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 filature

Niveau III : CMP

INFEF/0110/12/16/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 filature

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 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	**5**
1.	**Objectifs généraux de la formation professionnelle par apprentissage**	**6**
2.	**Présentation du programme de formation professionnelle par apprentissage**	**7**
2.1.	Destination	**7**
2.2.	Structure du programme de formation par apprentissage	**7**
2.3.	Processus d'acquisition des compétences professionnelles	**9**
2.4.	Documents pédagogiques utilisés	**9**
3.	**Profil du métier (spécialité)**	**10**
3.1.	Identification du métier (spécialité)	**10**
3.2.	Domaine d'activité et description du métier (spécialité)	**10**
3.3.	Capacités professionnelles	**10**
3.4.	Exigences du métier et conditions de travail du métier (spécialité)	**10**
3.5.	Responsabilité du travailleur	**11**
3.6.	Evolution dans la carrière	**11**
4.	**Curriculum du métier (spécialité)**	**12**
4.1.	Objectif principal du curriculum	**12**
4.2.	Champs d'activités et leurs compétences professionnelles	**14**
4.3.	Synthèse du curriculum	**16**
4.4.	Découpage horaire par semestre, par module et par lieu de formation	**18**
4.5.	Curriculum de l'Etablissement de formation	**20**
4.6.	Curriculum et plan de formation de l'Entreprise formatrice	**106**
5.	**Mise en œuvre du programme : 0rganisation pédagogique et évaluation des compétences**	**139**
5.1.	Organisation pédagogique de la formation	**139**
5.2.	Organisation de la formation au sein de l'établissement de la formation	**139**
5.2.1.	Organisation des rentrées en formation par apprentissage	**140**
5.2.2.	Organisation et déroulement de la Formation théorique et technologique complémentaire (FTTC)	**141**
5.2.3.	Formation de base au niveau de l'EFP	**141**
5.2.4.	Formation complémentaire	**142**
5.3.	Formation au sein de l'entreprise formatrice	**142**
5.4.	Suivi et évaluation des compétences	**142**
5.4.1.	Organisation du suivi de l'apprenti	**143**
5.4.2.	Evaluation périodique des compétences professionnelles et instruments pédagogiques	**143**
5.4.3.	Examen de fin d'apprentissage	**143**

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

La réalisation de ce programme de formation par apprentissage s'inscrit dans le cadre de cette démarche qui a défini son processus par étape, du recueil des informations jusqu'à sa validation :

La mise en place d'une Commission professionnelle au niveau local, composée de professionnels qualifiés et expérimentés parmi les entreprises et les artisans, les formateurs de la formation professionnelle, les méthodologues de l'IFP et de l'INFP selon leur compétence par la branche d'activité et les membres du Centre d'Animation de l'Apprentissage Local (CAAL) de la wilaya retenue pour ce métier ;

Les travaux de cette commission sont encadrés par les membres du Centre d'Animation de l'Apprentissage au niveau national (CAAN / INFP);

Pour les besoins de leurs travaux les membres de la commission procèdent au recueil et à l'analyse des documents et notamment : la nomenclature nationale des spécialités de la formation et de l'enseignement professionnels (Edition 2007), les programmes de formation existants (élaboré selon l'APC ou autre), les textes réglementaires relatifs à la durée et à la sanction de la formation, ainsi que la documentation personnelle de chaque membre et particulièrement l'organisation et la pratique des entreprises ;

Le programme est adapté /élaboré selon la méthodologie proposée sur la base des canevas conçus à cet effet. Le programme est finalisé par les membres du CAAN et les méthodologues du réseau d'ingénierie pédagogique et soumis à l'INFP pour sa validation.

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

1. Objectifs généraux de la formation professionnelle par apprentissage

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

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

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

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

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

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

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

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

2. Présentation du programme de formation par apprentissage

2.1. Destination

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

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

2.2. Structure du programme de formation par apprentissage

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

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

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

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

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

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

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

Le curriculum prévoit également une formation complémentaire qui comprend :

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

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

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

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

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

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

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

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

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

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

2.3. Processus d'acquisition des compétences professionnelles

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

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

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

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

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

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

2.4. Documents pédagogiques

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

- Le 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 filature
Code spécialité	HTE 1216
Branche professionnelle	HTE Habillement – Textiles/Mécanique
Durée de la formation	18 mois (03 semestres)
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 filature est un agent de la maintenance qui assure le bon fonctionnement des équipements de production filature à savoir :

- Brise balle, ouvreuse horizontale, ouvreuse verticale,
- Batteur, carde à chapeaux
- Banc d'étirage, peigneuse, banc à broches, continu à filer
- Retordeuse, bobinoir, open end

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 production filature
- Assurer l'entretien préventif et curatif des équipements de production filature
- 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 production filature en fonction des besoins et exigences de la production
- Effectuer l'entretien préventif des équipements de production filature
- Effectuer la réparation des équipements de production filature
- Vérifier la qualité des produits
- Rendre compte des travaux réalises
- S'approvisionner en pièces de rechange à partir du magasin
- 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 filature exerce son activité à l'intérieur des ateliers de production filature
- **Eclairage** : Atelier suffisamment éclairé, source naturelle ou artificielle.
- **Température** : Température de travail ambiante
- **Bruit :** Le milieu présente des bruits dus au fonctionnement des machines
- **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

3.5. 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, retour de projectile (pièces de mécaniques des machines en mouvement, outils,) …

3.6. 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.

3.7. 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 du **mécanicien régleur des équipements de production filature** sont définis comme suit :

Champ d'activité 01 :	**Formation de base**
Champ d'activité 02 :	**Réglage des équipements de filature**
Champ d'activité 03 :	**Entretien et réparation des équipements de filature**
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

Champ d'activité 02 : Réglage des équipements de filature

- Effectuer le réglage des équipements de la ligne d'ouvraison et de battage
- Effectuer le réglage de la carde à chapeaux
- Effectuer le réglage du banc d'étirage
- Effectuer le réglage de l'assembleuse et de la peigneuse
- Effectuer le réglage du banc à broche et continu à filer
- Effectuer le réglage de l'assembleuse-retordeuse et du bobinoir
- Effectuer le réglage de la machine open end

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

- Effectuer l'entretien préventif des équipements de filature
- Réparer les équipements de la ligne d'ouvraison et de battage
- Réparer les mécanismes de la carde à chapeaux
- Réparer les mécanismes du banc d'étirage
- Réparer les mécanismes de l'assembleuse et de la peigneuse
- Réparer les mécanismes du banc à broches et du continu à filer
- Réparer les mécanismes de l'assembleuse- retordeuse et du bobinoir
- Réparer les mécanismes la machine open end.

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 : **18mois**

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	25	15	0	40
09	Effectuer le réglage des équipements de la ligne d'ouvraison et de battage	28	02	240	270
10	Effectuer le réglage de la carde à chapeaux	16	02	102	120
11	Effectuer le réglage du banc d'étirage	16	02	72	90
12	Effectuer le réglage de l'assembleuse et de la peigneuse	15	03	92	110
13	Effectuer le réglage du banc à broches et du continu à filer	18	02	120	140
14	Effectuer le réglage de l'assembleuse - retordeuse et du bobinoir	13	02	105	120
15	Effectuer le réglage de la machine open end	13	02	75	90
16	Effectuer l'entretien préventif des équipements de filature	18	02	180	200
17	Réparer les mécanismes des équipements de la ligne d'ouvraison et de battage	15	05	150	170
18	Réparer les mécanismes de la carde à chapeaux	13	02	125	140
19	Réparer les mécanismes du banc d'étirage	13	02	115	130
20	Réparer les mécanismes de l'assembleuse et de la peigneuse	16	02	132	150
21	Réparer les mécanismes du banc à broches et continu à filer	18	02	150	170
22	Réparer les mécanismes de l'assembleuse-	13	02	125	140

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

	retordeuse et du bobinoir				

23	Réparer les mécanismes de la machine open end	13	02	85	100
24	Appliquer les notions de base en organisation et gestion de l'entreprise 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		**562**	**330**	**1868**	**2760**

Total EFP	32,31 %	892h
Total entreprise	67.68 %	1868h
Total formation	**100%**	**2760h**

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

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

Total				1er semestre			2 ème semestre			3 ème semestre		
Module	Total module	EFP	Entreprise	EFP	Entreprise	Total	EFP	Entreprise	Total	EFP	Entreprise	Total
Module 1	20	20	0	20	0	20						
Module 2	30	30	0	30	0	30						
Module 3	50	50	0	50	0	50						
Module 4	80	80	0	80	0	80						
Module 5	60	60	0	60	0	60						
Module 6	40	40	0	40	0	40						
Module 7	210	210	0	210	0	210						
Module 8	40	40	0	40	0	40						
Module 9	270	30	240	30	240	270						
Module 10	120	18	102	18	102	120						
Module 11	90	18	72				18	72	90			
Module 12	110	18	92				18	92	110			
Module 13	140	20	120				20	120	140			
Module 14	120	15	105				15	105	120			
Module 15	90	15	75				15	75	90			
Module 16	200	20	180				20	180	200			
Module 17	170	20	150				20	150	170			
Module 18	140	15	125							15	125	140
Module 19	130	15	115							15	115	130
Module 20	150	18	132							18	132	150
Module 21	170	20	150							20	150	170
Module 22	140	15	125							15	125	140
Module 23	100	15	85							15	85	100
Module 24	30	30	0							30	0	30

WWW.DZPEN.COM

Module 25	30	30	0								30	0	30
Module 26	30	30	0								30	0	30
Grand Total	**2760**	**892**	**1868**	**590**	**330**	**920**	**98**	**822**	**920**		**68**	**852**	**920**

WWW.DZPEN.COM

4.5. Curriculum de l'Etablissement de formation

WWW.DZPEN.COM

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

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 filature • Recommandations relatives à l'hygiène et la sécurité dans un Atelier de filature • Réglementation en matière d'hygiène et de sécurité dans l'atelier de filature	
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

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 classification 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	

WWW.DZPEN.COM

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 :
			  Filature cardée
			  Filature peigné
			  Filature conventionnelle
			• 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 موقع الدفاتر

		▪ 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 filature 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 موقع الدزاير

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 موقع الدزاير

CHAMP D'ACTIVITE 2	Réglage des équipements de filature

MODULE: 9	Effectuer le réglage de la ligne d'ouvraison et de battage

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
9.1	**Préparer le poste de travail pour réglage des équipements de la ligne d'ouvraison et de battage**	• Identifier les différents mécanismes de la machine brise balles, ouvreuse horizontale et verticale, batteur	▪ Rôle, constitution et principe de fonctionnement et schéma technologique de : Brise balles Ouvreuse horizontale, ouvreuse verticale batteur • Schémas cinématiques des équipements de filature : Brise balles Ouvreuse horizontale, ouvreuse verticale batteur	
		• Préparer l'outillage et documentation techniques nécessaires	• Outillage nécessaire pour le réglage de la brise balle, ouvreuse horizontale, verticale et batteur • Documentation technique des constructeurs et son utilisation • Fiche technique des produits	

WWW.DZPEN.COM

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à exécuter	Savoirs théoriques nécessaires	
			Techniques / technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle
		• Appliquer les mesures de sécurité nécessaires	• Mesures de sécurité pour réglage de la brise balles • Mesures de sécurité pour réglage de l'ouvreuse horizontale • Mesures de sécurité pour réglage de l'ouvreuse verticale • Mesures de sécurité pour réglage du batteur	
9.2	**Réaliser les réglages en fonction des besoins de la production**	• Identifier les paramètres de réglage de la brise balles • Identifier les paramètres de réglage de l'ouvreuse horizontale et verticale • Identifier les paramètres de réglage du batteur	▪ Les points de réglage de la brise balles et leur procédure de réalisation ▪ Influence des réglages sur la qualité du produit ▪ Les points de réglage de l'ouvreuse horizontale et verticale leur procédure de réalisation ▪ Influence des réglages sur la qualité du produit ▪ Les points de réglage du batteur ▪ Influence des réglages sur la qualité du produit	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 des machines et la qualité du produit**	• Alimenter en matière première la machine brise balles, ouvreuse horizontale, verticale et batteur	• Produits et procédure d'alimentation pour brise balles • Produits et procédure d'alimentation de l'ouvreuse horizontale et verticale • Produits et procédure d'alimentation pour le batteur	Rappel : les règles d'hygiène et de sécurité
		▪ Manipuler les différentes commandes de : ↓ Brise balles, ouvreuse horizontale, ouvreuse verticale, batteur	• Les différentes commandes de la machine brise balles • Les différentes commandes de l'ouvreuse horizontale et verticale • Les différentes commandes du batteur • Instructions d'utilisation	
		▪ Démarrer le processus de production	• Mise en marche et arrêt des équipements de la ligne d'ouvraison et de battage • Surveillance du processus de la production • Les différents indicateurs des équipements de la ligne d'ouvraison et de battage	
		▪ Vérifier la conformité du produit à la fiche technique	• Défauts possibles au niveau : ↓ De la brise balles ↓ De l'ouvreuse horizontale et verticale ↓ Du batteur • 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 des équipements de la ligne d'ouvraison et de battage 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 brise balles - Ouvreuse horizontale - Ouvreuse verticale - batteur	

WWW.DZPEN.COM

MODULE: 10	Effectuer le réglage de la carde à chapeaux

Durée de la formation **Théorie 16 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 la carde à chapeaux**	• Identifier les différents mécanismes de la carde à chapeaux	▪ Rôle, constitution et principe de fonctionnement et schéma technologique de la carde à chapeaux ▪ Schémas cinématiques de la carde à chapeaux	
		• Préparer l'outillage et documentation techniques nécessaires	• Outillage nécessaire pour le réglage de la carde à chapeaux • Documentation technique des constructeurs et son utilisation • Fiche technique des produits	
		• Appliquer les mesures de sécurité nécessaires	• Mesures de sécurité pour réglage de la carde à chapeaux • 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 en fonction des besoins de la production**	• Identifier les paramètres de réglage de La carde à chapeaux • Identifier les procédures de réalisation des réglages	▪ Les points de réglage de la carde à chapeaux ▪ Influence des réglages sur la qualité du produit ▪ Procédures de réalisation des réglages de la carde à chapeaux ▪ 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
10.3	**Vérifier le fonctionnement de la machine et la qualité du produit**	• Alimenter la carde à chapeaux en matière première	• Matière première d'alimentation de la carde à chapeaux • Procédure d'alimentation de la carde à chapeaux en matière première	Rappel : les règles d'hygiène et de sécurité
		▪ Manipuler les différentes commandes de la carde à chapeaux	• Les différentes commandes de la carde à chapeaux • Instructions d'utilisation	
		▪ Démarrer le processus de production	• Mise en marche et arrêt de la carde à chapeaux • Les différents indicateurs de la carde à chapeaux • Surveillance du processus de la production	
		▪ Vérifier la conformité du produit à la fiche technique	• Principaux défauts possibles au niveau de la carde à chapeaux • 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
10.4	**Nettoyer et ranger 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 carde à chapeaux	

WWW.DZPEN.COM موقع الدزاير

MODULE: 11	Effectuer le réglage du banc d'étirage

Durée de la formation Théorie 16h 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 du banc d'étirage**	• Identifier les différents mécanismes du banc d'étirage	▪ Rôle, constitution et principe de fonctionnement et schéma technologique du banc d'étirage ▪ Schémas cinématiques du banc d'étirage	
		• Préparer l'outillage et documentation techniques nécessaires	• Outillage nécessaire pour le réglage du banc d'étirage • Documentation technique des constructeurs et son utilisation • Fiche technique des produits	
		• Appliquer les mesures de sécurité nécessaires	• Mesures de sécurité pour réglage du banc d'étirage • 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 en fonction des besoins de la production**	• Identifier les paramètres de réglage du banc d'étirage • Identifier les procédures de réalisation des réglages	▪ Les points de réglage du banc d'étirage ▪ Influence des réglages sur la qualité du produit ▪ Procédures de réalisation des réglages du banc d'étirage ▪ 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
11.3	**Vérifier le fonctionnement de la machine et la qualité du produit**	• Alimenter le banc d'étirage en matière première	• Matière première d'alimentation du banc d'étirage • Procédure d'alimentation du banc d'étirage en matière première	Rappel : les règles d'hygiène et de sécurité
		▪ Manipuler les différentes commandes du banc d'étirage	• Les différentes commandes du banc d'étirage • Instructions d'utilisation	
		▪ Démarrer le processus de production	• Mise en marche et arrêt du banc d'étirage • Les différents indicateurs du banc d'étirage • Surveillance du processus de la production	
		▪ Vérifier la conformité du produit à la fiche technique	• Principaux défauts possibles au niveau du banc d'étirage • 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
11.4	**Nettoyer et ranger 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 banc d'étirage	

WWW.DZPEN.COM موقع الدزاير

MODULE: 12	Effectuer le réglage de l'assembleuse et de la peigneuse

Durée de la formation Théorie 15 h Pratique 03 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 l'assembleuse et de la peigneuse**	• Identifier les différents mécanismes de l'assembleuse et de la peigneuse	▪ Rôle, constitution et principe de fonctionnement et schéma technologique :
			  De l'assembleuse
			  De la peigneuse
			• Schémas cinématiques :
			  De l'assembleuse
			  De la peigneuse	

		• Préparer l'outillage et documentation techniques nécessaires	• Outillage nécessaire pour le réglage :
			  De l'assembleuse
			  De la peigneuse
			• Documentation technique des constructeurs et son utilisation
			• Fiche technique des produits	

		• Appliquer les mesures de sécurité nécessaires	• Mesures de sécurité pour réglage de l'assembleuse • Mesures de sécurité pour réglage de la peigneuse	

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 en fonction des besoins de la production**	• Identifier les paramètres de réglage de l'assembleuse • Identifier les paramètres de réglage de la peigneuse	▪ Les points de réglage de l'assembleuse et leurs procédures de réalisation ▪ Influence des réglages sur la qualité du produit ▪ Les points de réglage de la peigneuse et leurs procédures de réalisation ▪ Influence des réglages sur la qualité du produit	Rappel : les règles d'hygiène et de sécurité

WWW.DZPEN.COM موقع الدزاير

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à exécuter	Savoirs théoriques nécessaires	
			Techniques / technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle
12.3	**Vérifier le fonctionnement de la machine et la qualité du produit**	• Alimenter en matière première l'assembleuse et de la peigneuse	• Produits et procédure d'alimentation de l'assembleuse • Produits et procédure d'alimentation de la peigneuse	Rappel : les règles d'hygiène et de sécurité
		▪ Manipuler les différentes commandes : - De l'assembleuse - De la peigneuse	• Les différentes commandes de l'assembleuse • Les différentes commandes de la peigneuse • Instructions d'utilisation	
		▪ Démarrer le processus de production	• Mise en marche et arrêt de l'assembleuse et de la peigneuse • Surveillance du processus de la production au niveau de l'assembleuse et de la peigneuse • Les différents indicateurs de l'assembleuse et de la peigneuse	
		▪ Vérifier la conformité du produit à la fiche technique	• Défauts possibles au niveau : - De l'assembleuse - De la peigneuse • 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
12.4	**Nettoyer et ranger 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 l'assembleuse et de la peigneuse à la production	
		▪ Renseigner la fiche spécifique à un changement d'article	▪ Renseignements nécessaires de la fiche de changement d'article au niveau du l'assembleuse ▪ Renseignements nécessaires de la fiche de changement d'article au niveau du la peigneuse	

WWW.DZPEN.COM

MODULE: 13	Effectuer le réglage du banc à broches et du continu à filer

Durée de la formation Théorie 18 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 banc à broches et continu à filer**	• Identifier les différents mécanismes du banc à broches et du continu à filer	▪ Rôle, constitution et principe de fonctionnement et schéma technologique : ↓ Du banc à broches ↓ Du continu à filer • Schémas cinématiques : ↓ Du banc à broches ↓ Du continu à filer	
		• Préparer l'outillage et documentation techniques nécessaires	• Outillage nécessaire pour le réglage du banc à broches et du continu à filer. • Documentation technique des constructeurs et son utilisation • Fiche technique des produits	
		• Appliquer les mesures de sécurité nécessaires	• Mesures de sécurité pour réglage du banc à broches • Mesures de sécurité pour réglage du continu à filer	

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 en fonction des besoins de la production**	• Identifier les paramètres de réglage du banc à broches • Identifier les paramètres de réglage du continu à filer	▪ Les points de réglage du banc à broches et leurs procédures de réalisation ▪ Influence des réglages sur la qualité du produit ▪ Les points de réglage du continu à filer et leurs procédures de réalisation ▪ Influence des réglages sur la qualité du produit	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
13.3	**Vérifier le fonctionnement de la machine et la qualité du produit**	• Alimenter en matière première le banc à broches et le continu à filer	• Produits et procédure d'alimentation du banc à broches • Produits et procédure d'alimentation du continu à filer	Rappel : les règles d'hygiène et de sécurité
		▪ Manipuler les différentes commandes : Du banc à broches Du continu à filer	• Les différentes commandes du banc à broches • Les différentes commandes du continu à filer • Instructions d'utilisation	
		▪ Démarrer le processus de production	• Mise en marche et arrêt du banc à broches et du continu à filer • Surveillance du processus de la production au niveau du banc à broches et du continu à filer • Les différents indicateurs du banc à broches et du continu à filer	
		▪ Vérifier la conformité du produit à la fiche technique	• Défauts possibles au niveau : Du banc à broches Du continu à filer • 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 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 du banc à broches et du continu à filer à la production	
		▪ Renseigner la fiche spécifique à un changement d'article	▪ Renseignements nécessaires de la fiche de changement d'article au niveau du banc à broches ▪ Renseignements nécessaires de la fiche de changement d'article au niveau du continu à filer	

WWW.DZPEN.COM

MODULE: 14	Effectuer le réglage de l'assembleuse-retordeuse et du bobinoir

Durée de la formation Théorie 12 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 réglage de l'assembleuse – retordeuse et du bobinoir**	• Identifier les différents mécanismes de l'assembleuse- retordeuse et du bobinoir	▪ Rôle, constitution et principe de fonctionnement et schéma technologique de : ↓ L'assembleuse-retordeuse ↓ Bobinoir • Schémas cinématiques : ↓ De l'assembleuse- retordeuse ↓ Du bobinoir	
		• Préparer l'outillage et documentation techniques nécessaires	• Outillage nécessaire pour le réglage de l'assembleuse- retordeuse et du bobinoir. • Documentation technique des constructeurs et son utilisation • Fiche technique des produits	
		• Appliquer les mesures de sécurité nécessaires	• Mesures de sécurité pour réglage de l'assembleuse- retordeuse • Mesures de sécurité pour réglage du bobinoir	

WWW.DZPEN.COM

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

WWW.DZPEN.COM موقع الدزاير

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à exécuter	Savoirs théoriques nécessaires	
			Techniques / technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle
14.3	**Vérifier le fonctionnement de la machine et la qualité du produit**	• Alimenter en matière première l'assembleuse- retordeuse et le bobinoir	• Produits et procédure d'alimentation de l'assembleuse- retordeuse • Produits et procédure d'alimentation du bobinoir	Rappel : les règles d'hygiène et de sécurité
		▪ Manipuler les différentes commandes : De l'assembleuse- retordeuse Du bobinoir	• Les différentes commandes de l'assembleuse- retordeuse • Les différentes commandes du bobinoir • Instructions d'utilisation	
		▪ Démarrer le processus de production	• Mise en marche et arrêt de l'assembleuse- retordeuse et du bobinoir • Surveillance du processus de la production de l'assembleuse-retordeuse et du bobinoir • Les différents indicateurs de l'assembleuse- retordeuse et du bobinoir	
		▪ Vérifier la conformité du produit à la fiche technique	• Défauts possibles au niveau : De l'assembleuse- retordeuse 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
14.4	**Nettoyer et ranger 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 l'assembleuse-retordeuse et du bobinoir	
		▪ Renseigner la fiche spécifique à un changement d'article	▪ Renseignements nécessaires de la fiche de changement d'article au niveau de l'assembleuse-retordeuse ▪ Renseignements nécessaires de la fiche de changement bobinoir	

WWW.DZPEN.COM

MODULE: 15	Effectuer le réglage de la machine open end

Durée de la formation Théorie 13 h 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 réglage de la machine open end**	• Identifier les différents mécanismes de la machine open end	▪ Rôle, constitution et principe de fonctionnement et schéma technologique de la machine open end ▪ Schémas cinématiques de la machine open end	
		• Préparer l'outillage et documentation techniques nécessaires	• Outillage nécessaire pour le réglage de la machine open end • Documentation technique des constructeurs et son utilisation • Fiche technique des produits	
		• Appliquer les mesures de sécurité nécessaires	• Mesures de sécurité pour réglage de la machine open end • 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
15.2	**Réaliser les réglages en fonction des besoins de la production**	• Identifier les paramètres de réglage de la machine open end • Identifier les procédures de réalisation des réglages	▪ Les points de réglage de la machine open end ▪ Influence des réglages sur la qualité du produit ▪ Procédures de réalisation des réglages de la machine open end ▪ Utilisation de la documentation technique	Rappel : les règles d'hygiène et de sécurité

WWW.DZPEN.COM موقع الدزاير

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à exécuter	Savoirs théoriques nécessaires	
			Techniques / technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle
15.3	**Vérifier le fonctionnement de la machine et la qualité du produit**	• Alimenter la machine open end en matière première	• Matière première d'alimentation de la machine open end • Procédure d'alimentation de la machine open end en matière première	Rappel : les règles d'hygiène et de sécurité
		▪ Manipuler les différentes commandes de la machine open end	• Les différentes commandes de la machine open end • Instructions d'utilisation	
		▪ Démarrer le processus de production	• Mise en marche et arrêt de la machine open end • Les différents indicateurs de la machine open end • Surveillance du processus de la production	
		▪ Vérifier la conformité du produit à la fiche technique	• Principaux défauts possibles au niveau de la machine open end • 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
15.4	**Nettoyer et ranger 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 machine open end	

WWW.DZPEN.COM موقع الدزاير

CHAMP D'ACTIVITE 3	ENTRETIEN ET REPARATION DES EQUIPEMENTS DE FILATURE

MODULE: 16	Effectuer l'entretien préventif des équipements de filature

Durée de la formation Théorie 18 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 des équipements de filature**	▪ Identifier la structure et organisation du travail de la maintenance ▪ Identifier la procédure de préparation du poste de travail pour entretien préventif	▪ Définition, buts, objectifs et organisation de la maintenance filature ▪ Définition des niveaux et types de la maintenance ▪ Planning d'entretien préventif, dossier techniques, dossier historiques, documentation de la maintenance et son utilisation ▪ Les plannings de graissage des équipements de filature, indications et symboles utilisés ▪ Outillage, produits et pièces de rechange nécessaires à l'entretien préventif des équipements de filature ▪ Procédure de préparation de la machine à entretenir ▪ Les mesures de sécurité nécessaires	

WWW.DZPEN.COM

16.2	**Effectuer l'entretien préventif des équipements de la ligne d'ouvraison et de battage**	▪ Identifier les travaux d'entretien indiqués par le constructeur et leurs procédures de réalisation	▪ Travaux d'entretien préventif de la machine brise balles et procédures de réalisation ▪ Travaux d'entretien préventif de l'ouvreuse horizontale et procédures de réalisation ▪ Travaux d'entretien préventif de l'ouvreuse verticale et procédures de réalisation ▪ Travaux d'entretien préventif du batteur et procédures de réalisation	Physique : notions de frottements Rappel : les règles d'hygiène et de sécurité
		▪ Identifier la procédure de mise à l'essai après entretien préventif *	▪ Procédure de mise à l'essai de la chargeuse mélangeuse ▪ Procédure de mise à l'essai de l'ouvreuse horizontale ▪ Procédure de mise à l'essai de l'ouvreuse verticale ▪ Procédure de mise à l'essai du batteur	
		▪ Vérifier la conformité du produit à la fiche technique	▪ Technique de contrôle de la qualité du produit au niveau de la chargeuse mélangeuse ▪ Technique de contrôle de la qualité du produit au niveau de 'ouvreuse horizontale ▪ Technique de contrôle de la qualité du produit au niveau de l'ouvreuse verticale ▪ Technique de contrôle de la qualité du produit au niveau du batteur	

WWW.DZPEN.COM

16.3	**Effectuer l'entretien préventif de la carde à chapeaux**	▪ Identifier les travaux d'entretien indiqués par le constructeur et leurs procédures de réalisation ▪ Identifier la procédure de mise à l'essai après entretien préventif ▪ Vérifier la conformité du produit à la fiche technique	▪ Travaux d'entretien préventif de la carde à chapeaux ▪ Procédure de réalisation des travaux d'entretien préventif de la carde à chapeaux ▪ Procédure de mise à l'essai de la carde à chapeaux après entretien préventif ▪ Technique de contrôle de la qualité du produit au niveau de la carde à chapeaux	Rappel : les règles d'hygiène et de sécurité
6.4	**Effectuer l'entretien préventif du banc d'étirage**	▪ Identifier les travaux d'entretien indiqués par le constructeur et leurs procédures de réalisation ▪ Identifier la procédure de mise à l'essai après entretien préventif ▪ Vérifier la conformité du produit à la fiche technique	▪ Travaux d'entretien préventif du banc d'étirage ▪ Procédure de réalisation des travaux d'entretien préventif du banc d'étirage ▪ Procédure de mise à l'essai du banc d'étirage après entretien préventif ▪ Technique de contrôle de la qualité du produit au niveau du banc d'étirage	Rappel : les règles d'hygiène et de sécurité

WWW.DZPEN.COM

16.5	**Effectuer l'entretien préventif de l'assembleuse et de la peigneuse**	▪ Identifier les travaux d'entretien indiqués par le constructeur et leurs procédures de réalisation ▪ Identifier la procédure de mise à l'essai après entretien préventif * ▪ Vérifier la conformité du produit à la fiche technique	▪ Travaux d'entretien préventif de l'assembleuse et procédures de réalisation ▪ Travaux d'entretien préventif de la peigneuse et procédures de réalisation ▪ Procédure de mise à l'essai de l'assembleuse après entretien préventif ▪ Procédure de mise à l'essai de la peigneuse après entretien préventif ▪ Technique de contrôle de la qualité du produit au niveau de l'assembleuse ▪ Technique de contrôle de la qualité du produit au niveau de 'la peigneuse	Rappel : les règles d'hygiène et de sécurité
16.6	**Effectuer l'entretien préventif du banc à broches et du continu à filer**	▪ Identifier les travaux d'entretien indiqués par le constructeur et leurs procédures de réalisation ▪ Identifier la procédure de mise à l'essai après entretien préventif * ▪ Vérifier la conformité du produit à la fiche technique	▪ Travaux d'entretien préventif du banc à broches et procédures de réalisation ▪ Travaux d'entretien préventif du continu à filer et procédures de réalisation ▪ Procédure de mise à l'essai du banc à broches après entretien préventif ▪ Procédure de mise à l'essai du continu à filer après entretien préventif ▪ Technique de contrôle de la qualité du produit au niveau du banc à broches ▪ Technique de contrôle de la qualité du produit au niveau du continu à filer	Rappel : les règles d'hygiène et de sécurité

WWW.DZPEN.COM

16.7	**Effectuer l'entretien préventif des équipements de l'assembleuse-retordeuse et du bobinoir**	▪ Identifier les travaux d'entretien indiqués par le constructeur et leurs procédures de réalisation ▪ Identifier la procédure de mise à l'essai après entretien préventif * ▪ Vérifier la conformité du produit à la fiche technique	▪ Travaux d'entretien préventif de l'assembleuse-retordeuse et procédures de réalisation ▪ Travaux d'entretien préventif du bobinoir et procédures de réalisation ▪ Procédure de mise à l'essai de l'assembleuse-retordeuse après entretien préventif ▪ Procédure de mise à l'essai du bobinoir après entretien préventif ▪ Technique de contrôle de la qualité du produit au niveau de l'assembleuse-retordeuse ▪ Technique de contrôle de la qualité du produit au niveau du bobinoir	Rappel : les règles d'hygiène et de sécurité
16.8	**Effectuer l'entretien préventif de la machine open end**	▪ Identifier les travaux d'entretien indiqués par le constructeur et leurs procédures de réalisation ▪ Identifier la procédure de mise à l'essai après entretien préventif ▪ Vérifier la conformité du produit à la fiche technique	▪ Travaux d'entretien préventif de la machine open end ▪ Procédure de réalisation des travaux d'entretien préventif de la machine open end ▪ Procédure de mise à l'essai de la machine open end après entretien préventif ▪ Technique de contrôle de la qualité du produit au niveau de la machine open end	Rappel : les règles d'hygiène et de sécurité

WWW.DZPEN.COM

16.9	**Nettoyer et ranger le poste de travail**	▪ Identifier les procédures de rangement du poste de travail ▪ Renseigner la fiche d'entretien préventif	▪ Procédure de rangement des pièces, produits et outillage ▪ Procédure de nettoyage de l'aire de travail ▪ Procédure de livraison des équipements de filature à la production ▪ Eléments constitutifs d'une fiche d'entretien préventif pour équipements de filature	

WWW.DZPEN.COM موقع الدزاير

MODULE: 17	Réparer les mécanismes des équipements de la ligne d'ouvraison et de battage

Durée de la formation Théorie 15 h Pratique 05 h

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à exécuter	Savoirs théoriques nécessaires	
			Techniques / technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle, Autres
17.1	**Préparer le poste de travail pour réparation des équipements de la ligne d'ouvraison et de battage**	▪ Interpréter le bon de travail	▪ Utilité du bon de travail ▪ Indications nécessaires dans un bon de travail pour réparation des équipements de la ligne d'ouvraison et de battage	
		▪ Préparer l'outillage, instruments de mesure et produits nécessaires	▪ Outillage, instruments de mesure nécessaires à la réparation des équipements de la ligne d'ouvraison et de battage ▪ Produits nécessaires	
		▪ Appliquer les mesures de sécurité nécessaires	▪ Mesures de sécurité nécessaires pour réparation des équipements de la ligne d'ouvraison et de battage	

WWW.DZPEN.COM

17.2	**Diagnostiquer les problèmes de fonctionnement**	▪ Identifier le processus de diagnostic des problèmes de fonctionnement des mécanismes de la brise balle	▪ Les pièces d'usure de la brise balles ▪ Dysfonctionnements, effets, causes et remèdes de la brise balles ▪ Processus de diagnostic de la brise balle	
		▪ Identifier le processus de diagnostic des problèmes de fonctionnement des mécanismes de l'ouvreuse horizontale	▪ Les pièces d'usure de l'ouvreuse horizontale ▪ Dysfonctionnements, effets, causes et remèdes de l'ouvreuse horizontale ▪ Processus de diagnostic de l'ouvreuse horizontale	
		▪ Identifier le processus de diagnostic des problèmes de fonctionnement de l'ouvreuse verticale	▪ Les pièces d'usure de l'ouvreuse verticale ▪ Dysfonctionnements, effets, causes et remèdes de l'ouvreuse verticale ▪ Processus de diagnostic de l'ouvreuse verticale	
		▪ Identifier le processus de diagnostic des problèmes de fonctionnement du batteur	▪ Les pièces d'usure du batteur ▪ Dysfonctionnements, effets, causes et remèdes du batteur ▪ Processus de diagnostic du batteur	

WWW.DZPEN.COM

17.3	**Démonter et contrôler les pièces du mécanisme défaillant**	▪ Identifier la procédure de démontage et de contrôle des éléments des mécanismes de la brise balles	▪ Outillage nécessaire pour démontage des mécanismes de la brise balles ▪ Procédure de démontage des différents mécanismes de la brise balles ▪ Produits et moyens de nettoyage des pièces ▪ Nettoyage, Contrôle et triage des pièces, normes spécifiques	Rappel : les règles d'hygiène et de sécurité
		▪ Identifier la procédure de démontage et de contrôle des éléments des mécanismes de l'ouvreuse horizontale	▪ Outillage nécessaire pour démontage des mécanismes de l'ouvreuse horizontale ▪ Procédure de démontage des différents mécanismes de l'ouvreuse horizontale ▪ Produits et moyens de nettoyage des pièces ▪ Nettoyage, contrôle et triage des pièces, normes spécifiques	
		▪ Identifier la procédure de démontage et de contrôle des éléments des mécanismes de 'ouvreuse verticale	▪ Outillage nécessaire pour démontage des mécanismes de l'ouvreuse verticale ▪ Procédure de démontage des différents mécanismes de l'ouvreuse verticale ▪ Produits et moyens de nettoyage des pièces ▪ Nettoyage, Contrôle et triage des pièces, normes spécifiques	
		▪ Identifier la procédure de démontage et de contrôle des éléments des mécanismes du batteur	▪ Outillage nécessaire pour démontage des mécanismes du batteur ▪ Procédure de démontage des différents mécanismes du batteur ▪ Produits et moyens de nettoyage des pièces ▪ Nettoyage, Contrôle et triage des pièces, normes spécifiques	

WWW.DZPEN.COM

17.4	**Réparer ou changer les pièces défectueuses**	▪ Identifier la procédure de réparation des différentes pièces de la brise balles	▪ Méthodes de réparation des pièces de la brise balles et facteurs de choix ▪ Procédures de réparation des pièces de la brise balles ▪ Utilisation du catalogue des pièces de rechange	Rappel : les règles d'hygiène et de sécurité
		▪ Identifier la procédure de réparation des différentes pièces de l'ouvreuse horizontale	▪ Méthodes de réparation des pièces de l'ouvreuse horizontale ▪ Procédures de réparation des pièces de l'ouvreuse horizontale ▪ Utilisation du catalogue des pièces de rechange	
		▪ Identifier la procédure de réparation des différentes pièces de l'ouvreuse verticale	▪ Méthodes de réparation des pièces de l'ouvreuse verticale ▪ Procédures de réparation des pièces de l'ouvreuse verticale ▪ Utilisation du catalogue des pièces de rechange	
		▪ Identifier la procédure de réparation des différentes pièces du batteur	▪ Méthodes de réparation des pièces du batteur ▪ Procédures de réparation des pièces du batteur ▪ Utilisation du catalogue des pièces de rechange	

WWW.DZPEN.COM

17.5	**Effectuer le montage et essai de fonctionnement**	▪ Identifier la procédure de montage et essai des mécanismes de la brise balles	▪ Procédure de montage des mécanismes de la brise balle ▪ Utilisation du catalogue de réglage ▪ Les réglages des mécanismes de la brise balles ▪ Procédure de mise à l'essai de la brise balles	Rappel : les règles d'hygiène et de sécurité
		▪ Identifier la procédure de montage et essai des mécanismes de l'ouvreuse horizontale	▪ Procédure de montage des mécanismes de l'ouvreuse horizontale ▪ Utilisation du catalogue de réglage ▪ Les réglages des mécanismes l'ouvreuse horizontale ▪ Procédure de mise à l'essai l'ouvreuse horizontale	
		▪ Identifier la procédure de montage et essai des mécanismes de l'ouvreuse verticale	▪ Procédure de montage des mécanismes de l'ouvreuse verticale ▪ Utilisation du catalogue de réglage ▪ Les réglages des mécanismes l'ouvreuse verticale ▪ Procédure de mise à l'essai de l'ouvreuse verticale	
		▪ Identifier la procédure de montage et essai des mécanismes du batteur	▪ Procédure de montage des mécanismes du batteur ▪ Utilisation du catalogue de réglage ▪ Les réglages des mécanismes du batteur ▪ Procédure de mise à l'essai du batteur	

WWW.DZPEN.COM

17.6	**Nettoyer et ranger le poste de travail**	▪ Identifier les conditions de livraison des équipements de la ligne d'ouvraison et de battage 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 des équipements de la ligne d'ouvraison et de battage à la production ▪ Eléments constitutifs d'un compte rendu de la réparation des équipements de la ligne d'ouvraison et de battage	

WWW.DZPEN.COM موقع الدزاير

MODULE: 18	Réparer les mécanismes de la carde à chapeaux

Durée de la formation Théorie 13 h Pratique 02 h

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

WWW.DZPEN.COM

18.3	**Démonter et contrôler les pièces du mécanisme défaillant**	▪ Identifier la procédure de démontage des mécanismes de la carde à chapeaux ▪ Identifier la procédure de nettoyage et contrôle des pièces des différents mécanismes de la carde à chapeaux	▪ Utilisation du catalogue de pièces de rechange ▪ Outillage pour démontage des mécanismes de la carde à chapeaux ▪ Procédure de démontage des différents mécanismes de la carde à chapeaux ▪ Produits et moyens de nettoyage des pièces de la carde à chapeaux ▪ Technique de nettoyage des pièces de la carde à chapeaux ▪ Contrôle et triage des pièces de la carde à chapeaux, normes spécifiques	Rappel : les règles d'hygiène et de sécurité
18.4	**Réparer ou changer les pièces défectueuses**	▪ Identifier la procédure de réparation des différentes pièces défectueuses de la carde à chapeaux ▪ Identifier les procédures de changement des pièces défectueuses	▪ Méthodes de réparation des pièces de la carde à chapeaux ▪ Procédure de réparation des pièces de la carde à chapeaux ▪ Utilisation du catalogue des pièces de rechange ▪ Approvisionnement des pièces de rechange	Rappel : les règles d'hygiène et de sécurité
18.5	**Effectuer le montage et essai de fonctionnement**	▪ Identifier la procédure de montage des mécanismes de la carde à chapeaux ▪ Identifier la procédure de mise à l'essai de la carde à chapeaux après réparation	▪ Procédure de montage des mécanismes de la carde à chapeaux ▪ Utilisation du catalogue de réglage ▪ Les réglages des mécanismes de la carde à chapeaux ▪ Mesure de sécurité ▪ Procédure de mise à l'essai de la carde à chapeaux	Rappel : les règles d'hygiène et de sécurité

WWW.DZPEN.COM

18.6	**Nettoyer et ranger le poste de travail**	▪ Identifier les conditions de livraison de la carde à chapeaux 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 carde à chapeaux à la production ▪ Eléments constitutifs d'un compte rendu de la réparation de la carde à chapeaux	

WWW.DZPEN.COM

MODULE: 19	Réparer les mécanismes du banc d'étirage

Durée de la formation Théorie 13 h Pratique 02 h

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 du banc d'étirage**	▪ Interpréter le bon de travail	▪ Indications nécessaires dans un bon de travail pour réparation du banc d'étirage	
		▪ Préparer l'outillage, instruments de mesure et produits nécessaires	▪ Outillage, instruments de mesure nécessaires à la réparation du banc d'étirage ▪ Produits nécessaires	
		▪ Appliquer les mesures de sécurité nécessaires	▪ Mesures de sécurité nécessaires pour réparation du banc d'étirage	
19.2	**Diagnostiquer les problèmes de fonctionnement**	▪ Identifier les différents dysfonctionnements du banc d'étirage	▪ Différents dysfonctionnement du banc d'étirage ▪ Effets, causes et remèdes des différents dysfonctionnements ▪ Les pièces d'usure du banc d'étirage	
		▪ Identifier le processus de diagnostic des problèmes de fonctionnement du banc d'étirage	▪ Localisation du dysfonctionnement ▪ Processus du diagnostic des dysfonctionnements du banc d'étirage	

WWW.DZPEN.COM

19.3	**Démonter et contrôler les pièces du mécanisme défaillant**	▪ Identifier la procédure de démontage des mécanismes du banc d'étirage ▪ Identifier la procédure de nettoyage et contrôle des pièces des différents mécanismes du banc d'étirage	▪ Utilisation du catalogue de pièces de rechange ▪ Outillage pour démontage des mécanismes du banc d'étirage ▪ Procédure de démontage des différents mécanismes du banc d'étirage ▪ Produits et moyens de nettoyage des pièces du banc d'étirage ▪ Technique de nettoyage des pièces du banc d'étirage ▪ Contrôle et triage des pièces du banc d'étirage, normes spécifiques	Rappel : les règles d'hygiène et de sécurité
19.4	**Réparer ou changer les pièces défectueuses**	▪ Identifier la procédure de réparation des différentes pièces défectueuses du banc d'étirage ▪ Identifier les procédures de changement des pièces défectueuses	▪ Méthodes de réparation des pièces du banc d'étirage ▪ Procédure de réparation des pièces du banc d'étirage ▪ Utilisation du catalogue des pièces de rechange ▪ Approvisionnement des pièces de rechange	Rappel : les règles d'hygiène et de sécurité
19.5	**Effectuer le montage et essai de fonctionnement**	▪ Identifier la procédure de montage des mécanismes du banc d'étirage ▪ Identifier la procédure de mise à l'essai du banc d'étirage après réparation	▪ Procédure de montage des mécanismes du banc d'étirage ▪ Utilisation du catalogue de réglage ▪ Les réglages des mécanismes du banc d'étirage ▪ Mesure de sécurité ▪ Procédure de mise à l'essai du banc d'étirage	Rappel : les règles d'hygiène et de sécurité

WWW.DZPEN.COM

19.6	**Nettoyer et ranger le poste de travail**	▪ Identifier les conditions de livraison du banc d'étirage 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 du banc d'étirage à la production ▪ Eléments constitutifs d'un compte rendu de la réparation du banc d'étirage	

WWW.DZPEN.COM

MODULE: 20	Réparer les mécanismes de l'assembleuse et de la peigneuse

Durée de la formation Théorie 16 h Pratique 02 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'assembleuse et la peigneuse**	▪ Interpréter le bon de travail	▪ Indications nécessaires dans un bon de travail pour réparation de l'assembleuse ▪ Indications nécessaires dans un bon de réparation de la peigneuse	
		▪ Préparer l'outillage, instruments de mesure et produits nécessaires	▪ Outillage, instruments de mesure nécessaires à la réparation de l'assembleuse ▪ Outillage, instruments de mesure nécessaires à la réparation de la peigneuse ▪ Produits nécessaires	
		▪ Appliquer les mesures de sécurité nécessaires	▪ Mesures de sécurité nécessaires pour la réparation de l'assembleuse ▪ Mesures de sécurité nécessaires pour la réparation de la peigneuse	
20.2	**Diagnostiquer les problèmes de fonctionnement**	▪ Identifier le processus de diagnostic des problèmes de fonctionnement de l'assembleuse	▪ Mesures de sécurité spécifique ▪ Les pièces d'usure de l'assembleuse ▪ Dysfonctionnements, effets, causes et remèdes de l'assembleuse ▪ Processus de diagnostic de l'assembleuse	
		▪ Identifier le processus de diagnostic des problèmes de fonctionnement de la peigneuse	▪ Mesures de sécurité spécifique ▪ Les pièces d'usure de la peigneuse ▪ Dysfonctionnements, effets, causes et remèdes de la peigneuse ▪ Processus de diagnostic de la peigneuse	

WWW.DZPEN.COM

20.3	**Démonter et contrôler les pièces du mécanisme défaillant**	▪ Identifier la procédure de démontage et de contrôle des éléments des mécanismes de l'assembleuse ▪ Identifier la procédure de démontage et de contrôle des éléments des mécanismes de la peigneuse	▪ Outillage nécessaire pour démontage des mécanismes de l'assembleuse ▪ Utilisation du catalogue de pièces de rechange de la machine ▪ Procédure de démontage des différents mécanismes de l'assembleuse ▪ Produits et moyens de nettoyage des pièces ▪ Nettoyage, contrôle et triage des pièces, normes spécifiques ▪ Outillage nécessaire pour démontage des mécanismes de la peigneuse ▪ Utilisation du catalogue de pièces de rechange de la machine ▪ Procédure de démontage des différents mécanismes de la peigneuse ▪ Produits et moyens de nettoyage des pièces ▪ Nettoyage, contrôle et triage des pièces, normes spécifiques	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'assembleuse ▪ Identifier la procédure de réparation des différentes pièces de la peigneuse	▪ Méthodes de réparation des pièces de l'assembleuse ▪ Procédures de réparation des pièces de l'assembleuse ▪ Approvisionnement en piéceurs de rechange ▪ Méthodes de réparation des pièces de la peigneuse ▪ Procédures de réparation des pièces de la peigneuse ▪ Approvisionnement en pièces de rechange	Rappel : les règles d'hygiène et de sécurité

WWW.DZPEN.COM

20.5	**Effectuer le montage et essai de fonctionnement**	▪ Identifier la procédure de montage et essai des mécanismes de l'assembleuse	▪ Procédure de montage des mécanismes de l'assembleuse ▪ Utilisation du catalogue de réglage de la machine ▪ Les réglages des mécanismes de l'assembleuse ▪ Procédure de mise à l'essai de l'assembleuse	Rappel : les règles d'hygiène et de sécurité
		▪ Identifier la procédure de montage et essai des mécanismes de la peigneuse	▪ Procédure de montage des mécanismes de la peigneuse ▪ Utilisation du catalogue de réglage de la machine ▪ Les réglages des mécanismes de la peigneuse ▪ Procédure de mise à l'essai de la peigneuse	
20.6	**Nettoyer et ranger le poste de travail**	▪ Identifier les conditions de livraison de l'assembleuse et de la peigneuse à la production	▪ Procédure de rangement des pièces, produits et outillage ▪ Procédure de nettoyage de l'aire de travail ▪ Procédure de livraison de l'assembleuse à la production ▪ Procédure de livraison de la peigneuse à la production	
		▪ Etablir un compte rendu de réparation	▪ Eléments constitutifs d'un compte rendu de la réparation de l'assembleuse ▪ Eléments constitutifs d'un compte rendu de réparation de la peigneuse	

WWW.DZPEN.COM

MODULE: 21	Réparer les mécanismes du banc à broches et du continu à filer

Durée de la formation Théorie 18 h Pratique 02 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 du banc à broches et continu à filer**	▪ Interpréter le bon de travail	▪ Indications nécessaires dans un bon de travail pour réparation du banc à broches et continu à filer	**19.1**
		▪ Préparer l'outillage, instruments de mesure et produits nécessaires	▪ Outillage, instruments de mesure nécessaires à la réparation du banc à broches ▪ Outillage, instruments de mesure nécessaires à la réparation du continu à filer ▪ Produits nécessaires	
		▪ Appliquer les mesures de sécurité nécessaires	▪ Mesures de sécurité nécessaires pour la réparation du banc à broches ▪ Mesures de sécurité nécessaires pour la réparation du continu à filer	
21.2	**Diagnostiquer les problèmes de fonctionnement**	▪ Identifier le processus de diagnostic des problèmes de fonctionnement du banc à broches	▪ Mesures de sécurité spécifique ▪ Les pièces d'usure du banc à broches ▪ Dysfonctionnements, effets, causes et remèdes du banc à broches ▪ Processus de diagnostic du banc à broches	
		▪ Identifier le processus de diagnostic des problèmes de fonctionnement du continu à filer	▪ Mesures de sécurité spécifique ▪ Les pièces d'usure du continu à filer ▪ Dysfonctionnements, effets, causes et remèdes du continu à filer ▪ Processus de diagnostic du continu à filer	

WWW.DZPEN.COM موقع الأوفياء

21.3	**Démonter et contrôler les pièces du mécanisme défaillant**	▪ Identifier la procédure de démontage et de contrôle des éléments des mécanismes du banc à broches	▪ Outillage nécessaire pour démontage des mécanismes du banc à broches ▪ Utilisation du catalogue de pièces de rechange de la machine ▪ Procédure de démontage des différents mécanismes du banc à broches ▪ Produits et moyens de nettoyage des pièces ▪ Nettoyage, contrôle et triage des pièces, normes spécifiques	Rappel : les règles d'hygiène et de sécurité
		▪ Identifier la procédure de démontage et de contrôle des éléments des mécanismes du continu à filer	▪ Outillage nécessaire pour démontage des mécanismes du continu à filer ▪ Utilisation du catalogue de pièces de rechange de la machine ▪ Procédure de démontage des différents mécanismes du continu à filer ▪ Produits et moyens de nettoyage des pièces ▪ Nettoyage, contrôle et triage des pièces, normes spécifiques	
21.4	**Réparer ou changer les pièces défectueuses**	▪ Identifier la procédure de réparation des différentes pièces du banc à broches	▪ Méthodes de réparation des pièces du banc à broches ▪ Procédures de réparation des pièces du banc à broches ▪ Approvisionnement en piéceurs de rechange	Rappel : les règles d'hygiène et de sécurité
		▪ Identifier la procédure de réparation des différentes pièces du continu à filer	▪ Méthodes de réparation des pièces du continu à filer ▪ Procédures de réparation des pièces du continu à filer ▪ Approvisionnement en pièces de rechange	

WWW.DZPEN.COM

21.5	**Effectuer le montage et essai de fonctionnement**	▪ Identifier la procédure de montage et essai des mécanismes du banc à broches ▪ Identifier la procédure de montage et essai des mécanismes du continu à filer	▪ Procédure de montage des mécanismes du banc à broches ▪ Utilisation du catalogue de réglage de la machine ▪ Les réglages des mécanismes du banc à broches ▪ Procédure de mise à l'essai du banc à broches ▪ Procédure de montage des mécanismes du continu à filer ▪ Utilisation du catalogue de réglage de la machine ▪ Les réglages des mécanismes du continu à filer ▪ Procédure de mise à l'essai du continu à filer	Rappel : les règles d'hygiène et de sécurité
21.6	**Nettoyer et ranger le poste de travail**	▪ Identifier les conditions de livraison du banc à broches et continu à filer 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 du banc à broches à la production ▪ Procédure de livraison du continu à filer à la production ▪ Eléments constitutifs d'un compte rendu de la réparation du banc à broches ▪ Eléments constitutifs d'un compte rendu de réparation du continu à filer	

WWW.DZPEN.COM

MODULE: 22	Réparer les mécanismes du l'assembleuse –retordeuse et du bobinoir

Durée de la formation Théorie 13 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 l'assembleuse – retordeuse et du bobinoir**	▪ Interpréter le bon de travail	▪ Indications nécessaires d'un bon de travail pour réparation de l'assembleuse-retordeuse ▪ Indications nécessaires d'un bon de travail pour réparation du bobinoir	
		▪ Préparer l'outillage, instruments de mesure et produits nécessaires	▪ Outillage et instruments de mesure nécessaires pour l'assembleuse-retordeuse ▪ Outillage et instruments de mesure nécessaires pour le bobinoir ▪ Produits nécessaires	
		▪ Appliquer les mesures de sécurité nécessaires	▪ Mesures de sécurité nécessaires pour la réparation de l'assembleuse-retordeuse ▪ Mesures de sécurité nécessaires pour la réparation du bobinoir	
22.2	**Diagnostiquer les problèmes de fonctionnement**	▪ Identifier le processus de diagnostic des problèmes de fonctionnement de l'assembleuse-retordeuse	▪ Mesures de sécurité spécifique ▪ Les pièces d'usure de l'assembleuse-retordeuse ▪ Dysfonctionnements, effets, causes et remèdes de l'assembleuse-retordeuse ▪ Processus de diagnostic de l'assembleuse-retordeuse	
		▪ Identifier le processus de diagnostic des problèmes de fonctionnement du bobinoir	▪ Mesures de sécurité spécifique ▪ Les pièces d'usure du bobinoir ▪ Dysfonctionnements, effets, causes et remèdes du bobinoir ▪ Processus de diagnostic du bobinoir	

WWW.DZPEN.COM

22.3	**Démonter et contrôler les pièces du mécanisme défaillant**	▪ Identifier la procédure de démontage et de contrôle des éléments des mécanismes de l'assembleuse-retordeuse ▪ Identifier la procédure de démontage et de contrôle des éléments des mécanismes du bobinoir	▪ Outillage nécessaire pour démontage des mécanismes de l'assembleuse-retordeuse ▪ Utilisation du catalogue de pièces de rechange de la machine ▪ Procédure de démontage des différents mécanismes de l'assembleuse-retordeuse ▪ Produits et moyens de nettoyage des pièces ▪ Nettoyage, contrôle et triage des pièces, normes spécifiques ▪ Outillage nécessaire pour démontage des mécanismes du bobinoir ▪ Utilisation du catalogue de pièces de rechange de la machine ▪ Procédure de démontage des différents mécanismes du bobinoir ▪ Produits et moyens de nettoyage des pièces ▪ Nettoyage, contrôle et triage des pièces, normes spécifiques	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 l'assembleuse-retordeuse ▪ Identifier la procédure de réparation des différentes pièces du bobinoir	▪ Méthodes de réparation des pièces de l'assembleuse-retordeuse ▪ Procédures de réparation des pièces de l'assembleuse-retordeuse ▪ Approvisionnement en piéceurs de rechange ▪ Méthodes de réparation des pièces du bobinoir ▪ Procédures de réparation des pièces du bobinoir ▪ Approvisionnement en pièces de rechange	Rappel : les règles d'hygiène et de sécurité

WWW.DZPEN.COM

22.5	**Effectuer le montage et essai de fonctionnement**	▪ Identifier la procédure de montage et essai des mécanismes de l'assembleuse-retordeuse ▪ Identifier la procédure de montage et essai des mécanismes du bobinoir	▪ Procédure de montage des mécanismes de l'assembleuse-retordeuse ▪ Utilisation du catalogue de réglage de la machine ▪ Les réglages des mécanismes de l'assembleuse-retordeuse ▪ Procédure de mise à l'essai de l'assembleuse-retordeuse ▪ Procédure de montage des mécanismes du bobinoir ▪ Utilisation du catalogue de réglage de la machine ▪ Les réglages des mécanismes du bobinoir ▪ Procédure de mise à l'essai du bobinoir	Rappel : les règles d'hygiène et de sécurité
22.6	**Nettoyer et ranger le poste de travail**	▪ Identifier les conditions de livraison de l'assembleuse-retordeuse et du bobinoir 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 l'assembleuse-retordeuse à la production ▪ Procédure de livraison du bobinoir à la production ▪ Eléments constitutifs d'un compte rendu de la réparation de l'assembleuse-retordeuse ▪ Eléments constitutifs d'un compte rendu de réparation du bobinoir	

WWW.DZPEN.COM

MODULE: 23	Réparer les mécanismes de la machine open end

Durée de la formation Théorie 13h 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 de la machine open end**	▪ Interpréter le bon de travail	▪ Indications nécessaires dans un bon de travail pour réparation de la machine open end	
		▪ Préparer l'outillage, instruments de mesure et produits nécessaires	▪ Outillage et instruments de mesure nécessaires ▪ Produits nécessaires	
		▪ Appliquer les mesures de sécurité nécessaires	▪ Mesures de sécurité nécessaires pour réparation de la machine open end	
23.2	**Diagnostiquer les problèmes de fonctionnement**	▪ Identifier les différents dysfonctionnements de la machine open end	▪ Différents dysfonctionnement de la machine open end ▪ Effets, causes et remèdes des différents dysfonctionnements ▪ Les pièces d'usure de la machine open end	
		▪ Identifier le processus de diagnostic des problèmes de fonctionnement de la machine open end	▪ Localisation du dysfonctionnement ▪ Processus du diagnostic des dysfonctionnements de la machine open end	

WWW.DZPEN.COM

23.3	**Démonter et contrôler les pièces du mécanisme défaillant**	▪ Identifier la procédure de démontage des mécanismes de la machine open end ▪ Identifier la procédure de nettoyage et contrôle des pièces des différents mécanismes de la machine open end	▪ Utilisation du catalogue de pièces de rechange ▪ Outillage nécessaire pour démontage des mécanismes de la machine open end ▪ Procédure de démontage des différents mécanismes de la machine open end ▪ Produits et moyens de nettoyage des pièces de la machine open end ▪ Technique de nettoyage des pièces de la machine open end ▪ Contrôle et triage des pièces de la machine open end, normes spécifiques	Rappel : les règles d'hygiène et de sécurité
23.4	**Réparer ou changer les pièces défectueuses**	▪ Identifier la procédure de réparation des différentes pièces défectueuses de la machine open end ▪ Identifier les procédures de changement des pièces défectueuses	▪ Méthodes de réparation des pièces de la machine open end ▪ Procédure de réparation des pièces de la machine open end ▪ Utilisation du catalogue des pièces de rechange ▪ Approvisionnement des pièces de rechange	Rappel : les règles d'hygiène et de sécurité
23.5	**Effectuer le montage et essai de fonctionnement**	▪ Identifier la procédure de montage des mécanismes de la machine open end ▪ Identifier la procédure de mise à l'essai de la machine open end après réparation	▪ Procédure de montage des mécanismes de la machine open end ▪ Utilisation du catalogue de réglage ▪ Les réglages des mécanismes de la machine open end ▪ Mesure de sécurité ▪ Procédure de mise à l'essai de la machine open end	Rappel : les règles d'hygiène et de sécurité

WWW.DZPEN.COM

23.6	**Nettoyer et ranger le poste de travail**	▪ Identifier les conditions de livraison de la machine open end 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 open end à la production ▪ Eléments constitutifs d'un compte rendu de la réparation de la machine open end	

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	
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.	

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)	
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.	

WWW.DZPEN.COM قلم الجزائر

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 موقع الدزاير

CHAMP D'ACTIVITE 2	Réglage des équipements de filature

MODULE : 09	Effectuer le réglage des équipements de la ligne d'ouvraison et de battage

Durée de formation : **240 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 des équipements de la ligne d'ouvraison et de battage**	▪ 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 paramètres de fonctionnement la machine brise balle ▪ Régler les paramètres de fonctionnement de l'ouvreuse horizontale ▪ Régler les paramètres de fonctionnement de l'ouvreuse verticale ▪ Régler les paramètres de fonctionnement du batteur									

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 les équipements d'ouvraison et de battage en matière première ▪ Manipuler les différentes commandes des équipements d'ouvraison et de battage ▪ Mettre en marche les équipements de la ligne d'ouvraison et de battage ▪ Vérifier le processus de production et le fonctionnement des différents mécanismes des équipements de la ligne d'ouvraison et de battage • Vérifier la conformité du produit à la fiche technique									
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 la carde à chapeaux

Durée de formation : **102 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 la carde à chapeaux**	▪ 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 les systèmes de transmission ▪ Régler les paramètres de fonctionnement de la carde à chapeaux									

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**	• Alimenter la carde à chapeaux en matière première ▪ Manipuler les différentes commandes de la carde à chapeaux ▪ Démarrer le processus de production ▪ Vérifier la conformité du produit à la fiche technique									
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 du banc d'étirage

Durée de formation : **72 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 du banc d'étirage**	▪ Interpréter la fiche technique du produit à réaliser ▪ Préparer l'outillage, matières, pièces et produits nécessaires ▪ Appliquer les mesures de sécurité nécessaires									
11.2	**Réaliser les réglages en fonction des besoins de la production**	▪ Régler les systèmes de transmission ▪ Régler les paramètres de fonctionnement									
11.3	**Effectuer un essai de fonctionnement**	• Alimenter le banc d'étirage en matière première ▪ Manipuler les différentes commandes du banc d'étirage ▪ Démarrer le processus de production ▪ Vérifier la conformité du produit à la fiche technique									

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

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 l'assembleuse et de la peigneuse

Durée de formation : **92 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 l'assembleuse et de la peigneuse**	▪ Interpréter la fiche technique du produit à réaliser ▪ Préparer l'outillage, matières, pièces et produits nécessaires ▪ Appliquer les mesures de sécurité nécessaires									
12.2	**Réaliser les réglages en fonction des besoins de la production**	▪ Régler les paramètres de fonctionnement de l'assembleuse ▪ Régler les paramètres de fonctionnement de la peigneuse									

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**	• Alimenter en matière première l'assembleuse et la peigneuse ▪ Manipuler les différentes commandes : ↳ De l'assembleuse ↳ De la peigneuse ▪ Démarrer le processus de production : ↳ De l'assembleuse ↳ De la peigneuse ▪ 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 banc à broches et du continu à filer

Durée de formation : **120 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 banc à broches et du continu à filer**	▪ Interpréter la fiche technique du produit à réaliser ▪ Préparer l'outillage, matières, pièces et produits nécessaires ▪ Appliquer les mesures de sécurité nécessaires									
13.2	**Réaliser les réglages en fonction des besoins de la production**	▪ Régler les paramètres de fonctionnement du banc à broches ▪ Régler les paramètres de fonctionnement du continu à filer									

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**	• Alimenter en matière première le banc à broches et le continu à filer ▪ Manipuler les différentes commandes : ↳ Du banc à broches ↳ Du continu à filer ▪ Démarrer le processus de production ↳ Du banc à broches ↳ Du continu à filer ▪ 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 ▪ Renseigner la fiche d'intervention ▪ Livrer la machine à la production									

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

MODULE : 14	Effectuer le réglage de l assembleuse-retordeuse et du bobinoir

Durée de formation : **105 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 réglage de la retordeuse et du bobinoir**	▪ Interpréter la fiche technique du produit à réaliser ▪ Préparer l'outillage, matières, pièces et produits nécessaires ▪ Appliquer les mesures de sécurité nécessaires									
14.2	**Réaliser les réglages en fonction des besoins de la production**	▪ Régler les paramètres de fonctionnement de la retordeuse ▪ Régler les paramètres de fonctionnement du bobinoir									

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
14.3	**Effectuer un essai de fonctionnement**	• Alimenter en matière première l'assembleuse- retordeuse et le bobinoir ▪ Manipuler les différentes commandes : - De l'assembleuse-retordeuse - Du bobinoir ▪ Démarrer le processus de production - De l'assembleuse-retordeuse - Du bobinoir ▪ 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 ▪ Renseigner la fiche d'intervention ▪ Livrer la machine à la production									

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

MODULE : 15	Effectuer le réglage de la machine open end

Durée de formation : **75 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 réglage de la machine open end**	▪ Interpréter la fiche technique du produit à réaliser ▪ Préparer l'outillage, matières, pièces et produits nécessaires ▪ Appliquer les mesures de sécurité nécessaires									
15.2	**Réaliser les réglages en fonction des besoins de la production**	▪ Régler les systèmes de transmission ▪ Régler les paramètres de fonctionnement de la machine open end									

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
15.3	**Effectuer un essai de fonctionnement**	• Alimenter la machine open end en matière première ▪ Manipuler les différentes commandes de la machine open end ▪ Démarrer le processus de production ▪ 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 ▪ Renseigner la fiche d'intervention ▪ Livrer la machine à la production									

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

CHAMP D'ACTIVITE 3	Entretien et réparation des équipements de filature

MODULE : 16	Effectuer l'entretien préventif des équipements de filature

Durée de formation **180 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 des équipements de filature**	▪ Interpréter le planning d'entretien ▪ Préparer l'outillage, produits et pièces de rechange nécessaires ▪ Préparer la machine à entretenir ▪ 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 les équipements de filature ▪ Vérifier les systèmes de lubrification ▪ Vérifier l'état des éléments des mécanismes des équipements de filature indiqués dans le planning d'entretien préventif. ▪ 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 ▪ Renseigner la fiche d'entretien ▪ Livrer la machine à la production									

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

MODULE: 17	Réparer les mécanismes des équipements de la ligne d'ouvraison et de battage

Durée de formation **150 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 réparation des équipements de la ligne d'ouvraison et de battage**	▪ Interpréter le bon de travail ▪ Préparer l'outillage, instruments de mesure et produits nécessaires ▪ Appliquer les mesures de sécurité nécessaires									
17.2	**Diagnostiquer les problèmes de fonctionnement**	▪ Diagnostiquer les problèmes de fonctionnement des mécanismes de la brise balle ▪ Diagnostiquer les problèmes de fonctionnement des mécanismes de l'ouvreuse horizontale ▪ Diagnostic des problèmes de fonctionnement de l'ouvreuse verticale ▪ Diagnostic des problèmes de fonctionnement du batteur									

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
17.3	**Démonter et contrôler les pièces du mécanisme défaillant**	▪ Démonter et contrôler les éléments des mécanismes de la brise balles ▪ Démonter et contrôler les éléments des mécanismes de l'ouvreuse horizontale ▪ Démontage et contrôler les éléments des mécanismes de l 'ouvreuse verticale ▪ Démonter et contrôler les éléments des mécanismes du batteur									
17.4	**Réparer ou changer les pièces défectueuses**	▪ Réparation les différentes pièces de la brise balles ▪ Réparer les différentes pièces de l'ouvreuse horizontale ▪ Réparation les différentes pièces de l'ouvreuse verticale ▪ Réparer les différentes pièces du batteur ▪ Changer les pièces défectueuses irréparables									

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
17.5	**Effectuer le montage et essai de fonctionnement**	▪ Effectuer le montage et essai des mécanismes de la brise balles ▪ Effectuer le montage et essai des mécanismes de l'ouvreuse horizontale ▪ Effectuer le montage et essai des mécanismes de l'ouvreuse verticale ▪ Effectuer le montage et essai des mécanismes du batteur ▪ Vérifier la conformité du produit à la fiche technique									
17.6	**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: 18	Réparer les mécanismes de la carde à chapeaux

Durée de formation **125 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 réparation de la carde à chapeaux**	▪ Interpréter le bon de travail ▪ Préparer l'outillage, instruments de mesure et produits nécessaires ▪ Appliquer les mesures de sécurité nécessaires									
18.2	**Diagnostiquer les problèmes de dysfonctionnement**	▪ Identifier les circonstances de dysfonctionnement ▪ Contrôler les paramètres de fonctionnement ▪ Identifier les causes de dysfonctionnement									
18.3	**Démonter et Controller les pièces du mécanisme défaillant**	▪ Démonter les mécanismes de la carde à chapeaux ▪ Nettoyer et contrôler les différentes pièces ▪ Effectuer le triage des 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
18.4	**Réparer ou changer les pièces défectueuses**	▪ Réparer les pièces défectueuses de la carde à chapeaux ▪ Changer les pièces défectueuses irréparables									
18.5	**Effectuer le montage et essai de fonctionnement**	▪ Monter et ajuster les différentes pièces du mécanisme réparé ▪ Régler les paramètres de fonctionnement ▪ Vérifier le fonctionnement de la machine ▪ Vérifier la conformité du produit à la fiche technique									
18.6	**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: 19	Réparer les mécanismes du banc d'étirage

Durée de formation **115 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 du banc d'étirage**	▪ Interpréter le bon de travail ▪ Préparer l'outillage, instruments de mesure et produits nécessaires ▪ Appliquer les mesures de sécurité nécessaires									
19.2	**Diagnostiquer les causes de dysfonctionnement**	▪ Identifier les circonstances de dysfonctionnement ▪ Contrôler les paramètres de fonctionnement ▪ Identifier les causes de dysfonctionnement									
19.3	**Démonter et Controller les pièces du mécanisme défaillant**	▪ Démonter les mécanismes du banc d'étirage ▪ Nettoyer et contrôler les différentes pièces ▪ Effectuer le triage des 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
19.4	**Réparer ou changer les pièces défectueuses**	▪ Réparer les pièces défectueuses du banc d'étirage ▪ Changer les pièces défectueuses irréparables									
19.5	**Effectuer le montage et essai des mécanismes du banc d'étirage**	▪ Monter et ajuster les différentes pièces du mécanisme réparé ▪ Régler les paramètres de fonctionnement ▪ Vérifier le fonctionnement de la machine ▪ 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 les mécanismes de l'assembleuse et de la peigneuse

Durée de formation **132 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'assembleuse et de la peigneuse**	▪ Interpréter le bon de travail ▪ Préparer l'outillage, instruments de mesure et produits nécessaires ▪ Appliquer les mesures de sécurité nécessaires									
20.2	**Diagnostiquer les causes de dysfonctionnement**	▪ Diagnostiquer les causes de dysfonctionnement de l'assembleuse ▪ Diagnostiquer les causes de dysfonctionnement de la peigneuse									
20.3	**Démonter et Controller les pièces des mécanismes défaillant**	▪ Démonter les mécanismes de l'assembleuse et de la peigneuse ▪ Nettoyer et contrôler les différentes pièces ▪ Effectuer le triage des 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 défectueuses de l'assembleuse et de la peigneuse ▪ Changer les pièces défectueuses irréparables									
20.5	**Effectuer le montage et essai de fonctionnement**	▪ Monter et régler les mécanismes de l'assembleuse ▪ Monter et régler les mécanismes de la peigneuse ▪ Régler les paramètres de fonctionnement ▪ Vérifier le fonctionnement de la machine ▪ 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 les mécanismes du banc à broches et continu à filer

Durée de formation **150 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 du banc à broches et continu à filer**	▪ Interpréter le bon de travail ▪ Préparer l'outillage, instruments de mesure et produits nécessaires ▪ Appliquer les mesures de sécurité nécessaires									
21.2	**Diagnostiquer les problèmes de dysfonctionnement**	▪ Diagnostiquer les causes de dysfonctionnement du banc à broches ▪ Diagnostiquer les causes de dysfonctionnement du continu à filer									
21.3	**Démonter et Controller les pièces du mécanisme défaillant**	▪ Démonter les mécanismes du banc à broches ▪ Démonter les mécanismes du continu à filer ▪ Nettoyer et Controller les pièces ▪ Effectuer le triage des 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 défectueuses du banc à broches ▪ Réparer les pièces défectueuses du continu à filer ▪ Changer les pièces défectueuses irréparables									
21.5	**Effectuer le montage et essai de fonctionnement**	▪ Monter et régler les mécanismes du banc à broches ▪ Monter et régler les mécanismes du continu à filer ▪ Vérifier le fonctionnement de la machine ▪ 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 l'intervention ▪ Livrer la machine à la production									

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

MODULE: 22	Réparer les mécanismes du l'assembleuse-retordeuse et du bobinoir

Durée de formation **125 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 l'assembleuse-retordeuse et du bobinoir**	▪ Interpréter le bon de travail ▪ Préparer l'outillage, instruments de mesure et produits nécessaires ▪ Appliquer les mesures de sécurité nécessaires									
22.2	**Diagnostiquer les causes de dysfonctionnement**	▪ Diagnostiquer les causes de dysfonctionnement de l'assembleuse-retordeuse ▪ Diagnostiquer les causes de dysfonctionnement du bobinoir									
22.3	**Démonter et contrôler les pièces des mécanismes du mécanisme défaillant**	▪ Démonter les mécanismes de l'assembleuse-retordeuse ▪ Démonter les mécanismes du bobinoir ▪ Nettoyer et Controller les pièces ▪ Effectuer le triage des 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 défectueuses de l'assembleuse-retordeuse ▪ Réparer les pièces défectueuses du bobinoir ▪ Changer les pièces défectueuses irréparables									
22.5	**Effectuer le montage et essai de fonctionnement**	▪ Monter et régler les mécanismes de l'assembleuse -retordeuse ▪ Monter et régler les mécanismes du bobinoir ▪ Vérifier le fonctionnement de la machine ▪ 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 l'intervention ▪ Livrer la machine à la production									

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

MODULE: 23	Réparer les mécanismes de la machine open end

Durée de formation **85 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 de la machine open end**	▪ Interpréter le bon de travail ▪ Préparer l'outillage, instruments de mesure et produits nécessaires ▪ Appliquer les mesures de sécurité nécessaires									
23.2	**Diagnostiquer les causes de dysfonctionnement**	▪ Identifier les circonstances de dysfonctionnement ▪ Contrôler les paramètres de fonctionnement ▪ Identifier les causes de dysfonctionnement									
23.3	**Démonter et contrôler les pièces des mécanismes défaillant**	▪ Démonter les mécanismes de la machine open end ▪ Nettoyer et contrôler les différentes pièces ▪ Effectuer le triage des 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 défectueuses de la machine open end ▪ Changer les pièces défectueuses irréparables									
23.5	**Effectuer le montage et essai de fonctionnement**	▪ Monter et régler les mécanismes de la machine open end ▪ Vérifier le fonctionnement de la machine ▪ 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