

République Algérienne Démocratique et Populaire

Ministère de la Formation
et de l'Enseignement Professionnels

**Institut National
de la Formation et de l'Enseignement professionnel.**

Programme de Formation par Apprentissage

SPECIALITE :

Menuiserie Bâtiment

NIVEAU : II CAP

INFEP/0029/07/09/A

Année : 2009

Ce Programme de formation par apprentissage est élaboré par la commission professionnelle chargée du métier : **Menuiserie Bâtiment**

Cette commission est constituée de professionnels qualifiés et expérimentés parmi les entreprises et les artisans, de méthodologues du réseau d'ingénierie pédagogique du secteur de la formation et de l'enseignement professionnels (INFP et IFP), de formateurs et les membres du Centre d'Animation de l'Apprentissage Local (CAAL) de la wilaya retenue pour ce métier.

Composition de la commission professionnelle :

Nom & Prénom	Fonctions	Institutions
BOUCHEMAA SEDDIK	Adjoint technique et pédagogique (Professeur d'enseignement professionnel en menuiserie)	CFPA SEDDOUK
HAMENNI HAFID	P.E.P	CFPA SIDI-AICH
BOULEHOUAT SMAIL	P.E.P	CFPA BEJAIA GARCONS
SAIDI FAYCAL	Gérant et chef d'atelier	Artisan en Menuiserie bâtiment à AOKAS
TOUATI LAID	Gérant et chef d'atelier	Artisan en Menuiserie bâtiment à AOKAS
BENCHALLAL A/GHANI	Gérant et chef d'atelier	SNC Benchallal en Menuiserie bâtiment à EL-KSEUR
BENZAID LYES	Chef d'atelier	Atelier de menuiserie APC de BEJAIA
SEKHRAOUI A/MOUMENE	P.S.E.P	IFP SETIF
KHENTACHE FARID	P.S.E.P	IFP SETIF
HEMI SOUHILA	P.S.E.P	INFP EL BIAR
MEKHNACHE KAMAL	Recherche et développement	CAAL BEJAIA
ABDERRAHMANI MADJID	Responsable CAAL	CAAL BEJAIA
OUNOUGHOU BOUALEM	Organisation et suivi	CAAL BEJAIA

SOMMAIRE**Page**

	Introduction	4
1.	Objectifs généraux de la formation professionnelle par apprentissage	5
2.	Présentation du programme de formation professionnelle par apprentissage	6
2.1.	Destination	6
2.2.	Structure du programme de formation par apprentissage	6
2.3.	Processus d'acquisition des compétences professionnelles	7
2.4.	Documents pédagogiques utilisés	8
3.	Profil du métier (spécialité)	8
3.1	Identification du métier (spécialité)	8
3.2	Domaine d'activité et description du métier (spécialité)	8
3.3.	Capacités professionnelles	9
3.4.	Exigences et conditions de travail du métier (spécialité)	9
3.5.	Responsabilité du travailleur et évolution dans la carrière	9
3.6	Evolution dans la carrière	9
4.	Curriculum du métier (spécialité)	9
4.1.	Objectif principal du curriculum	10
4.2.	Champs d'activités et leurs compétences professionnelles	11
4.3.	Synthèse du curriculum	13
4.4.	Découpage horaire par semestre et par module de formation	15
4.5.	Curriculum de l'Etablissement de formation	16
4.6.	Curriculum et plan de formation de l'Entreprise formatrice	48
5.	Mise en œuvre du programme : Organisation pédagogique et évaluation des compétences	64
5.1	Organisation pédagogique de la formation	64
5.2.	Organisation de la formation au sein de l'établissement de formation	64
5.2.1	Organisation des rentrées en formation par apprentissage	64
5.2.2	Organisation et déroulement de la formation théorique et technologique complémentaire (FTTC)	65
5.2.3	Formation de base au niveau de l'EFP	66
5.2.4	Formation complémentaire	66
5.3	Formation au sein de l'entreprise formatrice	67
5.4	Suivi et évaluation des compétences	67
5.4.1	Organisation du suivi de l'apprenti	67
5.4..2	Evaluation périodique des compétences professionnelles et instruments pédagogiques	68
5.4.3	Examen de fin d'apprentissage	68

Introduction

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

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

Le diagnostic et l'analyse du contexte de la formation par apprentissage dans le domaine de l'ingénierie pédagogique ;

La conception et l'élaboration d'une méthodologie d'élaboration / adaptation de programmes de formation destinés à l'apprentissage ;

La formation d'un groupe des démultiplicateurs de cette méthodologie parmi les membres des sept Centres d'Animation de l'Apprentissage Local (CAAL) et du Centre d'Animation de l'Apprentissage au Niveau National (CAAN) ainsi que les concepteurs des programmes du réseau d'ingénierie pédagogique (l'Institut National de la Formation Professionnelle - INFP - et les six Instituts de Formation Professionnelle - IFP) ;

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

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

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

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

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

1. Objectifs généraux de la formation professionnelle par apprentissage

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

L'amélioration de la qualité de la formation ;

Le renforcement de la relation entre les établissements de la formation et les opérateurs économiques ;

L'implication effective, volontaire et consciente des professionnels dans le processus de formation des apprentis ;

L'assistance technique et pédagogique des entreprises formatrices par le secteur de la formation professionnelle.

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

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

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

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

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

2. Présentation du programme de formation par apprentissage

2.1. Destination

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

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

2.2. Structure du programme de formation par apprentissage

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

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

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

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

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

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

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 répartir 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.

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'EFPP a pour objet d'assurer à l'apprenti l'acquisition des savoirs, savoirs-faire et savoir-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).

3. Profil du métier (spécialité)

3.1 Identification du métier (spécialité)

Dénomination de la spécialité	Menuisier Bâtiment
Code spécialité	BAM 0701
Branche professionnelle	BAM
Durée de la formation	18 mois
Niveau d'accès	Savoir lire et écrire
Niveau de qualification	II
Diplôme sanctionnant la formation	CAP : Certificat d'aptitude professionnelle

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

Le menuisier bâtiment réalise sur une ou plusieurs machines, ou sur une chaîne automatisée, les ouvrages en bois ou des matériaux dérivés du bois. En fonction des consignes écrites précises (fiche de fabrication, bon de travail ...), il réalise des portes, des fenêtres, d'éléments d'agencement et en général de toute production faisant appel à des matériaux et à des techniques du travail mécanique et manuel en bois.

3.3 Capacités professionnelles

- Etablir les relevés
- Lire et interpréter les dossiers d'exécution (croquis, schémas, plans)
- Etablir une fiche de débit
- Etablir les métrés et les devis
- Préparer le poste de travail
- Débiter le bois
- Corroyer le bois
- Tracer les assemblages
- Usiner les assemblages de liaisons, les profils et formes sur des pièces débitées
- Assembler Les Pièces de l'ouvrage
- Réaliser les travaux de finition.
- Poser les quincailleries et accessoires

3.4 Exigences du métier et conditions de travail :

Physique (taille, robustesse) : Normale

Lieu de travail : Atelier ou Chantier

Eclairage : condition normale d'éclairage

Température : Ambiante

Bruit et vibration : milieu bruyant

Poussière : milieu poussiéreux

Risques professionnels : risques encourus lors de la manipulation d'outils tranchants et d'électrocution.

Contre-indications : vertiges, somnolences, maladies et allergies aux conditions du métier.

3.5 Responsabilité du travailleur :

Sur la qualité du produit, les équipements et outillages ainsi que vis-à-vis de la clientèle

3.6 Evolution dans la carrière :

Chef d'atelier et/ou Chef de chantier

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 ;

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'activités et leurs compétences professionnelles

Les champs d'activités du métier sont définis comme suit :

Champ d'activité 01 :	Formation de base
Champ d'activité 02 :	Réalisation des ouvrages de menuiserie bâtiment
Champ d'activité 03 :	Pose et installation sur chantier
Champ d'activité 04 :	Réparation et rénovation des ouvrages
Champ d'activité 05 :	Entretien des machines et affûtage des outils
Champ d'activité 06 :	Compétences complémentaires

Les compétences professionnelles par champ d'activités se présentent comme suit

Champ d'activité 01 : Formation de base

- Se situer au regard du métier et du cursus de formation et identifier la relation employé - employeur
- Appliquer les principales notions de base de la langue d'enseignement et utiliser les formules arithmétiques et les tracés géométriques
- Appliquer les règles d'hygiène et de sécurité en milieu professionnel et de protection de l'environnement
- Identifier, manipuler et entretenir les machines et les outils de travail
- Connaître les principales notions de base d'électricité, de maçonnerie et de peinture
- Connaître les principales notions de base de dessin technique et d'exécution
- Identifier les matériaux et quincailleries pour la réalisation des travaux de menuiserie bâtiment

Champ d'activité 02 : Réalisation des ouvrages de menuiserie bâtiment

- Etablir les relevés
- Etablir les métrés et les devis
- Préparer le poste de travail
- Débiter le bois
- Usiner les pièces sur mortaiseuses
- Réaliser les tenons
- Profiler les pièces
- Monter et finir les pièces

Champ d'activité 03 : Pose et installation sur chantier

- Préparer le chantier
- Poser les ouvrants
- Réparer, rénover les ouvrages usés et la quincaillerie endommagée

Champ d'activité 04 : Entretien des machines et affûtage des outils

- Entretenir les machines
- Affûter les outils tranchants

Champ d'activité 05 : Formation complémentaire

- Notions de base en organisation et gestion d'entreprise » (compétences Entrepreneuriales
- Initiation à l'utilisation de l'outil informatique
- S'informer sur les éléments d'aide à l'insertion professionnelle

4.3. Synthèse du curriculum de la Formation par Apprentissage

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 : 18 mois

Volume horaire total : 830H en établissement + 1930 H en Entreprise = 2760 H

N° du module	Titre du module	Durée et lieux de formation		
		E.F.P.		Entreprise
		Théorie	Pratique	
Module 1	Se situer au regard du métier et du cursus de formation et identifier la relation employé - employeur	12	6	0
Module 2	Application des principales notions de base de la langue d'enseignement et utiliser les formules arithmétiques et les tracés géométriques	40	12	0
Module 3	Application de l'hygiène et la sécurité en milieu professionnel et de protection de l'environnement	16	4	0
Module 4	Identification, manipulation et entretien des machines et des outils de travail	32	16	0
Module 5	Connaissance des principales notions de base d'électricité, de maçonnerie et de peinture	24	12	0
Module 6	Connaissance des principales notions de base de dessin technique et d'exécution	32	16	0
Module 7	Identification des matériaux et de quincailleries pour la réalisation des travaux de menuiserie bâtiment	20	40	0
Module 8	Etablissement des relevés	30	16	80
Module 9	Etablissement des métrés et des devis	24	16	80
Module 10	Préparation du poste de travail	18	12	60
Module 11	Débitage du bois	32	16	380
Module 12	Usinage des pièces sur mortaiseuses	32	12	340
Module 13	Réalisation des tenons	24	8	180
Module 14	Usinage des pièces	28	10	190
Module 15	Montage et finition des pièces	12	20	140
Module 16	Préparation du chantier	16	16	80
Module 17	Pose des ouvrants	12	16	120
Module 18	Réparation, rénovation des ouvrages usés et de la quincaillerie endommagée	8	12	140
Module 19	Entretien des machines	8	12	80
Module 20	Affûtage des outils tranchants	12	24	60

Module 21	Application des notions de base en organisation et gestion de l'entreprise et l'esprit entrepreneurial	24	16	0
Module 22	Initiation à l'utilisation de l'outil informatique	10	20	0
Module 23	Information sur les éléments d'aide à l'insertion professionnelle	20	12	0
Total en Heures de Formation		486	344	1930

Total EFP	830 h	30 %
Total Entreprise	1930 h	70 %
Total formation	2760 h	100%

4.4 Découpage horaire par semestre et par module de formation

Total				1er semestre			2ème semestre			3ème semestre		
Module	Total module	EFP	Entreprise	EFP	Entreprise	Total	EFP	Entreprise	Total	EFP	Entreprise	Total
Module 1	18	18	0	18	0	18	0	0	0	0	0	0
Module 2	52	52	0	52	0	52	0	0	0	0	0	0
Module 3	20	20	0	20	0	20	0	0	0	0	0	0
Module 4	48	48	0	48	0	48	0	0	0	0	0	0
Module 5	36	36	0	36	0	36	0	0	0	0	0	0
Module 6	48	48	0	48	0	48	0	0	0	0	0	0
Module 7	60	60	0	60	0	60	0	0	0	0	0	0
Module 8	126	46	80	24	30	54	22	30	52	0	20	20
Module 9	120	40	80	20	30	50	20	30	50	0	20	20
Module 10	90	30	60	12	30	42	12	30	42	6	0	6
Module 11	428	48	380	18	130	148	20	150	170	10	100	110
Module 12	384	44	340	16	92	108	20	148	168	8	100	108
Module 13	212	32	180	8	60	68	16	80	96	8	40	48
Module 14	228	38	190	8	60	68	20	80	100	10	50	60
Module 15	172	32	140	0	40	40	12	60	72	20	40	60
Module 16	112	32	80	12	40	52	10	20	30	10	20	30
Module 17	148	28	120	0	0	0	12	30	42	16	90	106
Module 18	160	20	140	0	0	0	8	40	48	12	100	112
Module 19	100	20	80	0	0	0	8	20	28	12	60	72
Module 20	96	36	60	8	0	8	12	10	22	16	50	66
Module 21	40	40	0	0	0	0	0	0	0	40	0	40
Module 22	30	30	0	0	0	0	0	0	0	30	0	30
Module 23	32	32	0	0	0	0	0	0	0	32	0	32
Grand Total	2760	830	1930	408	512	920	192	728	920	230	690	920

4.5. Curriculum

de l'Etablissement de formation

CHAMP d'activité 1

FORMATION DE BASE

MODULE n°01 Se situer au regard du métier et du cursus de formation et identifier la relation employé - employeur

Durée de la formation

Théorie 12h

Pratique 06 h

N°	<i>Sous Compétences professionnelles</i>	Activités professionnelles à exécuter	« Techniques/Technologie »-« Savoir théoriques nécessaires »»	
			Technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle
1.1	Identifier le métier et ses débouchés	<ul style="list-style-type: none"> • 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 	<ul style="list-style-type: none"> • 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	<ul style="list-style-type: none"> • 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 	<ul style="list-style-type: none"> • Informations générales sur le déroulement de la formation • Présentation des champs d'activités et des compétences professionnelles • Rappeler le rôle et les missions du formateur et du maître d'apprentissage 	
1.3	S'informer sur le métier et son environnement professionnel	<ul style="list-style-type: none"> • Situer le métier dans sa filière, le secteur d'activités et les créneaux porteurs • Présenter les voies potentielles pour un futur emploi 	<ul style="list-style-type: none"> • Information sur le secteur d'activités, le métier et ses perspectives • Les perspectives d'emploi et le dispositif public d'insertion professionnelle des jeunes 	

MODULE n°02 Application des principales notions de base de la langue d'enseignement, utiliser les formules arithmétiques et les tracés géométriques

Durée de la formation

Théorie 40 h

Pratique 12 h

N°	<i>Sous Compétences professionnelles</i>	Activités professionnelles à exécuter	« Techniques/Technologie »-« Savoir théoriques nécessaires »»	
			Technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle

N°	Sous Compétences professionnelles	Activités professionnelles à exécuter	« Techniques/Technologie »-« Savoir théoriques nécessaires »»	
			Technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle
2.1	Appliquer les techniques d'expression orale et écrite	<ul style="list-style-type: none"> • Prendre note d'une commande • Elaborer une commande • Participer à une séance de travail • Elaborer un document de travail (schémas, devis, facture, compte rendu, rapports, etc.) • S'exprimer dans un langage technique et professionnel 	<ul style="list-style-type: none"> • Rappel des notions de base de la lecture et de l'écriture : les éléments constituant de la phrase, la conjugaison, la ponctuation • Techniques de rédaction d'un document • Les différents modèles de documents utilisés dans le métier (spécialité) • Formes et objectifs des documents • Techniques d'expression et de communication professionnelle, liées au métier (spécialité) 	
2.2	Appliquer les notions de calcul arithmétique	<ul style="list-style-type: none"> • Maîtriser les 04 opérations • Maîtriser les calculs de rapports et de proportions 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Les instruments de mesure de longueur ▪ Les instruments de traçages 	<ul style="list-style-type: none"> • Les quatre opérations • Rapports et proportions
2.3	Appliquer les notions fondamentales de géométrie plane	<ul style="list-style-type: none"> • Tracer les différentes formes de base de la géométrie • Calculer les périmètres, les surfaces et les volumes 		<ul style="list-style-type: none"> • Les lignes et les figures géométriques (triangles, carré, rectangle, cercle et polygones) • Calcul de surfaces et de volumes

MODULE n°03 Application des règles d'hygiène et de sécurité en milieu professionnel

Durée de la formation

Théorie 16 h

Pratique 04 h

N°	Sous Compétences professionnelles	Activités professionnelles à exécuter	« Techniques/Technologie »-« Savoir théoriques nécessaires »»	
			Technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle
3.1	Identifier et appliquer les règles d'hygiène et de sécurité en milieu professionnel	<ul style="list-style-type: none"> • 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 	<ul style="list-style-type: none"> • Notions élémentaires d'hygiène et de sécurité au travail • Définition des règles d'hygiène et de sécurité spécifiques au métier • Recommandations relatives à l'hygiène et la sécurité en milieu professionnel • Réglementation en matière d'hygiène et de sécurité 	
3.2	Identifier les risques d'accidents et de maladies professionnelles liés au métier et les moyens de leur prévention	<ul style="list-style-type: none"> • Déterminer les risques généraux d'accidents et maladies professionnelles liés au métier et leurs causes principales • Identifier les risques et maladies professionnelles liés à l'exécution des activités professionnelles et à l'utilisation : <ul style="list-style-type: none"> - des outils et des machines - des matières premières et des produits nocifs - du courant électrique et des gaz • Définir les moyens de protection individuelle (tenue de travail, casque, gants, lunettes/masque et chaussures de sécurité) 	<ul style="list-style-type: none"> • Présentation des principales causes et circonstances d'accidents et les moyens de leur prévention • Règles générales pour la protection des biens et des personnes • Les principaux moyens d'intervention et leur utilisation • Actions à accomplir ou comportements à adopter en présence d'accident ou d'incendie • Plan et procédures d'évacuation 	

N°	Sous Compétences professionnelles	Activités professionnelles à exécuter	« Techniques/Technologie »-« Savoir théoriques nécessaires »»	
			Technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle

N°	Sous Compétences professionnelles	Activités professionnelles à exécuter	« Techniques/Technologie »-« Savoir théoriques nécessaires »»	
			Technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle
3.3	Définir et appliquer les mesures et les moyens de protection individuelle et collective	<ul style="list-style-type: none"> • Définir les moyens et les mesures protection collective (organisation de travail, rangement, aération, ventilation, 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 et issues de secours) • Utiliser les moyens de protection individuelle et respecter le règlement intérieur • Appliquer les mesures protection collective 	<ul style="list-style-type: none"> • Présentation des principales causes et circonstances de maladies professionnelles et les moyens de leur prévention 	
3.4	Déterminer la conduite à tenir en cas d'accident et effectuer les premiers soins	<ul style="list-style-type: none"> • Lancer une alerte en cas d'accident • Identifier les règles élémentaires de premiers secours et d'assistance aux accidentés • Prendre toutes les précautions nécessaires avant d'intervenir • Porter les premiers secours et soins préventifs et avertir le Responsable hiérarchique et/ ou le Responsable de la sécurité 	<ul style="list-style-type: none"> • Programme de formation de sauveteur secouriste de travail (SST) • Notions de premiers secours et assistance aux accidentés en cas de <ul style="list-style-type: none"> - Brûlures - Blessures - Hémorragies - Chocs électriques - Intoxications (inhalation) 	

N°	Sous Compétences professionnelles	Activités professionnelles à exécuter	« Techniques/Technologie »-« Savoir théoriques nécessaires »»	
			Technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle
3.5	Déterminer les risques du métier sur l'environnement et prendre les mesures pour sa protection	<ul style="list-style-type: none"> • Identifier les effets nocifs portant atteinte à l'environnement (Aspects généraux) • Déterminer les éléments à risques sur l'environnement provenant des activités du métier • Identifier les mesures de prévention des effets et des risques sur l'environnement • Appliquer les mesures de lutte contre les effets et les risques sur l'environnement et les différentes pollutions • Utiliser les différents moyens et techniques de lutte contre la pollution 	<ul style="list-style-type: none"> • 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 	

MODULE n°04 Identification, manipulation et entretien des machines et des outils de travail

Durée de la formation

Théorie 32 h

Pratique 16 h

N°	<i>Sous Compétences professionnelles</i>	Activités professionnelles à exécuter	« Techniques/Technologie »-« Savoir théoriques nécessaires »»	
			Technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle
4.1	Identifier et manipuler les outils de mesure, de traçage et de perçage	<ul style="list-style-type: none"> • Identifier les outils de mesure • Réaliser des mesures de distances • Identifier les outils de traçage • Tracer des lignes horizontales, verticales ou autres • Identifier les outils de perçement • Réaliser des percements sur des murs et planchers 	<ul style="list-style-type: none"> • Les outils de mesure et de traçage : Mètre, décamètre, mètre à ruban, fil à plomb, le niveau à bulle, trusquin et équerres. • Les outils de perçage : Chignoles perceuse électrique, les mèches, vilebrequin, vrilles. 	<ul style="list-style-type: none"> • Les unités de mesure Conversion d'unités de mesure • Calcul de diamètre
4.2	Identifier et manipuler les outils de coupe manuelle.	<ul style="list-style-type: none"> • Identifier les outils de coupe manuels • Manipuler les outils de coupe manuels 	<ul style="list-style-type: none"> • Les outils de coupe manuels : ciseaux, bédanes, varlope, guillaumes...etc • Les différentes scies manuelles : -Scie à guichet, à égoïne, à monture, à refondre, à araser 	
4.3	Identifier, manipuler et entretenir les outils de machines	<ul style="list-style-type: none"> • Identifier les outils de machines • Manipuler les outils de machines • Entretenir et nettoyer les outils de machines 	<ul style="list-style-type: none"> • Fers pour raboteuse • Les différents types de fraises : - fraise à tenonner, à rainurer, à dresser, à calibrer, à chanfreiner, à profiler. • Lames de scies : circulaire, à ruban • Les mèches hélicoïdales • Les chaînes pour mortaiseuse 	

MODULE n°05 Connaissance des principales notions de base d'électricité, de maçonnerie et de peinture

Durée de la formation

Théorie 24 h

Pratique 12 h

N°	<i>Sous Compétences professionnelles</i>	Activités professionnelles à exécuter	« Techniques/Technologie »-« Savoir théoriques nécessaires »»	
			Technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle
5.1	Appliquer les techniques de maçonnerie	<ul style="list-style-type: none"> • Identifier l'outillage utiliser en maçonnerie • Exécuter les petits travaux de maçonnerie 	<ul style="list-style-type: none"> • Matériaux de maçonnerie (agrégats, ciment, plâtre, briques etc.) • Outillage et matériel de maçonnerie • Appareillages en maçonnerie • Les enduits de ciments • Les enduits de plâtre 	
5.2	Appliquer les notions élémentaires d'Electricité	<ul style="list-style-type: none"> • Identifier les différents courants électriques • Définir les courants électriques • Identifier les composants électriques de base • Réaliser un circuit électrique de base 	<ul style="list-style-type: none"> • Le courant électrique : définition, sens du courant électrique et types (alternatif, continu) • Les composants électriques de base • Circuit électrique de base 	Calcul de tension ,d'intensité et de résistance électriques(lois d'Ohm),
5.3	Appliquer les techniques de peinture et de pose de papier peint.	<ul style="list-style-type: none"> • Préparer les supports . • Identifier les outils de peinture • Identifier les peintures • Appliquer la peinture. • Poser le papier peint 	<ul style="list-style-type: none"> • Techniques de nettoyages des supports • Préparation des supports (enduits) • Les outils de peinture : -Pinceaux, rouleaux, pistolets. • Technique de peinture et la pose du papier peint 	Règles d'hygiène et de sécurité

MODULE n°06 Connaissance des principales notions de base de dessin technique et d'exécution

Durée de la formation

Théorie 36 h

Pratique 16 h

N°	<i>Sous Compétences professionnelles</i>	Activités professionnelles à exécuter	« Techniques/Technologie »-« Savoir théoriques nécessaires »»	
			Technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle
6.1	Lire et interpréter des plans et schémas de réalisation	<ul style="list-style-type: none"> • Préparer un support de dessin • Utiliser l'écriture normalisée • Etablir la cotation d'un dessin • Appliquer la notion d'échelle • Dessiner les différentes vues d'un objet 	<ul style="list-style-type: none"> • Le matériel de dessin • Les conventions, les normes et les échelles de représentation de dessin (traits, formats, cartouche, écriture, cotation) • Dossier d'exécution d'architecture <ul style="list-style-type: none"> - Les plans - Les coupes - Les élévations (façades) • La projection orthogonale (vue en plan et vue en élévation.) • La perspective cavalière. 	Les unités de mesure et conversion La règle de trois
6.2	Exploiter un dossier d'exécution en menuiserie bâtiment.	<ul style="list-style-type: none"> • Identifier les symboles graphiques des ouvrages. • Quantifier les éléments des ouvrages. 	<ul style="list-style-type: none"> • Dossier d'exécution CES (menuiserie bâtiment) • Symboles utilisés en menuiserie bâtiment 	

MODULE n°07 Identification des matériaux et de quincailleries pour la réalisation des travaux de menuiserie bâtiment

Durée de la formation

Théorie 20 h

Pratique 40 h

N°	<i>Sous Compétences professionnelles</i>	Activités professionnelles à exécuter	« Techniques/Technologie »-« Savoir théoriques nécessaires »»	
			Technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle
7.1	Identifier les différents matériaux utilisés	<ul style="list-style-type: none"> Identifier les débits de bois Identifier les dérivés. 	<ul style="list-style-type: none"> L'anatomie des bois Les sections commerciales du bois 	
7.2	Identifier les différents éléments de la quincaillerie utilisée	<ul style="list-style-type: none"> Identifier les différents éléments de la quincailleries ,chevilles, vis etc... Poser les différents éléments de la quincaillerie 	<ul style="list-style-type: none"> Les quincailleries Techniques de pose de la quincaillerie. 	

CHAMP d'activité 2

REALISATION DES OUVRAGES DE MENUISERIE BATIMENT

MODULE n°8 Etablissement des relevés

Durée de la formation

Théorie 30 h

Pratique 16 h

N°	Sous Compétences professionnelles	Activités professionnelles à exécuter	« Techniques/Technologie »-« Savoir théoriques nécessaires »»	
			Technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle
8.1	Relever les mesures	<ul style="list-style-type: none"> • Visiter le site • Relever les dimensions • Etablir un croquis, dessin à main levé • Déterminer les matériaux 	- Instruments de mesure de longueur : (le mètre) -Dessin technique : Objectifs et initiation	- Les unités de mesures , tableau de conversion
8.2	Lire et interpréter les dossiers d'exécution (croquis, schémas, plans)	<ul style="list-style-type: none"> • Identifier le dossier technique (dossier d'exécution « Schéma, catalogue ») • Décoder les symboles • Mettre en relation les informations écrites et graphiques 	-Lecture de dessin de menuiserie -Signes conventionnels d'établissement	

MODULE n°09 Etablissement des métrés et des devis

Durée de la formation

Théorie 24 h

Pratique 16 h

N°	Sous Compétences professionnelles	Activités professionnelles à exécuter	« Techniques/Technologie »-« Savoir théoriques nécessaires »»	
			Technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle
9.1	<i>Etablir une fiche de débit</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Remplir la fiche de débit • Dessiner les croquis des éléments constituant l'ouvrage 	- La fiche débit : Etude des différents éléments	
9.2	<i>Etablir le devis quantitatif</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Exploiter le cahier de charge • Désigner et quantifier les éléments constituant les ouvrages 	- Cahier de charge	-Calcul des quantité
9.3	<i>Etablir le devis estimatif</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Négocier les prix, la qualité avec le client • Estimer le coût et délai de fabrication 	- Cahier de charge	-Calcul des prix

MODULE n°10	Préparation du poste de travail
--------------------	--

Durée de la formation

Théorie 18h

Pratique 12 h

N°	Sous Compétences professionnelles	Activités professionnelles à exécuter	« Techniques/Technologie »-« Savoir théoriques nécessaires »»	
			Technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle
10.1	Etablir une fiche chronologie des opérations de réalisation	<ul style="list-style-type: none"> Organiser le travail selon les priorités du chantier (bâti dormant puis ouvrants) Organiser le travail selon le processus de fabrication 	.Processus de réalisation.	<i>Calcul du temps alloué</i>
10.2	Préparer la matière d'œuvre et l'équipement.	<ul style="list-style-type: none"> Choisir la matière d'œuvre Préparer l'outillage, accessoire nécessaires et les machines 	-Séchage du bois : <ul style="list-style-type: none"> Naturel Artificiel 	<i>Techniques d'hygiène et de sécurité</i>

MODULE n°11 Débitage du bois

Durée de la formation

Théorie 32h

Pratique 16 h

N°	Sous Compétences professionnelles	Activités professionnelles à exécuter	« Techniques/Technologie »-« Savoir théoriques nécessaires »»	
			Technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle
11.1	Tronçonner le bois	<ul style="list-style-type: none"> • Régler la machine • Tronçonner le bois 	- Tronçonneuse (scie circulaire à table) <ul style="list-style-type: none"> • Rôle • Caractéristiques • Opérations 	-Notions sur la sécurité lors de l'utilisation de la tronçonneuse
11.2	Déligner le bois	<ul style="list-style-type: none"> • Régler la machine • Déligner le bois 	-La déligneuse (scie à ruban) <ul style="list-style-type: none"> • Rôle • Caractéristiques • Opérations 	-Notions sur la sécurité lors de l'utilisation de La déligneuse
11.3	Corroyer le bois	<ul style="list-style-type: none"> • Régler la machine • Dégauchir le bois • Raboter les pièces de bois 	-La dégauchisseuse ,raboteuse <ul style="list-style-type: none"> • Rôle • Caractéristiques • Opérations 	-Notions sur la sécurité lors de l'utilisation de la dégauchisseuse et la raboteuse
11.4	Tracer les assemblages	<ul style="list-style-type: none"> • Etablir les signes d'établissement • Exécuter les opérations de traçage 	- signes d'établissement -Types d'assemblages : <ul style="list-style-type: none"> ○ d'angles ○ Panneaux ○ Entures ○ A travers 	-Traçage des lignes -Traçage des angles

MODULE n°12 Usinage des pièces sur mortaiseuse

Durée de la formation

Théorie 32h

Pratique 12 h

N°	Sous Compétences professionnelles	Activités professionnelles à exécuter	« Techniques/Technologie »-« Savoir théoriques nécessaires »»	
			Technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle
12.1	Usiner sur mortaiseuse à chaîne	<ul style="list-style-type: none"> • Choisir le diamètre de la chaîne • Régler la machine • Mortaiser les pièces 	- Mortaiseuse à chaîne = <ul style="list-style-type: none"> • Rôle • Caractéristiques • Opérations 	-Notions sur la sécurité lors de l'utilisation de la mortaiseuse à chaîne
12.2	Usiner sur mortaiseuse à mèche	<ul style="list-style-type: none"> • Choisir le diamètre de la mèche • Régler la machine 	-Mortaiseuse à mèche <ul style="list-style-type: none"> • Rôle • Caractéristiques • Opérations 	-Notions sur la sécurité lors de l'utilisation de la Mortaiseuse à mèche
12.3	Réaliser les enfourchements	<ul style="list-style-type: none"> • Choisir les fers • Régler la machine • Réaliser les enfourchements 	- La tenonneuse <ul style="list-style-type: none"> • Rôle • Caractéristiques • Opérations 	Notions sur la sécurité lors de l'utilisation de la tenonneuse

MODULE n°13 Réalisation des tenons

Durée de la formation

Théorie 24 h

Pratique 08 h

N°	Sous Compétences professionnelles	Activités professionnelles à exécuter	« Techniques/Technologie »-« Savoir théoriques nécessaires »»	
			Technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle
13.1	Réaliser les tenons à la tenonneuse	<ul style="list-style-type: none"> Choisir les fers Régler la machine Réaliser les tenons 	-Différents fers -	Notions sur la sécurité lors de l'utilisation des fers
13.2	Réaliser les épaulements des tenons	<ul style="list-style-type: none"> Régler la machine Réaliser les épaulements des tenons 	les différents tenons. : <ul style="list-style-type: none"> Tenon simple, Enfourchement Contre profils 	-Calcul de l'épaulement

MODULE n°14 Usinage des pièces

Durée de la formation

Théorie 28 h

Pratique 10 h

N°	Sous Compétences professionnelles	Activités professionnelles à exécuter	« Techniques/Technologie »-« Savoir théoriques nécessaires »»	
			Technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle
14.1	Usiner les traverses et les montants avec moulure continue	<ul style="list-style-type: none"> Placer le fer Régler la machine Usiner les pièces 	-La toupie : <ul style="list-style-type: none"> Rôle Caractéristiques Opérations 	-Notions sur la sécurité lors de l'utilisation de la toupie - Calcul de vitesse de coupe - Calcul de vitesse d'avance
14.2	Usiner les traverses et les montants avec moulure arrêtée	<ul style="list-style-type: none"> Placer le fer Régler la machine Usiner les pièces 	-Les différentes fraises et molettes -Angle de coupe	-Calcul de l'angle de coupe

MODULE n°15 : Montage et finition des pièces

Durée de la formation

Théorie 12 h

Pratique 20 h

N°	Sous Compétences professionnelles	Activités professionnelles à exécuter	« Techniques/Technologie »-« Savoir théoriques nécessaires »»	
			Technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle
15.1	Monter et finir le bâti dormant	<ul style="list-style-type: none"> Rassembler les pièces Monter à blanc Vérifier l'équerrage Fixer l'ensemble des pièces Poncer le bâti Appliquer une couche d'impression 	-Les différents types de presses -Les serre-joints -Vis -Chevilles -Colles Les peintures et vernis -Les techniques d'application	Notions sur la sécurité lors de l'utilisation de la presse et des serre-joints
15.2	Monter et finir l'ouvrant	<ul style="list-style-type: none"> Rassembler les pièces Monter à blanc Vérifier l'équerrage Fixer l'ensemble des pièces Poncer l'ouvrant Appliquer une couche d'impression 	- Les différents types de ponceuses <ul style="list-style-type: none"> Rôle Caractéristiques Opérations - Les papiers abrasifs -Les différents styles et normalisation de portes -Les différents styles et normalisation de fenêtres	Notions sur la sécurité lors de l'utilisation de la ponceuse.
15.3	Ajuster et ferrer	<ul style="list-style-type: none"> Ajuster l'ouvrant Placer la quincaillerie 	-Tourne vis simple, à pompe -Matériels électroportatifs : <ul style="list-style-type: none"> Visseuse Rabot électrique La scie sauteuse La défonceuse La perceuse La ponceuse 	Notions sur la sécurité lors de l'utilisation du matériel électroportatif.

.CHAMP d'activité 3	POSE ET INSTALLATION SUR CHANTIER
----------------------------	--

MODULE n°16: Préparation du chantier

Durée de la formation

Théorie 16 h

Pratique 16 h

N°	Sous Compétences professionnelles	Activités professionnelles à exécuter	« Techniques/Technologie »-« Savoir théoriques nécessaires »»	
			Technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle
16.1	Préparer les ouvrages	<ul style="list-style-type: none"> • Vérifier et préparer les ouvrages par lot • Transporter et entreposer sur chantier 	Repérage des éléments des lots et blocs	Notions sur la sécurité lors de transport et du stockage sur chantier
16.2	Préparer la quincaillerie	<ul style="list-style-type: none"> • Vérifier la quincaillerie • Quantifier le besoin en quincaillerie • Transporter et entreposer sur chantier 	-Les différentes serrures les paumelles, ferrures, charnières, poignées, pivots	Notions sur la sécurité lors de stockage sur chantier
16.3	Préparer l'outillage et machines électroportatives	<ul style="list-style-type: none"> • Préparer les outils nécessaires sur chantier • Préparer les machines électroportatives nécessaire sur chantier 	-Les outils de frappes : <ul style="list-style-type: none"> • Marteau de menuisier • Marteau à plaquet • Maillet 	Notions sur la sécurité lors de l'utilisation des outils de frappe.
16.4	Organiser les travaux sur chantier	<ul style="list-style-type: none"> • Répartir les ouvrages par Lots, par blocs et par pièces • Distribuer la quincaillerie en fonction des ouvrages 	-Les outils tranchants : <ul style="list-style-type: none"> • Ciseaux • Bédanes • burins 	Notions sur la sécurité lors de l'utilisation des outils tranchants

MODULE n°:17 Pose des ouvrants

Durée de la formation

Théorie 12 h

Pratique 16 h

N°	Sous Compétences professionnelles	Activités professionnelles à exécuter	« Techniques/Technologie »-« Savoir théoriques nécessaires »»	
			Technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle
17.1	Ajuster et ferrer	<ul style="list-style-type: none"> • Ajuster l'ouvrant • Placer la quincaillerie 	-Technique de ferrage de la quincaillerie	
17.2	Contrôler et finir	<ul style="list-style-type: none"> • Réajuster l'ouvrage • Vérifier la fermeture et l'ouverture des ouvrants 	-Technique de réglage <ul style="list-style-type: none"> • équerrage , • mise à niveau 	

MODULE n°:18 Réparation , rénovation des ouvrages usés et de la quincaillerie endommagée

Durée de la formation

Théorie 08 h

Pratique 12 h

N°	Sous Compétences professionnelles	Activités professionnelles à exécuter	« Techniques/Technologie »-« Savoir théoriques nécessaires »»	
			Technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle
18.1	Etablir les relevés	<ul style="list-style-type: none"> • Prendre les mesures • Etablir un croquis ou un schéma • Identifier les matériaux 	-Les défauts du bois : <ul style="list-style-type: none"> • Champignons • Insectes • Déformations • Humidité 	
18.2	Réaliser les pièces à remplacer	<ul style="list-style-type: none"> • Préparer la machine et les outils nécessaires • Réaliser les pièces à remplacer 	-Technique de réalisation de gabarit	
18.3	Remplacer les pièces et la quincaillerie endommagées	<ul style="list-style-type: none"> • Poser les pièces • Ajuster les ouvrants • Remplacer la quincaillerie endommagée 	-Technique de récupération de la quincaillerie -Notions sur la manipulation des pièces rouillées	Notions sur la sécurité lors de l'utilisation des ouvrants endommagés

CHAMP d'activité 4**ENTRETIEN DES MACHINES ET AFFUTAGE DES OUTILS****MODULE n°:19 Entretien des machines**

Durée de la formation

Théorie 08 h

Pratique 12 h

N°	Sous Compétences professionnelles	Activités professionnelles à exécuter	« Techniques/Technologie »-« Savoir théoriques nécessaires »»	
			Technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle
19.1	Nettoyer les organes des machines	<ul style="list-style-type: none"> • Couper le courant électrique sur les machines • Dépoussiérer et nettoyer les machines 	- Utilisation de l'aspirateur , compresseur	-Notions de sécurité lors de l'entretien de la machine -Notions de sécurité lors de l'utilisation des produits de nettoyage
19.2	Vérifier l'état des machines	<ul style="list-style-type: none"> • Démonter les caches des machines • Lubrifier et graisser • Vérifier les courroies • Changer les outils de coupe • Remonter les caches des machines et mettre en marche la machine 	-Maintenance des équipements - Les produits de nettoyage <ul style="list-style-type: none"> • Fuel • Huile • Graisse 	-Notions de sécurité lors de vérification de l'état de la machine

MODULE n°:20 Affûtage des outils tranchants

Durée de la formation

Théorie 12 h

Pratique 24 h

N°	Sous Compétences professionnelles	Activités professionnelles à exécuter	« Techniques/Technologie »-« Savoir théoriques nécessaires »»	
			Technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle
20.1	Affûter les outils de coupe manuels	<ul style="list-style-type: none"> • Préparer la machine d'affûtage • Préparer les outils de coupe à l'affûtage • Affûter les outils de coupe • Ranger les outils de coupe 	-Les différents types de limes : <ul style="list-style-type: none"> • Lime triangulaire • Lime plate • Lime ronde • Lime demi –ronde -Les différentes pierres à l'huile : <ul style="list-style-type: none"> • Pierres fines • Pierres moyennes 	-Notions de sécurité lors de l'utilisation des outils de coupe
20.2	Aiguiser les lames de scies à rubans	<ul style="list-style-type: none"> • Démonter la lame à ruban • Nettoyer et aplanir le ruban • Régler l'affûteuse • Monter le ruban sur la machine • Aiguiser et démonter le ruban • Avoyer la denture du ruban • Remonter la lame sur la machine • Régler la tension de la lame et le parallélisme des deux volants • Contrôler et mettre en marche la machine 	-L'affûteuse pour lames de scie à rubans : <ul style="list-style-type: none"> • Rôle • Caractéristiques -L'avoyage des dents : <ul style="list-style-type: none"> • Manuel • Automatique 	-Notions de sécurité lors de l'utilisation de l'affûteuse

N°	Sous Compétences professionnelles	Activités professionnelles à exécuter	« Techniques/Technologie »-« Savoir théoriques nécessaires »»	
			Technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle
20.3	Affûter le disque de scie	<ul style="list-style-type: none"> Démonter le disque Nettoyer et aplanir le disque Régler l'affûteuse et monter le disque Affûter le disque Démonter le disque de l'affûteuse Avoyer la denture du disque Remonter le disque sur la machine Contrôler et mettre en marche la machine 	-L'affûteuse universelle : <ul style="list-style-type: none"> Rôle Caractéristiques 	-Notions de sécurité lors de l'utilisation de l'affûteuse universelle
20.4	Affûter les lames de la dégauchisseuse	<ul style="list-style-type: none"> Démonter les lames de la machine Nettoyer les fers et contre fers Régler l'affûteuse Affûter les lames Remonter les lames sur la machine Régler les lames Contrôler et mettre en marche la machine 	-L'affûteuse de couteaux : <ul style="list-style-type: none"> Rôle Caractéristiques Les différentes meules : <ul style="list-style-type: none"> A grés A diamants 	-Notions de sécurité lors de l'utilisation de la dégauchisseuse
20.5	Affûter les fraises et les fers	<ul style="list-style-type: none"> Régler l'affûteuse Nettoyer les fraises et les fers Monter la fraise ou les fers Affûter la fraise et les fers Ranger la fraise et les fers 	L'affûteuse des fraises et des fers : <ul style="list-style-type: none"> Rôle Caractéristiques -Les angles de coupe	-Notions de sécurité lors de l'utilisation de l'affûteuse des fraises et des fers

CHAMP d'activité 5

FORMATION COMPLEMENTAIRE

MODULE n°21 Application des 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°	<i>Sous Compétences professionnelles</i>	Activités professionnelles à exécuter	« Techniques/Technologie »-« Savoir théoriques nécessaires »»	
			Technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle
21.1	Identifier les différentes organisations et fonctions essentielles de l'entreprise et les tâches y afférentes	<ul style="list-style-type: none"> Identifier les différentes organisations de l'entreprise : <ul style="list-style-type: none"> -Type d'entreprise -Structure hiérarchiques -Structures fonctionnelles Identifier les fonctions essentielles : <ul style="list-style-type: none"> -La fonction gestion et ses tâches essentielles -La fonction financière et ses tâches principales -La fonction production -La fonction commerciale 	<ul style="list-style-type: none"> 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	<ul style="list-style-type: none"> 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 	<ul style="list-style-type: none"> Cheminement de base sur le calcul du rendement d'une main d'œuvre (taux horaire) Barème des prix vigueur relatif aux prestations de service 	

N°	Sous Compétences professionnelles	Activités professionnelles à exécuter	« Techniques/Technologie »-« Savoir théoriques nécessaires »»	
			Technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle
21.3	Développer les notions de base d'une approche entrepreneuriale	<ul style="list-style-type: none"> • 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 	<ul style="list-style-type: none"> • 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	<ul style="list-style-type: none"> • 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 	<ul style="list-style-type: none"> • Présenter les règles élémentaires pour monter et réaliser un projet qui réussit • Présenter les atouts et les motivations nécessaires à un promoteur de projet 	

N°	Sous Compétences professionnelles	Activités professionnelles à exécuter	« Techniques/Technologie »-« Savoir théoriques nécessaires »»	
			Technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle
21.5	Identifier les règles de gestion de la matière première et de la pièce de rechange	<ul style="list-style-type: none"> • 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 	<ul style="list-style-type: none"> • Présenter les différents modèles d'outils de gestion : <ul style="list-style-type: none"> -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 	

MODULE n°22	Initiation à l'utilisation de l'outil informatique
--------------------	---

Durée de la formation

Théorie 10 h

Pratique 20 h

N°	Sous Compétences professionnelles	Activités professionnelles à exécuter	« Techniques/Technologie »-« Savoir théoriques nécessaires »»	
			Technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle
22.1	Identifier les éléments composant un poste de travail informatique et assurer leur connexion	<ul style="list-style-type: none"> • 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 	<ul style="list-style-type: none"> • Notions de base de l'informatique et principales définitions • Présentation des éléments composant le poste de travail informatique : l'écran , le clavier, la souris, l'unité centrale (boîtier d'alimentation, lecteur CD Rom, lecteur de disquettes, le disque dur, la carte mère, le micro processeur, la rame, la carte vidéo, la carte son et la carte réseau) l'imprimante, l'onduleur, le modem, la Web Cam, le scanner, etc. • Directives et précautions de raccordement des différents éléments 	
22.2	Exploiter un micro-ordinateur (système d'exploitation Windows)	<ul style="list-style-type: none"> • Déterminer les éléments de l'interface Windows • Utiliser correctement les principales fonctions du système d'exploitation Windows • Exploiter le système Windows 	<ul style="list-style-type: none"> • 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 	

N°	Sous Compétences professionnelles	Activités professionnelles à exécuter	« Techniques/Technologie »-« Savoir théoriques nécessaires »»	
			Technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle
22.3	Utiliser un logiciel de traitement de texte et tableaux (Microsoft Word)	<ul style="list-style-type: none"> • Identifier le Microsoft Word et ses barres de menu • Traiter le texte • Dessiner un tableau 	<ul style="list-style-type: none"> • 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) 	
22.4	Utiliser un logiciel de calcul (Microsoft Excel)	<ul style="list-style-type: none"> • Identifier le Microsoft Excel et ses barres de menu • Créer des classeurs • Elaborer des graphes 	<ul style="list-style-type: none"> • Définition d'un tableau • Les classeurs : les feuilles de calcul et les cellules • Insertion : lignes, colonnes, formules de calcul et fonction • Représentation graphique : Histogramme, secteur, courbe, etc. 	

MODULE n°23**Information sur les éléments d'aide à l'insertion professionnelle**

Durée de la formation

Théorie 20 h

Pratique 12 h

N°	Sous Compétences professionnelles	Activités professionnelles à exécuter	« Techniques/Technologie »-« Savoir théoriques nécessaires »»	
			Technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle
23.1	<i>Elaborer un curriculum vitae (CV)</i>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ S'informer sur les avantages d'un CV bien élaboré et de son utilisation ▪ Identifier la structure et le rôle d'un curriculum vitae (CV) ▪ Décrire les composantes avec précisions : Identité, Cours et profil de formation, expérience professionnelle, qualités personnelles, etc. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Modèle de rédaction d'un curriculum vitae ▪ Les principes directeurs et les avantages de l'utilisation d'un CV 	
23.2	<i>Rédiger une lettre de motivation (demande d'emploi)</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Identifier la structure d'une demande d'emploi (expéditeur, destinataire, l'objet, la date) • Définir les éléments pertinents de la demande d'emploi : Références de formation, expériences, présentation, âge, etc. • Formuler et personnaliser la demande d'emploi par la volonté d'obtenir l'emploi, la disponibilité, la loyauté et l'engagement 	<ul style="list-style-type: none"> • Modèle de rédaction de la demande d'emploi • Appliquer les techniques de communication 	

N°	Sous Compétences professionnelles	Activités professionnelles à exécuter	« Techniques/Technologie »-« Savoir théoriques nécessaires »»	
			Technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle
23.3	Préparer et réaliser un entretien d'embauche	<ul style="list-style-type: none"> • Saisir l'importance de se préparer à un entretien d'embauche • Manifester son intérêt pour l'emploi et faire preuve de courtoisie au moment de l'entrevue. • Distinguer les différents types d'entrevue, en tenant compte de leurs atouts • Rechercher des informations sur : <ul style="list-style-type: none"> -L'entreprise : Sa place et son importance sur le marché, ses produits et ses perspectives. -Le futur métier envisager : ses exigences et les conditions de son exercice 	<ul style="list-style-type: none"> • Application des simulations 	
23.4	Identifier les techniques de recherche d'emploi et les démarches pour l'auto emploi	<ul style="list-style-type: none"> • Identifier les structures du service public chargé de l'emploi • Identifier les formalités d'inscription comme demandeur d'emploi • Rechercher les informations sur les entreprises et leurs besoins en main d'œuvre qualifiée • Rechercher les informations sur le dispositif d'aide à l'emploi mis en place par l'état 	<ul style="list-style-type: none"> • Présentation du service public chargé de l'emploi : localisation et missions (ANEM – ALEM, La Commune etc.) • Informations sur le tissu économique de la région et de la localité • Présentation du dispositif d'aide à l'emploi mis en place par l'état : DIPJ - ANSEJ – ANGEM etc. 	

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

CHAMP d'activité 2

REALISATION DES OUVRAGES DE MENUISERIE BATIMENT

MODULE 08 :	Etablissement des relevés
--------------------	----------------------------------

Durée de formation

80 h

N°	Sous Compétences professionnelles à acquérir	Activités professionnelles à exécuter	Mise en œuvre du programme et plan de formation en entreprise (1)		Appréciation de l'apprenti (2)					
			Entreprise	Etablissement	1	2	3	4	5	6
8.1	<i>Relever les mesures</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Visiter le site • Relever les dimensions • Etablir un croquis, dessin à main levé • Déterminer les matériaux 								
8.2	<i>Lire et interpréter les dossiers d'exécution (croquis, schémas, plans)</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Identifier le dossier technique (dossier d'exécution « Schéma, catalogue ») • Décoder les symboles • Mettre en relation les informations écrites et graphiques 								

(1) A confirmer par une croix (X) pour chaque sous compétence réalisée par l'entreprise ou à couvrir par l'EFEP

(2) l'appréciation de l'apprenti est faite par le maître d'apprentissage au cours de la formation

MODULE 09 :	Etablissement des métrés et des devis
--------------------	--

Durée de formation

80 h

N°	Sous Compétences professionnelles à acquérir	Activités professionnelles à exécuter	Mise en œuvre du programme et plan de formation en entreprise (1)		Appréciation de l'apprenti (2)					
			Entreprise	Etablissement	1	2	3	4	5	6
9.1	Etablir une fiche de débit	<ul style="list-style-type: none"> Remplir la fiche de débit Dessiner les croquis des éléments constituant l'ouvrage 								
9.2	Etablir le devis quantitatif	<ul style="list-style-type: none"> Exploiter les cahiers de charge Designer et quantifier les éléments constituant les ouvrage 								
9.3	Etablir le devis estimatif	<ul style="list-style-type: none"> Négocier les prix, la qualité avec le client Estimer le coût et délai de fabrication 								

(1) A confirmer par une croix (X) pour chaque sous compétence réalisée par l'entreprise ou à couvrir par l'EFP

(2) l'appréciation de l'apprenti est faite par le maître d'apprentissage au cours de la formation

MODULE 10	Préparation du poste de travail
------------------	--

Durée de formation

60 h

N°	Sous Compétences professionnelles à acquérir	Activités professionnelles à exécuter	Mise en œuvre du programme et plan de formation en entreprise (1)		Appréciation de l'apprenti (2)					
			Entreprise	Etablissement	1	2	3	4	5	6
10.1	<i>Etablir une fiche chronologie des opérations de réalisation</i>	<ul style="list-style-type: none"> Organiser le travail selon les priorités du chantier (bâti dormant puis ouvrants) Organiser le travail selon le processus de fabrication 								
10.2	Préparer la matière d'œuvre et l'équipement.	<ul style="list-style-type: none"> Choisir la matière d'œuvre Préparer l'outillage, accessoire nécessaires et les machines 								

(1) A confirmer par une croix (X) pour chaque sous compétence réalisée par l'entreprise ou à couvrir par l'EFP

(2) l'appréciation de l'apprenti est faite par le maître d'apprentissage au cours de la formation

MODULE 11	Débitage du bois
------------------	-------------------------

Durée de formation

380 h

N°	Sous Compétences professionnelles à acquérir	Activités professionnelles à exécuter	Mise en œuvre du programme et plan de formation en entreprise (1)		Appréciation de l'apprenti(2)					
			Entreprise	Etablissement	1	2	3	4	5	6
11.1	Tronçonner le bois	<ul style="list-style-type: none"> • Régler la machine • Tronçonner le bois 								
11.2	Déligner le bois	<ul style="list-style-type: none"> • Régler la machine • Déligner le bois 								
11.3	Corroyer le bois	<ul style="list-style-type: none"> • Régler la machine • Dégauchir le bois • Raboter les pièces de bois 								
11.4	Tracer les assemblages	<ul style="list-style-type: none"> • Etablir les signes d'établissement • Exécuter les opérations de traçage 								

(1) A confirmer par une croix (X) pour chaque sous compétence réalisée par l'entreprise ou à couvrir par l'EFEP

(2) l'appréciation de l'apprenti est faite par le maître d'apprentissage au cours de la formation

MODULE 12 :	Usinage des pièces sur mortaiseuse
--------------------	---

Durée de formation

340 h

N°	Sous Compétences professionnelles à acquérir	Activités professionnelles à exécuter	Mise en œuvre du programme et plan de formation en entreprise (1)		Appréciation de l'apprenti(2)					
			Entreprise	Etablissement	1	2	3	4	5	6
12.1	Usiner sur mortaiseuse à chaîne	<ul style="list-style-type: none"> • Choisir le diamètre de la chaîne • Régler la machine • Mortaiser les pièces 								
12.2	Usiner sur mortaiseuse à mèche	<ul style="list-style-type: none"> • Choisir le diamètre de la mèche • Régler la machine 								
12.3	Réaliser les enfourchements	<ul style="list-style-type: none"> • Choisir les fers • Régler la machine • Réaliser les enfourchements 								

(1) A confirmer par une croix (X) pour chaque sous compétence réalisée par l'entreprise ou à couvrir par l'EFP

(2) l'appréciation de l'apprenti est faite par le maître d'apprentissage au cours de la formation

MODULE 13 :**Réalisation des tenons**

Durée de formation

180 h

N°	Sous Compétences professionnelles à acquérir	Activités professionnelles à exécuter	Mise en œuvre du programme et plan de formation en entreprise (1)		Appréciation de l'apprenti(2)					
			Entreprise	Etablissement	1	2	3	4	5	6
13.1	Réaliser les tenons à la tenonneuse	<ul style="list-style-type: none"> • Choisir les fers • Régler la machine • Réaliser les tenons 								
13.2	Réaliser les épaulements des tenons	<ul style="list-style-type: none"> • Régler la machine • Réaliser les épaulements des tenons 								

(3) A confirmer par une croix (X) pour chaque sous compétence réalisée par l'entreprise ou à couvrir par l'EEP

(4) l'appréciation de l'apprenti est faite par le maître d'apprentissage au cours de la formation

MODULE 14 :	Usinage des pièces
--------------------	---------------------------

Durée de formation

190 h

N°	Sous Compétences professionnelles à acquérir	Activités professionnelles à exécuter	Mise en œuvre du programme et plan de formation en entreprise (1)		Appréciation de l'apprenti(2)					
			Entreprise	Etablissement	1	2	3	4	5	6
14.1	Usiner les traverses et les montants avec moulure continue	<ul style="list-style-type: none"> Placer le fer Régler la machine Usiner les pièces 								
14.2	Usiner les traverses et les montants avec moulure arrêtée	<ul style="list-style-type: none"> Placer le fer Régler la machine Usiner les pièces 								

(1) A confirmer par une croix (X) pour chaque sous compétence réalisée par l'entreprise ou à couvrir par l'EFP

(2) l'appréciation de l'apprenti est faite par le maître d'apprentissage au cours de la formation

MODULE 15 :	Montage et finition des pièces
--------------------	---------------------------------------

Durée de formation

140 h

N°	Sous Compétences professionnelles à acquérir	Activités professionnelles à exécuter	Mise en œuvre du programme et plan de formation en entreprise (1)		Appréciation de l'apprenti (2)					
			Entreprise	Etablissement	1	2	3	4	5	6
15.1	Monter et finir le bâti dormant	<ul style="list-style-type: none"> Rassembler les pièces Monter à blanc Vérifier l'équerrage Fixer l'ensemble des pièces Poncer le bâti Appliquer une couche d'impression 								
15.2	Monter et finir l'ouvrant	<ul style="list-style-type: none"> Rassembler les pièces Monter à blanc Vérifier l'équerrage Fixer l'ensemble des pièces Poncer l'ouvrant Appliquer une couche d'impression 								
15.3	Ajuster et ferrer	<ul style="list-style-type: none"> Ajuster l'ouvrant Placer la quincaillerie 								

(5) A confirmer par une croix (X) pour chaque sous compétence réalisée par l'entreprise ou à couvrir par l'EFP

(6) l'appréciation de l'apprenti est faite par le maître d'apprentissage au cours de la formation

CHAMP d'activité 3**POSE ET INSTALLATION SUR CHANTIER****MODULE 16 :****Préparation du chantier**

Durée de formation

80 h

N°	Sous Compétences professionnelles à acquérir	Activités professionnelles à exécuter	Mise en œuvre du programme et plan de formation en entreprise (1)		Appréciation de l'apprenti(2)					
			Entreprise	Etablissement	1	2	3	4	5	6
16.1	Préparer les ouvrages	<ul style="list-style-type: none"> • Vérifier et préparer les ouvrages par lot • Transporter et entreposer sur chantier 								
16.2	Préparer la quincaillerie	<ul style="list-style-type: none"> • Vérifier la quincaillerie • Quantifier le besoin en quincaillerie • Transporter et entreposer sur chantier 								
16.3	Préparer l'outillage et machines électroportatives	<ul style="list-style-type: none"> • Préparer les outils nécessaires sur chantier • Préparer les machines électroportatives nécessaire sur chantier 								
16.4	Organiser les travaux sur chantier	<ul style="list-style-type: none"> • Répartir les ouvrages par Lots, par blocs et par pièces • Distribuer la quincaillerie en fonction des ouvrages 								

(1) A confirmer par une croix (X) pour chaque sous compétence réalisée par l'entreprise ou à couvrir par l'EFP

(2) l'appréciation de l'apprenti est faite par le maître d'apprentissage au cours de la formation

MODULE 17 :	Pose des ouvrants
--------------------	--------------------------

Durée de formation

120 h

N°	Sous Compétences professionnelles à acquérir	Activités professionnelles à exécuter	Mise en œuvre du programme et plan de formation en entreprise (1)		Appréciation de l'apprenti(2)					
			Entreprise	Etablissement	1	2	3	4	5	6
17.1	Ajuster et ferrer	<ul style="list-style-type: none"> • Ajuster l'ouvrant • Placer la quincaillerie 								
17.2	Contrôler et finir	<ul style="list-style-type: none"> • Réajuster l'ouvrage • Vérifier la fermeture et ouverture des ouvrants 								

(1) A confirmer par une croix (X) pour chaque sous compétence réalisée par l'entreprise ou à couvrir par l'EFP

(2) l'appréciation de l'apprenti est faite par le maître d'apprentissage au cours de la formation

MODULE 18 :	Réparation, rénovation des ouvrages usés et de la quincaillerie endommagée
--------------------	---

Durée de formation

140 h

N°	Sous Compétences professionnelles à acquérir	Activités professionnelles à exécuter	Mise en œuvre du programme et plan de formation en entreprise (1)		Appréciation de l'apprenti (2)					
			Entreprise	Etablissement	1	2	3	4	5	6
18.1	Etablir les relevés	<ul style="list-style-type: none"> • Prendre les mesures • Etablir un croquis ou schéma • Identifier les matériaux 								
18.2	Réaliser les pièces à remplacer	<ul style="list-style-type: none"> • Préparer la machine et les outils nécessaires • Réaliser les pièces à remplacer 								
18.3	Remplacer les pièces et la quincaillerie endommagées	<ul style="list-style-type: none"> • Poser les pièces • Ajuster les ouvrants • Remplacer la quincaillerie endommagée 								

(1) A confirmer par une croix (X) pour chaque sous compétence réalisée par l'entreprise ou à couvrir par l'EFP

(2) l'appréciation de l'apprenti est faite par le maître d'apprentissage au cours de la formation

CHAMP d'activité 4**ENTRETIEN DES MACHINES ET AFFUTAGE DES OUTILS****MODULE 19 :****Entretien des machines**

Durée de formation

80 h

N°	Sous Compétences professionnelles à acquérir	Activités professionnelles à exécuter	Mise en œuvre du programme et plan de formation en entreprise (1)		Appréciation de l'apprenti (2)					
			Entreprise	Etablissement	1	2	3	4	5	6
19.1	<i>Nettoyer les organes des machines</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Couper le courant électrique sur les machines • Dépoussiérer et nettoyer les machines 								
19.2	<i>Vérifier l'état des machines</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Démonter les caches des machines • Lubrifier et graisser • Vérifier les courroies • Changer les outils de coupe • Remonter les caches des machines et mettre en marche la machine 								

(1) A confirmer par une croix (X) pour chaque sous compétence réalisée par l'entreprise ou à couvrir par l'EFP

(2) l'appréciation de l'apprenti est faite par le maître d'apprentissage au cours de la formation

MODULE 20 :	Affûtage des outils tranchants
--------------------	---------------------------------------

Durée de formation

60 h

N°	Sous Compétences professionnelles à acquérir	Activités professionnelles à exécuter	Mise en œuvre du programme et plan de formation en entreprise (1)		Appréciation de l'apprenti (2)					
			Entreprise	Etablissement	1	2	3	4	5	6
20.1	<i>Affûter les outils de coupe manuels</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Préparer la machine d'affûtage • Préparer les outils de coupe à l'affûtage • Affûter les outils de coupe en respectant les règles de sécurité sur la machine • Ranger les outils de coupe 								
20.2	<i>Aiguiser les lames de scies à rubans</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Démonter la lame à ruban • Nettoyer et aplanir le ruban • Régler l'affûteuse et monter le ruban sur la machine • Aiguiser et démonter le ruban • Avoyer la denture du ruban • Remonter la lame sur la machine • Régler la tension de la lame et le parallélisme des deux volants • Contrôler et mettre en marche la machine 								

(1) A confirmer par une croix (X) pour chaque sous compétence réalisée par l'entreprise ou à couvrir par l'EFP

(2) l'appréciation de l'apprenti est faite par le maître d'apprentissage au cours de la formation

N°	Sous Compétences professionnelles à acquérir	Activités professionnelles à exécuter	Mise en œuvre du programme et plan de formation en entreprise (1)		Appréciation de l'apprenti (2)					
			Entreprise	Etablissement	1	2	3	4	5	6
20.3	Affûter le disque de scie	<ul style="list-style-type: none"> • Démonter le disque • Nettoyer et aplanir le disque • Régler l'affûteuse et monter le disque • Affûter le disque • Démonter le disque de l'affûteuse • Avoyer la denture du disque • Remonter le disque sur la machine • Contrôler et mettre en marche la machine 								
20.4	Affûter les lames de la dégauchisseuse	<ul style="list-style-type: none"> • Démonter les lames de la machine • Nettoyer les fers et contre fers • Régler l'affûteuse • Affûter les lames • Remonter les lames sur la machine • Régler les lames • Contrôler et mettre en marche la machine 								
20.5	Affûter les fraises et les fers	<ul style="list-style-type: none"> • Régler l'affûteuse • Nettoyer les fraises et les fers • Monter la fraise ou les fers • Affûter la fraise et les fers • Ranger la fraise et les fers 								

(1) A confirmer par une croix (X) pour chaque sous compétence réalisée par l'entreprise ou à couvrir par l'EFEP

(2) l'appréciation de l'apprenti est faite par le maître d'apprentissage au cours de la formation

Système d'évaluation des 20/20 points

Signification	Points	Note	Appréciation
Une performance correspondant aux exigences d'une manière particulièrement bien .	De 20 – 18,4	1	très bien
Une performance correspondant entièrement bien aux exigences.	moins de 18,4–16,2	2	bien
Une performance correspondant généralement assez bien aux exigences.	moins de 16,2–13,4	3	assez bien
Une performance qui est caractérisée par des manques , mais qui répond encore généralement aux exigences	moins de 13,4-10,0	4	moyen
Une performance qui ne répond pas aux exigences , mais qui révèle qu'il y a des connaissances de base et qu'on peut rectifier des insuffisances dans un délai de temps prévisible	moins de 10,0- 6,0	5	insuffisant
Une performance qui ne correspond pas aux exigences et qui révèle que, même les connaissances de base sont si incomplètes que les insuffisances ne peuvent pas être rectifiées dans un délai de temps prévisible.	moins de 6,0- 0,0	6	très insuffisant

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

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

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

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

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

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

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

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

5.2.1. Organisation des rentrées en formation par apprentissage

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

(1) Harmonisation des rentrées :

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

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

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

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 3^{ème} rentrée (avril) dont la date doit être fixée également au préalable.

(2) Constitution des groupes homogènes d'apprentis :

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

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

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

(3) Concertation avec l'entreprise formatrice :

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

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

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

La répartition de cette durée globale en volume horaire hebdomadaire est laissée à l'initiative de l'EFP qui doit déterminer un emploi du temps équilibré en tenant compte de la durée de formation exprimée en semaines pour chaque groupe d'apprentis. Cette répartition est à réaliser au début de la formation.

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

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

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

Il est rappelé que la FTTC comprend également des exercices et des travaux pratiques en ateliers au sein de l'EFPP 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'EFPP

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'EFPP et peut être organisée sous forme de stage bloqué en une ou deux périodes selon les conditions spécifiques de chaque métier (spécialité) et/ ou de chaque région ou localité.

5.2.4. Formation complémentaire

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

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

- *Les notions de base en organisation et gestion de l'entreprise et l'esprit entrepreneurial*, lui permettant de mieux comprendre l'organisation, la gestion et l'intérêt de l'entreprise où il travaille et de se s'initier à l'esprit entrepreneurial, visant l'auto emploi et le montage de petits projets ;
- *L'initiation à l'utilisation de l'outil informatique* lui permettant de gérer efficacement son activité professionnelle d'une part et d'élargir et d'actualiser ses connaissances techniques et technologiques par l'accès au réseau Internet d'autre part;
- *Les éléments d'aide à l'insertion professionnelle* à travers les techniques de recherche d'emploi par une présentation dynamique de sa candidature à occuper un emploi et une meilleure connaissance des acteurs du marché de l'emploi et de son organisation.

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

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

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

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 près possible du contenu du programme de formation, en relation avec la FTTC.

La répartition de cette durée globale en volume horaire hebdomadaire est fixée en relation avec les horaires de travail de l'entreprise et l'emploi du temps défini pour la FTTC. Cette répartition donne lieu à l'élaboration par l'entreprise d'un plan de formation personnalisé pour l'apprenti par référence au « Curriculum et plan de formation de l'entreprise » (voir 4.6.).

5.4. Suivi et évaluation des compétences

5.4.1. Organisation du suivi de l'apprenti

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

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

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

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

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

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

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

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

5.4.2. Evaluation périodique et les instruments pédagogiques

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

Selon le cas, elles consistent en des exercices écrits ou la réalisation de produits ou de prestations et sont pratiquées par le formateur pour la FTTC (au sein de l'EFP) et par le maître d'apprentissage pour la partie pratique (au sein de l'entreprise formatrice).

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

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

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

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

5.4.3. Examen de fin d'apprentissage

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

(1) Organisation et épreuves de l'EFA :

L'examen de fin d'apprentissage est organisé sous la responsabilité de l'Etablissement de formation professionnelle en collaboration avec l'entreprise formatrice. Il porte sur les

matières enseignées pendant le cursus de formation et comprend des épreuves écrites et la réalisation de produits ou de prestations, selon les thèmes de sujets retenus.

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

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

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

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

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

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

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

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

(2) Le Jury d'examen

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

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

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

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

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

- Reçus avec ou sans mention ;
- Repêchés (rachats) ;
- Echeecs 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.