I N F E P

République Algérienne Démocratique et Populaire

Ministère de la Formation
et de l'Enseignement Professionnels

Institut National
de la Formation et de l'Enseignement Professionnels

PROGRAMME DE FORMATION PAR APPRENTISSAGE

Métier/ Spécialité :

Agent d'entretien des routes

Niveau I

INFEP/0122/07/17/A

Décembre 2017

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 :

Agent d'entretien des routes

Niveau I

2017

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

Ce Programme de formation par apprentissage est élaboré par la commission professionnelle chargée du métier : Agent **d'entretien des routes**

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
KHENTACHE Farid	PSEP2 – Concepteur Méthodologue	IFEP Sétif
LAFI Mohamed	PSEP2 – Concepteur Méthodologue	IFEP Sétif
MEBARKI LARBI	PSEPCIP–Concepteur Méthodologue	IFEP Sétif
SANA Abderzak	PSEP Spécialité : Travaux Publics	INSFP Ain oulmene Setif
BOUZIDI Bounechad	Fonctionnaire	Direction des travaux publics Setif
RAHAL Abdelghani	Fonctionnaire	Direction des travaux publics Setif
TALEB Abderaouf	Fonctionnaire	Direction des travaux publics Setif

WWW.DZEN.COM | قلم الجزائر

SOMMAIRE

		Page
	Introduction	4
1.	**Objectifs généraux de la formation professionnelle par apprentissage**	5
2.	**Présentation du programme de formation professionnelle par apprentissage**	6
2.1.	Destination	6
2.2.	Structure du programme de formation par apprentissage	6
2.3.	Processus d'acquisition des compétences professionnelles	8
2.4.	Documents pédagogiques utilisés	8
3.	**Profil du métier (spécialité)**	9
3.1.	Identification du métier (spécialité)	9
3.2	Domaine d'activité et description du métier (spécialité)	9
3.3.	Capacités professionnelles	9
3.4.	Exigences et conditions de travail du métier (spécialité)	9
3.5.	Responsabilité du travailleur	10
3.6.	Evolution dans la carrière	10
4.	**Curriculum du métier (spécialité)**	11
4.1.	Objectifs généraux du curriculum	11
4.2.	Champs d'activités et leurs compétences professionnelles	12
4.3.	Synthèse du curriculum	13
4.4.	Découpage horaire par semestre et par module de formation	14
4.5.	Curriculum de l'Etablissement de formation	15
4.6.	Curriculum et plan de formation de l'entreprise formatrice	34
5.	**Mise en œuvre du programme : 0rganisation pédagogique et évaluation des compétences**	43
5.1.	Organisation pédagogique de la formation	43
5.2.	Organisation de la formation au sein de l'établissement de formation	43
5.2.1	Organisation des rentrées en formation par apprentissage	43
5.2.2	Organisation et déroulement de la formation théorique et technologique complémentaire (FTTC)	44
5.2.3	Formation de base au niveau de l'EFP	45
5.2.4	Formation complémentaire	45
5.3	Formation au sein de l'entreprise formatrice	45
5.4	Suivi et évaluation des compétences	46
5.4.1	Organisation du suivi de l'apprenti	46
5.4.2	Evaluation périodique et les instruments pédagogiques	47
5.4.3	Examen de fin d'apprentissage	47

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.

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

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

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

2. Présentation du programme de formation par apprentissage

2.1. Destination

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

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

2.2. Structure du programme de formation par apprentissage

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

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

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

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

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

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

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

Le curriculum prévoit également une formation complémentaire qui comprend :

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

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

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

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

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

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

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

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

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

WWW.DZEP.COM | قلم الجزائر

2.3. Processus d'acquisition des compétences professionnelles

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

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

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

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

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

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

2.4. Documents pédagogiques

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

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

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

3. Profil du métier (spécialité)

3.1. Identification du métier (spécialité)

Dénomination de la spécialité	Agent d'entretien des routes
Code spécialité	BTP0701
Branche professionnelle	BTP
Durée de la formation	6 mois
Niveau d'accès	Savoir lire et écrire
Niveau de qualification	**I**
Diplôme sanctionnant la formation	**CFPS :** Certificat de formation Professionnelle spécialisée

