I N F E P

République Algérienne Démocratique et Populaire

Ministère de la Formation
et de l'Enseignement Professionnels

Institut de la Formation
et de l'enseignement Professionnelle

PROGRAMME DE FORMATION PAR APPRENTISSAGE

Métier / Spécialité :

Tailleur Dames

Niveau IV : Brevet de Technicien (BT)

INFEF/0137/12/18/A

2017

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

Programme de formation par apprentissage est élaboré par la commission professionnelle chargée du métier : **TAILLEUR, niveau IV.**

Cette commission est constituée de professionnels qualifiés et expérimentés parmi les entreprises et les artisans, de méthodologues du réseau d'ingénierie pédagogique du secteur de la formation et de l'enseignement professionnels (INFP et 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
KHIARI Hassiba	CIP/HTE	IFEP Birkhadem
OUAZIB Malika	PSEP2Conceptrice de programme	
BENYAMINA Rabéa	CIP/HTE	
DJEFAL Hassina	PSEP2Conceptrice de programme	

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

SOMMAIRE

		Page
	Introduction	
1.	**Objectifs généraux de la formation professionnelle par apprentissage**	
2.	**Présentation du programme de formation professionnelle par apprentissage**	
2.1.	Destination	
2.2.	Structure du programme de formation par apprentissage	
2.3.	Processus d'acquisition des compétences professionnelles	
2.4.	Documents pédagogiques	
3.	**Profil du métier (spécialité)**	
3.1.	Identification du métier (spécialité)	
3.2.	Domaine d'activité et description du métier (spécialité)	
3.3.	Capacités professionnelles	
3.4.	Exigences du métier et conditions de travail	
3.5.	Responsabilité du travailleur	
3.6.	Evolution dans la carrière	
4.	**Curriculum du métier (spécialité)**	
4.1.	Objectif principal du curriculum	
4.2.	Champs d'activités et leurs compétences professionnelles	
4.3.	Synthèse du curriculum	
4.4.	Découpage horaire par semestre, par module et par lieu de formation	
4.5.	Curriculum de l'Etablissement de formation	
4.6.	Curriculum et plan de formation de l'Entreprise formatrice	

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.DZPEN.COM | قلم الجزائر

1. Objectifs généraux de la formation professionnelle par apprentissage

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

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

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

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

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

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

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

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

2. Présentation du programme de formation par apprentissage

2.1- Destination

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

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

2.2- Structure du programme de formation par apprentissage

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

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

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

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

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

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

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 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.

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

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.

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	Tailleur dames
Code spécialité	1204
Branche professionnelle	HTE
Durée de la formation	24 mois
Niveau d'accès	2ème / as
Niveau de qualification	IV
Diplôme sanctionnant la formation	Technicien

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

Le tailleur réalise et transforme les patrons de différents types de vêtements pour dames.

Le tailleur confectionne des tailleurs, des manteaux pour dames, retouche les Vêtements et en faire la vente auprès de la clientèle

3.3- Capacités professionnelles

Le Technicien tailleur est capable de :

- Prendre les mesures du client
- Réaliser le patron ou le modifier conformément aux mesures du client
- Réaliser l'ouvrage sur la base de patron
- Réaliser le montage d'un vêtement
- Réaliser l'essayage du vêtement au client
- Analyser et effectuer les retouches nécessaires

3.4- Exigences du métier et conditions de travail

- Bonne acuité visuelle
- Dextérité manuelle et le goût du perfectionnisme
- Habileté et sens de l'esthétique
- la créativité
- Patience
- Esprit de l'artistique
- Sens de responsabilité
- Sens de communication

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

Eclairage :

- Normal

Température :

- Normale

Risques professionnels :

- Fatigue des yeux
- douleurs dorsales
- Danger de machines de piquage et de finition
- Risques des maladies et affections pulmonaires
- Gêne respiratoire…etc.

3.5- Responsabilité du travailleur

- **Matérielle (équipement, outillage) :**
  - Il est responsable sur l'ensemble des outils mis à sa disposition
- **Décisionnelle (prise de décision) :**
  - Prise de décisions en ce qui concerne l'estimation du temps et du type de réalisation pour un travail donnée
- **Morale :**
  - Doit répondre aux besoins de ses supérieurs en matière de qualité
  - Respect du délai de réalisation du travail
  - Veille à la satisfaction de la clientèle

3.6- Evolution dans la carrière

- Chef d'atelier

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

4. Curriculum du métier (spécialité)

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

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

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

4.1. Objectif principal du Curriculum du métier (spécialité)

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

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

- ***Les compétences de base liées au métier*** permettant une intégration facilitée de l'apprenti au sein de l'entreprise formatrice avec un minimum des compétences professionnelles. Elles sont à acquérir au sein de l'établissement de formation au début de sa formation ;
- ***Les compétences techniques du métier*** permettant une maîtrise de la technicité nécessaire à l'exécution correcte des activités et des tâches professionnelles. Elles sont à acquérir au sein de l'établissement de formation et dans l'entreprise formatrice ;
- ***Les compétences complémentaires*** favorisant une insertion facile 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.

