I N F E P

République Algérienne Démocratique et Populaire

Ministère de la Formation
et de l'Enseignement Professionnels

Institut National de la Formation
et de l'Enseignement Professionnels

PROGRAMME DE FORMATION PAR APPRENTISSAGE

Métier/ Spécialité :

Production textile : Option structure

Niveau V : Brevet de Technicien Supérieur

INFEP/ 0167/18/19/A

Septembre 2019

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

République Algérienne Démocratique et Populaire

Ministère de la Formation
et de l'Enseignement Professionnels

Institut National de la Formation
et de l'Enseignement Professionnels

PROGRAMME DE FORMATION PAR APPRENTISSAGE

Métier/ Spécialité :

Production textile : Option structure

Niveau V : Brevet de Technicien Supérieur

Septembre 2019

WWW.DZIEN.COM | قلم الجزائر

Ce Programme de formation par apprentissage est élaboré par la commission professionnelle chargée du métier : **« PRODUCTION TEXTILE : OPTION STRUCTURE».**

Cette commission est constituée de professionnels qualifiés et expérimentés parmi les entreprises et les artisans, de méthodologues du réseau d'ingénierie pédagogique du secteur de la formation et de l'enseignement professionnels (INFEP et IFEP).

Composition de la commission professionnelle :

Nom & Prénom	Fonctions	Institutions
KHIARI Hassiba	Méthodologue de conception	IFEP / BIRKHADEM
BENYAMINA Rabia	PSEP chargée de l'ingénierie pédagogique	IFEP / BIRKHADEM
ZOUGHELECHE Salim	Directeur technique	EATIT M'sila
DILMI Ahmed	Méthodiste	EATIT M'sila
MILI Abbas	Directeur Production	EATIT M'sila
BERRANEN Zouleikha	Méthodologue de validation	INFEP / El Biar
BENNACER Mejda	Ingénieur en textile	Groupe GETEX / Alger
HAMADI Mouloud	Ingénieur en textile	EPE TAXALG / GETEX / Alger
MISSAOUI Mohamed	Ingénieur en confection	EHC / Alger
SAIDJ Anissa	Ingénieure en Technologie des textiles	C.F.P.A Bordj El Kiffan / Alger
SAHRAOUI Reghia	PSFEP	C.F.P.A Chéraga / Alger
BENCHACHOU Mohamed	PSFEP / Directeur	C.F.P.A Remchi / Tlemcen

WWW.DZIEN.COM | قلم الجزائر

SOMMAIRE

		Pages
	Introduction	**05**
1.	**Objectifs généraux de la formation professionnelle par apprentissage**	**06**
2.	**Présentation du programme de formation professionnelle par apprentissage**	**07**
2.1.	Destination	07
2.2.	Structure du programme de formation par apprentissage	07
2.3.	Processus d'acquisition des compétences professionnelles	09
2.4.	Documents pédagogiques	09
3.	**Profil du métier (spécialité)**	**10**
3.1.	Identification du métier (spécialité)	10
3.2.	Domaine d'activité et description du métier (spécialité)	10
3.3.	Capacités professionnelles	10
3.4.	Exigences du métier et conditions de travail	10
3.5.	Risques professionnels	11
3.6	Responsabilité du travailleur	11
3.7	Evolution dans la carrière	11
4.	**Curriculum du métier (spécialité)**	**12**
4.1.	Objectif principal du curriculum	12
4.2.	Champs d'activités et leurs compétences professionnelles	13
4.3.	Synthèse du curriculum	15
4.4.	Découpage horaire par semestre, par module et par lieu de formation	16
4.5.	Curriculum de l'Etablissement de formation	17
4.6.	Curriculum et plan de formation de l'Entreprise formatrice	65
5.	**Mise en œuvre du programme : 0rganisation pédagogique et évaluation des compétences**	**75**
5.1.	Organisation pédagogique de la formation	75
5.2.	Organisation de la formation au sein de l'établissement de la formation	75
5.2.1.	Organisation des rentrées en formation par apprentissage	75
5.2.2.	Organisation et déroulement de la Formation théorique et technologique complémentaire (FTTC)	76
5.2.3.	Formation de base au niveau de l'EFP	77
5.2.4.	Formation complémentaire	77
5.3.	Formation au sein de l'entreprise formatrice	78
5.4.	Suivi et évaluation des compétences	78
5.4.1.	Organisation du suivi de l'apprenti	78
5.4.2.	Evaluation périodique des compétences professionnelles et instruments pédagogiques	79
5.4.3.	Examen de fin d'apprentissage	79

Introduction :

WWW.DZFEN.COM | قلم الجزائر

Parmi les insuffisances relevées dans le rapport « Diagnostic - Analyse du contexte» de la formation professionnelle par apprentissage, réalisé par les Experts, l'absence de programmes de formation adaptés à ce mode de formation constitue une contrainte majeure pour les formateurs et les maîtres d'apprentissage dans leurs missions d'atteinte de l'objectif de qualité de la formation.

Les programmes existants sont conçus pour la formation dite « résidentielle » et les tableaux - programmes anciennement conçus par l'ex INDEFE sont dépassés par les différentes évolutions techniques et technologiques enregistrées dans le milieu professionnel.
La démarche engagée s'est fixée de réaliser :

- Le diagnostic et l'analyse du contexte de la formation par apprentissage dans le domaine de l'ingénierie pédagogique ;
- La conception et l'élaboration d'une méthodologie d'élaboration / adaptation de programmes de formation destinés à l'apprentissage ;
- La formation d'un groupe des démultiplicateurs de cette méthodologie parmi les membres des sept Centres d'Animation de l'Apprentissage Local (CAAL) et du Centre d'Animation de l'Apprentissage au Niveau National (CAAN) ainsi que les concepteurs des programmes du réseau d'ingénierie pédagogique (l'Institut National de la Formation et de l'Enseignement Professionnels- INFEP - et les six Instituts de la Formation et de l'Enseignement Professionnels - IFEP) ;
- La sélection de 14 métiers/ spécialités selon les critères de choix retenus et à développer à titre expérimental ;
- L'encadrement de la production de 14 programmes de formation destinés à l'apprentissage par des « Commissions professionnelles » chargées de l'élaboration ;
- Le lancement de la mise en œuvre de 14 programmes dans les établissements de formation et les entreprises formatrices dans les wilayas sites du projet.

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

- La mise en place d'une Commission professionnelle au niveau local, composée de professionnels qualifiés et expérimentés parmi les entreprises et les artisans, les formateurs de la formation professionnelle, les méthodologues de l'IFEP et de l'INEFP selon leur compétence par la branche d'activité. et les membres du Centre d'Animation de l'Apprentissage Local (CAAL) de la wilaya retenue pour ce métier ;
- Les travaux de cette commission sont encadrés par les membres du Centre d'Animation de l'Apprentissage au niveau national (CAAN / INFEP) ;
- Pour les besoins de leurs travaux les membres de la commission procèdent au recueil et à l'analyse des documents et notamment : la nomenclature nationale des spécialités de la formation et de l'enseignement professionnels (Edition 2019), les programmes de formation existants (élaboré selon l'APC ou autre), les textes réglementaires relatifs à la durée et à la sanction de la formation, ainsi que la documentation personnelle de chaque membre et particulièrement l'organisation et la pratique des entreprises ;
- Le programme est adapté /élaboré selon la méthodologie proposée sur la base des canevas conçus à cet effet. Le programme est finalisé par les membres du CAAN et les méthodologues du réseau d'ingénierie pédagogique et soumis à l'INFEP pour sa validation.

WWW.DZIEN.COM | قلم الجزائر

1. Objectifs généraux de la formation professionnelle par apprentissage

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

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

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

La formation par apprentissage, quand elle est bien organisée et correctement gérée, aussi bien au niveau de l'établissement de formation professionnelle qu'au niveau de l'entreprise, elle 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.DZIEN.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.DZIEN.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 4600 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 :

- 1360 heures effectives au sein de l'entreprise (déduction faite de la période de congé annuel et des jours fériés) ;
- 4230 heures 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.DZIEN.COM | قلم الجزائر

2.3. Processus d'acquisition des compétences professionnelles

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

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

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

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

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

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

2.4. Documents pédagogiques

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

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

WWW.DZIEN.COM | قلم الجزائر

3. Profil du métier (spécialité)

3.1. Identification du métier (spécialité)

Dénomination de la spécialité	Production textile : Option Structure
Code spécialité	THC 1806
Branche professionnelle	Textiles-Habillement-Confection
Durée de la formation	30 mois
Niveau d'accès	3 AS
Niveau de qualification	V
Diplôme sanctionnant la formation	Brevet de Technicien Supérieur

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

Le technicien supérieur en **Production textile : Option Structure** est appelé à maîtriser :

- l'ensemble des procédés de production (filature, préparation au tissage, tissage).
- les moyens informatiques qui s'y rattachent,

et à participer à l'amélioration des processus de fabrication notamment en intégrant les nouvelles technologies

3.3. Capacités professionnelles

Le technicien Supérieur en « **Production textile : Option Structure** » est chargé de :

- Concevoir et mettre au point des produits en s'intégrant dans une équipe.
- Industrialiser les produits, organiser et améliorer la production.
- Installer et configurer des services clients.
- Gérer la production
- Contrôler la qualité

3.4. Exigences du métier et conditions de travail

Physiques :

- Résistance à la fatigue et au stress.
- Bonne acuité visuelle.
- Bonne coordination des mouvements.
- Disponibilité.

Intellectuelles :

- Sens des responsabilités.
- Esprit de synthèse et d'analyse.
- Esprit d'initiative
- Très bons sens d'organisation
- Sens de la relation humaine.
- Esprit d'équipe.

WWW.DZFEN.COM | قلم الجزائر

Conditions de travail :

- Eclairage intense.
- Température de travail ambiante.

Lieu de travail :

Le technicien supérieur en **« Production textile : Option Structure »** exerce ses fonctions auprès des :

- Entreprises publiques de fabrication.
- Entreprises publiques.
- Pour son propre compte.

3.5. Risques professionnels :

- Risque d'allergie à la poussière et aux produits chimiques.
- Accidents liés à l'utilisation des machines.
- Risques de blessures
- Stress et fatigue.

3.5. Responsabilité du travailleur

- **Matérielles :**
Le technicien supérieur en **« Production textile : Option Structure »** est responsable des équipements sur lesquels elle ou il intervient et des outillages.

- **Décisionnelles :**
En général, le technicien supérieur en **production textile option structure** exerce son activité au sein d'une hiérarchie qui est le principal responsable sur les décisions relevant de son domaine technique ou administratif. Néanmoins, il est entièrement responsable quant aux décisions opérationnelles qu'il engage.

- Morale :
Le technicien supérieur en **« Production textile : Option Structure »** a une responsabilité morale sur la qualité du travail effectué, sur la confidentialité des informations pertinentes de l'organisation ou de l'entreprise qui l'emploie.

- **Sécurité :**
Le technicien supérieur en **« Production textile : Option Structure »** doit veiller et respecter les consignes de sécurité des personnes et matériels.

3.6. Evolution dans la carrière

Le technicien supérieur en **« Production textile : Option Structure »** a la possibilité d'accéder à certains postes supérieurs :

-Soit par ancienneté et expérience professionnelle faisant preuve de compétences particulières.

-Soit par ancienneté et expérience professionnelles faisant preuve de compétences règlementées.

WWW.DZIEN.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.DZIEN.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.

4.2. Champs d'activité et leurs compétences professionnelles

Les champs d'activités du métier **« Production textile : Option Structure »** sont définis comme suit :

Champ d'activité 01 :	**Formation de base**
Champ d'activité 02 :	**Conception et industrialisation des produits textiles**
Champ d'activité 03 :	**Gestion de la qualité**
Champ d'activité 04 :	**Gestion de la production**
Champ d'activité 05 :	**Formation complémentaire**

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

Champ d'activité 01 : Formation de base

- Se situer au regard du métier et de la démarche de formation
- Appliquer les règles d'hygiène, de sécurité et d'environnement
- Acquérir les techniques d'expression utilisées dans le milieu professionnel
- S'initier à l'utilisation de l'outil informatique
- Appliquer les notions de la technologie des textiles
- Appliquer les notions de base en métrologie textile
- Acquérir les techniques de communication

Champ d'activité 02 : Conception et industrialisation des produits textiles

- Industrialiser le produit au niveau de la filature
- Industrialiser le produit au niveau du tissage
- Industrialiser le produit au niveau du tricotage

Champ d'activité 03 : Gestion de la qualité

- Contrôler la qualité du produit à la filature
- Contrôler la qualité du produit au tissage
- Contrôler la qualité du produit au tricotage

WWW.DZIEN.COM | قلم الجزائر

Champ d'activité 04 : Gestion de la production

- Planifier les opérations de la production
- Organiser la production

Champ d'activité 05 : Formation complémentaire

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

WWW.DZIEN.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 : **18**

Durée de la formation : **30 mois**

Volume horaire total : **4600 Heures**

N° du module	Titre du module	Durée et lieux de formation			
		E.F.P		Entreprise	Total
		Théorie	Pratique		
01	Se situer au regard du métier et de la démarche de formation	10	00	00	**15**
02	Appliquer les règles d'hygiène et sécurité	15	15	00	**30**
03	Acquérir les techniques d'expression utilisées dans le milieu professionnel	15	15	00	**30**
04	S'initier à l'utilisation de l'outil informatique	20	30	00	**50**
05	Appliquer les notions de la technologie des textiles	30	30	00	**60**
06	Appliquer les notions de base en métrologie textile	30	30	00	**60**
07	Acquérir les techniques de communication	20	30	00	**50**
08	Elaborer un projet de fin de formation	20	30	00	**50**
09	Industrialiser le produit au niveau de la filature	50	70	400	**520**
10	Industrialiser le produit au niveau du tissage	50	70	400	**520**
11	Industrialiser le produit au niveau du tricotage	50	60	264	**384**
12	Contrôler la qualité du produit à la filature	50	70	264	**384**
13	Contrôler la qualité du produit au tissage	50	70	263	**383**
14	Contrôler la qualité du produit au tricotage	50	70	263	**383**
15	Planifier les opérations de la production	50	70	263	**383**
16	Organiser la production	50	70	263	**383**
17	Appliquer les notions de base en organisation et gestion de l'entreprise et l'esprit entrepreneurial	30	00	00	**30**
18	S'informer sur les éléments d'aide à l'insertion professionnelle	30	00	00	**30**
19	Stage pratique	00	00	860	**860**
Total en Heures de Formation		**590**	**770**	**3240**	**4600**

Total EFP	1360	30%
Total entreprise	3240	70%
Total formation	4600	**100%**

WWW.DZIEN.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			4éme semestre			5ème semestre		
Module	Total modules	EFP	Entreprise	EFP	Entreprise	Total	EFP	Entreprise	Total	EFP	Entreprise	Total	EFP	Entreprise	Total	EFP	Entreprise	Total
Module 1	10	10	0	10	0	10	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Module 2	30	30	0	30	0	30	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Module 3	30	30	0	30	0	30	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Module 4	50	50	0	50	0	50	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Module 5	60	60	0	60	0	60	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Module 6	60	60	0	60	0	60	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Module 7	50	50	0	50	0	50	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Module 8	50	50	0	50	0	50	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Module 9	520	120	400	70	220	290	25	90	115	25	90	115	0	0	0	0	0	0
Module 10	520	120	400	70	220	290	25	90	115	25	90	115	0	0	0	0	0	0
Module 11	384	120	264	0	0	0	40	75	115	40	75	115	40	114	154	0	0	0
Module 12	384	120	264	0	0	0	40	75	115	40	75	115	40	114	154	0	0	0
Module 13	383	120	263	0	0	0	40	75	115	40	75	115	40	113	153	0	0	0
Module 14	383	120	263	0	0	0	40	75	115	40	75	115	40	113	153	0	0	0
Module 15	383	120	263	0	0	0	40	75	115	40	75	115	40	113	153	0	0	0
Module 16	383	120	263	0	0	0	40	75	115	40	75	115	40	113	153	0	0	0
Module 17	30	30	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	30	0	30
Module 18	30	30	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	30	0	30
Stage pratique	860	0	860	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	860	860
Total	4600	1360	3240	480	440	920	290	630	920	290	630	920	240	680	920	60	860	920

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

4.5. Curriculum
de l’Etablissement de formation

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

CHAMP D'ACTIVITE 1	FORMATION DE BASE

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

Durée de la formation : 0 Théorie 10 h Pratique 00 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***	-S'entretenir avec un Conseiller à l'orientation et / ou un formateur de la spécialité -Découvrir l'organisation et le fonctionnement l'établissement de formation -Visiter un atelier de la spécialité -Découvrir les tâches essentielles du métier, les conditions de travail et l'environnement -Découvrir les possibilités d'insertion professionnelle	-Informations générales sur le métier et son histoire -Présentation du profil professionnel du métier -Informations sur l'établissement de formation et présentation de son organisation -Présentation de la filière du métier et de la branche professionnelle -Présentation des voies potentielles pour un futur emploi	

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à couvrir / à exécuter	Savoirs théoriques nécessaires	
			Techniques / technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle, Autres
1.2	***Découvrir le parcours de formation***	-Identifier les différentes étapes de la formation par apprentissage et son organisation -Identifier les principales parties du programme de formation et sa durée -Identifier les principaux intervenants dans le déroulement de la formation	-Informations générales sur le déroulement de la formation -Présentation des champs d'activités et des compétences professionnelles -Rappeler le rôle et les missions du formateur et du maître d'apprentissage	
1.3	***S'informer sur le métier et son environnement professionnel***	-Situer le métier dans sa filière, le secteur d'activités et les créneaux porteurs -Présenter les voies potentielles pour un futur emploi	-Informations sur le secteur d'activité, le métier et ses perspectives -Les perspectives d'emploi et le dispositif public d'insertion professionnelle des jeunes	

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

MODULE 2 :	Appliquer les règles d'hygiène et sécurité

Durée de la formation : 25 Théorie 15 h Pratique 15 h

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à couvrir / à exécuter	Savoirs théoriques nécessaires	
			Techniques / technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle, Autres
2.1	***Appliquer les règles d'hygiène et de sécurité au milieu professionnel***	-Définir les règles générales d'hygiène et de sécurité au travail -Etudier les règles d'hygiène et de sécurité spécifiques au métier -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 -Recommandations relatives à l'hygiène et la sécurité -Réglementation en matière d'hygiène et de sécurité	
2.2	***Identifier les risques d'accidents et de maladies professionnelles liés au métier et les moyens de leur prévention***	Déterminer les risques et maladie professionnel liés à l'exécution des activités professionnelles -Déterminer les risques généraux d'accidents professionnels liés au métier et leurs principales causes	Règles générales pour la protection des biens et des personnes -Présentation des principales causes et circonstances d'accidents liés à l'utilisation des : • **Machines** • **Outillage** • **Matières premières et des**	

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à couvrir / à exécuter	Savoirs théoriques nécessaires	
			Techniques / technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle, Autres
		-Appliquer les mesures de lutte contre l'incendie -Utiliser les moyens de protection individuelle et collective -Respecter le règlement intérieur -Appliquer les mesures de prévention des maladiese	• **Courant électrique et des** -Moyens de prévention des accidents -Principaux moyens d'intervention et leur utilisation contre l'incendie : emplacement et utilisation des extincteurs, issues de secours -Plan et procédures d'évacuation -Actions à accomplir ou comportements à adopter en présence d'accident ou d'incendie -Présentation des principales causes de maladies professionnelles -Identification des maladies professionnelles -Moyens de prévention des maladies	

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à couvrir / à exécuter	Savoirs théoriques nécessaires	
			Techniques / technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle, Autres
2.3	***Appliquer les mesures de protection individuelles et collectives***	-Identifier les moyens de protection individuelle -Identifier les moyens de protection collective -Respecter le règlement intérieur	-Moyens de protection individuelle -Mesures protection collective : organisation de travail, rangement, aération, ventilation, plan d'évacuation et issues de secours -Règlement intérieur de l'entreprise	
2.4	***Déterminer la conduite à tenir en cas d'accident et effectuer les premiers soins***	-Lancer une alerte en cas d'accident -Définir 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 alerter 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 - Chocs électriques - Inhalation de poussière et de produits chimiques	

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à couvrir / à exécuter	Savoirs théoriques nécessaires	
			Techniques / technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle, Autres
2.5	***Déterminer les risques du métier sur l'environnement et prendre les mesures pour sa protection***	-Généralités sur l'environnement -Déterminer les risques majeurs sur l'environnement -Appliquer les mesures de prévention de l'environnement	-Généralités sur l'environnement : les composants environnementaux (homme, eau, air, sol, faune, flore) -Types de pollution -Différents cas de pollution relatifs au métier -Risques majeurs sur l'environnement -Mesures de prévention des risques et des effets sur l'environnement	

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

MODULE 3 :	Acquérir les techniques d'expression utilisées dans le milieu professionnel

Durée de la formation : 30 Théorie 15 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 principes inhérents aux techniques d'expression***	-Utiliser le vocabulaire employé dans le milieu professionnel -Utiliser des expressions et des formules employées dans le milieu professionnel	**Syntaxe :** - Constituants de la phrase - Types de phrase - Formes de phrase - Style direct et le style indirect - Voie passive et la voie active - Adjectifs **Conjugaison :** - Temps des verbes **Orthographe :** - Genre : masculin / féminin - Nombre : singulier / pluriel	
3.2	***Rédiger des documents simples***	-Rédiger des rapports -Rédiger des correspondances administratives et techniques spécifiques au métier	-Rapports, compte rendu, note, procès-verbal -Correspondances administratives et techniques spécifiques au métier	

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

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

Durée de la formation : 50 Théorie 20 h Pratique 30 h

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à couvrir / à exécuter	Savoir théoriques nécessaires	
			Techniques / Technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle
4.1	***Décrire un micro-ordinateur***	-Acquérir les notions de base de l'informatique -Définir la fonction de chaque élément du poste de travail informatique -Déterminer l'interaction des différents éléments du poste de travail informatique -Installer et connecter les unités d'entrée et de sortie -Appliquer les directives et précautions de raccordements des différents éléments	-Principales définitions : (informatique, programme, logiciel, système d'exploitation …) -Composants d'un poste de travail informatique -Fonctions des éléments du poste de travail informatique - Assurer la protection et la sécurité de l'installation	
4.2	***Exploiter un microordinateur (Système d'exploitation Windows)***	-Présenter l'environnement Windows -Utiliser correctement les principales fonctions -Exploiter le système Windows	-Eléments de l'interface Windows -Bureau et fenêtres : (Poste de travail, corbeille, menu démarrer) -Fichiers et dossiers : Créer, nommer, rechercher, copier, déplacer et supprimer	

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à couvrir / à exécuter	Savoir théoriques nécessaires	
			Techniques / Technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle
4.3	***Utiliser un logiciel de traitement de texte (Microsoft Word)***	-Saisir un texte -Insérer des objets -Mettre en page un document -Imprimer un document	-Traitement de texte -Tableaux, images, zone de texte … -Mise en page -Impression	
4.4	***Utiliser un logiciel de présentation***	-Identifier le Microsoft Office Power Point -Créer une présentation -Animer une présentation	-Présentation du power point -Définition d'une diapositive -Création d'une diapositive -Animation d'une diapositive	
4.5	***Utiliser internet***	-Naviguer sur internet -Utiliser un courrier électronique	-Initiation à internet -Création d'une boite email -Envoi des fichiers électroniques et consultation de la boite	

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

MODULE 5 :	Appliquer les notions de la technologie des textiles

Durée de la formation :60 Théorie 30 h Pratique 30 h

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à couvrir / à exécuter	Savoir théoriques nécessaires	
			Techniques / Technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle
5.1	***Identifier les matières textiles***	-Acquérir les notions relatives à la matière textile	-Définition de la matière textile -Origine de la matière textile -Domaines d'utilisation -Classification de la matière textile d'après leurs origines	
		-Etudier les caractéristiques de la matière textile	-Caractéristiques de la fibre • Définition des paramètres de la fibre • Influence des paramètres sur les caractéristiques du fil et de l'étoffe -Caractéristiques du fil • Définition des paramètres du fil • Influence des paramètres du fil sur l'étoffe -Caractéristiques de l'étoffe • Définition des paramètres du tissu • Lien entre les caractéristiques du fil et de l'étoffe	
		-Etudier les propriétés physico-mécaniques et chimiques des matières textiles	-Notions sur les propriétés physico-mécaniques et chimiques de la matière	

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à couvrir / à exécuter	Savoir théoriques nécessaires	
			Techniques / Technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle
5.2	***Définir les caractéristiques d'un fil***	-Acquérir les notions relatives aux fils -Déterminer l'emplois des fils	-Définition -Types De Fils -Caractéristiques -Utilisation des fils et filés	
5.3	***Définir les caractéristiques du tissu***	-Distinguer les différents types de tissus -Déterminer l'emploi des tissus	-Définition -Types de tissu -Caractéristiques -Utilisation des tissus	

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

MODULE 6 :	Appliquer les notions de base en métrologie textiles

Durée de la formation : 60 Théorie 30 h Pratique 30 h

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à couvrir / à exécuter	Savoir théoriques nécessaires	
			Techniques / Technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle
6.1	***Tracer les graphiques***	-Acquérir les notions de base des statistiques -Calculer les fréquences et les effectifs cumulés -Tracer les graphes	-Notions de statistiques (Définition, Objectifs et terminologie) -Intérêt de la statistique -Calcul des fréquences et effectifs cumulés à l'aide des tableaux -Types de graphes Diagrammes en bâtonnets ▪ Histogrammes ▪ Polygones cumulatifs -Représentation graphique -Interprétation des résultats ➢ Etude de cas	

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à couvrir / à exécuter	Savoir théoriques nécessaires	
			Techniques / Technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle
6.2	***Calculer les caractéristiques des séries statistiques***	-Calculer les paramètres de centrage -Calculer les paramètres de dispersion	-Paramètres de centrage • Mode • Médiane • Moyenne arithmétique • Moyenne quadratique -Paramètres de dispersion • Utilité • Etendue • Variance • Coefficients ➢ Etude de cas	
6.3	***Utiliser les outils de la métrologie***	-Choisir la méthode de prélèvement appropriée à la détermination d'un échantillon textile -Apprécier le prélèvement intégral ou à 100%	-Méthodes de Prélèvement (échantillonnage) -Choix de l'échantillon textile -Paramètres de l'échantillon à calculer -Analyse des résultats -Prélèvement intégral ou à 100% - Avantages - Inconvénients	

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à couvrir / à exécuter	Savoir théoriques nécessaires	
			Techniques / Technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle
6.4	***Mesurer les matières textiles***	-Déterminer les paramètres de qualité à mesurer les fibres	-Principaux paramètres de qualité à mesurer les **fibres** : • Longueur • Uniformité de la longueur (régularité) • Ténacité • Maturité et finesse • Couleur…….	
		-Utiliser les appareils de mesures des caractéristiques des fibres	-Appareils de mesures des **fibres** (balance, microscope…)	
			-Méthode de mesure des **fibre**s : - Manuels/Visuelle - Sur chaine de mesure intégrale (informatisé) -	
		-Déterminer les paramètres de qualité à mesurer les fils	-Principaux paramètres de qualité à mesurer les **fils** : • Finesse • Torsion • Force à la rupture et Allongement à la rupture…	
		-Utiliser les appareils de mesures des caractéristiques des fils	-Appareils de mesures des fils (Torsiomètre, Dynamomètre, balance électronique…)	
		-Déterminer les paramètres de qualité à mesurer le tissu	-Principaux paramètres de qualité à mesurer le **tissu** : • Densité et armure • Force de rupture et allongement de rupture	

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à couvrir / à exécuter	Savoir théoriques nécessaires	
			Techniques / Technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle
		-Utiliser les appareils de mesures des caractéristiques des tissus	• Force écartomètre • Résistance à l'abrasion • Ecart angulaire • Résistance à la déchirure**……** -Appareils de mesures du **tissu** (Abrasimètre, Dynamomètre, Balance analytique…) -Méthode de mesure du **tissu** (Manuelle et Visuelle)	

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

MODULE 7 :	Acquérir les techniques de communication

Durée de la formation : 50 Théorie 20 h Pratique 30 h

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à couvrir / à exécuter	Savoir théoriques nécessaires	
			Techniques / Technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle
7.1	***Identifier le schéma de la communication***	-Définir la communication	-Définition -Formes de communication -Types de communication	
		-Décrire le processus de communication	-Processus et éléments de communication	
		-Identifier et définir le rôle de chaque composante du processus de communication		
		-Identifier les difficultés de transmission du message, d'émission et de réception de sens du message et difficultés engendrées par l'environnement	-Obstacles à la communication	

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à couvrir / à exécuter	Savoir théoriques nécessaires	
			Techniques / Technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle
7.2	***Communiquer en interne et externe***	- Identifier l'objectif de la communication -Communiquer à l'écrit -Choisir le moyen de communication approprié -Utiliser les outils de communication -Communiquer à l'oral	-Communication écrite -Modes, moyens, et processus de diffusion -Vocabulaire, syntaxe et orthographe -Usage en matière d'écrits professionnels -Usage codes propres à la messagerie électronique Communication Orale -Prise de parole avec assurance, -Ecoute et respect de la parole de l'autre	

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à couvrir / à exécuter	Savoir théoriques nécessaires	
			Techniques / Technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle
7.3	***Réaliser un compte rendu***	-Prendre note et rédiger le courrier professionnel -Transmettre fidèlement des faits, des discussions et des décisions -Utiliser les outils de bureautique et de communication disponibles -Respecter le délai d'exécution et la qualité du document produit	-Supports de communication et structure des écrits professionnels : Note, courriel, compte rendu et rapport, -Cahier des charges	
7.4	***Instaurer et entretenir des relations avec son environnement professionnel***	-Prendre en compte le contexte -Analyser la situation de communication -Envisager des solutions pour répondre aux difficultés de la communication	Dynamique des groupes -Facteur de cohésion -Facteur de motivation -Facteur sentiment d'appartenance à un groupe -Normes et culture de groupe, climat relationnel	

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

MODULE 08 :	Elaborer un projet de fin de formation

Durée de la formation Théorie 20 h Pratique 30 h

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à couvrir / à exécuter	Savoirs théoriques nécessaires	
			Techniques / technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle, Autres
8.1	***Acquérir les notions de base de la méthodologie***	-Acquisition des notions de base -Donner les différents types et méthodes de recherche	- Définition des concepts • Connaissance • Services • Méthodes -Types et méthodes de recherches	
8.2	***Utiliser la démarche méthodologique***	-Choisir judicieusement un thème de mémoire -Formuler correctement la problématique et les hypothèses -Choisir une méthode de recherche appropriée au thème et à son objectif -Utiliser correctement de la démarche	-Choix du thème - Formulation d'une problématique - Elaboration des hypothèses - Outils de collecte des données - Modèles d'analyse - Organisation - Traitement des données	

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à couvrir / à exécuter	Savoirs théoriques nécessaires	
			Techniques / technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle, Autres
8.3	***Rédiger un questionnaire***	-Rédiger l'objectif du questionnaire -Choisir judicieusement du type de questions permettant de collecter les informations nécessaires à la rédaction d'un mémoire - Organiser les questions du questionnaire par ordre de priorité - Dépouiller et traiter les données - Analyser les résultats des données	-Objectif du questionnaire -Types de questions -Rédaction et organisation des questions selon l'importance des informations -Dépouillement et traitement des informations collectées -Analyse du résultat	
8.4	***Rédiger le mémoire***	-Respecter les règles de rédaction d'un mémoire - Elaborer un plan de travail synthétisant le contenu l'ossature d'un mémoire - Rédiger le mémoire	-Règles de rédaction - Elaboration du plan - Mise en forme définitive du mémoire : • Fond • Forme	

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à couvrir / à exécuter	Savoirs théoriques nécessaires	
			Techniques / technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle, Autres
8.5	***Préparer la soutenance***	-Préparer la soutenance - Choisir efficacement les outils de communication - Procéder à la vérification technique - Répéter le contenu de son propos - Organiser la soutenance - Déterminer les objectifs de la soutenance	-Préparation de la soutenance : • Supports des orateurs : ▪ Petites fiches cartonnées (plan schématique, message à transmettre, principaux faits et mots clés, données techniques ou chiffres, personnes à remercier et temps idéal à respecter) ▪ Equipement (bureau, ….). • Supports des auditeurs : ▪ Documents pour une meilleure compréhension ▪ Aides visuelles… -Vérifications techniques -Répétition du contenu à communiquer (vérifier la maîtrise de son contenu, s'habituer à l'utilisation des supports, s'exercer à manipuler les supports destinés à l'auditoire, poser sa voix, valider son temps …) - Organisation de la soutenance - Objectifs	

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

CHAMP D'ACTIVITE 2	INDUSTRIALISATION DES PRODUITS TEXTILES

MODULE 09:	Industrialiser le produit au niveau de la filature

Durée de la formation : 120 Théorie 50 h Pratique 70 h

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à couvrir / à exécuter	Savoir théoriques nécessaires	
			Techniques / Technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle
9.1	***Participer à l'élaboration du Dossier d'industrialisation***	-Identifier les équipements de fabrication	-Identification des équipements et domaine d'utilisation : • Transformation de la matière ➢ Mélangeuses ➢ Ouvreuses ➢ Batteurs ➢ Cardes • Processus de la filature ➢ Filature cardé ➢ Filature peigné ➢ Filature Open End	
		-Participer à l'élaboration du planning de production	-Planning de production	
		-Etablir les fiches de gestion de la production	-Outils de gestion de la production • Fiche mélange de matière première • Fiche journalière production par machine -Fiche journalière production qualité	

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à couvrir / à exécuter	Savoir théoriques nécessaires	
			Techniques / Technologie	**Mathématique, Physique, Chimie professionnelle**
9.2	***Procéder à la préparation de la matière première***	-Procéder à la préparation des mélanges -Effectuer la transformation de la matière première	-Préparation des mélanges : • Caractéristiques de la matière • Choix de la matière première • Composition des mélanges -Phases de la transformation de la matière première ▪ Chargeuse mélangeuses (brise balle) ➢ Description de la machine ➢ But et utilité de la machine ➢ Schéma technologique ➢ Calculs technologiques ▪ Ouvreuses ➢ Description de la machine ➢ But et utilité de la machine	

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à couvrir / à exécuter	Savoir théoriques nécessaires	
			Techniques / Technologie	**Mathématique, Physique, Chimie professionnelle**
			➢ Schéma technologique ➢ Calculs technologiques ▪ Batteurs ➢ Description de la machine ➢ But et utilité de la machine ➢ Schéma technologique ➢ Calculs technologiques ▪ Cardes ➢ Description de la machine ➢ But et utilité de la machine ➢ Schéma technologique ➢ Calculs technologiques	
9.3	***Procéder au filage***	-Identifier les équipements de la fabrication du fil carde -Effectuer les opérations de préparation à la fabrication dans le système carde	-Identification de l'équipement de la filature • Description • Fonctionnement de la machine « Carde, Peigne, Open End » -Processus de filage selon la matière • **Processus de filature CARDEE**	

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à couvrir / à exécuter	Savoir théoriques nécessaires	
			Techniques / Technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle
		-Effectuer les opérations de préparation à la fabrication dans le système peigne	- Fabrication du **ruban carde** **Banc d'Etirage** ➢ Schéma technologique ➢ Schéma cinématique ➢ Calculs technologiques ▪ Fabrication de la **mèche** **Banc à Broche (BAB)** ➢ Schéma technologique ➢ Calculs technologiques ▪ Fabrication du **fil** Machine **Continue à Filer** (**CAF)** ➢ Schéma technologique ➢ Calculs technologiques ▪ Bobinage du **fil** **Bobinoir** ➢ Schéma technologique ➢ Calculs technologiques • **Processus de la FILATURE PEIGNEE** ▪ **Fabrication de la nappe peignée** : **Réunisseuse** ➢ Schéma technologique ➢ Calculs technologiques ▪ Fabrication du **ruban peigne** **Peigneuse** ➢ Schéma technologique ➢ Calculs technologiques	

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à couvrir / à exécuter	Savoir théoriques nécessaires	
			Techniques / Technologie	**Mathématique, Physique, Chimie professionnelle**
9.4		-Effectuer les opérations de préparation à la fabrication dans le système OPEN END	• Fabrication de la **mèche BAB** ▪ Fabrication du **fil CAF** Bobinage du **fil** **Bobinoir** ➢ Schéma technologique ➢ Calculs technologiques • **Processus de la filature OPEN END** ▪ Fabrication du ruban **ETIRE BE** ▪ Fabrication du fil **CONTINU à ROTOR**	

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

MODULE 10 :	Industrialiser le produit au niveau du tissage

Durée de la formation : 120 Théorie 50 h Pratique 70 h

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à couvrir / à exécuter	Savoir théoriques nécessaires	
			Techniques / Technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle
10.1	***Participer à l'élaboration du Dossier d'industrialisation***	-Identifier les équipements de tissage	-Identification des équipements de tissage et domaine d'utilisation : • Machines de préparation au tissage ➢ Ourdissoir ➢ Réunisseuse ➢ Encolleuse ➢ Métier à rentrer ➢ Noueuses • Types de machines à tisser	
		-Participer à l'élaboration du planning de production	-Planning de production	
		-Etablir les fiches de gestion de la production	-Outils de gestion de la production ➢ Fiche journalière production par machine ➢ Fiche journalière production qualité	

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à couvrir / à exécuter	Savoir théoriques nécessaires	
			Techniques / Technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle
10.2	***Procéder à la préparation du tissage***	-Préparer le rentrage et / ou le nouage	-Préparation au niveau du rentrage : • Définition • Types de rentrage • Techniques d'utilisation • Calculs technologiques • -Préparation au niveau du nouage : • Définition • Techniques d'utilisation • Calculs technologiques	
		-Préparer le bobinoir -Préparer la cannetière	-Préparation au niveau du bobinoir et cannetière : • Définition • Techniques d'utilisation • Calculs technologiques	
		-Préparer le réunissage	-Préparation au niveau de réunissage : • Définition • Techniques d'utilisation • Calculs technologiques	
		-Préparer l'ourdissage	-Préparation au niveau de l'ourdissage sectionnel et direct : • Définition • Techniques d'utilisation • Calculs technologiques	
		-Préparer l'encollage pour le fil simple	-Préparation au niveau de l'encollage • Définition • Techniques d'utilisation • Calculs technologiques	

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à couvrir / à exécuter	Savoir théoriques nécessaires	
			Techniques / Technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle
10.3	***Procéder au tissage***	-Contrôler l'état des machines -Calculer les caractéristiques techniques de tissage -Remédier aux défauts des produits tissés	-Définition du tissage -Caractéristiques techniques des tissus -Calculs techniques des tissus • Mise en carte de tissu (armure du tissu) • Calculs technologiques -Différents types de défauts sur les produits tissés • Techniques de remédiation aux défauts sur le tissu • Technique de formation de nœuds	-Sécurité des machines -Hygiène sur le poste du travail

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

MODULE 11:	Industrialiser le produit au niveau du tricotage

Durée de la formation : 120 Théorie 50 h Pratique 70 h

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à couvrir / à exécuter	Savoir théoriques nécessaires	
			Techniques / Technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle
11.1	***Participer à l'élaboration du Dossier d'industrialisation***	-Identifier les équipements du tricotage	-Matériel et domaine d'utilisation : • Métiers à mailles cueillies ▪ Métiers circulaire grand diamètre ▪ Métiers circulaire petit diamètre ▪ Tricoteuse rectiligne ▪ Métiers coton • Métiers à mailles jetées (métier chaine)	
		-Participer à l'élaboration du planning de production	-Planning de production	
		-Etablir les fiches de gestion de la production	-Outils de gestion de la production • Fiche journalière production par machine • Fiche journalière production qualité	

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à couvrir / à exécuter	Savoir théoriques nécessaires	
			Techniques / Technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle
11.2	***Procéder au tricotage***	-Identifier les types de tricotage -Effectuer la fabrication à mailles cueillies -Effectuer la fabrication à mailles jetées	-Types de tricotage -Principe de fabrication à mailles cueillies • Classification des métiers à mailles cueillies • Caractéristiques des métiers et produits obtenus • Techniques de tricotage à mailles cueillies • Principaux tricots • Caractéristiques du tricot -Principe de fabrication à mailles jetées (tricots chaine) • Généralités • Techniques de tricotage à mailles jetées • Principaux tricots • Utilisation des tricots	

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

CHAMP D'ACTIVITE 3	GESTION DE LA QUALITE

MODULE 12 :	Contrôler la qualité du produit à la filature

Durée de la formation : 120 Théorie 50 h Pratique 70 h

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à couvrir / à exécuter	Savoir théoriques nécessaires	
			Techniques / Technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle
12.1	***Exploiter les fiches techniques de contrôle de qualité de la matière première et du fil***	-Définir la qualité	- Définition -Objectifs et principes de la qualité	
		-Utiliser les fiches techniques de contrôle	-Normes de qualité -Etude de l'échantillonnage -Interprétation de la fiche technique	
		-Participer aux opérations de contrôle	-Matériels de contrôle • Microscope biologique • Différents balances…… • Dynamomètre -Contrôle de la nappe -Contrôle du ruban de la voile cardée -Contrôle du ruban BE -Contrôle de la mèche -Contrôle du fil	
		-Classifier les défauts et les impuretés de la matière première et du fil	-Identification des défauts -Classification des défauts et des impuretés de la matière première et du fil -Enregistrement des défauts	

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à couvrir / à exécuter	Savoir théoriques nécessaires	
			Techniques / Technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle
12.2	***Assurer le contrôle de qualité du produit (fil)***	-Mettre en œuvre les moyens de contrôle selon la matière textile -Procéder au contrôle en cours et en fin de production selon la matière textile -Analyser les résultats des contrôles sur les matières en cours et en fin de production -Remédier aux défauts sur la matière **tissu** -Rédiger le rapport de contrôle	-Contrôle des caractéristiques physico-chimique de la matière première -Contrôle des paramètres de climatiques (température et humidité…) -Contrôle des paramètres du fil • Irrégularité de la mèche • Grosseur et la finesse d'un fil • Diamètre d'un fil • Rigidité de la torsion des fils -Vérification de la conformité des résultats aux : • Normes • Fiches technique….. -Analyse et interprétation des résultats de tests de contrôle -Techniques de correction des défauts -Rédaction d'un rapport de contrôle	

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

MODULE 13 :	Contrôler la qualité du produit au tissage

Durée de la formation : 120 Théorie 50 h Pratique 70 h

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à couvrir / à exécuter	Savoir théoriques nécessaires	
			Techniques / Technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle
13.1	***Exploiter les fiches techniques de contrôle de qualité du produit au tissage***	-Utiliser les fiches techniques de contrôle	-Etude des normes de qualité -Etude de l'échantillonnage -Interprétation de la fiche technique	
		-Participer aux opérations de contrôle du tissage	-Matériels de contrôle • Loupe • Microscope biologique • Balances • Dynamomètre • Abrasimètre …. -Opérations de contrôle	
		-Classifier et enregistrer les défauts et les impuretés de la matière première et du fil	-Identification des défauts du tissage -Classification des défauts -Enregistrement des défauts -Mode opératoire	

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à couvrir / à exécuter	Savoir théoriques nécessaires	
			Techniques / Technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle
13.2	***Assurer le contrôle de qualité du tissage***	-Préparer les échantillons de tissus -Déterminer les armures de tissus -Analyser les résultats des contrôles sur les matières en cours et en fin de production -Remédier aux défauts de la matière tissu -Rédiger le rapport de contrôle	-Préparation des échantillons de tissus « imbrication du tissu » -Détermination des armures des tissus -Vérification de la conformité des résultats aux : • Normes • Fiches technique….. -Interprétation des résultats de tests de contrôle -Identification des défauts du tissage -Techniques de correction des défauts -Rédaction du rapport de contrôle	

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

MODULE 14 :	Contrôler la qualité du produit au tricotage

Durée de la formation : 120 Théorie 50 h Pratique 70 h

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à couvrir / à exécuter	Savoir théoriques nécessaires	
			Techniques / Technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle
14.1	***Exploiter les fiches techniques de contrôle de qualité du produit au tricotage***	-Utiliser les fiches techniques de contrôle	-Etude des normes de qualité -Etude de l'échantillonnage -Interprétation de la fiche technique	
		-Participer aux opérations de contrôle	-Matériels de contrôle • Visiteuse • Enrouleuse -Opérations de contrôle du tricot	
		-Classifier les défauts et les impuretés de la matière première et du fil	-Différents défauts du tricot -Classification des défauts -Enregistrement des défauts -Mode opératoire de chaque appareil	

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à couvrir / à exécuter	Savoir théoriques nécessaires	
			Techniques / Technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle
14.2	***Assurer le contrôle de qualité du tricot***	-Identifier les types de contrôle sur le tricot	-Types de contrôle (Enrouleuse et visiteuse) : • Tolérance relative aux critères mesurables	
		-Mettre en œuvre des moyens de contrôle	• Contrôle physique de la matière : ▪ Coupage du tricot ▪ Détermination des caractéristiques de structure, de poids et de dimension du tricot ▪ Détermination de l'infroissabilité, de l'humidité du tissu, de la perméabilité et de l'imperméabilité à l'eau des tissus …	
			-Contrôle de qualité du tricot	
		-Procéder au contrôle en cours et en fin de production du produit tricot	-Vérification de la conformité des résultats aux : • Normes • Fiches technique…..	
		-Analyser les résultats des contrôles sur les matières en cours et en fin de production	-Interprétation des résultats de tests de contrôle	
		-Remédier aux défauts du tissage	-Identification des défauts du tissage -Techniques de correction des défauts	
		-Rédiger le rapport de contrôle	-Rédaction d'un rapport de contrôle	

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

CHAMP D'ACTIVITE 4 : GESTION DE LA PRODUCTION

MODULE 15 : Planifier les opérations de la production

Durée de la formation : 120 Théorie 50 h Pratique 70 h

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à couvrir / à exécuter	Savoir théoriques nécessaires	
			Techniques / Technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle
15.1	***Participer à l'élaboration du planning de fabrication***	-Identifier les types de planning	-Définition du planning -Types de planning • Planning de liste • Planning d'ordre	
		-Préparer le planning de fabrication	-Préparation d'un planning • Classement des activités par : (Produit, Quantité et Délai) • Fixation des dates d'exécution : (Echéances réalistes et Coordination des différentes activités Mise à jour des activités	
		-Utiliser les logiciels de planification	-Logiciels de planification	

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à couvrir / à exécuter	Savoir théoriques nécessaires	
			Techniques / Technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle
15.2	***Exploiter les outils de suivi de la production***	-Utiliser les fiches suiveuses de la production -Suivre les étapes de la production -Préparer les fiches de contrôle selon le dossier d'industrialisation	-Listing des tâches -Dossier technique -Fiches de poste -Documents de production -Techniques de vérification des procédures -Techniques de vérification des délais	

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

MODULE 16 :	Organiser la production

Durée de la formation : 120 Théorie 50 h Pratique 70 h

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à couvrir / à exécuter	Savoir théoriques nécessaires	
			Techniques / Technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle
16.1	***Assurer le suivi de la production***	-Alimenter les postes en matières premières -Exécuter les opérations de production -Assurer et contrôler le suivi de l'exécution du travail	-Alimentation des postes en matières premières -Utilisation des moyens de production -Exécution de la production -Suivi de la production (à différents niveaux) -Contrôle de la quantité et de la qualité du produit • Méthodes d'amélioration du travail • Méthodes d'amélioration de la qualité • Méthodes d'amélioration des coûts	

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à couvrir / à exécuter	Savoir théoriques nécessaires	
			Techniques / Technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle
16.2	***Participer à l'optimisation de la production***	-Organiser les ateliers ➢ Organisation administrative ➢ Organisation technique -Elaboration des documents techniques -Analyser les écarts de dysfonctionnement sur chaque étape du processus -Corriger les écarts -Participer à l'organisation des postes de travail et à la définition des standards -Gérer les encours	-Organisation des ateliers : ➢ Organisation administrative ➢ Organisation technique -Elaboration des documents techniques relatifs à : • Organisation des postes de travail • Modes opératoires -Analyse des écarts de dysfonctionnement : • En termes de productivité • En termes de qualité • En termes d'efficacité de la chaîne logistique -Amélioration de la production -Détermination des coûts de l'entreprise : • Schéma de répartition des coûts • Calcul des coûts de revient • Temps standards -Definition du stock Types de stock • Stock de la matière première • Stock des encours • Stock des produits finis	

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

CHAMP D'ACTIVITE 6 : FORMATION COMPLEMENTAIRE

MODULE 17 : Appliquer les notions de base en organisation et gestion de l'entreprise et l'esprit entrepreneurial

Durée de la formation Théorie 15 h Pratique 15 h

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à couvrir/à exécuter	Savoirs théoriques nécessaires	
			Techniques / technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle, autres
17.1	***Acquérir les notions de base sur l'organisation et l'entreprise***	-Identifier les différentes organisations de l'entreprise -Etudier les fonctions d'une entreprise	-Définition de l'organisation et de l'entreprise -Types et statuts d'entreprises -Structures de l'entreprise -Fonctions de l'entreprise	
17.2	***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 (expérience professionnelle et maîtrise du métier) -Evaluer ses capacités professionnelles et personnelles -Définir les atouts nécessaires à un entrepreneur pour mener à terme son projet	-Règles élémentaires pour faire monter un projet -Règles élémentaires pour réaliser un projet -Atouts et motivations d'un promoteur de projet	

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à couvrir/à exécuter	Savoirs théoriques nécessaires	
			Techniques / technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle, autres
17.3	***Développer l'approche entrepreneuriale***	-Identifier le macro et micro environnement -Adapter l'offre au marché (demande) -Promouvoir son produit	-Environnement et marché (cible) -Adaptation de l'offre • Produit • Prix • Communication commerciale • Distribution	
17.4	***Equiper et organiser un atelier de production***	-Identifier les différents équipements et outils -Identifier les techniques d'organisation d'ateliers	-Présentation des différents outils et équipements -Présentation des différents modèles de support -Techniques d'organisation d'un atelier	

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

MODULE 18 :	S'informer sur les éléments d'aide à l'insertion professionnelle

Durée de la formation Théorie 20 h Pratique 15 h

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à couvrir / à exécuter	Savoirs théoriques nécessaires	
			Techniques / technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle, Autres
18.1	***Elaborer un Curriculum Vitae (CV)***	-S'informer sur les avantages d'un CV bien élaboré -Identifier la structure et le rôle d'un CV	-Modèle de rédaction d'un CV -Les avantages de l'utilisation d'un CV	
18.2	***Rédiger une lettre de motivation (demande d'emploi)***	-Identifier les éléments d'une lettre de motivation -Rédiger une lettre de motivation	-Eléments de la structure de la lettre de motivation (expéditeur, destinataire, objet, date et signature) -Formules de politesse -Exprimer sa disponibilité, sa loyauté et son engagement	

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à couvrir / à exécuter	Savoirs théoriques nécessaires	
			Techniques / technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle, Autres
18.3	***Préparer un entretien d'embauche***	-Rechercher des informations sur l'entreprise -Faire des simulations d'entretiens	-Informations sur l'entreprise (importance sur le marché, portefeuille produits, perspectives, exigences et conditions du métier) -Manifester son intérêt pour l'emploi -Faire preuve de courtoisie au moment de l'entrevue	

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à couvrir / à exécuter	Savoirs théoriques nécessaires	
			Techniques / technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle, Autres
18.4	***Appliquer les techniques de recherche d'emploi et les démarches pour l'auto emploi***	-Identifier les structures du service public chargé de l'emploi -Rechercher les informations sur le dispositif d'aide à l'emploi mis en place par l'Etat -Rechercher des informations sur les entreprises et leurs besoins en main d'œuvre qualifiée -Identifier les formalités d'inscription en qualité de demandeur d'emploi	-Présentation du service public chargé de l'emploi, localisation et mission (ANEM- ALEM, la commune, etc.….) -Présentation du dispositif d'aide à l'emploi mis en place par l'Etat : DIPJ, ANSEJ, ANGEM … -Informations sur le tissu économique de la région et de la localité -Formalités d'inscription en qualité de demandeur d'emploi	

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

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

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

CHAMP D'ACTIVITE 2 : INDUSTRIALISATION DES PRODUITS TEXTILES

MODULE 09 : Industrialiser le produit au niveau de la filature

Durée de formation : 400 Heures

N°	Sous Compétences professionnelles à acquérir	Activités professionnelles à exécuter	Mise en œuvre du programme et plan de formation entreprise (1)		Appréciation de l'apprenti par le maître d'apprentissage (2)					
			Entreprise	E.F.P.	1	2	3	4	5	6
9.1	***Participer à l'élaboration du Dossier d'industrialisation***	-Participer à l'élaboration du planning de production -Etablir les fiches de gestion de la production								
9.2	***Procéder à la préparation de la matière première***	-Procéder à la préparation des mélanges -Effectuer la transformation de la matière première								
9.3	***Procéder au filage***	-Effectuer les opérations de préparation à la fabrication dans le système carde -Effectuer les opérations de préparation à la fabrication dans le système peigne -Effectuer les opérations de préparation à la fabrication dans le système open end								

(1) A confirmer par une croix (X) pour chaque sous compétence réalisée au sein de l'entreprise ou à couvrir par l'EFP
(2) Cette partie est à remplir au cours de la formation selon la grille de notation et d'évaluation

WWW.DZIEN.COM

MODULE 10 :	Industrialiser le produit au niveau du tissage

Durée de formation : 400 Heures

N°	Sous Compétences professionnelles à acquérir	Activités professionnelles à exécuter	Mise en œuvre du curriculum et plan de formation entreprise (1)		Appréciation de l'apprenti par le maître d'apprentissage (2)					
			Entreprise	E.F.P.	1	2	3	4	5	6
10.1	***Participer à l'élaboration du Dossier d'industrialisation (tissage)***	-Participer à l'élaboration du planning de production -Etablir les fiches de gestion de la production								
10.2	***Procéder à la préparation du tissage***	-Préparer le rentrage et / ou le nouage -Préparer le bobinoir -Préparer la cannetière -Préparer le réunissage -Préparer l'ourdissage -Préparer l'encollage pour le fil simple								
10.3	***Procéder au tissage***	-Contrôler l'état des machines -Calculer les caractéristiques techniques de tissage -Remédier aux défauts des produits tissés								

(1) A confirmer par une croix (X) pour chaque sous compétence réalisée au sein de l'entreprise ou à couvrir par l'EFP
(2) Cette partie est à remplir au cours de la formation selon la grille de notation et d'évaluation

WWW.DZDEN.COM تم التحميل من

MODULE 11 :	Industrialiser le produit au niveau du tricotage

Durée de formation : 264 Heures

N°	Sous Compétences professionnelles à acquérir	Activités professionnelles à exécuter	Mise en œuvre du curriculum et plan de formation entreprise (1)		Appréciation de l'apprenti par le maître d'apprentissage (2)					
			Entreprise	E.F.P.	1	2	3	4	5	6
11.1	***Participer à l'élaboration du Dossier d'industrialisation (tricotage)***	-Participer à l'élaboration du planning de production -Etablir les fiches de gestion de la production								
11.2	***Procéder au tricotage***	-Effectuer la fabrication à mailles cueillies -Effectuer la fabrication à mailles jetées								

(1) A confirmer par une croix (X) pour chaque sous compétence réalisée au sein de l'entreprise ou à couvrir par l'EFP
(2) Cette partie est à remplir au cours de la formation selon la grille de notation et d'évaluation

WWW.DZPEN.COM

CHAMP D'ACTIVITE 3 :	GESTION DE LA QUALITE

MODULE 12 :	Contrôler la qualité du produit à la filature

Durée de formation : 264 Heures

N°	Sous Compétences professionnelles à acquérir	Activités professionnelles à exécuter	Mise en œuvre du curriculum et plan de formation entreprise (1)		Appréciation de l'apprenti par le maître d'apprentissage (2)					
			Entreprise	E.F.P.	1	2	3	4	5	6
12.1	***Exploiter les fiches techniques de contrôle de qualité de la matière première et du fil***	-Utiliser les fiches techniques de contrôle -Participer aux opérations de contrôle -Classifier et enregistrer les défauts et les impuretés de la matière première et du fil								
12.2	***Assurer le contrôle de qualité du produit (fil)***	-Mettre en œuvre les moyens de contrôle selon la matière textile -Procéder au contrôle en cours et en fin de production selon la matière textile -Analyser les résultats des contrôles sur les matières en cours et en fin de production -Remédier aux défauts sur la matière **tissu** -Rédiger le rapport de contrôle								

(1) A confirmer par une croix (X) pour chaque sous compétence réalisée au sein de l'entreprise ou à couvrir par l'EFP
(2) Cette partie est à remplir au cours de la formation selon la grille de notation et d'évaluation

WWW.DZIPN.COM

MODULE 13 :	Contrôler la qualité du produit au tissage

Durée de formation : 263 Heures

N°	Sous Compétences professionnelles à acquérir	Activités professionnelles à exécuter	Mise en œuvre du curriculum et plan de formation entreprise (1)		Appréciation de l'apprenti par le maître d'apprentissage (2)					
			Entreprise	E.F.P.	1	2	3	4	5	6
13.1	***Exploiter les fiches techniques de contrôle de qualité du produit au tissage***	-Utiliser les fiches techniques de contrôle -Participer aux opérations de contrôle du tissage -Classifier et enregistrer les défauts et les impuretés de la matière première et du fil								
13.2	***Assurer le contrôle de qualité du tissage***	-Préparer les échantillons de tissus -Déterminer les armures de tissus -Analyser les résultats des contrôles sur les matières en cours et en fin de production -Remédier aux défauts de la matière tissu -Rédiger le rapport de contrôle								

(1) A confirmer par une croix (X) pour chaque sous compétence réalisée au sein de l'entreprise ou à couvrir par l'EFP
(2) Cette partie est à remplir au cours de la formation selon la grille de notation et d'évaluation

WWW.DZDEN.COM

MODULE 14 :	Contrôler la qualité du produit au tricotage

Durée de formation : 263 Heures

N°	Sous Compétences professionnelles	Activités professionnelles à exécuter	Mise en œuvre du curriculum et plan de formation entreprise (1)		Appréciation de l'apprenti par le maître d'apprentissage (2)					
			Entreprise	E.F.P.	1	2	3	4	5	6
14.1	***Exploiter les fiches techniques de contrôle de qualité du produit au tricotage***	-Utiliser les fiches techniques de contrôle -Participer aux opérations de contrôle -Classifier et enregistrer les défauts et les impuretés de la matière première et du fil								
14.2	***Assurer le contrôle de qualité du tricot***	-Mettre en œuvre les moyens de contrôle -Procéder au contrôle en cours et en fin de production du produit tricot -Analyser les résultats des contrôles sur les matières en cours et en fin de production -Remédier aux défauts du tissage -Rédiger le rapport de contrôle								

(1) A confirmer par une croix (X) pour chaque sous compétence réalisée au sein de l'entreprise ou à couvrir par l'EFP
(2) Cette partie est à remplir au cours de la formation selon la grille de notation et d'évaluation

WWW.DZDEN.COM

CHAMP D'ACTIVITE 4 : GESTION DE LA PRODUCTION

MODULE 15 : Planifier les opérations de la production

Durée de formation : 263 Heures

N°	Sous Compétences professionnelles	Activités professionnelles à exécuter	Mise en œuvre du curriculum et plan de formation entreprise (1)		Appréciation de l'apprenti par le maître d'apprentissage (2)					
			Entreprise	E.F.P.	1	2	3	4	5	6
15.1	***Participer à l'élaboration du planning de fabrication***	-Préparer le planning de fabrication -Utiliser les logiciels de planification								
15.2	***Exploiter les outils de suivi de la production***	-Utiliser les fiches suiveuses de la production -Suivre les étapes de la production -Préparer les fiches de contrôle selon le dossier d'industrialisation								

(1) A confirmer par une croix (X) pour chaque sous compétence réalisée au sein de l'entreprise ou à couvrir par l'EFP
(2) Cette partie est à remplir au cours de la formation selon la grille de notation et d'évaluation

WWW.DZPEN.COM

MODULE 16 :	Organiser la production

Durée de formation : 263 Heures

N°	Sous Compétences professionnelles	Activités professionnelles à exécuter	Mise en œuvre du curriculum et plan de formation entreprise (1)		Appréciation de l'apprenti par le maître d'apprentissage (2)					
			Entreprise	E.F.P.	1	2	3	4	5	6
16.1	***Assurer le suivi de la production***	-Alimenter les postes en matières premières -Exécuter les opérations de production -Assurer et contrôler le suivi de l'exécution du travail								
16.2	***Participer à l'optimisation de la production***	-Organiser les ateliers ➢ Organisation administrative ➢ Organisation technique -Elaboration des documents techniques -Analyser les écarts de dysfonctionnement sur chaque étape du processus -Corriger les écarts -Participer à l'organisation des postes de travail et à la définition des standards -Gérer les encours								

(1) A confirmer par une croix (X) pour chaque sous compétence réalisée au sein de l'entreprise ou à couvrir par l'EFP
(2) Cette partie est à remplir au cours de la formation selon la grille de notation et d'évaluation

WWW.DZDEN.COM

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

Degrés	Signification	Mentions	Notes
1	Une performance correspondant aux exigences d'une manière **exceptionnelle**	excellent	**moins de 20 – 18**
2	Une performance correspondant **très bien** aux exigences	très bien	**moins de 18 - 15**
3	Une performance correspondant entièrement bien aux exigences	bien	**moins de 15 - 12**
4	Une performance correspondant **assez bien** aux exigences	assez bien (moyen)	**moins de 12 - 10**
5	Une performance caractérisée par des **insuffisances et qui ne répond pas aux exigences**, mais qui relève des connaissances de base permettant de corriger les insuffisances dans un délai relativement court	insuffisant	**moins de 10 - 6**
6	Une performance qui **ne correspond pas aux exigences.** Les connaissances de base sont si **incomplètes que les insuffisances ne peuvent pas être corrigées** dans un délai relativement court	très insuffisant	**moins de 6 - 0**

2. Grille d'évaluation des qualités personnelles et comportementales

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

WWW.DZFEN.COM قلم الجزائر

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

5.1. Organisation pédagogique de la formation

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

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

L'organisation pédagogique de la formation de l'apprenti dans son volet mise en oeuvre, est définie dans son ensemble par l'EFP qui coordonne le déroulement du cursus de l'apprenti.

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

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

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

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

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

5.2.1. Organisation des rentrées en formation par apprentissage

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

(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.

WWW.DZIEN.COM قلم الجزائري

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

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

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

(2) Constitution des groupes homogènes d'apprentis :

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

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

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

(3) Concertation avec l'entreprise formatrice :

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

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

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

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.

WWW.DZFEN.COM قلم الجزائر

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

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

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

5.2.3. Formation de base au niveau de l'EFP

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

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

5.2.4. Formation complémentaire

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

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

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

WWW.DZIEN.COM قلم الجزائر

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

5.3. Formation au sein de l'entreprise formatrice

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

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

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

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

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

WWW.DZIEN.COM قلم الجزائر

même titre que le contrat d'apprentissage. C'est un document personnel de l'apprenti qui porte sur toutes les activités et tâches qu'il réalise en cours de formation aussi bien en entreprise qu'au niveau de l'EFP durant toute la durée de sa formation.

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

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

5.4.2. Evaluation périodique et les instruments pédagogiques

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

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.

WWW.DZFEN.COM قلم الجزائر

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

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

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.DZFEN.COM قلم الجزائر