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

Le travail de l'agent d'entretien des routes consiste à maintenir ou rétablir la voie (route) chaque jour, et autant que possible à chaque instant, de manière à ce qu'elle soit sèche, unie, sans danger en temps de glace, ferme, et d'un aspect satisfaisant en toute saison,

Il est chargé de l'entretien des accotements, des systèmes d'assainissement, des équipements de régulation du trafic, de la chaussée et des ouvrages d'art (murs de soutènement, ponts …) ainsi que de la stabilisation des talus.

3.3. Capacités professionnelles

Le cantonnier est capable de :

- Nettoyer les canalisations et les fossés obstrués (par rapport à la description) par du gravillon, de la terre, des cailloux, de la boue ; pour faciliter l'écoulement des eaux de pluie
- Boucher les bords de routes endommagés
- Libérer la chaussée des débris de verre ou de tout autre matériaux ou objet provenant d'un accident de la circulation
- Effectuer des travaux de peinture et marquage
- Entretenir les accotements et les talus
- Entretenir les ponts
- Entretenir les arbres
- Enlever la neige de la chaussée
- Régler la circulation lors des travaux de goudronnage
- Veiller à la conservation des bornes kilométriques et des poteaux indicateurs
- Porter gratuitement secours aide et assistance aux voitures mais seulement en cas d'accident
- Entretenir constamment ses outils de travail

3.4. Exigences et conditions de travail du métier

- Eclairage : naturel ou artificiel
- Température et humidité sur site : soumis aux conditions climatologiques et météorologiques variables.
- Bruits et vibrations : bruits et vibrations des engins roulants
- Poussières : le milieu de travail est poussiéreux

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

- Risques et maladies professionnels :
  - Plaies
  - brûlures
  - Fractures et entorses
  - Chutes
  - Hernie discale
  - Accidents de la circulation
- Physique : Non atteint d'aucune infirmité qui puisse s'opposer à un travail journalier
- Intellectuelle :
  -Jouir de toutes les facultés mentales
  -Avoir l'esprit d'initiative
  -Etre méthodique
  -Avoir le sens de l'organisation
  -Avoir les capacités d'analyse des problèmes liés à la profession
- Contre-indication
  - Présenter un handicap physique
  - Avoir une excessive sensibilité oculaire ou une ouïe déficiente
  - Etre sujet au vertige
  - Etre cardiaque ou autres maladies chroniques
  -Présenter une hernie discale ou déformation de la colonne vertébrale

3.5. Responsabilité du travailleur

- Matérielle : L'agent d'entretien des routes est responsable des outils et des matérielles qu'il utilise
- Décisionnelle : L'agent d'entretien des routes doit être capable de prendre les décisions favorisant la qualité de son travail
- Morale : Respecter les normes d'hygiène et de sécurité et de veiller sur la qualité de son travail
- Sécurité : Veiller sur la sécurité sur soi, sur les autres et sur son outillage, équipement et matériel

3.6. Evolution dans la carrière

L'agent d'entretien des routes, en fonction de ses aptitudes, de ses compétences, peut accéder au poste cantonnier

WWW.DZEN.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 ;
- **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 ;

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

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

4.2. Champs d'activité et leurs compétences professionnelles

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

Champ d'activité 01 :	**Formation de base**
Champ d'activité 02 :	**Routes**
Champ d'activité 03 :	**Ouvrages d'art**
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
- Identifier, manipuler et entretenir les outils et le matériel de travail
- Acquérir les notions de maçonnerie, de soudage et de peinture en rapport avec le métier

Champ d'activité 02 : Routes

- Réparer les ouvrages de maçonnerie
- Entretenir les accotements et stabilisation des talus
- Entretenir et mettre en place les dispositifs de drainage
- Entretenir et mettre les équipements de régulation du trafic
- Entretenir et réparer la chaussée