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

Parmi ces qualités et compétences, il est indiqué notamment :

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

4.2. Champs d'activité et leurs compétences professionnelles

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

Champ d'activité 01	Formation de base
Champ d'activité 02	Elaboration d'un modèle
Champ d'activité 03	Confection d'un modèle
Champ d'activité 04	Retouche et confection d'un vêtement sur mesure
Champ d'activité 06	Formation complémentaire

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

Champ d'activité 01 : Formation de base

- Se situer au regard du métier et de la démarche de formation
- Appliquer les règles d'hygiène et de sécurité et de protection de l'environnement
- Appliquer les notions de base de la langue d'enseignement et les formules de calcul Arithmétique
- Identifier et appliquer les notions en technologie textiles
- Identifier et appliquer les notions en technologie machine
- Réaliser le dessin technique d'un vêtement
- Analyser et exploiter les données du marché
- S'initier à l'utilisation de l'outil informatique

Champ d'activité 02 : Elaboration d'un modèle

- Concevoir le modèle
- Construire et transformer les patrons de base

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

Champ d'activité 03 : Confection d'un modèle

- Effectuer les techniques de confection
- Réaliser un vêtement

Champ d'activité 04 : Retouche et confection d'un vêtement sur mesure

- Retoucher un vêtement
- Confectionner sur mesure un vêtement

Champ d'activité 05 : Formation complémentaire

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

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

4.3. Synthèse du curriculum

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

- **Nombre de modules : 16**
- **Durée de la formation : 240mois**
- **Volume horaire total : 3680h**

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	20	04	00	24
02	Appliquer les règles d'hygiène et de sécurité et de protection de l'environnement	18	06	00	24
03	Appliquer les notions de base de la langue d'enseignement et les formules de calcule Arithmétique	16	20	00	36
04	Identifier et appliquer les notions en technologie textile	70	50	00	120
05	Identifier et appliquer les notions en technologie machine	50	70	00	120
06	Réaliser le dessin technique d'un vêtement	20	100	00	120
07	Analyser et exploiter les données du marché	40	60	00	100
08	S'initier a l'utilisation de l outil informatique	50	70	00	120
09	Concevoir le modèle	20	50	430	500
10	Construire et transformer les patrons de bases	40	60	480	580
11	Appliquer les techniques de confection	20	30	410	460
12	Réaliser un vêtement	20	40	540	600
13	Retoucher le vêtement	20	50	330	400
14	Confectionner sur mesure le vêtement	20	30	350	400
15	Appliquer les notions de base en organisation et gestion de l'entreprise et l'esprit entrepreneurial	30	10	00	40
16	S'informer sur les éléments d'aide à l'insertion professionnelle	20	16	00	36
Total en Heures de Formation		**474**	**666**	**2540**	**3680**

Total EFP	1140	30.97%
Total entreprise	2540	69.02%
Total formation	3680	**100%**

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

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

Total				1er semestre			2ème semestre			3ème semestre			4éme semestre		
Module	**Total module**	**EFP**	**Entreprise**	**EFP**	**Entreprise**	**Total**	**EFP**	**Entreprise**	**Total**	**EFP**	**Entreprise**	**Total**	**EFP**	**Entreprise**	**Total**
Module 1	24	24	00	24	00	24	00	00	00	00	00	00	00	00	00
Module 2	24	24	00	24	00	24	00	00	00	00	00	00	00	00	00
Module 3	36	36	00	36	00	36	00	00	00	00	00	00	00	00	00
Module 4	120	120	00	60	00	60	60	00	60	00	00	00	00	00	00
Module 5	120	120	00	60	00	60	60	00	60	00	00	00	00	00	00
Module 6	120	120	00	70	00	70	50	00	50	00	00	00	00	00	00
Module 7	100	100	00	60	00	60	40	00	40	00	00	00	00	00	00
Module 8	120	120	00	00	00	00	120	00	120	00	00	00	00	00	00
Module 9	500	70	430	80	120	200	30	70	100	30	70	100	30	70	100
Module 10	580	100	480	36	100	136	70	120	190	30	70	100	54	100	154
Module 11	460	50	410	30	70	100	40	60	100	60	100	160	30	70	100
Module 12	600	60	540	10	40	50	20	30	50	50	250	300	50	150	200
Module 13	400	70	330	10	40	50	20	30	50	60	100	160	60	80	140
Module 14	400	50	350	10	40	50	30	70	100	30	70	100	80	70	150
Module 15	40	40	00	40	00	00	00	00	00	00	00	00	40	00	40
Module 16	36	36	00	40	00	00	00	00	00	00	00	00	36	00	36
Total	**3680**	**1140**	**2540**			**920**			**920**			**920**			**920**

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

4.5. Curriculum
De l'établissement 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 :** 20H **Pratique :** 04 H

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

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

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

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

MODULE (2) :	**Appliquer les règles d'hygiène et de protection de l'environnement**

Durée de la formation : **Théorie :** 18 H **Pratique :** 06 H

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à couvrir / à exécuter	Savoirs théoriques nécessaires	
			Techniques / technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle, Autres
2.1	***Identifier et appliquer les règles d'hygiène et de sécurité en milieu professionnel***	- Définir les règles générales d'hygiène et de sécurité au travail - Identifier les règles d'hygiène et de sécurité spécifiques au métier - Déterminer et mettre en œuvre les moyens et les mesures d'hygiène et de sécurité au travail - Définir et appliquer les règles d'hygiène corporelle et vestimentaire liés au métier	- Notions élémentaires d'hygiène et de sécurité au travail - Définition des règles d'hygiène et de sécurité spécifique au métier - Recommandations relatives à l'hygiène et la sécurité en milieu professionnel - Réglementation en matière d'hygiène et de sécurité	
2.2	***Identifier les risques d'accidents et de maladies professionnelles liés au métier et les moyens de leur prévention***	- Déterminer les risques généraux d'accidents et maladies professionnelles liés au métier et leurs causes principales - Identifier les risques et maladies professionnelles liés à l'exécution des activités professionnelles à l'utilisation • Des outils • Des matières premières et des produits nocifs • Du courant électriques et des gaz - Définir les moyens de protection individuelle	- 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 comportement à adopter en présence d'accident ou d'incendie - Plan et procédures d'évacuation	

