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 :

Mécanique réparation machines de piquage

Niveau II : CAP

INFEF/0108/12/16/A

2011

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 :

Mécanique réparation machines de piquage

NIVEAU II : CAP

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

2011

Ce Programme de formation par apprentissage est élaboré par la commission professionnelle chargée du métier : **MECANIQUE REPARATION MACHINE DE PIQUAGE.**

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

Nom et Prénom	Fonction et profil	Institution
BOUKHLIKHA	Chef de service Broderie	SOITEX - Tlemcen
BENDJAFER ABDELJALIL	Chef de service Entretien	SOITEX - Tlemcen
BENCHACHOU MOHAMED	Chef De Service ERD	INSFP IMAMA
BEKHTI ALI	ATPM	CFPA Tlemcen I Sidi Saïd
AZOUZI Soraya Chahrazed	Méthodologue membre CAAN	INFEP EL BIAR
BOUDEHANE Seddik	PSEP1 Membre CAAN	INFEP EL BIAR
AMARI YAHIA	PSEP 2 Membre CAAL	CFPA FEMININ TLEMCEN
MEZOUAR NAIMA	PSEP 2 Membre CAAL	CFPA OULED MIMOUN TLEMCEN
FRID KHADIDJA	PEP Membre CAAL	CFPA FEMININ TLEMCEN
SOUSSI MILOUD	ATP/ Responsable CAAL	CFPA Ain defla Tlemcen

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

SOMMAIRE

	Introduction	5
1	Objectifs généraux de la formation professionnelle par apprentissage	6
2	Présentation du programme de formation professionnelle par apprentissage	7
2.1	Destination	7
2.2	Structure du programme de formation par apprentissage	7
2.3	Processus d'acquisition des compétences professionnelles	9
2.4	Documents pédagogiques	9
3	Profil du métier (spécialité)	10
3.1	Identification du métier (spécialité)	10
3.2	Domaine d'activité et description du métier (spécialité)	10
3.3	Capacités professionnelles	10
3.4	Exigences du métier et conditions de travail	10
3.5	Responsabilité du travailleur	11
3.6	Evolution dans la carrière	11
4.	Curriculum du métier (spécialité)	12
4.1	Objectif principal du curriculum	12
4.2	Champs d'activités et leurs compétences professionnelles	13
4.3	Synthèse du curriculum	15
4.4	Découpage horaire par semestre, par module et par lieu de formation	16
4.5	Curriculum de l'Etablissement de formation	17
4.6	Curriculum et plan de formation de l'Entreprise formatrice	38
5.	Mise en œuvre du programme organisation pédagogique et évaluation des compétences	45
5.1	Organisation pédagogique de la formation	45
5.2	Organisation de la formation au sein de l'établissement de formation	45
5.2.1	Organisation des rentrées en formation par apprentissage	45
5.2.2	Organisation et déroulement de la formation théorique et technologique complémentaire (FTTC)	46
5.2.3	Formation de base au niveau de l'EFP	47
5.2.4	Formation complémentaire	47
5.3	Formation au sein de l'entreprise formatrice	48
5.4	Suivi et évaluation des compétences	49
5.4.1	Organisation du suivi de l'apprenti	49
5.4.2	Evaluation périodique des compétences professionnelles et instruments pédagogiques.	49
5.4.3	Examen de fin d'apprentissage	50

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 fixé 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 Professionnelle - INFP - et les six Instituts de Formation Professionnelle - IFP) ;

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'IFP et de l'INFP selon leur compétence par la branche d'activité et les membres du Centre d'Animation de l'Apprentissage Local (CAAL) de la wilaya retenue pour ce métier ;
- Les travaux de cette commission sont encadrés par les membres du Centre d'Animation de l'Apprentissage au niveau national (CAAN / INFP);
- Pour les besoins de leurs travaux les membres de la commission procèdent au recueil et à l'analyse des documents et notamment : la nomenclature nationale des spécialités de la formation et de l'enseignement professionnels (Edition 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'INFP pour sa validation.

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

1. Objectifs généraux de la formation professionnelle par apprentissage

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

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

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

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

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

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

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

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

2. Présentation du programme de formation par apprentissage

2.1. Destination

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

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

2.2. Structure du programme de formation par apprentissage

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

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

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

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

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

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

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

Le curriculum prévoit également une formation complémentaire qui comprend :

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

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

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

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

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

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

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

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

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

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

2.3. Processus d'acquisition des compétences professionnelles

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

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

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

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

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

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

2.4. Documents pédagogiques

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	Mécanique réparation machines de piquage
Code spécialité	HTE 0701
Branche professionnelle	Habillement Textile
Durée de la formation	12 mois
Niveau d'accès	4° AM
Niveau de qualification	II
Diplôme sanctionnant la formation	CAP

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

Le mécanicien réparateur des machines de piquage assure la réparation des machines de piquage.

3.3. Capacités professionnelles

Le mécanicien réparateur des machines de piquage doit être capable de :

- Détecter les pannes.
- Effectuer les réparations
- Réaliser le démontage d'un organe du système de piquage
- Remplacer les pièces défectueuses
- Réaliser le remontage et le réglage précis de chaque pièce de l organe
- Effectuer les travaux élémentaires d'ajustage tels que le limage, le perçage, le taraudage.
- Surveiller le bon état technique des machines
- Assurer l'entretien préventif des machines

3.4. Exigences du métier et conditions de travail

- Lieu de travail : atelier ou entreprise

- Eclairage : Naturel ou artificiel (lampe ; néon**)**

- Température et humidité : ambiante.

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

- Bruit et vibration : bruit minime.

- Poussière : - aération obligatoire.

- dépoussiérage quotidien impératif.

- Risques professionnels :

- Allergie aux produits chimiques.

- Exigences physiques :

- Etre en parfaite santé
  - Bonne acuité visuelle.
  - Bonne audition.
  - Bonne articulation.
- Avoir de la patience.
- Être dynamique.

3.5. Responsabilité du travailleur :

- Sur le travail réalisé et de la qualité de la prestation rendue. .

3.6. Evolution dans la carrière : Propriétaire d'un atelier

Possibilité de promotion

- Cadre réglementaire : Selon le statut.

Accès aux postes supérieurs:

Accès aux postes supérieurs par expérience professionnelle.

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

1. 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 maitres 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 aisée de l'apprenti au sein de l'entreprise de formation 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 taches professionnelles. Elles sont à acquérir au sein de l'établissement de formation et dans l'entreprise formatrice.
- ***Les compétences complémentaires*** favorisant une insertion facilitée de l'apprenti dans la vie active et un élargissement de ses capacités liées à une meilleure connaissance de l'entreprise et de son environnement. Elles comportent également une initiation à l'utilisation de l'outil informatique, devenue une nécessité à tout métier au plan de la gestion et du suivi des évolutions techniques et technologiques.

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

Parmi ces qualités et compétences, il est indiqué notamment :

- L'esprit d'entreprise et d'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 taches réalisées.
- L'esprit d'initiative et de responsabilité.
- L'aptitude de 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 **Réparation machines de piquage** est défini comme suit :

Champ d'activité 01 :	**Formation de base**
Champ d'activité 02 :	**Fonctionnement de la machine de piquage**
Champ d'activité 03 :	**Réparation des machines de piquage**
Champ d'activité 04 :	**Formation complémentaire**

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

Champ d'activité 1 : Formation de base

- Se situer au regard du métier et la démarche de formation
- Appliquer et respecter les règles d'hygiène et de sécurité et la protection de l'environnement.
- Appliquer les notions de base de la langue d'enseignement et maitriser les formules de calcul arithmétique
- Identifier l'outillage, le matériel et les techniques de base de perçage, limage, taraudage et filetage
- Maitriser les notions de base de l'électricité
- Déterminer les caractéristiques des différents supports textiles.

Champ d'activité 2 : Fonctionnement de la machine de piquage

- Distinguer les différents mécanismes d'une machine de piquage
- Décrire le système mécanique d'une machine de piquage
- Exploiter et Interpréter la documentation des différentes machines de piquage

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

Champ d'activité 3 : Réparation des machines de piquage

- Détecter les pannes
- Procéder au démontage et au montage des différents organes d'un mécanisme.

Champ d'activité 4 : Formation complémentaire.

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

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 : 17

Durée de la formation : 12 mois

Volume horaire total : 1840 Heures

N° du module	Titre du module	Durées et lieux de formation			
		E.F.P.		Entreprise	Total
		Théorie	Pratique		
1	Se situer au regard du métier et la démarche de formation	12	8	0	20
2	Appliquer et respecter les règles d'hygiène et de sécurité et la protection de l'environnement	18	10	0	28
3	Appliquer les notions de base de la langue d'enseignement et maitriser les formules de calcul arithmétique	20	30	0	50
4	Identifier l'outillage, le matériel et les techniques de base de perçage, limage, taraudage et filetage	16	16	0	32
5	Appliquer les notions de base de l'électricité	20	18	0	38
6	Déterminer les caractéristiques des différents supports textiles	24	20	0	44
7	Distinguer les différents mécanismes d'une machine de piquage	30	32	140	202
8	Décrire le système mécanique d'une machine de piquage	26	34	220	280
9	Exploiter et Interpréter la documentation des différentes machines de piquage	34	36	180	250
10	Détecter les pannes	30	44	260	334
11	Procéder au démontage et au montage des différents organes d'un mécanisme	36	36	360	432
12	Appliquer les notions de base en organisation de l'entreprise.	24	20	0	44
13	S'informer sur les éléments d'aide à l'insertion professionnelle.	24	16	0	40
14	S'initier à l'utilisation de l'outil informatique	24	22	0	46
Durée globale de formation		**338**	**342**	**1160**	**1840**

Total Enterprise	**1160**	**63%**
Total EFP	**680**	**37%**
Total Formation	**1840**	**100%**

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

4.4 Découpage horaire par semestre et par module de formation

Total				1er Semestre			2ème Semestre		
Module	**Total module**	**EFP**	**Entreprise**	**EFP**	**Entreprise**	**Total**	**EFP**	**Entreprise**	**Total**
Module 1	20	20	0	20	0	20	0	0	0
Module 2	28	28	0	28	0	28	0	0	0
Module 3	50	50	0	50	0	50	0	0	0
Module 4	32	32	0	32	0	32	0	0	0
Module 5	38	38	0	38	0	38	0	0	0
Module 6	44	44	0	44	0	44	0	0	0
Module 7	202	62	140	32	70	102	30	70	100
Module 8	280	60	220	30	106	136	30	114	144
Module 9	250	70	180	32	60	92	38	120	158
Module 10	334	74	260	34	104	138	40	156	196
Module 11	432	72	360	30	150	180	42	210	252
Module 12	44	44	0	20	0	20	24	0	24
Module 13	40	40	0	16	0	16	24	0	24
Module 14	46	46	0	24	0	24	22	0	22
Grand total	**1840**	**680**	**1160**	**430**	**490**	**920**	**250**	**670**	**920**

WWW.DZFEN.COM | قسم 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 METIER ET DE LA DEMARCHE DE FORMATION

Durée de la formation Théorie 12 h Pratique 08 h

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à exécuter	Savoirs théoriques nécessaires	
			Techniques / technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle
1.1	***Identifier et connaitre le métier***	• Identifier le marché du travail. • Prendre connaissances des conditions de travail. • Informer sur les possibilités d'insertion professionnelles • Identifier les tâches essentielles du métier. • Discuter les conditions du travail.	• Présentation de la filière du métier, • Présentation de la législation du travail. • Information sur l'établissement et le lieu du travail. • Présentation des voies potentielles pour un futur emploi. • Avoir un aperçu sur l'historique du métier.	
1.2	***Comprendre le projet formation***	• Identifier les différentes étapes de la formation par apprentissage et son organisation. • Les précautions prises au regard de la santé et sécurité. • Donner une description générale : - du profil de formation. - du dispositif de formation et de son cursus • Donner l'importance à acquérir pour une formation solide afin de répondre aux besoins du marché.	• Informations générales sur le déroulement de la formation • Présentation des champs d'activité et des compétences professionnelles • Rappeler le rôle et les missions du formateur et du maître d'apprentissage. • Définir le profil du métier. • Information générale sur le déroulement de la formation.	

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

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

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

MODULE: 2 **APPLIQUER ET RESPECTER LES REGLES D'HYGIENE ET DE SECURITE ET LA PROTECTION DE L'ENVIRONNEMENT.**

Durée de la formation Théorie 18 h Pratique 10 h

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à exécuter	Savoirs théoriques nécessaires	
			Techniques / technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle
2.1	***Appliquer l'importance des règles d'hygiène.***	• Définir les règles d'hygiène et de sécurité au travail.	• Faire connaitre les règles en métier d'hygiène. • Recommandations relatives à l'hygiène.	
2.2	***Identifier les risques d'accidents et les maladies professionnelles.***	• Appliquer les règles d'hygiène. • Mettre en œuvre les moyens et les mesures d'hygiène. • Identifier les risques et les maladies professionnelles. • Définir les moyens de protection individuelle.	• Voir les maladies professionnelles causées par le métier. • Quel comportement adapté en cas d'accident.	
2.3	***Définir et appliquer les mesures et moyens de protection collective***	• Appliquer les mesures • Identifier les mesures de lutte contre l'incendie. • Respecter le règlement intérieur.	• Présentation des principales causes et circonstances des maladies prof.	

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à exécuter	Savoirs théoriques nécessaires	
			Techniques / technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle
2.4	***Définir les risques d'utilisation des produits nocifs et les mesures préventives applicables.***	• Utiliser les moyens de protection pendant l'exercice du métier. • Réagir et donner les 1ers soins en cas d'accident.	• Action des produits chimiques sur l'organisme. • Causes et circonstances d'accidents. • Précaution à prendre en cas de blessures, brûlures etc.…	
2.5	***Appliquer les règles d'hygiène et de sécurité.***	• Définir les règles d'hygiène et de sécurité. • Mettre en œuvre les moyens et les mesures d'hygiène et de sécurité.	• Faire connaitre les règles en matière d'hygiène et de sécurité.	
2.6	***Déterminer les conduites à tenir en cas de problème.***	• Avertir le responsable hiérarchique.	• Notion de premiers secours et assistance aux accidentes.	

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

MODULE: 3 **APPLIQUER LES NOTIONS DE BASE DE LA LANGUE D'ENSEIGNEMENT ET MAITRISER LES FORMULES DE CALCUL ARITHMETIQUE.**

Durée de la formation Théorie 20 h Pratique 30h

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à exécuter	Savoirs théoriques nécessaires	
			Techniques / technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle
3.1	***Appliquer les techniques d'expression orales et écrites.***	• Remplir des fiches techniques de maintenance. • Remplir un document de travail (Devis, Facture, Rapport ….) • Utiliser un langage technique et professionnel.	• Les notions de base de la lecture et de l'écriture : les éléments composant une phrase, grammaire, la conjugaison, la ponctuation • Technique de rédaction d'un document • Les différents documents utilisés dans le métier (spécialité) • Technique d'expression et de communication professionnelle liée au métier.	
3.2	***Appliquer les notions fondamentales d'arithmétique.***	• Appliquer les formules de base de l'arithmétique. • Appliquer les notions élémentaires des nombres entiers. • Calculer les quantités, les rapports, les proportions et les pourcentages.		• Les quatre opérations • PPCM et PGCD • Les rapports et proportions • Pourcentage
3.3	***Utiliser les notions de mesures***	• Identifier les unités de mesures • Convertir des unités de mesure	• Les instruments de mesures liées au métier (spécialité)	

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

MODULE: 4	**IDENTIFIER L'OUTILLAGE, LE MATERIEL ET LES TECHNIQUES DE BASE DE PERÇAGE, LIMAGE, TARAUDAGE ET FILETAGE**

Durée de la formation Théorie 16 h Pratique 16 h

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à exécuter	Savoirs théoriques nécessaires	
			Techniques / technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle
4.1	***Identifier et manipuler les outils de mesure***	• Utiliser les différents instruments de mesure et de contrôle. • Entretenir les instruments de mesure	• Les instruments de mesure et de contrôle.	• Les unités de mesure
4.2	***Identifier l'outillage et matériel liés au métier***	• Définir le matériel utilisé dans un atelier de réparation de machine de piquage. • Enumérer et décrire les outils	• Les pinces : pince universelle, coupante, à dénuder, à bec plat, arrondie, à sertir, pincette • Les différents jeux de tournevis. • Les différents jeux de clés	
4.3	***Percer et aléser les trous***	• Appliquer l'alésage manuel • Classifier les différentes perceuses • Décrire les principales caractéristiques d'une perceuse sensitive • Choisir les forets • Bloquer la pièce • Percer la pièce	• le perçage • l'alésage • Type de forets • Type d'alésoirs	• Calcul des paramètres de coupe

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à exécuter	Savoirs théoriques nécessaires	
			Techniques / technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle
4.4	***Effectuer les opérations de limage***	• Définir le limage • Monter la pièce • Choisir la lime • Effectuer les opérations de limage - en parallèle - Angulaire - Curviligne	• Le différent type de limes • Les caractéristiques d'une lime	
4.5	***Fileter et tarauder manuellement des pièces mécaniques***	• Définir et donner le rôle des opérations de filetage et taraudage à la main • Préparer la pièce à tarauder ou à fileter et choisir l'outillage. • Effectuer les opérations de filetage et de taraudage. • Entretenir l'outillage de filetage et de taraudage	• Type de filets et leurs caractéristiques • La filière et les tarauds	

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

MODULE: 5	**APPLIQUER LES NOTIONS DE BASE DE L'ELECTRICITE**

Durée de la formation Théorie 20h Pratique 18 h

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à exécuter	Savoirs théoriques nécessaires	
			Techniques / technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle
5.1	***Identifier le courant électrique***	• Identifier le courant continu • Identifier le courant alternatif	• Le courant continu • Le courant alternatif (Monophasé et triphasé)	
5.2	***Identifier le branchement électrique***	• Définir le branchement étoile triangle. • Définir les branchements série et en parallèle	• Le branchement étoile triangle • Les branchements série et en parallèle	

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

MODULE: 6 **DETERMINER LES CARACTERISTIQUES DES DIFFERENTS SUPPORTS TEXTILES**

Durée de la formation Théorie 24h Pratique 20 h

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à exécuter	Savoirs théoriques nécessaires	
			Techniques / technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle, Autres
6.1	***Identifier les types de fils***	• Définir les différents types de fils • Donner les caractéristiques d'un fil	• Numéro de fils	
6.2	***Classifier les tissus***	• Définir les différents types de tissus • Donner les caractéristiques d'un tissu	• Tissus • Maille	

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

CHAMP D'ACTIVITE 2	FONCTIONNEMENT DE LA MACHINE DE PIQUAGE

MODULE: 7	DISTINGUER LES DIFFERENTS COMPOSANTS D'UNE MACHINE DE PIQUAGE

Durée de la formation Théorie 30 h Pratique 32 h

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à exécuter	Savoirs théoriques nécessaires	
			Techniques et Technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle
7.1	***Identifier les différents types des machines de piquage et leur éléments***	• Enumérer les différentes machines • Identifier le rôle de chaque machine	• Les types de points • Le rôle de chaque machine	
7.2	***Distinguer le mode opératoire de chaque machine de piquage***	• Définir les principaux éléments de la machine de piquage • Identifier le rôle de chaque élément	• Les éléments de la machine de piquage - Aiguille - Plaque à aiguille - Griffe d'entraînement - Pied presseur - Bloc de tension - La came - La canette ……. • Mode de fonctionnement de la machine de piquage	

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

MODULE: 8	**DECRIRE LE SYSTEME MECANIQUE D'UNE MACHINE DE PIQUAGE**

Durée de la formation Théorie 26 h Pratique 34h

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à exécuter	Savoirs théoriques nécessaires	
			Techniques / technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle
8.1	***Identifier les mécanismes de transmission de mouvement***	• Identifier les éléments de transmissions • Identifier les types de transmission	• Les éléments de transmissions • Les types de transmission	• Technologie de la machine • Manuel de la machine de piquage
8.2	***Identifier les mécanismes de transformation de mouvement***	• Déterminer les éléments de transformation de mouvement • Identifier les types de transformation	• Les éléments de transformation de mouvement • Les types de transformation	• Technologie de la machine • Manuel de la machine de piquage

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

MODULE: 9	**EXPLOITER ET INTERPRETER LA DOCUMENTATION DES DIFFERENTES MACHINES DE PIQUAGE**

Durée de la formation Théorie 34 h Pratique 36 h

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à exécuter	Savoirs théoriques nécessaires	
			Techniques / technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle
9.1	**Consulter le guide de l'utilisation des différentes machines**	• Lire et interpréter le guide des machines • Appliquer les recommandations des machines	• Guide des machines	
9.2	**Exploiter les fiches techniques des machines**	• Identifier la symbolisation technique. • Consulter l'historique de la machine	• Symboles techniques • L'historique de la machine	

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

CHAMP D'ACTIVITE 3	REPARATION DES MACHINES DE PIQUAGE.

MODULE: 10	**DETECTER LES PANNES**.

Durée de la formation Théorie 30 h Pratique 44h

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à exécuter	Savoirs théoriques nécessaires	
			Techniques / technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle
10.1	***Détecter le problème et la nature de la panne***	• Nettoyer et dépoussiérer les éléments de la machine • Identifier les différents problèmes	• Usure • Qualité lubrifiant	• Technique de mesures et de contrôle
10.2	***Détecter la panne***	• Citez les causes de problèmes de panne • Vérifier le fonctionnement des mécanismes de la machine	• Serrage • Réglage • Montage • Lubrification	• Principe de fonctionnement

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

MODULE: 11	**PROCEDER AU DEMONTAGE ET AU MONTAGE DES DIFFERENTS ORGANES D'UN MECANISME.**

Durée de la formation Théorie 36h Pratique 36h

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à exécuter	Savoirs théoriques nécessaires	
			Techniques / technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle
11.1	***Réaliser le démontage des différents organes de la machine de piquage***	• Démonter le mécanisme • Vérifier l'organe défectueux	• Techniques de démontage • Techniques de lubrification	
11.2	***Réparer les organes démontés***	• Réparer les différents organes démontés • Changer les organes défectueux	• Techniques de lubrification	• Techniques de mesures
11.3	***Remonter le mécanisme***	• Graisser et huiler les organes mobiles • Remonter l'organe réparé • Contrôler la bonne fixation des organes de la machine de piquage.	• Techniques de remontage • Les graisses et les huiles usuelles • Techniques de lubrification	
11.4	***Régler les* machines de piquage**	• Déterminer les paramètres à régler • Procéder au réglage • Synchroniser les mouvements des organes • Vérifier et mettre en service l'installation	• Techniques de mesures et de réglage • Techniques de lubrification	

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

CHAMP D'ACTIVITE 4	FORMATION COMPLEMENTAIRE

MODULE: 12	APPLIQUER LES NOTIONS DE BASE EN ORGANISATION ET GESTION DE L'ENTREPRISE ET L'ESPRIT ENTREPRENEURIAL

Durée de la formation Théorie 24 h Pratique 20 h

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à exécuter	Savoirs théoriques nécessaires	
			Techniques / technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle
12.1	***Identifier les différentes organisations et fonctions essentielles de l'entreprise et taches y afférentes***	• Identifier les différentes organisations de l'entreprise : - type d'entreprise - structures hiérarchiques - structures fonctionnelles • Identifier les fonctions et ses taches 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 exécuter	Savoirs théoriques nécessaires	
			Techniques / technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle
12.2	***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 vigueur relatif aux prestations de service	
12.3	***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 avenages 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 de client • Expliquer les avantages des produits novateurs • Présenter les principes de base de la liaison : produit, prix et promotion	
12.4	***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 maitrise du métier • Mesurer ses capacités professionnelles et personnelles pour mener à bien un projet.	• Présenter les règles élémentaires pour monter et réaliser un projet qui réussi	

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

MODULE: 13	**S'INFORMER SUR LES ELEMENTS D'AIDE A L'INSERTION PROFESSIONNELLE**

Durée de la formation Théorie 24h Pratique 16h

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à exécuter	Savoirs théoriques nécessaires	
			Techniques / technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle
13.1	***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, qualités personnelle, etc.	• Modèle de rédaction d'un curriculum vitae • Les principes directeurs et les avantages de l'utilisation d'un CV	
13.2	***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, expériences, présentation, âge…..etc. • Formuler et personnaliser la demande par la volonté d'obtenir l'emploi, la disponibilité, la loyauté et l'engagement.	• Modèle de rédaction de la demande d'emploi • Appliquer les techniques de communication	

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à exécuter	Savoirs théoriques nécessaires	
			Techniques / technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle
13.3	***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. • Rechercher des informations sur : _ l'entreprise : Sa place et son importance sur le marché, ses produits et ses perspectives _ le futur métier envisagé : ses exigences et les conditions de son exercice.	• Appliquer des simulations.	
13.4	***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_ENSEJ_ ANGEM etc.	

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

MODULE: 14	**S'INITIER A L'UTILISATION DE L'OUTIL INFORMATIQUE.**

Durée de la formation Théorie 24 h Pratique 22 h

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à exécuter	Savoirs théoriques nécessaires	
			Techniques / technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle
14.1	***Identifier les éléments composants un poste de travail***	• Déterminer la composition d'un poste de travail informatique. • Définir la fonction de chaque élément du poste de travail informatique. • Installer et connecter les périphériques d'entrée/sortie.	• 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 (boitier d'alimentation, lecteur CD Rom, lecteur disquettes 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 com., le scanner etc. • Directives et précaution de raccordement des différents éléments.	
14.2	***Exploiter un micro ordinateur (système d'exploitation)***	• Identifier le système d'exploitation. • Utiliser les principales fonctions du système d'exploitation Windows.	• 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 exécuter	Savoirs théoriques nécessaires	
			Techniques / technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle
14.3	***Utiliser le logiciel de traitement de texte et de calcul***	• Traiter un texte. • Utiliser un tableur.	• Le traitement de texte : la saisie, la mise en forme, la correction d'orthographe et de grammaire. • Les tableaux. • Les barres de menu • Les fonctions • Les graphes • L'impression : la mise en page l'aperçu avant impression	

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	FONCTIONNEMENT DE LA MACHINE DE PIQUAGE

MODULE: 7	DISTINGUER LES DIFFERENTS COMPOSANTS D UNE MACHINE DE PIQUAGE

Durée de la formation : 140 h

N°	Sous Compétences professionnelles à acquérir	Activités professionnelles à exécuter	Mise en œuvre du programme et plan de formation en entreprise (1)		Appréciation de l'apprenti par le Maitre d'apprentissage (2)					
			Entreprise	E.F.P.	1	2	3	4	5	6
7.1	***Identifier les différents types des machines de piquage et leur éléments***	• Enumérer les différentes machines • Identifier le rôle de chaque machine								
7.2	***Distinguer le mode opératoire de chaque machine de piquage***	• Définir les principaux éléments de la machine de piquage • Identifier le rôle de chaque élément								

1) A confirmer par une croix (X) pour chaque sous compétence réalisée au sein de l'entreprise ou à couvrir par l'EFP

(2) Cette partie est à remplir au cours de la formation selon la grille de notation et d'évaluation

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

MODULE: 8	**DECRIRE LE SYSTEME MECANIQUE D'UNE MACHINE DE PIQUAGE**

Durée de la formation : 220 h

N°	Sous Compétences professionnelles à acquérir	Activités professionnelles à exécuter	Mise en œuvre du programme et plan de formation en entreprise (1)		Appréciation de l'apprenti par le Maitre d'apprentissage (2)					
			Entreprise	E.F.P.	1	2	3	4	5	6
8.1	***Identifier les mécanismes de transmission de mouvement***	• Identifier les éléments de transmissions • Identifier les types de transmission								
8.2	***Identifier les mécanismes de transformation de mouvement***	• Déterminer les éléments de transformation de mouvement • Identifier les types de transformation								

(1) A confirmer par une croix (X) pour chaque sous compétence réalisée au sein de l'entreprise ou à couvrir par l'EFP

(2) Cette partie est à remplir au cours de la formation selon la grille de notation et d'évaluation

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

MODULE: 9 **EXPLOITER ET INTERPRETER LA DOCUMENTATION DES DIFFERENTES MACHINES DE PIQUAGE**

Durée de la formation : 180 h

N°	Sous Compétences professionnelles à acquérir	Activités professionnelles à exécuter	Mise en œuvre du programme et plan de formation en entreprise (1)		Appréciation de l'apprenti par le Maitre d'apprentissage (2)					
			Entreprise	E.F.P.	1	2	3	4	5	6
9.1	**Consulter le guide de l'utilisation des différentes machines**	• Lire et interpréter le guide des machines • Appliquer les recommandations des machines								
9.2	**Exploiter les fiches techniques des machines**	• Identifier la symbolisation technique. • Consulter l'historique de la machine								

(1) A confirmer par une croix (X) pour chaque sous compétence réalisée au sein de l'entreprise ou à couvrir par l'EFP

(2) Cette partie est à remplir au cours de la formation selon la grille de notation et d'évaluation

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

CHAMP D'ACTIVITE 3 **REPARATION DES MACHINES DE PIQUAGE.**

MODULE: 10 **DETECTER LES PANNES**

Durée de la formation : 260 h

N°	Sous Compétences professionnelles à acquérir	Activités professionnelles à exécuter	Mise en œuvre du programme et plan de formation en entreprise (1)		Appréciation de l'apprenti par le Maitre d'apprentissage (2)					
			Entreprise	E.F.P.	1	2	3	4	5	6
10.1	***Détecter le problème et la nature de la panne***	• Nettoyer et dépoussiérer les éléments de la machine • Identifier les différents problèmes								
10.2	***Détecter la panne***	• Citez les causes de problèmes de panne • Vérifier le fonctionnement des mécanismes de la machine								

(1) A confirmer par une croix (X) pour chaque sous compétence réalisée au sein de l'entreprise ou à couvrir par l'EFP

(2) Cette partie est à remplir au cours de la formation selon la grille de notation et d'évaluation.

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

MODULE: 11	**PROCEDER AU DEMONTAGE ET A L'ORGANISATION DES ORGANES DEMONTES**

Durée de la formation : 360 h

N°	Sous Compétences professionnelles à acquérir	Activités professionnelles à exécuter	Mise en œuvre du programme et plan de formation en entreprise (1)		Appréciation de l'apprenti par le Maitre d'apprentissage (2)					
			Entreprise	E.F.P.	1	2	3	4	5	6
11.1	***Réaliser le démontage des différents organes de la machine de piquage***	• Démonter le mécanisme • Vérifier l'organe défectueux								
11.2	***Réparer les organes démontés***	• Réparer les différents organes démontés • Changer les organes défectueux								
11.3	**Remonter le mécanisme**	• Graisser et huiler les organes mobiles • Remonter l'organe réparé • Contrôler la bonne fixation des organes de la machine de piquage.								
11.4	***Régler les*** **machines de piquage**	• Déterminer les paramètres à régler • Procéder au réglage • Synchroniser les mouvements des organes • Vérifier et mettre en service l'installation								

(1) A confirmer par une croix (X) pour chaque sous compétence réalisée au sein de l'entreprise ou à couvrir par l'EFP

(2) Cette partie est à remplir au cours de la formation selon la grille de notation et d'évaluation.

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**

2. Grille d'évaluation des qualités personnelles et comportementales

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

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

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

5.1. Organisation pédagogique de la formation

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

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

L'organisation pédagogique de la formation de l'apprenti dans son volet mise en oeuvre, 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.

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

(1) Harmonisation des rentrées :

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

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

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

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

(2) Constitution des groupes homogènes d'apprentis :

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

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

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

(3) Concertation avec l'entreprise formatrice :

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

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

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

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

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

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

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

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

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

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

5.2.3. Formation de base au niveau de l'EFP

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

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

5.2.4. Formation complémentaire

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

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

- *Les notions de base en organisation et gestion de l'entreprise et l'esprit entrepreneurial,* lui permettant de mieux comprendre l'organisation, la gestion et l'intérêt de l'entreprise où il travaille et de se s'initier à l'esprit entrepreneurial, visant l'auto emploi et le montage de petits projets ;

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

- *L'initiation à l'utilisation de l'outil informatique* lui permettant de gérer efficacement son activité professionnelle d'une part et d'élargir et d'actualiser ses connaissances techniques et technologiques par l'accès au réseau Internet d'autre part;
- Les éléments d'aide à l'insertion professionnelle à travers les techniques de recherche d'emploi par une présentation dynamique de sa candidature à occuper un emploi et une meilleure connaissance des acteurs du marché de l'emploi et de son organisation.

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

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

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

5.3. Formation au sein de l'entreprise formatrice

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

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

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

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

La répartition de cette durée globale en volume horaire hebdomadaire est fixée en relation avec les horaires de travail de l'entreprise et l'emploi du temps défini pour la FTTC. Cette répartition donne lieu à l'élaboration par l'entreprise d'un plan de formation

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

personnalisé pour l'apprenti par référence au « Curriculum et plan de formation de l'entreprise » (voir 4.6.).

5.4. Suivi et évaluation des compétences

5.4.1. Organisation du suivi de l'apprenti

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

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

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

Pour assurer un suivi régulier et un encadrement de qualité des apprentis, l'EFP doit mobiliser un nombre de formateurs suffisant en veillant à une juste répartition des tâches de chacun, en même temps que des moyens de leurs déplacements et de motivation.

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

Le livret d'apprentissage est un instrument pédagogique essentiel pour le suivi du cursus de formation de l'apprenti. Il est mis à la disposition de chaque apprenti par l'EFP au même titre que le contrat d'apprentissage. C'est un document personnel de l'apprenti qui porte sur toutes les activités et tâches qu'il réalise en cours de formation aussi bien en entreprise qu'au niveau de l'EFP durant toute la durée de sa formation.

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

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

5.4.2. Evaluation périodique et les instruments pédagogiques

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

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

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

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

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

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

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

5.4.3. Examen de fin d'apprentissage

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

(1) Organisation et épreuves de l'EFA :

L'examen de fin d'apprentissage est organisé sous la responsabilité de l'Etablissement de formation professionnelle en collaboration avec l'entreprise formatrice. Il porte sur les matières enseignées pendant le cursus de formation et comprend des épreuves écrites et la réalisation de produits ou de prestations, selon les thèmes de sujets retenus.

En règle générale, l'examen se déroule au sein de l'EFP. Toutefois, si les conditions de réalisation de produits ou de prestations ne sont pas réunies au sein de l'EFP, les épreuves concernant cette partie peuvent se dérouler au sein de l'entreprise formatrice sous le contrôle des formateurs de l'EFP en collaboration avec le maître d'apprentissage. Les conditions matérielles pour le déroulement de l'EFA sont réunies par l'EFP.

Les épreuves de l'EFA sont choisies sur la base des propositions de sujets d'examen formulées par les formateurs en collaboration avec les maîtres d'apprentissage. Elles doivent être présentées selon les normes techniques et des standards reconnus.

Elles ne doivent comporter aucune erreur. Elles doivent comporter le temps alloué pour la qualification visée et le débit matière. Pour la partie pratique, les épreuves doivent porter sur l'activité normale de l'apprenti à son poste de travail.

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

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 est faite par au minimum par un binôme (un formateur et un maître d'apprentissage) qui peut être élargi selon le cas et le besoin à un groupe d'évaluateurs choisis en raison de leur qualification et compétence.

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

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

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

(2) Le Jury d'examen

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

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

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

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

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

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

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

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

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر