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 :

Solier Moquettiste

Niveau III

INFEP/0158/19/A

2019

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 :

Solier Moquettiste

Niveau III

2019

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

Ce Programme de formation par apprentissage est élaboré par la commission professionnelle chargée du métier : **Solier moquettiste**

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 et Prénom	Fonction et Profil	Institution
REGAIGUI Samia	PSEP CIP	IFEP Sétif
BAIBEN Mohamed	PSEP CIP	IFEP Sétif
BOUFEDJI Fayçal	PSEP CIP	IFEP Sétif

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

SOMMAIRE

		Page
	Introduction	04
1.	**Objectifs généraux de la formation professionnelle par apprentissage**	05
2.	**Présentation du programme de formation professionnelle par apprentissage**	06
2.1.	Destination	06
2.2.	Structure du programme de formation par apprentissage	06
2.3.	Processus d'acquisition des compétences professionnelles	08
2.4.	Documents pédagogiques utilisés	08
3.	**Profil du métier (spécialité)**	09
3.1.	Identification du métier (spécialité)	09
3.2	Domaine d'activité et description du métier (spécialité)	09
3.3.	Capacités professionnelles	09
3.4.	Exigences et conditions de travail du métier (spécialité)	09
3.5.	Responsabilité du travailleur	09
3.6.	Evolution dans la carrière	09
4.	**Curriculum du métier (spécialité)**	10
4.1.	Objectifs généraux du curriculum	10
4.2.	Champs d'activités et leurs compétences professionnelles	11
4.3.	Synthèse du curriculum	13
4.4.	Découpage horaire par semestre et par module de formation	15
4.5.	Curriculum de l'Etablissement de formation	16
4.6.	Curriculum et plan de formation de l'entreprise formatrice	53
5.	**Mise en œuvre du programme : 0rganisation pédagogique et évaluation des compétences**	67
5.1.	Organisation pédagogique de la formation	67
5.2.	Organisation de la formation au sein de l'établissement de formation	67
5.2.1	Organisation des rentrées en formation par apprentissage	67
5.2.2	Organisation et déroulement de la formation théorique et technologique complémentaire (FTTC)	68
5.2.3	Formation de base au niveau de l'EFP	69
5.2.4	Formation complémentaire	69
5.3	Formation au sein de l'entreprise formatrice	69
5.4	Suivi et évaluation des compétences	70
5.4.1	Organisation du suivi de l'apprenti	70
5.4.2	Evaluation périodique et les instruments pédagogiques	71
5.4.3	Examen de fin d'apprentissage	71

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.
La démarche engagée s'est fixée de réaliser :

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

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

- La mise en place d'une Commission professionnelle au niveau local, composée de professionnels qualifiés et expérimentés parmi les entreprises et les artisans, les formateurs de la formation professionnelle, les méthodologues de l'IFEP et de l'INFEP selon leur compétence par la branche d'activité et les membres du Centre d'Animation de l'Apprentissage Local (CAAL) de la wilaya retenue pour ce métier ;
- Les travaux de cette commission sont encadrés par les membres du Centre d'Animation de l'Apprentissage au niveau national (CAAN / INFEP);
- Pour les besoins de leurs travaux les membres de la commission procèdent au recueil et à l'analyse des documents et notamment : la nomenclature nationale des spécialités de la formation et de l'enseignement professionnels (Edition 2007), les programmes de formation existants (élaboré selon l'APC ou autre), les textes réglementaires relatifs à la durée et à la sanction de la formation, ainsi que la documentation personnelle de chaque membre et particulièrement l'organisation et la pratique des entreprises ;
- Le programme est adapté /élaboré selon la méthodologie proposée sur la base des canevas conçus à cet effet. Le programme est finalisé par les membres du CAAN et les méthodologues du réseau d'ingénierie pédagogique et soumis à l'INFEP pour sa validation.
- Le programme est adapté /élaboré selon le guide méthodologique 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 les Experts de l'Assistance technique allemande et soumis à l'INFP 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, quand elle est bien organisée et correctement gérée aussi bien au niveau de l'établissement de formation professionnelle qu'au niveau de l'entreprise, a fait preuve de sa performance et de sa pertinence par rapport aux autres modes de formation. Les relations fonctionnelles, régulières et permanentes entre le Formateur et le Maître d'apprentissage, l'établissement de formation professionnelle et l'entreprise, constituent une garantie pour la réussite de la formation par apprentissage.

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

Pour améliorer ces relations et 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/ la description du métier (spécialité), les capacités professionnelles, les exigences et les conditions de travail du métier/spécialité ainsi que les responsabilités du travailleur et les possibilités d'évolution dans la carrière.

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 (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 meilleure intégration au début de sa formation au sein de l'entreprise avec un minimum des compétences professionnelles.

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

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

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

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

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 six mois de formation est estimé à 920 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 et la formation théorique et technologique complémentaire (FTTC) au sein de l'établissement de formation sont présentées en deux grandes parties sous forme de tableaux regroupant l'ensemble des modules avec leurs compétences, les activités professionnelles à exécuter et les savoirs théoriques en matière de techniques, de technologique ainsi que les notions de base en mathématiques, physique et chimie professionnelles, liées au métier.

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

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

2.3. Processus d'acquisition des compétences professionnelles

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

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

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

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

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

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

2.4. Documents pédagogiques utilisés

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

- Le présent 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 sein 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	**Solier Moquettiste**
Code spécialité	**BTP 1802**
Branche professionnelle	**Bâtiment et travaux publics**
Durée de la formation	**18 mois**
Niveau d'accès	**4ème année moyenne**
Niveau de qualification	**3**
Diplôme sanctionnant la formation	**Certificat de maitrise professionnelle**

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

Le titulaire du C.M.P de **solier - moquettiste** est un ouvrier professionnel qui réalise sur chantier, à partir des directives de sa hiérarchie, tous les travaux nécessaires à la mise en œuvre des revêtements de sols souples en lés ou en dalles, qu'ils soient textiles, plastiques (ou assimilés, linoléum, caoutchouc) ou à base de bois collés ou flottants, dans les bâtiments et ouvrages destinés:

- aux habitations (individuelles ou collectives) ;
- aux locaux professionnels (usines, bureaux) ;
- aux locaux recevant du public (écoles, lieux de formation, locaux sportifs et hospitaliers, lieux de cultes, de spectacles, etc.…

Il travaille essentiellement sur chantier de réalisation

3.3. Capacités professionnelles

Il est appelé à exercer, à partir d'informations orales et /ou écrites précises, les tâches suivantes :

- Préparer les supports en effectuant toutes opérations préalables à la mise en œuvre du revêtement
- Découper et prépare les revêtements
- Mettre en œuvre les revêtements selon les techniques adaptées.

3.4. Exigences et conditions de travail du métier

- Physique (Taille, robuste) : Normale
- Lieu de travail : chantier
- Eclairage : Condition normale d'éclairage
- Température : Ambiante, normale
- Bruit et vibration : milieu poussiéreux
- Risques professionnels : risques encourus lors de la manipulation d'outils tranchants et d'électrocution.
- Contre-indication : Vertiges, somnolences, maladies et allergies aux conditions du métier.

3.5. Responsabilité du travailleur

- Sur la qualité du produit, les équipements et outillages ainsi que vis-à-vis de la clientèle.

3.6. Evolution dans la carrière

Selon la réglementation

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 lies entre eux par une logique pédagogique sans cloisonnement. Toutefois, ils ne s'inscrivent pas dans un ordre chronologie 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. Objectifs généraux 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 :

- **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 ;
- **Développer les compétences spécifiques 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 ;
- **Développer les compétences complémentaires** favorisant une insertion 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 :

- Qualité technique et esthétique, dans le respect des normes et des principes liés à un caractère constructif ; en particulier, il travaille avec des composants dans leur état de surface définitif ;
- Utilisation rationnelle d'équipements et/ou de techniques de mise en œuvre de types variés (traditionnelles ou innovantes) ;
- Intervention dans le cadre du respect des instructions liées aux temps de travail et aux coûts ;
- Respect des consignes de sécurité et de l'environnement ;
- Participation à la valorisation de l'image de l'entreprise vis à vis des tiers.