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à couvrir / à exécuter	Savoirs théoriques nécessaires	
			Techniques / technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle, Autres
2.3	***Définir et appliquer les mesures et les moyens de protections individuelle et collective***	- Définir les moyens et les mesures de protection collective (organisation de travail, rangement, aération, ventilations, 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, issues de secours) - Utiliser les moyens de protection individuelle et respecter le règlement intérieur - Appliquer les mesures de protection collective	- Présentation des principales causes et circonstances de maladies professionnelles et les moyens de leur prévention	
2.4	***Déterminer la conduite à tenir en cas d'accident et effectuer les premiers soins***	- Lancer une alerte en cas d'accident - Identifier les règles réglementaires de premiers secours et d'assistance aux accidents - 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 accidents en cas de : Blessure • Hémorragie • Chocs électriques • Crises d'allergies	

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

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

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

MODULE (3) :	**Appliquer les notions de base de la langue d'enseignement et les formules de calcul Arithmétiques**

Durée de la formation : **Théorie :** 16 H **Pratique :** 20 H

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à couvrir / à exécuter	Savoirs théoriques nécessaires	
			Techniques / technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle, Autres
3.1	***appliquer les techniques d'expression, d'écriture et de communication***	- Etudier et analyser une commande d'un client - Elaborer une commande de matière d'œuvre et/ou de prestations - Participer et intervenir lors d'une séance de travail - Elaborer un document de travail (schémas, devis, facture, compte rendu, rapports, etc. …) - Maîtriser le langage technique et professionnel et de communication avec les collaborateurs et les clients	- Mise à niveau en matière de langue d'enseignement : les techniques de rédaction, de formulation et de communication - Les différents modèles de documents utilisés dans le métier (spécialité) et leur formulation - Formes et objectifs des documents de travail - Techniques d'expression et de communication professionnelle liées au métier (spécialité)	
3.2	***Calculer le prix de revient et le prix de vente d un article***	- appliquer les formules de base de calcul professionnel lié au métier - Déterminer et calculer les quantités, les rapports, les proportions et les pourcentages	- Le prix de revient - Le prix de vente - Cout d'achat et bénéfice	- Les bases du calcul professionnel - Les règles de calcul de rapports et de taux

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à couvrir / à exécuter	Savoirs théoriques nécessaires	
			Techniques / technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle, Autres
3.3	***appliquer les principes fondamentaux de la géométrie en matière de plans et/ou de schémas***	- Elaborer des tracés, des plans de travail et/ou des schémas - Calculer les périmètres, les surfaces et les volumes	- Les lignes et formes géométriques	- Les notions de base de dessin et de tracés de plans de travail et/ou de schémas - Rappel des règles de calcul de périmètres, de surfaces et de volumes
3.4	***Utiliser les unités de mesures***	- Identifier les unités de mesures - Convertir des unités de mesures	- Les instruments de mesures liés au métier (spécialité)	- Les unités de mesure - Conversion d'unités de mesure

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

MODULE (4) : S'initier à l'utilisation de l'outil informatique

Durée de la formation : Théorie : 50 H **Pratique :** 70 H

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à couvrir / à exécuter	Savoirs théoriques nécessaires	
			Techniques / technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle, Autres
4.1	***Identifier les éléments composant un poste de travail informatique et assurer leurs 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	- Notion de base de l'informatique et principales définitions - Présentation des éléments composant le poste de travail informatique : l'écran, le clavier, la souris, l'unité centrale (boîtier d'alimentation, lecteur CD ROM, le disque dur, la carte mère, le micro processeur, la rame, la carte vidéo, la carte son et la carte réseau), l'imprimante, l'onduleur, le modem, le web Cam, le scanner, etc. - Directives et précautions de raccordements des différents éléments	
4.2	***Exploiter un microordinateur (Système d'exploitation Windows)***	- Déterminer les éléments de l'interface Windows - Utiliser correctement les principales fonctions - Exploiter le système Windows	- Présenter l'environnement Windows - Bureau et fenêtres : Poste de travail, corbeille, menu démarrer - Les fichiers et les dossiers : Créer, Nommer, Rechercher, Copier, Déplacer et Supprimer	

