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 :

Méthodes textiles

Niveau V : Brevet de technicien Supérieur

INFEP/0147/18/18/A

2018

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

République Algérienne Démocratique et Populaire

Ministère de la Formation
et de l'Enseignement Professionnels

Institut National
de la Formation et de l'Enseignement Professionnels

PROGRAMME DE FORMATION PAR APPRENTISSAGE

Métier/ Spécialité :

Méthodes textiles

Niveau V : Brevet de technicien Supérieur

2018

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

Programme de formation par apprentissage est élaboré par la commission professionnelle chargée du métier : **Méthodes textiles**
Cette commission est constituée de professionnels qualifiés et expérimentés parmi les entreprises de textiles, de méthodologues du réseau d'ingénierie pédagogique du secteur de la formation et de l'enseignement professionnels (INFEP et IFEP)et de formateurs.

Composition de la commission professionnelle :

Nom & Prénom	Fonctions	Institutions
KHIARI Hassiba	PSEP chargée de l'ingénierie pédagogique	IFEP Birkhadem - Alger
Benyamina rabea	PSEP chargée de l'ingénierie pédagogique	IFEP Birkhadem - Alge
Zougheleche salim	Professionnel **(D-Technique)**	EATIT M'sila
Dilmi Ahmed	Professionnel **(Méthodiste)**	EATIT M'sila
Mili abbas	Professionnel **(D-Production)**	EATIT M'sila
ZANNDOUCHE BAHIA	PSEP Chargée de l'Ingénierie Pédagogique	ADTP / CAAN / INFEP El Biar

WWW.DZIEN.COM | قلم الجزائر

SOMMAIRE

		Page
	Introduction	**5**
1.	**Objectifs généraux de la formation professionnelle par apprentissage**	**6**
2.	**Présentation du programme de formation professionnelle par apprentissage**	**7**
2.1.	Destination	7
2.2.	Structure du programme de formation par apprentissage	7
2.3.	Processus d'acquisition des compétences professionnelles	9
2.4.	Documents pédagogiques	9
3.	**Profil du métier (spécialité)**	**10**
3.1.	Identification du métier (spécialité)	10
3.2.	Domaine d'activité et description du métier (spécialité)	11
3.3.	Capacités professionnelles	11
3.4.	Exigences du métier et conditions de travail	11
3.5.	Responsabilité du travailleur	11
3.6.	Evolution dans la carrière	11
4.	**Curriculum du métier (spécialité)**	**13**
4.1.	Objectif principal du curriculum	13
4.2.	Champs d'activités et leurs compétences professionnelles	14
4.3.	Synthèse du curriculum	16
4.4.	Découpage horaire par semestre, par module et par lieu de formation	18
4.5.	Curriculum de l'Etablissement de formation	19
4.6.	Curriculum et plan de formation de l'Entreprise formatrice	67
5.	**Mise en œuvre du programme : 0rganisation pédagogique et évaluation des compétences**	**87**
5.1.	Organisation pédagogique de la formation	87
5.2.	Organisation de la formation au sein de l'établissement de la formation	87
5.2.1.	Organisation des rentrées en formation par apprentissage	87
5.2.2.	Organisation et déroulement de la Formation théorique et technologique complémentaire (FTTC)	89
5.2.3.	Formation de base au niveau de l'EFP	89
5.2.4.	Formation complémentaire	89
5.3.	Formation au sein de l'entreprise formatrice	90
5.4.	Suivi et évaluation des compétences	91
5.4.1.	Organisation du suivi de l'apprenti	91
5.4.2.	Evaluation périodique des compétences professionnelles et instruments pédagogiques	91
5.4.3.	Examen de fin d'apprentissage	92

WWW.DZIEN.COM | قلم الجزائر

Introduction

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

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

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

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

- La mise en place d'une Commission professionnelle au niveau local, composée de professionnels qualifiés et expérimentés parmi les entreprises et les artisans, les formateurs de la formation professionnelle, les méthodologues de l'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.DZIEN.COM | قلم الجزائر

1. Objectifs généraux de la formation professionnelle par apprentissage

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

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

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

La formation par apprentissage, 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.DZIEN.COM | قلم الجزائر

2. Présentation du programme de formation par apprentissage

2.1. Destination

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

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

2.2. Structure du programme de formation par apprentissage

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

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

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

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

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

WWW.DZIEN.COM | قلم الجزائر

Le curriculum prévoit également une formation complémentaire qui comprend :

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

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

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

Le temps effectif disponible pour une année de formation est estimé à 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.DZIEN.COM | قلم الجزائر

2.3. Processus d'acquisition des compétences professionnelles

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

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

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

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

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

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

2.4. Documents pédagogiques

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

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

WWW.DZIEN.COM | قلم الجزائر

2.3. *Processus d'acquisition des compétences professionnelles*

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

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

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

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

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

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

2.4. Documents pédagogiques

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

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

WWW.DZIEN.COM | قلم الجزائر

3. Profil du métier (spécialité)

3.1. Identification du métier (spécialité)

Dénomination de la spécialité	**Méthodes textiles**
Code spécialité	**THC 1803**
Branche professionnelle	**Textiles-Habillement-Confection**
Durée de la formation	**30 mois**
Niveau d'accès	**3ème AS**
Niveau de qualification	**V**
Diplôme sanctionnant la formation	**B.T.S**

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

Le technicien Supérieure en **méthodes textiles** est un technicien qualifié, qui fait le lien entre les différents services, il a pour mission d'identifier les meilleurs méthodes de production en tenant compte des normes de la qualité ,des coûts et des délais.

3.3. Capacités professionnelles

Le Technicien Supérieur en **méthodes textiles** est capable de :

- Vérifier avec le BE(bureau d'étude) la faisabilité et la fabricabilité d'un produit ;
- Etudier et déterminer les procédés, moyens et modes opératoires
- Mettre en œuvre les moyens de production nécessaires **(machines, opérateurs, matériels et équipements)**
- Etudier le poste de travail
- Participer à l'Implantation des machines textiles
- Améliorer la productivité (produit)
- Réduire des coûts de production et optimiser la productivité
- Participer à la gestion des stocks

3.4. Exigences du métier et conditions de travail

Physiques :

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

Intellectuelle :

- Qualité d'écoute et d'analyse des problèmes ;
- Sens des responsabilités
- Esprit de synthèse et d'analyse

WWW.DZIEN.COM | قلم الجزائر

- Qualité de communication et de l'ouverture vers les autres et être prêt à recevoir une multitude d'information soit de la part des clients ou l'atelier ;
- Très bons sens d'organisation ;
- Rigoureux et méthodique ;
- Sens de la précision ;

Lieu de travail :

- S'exerce en atelier de production et en bureau

Eclairage :

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

Température :

- Magasin : Conditionnée
- Bureau et Ateliers : Ambiante

Risques professionnels :

- - Risque d'allergie à la poussière et aux produits chimiques.
  - Accidents liés au milieu
  - Maladies professionnelles dû aux bruits des machines
  - Stress, Fatigue (physique et morale)

3.5. Responsabilité du travailleur

Matérielle (équipement, outillage) :

- Atelier : Aucune
- Bureau : Responsabilité sur les documents et les outils de travail liés à la gestion de la production

Décisionnelle (prise de décision) :

- Il est appelé à prendre des décisions sur la méthode d'exécution pour pouvoir proposer des solutions et améliorer les performances et de cerner sa responsabilité dans la rigueur des tâches qui lui sont confiées

Morale :

- Le technicien méthodes /textiles doit travailler en respectant les normes, les délais et la qualité du produit.

3.6. Evolution dans la carrière

Selon le cadre réglementaire et l'organigramme de l'entreprise ;
Chef de service méthode, Chef de département méthode ;

WWW.DZIEN.COM | قلم الجزائر

4. Curriculum du métier (spécialité)

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

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

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

4.1. Objectif principal du Curriculum du métier (spécialité)

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

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

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

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

Parmi ces qualités et compétences, il est indiqué notamment :

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

WWW.DZFEN.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 **méthodes textiles** sont définis comme suit :

Champ d'activité 01 :	**Formation de base**
Champ d'activité 02 :	**Technologie et processus de production**
Champ d'activité 03 :	**Aménagement des ateliers**
Champ d'activité 04 :	**Gestion de la qualité**
Champ d'activité 05 :	**Gestion de la production**
Champ d'activité 06 :	**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
- Appliquer les notions de base de la langue d'enseignement et les formules de calcul Arithmétique
- S'initier à l'utilisation de l'outil informatique
- Appliquer les notions de la technologie textiles
- Appliquer les notions de base de l'organisation scientifique de travail

Champ d'activité 02 : Technologie et processus de fabrication

- Participer et assister à la préparation du fil
- Participer et assister à la fabrication du fil
- Participer et assister à la fabrication du tissu écru
- Participer et assister aux traitements du tissu écru

Champ d'activité 03 : Aménagement des ateliers

- Organiser les moyens de production dans l'atelier de préparation de la matière première
- Organiser les moyens de production dans l'atelier de filature
- Organiser les moyens de production dans l'atelier de tissage
- Organiser les moyens de production dans l'atelier de finissage

WWW.DZIEN.COM | قلم الجزائر

Champ d'activité 04 : Gestion de la qualité

- Participer au contrôle de qualité de la matière première à la réception
- Participer au contrôle de qualité du produit aux différentes étapes de la filature
- Participer au contrôle de qualité du produit aux différentes étapes du tissage
- Participer au contrôle de qualité du produit aux différentes étapes du finissage

Champ d'activité 05 : Gestion de la production

- Optimiser la productivité
- Participer à la gestion des stocks

Champ d'activité 05 : Formation complémentaire

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

WWW.DZ-EN.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 : **23**

Durée de la formation : **30 mois**

Volume horaire total : **4600**

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	14	04	0	18
03	Appliquer les notions de base de la langue d'enseignement et les formules de calcul Arithmétiques	16	04	0	20
04	S'initier à l'utilisation de l'outil informatique	16	24	0	40
05	Appliquer les notions de la technologie textiles	28	16	0	44
06	Appliquer les notions de l'organisation scientifique de travail	40	56	0	96
07	Participer et assister à la préparation du fil	30	40	160	230
08	Participer et assister à la fabrication du fil	40	60	240	340
09	Participer et assister à la fabrication du tissu écru	35	60	310	405
10	Participer et assister aux traitement du tissu écru	40	60	320	420
11	Organiser les moyens de production dans l' atelier de préparation de la matière première	20	40	310	370
12	Organiser les moyens de production dans l'atelier de filature	30	50	320	400
13	Organiser les moyens de production dans l'atelier de tissage	30	50	320	400
14	Organiser les moyens de production dans l'atelier de finissage	30	58	320	408
15	Participer au contrôle de qualité de la matière première à la réception	16	30	120	166
16	Participer au contrôle de qualité du produit aux différentes étapes de la filature	16	30	130	176
17	Participer au contrôle de la qualité du produit aux différentes étapes du tissage	16	30	130	176
18	Participer au contrôle de qualité du produit aux différentes étapes du finissage	26	40	160	226
19	Optimiser la productivité	30	40	240	310
20	Participer à la gestion des stocks	30	40	160	230
21	Appliquer les notions de base en organisation et gestion d'entreprise et l'esprit entrepreneurial	24	16	0	40
22	S'informer sur les éléments d'aides à l'insertion professionnelle	20	15	0	35

WWW.DZIEN.COM | قلم الجزائر

23	Appliquer la méthodologie d'élaboration de projet de fin de formation	20	12	0	32
Total en Heures de Formation		**579**	**781**	**3240**	**4600**

Total EFP	1360	29,6 **%**
Total entreprise	3240	70,4 **%**
Total formation	4600	100 %

WWW.DZIEN.COM | قلم الجزائر

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

Total				1er semestre			2 ème semestre			3 ème semestre			4éme semestre			5ème semestre		
Module	Total module	EFP	Entreprise	EFP	Entreprise	Total	EFP	Entreprise	Total	EFP	Entreprise	Total	EFP	Entreprise	Total	EFP	Entreprise	Total
Module 1	18	18	0	18	0	18	-	0	-	-	0	-	-	0	-	-	0	-
Module 2	18	18	0	18	0	18	-	0	-	-	0	-	-	0	-	-	0	-
Module 3	20	20	0	20	0	20	-	0	-	-	0	-	-	0	-	-	0	-
Module 4	40	40	0	40	0	40	-	0	-	-	0	-	-	0	-	-	0	-
Module 5	44	44	0	44	0	44	-	0	-	-	0	-	-	0	-	-	0	-
Module 6	96	96	0	96	0	96	-	0	-	-	0	-	-	0	-	-	0	-
Module 7	230	70	160	40	80	120	30	80	110	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Module 8	340	100	240	50	120	170	50	120	170	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Module 9	405	95	310	50	124	174	45	186	231	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Module 10	420	100	320	50	170	220	50	150	200	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Module 11	370	60	310	-	-	-	20	80	100	20	110	130	20	120	140	-	-	-
Module 12	400	80	320	-	-	-	20	89	109	30	111	141	30	120	150	-	-	-
Module 13	400	80	320	-	-	-	-	-	-	40	160	200	40	160	200	-	-	-
Module 14	408	88	320	-	-	-	-	-	-	44	160	204	44	160	204	-	-	-
Module 15	166	46	120	-	-	-	-	-	-	46	120	166	-	-	-	-	-	-
Module 16	176	46	130	-	-	-	-	-	-	0	63	63	46	67	113	-	-	-
Module 17	176	46	130	-	-	-	-	-	-	-	-	-	20	77	97	26	53	79
Module 18	226	66	160	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	66	160	226
Module 19	310	70	240	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	70	240	310
Module 20	230	70	160	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	70	160	230
Module 21	40	40	0	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	40	0	40
Module 22	35	35	0	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	35	0	35
Module 23	32	32	0							16	-	16	16	-	16			
Total	**4600**	**1360**	**3240**	**426**	**494**	**920**	**215**	**705**	**920**	**196**	**724**	**920**	**216**	**704**	**920**	**307**	**613**	**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 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

Durée de la formation Théorie 14h Pratique 04 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	
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	

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
2.4	***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	
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 les formules de calcul Arithmétiques

Durée de la formation Théorie 16 h Pratique 04 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***	• 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. …) • Maîtriser 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 techniques d'expressions orales et écrites en langue anglaise***	• Identifier les termes techniques et professionnels du métier en anglais. • Appliquer les règles de l'expression orale et écrite en anglais 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

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à couvrir / à exécuter	Savoirs théoriques nécessaires	
			Techniques / technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle, Autres
3.3	***Utiliser les formules de base du calcul professionnel***	• Maîtriser les formules de base de calcul professionnel lié au métier • Déterminer et calculer les quantités, les rapports, les proportions et les pourcentages • Etudier, analyser et élaborer des documents et ou rapports (bilans) statistiques • Utiliser des paramètres et/ou des indicateurs de résultats ou de performance	• Les bases du calcul professionnel • Rappel des notions fondamentales de physique et de chimie • Les paramètres d'évaluation et d'analyse de quantités • Les règles de calcul de rapports et de taux	
3.4	***Appliquer les principes fondamentaux de la géométrie en matière de plans et/ou de schémas***	• Elaborer des tracés, des plans de travail et/ou des schémas • Calculer les périmètres, les surfaces et les volumes	• Les notions de base de dessin et de tracés de plans de travail et/ou de schémas • Rappel des règles de calcul de périmètres, de surfaces et de volumes	
3.5	***Utiliser les unités de mesures***	• Identifier les unités de mesures • Convertir des unités de mesures	• Les instruments de mesures liés au métier (spécialité) • Les unités de mesure • Conversion d'unités de mesure	

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

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

Durée de la formation Théorie 16 h Pratique 24 h

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à couvrir / à exécuter	Savoirs théoriques nécessaires	
			Techniques / technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle, Autres
4.1	***Identifier les 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	
4.2	***Exploiter un microordinateur (Système d'exploitation Windows)***	• Déterminer les éléments de l'interface Windows • Utiliser correctement les principales fonctions • Exploiter le système Windows	• Présenter l'environnement Windows • Bureau et fenêtres : Poste de travail, corbeille, menu démarrer • Les fichiers et les dossiers : Créer, Nommer, Rechercher, Copier, Déplacer et Supprimer.	

WWW.DZPEN.COM قلم الجزائر

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à couvrir / à exécuter	Savoirs théoriques nécessaires	
			Techniques / technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle, Autres
4.3	***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)	
4.4	***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

MODULE :5	Appliquer les notions de la technologie textiles

Durée de la formation Théorie 28 h Pratique 16 h

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à couvrir / à exécuter	Savoir théoriques nécessaires	
			Techniques / Technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle
5.1	***Identifier les matières textiles***	• Identifier les matières premières textiles - Origine de la matière - Domaines d'utilisation • Définir les caractéristiques des matières textiles	• Définition de la matière textile • Classification de la matière textiles d'après leurs origine • Notions sur les propriété physico-chimique et mécanique de la matière	
5.2	***Définir les caractéristiques du fil***	• Identifier les caractéristiques d'un fil • Reconnaitre l'emplois des fils	• Notion sur le filé • utilisation des filés • Processus technologique de filature	
5.3	***Définir les caractéristiques du tissu***	• Reconnaitre les différents types de tissu • Reconnaitre l'emplois des tissus	• Processus technologique de tissage • Processus technologique de finissage • Présentation des pièces de tissu	

WWW.DZPEN.COM قلم الجزائر

MODULE :6	Appliquer les notions de base de l'organisation scientifique du travail

Durée de la formation Théorie 40 h Pratique 56 h

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à couvrir / à exécuter	Savoir théoriques nécessaires	
			Techniques / Technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle
6.1	***Sélectionner les méthodes de travail***	• Définir les principes de l'organisation scientifique de travail • Définir les principes de la simplification de travail • Mesurer les temps de travail	• Définition de l'OST • Etude des principes de l'organisation rationnelle de travail • Règles fondamentales de la simplification de travail • Le chronométrage • La gamme de production	
6.2	***Appliquer les méthodes de travail***	• Diviser le travail • Choisir le lancement • Choisir la méthode de travail	• Division rationnelle de travail • La préparation • Le lancement du produit • Le travail à la chaine • Le travail en ligne multiples • Le travail en groupe homogènes • Les encours	

WWW.DZPEN.COM قلم الجزائر

CHAMP D'ACTIVITE 02	TECHNOLOGIE ET PROCESSUS DE PRODUCTION

MODULE : 7	Participer et assister à la préparation du fil

Durée de la formation Théorie 30 h Pratique 40 h

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à exécuter	Savoir théoriques nécessaires	
			Techniques / Technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle
7.1	***Assister à la conduite des machines***	• Diriger la mise en marche les machines de la transformation des matières premières: ▪ Chargeuse mélangeuses(brise balles) ▪ Ouvreuses ▪ Batteurs ▪ Carde • Diriger la mise en marche des machines de la préparation du fil ▪ Banc Etirage ▪ Banc à broches ▪ Réunisseuse ▪ Peigneuse	• Description et techniques d'utilisation des machines suivantes ▪ Chargeuse mélangeuses(brise balles) ▪ Ouvreuses ▪ Batteurs ▪ Carde • Description et techniques d'utilisation des machines suivantes ▪ Banc Etirage ▪ Banc à broches ▪ Réunisseuse Peigneuse	• Rappel : les règles d'hygiène et de sécurité • Sécurité des machines • Hygiène sur le poste du travail

WWW.DZPEN.COM قلم الجزائر

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à exécuter	Savoir théoriques nécessaires	
			Techniques / Technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle
7.2	***Participer à l'Alimentation des machines en matière première***	• Alimenter brise balles • Alimenter les cardes • Alimenter le Banc Etirage, Banc à Broches, réunisseuse et peigneuse en matière première	• Généralités sur la filature ▪ Définition ▪ Notion sur préparation des mélanges ▪ Processus de la filature fibres cardé ▪ Processus de la filature fibres Peigné	• Rappel : les règles d'hygiène et de sécurité • Sécurité des machines • Hygiène sur le poste du travail
7.3	***Surveiller le processus du travail***	• Identifier les différentes étapes passage et de préparation à la fabrication du fil : • Procéder au rattachement en cas de rupture(ruban ou mèche cassée) • Détecter les anomalies et corriger	• Processus de passage de la matière. - But de l'ouvraison - But De battage - But de cardage • Utilisation de la balance de pesée • Les différentes anomalies possibles	• Rappel :les règles d'hygiène et de sécurité • Sécurité des machines • Hygiène sur le poste du travail

WWW.DZPEN.COM قلم الجزائر

MODULE : 8	Participer et assister à la fabrication du fil

Durée de la formation Théorie 40 h Pratique 60 h

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à exécuter	Savoir théoriques nécessaires	
			Techniques / Technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle
8.1	***Assister à la conduite des machines du filage***	• Procéder aux opérations de démarrage et d'arrêt des machines de filage : ▪ Filature classique ▪ Filature open End • Identifier les boutons et reconnaître leur rôle • Identifier et appliquer les règles de sécurité	• Description des machines suivantes ▪ Filature classique ▪ Banc d'étirage ▪ Banc à broche ▪ Continu à filer ▪ Bobinoir ▪ Filature open End • Utilisation des machines ▪ Filature classique ▪ Banc d'étirage ▪ Banc à broche ▪ Continu à filer ▪ Bobinoir ▪ Filature open End	• Rappel : les règles d'hygiène et de sécurité • Sécurité des machines

WWW.DZPEN.COM قلم الجزائر

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à exécuter	Savoir théoriques nécessaires	
			Techniques / Technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle
8.2	***Assister à l'Alimentation des machines***	• Procéder à l'alimentation en pots pleins • Procéder au changement des bobines de mèches épuisées • Effectuer l'opération de rattache en cas de changement de bobines épuisées • Appliquer les règles d'hygiènes et de sécurité	• Procédure d'alimentation des machines : ▪ Filature classique ▪ Banc d'étirage ▪ Banc à broche ▪ Continu à filer ▪ Bobinoir ▪ Filature open End	• Rappel : les règles d'hygiène et de sécurité
8.3	***Surveiller le déroulement du processus***	• Contrôler l'ensemble des broches • Procéder au déblocage de : Broches, changeur de bobines, chariot rattacheur etc…….. • Détecter les anomalies et corriger • Appliquer les règles d'hygiènes et de sécurité	• But des différentes étapes du processus technologique de la filature • Techniques de rattachement (ruban ,mèche cassée et fils cassés) • Les différentes anomalies possibles	• Rappel : les règles d'hygiène et de sécurité • Sécurité des machines

WWW.DZPEN.COM قلم الجزائر

MODULE : 9	Participer et assister à la fabrication du tissu écru

Durée de la formation Théorie 35h Pratique 60 h

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à couvrir / à exécuter	Savoir théoriques nécessaires	
			Techniques / Technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle
9.1	**Assister à la préparation de la matière au tissage**	• Préparer le cannetière • Préparer l'ourdissage • Préparer le réunissage • Préparer l'encollage pour le fil simple • Préparer le rentrage et ou le nouage	• Définition et l'utilité de la cannetière • Définition et l'utilité de réunissage • Définition et l'utilité de l'ourdissage (sectionel et direct) • Type d'ourdissage • Définition et but d'encollage • Définition et but du rentrage et nouage • Etudes des armures - Type de rentrage	
9.2	**Participer au tissage**	• Décrire le métier à tisser • Identifier les principaux mécanismes du métier à tisser	• Description du métier à tisser • Les principaux mécanismes - Mécanisme du déroulement de la chaine - Mécanisme de l'ouverture de la foule - Mécanisme d'insertion de la trame - Mécanisme de battage - Mécanisme d enroulement du tissu	

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	**Surveiller le processus de fabrication**	• Vérifier les paramètres technologiques des machines • Suivre le déroulement de la production • Détecter les défauts sur les produits tissés • Appliquer les règles de sécurité	• Caractéristiques techniques des tissus • Les différents défauts sur les produits tissés • techniques de réparation des défauts	• Rappel : les règles d'hygiène et • Sécurité des machines
9.4	**Identifier les dysfonctionnements et les défauts**	• Identifier les défauts du tissu • Identifier les dysfonctionnements des équipements	• Les différents défauts usuels • Casse des pièces • Usure des pièces • Fil cassé • Fil manquant • Mauvaise bobine • Mauvaise formation de nœuds…etc	• Rappel : les règles d'hygiène et de sécurité • Sécurité des machines

WWW.DZPEN.COM قلم الجزائر

MODULE : 10	Participer et assister aux traitements du tissu écru

Durée de la formation Théorie 40 h Pratique 60 h

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à exécuter	Savoir théoriques nécessaires	
			Techniques / Technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle
10.1	***Participer à la réalisation d'*** **un lavage**	• Définir un prétraitement du tissu écru • Identifier un produit chimique • Décrire la machine laveuse • Préparer le bain • Effectuer le lavage • Effectuer le rinçage • Effectuer le séchage	• Les différentes impuretés des produits textiles • Produits chimiques utilisés en Préparation • Méthodes de préparation pour : - Un tissu naturel(coton) - Un tissu artificiel(polyamide ,polyester) • Réglage des paramètres - Temps et Température	• Rappel sur technologie des textiles - Tissu naturel. - Tissu artificiel • Rappel sur notions du PH • Consigne de sécurité • Notion de température. • Notion de thermodynamique
10.2	***Participer à la réalisation du blanchiment***	• Identifier le procédé du blanchiment • Préparer le bain • Réaliser un blanchiment	• Définition et but du blanchiment • Procèdes de blanchiment • Produits chimiques utilisés en Préparation • Réglage des paramètres - Temps et Température	• Rappel sur technologie des tissus - Les fibres naturelles - Les fibres artificielles - Les fibres synthétiques • Rappel de notions de chimie. - Composition de solutions actives

WWW.DZPEN.COM قلم الجزائر

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à exécuter	Savoir théoriques nécessaires	
			Techniques / Technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle
10.3	***Participer à la réalisation de la teinture***	• Identifier la matière première • Identifier les colorants utilisés • Régler les paramètres des machines (T°,vitesse…) • Préparer le bain • Appliquer la teinture • Fixer les colorants • Réaliser un lavage • Réaliser le séchage	• Définir les procèdes de teinture. • La teinture. - Par épuisement. - Par thermo collage. • Les colorants - Colorant de cuve ,réactifs et synthétique • Les recettes.	• Les notions de chimie • Notion de physique - Thermodynamique
10.4	***Participer à la réalisation de l'impression***	• Identifier la matière première • Identifier les colorants utilisés • Régler les paramètres des machines • Préparer la pâte • Effectuer l'impression o Par gravure o Par sérigraphie • Fixer les colorants • Réaliser un lavage • Réaliser le séchage	• Définir les procèdes d'impressions par : - Gravure. - Sérigraphie • Recette - Paramètre de réglage. (Vitesse, synchronisation, température…..)	• Les notions de chimie • Notion de physique - Thermodynamique

WWW.DZPEN.COM قلم الجزائر

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à exécuter	Savoir théoriques nécessaires	
			Techniques / Technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle
10.5	***Participer à la réalisation de l'apprêtage***	• Identifier la matière première • Utiliser le matériel et les moyens de protection • Préparer la recette • Régler les différents paramètres • Effectuer l'apprêtage physique • Effectuer l'apprêtage chimique	• Définir les procédés d'apprêtage • Types d'apprêt - Apprêts chimiques - Apprêts mécaniques • Réglage des paramètres **(V ,Temps et T°)** • La recette	• Rappel sur les règles de sécurité. - Notion de chimie. - Auxiliaire chimique - Notion de PH.

WWW.DZPEN.COM قلم الجزائر

CHAMP D'ACTIVITE 03	AMENAGEMENT DES ATELIERS

MODULE : 11	Organiser les moyens de production dans l'atelier de préparation de la matière première

Durée de la formation Théorie 20 h Pratique 40 h

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à exécuter	Savoir théoriques nécessaires	
			Techniques / Technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle
11.1	***Identifier les moyens de production***	• Identifier les machines d'ouvraison battage • Identifier les machines de cardage	• les machines d'ouvraison battage - Chargeuse mélangeuses(brise balles) • les machines de cardage	
11.2	***Participer à l'Implantation des moyens de production***	• Déterminer la surface nécessaire pour l'implantation • Identifier l'implantation théorique • Appliquer l'implantation pratique	• Définition de l'implantation • Surfaces d'implantation - Surface statique - Surface de gravitation - Surface d'évolution • Les différents types d'implantation - Implantation historique - Implantation à poste unique et fixe - Implantation fonctionnelle - Implantation en ilots - Implantation en ligne de production • Conditions d'étude d'implantation • Choix d'une implantation - Selon type d'entreprise et type de production - Démarche de choix	• Notions de mathématiques

WWW.DZPEN.COM قلم الجزائر

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à exécuter	Savoir théoriques nécessaires	
			Techniques / Technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle
11.3	***Etudier et simplifier le poste de travail***	• Analyser un poste de travail • Agencer les postes de travail • Créer une ambiance et condition de travail(Climatisation, éclairage et sécurité ..etc)	• Analyse de travail au poste - Description du poste de travail - Fiche de consignes au poste - Feuille d'analyse de l'opération • Principes et règles d'économie des mouvements - Les déplacements - Etude des gestes • Principes d'utilisation des machines et outillages - Libération des mains - Combinaison de deux ou plusieurs outils - Adaptation des outils à l'usage et à l'effort demandés • Principes de dispositions du poste de travail - Positionnement des matériaux, outils et dispositifs de commande - Moyens utilisés au poste • Posture de travail • Moyen de manutention • Conditions de travail - Eclairage - Bruits - Ambiance de travail - Sécurité au poste de travail..etc.	

WWW.DZPEN.COM قلم الجزائر

MODULE : 12	Organiser les moyens de production dans l'atelier de filature

Durée de la formation Théorie 30 h Pratique 50 h

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à exécuter	Savoir théoriques nécessaires	
			Techniques / Technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle
12.1	***Identifier les équipements de la filature***	• Identifier les machines de préparation de fil • Identifier les machines de fabrication de fil	• les machines de préparation du fil - Peigneuse - Banc Etirage - Banc à broches - Réunisseuse • les machines de fabrication du fil - Métier à filer - Open end - Bobinoir - Retordeuse - Assembleuse	

WWW.DZPEN.COM قلم الجزائر

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à exécuter	Savoir théoriques nécessaires	
			Techniques / Technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle
12.2	***Participer à l'Implantation de l'équipement de la filature***	• Déterminer la surface nécessaire • Identifier l'implantation théorique • Appliquer l'implantation pratique	• Définition de l'implantation • Surfaces d'implantation - Surface statique - Surface de gravitation - Surface d'évolution • Les différents types d'implantation - Implantation historique - Implantation à poste unique et fixe - Implantation fonctionnelle - Implantation en ilots - Implantation en ligne de production • Conditions d'étude d'implantation • Choix d'une implantation - Selon type d'entreprise et type de production - Démarche de choix	•

WWW.DZPEN.COM قلم الجزائر

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à exécuter	Savoir théoriques nécessaires	
			Techniques / Technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle
12.3	***Etudier le poste de travail***	• Analyser un poste de travail • Agencer les postes de travail • Créer une ambiance et condition de travail(Climatisation, éclairage et sécurité..etc.)	• Analyse de travail au poste - Description du poste de travail - Fiche de consignes au poste - Feuille d'analyse de l'opération • Principes et règles d'économie des mouvements - Les déplacements - Etude des gestes • Principes d'utilisation des machines et outillages - Combinaison de deux ou plusieurs outils - Adaptation des outils à l'usage et à l'effort demandés • Principes de dispositions du poste de travail - Positionnement des matériaux, outils et dispositifs de commande - Moyens utilisés au poste • Posture de travail • Moyen de manutention • Conditions de travail - Eclairage - Bruits - Ambiance de travail - Sécurité au poste de travail	•

WWW.DZPEN.COM قلم الجزائر

MODULE : 13	Organiser les moyens de production dans l'atelier de tissage

Durée de la formation Théorie 30 h Pratique 50 h

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à exécuter	Savoir théoriques nécessaires	
			Techniques / Technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle
13.1	***Identifier les équipements de tissage***	• Identifier les machines de préparation au tissage • Identifier les machines de tissage	• les machines de préparation au tissage - Rebobinoir - Cannetière - Ourdissoir - Reunisseuse - Encolleuse - Métier à rentrer - Noueuses • les machines de tissage - Différents types de machines à tisser	

WWW.DZPEN.COM قلم الجزائر

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à exécuter	Savoir théoriques nécessaires	
			Techniques / Technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle
13.2	***Participer à l'Implantation de l'équipement de tissage***	• Déterminer la surface nécessaire pour l'implantation • Identifier l'implantation théorique • Appliquer l'implantation pratique	• Définition de l'implantation • Surfaces d'implantation - Surface statique - Surface de gravitation - Surface d'évolution • Les différents types d'implantation - Implantation historique - Implantation à poste unique et fixe - Implantation fonctionnelle - Implantation en ilots - Implantation en ligne de production • Conditions d'étude d'implantation • Choix d'une implantation - Selon type d'entreprise et type de production - Démarche de choix	

WWW.DZPEN.COM قلم الجزائر

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à exécuter	Savoir théoriques nécessaires	
			Techniques / Technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle
13.3	***Etudier le poste de travail***	• Analyser un poste de travail • Agencer les postes de travail • Créer une ambiance et condition de travail(Climatisation, éclairage et sécurité..etc.)	• Analyse de travail au poste - Description du poste de travail - Fiche de consignes au poste - Feuille d'analyse de l'opération • Principes et règles d'économie des mouvements - Les déplacements - Etude des gestes • Principes d'utilisation des machines et outillages - Combinaison de deux ou plusieurs outils - Adaptation des outils à l'usage et à l'effort demandés • Principes de dispositions du poste de travail - Positionnement des matériaux, outils et dispositifs de commande - Moyens utilisés au poste • Posture de travail • Moyen de manutention • Conditions de travail - Eclairage - Bruits - Ambiance de travail - Sécurité au poste de travail…etc.	

WWW.DZPEN.COM قلم الجزائر

MODULE : 14	Organiser les moyens de production dans l'atelier de finissage

Durée de la formation Théorie 30 h Pratique 58 h

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à exécuter	Savoir théoriques nécessaires	
			Techniques / Technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle
14.1	***Identifier les équipements de finissage***	• Identifier le matériel de préparation à l'ennoblissement • Identifier le matériel d'ennoblissement	• Matériel de préparation à l'ennoblissement - Les bacs de blanchiment - Désencolleuse…etc. • Matériel d'ennoblissement ❖ le matériel de la teinture - Les bacs - Les autoclaves - Les séchoirs - Machine JIGGER…etc. ❖ le matériel de l'impression - Par la gravure ➢ Cadre plat ➢ Cadre rotatif - Par la sérigraphie ➢ Cadre plat ➢ Cadre rotatif ➢ Papier transfert - Les bacs - La vaporiseuse - le séchoir ❖ le matériel de l'apprêtage - Les bacs - La racle - le séchoir - Laveuse - machine des séchage	

WWW.DZPEN.COM قلم الجزائر

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à exécuter	Savoir théoriques nécessaires	
			Techniques / Technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle
14.2	***Participer à l'Implantation des équipements de finissage***	• Déterminer la surface nécessaire pour l'implantation • Identifier l'implantation théorique • Appliquer l'implantation pratique	• Définition de l'implantation • Surfaces d'implantation - Surface statique - Surface de gravitation - Surface d'évolution • Les différents types d'implantation - Implantation historique - Implantation à poste unique et fixe - Implantation fonctionnelle - Implantation en ilots - Implantation en ligne de production • Conditions d'étude d'implantation • Choix d'une implantation - Selon type d'entreprise et type de production - Démarche de choix	

WWW.DZPEN.COM قلم الجزائر

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à exécuter	Savoir théoriques nécessaires	
			Techniques / Technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle
14.3	***Etudier le poste de travail***	• Analyser un poste de travail • Agencer les postes de travail • Créer une ambiance et condition de travail(Climatisation, éclairage et sécurité..etc.)	• Analyse de travail au poste - Description du poste de travail - Fiche de consignes au poste - Feuille d'analyse de l'opération • Principes et règles d'économie des mouvements - Les déplacements - Etude des gestes • Principes d'utilisation des machines et outillages - Combinaison de deux ou plusieurs outils - Adaptation des outils à l'usage et à l'effort demandés • Principes de dispositions du poste de travail - Positionnement des matériaux, outils et dispositifs de commande - Moyens utilisés au poste • Posture de travail • Moyen de manutention • Conditions de travail - Eclairage - Bruits - Ambiance de travail - Sécurité au poste de travail…etc.	

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

CHAMP D'ACTIVITE 04	GESTION DE LA QUALITE

MODULE : 15	Participer au contrôle de qualité de la matière première à la réception

Durée de la formation Théorie 16 h Pratique 30 h

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à exécuter	Savoir théoriques nécessaires	
			Techniques / Technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle
15.1	***Identifier et classer les défauts de la matière première***	• Elaborer les fiches techniques • Exploiter les normes de qualité • Classer et analyser les défauts • Enregistrer les défauts	• Lecture et interprétation des fiches techniques • Etude des normes de qualités • Etude de l'échantillonnages • Différents défauts et impuretés de la matière première • Classification des défauts de la matière première • Enregistrement des défauts	• Rappel classification des fibres textiles
15.2	***Participer à l'Utilisation du matériel de contrôle***	• Identifier le matériel de contrôle • Appliquer le mode opératoire • Entretenir le matériel de contrôle	• Matériels de contrôle - Microscope biologique - Psychromètre à aspiration - Thermomètre - Différents balances…… • Mode opératoire de chaque matériel • Entretien des appareils	
15.3	***Participer au Contrôle du produit fini***	• Identifier les différentes méthodes qualité • Réaliser un diagnostic qualité • Appliquer les normes de qualité • Procéder à des essais et de contrôle • Rédiger un rapport de contrôle	• Contrôle les caractéristiques physico-chimique de la matière première • Contrôle des paramètres de conservation (température et humidité…) • Rédaction d'un rapport de contrôle	

WWW.DZPEN.COM قلم الجزائر

MODULE : 16	Participer au contrôle de qualité du produit aux différentes étapes de la filature

Durée de la formation Théorie 16 h Pratique 30 h

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à couvrir/ à exécuter	Savoirs théoriques nécessaires	
			Techniques / technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle, autres
16.1	***Identifier et classer les défauts du produit semi-fini***	• Elaborer les fiches techniques • Exploiter les normes de qualité • Classer et analyser les défauts • Enregistrer les défauts	• Lecture et interprétation des fiches techniques • Etude des normes de qualités • Etude de l'échantillonnages • Différents défauts du produit semi-fini • Classification des défauts • Enregistrement des défauts	• Définitions fondamentales des différents états de la matière dans le processus de filature - Du lot de matière textile - Echantillon du laboratoire - Echantillon réduit - Du ruban à essais - Du ruban final
16.2	***Participer à l'utilisation du matériel de contrôle du produit semi-fini***	• Identifier le matériel de contrôle • Appliquer le mode opératoire • Entretenir le matériel	• Matériels de contrôle - Balance - Dévidoir - La chaine Uster • Mode opératoire de chaque appareil • Entretien de matériel	

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
16.3	***Participer au contrôle du produit fini***	• Identifier les différentes méthodes qualité • Réaliser un diagnostic qualité • Appliquer les normes de qualité • Procéder à des essais et de contrôle • Rédiger un rapport de contrôle	• Matériels de contrôle - Torsiomètre - Dynamomètre - Abrasimètre …etc. • Procédés aux essais et de contrôle • Vérification de conformité des résultats aux : - Normes - Fiches technique…etc. • Rédaction d'un rapport de contrôle	

WWW.DZPEN.COM قلم الجزائر

MODULE : 17	Participer au contrôle de qualité du produit aux différentes étapes du tissage

Durée de la formation Théorie 16 h Pratique 30 h

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à couvrir/ à exécuter	Savoirs théoriques nécessaires	
			Techniques / technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle, autres

17.1	**Identifier et classer les défauts du produit semi-fini**	• Elaborer les fiches techniques
		• Exploiter les normes de qualité
		• Classer et analyser les défauts
		• Enregistrer les défauts
			• Lecture et interprétation des fiches techniques
			• Etude des normes de qualités
			• Etude de l'échantillonnages
			• Différents défauts du produit semi-fini
			Défauts d'ourdissage
			Défauts d'encollage
			// de rentrage
			// de nouage
			// de cannetage
			• Classification des défauts
			• Enregistrement des défauts	

17.2	***Effectuer les modes de contrôle appropries au produit semi-fini***	• Identifier les différents modes de contrôle • Choisir le mode de contrôle • Appliquer le mode opératoire	• Les différents modes de contrôle • Mode opératoire de chaque contrôle	

WWW.DZPEN.COM قلم الجزائر

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à couvrir/ à exécuter	Savoirs théoriques nécessaires	
			Techniques / technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle, autres
17.3	***Participer au contrôle du produit fini***	• Identifier les différentes méthodes de contrôle de qualité • Réaliser un diagnostic qualité • Appliquer les normes de qualité • Procéder à des essais de contrôle • Rédiger un rapport de contrôle	• Contrôle de qualité du tissu écru - Contrôle visuels - Contrôle des paramètres des tissus écrus : densité, le poids ,Résistance …etc. • Elimination des défauts • Rédaction d'un rapport de contrôle	

WWW.DZPEN.COM قلم الجزائر

MODULE : 18	Participer au contrôle de qualité du produit aux différentes étapes du finissage

Durée de la formation Théorie 26 h Pratique 40 h

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à couvrir/ à exécuter	Savoirs théoriques nécessaires	
			Techniques / technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle, autres
18.1	**Identifier et classer les défauts du produit semi-fini**	• Elaborer les fiches techniques • Exploiter les normes de qualité • Classer et analyser les défauts • Enregistrer les défauts	• Lecture et interprétation des fiches techniques • Etude des normes de qualités • Etude de l'échantillonnages • Différents défauts du produit semi-fini • Classification des défauts • Enregistrement des défauts	
18.2	***Participer à l'utilisation du matériel de contrôle***	• Identifier le matériel de contrôle • Appliquer le mode opératoire • Entretenir le matériel	• Matériels au laboratoire • Mode opératoire de chaque appareil • Entretien de matériel	
18.3	***Participer au contrôle du produit fini***	• Identifier les différentes méthodes de contrôle de qualité • Réaliser un diagnostic qualité • Appliquer les normes de qualité • Procéder à des essais et de contrôle • Rédiger un rapport de contrôle	• Contrôle à la réception(métrage, laize ,fils coupés, etc.…) • Contrôle des paramètres technologiques • Contrôle visuel de la qualité après l'impression et la teinture • Contrôle des défauts de teinture Qui apparaissent après séchage • Contrôle au niveau de pliage • Classement des tissus d'après le choix • Rédaction d'un rapport de contrôle	

WWW.DZPEN.COM قلم الجزائر

CHAMP D'ACTIVITE 05	GESTION DE LA PRODUCTION

MODULE : 19	Optimiser la productivité

Durée de la formation Théorie 30 h Pratique 40 h

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à exécuter	Savoir théoriques nécessaires	
			Techniques / Technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle
19.1	***Etudier et simplifier un circuit de fabrication***	• Analyser la structure et le fonctionnement De l'entreprise de textiles • Analyser et exploiter un dossier technique • Appliquer les règles d'organisation et de simplification de travail • Corriger et améliorer les méthodes de travail	• Types d'entreprise de textiles - Identification des différentes fonctions de l'entreprise - Organigramme interne de l'entreprise • Etude du dossier technique - Dossier technique fibres (Caractéristiques de l'article) - Dossier technique fils (Caractéristiques de l'article) - Dossier techniques tissus écru (Caractéristiques de l'article) - Dossier techniques tissu fini (Caractéristiques de l'article) - Etude des consignes de qualité et de fabrication • Simplification du travail - Etapes de la simplification - Symboles analytiques utilisés - Analyse de travail au poste - Principes et règles d'ergonomie au poste - Secteurs clés concernés par la simplification P.O.M.P.O.N(produit, outillage, Manutention, Poste, - Opération, Normalisation)	

WWW.DZPEN.COM قلم الجزائر

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à exécuter	Savoir théoriques nécessaires	
			Techniques / Technologie	**Mathématique, Physique, Chimie professionnelle**
			• Etude de travail - Etude critique du produit - Etude des rendements …..	
19.2	***Rationaliser les temps de fabrication***	• Etudier et gérer les en cours • Mesurer les temps de fabrication • Analyser les composants d'un coût pour un produit • Organiser les ateliers	• Mesurer des temps de fabrication - Buts - Opérations - Choix des moyens de manutention utilisés de poste au poste - Catalogue des temps • Détermination des encours • Analyse des couts du produit • Les temps • Mesure d'accoutumance • Stabilisation - Gestuelle - Matérielle - Mode opératoire - Fabrication • Organisation des ateliers - Qualification - Division de travail - Implantation - Ambiance	

WWW.DZPEN.COM قلم الجزائر

MODULE : 20	Participer à la gestion des stocks

Durée de la formation Théorie 30 h Pratique 40 h

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à exécuter	Savoir théoriques nécessaires	
			Techniques / Technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle
20.1	***Participer au classement , à l'organisation des stocks***	• Etablir les représentation graphiques des classes • Classer les articles selon les sorties • Classer les articles selon leur valeurs • Utiliser les tableurs	• 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	
20.2	***Participer aux opérations d'inventaire***	• Appliquer l'inventaire théorique • Appliquer 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	

WWW.DZPEN.COM قلم الجزائر

CHAMP D'ACTIVITE 6	FORMATION COMPLEMENTAIRE

MODULE : 21	Appliquer les notions de base en organisation et gestion de l'entreprise et l'esprit entrepreneurial

Durée de la formation 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
21.1	***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	
21.2	***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
21.3	***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	
21.4	***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	
21.5	***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 : 22	S'initier sur les éléments d'aide à l'insertion professionnelle

Durée de la formation Théorie 20 h Pratique 15 h

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à exécuter	Savoir faire théoriques nécessaires	
			Techniques / Technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle
22.1	***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	
22.2	***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
22.3	***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	
22.4	***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 : 23	*Appliquer la méthodologie d'élaboration de projet de fin de formation*

Durée de la formation Théorie 20 h Pratique 12 h

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à couvrir/ à exécuter	Savoirs théoriques nécessaires	
			Techniques / technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle, autres
23.1	***Choisir un thème pour le mémoire de fin de formation***	• S'initier aux travaux de recherche et mémoire de fin de formation • Choisir un thème de mémoire de fin de formation en adéquation avec les compétences acquises • Déterminer la problématique et les objectifs du mémoire de fin de formation • Etablir un plan de travail • Déterminer le temps de la réalisation du travail -	• Mémoire, définition, participants, méthode de recherche, recherche de la documentation • Listing d'entreprise, critère de validation du thème, cahier des charges • Construction d'une problématique, dégagement des objectifs • Plan, idées principales et secondaires, acheminement logique • Délais, planning, calendrier des échéances	

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
23.2	***Identifier les normes conformes de la structure du mémoire de fin de formation***	• Concevoir une page de garde • Rédiger des dédicaces et des remerciements • Rédiger un sommaire • Introduire le sujet du mémoire de fin de formation • Présenter l'entreprise d'accueil • Développer le thème sur le plan théorique et le plan pratique • Rédiger une conclusion du mémoire de fin de formation • Formuler des suggestions • Etablir une bibliographie selon les normes • Organiser les différentes références	• Entête, thème, logos, titre, présentation • Dédicace, remerciements • Sommaire, table des matières, organisation, numérotation (alphanumérique et emboitée) • Présentation et introduction au thème • Présentation, historique, organigramme, champ d'études, équipements, travaux et clients de référence • Partie théorique, partie pratique, structure, développement • Conclusion, résultat, prolongement des idées • Suggestions et perspectives de recherche • Références bibliographiques d'un ouvrage, article, thèse ou mémoire, sitographie ou web graphie • Numérotation et classement des annexes, les index, les glossaires et le lexique, résumé	

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	***Identifier la méthodologie de rédaction du mémoire de fin de formation***	• Identifier avec exactitude la méthodologie de rédaction d'un mémoire de fin de formation • Identifier avec exactitude des erreurs à ne pas commettre dans la rédaction d'un mémoire de fin de formation	• Les règles à respecter : la longueur maximum, la police souhaitée, taille de la police, l'interligne, justification des paragraphes, marges, notes de bas de page, papier, numérotation • L'unité du thème, les références, relecture, confidentialité, plagiat	
23.4	***Présenter une soutenance***	• Préparer le speech de la soutenance • Présenter le travail lors de la soutenance	• Sélection des contenus, organisation d'une diapositive préparation du discours, • Gestion du temps, comportement, présentation des diapos et supports visuels	

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	TECHNOLOGIE ET PROCESSUS DE PRODUCTION

MODULE : 7	Participer *et* assister à la préparation du fil

Durée de formation Heures 160 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
7.1	***Assister à la conduite des machines***	• Diriger la mise en marche les machines de la transformation des matières premières: ▪ Chargeuse mélangeuses(brise balles) ▪ Ouvreuses ▪ Batteurs ▪ Carde • Diriger la mise en marche les machines de la préparation du fil ▪ Banc Etirage ▪ Banc à broches ▪ Réunisseuse ▪ Peigneuse								
7.2	***Participer à l'Alimentation des machines en matière première***	• Alimenter brise balles • Alimenter les cardes • Alimenter le Banc Etirage, Banc à Broches, réunisseuse et peigneuse en matière première								

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
7.3	***Surveiller le processus du travail***	• Procéder au rattachement en cas de rupture(ruban ou mèche cassée) • Détecter les anomalies et corriger								

WWW.DZPEN.COM قلم الجزائر

MODULE : 8	Participer et assister à la fabrication du fil

Durée de formation Heures 240 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
8.1	***Assister à la conduite des machines du filage***	• Procéder aux opérations de démarrage et d'arrêt des machines de filage : ▪ Filature classique ▪ Filature open End • Utiliser les boutons et reconnaître leur rôle • Appliquer les règles de sécurité								
8.2	***Assister à l'Alimentation des machines***	• Procéder à l'alimentation en pots pleins • Procéder au changement des bobines de mèches épuisées • Effectuer l'opération de rattache en cas de changement de bobines épuisées • Appliquer les règles d'hygiènes et de sécurité								

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
8.3	***Surveiller et s'assurer du bon déroulement du processus***	• Contrôler l'ensemble des broches • Procéder au déblocage de : Broches, changeur de bobines, chariot rattacheur etc…….. • Détecter les anomalies et corriger • Appliquer les règles d'hygiènes et de sécurité								

WWW.DZPEN.COM قلم الجزائر

MODULE : 9	Participer et assister à la fabrication du tissu écru

Durée de formation Heures 310 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
9.1	**Assister à la préparation de la matière au tissage**	• Préparer le cannetière • Préparer l'ourdissage • Préparer le réunissage • Préparer l'encollage pour le fil simple • Préparer le rentrage et ou le nouage •								
9.2	**Participer au tissage**	• Utiliser le métier à tisser • Utiliser les principaux mécanismes du métier à tisser								
9.3	**Surveiller le processus de fabrication**	• Vérifier l'état des machines • Suivre le déroulement de la production • Détecter les défauts sur les produits tissés • Appliquer les règles de sécurité								
9.4	**Détecter les dysfonctionnements et les défauts**	• Détecter les dysfonctionnements • Détecter les défauts								

WWW.DZPEN.COM قلم الجزائر

MODULE : 10	Participer et assister aux traitements du tissu écru

Durée de formation Heures 320h

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
10.1	***Participer à la réalisation d'*** **un lavage**	• Préparer le bain • Effectuer le lavage • Effectuer le rinçage • Effectuer le séchage								
10.2	***Participer à la réalisation du blanchiment***	• Préparer le bain • Réaliser un blanchiment								
10.3	***Participer à la réalisation de la teinture***	• Régler les paramètres des machines (T°,vitesse…) • Préparer le bain • Appliquer la teinture • Fixer les colorants • Réaliser un lavage • Réaliser le séchage								

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

10.4	***Participer à la réalisation de l'impression***	• Régler les paramètres des machines
		• Préparer la pâte
		• Effectuer l'impression
		  ○ Par gravure
		  ○ Par sérigraphie
		• Fixer les colorants
		• Réaliser un lavage
		• Réaliser le séchage								

10.5	***Participer à la réalisation de l'apprêtage***	• Utiliser le matériel et les moyens de protection • Préparer la recette • Régler les différents paramètres • Effectuer l'apprêtage physique • Effectuer l'apprêtage chimique								

WWW.DZPEN.COM قلم الجزائر

CHAMP D'ACTIVITE 03 AMENAGEMENT DES ATELIERS

MODULE : 11 Organiser les moyens de production dans l'atelier de préparation de la matière première

Durée de formation Heures 310 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	***Utiliser les moyens de production***	• Utiliser les machines d'ouvraison battage • Utiliser les machines de cardage								
11.2	***Participer à l'Implantation des moyens de production***	• Déterminer la surface nécessaire pour l'implantation • Appliquer l'implantation pratique								
11.3	***Etudier et simplifier le poste de travail***	• Analyser un poste de travail • Agencer les postes de travail • Créer une ambiance de travail(Climatisation, éclairage et sécurité)								

WWW.DZPEN.COM قلم الجزائر

MODULE : 12	Organiser les moyens de production dans l'atelier de filature

Durée de formation Heures 320 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
12.1	***Utiliser les équipements de la filature***	• Utiliser les machines de préparation de fil • Utiliser les machines de fabrication de fil								
12.2	***Participer à l'Implantation de l'équipement de la filature***	• Déterminer la surface nécessaire pour l'implantation • Appliquer l'implantation pratique								
12.3	***Etudier le poste de travail***	• Analyser un poste de travail • Agencer les postes de travail • Créer une ambiance de travail (Climatisation, éclairage et sécurité)								

WWW.DZPEN.COM قلم الجزائر

MODULE : 13	Organiser les moyens de production dans l'atelier de tissage

Durée de formation Heures 320 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	***Utiliser les équipements de tissage***	• Utiliser les machines de préparation au tissage • Utiliser les machines de tissage								
13.2	***Participer à l'Implantation de l'équipement de tissage***	• Déterminer la surface nécessaire pour l'implantation • Appliquer l'implantation pratique								
13.3	***Etudier le poste de travail***	• Analyser un poste de travail • Agencer les postes de travail • Créer une ambiance de travail(Climatisation, éclairage et sécurité)								

WWW.DZPEN.COM قلم الجزائر

MODULE : 14	Organiser les moyens de production dans l'atelier de finissage

Durée de formation Heures 320h

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	***Utiliser les équipements de finissage***	• Utiliser le matériel de préparation à l'ennoblissement • Utiliser le matériel d'ennoblissement								
14.2	***Participer à l'Implantation des équipements de finissage***	• Déterminer la surface nécessaire pour l'implantation • Appliquer l'implantation pratique								
14.3	***Etudier le poste de travail***	• Analyser un poste de travail • Agencer les postes de travail • Créer une ambiance de travail(Climatisation, éclairage et sécurité)								

WWW.DZPEN.COM قلم الجزائر

CHAMP D'ACTIVITE 04	GESTION DE LA QUALITE

MODULE : 15	Participer au contrôle de qualité de la matière première à la réception

Durée de formation Heures 120 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	***Classer les défauts de la matière première***	• Elaborer les fiches techniques • Exploiter les normes de qualité • Classer et analyser les défauts • Enregistrer les défauts								
15.2	***Participer à l'Utilisation du matériel de contrôle***	• Utiliser le matériel de contrôle • Appliquer le mode opératoire • Entretenir le matériel de contrôle								
15.3	***Participer au Contrôle du produit fini***	• Réaliser un diagnostic qualité • Appliquer les normes de qualité • Procéder à des essais et de contrôle • Rédiger un rapport de contrôle								

WWW.DZPEN.COM قلم الجزائر

MODULE : 16	Participer au contrôle de qualité du produit aux différentes étapes de la filature

Durée de formation Heures 130 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
16.1	***Classer les défauts du produit semi-fini***	• Elaborer les fiches techniques • Exploiter les normes de qualité • Classer et analyser les défauts • Enregistrer les défauts								
16.2	***Participer à l'utilisation du matériel de contrôle***	• Utiliser le matériel de contrôle • Appliquer le mode opératoire • Entretenir le matériel								
16.3	***Participer au contrôle du produit fini***	• Réaliser un diagnostic qualité • Appliquer les normes de qualité • Procéder à des essais et de contrôle • Rédiger un rapport de contrôle								

WWW.DZPEN.COM قلم الجزائر

MODULE : 17	Participer au contrôle de qualité du produit aux différentes étapes du tissage

Durée de formation Heures 130 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	**Classer les défauts du produit semi-fini**	• Elaborer les fiches techniques • Exploiter les normes de qualité • Classer et analyser les défauts • Enregistrer les défauts								
17.2	***Effectuer les modes de contrôle appropries au produit semi-fini***	• Utiliser les différents modes de contrôle • Appliquer le mode opératoire								
17.3	***Participer au contrôle du produit fini***	• Réaliser un diagnostic qualité • Appliquer les normes de qualité • Procéder à des essais et de contrôle • Rédiger un rapport de contrôle								

WWW.DZPEN.COM قلم الجزائر

MODULE : 18	Participer au contrôle de qualité du produit aux différentes étapes du finissage

Durée de formation Heures 160 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	**Classer les défauts du *produit semi-fini***	• Elaborer les fiches techniques • Exploiter les normes de qualité • Classer et analyser les défauts • Enregistrer les défauts								
18.2	***Participer à l'utilisation du matériel de contrôle***	• Utiliser le matériel de contrôle • Appliquer le mode opératoire • Entretenir le matériel								
18.3	***Participer au contrôle du produit fini***	• Réaliser un diagnostic qualité • Appliquer les normes de qualité • Procéder à des essais et de contrôle • Rédiger un rapport de contrôle								

WWW.DZPEN.COM قلم الجزائر

CHAMP D'ACTIVITE 05	DE LA PRODUCTION

MODULE : 19	optimiser la productivité

Durée de formation Heures 240 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	***Etudier et simplifier un circuit de fabrication***	• Analyser la structure et le fonctionnement De l'entreprise de textiles • Analyser et exploiter un dossier technique • Appliquer les règles d'organisation et de simplification de travail • Corriger et améliorer les méthodes de travail								
19.2	***Rationaliser les temps de fabrication***	• Etudier et gérer les encours • Mesurer les temps de fabrication • Analyser les composants d'un coût pour un produit • Organiser les ateliers								

WWW.DZPEN.COM قلم الجزائر

MODULE : 20	Participer à la gestion des stocks

Durée de formation Heures 160 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
20.1	***Participer au classement à l'organisation des stocks***	• Etablir les représentation graphiques des classes • Classer les articles selon les sorties • Classer les articles selon leur valeurs • Utiliser les tableurs								
20.2	***Participer aux opérations d'inventaire***	• Appliquer l'inventaire théorique • Appliquer l'inventaire physique • Calculer les écarts • Etablir le rapprochement • Rédiger le rapport d'inventaire								

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

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

5.1 Organisation pédagogique de la formation :

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

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

L'organisation pédagogique de la formation de l'apprenti dans son volet mise en œuvre, est définie dans son ensemble par l'EFP qui coordonne le déroulement du cursus de l'apprenti.
L'EFP fixe en relation avec l'entreprise formatrice, l'emploi du temps en définissant les périodes de la FTTC et les périodes de la formation pratique en entreprise, en tenant compte du volume horaire défini par le programme de formation.

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

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

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

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

5.2.1- Organisation des rentrées en formation par apprentissage :

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

WWW.DZPEN.COM | قسم الجزائر

(1) Harmonisation des rentrées :

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

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

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

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

(2) Constitution des groupes homogènes d'apprentis :

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

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

- Au sein d'un même établissement, il est recommandé d'organiser ***un groupe pour une spécialité*** à chaque fois que l'effectif des apprentis est suffisant ;

- Si l'effectif des apprentis est insuffisant, il est recommandé d'organiser ***un groupe pour une spécialité*** au niveau d'un établissement choisi en raison de son affectation pédagogique, regroupant des apprentis de deux ou plusieurs établissements organisés en zone géographique (selon la démarche « zoning ») ;

- Exceptionnellement, pour les apprentis en effectif très réduit, il est recommandé d'organiser ***un groupe pour une famille de métiers*** en respectant le même niveau de formation.

(3) Concertation avec l'entreprise formatrice :

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

WWW.DZPEN.COM | قسم الجزائر

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

La Formation théorique et technologique complémentaire (FTTC) est organisée sur la base du « Curriculum de l'Etablissement de formation » (voir 4.5.).
La répartition de cette durée globale en volume horaire hebdomadaire est laissée à l'initiative de l'EFP qui doit déterminer un emploi du temps équilibré en tenant compte de la durée de formation exprimée en semaines pour chaque groupe d'apprentis. Cette répartition est à réaliser au début de la formation.

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

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

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

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

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

5.2.3- Formation de base au niveau de l'EFP :

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

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

5.2.4- Formation complémentaire :

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

WWW.DZPEN.COM | قسم الجزائر

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

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

- L'initiation à l'utilisation de l'outil informatique lui permettant de gérer efficacement son activité professionnelle d'une part et d'élargir et d'actualiser ses connaissances techniques et technologiques par l'accès au réseau Internet d'autre part;

- Les éléments d'aide à l'insertion professionnelle à travers les techniques de recherche d'emploi par une présentation dynamique de sa candidature à occuper un emploi et une meilleure connaissance des acteurs du marché de l'emploi et de son organisation.

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

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

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

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.).

WWW.DZPEN.COM | قسم الجزائر

5.4 Suivi et évaluation des compétences :

5.4.1- Organisation du suivi de l'apprenti :

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

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

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

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

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

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

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

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

5.4.2. Evaluation périodique et les instruments pédagogiques :

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

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).

WWW.DZPEN.COM | قسم الجزائر

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

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

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

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

5.4.3. Examen de fin d'apprentissage :

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

(1) Organisation et épreuves de l'EFA :

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

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

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

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

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

WWW.DZPEN.COM | قسم الجزائر

La correction des épreuves et l'attribution des notes sont faites par des formateurs et des maîtres d'apprentissage choisis préalablement, en préservant l'anonymat des candidats. Pour les épreuves pratiques (réalisation d'ouvrages à l'échelle réelle) l'évaluation et la notation est faite par au minimum par un binôme (un formateur et un maître d'apprentissage) qui peut être élargi selon le cas et le besoin à un groupe d'évaluateurs choisis en raison de leur qualification et compétence.

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

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

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

(2) Le Jury d'examen :

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

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

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

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

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

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

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

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

WWW.DZPEN.COM | قسم الجزائر