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

4.2. Champs d'activité et leurs compétences professionnelles

Les champs d'activités du métier **solier moquettiste** sont définis comme suit :

Champ d'activité 01 :	**Formation de base**
Champ d'activité 02 :	**Préparation de chantier**
Champ d'activité 03 :	**Nettoyage et traitement des supports**
Champ d'activité 04 :	**La pose du revêtement**
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 la terminologie et les notions de base de la langue d'enseignement et des formules de calcul arithmétique
- Maitriser les outils de dessin technique
- Identifier les documents liés à la réalisation du chantier et/ou des consignes orales.
- Appliquer les notions de base de technologie du bâtiment liées à son métier
- Appliquer les règles d'hygiène et de sécurité et de protection de l'environnement ;

Champ d'activité 02 Préparation de chantier

- Choisir, préparer son outillage, organiser son poste de travail
- Relever les cotes pour l'exécution de l'ouvrage
- Débiter la matière d'œuvre et assurer le stockage
- Déposer les anciens revêtements de sol souples

Champ d'activité 03 Nettoyage et traitement des supports

- Traiter le support
- Appliquer les primaires d'accrochage
- Traiter les fissures
- Ragréer et poncer le support
- Reclouer et réparer partiellement un support en bois
- Poser des panneaux de particules au sol

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

Champ d'activité04 : La pose du revêtement

- Implanter et calepiner
- Appliquer la colle en simple et double encollage
- Coller des dalles (P.V.C., textile, dalles plombantes)
- Coller des lés de revêtements textiles ou P.V.C. souples
- Souder à froid et à chaud en ligne
- Métalliser les revêtements plastiques et assimilés
- Poser des profilés (barre de seuil, nez de marche, plinthe, joint de dilatation)

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.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 : **26**

Durée de la formation : **18 mois**

Volume horaire total : **2760 Heures**

N°	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	16	4	0	20
02	Appliquer la terminologie, les notions de base de la langue d'enseignement et des formules de calcul arithmétique	16	14	0	30
03	Maitriser les outils de dessin technique	6	24	0	30
04	Identifier les documents liés à la réalisation du chantier et/ou des consignes orales.	22	10	0	32
05	Appliquer les notions de base de technologie du bâtiment liées à son métier.	22	10	0	32
06	Appliquer les règles d'hygiène et de sécurité et de protection de l'environnement	16	4	0	20
07	Choisir, préparer son outillage, organiser son poste de travail	6	12	102	120
08	Relever les cotes pour l'exécution de l'ouvrage	6	12	102	120
09	Débiter la matière d'œuvre et assurer le stockage	4	6	102	112
10	Déposer les anciens revêtements de sol souples	4	6	290	300
11	Traiter le support	4	6	256	266
12	Appliquer les primaires d'accrochage	4	6	210	220
13	Traiter les fissures	4	8	288	300
14	Ragréer et poncer le support	4	6	120	130
15	Reclouer et réparer partiellement un support bois	4	6	90	100
16	Poser des panneaux de particules au sol	4	6	110	120
17	Implanter et calepiner	4	6	110	120
18	Appliquer la colle en simple et double encollage	4	6	112	122
19	Coller des dalles (P.V.C., textile, dalles plombantes)	4	6	112	122
20	Coller des lés de revêtements textiles ou P.V.C. souples	2	6	112	120
21	Souder à froid et à chaud en ligne	2	6	72	80
22	Métalliser les revêtements plastiques et assimilés	2	6	72	80
23	Poser des profilés (barre de seuil, nez de marche, plinthe, joint de dilatation)	2	6	92	100
24	Appliquer les notions de base en organisation et gestion de l'entreprise et l'esprit entrepreneurial	16	4	0	20
25	S'initier à l'utilisation de l'outil informatique	8	16	0	24
26	S'informer sur les éléments d'aide à l'insertion professionnelle	16	4	0	20
	Total en Heures de Formation	**408H**		**2352 H**	

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

Total EFP	**408 H**
Total entreprise	**2352 H**
Total	**2760 H**

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

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

Total				1er semestre			2éme semestre			3éme semestre		
Module	**Total module**	**EFP**	**Entreprise**	**EFP**	**Entreprise**	**Total**	**EFP**	**Entreprise**	**Total**	**EFP**	**Entreprise**	**Total**
Module 1	20	20	0	20	0	20						
Module 2	20	30	0	30	0	30						
Module 3	20	30	0	30	0	30						
Module 4	32	32	0	32	0	32						
Module 5	32	32	0	32	0	32						
Module 6	20	20	0	20	0	20						
Module 7	120	18	102	18	102	120						
Module 8	120	18	102	18	102	120						
Module 9	112	10	102	10	102	112						
Module 10	300	10	290	10	290	300						
Module 11	266	10	256	6	98	104	4	158	162			
Module 12	220	10	210				10	210	220			
Module 13	300	12	288				12	288	300			
Module 14	130	10	120				10	120	130			
Module 15	100	10	90				10	70	80			
Module 16	120	10	110				4	24	28	6	86	92
Module 17	120	10	110							10	110	120
Module 18	122	10	112							10	112	122
Module 19	122	10	112							10	112	122
Module 20	120	8	112							8	112	120
Module 21	80	8	72							8	82	90
Module 22	80	8	72							8	82	90
Module 23	100	8	92							8	92	100
Module 24	20	20	0							20	0	20
Module 25	24	24	0							24	0	24
Module 26	20	20	0							20	0	20
Grand Total	**1370H**	**408H**	**2352H**	**226 H**	**694H**	**920H**	**50H**	**890H**	**920H**	**152H**	**788H**	**920H**

WWW.DZIEN.COM | قلم الجزائر

4.5. Curriculum

de l'Etablissement de formation

WWW.DZIEN.COM | قلم الجزائر

CHAMP D'ACTIVITE 1	FORMATION DE BASE
MODULE : 1	**Se situer au regard du métier et de la démarche de formation**

Durée de la formation	Théorie 16 h	Pratique 04 h

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à exécuter	Savoirs théoriques nécessaires	
			Techniques / technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle
1.1	**Identifier le métier et ses débouchés**	• Avoir un entretien avec un Conseiller à l'orientation et / ou un formateur de la spécialité • Connaître l'organisation et le fonctionnement l'établissement de formation • Visiter un atelier de la spécialité ou un chantier • • 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	
1.3	**S'informer sur le métier et son environnement professionnel**	• Situer le métier dans sa filière, le secteur d'activités et les créneaux porteurs • Présenter les voies potentielles pour un futur emploi	▪ Informations sur le secteur d'activité, le métier et ses perspectives ▪ Les perspectives d'emploi et le dispositif public d'insertion professionnelle des jeunes	

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

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

Durée de la formation	Théorie 16 h	Pratique 14 h

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à exécuter	Savoirs théoriques nécessaires	
			Techniques / technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle
2.1	**Appliquer la terminologie et 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	**Utiliser les notions fondamentales d'arithmétique.**	• Appliquer les formules de base de l'arithmétique • Appliquer les notions de propriétés communes des nombres entiers • Calculer les quantités, les rapports, proportions et les pourcentages		Les quatre opérations arithmétiques. Les rapports. Pourcentage
2.3	**Appliquer les notions fondamentales de géométrie plane**	• Tracer les différentes formes de base de la géométrie • Calculer des périmètres, les surfaces et les volumes		▪ La droite, les figures géométriques ▪ Calcul de périmètres, de surfaces et de volumes
2.4	**Utiliser les unités de mesures**	• Identifier les unités de mesures • Convertir des unités de mesure	▪ Les instruments de mesures liés au métier	▪ Les unités de mesure ▪ Conversion d'unités de mesure

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

MODULE : 3	Maitriser les outils de dessin technique

Durée de la formation	Théorie 16 h	Pratique 24 h

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à exécuter	Savoirs théoriques nécessaires	
			Techniques / technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle
3.1	**Identifier les vues et les différentes représentations.**	• Identifier les conventions et normes • Identifier les Conventions de représentation • Identifier conventions de représentation du bâtiment	▪ Les conventions, les normes et les échelles de représentation de dessin (traits, formats, cartouche, écriture, cotation) ▪ La projection orthogonale (vue en plan et vue en élévation.) ▪ Dossier d'exécution - Les plans - Les coupes - Les élévations (façades) ▪ La perspective cavalière.	▪ La droite, les figures géométriques ▪ Calcul de périmètres, de surfaces et de volumes ▪ Les unités de mesure ▪ Conversion d'unités de mesure
3.2	**Localiser un élément sur une vue.**	• Dessiner un schéma, • Lire et interpréter une vue • Dessiner un calepinage	▪ Documents Complémentaires : - Schémas - épures, tracés professionnels, - calepinage.	▪ La droite, les figures géométriques ▪ Les unités de mesure ▪ Conversion d'unités de mesure
3.3	**Déterminer les cotes.**	• Coter un dessin • Coter un appareillage	▪ Notions de géométrie cotée. ▪ surface référentielle de cotation ▪ intervalle de tolérance ▪ cotes directes ou calculées ▪ cotes appareillages	▪ Les unités de mesure ▪ Conversion d'unités de mesure

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

MODULE : 4	Identifier les documents liés à la réalisation du chantier et/ou des consignes orales.

Durée de la formation	Théorie 22 h	Pratique 10h

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à exécuter	Savoirs théoriques nécessaires	
			Techniques / technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle
4.1	**Interpréter une notice technique**	• Lire et interpréter catalogues et fiches. • Lire et interpréter un Cahier des charges • Lire et interpréter un Cahier des clauses techniques particulières.(C.C.T.P) • Lire et interpréter un Cahier des clauses techniques générales. (CCTG)	▪ Documents techniques : catalogues et fiches. ▪ Cahier des charges ▪ Cahier des clauses techniques particulières.(C.C.T.P) ▪ Cahier des clauses techniques générales. (CCTG)	
4.3	**Déterminer le cout de réalisation**	• déterminer les prix des matériaux • déterminer le cout de la main d'œuvre • déterminer les frais des différentes charges • déterminer les prix de revient des ouvrages	▪ les normes et repères de production ▪ méthodes de calcul des couts de réalisation	Les quatre opérations arithmétiques. Les rapports. Pourcentage
4.4	**Rédiger un devis et une commande**	• Identifier le format et la présentation du devis • remplir les quantités et les prix unitaires • appliquer la taxe • présenter le cout global des travaux	▪ les devis quantitatifs et estimatifs ▪ forme et présentation d'un devis ▪ forme et présentation d'un bon de commande	Les quatre opérations arithmétiques. Les rapports. Pourcentage

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

MODULE : 5	Appliquer les notions de base de technologie du bâtiment liées à son métier.	
Durée de la formation	Théorie 22 h	Pratique 16 h

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à exécuter	Savoirs théoriques nécessaires	
			Techniques / technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle
5.1	**Distinguer les différents types de supports**	• Identifier les supports courants du bâtiment • Identifier les différents types de contrôle • Identifier les différents désordres • Identifier les règles de mise en œuvre	▪ Les supports courants du bâtiment ▪ les contrôles à effectuer avant la pose ▪ Les **désordres** - Les désordres physiques - Les défauts esthétiques - Les défauts de résistance chimique ▪ Les **règles de mise en œuvre** - Histoire des techniques	
5.2	**Identifier les produits et matériaux utilisés**	• Identifier les produits et matériaux • Déterminer les classements des produits et matériaux	▪ Les colles ▪ Les primaires d'accrochage ▪ Les ragréages ▪ Les décapants ▪ Les cires ▪ Les matériaux pvc et textiles ▪ Les cordons ▪ Les systèmes de fixation ▪ Classement **des produits** - Classement acoustique - Classement au feu - Certificat UPEC (Usure, Poinçonnement, Eau et agents chimiques**)**	
5.3	**Identifier les matériels et outillages utilisés**	• Identifier les matériels utilisés • Identifier les règles d'utilisation	▪ Caractéristiques ▪ Outils ▪ Matériels électroportatifs et mécaniques ▪ Matériels de manutention ▪ Les **règles d'utilisation**	

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

MODULE : 6	Appliquer les règles d'hygiène et de sécurité en milieu de professionnel et de protection de l'environnement

Durée de la formation	Théorie 16 h	Pratique 04 h

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à exécuter	Savoirs théoriques nécessaires	
			Techniques / technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle
6.1	**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	▪ 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	
6.2	**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 lies 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.DZPEN.COM | قلم الجزائر

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à exécuter	Savoirs théoriques nécessaires	
			Techniques / technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle
6.3	**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	
6.4	**Déterminer la conduite à tenir en cas d'accident et effectuer les premiers soins**	• Lancer une alerte en cas d'accident • Identifier les règles élémentaires de premiers secours et d'assistance aux accidentés • Prendre toutes les précautions nécessaires avant d'intervenir • Porter les premiers secours et soins préventifs et avertir le Responsable hiérarchique et / ou le Responsable de la sécurité	▪ Programme de formation de sauveteur secouriste de travail (SST) ▪ Notions de premiers secours et assistance aux accidentés en cas de : - Brûlures - Blessures - Hémorragies - Chocs électriques - Intoxications (inhalation)	

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

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

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

CHAMP D'ACTIVITE 2	PREPARATION DE CHANTIER
MODULE : 7	**Choisir, préparer son outillage, organiser son poste de travail**
Durée de la formation 1	Théorie 6 h / Pratique 12 h

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à exécuter	Savoirs théoriques nécessaires	
			Techniques / technologie	**Mathématique, Physique, Chimie professionnelle**
7.1	**Identifier le matériel, l'outillage, les matériaux de revêtement**	• Identifier les outils de mesurage et de traçage • Identifier les différents matériaux de revêtement • Identifier les produits de traitement, de préservation et de finition	▪outils manuels: - Outils de mesurage et de traçage - Outils de perçage, de montage, de débits, de fixation et de finition, outils d'affûtage - Outillage électrique ▪ description des machines ▪utilisation des machines ▪Les matériaux : - le bois. • propriétés techniques et physiques du bois • amélioration technique du bois, exploitation chimique du bois, utilisation des déchets • contre-plaqué, panneaux de fibres, panneaux de particules pressées - les matières synthétiques : • revêtements textiles : moquette, aiguilleté • revêtements en pvc : vinyle, verre - Les produits de fixation et d'assemblage • Les quincailleries et accessoires - Les produits de jointoiement / calfeutrement • Le mastic en cordon préformé ou à extruder • Les mousses à cellules ouvertes ou fermées • Les profilés métalliques et PVC… - Les produits de traitement, de préservation et de finition • Les produits fongicides et insecticides • Les produits de finition, peintures, lasures, • vernis, huile, cire...	▪ Les unités de mesure Conversion d'unités de mesure Calcul de diamètre

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à exécuter	Savoirs théoriques nécessaires	
			Techniques / technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle
7.2	**Organiser chronologiquement le déroulement des taches**	• Identifier les moyens disponibles de réalisation et leurs caractéristiques. • Lire et interpréter les plannings d'avancement des travaux	▪ Moyens disponibles de réalisation et leurs caractéristiques. ▪ Détermination du moyen à utiliser en fonction des exigences. ▪ Élaboration du planning des étapes de réalisation ▪ Planning d'approvisionnement.	
7.3	**Manipuler et entretenir les outils et machines**	• Identifier les types de machines-outils • Maitriser les techniques de réglages • Identifier les outils et guide de coupe	▪ Types de machines-outils ▪ Techniques de réglages ▪ Outils et guide de coupe ▪ protection des machines	