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à couvrir / à exécuter	Savoirs théoriques nécessaires	
			Techniques / technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle, Autres
4.3	***Utiliser les fonctions de base d'un logiciel de traitement de textes.***	- 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).	
4.4	***Utiliser un logiciel de calcul (Microsoft Excel)***	- Identifier le Microsoft Excel et ses barres de menu - Créer des classeurs - Elaborer des graphes	- Définition d'un tableur - Les classeurs : les feuilles de calcul et les cellules - Insertion : lignes, colonnes, formules de calcul et fonction - Représentation graphique : Histogramme, secteur, courbe	
4.5	***Utiliser un logiciel propre a la spécialité***	- Construire un patron de base	- Introduction - Conditions d'accès - Lancement du logiciel - Présentation - Les différents curseurs de sélection - Symboles, marques et repères des lignes - Construction d'un patron de base	
4.6	***Exploiter l'Internet***	- Utiliser les navigateurs réseau - Rechercher des informations sur Internet - Télécharger des fichiers	- Introduction à l'Internet - Création et exploitation des Emails - Manipulation des moteurs de recherche	

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

MODULE (5) :	**Réaliser le dessin technique d'un vêtement**

Durée de la formation : **Théorie :** 20 H **Pratique :** 100 H

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à couvrir / à exécuter	Savoirs théoriques nécessaires	
			Techniques / technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle, Autres
5.1	***Définir les principes de présentation du dessin technique***	- Utiliser les différents traits - Utiliser les échelles - Présenter les formats - Appliquer la cotation	- Introduction - Normes du dessin • Les traits • Les échelles • Les formats • Les Eléments graphiques permanents • La cotation	
5.2	***Déterminer les différentes sections dans un vêtement***	- Utiliser les symboles particuliers - Représenter la couture simplifiée - Utiliser les différents points - Utiliser les coupes et sections	- Symboles particuliers - (Etude de la matière) - Représentation de couture simplifiée - Points de couture - Coupes et sections	
5.3	***Procéder à un dessin d'ensemble d'un vêtement***	- Représenter un dessin à plat - Représenter un dessin en forme - Représenter un dessin d'ensemble - Représenter un dessin de détails d'exécution	- Représentation à plat - Représentation en forme - Dessin d'ensemble - Dessin de détail d'exécution	

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

MODULE (6) :	**Identifier et appliquer les notions de technologie textile**

Durée de la formation : **Théorie :** 70 H **Pratique :** 50H

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à couvrir / à exécuter	Savoirs théoriques nécessaires	
			Techniques / technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle, Autres
6.1	***Identifier la nature et les caractéristiques de la matière textile***	- Classifier des matières textiles - Etudier les caractéristiques des fibres textiles	- Généralité • Définition • Provenance - Classification des matières textiles • Textiles naturels ✓ Textile d'origine végétale ✓ Textile d'origine animale ✓ Textile d'origine minérale • Textiles chimiques ✓ Textile synthétique ✓ Textile artificiel	
6.2	***Etudier la structure des tissus***	- Identifier le processus de filature - Identifier le processus de tissage - Désigner le type de tissu en fonction de son mode de fabrication et des fibres qui le composent	- Processus de la filature - Etudes des fils - Processus de tissage - Etudes des tissus - Les armures - Finissage • Le blanchiment • La teinture • L'impression • Les apprêts - Les étoffes	

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à couvrir / à exécuter	Savoirs théoriques nécessaires	
			Techniques / technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle, Autres
6.3	***Choisir les accessoires d'un vêtement***	- Définir les fournitures - Définir les accessoires	- Identification des différentes fournitures et accessoires • Les fils • Les thermocollants • Les boutons • Les fermetures à glissières etc.	
6.4	***Entretenir la matière textile et les accessoires***	- Désigner des modes d'entretien appropriés à la nature et aux particularités d'un tissu, d'une fibre textile ou de fourniture - Procéder à l'entretien des tissus	- Composition des tissus - Le nettoyage à sec - Le code d'entretien	

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

MODULE (7) :	**Identifier et appliquer les notions de technologie machine**

Durée de la formation : **Théorie :** 50 H **Pratique :** 70 H

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à couvrir / à exécuter	Savoirs théoriques nécessaires	
			Techniques / technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle, Autres
7.1	***Classier les machines à coudre***	- Identifier les différentes machines à coudre - Identifier les différents points de machine	- Introduction - Historique des machines à coudre - Classification des machines à coudre • En fonction de la forme et du type de points de couture • En fonction du type de système d'entrainement - Structure de base de la machine à coudre industrielles • Principales parties de la machine à coudre universelles • Structure de base des machines à coudre à point noué, de chainettes, de surjet et machines spéciales - Utilisation et principes de fonctionnement des machines à coudre (universelles et spéciales)	

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à couvrir / à exécuter	Savoirs théoriques nécessaires	
			Techniques / technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle, Autres
7.2	***Régler et entretenir la machine à coudre***	- Régler les pannes élémentaires - Respecter les règles d'hygiène - Nettoyer et lubrifier la machine	- Etude de l'aiguille - Enfilage des M à C à point noué et point de chainette - Enfilage des M à C spéciales - Réglage de bases des machines à coudre industrielles • Choix et montage des accessoires • Réglage des paramètres de coutures - Casse des fils et de l'aiguille - Nettoyage et lubrification des machines à coudre • Les différents systèmes de lubrification des machines à coudre ✓ Gravité ou capillarité ✓ Barbotage ✓ A pompe ✓ A pression	