Champ d'activité03 : Ouvrages d'art

- Entretenir les ponts, tunnels et trémies
- Entretenir les ouvrages annexes

Champ d'activité 04 : Formation complémentaire

- 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 :	14
Durée de la formation :	6 mois
Volume horaire total :	**920** Heures

N° du module	Titre du module	Durée et lieux de formation		
		E.F.P		Entreprise
		Théorie	Pratique	
01	Se situer au regard du métier et de la démarche de formation	6	4	0
02	Appliquer les notions de base de la langue d'enseignement et les formules de calcul arithmétique	12	4	0
03	Appliquer les règles d'hygiène et de sécurité et de protection de l'environnement	14	4	0
04	Identifier, manipuler et entretenir les outils et le matériel de travail	10	14	0
05	Acquérir les notions de maçonnerie, de soudage et de peinture en rapport avec le métier	10	40	0
06	Réparer les ouvrages de maçonnerie	10	00	80
07	Entretenir les accotements et stabilisation des talus	10	00	100
08	Entretenir et mettre en place les dispositifs de drainage	10	00	80
09	Entretenir et mettre les équipements de régulation du trafic	10	00	120
10	Entretenir et réparer la chaussée	10	00	150
11	Entretenir les ponts, tunnels et trémies	10	00	70
12	Entretenir les ouvrages annexes	10	00	70
13	S'initier à l'utilisation de l'outil informatique	10	20	0
14	S'informer sur les éléments d'aide à l'insertion professionnelle	20	12	0
		152	**98**	**670**
	Total en Heures de Formation	**250 H**		**670 H**

Total EFP	**250 H**	**27 %**
Total entreprise	**670 H**	**73 %**
Total	**920 H**	**100 %**

WWW.DZEN.COM | قلم الجزائر

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

Total			
Module	**Total module**	**EFP**	**Entreprise**
Module 1	10	10	0
Module 2	16	16	0
Module 3	18	18	0
Module 4	24	24	0
Module 5	50	50	0
Module 6	90	10	80
Module 7	110	10	100
Module 8	90	10	80
Module 9	130	10	120
Module 10	160	10	150
Module 11	80	10	70
Module 12	80	10	70
Module 13	30	30	0
Module 14	32	32	0
Grand Total	**920H**	**250H**	**670H**

1er semestre		
EFP	Entreprise	Total
10	0	10
16	0	16
18	0	18
24	0	24
50	0	50
10	80	90
10	100	110
10	80	90
10	120	130
10	150	160
10	70	80
10	70	80
30	0	30
32	0	32
250H	**670H**	**920H**

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

4.5. Curriculum

de l'Etablissement de formation

WWW.DZPEN.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 06 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.DZTEN.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 12 h	Pratique 04 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 utilisés 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.DZTEN.COM | قلم الجزائر

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

Durée de la formation	Théorie 14 h	Pratique 04 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.DZTEN.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.DZTEN.COM قلم الجزائر

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

Durée de la formation	Théorie 10 h	Pratique 14 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 • Manipuler des mesures de distances • Identifier les outils de traçage • Tracer des lignes horizontales, verticales ou autres • Identifier les outils de percement • Réaliser des percements sur des murs et planchers	▪ Les outils de mesurage et de traçage : -Mètre - Décamètre - Cordexe - Fil aplomb - Niveau à bulle ▪ Outils de défonçage : -les marteaux (simple et massette) -burins et ciseaux	Les unités de mesure Conversion d'unités de mesure
4.2	**Identifier et manipuler les outils de nettoyage,**	• Identifier les outils de nettoyage • Utiliser correctement les différents outils de nettoyage • Exécuter les petits travaux de nettoyage • Effectuer les petits travaux de décapage • Entretenir les outils	▪ Les outils de nettoyage et de décapage : -Truelle, pelle, grattoir, pioche, brosse métallique, brouette, balai, seau,	

WWW.DZTEN.COM قلم الجزائر

MODULE : 5	Acquérir les notions de maçonnerie, de soudage et de peinture en rapport avec le métier

Durée de la formation	Théorie 10 h	Pratique 40 h

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à exécuter	Savoirs théoriques nécessaires	
			Techniques / technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle
5.1	**Appliquer les techniques de maçonnerie**	• Identifier l'outillage utilisé en maçonnerie • Exécuter les petits travaux de maçonnerie	▪ Matériaux de maçonnerie (agrégats, ciment, chaux, brique, pierre etc.) ▪ Outillage et matériel de maçonnerie ▪ Appareillages en maçonnerie ▪ Les enduits de ciments ▪ Les enduits de chaux	
5.2	**Réaliser des petits ouvrages en béton " ou en béton armé"**	• Façonner l'armature • Préparer le moule (coffrage) • Gâcher le béton • Couler le béton	▪ Types de coffrage : -Bois -Métallique ▪ Types d'acier ▪ Types de béton	
5.3	**Appliquer les techniques de peinture routière**	• Identifier l'outillage utilisé en peinture • Préparer la peinture et les supports • Peindre les supports	▪ Peinture routière Adjuvants de la peinture routière (microbille, etc…) ▪ Outillage et matériel de peinture ▪ Techniques de nettoyages des supports ▪ Techniques de mise en œuvre de la peinture	
5.4	**Identifier et manipuler les outils de soudage**	• Identifier les éléments de poste de soudage • Mettre en marche le poste de soudage à l'arc électrique avec l'électrode enrobée choisie • Régler les paramètres selon le travail à effectuer (Intensité, Tension) • Identifier les techniques de soudage	▪ Poste de soudage ▪ Electrodes	▪ Source de tension, source de courant ▪ Plaque signalétique ▪ Mesure de longueur ▪ Angles

WWW.DZTEN.COM قلم الجزائر

CHAMP D'ACTIVITE 2	Routes

MODULE : 6	Réparer les ouvrages de maçonnerie

Durée de la formation	Théorie 10 h	Pratique 00 h

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à exécuter	Savoirs théoriques nécessaires	
			Techniques / technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle
7-1	**Identifier les gabions**	• Définir les gabions : - Constitution - Matériaux utilisés - Utilités • Citer les différents types de mur en gabions • Identifier les causes de dégradation • Identifier les techniques de réparation	▪ les gabions ▪ Types de mur en gabions ▪ techniques de réparation ▪ les outils et équipements de réparation : - Truelle, marteau, tenaille, burin plat et pointu ▪ Matériaux : -Blocs de pierre, grillage ▪ Rappel : Hygiène et sécurité	
7-2	**Identifier les murs maçonnés en pierre**	• Citer les différents murs en pierre • Identifier les techniques d'implantation • Identifier les techniques de réparation	▪ Murs en pierre ▪ Types de murs ▪ les outils et équipements d'entretien - Truelle, niveau, auge, fil à plomb, marteau, tenaille, burin plat et pointu ▪ Matériaux : -Blocs de pierre, ciment, sable, eau, ▪ Rappel : Hygiène et sécurité	

WWW.DZTEN.COM قلم الجزائر

MODULE : 7	Entretenir les accotements et stabiliser les talus

Durée de la formation	Théorie 10 h	Pratique 00h

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à exécuter	Savoirs théoriques nécessaires	
			Techniques / technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle
8-1	**Identifier les accotements**	• Définir les accotements • Identifier les matériaux d'accotements • Citer les différents types d'accotements et dimensions • Identifier les causes de dégradations et moyens de remède • Identifier les outils et équipements d'entretien • Identifier les techniques d'entretien	▪ Les accotements ▪ Matériaux d'accotements ▪ Types d'accotements ▪ Les techniques d'entretien ▪ les outils et équipements d'entretien : ▪ Rappel : Hygiène et sécurité	
8-2	**Identifier les talus**	• Définir les talus • Identifier les types de sols • Citer les différents types de talus et angles de talus naturel • Identifier les techniques de stabilisation • Identifier les outils et équipements de stabilisation	▪ les talus ▪ Types de talus ▪ Angle de talus naturel ▪ Les techniques de stabilisation ▪ Techniques et moyens de prévention de l'érosion : - Bernes, fossés de crêtes pour déblais, bordures etc… - Cunettes pour déblais, engazonnement, marcottages, perrés ▪ les outils et équipements d'entretien : ▪ Rappel : Hygiène et sécurité	

WWW.DZTEN.COM قلم الجزائر

MODULE : 8	Entretenir et mettre en place les dispositifs de drainage

Durée de la formation	Théorie 10h	Pratique 00h

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à exécuter	Savoirs théoriques nécessaires	
			Techniques / technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle
9.1	**Identifier les ouvrages de drainage**	• Citer les ouvrages de drainage • Identifier les matériaux • Identifier les causes de dégradations des systèmes d'assainissement	▪ Les ouvrages de drainage : -Fossé, Caniveaux, Regards, Buses, dalots etc.… ▪ Matériaux : -Agrégats (gravier, sable), Ciment en sacs, eau, Bloc de pierre, bois, sac sable et clous etc… ▪ Rappel : Hygiène et sécurité	
9.2	**Identifier les techniques d'entretien et de réparation des ouvrages de drainage**	• Identifier les techniques d'entretien et de réparation • Identifier les outils et équipements d'entretien	▪ Techniques d'entretien ▪ Outils et équipements d'entretien et de réparation : - Niveau à bille, Seau, règle, caisse de maçon, balai du cantonnier, tige en acier pour tuyaux bouchés, balai, pioche, pelle, scie, pied de biche, scie à métaux, mètre à ruban, fil à plomb, cordon, jeu de clou, serre joint, boulon/broche, cordage, machette etc… ▪ Rappel : Hygiène et sécurité	

WWW.DZTEN.COM قلم الجزائر

MODULE : 9	Entretenir et mettre en place les équipements de régulation du trafic

Durée de la formation	Théorie 10 h	Pratique 00h

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à exécuter	Savoirs théoriques nécessaires	
			Techniques / technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle
10.1	**Identifier les techniques et procèdes de peinture**	• Citer les outils de peinture • Enumérer les différents produits de peinture et leurs utilisations • Identifier les différentes teintes et composition des couleurs • Identifier les techniques de préparation d'une surface à peindre ou à repeindre (Surface Métallique et béton)	▪ Peinture : -Types : caractéristiques et utilisations ▪ Teintes ▪ Outils de peinture : Rouleau, pinceaux ▪ Technique de peinture sur la chaussée et bordures ▪ Signalisation de chantier ▪ Rappel : Hygiène et sécurité	
10.2	**Identifier le soudage à l'arc électrique**	• Définir la soudure • Citer les outils et les équipements de soudage • Identifier les métaux : - Caractéristiques - Techniques et moyens de préparation des pièces à souder • Identifier les différents assemblages • Identifier les techniques de vérification de la qualité des soudures	▪ Les outils et équipements de soudure : - Soudeuse, pince, câbles, électrodes ▪ Technique de montage ▪ Technique et Types de soudure ▪ Techniques de vérification de la qualité des soudures ▪ Equipements de protection individuels ▪ Rappel : Hygiène et sécurité	

WWW.DZTEN.COM قلم الجزائر

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à exécuter	Savoirs théoriques nécessaires	
			Techniques / technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle
10.3	**Identifier les équipements de régulation du trafic**	• Citer les équipements de régulation du trafic • Identifier les techniques de pose, d'entretien et de réparation	▪ Equipements de régulation du trafic -Panneaux de signalisation -Poteaux indicateurs -Bornes kilométriques -Glissières de sécurité (métallique et, en béton) ▪ Signalisation sur chaussée -Ligne continue -Ligne discontinue ▪ Signalisation de chantier ▪ Balises ▪ Rappel : Hygiène et sécurité	

WWW.DZTEN.COM | قلم الجزائر

MODULE : 10	Entretenir et réparer la chaussée

Durée de la formation	Théorie 10h	Pratique 00h

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à exécuter	Savoirs théoriques nécessaires	
			Techniques / technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle
11.1	**Identifier les différents types de béton bitumineux**	• Identifier les différents types de revêtements • Citer les différents types de béton bitumineux • Identifier les matériaux utilisés dans la préparation du béton bitumineux • Identifier les techniques de préparation	▪ Les différents types de revêtements ▪ Béton bitumineux ▪ Types de béton bitumineux - Les enrobés à chaud - Les enrobés à froid ▪ Procédés de préparation ▪ Matériaux : -Granulat -Liant bitumineux ▪ Rappel : Hygiène et sécurité	
11.2	**Identifier les différents types de chaussée**	• Définir la chaussée • Identifier les caractéristiques de la chaussée : • Citer les différents types de chaussée • Enumérer les dégradations de la chaussée • Citer les outils de travail • Identifier les techniques de réparation et d'entretien • Appliquer les techniques de revêtement de la chaussée	▪ Chaussées ▪ Compositions ▪ Dimensions ▪ Types de chaussées ▪ Techniques de réparation et d'entretien ▪ Outils et équipements de réparation : -Brouette, pelle, pioche, balai du cantonnier raclette, remorque tractée pour roulant vibrant, dame sauteuse, roulant vibrant à main, cuve à liant calorifugée tractée, gicleur de rechange, règle de 2 mètres etc… ▪ Signalisation de chantier ▪ Rappel : Hygiène et sécurité	

WWW.DZTEN.COM | قلم الجزائر

CHAMP D'ACTIVITE 3	Ouvrages d'art

MODULE : 11	Entretenir les ponts, tunnels et trémies

Durée de la formation	Théorie 10 h	Pratique 00h

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à exécuter	Savoirs théoriques nécessaires	
			Techniques / technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle
12.1	**Identifier les ponts, tunnels et trémies**	• Citer les différents types de ponts, tunnels et trémies • Identifier les systèmes constructifs des ponts, tunnels et trémies	▪ Les ponts ▪ Les tunnels ▪ Les trémies ▪ Rappel : Hygiène et sécurité	
12.2	**Identifier les techniques de réparation et d'entretien des ponts, tunnels et trémies**	• Identifier les défauts et les dégradations • Identifier les techniques de réparation et d'entretien	▪ Les défauts et dégradations ▪ Les techniques de réparation et d'entretien ▪ Outils et équipements de réparation : Balai, brosse métallique, marteau, jeu de clés, balai, brouette, échelle, etc… ▪ Signalisation de chantier ▪ Rappel : Hygiène et sécurité	

WWW.DZTEN.COM | قلم الجزائر

MODULE : 12	Entretenir les ouvrages annexes

Durée de la formation	Théorie 10 h	Pratique 00 h

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à exécuter	Savoirs théoriques nécessaires	
			Techniques / technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle
13.1	**Identifier les murs de soutènement**	• Citer les différents types de murs de soutènement • Identifier les systèmes constructifs des murs de soutènement • Identifier les défauts et les dégradations des murs de soutènement • Identifier les techniques de réparation et d'entretien des murs de soutènement	▪ Les murs de soutènement ▪ Rappel : Hygiène et sécurité	
13.2	**Identifier les techniques d'entretien des ouvrages d'assainissement**	• Identifier les défauts et les dégradations • Identifier les techniques de réparation et d'entretien • Citer les outils et équipements de réparation	▪ Technique de réparation et d'entretien ▪ Rappel : Hygiène et sécurité	

WWW.DZTEN.COM | قلم الجزائر

CHAMP D'ACTIVITE 4	Formation complémentaire

MODULE : 13	S'initier à l'utilisation de l'outil informatique

Durée de la formation	Théorie 10 h	Pratique 20 h

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à 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 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	
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	

WWW.DZTEN.COM | قلم الجزائر

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à exécuter	Savoirs théoriques nécessaires	
			Techniques / technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle
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)	
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.DZTEN.COM | قلم الجزائر

MODULE : 14	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 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.DZTEN.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 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.DZTEN.COM قلم الجزائر

4.6. Curriculum et plan de formation

de l'entreprise formatrice

WWW.DZTEN.COM | قلم الحديث

CHAMP D'ACTIVITE 2	Routes

MODULE 6	Réparer les ouvrages de maçonnerie

Durée de formation	80 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
6.1	**Réparer un gabion**	• Localiser la zone d'intervention • Placer les panneaux de la signalisation temporaire du chantier • Préparer les matériaux, matériels et outils de travail • Localiser la zone endommagée • Débiter la matière d'œuvre • Tailler la pierre de taille moyenne d'une forme parallepipedrique ou bien cubique • Poser les rangées de pierre • Attacher le grillage (Zimmermann)								
6.**2**	**Réparer un mur maçonné en pierre**	• Localiser la zone d'intervention • Placer les panneaux de la signalisation temporaire du chantier • Préparer les matériaux, matériels et outils de travail • Localiser la zone endommagée • Tailler la pierre de taille moyenne d'une forme parallepipedrique ou bien cubique • Préparer le mortier • Poser la première rangée de la pierre • Combler les joints • Détacher les bavures du surplus de mortier en les découpant au ras du mur à la truelle • Concevoir et vérifier l'angle des murs en vous servant de l'équerre de maçon pour garantir l'angle droit. • Vérifier et ajuster l'aplomb horizontal et vertical du mur								

WWW.DZTEN.COM | قلم الجزائر

MODULE 7	Entretenir les accotements et stabiliser les talus

Durée de formation	100 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	**Entretenir les accotements**	• Localiser la zone d'intervention • Placer les panneaux de la signalisation temporaire du chantier • Préparer les matériaux, matériels et outils de travail • Enlever les obstacles • Evacuer les débris • Faucher les herbes et arbustes • Elaguer les arbres • Boucher les trous et remettre en forme • Recharger et étaler en matériaux sélectionnés les accotements								
7.2	**stabiliser les talus**	• Localiser la zone d'intervention • Placer les panneaux de la signalisation temporaire du chantier • Préparer les matériaux, matériels et outils de travail • Planter la végétation • Réparer les érosions • Réparer les éboulements								

WWW.DZTEN.COM قلم الجزائر

MODULE 8	Entretenir et mettre en place des dispositifs de drainage
Durée de formation	80 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	**Réparer les ouvrages de drainage**	• Localiser la zone d'intervention • Placer les panneaux de la signalisation temporaire du chantier • Préparer les matériaux, matériels et outils de travail • Signaler la buse endommagée • Effectuer le jointage des buses • Enlever la rouille • Appliquer une couche de peinture • Remplacer les couvercles ou grilles des regards • Effectuer la réparation du caniveau endommagé • Nettoyer le lieu de travail								
8.2	**Entretenir et réparer les ouvrages de drainage**	• Localiser la zone d'intervention • Placer les panneaux de la signalisation temporaire du chantier • Préparer les matériaux, matériels et outils de travail • Enlever les obstacles • Nettoyer les regards et les conduites souterraines • Réparer les dégradations des systèmes d'assainissements								

WWW.DZTEN.COM قلم الجزائر

MODULE 9	Entretenir et mettre en place les équipements de régulation du trafic

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
9.1	**Effectuer des travaux de peinture**	• Prendre connaissance du travail à effectuer • Localiser la zone d'intervention • Préparer les matériaux, matériels et outils de travail • Préparer la peinture à appliquer • Préparer et nettoyer la surface à peindre ou repeindre : • Préparer de la peinture à appliquer sur une surface • Réaliser de gabarits. • Appliquer la peinture								
9.2	**Effectuer les travaux de soudure**	• Prendre connaissance du travail à effectuer • Localiser la zone d'intervention • Préparer les matériaux, matériels et outils de travail • Monter le poste à souder à l'arc électrique • préparer des pièces à souder • Souder les pièces endommagées								
9.3	**Réparer les équipements de trafic**	• Prendre connaissance du travail à effectuer • Localiser la zone d'intervention • Préparer les matériaux, matériels et outils de travail • Remettre en état les glissières de sécurité et les panneaux indicateurs • Remettre en place les bornes kilométriques								