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

MODULE : 8	Relever les cotes pour l'exécution de l'ouvrage

Durée de la formation	Théorie 6 h	Pratique 12 h

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à exécuter	Savoirs théoriques nécessaires	
			Techniques / technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle
8.1	**Exécuter un croquis à main levée**	• Identifier les techniques du dessin à main levée • Identifier les techniques de la prise de notes	▪ Pratique du dessin à main levée et à la prise de note ▪ Notions de géométrie cotée. ▪ Pratique de mesurage : - Des longueurs - Des angles	▪ La droite, les figures géométriques ▪ Calcul de périmètres, de surfaces et de volumes ▪ Les unités de mesure ▪ Conversion d'unités de mesure
8.2	**Etablir le relevé d'une partie d'ouvrage**	• Identifier les outils et techniques de mesure. • Inscrire les données • Maitriser les techniques de mise au net	Emploi, application, connaissance générale des : ▪ Equerre et règles de mesures ▪ Techniques de mesures ▪ Inscription des données ▪ La mise au net	▪ La droite, les figures géométriques ▪ Calcul de périmètres, de surfaces et de volumes ▪ Les unités de mesure ▪ Conversion d'unités de mesure

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

MODULE : 9	Débiter la matière d'œuvre et assurer le stockage

Durée de la formation	Théorie 4 h	Pratique 6 h

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à exécuter	Savoirs théoriques nécessaires	
			Techniques et Technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle
9.1	**Contrôler avant le débit**	• Identifier les moyens de contrôle • Identifier les différentes normes en matière de provenance, qualité et préparation de matériaux	▪ contrôle des matériaux ▪ Agrément des matériaux ▪ Moyens de contrôle (rédaction des fiches techniques de suivi et de contrôle) ▪ Contrôle quantitatif et qualitatif in situ de livraison des matériaux ▪ Normes en matière de provenances, qualités et préparation des matériaux	
9.2	**Débiter la matière d'œuvre**	• Débiter la matière d'œuvre • Etablir les fiches matière	▪ Etablissement de fiches matière.	
9.3	**Stocker la matière d'œuvre**	• Identifier les moyens de manutention et de transport manuel et mécanique • Identifier les principes et les règles de stockage des matériaux et produits • Identifier les caractéristiques des ouvrages à déplacer	▪ Les moyens de manutention et de transport manuel et mécanique ▪ Les principes et règles de stockage des matériaux et produits ▪ Les caractéristiques des ouvrages à déplacer (masse, volume, conditions d'équilibre) ▪ Les règles de déplacement et de manœuvre des ouvrages	

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

MODULE : 10	Déposer les anciens revêtements de sol souples

Durée de la formation	Théorie 4 h	Pratique 6 h

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à exécuter	Savoirs théoriques nécessaires	
			Techniques et Technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle
10.1	**Enlever les anciens revêtements**	• Identifier les anciens revêtements • Identifier les techniques de dépose de l'ancien revêtement	**Reconnaissance de l'ancien support**, ▪ Défauts physiques : ▪ (résistance à l'abrasion limitée, développement à la poussière, tendance à la fissuration, difficultés d'entretien.) ▪ Défauts esthétiques ▪ (tendance a s'encrasser par les liquides (huile, graisses), sa couleur. ▪ Défauts de résistance chimique ▪ (aux acides, aux composés chimiques.) ▪ Critères permettant de conserver l'ancien revêtement, ▪ Technique de dépose de l'ancien revêtement ▪ Préparation avant mise en œuvre de l'enduit de sol.	

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à exécuter	Savoirs théoriques nécessaires	
			Techniques et Technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle
10.2	**Conditionner et évacuer les déchets**	• Identifier la nature et le classement des déchets • Identifier les étapes d'évacuation des déchets	▪ **La** nature **et le classement des déchets** - produits à revaloriser - produits à détruire - produits à récupérer et à stocker ▪ **L'évacuation des déchets** - le tri - les conditions de stockage - l'élimination sur place - l'évacuation ▪ **le nettoyage et remise en état des lieux**	

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

CHAMP D'ACTIVITE 3	Nettoyage et traitement des supports.

MODULE : 11	Traiter le support

Durée de la formation	Théorie 4 h	Pratique 6 h

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à exécuter	Savoirs théoriques nécessaires	
			Techniques / technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle
11.1	**Nettoyer le support**	• Identifier les différents supports • Identifier les pièces à traiter • Identifier les méthodes de décapage	▪**Conditions d'utilisation d'un support Primaire (tolérance de planéité)** - **Types de** support **(utilisation et tolérance)** • Dalles en béton. • Dalle brute • Dalle surfacée • Chapes. • Chape incorporée • Chape adhérente rapportée. • Chape flottante. - **Techniques de mise à niveau et d'aplomb** • (niveau à bulle d'air, niveau d'eau a longue distance, niveau laser…..) - **Techniques d'évaluation de l'état de surface du support** (rugosité, cohésion, humidité) - **préparation des pièces à traiter** • nettoyage des taches • dégraissage des surfaces • brossage - **les méthodes de décapage** • la fonction d'un décapant • les conditions d'emploi, les moyens d'application • les produits • la quantité nécessaire au m² • les conditions de stockage • leur domaine d'utilisation	

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à exécuter	Savoirs théoriques nécessaires	
			Techniques / technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle
11.2	**poncer le support manuellement ou mécaniquement**	• Identifier les techniques de ponçage manuel • Identifier les techniques de ponçage mécanique	▪ **Les techniques de ponçage manuel** - **Moyens utilisés** - **méthodes** - **pressions de ponçage** ▪ **Les techniques de ponçage mécanique** - **Moyens utilisés** - **méthodes** ▪ **Dégraissage, dépoussiérage, humidification**	

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

MODULE : 12	Appliquer les primaires d'accrochage

Durée de la formation	Théorie 4 h	Pratique 6 h

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à exécuter	Savoirs théoriques nécessaires	
			Techniques / technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle
12.1	**Mélanger de façon homogène le primaire d'accrochage.**	• Identifier les fonctions des primaires d'accrochage. • Identifier les caractéristiques des primaires d'accrochage.	**I. Les primaires d'accrochage** ▪ **Traitement des supports.** - **couche** primaire, adhérences, étanchéité.) ▪ **les fonctions d'un primaire sur ;** - **support non absorbant,** - **support normal** - **support** très absorbant ▪ **les caractéristiques :** - les **conditions d'emploi, les moyens d'application** - **les produits** - **quantité nécessaire au m²** - **les conditions de stockage** - **leur domaine** d'utilisation	
12.2	**Mettre en œuvre les primaires d'accrochage.**	• Identifier les moyens de mise en œuvre • Maitriser les techniques d'application des couches primaires d'accrochage	▪ **Moyens de mise en œuvre :** - **Approvisionnement sur le chantier.** - **Implantation des ouvrages.** - **Procèdes de pose.** - **Sécurité de chantier.** - **Techniques d'application des couches primaires d'accrochage**	

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

MODULE : 13	Traiter les fissures

Durée de la formation	Théorie 4 h	Pratique 08h

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à exécuter	Savoirs théoriques nécessaires	
			Techniques / technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle
13.1	**Diagnostiquer la nature des fissures**	• Identifier les désordres • Identifier le rôle des joints • Identifier les solutions possibles	▪ **identification des désordres** - **Fissures, joints de dilatation, de fractionnement périphérique,** - **décollement de carreaux, de chape** ▪ **le rôle d'un joint :** - **De dilatation,** - **De fractionnement,** - **Périphérique** ▪ **choix d'une solution** ▪ **les causes, les conséquences**	
13.2	**Traiter les fissures**	• Identifier les différents types de joints • Identifier les fissures • Identifier le traitement	▪ **Traitement des points singuliers** - **Joints de dilatation** - **Joints de retrait** - **Joints de construction** - **Joints d'isolement** - **Fissures** - **Arrêt de revêtement** - **Traitement au droit des siphons, caniveaux, avaloirs, regards etc.** - **Relevés en plinthes**	

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

MODULE : 14	Ragréer et poncer le support

Durée de la formation	Théorie 4 h	Pratique 6 h

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à exécuter	Savoirs théoriques nécessaires	
			Techniques / technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle
14.1	**Ragréer un support**	• Identifier la fonction du ragréage • Identifier les caractéristiques du ragréage • Maitriser les conditions d'emploi, • Identifier les produits de ragréage • Lister les désordres engendrés par le ragréage	▪ la fonction du ragréage ▪ caractéristiques du ragréage ▪ les conditions d'emploi, ▪ les moyens d'application ▪ les produits du ragréage : - résine époxy - polyuréthannes compatibles avec le revêtement de surface - la quantité nécessaire au m² - les conditions de stockage - Indiquer leur domaine d'utilisation - le dosage, le gâchage, le temps de prise - classement au poinçonnement ▪ les désordres pouvant provenir du ragréage ▪ modes d'exécution	
14.2	**Poncer le ragréage**	• Identifier les outils de ponçage manuel • Identifier les outils de ponçage mécanique • Identifier les protections individuelles et/ou collectives	▪ Le ponçage Manuel. ▪ Le ponçage mécanique (mono brosse ; Aspirateur, balai.) ▪ Les protections individuelles et/ou collectives.	

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

MODULE : 15	Reclouer et réparer partiellement un support en bois

Durée de la formation	Théorie 4 h	Pratique 6 h

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à exécuter	Savoirs théoriques nécessaires	
			Techniques / technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle
15.1	**Vérifier la tenue des lames de parquet**	• Identifier les différents types de parquets. • Maitriser les différents modes de réfections	▪ Les **parquets** - types de parquet - les principaux motifs de parquets - les différentes poses des parquets ▪ Diagnostic ▪ Réfections - en profondeur - partielle - rénovation	
15.2	**enlever et remplacer les lames de parquet cassées**	• Maitriser les techniques de démontage des lames • Remplacer les lames cassées	▪ démontage des lames ▪ dépose des lames cassées ▪ arrachage des clous ▪ remise des lames neuves ▪ collage et marouflage du panneau	
15.3	**vitrifier un parquet en bois**	• Identifier les différents types de vernis • Identifier les différents procédés de vitrification	▪ les différents types de vernis ▪ procédés de vitrification ▪ le faïençage ▪ séchage	

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

MODULE : 16	Poser des panneaux de particules au sol	
Durée de la formation	Théorie 4 h	Pratique 6 h

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à exécuter	Savoirs théoriques nécessaires	
			Techniques / technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle
16.1	**Implanter la première rangée de panneaux**	• Identifier les méthodes de mise en œuvre des panneaux • Identifier les méthodes de Couper des panneaux. • Identifier les méthodes de mise en œuvre des matériaux associés	▪ Méthodes **de mise en œuvre :** - Scellée. - Collée. - Sur plots. ▪ Méthodes **de coupes:** - Manuelle. - Mécanique. ▪ Méthodes **de battage :** - Manuelle. - Mécanique. ▪ Méthode **de mise œuvre des matériaux associés :** - Isolants thermiques et phoniques. - Protection à l'eau sous carrelage. - Joints de dilation de fractionnement, périphériques. - Accessoires divers (trappes, seuils…).	▪ La droite, les figures géométriques ▪ Calcul de périmètres, de surfaces et de volumes ▪ Les unités de mesure ▪ Conversion d'unités
16.2	**Découper et ajuster les panneaux**	• Identifier les méthodes de découpe des plaques • Maitriser le mode opératoire	▪ Méthodes de coupes ▪ Mode opératoire.	▪ La droite, les figures géométriques ▪ Calcul de périmètres, de surfaces et de volumes ▪ Les unités de mesure ▪ Conversion d'unités

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à exécuter	Savoirs théoriques nécessaires	
			Techniques / technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle
16.3	**Fixer par : agrafage – vissage – clouage - collage**	• Identifier les différentes techniques de fixation • Maitriser le mode opératoire	▪ Techniques **de fixation :** - agrafage - vissage - clouage - collage	
16.4	**Reboucher les joints**	• Identifier les différents joints • Traiter les joints	▪ Le **rôle d'un joint :** - De dilatation, de fractionnement, périphérique ▪ Traitement **des joints** - mode opératoire	

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

CHAMP D'ACTIVITE 4	La pose du revêtement

MODULE : 17	Implanter et calepiner

Durée de la formation	Théorie 4 h	Pratique 6 h

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à exécuter	Savoirs théoriques nécessaires	
			Techniques / technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle
17.1	**Matérialiser les lignes de référence (perpendiculaire, parallèle Médiane diagonale)**	• Implanter l'ouvrage • Maitriser les principes de traçage	▪ **Implantation d'un ouvrage.** - Tracé des axes. - Rectification des axes par rapport a une fausse équerre, un faux aplomb. ▪ **Tracer le départ d'un calepinage simple,** - pose droite, diagonale, frisé, listel. - Répartition des coupes. - Détermination des métrages. - Action de symétrie.	▪ La droite, les figures géométriques ▪ Calcul de périmètres, de surfaces et de volumes ▪ Les unités de mesure • Conversion d'unités de mesure
17.2	**Tracer un motif géométrique ou un motif signalétique**	• Identifier les principes de l'expression graphique à caractère artistique • Tracer le calepinage	▪ **Expression graphique à caractère artistique.** - Reproduction du motif géométrique - Agrandissement - Mise en forme ▪ **Tracé du départ du calepinage.** ▪ **Répartition uniforme des coupes.** ▪ **Détermination des mitrages, clés de bordure, raccords de bordure…**	▪ La droite, les figures géométriques ▪ Calcul de périmètres, de surfaces et de volumes ▪ Les unités de mesure ▪ Conversion d'unités de mesure

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

MODULE : 18	Appliquer la colle en simple et double encollage

Durée de la formation	Théorie 4 h	Pratique 6 h

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à exécuter	Savoirs théoriques nécessaires	
			Techniques / technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle
18.1	**Appliquer la colle en simple encollage**	• Identifier les différents types de colles • Identifier le matériel d'encollage	▪**principes de base concernant le choix de la colle** - colles naturelles - colles synthétiques - les durcisseurs - les colles thermodurcissables - les colles thermoplastiques - les colles de contact ▪**le matériel d'encollage** - pots de colle - installation de chauffage - bain marie à colle - tables chauffantes - matériel et machines pour l'application de la colle - encolleuses - matériel de serrage - modes d'encollage - temps ouvert - temps de gommage - consommations	

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à exécuter	Savoirs théoriques nécessaires	
			Techniques / technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle
18.2	**Appliquer la colle en double encollage**	• Identifier les techniques du double encollage. • Maitriser la mise en œuvre du double encollage.	▪ **Techniques du double encollage** - principes de base - mise en œuvre	

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

MODULE : 19	Coller des dalles (P.V.C., textile, dalles plombantes)

Durée de la formation	Théorie 4 h	Pratique 6 h

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à exécuter	Savoirs théoriques nécessaires	
			Techniques / technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle
19.1	**Coller des dalles PVC, textiles**	• Identifier les types de revêtements en PVC • Identifier les types de revêtements textiles • Maitriser les techniques de pose.	▪ **Types de revêtements p.v.c** - feutres plastifiés - p.v.c homogène - vinyle expansé à relief - in laid - les dalles ▪ **Types de revêtements textiles** - moquette tissée - moquette tuftée - moquette aiguilletée ▪ **La pose** - pose des lés à la colle - pose libre - les cordons de soudure	
19.2	**Poser des dalles plombantes**	• Identifier les différents types de pose • Maitriser le mode opératoire	▪ **Pose droite** - traçage des lignes directrices - mise en place des dalles et double encollage - les coupes ▪ **pose en diagonale** - traçage des diagonales - mise en place des dalles et double encollage - les coupes	▪ La droite, les figures géométriques ▪ Calcul de périmètres, de surfaces et de volumes ▪ Les unités de mesure ▪ Conversion d'unités

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

MODULE : 20	Coller des lés de revêtements textiles ou P.V.C. souples

Durée de la formation	Théorie 2 h	Pratique 6 h

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à exécuter	Savoirs théoriques nécessaires	
			Techniques / technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle
20.1	**Coller des revêtements plastiques, textiles en lés**	• Choisir la colle • Identifier les techniques de collage • Identifier les techniques de pose • Identifier les différents types d'angles	▪ **Préparation des rouleaux et de la colle** ▪ **Calcul du métrage** ▪ **Traçage des lignes de départ** ▪ **Pose collée** - Choix de la colle et précautions - Pose des lés - Techniques de collage - Marouflage ▪ **Pose libre** ▪ **Pose tendue** - Les lattes d'ancrage - La thibaude - Tension et fixation de la moquette ▪ **Pose des barres de seuil** ▪ **Traitement des angles** - Angles rentrants - Angles sortants	
20.2	**Coller des marches intégrales ou sur escalier droit**	• Maitriser la mise en œuvre • Identifier les techniques d'encollage • Identifier les techniques d'application du revêtement	▪ **Mise en œuvre** ▪ **Préparation des supports et de la matière d'œuvre** ▪ **Encollage** ▪ **Application du revêtement** - Soudure à chaud des joints - Plinthes rapportées	

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

MODULE : 21	Souder à froid et à chaud en ligne

Durée de la formation	Théorie 2 h	Pratique 6 h

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à exécuter	Savoirs théoriques nécessaires	
			Techniques / technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle
21.1	**Souder à froid**	• Identifier les cordons de soudure • Identifier les techniques de soudage	▪ **les cordons de soudure** - caractéristiques - règles de mise en œuvre ▪ **Techniques de soudage :** - Soudage à plat des soudures suivantes : joint en I, en V, en X, soudure d'angle debout - Soudage de position comprenant les soudures suivantes : soudage vertical ascendant ou descendant d'une soudure d'angle et d'une soudure en V - Pose des joints à vif en faisant chevaucher les lés	
21.2	**Souder à chaud**	• Identifier les techniques de pose des joints serrés • Identifier le chanfrein	▪ **Pose des joints serrés** ▪ **Le chanfrein en v**	

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

MODULE : 22	Métalliser les revêtements plastiques et assimiles

Durée de la formation	Théorie 2 h	Pratique 6 h

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à exécuter	Savoirs théoriques nécessaires	
			Techniques / technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle
22.1	**Nettoyer les revêtements neufs**	• Identifier les différents matériels et machines de traitement des surfaces • Identifier les procédés de traitement de surfaces • Identifier les différentes techniques de préparation des pièces à traiter	**conditions et préparations** ▪ **Traitement des surfaces** - Matériels et machines ▪ **procédés des traitements de surface** ▪ **préparation des pièces à traiter** - Ponçage - Nettoyage des taches de colle - Dégraissage des surfaces - Masticage - Brossage	
22.2	**décaper les revêtements métallisés**	• Identifier les différentes techniques de décapage des revêtements métallisés • Identifier les produits de décapage	▪ **Les techniques de décapage des revêtements métallisés** ▪ **Produits chimiques utilisés** ▪ **Rinçage**	
22.3	**métalliser, appliquer la cire**	• Identifier les outils de métallisation • Maitriser le mode opératoire	▪ **Utilisation du balai applicateur pour la métallisation** ▪ **Application des cires et encaustiques**	

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

MODULE : 23	Poser des profilés (barre de seuil, nez de marche, plinthe, joint de dilation)

Durée de la formation	Théorie 2 h	Pratique 6 h

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à exécuter	Savoirs théoriques nécessaires	
			Techniques / technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle
23.1	**Débiter les profilés**	• Identifier les différents types de profilés • Identifier les différentes natures des profilés	▪ **Types de profilés** - Les profilés de jonction - Les profilés de rattrapage de niveau. - Les profilés d'arrêt - Plinthes, contre plinthes ou habillages périphériques ▪ **Nature des profilés** ▪ **Coupe des profilés**	
23.2	**Implanter les profilés**	• Identifier les différents modes de fixation • Maitriser la mise en œuvre	▪ **Mode de fixation des profilés :** - collage - vissage - clips.	

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

CHAMP D'ACTIVITE 6	Formation complémentaire

MODULE : 24	Appliquer les notions de base en organisation et gestion de l'entreprise et l'esprit entrepreneurial

Durée de la formation	Théorie 16 h	Pratique 4 h

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à exécuter	Savoirs théoriques nécessaires	
			Techniques / technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle
24.1	**Identifier les différentes organisations et fonctions essentielles de l'entreprise et les taches y afférentes**	• Identifier les différentes organisations de l'entreprise : - Types d'entreprise - Structures hiérarchiques - Structures fonctionnaires • 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	
24.2	**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.DZPEN.COM | قلم الجزائر

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à exécuter	Savoirs théoriques nécessaires	
			Techniques / technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle
24.3	**Développer les notions de base d'une approche entrepreneuriale**	• Comprendre le fait d'orienter un projet vers les besoins du client et les opportunités du marché • Identifier les avantages et l'intérêt de proposer des produits nouveaux • Distinguer les différentes fonctions et leur interaction en matière de produit, de prix, de marché et de promotion	▪ Développer les notions et principes de satisfaction des besoins du client ▪ Expliquer les avantages des produits novateurs ▪ Présenter les principes de base de la liaison : Produit-Prix et Promotion	
24.4	**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 réussi ▪ Présenter les atouts et les motivations nécessaires à un Promoteur de projet	
24.5	**Identifier les règles de gestion de la matière première et de la pièce de rechange**	• Définir les différents composants • S'informer sur les techniques de gestion Identifier les outils de gestion • S'informer sur les procédures d'entrée et de sortie des produits du magasin • Définir les techniques de rangement et d'entreposage sur différents types de support et de rayonnage	▪ Présenter les différents modèles d'outils de gestion : -Fiche d'inventaire -Bon d'entrée -Bon de sortie -Bon de commande -Bon de livraison ▪ Démontrer les techniques d'approvisionnement du magasin Présenter les différents modèles de support et rayonnage de rangement	

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

MODULE : 25	S'initier à l'utilisation de l'outil informatique

Durée de la formation	Théorie 8h	Pratique 16 h

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à exécuter	Savoirs théoriques nécessaires	
			Techniques / technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle
25.1	**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 central (Boîtier d'alimentation, lecteur CD Room, lecteur de disquettes, le disque dur, la carte mère, le microprocesseur, la rame, la carte réseau), l'imprimante, l'onduleur, le modem, la web cam, le scanner, etc. ▪ Directives et précautions de raccordement des différents éléments	
25.2	**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 • Exploitation 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	
25.3	**Utiliser un logiciel de traitement de texte et tableaux (Microsoft Word)**	• Identifier le Microsoft Word et ses barres de menu • Traiter le texte • Dessiner un tableau	▪ Définition d'un traitement de texte : la saisie, la mise en forme, la correction d'orthographe et de grammaire ▪ L'impression : la mise en page, l'aperçu avant impression ▪ Les tableaux : Création, lignes et colonnes (insertion et ajout)	

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à exécuter	Savoirs théoriques nécessaires	
			Techniques / technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle
25.4	**Utiliser un logiciel de calcul (Microsoft Excel)**	• Identifier le Microsoft Excel et ses barres de menu • Créer des classeurs • Elaborer des graphes	▪ Définition d'un tableau ▪ Les classeurs : les feuilles de calcul et les cellules ▪ Insertion : lignes, colonnes, formules de calcul et fonction ▪ Représentation graphique : Histogramme, secteur, courbe, etc.	

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

MODULE : 26	S'informer sur les éléments d'aide à l'insertion professionnelle

Durée de la formation	Théorie 16 h	Pratique 4 h

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à exécuter	Savoirs théoriques nécessaires	
			Techniques / technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle
26.1	**Elaborer un curriculum vitae (CV)**	• S'informer sur les avantages d'un CV bien élaboré et de son utilisation • Identifier la structure et le rôle d'un Curriculum vitae (CV) • Décrire les composants 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	
26.2	**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

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

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

4.6. Curriculum et plan de formation

de l'entreprise formatrice

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

CHAMP D'ACTIVITE 2	PREPARATION DE CHANTIER

MODULE : 7	Choisir, préparer son outillage, organiser son poste de travail

Durée de formation	102 Heures

N°	Sous Compétences professionnelles à acquérir	Activités professionnelles à exécuter	Mise en œuvre du curriculum à confirmer par une croix (X) (2)		Appréciation de l'apprenti (2)					
			Entreprise	E.F.P.	1	2	3	4	5	6
7.1	**Identifier le matériel, l'outillage, les matériaux**	• Manipuler les outils manuels • Manipuler l'outillage électrique								
7.2	**Organiser chronologiquement le déroulement des taches**	• Organiser le travail • Etablir les plannings d'avancement des travaux • Etablir les plannings d'approvisionnement								
7.3	**Manipuler et entretenir les outils et machines**	• Manipuler machines outils • Régler les machines • Entretenir et nettoyer les outils et machines								

WWW.DZIEN.COM | قلم الجزائر

MODULE : 8	Relever les cotes pour l'exécution de l'ouvrage

Durée de formation	102 Heures

N°	Sous Compétences professionnelles à acquérir	Activités professionnelles à exécuter	Mise en œuvre du curriculum à confirmer par une croix (X) (2)		Appréciation de l'apprenti (2)					
			Entreprise	E.F.P.	1	2	3	4	5	6
8.1	**Exécuter un croquis à main levée**	• Effectuer la prise de mesure. • Prendre des notes • Dessiner le croquis								
8.2	**Etablir le relevé d'une partie d'ouvrage**	• Effectuer la prise de mesure. • Prendre des notes • Schématiser l'ouvrage • Mettre au propre le schéma dessiné								

WWW.DZTEN.COM | قلم الجزائر

MODULE : 9	Débiter la matière d'œuvre et assurer le stockage

Durée de formation	102 Heures

N°	Sous Compétences professionnelles à acquérir	Activités professionnelles à exécuter	Mise en œuvre du curriculum à confirmer par une croix (X) (2)		Appréciation de l'apprenti (2)					
			Entreprise	E.F.P.	1	2	3	4	5	6
9.1	**Contrôler avant le débit**	• Contrôler les matériaux • Rédiger les fiches de suivi et de contrôle • Effectuer le contrôle quantitatif et qualitatif in situ de livraison des matériaux								
9.2	**Débiter la matière d'œuvre**	• Débiter la matière d'œuvre • Etablir les fiches matière								
9.3	**Stocker la matière d'œuvre**	• Manutentionner et transporter la matière d'œuvre • Stocker les matériaux et produits • Déplacer et manœuvrer les ouvrages								

WWW.DZIEN.COM قلم الجزائر

MODULE : 10	Déposer les anciens revêtements de sol souples

Durée de formation	290 Heures

N°	Sous Compétences professionnelles à acquérir	Activités professionnelles à exécuter	Mise en œuvre du curriculum à confirmer par une croix (X) (2)		Appréciation de l'apprenti (2)					
			Entreprise	E.F.P.	1	2	3	4	5	6
10.1	**Enlever les anciens revêtements**	• Déposer les anciens revêtements • Préparer l'enduit de sol								
10.2	**Conditionner et évacuer les déchets**	• Classer les déchets • Evacuer les déchets • Nettoyer et remettre en état								

WWW.DZIEN.COM | قلم الجزائر

CHAMP D'ACTIVITE 3	NETTOYAGE ET TRAITEMENT DES SUPPORTS

MODULE : 11	Nettoyer le support

Durée de formation	256 Heures

N°	Sous Compétences professionnelles à acquérir	Activités professionnelles à exécuter	Mise en œuvre du curriculum à confirmer par une croix (X) (2)		Appréciation de l'apprenti (2)					
			Entreprise	E.F.P.	1	2	3	4	5	6
11.1	**Nettoyer le support**	• Evaluer l'état des supports • Préparer les pièces à traiter • Décaper les supports								
11.2	**poncer le support manuellement ou mécaniquement**	• Poncer un support manuellement • Poncer un support mécaniquement • Dégraisser, dépoussiérer, humidifier un support								

WWW.DZIEN.COM | قلم الجزائر

MODULE : 12	Appliquer des primaires d'accrochage

Durée de formation	210 Heures

N°	Sous Compétences professionnelles à acquérir	Activités professionnelles à exécuter	Mise en œuvre du curriculum à confirmer par une croix (X) (2)		Appréciation de l'apprenti (2)					
			Entreprise	E.F.P.	1	2	3	4	5	6
12.1	**Mélanger de façon homogène le primaire d'accrochage.**	• Traiter les supports. • Mélanger les primaires d'accrochage.								
12.2	**Mettre en œuvre les primaires d'accrochage.**	• Mettre en œuvre les primaires d'accrochage • Appliquer les primaires d'accrochage								

WWW.DZIEN.COM | قلم الجزائر

MODULE : 13	Traiter les fissures

Durée de formation	288 Heures

N°	Sous Compétences professionnelles à acquérir	Activités professionnelles à exécuter	Mise en œuvre du curriculum à confirmer par une croix (X) (2)		Appréciation de l'apprenti (2)					
			Entreprise	E.F.P.	1	2	3	4	5	6
13.1	**Diagnostiquer la nature des fissures**	• Etablir un diagnostic • Définir les causes du désordre • Choisir une solution								
13.2	**Traiter les fissures**	• Vérifier la planéité • Doser le produit. • Appliquer le traitement • Nettoyer le matériel et le chantier • Enlever et traiter les déchets								

WWW.DZIEN.COM قلم الجزائر

MODULE : 14	Ragréer et poncer le support.

Durée de formation	120 Heures

N°	Sous Compétences professionnelles à acquérir	Activités professionnelles à exécuter	Mise en œuvre du curriculum à confirmer par une croix (X) (2)		Appréciation de l'apprenti (2)					
			Entreprise	E.F.P.	1	2	3	4	5	6
14.1	Ragréer un support	• Doser le produit de ragréage. • Vérifier la planéité du support • Lisser le support • Repérer les désordres								
14.2	Poncer le ragréage	• poncer un support manuellement • poncer un support mécaniquement • Nettoyer Le matériel • Evacuer les déchets								

WWW.DZIEN.COM قلم الجزائر

MODULE : 15	Reclouer et réparer partiellement un support bois

Durée de formation	90 Heures

N°	Sous Compétences professionnelles à acquérir	Activités professionnelles à exécuter	Mise en œuvre du curriculum à confirmer par une croix (X) (2)		Appréciation de l'apprenti (2)					
			Entreprise	E.F.P.	1	2	3	4	5	6
15.1	**Vérifier la tenue des lames de parquet**	• Vérifier les lames du parquet • Etablir un diagnostique • Effectuer les réfections								
15.2	**enlever et remplacer les lames de parquet cassées**	• Démonter les lames • Déposer les lames cassées • Arracher les clous • Remettre les lames neuves • Coller et maroufler le panneau								
15.3	**vitrifier un parquet en bois**	• Effectuer la vitrification • Effectuer le faïençage • Effectuer le séchage								

WWW.DZIEN.COM | قلم الجزائر

MODULE : 16	Poser des panneaux de particules au sol

Durée de formation	110 Heures

N°	Sous Compétences professionnelles à acquérir	Activités professionnelles à exécuter	Mise en œuvre du curriculum à confirmer par une croix (X) (2)		Appréciation de l'apprenti (2)					
			Entreprise	E.F.P.	1	2	3	4	5	6
16.1	**Implanter la première rangée de panneaux**	• Mettre en œuvre les panneaux • Couper les panneaux. • Mettre en œuvre les matériaux associés • Vérifier la planéité du support.								
16.2	**Découper et ajuster les panneaux**	• Découper les plaques • Décaler les joints des plaques transversales • Raccorder les plaques								
16.3	**Fixer par : agrafage – vissage – clouage - collage**	• Agrafer le revêtement • Visser le revêtement • Clouer le revêtement • Coller le revêtement								
16.4	**Reboucher les joints**	• Traiter les joints • Vérifier la planéité								

WWW.DZIEN.COM | قلم الجزائر

CHAMP D'ACTIVITE 4	LA POSE DU REVÊTEMENT

MODULE : 17	Implanter et calepiner

Durée de formation	110 Heures

N°	Sous Compétences professionnelles à acquérir	Activités professionnelles à exécuter	Mise en œuvre du curriculum à confirmer par une croix (X) (2)		Appréciation de l'apprenti (2)					
			Entreprise	E.F.P.	1	2	3	4	5	6
17.1	**Matérialiser les lignes de référence (perpendiculaire, parallèle Médiane diagonale)**	• Tracer les axes. • Tracer le départ d'un calepinage simple,								
17.2	**Tracer un motif géométrique ou un motif signalétique**	• Reproduire le motif géométrique. • Agrandir et mettre en forme. • Tracer le calepinage • Répartir les coupes. • Détermination des métrages, clés de bordure, raccords de bordure…								

WWW.DZIEN.COM | قلم الجزائر

MODULE : 18	Appliquer la colle en simple et double encollage

Durée de formation	112 Heures

N°	Sous Compétences professionnelles à acquérir	Activités professionnelles à exécuter	Mise en œuvre du curriculum à confirmer par une croix (X) (2)		Appréciation de l'apprenti (2)					
			Entreprise	E.F.P.	1	2	3	4	5	6
18.1	**Appliquer la colle en simple encollage**	• Préparer la colle • Manipuler le matériel d'encollage								
18.2	**Appliquer la colle en double encollage**	• Préparer le double encollage. • Mettre en œuvre le double encollage.								

WWW.DZIEN.COM | قلم الجزائر

MODULE : 19	Coller des dalles (P.V.C., textile, dalles plombantes)

Durée de formation	112 Heures

N°	Sous Compétences professionnelles à acquérir	Activités professionnelles à exécuter	Mise en œuvre du curriculum à confirmer par une croix (X) (2)		Appréciation de l'apprenti (2)					
			Entreprise	E.F.P.	1	2	3	4	5	6
19.1	**Coller des dalles PVC, textiles**	• Coller le revêtement en PVC • Coller le revêtement textile								
19.2	**Poser des dalles plombantes**	• Tracer les lignes directrices • Mettre en place les dalles • Mettre en place les dalles.								

WWW.DZIEN.COM قلم الجزائر

MODULE : 20	Coller des lés de revêtements textiles ou P.V.C. souples

Durée de formation	112 Heures

N°	Sous Compétences professionnelles à acquérir	Activités professionnelles à exécuter	Mise en œuvre du curriculum à confirmer par une croix (X) (2)		Appréciation de l'apprenti (2)					
			Entreprise	E.F.P.	1	2	3	4	5	6
20.1	**Coller des revêtements plastiques, textiles en lés**	• Préparer les rouleaux de colle • Calculer le métrage • Tracer les lignes de départ • Poser la colle • Poser les barres de seuil • Traiter les angles								
20.2	**Coller des marches intégrales ou sur escalier droit**	• Préparer les supports • Appliquer l'encollage • Appliquer le revêtement								

WWW.DZIEN.COM قلم الجزائر

MODULE : 21	Souder à froid et à chaud en ligne

Durée de formation	72 Heures

N°	Sous Compétences professionnelles à acquérir	Activités professionnelles à exécuter	Mise en œuvre du curriculum à confirmer par une croix (X) (2)		Appréciation de l'apprenti (2)					
			Entreprise	E.F.P.	1	2	3	4	5	6
21.1	**Souder à froid**	• Préparer les cordons de soudure • Souder le revêtement à froid								
21.2	**Souder à chaud**	• Poser les joints serrés • Chanfreiner en v								

WWW.DZIEN.COM قلم الجزائر

MODULE : 22	Métallisation des revêtements de sol et assimiles

Durée de formation	72 Heures

N°	Sous Compétences professionnelles à acquérir	Activités professionnelles à exécuter	Mise en œuvre du curriculum à confirmer par une croix (X) (2)		Appréciation de l'apprenti (2)					
			Entreprise	E.F.P.	1	2	3	4	5	6
22.1	**Nettoyer les revêtements neufs**	• Manipuler les matériels et machines de traitement des surfaces • Préparer les pièces à traiter • Traiter les pièces								
22.2	**décaper les revêtements métallisés**	• Appliquer le produit de décapage • Rincer le produit de décapage								
22.3	**métalliser, appliquer la cire**	• Manipuler les outils de métallisation • Appliquer la cire								

WWW.DZIEN.COM قلم الجزائر

MODULE : 23	Poser les profilés

Durée de formation	92 Heures

N°	Sous Compétences professionnelles à acquérir	Activités professionnelles à exécuter	Mise en œuvre du curriculum à confirmer par une croix (X) (2)		Appréciation de l'apprenti (2)					
			Entreprise	E.F.P.	1	2	3	4	5	6
23.1	**Débiter les profilés**	• Relever les dimensions • Etablir un calepin d'appareillage • Couper les profilés.								
23.2	**Implanter les profilés**	• Fixer les profilés • Respecter les règles de sécurité et de protection								

WWW.DZIEN.COM قلم الجزائر

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

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

2. Grille d'évaluation des qualités personnelles et comportementales

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

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

5- Mise en œuvre du programme de formation : Organisation Pédagogique et évaluation des compétences

5.1. Organisation pédagogique de la formation

Le programme de formation par apprentissage est mis en 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.
tasinagro'Lion 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 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 3eme rentrée (avril) dont la date doit être fixée également au préalable.

WWW.DZPTN.COM | قلم الجزائر

(2) Constitution des groupes homogènes d'apprentis :
Après la validation des contrats d'apprentissage et sous la coordination de la DFP, 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. 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 un période donné à chaque fois que nécessaire, tel que pour la formation de base, ou en fonction du contexte géographique ou de l'organisation spécifique des activités pédagogiques et de l'entreprise.

Toutefois, le volume horaire semestriel indique 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 assurés par un formateur de la spécialité, ayant le niveau souhaité et exceptionnellement par un formateur de la même branche professionnelle.

WWW.DZPTN.COM | قلم الجزائر

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 à l'apprenti des savoirs théoriques et technologiques et des savoirs- faire pratiques qui 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 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 entrepreunial, 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 entrepreunial, 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 internes d'autre part.

- Les éléments d'aide à l'insertion professionnelle à travers les techniques de rechercher 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 intégrant l'initiation à l'utilisation De l'outil informatique au niveau du champ N°1 « Formation de base ». De ce fait, la formation complémentaire ne reprend pas ce module pour ces métiers/ spécialités.

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

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

5.3. Formation au sein de l'entreprise formatrice

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

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

WWW.DZPTN.COM | قلم الجزائر

Cette formation constitue une partie 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 spécialités 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 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 doit exister entre la FTTC et la formation en entreprise. En fonction des thèmes abordés, des représentants des apprentis pourraient être associes 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 taches 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 se 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 taches 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 méthodologique de formation professionnelle par apprentissage.

WWW.DZPTN.COM قلم الجزائر

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 incluse 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'établissement 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. Toutes, 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 transmises 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.

WWW.DZPTN.COM | قلم الجزائر

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 sont faites 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.

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 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 précises par l'administration de la formation professionnelle voie réglementaire.

WWW.DZPTN.COM قلم الجزائر