I N E F E P

République Algérienne Démocratique et Populaire

Ministère de la Formation
et de l'Enseignement Professionnels

Institut National de la Formation
et de l'Enseignement Professionnel

PROGRAMME DE FORMATION PAR APPRENTISSAGE

Métier/ Spécialité :

Taille et Pose de Pierre et Marbre

Niveau II : CAP

INFEP/00141/07/18

2018

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

République Algérienne Démocratique et Populaire

Ministère de la Formation
et de l'Enseignement Professionnels

Institut National de la Formation
et de l'Enseignement Professionnels

PROGRAMME DE FORMATION PAR APPRENTISSAGE

Métier/ Spécialité :

Taille et Pose de Pierre et Marbre

Niveau II : CAP

2018

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

Ce Programme de formation par apprentissage est élaboré par la commission professionnelle chargée du métier : **Taille et Pose de Pierre et Marbre CAP**

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

Composition de la commission professionnelle :

Nom & Prénom	Fonctions	Institutions
MEBARKI Larbi	CIP	IFEP Sétif
HAMADI Hakim Chaba Mohamed	PSEP2	IFEP Sétif

WWW.DZTEN.COM | قلم الجزائر

SOMMAIRE

		Page
	Introduction	**5**
1.	**Objectifs généraux de la formation professionnelle par apprentissage**	**6**
2.	**Présentation du programme de formation professionnelle par apprentissage**	**8**
2.1.	Destination	**8**
2.2.	Structure du programme de formation par apprentissage	**8**
2.3.	Processus d'acquisition des compétences professionnelles	**10**
2.4.	Documents pédagogiques utilisés	**11**
3.	**Profil du métier (spécialité)**	**12**
3.1.	Identification du métier (spécialité)	**12**
3.2	Domaine d'activité et description du métier (spécialité)	**12**
3.3.	Capacités professionnelles	**12**
3.4.	Exigences et conditions de travail du métier (spécialité)	**13**
3.5.	Responsabilité du travailleur	**13**
3.6.	Evolution dans la carrière	**13**
4.	**Curriculum du métier (spécialité)**	**14**
4.1.	Objectifs généraux du curriculum	**14**
4.2.	Champs d'activités et leurs compétences professionnelles	**16**
4.3.	Synthèse du curriculum	**17**
4.4.	Découpage horaire par semestre et par module de formation	**18**
4.5.	**Curriculum de l'Etablissement de formation**	**19**
4.6.	**Curriculum et plan de formation de l'entreprise formatrice**	**43**
5.	**Mise en œuvre du programme : 0rganisation pédagogique et évaluation des compétences**	**51**
5.1.	Organisation pédagogique de la formation	**51**
5.2.	Organisation de la formation au sein de l'établissement de formation	**51**
5.2.1	Organisation des rentrées en formation par apprentissage	**51**
5.2.2	Organisation et déroulement de la formation théorique et technologique complémentaire (FTTC)	**52**
5.2.3	Formation de base au niveau de l'EFP	**53**
5.2.4	Formation complémentaire	**53**
5.3	Formation au sein de l'entreprise formatrice	**53**
5.4	Suivi et évaluation des compétences	**54**
5.4.1	Organisation du suivi de l'apprenti	**54**
5.4.2	Evaluation périodique et les instruments pédagogiques	**55**
5.4.3	Examen de fin d'apprentissage	**55**

WWW.DZTEN.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 2013), les programmes de formation existants (élaboré selon l'APC ou autre), les textes réglementaires relatifs à la durée et à la sanction de la formation, ainsi que la documentation personnelle de chaque membre et particulièrement l'organisation et la pratique des entreprises ;
- Le programme est adapté /élaboré selon la méthodologie proposée sur la base des canevas conçus à cet effet. Le programme est finalisé par les membres du CAAN et les méthodologues du réseau d'ingénierie pédagogique et soumis à l'INFEP pour sa validation.

WWW.DZTEN.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

WWW.DZFEN.COM | قلم الجزائر

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.

WWW.DZTEN.COM | قلم الجزائر

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).

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

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

Le temps effectif disponible pour une année de formation est estimé à 2760 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 :

WWW.DZTEN.COM | قلم الجزائر

- 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.

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).

WWW.DZTEN.COM | قلم الجزائر

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.DZTEN.COM | قلم الجزائر

3. Profil du métier (spécialité)

3.1. Identification du métier (spécialité)

Dénomination de la spécialité	**Taille et pose de pierre et marbre**
Code spécialité	**BTP0710**
Branche professionnelle	**Bâtiment et Travaux Publics**
Durée de la formation	**12 mois**
Niveau d'accès	**Inferieur à la 4e année moyenne**
Niveau de qualification	**II**
Diplôme sanctionnant la formation	**CAP : Certificat d'Aptitude Professionnelle**

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

Le tailleur de pierre - marbrier façonne, à partir de minéraux naturels (marbre, granit, pierre …) ou composés (stuc, staff), les éléments d'architecture intérieure (dallage, murs, arcs, voutes, revêtements muraux,…) ou extérieures (façades, fontaines, stèles commémoratives …), de toute construction neuve ou en innovation.

Il assure, dans tous les cas, les travaux de finition (décoration, ornementation …). Il travaille à l'aide de machines ou d'outils manuels.

Les activités du tailleur de pierre – marbrier du bâtiment et de la décoration peuvent s'exercer en atelier et sur chantier. Il travaille sous les ordres de sa hiérarchie avec d'autres intervenants dans l'acte de construire et de décorer. Il peut être en relation à l'atelier et sur le chantier avec :

- des représentants des clients et du maître d'œuvre (architectes, décorateurs, contrôleurs techniques)
- des représentants des autres corps d'état et des fournisseurs.

3.3. Capacités professionnelles

Le tailleur poseur de pierre et marbre est capable de :

- Recueillir et traduire des informations
- Evaluer les besoins en matériaux et matériels
- Préparer et organiser son poste de travail
- Exécuter les travaux de marbrerie
- Façonner les éléments d'architecture à partir de pierre et de marbre,
- Faire des relevés simples de mesures, les matérialiser par des croquis,

WWW.DZTEN.COM | قلم الجزائر

- Dresser les faces de la pierre en utilisant les outils adaptés,
- Poser les revêtements suivant les différentes techniques de pose,
- Réaliser les jointoiements ou rejointoiements,
- Réaliser des revêtements en éléments minces par dallage,
- Monter des échafaudages,
- Poser les revêtements lors des travaux de finition.

3.4. Exigences et conditions de travail du métier

- Eclairage naturel : en atelier et sur chantier
- Température et humidité sur chantier : soumis aux conditions climatologiques et météorologiques variables.
- Poussières : Poussières du lieu de travail
- Risques professionnels :
  - Risques de chutes (hauteur élevée)
  - Risques de blessure
  - Risques liés à l'utilisation des échelles et des échafaudages
  - Risques lies aux manutentions manuelles et mécanisées
  - Risques de maladies liées aux poussières de la pierre et du marbre
- Avoir une bonne condition physique
- Avoir un bon sens d'application
- Ne pas :
  - Etre sujet au vertige
  - Etre épileptique
  - Présenter d'allergie aux poussières de la pierre et du marbre

3.5. Responsabilité du travailleur

Sur le travail réalisé, les équipements, les outillages et vis-à-vis de la clientèle.

3.6. Evolution dans la carrière

- Ouvrier hautement qualifié
- Chef d'équipe de maçonnerie
- créer sa propre entreprise

WWW.DZTEN.COM | قلم الجزائر

4. Curriculum du métier (spécialité)

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

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

La notion de module n'est pas comprise dans le sens de la formation modulaire dans sa forme classique. Il s'agit d'une structuration du curriculum en modules qui sont liés entre eux par une logique pédagogique sans cloisonnement .Toutefois, ils ne s'inscrivent pas dans un ordre 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 ;

WWW.DZTEN.COM | قلم الجزائر

- **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 :

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

WWW.DZTEN.COM | قلم الجزائر

4.2. Champs d'activité et leurs compétences professionnelles

Les champs d'activités du métier **Taille et pose de pierre et marbre CAP** sont définis comme suit :

Champ d'activité 01 :	**Formation de base**
Champ d'activité 02 :	**Taille et pose de la pierre**
Champ d'activité 03 :	**Façonnage et pose du marbre**
Champ d'activité 04 :	**Formation complémentaire**

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

Champ d'activité 01 : Formation de base

- Se situer au regard du métier et de la démarche de formation
- Appliquer les notions de base de la langue d'enseignement et les formules de calcul arithmétique
- Appliquer les règles d'hygiène et de sécurité et de protection de l'environnement liées au métier
- Identifier, manipuler et entretenir les outils et le matériel de travail
- Identifier les ouvrages de bâtiment
- Acquérir les notions de base du dessin bâtiment.

Champ d'activité 02 : Taille et pose de la pierre

- Prendre connaissance des travaux
- Tailler la pierre
- Poser les maçonneries en pierres
- Poser les revêtements en pierre

Champ d'activité 03 : Exécution des travaux de marbrerie

- Façonner les pièces de marbre
- Poser les revêtements en marbre

Champ d'activité 04 : Formation complémentaire

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

WWW.DZTEN.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 : **15**

Durée de la formation : **12 mois**

Volume horaire total : **1840 Heures**

N° du module	Titre du module	Durée et lieux de formation			
		E.F.P		Entreprise	Total
		Théorie	Pratique		
01	Se situer au regard du métier et de la démarche de formation	6	4	0	10
02	Appliquer les notions de base de la langue d'enseignement et les formules de calcul arithmétique	44	12	0	56
03	Appliquer les règles d'hygiène et de sécurité et de protection de l'environnement	8	4	0	12
04	Identifier, manipuler et entretenir les outils et le matériel de travail	8	8	0	16
05	Identifier les ouvrages de bâtiment	16	8	0	24
06	Acquérir les notions de base du dessin bâtiment.	4	16	0	20
07	Prendre connaissance des Tavaux	6	4	150	160
08	Tailler la pierre	8	4	283	295
09	Poser les maçonneries en pierre	8	4	375	387
10	Poser les revêtements en pierre	8	4	350	362
11	Façonner les pièces de marbre	4	12	205	221
12	Poser les revêtements en marbre	4	12	205	221
13	Appliquer les notions de base en organisation et gestion de l'entreprise et l'esprit entrepreneurial	12	8	0	20
14	S'initier à l'utilisation de l'outil informatique	6	14	0	20
15	S'informer sur les éléments d'aide à l'insertion professionnelle	8	8	0	16
		150	**122**	**1568**	**1840**
Total en Heures de Formation		**272H**		**1568H**	**1840**

Total EFP	**586 H**
Total entreprise	**1254 H**
Total des modules	**1840 H**
FTTC	**272 H**

WWW.DZTEN.COM | قلم الجزائر

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

	Total				1er semestre				2eme semestre		
modules	Total module	EFP	Entreprise		EFP	Entreprise	Total		EFP	Entreprise	Total
Module1	10	10	0		10	0	10				
Module2	56	56	0		56	0	56				
Module3	12	12	0		12	0	12				
Module4	16	16	0		16	0	16				
Module5	24	24	0		24	0	24				
Module6	20	20	0		20	0	20				
Module7	160	10	150		10	150	160				
Module8	295	12	283		12	283	295				
Module9	387	12	375		12	315	327			60	60
Module10	362	12	350						12	350	362
Module11	221	16	205						16	205	221
Module12	221	16	205						16	205	221
Module13	20	20	0						20	0	20
Module14	20	20	0						20	0	20
Module15	16	16	0						16	0	16
TOTAl	**1840**	**272**	**1568**		**172**	**748**	**920**		**100**	**820**	**920**

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 12 h** — **Pratique 8 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 • Connaître les taches 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	**Identifier le parcours de formation**	• Identifier les différentes étapes de la formation par apprentissage et son organisation • Identifier les parties principales du programme de formation et sa durée • Identifier les principaux intervenants dans le déroulement de la formation	▪ Informations générales sur le déroulement de la formation ▪ Présentation des champs d'activités et des compétences professionnelles ▪ Rappeler le rôle et les missions du formateur et du maître d'apprentissage	

WWW.DZIEN.COM | قلم الجزائر

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

WWW.DZIEN.COM | قلم الجزائر

MODULE: 2	Appliquer les principales notions de base de la langue d'enseignement et les formules arithmétiques

Durée de la formation **Théorie 64 h** **Pratique 32 h**

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à exécuter	Savoirs théoriques nécessaires	
			Techniques / technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle
2.1	**Appliquer les techniques d'expression orale et écrite**	• Prendre note d'une commande • Elaborer une commande • Participer à une séance de travail • Elaborer un document de travail (schémas, devis, facture, compte rendu, rapports, etc.) • S'exprimer dans un langage technique et professionnel	▪ Rappel des notions de base de la lecture et de l'écriture : Les éléments constituants de la phrase, la conjugaison, la ponctuation ▪ Techniques de rédaction d'un document ▪ Les différents modèles de documents utilises dans le métier (spécialité) ▪ Formes et objectifs des documents ▪ Techniques d'expression et de communication professionnelle, liées au métier (spécialité)	
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. ▪ PPMC et PGDC. ▪ 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.DZIEN.COM | قلم الجزائر

MODULE: 3	Appliquer les règles d'hygiène et de sécurité en milieu de professionnel et de protection de l'environnement liées au métier

Durée de la formation **Théorie 16 h** **Pratique 8 h**

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à exécuter	Savoirs théoriques nécessaires	
			Techniques / technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle
3.1	**Identifier et appliquer les règles d'hygiène et de sécurité en milieu professionnel**	• Définir les règles générales d'hygiène et de sécurité au travail • Identifier les règles d'hygiène et de sécurité spécifiques au métier • Déterminer et mettre en œuvre les moyens et les mesures d'hygiène et de sécurité au travail • Définir et appliquer les règles d'hygiène corporelle et vestimentaire	▪ Notions élémentaires d'hygiène et de sécurité au travail ▪ Définition les règles d'hygiène et de sécurité spécifiques au métier ▪ Recommandations relatives à l'hygiène et la sécurité en milieu professionnel ▪ Réglementation en matière d'hygiène et de sécurité	
3.2	**Identifier les risques d'accidents et de maladies professionnelles liés au métier et les moyens de leur prévention**	• Déterminer les risques généraux d'accidents et maladies professionnelles 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.DZIEN.COM | قلم الجزائر

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à exécuter	Savoirs théoriques nécessaires	
			Techniques / technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle
3.3	**Définir et appliquer les mesures et les moyens de protection individuelle et collective**	• Définir les moyens et les mesures protection collective (organisation de travail, rangement, aération, ventilation, plan d'évacuation et issues de secours) • Connaître et appliquer les mesures de lutte contre l'incendie (emplacement et utilisation des extincteurs, plan d'évacuation et issues de secours) • Utiliser les moyens de protection individuelle et respecter le règlement intérieur • Appliquer les mesures protection collective	▪ Présentation des principales causes et circonstances de maladies professionnelles et les moyens de leur prévention	
3.4	**Déterminer la conduite à tenir en cas d'accident et effectuer les premiers soins**	• Lancer une alerte en cas d'accident • Identifier les règles élémentaires de premiers secours et d'assistance aux accidentés • Prendre toutes les précautions nécessaires avant d'intervenir • Porter les premiers secours et soins préventifs et avertir le Responsable hiérarchique et / ou le Responsable de la sécurité	▪ Programme de formation de sauveteur secouriste de travail (SST) ▪ Notions de premiers secours et assistance aux accidentés en cas de: - Brûlures - Blessures - Hémorragies - Chocs électriques - Intoxications (inhalation)	
3.5	**Déterminer les risques du métier sur l'environnement et prendre les mesures pour sa protection**	• Identifier les effets nocifs portant atteinte à l'environnement (Aspects généraux) • Déterminer les éléments à risques sur l'environnement provenant des activités du métier • Identifier les mesures de prévention des effets et des risques sur l'environnement • Appliquer les mesures de lutte contre les effets et les risques sur l'environnement et les différentes pollutions • Utiliser les différents moyens et techniques de lutte contre la pollution	▪ Généralités sur l'environnement : Les composants environnementaux (homme, eau, air, sol, faune, flore) ▪ Définition générale de la pollution et des risques majeurs sur l'environnement ▪ Programme national pour la protection de l'environnement ▪ Principes et règles d'évacuation et d'élimination des déchets	

WWW.DZIEN.COM | قلم الجزائري

MODULE: 4	Identifier, manipuler, entretenir les outils et le matériel de travail

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

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à exécuter	Savoirs théoriques nécessaires	
			Techniques / technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle
4.1	**Identifier et manipuler les outils de mesurage, traçage et de défonçage**	• Identifier les outils de mesure • Réaliser des mesures de distances • Identifier les outils de traçage • Tracer des lignes horizontales, verticales ou autres • Identifier les outils de débitage et de taille de la pierre • Identifier les outils et les machines de découpage du marbre • Entretenir les outils	▪ Les outils de mesurage et de traçage : -Mètre -Décamètre -Cordexe -Fil aplomb -Niveau à bulle - etc ▪ Outils de défonçage : -les marteaux (simple et massette) -burins et ciseaux - etc ▪ Outils de coupe : - tronçonneuses - scie - etc	
4.2	**Identifier et manipuler les outils de mise en œuvre**	• Identifier le matériel et outillage de débitage • Identifier le matériel et outillage de taillage • Identifier les outils de nettoyage • Entretenir les outils	▪ Les outils de mise en œuvre -Truelle, grattoir, pelle, raclette, couteau, cutter, etc… ▪ le matériel et outillage de débitage ▪ le matériel et outillage de taillage	

WWW.DZIEN.COM | قلم الجزائر

MODULE: 5	Identifier les ouvrages du bâtiment

Durée de la formation **Théorie 36 h** **Pratique 24 h**

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à exécuter	Savoirs théoriques nécessaires	
			Techniques / technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle
5-1	**Identifier les matériaux de construction**	• Définir les matériaux utilisés dans la construction • Définir les matériaux spécifiques à son métier	▪ Technologie des matériaux de construction : - Les granulats - Les liants - Béton et mortiers - Les aciers de construction ▪ Technologie des matériaux utilisés par le tailleur poseur de pierre et marbre : - Origine et caractéristiques de la pierre - Origine et caractéristiques du marbre - Les différents types de pierres et marbres	
5-2	**Identifier les ouvrages et les intervenants dans l'acte de bâtir**	• Identifier les différents intervenants dans le bâtiment: • Identifier les éléments d'un ouvrage de bâtiment	▪ Les intervenants dans l'acte de construire : - Maitre d'œuvre et maitre d'ouvrage - L'entreprise de réalisation - Les organismes de suivi et de contrôle ▪ Eléments de construction : - Les terrassements - Les fondations - Les murs et les cloisons - Les planchers et couvertures - Les escaliers	

WWW.DZIEN.COM | قلم الجزائري

MODULE: 6	Acquérir les notions de base du dessin bâtiment

Durée de la formation **Théorie 8 h** **Pratique 36 h**

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à exécuter	Savoirs théoriques nécessaires	
			Techniques / technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle
6.1	**Exécuter des dessins à main levée**	• Identifier les techniques de réalisation des schémas • Identifier les techniques de réalisation croquis, • Identifier les techniques de réalisation perspectives	▪ Techniques de réalisation des schémas ▪ Techniques de réalisation des croquis ▪ Techniques de réalisation des perspectives	
6.2	***Lire et Interpréter les plans***	• Identifier les différents plans d'exécution • Identifier les symboles et les différentes représentations • Relever les côtes dans les plans	▪ Introduction au dessin dans le BTP ▪ Identification des instruments de dessin et la terminologie ▪ Conventions de dessin : Format - pliage- cartouche- traits - écriture- mise en page- la cotation ▪ Les vues ▪ Les coupes ▪ Lecture des plans d'architecture.	

WWW.DZIEN.COM | قلم الجزائر

CHAMP D'ACTIVITE 2 — Taille et pose de la pierre

MODULE: 7 — Prendre connaissance des travaux

Durée de la formation — **Théorie 12 h** — **Pratique 8 h**

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à exécuter	Savoirs théoriques nécessaires	
			Techniques / technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle
7.1	**Préparer l les supports**	• Définir et distinguer les différents types des supports • Traiter les supports	Types de supports verticaux: ▪ Elément porteur en maçonnerie: ▪ Ouvrages en maçonnerie rapportés sur éléments porteurs: ▪ Murs en béton banché ▪ Voiles en béton armé Types de supports horizontaux: -Dalle pleine - Plancher à poutrelles préfabriquées et entrevous avec dalle de répartition - Eléments préfabriqués solidarisés par armatures – Plancher à poutrelles préfabriquées en béton armé sans dalle de répartition. Techniques de traitement des supports : ▪ Dressage, colmatage, ragréage nettoyage etc…	

WWW.DZIEN.COM | قلم الجزائر

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à exécuter	Savoirs théoriques nécessaires	
			Techniques / technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle
7.2	**Evaluer les besoins en matériaux**	• Etablir un devis quantitatif et estimatif • Identifier les techniques d'approvisionnement et de stockage	▪ Rappel sur les matériaux et matériels ▪ Notions de métré : - les pièces contractuelles (marché cahier de charges , avenants …) - les devis quantitatifs - les devis estimatifs - la facturation des travaux	Calcul professionnel : ▪ Les unités de mesure ▪ Conversion des différentes unités ▪ Calcul des périmètres, surfaces et volumes
7.3	**Monter les échafaudages**	• Distinguer les différents types d'échafaudages • Identifier les éléments qui composent l'échafaudage • Identifier les techniques de montage et démontage	▪ Les échafaudages traditionnels ▪ Les échafaudages préfabriqués ▪ Les techniques de montage et démontage ▪ Les mesures d'hygiène et sécurité	▪ Notions d'équilibre statique (forces , moments , équilibre d'un système de forces)

WWW.DZIEN.COM | قلم الجزائري

MODULE: 8	Tailler la pierre

Durée de la formation **Théorie 26 h** **Pratique 8 h**

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à exécuter	Savoirs théoriques nécessaires	
			Techniques / technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle
8.1	**Débiter, tailler les éléments en pierre**	• Identifier la pierre à tailler • Distinguer les techniques de débitage et de taillage • Identifier les moyens et les techniques d'affûtage	1 - Préparation de la pierre : - le débitage - l'abatage en déchets - taille du parement 2 - Tailles manuelles : les méthodes d'obtention des aspects de taille (rugosité décroissante) • les méthodes de taille : La taille par équarrissement La taille directe - Préparation d'un plan à l'aide de ciselures ou de plumées - Les différents aspects d'une ciselure - Exécution des moulurages de finition - Les méthodes de polissage et de nettoyage • les outils de taille : - Outillages pour les roches ornementales dures - Outillages pour les roches ornementales tendres 3 - Tailles mécanisées : - équarrissage et débit - techniques d'équarrissage mécanique des blocs - sciages optimisés - polissage 4- Techniques d'affutage	

WWW.DZIEN.COM | قلم الجزائر

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à exécuter	Savoirs théoriques nécessaires	
			Techniques / technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle
8.2	**Effectuer la manutention et le stockage des éléments**	• Identifier les méthodes et procédés de manutention • Identifier les moyens de protection lors des opérations de manutention • Adapter le moyen de manutention à l'objet à soulever ou à déplacer	- Méthodes de manutention, calage, protection : ▪ un bloc par quartier ▪ une tranche mince (marbrerie) ▪ un bloc sur rouleaux ▪ un objet fragile : moulures, sculptures ▪ un bloc à la main ▪ un bloc avec un palan - Les mesures d'hygiène et de sécurité	

WWW.DZIEN.COM | قلم الجزائري

MODULE: 9	Poser les maçonneries en pierre

Durée de la formation **Théorie 36 h** **Pratique 8 h**

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à exécuter	Savoirs théoriques nécessaires	
			Techniques / technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle
9.1	**Implanter l 'ouvrage en pierre**	• Identifier les techniques de traçage • Adapter les techniques et les moyens de traçage au type de support	Application sur le traçage : ▪ Techniques d'utilisation des outils de traçage ▪ Traçage sur support horizontal (dalle)	Calcul professionnel: - les tracés géométriques
9.2	**Préparer le mortier de pose**	• Identifier la composition du mortier • Evaluer les quantités nécessaires pour le gâchage • Identifier les caractéristiques du mortier en question • Identifier les techniques de préparation des mortiers de ciment • Identifier les précautions d'emploi des mortiers de ciment	Préparation des mortiers : ▪ Composition : ▪ Les granulats ▪ Les liants ▪ Les adjuvants ▪ Les différents dosages ▪ Caractéristiques physiques et ▪ Mécaniques ▪ précautions d'emplois des liants associées aux roches naturelles (adhérence , retrait) ▪ TP : préparation des mortiers	Calcul professionnel : - poids volumique calcul des volumes et des quantités

WWW.DZIEN.COM | قلم الجزائر

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à exécuter	Savoirs théoriques nécessaires	
			Techniques / technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle
9.3	**Poser les pierres naturelles ou taillées**	• Identifier les techniques de mise en œuvre des mortiers de ciment • Identifier les techniques de pose des maçonneries à un seul parement • Identifier les techniques de pose des maçonneries à deux parements • Identifier les techniques de pose des arcs et des voutes • Identifier les techniques de pose des gabillons	**Maçonnerie brute ordinaire :** 1) maçonnerie sans parement apparent : - Fondations enterrées **2) maçonnerie avec parement apparent :** a) maçonnerie à un seul parement apparent : - choix de l'appareillage - choix du moellon à poser - le parement,les joints - mur à angle rentrant - mur à angle saillant - mur de soutènement (mur poids) - Applications b) maçonnerie à deux parements apparents : - murs en élévation - les baies, allèges. - les angles - murs d'épaisseur réduite - réalisation des arcs **3 - maçonnerie à parement spécial :** - les arcs - les voutes **4 - Les techniques d'assemblage et de pose :**	

WWW.DZIEN.COM | قلم الجزائر

MODULE: 10	Poser les revêtements en pierre

Durée de la formation **Théorie 28 h** **Pratique 8 h**

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à exécuter	Savoirs théoriques nécessaires	
			Techniques / technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle
10.1	**Poser les pierres de revêtement**	• Identifier le mortier de pose d'un revêtement • Identifier les caractéristiques des pierres utilisées pour les revêtements • Identifier les techniques de pose des revêtements en pierre	Rappels sur les mortiers Les revêtements en pierres ▪ Appareillages classiques ▪ Appareillages en mosaïque ▪ Appareillages en opus incertum	• Calcul professionnel
10.2	**Réaliser les jointements et les finitions**	• Identifier la composition et le dosage des mortiers de jointage • Identifier les autres produits de jointage • Identifier les techniques de jointage	les principes fondamentaux : - Notions d'étanchéité - Notions d'isolation thermique - les produits de jointage - les techniques de jointage (en retrait , en saillie - les joints d'étanchéité - Les produits de protection et d'entretien des roches naturelles	

WWW.DZIEN.COM | قلم الجزائر

CHAMP D'ACTIVITE 3 Exécution des travaux de marbrerie

MODULE: 11 Façonner les pièces de marbre

Durée de la formation	Théorie 8 h	Pratique 24 h

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à exécuter	Savoirs théoriques nécessaires	
			Techniques / technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle
11.1	**Tracer les formes et les motifs de décoration**	• Identifier le calepinage • Identifier les techniques de traçage des traits de niveau • Identifier les formes des pièces à façonner • Identifier les techniques de traçage des motifs décoratifs •	Traçage des traits de niveau : - par les méthodes traditionnelles - par l'utilisation d'un appareil topographique (niveau de chantier) Traçage des motifs décoratifs : - réalisation du calepinage - préparation du motif à sec	
11.2	**Couper les pièces de marbre**	• Identifier les différentes qualités de marbre • Identifier les techniques de coupe du marbre • Identifier les moyens de coupe du marbre	- Technologie des marbres - Façonnage des pièces en marbre : - réalisation des gabarits : traçage, - découpage des pièces de marbres - découpage manuel - utilisation de machines - débitage en dallettes (carreaux) - débitage en bande - découpage en courbe - polissage des pièces en marbre - sculptage des rainures	

WWW.DZIEN.COM | قلم الجزائر

MODULE: 12	Poser les revêtements en marbre

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

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à exécuter	Savoirs théoriques nécessaires	
			Techniques / technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle
12.1	**Poser le revêtement en marbre**	• Identifier les techniques de pose des revêtements en marbre au mortier de ciment • Identifier les techniques de pose des revêtements en marbre au mortier - colle • Identifier les différents appareillages	▪ pose des éléments de marbre : ▪ contrôle de la planéité ▪ préparation du mortier de pose : rappel ▪ pose avec utilisation des mortiers traditionnels ▪ pose directe avec utilisation des mortier-colles ▪ applications sur les différents appareillages	
12.2	**Réaliser les finitions**	• Identifier les techniques de jointage • Identifier les techniques de ponçage et lustrage	▪ Le mortier de coulage (barbotine) : - préparation - caractéristiques ▪ les techniques de ponçage et lustrage	

WWW.DZIEN.COM | قلم الجزائر

CHAMP D'ACTIVITE 4	Formation complémentaire

MODULE: 13	Appliquer les notions de base en organisation et gestion de l'entreprise et l'esprit entrepreneurial

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

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à exécuter	Savoirs théoriques nécessaires	
			Techniques / technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle
13.1	**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 taches essentielles -La fonction financière et ses taches 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	
13.2	**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.DZIEN.COM | قلم الجزائري

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

WWW.DZIEN.COM | قلم الجزائر

MODULE: 14	S'initier à l'utilisation de l'outil informatique

Durée de la formation **Théorie 10 h** **Pratique 30 h**

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à exécuter	Savoirs théoriques nécessaires	
			Techniques / technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle
14.1	**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 micro processeur, 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	
14.2	**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	
14.3	**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.DZIEN.COM | قلم الجزائر

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à exécuter	Savoirs théoriques nécessaires	
			Techniques / technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle
14.4	**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.DZIEN.COM | قلم الجزائري

MODULE: 15	S'informer sur les éléments d'aide à l'insertion professionnelle

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

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à exécuter	Savoirs théoriques nécessaires	
			Techniques / technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle
15.1	**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	
15.2	**Rédiger une 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, age, etc. • Formuler et personnaliser la demande d'emploi par la volonté d'obtenir l'emploi, la disponibilité, la loyauté et l'engagement	▪ Modèle de rédaction de la demande d'emploi ▪ Appliquer les techniques de communication	

WWW.DZIEN.COM | قلم الجزائر

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à exécuter	Savoirs théoriques nécessaires	
			Techniques / technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle
15.3	**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	
15.4	**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 'emploi : localisation et missions (ANEM-ALEM, la commune, etc.) ▪ Informations sur le tissu économique de la région et de la localité ▪ Présentation du dipositif d'aide à l'emploi mis en place par l'état : DIPJ-ANSEJ-ANGEM etc.	

WWW.DZIEN.COM | قلم الجزائري

4.6. Curriculum et plan de formation

de l'entreprise formatrice

WWW.DZIEN.COM | قلم الجزائر

CHAMP D'ACTIVITE 2	**Taille et pose de la pierre**

MODULE: 7	**Prendre connaissance des travaux**

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) (1)		Appréciation de l'apprenti (1)					
			Entreprise	E.F.P.	1	2	3	4	5	6
7.1	**Préparer le support**	• Analyser l'état du support • Exécuter le relevé du support								
7.2	**Evaluer les besoins en matériaux**	• Evaluer la quantité de pierre nécessaire • Approvisionner le chantier ou l'atelier en pierre et matériel d'exécution								
7.3	**Monter un échafaudage**	• Choisir le type d'échafaudage conforme aux travaux à réaliser • Préparer les éléments de l'échafaudage • Assembler les éléments de l'échafaudage								

WWW.DZIEN.COM | قلم الجزائري

MODULE 8:	Tailler la pierre

Durée de formation **226 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	**Débiter, tailler les éléments en pierre**	• Préparer les blocs de pierre • Effectuer le débitage de la pierre • Tailler les pierres conformément à l'espace de placement et aux exigences de l'appareillage • Effectuer les finitions conformément aux exigences d'esthétique • Affuter les outils de taillage • Nettoyer le lieu de travail								
8.2	**Effectuer la manutention et le stockage des éléments en pierre**	• Préparer les moyens de manutention • Effectuer la manutention de la pierre • Stocker les éléments en pierre en respectant l'ordre d'utilisation								

WWW.DZIEN.COM | قلم الجزائر

MODULE 9: Poser les maçonneries en pierre

Durée de formation **300 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	**Implanter l 'ouvrage en pierre**	• Nettoyer le support du mur à réaliser • Tracer la position du mur sur la plate forme • Tracer la position des ouvertures (portes) • Vérifier la conformité avec le plan d'architecture								
9.2	**Préparer le mortier de pose**	• Préparer le sable, le ciment et l'eau • Estimer les quantités nécessaires aux travaux • gâcher le mortier de ciment adéquat aux maçonneries								
9.3	**Poser les pierres naturelles ou taillées**	• Préparer la pierre taillée • Fixer les repères d'alignement (fils) • Préparer la quantité de mortier nécessaire • Poser les pierres • Vérifier la conformité de l'appareillage								

WWW.DZIEN.COM | قلم الجزائر

MODULE 10:	Poser les revêtements en pierre

Durée de formation **280 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	Poser les pierres de revêtement	• Préparer les pierres de revêtement • Poser les pierres de revêtement • Vérifier la planéité								
10.2	Réaliser les jointements et les finitions	• Préparer le mortier de jointage • Poser le mortier dans les joints • Réaliser les feuillures • Régler et finir les joints								

WWW.DZIEN.COM | قلم الجزائر

CHAMP D'ACTIVITE 3 Exécution des travaux de marbrerie

MODULE: 11 Façonner les pièces en marbre

Durée de formation **164 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	Tracer les formes et les motifs de décoration	• Préparer les pièces de marbre • Préparer outils de traçage • Préparer la matière de traçage • Tracer les formes et les motifs décoratifs								
11.2	Couper les pièces de marbre	• Préparer le matériel de coupe • Mouiller le marbre • Couper les pièces de marbre • Polir les arêtes et les feuillures • Nettoyer le lieu de travail • Evacuer les déchets								

WWW.DZIEN.COM | قلم الجزائر

MODULE 12: Poser les revêtements en marbre

Durée de formation **164 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	**Poser les revêtements en marbre**	• Consulter le dossier • Préparer les pièces de marbre • Préparer le mortier de pose • Poser le mortier et les pièces de marbre • Régler la planéité • Couler les joints • Nettoyer le revêtement • Nettoyer le lieu de travail et évacuer les déchets •								
12.2	**Réaliser les finitions**	• Couler les joints à la barbotine • Effectuer le ponçage • Effectuer le lustrage								

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.
L'organisate 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.DZPEN.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.DZPEN.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.DZPEN.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.DZPEN.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.DZPEN.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.DZPEN.COM | قلم الجزائر