WWW.DZTEN.COM قلم الجزائر

MODULE 10	Entretenir et réparer la chaussée

Durée de formation	150 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	**Entretenir la chaussée**	• Prendre connaissance du travail à effectuer • Localiser la zone d'intervention • Préparer les matériaux, matériels et outils de travail • Nettoyer les bordures • Effectuer le déneigement et le salage • Nettoyer la chaussée des débris de verre ou autre provenant d'un accident de la circulation								
10.2	**Réparer les dégradations de la chaussée**	• Prendre connaissance du travail à effectuer • Préparer les matériaux, matériels et outils de travail • Localiser la zone d'intervention • Préparer les matériaux, matériels et outils de travail • Réparer les points des routes endommagées • Boucher les trous dus à l'usure et au gel • Préparer l'enrobé à froid. • Colmater les fissures dans la chaussée								

WWW.DZTEN.COM قلم الجزائر

CHAMP D'ACTIVITE 3	Ouvrages d'art
MODULE : 11	**Entretien des ponts, trémies et tunnels**
Durée de formation	70 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	**Effectuer les travaux de réparation**	• Prendre connaissance du travail à effectuer • Localiser la zone d'intervention • Préparer les matériaux, matériels et outils de travail • Effectuer l'enrochement de protection des appuis • Entretenir l'éclairage • Effectuer la protection de fondation • Colmater les dégradations • Entretenir les gardes corps								
11.2	**Effectuer les travaux de nettoyage**	• Prendre connaissance du travail à effectuer • Localiser la zone d'intervention • Préparer les matériaux, matériels et outils de travail • Balayer minutieusement le tablier, y compris les bordures, les trottoirs, les murets séparateurs • Débarrasser de cumul des terres, résidus végétaux et divers déchets • Nettoyer et enlever les débris et les sédiments qui obstruent les drains pluviaux • Entretenir le tablier								

WWW.DZTEN.COM قلم الجزائر

MODULE : 12	Entretenir les ouvrages annexes

Durée de formation	70 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	**Réparer les murs de soutènements**	• Prendre connaissance du travail à effectuer • Localiser la zone d'intervention • Préparer les matériaux, matériels et outils de travail • Vérifier l'état des surfaces des murs • Rejointoyer les murs • Vérifier l'étanchéité des murs								
12.2	**Effectuer les travaux d'entretien des ouvrages d'assainissement**	• Prendre connaissance du travail à effectuer • Localiser la zone d'intervention • Préparer les matériaux, matériels et outils de travail • Vérifier l'état des ouvrages d'assainissement • Nettoyer et enlever les débris et les sédiments qui obstruent les drains pluviaux								

WWW.DZTEN.COM قلم الجزائر

Système d'évaluation des 20/20 points

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

WWW.DZTEN.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'organisation pédagogique de la formation de l'apprenti dans son volet mise en œuvre‹ est définie dans son ensemble par l'EFP qui coordonne le déroulement du cursus de l'apprenti.
L'EFP fixe en relation avec l'entreprise formatrice, l'emploi du temps en définissant les périodes de la FTTC et les périodes de la formation pratique en entreprise, en tenant compte du volume horaire défini par le programme de formation.
L'emploi du temps fixé est communiqué aux formateurs chargés du suivi et de la FTTC et au maître d'apprentissage ainsi qu'à l'apprenti. L'ATP chargé de l'apprentissage assure la coordination entre les différents intervenants et veille au respect de l'emploi du temps.

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

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

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

5.2.1. Organisation des rentrées en formation par apprentissage

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

(1) Harmonisation des rentrées :

Pour des raisons évidentes d'efficacité et de qualité de la formation ainsi que de coordination des activités pédagogiques, il est indispensable de fixer une même date de rentrée en apprentissage pour 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 près 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 tâches de chacun, en même temps que des moyens de leurs déplacements et de motivation.

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

Le livret d'apprentissage est un instrument pédagogique essentiel pour le suivi du cursus de formation de l'apprenti. Il est mis à la disposition de chaque apprenti par l'EFP au même titre que le contrat d'apprentissage. C'est un document personnel de l'apprenti qui porte sur toutes les activités et 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