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

MODULE (8) :	**Marketing**

Durée de la formation : **Théorie :** 40H **Pratique :** 60H

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à couvrir / à exécuter	Savoirs théoriques nécessaires	
			Techniques / technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle, Autres
8.1	***Collecter les informations***	- Identifier les sources d'information - Identifier les sites des fournisseurs - Définir les techniques de collecte d'information	- Types d'information - Sources d'information : salons professionnels, revues, magazines - Sites des fournisseurs, matière et matériels, Entreprises du textile - habillement, Annuaires…. - Technique de collecte d'information: constitution de banques de données fournisseurs	
8.2	***Identifier les étapes de l'étude de marché***	- Identifier les étapes de l'étude de marché - Identifier les outils de l'étude de marché	- L'étude de marché : • Outils d'enquête : questionnaires, à domicile, dans la rue, par téléphone, par courrier et par email • Les étapes: ✓ Définition du problème ✓ Délimitation de la population ✓ Les politiques de logistique et d'approvisionnement - La politique de protection de l'innovation	

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à couvrir / à exécuter	Savoirs théoriques nécessaires	
			Techniques / technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle, Autres
8.3	***Analyser le résultat et estimer le cout de la production***	- Définir les Techniques de marketing prospectif - Définir les éléments et documents de base pour estimer une production	- Types d'études : qualitatives et quantitatives - La notion de concurrence - Techniques de marketing prospectif - L'analyse des résultats - Fiche coûts fournisseurs - Chiffrage des consommations matières - Coût minute - Coût main d'œuvre directe et indirecte - Frais de matériel - Coût de production en fonction du lieu - Estimation du coût de revient par rapport au prix de vente - Rentabilité (marges, seuil de rentabilité)	

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

CHAMP D'ACTIVITE 2 : ELABORATION D'UN MODELE

MODULE (9) : **Concevoir le modèle**

Durée de la formation : **Théorie :** 20h **Pratique :** 50h

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à couvrir / à exécuter	Savoirs théoriques nécessaires	
			Techniques / technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle, Autres
9.1	*Préparer le modèle*	- Décrire le vêtement - Etablir la fiche de nomenclature d'un vêtement - Identifier et préparer les matériaux	- Description d'un vêtement (variante modèles) • Vue de face • Vue du dos • Vue de profil • Choix du tissu (tissus conseillés) • Métrage du tissu en fonction de la taille et la largeur du tissu - Nomenclature d'un vêtement Exemple : • Numérotation des pièces • Nombres des pièces • Désignation des pièces • Matière constituant le vêtement • D'autres renseignements - Tableau des différentes pièces constituants le vêtement ou déchiffrage des pièces - Matériel nécessaire à la confection du vêtement • fil • boutons • fermetures à glissières • L'élastique etc.	

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à couvrir / à exécuter	Savoirs théoriques nécessaires	
			Techniques / technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle, Autres
9.2	***Préparer le patron***	- Réaliser le patron - Transformer le patron - Grader le patron	- la prise des mesures liées à la confection de vêtements - Vérification des besoins de la cliente par rapport au style vêtement désiré - L'analyse morphologique de la cliente - Prise de mesure en vue de la confection d'un vêtement • Transformation des patrons de base • La gradation - Matériel de gradation - Echelonnement des tableaux de mesure - Gradation des formes géométriques - Méthodes de gradation: par juxtaposition, trigonométrique, arithmétique, par poussette, par ordinateur	

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

MODULE (10) :	**Construire et transformer les patrons de bases**

Durée de la formation : **Théorie :** 20 H **Pratique :** 60H

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à couvrir / à exécuter	Savoirs théoriques nécessaires	
			Techniques / technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle, Autres
10.1	***Construire les patrons de base***	- Effectuer la prise des mesures liées à la confection de vêtements - Construire les jupes et pantalons de base - Construire la base de gilet - Construire la base de veste et manteau	- Vérification des besoins de la cliente par rapport au style vêtement désiré - L'analyse morphologique de la cliente - Prise de mesure en vue de la confection d'un vêtement	
10.2	***Transformer les patrons de bases***	- Construire les détails d'un tailleur - Transformer les jupes et pantalons dames - Transformer le gilet dames - Transformer la veste dames - Transformer manteau dames	- Les découpes ; Les cols ; Les poches ; Les ourlets Les parementures - Transformation de la jupe de base . Les différents modèles : droite, plissée, en forme, évasée…. - Transformation du pantalon pour dames - Transformation du gilet dames - Transformation de la veste pour dames avec col et sans col. . Garniture de la veste et doublure - Transformation du manteau dames	

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à couvrir / à exécuter	Savoirs théoriques nécessaires	
			Techniques / technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle, Autres
10.3	***Grader le patron***	- Choisir la méthode de gradation - Calculer et affecter les écarts - Tracer la souche de gradation	- Calcul des écarts à partir de différents tableaux de mesures féminins. - Affectation des écarts. - Gradation des patrons tailleur Dames. - Etablissement de la souche de gradation - Extraction des différentes tailles	

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

CHAMP D'ACTIVITE 3 : CONFECTION DU MODELE

MODULE (11) : Effectuer les techniques de confection

Durée de la formation : Théorie : 20 H Pratique : 30 H

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à couvrir / à exécuter	Savoirs théoriques nécessaires	
			Techniques / technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle, Autres
11.1	***Réaliser les détails d'un vêtement***	- Réaliser les poches - Réaliser les cols - Réaliser les fermetures à glissières	- Confection des poches • Poche coupée (cavalière horizontale et oblique) • Poche de coté, Poche de poitrine, Poche gilet, Poche passepoilée - Confection des cols • Col tailleur • Col châle - Etude de la symétrie des angles du col et des revers - Techniques de pose des fermetures à glissière • Bord à bord • Caché • Invisible • Détachable	

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à couvrir / à exécuter	Savoirs théoriques nécessaires	
			Techniques / technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle, Autres
11.2	***Réaliser les demies toiles d'un vêtement***	- Réaliser les bandes de taille - Réaliser la fonte manche tailleur - Réaliser le devant gauche d'un vêtement	- Techniques de confection des types de bandes de taille suivants : • Circulaires • Doublées, avec et sans passants • Emplacement des passants - Techniques de confection de la fente manche tailleur - Réalisation du devant gauche d'une veste dans l'ordre des étapes de préparation et d'assemblage des pièces	

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

MODULE (12) :	**Réaliser un vêtement**

Durée de la formation : **Théorie :** 20 H **Pratique :** 40 H

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à couvrir / à exécuter	Savoirs théoriques nécessaires	
			Techniques / technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle, Autres
12.1	***Réaliser vêtement léger***	- Réaliser prototype jupe - Réaliser prototype pantalon	- Les opérations de découpage, d'entoilage de la jupe et pantalon - Les opérations de préparation à l'essayage de prototype jupe et pantalon - Les opérations d'assemblage et de montage de la jupe et pantalon	
12.2	***Réaliser vêtement lourd***	- Réaliser prototype gilet - Réaliser prototype veste - Réaliser prototype manteau	- Les opérations découpage, d'entoilage du gilet ; veste et manteau - Les opérations de préparation à l'essayage des prototypes - Les opérations d'assemblage et de montage du gilet ; veste et manteau	
12.3	***Réaliser les finitions***	- Réaliser les opérations de repassage à tous les stades de la fabrication - Réaliser les opérations de contrôle à tous les stades de la fabrication	- Introduction sur le repassage • Matériel de repassage et pressage ✓ La centrale vapeur ✓ Description des principaux éléments de la centrale vapeur ✓ Principe de fonctionnement de la centrale vapeur	

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à couvrir / à exécuter	Savoirs théoriques nécessaires	
			Techniques / technologie	**Mathématique, Physique, Chimie professionnelle, Autres**
			- La table de repassage • Les caractéristiques principales d'une table de repassage exp : la forme, les accessoires, d'aspiration etc. - Le fer à repasser • Les éléments principaux d'un fer à repasser électrique à vapeur - Les presses • Description des principaux éléments de la presse (universelle ou spéciale) • Principes de base de repassage Selon l'origine des étoffes • Etude de cas sur le repassage en cours de la fabrication Le contrôle • Contrôle de réception ✓ La visite des pièces de tissu ✓ But de la visite ✓ Types de défauts (visibles, invisibles) • Contrôle de la qualité dans l'atelier de coupe ✓ Au niveau du placement ✓ Au niveau du traçage ✓ Au niveau du matelassage ✓ Au niveau de découpage Au niveau de la mise en paquets	

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à couvrir / à exécuter	Savoirs théoriques nécessaires	
			Techniques / technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle, Autres
			- Contrôle en cours de fabrication • Méthodes de contrôle • Contrôle du fonctionnement et le réglage des machines • Contrôle de la qualité de chaque opération (gamme opératoire) - Contrôle final • Presse et emballage • Etude de cas	

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

CHAMP D'ACTIVITE 4 : RETOUCHE ET CONFECTION SUR MESURE DU VETEMENT

MODULE (13) : Retoucher le vêtement

Durée de la formation : **Théorie :** 20 H **Pratique : 50** H

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à couvrir / à exécuter	Savoirs théoriques nécessaires	
			Techniques / technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle, Autres
13.1	***Préparer le vêtement en vue de retoucher***	- Apporter les modifications selon la morphologie de la personne - Appliquer les techniques de retouche	- Les modifications en fonction de la structure morphologique de la personne • Procédure de l'essayage du vêtement et l'analyse des défauts de tombée • Marquage aux endroits des excédents à enlever, des aplombs à réajuster et des nouveaux points de repères nécessaires, etc. - Application des techniques relatives aux types de retouches suivants : • Réorientation de la manche en fonction du positionnement des bras de la personne • Modification de l'emmanchure ou de l'encolure en fonction de la hauteur de l'épaule	

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à couvrir / à exécuter	Savoirs théoriques nécessaires	
			Techniques / technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle, Autres
			• Déplacements des aplombs des coutures latérales en fonction de la personne • Diminution de la largeur du vêtement en fonction de la carrure ou du volume de la poitrine • Rééquilibre de l'emplacement du buste • Modification du volume de la taille et de la hanche • Rééquilibre des ouvertures du dos et de la manche engendrées par des modifications à la longueur. - Augmentation ou diminution de la longueur, largeur et la taille du vêtement bas (jupe et pantalon)	
13.2	***Effectuer les retouches courantes***	- Effectuer des ourlets, - Placer la fermeture à glissières - Placer les poches les cols etc.	- Retouches qui ne modifient pas l'allure d'origine du vêtement - Réparation des ourlets, fermeture à glissières, les poches les cols etc.	

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

MODULE (14) :	**Confection sur mesure du vêtement**

Durée de la formation : **Théorie :** 20 H **Pratique :** 30 H

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à couvrir / à exécuter	Savoirs théoriques nécessaires	
			Techniques / technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle, Autres
14.1	***Procéder à l'analyse morphologique de la cliente***	- Accueillir la cliente - prendre les mesures de la cliente	- Les principes de base de la communication - Prise de mesure en vue de la confection d'un vêtement - L'analyse morphologique de la cliente	
14.2	***Procéder à la coupe du vêtement et à son assemblage***	- Définir les traces - Identifier les techniques de coupe	- Construction et transformation du patron - Découpage et l'entoilage du vêtement - L'assemblage provisoire du vêtement	
14.3	***Procéder à l'essayage et finition du vêtement***	- Vérifier la conformité du vêtement avec le patron de base - Finir le vêtement	- Préparation du vêtement à l'essayage - Marquage des modifications après essayage - La mise à plat du vêtement - Le montage final du vêtement - Vérification générale de la tombée du vêtement.	
14.4	***Livrer le vêtement***	- Appliquer les méthodes de facturation et paiement du vêtement - Utiliser les formules de politesse - Appropriées, au moment du départ de la cliente.	- Présentation du vêtement en vue de sa prise de possession Par la cliente. - Méthodes de facturation et de paiement du vêtement - Les formules de politesse au moment du départ de la cliente	

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

4.6. Curriculum et plan de formation de l'entreprise formatrice

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

CHAMP D'ACTIVITE (2) : ELABORATION DU MODELE

MODULE (9) : **Concevoir le modèle**

Durée de la formation : 430H

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à exécuter	Mise en œuvre du programme et plan de formation entreprise (1)		Appréciation de l'apprenti par le maître d'apprentissage (2)					
			Entreprise	E.F.P.	1	2	3	4	5	6
9.1	***Préparer le modèle***	- Décrire le vêtement - Etablir la fiche de nomenclature d'un vêtement - Identifier et préparer les matériaux								
9.2	***Préparer le patron***	- Réaliser le patron - Transformer le patron								
9.3	***Grader le patron***	- Choisir la méthode de gradation - Calculer et affecter les écarts - Tracer la souche de gradation								

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

MODULE (10) :	**Construire et transformer les patrons de base**

Durée de la formation : 480 H

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à exécuter	Mise en œuvre du programme et plan de formation entreprise (1)		Appréciation de l'apprenti par le maître d'apprentissage (2)					
			Entreprise	E.F.P.	1	2	3	4	5	6
10.1	***Construire les patrons de base***	- Effectuer la prise des mesures liées à la confection de vêtement - Construire les jupes et pantalons de base - Construire la base de gilet - Construire la base de veste et manteau - Construire la manche tailleur								
10.2	***Transformer les patrons de base***	- Construire las détails d'un tailleur - Transformer les jupes et pantalons dames - Transformer la veste dames - Transformer le manteau dames								

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

CHAMP D'ACTIVITE (3) :

MODULE (11) : **Appliquer les techniques de confection**

Durée de la formation : 410 H

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à exécuter	Mise en œuvre du programme et plan de formation entreprise (1)		Appréciation de l'apprenti par le maître d'apprentissage (2)					
			Entreprise	E.F.P.	1	2	3	4	5	6
11.1	***Réalise les détails d'un vêtement***	- Réaliser les poches - Réaliser les cols - Réaliser les fermetures à glissières								
11.2	***Réaliser les demi-toiles d'un vêtement***	- Réaliser les bandes de tailleur - Réaliser la fonte manche tailleur - Réaliser la demi-toile d'un vêtement								

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

MODULE (12) : **Réaliser un vêtement**

Durée de la formation : 540H

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à exécuter	Mise en œuvre du programme et plan de formation entreprise (1)		Appréciation de l'apprenti par le maître d'apprentissage (2)					
			Entreprise	E.F.P.	1	2	3	4	5	6
12.1	***Réalise vêtement léger***	- Réaliser prototype jupe - Réaliser prototype pantalon								
12.2	***Réaliser vêtement lourd***	- Réaliser prototype gilet - Réaliser prototype veste - Réaliser prototype manteau								
12.3	***Réaliser les finitions***	- Réaliser les opérations de repassage à tous les stades de la fabrication - Réaliser les opérations de contrôle à tous les stades de fabrication								

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

CHAMP D'ACTIVITE (4) : RETOUCHES ET CONFECTION SUR MESURE

MODULE (13) : **Retoucher le vêtement**

Durée de la formation : 330H

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à exécuter	Mise en œuvre du programme et plan de formation entreprise (1)		Appréciation de l'apprenti par le maître d'apprentissage (2)					
			Entreprise	E.F.P.	1	2	3	4	5	6
13.1	***Préparer le vêtement en vue de retoucher***	- Appliquer les modifications en vue de la morphologie de la personne - Appliquer les techniques de retouches								
13.2	***Effectuer les retouches courantes***	- Effectuer les ourlets - Placer les fermetures a glissières - Placer les poches, les cols ; etc.								

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

MODULE (14) :	Confection sur mesure du vêtement

Durée de la formation : 350 H

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à exécuter	Mise en œuvre du programme et plan de formation entreprise (1)		Appréciation de l'apprenti par le maître d'apprentissage (2)					
			Entreprise	E.F.P.	1	2	3	4	5	6
14.1	***Procéder à l'analyse morphologique***	- Accueillir la cliente - Prendre les mesures de la cliente								
14.2	***Procéder à la coupe***	- Définir les tracés - Identifier les techniques de coupe								
14.3	***Procéder à l'essayage***	- Vérifier la conformité du vêtement avec le patron de base - Finir le vêtement								
14.4	***Livrer le vêtement***	- Appliquer la méthode de facturation et paiement de vêtement - Utiliser les formules de politesse appropries au moment du départ de la cliente								

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

CHAMP D'ACTIVITE 5	FORMATION COMPLEMENTAIRE

MODULE : 15	Appliquer les notions de base en organisation et gestion de l'entreprise et l'esprit entrepreneurial

Durée de la formation Théorie 30H Pratique 10H

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à couvrir / à exécuter	Savoirs théoriques nécessaires	
			Techniques / technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle, Autres
15.1	**Identifier les différentes organisations et fonctions essentielles de l'entreprise et les tâches y afférentes**	• Identifier les différentes organisations de l'entreprise : • Types d'entreprise • Structures hiérarchiques • Structures fonctionnelles • Identifier les fonctions essentielles : • La fonction gestion et ses tâches essentielles • La fonction financière et ses tâches principales • La fonction production • La fonction commerciale	• Les statuts d'entreprise (EPE, SPA, SARL, EURL, etc.) • La composante d'une entreprise (organigramme, ressource humaine, équipements…) • Bilan financier, rendement • Règlement intérieur d'une entreprise	

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à couvrir / à exécuter	Savoirs théoriques nécessaires	
			Techniques / technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle, Autres
15.2	**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	
15.3	**Développer les notions de base d'une approche entrepreneuriale**	• Comprendre le fait d'orienter un projet vers les besoins du client et les opportunités du marché • Identifier les avantages et l'intérêt de proposer des produits nouveaux • Distinguer les différentes fonctions et leur interaction en matière de produit, de prix, de marché et de promotion	• Développer les notions et principes de satisfaction des besoins du Client • Expliquer les avantages des produits novateurs • Présenter les principes de base de la liaison : Produit - Prix et Promotion	

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à couvrir / à exécuter	Savoirs théoriques nécessaires	
			Techniques / technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle, Autres
15.4	**Développer les principes de base pour une auto évaluation de ses capacités professionnelles**	• Identifier les exigences de la fonction « entreprenariat » • Définir les compétences essentielles de cette fonction telles que l'expérience professionnelle approfondie et la maîtrise du métier • Mesurer ses capacités professionnelles et personnelles pour mener à bien un projet • Définir les atouts nécessaires à un Entrepreneur pour réussir son projet	• Présenter les règles élémentaires pour monter et réaliser un projet qui réussi • Présenter les atouts et les motivations nécessaires à un Promoteur de projet	
15.5	**Identifier les règles de gestion de la matière première et de la pièce de rechange**	• Définir les différents composants • S'informer sur les techniques de gestion • Identifier les outils de gestion • S'informer sur les procédures d'entrée et de sortie des produits du magasin • Définir les techniques de rangement et d'entreposage sur différents types de support et de rayonnage	• Présenter les différents modèles d'outils de gestion : • Fiche d'inventaire • Bon d'entrée • Bon de sortie • Bon de commande • Bon de livraison • Démontrer les techniques d'approvisionnement du magasin • Présenter les différents modèles de support et rayonnage de rangement	

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

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

Durée de la formation Théorie 20 H Pratique 16 H

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à couvrir / à exécuter	Savoirs théoriques nécessaires	
			Techniques / technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle, Autres
16.1	***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 composantes avec précision : identité, cursus et profil de formation, expérience professionnelle, qualité personnelle, ….etc.	• Modèle de rédaction d'un curriculum vitae • Les principes directeurs et les avantages de l'utilisation d'un CV	
16.2	***Rédiger une lettre de motivation (demande d'emploi)***	• Identifier la structure d'une demande d'emploi (expéditeur, destinataire, l'objet, la date) • Définir les éléments pertinents de la demande d'emploi : référence de formation, expérience, présentation, âge, …etc. • Formuler et personnaliser la demande d'emploi par la volonté d'obtenir l'emploi, la disponibilité, la loyauté et l'engagement	• Modèle de rédaction de la demande d'emploi • Appliquer les techniques de communication	

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à couvrir / à exécuter	Savoirs théoriques nécessaires	
			Techniques / technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle, Autres
16.3	***Préparer et réaliser un entretien d'embauche.***	• Saisir l'importance de se préparer à un entretien d'embauche • Manifester son intérêt pour l'emploi et faire preuve de courtoisie au moment de l'entrevue • Distinguer les différents types d'entrevue, en tenant compte de leurs atouts • Rechercher les 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	• Applications des simulations	
16.4	***Identifier les techniques de recherche d'emploi et les démarches pour l'auto emploi***	• les structures du service public chargé • Identifier les formalités d'inscription comme demandeur d'emploi • Rechercher des informations sur les entreprises et leurs besoins en main d'œuvre qualifié • 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 mission (ANEM – ALEM - la commune, …etc.) • information sur le tissu économique de la région et de la localité • présentation du dispositif d'aide en emploi mis en place par l'état : DIPJ- ANSEJ-ANJEM…etc.	

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

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

Degrés	Signification	Mentions	Notes
1	Une performance correspondant aux exigences d'une manière **exceptionnelle**	Excellent	**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**

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

2. Grille d'évaluation des qualités personnelles et comportementales

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

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر