	0	16	0	16	0	0	0
Module 4	16	16	0	16	0	16	0	0	0
Module 5	20	20	0	20	0	20	0	0	0
Module 6	12	12	0	12	0	12	0	0	0
Module 7	12	12	0	12	0	12	0	0	0
Module 8	262	12	250	12	250	262	0	0	0
Module 9	388	12	376	12	376	388	0	0	0
Module 10	362	12	350	12	122	134	0	228	228
Module 11	294	12	282	0	0	0	12	282	294
Module 12	162	12	150	0	0	0	12	150	162
Module 13	172	12	160	0	0	0	12	160	172
Module 14	16	16	0	0	0	0	16	0	16
Module 15	32	32	0				32	0	32
Module 16	16	16	0				16	0	16
GRAND TOTAL	**1840**	**272**	**1568**	172	748	**920**	100	820	**920**

WWW.DZPEN.COM

4.5. Curriculum
de l'Etablissement de formation

WWW.DZFEN.COM

CHAMP D'ACTIVITE 1 :	FORMATION DE BASE

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

Durée de la formation **Théorie 04 h** **Pratique 04 h**

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 ou un chantier de la spécialité • Connaître les tâches essentielles du métier, les conditions de travail et l'environnement • Avoir un aperçu sur les possibilités d'insertion professionnelle	• Informations générales sur le métier et son histoire • Présentation du profil professionnel du métier • Informations sur l'établissement de formation et présentation de son organisation • Présentation de la filière du métier et de la branche professionnelle • Présentation des voies potentielles pour un futur emploi,	
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 de l'apprenant, du formateur et du maître d'apprentissage	

WWW.DZIEN.COM | قسم الجزائر

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 | قسم الجزائر

MODULE 2 :	Appliquer les notions de base de la langue d'enseignement et les formules de calcul professionnel

Durée de la formation **Théorie 28 h** **Pratique 12 h**

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à couvrir / à exécuter	Savoirs théoriques nécessaires	
			Techniques / technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle, Autres
2.1	**Appliquer les techniques d'expression orale et écrite**	• Prendre note d'une commande • Elaborer une commande • Participer à une séance de travail • S'exprimer dans un langage technique et professionnel	• Rappel des notions de base de la lecture et de l'écriture de la langue d'enseignement : - grammaire, - conjugaison, ponctuation • Les différents modèles de documents utilisés dans le métier (spécialité), leurs objectifs • Techniques d'expression et de communication professionnelle, liées au métier (spécialité)	Langue française (si l'enseignement et l'accompagnement sont en français)
2.2	**Appliquer les notions de base 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 quartes opérations • Les conversions des unités de mesure liées au métier • Les calculs de rapports, proportions et pourcentages liés au métier • Le calcul des périmètres, surfaces, volumes • Trigonométrie :(cercle trigonométrique)	Calcul professionnel

WWW.DZIEN.COM | قسم الجزائر

2.3	**Appliquer les notions fondamentales de géométrie plane**	• Tracer les différentes formes de base de la géométrie • Calculer les périmètres, les surfaces et les volumes	• Géométrie - les coordonnées d'un point - la droite - les formes géométriques usuelles • Formulaire des périmètres, surfaces et volumes	Calcul professionnel

WWW.DZFEN.COM | قسم الجزائر

MODULE 3 :	Identifier les éléments de construction

Durée de la formation **Théorie 12 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	***Identifier les éléments d'infrastructure***	• Identifier les différents types de fondation • Identifier les éléments d'assainissement	• Les fondations : - Les fondations superficielles - Les fondations profondes • Les ouvrages d'assainissement : - les canalisations - les regards et boites de branchement	
3.2	***Identifier les éléments de superstructure***	• Identifier les éléments de la structure • Identifier les maçonneries • Identifier les éléments de couvertures et toitures terrasses	• Les éléments porteurs : - les éléments verticaux (poteaux, voiles) - les éléments horizontaux (poutres, poutrelles, dalles) - les différents types d'escaliers • Les maçonneries : - Les différents types de murs et cloisons - Ouvrages annexes : Linteaux, appuis de fenêtre, auvent, soutènement etc • Couvertures et toitures terrasses : - Les éléments d'isolation et d'étanchéité - Les éléments de couverture	

WWW.DZIEN.COM | قسم الجزائر

3.3	***Identifier les matériaux de construction***	• Identifier les matériaux de maçonnerie • Identifier les matériaux pour mortier, béton et béton armé • Identifier les matériaux de carrelage, faience et mosaïque	• Les matériaux de maçonnerie : - Les produite en ciment - Les produits en terre cuite • Les matériaux pour mortier, béton : - Les granulats - Les liants (ciment et chaux) - Les aciers pour béton armé • Les matériaux de revêtement : - Les produits pour carrelage et faience - Les produits pour mosaïque	

WWW.DZIEN.COM | قسم الجزائر

Module 04 :	**Identifier les outils de travail**

Durée de la formation **Théorie 08 h** **Pratique 08 h**

N°	Sous Compétences professionnelles	Activités professionnelles à couvrir / à exécuter	Savoirs faire théoriques nécessaires	
			Techniques / Technologie	Mathématique, Physique,
4.1	***Identifier et manipuler les outils de mesurage, traçage***	• Identifier les outils de mesurage et traçage • Déterminer les techniques de mesurage et traçage	• les outils de mesurage et traçage : - règle graduée, mètre, décamètre, ruban, roulette, cordon, crayon de maçon • les techniques de mesurage et traçage :	
4.2	***Identifier et manipuler les outils de coupe***	• Identifier les outils de coupe • Déterminer les techniques de coupe	• Les outils de coupe : - tronçonneuse – carrelette – scies à égoïne – tenailles - coupe verre – pince à mâchoires • Les techniques de coupe	
4.3	***Identifier et manipuler les outils et matériel de pose***	• Identifier les outils et matériel de pose • Identifier le matériel de pose	• Les outils et matériel de pose : Brouette, Pelle, tamis , dame , rouleau aplanisseur, marteau, , pointeau , crayon de maçon, pelote de Cordeau, Truelles, Auge à mortier , taloche ,Sceaux Niveau de maçon ,fil a plomb ,Raclette ,brosse , Balai, bois	

WWW.DZIEN.COM | قسم الجزائر

MODULE 05 :	Acquérir les notions de base en dessin technique

Durée de la formation **Théorie 04 h** **Pratique 16 h**

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à exécuter	Savoirs théoriques nécessaires	
			Techniques / technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle, Autres
5.1	***Schématiser et représenter un ouvrage ou partie d'ouvrage***	• Identifier les instruments de dessin • Identifier les conventions du dessin	• Les instruments de dessin et leur terminologie • Conventions de dessin : Format - pliage- cartouche- traits - écriture- mise en page- la cotation	
5.2	***Interpréter les plans***	• Identifier les différents plans d'exécution • identifier les symboles et les différentes représentations • Relever les côtes dans les plans • Lire et reproduire un plan	• Les plans d'exécution : - les vues en plan - les coupes • Lecture des plans d'architecture. • Lecture des plans de détails	

WWW.DZFEN.COM | قسم الجزائر

MODULE : 06	Etablir un devis et une commande

Durée de la formation **Théorie 04 h** **Pratique 08 h**

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à couvrir/à exécuter	Savoirs théoriques nécessaires	
			Techniques / technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle, Autres
6.1	***Déterminer la quantité des matériaux***	• Identifier les matériaux à mettre en œuvre • Estimer la surface du carrelage, de la faience ou de la mosaïque à mettre en œuvre • Estimer la quantité de carreaux à prévoir • Estimer la quantité du mortier de pose et d'enduit	• les matériaux : - Carreaux de ciment, grès, céramique, marbre, etc. - agrégats - ciments • Le métré des carrelages faïences et céramiques • Le métré des enduits	Calcul professionnel : - calcul des surfaces - calcul des volumes
6.2	***Déterminer le cout de réalisation***	• Identifier les prix des matériaux • Estimer le cout de la main d'œuvre • Estimer les frais des différentes charges	• les normes et repères de production • méthodes de calcul des couts de réalisation • Présentation des devis et commandes	Calcul professionnel

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

MODULE 07 : Appliquer les règles d'hygiène, de sécurité et de protection de l'environnement liées à son métier				
Durée de la formation		**Théorie 08 h**	**Pratique 04 h**	
N°	**Sous compétences professionnelles**	**Activités professionnelles à couvrir / à exécuter**	**Savoirs théoriques nécessaires**	
			Techniques / technologie	**Mathématique, Physique, Chimie professionnelle, Autres**
7.1	***Identifier et appliquer les règles d'hygiène et de sécurité en milieu professionnel***	• Identifier les règles générales d'hygiène et de sécurité au travail • Identifier les règles d'hygiène et de sécurité spécifiques au métier • 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 l'hygiène et la sécurité en milieu professionnel • Réglementation en matière d'hygiène et de sécurité	
7.2	**Identifier les risques d'accidents et les maladies professionnelles de travail liés au métier**	• Identifier les risques d'accidents liés : - aux activités professionnelles - à l'utilisation des outils et des machines - au courant électrique et gaz - à la manutention • Identifier les maladies professionnelles liées à : - l'utilisation des matériaux - aux positions corporelles - aux conditions climatiques du chantier	• Présentation des principales causes d'accidents et les moyens et leur prévention • Règles générales pour la protection des biens et des personnes • Règles de protection vis-à-vis des maladies professionnelles • Actions à accomplir ou comportements à adopter en présence d'accident ou d'incendie • Plan et procédures d'évacuation	

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

7.3	**Déterminer les effets du métier sur l'environnement et prendre les mesures de 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	• Généralités sur l'environnement : Les composants environnementaux (homme, eau, air, sol, faune, flore) • Définition générale de la pollution et des risques majeurs sur l'environnement • Programme national pour la protection de l'environnement • Principes et règles d'évacuation et d'élimination des déchets	

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

CHAMP D'ACTIVITE 2 : REALISATION DES CARRELAGES ET FAIENCES

Module : 08 Réaliser des ouvrages simples en maçonnerie et béton armé

Durée de la formation **Théorie 04 h** **Pratique 04 h**

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à couvrir / à exécuter	Savoirs faire théoriques nécessaires	
			Techniques / Technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle, Autres
8.1	***Préparer son poste de travail***	• Interpréter les plans et schémas des travaux • Identifier les matériels et matériaux • Estimer les besoins en matériaux • Identifier l'outillage nécessaire • Identifier les moyens de protection	• Lecture de plans et schémas de béton armé • Description et caractéristiques des matériels • Description et caractéristiques des matériaux • Description et caractéristiques de l'outillage • Les règles d'hygiène et sécurité	
8.2	***Réaliser les ouvrages simples en maçonnerie***	• Déterminer les techniques de préparation du mortier de pose des maçonneries • Déterminer les techniques de pose des maçonneries • Identifier les règles d'hygiène et	• Préparation du mortier de pose des maçonneries : - la composition du mortier - le dosage du mortier • Les techniques de réalisation des maçonneries : - l'alignement horizontal - l'alignement vertical - l'épaisseur des joints • les règles d'hygiène et sécurité	

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

8.3	***Réaliser les ouvrages simples en béton***	• Identifier les matériaux de béton armé • Déterminer les techniques de confection d'un coffrage simple • Déterminer les techniques de confection d'un ferraillage simple • Déterminer les techniques de réalisation d'un élément simple en béton armé • Identifier les règles d'hygiène et sécurité	• Technologie du béton armé : - les agrégats - le ciment - composition et dosage du béton - les aciers pour béton armé • Confection des coffrages et ferraillages • Techniques de réalisation du béton armé • les règles d'hygiène et sécurité	

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

MODULE : 09	Réaliser des revêtements en carrelage

Durée de la formation **Théorie 08 h** **Pratique 04 h**

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à couvrir/à exécuter	Savoirs théoriques nécessaires	
			Techniques / technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle, Autres
9.1	***Préparer la pose des carreaux de sol***	• définir l'état du support • Identifier les opérations de ragréage • Déterminer les techniques de contrôle des niveaux • Identifier les règles d'hygiène et sécurité	• Nature du support : - La résistance - la cohésion - la planéité • Techniques de ragréage : - Les outils de nettoyage - Le dépoussiérage - le dégraissage - le ragréage • Techniques de contrôle des niveaux : - repérage des points de niveaux - les outils : niveau à bulle, niveau d'eau, niveau de chantier - matérialisation des niveaux • les règles d'hygiène et sécurité	

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

9.2	***Poser les carreaux de sol***	• Identifier les différents types d'assemblage et appareillages • Déterminer les techniques de préparation du mortier de pose • Déterminer les techniques de pose des carreaux • Déterminer les techniques de finition • Identifier les règles d'hygiène et sécurité	• Les types d'assemblage (calepinage) : - Assemblage à joints continus - Assemblage avec bordure - Assemblage en à joints en croix ou damier contrarié - Assemblage rustique en damier - Etc. • préparation du mortier de pose : - composition et dosage - caractéristiques • Techniques de pose des carreaux : - lecture du plan de calepinage - traçage des axes et des repères - la pose sur chape fraiche - la pose sur colle de ciment - les techniques de coupe des carreaux • Techniques de finition : - préparation du coulis de ciment - techniques de jointement - techniques de ponçage et nettoyage • les règles d'hygiène et sécurité	

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

9.3	***Poser les plinthes***	• Identifier les types de plinthes • Déterminer les techniques de pose des plinthes • Identifier les règles d'hygiène et sécurité	• Types de plinthes : - plinthes droites - plinthes à talon - plinthes à gorge • Techniques de pose des plinthes : - le mortier de pose - la technique de coupe - les techniques de pose et de jointement • les règles d'hygiène et sécurité	

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

MODULE : 10	Réaliser des revêtements en faience et marbre

Durée de la formation **Théorie 12 h** **Pratique 04 h**

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à couvrir/à exécuter	Savoirs théoriques nécessaires	
			Techniques / technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle, Autres
10.1	***Préparer la pose des carreaux de faïence***	• Identifier l'état du support • définir les caractéristiques physiques des supports • Déterminer les techniques de dressage des fonds en fonction de l'état de la surface à revêtir • Identifier les règles d'hygiène et sécurité	• Etats des supports : - nature du support - caractéristiques physiques - rugosité - planéité - résistance • Dressage des fonds : - établissement des repères (niveau et aplomb) - préparation du mortier - réalisation de la couche de garnissage - réalisation de la couche d'enduit • les règles d'hygiène et sécurité	

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

10.2	***Mettre en place les carreaux de faïence***	• Identifier les caractéristiques du mortier de pose des carreaux de faience	• caractéristiques du mortier selon l'état et la nature du support : - Composition et dosage - ouvrabilité - résistance	
		Déterminer les techniques de pose des carreaux de faïence	• techniques de pose des carreaux de faience - Installation des règles de départ : - pose des rappointis et des ficelles d'aplomb - pose de la règle de départ - Coupe des carreaux de faience : - coupe manuelle - coupe mécanique - type de coupe (droite, courbée) - Mise en place des carreaux de faience :	
		• Déterminer les techniques de jointement	• techniques de jointement des carreaux de faience - Préparation du ciment de joint - Jointement et nettoyage	
		• Identifier les règles d'hygiène et sécurité	• les règles d'hygiène et sécurité	

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

10.3	***Poser les pièces en marbre***	• Identifier les caractéristiques et types de marbre • Identifier les caractéristiques du mortier de pose du marbre • Déterminer les techniques de façonnage des pièces de marbre • Déterminer les techniques de pose des pièces de marbre • Identifier les règles d'hygiène et sécurité	• technologie du marbre - caractéristiques - types de marbre • caractéristiques du mortier de pose du marbre • techniques de façonnage des pièces de marbre - le traçage - le calepinage - les gabarits - la coupe - le polissage • techniques de pose et finition du marbre - la pose horizontale - la pose verticale - le jointement • les règles d'hygiène et sécurité	

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

CHAMP D'ACTIVITE 3 : REALISATION DES REVETEMENTS SPECIAUX

MODULE 11: Réaliser des revêtements sur escaliers

Durée de la formation **Théorie 14 h** **Pratique 04 h**

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à couvrir/à exécuter	Savoirs théoriques nécessaires	
			Techniques / technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle, Autres
11.1	***Préparer la pose du revêtement sur escalier***	• Identifier les différents types d'escaliers • Déterminer les techniques de • Traçage des repères • Identifier les règles d'hygiène et sécurité	• Les différents types d'escaliers : - les escaliers droits - les escaliers balancés - les escaliers hélicoïdaux - les caractéristiques Dimensionnelles • Les techniques de traçage des repères • les règles d'hygiène et sécurité	
11.2	***Effectuer la pose des marches et contremarches***	• Identifier les caractéristiques du mortier de pose • Déterminer les techniques de pose des marches et contremarches • Identifier les règles d'hygiène et sécurité	• Le mortier de pose pour escalier • Les techniques de pose des marches et contremarches • les règles d'hygiène et sécurité	
11.3	***poser les plinthes***	• Identifier les différents types de plinthes • Déterminer les techniques de pose des plinthes • Identifier les règles d'hygiène et sécurité	• Les différents types de plinthes : - les plinthes rampantes - les plinthes en crémaillère • Les techniques de pose des plinthes • les règles d'hygiène et sécurité	

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

MODULE 12:	Réaliser un revêtement en opus incertum

Durée de la formation **Théorie 04 h** **Pratique 12 h**

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à couvrir/à exécuter	Savoirs théoriques nécessaires	
			Techniques / technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle, Autres
12.1	***Préparer les fragments de carreaux***	• Identifier les différents appareillages de l'opus • Déterminer les techniques de façonnage des fragments de carreaux • Identifier les règles d'hygiène et sécurité	• Types d'appareillages : - Opus romain - Opus tout venant - Opus taillé - Opus appareillé • Les Technique de façonnage des fragments de carreaux : - Choix des carreaux pour opus incertum - choix et harmonie des couleurs - Le format des fragments - Traçage des repères de niveau • les règles d'hygiène et sécurité	
12.2	***Poser les carreaux de sol en opus incertum***	• Déterminer les techniques de pose de l'opus • Déterminer les techniques de jointement • Identifier les règles d'hygiène et sécurité	• Les Technique de pose de l'opus incertum : - La pose d'opus avec filet de mosaïque - La pose d'opus à joints réguliers - La pose d'opus à joints irréguliers • Les Technique de jointement de l'opus incertum : • les règles d'hygiène et sécurité	

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

MODULE 13:	Réaliser une mosaïque

Durée de la formation **Théorie 04 h** **Pratique 12 h**

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à couvrir/à exécuter	Savoirs théoriques nécessaires	
			Techniques / technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle, Autres
13.1	***Préparer la pose de la mosaïque***	• Acquérir les informations nécessaires • Identifier les caractéristiques de la mosaïque à réaliser • Déterminer les techniques d'établissement d'un plan de pose • Déterminer les techniques de préparation du support de la mosaïque • Identifier les règles d'hygiène et sécurité	• Introduction : - Histoire de la mosaïque - Evolution des techniques et des matériaux - Théorie de la couleur : - Le cercle chromatique - Le contraste des couleurs • lecture des dessins qui décrivent l'ouvrage à réaliser (plans - croquis – photos …) - Interprétation des mesures - Recherche des mesures manquantes - Les différents styles et motifs géométriques • Etablissement du plan de pose : - Calepinage : - simple, complexe - Calcul des quantités • Préparation des supports horizontaux et verticaux : - Le dépoussiérage - Le dégraissage - Le ragréage • les règles d'hygiène et sécurité	Mathématiques

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

13.2	***poser la mosaïque***	• Identifier les axes et les points de repères • Identifier le mortier de pose adéquat • Déterminer les techniques de mise en œuvre de la Chappe • Déterminer les techniques de pose de la mosaïque • Identifier les règles d'hygiène et sécurité	• Le revêtement en mosaïque : - Traçage des axes et des points de repères - Préparation du mortier de la chape - composition et dosage - caractéristiques du mortier • Mise en œuvre de la Chappe • Techniques de pose des panneaux de mosaïque - Coupe des éléments de mosaïque - Travaux de finition • les règles d'hygiène et sécurité	

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

CHAMP D'ACTIVITE 7 :	FORMATION COMPLEMENTAIRE

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

Durée de la formation **Théorie 12 h** **Pratique 08 h**

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à couvrir/à exécuter	Savoirs théoriques nécessaires	
			Techniques / technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle, autres
14.1	***Identifier les différentes organisations et fonctions essentielles de l'entreprise***	• Identifier les différentes organisations de l'entreprise : • Identifier les fonctions essentielles :	• L'entreprise : - Types d'entreprise par la taille - type d'entreprise par la forme juridique - La composante de l'entreprise (organigramme, ressources humaines, ressources matérielles) - Structures fonctionnelles • Les fonctions de l'entreprise - La fonction gestion et ses tâches essentielles - La fonction financière et ses tâches principales - La fonction production - La fonction commerciale	

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

14.2	***Identifier les notions de base de l'offre et la demande, de la rentabilité et de la facturation***	• Identifier les notions de base sur les coûts de revient, le rendement d'une main d'œuvre qualifiée (temps unitaire) • Définir les principes et la fonction de régulation du marché sur le coût des biens et services proposés • Rédiger et établir une facture et les démarches de recouvrement	• Rendement de la main d'œuvre (Taux horaire) • Barème des prix en vigueur relatif aux prestations de service • La factorisation : rédaction des factures	
14.3	***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	

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

14.4	***Développer les principes de base pour une auto évaluation de ses capacités professionnelles***	• Identifier les exigences de la fonction « entreprenariat » • Définir les compétences essentielles de cette fonction telles que l'expérience professionnelle approfondie et la maîtrise du métier • Mesurer ses capacités professionnelles et personnelles pour mener à bien un projet • Définir les atouts nécessaires à un Entrepreneur pour réussir son projet	• Présenter les règles élémentaires pour monter et réaliser un projet qui réussi • Présenter les atouts et les motivations nécessaires à un Promoteur de projet	
14.5	***Identifier les règles de gestion des matériaux et du matériel***	• 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 • Identifier les techniques de rangement et d'entreposage 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 • Présenter les différents modèles de support et rayonnage de rangement	

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

MODULE 15 : Initiation à l'utilisation de l'outil informatique

Durée de la formation **Théorie 04 h** **Pratique 22 h**

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à exécuter	Savoirs théoriques nécessaires	
			Techniques / technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle, Autres
15.1	***Identifier les éléments composant un poste de travail informatique et assurer leur connexion***	• Déterminer la composition d'un poste de travail informatique • Définir la fonction de chaque périphérique du poste de travail informatique • Déterminer l'interaction des différents périphériques. • Installer et connecter les unités d'entrée et de sortie. • Assurer la protection et la sécurité de l'installation	• Notion de base de l'informatique et principales définitions • Présentation des éléments composant le poste de travail informatique et supports de stockages. • Liaisons et mise en service du poste informatique. • Directives et précautions lors du raccordement des éléments.	
15.2	***Exploiter un micro ordinateur (système d'exploitation WINDOWS)***	• Déterminer les éléments de l'interface Windows • Utiliser correctement les principales fonctions du système d'exploitation Windows • Exploiter le système Windows	• Présenter l'environnement Windows • Bureau et fenêtre : Poste de travail, Corbeille, menu démarré • Les fichiers et les dossiers créer, Nommer, Rechercher, Copier, Déplacer et supprimer	

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

15.3	***Utiliser un logiciel de traitement de texte et tableaux (Microsoft Word)***	• Identifier le Microsoft Word et ses barres de menu • Traiter le texte • Dessiner un tableau	• Définition d'un traitement de texte : la saisie, la mise en forme, la correction d'orthographe et de grammaire, • L'impression : la mise en page, l'aperçu avant impression • Les tableaux : Création, lignes et colonnes (insertion et ajout)	
15.4	***Exploiter le réseau internet.***	• Identifier les moteurs de recherche • Consulter les sites liés au métier (spécialité)	• Définition du réseau INTRNET • Présentation des différents moteurs de recherche • Exploitation du réseau internet (techniques de recherche, de téléchargement…) • Création et gestion d'un courrier électronique (e-mail)	

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

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

Durée de la formation **Théorie 08 h** **Pratique 08 h**

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à exécuter	Savoirs théoriques nécessaires	
			Techniques / technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle, Autres
16.1	***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	• Utiliser l'outil informatique
16.2	***Rédiger une lettre de motivation (demande d'emploi)***	• Identifier la structure d'une demande d'emploi (expéditeur, destinataire, l'objet, la date) • Définir les éléments pertinents de la demande d'emploi : références de formation, expériences, présentation, âge, etc. • Formuler et personnaliser la demande d'emploi par la volonté d'obtenir l'emploi, la disponibilité, la loyauté et l'engagement	• Modèle de rédaction de la demande d'emploi • Appliquer les techniques de communication	

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

16.3	***Préparer et réussir 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 • Démonstrations • Jeux de rôles	
16.4	***Identifier les techniques de recherche d'emploi et les démarches pour l'auto emploi***	• Identifier les structures du Service public chargé de l'emploi • Rechercher les informations sur les entreprises et leurs besoins en main d'œuvre qualifiée • Identifier les formalités d'inscription comme demandeur d'emploi • 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 : ANSEJ – ANGEM etc.	

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

4.6. Curriculum et plan de formation

de l’entreprise formatrice

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

CHAMP D'ACTIVITE 2 : REALISATION DES CARRELAGES ET FAIENCES

MODULE 8 : Réaliser des ouvrages simples en maçonnerie et béton armé

Durée de formation **150 heures**

N°	Sous Compétences professionnelles à acquérir	Activités professionnelles à exécuter	Mise en œuvre du programme et plan de formation entreprise (1)		Appréciation de l'apprenti par le maître d'apprentissage (2)					
			Entreprise	E.F.P.	1	2	3	4	5	6
8.1	***Préparer son poste de travail***	• Lire les plans et schémas des travaux • Estimer les besoins en matériaux • Préparer les matériels, matériaux et outillage personnel								
8.2	***Réaliser les ouvrages en maçonnerie***	• Tracer la position de la maçonnerie sur le support • Placer les différents repères d'exécution • Confectionner le mortier de pose pour maçonneries • Effectuer la pose de la maçonnerie								
8.2	***Réaliser les petits ouvrages en béton armé***	• Préparer les matériaux de béton armé • Confectionner le coffrage • Confectionner le ferraillage • Confectionner le béton • Mettre en place le béton, piquer ou vibrer • Décoffrer après durcissement								

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

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

MODULE : 09	Réaliser des revêtements en carrelage

Durée de formation **376 Heures**

N°	Sous Compétences professionnelles à acquérir	Activités professionnelles à exécuter	Mise en œuvre du programme et plan de formation entreprise (1)		Appréciation de l'apprenti par le maître d'apprentissage (2)					
			Entreprise	E.F.P.	1	2	3	4	5	6
9.1	***Préparer la pose des carreaux de sol***	• Préparer le matériel de traitement et de ragréage • Préparer, nettoyer et humidifier (si nécessaire) les carreaux du revêtement • Effectuer les opérations de ragréage • Matérialiser les alignements et les repères de niveaux (trait de niveau, cordeaux, règles)								
9.2	***Poser les carreaux de sol***	• Préparer le mortier de ciment ou la colle de pose • Etaler le mortier ou le ciment colle sur la plateforme • Effectuer la pose des carreaux • Effectuer les coupes nécessaires • Préparer la barbotine de ciment • Etendre la barbotine sur le carrelage à l'aide d'un frottoir • Mouiller les joints pendant la période de durcissement • Nettoyer le carrelage								
9.3	***Poser les plinthes***	• Préparer les carreaux de plinthe • Confectionner le mortier gras de pose • Effectuer la pose de la plinthe								

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

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

MODULE : 10	Réaliser des revêtements en faience et marbre

Durée de formation **350 Heures**

N°	Sous Compétences professionnelles à acquérir	Activités professionnelles à exécuter	Mise en œuvre du programme et plan de formation entreprise (1)		Appréciation de l'apprenti par le maître d'apprentissage (2)					
			Entreprise	E.F.P.	1	2	3	4	5	6
10.1	***Préparer la pose des carreaux de faïence***	• Préparer le matériel de traitement du support • Préparer le matériel de pose des carreaux de faience • Approvisionner en matériaux selon la surface à revêtir • Monter un support pour le travail en hauteur • Traiter le support (nettoyage, piquage, colmatage, ragréage, dressage …)								
10.2	***Mettre en place les carreaux de faïence***	• Confectionner le mortier de pose • Placer les repères et les gabarits • Effectuer les coupes nécessaires • Poser les carreaux de faience • Contrôler la planéité • Remplir les joints et nettoyer								
10.3	***Poser les pièces en marbre***	• Effectuer le traçage de la forme sur marbre • Effectuer la coupe des pièces selon le calepinage • Effectuer le polissage des extrémités • Préparer le mortier ou la colle • Poser les pièces de marbre • Remplir les joints et nettoyer								

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

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

CHAMP D'ACTIVITE 3 : REALISATION DES REVETEMENTS SPECIAUX

MODULE 11 : Réaliser des revêtements sur escaliers

Durée de formation **282 Heures**

N°	Sous Compétences professionnelles à acquérir	Activités professionnelles à exécuter	Mise en œuvre du programme et plan de formation entreprise (1)		Appréciation de l'apprenti par le maître d'apprentissage (2)					
			Entreprise	E.F.P.	1	2	3	4	5	6
11.1	***Préparer la pose du revêtement sur escalier***	• Effectuer les traçages nécessaires • Vérifier les niveaux de l'escalier fini • Rattraper au mortier les différentes irrégularités • Tracer les repères de pose								
11.2	***Effectuer la pose des marches et contremarches***	• Confectionner le mortier de pose • Installer les guides d'alignement et des nez de marches • Poser les marches et contre marches								
11.3	***Poser les plinthes***	• Préparer le mortier de pose • Poser les plinthes au droit de la marche • Poser les plinthes en crémaillère • Remplir les joints avec un coulis de ciment								

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

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

MODULE 12 : Réaliser un revêtement en opus incertum

Durée de formation **160 Heures**

N°	Sous Compétences professionnelles à acquérir	Activités professionnelles à exécuter	Mise en œuvre du programme et plan de formation entreprise (1)		Appréciation de l'apprenti par le maître d'apprentissage (2)					
			Entreprise	E.F.P.	1	2	3	4	5	6
12.1	***Préparer les fragments de carreaux***	• Préparer les carreaux ou fragments de carreaux de différentes couleurs • Couper les carreaux à angles réguliers • Effectuer une pose à sec pour harmoniser les couleurs sur la surface								
12.2	***Poser les carreaux de sol en opus incertum***	• Confectionner le mortier de liaison • Poser les fragments de l'opus en évitant les joints continus • Réaliser les jointements • Nettoyer la surface de l'opus								

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

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

MODULE 13 : Réaliser une mosaïque

Durée de formation **250 Heures**

N°	Sous Compétences professionnelles à acquérir	Activités professionnelles à exécuter	Mise en œuvre du programme et plan de formation entreprise (1)		Appréciation de l'apprenti par le maître d'apprentissage (2)					
			Entreprise	E.F.P.	1	2	3	4	5	6
13.1	***Préparer la pose de la mosaïque***	• Visionner les dessins • Ragréer le support • Nettoyer le support • Contrôler les alignements, les niveaux • Préparer les gabarits • Etablir le plan de pose • Réaliser une pose à sec								
13.2	***poser la mosaïque***	• Tracer les axes et les points de repères • Préparer le mortier de pose • Tirer la chape • Mettre en place les carreaux ou panneaux de la mosaïque • Poser une mosaïque sur file								

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

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

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

Degrés	Signification	Mentions	Notes
1	Une performance correspondant aux exigences d'une manière **exceptionnelle**	excellent	**de 18 – 20**
2	Une performance correspondant **très bien** aux exigences	très bien	**de 15 - 18**
3	Une performance correspondant entièrement bien aux exigences	bien	**de 12 - 5**
4	Une performance correspondant **assez bien** aux exigences	assez bien (moyen)	**de 10 – 12**
5	Une performance caractérisée par des **insuffisances et qui ne répond pas aux exigences**, mais qui relève des connaissances de base permettant de corriger les insuffisances dans un délai relativement court	insuffisant	**de 06 - 10**
6	Une performance qui **ne correspond pas aux exigences.** Les connaissances de base sont si **incomplètes que les insuffisances ne peuvent pas être corrigées** dans un délai relativement court	très insuffisant	**de 00 - 06**

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

2. Grille d'évaluation des qualités personnelles et comportementales

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

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

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

5.1. Organisation pédagogique de la formation

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

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

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

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

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

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

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

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

5.2.1. Organisation des rentrées en formation par apprentissage

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

(1) Harmonisation des rentrées :

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

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

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

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

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

(2) Constitution des groupes homogènes d'apprentis :

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

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

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

(3) Concertation avec l'entreprise formatrice :

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

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

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

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

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

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

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

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

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

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

5.2.3. Formation de base au niveau de l'EFP

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

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

5.2.4. Formation complémentaire

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

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

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

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

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

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

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

5.3. Formation au sein de l'entreprise formatrice

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

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

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

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

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

5.4. Suivi et évaluation des compétences

5.4.1. Organisation du suivi de l'apprenti

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

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

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

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

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

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

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

5.4.2. Evaluation périodique et les instruments pédagogiques

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

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

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

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

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

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

5.4.3. Examen de fin d'apprentissage

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

(1) Organisation et épreuves de l'EFA :

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

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

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

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

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

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

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

(2) Le Jury d'examen

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

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

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

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

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

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

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

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

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر