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

Spécialité (métier):

Mécanique réglage préparation tissage

Niveau III : CMP

INFEF/0109/12/16/A

Octobre 2016

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

Spécialité (métier) :

Mécanique réglage préparation Tissage

Niveau III : CMP

Octobre 2016

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

Ce projet de Programme de formation par apprentissage est élaboré par la commission composée d'enseignants de la formation professionnelle et de professionnels du métier :

Nom & Prénom	Fonctions	Institutions
Mr. Hadj Mohamed Boudjemaa	PSEP chargé de l'ingénierie pédagogique	IFEP Médéa
Mme. Khiari Hassiba	PSEP chargé de l'ingénierie pédagogique	IFEP Birkhadem
Mme Yahia aissa Kenza	PSEP 2	INSFP Bordj el-kiffan
Yadjar Naceredine	PSEP 1	INSFP Setif
Mme Zanndouche Bahia	PSEP Chargée de l'Ingénierie Pédagogique Méthodologue/Membre CAAN	INFEP/CAAN El Biar Alger
Azzoun Kamal	Chef de département formation	Complexe DBK
Tamadjiat Ali	Chef de service technique formation	Complexe DBK
Zeghni Belkacem	Directeur filature	Complexe DBK
Alileche Moussa	Chef de département technique	Complexe DBK
Chouichi Hamid	S/D Filature	Complexe DBK
Ouites Mohamed	S/D Filature	SOTEXHAM Oran
Merhoum Abderezak	Directeur de la production maintenance	Soitine Nedroma

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 utilisés	
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 du métier (spécialité)	
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	
5.	**Mise en œuvre du programme : 0rganisation pédagogique et évaluation des compétences**	
5.1.	Organisation pédagogique de la formation	
5.2.	Organisation de la formation au sein de l'établissement de la formation	
5.2.1.	Organisation des rentrées en formation par apprentissage	
5.2.2.	Organisation et déroulement de la Formation théorique et technologique complémentaire (FTTC)	
5.2.3.	Formation de base au niveau de l'EFP	
5.2.4.	Formation complémentaire	
5.3.	Formation au sein de l'entreprise formatrice	
5.4.	Suivi et évaluation des compétences	
5.4.1.	Organisation du suivi de l'apprenti	
5.4.2.	Evaluation périodique des compétences professionnelles et instruments pédagogiques	
5.4.3.	Examen de fin d'apprentissage	

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.

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 - 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.

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

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

3. Profil du métier (spécialité)

3.1. Identification du métier (spécialité)

Dénomination de la spécialité	Mécanique réglage préparation tissage
Code spécialité	**HTE1218**
Branche professionnelle	Habillement – Textiles
Durée de la formation	18 mois
Niveau d'accès	4ème Année moyenne
Niveau de qualification	III
Diplôme sanctionnant la formation	Certificat de maitrise professionnelle(CMP)

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

Le mécanicien régleur préparation tissage est un agent de la maintenance qui assure le bon fonctionnement des équipements suivants :

- Ourdissoir
- encolleuse
- noueuse
- rentreuse
- Bobinoir

Il veuille également sur la qualité du produit et le respect des mesures de sécurité au travail.

Pour cela il est chargé de :

- Assurer le réglage des équipements de préparation tissage
- Assurer l'entretien préventif et curatif des équipements de préparation tissage
- Renseigner les documents de suivi de la maintenance.

3.3. Capacités professionnelles

Le mécanicien régleur est chargé de:

- Préparer le poste de travail
- Effectuer les réglages des équipements de préparation tissage, en fonction des besoins et exigences de la production
- Effectuer l'entretien préventif des équipements de préparation tissage
- Effectuer la réparation des équipements de préparation tissage
- Rendre compte des travaux réalises
- Exprimer les besoins en pièces de rechange
- Participer dans l'élaboration des prévisions en pièces de rechange, outillage et produits
- Appliquer les règles de sécurité, d'hygiène et d'environnement

3.4. Exigences et conditions de travail du métier

- **Physique (taille, robustesse)** :

- Constitution physique moyenne
- Bonne endurance physique

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

- **Intellectuelles :**

- Minutie, méthode et rigueur
- Calme et prudence
- Sens de l'observation
- Esprit d'anticipation
- Facilité d'adaptation
- Facilités de communication

- **Lieu de travail :** Le mécanicien régleur des équipements de préparation tissage exerce son activité à l'intérieur des ateliers de production préparation au tissage (ourdissage, encollage, etc.)
- **Eclairage** : Atelier suffisamment éclairé, source naturelle ou artificielle.
- **Température** : Température de travail ambiante
- **L'humidité :** Ambiante
- **Bruit :** Le milieu présente des bruits dus au fonctionnement des machins
- **Poussière et odeurs :** Odeurs des huiles et produits de nettoyage (essence, Gas-oil), exposition aux poussières textiles synthétiques et naturelles
- **Contre-indications :** Handicap moteur, allergies aux poussières, huiles et produits de nettoyage

- **Risques professionnels :**
  - Blessures
  - Risques d'électrocution
  - Risques de chutes
  - Affections péri articulaires provoquées par certains gestes et postures de travail
  - Rhinite et asthme (poussière et duvets)
  - Lésions eczématiformes du mécanisme allergique engendré par les solvants organiques liquides à usage professionnel (graisse, huiles, gas-oil, essence, etc.)
  - Piqures, coupures aux mains, lacérations des avant-bras ou écrasements lors des nettoyages par exemple, ou lors des déplacements des éléments mobiles des machines,
  - Entraînement, happement, friction, enroulement des vêtements par des rouleaux ou cylindres en rotation.

3.5. Responsabilité du travailleur

- Il est soumis généralement à des directives, néanmoins il est responsable sur le travail qu'il réalise, sur le matériel et l'outillage mis à sa disposition ainsi que la qualité du travail fourni.

3.6. Evolution dans la carrière : Selon la réglementation de l'entreprise en vigueur.

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 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 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 ;

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

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

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

4.2. Champs d'activité et leurs compétences professionnelles

Les champs d'activités du métier **mécanicien régleur des équipements de filature** sont définis comme suit :

Champ d'activité 01 :	**Formation de base**
Champ d'activité 02 :	**Réglage des équipements de préparation tissage**
Champ d'activité 03 :	**Entretien et réparation des équipements de préparation tissage**
Champ d'activité 04 :	**Formation complémentaire**

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

Champ d'activité 01 : Formation de base

- Se situer au regard du métier et de la démarche de la formation.
- Appliquer les règles d'hygiène et de sécurité relatives au métier
- Appliquer les notions de base de la langue d'enseignement et les formules de calcul arithmétique
- Appliquer les notions de base de la mécanique
- Interpréter un dessin technique, réaliser des croquis simples
- Appliquer les notions de technologie textile
- Appliquer les notions d'ajustage et de soudage
- Appliquer les notions de base en électricité et automatisme

Champ d'activité 02 : Réglage des équipements de préparation tissage

- Effectuer le réglage de l'ourdissoir
- Effectuer le réglage de l'encolleuse
- Effectuer le réglage de la noueuse
- Effectuer le réglage de la rentreuse
- Effectuer le réglage du bobinoir

Champ d'activité 03 : Entretien et réparation des équipements de préparation tissage

- Effectuer l'entretien préventif de l'ourdissoir
- Effectuer l'entretien préventif de l'encolleuse
- Effectuer l'entretien préventif de la noueuse
- Effectuer l'entretien préventif de la rentreuse
- Effectuer l'entretien préventif du bobinoir
- Réparer l'ourdissoir
- Réparer l'encolleuse
- Réparer la noueuse
- Réparer la rentreuse
- Réparer le bobinoir

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

Champ d'activité 04 : Formation complémentaire

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

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

4.3. Synthèse du curriculum

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

Nombre de modules : **26**

Durée de la formation : **18 Mois**

Volume horaire total : **2760 h**

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 la formation	14	06	0	20
02	Appliquer les règles d'hygiène et de sécurité relatives au métier	20	10	0	30
03	Appliquer les notions de base de la langue d'enseignement et les formules de calcul arithmétique	35	15	0	50
04	Appliquer les notions de base de la mécanique	60	20	0	80
05	Interpréter un dessin technique, réaliser des croquis simple	40	20	0	60
06	Appliquer les notions de technologie textile	30	10	0	40
07	Appliquer les notions d'ajustage et de soudage	50	160	0	210
08	Appliquer les notions de base en électricité et automatisme	25	15	0	40
09	Effectuer le réglage de l'ourdissoir	28	02	170	200
10	Effectuer le réglage de l'encolleuse	28	02	160	190
11	Effectuer le réglage de la noueuse	08	02	130	140
12	Effectuer le réglage de la rentreuse	08	02	60	70
13	Effectuer le réglage du bobinoir	08	02	80	90
14	Effectuer l'entretien préventif de l'ourdissoir	14	02	144	160
15	Effectuer l'entretien préventif de l'encolleuse	14	02	184	200
16	Effectuer l'entretien préventif de la noueuse	14	02	104	120
17	Effectuer l'entretien préventif de la rentreuse	08	02	50	60
18	Effectuer l'entretien préventif du bobinoir	08	02	70	80
19	Réparer l'ourdissoir	12	04	234	250
20	Réparer l'encolleuse	12	04	284	300
21	Réparer la noueuse	12	04	124	140
22	Réparer la rentreuse	08	02	50	60
23	Réparer le bobinoir	08	02	70	80

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

24	Appliquer les notions de base en organisation et gestion de l'entrepris et l'esprit entrepreneurial	20	10	0	30
25	S'initier à l'utilisation de l'outil informatique	10	20	0	30
26	S'informer sur les éléments d'aide à l'insertion professionnelle	20	10	0	30
Total en Heures de Formation		**514**	**332**	**1914**	**2760**

Total EFP	30,65%	846h
Total entreprise	69,36%	1914h
Total formation	**100%**	**2760h**

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

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

Total			
Module	Total module	EFP	Entreprise
Module 1	20	20	0
Module 2	30	30	0
Module 3	50	50	0
Module 4	80	80	0
Module 5	60	60	0
Module 6	40	40	0
Module 7	210	210	0
Module 8	40	40	0
Module 9	200	30	170
Module 10	190	30	160
Module 11	140	10	130
Module 12	70	10	60
Module 13	90	10	80
Module 14	160	16	144
Module 15	200	16	184
Module 16	120	16	104
Module 17	60	10	50
Module 18	80	10	70
Module 19	250	16	234
Module 20	300	16	284
Module 21	140	16	124
Module 22	60	10	50

1er semestre		
EFP	Entreprise	Total
20	0	20
30	0	30
50	0	50
80	0	80
60	0	60
40	0	40
210	0	210
40	0	40
30	170	200
30	160	190

2 ème semestre		
EFP	Entreprise	Total
10	130	140
10	60	70
10	80	90
16	144	160
16	184	200
16	104	120
10	50	60
10	70	80

3 ème semestre		
EFP	Entreprise	Total
16	234	250
16	284	300
16	124	140
10	50	60

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

Module 23	80	10	70										10	70	80
Module 24	30	30	0										0	30	30
Module 25	30	30	0										0	30	30
Module 26	30	30	0										0	30	30
Grand Total	**2760**	**786**	**1974**	**590**	**330**	**920**	**98**	**822**	**920**	**68**	**852**	**920**

WWW.DZPEN.COM

4.5. Curriculum de l'Etablissement de formation

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

CHAMP D'ACTIVITE 1	FORMATION DE BASE

MODULE: 1	Se situer au regard du métier et de la démarche de formation

Durée de la formation Théorie 14 h Pratique 06 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 le maitre d'apprentissage de la spécialité • Identifier l'organisation et le fonctionnement de l'entreprise et du règlement intérieur • Visiter un atelier de la spécialité • Identifier 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 • Organigramme générale de l'entreprise • Règlement intérieur de l'entreprise • Taches essentielles relatives au métier et équipement, outillage, matière, produits et moyens à utiliser • Présentation les voies potentielles pour un futur emploi,	
1.2	**Identifier le parcours de formation**	• Identifier les différentes étapes de la formation par apprentissage et son organisation • Identifier les parties principales du programme de formation et sa durée • Identifier les principaux intervenants dans le déroulement de la formation	• Informations générales sur le déroulement de la formation • Présentation des champs d'activités et des compétences professionnelles • Rappeler le rôle et les missions du maître d'apprentissage	

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

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

MODULE: 2	Appliquer Les règles d'hygiène et sécurité relatives au métier			
Durée de la formation		Théorie 20 h	Pratique 10 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**	• 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 • 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 dans un atelier de préparation tissage • Recommandations relatives à l'hygiène et la sécurité dans un Atelier de préparation tissage • 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 et à l'utilisation : - des outils et des machines, - des matières premières et des produits nocifs - du courant électrique • Identifier les moyens de protection individuelle (tenue de travail, masque et chaussures de sécurité)	• Présentation des principales causes et circonstances d'accidents et les moyens de leur prévention • Règles générales pour la protection des biens et des personnes • Les principaux moyens d'intervention et leur utilisation • Actions à accomplir ou comportements à adopter en présence d'accident ou d'incendie • Plan et procédures d'évacuation	

WWW.DZPEN.COM

2.3	**Appliquer les mesures et les moyens de protection individuelle et collective**	• Identifier les moyens et les mesures protection collective (organisation de travail, rangement, Aération, ventilation, plan d'évacuation et issues de secours) • Appliquer les mesures de lutte contre l'incendie (emplacement et utilisation des extincteurs, plan d'évacuation et issues de secours) • Utiliser les moyens de protection individuelle et respecter le règlement intérieur • Appliquer les mesures protection collective	• Présentation des principales causes et circonstances de maladies professionnelles et les moyens de leur prévention	
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 élémentaires de premiers secours et d'assistance aux accidentés • Prendre toutes les précautions nécessaires avant d'intervenir • Porter les premiers secours et soins préventifs et avertir le Responsable hiérarchique et/ ou le Responsable de la sécurité	• Programme de formation de sauveteur secouriste de travail (SST) • Notions de premiers secours et assistance aux accidentés en cas de: - Brûlures - Blessures - Hémorragies - Chocs électriques - Intoxications (inhalation)	

WWW.DZPEN.COM

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 risques sur l'environnement provenant des activités du métier • Identifier les mesures de prévention des effets et des risques sur l'environnement • Appliquer les mesures de lutte contre les effets et les risques sur l'environnement et les différentes pollutions • Utiliser les différents moyens et techniques de lutte contre la pollution	• Généralités sur l'environnement : Les composants environnementaux (homme, eau, air, sol, faune, flore) • Définition générale de la pollution et des risques majeurs sur l'environnement • Programme national pour la protection de l'environnement	

WWW.DZPEN.COM

MODULE: 3	Appliquer Les notions de base de la langue d'enseignement et les formules de calcul arithmétique			
Durée de la formation		Théorie 35 h	Pratique 15 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 orale et écrite***	▪ Prendre note d'une commande ▪ Elaborer une commande ▪ Participer à une séance de travail ▪ Elaborer un document de travail (schémas, devis, facture, compte rendu, rapports, etc.) ▪ S'exprimer dans un langage technique et professionnel	▪ Rappel des notions de base de la lecture et de l'écriture : Les éléments constituant de la phrase, la conjugaison, la ponctuation ▪ Techniques de rédaction d'un document ▪ Les différents modèles de documents utilisés dans le métier (spécialité) ▪ Formes et objectifs des documents ▪ Techniques d'expression et de communication professionnelle, liées au métier (spécialité)	
3.2	***Utiliser les notions fondamentales d'arithmétique.***	▪ Appliquer les formules de base de l'arithmétique ▪ Appliquer les notions de propriétés communes des nombres entiers ▪ Calculer les quantités, les rapports, les proportions et les pourcentages		▪ Les quatre opérations arithmétiques ▪ PPMC et PGDC ▪ Les rapports ▪ Pourcentage
3.3	***Appliquer les techniques d'expression orale et écrite en langue anglaise***	• Identifier en langue anglaise les termes techniques et professionnels du métier. • Appliquer les règles de l'expression orale et écrite de la langue anglaise relatives au métier.	• Les différents termes techniques et professionnels du métier. • Techniques d'expression orale et écrite anglaise relatives au métier.	

WWW.DZPEN.COM

3.4	***Appliquer les notions fondamentales de géométrie plane***	▪ Tracer les différentes formes de base de la géométrie ▪ Calculer les périmètres, les surfaces et les volumes		▪ Les lignes et les figures géométriques ▪ Calcul de périmètres, de surfaces et de volumes

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

MODULE : 4	Appliquer Les notions de base de la mécanique

Durée de la formation Théorie 60 h Pratique 20 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 différentes assemblages mécaniques**	• Identifier les liaisons mécaniques complètes	• Liaisons mécaniques fixes : - Assemblage par soudage - Assemblage par rivetage - Assemblage à chaud, par presse	
		• Identifier les liaisons mécaniques démontables	• Liaisons mécaniques démontables : - Assemblage par filetage - Assemblage par clavette - Assemblage par goupille - Notions sur les ajustements • Paliers lisses • Paliers autolubrifiant • Paliers à roulements, types des roulements • Notions sur les arbres, axes, bâti • Accouplement	

WWW.DZPEN.COM

4.2	**Identifier les systèmes de transmission et de transformation de mouvement**	• Identifier les systèmes de transmission et leurs symbolisations	• Les différents systèmes de transmission : - Transmission par friction - Transmissions par engrenages - Transmission par courroie - Transmission par chaine ▪ Symbolisation des transmissions mécaniques	Cinématique : - mouvement rectiligne - mouvement circulaire
		• Identifier les systèmes de transformation du mouvement	• Systèmes de transformation de mouvement : - Système vis écrou, pignon crémaillère - Came et excentrique - Système bielle manivelle • Les réducteurs et variateurs de vitesse • Embrayage, frein	
		• Effectuer des calculs cinématique	• Calcul cinématique des transmissions mécaniques simples	
4.3	**Identifier les sollicitations appliquées aux pièces**	• Calculer les forces mécaniques et leurs moments	• Notions sur les forces, définition, somme des forces • Moment d'une force	
		• Définir les différents efforts appliqués aux pièces	• Notions de base sur les sollicitations mécaniques : - Extension - Compression - Cisaillement - Torsion - Flexion	

WWW.DZPEN.COM

4.4	**Définir les systèmes hydrauliques et pneumatiques**	• Définir les systèmes hydrauliques • Définir les systèmes pneumatiques	• Notions sur les systèmes hydrauliques : - Vérins - Différents types de joints - Huile hydraulique ▪ Notions sur les systèmes pneumatiques : - Production de l'air comprimé - Installation et utilisation de l'air comprimé	

WWW.DZPEN.COM

MODULE: 5	Interpréter un dessin technique, réaliser des croquis simples			
Durée de la formation		Théorie 40 h	Pratique 20 h	

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à couvrir / à exécuter	Savoirs théoriques nécessaires	
			Techniques / technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle, Autres
5.1	**Interpréter les normes de représentation d'un dessin technique**	• Identifier les normes de représentation d'un dessin technique	• Définition d'un dessin technique, les genres de dessin • Formats, cartouche • Les différentes sortes de traits	
		• Réaliser des projections orthogonales	• Projection orthogonale : • Disposition des vues • Choix des vues • Choix de l'échelle • Normes de cotation	
		• Réaliser des croquis simple	▪ Représentation des croquis de pièces simples	
5.2	**Interpréter des coupes et sections**	• Identifier les normes de représentation des pièces en coupes	• Choix du plan de coupe • coupe totale • demi-coupe • Coupe brisée • Normes de représentation des pièces en coupe	
		• Identifier les normes de représentation des sections	• But des sections • Représentation des sections	

WWW.DZPEN.COM

5.3	**Interpréter un dessin d'ensemble mécanique**	• Etablir à partir d'un dessin d'ensemble l'ordre de démontage ou montage, les différentes pièces mécaniques • Identifier à partir d'un dessin d'ensemble les différents ajustements	• Norme de représentation du dessin d'ensemble • Réalisation de dessin d'une pièce à partir d'un dessin d'ensemble • Détermination de l'ordre de démontage d'un ensemble mécanique à partir de son dessin • Représentation schématique des différents organes mécaniques • Notions sur les tolérances dimensionnelles • Notions sur les différents ajustements • Ajustement des roulements	

WWW.DZPEN.COM

MODULE:6	Appliquer les notions de technologie textile

Durée de la formation Théorie 30 h Pratique 10 h

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à couvrir / à exécuter	Savoirs théoriques nécessaires	
			Techniques / technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle, Autres
6.1	**Identifier les matières textiles selon leurs origine**	• Identifier la nature des matières textiles • Identifier les caractéristiques des différentes matières textiles	• Définition des matières textiles • Classification des matières textiles • Caractéristiques des matières textiles • Procédures de reconnaissance des matières textiles • Emploi des matières textiles	
6.2	**Identifier le processus de fabrication des tissus**	• Identifier les différentes étapes de fabrication des fils textiles • Identifier les différentes étapes de fabrication des tissus	• Processus de filature • Fils textiles : - Définition - Fils simples et fils retors - Titres et numéros • Définition d'un tissu • Processus de tissage ▪ Technique de rentrage et nouage • Les armures de base • Caractéristiques des tissus • Processus de finissage	

WWW.DZPEN.COM

MODULE: 7	Appliquer les notions d'ajustage et de soudage			
Durée de la formation		Théorie 50 h	Pratique 160 h	

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à couvrir / à exécuter	Savoirs théoriques nécessaires	
			Techniques / technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle, Autres
7.1	**Appliquer les mesures de sécurité spécifique à l'atelier mécanique**	• Identifier les normes de sécurité relative à l'implantation des machines outils • Identifier l'organisation du travail dans l'atelier mécanique • Appliquer les règles de santé et sécurité relative à un atelier mécanique	• Normes d'implantation d'un atelier mécanique de réparation • Les différents équipements existants • Organisation du travail de l'atelier mécanique • Supports de gestion d'un atelier mécanique • Tenue de travail • Les différents moyens de protection et de prévention collectifs et individuels	
7.2	**Identifier les différents types de matériaux**	• Identifier la classification des métaux et alliages • Interpréter les caractéristiques techniques des métaux et alliages	• Classification des métaux et alliages • Mode d'obtention des métaux et alliages • Les alliages fer- carbone • Notions sur les procèdes d'obtention des pièces • Caractéristiques techniques des métaux et alliages • Modes d'identification des métaux et alliages • Formes marchandes des métaux et alliages	

WWW.DZPEN.COM

7.3	**Utiliser les instruments de mesure et de traçage**	• Relever des mesures à l'aide des instruments spécifiques • Réaliser des opérations de traçage	• Les unités de mesure métrique et impériale • Les différents instruments de mesure et leurs utilisations • Etau à mors parallèles et son utilisation • Technique de pointage • Les différents instruments de traçage • Technique de traçage et mesures de sécurité particulières	Rappel : les règles d'hygiène et de sécurité
7.4	**Utiliser l'outillage et équipements d'atelier**	• Réaliser des opérations de sciage • Réaliser des opérations de limage et coupe de tôles	• Sciage à la main : - Constitution de la scie à main - Choix, montage, et ajustage de la lame - Technique de sciage et mesures de sécurité particulières • Utilisation de la scie mécanique : • Opérations de limage : - Les différents types de limes, constitution caractéristiques et formes - Critères de choix des limes - Technique de limage et mesures de sécurité particulières	Rappel : les règles d'hygiène et de sécurité

WWW.DZPEN.COM

		• Réaliser des opérations de perçage, filetage et taraudage	• Constitution et principe de fonctionnement d'une perceuse à colonne • Les différents types de forets, Montage des forets • Critères de choix de la vitesse de coupe • Techniques de perçage, lubrification des forets, mesures de sécurité particulières • Technique de réalisation des filetages à l'aide du tourne à gauche et filières, mesures de sécurité particulières • Les différents types de tarauds (ébauche, demi finition, finition) et leurs caractéristiques • Détermination du diamètre de l'avant trou de taraudage • Technique de taraudage et mesures de sécurité particulières	Le filetage : définition, caractéristiques, types de filetages
		• Réaliser des opérations de meulage, burinage et affutage	• Constitution et principe de fonctionnement du touret à meuler • Types des meules et disques, références • Montage des meules et disques • Technique de meulage et mesures de sécurité particulières • Technique de burinage et mesures de sécurité particulières • Affutage des forets, pointeaux, etc.	

WWW.DZPEN.COM

		• Extraire des vis, boulons cassés • Lever et déplacer des charges lourdes	• Les différents extracteurs des vis • Technique d'extraction des vis cassées • Les différents moyens de levage et de manutention • Utilisation des moyens de levage et de manutention et mesures de sécurité particulières	
7.5	**Utiliser les équipements de soudage**	• Réaliser des soudures simples à l'arc électrique • Identifier le procède de soudage oxyacéthylénique	• Définition du soudage, métallurgie de soudage • Constitution et principe de fonctionnement d'un poste de soudage à l'arc électrique • Les différents types de baquettes de soudage • Réglage du poste à souder et choix du métal d'apport • Préparation des pièces au soudage • Technique de soudage et mesures de sécurité particulière • Définition • Constitution d'un poste de soudage oxyacéthylénique • Notions sur la procédure de réalisation des soudures oxyacéthyléniques et oxycoupage et mesures de sécurité particulières	- Notons de traitements thermiques (définition, but, procédure de réalisation)

WWW.DZPEN.COM

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à couvrir / à exécuter	Savoirs théoriques nécessaires	
			Techniques / technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle, Autres
7.6	**Démonter et monter des ensembles et sous ensemble mécanique**	• Utiliser l'outillage à main • Réaliser le démontage et montage des différents assemblages mécaniques	▪ L'outillage utilisé pour équipement de préparation tissage désignations et technique d'utilisation ▪ Technique de démontage de sous ensemble et ensembles mécaniques ▪ Technique de montage de sous ensemble et ensembles mécaniques	Rappel : les règles d'hygiène et de sécurité

WWW.DZPEN.COM

MODULE: 8 Appliquer Les notions de base en électricité et automatisme				
Durée de la formation		Théorie 25 h	Pratique 15 h	
N°	**Sous compétences professionnelles**	**Activités professionnelles à couvrir / à exécuter**	**Savoirs théoriques nécessaires**	
			Techniques / technologie	**Mathématique, Physique, Chimie professionnelle, Autres**
8.1	**Mesurer les paramètres de fonctionnement d'un circuit électrique simple**	• Identifier la nature, propriétés et caractéristique d'un courant électrique • Interpréter un schéma électrique simple	• Nature du courant électrique • Production du courant électrique • Courant électrique alternatif et continu • Circuit électrique simple • éléments de protection (fusibles, disjoncteurs, etc.) • Mesures électriques (tension, intensité résistance) • symboles de représentation des principaux éléments électriques • Schémas électriques simples	Physique : structure de la matière
8.2	**identifier les problèmes de dysfonctionnement des moteurs électriques**	▪ Interpréter les caractéristiques techniques des moteurs asynchrones ▪ Identifier les principaux problèmes de dysfonctionnement des moteurs électriques	▪ Moteur asynchrone, constitution et principe de fonctionnement ▪ Caractéristiques techniques des moteurs (plaque signalétique) ▪ Armoire de commande ▪ Problèmes mécaniques et électriques liés au fonctionnement du moteur ▪ Branchement et débranchement du moteur	Physique : Notions d magnétisme et électromagnétisme

WWW.DZPEN.COM

8.3	**Identifier les systèmes automatisés et automates programmables**	▪ Identifier les systèmes automatisés ▪ Identifier les automates programmables	▪ Notions élémentaires sur les systèmes automatisés ▪ Notions sur les capteurs ▪ Notions élémentaires sur les automates programmables	

WWW.DZPEN.COM

CHAMP D'ACTIVITE 2	Réglage des équipements de préparation tissage

MODULE: 9	Effectuer le réglage de l'ourdissoir

Durée de la formation Théorie 28h Pratique 02 h

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à exécuter	Savoirs théoriques nécessaires	
			Techniques / technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle
9.1	**Préparer le poste de travail pour réglage de l'ourdissoir**	• Identifier les différents mécanismes de l'ourdissoir	• Rôle, constitution et principe de fonctionnement et schéma technologique de l'ourdissoir ▪ Schémas cinématiques de l'ourdissoir	
		• Préparer l'outillage et documentation techniques nécessaires	• Outillage nécessaire pour le réglage de l'ourdissoir. • Documentation technique des constructeurs et son utilisation • Fiche technique des produits	
		• Appliquer les mesures de sécurité nécessaires	• Mesures de sécurité pour réglage de l'ourdissoir • Moyens de protection et de prévention nécessaires	

WWW.DZPEN.COM

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à exécuter	Savoirs théoriques nécessaires	
			Techniques / technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle
9.2	**Réaliser les réglages en fonction des besoins de la production**	• Identifier les paramètres de réglage de l'ourdissoir • Identifier les procédures de réalisation des réglages	▪ Les points de réglage de l'ourdissoir ▪ Influence des réglages sur la qualité du produit ▪ Procédures de réalisation des réglages de l'ourdissoir ▪ Utilisation de la documentation technique	Rappel : les règles d'hygiène et de sécurité

WWW.DZPEN.COM

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à exécuter	Savoirs théoriques nécessaires	
			Techniques / technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle
9.3	**Vérifier le fonctionnement de la machine et la qualité du produit**	• Alimenter l'ourdissoir en matière première	• Placement des bobines au niveau du cantre • Vérification du passage des fils au niveau des guides fils et peigne • Placement du tambour de l'ourdissoir, mise en place des sections de fils	Rappel : les règles d'hygiène et de sécurité
		• Manipuler les différentes commandes de l'ourdissoir:	• Les différentes commandes de l'ourdissoir • Instructions d'utilisation	
		• Démarrer le processus de production	• Mise en marche et arrêt de l'ourdissoir • Surveillance du processus de la production • Les différents indicateurs de l'ourdissoir	
		• Vérifier la conformité du produit à la fiche technique	• Utilisation des appareils de contrôle de qualité (tensiomètre, hygromètre, d'uromètre • Principaux défauts possibles au niveau de l'ourdissoir: • Causes et remèdes des différents défauts	

WWW.DZPEN.COM

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à exécuter	Savoirs théoriques nécessaires	
			Techniques / technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle
9.4	**Nettoyer et ranger le poste le poste de travail**	• Identifier les procédures de rangement du poste de travail	▪ Procédure de rangement des pièces, produits et outillage ▪ Procédure de nettoyage de l'aire de travail ▪ Procédure de livraison de la machine à la production	
		• Renseigner la fiche spécifique à un changement d'article	▪ Renseignements nécessaires de la fiche de changement d'article au niveau de l'ourdissoir	

WWW.DZPEN.COM

MODULE: 10	Effectuer le réglage de l'encolleuse

Durée de la formation Théorie 28 h Pratique 02 h

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à exécuter	Savoirs théoriques nécessaires	
			Techniques / technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle
10.1	**Préparer le poste de travail pour réglage de l'encolleuse**	• Identifier les différents mécanismes de l'encolleuse	• Rôle, constitution et principe de fonctionnement et schéma technologique de l'encolleuse ▪ Schémas cinématiques de l'encolleuse ▪ Notions sur la constitution et préparation de la colle	
		• Préparer l'outillage et documentation techniques nécessaires	• Outillage nécessaire pour le réglage de l'encolleuse. • Documentation technique des constructeurs et son utilisation • Fiche technique des produits	
		• Appliquer les mesures de sécurité nécessaires	• Mesures de sécurité pour réglage de l'encolleuse • Moyens de protection et de prévention nécessaires	

WWW.DZPEN.COM

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à exécuter	Savoirs théoriques nécessaires	
			Techniques / technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle
10.2	**Réaliser les réglages de l'encolleuse en fonction des besoins de la production**	• Identifier les paramètres de réglage de l'encolleuse • Identifier les procédures de réalisation des réglages	▪ Les points de réglage de l'encolleuse ▪ Influence des réglages sur la qualité du produit ▪ Procédures de réalisation des réglages de l'encolleuse ▪ Utilisation de la documentation technique	Rappel : les règles d'hygiène et de sécurité
10.3	**Vérifier le fonctionnement de la machine et la qualité du produit**	• Alimenter l'encolleuse en matière première • Manipuler les différentes commandes de l'encolleuse • Démarrer le processus de production • Vérifier la conformité du produit à la fiche technique	• Placement du tambour de l'ourdissoir • Passage de la chaine au niveau de la colle, cylindres et ensouple • Dégagement de l'ensouple • Les différentes commandes de l'encolleuse • Instructions d'utilisation • Mise en marche et arrêt de l'encolleuse • Les différents indicateurs de l'encolleuse • Surveillance du processus de la production • Principaux défauts possibles au niveau de l'encolleuse: • Causes et remèdes des différents défauts	Rappel : les règles d'hygiène et de sécurité

WWW.DZPEN.COM

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à exécuter	Savoirs théoriques nécessaires	
			Techniques / technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle
10.4	**Nettoyer et ranger le poste le poste de travail**	• Identifier les procédures de rangement du poste de travail • Renseigner la fiche spécifique à un changement d'article	▪ Procédure de rangement des pièces, produits et outillage ▪ Procédure de nettoyage de l'aire de travail ▪ Procédure de livraison de la machine à la production ▪ Renseignements nécessaires de la fiche de changement d'article au niveau de l'encolleuse	

WWW.DZPEN.COM

MODULE:11	Effectuer le réglage de la noueuse

Durée de la formation Théorie 08 h Pratique 02 h

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à exécuter	Savoirs théoriques nécessaires	
			Techniques / technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle
11.1	**Préparer le poste de travail pour réglage de la noueuse**	• Identifier les différents mécanismes de la noueuse	• Rôle, constitution et principe de fonctionnement de la noueuse ▪ Schémas cinématiques de la noueuse	
		• Préparer l'outillage et documentation techniques nécessaires	• Outillage nécessaire pour le réglage de la noueuse. • Documentation technique des constructeurs et son utilisation • Fiche technique des produits	
		• Appliquer les mesures de sécurité nécessaires	• Mesures de sécurité pour réglage de la noueuse • Moyens de protection et de prévention nécessaires	

WWW.DZPEN.COM

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à exécuter	Savoirs théoriques nécessaires	
			Techniques / technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle
11.2	**Réaliser les réglages de la noueuse en fonction des besoins de la production**	▪ Identifier les paramètres de réglage de la noueuse ▪ Identifier la procédure de réalisation des différents réglages de la noueuse	▪ Les points de réglage de la noueuse ▪ Influence des réglages sur la qualité du produit ▪ Procédure de réalisation des réglages de la noueuse ▪ Outillage et instruments utilisés pour chaque réglage	Rappel : les règles d'hygiène et de sécurité
11.3	**Vérifier le fonctionnement de la machine et la qualité du produit**	• Alimenter la noueuse en matière première • Manipuler les différentes commandes de la noueuse • Vérifier la conformité du produit à la fiche technique	• Placement de la noueuse • Procédure d'alimentation de la noueuse en fils de chaine • Les différentes commandes de la noueuse • Instructions d'utilisation • Mise en marche et arrêt de la noueuse • Surveillance du fonctionnement de la noueuse et du nouage des fils • Défauts possibles au niveau de la noueuse • Causes et remèdes des différents défauts	Rappel : les règles d'hygiène et de sécurité

WWW.DZPEN.COM

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à exécuter	Savoirs théoriques nécessaires	
			Techniques / technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle
11.4	**Nettoyer et ranger le poste le poste de travail**	• Identifier les procédures de rangement du poste de travail	▪ Procédure de rangement des pièces, produits et outillage ▪ Procédure de nettoyage de l'aire de travail ▪ Procédure de livraison de la machine à la production	
		• Renseigner la fiche spécifique à un changement d'article	▪ Renseignements nécessaires de la fiche de changement d'article au niveau de la noueuse	

WWW.DZPEN.COM

MODULE:12	Effectuer le réglage de la rentreuse

Durée de la formation Théorie 08h Pratique 02 h

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à exécuter	Savoirs théoriques nécessaires	
			Techniques / technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle
12.1	**Préparer le poste de travail pour réglage de la rentreuse**	• Identifier les différents mécanismes de la rentreuse	• Rôle, constitution et principe de fonctionnement et schéma technologique de la rentreuse manuelle ▪ Schémas cinématiques de la rentreuse manuelle ▪ Constitution et Principe de fonctionnement de la rentreuse automatique	
		• Préparer l'outillage et documentation techniques nécessaires	• Outillage nécessaire pour le réglage de la rentreuse • Documentation technique des constructeurs et son utilisation • Fiche technique des produits (schémas de rentrage)	
		• Appliquer les mesures de sécurité nécessaires	• Mesures de sécurité pour réglage de la rentreuse • Moyens de protection et de prévention nécessaires	

WWW.DZPEN.COM

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à exécuter	Savoirs théoriques nécessaires	
			Techniques / technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle
12.2	**Réaliser les réglages de la rentreuse en fonction des besoins de la production**	▪ Identifier les paramètres de réglage de la rentreuse ▪ Identifier la procédure de réalisation des différents réglages de la rentreuse	▪ Les points de réglage de la rentreuse ▪ Influence des réglages sur la qualité du produit ▪ Procédure de réalisation des réglages de la rentreuse ▪ Outillage et instruments utilisés pour chaque réglage	Rappel : les règles d'hygiène et de sécurité
12.3	**Vérifier le fonctionnement de la machine et la qualité du produit**	• Alimenter la rentreuse en matière première • Manipuler les différentes commandes de la rentreuse • Vérifier la conformité du produit à la fiche technique	• Mise en place de l'ensouple • Procédure d'alimentation de la rentreuse en fils de chaine • Les différentes commandes de la rentreuse • Instructions d'utilisation • Mise en marche de la rentreuse automatique • Surveillance du processus de rentrage • Principaux défauts possibles au niveau de la rentreuse • Causes et remèdes des différents défauts	Rappel : les règles d'hygiène et de sécurité

WWW.DZPEN.COM

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à exécuter	Savoirs théoriques nécessaires	
			Techniques / technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle
12.4	**Nettoyer et ranger le poste le poste de travail**	• Identifier les procédures de rangement du poste de travail	▪ Procédure de rangement des pièces, produits et outillage ▪ Procédure de nettoyage de l'aire de travail ▪ Procédure de livraison de la machine à la production	
		• Renseigner la fiche spécifique à un changement d'article	▪ Renseignements nécessaires de la fiche de changement d'article au niveau de la rentreuse	

WWW.DZPEN.COM

MODULE:13	Effectuer le réglage du bobinoir

Durée de la formation Théorie 08 h Pratique 02 h

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à exécuter	Savoirs théoriques nécessaires	
			Techniques / technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle
13.1	**Préparer le poste de travail pour réglage du bobinoir**	• Identifier les différents mécanismes du bobinoir	• Rôle, constitution et principe de fonctionnement et schéma technologique du bobinoir ▪ Schémas cinématiques du bobinoir	
		• Préparer l'outillage et documentation techniques nécessaires	• Outillage nécessaire pour le réglage du bobinoir. • Documentation technique des constructeurs et son utilisation • Fiche technique des produits	
		• Appliquer les mesures de sécurité nécessaires	• Mesures de sécurité pour réglage du bobinoir • Moyens de protection et de prévention nécessaires	

WWW.DZPEN.COM

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à exécuter	Savoirs théoriques nécessaires	
			Techniques / technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle
13.2	**Réaliser les réglages du bobinoir en fonction des besoins de la production**	▪ Connaitre les paramètres de réglage du bobinoir	▪ Les points de réglage du bobinoir ▪ Influence des réglages sur la qualité du produit	Rappel : les règles d'hygiène et de sécurité
		▪ Connaitre la procédure de réalisation des différents réglages du bobinoir	▪ Procédure de réalisation des réglages du bobinoir ▪ Outillage et instruments utilisés pour chaque réglage	
13.3	**Vérifier le fonctionnement de la machine et la qualité du produit**	• Alimenter le bobinoir en matière première	• Produits d'alimentation du bobinoir • Procédure d'alimentation du bobinoir en fils	Rappel : les règles d'hygiène et de sécurité
		• Manipuler les différentes commandes du bobinoir	• Les différentes commandes du bobinoir • Instructions d'utilisation	
		• Démarrer le processus de production	• Mise en marche et arrêt du bobinoir • Surveillance du processus de la production • Les différents indicateurs du bobinoir	
		• Vérifier la conformité du produit à la fiche technique	• Principaux défauts possibles au niveau du bobinoir • Causes et remèdes des différents défauts	

WWW.DZPEN.COM

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à exécuter	Savoirs théoriques nécessaires	
			Techniques / technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle
13.4	**Nettoyer et ranger le poste le poste de travail**	• Identifier les procédures de rangement du poste de travail	▪ Procédure de rangement des pièces, produits et outillage ▪ Procédure de nettoyage de l'aire de travail ▪ Procédure de livraison de la machine à la production	
		• Renseigner la fiche spécifique à un changement d'article	▪ Renseignements nécessaires de la fiche de changement d'article au niveau du bobinoir ▪	

WWW.DZPEN.COM

CHAMP D'ACTIVITE 3	ENTRETIEN ET REPARATION DES EQUIPEMENTS DE PREPARATION TISSAGE

MODULE: 14	Effectuer l'entretien préventif de l'ourdissoir

Durée de la formation Théorie 14 h Pratique 02 h

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à exécuter	Savoirs théoriques nécessaires	
			Techniques / technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle
14.1	**Préparer le poste de travail pour entretien préventif de l'ourdissoir**	• Identifier la structure et organisation du travail de la maintenance	▪ Définition, buts, objectifs et organisation de la maintenance préparation tissage ▪ Définition des niveaux et types de la maintenance ▪ Planning d'entretien préventif, dossier techniques, dossier historiques, documentation de la maintenance et son utilisation	
		▪ Identifier les différents travaux d'entretien préventif de l'ourdissoir	▪ Les mécanismes et paramètres de l'ourdissoir à contrôler ▪ Les pièces à changer systématiquement ▪ Outillage, produits et pièces de rechange nécessaires à l'entretien préventif de l'ourdissoir ▪ Procédure de préparation de l'ourdissoir pour entretien ▪ Les mesures de sécurité nécessaires	

WWW.DZPEN.COM

14.2	**Effectuer les contrôles et réglages indiqués par le constructeur**	• Identifier la procédure de nettoyage et de contrôle du système de lubrification • Identifier la procédure de réalisation du contrôle des différents mécanismes	▪ Les mécanismes à nettoyer, produits et procédure de réalisation ▪ Les différentes huiles et graisses utilisées pour l'ourdissoir ▪ Les différents systèmes de lubrification de l'ourdissoir ▪ Les moyens utilisés pour le graissage de l'ourdissoir et leurs utilisations ▪ Les plannings de graissage, indications et symboles utilisés ▪ Procédures de réalisation des différents travaux d'entretien préventif ▪ Utilisation de la documentation technique	Physique : notions de frottements Rappel : les règles d'hygiène et de sécurité
14.3	**Effectuer un essai de fonctionnement**	• Identifier la procédure de vérification de l'ourdissoir après entretien • Vérifier la conformité du produit à la fiche technique	▪ Procédure de mise à l'essai de l'ourdissoir ▪ Paramètres à contrôler ▪ Technique de contrôle de la qualité du produit ▪ Correctifs à apporter	Rappel : les règles d'hygiène et de sécurité
14.4	**Nettoyer et ranger le poste de travail**	• Identifier les procédures de rangement du poste de travail • Etablir une fiche d'entretien préventif	▪ Procédure de rangement des pièces, produits et outillage ▪ Procédure de nettoyage de l'aire de travail ▪ Procédure de livraison de la machine à la production ▪ Importance de la fiche d'entretien préventif ▪ Eléments constitutifs d'une fiche d'entretien préventif pour ourdissoir	

WWW.DZPEN.COM

MODULE: 15	Effectuer l'entretien préventif de l'encolleuse

Durée de la formation Théorie 14h Pratique 02 h

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à exécuter	Savoirs théoriques nécessaires	
			Techniques / technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle
15.1	**Préparer le poste de travail pour entretien préventif de l'encolleuse**	▪ Identifier les différents travaux d'entretien préventif de l'encolleuse ▪ Identifier la procédure de préparation du poste de travail	▪ Les mécanismes et paramètres à contrôler ▪ Les pièces à changer systématiquement ▪ Outillage, produits et pièces de rechange nécessaires à l'entretien préventif ▪ Procédure de préparation de l'encolleuse pour entretien ▪ Les mesures de sécurité nécessaires	
15.2	**Effectuer les contrôles et réglages indiqués par le constructeur**	• Identifier la procédure de nettoyage et de contrôle du système de lubrification • Identifier la procédure de réalisation du contrôle des différents mécanismes	▪ Les mécanismes à nettoyer, produits et procédure de réalisation ▪ Les différentes huiles et graisses utilisées pour l'encolleuse ▪ Les différents systèmes de lubrification de l'encolleuse ▪ Les moyens utilisés pour le graissage de l 'encolleuse ▪ Procédures de réalisation des différents travaux d'entretien préventif ▪ Utilisation de la documentation technique	Physique : notions de frottements Rappel : les règles d'hygiène et de sécurité

WWW.DZPEN.COM

15.3	**Effectuer un essai de fonctionnement**	• Identifier la procédure de vérification de l'encolleuse après entretien • Vérifier la conformité du produit à la fiche technique	▪ Procédure de mise à l'essai de l'encolleuse ▪ Paramètres à contrôler ▪ Technique de contrôle de la qualité du produit ▪ Correctifs à apporter	Rappel : les règles d'hygiène et de sécurité
15.4	**Nettoyer et ranger le poste de travail**	• Identifier les procédures de rangement du poste de travail • Etablir une fiche d'entretien préventif	▪ Procédure de rangement des pièces, produits et outillage ▪ Procédure de nettoyage de l'aire de travail ▪ Procédure de livraison de la machine à la production ▪ Eléments constitutifs d'une fiche d'entretien préventif pour encolleuse	

WWW.DZPEN.COM

MODULE: 16	Effectuer l'entretien préventif de la noueuse

Durée de la formation Théorie 14 h Pratique 02 h

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à exécuter	Savoirs théoriques nécessaires	
			Techniques / technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle
16.1	**Préparer le poste de travail pour entretien préventif de la noueuse**	▪ Identifier les différents travaux d'entretien préventif de la noueuse ▪ Identifier la procédure de préparation du poste de travail	▪ Les mécanismes et paramètres à contrôler ▪ Les pièces à changer systématiquement ▪ Outillage, produits et pièces de rechange nécessaires à l'entretien préventif ▪ Procédure de préparation de la noueuse pour entretien ▪ Les mesures de sécurité nécessaires	
16.2	**Effectuer les contrôles et réglages indiqués par le constructeur**	• Identifier la procédure de nettoyage et de contrôle du système de lubrification • Identifier la procédure de réalisation du contrôle des différents mécanismes	▪ Les mécanismes à nettoyer, produits et procédure de réalisation ▪ Les différentes huiles et graisses utilisées pour la noueuse ▪ Les différents systèmes de lubrification de la noueuse ▪ Les moyens utilisés pour le graissage de la noueuse ▪ Procédures de réalisation des différents travaux d'entretien préventif ▪ Utilisation de la documentation technique	Physique : notions de frottements Rappel : les règles d'hygiène et de sécurité

WWW.DZPEN.COM

16.3	**Effectuer un essai de fonctionnement**	• Identifier la procédure de vérification de la noueuse • Vérifier la conformité du produit à la fiche technique	▪ Procédure de mise à l'essai de la noueuse ▪ Paramètres à contrôler ▪ Technique de contrôle de la qualité du produit ▪ Correctifs à apporter	Rappel : les règles d'hygiène et de sécurité
16.4	**Nettoyer et ranger le poste de travail**	• Identifier les procédures de rangement du poste de travail • Etablir une fiche d'entretien préventif	▪ Procédure de rangement des pièces, produits et outillage ▪ Procédure de nettoyage de l'aire de travail ▪ Procédure de livraison de la machine à la production ▪ Eléments constitutifs d'une fiche d'entretien préventif pour la noueuse	

WWW.DZPEN.COM

MODULE: 17	Effectuer l'entretien préventif de la rentreuse

Durée de la formation Théorie 08 h Pratique 02 h

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à exécuter	Savoirs théoriques nécessaires	
			Techniques / technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle
17.1	**Préparer le poste de travail pour entretien préventif de la rentreuse**	▪ Identifier les différents travaux d'entretien préventif de la rentreuse ▪ Identifier la procédure de préparation du poste de travail	▪ Les mécanismes et paramètres à contrôler ▪ Les pièces à changer systématiquement ▪ Outillage, produits et pièces de rechange nécessaires à l'entretien préventif ▪ Procédure de préparation de la rentreuse pour entretien ▪ Les mesures de sécurité nécessaires	
17.2	**Effectuer les contrôles et réglages indiqués par le constructeur**	• Identifier la procédure de nettoyage et de contrôle du système de lubrification • Identifier la procédure de réalisation du contrôle des différents mécanismes	▪ Les mécanismes à nettoyer, produits et procédure de réalisation ▪ Les différentes huiles et graisses utilisées pour la rentreuse ▪ Les moyens utilisés pour le graissage de la rentreuse ▪ Procédures de réalisation des différents travaux d'entretien préventif ▪ Utilisation de la documentation technique	Physique : notions de frottements Rappel : les règles d'hygiène et de sécurité

WWW.DZPEN.COM

17.3	**Effectuer un essai de fonctionnement**	• Identification la procédure de vérification de la rentreuse • Vérifier la conformité du produit à la fiche technique	▪ Procédure de mise à l'essai de la rentreuse ▪ Paramètres à contrôler ▪ Technique de contrôle de la qualité du produit ▪ Correctifs à apporter	Rappel : les règles d'hygiène et de sécurité
17.4	**Nettoyer et ranger le poste de travail**	• Identifier les procédures de rangement du poste de travail • Etablir une fiche d'entretien préventif	▪ Procédure de rangement des pièces, produits et outillage ▪ Procédure de nettoyage de l'aire de travail ▪ Procédure de livraison de la machine à la production ▪ Eléments constitutifs d'une fiche d'entretien préventif pour la rentreuse	

WWW.DZPEN.COM

MODULE: 18	Effectuer l'entretien préventif du bobinoir

Durée de la formation Théorie 08 h Pratique 02 h

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à exécuter	Savoirs théoriques nécessaires	
			Techniques / technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle
18.1	**Préparer le poste de travail pour entretien préventif du bobinoir**	▪ Identifier les différents travaux d'entretien préventif du bobinoir	▪ Les mécanismes et paramètres à contrôler ▪ Les pièces à changer systématiquement	
		▪ Identifier la procédure de préparation du poste de travail	▪ Outillage, produits et pièces de rechange nécessaires à l'entretien préventif ▪ Procédure de préparation du bobinoir pour entretien ▪ Les mesures de sécurité nécessaires	
18.2	**Effectuer les contrôles et réglages indiqués par le constructeur**	• Identifier la procédure de nettoyage et de contrôle du système de lubrification	▪ Les mécanismes à nettoyer, produits et procédure de réalisation ▪ Les différentes huiles et graisses utilisées pour le bobinoir ▪ Les différents systèmes de lubrification du bobinoir ▪ Les moyens utilisés pour le graissage du bobinoir	Physique : notions de frottements Rappel : les règles d'hygiène et de sécurité
		• Identifier la procédure de réalisation du contrôle des différents mécanismes	▪ Procédures de réalisation des différents travaux d'entretien préventif ▪ Utilisation de la documentation technique	

WWW.DZPEN.COM

18.3	**Effectuer un essai de fonctionnement**	• Identification la procédure de vérification du bobinoir • Identification la procédure de vérification de la qualité du produit	▪ Procédure de mise à l'essai du bobinoir ▪ Paramètres à contrôler ▪ Technique de contrôle de la qualité du produit ▪ Correctifs à apporter	Rappel : les règles d'hygiène et de sécurité
18.4	**Nettoyer et ranger le poste de travail**	• Identifier les procédures de rangement du poste de travail • Etablir une fiche d'entretien préventif	▪ Procédure de rangement des pièces, produits et outillage ▪ Procédure de nettoyage de l'aire de travail ▪ Procédure de livraison de la machine à la production ▪ Eléments constitutifs d'une fiche d'entretien préventif du bobinoir	

WWW.DZPEN.COM

MODULE: 19	Réparer l'ourdissoir

Durée de la formation Théorie 12h Pratique 04h

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à exécuter	Savoirs théoriques nécessaires	
			Techniques / technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle, Autres
19.1	**Préparer le poste de travail pour réparation de l'ourdissoir**	▪ Interpréter le bon de travail	▪ Utilité du bon de travail ▪ Indications nécessaires dans un bon de travail pour réparation de l'ourdissoir	
		▪ Préparer l'outillage, instruments de mesure et produits nécessaires	▪ Outillage et instruments de mesure nécessaire à la réparation de l'ourdissoir ▪ Produits nécessaires	
		▪ Appliquer les mesures de sécurité nécessaires	▪ Mesures de sécurité nécessaires pour réparation de l'ourdissoir	
19.2	**Diagnostiquer les problèmes de fonctionnement**	▪ Identifier les différents dysfonctionnements de l'ourdissoir	▪ Différents dysfonctionnement de l'ourdissoir ▪ Effets, causes et remèdes des différents dysfonctionnements ▪ Les pièces d'usure de l'ourdissoir	
		▪ Identifier le processus de diagnostic des problèmes de dysfonctionnement de l'ourdissoir	▪ Localisation du dysfonctionnement ▪ Processus du diagnostic des dysfonctionnements de l'ourdissoir	
19.3	**Démonter et contrôler les pièces du mécanisme défaillant**	▪ Identifier la procédure de démontage des éléments des mécanismes de l'ourdissoir	▪ Outillage nécessaire pour démontage des mécanismes de l'ourdissoir ▪ Procédure de démontage des différents mécanismes de l'ourdissoir	Rappel : les règles d'hygiène et de sécurité
		▪ Identifier la procédure de nettoyage et contrôle des différentes pièces de l'ourdissoir	▪ Produits et moyens de nettoyage des pièces ▪ Nettoyage, contrôle et triage des pièces	

WWW.DZPEN.COM

19.4	**Réparer ou changer les pièces défectueuses**	▪ Identifier la procédure de réparation des différentes pièces de l'ourdissoir ▪ Identifier la procédure de changement des différentes pièces de l'ourdissoir	▪ Les différentes réparations des pièces de l'ourdissoir ▪ Techniques de réparation des pièces de la l'ourdissoir ▪ Utilisation du catalogue des pièces de rechange ▪ Procédure d'approvisionnement des pièces de rechange du magasin	Rappel : les règles d'hygiène et de sécurité
19.5	**Effectuer le montage et essai de fonctionnement**	• Identifier la procédure de montage des mécanismes de l'ourdissoir • Identifier la procédure de mise a l'essai de fonctionnement de l'ourdissoir	▪ Procédure de montage des mécanismes de l'ourdissoir ▪ Outillage nécessaire • Les réglages des mécanismes de l'ourdissoir • Procédure de mise à l'essai du l'ourdissoir	Rappel : les règles d'hygiène et de sécurité
19.6	**Nettoyer et ranger le poste de travail**	• Identifier les conditions de livraison de l'ourdissoir a la production • Etablir un compte rendu de réparation	▪ Procédure de rangement des pièces, produits et outillage ▪ Procédure de nettoyage de l'aire de travail ▪ Procédure de livraison de la machine à la production ▪ Importance du compte rendu de la réparation ▪ Eléments constitutifs d'un compte rendu de la réparation de l'ourdissoir	

WWW.DZPEN.COM

MODULE: 20	Réparer l'encolleuse

Durée de la formation Théorie 12 h Pratique 04 h

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à exécuter	Savoirs théoriques nécessaires	
			Techniques / technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle, Autres
20.1	**Préparer le poste de travail pour réparation de l'encolleuse**	▪ Interpréter le bon de travail ▪ Préparer l'outillage, instruments de mesure et produits nécessaires ▪ Appliquer les mesures de sécurité nécessaires	▪ Indications nécessaires dans un bon de travail pour réparation de l'encolleuse ▪ Outillage et instruments de mesure nécessaire à la réparation de l'encolleuse ▪ Produits nécessaires ▪ Mesures de sécurité nécessaires pour réparation de l'encolleuse	
20.2	**Diagnostiquer les problèmes de fonctionnement**	▪ Identifier les différents dysfonctionnements de l'encolleuse ▪ Identifier le processus de diagnostic des problèmes de fonctionnement de l'encolleuse	▪ Différents dysfonctionnement de l'encolleuse ▪ Effets, causes et remèdes des différents dysfonctionnements ▪ Les pièces d'usure de l'encolleuse ▪ Localisation du dysfonctionnement ▪ Processus du diagnostic des dysfonctionnements de l'encolleuse	

WWW.DZPEN.COM

20.3	**Démonter et contrôler les pièces du mécanisme défaillant**	▪ Identifier la procédure de démontage des éléments des mécanismes de l'encolleuse ▪ Identifier la procédure de nettoyage et contrôle des différentes pièces de l'encolleuse	▪ Outillage nécessaire pour démontage des mécanismes de l'encolleuse ▪ Procédure de démontage des différents mécanismes de l'encolleuse ▪ Produits et moyens de nettoyage des pièces ▪ Nettoyage, contrôle et triage des pièces	Rappel : les règles d'hygiène et de sécurité
20.4	**Réparer ou changer les pièces défectueuses**	▪ Identifier la procédure de réparation des différentes pièces de l'encolleuse ▪ Identifier la procédure de changement des différentes pièces de l'encolleuse	▪ Les différentes réparations des pièces de l'encolleuse ▪ Techniques de réparation des pièces de l'encolleuse ▪ Utilisation du catalogue des pièces de rechange ▪ Procédure d'approvisionnement des pièces de rechange du magasin	Rappel : les règles d'hygiène et de sécurité
20.5	**Effectuer le montage et essai de fonctionnement**	• Identifier la procédure de montage des mécanismes de l'encolleuse • Identifier la procédure de mise a l'essai de fonctionnement de l'encolleuse	▪ Procédure de montage des mécanismes de l'encolleuse ▪ Outillage nécessaire • Les réglages des mécanismes de l'encolleuse • Procédure de mise à l'essai du l'encolleuse	Rappel : les règles d'hygiène et de sécurité
20.6	**Nettoyer et ranger le poste de travail**	▪ Identifier les conditions de livraison de l'encolleuse à la production • Etablir un compte rendu de réparation	▪ Procédure de rangement des pièces, produits et outillage ▪ Procédure de nettoyage de l'aire de travail ▪ Procédure de livraison de la machine à la production ▪ Eléments constitutifs d'un compte rendu de la réparation de l'encolleuse	

WWW.DZPEN.COM

MODULE: 21	Réparer la noueuse

Durée de la formation Théorie 12 h Pratique 04 h

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à exécuter	Savoirs théoriques nécessaires	
			Techniques / technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle, Autres
21.1	**Préparer le poste de travail pour réparation de la noueuse**	▪ Interpréter le bon de travail ▪ Préparer l'outillage, instruments de mesure et produits nécessaires ▪ Appliquer les mesures de sécurité nécessaires	▪ Indications nécessaires dans un bon de travail pour réparation de la noueuse ▪ Outillage et instruments de mesure nécessaire à la réparation de la noueuse ▪ Produits nécessaires ▪ Mesures de sécurité nécessaires pour réparation de la noueuse	
21.2	**Diagnostiquer les problèmes de fonctionnement**	▪ Identifier les différents dysfonctionnements de la noueuse ▪ Identifier le processus de diagnostic des problèmes de fonctionnement de la noueuse	▪ Différents dysfonctionnement de la noueuse ▪ Effets, causes et remèdes des différents dysfonctionnements ▪ Les pièces d'usure de la noueuse ▪ Localisation de la panne ▪ Processus du diagnostic de la noueuse	

WWW.DZPEN.COM

21.3	**Démonter et contrôler les pièces du mécanisme défaillant**	▪ Identifier la procédure de démontage des éléments des mécanismes de la noueuse ▪ Identifier la procédure de nettoyage et contrôle des différentes pièces de la noueuse	▪ Outillage nécessaire pour démontage des mécanismes de la noueuse ▪ Procédure de démontage des différents mécanismes de la noueuse ▪ Produits et moyens de nettoyage des pièces ▪ Nettoyage, contrôle et triage des pièces	Rappel : les règles d'hygiène et de sécurité
21.4	**Réparer ou changer les pièces défectueuses**	▪ Identifier la procédure de réparation des différentes pièces de la noueuse ▪ Identifier la procédure de changement des différentes pièces de la noueuse	▪ Les différentes réparations des pièces de la noueuse ▪ Techniques de réparation des pièces de la noueuse ▪ Utilisation du catalogue des pièces de rechange ▪ Procédure d'approvisionnement des pièces de rechange du magasin	Rappel : les règles d'hygiène et de sécurité
21.5	**Effectuer le montage et essai de fonctionnement**	• Identifier la procédure de montage des mécanismes de la noueuse • Identifier la procédure de mise a l'essai de fonctionnement de la noueuse	▪ Procédure de montage des mécanismes de la noueuse ▪ Outillage nécessaire • Les réglages des mécanismes de la noueuse • Procédure de mise à l'essai du la noueuse	Rappel : les règles d'hygiène et de sécurité
21.6	**Nettoyer et ranger le poste de travail**	▪ Identifier les conditions de livraison de la noueuse à la production • Etablir un compte rendu de réparation	▪ Procédure de rangement des pièces, produits et outillage ▪ Procédure de nettoyage de l'aire de travail ▪ Procédure de livraison de la machine à la production ▪ Eléments constitutifs d'un compte rendu de la réparation	

WWW.DZPEN.COM

MODULE: 22	Réparer la rentreuse

Durée de la formation Théorie 08 h Pratique 02 h

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à exécuter	Savoirs théoriques nécessaires	
			Techniques / technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle, Autres
22.1	**Préparer le poste de travail pour réparation de la rentreuse**	▪ Interpréter le bon de travail ▪ Préparer l'outillage, instruments de mesure et produits nécessaires ▪ Appliquer les mesures de sécurité nécessaires	▪ Indications nécessaires dans un bon de travail pour réparation de la rentreuse ▪ Outillage et instruments de mesure nécessaire à la réparation de la rentreuse ▪ Produits nécessaires ▪ Mesures de sécurité nécessaires pour réparation de la rentreuse	
22.2	**Diagnostiquer les problèmes de fonctionnement de la rentreuse**	▪ Identifier les différents dysfonctionnements de la rentreuse ▪ Identifier le processus de diagnostic des problèmes de fonctionnement de la noueuse	▪ Différents dysfonctionnement de la rentreuse ▪ Effets, causes et remèdes des différents dysfonctionnements ▪ Les pièces d'usure de la rentreuse ▪ Localisation de la panne ▪ Processus du diagnostic de la rentreuse	

WWW.DZPEN.COM

22.3	**Démonter et contrôler les pièces du mécanisme défaillant**	▪ Identifier la procédure de démontage des éléments des mécanismes de la rentreuse ▪ Identifier la procédure de nettoyage et contrôle des différentes pièces de la rentreuse	▪ Outillage nécessaire pour démontage des mécanismes de la rentreuse ▪ Procédure de démontage des différents mécanismes de la rentreuse ▪ Produits et moyens de nettoyage des pièces ▪ Nettoyage, Contrôle et triage des pièces	Rappel : les règles d'hygiène et de sécurité
22.4	**Réparer ou changer les pièces défectueuses**	▪ Identifier la procédure de réparation des différentes pièces de la rentreuse ▪ Identifier la procédure de changement des différentes pièces de la rentreuse	▪ Les différentes réparations des pièces de la rentreuse ▪ Techniques de réparation des pièces de la rentreuse ▪ Utilisation du catalogue des pièces de rechange ▪ Procédure d'approvisionnement des pièces de rechange du magasin	Rappel : les règles d'hygiène et de sécurité
22.5	**Effectuer le montage et essai de fonctionnement**	• Identifier la procédure de montage de mécanismes de la rentreuse • Identifier la procédure de mise a l'essai de fonctionnement de la rentreuse	▪ Procédure de montage des mécanismes de la rentreuse ▪ Outillage nécessaire • Les réglages des mécanismes de la rentreuse • Procédure de mise à l'essai du la rentreuse	Rappel : les règles d'hygiène et de sécurité
22.6	**Nettoyer et ranger le poste de travail**	▪ Identifier les conditions de livraison de la rentreuse à la production • Etablir un compte rendu de réparation	▪ Procédure de rangement des pièces, produits et outillage ▪ Procédure de nettoyage de l'aire de travail ▪ Procédure de livraison de la machine à la production ▪ Eléments constitutifs d'un compte rendu de la réparation	

WWW.DZPEN.COM

MODULE: 23	Réparer le bobinoir

Durée de la formation Théorie 08 h Pratique 02 h

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à exécuter	Savoirs théoriques nécessaires	
			Techniques / technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle, Autres
23.1	**Préparer le poste de travail pour réparation du bobinoir**	▪ Interpréter le bon de travail ▪ Préparer l'outillage, instruments de mesure et produits nécessaires ▪ Appliquer les mesures de sécurité nécessaires	▪ Indications nécessaires dans un bon de travail pour réparation du bobinoir ▪ Outillage et instruments de mesure nécessaire à la réparation du bobinoir ▪ Produits nécessaires ▪ Mesures de sécurité nécessaires pour réparation du bobinoir	
23.2	**Diagnostiquer les problèmes de fonctionnement du bobinoir**	▪ Identifier les différents dysfonctionnements du bobinoir ▪ Identifier le processus de diagnostic des problèmes de fonctionnement du bobinoir	▪ Différents dysfonctionnement du bobinoir ▪ Effets, causes et remèdes des différents dysfonctionnements ▪ Les pièces d'usure du bobinoir ▪ Localisation de la panne ▪ Processus du diagnostic du bobinoir	

WWW.DZPEN.COM

23.3	**Démonter et contrôler les pièces du mécanisme défaillant**	▪ Identifier la procédure de démontage des éléments des mécanismes du bobinoir ▪ Identifier la procédure de nettoyage et contrôle des différentes pièces du bobinoir	▪ Outillage nécessaire pour démontage des mécanismes du bobinoir ▪ Procédure de démontage des différents mécanismes du bobinoir ▪ Produits et moyens de nettoyage des pièces ▪ Nettoyage, Contrôle et triage des pièces	Rappel : les règles d'hygiène et de sécurité
23.4	**Réparer ou changer les pièces défectueuses**	▪ Identifier la procédure de réparation des différentes pièces de du bobinoir ▪ Identifier la procédure de changement des différentes pièces du bobinoir	▪ Les différentes réparations des pièces du bobinoir ▪ Techniques de réparation des pièces du bobinoir ▪ Utilisation du catalogue des pièces de rechange ▪ Procédure d'approvisionnement des pièces de rechange du magasin	Rappel : les règles d'hygiène et de sécurité
23.5	**Effectuer le montage et essai de fonctionnement**	• Identifier la procédure de montage des mécanismes du bobinoir • Identifier la procédure de mise a l'essai de fonctionnement du bobinoir	▪ Procédure de montage des mécanismes du bobinoir ▪ Outillage nécessaire • Les réglages des mécanismes du bobinoir • Procédure de mise à l'essai du bobinoir	Rappel : les règles d'hygiène et de sécurité
23.6	**Nettoyer et ranger le poste de travail**	▪ Identifier les conditions de livraison du bobinoir A la production • Etablir un compte rendu de réparation	▪ Procédure de rangement des pièces, produits et outillage ▪ Procédure de nettoyage de l'aire de travail ▪ Procédure de livraison de la machine à la production ▪ Eléments constitutifs d'un compte rendu de la réparation	

WWW.DZPEN.COM

CHAMP D'ACTIVITE 04	FORMATION COMPLEMENTAIRE

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

Durée de la formation Théorie 20 h Pratique 10 h

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à couvrir/à exécuter	Savoirs théoriques nécessaires	
			Techniques / technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle, autres
24.1	**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	
24.2	**Identifier les notions de base de l'offre et la demande, de la rentabilité et de la facturation**	• Identifier les notions de base sur les coûts de revient, le rendement d'une main d'œuvre qualifiée (temps unitaire) • Définir les principes et la fonction de régulation du marché sur le coût des biens et services proposés • Rédiger et établir une facture et les démarches de recouvrement	• Cheminement de base sur le calcul du rendement d'une main d'œuvre (Taux horaire) • Barème des prix en vigueur relatif aux prestations de service	

WWW.DZPEN.COM

24.3	**Développer les notions de base d'une approche entreprenarial**	• Comprendre le fait d'orienter un projet vers les besoins du client et les opportunités du marché • Identifier les avantages et l'intérêt de proposer des produits nouveaux • Distinguer les différentes fonctions et leur interaction en matière de produit, de prix, de marché et de promotion	• Développer les notions et principes de satisfaction des besoins du Client • Expliquer les avantages des produits novateurs • Présenter les principes de base de la liaison : Produit - Prix et Promotion	
24.4	**Développer les principes de base pour une auto évaluation de ses capacités professionnelles**	• Identifier les exigences de la fonction « entreprenariat » • Définir les compétences essentielles de cette fonction telles que l'expérience professionnelle approfondie et la maîtrise du métier • Mesurer ses capacités professionnelles et personnelles pour mener à bien un projet • Définir les atouts nécessaires à un Entrepreneur pour réussir son projet	• Présenter les règles élémentaires pour monter et réaliser un projet qui réussi • Présenter les atouts et les motivations nécessaires à un Promoteur de projet	
24.5	**Identifier les règles de gestion de la matière première et de la pièce de rechange**	• Définir les différents composants • S'informer sur les techniques de gestion • Identifier les outils de gestion • S'informer sur les procédures d'entrée et de sortie des produits du magasin • Définir les techniques de rangement et d'entreposage sur différents types de support et de rayonnage	• Présenter les différents modèles d'outils de gestion: - Fiche d'inventaire - Bon d'entrée - Bon de sortie - Bon de commande - Bon de livraison • Démontrer les techniques d'approvisionnement du magasin • Présenter les différents modèles de support et rayonnage de rangement	

WWW.DZPEN.COM

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

Durée de la formation Théorie 10 h Pratique 20h

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à couvrir / à exécuter	Savoirs théoriques nécessaires	
			Techniques / technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle, Autres
25.1	**Identifier les éléments composant un poste de travail informatique et assurer leur connexion**	• Déterminer la composition d'un poste de travail informatique • Définir la fonction de chaque élément du poste de travail informatique • Déterminer l'interaction des différents éléments • Installer et connecter les unités d'entrée • Installer et connecter les unités de sortie • Assurer la protection et la sécurité de l'installation	• Notions de base de l'informatique et principales définitions • Présentation des éléments composant le poste de travail informatique : l'écran, le clavier, la souris, l'unité centrale (Boîtier d'alimentation, lecteur CD Rom, lecteur de 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, la Web Cam, le scanner, etc. • Directives et précautions de raccordement des différents éléments	• Identifier les éléments composant un poste de travail informatique et assurer leur connexion
25.2	**Exploiter un micro-ordinateur (Système d'exploitation Windows)**	• Déterminer les éléments de l'interface Windows • Utiliser correctement les principales fonctions du Système d'exploitation Windows • 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.	• **Rappel** *:* fonctions du Système d'exploitation Windows

WWW.DZPEN.COM

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à couvrir / à exécuter	Savoirs théoriques nécessaires	
			Techniques / technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle, Autres
25.3	**Utiliser un logiciel de traitement de texte et tableaux (Microsoft Word)**	• Identifier le Microsoft Word et ses barres de menu • Traiter le texte • Dessiner un tableau	• Définition d'un traitement de texte : la saisie, la mise en forme, la correction d'orthographe et de grammaire, • L'impression : la mise en page, l'aperçu avant impression • Les tableaux : Création, lignes et colonnes (insertion et ajout)	• **Rappel** : Créer, Nommer, Rechercher, Copier, Déplacer et supprimer fichier Word
25.4	**Utiliser un logiciel de calcul (Microsoft Excel)**	• Identifier le Microsoft Excel et ses barres de menu • Créer des classeurs • Elaborer des graphes	• Définition d'un tableur • Les classeurs : les feuilles de calcul et les cellules • Insertion : lignes, colonnes, formules de calcul et fonction • Représentation graphique : Histogramme, secteur, courbe, etc.	• **Rappel** : Créer, Nommer, Rechercher, Copier, Déplacer et supprimer fichier Excel

WWW.DZPEN.COM

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

Durée de la formation Théorie 20 h Pratique 10 h

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à couvrir / à exécuter	Savoirs théoriques nécessaires	
			Techniques / technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle, autres
26.1	**Elaborer un Curriculum vitæ (CV)**	• S'informer sur les avantages d'un CV bien élaboré et de son utilisation • Identifier la structure et le rôle d'un Curriculum vitæ (CV) • Décrire les composantes avec précisions : Identité, cursus et profil de formation, expérience professionnelle, qualités personnelles, etc.	• Modèle de rédaction d'un curriculum vitae • Les principes directeurs et les avantages de l'utilisation d'un CV	
26.2	**Rédiger une lettre de motivation (demande d'emploi)**	• Identifier la structure d'une demande d'emploi (expéditeur, destinataire, l'objet, la date) • Définir les éléments pertinents de la demande d'emploi : références de formation, expériences, présentation, âge, etc. • Formuler et personnaliser la demande d'emploi par la volonté d'obtenir l'emploi, la disponibilité, la loyauté et l'engagement	• Modèle de rédaction de la demande d'emploi • Appliquer les techniques de communication	

WWW.DZPEN.COM

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à couvrir / à exécuter	Savoirs théoriques nécessaires	
			Techniques / technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle, autres
26.3	**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 des informations sur : - l'entreprise : sa place et son importance sur le marché, ses produits, ses perspectives - le futur métier envisagé : ses exigences et les conditions de son exercice	• Application des simulations	
26.4	**Identifier les techniques de recherche d'emploi et les démarches pour l'auto emploi**	• Identifier les structures du Service public chargé de l'emploi • Identifier les formalités d'inscription comme demandeur d'emploi • Rechercher les informations sur les entreprises et leurs besoins en main d'œuvre qualifiée • Rechercher les informations sur le dispositif d'aide à l'emploi mis en place par l'Etat	• 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'Etat : DIPJ – ANSEJ – ANGEM etc.	

WWW.DZPEN.COM

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

WWW.DZPEN.COM

CHAMP D'ACTIVITE 2	Réglage des équipements de préparation tissage

MODULE : 09	Effectuer le réglage de l'ourdissoir

Durée de formation : **170 h**

N°	Sous Compétences professionnelles à acquérir	Activités professionnelles à exécuter	Réalisé et à confirmer par X= oui, réalisable dans l'entreprise.			Appréciation de l'apprenti					
			x	Entreprise	E.F.P.	1	2	3	4	5	6
9.1	**Préparer le poste de travail pour réglage de l'ourdissoir**	▪ Interpréter la fiche technique du produit à réaliser ▪ Préparer l'outillage, matières, pièces et produits nécessaires ▪ Appliquer les mesures de sécurité nécessaires									
9.2	**Réaliser les réglages en fonction des besoins de la production**	▪ Régler les transmissions mécaniques ▪ Monter le rouleau à ourdir dans son emplacement ▪ Régler les paramètres de fonctionnement en fonction du produit à réaliser									

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

N°	Sous Compétences professionnelles à acquérir	Activités professionnelles à exécuter	Réalisé et à confirmer par X= oui, réalisable dans l'entreprise.			Appréciation de l'apprenti					
			x	Entreprise	E.F.P.	1	2	3	4	5	6
9.3	**Effectuer un essai de fonctionnement**	▪ Alimenter l'ourdissoir en matière première (fils de chaine) ▪ Manipuler les différentes commandes de l'ourdissoir ▪ Mettre l'ourdissoir en marche ▪ Vérifier le processus de production et le fonctionnement des différents mécanismes ▪ Arrêter la machine • Vérifier la conformité du produit à la fiche technique • Démonter le rouleau à ourdir de son emplacement									
9.4	**Nettoyer et ranger le poste de travail**	▪ Nettoyer l'aire du travail ▪ Ranger l'outillage, pièces et produits ▪ Renseigner la fiche d'intervention ▪ Livrer la machine à la production									

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

MODULE : 10	Effectuer le réglage de l'encolleuse

Durée de formation : **160 h**

N°	Sous Compétences professionnelles à acquérir	Activités professionnelles à exécuter	Réalisé et à confirmer par X= oui, réalisable dans l'entreprise.			Appréciation de l'apprenti					
			x	Entreprise	E.F.P.	1	2	3	4	5	6
10.1	**Préparer le poste de travail pour réglage de l'encolleuse**	▪ Interpréter la fiche technique du produit à réaliser ▪ Préparer l'outillage, matières, pièces et produits nécessaires ▪ Appliquer les mesures de sécurité nécessaires									
10.2	**Réaliser les réglages en fonction des besoins de la production**	▪ Régler la vitesse de fonctionnement ▪ Monter le rouleau à ourdir dans son emplacement au niveau de l'encolleuse ▪ Régler les paramètres de fonctionnement ▪ Monter l'ensouple									

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

N°	Sous Compétences professionnelles à acquérir	Activités professionnelles à exécuter	Réalisé et à confirmer par X= oui, réalisable dans l'entreprise.			Appréciation de l'apprenti					
			x	Entreprise	E.F.P.	1	2	3	4	5	6
10.3	**Effectuer un essai de fonctionnement**	▪ Manipuler les différentes commandes de l'encolleuse ▪ Mettre l'encolleuse en marche ▪ Vérifier le processus de production et le fonctionnement des différents mécanismes ▪ Arrêter la machine • Vérifier la conformité du produit à la fiche technique ▪ Démonter l'ensouple ▪ Démonter le rouleau à ourdir de son emplacement au niveau de l'encolleuse									
10.4	**Nettoyer et ranger le poste de travail**	▪ Nettoyer l'aire du travail ▪ Ranger l'outillage, pièces et produits ▪ Renseigner la fiche d'intervention ▪ Livrer la machine à la production									

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

MODULE : 11	Effectuer le réglage de la noueuse

Durée de formation : **130 h**

N°	Sous Compétences professionnelles à acquérir	Activités professionnelles à exécuter	Réalisé et à confirmer par X= oui, réalisable dans l'entreprise.			Appréciation de l'apprenti					
			x	Entreprise	E.F.P.	1	2	3	4	5	6
11.1	**Préparer le poste de travail pour réglage de la noueuse**	▪ Interpréter la fiche technique du produit à réaliser ▪ Préparer l'outillage, matières, pièces et produits nécessaires ▪ Appliquer les mesures de sécurité nécessaires									
11.2	**Effectuer les réglages nécessaires en fonction des besoins de la production,**	▪ Ajuster la noueuse sur M.a.t ▪ Régler la machine en fonction de l'ensouple									

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

N°	Sous Compétences professionnelles à acquérir	Activités professionnelles à exécuter	Réalisé et à confirmer par X= oui, réalisable dans l'entreprise.			Appréciation de l'apprenti					
			x	Entreprise	E.F.P.	1	2	3	4	5	6
11.3	**Effectuer un essai de fonctionnement**	▪ Manipuler les différentes commandes de la noueuse ▪ Mettre la noueuse en marche ▪ Vérifier le processus de nouage ▪ Vérifier le fonctionnement des différents mécanismes • Vérifier la conformité du produit à la fiche technique • Dégager la noueuse du M.a.t									
11.4	**Nettoyer et ranger le poste de travail**	▪ Nettoyer l'aire du travail ▪ Ranger l'outillage, pièces et produits ▪ Renseigner la fiche d'intervention ▪ Livrer la machine à la production									

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

MODULE : 12	Effectuer le réglage de la rentreuse

Durée de formation : **60 h**

N°	Sous Compétences professionnelles à acquérir	Activités professionnelles à exécuter	Réalisé et à confirmer par X= oui, réalisable dans l'entreprise.			Appréciation de l'apprenti					
			x	Entreprise	E.F.P.	1	2	3	4	5	6
12.1	**Préparer le poste de travail pour réglage de la rentreuse**	▪ Interpréter la fiche technique du produit à réaliser ▪ Préparer l'outillage, matières, pièces et produits nécessaires ▪ Prendre les mesures de sécurité nécessaires									
12.2	**Effectuer les réglages nécessaires en fonction des besoins de la production,**	▪ Ajuster la rentreuse par rapport à l'ensouple ▪ Régler la rentreuse en fonction de l'ensouple et du peigne									

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

N°	Sous Compétences professionnelles à acquérir	Activités professionnelles à exécuter	Réalisé et à confirmer par X= oui, réalisable dans l'entreprise.			Appréciation de l'apprenti					
			x	Entreprise	E.F.P.	1	2	3	4	5	6
12.3	**Effectuer un essai de fonctionnement**	▪ Manipuler les différentes commandes de la rentreuse automatique ▪ Mettre la rentreuse automatique en marche ▪ Vérification le processus de rentrage ▪ Vérifier le fonctionnement des différents mécanismes • Vérifier la conformité du produit à la fiche technique									
12.4	**Nettoyer et ranger le poste de travail**	▪ Nettoyer l'aire du travail ▪ Ranger l'outillage, pièces et produits ▪ Renseigner la fiche d'intervention ▪ Livrer la machine à la production									

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

MODULE : 13	Effectuer le réglage du bobinoir

Durée de formation : **80 h**

N°	Sous Compétences professionnelles à acquérir	Activités professionnelles à exécuter	Réalisé et à confirmer par X= oui, réalisable dans l'entreprise.			Appréciation de l'apprenti					
			x	Entreprise	E.F.P.	1	2	3	4	5	6
13.1	**Préparer le poste de travail pour réglage du bobinoir**	▪ Interpréter la fiche technique du produit à réaliser ▪ Préparer l'outillage, matières, pièces et produits nécessaires ▪ Appliquer les mesures de sécurité nécessaires									
13.2	**Effectuer les réglages nécessaires en fonction des besoins de la production,**	▪ Alimenter le bobinoir en fils ▪ Régler la vitesse de fonctionnement ▪ Régler les paramètres de fonctionnement									

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

N°	Sous Compétences professionnelles à acquérir	Activités professionnelles à exécuter	Réalisé et à confirmer par X= oui, réalisable dans l'entreprise.			Appréciation de l'apprenti					
			x	Entreprise	E.F.P.	1	2	3	4	5	6
13.3	**Effectuer un essai de fonctionnement**	▪ Manipuler les différentes commandes du bobinoir ▪ Mettre le bobinoir en marche ▪ Vérifier le processus de production et le fonctionnement des différents mécanismes ▪ Arrêter la machine • Vérifier la conformité du produit à la fiche technique									
13.4	**Nettoyer et ranger le poste de travail**	▪ Nettoyer l'aire du travail ▪ Ranger l'outillage, pièces et produits ▪ Rédiger un compte rendu de l'intervention ▪ Livrer la machine à la production									

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

CHAMP D'ACTIVITE 3	Entretien et réparation des équipements de préparation tissage

MODULE : 14	Effectuer l'entretien préventif de l'ourdissoir

Durée de formation **144 h**

N°	Sous Compétences professionnelles à acquérir	Activités professionnelles à exécuter	Réalisé et à confirmer par X= oui, réalisable dans l'entreprise.			Appréciation de l'apprenti					
			x	Entreprise	E.F.P.	1	2	3	4	5	6
14.1	**Préparer le poste de travail pour entretien préventif de l'ourdissoir**	▪ Interpréter le planning d'entretien ▪ Préparer l'outillage, produits et pièces de rechange nécessaires ▪ Préparer l'ourdissoir pour l'entretien préventif ▪ Appliquer les mesures de sécurité nécessaires									

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

N°	Sous Compétences professionnelles à acquérir	Activités professionnelles à exécuter	Réalisé et à confirmer par X= oui, réalisable dans l'entreprise.			Appréciation de l'apprenti					
			x	Entreprise	E.F.P.	1	2	3	4	5	6
14.2	**Effectuer les contrôles et réglages indiquées par le constructeur**	▪ Nettoyer l 'ourdissoir ▪ Vérifier les systèmes de lubrification ▪ Effectuer le graissage de l'ourdissoir ▪ Vérifier l'état des éléments de l'ourdissoir indiqués dans le planning d'entretien préventif. ▪ Changer les pièces prescrites ▪ Vérifier le serrage des boulons ▪ Effectuer les réglages nécessaires									
14.3	**Effectuer un essai de fonctionnement**	▪ Vérifier le fonctionnement des différents mécanismes • Vérifier la conformité du produit à la fiche technique									
14.4	**Nettoyer et ranger le poste de travail**	▪ Nettoyer l'aire du travail ▪ Ranger l'outillage, pièces et produits de graissage et de nettoyage ▪ Renseigner la fiche d'entretien ▪ Livrer la machine à la production									

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

MODULE : 15	Effectuer l'entretien préventif de l'encolleuse

Durée de formation **184 h**

N°	Sous Compétences professionnelles à acquérir	Activités professionnelles à exécuter	Réalisé et à confirmer par X= oui, réalisable dans l'entreprise.			Appréciation de l'apprenti					
			x	Entreprise	E.F.P.	1	2	3	4	5	6
15.1	**Préparer le poste de travail pour entretien préventif de l'encolleuse**	▪ Interpréter le planning d'entretien ▪ Préparer l'outillage, produits et pièces de rechange nécessaires ▪ Préparer l'encolleuse pour l'entretien préventif ▪ Appliquer les mesures de sécurité nécessaires									

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

N°	Sous Compétences professionnelles à acquérir	Activités professionnelles à exécuter	Réalisé et à confirmer par X= oui, réalisable dans l'entreprise.			Appréciation de l'apprenti					
			x	Entreprise	E.F.P.	1	2	3	4	5	6
15.2	**Effectuer les contrôles et réglages indiquées par le constructeur**	▪ Nettoyer l'encolleuse ▪ Vérifier les systèmes de lubrification ▪ Effectuer le graissage de l'encolleuse ▪ Vérifier l'état des éléments de l'encolleuse indiqués dans le planning d'entretien préventif. ▪ Changer les pièces prescrites ▪ Vérifier le serrage des boulons ▪ Effectuer les réglages nécessaires									
15.3	**Effectuer un essai de fonctionnement**	▪ Vérifier le fonctionnement des différents mécanismes • Vérifier la conformité du produit à la fiche technique									
15.4	**Nettoyer et ranger le poste de travail**	▪ Nettoyer l'aire du travail ▪ Ranger l'outillage, pièces et produits de nettoyage et de graissage ▪ Renseigner la fiche d'entretien ▪ Livrer la machine à la production									

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

MODULE : 16	Effectuer l'entretien préventif de la noueuse

Durée de formation **104 h**

N°	Sous Compétences professionnelles à acquérir	Activités professionnelles à exécuter	Réalisé et à confirmer par X= oui, réalisable dans l'entreprise.			Appréciation de l'apprenti					
			x	Entreprise	E.F.P.	1	2	3	4	5	6
16.1	**Préparer le poste de travail pour entretien préventif de la noueuse**	▪ Interpréter le planning d'entretien ▪ Préparer l'outillage, produits et pièces de rechange nécessaires ▪ Préparer la noueuse pour entretien préventif ▪ Appliquer les mesures de sécurité nécessaires									

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

N°	Sous Compétences professionnelles à acquérir	Activités professionnelles à exécuter	Réalisé et à confirmer par X= oui, réalisable dans l'entreprise.			Appréciation de l'apprenti					
			x	Entreprise	E.F.P.	1	2	3	4	5	6
16.2	**Effectuer les contrôles et réglages indiquées par le constructeur**	▪ Nettoyer la noueuse ▪ Effectuer le graissage de la noueuse ▪ Vérifier l'état des éléments des mécanismes de la noueuse ▪ Changer les pièces prescrites ▪ Vérifier le serrage des boulons ▪ Effectuer les réglages nécessaires									
16.3	**Effectuer un essai de fonctionnement**	▪ Vérifier le fonctionnement des différents mécanismes • Vérifier la conformité du produit à la fiche technique									
16.4	**Nettoyer et ranger le poste de travail**	▪ Nettoyer l'aire du travail ▪ Ranger l'outillage, pièces et produits de nettoyage et de graissage ▪ Renseigner la fiche d'entretien ▪ Livrer la machine à la production									

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

MODULE : 17	Effectuer l'entretien préventif de la rentreuse

Durée de formation **50 h**

N°	Sous Compétences professionnelles à acquérir	Activités professionnelles à exécuter	Réalisé et à confirmer par X= oui, réalisable dans l'entreprise.			Appréciation de l'apprenti					
			x	Entreprise	E.F.P.	1	2	3	4	5	6
17.1	**Préparer le poste de travail pour entretien préventif de la rentreuse**	▪ Interpréter le planning d'entretien ▪ Préparer l'outillage, produits et pièces de rechange nécessaires ▪ Préparer la rentreuse pour entretien préventif ▪ Appliquer les mesures de sécurité nécessaires									

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

N°	Sous Compétences professionnelles à acquérir	Activités professionnelles à exécuter	Réalisé et à confirmer par X= oui, réalisable dans l'entreprise.			Appréciation de l'apprenti					
			x	Entreprise	E.F.P.	1	2	3	4	5	6
17.2	**Effectuer les contrôles et réglages indiquées par le constructeur**	▪ Nettoyer la rentreuse ▪ Graisser la rentreuse ▪ Vérifier l'état des éléments des mécanismes de la rentreuse ▪ Changer les pièces prescrites ▪ Vérifier le serrage des boulons ▪ Effectuer les réglages nécessaires									
17.3	**Effectuer un essai de fonctionnement**	▪ Vérifier le fonctionnement des différents mécanismes • Vérifier la conformité du produit à la fiche technique									
17.4	**Nettoyer et ranger le poste de travail**	▪ Nettoyer l'aire du travail ▪ Ranger l'outillage, pièces et produits de nettoyage et de graissage ▪ Renseigner la fiche d'entretien ▪ Livrer la machine à la production									

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

MODULE : 18	Effectuer l'entretien préventif du bobinoir

Durée de formation **70 h**

N°	Sous Compétences professionnelles à acquérir	Activités professionnelles à exécuter	Réalisé et à confirmer par X= oui, réalisable dans l'entreprise.			Appréciation de l'apprenti					
			x	Entreprise	E.F.P.	1	2	3	4	5	6
18.1	**Préparer le poste de travail pour entretien préventif du bobinoir**	▪ Interpréter le planning d'entretien ▪ Préparer l'outillage, produits et pièces de rechange nécessaires ▪ Préparer le bobinoir pour entretien préventif ▪ Appliquer les mesures de sécurité nécessaires									

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

N°	Sous Compétences professionnelles à acquérir	Activités professionnelles à exécuter	Réalisé et à confirmer par X= oui, réalisable dans l'entreprise.			Appréciation de l'apprenti					
			x	Entreprise	E.F.P.	1	2	3	4	5	6
18.2	**Effectuer les contrôles et réglages indiquées par le constructeur**	▪ Nettoyer le bobinoir ▪ Vérifier les systèmes de lubrification ▪ Graisser le bobinoir ▪ Vérifier l'état des éléments des mécanismes du bobinoir ▪ Changer les pièces prescrites ▪ Vérifier le serrage des boulons ▪ Effectuer les réglages nécessaires									
18.3	**Effectuer un essai de fonctionnement**	▪ Vérifier le fonctionnement des différents mécanismes • Vérifier la conformité du produit à la fiche technique									
18.4	**Nettoyer et ranger le poste de travail**	▪ Nettoyer l'aire du travail ▪ Ranger l'outillage, pièces et produits de nettoyage et graissage ▪ Renseigner la fiche d'entretien ▪ Livrer la machine à la production									

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

MODULE: 19	Réparer l'ourdissoir

Durée de formation **234 h**

N°	Sous Compétences professionnelles à acquérir	Activités professionnelles à exécuter	Réalisé et à confirmer par X= oui, réalisable dans l'entreprise.			Appréciation de l'apprenti					
			x	Entreprise	E.F.P.	1	2	3	4	5	6
19.1	**Préparer le poste de travail pour réparation de l'ourdissoir**	▪ Interpréter le bon de travail ▪ Préparer l'outillage, instruments de mesure et produits nécessaires ▪ Préparer l'ourdissoir pour la réparation ▪ Appliquer les mesures de sécurité nécessaires									
19.2	**Diagnostiquer les problèmes de dysfonctionnement**	▪ Localiser la panne ▪ Diagnostiquer les causes de dysfonctionnement de l'ourdissoir ▪ Identifier la nature du dysfonctionnement									
19.3	**Démonter les mécanismes de l'ourdissoir**	▪ Démonter les mécanismes de l'ourdissoir ▪ Nettoyer et contrôler les différentes pièces de l'ourdissoir									

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

N°	Sous Compétences professionnelles à acquérir	Activités professionnelles à exécuter	Réalisé et à confirmer par X= oui, réalisable dans l'entreprise.			Appréciation de l'apprenti					
			x	Entreprise	E.F.P.	1	2	3	4	5	6
19.4	**Réparer ou changer les pièces défectueuses**	▪ Réparer les pièces de l'ourdissoir ▪ Changer les pièces défectueuses irréparables									
19.5	**Monter et régler les mécanismes de l'ourdissoir**	▪ Monter et régler les mécanismes de l'ourdissoir ▪ Vérifier le fonctionnement du mécanisme réparé • Vérifier la conformité du produit à la fiche technique									
19.6	**Nettoyer et ranger le poste de travail**	▪ Nettoyer l'aire du travail ▪ Ranger l'outillage, pièces et produits ▪ Rédiger un compte rendu de la réparation ▪ Livrer la machine à la production									

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

MODULE: 20	Réparer l'encolleuse

Durée de formation **284 h**

N°	Sous Compétences professionnelles à acquérir	Activités professionnelles à exécuter	Réalisé et à confirmer par X= oui, réalisable dans l'entreprise.			Appréciation de l'apprenti					
			x	Entreprise	E.F.P.	1	2	3	4	5	6
20.1	**Préparer le poste de travail pour réparation de l'encolleuse**	▪ Interpréter le bon de travail ▪ Préparer l'outillage, instruments de mesure et produits nécessaires ▪ Préparer l'encolleuse pour la réparation ▪ Appliquer les mesures de sécurité nécessaires									
20.2	**Diagnostiquer les problèmes de dysfonctionnement**	▪ Localiser la panne ▪ Diagnostiquer les causes de dysfonctionnement de l'encolleuse ▪ Identifier la nature du dysfonctionnement									
20.3	**Démonter les mécanismes de l'encolleuse**	▪ Démonter les mécanismes de l'encolleuse ▪ Nettoyer et contrôler les pièces									

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

N°	Sous Compétences professionnelles à acquérir	Activités professionnelles à exécuter	Réalisé et à confirmer par X= oui, réalisable dans l'entreprise.			Appréciation de l'apprenti					
			x	Entreprise	E.F.P.	1	2	3	4	5	6
20.4	**Réparer ou changer les pièces défectueuses**	▪ Réparer les pièces de l'encolleuse ▪ Changer les pièces défectueuses irréparables									
20.5	**Monter et régler les mécanismes de l'encolleuse**	▪ Monter et régler les mécanismes de l'encolleuse ▪ Vérifier le fonctionnement du mécanisme réparé • Vérifier la conformité du produit à la fiche technique									
20.6	**Nettoyer et ranger le poste de travail**	▪ Nettoyer l'aire du travail ▪ Ranger l'outillage, pièces et produits ▪ Rédiger un compte rendu de la réparation ▪ Livrer la machine à la production									

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

MODULE: 21	Réparer la noueuse

Durée de formation **124 h**

N°	Sous Compétences professionnelles à acquérir	Activités professionnelles à exécuter	Réalisé et à confirmer par X= oui, réalisable dans l'entreprise.			Appréciation de l'apprenti					
			x	Entreprise	E.F.P.	1	2	3	4	5	6
21.1	**Préparer le poste de travail pour réparation de la noueuse**	▪ Interpréter le bon de travail ▪ Préparer l'outillage, instruments de mesure et produits nécessaires ▪ Préparer la noueuse pour la réparation ▪ Appliquer les mesures de sécurité nécessaires									
21.2	**Diagnostiquer les problèmes de dysfonctionnement**	▪ Localiser la panne ▪ Diagnostiquer les causes de dysfonctionnement de la noueuse ▪ Identifier la nature du dysfonctionnement									
21.3	**Démonter les mécanismes de la noueuse**	▪ Démonter les mécanismes de la noueuse ▪ Nettoyer et contrôler les pièces									

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

N°	Sous Compétences professionnelles à acquérir	Activités professionnelles à exécuter	Réalisé et à confirmer par X= oui, réalisable dans l'entreprise.			Appréciation de l'apprenti					
			x	Entreprise	E.F.P.	1	2	3	4	5	6
21.4	**Réparer ou changer les pièces défectueuses**	▪ Réparer les pièces de la noueuse ▪ Changer les pièces défectueuses irréparables									
21.5	**Monter et régler les mécanismes de noueuse**	▪ Monter et régler les mécanismes de la noueuse ▪ Vérifier le fonctionnement du mécanisme réparé • Vérifier la conformité du produit à la fiche technique									
21.6	**Nettoyer et ranger le poste de travail**	▪ Nettoyer l'aire du travail ▪ Ranger l'outillage, pièces et produits ▪ Rédiger un compte rendu de la réparation ▪ Livrer la machine à la production									

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

MODULE: 22	Réparer la rentreuse

Durée de formation **50 h**

N°	Sous Compétences professionnelles à acquérir	Activités professionnelles à exécuter	Réalisé et à confirmer par X= oui, réalisable dans l'entreprise.			Appréciation de l'apprenti					
			x	Entreprise	E.F.P.	1	2	3	4	5	6
22.1	**Préparer le poste de travail pour réparation de la rentreuse**	▪ Interpréter le bon de travail ▪ Préparer l'outillage, instruments de mesure et produits nécessaires ▪ Préparer la rentreuse pour la réparation ▪ Appliquer les mesures de sécurité nécessaires									
22.2	**Diagnostiquer les problèmes de dysfonctionnement**	▪ Localiser la panne ▪ Diagnostiquer les causes de dysfonctionnement de la rentreuse ▪ Identifier la nature du dysfonctionnement									
22.3	**Démonter les mécanismes de la rentreuse**	▪ Démonter les mécanismes de la rentreuse ▪ Nettoyer et contrôler les pièces									

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

N°	Sous Compétences professionnelles à acquérir	Activités professionnelles à exécuter	Réalisé et à confirmer par X= oui, réalisable dans l'entreprise.			Appréciation de l'apprenti					
			x	Entreprise	E.F.P.	1	2	3	4	5	6
22.4	**Réparer ou changer les pièces défectueuses**	▪ Réparer les pièces de la noueuse ▪ Changer les pièces défectueuses irréparables									
22.5	**Monter et régler les mécanismes de rentreuse**	▪ Monter et régler les mécanismes de la rentreuse ▪ Vérifier le fonctionnement du mécanisme réparé • Vérifier la conformité du produit à la fiche technique									
22.6	**Nettoyer et ranger le poste de travail**	▪ Nettoyer l'aire du travail ▪ Ranger l'outillage, pièces et produits ▪ Rédiger un compte rendu de la réparation ▪ Livrer la machine à la production									

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

MODULE: 23	Réparer le bobinoir

Durée de formation **70 h**

N°	Sous Compétences professionnelles à acquérir	Activités professionnelles à exécuter	Réalisé et à confirmer par X= oui, réalisable dans l'entreprise.			Appréciation de l'apprenti					
			x	Entreprise	E.F.P.	1	2	3	4	5	6
23.1	**Préparer le poste de travail pour réparation du bobinoir**	▪ Interpréter le bon de travail ▪ Préparer l'outillage, instruments de mesure et produits nécessaires ▪ Préparer le bobinoir pour la réparation ▪ Appliquer les mesures de sécurité nécessaires									
23.2	**Diagnostiquer les problèmes de dysfonctionnement**	▪ Localiser la panne ▪ Diagnostiquer les causes de dysfonctionnement du bobinoir ▪ Identifier la nature du dysfonctionnement									
23.3	**Démonter les mécanismes du bobinoir**	▪ Démonter les mécanismes du bobinoir ▪ Nettoyer et contrôler les pièces									

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

N°	Sous Compétences professionnelles à acquérir	Activités professionnelles à exécuter	Réalisé et à confirmer par X= oui, réalisable dans l'entreprise.			Appréciation de l'apprenti					
			x	Entreprise	E.F.P.	1	2	3	4	5	6
23.4	**Réparer ou changer les pièces défectueuses**	▪ Réparer les pièces du bobinoir ▪ Changer les pièces défectueuses irréparables									
23.5	**Monter et régler les mécanismes du bobinoir**	▪ Monter et régler les mécanismes bobinoir ▪ Vérifier le fonctionnement du mécanisme réparé • Vérifier la conformité du produit à la fiche technique									
23.6	**Nettoyer et ranger le poste de travail**	▪ Nettoyer l'aire du travail ▪ Ranger l'outillage, pièces et produits ▪ Rédiger un compte rendu de la réparation ▪ Livrer la machine à la production									

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

Système d'évaluation des 20/20 points

Signification	Note	Points	Appréciation
Une performance correspondant aux exigences d'une manière **exceptionnelle**	1	de 20 – 18	Excellent
Une performance correspondant **très bien** aux exigences.	2	moins de 18 - 15	Très bien
Une performance correspondant généralement **bien** aux exigences	3	moins de 15 - 12	Bien
Une performance correspondant généralement **assez bien** aux exigences	4	moins de 12 - 10	Assez bien (moyen)
Une performance caractérisée par des **insuffisances et qui ne répond pas aux exigences**, mais qui révèle des connaissances de base permettant de corriger les insuffisances dans un délai relativement court.	5	moins de 10 - 6	insuffisant
Une performance qui ne **correspond pas aux exigences**, les connaissances de base sont si **incomplètes que les insuffisances ne peuvent pas être corrigées** les rectifiées dans un délai relativement court.	6	moins de 6 - 0	très insuffisant

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 œuvre, est définie dans son ensemble par l'EFP qui coordonne le déroulement du cursus de l'apprenti.

L'EFP fixe en relation avec l'entreprise formatrice, l'emploi du temps en définissant les périodes de la FTTC et les périodes de la formation pratique en entreprise, en tenant compte du volume horaire défini par le programme de formation.

L'emploi du temps fixé est communiqué aux formateurs chargés du suivi et de la FTTC et au maître d'apprentissage ainsi qu'à l'apprenti. L'ATP chargé de l'apprentissage assure la coordination entre les différents intervenants et veille au respect de l'emploi du temps.

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

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

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

5.2.1. Organisation des rentrées en formation par apprentissage

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

(1) Harmonisation des rentrées :

Pour des raisons évidentes d'efficacité et de qualité de la formation ainsi que de coordination des activités pédagogiques, il est indispensable de fixer une même date de rentrée en apprentissage pour 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.

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

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.).

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.

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

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 ;
- *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.

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

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 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.

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

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.

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.

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

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.

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