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 Textiles
Option : Traitements

Niveau V : Brevet de Technicien Supérieur

INFEP/0162/18/19/A

Avril 2019

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

IFEP D'ALGER ✉ 03 Rue des frères Djillali – Birkhadem – Alger -☎: 021 54.21.44/45/46 –

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 Textiles
Option : Traitements

Niveau V : Brevet de technicien Supérieur

Avril 2019

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

Programme de formation par apprentissage est relatif à la spécialité intitulée: **Production Textiles Option : Traitements** nouvellement introduite dans la nomenclature des branches professionnelles et des spécialités de la formation professionnel (Edition 2018) afin de répondre aux besoins exprimés par les industries nationales.

Composition de la commission professionnelle :

Nom & Prénom	Fonctions	Institutions
BENYAMINA Rabéa	PSFEP Chargé de l'Ingénierie Pédagogique / Conceptrice de programme	IFEP Birkhadem - Alger
KHIARI Hassiba	PSFEP Chargé de l'Ingénierie Pédagogique	IFEP Birkhadem - Alger
ZOUGHELECHE Salim	D. Technique (Professionnel)	EATIT M'sila
MILI Abbas	D. Production (Professionnel)	EATIT M'sila
ZANNDOUCHE BAHIA	PSFEP Chargée de l'Ingénierie Pédagogique	INFEP El Biar

SOMMAIRE

		Page
	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 – 08
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 – 11
3.5.	Responsabilité du travailleur	11
3.6.	Evolution dans la carrière	11
4.	**Curriculum du métier (spécialité)**	**12**
4.1.	Objectif principal du curriculum	12
4.2.	Champs d'activités et leurs compétences professionnelles	13 – 14
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 – 71
4.6.	Curriculum et plan de formation de l'Entreprise formatrice	72 – 85
5.	**Mise en œuvre du programme : 0rganisation pédagogique et évaluation des compétences**	**86**
5.1.	Organisation pédagogique de la formation	86
5.2.	Organisation de la formation au sein de l'établissement de la formation	86
5.2.1.	Organisation des rentrées en formation par apprentissage	86
5.2.2.	Organisation et déroulement de la Formation théorique et technologique complémentaire (FTTC)	87
5.2.3.	Formation de base au niveau de l'EFP	88
5.2.4.	Formation complémentaire	88
5.3.	Formation au sein de l'entreprise formatrice	89
5.4.	Suivi et évaluation des compétences	89
5.4.1.	Organisation du suivi de l'apprenti	89
5.4.2.	Evaluation périodique des compétences professionnelles et instruments pédagogiques	90
5.4.3.	Examen de fin d'apprentissage	90 – 92

WWW.DZFEN.COM | قسم الجزائر

Introduction

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

Les programmes existants sont conçus pour la formation dite « résidentielle » et les tableaux - programmes anciennement conçus par l'ex INDEFE sont dépassés par les différentes évolutions techniques et technologiques enregistrées dans le milieu professionnel.

- Le diagnostic et l'analyse du contexte de la formation par apprentissage dans le domaine de l'ingénierie pédagogique ;
- La conception et l'élaboration d'une méthodologie d'élaboration / adaptation de programmes de formation destinés à l'apprentissage ;
- La formation d'un groupe des démultiplicateurs de cette méthodologie parmi les membres des sept Centres d'Animation de l'Apprentissage Local (CAAL) et du Centre d'Animation de l'Apprentissage au Niveau National (CAAN) ainsi que les concepteurs des programmes du réseau d'ingénierie pédagogique (l'Institut National de la Formation Professionnelle - INFEP - et les six Instituts de Formation Professionnelle - IFEP) ;

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

- La mise en place d'une Commission professionnelle au niveau local, composée de professionnels qualifiés et expérimentés parmi les entreprises et les artisans, les formateurs de la formation professionnelle, les méthodologues de l'IFP et de l'INFP selon leur compétence par la branche d'activité et les membres du Centre d'Animation de l'Apprentissage Local (CAAL) de la wilaya retenue pour ce métier ;
- Les travaux de cette commission sont encadrés par les membres du Centre d'Animation de l'Apprentissage au niveau national (CAAN / INFEP).
- Pour les besoins de leurs travaux les membres de la commission procèdent au recueil et à l'analyse des documents et notamment : la nomenclature nationale des spécialités de la formation et de l'enseignement professionnels (Edition 2007), les programmes de formation existants (élaboré selon l'APC ou autre), les textes réglementaires relatifs à la durée et à la sanction de la formation, ainsi que la documentation personnelle de chaque membre et particulièrement l'organisation et la pratique des entreprises ;
- Le programme est adapté /élaboré selon la méthodologie proposée sur la base des canevas conçus à cet effet. Le programme est finalisé par les membres du CAAN et les méthodologues du réseau d'ingénierie pédagogique et soumis à l'INFEP pour sa validation.

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

1. Objectifs généraux de la formation professionnelle par apprentissage

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

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

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

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

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

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

Dans le même sens, l'assistance technique et pédagogique des entreprises formatrices par le secteur de la formation professionnelle, à travers les établissements de formation professionnelle et les CAAL (Centre d'animation de l'apprentissage au niveau local), est assurée par la formation.

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

2. Présentation du programme de formation par apprentissage

2.1. Destination

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

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

2.2. Structure du programme de formation par apprentissage

Le chapitre 3 : « Profil du métier Production Textile Option : Traitement Habillement, le domaine d'activité/ description du métier Production Textile Option : Traitement, 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 Production Textile Option : Traitement » présente les objectifs du curriculum (4.1), les champs d'activités et les compétences professionnelles (4.2), la synthèse du curriculum (4.3), le découpage horaire par semestre par module et par lieu de formation (4.4), le Curriculum de l'Etablissement de Formation professionnelle (4.5) et le Curriculum et plan de formation de l'Entreprise formatrice (4.6).

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

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

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

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

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

Le curriculum prévoit également une formation complémentaire qui comprend :

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

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

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

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

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

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

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

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

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

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

2.3. Processus d'acquisition des compétences professionnelles

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

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

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

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

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

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

2.4. Documents pédagogiques

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

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

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

3. Profil du métier (spécialité)

3.1. Identification du métier (spécialité)

Dénomination de la spécialité	**Production Textiles/Option: Traitements**
Code spécialité	THC 1805
Branche professionnelle	Textiles Habillement Confection
Durée de la formation	30 mois
Niveau d'accès	3ème AS
Niveau de qualification	**V**
Diplôme sanctionnant la formation	Brevet de Technicien Supérieur (B.T.S)

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

Le technicien Supérieure en **Production Textiles Option : Traitements** assure l'encadrement d'une équipe de réalisation, maitrise l'ensemble des procédés de production du finissage des textiles (préparation, teinture, impression, sérigraphie, application d'apprêts chimiques et mécaniques) et des moyens informatisés qui s'y rattachent.
Il participe à l'amélioration des processus de fabrication notamment en intégrant les nouvelles technologies.
Il exerce son activité dans les entreprises de la chaîne de production et de distribution des produits textiles.

3.3. Capacités professionnelles

Le Technicien Supérieur en **Production Textiles Option : Traitements** est capable de :

- Concevoir et mettre au point des produits en s'intégrant dans une équipe ;
- Industrialiser les produits, organiser et améliorer la production ;
- Gérer la production ;
- Contrôler et animer la qualité (explication et suivi des indicateurs) .

3.4. Exigences du métier et conditions de travail

Physiques :

- Ne présente pas d'handicap moteur ;
- Une bonne acuité visuelle.

Intellectuelle :

- Qualités d'écoute ;
- Sens de responsabilité ;
- Esprit de synthèse et d'analyse ;

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

- Qualité de communication et de l'ouverture vers les autres et être prêt à recevoir une multitudes d'information ;
- Très bons sens d'organisation ;
- Rigoureux et méthodique.

Eclairage :

- Un bon éclairage naturel et artificiel est nécessaire dans les ateliers et le bureau.

Température / Humidité :

- Respect des conditions climatiques exigées dans le processus de traitements (y compris le laboratoire).

Risques professionnels :

- Atelier et laboratoire :
  - Risques d'allergie à la poussière et produits chimiques ;
  - Maladies professionnels liées au bruits des machines ;
  - Accidents liées aux machines.

- Bureau : Stress, Fatigue (physique et morale).

3.5. Responsabilité du travailleur

Matérielle (équipement, outillage) :
- Atelier et laboratoire : Responsable du matériel mis à sa disposition ;
- Bureau : Responsable sur les divers documents techniques et outils de travail.

Décisionnelle (prise de décision) :
- Il est appelé à prendre des décisions sur l'industrialisation des produits.

Morale :
- Il doit travailler en respectant les normes, les délais et la qualité de produit.

3.6. Evolution dans la carrière

Selon cadre réglementaire et l'organigramme de l'entreprise (Chef de production, Chef département).

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

4. Curriculum du métier (spécialité)

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

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

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

4.1. Objectif principal du Curriculum du métier (spécialité)

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

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

- ***Les compétences de base liées au métier*** permettant une intégration facilitée de l'apprenti au sein de l'entreprise formatrice avec un minimum des compétences professionnelles. Elles sont à acquérir au sein de l'établissement de formation au début de sa formation ;
- ***Les compétences techniques du métier*** permettant une maîtrise de la technicité nécessaire à l'exécution correcte des activités et des tâches professionnelles. Elles sont à acquérir au sein de l'établissement de formation et dans l'entreprise formatrice ;
- ***Les compétences complémentaires*** favorisant une insertion facilitée de l'apprenti dans la vie active et un élargissement de ses capacités liées à une meilleure connaissance de l'entreprise et de son environnement. Elles comportent également une initiation à l'utilisation de l'outil informatique, devenue une nécessité à tout métier au plan de la gestion et du suivi des évolutions techniques et technologiques.

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

Parmi ces qualités et compétences, il est indiqué notamment :

- L'esprit d'entreprise et l'approche client ;
- Le souci de la qualité du travail ;
- La capacité de planification et d'organisation de son travail, ainsi que de contrôle et d'évaluation des activités et des tâches réalisées;
- L'esprit d'initiative et de responsabilité ;

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

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

4.2. Champs d'activité et leurs compétences professionnelles

Les champs d'activités du métier **Production Textiles /Option : Traitements** sont définis comme suit :

Champ d'activité 01 :	**Formation de base**
Champ d'activité 02 :	**Conception et traitements 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 et de sécurité et de protection de l'environnement liées au métier
- Appliquer les notions de base de la langue d'enseignement et langue étrangère
- Appliquer les notions de base des statistiques
- Appliquer les notions de la technologie textile
- Appliquer les notions de la métrologie textile
- Appliquer les notions de base de l'électrotechnique
- Appliquer les notions de base de la chimie
- Appliquer les notions de base de management
- S'initier à l'utilisation de l'outil informatique

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

- Concevoir les produits textiles
- Procéder à la préparation des textiles aux traitements
- Réaliser la teinture des produits textiles
- Réaliser l'impression des produits textiles
- Réaliser les opérations d'apprêtage

Champ d'activité 03 : Gestion de la qualité

- Contrôler la qualité des produits à la teinture
- Contrôler la qualité des produits à l'impression
- Contrôler la qualité des produits apprêtés

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

Champ d'activité 04 : Gestion de la production

- Organiser et améliorer la production
- Gérer les encours et les stocks

Champ d'activité 05 : Formation complémentaire

- Participer à formation des opérateurs
- 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
- Appliquer la méthodologie d'élaboration du projet de fin de formation

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

4.3. Synthèse du curriculum

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

Nombre de modules : **24**

Durée de la formation : **30 mois**

Volume horaire total : **4600 h**

N° du module	Titre du module	Durée et lieux de formation			
		E.F.P		Entreprise	Total
		Théorie	Pratique		
01	Se situer au regard du métier et de la démarche de formation	12	06	0	18
02	Appliquer les règles d'hygiène et de sécurité et de protection de l'environnement liées au métier	13	17	0	30
03	Appliquer les notions de base de la langue d'enseignement et la langue étrangère	45	15	0	60
04	Appliquer les notions de base des statistiques	25	25	0	50
05	Appliquer les notions de la technologie textile	60	20	0	80
06	Appliquer les notions de la métrologie textile	20	10	0	30
07	Appliquer les notions de base de l'électrotechnique	14	06	0	20
08	Appliquer les notions de base de la chimie	80	40	0	120
09	Appliquer les notions de base de management	16	04	0	20
10	S'initier à l'utilisation de l'outil informatique	15	25	0	40
11	Concevoir les produits textiles	40	20	390	450
12	Procéder à la préparation des textiles aux traitements	40	20	440	500
13	Réaliser la teinture des produits textiles	42	20	438	500
14	Réaliser l'impression des produits textiles	50	30	270	350
15	Réaliser les opérations d'apprêtage	50	20	350	420
16	Contrôler la qualité des produits à la teinture	30	20	350	400
17	Contrôler la qualité des produits à l'impression	30	20	250	300
18	Contrôler la qualité des produits apprêtés	30	20	350	400
19	Organiser et améliorer la production	40	60	300	400
20	Gérer les encours et les stocks	50	50	102	202
21	Participer à la formation des opérateurs	50	50	0	100
22	Appliquer les notions de base en organisation et gestion d'entreprise et l'esprit entrepreneurial	24	16	0	40
23	S'informer sur les éléments d'aides à l'insertion professionnelle	20	15	0	35
24	Appliquer la méthodologie d'élaboration du projet de fin de formation	20	15	0	35
Total en Heures de Formation		**816**	**544**	**3240**	**4600**

Total EFP	1360	29.6 **%**
Total entreprise	3240	70.4 **%**
Total formation	4600	100 %

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

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 module	EFP	Entreprise	EFP	Entreprise	Total	EFP	Entreprise	Total	EFP	Entreprise	Total	EFP	Entreprise	Total	EFP	Entreprise	Total
Module 1	18	18	-	18	-	18	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Module 2	30	30	-	30	-	30	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Module 3	60	60	-	60	-	60	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Module 4	50	50	-	50	-	50	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Module 5	80	80	-	80	-	80	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Module 6	30	30	-	30	-	30	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Module 7	20	20	-	20	-	20	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Module 8	120	120	-	120	-	120	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Module 9	20	20	-	20	-	20	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Module 10	40	40	-	40	-	40	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Module 11	450	60	390	20	230	250	40	160	200	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Module 12	500	60	440	-	-	-	50	270	320	10	170	180	-	-	-	-	-	-
Module 13	500	62	438	-	-	-	42	208	250	10	134	144	10	96	106	-	-	-
Module 14	350	80	270	-	-	-	-	-	-	60	140	200	20	130	150	-	-	-
Module 15	420	70	350	-	-	-	-	-	-	20	50	70	30	110	140	20	190	210
Module 16	400	50	350	-	-	-	-	-	-	40	136	176	10	214	224	-	-	-
Module 17	300	50	250	-	-	-	-	-	-	-	-	-	30	70	100	20	180	200
Module 18	400	50	350	-	-	-	-	-	-	-	-	-	30	70	100	20	280	300
Module 19	400	100	300	20	80	100	30	70	100	20	80	100	30	70	100	-	-	-
Module 20	202	100	102	20	82	102	40	10	50	40	10	50	-	-	-	-	-	-
Module 21	100	100	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	100	-	100
Module 22	40	40	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	40	-	40
Module 23	35	35	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	35	-	35
Module 24	35	35	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	35	-	35
Total	**4600**	**1360**	**3240**	**528**	**392**	**920**	**202**	**718**	**920**	**200**	**720**	**920**	**160**	**760**	**920**	**270**	**650**	**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 : 18 h Théorie 12 h Pratique 06h

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

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

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

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

MODULE : 2	Appliquer les règles d'hygiène et de protection de l'environnement liées au métier

Durée de la formation : 30 h Théorie 13h Pratique 17 h

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à couvrir / à exécuter	Savoirs théoriques nécessaires	
			Techniques / technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle, Autres
2.1	***Identifier et appliquer les règles d'hygiène et de sécurité en milieu professionnel***	• Définir les règles générales d'hygiène et de sécurité au travail • Identifier les règles d'hygiène et de sécurité spécifiques au métier • Déterminer et mettre en œuvre les moyens et les mesures d'hygiène et de sécurité au travail • Définir et appliquer les règles d'hygiène corporelle et vestimentaire liés au métier	• Notions élémentaires d'hygiène et de sécurité au travail • Définition des règles d'hygiène et de sécurité spécifique au métier • Recommandations relatives à l'hygiène et la sécurité en milieu professionnel • Réglementation en matière d'hygiène et de sécurité	

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
2.2	***Identifier les risques d'accidents et de maladies professionnelles liés au métier et les moyens de leur prévention***	• Déterminer les risques généraux d'accidents et maladies professionnelles liés au métier et leur causes principales • Identifier les risques et maladies professionnelles liés à l'exécution des activités professionnelles à l'utilisation - Des outils et des machines - Des matières premières et des produits nocifs - Du courant électriques et des gaz • Définir les moyens de protection individuelle (tenue de travail, casque, gants, lunettes/masque et chaussures de sécurité)	• Présentation des principales causes et circonstances d'accidents et les moyens de leur prévention • Règles générales pour la protection des biens et des personnes • Les principaux moyens d'intervention et leur utilisation • Actions à accomplir ou comportement à adopter en présence d'accident ou d'incendie • Plan et procédures d'évacuation	

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à couvrir / à exécuter	Savoirs théoriques nécessaires	
			Techniques / technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle, Autres
2.3	***Définir et appliquer les mesures et les moyens de protections individuelle et collective***	• Définir les moyens et les mesures de protection collective (organisation de travail, rangement, aération, ventilations, plan d'évacuation et issues de secours) • Connaître et appliquer les mesures de lutte contre l'incendie (emplacement et utilisation des extincteurs, plan d'évacuation, issues de secours) • Utiliser les moyens de protection individuelle et respecter le règlement intérieur • Appliquer les mesures de protection collective	• Présentation des principales causes et circonstances de maladies professionnelles et les moyens de leur prévention	
2.4	***Déterminer la conduite à tenir en cas d'accident et effectuer les premiers soins***	• Lancer une alerte en cas d'accident • Identifier les règles réglementaires de premiers secours et d'assistance aux accidents • Prendre toutes les précautions nécessaires avant d'intervenir • Porter les premiers secours et soins préventifs et avertir le responsable hiérarchique et/ou le responsable de la sécurité	• Programme de formation de sauveteur secouriste de travail (SST) • Notions de premiers secours et assistance aux accidents en cas de : - Blessure - Hémorragie - Chocs électriques - Intoxication	

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

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

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

MODULE : 3	Appliquer les notions de base de la langue d'enseignement et la langue étrangère

Durée de la formation : 60 h Théorie 45 h Pratique 15 h

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à couvrir / à exécuter	Savoirs théoriques nécessaires	
			Techniques / technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle, Autres
3.1	***Appliquer les techniques d'expression, d'écriture et de communication en langue Française***	• Etudier et analyser une commande d'un client • Elaborer une commande de matière d'œuvre et/ou de prestations • Participer et intervenir lors d'une séance de travail • Elaborer un document de travail (schémas, devis, facture, compte rendu, rapports, etc. …) • Utiliser le langage technique et professionnel et de communication avec les collaborateurs et les clients	• Mise à niveau en matière de langue d'enseignement : les techniques de rédaction, de formulation et de communication • Les différents modèles de documents utilisés dans le métier (spécialité) et leur formulation • Formes et objectifs des documents de travail • Techniques d'expression et de communication professionnelle liées au métier (spécialité)	
3.2	***Appliquer les bases de la langue Anglaise***	• Identifier en langue anglaise les termes techniques et professionnels du métier • Appliquer les règles de l'expression orale et écrite de la langue anglaise relatives au métier	• Les différents termes techniques et professionnels du métier • Techniques d'expression orale et écrite anglaise relatives au métier	

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

MODULE : 4	Appliquer les notions de base des statistiques

Durée de la formation : 50 h Théorie 25 h Pratique 25 h

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à couvrir / à exécuter	Savoirs théoriques nécessaires	
			Techniques / technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle, Autres
4.1	***Tracer les graphiques***	• Calculer les fréquences et les effectifs cumulés • Identifier les types de diagramme • Tracer les diagrammes	• Généralités 1. Définition 2. Objet 3. Terminologie • Présentation des résultats 1. Sous forme de tableaux 2. Sous forme de graphiques cartésiens : * Diagramme en bâtons * Histogramme * Polygones cumulatifs • Etude de cas	
4.2	***Déterminer les caractéristiques des séries statistiques***	• Déterminer les paramètres de centrage • Déterminer les paramètres de dispersion	• Paramètres de centrage 1. Le mode 2. La médiane 3. La moyenne arithmétique 4. La moyenne quadratique • Paramètres de dispersion 1. Utilité 2. Etendue 3. Variance 4. Coefficients • Etude de cas	

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à couvrir / à exécuter	Savoirs théoriques nécessaires	
			Techniques / technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle, Autres
4.3	***Réaliser les enquêtes***	• Déterminer un échantillon • Elaborer un questionnaire	• Détermination d'un échantillon 1. Méthode d'échantillonnage 2. Détermination optimale de la taille de l'échantillon • Elaboration d'un questionnaire 1. Définition 2. Finalité 3. Domaine d'application 4. Caractéristiques 5. Mode d'emploi • Etude de cas	

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

MODULE : 5	Appliquer les notions de base de la technologie textile

Durée de la formation : 80h Théorie 60h Pratique 20h

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à couvrir / à exécuter	Savoir théoriques nécessaires	
			Techniques / Technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle
5.1	***Identifier la matière textile***	• Identifier la matière textile - Provenance - Domaines d'utilisation • Identifier les caractéristiques de la matière textile	• Définition de la matière textile • Classification de la matière textile d'après leurs origine • Caractéristiques chimiques, physiques et mécaniques de la matière textile	• Notions sur la chimie • Notions sur la physique
5.2	***Identifier les procédés de filature et tissage***	• Déterminer l'utilisation des fils et tissus • Identifier les procédés de fabrication de fil • Identifier les procédés de fabrication de tissu	• Notion sur les fils • Utilisation des fils • Modes de filature • Notion sur le tissage • Utilisation des tissus • Métiers à tisser • Modes de tissage • Etude des armures • Présentation des pièces de tissu	
5.3	***Identifier les procédés de traitement de la matière textile***	• Identifier les procédés de prétraitement • Identifier les procédés de teinture • Identifier les procédés d'impression • Identifier les procédés d'apprêts	• Généralités sur : * Le prétraitement (blanchiment, flambage, mercerisage…etc.) * La teinture * L'impression * Les apprêts (mécaniques et chimiques • Apprêts avant la livraison au commerce	• Notions sur la chimie

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

MODULE : 6	Appliquer les notions de la métrologie textile

Durée de la formation : 30 h Théorie 20h Pratique 10h

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à couvrir / à exécuter	Savoir théoriques nécessaires	
			Techniques / Technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle
6.1	***Identifier les caractéristiques de la matière textile***	• Définir les caractéristiques de la fibre • Définir les caractéristiques du fil • Définir les caractéristiques de l'étoffe	• Les caractéristiques de la fibre * Définition des paramètres de la fibre * Influence des paramètres sur les caractéristiques du fil et de l'étoffe • Les caractéristiques du fil * Définition des paramètres du fil * Influence des paramètres du fil sur l'étoffe • Les caractéristiques de l'étoffe * Définition des paramètres du tissu * Liens entre les caractéristiques du fi et de l'étoffe	• Notions sur la chimie • Notions sur la physique

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	***Utiliser les outils de la métrologie***	• Appliquer les statistiques • Utiliser les normes	• Echantillonnage * Choix de l'échantillon * Paramètres de l'échantillon * Analyse des résultats • Prélèvement intégral ou à 100°/° * Avantages * Inconvénients • Utilisation des normes * La norme Française AFNOR (NF) * La norme International ISO * La norme Algérienne NA	• Notions sur les statistiques
6.3	***Identifier les appareils de mesure***	• Etudier les appareils de mesure des caractéristiques technologique des fibres • Etudier les appareils de mesure des caractéristiques technologique des fils • Etudier les appareils de mesure des caractéristiques technologique des étoffes	• Appareils de mesure utilisés : (dynamomètre, torsiomètre, densimètre…ect) * Principes de fonctionnement * Mode d'utilisation * Mise en place et réglage des appareils de mesure automatiques et des capteurs * Précautions d'emploi et protection * Surveillance entretien et contrôle des appareils automatiques et des capteurs • Mesures manuelles ou automatiques de : pH, température, humidité, masse surfacique, viscosité…	• Notions sur la chimie

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

MODULE : 7	Appliquer les notions de base de l'électrotechnique

Durée de la formation : 20h Théorie 14 h Pratique 06 h

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à couvrir / à exécuter	Savoir théoriques nécessaires	
			Techniques / Technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle
7.1	***Identifier les différents composants***	• Identifier les composants des systèmes électriques • Identifier les circuits des systèmes électriques	• Notions de l'électricité • Les composants électriques • Les circuits électriques	• Mathématique
7.2	***Lire et interpréter les schémas électriques***	• Identifier les appareils de mesures • Lire et interpréter les schémas électriques	• Les appareils de mesures * Voltmètre * Ampère mètre * Ohm mètre * Wattmètre • Symboles de représentation des composants électriques • Schémas des circuits électriques • Détermination des paramètres	• Mathématique

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

MODULE : 8	Appliquer les notions de base de la chimie

Durée de la formation : 120 h Théorie 80 h Pratique 40 h

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à couvrir / à exécuter	Savoir théoriques nécessaires	
			Techniques / Technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle
8.1	***Appliquer les notions de la colorimétrie***	• Identifier les caractéristiques de la lumière • Utiliser les paramètres et systèmes de mesures	• Caractéristiques de la lumière • Physiologie et pathologie de la vision des couleurs • Utilisation des systèmes de mesures * Manipulation d'un spectro-photo colorimètre * Exploitation des résultats * Analyse des résultats	

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à couvrir / à exécuter	Savoir théoriques nécessaires	
			Techniques / Technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle
8.2	***Appliquer les notions de base de la chimie***	• Identifier la matière • Déterminer la structure de la matière • Utiliser les liaisons et les formules chimiques	• Mélanges, substances pures, éléments composés : * Etats de la matière * Mélanges et substances pures * Eléments et composés • Structure des atomes et tableau périodique * Atome, molécule * Electrons * Tableau périodique • Liaisons et formules chimiques * Formation des ions monoatomiques * Liaisons ioniques et formules chimiques * Liaisons covalente et formules chimiques	

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à couvrir / à exécuter	Savoir théoriques nécessaires	
			Techniques / Technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle
8.3	***Appliquer les notions de la chimie qualitative***	• Etudier les équations chimiques • Etudier les réactions d'oxydoréduction • Etudier les réactions acido-basiques	• Equations chimiques * Notions d'une équation chimique * Equilibrage des équations chimiques • Réactions d'oxydo-réduction * Oxydoréduction * Nombre d'oxydation • Réactions acido-basiques * Notions d'acide et de base * Nomenclature des acides * Nomenclature des bases * Réactions acido-basiques • Principales réactions en chimie organiques * Réactions de polymérisation * Réactions de polyaddition * Réactions de polycondensation	
8.4	***Appliquer les notions de la chimie quantitative***	• Calculer le nombre de mole et la masse molaire • Calculer la concentration et le PH des solutions	• Mole et masse molaire * Calcul de la mole et la masse molaire * Equivalence entre mole, masse molaire et masse atomique • Principaux dosages • Calcul des concentrations des solutions • Calcul du pH en milieu réactionnel	

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

MODULE : 9	Appliquer les notions de base de management

Durée de la formation : 20 h Théorie 16 h Pratique 04 h

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à couvrir / à exécuter	Savoir théoriques nécessaires	
			Techniques / Technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle
9.1	***Définir la stratégie de vente***	• Identifier la force de vente • Distinguer les missions et la stratégie de la vente	• Les différents objectifs de l'entreprise : 1. Les objectifs généraux 2. Les objectifs commerciaux 3. Les objectifs spécifiques à la force de vente 4. Les objectifs individuels • Caractéristiques d'un objectifs : 1. Objectif précis 2. Objectif accessible 3. Objectif stimulant 4.Objectif équitable et adapté au vendeur • Mission et stratégie de la vente 1. La mission des vendeurs	

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	***Participer à l'élaboration d'une politique de motivation***	• Enumérer les différentes théories de motivation • Distinguer les éléments de l'environnement et de la motivation	• Les différentes théories de motivation * Abraham Maslow * Frédérique Hersberg * Mc Gregor • Les éléments de l'environnement et la motivation * Le concept de la motivation * Les conditions influençant le travail * La formation * La rémunération	

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à couvrir / à exécuter	Savoir théoriques nécessaires	
			Techniques / Technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle
9.3	***Participer à l'élaboration d'un plan de formation***	• Distinguer les différents objectifs de la formation • Définir les finalités de la formation • Définir les tâches du responsables de la formation et son profil	• Les différents objectifs de la formation * Action d'adaptation * Action de promotion * Action de prévention * Action de conversion * Action d'acquisition et de perfectionnement • Les finalités de la formation * Pour les employeurs * Pour les salariés • Tâches du responsable de la formation * Préparation de la documentation de la formation * Suivi des évolutions des besoins en formation * Elaboration du plan de formation * Diffusion des programmes de formation * Animation de la formation * …Ect.	

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

MODULE : 10	S'initier à l'utilisation de l'outil informatique

Durée de la formation : 30 h Théorie 10 h Pratique 20 h

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à couvrir / à exécuter	Savoirs théoriques nécessaires	
			Techniques / technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle, Autres
10.1	***Identifier les éléments composant un poste de travail informatique et assurer leurs connexion***	• Déterminer la composition d'un poste de travail informatique • Définir la fonction de chaque élément du poste de travail informatique • Déterminer l'interaction des différents éléments • Installer et connecter les unités d'entrée • Installer et connecter les unités de sortie • Assurer la protection et la sécurité de l'installation	• Notion de base de l'informatique et principales définitions • Présentation des éléments composant le poste de travail informatique : l'écran, le clavier, la souris, l'unité centrale (boîtier d'alimentation, lecteur CD ROM, lecteur de disquette, le disque dur, la carte mère, le micro processeur, la rame, la carte vidéo, la carte son et la carte réseau), l'imprimante, l'onduleur, le modem, la web Cam, le scanner, etc. • Directives et précautions de raccordements des différents éléments	

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à couvrir / à exécuter	Savoirs théoriques nécessaires	
			Techniques / technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle, Autres
10.2	***Exploiter un microordinateur (Système d'exploitation Windows)***	• Déterminer les éléments de l'interface Windows • Utiliser les principales fonctions • Exploiter le système Windows	• Présentation de l'environnement Windows • Bureau et fenêtres : Poste de travail, corbeille, menu démarrer • Les fichiers et les dossiers : Créer, Nommer, Rechercher, Copier, Déplacer et Supprimer	
10.3	***Utiliser les fonctions de base d'un logiciel de traitement de textes.***	• Identifier le Microsoft Word et ses barres de menu • Traiter le texte • Dessiner un tableau	• Définition d'un traitement de texte : la saisie, la mise en forme, la correction d'orthographe et de grammaire • L'impression : la mise en page, l'aperçu avant impression • Les tableaux : Création, lignes et colonnes (insertion et ajout)	

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à couvrir / à exécuter	Savoirs théoriques nécessaires	
			Techniques / technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle, Autres
10.4	***Utiliser un logiciel de calcul (Microsoft Excel)***	• Identifier le Microsoft Excel et ses barres de menu • Créer des classeurs • Elaborer des graphes	• Définition d'un tableur • Les classeurs : les feuilles de calcul et les cellules • Insertion : lignes, colonnes, formules de calcul et fonction • Représentation graphique : Histogramme, secteur, courbe	

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

CHAMP D'ACTIVITE 02	CONCEPTION ET TRAITEMENTS DES PRODUITS TEXTILES

MODULE : 11	Concevoir les produits textiles

Durée de la formation :60h Théorie 40 h 20h

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à exécuter	Savoir théoriques nécessaires	
			Techniques / Technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle
11.1	***Effectuer des simulations techniques de fabrication***	• Analyser et interpréter techniquement les données des fiches techniques • Proposer des adaptations techniques (produits, processus, mode opératoire, matière…) en vue de la réalisation (faisabilité, optimisation) • Participer à l'optimisation des coûts, des délais et de la qualité • Participer à la mise au point du produit (prototype)	• Interprétation et exploitation des fiches techniques • Choix du procédé de traitement sur les plans : * Technique * Qualitatif * Economique • Détermination et mise en œuvres des techniques de traitement selon les fiches techniques de fabrication	• Technologie textiles • Chimie • Hygiène-sécurité

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à exécuter	Savoir théoriques nécessaires	
			Techniques / Technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle
11.2	***Réaliser des essais d'échantillonnage***	• Préparer les échantillons • Analyser les échantillons selon les fiches techniques • Rédiger un rapport d'analyse	• Préparation des échantillons * Description des composants techniques d'un produit * Conditions de réalisation d'un produit * Les éléments du projet de réalisation • Analyse de l'échantillon : * Critères de qualité * Différents paramètres à vérifier • Rédaction de rapport d'analyse	• Statistique • Métrologie • Hygiène-sécurité

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

MODULE : 12	Procéder à la préparation des textiles aux traitements

Durée de la formation 60 Théorie 40 h Pratique 20 h

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à exécuter	Savoir théoriques nécessaires	
			Techniques / Technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle
12.1	***Réaliser le flambage et le désencollage***	• Réaliser le flambage • Réaliser le désencollage	• Importance des procédés : * Flambage * Désencollage • Procédés de flambage et désencollage : * Matériels et équipements * Préparation du bain de désencollage • Paramètres de réglage	• Chimie • Hygiène sécurité

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à exécuter	Savoir théoriques nécessaires	
			Techniques / Technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle
12.2	***Réaliser les opérations de débouillissage et blanchiment***	• Identifier les différentes impuretés • Identifier les produits chimiques utilisés • Réaliser le blanchiment et le débouillissage des textiles	• Importance des procédés de blanchiment et débouillissage • Identification des impuretés * Impuretés naturelles * Impuretés acquises * Impuretés appliquées • Produits chimiques et agents auxiliaires : * Tensioactifs * Produits actifs * Agent mouillant * Détergent • Procédés de blanchiment et débouillissage : * La nature de la matière (coton, laine, synthétiques, mélanges…) * Le support (fibres, fils, tissus, tricots, mailles…) * Le procédé • Préparation des bains • Paramètres de réglage	• Chimie • Hygiène sécurité
12.3	***Réaliser les opérations de mercerisage et azurage optique***	• Identifier les produits chimiques utilisés • Réaliser le mercerisage des textiles • Réaliser l'azurage optique	• Importance des procédés : Mercerisage Azurage optique • Produits chimiques • Procédés de mercerisage et azurage * Matériels et équipements * Préparation des bains	• Chimie • Hygiène sécurité

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

MODULE : 13	Réaliser la teinture des produits textiles

Durée de la formation : 62 h Théorie 42 h Pratique 20 h

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à exécuter	Savoir théoriques nécessaires	
			Techniques / Technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle
13.1	***Participer à l'élaboration du dossier technique***	• Identifier le matériel et les procédés de fabrication • Superviser la réalisation des prototypes • Vérifier les paramètres et les critères de qualité	• Matériels et domaine d'utilisation * Teinture à la continue : Pad-steam…ect. * Teinture à la semi continue : Jigger ,Hot flue…ect. * Teinture par épuisement : Bacs…ect. • Adaptation d'une recette de composition de teinte en fonction des : * Propriétés techniques * Gammes de fabrication • Montage de la couleur sur l'échantillon • Contrôle de la teinte obtenue et correctifs si nécessaires * Correction ajoutée * Correction de retraitement • Recettes et modes opératoires pour la production	• Chimie • Hygiène sécurité

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à exécuter	Savoir théoriques nécessaires	
			Techniques / Technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle
13.2	***Préparer les produits pour la teinture***	• Choisir les produits de teinture • Préparer le bain de teinture	• Choix du colorants en fonction de * La nature de support * L'application visée * La technique de mise en œuvres • Classification des familles de colorants textiles par : * Principaux groupes chimiques usuels (colorants de cuve, au soufre, réactifs, directs, acides, basiques, dispersés, pigments…) * Principaux produits de fixation • Produits auxiliaires de teinture en fonction des classes des colorants * Les détergents * Les dispersants * Les véhiculeurs * Les lubrifiants • Préparation des bains (recettes) : * Colorants * Milieu pH * Réactifs * Calcul du rapport de bain	• Chimie • Hygiène sécurité

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à exécuter	Savoir théoriques nécessaires	
			Techniques / Technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle
13.3	***Réaliser la teinture***	• Identifier les techniques de teinture • Appliquer une teinture • Fixer une teinture • Laver et sécher le produit	• Réalisation des différents types de teinture : * Teinture par épuisement * Teinture à la continue * Teinture à la semi continue • Paramètres de réglage des équipements • Application de la teinture • Fixation des colorants • Lavage et séchage des textiles	• Chimie • Hygiène sécurité

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

MODULE : 14	Réaliser l'impression des produits textiles

Durée de la formation :80 h Théorie 50 h Pratique 30 h

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à couvrir / à exécuter	Savoir théoriques nécessaires	
			Techniques / Technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle
14.1	***Identifier les techniques d'impression***	• Identifier les équipements d'impression • Définir les procédés • Identifier la matière à imprimer • Identifier les colorants utilisés	• Les équipements d'impression : • Gravure * Imprimeuse à cadres plats * Imprimeuses à cadres rotatifs * Imprimeuse à rouleaux gravés * Par jet • Sérigraphie • Les procédés d'impression * Direct : par rongeage * Par réserve * Par transfert * Digitale : effets spéciaux • Produits d'impression * Colorants (directs, réactifs, cuve, sulfureux, acide, dispersés, pigments…) * Epaississants : amidons, dextrines, amidons modifiés, gomme adragante, gomme sénégal, gomme arabique, mucilages, épaississants synthétiques. * Agents auxiliaires : les mordants d'origine végétale, les mordants métalliques, les agents hydrotopes, les corrodants (oxydants et réducteurs).	• Informatique • Chimie • Hygiène sécurité

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	***Réaliser une impression***	• Préparer la pâte d'impression • Réaliser l'impression par gravure • Réaliser l'impression par sérigraphie • Fixer les colorants (vaporisage)	• Préparation du tissu • Préparation de la pâte d'impression • Paramètres de réglage • Dépôt de la pâte selon le procédé d'impression • Fixation de la couleur * Vaporisation * Polymérisation	• Chimie • Hygiène sécurité
14.3	***Réaliser le lavage et le séchage***	• Définir le lavage et le séchage • Réaliser un lavage • Réaliser un séchage	• Importance des procédés : * Le lavage * Le séchage • Paramètres de la solution de lavage • Réalisation du lavage • Réalisation du séchage	• Chimie • Hygiène sécurité

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

MODULE : 15 **Réaliser les opérations d'apprêtage**

Durée de la formation :70h Théorie 50 h Pratique 20 h

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à couvrir / à exécuter	Savoir théoriques nécessaires	
			Techniques / Technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle
15.1	***Identifier les techniques d'apprêtage***	• Définir les procédés • Déterminer les effets d'apprêts • Identifier la matière à apprêter • Identifier les produits utilisés	• Principe général • Effets des apprêts chimiques * Modificateur de toucher * Apprêts de protection • Effets des apprêts mécaniques * Modificateur de texture * Apprêts physiques • Types du produits * Agents (adoucissants, antiseptiques, d'hydrophilisation, de paraffinage du fil, de remplissage et de raidissement, de sanforisage) * Résines synthétiques et des additifs	• Chimie • Hygiène sécurité

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	***Réaliser des apprêts chimiques***	• Identifier les différentes techniques d'apprêtages chimiques • Appliquer les différentes techniques d'apprêtages chimiques	• Techniques d'application des apprêts chimiques * Le foulardage * La racle • Les apprêts de tenue à l'usage * Les apprêts par réticulation * Les apprêts infeutrable * Les apprêts antitaches * Le mercerisage…etc. • Les apprêts de protection * Hydrofugation * Oleofugation * Ignifugation * Biocide * Antistatique * Imperméabilité…ect. • Les apprêts organoleptiques * Apprêts de charge * Apprêts de garniture * Apprêts de modification du toucher * Apprêts d'adoucissage * Apprêts de brillantage * Glaçage * Matage…ect. • Autres apprêts * L'aptitude à la confection * L'azurage optique * L'amélioration des propriétés mécaniques * La micro encapsulation • Principe de séchage et cuisson	• Chimie • Hygiène sécurité • Mathématiques • Informatique

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à couvrir / à exécuter	Savoir théoriques nécessaires	
			Techniques / Technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle
15.3	***Réaliser des apprêts mécaniques***	• Identifier les différentes techniques d'apprêtages mécaniques • Appliquer l'apprêtage mécaniques	• Techniques d'apprêtages mécaniques * Traitements par écrasement * Traitement par agression • Apprêts mécaniques * L' émerisage * Le calandrage * Le gaufrage et le cloquage * Le moirage * Le grattage et le foulage * Le sanforisage * Le frappage * Le froissage	• Chimie • Hygiène sécurité • Mathématique • Informatique

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

CHAMP D'ACTIVITE 03	GESTION DE LA QUALITE

MODULE : 16	Contrôler la qualité des produits à la teinture

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

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à exécuter	Savoir théoriques nécessaires	
			Techniques / Technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle
16.1	***Exploiter les fiches techniques en matière de contrôle de la qualité***	• Identifier les exigences de la qualité • Analyser les données des fiches techniques • Participer à l'application des opérations et des moyens de contrôle	• Principe et objectifs de la qualité • Méthodes pour le contrôle de la qualité • Fiches techniques : * Normes de qualité * Tolérances * Analyse et exploitation des données des fiches techniques en matière de contrôle qualité • Principaux moyens de contrôle des produits et matières	• Statistique • Chimie – physique • Hygiène sécurité

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à exécuter	Savoir théoriques nécessaires	
			Techniques / Technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle
16.2	***Assurer le contrôle de qualité des produits selon les fiches techniques***	• Mettre en œuvre les moyens de contrôle • Analyser et interpréter les résultats des contrôles sur les matières en cours et en fin de production • Rédiger un compte rendu de contrôle	• Différents défauts rencontrés • Contrôle en cours et en fin de production * Contrôle de température et des acidités des bains * Analyse de la compatibilité des colorants avec la matière * Contrôle de la teinte obtenue et correctifs • Types de contrôles effectués selon la destination de la matière : * Résistance à la lumière * Résistance au lavage * Résistance à la sueur * Résistance aux frottements * Résistance au repassage * …Etc. • Analyse et interprétation des résultats de test de contrôle • Les outils statistiques pour l'interprétation des résultats de contrôle (Principales lois statistiques) • Techniques de correction des défauts • Rédaction d'un compte rendu de contrôle	• Statistique • Chimie – physique • Hygiène sécurité

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

MODULE : 17	Contrôler la qualité des produits à l'impression

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

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à exécuter	Savoir théoriques nécessaires	
			Techniques / Technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle
17.1	***Exploiter les fiches techniques en matière de contrôle de la qualité***	• Analyser les données des fiches techniques • Participer à l'application des opérations et des moyens de contrôle	• Fiches techniques : * Normes de qualité * Tolérances * Analyse et exploitation des données des fiches techniques en matière de contrôle de la qualité • Principaux moyens de contrôle des produits et matières	• Statistique • Chimie – physique • Hygiène sécurité

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à exécuter	Savoir théoriques nécessaires	
			Techniques / Technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle
17.2	***Assurer le contrôle de qualité des produits selon les fiches techniques***	• Mettre en œuvre les moyens de contrôle • Analyser et interpréter les résultats des contrôles sur les matières en cours et en fin de production • Rédiger un compte rendu de contrôle	• Différents défauts rencontrés • Contrôle en cours et en fin de production * Contrôle de la pâte préparée * Analyse de la compatibilité des colorants avec la matière * Contrôle de la teinte obtenue et correctifs • Contrôle des motifs géométriques : * Position * Alignement * Distance de formation * Résistance aux frottements * Résistance au repassage * …Etc. • Analyse et interprétation des résultats de test de contrôle…….. • Les outils statistiques pour l'interprétation des résultats de contrôle (Principales lois statistiques) • Techniques de correction des défauts • Rédaction d'un compte rendu de contrôle	• Statistique • Chimie – physique • Hygiène sécurité

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

MODULE : 18	Contrôler la qualité des produits apprêtés

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

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à exécuter	Savoir théoriques nécessaires	
			Techniques / Technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle
18.1	***Exploiter les fiches techniques en matière de contrôle de la qualité***	• Analyser les données des fiches techniques • Participer à l'application des opérations et des moyens de contrôle	• Fiches techniques : * Normes de qualité * Tolérances * Analyse et exploitation des données des fiches techniques en matière de contrôle qualité • Principaux moyens de contrôle des produits et matières	• Statistique • Chimie – physique • Hygiène sécurité

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à exécuter	Savoir théoriques nécessaires	
			Techniques / Technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle
18.2	***Assurer le contrôle de qualité des produits selon les fiches techniques***	• Mettre en œuvre les moyens de contrôle • Analyser et interpréter les résultats des contrôles sur les matières en cours et en fin de production • Rédiger un compte rendu de contrôle	• Différents défauts rencontrés • Contrôle en cours et en fin de production * Contrôle des paramètres de réglage * Contrôle d'apprêt obtenu et correctifs • Types de contrôles effectués selon la destination de la matière : * Contrôle des tissus infroissables * Contrôle de la stabilité dimensionnelle des tissus * Contrôle des traitements hydrofuges et oleofuges * Contrôle du drapé d'un tissu ou d'un tricot * Contrôle de la perméabilité à l'air et de la porosité * …Etc. • Analyse et interprétation des résultats de test de contrôle • Les outils statistiques pour l'interprétation des résultats de contrôle (Principales lois statistiques) • Techniques de correction des défauts • Rédaction d'un compte rendu de contrôle	• Statistique • Chimie – physique • Hygiène sécurité

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

CHAMP D'ACTIVITE 04	GESTION DE LA PRODUCTION

MODULE : 19	Organiser et améliorer la production

Durée de la formation 100h Théorie 40h Pratique 60h

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à exécuter	Savoir théoriques nécessaires	
			Techniques / Technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle
19.1	***Assurer le suivi de la production***	• Distribuer les matières nécessaires à la fabrication • Préparer les fiches suiveuses de la production • Superviser les étapes de la production • Préparer les fiches de contrôle selon le dossier de production • Exécuter la production • Assurer le suivi de l'exécution du travail • Contrôler la quantité et la qualité du produit	• Répartition des moyens et des activités : * Alimentation des postes en matières premières * Utilisation des moyens de production * Exécution de la production • Listing des tâches • Dossier technique • Fiches de poste • Documents de production • Suivi de la production • Techniques de vérification des procédures • Techniques de vérification des délais • Contrôle de quantité et qualité du produit * Méthodes d'amélioration du travail * Méthodes d'amélioration de la qualité	• Hygiène sécurité

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

19.2	***Participer à l'optimisation de la production***	• Analyser les écarts sur chaque étape du processus • Proposer des améliorations en vue de corriger les écarts • Participer à l'organisation des postes de travail et à la définition des standards • Participer à l'organisation des ateliers • Participer à la planification des opérations de maintenance	• Analyse des écarts de dysfonctionnement * En terme de productivité * En terme de qualité * En terme d'efficacité de la chaîne logistique • Amélioration de la production * En terme de qualité * En terme de quantité • Détermination des coûts de l'entreprise * Schéma de répartition des coûts * Calcul du coûts de revient * Les temps standards • Organisation des ateliers * Qualification * Division de travail * Implantation * Ambiance • Elaboration des documents d'organisation des postes de travail et des modes opératoires • Planification des opérations de maintenance * Interprétation des documents techniques * Exploitation des documents techniques * Participation à une opération de maintenance	• Hygiène sécurité

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

MODULE : 20	Gérer les encours et les stocks

Durée de la formation : 100 h Théorie 50 h Pratique 50 h

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à couvrir/ à exécuter	Savoirs théoriques nécessaires	
			Techniques / technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle, autres
20.1	***Réaliser les tâches administratives du magasins***	• Réceptionner et contrôler la matière • Ranger les articles dans le magasin de stockage • Enregistrer les entrées • Conserver les produits • Effectuer la sortie des stocks • Enregistrer les sorties • Valoriser les stocks	• Organisation des magasins • Entreposage • Le classement des articles • La normalisation des articles • La classification des articles • La symbolisation des articles • Le contrôle des produits * Le contrôle des entrées * Le contrôle des sorties * Le contrôle des retours * Le contrôle des existants • Valorisation des stocks * Méthodes FIFO (first in, first out) * Méthodes LIFO (last in, first out)	• Hygiène sécurité • Mathématiques

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
20.2	***Classifier les stocks***	• Procéder aux étapes de la méthode ABC • Etablir les représentations graphiques des classes • Classer les produits selon les sorties • Classer les produits selon leur valeur • Utiliser les tableurs	• Méthodes ABC pour l'analyse des stocks • Niveau de stocks * Stocks moyens * Stocks maximum * Stocks minimum * Stocks de sécurité • Types de stocks * Stocks matières premières * Stocks produits en cours * Stocks produits finis	• Mathématique • Informatique • Hygiène sécurité
20.3	***Appliquer les méthodes de réapprovisionnement***	• Calculer les différents niveaux de stock • Utiliser les méthodes de réapprovisionnement des stocks	• Rôle et importance de l'approvisionnement • Calcul des niveaux de stocks * Stock maximum * Stock minimum * Stock moyen * Stock de sécurité • méthodes de réapprovisionnement * Quantité variable, date fixe * Quantité fixe, date variable	• Mathématique • Informatique • Hygiène sécurité

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
20.4	***Etablir les opérations d'inventaire***	• Etablir l'inventaire théorique • Etablir l'inventaire physique • Calculer les écarts • Etablir le rapprochement • Rédiger le rapport d'inventaire	• L'inventaire * Définition * Objectifs • Types d'inventaire * Inventaire périodique * Inventaire annuel • Les étapes de l'inventaire théorique * Calculer les écarts * Etablir le rapprochement * Rédiger le rapport d'inventaire • L'inventaire physique • Rapport d'inventaire	• Mathématique • Informatique • Hygiène sécurité

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

CHAMP D'ACTIVITE 5	FORMATION COMPLEMENTAIRE

MODULE : 21	Participer à la formation des opérateurs

Durée de la formation : 100 h Théorie 50 h Pratique 50 h

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à couvrir/ à exécuter	Savoirs théoriques nécessaires	
			Techniques / technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle, autres
21.1	***Assister et conseiller le personnel d'exploitation***	• Identifier les besoins de formation • Participer à l' application du planning de formation • Suivre et valoriser la formation	• Généralités * Définition * Objectifs et buts • Les freins et les motivations à la formation • Analyse des besoins en formation et méthodes de formation * Méthodologie d'analyse des besoins de formation * Les méthodes de formation * Choix des méthodes de formation • Méthodes de diagnostic de la formation * Détermination des points forts et des points faibles de l'équipe - Buts - Intérêts * Elaboration de la grille de compétence de l'équipe ou de service - Présentation - Mode d'emploi • Plan de formation * Définition et buts • Evaluation de la formation * Outils d'évaluation	

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
21.2	***Communiquer avec les services internes et externes de l'entreprise***	• Identifier les différents supports de communication • Assurer les échanges d'information internes et externes relatives à la production	• Rôle de l'information • Représentation de l'information : * Symbolisation * Codes * Conventions * Schémas dessins * Représentations graphiques * Normes * Comptes rendus • Sources d'information : * Archives historiques * Documentation * Evénements • Les outils numériques de communication : * Internet * Courrier électronique * Plate forme * Réseaux sociaux * …Etc.	

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

MODULE : 22	Appliquer les notions de base en organisation et gestion de l'entreprise et l'esprit entrepreneurial

Durée de la formation : 40 h Théorie 24 h Pratique 16 h

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à couvrir/ à exécuter	Savoirs théoriques nécessaires	
			Techniques / technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle, autres
22.1	***Identifier les différentes organisations et fonctions essentielles de l'entreprise et les tâches y afférentes***	• Identifier les différentes organisations de l'entreprise : - Types d'entreprise - Structures hiérarchiques - Structures fonctionnelles • Identifier les fonctions essentielles : - La fonction gestion et ses tâches essentielles - La fonction financière et ses tâches principales - La fonction production - La fonction commerciale	• Les statuts d'entreprise (EPE, SPA, SARL, EURL, etc.) • La composante d'une entreprise (organigramme, ressource humaine, équipements…) • Bilan financier, rendement • Règlement intérieur d'une entreprise	
22.2	***Identifier les notions de base de l'offre et la demande, de la rentabilité et de la facturation***	• Identifier les notions de base sur les coûts de revient, le rendement d'une main d'œuvre qualifiée (temps unitaire) • Définir les principes et la fonction de régulation du marché sur le coût des biens et services proposés • Rédiger et établir une facture et les démarches de recouvrement	• Cheminement de base sur le calcul du rendement d'une main d'œuvre (Taux horaire) • Barème des prix en vigueur relatif aux prestations de service	

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à couvrir/ à exécuter	Savoirs théoriques nécessaires	
			Techniques / technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle, autres
22.3	***Développer les notions de base d'une approche entrepreneuriale***	• Comprendre le fait d'orienter un projet vers les besoins du client et les opportunités du marché • Identifier les avantages et l'intérêt de proposer des produits nouveaux • Distinguer les différentes fonctions et leur interaction en matière de produit, de prix, de marché et de promotion	• Développer les notions et principes de satisfaction des besoins du Client • Expliquer les avantages des produits novateurs • Présenter les principes de base de la liaison : Produit - Prix et Promotion	
22.4	***Développer les principes de base pour une auto évaluation de ses capacités professionnelles***	• Identifier les exigences de la fonction « entreprenariat » • Définir les compétences essentielles de cette fonction telles que l'expérience professionnelle approfondie et la maîtrise du métier • Mesurer ses capacités professionnelles et personnelles pour mener à bien un projet • Définir les atouts nécessaires à un entrepreneur pour réussir son projet	• Présenter les règles élémentaires pour monter et réaliser un projet qui réussi • Présenter les atouts et les motivations nécessaires à un Promoteur de projet	

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
22.5	***Identifier les règles de gestion de la matière première et de la pièce de rechange***	• Définir les différents composants • S'informer sur les techniques de gestion • Identifier les outils de gestion • S'informer sur les procédures d'entrée et de sortie des produits du magasin • Définir les techniques de rangement et d'entreposage sur différents types de support et de rayonnage	• Présenter les différents modèles d'outils de gestion : • Fiche d'inventaire - Bon d'entrée - Bon de sortie - Bon de commande - Bon de livraison • Démontrer les techniques d'approvisionnement du magasin • Présenter les différents modèles de support et rayonnage de rangement	

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

MODULE : 23	S'initier sur les éléments d'aide à l'insertion professionnelle

Durée de la formation : 35 h Théorie 20 h Pratique 15 h

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à exécuter	Savoir faire théoriques nécessaires	
			Techniques / Technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle
23.1	***Elaborer un curriculum vide (CV)***	• S'informer sur les avantages d'un CV bien élaborer et de son utilisation Identifier la structure et le rôle d'un curriculum vitae (CV) • Décrire les composantes avec précision : identité, cursus et profil de formation, expérience professionnelle, qualité personnelle, ….etc.	• Modèle de rédaction d'un curriculum vitae • Les principes directeurs et les avantages de l'utilisation d'un CV	
23.2	***Rédiger une lettre de motivation (demande d'emploi)***	• Identifier la structure d'une demande d'emploi (expéditeur, destinataire, l'objet, la date) • Définir les éléments pertinents de la demande d'emploi : référence de formation, expérience, présentation, age, …etc. • Formuler et personnaliser la demande d'emploi par la volonté d'obtenir l'emploi, la disponibilité, la loyauté et l'engagement	• Modèle de rédaction de la demande d'emploi • Appliquer les techniques de communication	

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

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

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

MODULE : 24	Appliquer la méthodologie d'élaboration de projet de fin de formation

Durée de la formation : 35 h Théorie 20 h Pratique 15 h

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à exécuter	Savoir faire théoriques nécessaires	
			Techniques / Technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle
24.1	***Identifier la méthodologie d'élaboration d' un mémoire de fin de formation***	• Identifier les concepts de la méthodologie d'élaboration d'un mémoire de fin de formation • Appliquer les techniques de préparation d' un mémoire de fin de formation	• Notion de méthodologie * Définition des concepts * Les différents types de mémoire - Mémoire d'expérience - Mémoire de recherche - Mémoire de compilation • Les objectifs et intérêts de la réalisation d'un mémoire * Les objectifs - Objectifs à court terme - Objectifs à moyen terme * Les intérêts - Intérêts personnels - Intérêts pour les institution et entreprise	

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

24.2	***Identifier et appliquer les règles et les principes de rédaction d'un mémoire***	• Appliquer les techniques de rédaction • Appliquer les règles de la forme • Etablir une bibliographie selon les normes • Organiser les différentes références	• Rédaction d'un mémoire * Techniques de rédaction * Le style * Règles de rédaction • Les règles de la forme * Les formats et les supports * Les couleurs * La pagination * Les titres * Les illustrations • Les r références bibliographiques et les renvois • Les annexes • La page de garde ou couverture	
24.3	***Préparer la soutenance***	• Identifier le processus préalable de la soutenance • Appliquer les techniques pour préparer la soutenance	• Processus préalable de la soutenance * Remise du mémoire * Délai * Composition du jury • Préparation de la soutenance * Utilisation des aides pédagogiques * L'exposé * L'organisation • Réponses aux questions…etc.	

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

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

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

CHAMP D'ACTIVITE 02	CONCEPTION ET TRAITEMENTS DES PRODUITS TEXTILES

MODULE : 11	Concevoir les produits textiles

Durée de formation 390 h

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
11.1	***Effectuer des simulations techniques de fabrication***	• Analyser et interpréter techniquement les données du cahier des charges • Proposer des adaptations techniques (produits, processus, mode opératoire, matière…) en vue de la réalisation (faisabilité, optimisation) • Participer à l'optimisation des coûts, des délais et de la qualité • Participer à la mise au point du produit (prototype)								
11.2	***Réaliser des essais d'échantillonnage***	• Réaliser des échantillons • Analyser des échantillons au regard du cahier des charges • Réaliser un rapport d'analyse								

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

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

MODULE : 12	Procéder à la préparation des textiles aux traitements

Durée de formation 440h

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
12.1	***Réaliser le flambage et le désencollage***	• Réaliser le flambage Réaliser le désencollage								
12.2	***Réaliser les opérations de débouillissage et blanchiment***	• Identifier les différentes impuretés • Identifier les produits chimiques utilisés • Réaliser le blanchiment et le débouillissage des textiles								
12.3	***Réaliser les opérations de mercerisage et azurage optique***	• Identifier les produits chimiques utilisés • Réaliser le mercerisage des textiles • Réaliser l'azurage optique								

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

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

MODULE : 13	Réaliser la teinture des produits textiles

Durée de formation 438 h

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
13.1	***Participer à l'élaboration du dossier technique***	• Identifier le matériel et les procédés de fabrication • Superviser la réalisation des prototypes • Vérifier les paramètres et les critères de qualité								
13.2	***Préparer les produits pour la teinture***	• Choisir les produits de teinture • Préparer le bain de teinture								
13.3	***Réaliser la teinture***	• Identifier les techniques de teinture • Appliquer une teinture • Fixer une teinture • Laver et sécher le produit								

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

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

MODULE : 14	Réaliser l'impression des produits textiles

Durée de formation 270h

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
14.1	***Identifier les techniques d'impression***	• Identifier les équipements d'impression • Définir les procédés • Identifier la matière à imprimer • Identifier les colorants utilisés								
14.2	***Réaliser une impression***	• Préparer la pâte d'impression • Réaliser l'impression par gravure • Réaliser l'impression par sérigraphie • Fixer les colorants (vaporisage)								
14.3	***Réaliser le lavage et le séchage***	• Définir le lavage et le séchage • Réaliser un lavage • Réaliser un séchage								

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

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

MODULE : 15	Réaliser les opérations d'apprêtage

Durée de formation 350 h

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
15.1	***Identifier les techniques d'apprêtage***	• Définir les procédés • Déterminer les effets d'apprêts • Identifier la matière à apprêter • Identifier les produits utilisés								
15.2	***Réaliser des apprêts chimiques***	• Identifier les différentes techniques d'apprêtages chimiques • Appliquer les différentes techniques d'apprêtages chimiques								
15.3	***Réaliser des apprêts mécaniques***	• Identifier les différentes techniques d'apprêtages mécaniques • Appliquer l'apprêtage mécaniques								

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

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

CHAMP D'ACTIVITE 03	GESTION DE LA QUALITE

MODULE : 15	Contrôler la qualité des produits à la teinture

Durée de formation 350h

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
16.1	***Exploiter les fiches techniques en matière de contrôle de la qualité***	• Identifier les exigences de la qualité • Analyser les données des fiches techniques • Participer à l'application des opérations et des moyens de contrôle								
16.2	***Assurer le contrôle de qualité des produits selon les fiches techniques***	• Appliquer les moyens de contrôle • Analyser et interpréter les résultats des contrôles sur les matières en cours et en fin de production • Rédiger un compte rendu 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.DZPEN.COM | قلم الجزائر

MODULE : 17	Contrôler la qualité des produits à l'impression

Durée de formation 250 h

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
17.1	***Exploiter les fiches techniques en matière de contrôle de la qualité***	• Analyser les données des fiches techniques • Participer à l'application des opérations et des moyens de contrôle								
17.2	***Assurer le contrôle de qualité des produits selon les fiches techniques***	• Appliquer les moyens de contrôle • Analyser et interpréter les résultats des contrôles sur les matières en cours et en fin de production • Rédiger un compte rendu 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.DZPEN.COM | قلم الجزائر

MODULE : 18	Contrôler la qualité des produits à l'apprêtage

Durée de formation 350 h

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
18.1	***Exploiter les fiches techniques en matière de contrôle de la qualité***	• Analyser les données des fiches techniques • Participer à l'application des opérations et des moyens de contrôle								
18.2	***Assurer le contrôle de qualité des produits selon les fiches techniques***	• Appliquer les moyens de contrôle • Analyser et interpréter les résultats des contrôles sur les matières en cours et en fin de production • Rédiger un compte rendu 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.DZPEN.COM | قلم الجزائر

CHAMP D'ACTIVITE 04	GESTION DE LA PRODUCTION

MODULE : 19	Organiser et améliorer la production

Durée de formation 300 h

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
19.1	***Assurer le suivi de la production***	• Distribuer les matières nécessaires à la fabrication • Préparer les fiches suiveuses de la production • Superviser les étapes de la production • Préparer les fiches de contrôle selon le dossier de production • Exécuter la production • Assurer le suivi de l'exécution du travail • Contrôler la quantité et la qualité du produit								
19.2	***Participer à l'optimisation de la production***	• Analyser les écarts sur chaque étape du processus • Proposer des améliorations en vue de corriger les écarts • Participer à l'organisation des postes de travail et à la définition des standards • Participer à l'organisation des ateliers • Participer à la planification des opérations de maintenance								

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

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

MODULE : 20	Gérer les encours et les stocks

Durée de formation 102h

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
20.1	***Réaliser les tâches administratives du magasins***	• Réceptionner et contrôler la matière • Ranger les articles dans le magasin de stockage • Enregistrer les entrées • Conserver les produits • Effectuer la sortie des stocks • Enregistrer les sorties • Valoriser les stocks								
20.2	***Classifier les stocks***	• Procéder aux étapes de la méthode ABC • Etablir les représentations graphiques des classes • Classer les produits selon les sorties • Classer les produits selon leur valeur • Utiliser les tableurs								
20.3	***Appliquer les méthodes de réapprovisionnement***	• Calculer les différents niveaux de stock • Utiliser les méthodes de réapprovisionnement des stocks								

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

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
20.4	***Etablir les opérations d'inventaire***	• Appliquer l'inventaire théorique • Appliquer l'inventaire physique • Calculer les écarts • Etablir le rapprochement • Rédiger le rapport d'inventaire								

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

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

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

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

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

2. Grille d'évaluation des qualités personnelles et comportementales

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

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

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

5.1. Organisation pédagogique de la formation

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

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

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

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

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

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

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

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

5.2.1. Organisation des rentrées en formation par apprentissage

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

(1) Harmonisation des rentrées :

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

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

rentrée en apprentissage pour tous les apprentis d'un même groupe de façon à permettre un déroulement régulier de leur cursus de formation.

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

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

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

(2) Constitution des groupes homogènes d'apprentis :

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

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

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

(3) Concertation avec l'entreprise formatrice :

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

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

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

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.

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

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

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

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

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

5.2.3. Formation de base au niveau de l'EFP

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

La durée de cette formation est définie en fonction du niveau de technicité de chaque métier (Méthodes Habillement) 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 (Méthodes Habillement) 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/ Méthodes Habillement.

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

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

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

5.3. Formation au sein de l'entreprise formatrice

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

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

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

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

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

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

thèmes abordés, des représentants des apprentis pourraient être associés à certaines rencontres.

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

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

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

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

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

5.4.2. Evaluation périodique et les instruments pédagogiques

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

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 :

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

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

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

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

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

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

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 ;

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

- Vérification des conditions matérielles de l'examen ;
- Respect des modalités de correction des épreuves.

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

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

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

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

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر