

**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 :*

***Cuisine de collectivités***

**NIVEAU : II CAP**

INFEF/0023/07/09/A

Année : 2009

Ce Programme de formation par apprentissage est élaboré par la commission professionnelle chargée du métier : **cuisine de collectivité**.

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 :**

<b>Nom et Prénom</b>	<b>Fonction et profil</b>	<b>Institution</b>
<b>M<sup>r</sup> SABET Ahmed</b>	<b>Professionnel</b>	<b>UNIVERSITE SAAD DAHLEB Blida</b>
<b>M<sup>r</sup> REKIA Belkacem</b>	<b>Professionnel</b>	<b>UNIVERSITE SAAD DAHLEB Blida</b>
<b>M<sup>r</sup> HERBI Kheir eddine</b>	<b>Professionnel</b>	<b>CFPA BOUFARIK</b>
<b>M<sup>r</sup> ZEKRINI Faycel</b>	<b>Professionnel</b>	<b>INSFP Gestion Blida</b>
<b>M<sup>r</sup> BELKEBIR MEKKI Mohamed</b>	<b>PEP</b>	<b>CFPA EL AFFROUNE</b>
<b>M<sup>elle</sup> SALEH Karima</b>	<b>PEP</b>	<b>CFPA MAIZI F/ZOHRA Blida</b>
<b>M<sup>me</sup> MOUHOUBI Nachida</b>	<b>MEMBRE DU CAAL</b>	<b>CAAL Blida</b>
<b>M<sup>me</sup> LAMANI Amira</b>	<b>Méthodologue</b>	<b>IFP EL BIAR ALGER</b>

**Encadrement et animation par :**

## SOMMAIRE

		Page
	<b>INTRODUCTION</b>	<b>4</b>
<b>1.</b>	<b>Objectifs généraux de la formation professionnelle par apprentissage</b>	<b>5</b>
<b>2.</b>	<b>Présentation du programme de formation professionnelle par apprentissage</b>	<b>6</b>
2.1.	Destination	6
2.2.	Structure du programme de formation par apprentissage	6
2.3.	Processus d'acquisition des compétences professionnelles	8
2.4.	Documents pédagogiques	8
<b>3.</b>	<b>Profil du métier (spécialité)</b>	<b>9</b>
3.1.	Identification du métier (spécialité)	9
3.2.	Domaine d'activité et description du métier (spécialité)	9
3.3.	Capacités professionnelles	9
3.4.	Exigences du métier et conditions de travail	9
3.5.	Responsabilité du travailleur	10
3.6.	Evolution dans la carrière	10
<b>4.</b>	<b>Curriculum du métier (spécialité)</b>	<b>10</b>
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, par module et par lieu de formation	14
4.5.	Curriculum de l'Etablissement de formation	15
4.6.	Curriculum et plan de formation de l'Entreprise de formation	46
<b>5.</b>	<b>Mise en œuvre du programme : Organisation pédagogique et évaluation des compétences</b>	<b>56</b>
5.1.	Organisation pédagogique de la formation	56
5.2.	Organisation de la formation au sein de l'établissement de la formation	56
5.2.1	Organisation des rentrées en formation par apprentissage	56
5.2.2.	Organisation et déroulement de la Formation théorique et technologique complémentaire (FTTC)	57
5.2.3.	Formation de base au niveau de l'EFP	58
5.2.4.	Formation complémentaire	58
5.3.	Formation au sein de l'entreprise formatrice	59
5.4.	Suivi et évaluation des compétences	59
5.4.1.	Organisation du suivi de l'apprenti	59
5.4.2.	Evaluation périodique des compétences professionnelles et instruments pédagogiques	60
5.4.3.	Examen de fin d'apprentissage	60

## 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.

## **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'EFPP 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'EFP a pour objet d'assurer à l'apprenti l'acquisition des savoirs, savoirs- faire et savoirs- être nécessaires à l'exercice du métier. Elle est organisée sous forme de cours théoriques et d'exercices et/ou de travaux pratiques.

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

### **2.4. Documents pédagogiques**

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

Le programme de formation par apprentissage ;

Les contenus des cours et exercices préparés et adaptés par les formateurs et les maîtres d'apprentissage ;

Le plan de formation de l'apprenti au niveau de l'entreprise ;

Le livret d'apprentissage (à adapter à la nouvelle démarche) ;

Les outils pédagogiques d'évaluation périodique et les batteries d'examen de fin d'apprentissage (à adapter à la nouvelle démarche).



### 3.Profil du métier (spécialité)

#### 3.1.Identification du métier (spécialité)

<b>Dénomination de la spécialité</b>	<b>Cuisine de collectivité</b>
<b>Code spécialité</b>	HTO 0704
<b>Branche professionnelle</b>	Hôtellerie –tourisme
<b>Durée de la formation</b>	18 mois
<b>Niveau d'accès</b>	Savoir lire et écrire
<b>Niveau de qualification</b>	II
<b>Diplôme sanctionnant la formation</b>	<b>CAP</b> : Certificat d'Aptitude Professionnelle

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

le cuisinier de collectivité prépare et cuit les mets dans des cuisines de grande capacité, compatibles avec le budget, le matériel et le temps nécessaires et cela en fonction du nombre de rationnaires à servir .cette personne devra être méthodique ,organisé et dotée de l'esprit d'initiative et de créativité .il doit être capable d'assurer la fabrication de plats en restauration de collectivité, il exerce dans les cantines (entreprises, crèches, écoles, administrations etc.....) des restaurants, des hôtels et même dans les fêtes traditionnelles des particuliers .

#### 3.3.Capacités professionnelles

- Un cuisinier de collectivité doit être capable de :
- Préparer des mets en fonction du menu
- Sortir la matière d'œuvre
- Nettoyer et concasser des légumes
- Préparer des repas en respectant le portionnage
- Utiliser et assurer l'entretien des équipements
- Respecter et appliquer rigoureusement les règles d'hygiène et de sécurité (vestimentaire et corporelle)
- Avoir une bonne présentation des mets

#### 3.4.Exigences et conditions de travail du métier

- Sans handicap physique
- Avoir les sens olfactifs et gustatif bien développés
- Avoir une vision normale
- Rapidité d'exécution
- Lieu de travail : à l'intérieur de la cuisine
- Eclairage : suffisamment éclairer (source artificielle)

- Température : 25c° moyenne
- Aération : importante
- Bruit et vibration : le milieu présente beaucoup de bruits
- Risques professionnels : coupure, brûlures asphyxie au gaz
- Maladie présentant des risque de : mal de dos, eczéma,

### 3.5.Responsabilité du travailleur

- Le cuisinier est responsable des taches qui lui sont confié

### 3.6.Evolution dans la carrière

- Accédé à des postes supérieurs (chef cuisinier)

## 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'activité et leurs compétences professionnelles**

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

<b>Champ d'activité 01 :</b>	<b>Formation de base</b>
<b>Champ d'activité 02 :</b>	<b>Les différentes entrées</b>
<b>Champ d'activité 03 :</b>	<b>Les mets</b>
<b>Champ d'activité 04 :</b>	<b>Les desserts</b>
<b>Champ d'activité 05 :</b>	<b>Formation complémentaire</b>

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

### **Champ d'activité 01 : Formation de base**

- Se situer au regard du métier et du cursus de formation
- Appliquer et respecter les règles d'hygiène et de protection de l'environnement
- Appliquer les notions de base de la langue d'enseignement et les formules de calcul arithmétique
- Apprendre des notions de base en technologie culinaire
- Apprendre des notions de base sur la technologie alimentaire
- Apprendre des notions de base en boucherie
- Manipuler et entretenir les ustensiles de cuisine
- Appliquer les règles de sécurité et de protection
- S'initier à l'utilisation de l'outil informatique

### **Champ d'activité 02 : Les entrées**

- Préparer les entrées chaudes
- Préparer les entrées froides

### **Champ d'activité 03: Les mets**

- Appliquer les modes de cuisson
- Préparer les fonds et sauces
- Préparer les différents plats

### **Champ d'activité 04: Les desserts**

- Préparer Les flans
- Préparer Les crèmes
- Transformer Les fruits

### **Champ d'activité 05: Formation complémentaire**

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

### 4.3. Synthèse du curriculum

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

**Nombre de modules : 19**

**Durée de formation : 18mois**

**Volume horaire total : 2760 heures**

N° du module	Titre du module	Durée et lieux de formation			
		E.F.P		Entreprise	Total
		Théorie	Pratique		
01	Se situer au regard du métier et du cursus de formation	12	06	0	18
02	Appliquer et respecter les règles d'hygiène et de protection de l'environnement	20	10	0	30
03	Appliquer les notions de base de la langue d'enseignement et les formules de calcul arithmétique	16	04	0	20
04	Apprendre des notions de base en technologie culinaire	20	30	0	50
05	Apprendre des notions de base sur la technologie alimentaire	15	30	0	45
06	Apprendre des notions de base en boucherie	15	20	0	35
07	Manipuler et entretenir les ustensiles de cuisine	13	24	0	37
08	Appliquer les règles de sécurité et de protection	10	20	0	30
09	S'initier à l'utilisation de l'outil informatique	10	20	0	30
10	Préparer les entrées chaudes	15	30	250	295
11	Préparer les entrées froides	15	30	220	265
12	Appliquer les modes de cuisson	30	72	610	712
13	Préparer les fonds et sauces	20	30	180	230
14	Préparer les différents plats	35	72	583	690
15	Préparer Les flans	15	04	48	67
16	Préparer Les crèmes	15	04	48	67
17	Transformer Les fruits	15	04	48	67
18	Appliquer les notions de base en organisation et gestion de l'entreprise et l'esprit entrepreneurial	24	16	0	40
19	S'informer sur les éléments d'aide à l'insertion professionnelle	20	12	0	32
<b>Total en Heures de Formation</b>		<b>335</b>	<b>438</b>	<b>1987</b>	<b>2760</b>
		<b>Total EFP</b>		<b>773</b>	<b>28%</b>
		<b>Total entreprise</b>		<b>1987</b>	<b>72%</b>
		<b>Total</b>		<b>2760</b>	<b>100%</b>

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

Total			
Module	Total module	EFP	Entreprise
Module 1	18	18	0
Module 2	30	30	0
Module 3	20	20	0
Module 4	50	50	0
Module 5	45	45	0
Module 6	35	35	0
Module 7	37	37	0
Module 8	30	30	0
Module 9	30	30	0
Module 10	295	45	250
Module 11	265	45	220
Module 12	712	102	610
Module 13	230	50	180
Module 14	690	107	583
Module 15	67	19	48
Module 16	67	19	48
Module 17	67	19	48
Module 18	40	40	0
Module 19	32	32	0
<b>Grand Total</b>	<b>2760</b>	<b>773</b>	<b>1987</b>

1 <sup>er</sup> semestre		
EFP	Entreprise	Total
18	0	18
30	0	30
20	0	20
50	0	50
45	0	45
35	0	35
37	0	37
30	0	30
30	0	30
45	250	295
45	220	265
15	50	65
0	0	0
0	0	0
0	0	0
0	0	0
0	0	0
0	0	0
0	0	0
0	0	0
400	520	920 h

2 <sup>ème</sup> semestre		
EFP	Entreprise	Total
0	0	0
0	0	0
0	0	0
0	0	0
0	0	0
0	0	0
0	0	0
0	0	0
0	0	0
0	0	0
0	0	0
87	560	647
50	180	230
10	33	43
0	0	0
0	0	0
0	0	0
0	0	0
0	0	0
0	0	0
0	0	0
147	773	920 h

3 <sup>ème</sup> semestre		
EFP	Entreprise	Total
0	0	0
0	0	0
0	0	0
0	0	0
0	0	0
0	0	0
0	0	0
0	0	0
0	0	0
0	0	0
0	0	0
0	0	0
0	0	0
97	550	647
19	48	67
19	48	67
19	48	67
40	0	40
32	0	32
226	694	920 h

## 4.5. Curriculum de l'Etablissement de formation

**MODULE: 1****Se situer au regard du métier et du cursus de formation**

Durée de la formation

Théorie 12h

Pratique 06 h

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à couvrir / à exécuter	Savoirs théoriques nécessaires	
			Techniques / technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle, Autres
1.1	<b>Identifier le métier et ses débouchés</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Avoir un entretien avec un Conseiller à l'orientation et / ou un formateur de la spécialité</li> <li>• Connaître l'organisation et le fonctionnement de l'établissement de formation</li> <li>• Visiter un atelier de la spécialité</li> <li>• Connaître les tâches essentielles du métier, les conditions de travail et l'environnement</li> <li>• Avoir un aperçu sur les possibilités d'insertion professionnelle</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Informations générales sur le métier et son histoire</li> <li>• Présentation du profil professionnel du métier</li> <li>• Informations sur l'établissement de formation et présentation de son organisation</li> <li>• Présentation de la filière du métier et de la branche professionnelle</li> <li>• Présentation des voies potentielles pour un futur emploi</li> <li>•</li> </ul>	Connaître la réalité du métier
1.2	<b>S'informer sur le parcours de formation</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Connaître les différentes étapes de la formation par apprentissage et son organisation</li> <li>• Identifier les partis principaux du programme de formation et sa durée</li> <li>• Identifier les principaux intervenants dans le déroulement de la formation</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Informations générales sur le déroulement de la formation</li> <li>• Présentation des champs d'activités et des compétences professionnelles</li> <li>• Rappeler le rôle et les missions du formateur et du maître d'apprentissage</li> </ul>	



N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à couvrir / à exécuter	Savoirs théoriques nécessaires	
			Techniques / technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle, Autres
1.3	<b>S'informer sur le métier et son environnement professionnel</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Situer le métier dans la filière, le secteur</li> <li>• d'activités et les créneaux porteurs</li> <li>• Présenter les voies potentielles pour un futur emploi</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Information sur le secteur d'activité, le métier et ses perspectives</li> <li>• Les perspectives d'emploi et le dispositif public d'insertion professionnelle des jeunes</li> </ul>	

**MODULE: 2****Appliquer les règles d'hygiène et de protection de l'environnement**

Durée de la formation

Théorie 20 h

Pratique 10 h

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à couvrir / à exécuter	Savoirs théoriques nécessaires	
			Techniques / technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle, Autres
2.1	<b>Identifier et appliquer les règles d'hygiène et de sécurité en milieu professionnel</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Définir les règles générales d'hygiène et de sécurité au travail</li> <li>• Identifier les règles d'hygiène et de sécurité spécifiques au métier</li> <li>• Déterminer et mettre en œuvre les moyens et les mesures d'hygiène et de sécurité au travail</li> <li>• Définir et appliquer les règles d'hygiène corporelle et vestimentaire liés au métier</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Notions élémentaires d'hygiène et de sécurité au travail</li> <li>• Définition des règles d'hygiène et de sécurité spécifiques au métier</li> <li>• Recommandations relatives à l'hygiène et la sécurité en milieu professionnel</li> <li>• Réglementation en matière d'hygiène et de sécurité</li> </ul>	

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à couvrir / à exécuter	Savoirs théoriques nécessaires	
			Techniques / technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle, Autres
2.2	<b>Identifier les risques d'accidents et de maladies professionnelles liés au métier et les moyens de leur prévention</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Déterminer les risques généraux d'accidents et maladies professionnelles liés au métier et leurs causes principales</li> <li>Identifier les risques et maladies professionnelles liés à l'exécution des activités professionnelles et à l'utilisation : <ul style="list-style-type: none"> <li>des outils et des machines,</li> <li>des matières premières et des produits nocifs</li> <li>du courant électrique et des gaz</li> </ul> </li> <li>Définir les moyens de protection individuelle (tenue de travail, casque, gants)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Présentation des principales causes et circonstances d'accidents et les moyens de leur prévention</li> <li>Règles générales pour la protection des biens et des personnes</li> <li>Les principaux moyens d'intervention et leur utilisation</li> <li>Actions à accomplir ou comportements à adopter en présence d'accident ou d'incendie</li> <li>Plan et procédures d'évacuation</li> </ul>	

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

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à couvrir / à exécuter	Savoirs théoriques nécessaires	
			Techniques / technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle, Autres
2.3	<b>Définir et appliquer les mesures et les moyens de protection individuelle et collective</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Définir les moyens et les mesures protection collective (organisation de travail, rangement, Aération, ventilation, plan d'évacuation et issues de secours)</li> <li>Connaître et appliquer les mesures de lutte contre l'incendie (emplacement et utilisation des extincteurs, plan d'évacuation et issues de secours)</li> <li>Utiliser les moyens de protection individuelle et respecter le règlement intérieur</li> <li>Appliquer les mesures protection collective</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Présentation des principales causes et circonstances de maladies professionnelles et les moyens de leur prévention</li> <li>Les Brûlures à l'eau chaude</li> <li>Les Brûlures à la vapeur d'eau</li> <li>Les Brûlures à l'huile chaude</li> <li></li> </ul>	
2.4	<b>Déterminer la conduite à tenir en cas d'accident et effectuer les premiers soins</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Lancer une alerte en cas d'accident</li> <li>Identifier les règles élémentaires de premiers secours et d'assistance aux accidentés</li> <li>Prendre toutes les précautions nécessaires avant d'intervenir</li> <li>Porter les premiers secours et soins préventifs et avertir le Responsable hiérarchique et/ ou le Responsable de la sécurité</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Programme de formation de sauveteur secouriste de travail (SST)</li> <li>Notions de premiers secours et assistance aux accidentés en cas de:</li> <li>Brûlures</li> <li>Blessures</li> <li>Hémorragies</li> <li>Chocs électriques</li> <li>Intoxications (inhalation)</li> </ul>	

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à couvrir / à exécuter	Savoirs théoriques nécessaires	
			Techniques / technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle, Autres
2.5	<b>Déterminer les risques du métier sur l'environnement et prendre les mesures pour sa protection</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Identifier les effets nocifs portant atteinte à l'environnement (Aspects généraux)</li> <li>• Déterminer les éléments à risques sur l'environnement provenant des activités du métier</li> <li>• Identifier les mesures de prévention des effets et des risques sur l'environnement</li> <li>• Appliquer les mesures de lutte contre les effets et les risques sur l'environnement et les différentes pollutions</li> <li>• Utiliser les différents moyens et techniques de lutte contre la pollution</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Généralités sur l'environnement : Les composants environnementaux (homme, eau, air, sol, faune, flore)</li> <li>• Définition générale de la pollution et des risques majeurs sur l'environnement</li> <li>• Programme national pour la protection de l'environnement</li> <li>• Principes et règles d'évacuation et d'élimination des déchets</li> <li>• Le tri des déchets</li> </ul>	

<b>MODULE:3</b>	<b>Appliquer les notions de base de la langue d'enseignement et les formules de calcul arithmétique</b>
-----------------	---

Durée de la formation

Théorie 16 h

Pratique 04 h

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à exécuter	Savoirs théoriques nécessaires	
			Techniques / technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle
3.1	<b>Maîtrise les techniques d'expression Orale et écrite</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Prendre note d'une commande</li> <li>Elaborer une commande</li> <li>Participer à une séance de travail</li> <li>Elaborer un document de travail (schémas, devis, facture, compte rendu, rapports, etc.)</li> <li>S'exprimer dans un langage technique et professionnel.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Rappel des notions de base de la lecture et de l'écriture : les éléments constituant de la phrase, la conjugaison, la ponctuation</li> <li>Techniques de rédaction d'un document</li> <li>Les différents modèles de documents utilisés dans le métier (spécialité)</li> <li>Formes et objectifs des documents</li> <li>Techniques d'expression et de communication professionnelle et de communication professionnelle, liées au métier (spécialité)</li> </ul>	
3.2	<b>Utiliser les notions fondamentales d'arithmétique.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Maîtriser les formules de base de l'arithmétique</li> <li>Appliquer les notions de propriétés communes des nombres entiers</li> <li>Calculer les quantités, les rapports, les proportions et les pourcentages</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>Les quatre opérations arithmétiques</li> <li>PPMC et PGDC</li> <li>Les rapports</li> <li>pourcentage</li> </ul>
3.3	<b>Maîtriser les notions fondamentales de géométrie plane</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Tracer les différentes formes de base de la géométrie</li> <li>Calculer les périmètres, les surfaces et les volumes</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>Les lignes et les figures géométriques</li> <li>Calcul de périmètre, de surfaces et de volumes</li> </ul>
3.4	<b>Utiliser les unités de mesures</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Identifier les unités de mesures</li> <li>Convertir les unités de mesures</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Les instruments de mesures liées au métier (spécialité)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Les unités de mesure</li> <li>Conversion d'unités de mesure</li> </ul>

**MODULE: 4****Apprendre les notions de base en technologie culinaire**

Durée de la formation

Théorie 20 h

Pratique 30 h

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à exécuter	Savoirs théoriques nécessaires	
			Techniques / technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle
4.1	<b>Identifier les produits de bases en cuisine</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Identifier les légumes et fruits</li> <li>Identifier les viandes et produits de pêche</li> <li>Identifier les produits laitiers</li> <li>Identifier les amidons</li> <li>Identifier les oeufs</li> <li>Identifier les aromates et condiments</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Terminologie et classification des aliments</li> <li>Les termes culinaires</li> <li>Les connaissances de base en diététique</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Hygiène dans la conservation des produits frais</li> <li>Hygiène dans le stockage des aliments</li> </ul>
4.2	<b>Identifier les fonds de base</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Identifier Les fonds de bases pour volailles et viandes</li> <li>Identifier Fumer pour produit de pêche</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Techniques de préparation</li> <li>Les garnitures aromatiques</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Hygiène : critères de fraîcheur des viandes et poissons</li> </ul>
4.3	<b>Déterminer les techniques de découpages et taillages</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Identifier e le découpage des viandes et poissons</li> <li>Identifier le taillage des légumes</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Découpe des viandes et volailles (en dés, en cube.....)</li> <li>Découpe du poisson (filée, en morceaux.....)</li> <li>Les différents taillages des légumes (julienne, en dés.....)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Rappel : le poids</li> <li>Rappel : les formes géométriques</li> <li>Sécurité : dans la manipulation des différents outils tranchants</li> </ul>
4.4	<b>Identifier les soupes</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Identifier les soupes de base</li> <li>Déterminer les domaines d'utilisation</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Eléments de bases entrants dans la composition des soupes</li> <li>Les soupes et leurs dérivées</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Rappel : les volumes</li> <li>Rappel : les poids</li> </ul>

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à exécuter	Savoirs théoriques nécessaires	
			Techniques / technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle
4.5	<b>Déterminer les pâtes</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Identifier les pâtes alimentaires industrielles</li> <li>• Identifier les pâtes alimentaires traditionnelles</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Eléments de bases entrants dans la composition des pâtes</li> <li>• Les céréales (farine ; semoule, amidon)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rappel : les poids et portions</li> </ul>



**MODULE: 5****Apprendre les notions de base sur la technologie alimentaire**

Durée de la formation

Théorie 15 h

Pratique 30 h

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à exécuter	Savoirs théoriques nécessaires	
			Techniques / technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle
5.1	<b>Identifier les valeurs calorifique et nutritionnelle des aliments</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Identifier les produits laitiers</li> <li>• Identifier les viandes (rouge et blanche)</li> <li>• Identifier les poissons et coquillages</li> <li>• Identifier les œufs</li> <li>• Identifier les céréales</li> <li>• Identifier les légumes frais</li> <li>• Identifier les fruits et agrumes</li> <li>• Identifier les corps gras</li> <li>• Identifier les sucres</li> <li>• Identifier les boissons chaudes et froides</li> <li>• Identifier les légumes secs</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Les différents types de poissons</li> <li>• Tableau calorifique et nutritionnel des aliments</li> <li>• les additifs alimentaires</li> <li>• Les produits laitiers et ces dérivés</li> <li>• Les œufs</li> <li>• Les corps gras et leurs dérivés</li> <li>• Le sucre et ces dérivés</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rappel : hygiène des produits frais</li> <li>• La règle de trois</li> <li>• Rappel : le pourcentage</li> </ul>
5.2	<b>Identifier le poids moyen d'une portion des aliments</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Identifier le poids moyen d'une portion de viandes (rouge, blanche, volailles, poissons)</li> <li>• Identifier le poids moyen d'une portion d'abats</li> <li>• Identifier le poids moyen d'une portion de légumes (frais et sec)</li> <li>• Identifier le poids moyen d'une portion de fruits</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Préparer un plateau</li> <li>• Utilisation des poids et quantités</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rappel : La règle de trois</li> <li>• Rappel : le pourcentage</li> </ul>

**MODULE: 6****Apprendre les notions de base sur la boucherie**

Durée de la formation

Théorie 15 h

Pratique 20 h

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à exécuter	Savoirs théoriques nécessaires	
			Techniques / technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle
6.1	<b>Identifier les différentes pièces d'agneau</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Délimiter chaque pièce d'agneau</li> <li>• dénommer les différentes pièces d'agneau</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Déterminer les morceaux en fonction du plat a cuisiné</li> <li>• Dénommer les différents morceaux</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Hygiène dans la manipulation de la viande d'agneau</li> </ul>
6.2	<b>Identifier les différentes pièces de veau</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Délimiter chaque pièce de veau</li> <li>• dénommer les différentes pièces de veau</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Déterminer les morceaux en fonction du plat a cuisiné</li> <li>• Dénommer les différents morceaux</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Hygiène dans la manipulation de la viande de veau</li> </ul>
6.3	<b>Identifier les différentes pièces de boeuf</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Délimiter chaque pièce de boeuf</li> <li>• dénommer les différentes pièces de boeuf</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Déterminer les morceaux en fonction du plat a cuisiné</li> <li>• Dénommer les différents morceaux</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Hygiène dans la manipulation de la viande de bœuf</li> </ul>
6.4	<b>Identifier les différentes pièces de volaille</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Délimiter chaque pièce de volaille</li> <li>• dénommer les différentes pièces de volaille</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Déterminer les morceaux en fonction du plat a cuisiné</li> <li>• Dénommer les différents morceaux</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Hygiène dans la manipulation de la viande blanche</li> </ul>

<b>MODULE: 7</b>	<b>Manipuler et entretenir l'équipement de cuisine</b>
------------------	--

Durée de la formation

Théorie 13 h

Pratique 24 h

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à exécuter	Savoirs théoriques nécessaires	
			Techniques / technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle
7.1	<b>Appliquer les étapes de travail dans une cuisine</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Connaître l'implantation d'une cuisine</li> <li>• Etudier le plan d'une cuisine classique</li> <li>• Connaître les différents types de cuisine</li> <li>• Etudier l'organisation du travail dans une cuisine des collectivités:</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Implantation d'une cuisine</li> <li>• Les différents types de cuisine</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sécurité : les issus de secours</li> <li>• Sécurité : les extincteurs et leur emplacement</li> </ul>
7.2	<b>Manipuler et entretenir les ustensiles de cuisine</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Manipuler le petit matériel de cuisine (couteaux, ciseaux, fourchette.....)</li> <li>• Entretenir le petit matériel de cuisine</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dénomination et domaine d'utilisation</li> <li>• Principe de fonctionnement du petit matériel</li> <li>• Entretien du petit matériel</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conduite à tenir lors de l'utilisation du petit matériel :               <ul style="list-style-type: none"> <li>- Les couteaux</li> <li>- La hache</li> <li>- Les ciseaux</li> </ul> </li> </ul>
7.3	<b>Manipuler et entretenir les équipements de cuisine</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Manipuler les équipements lourds</li> <li>• Entretenir les équipements lourds</li> <li>• Manipuler les équipements fixes</li> <li>• Entretenir les équipements fixes</li> <li>• Manipuler les équipements mobiles</li> <li>• Entretenir les équipements mobiles</li> <li>• Manipuler le système de verrouillage et sécurité des appareils</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dénomination et domaine d'utilisation</li> <li>• Principe de fonctionnement des équipements lourd</li> <li>• Entretien des équipements lourd</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conduite à tenir lors de l'utilisation de l'équipement lourd :               <ul style="list-style-type: none"> <li>- Friteuse</li> <li>- Four</li> <li>- Marmite</li> <li>- Hachoir</li> <li>- Eplucheur</li> <li>- Mixer</li> </ul> </li> </ul>

**MODULE: 8****Appliquer les règles de sécurité et de protection**

Durée de la formation 50 h

Théorie 10 h

Pratique 20 h

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à exécuter	Savoirs théoriques nécessaires	
			Techniques / technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle
8.1	<b>Identifier et appliquer les règles de sécurité en milieu professionnel</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Définir les règles générales de sécurité au travail</li> <li>Identifier les règles de sécurité spécifiques au métier</li> <li>Définir et mettre en œuvre les moyens et les mesures de sécurité en cuisine</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Réglementation en matière de sécurité en cuisine</li> <li>Plan de secours en cuisine</li> </ul>	
8.2	<b>Identifier et appliquer les moyens et les mesures de sécurité des appareils électrique</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Respecter les règles de sécurité suivante               <ul style="list-style-type: none"> <li>Introduire d'objet dans un appareille en marche</li> <li>La surcharger d'un appareilles</li> <li>Fonctionner les appareilles à vide</li> </ul> </li> <li>Vérifier le débranchement avant le démontage</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Interprétation d'une fiche technique d'un appareil</li> <li>Principe de fonctionnement d'un appareil</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Physique : L'électricité</li> </ul>
8.3	<b>Identifier et mettre en œuvre les moyens et les mesures de sécurité des différents types de combustion</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Définir une combustion neutre</li> <li>Définir une combustion avec faut d'air</li> <li>Définir une combustion avec excès d'air</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Connaître les différents gaz calorifiques               <ul style="list-style-type: none"> <li>Gaz de ville</li> <li>Gaz de propane</li> <li>Gaz naturel</li> </ul> </li> </ul>	

**MODULE:9****S'initier à l'utilisation de l'outil informatique**

Durée de la formation h

Théorie 10 h

Pratique 20 h

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à exécuter	Savoirs théoriques nécessaires	
			Techniques / technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle
9.1	<b>Identifier les éléments composant un poste de travail informatique et assurer leur connexion</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Déterminer la composition d'un poste de travail informatique</li> <li>Définir la fonction de chaque élément du poste de travail informatique</li> <li>Déterminer l'interaction des différents éléments</li> <li>Installer et connecter les unités d'entrée</li> <li>Installer et connecter les unités de sortie</li> <li>Assurer la protection et la sécurité de l'installation</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Notions de base de l'informatique et principales définitions</li> <li>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.</li> <li>Directives et précautions de raccordement des différents éléments</li> </ul>	
9.2	<b>Exploiter un micro-ordinateur (Système d'exploitation Windows)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Déterminer les éléments de l'interface Windows</li> <li>Utiliser correctement les principales fonctions du Système d'exploitation Windows</li> <li>Exploiter le système Windows</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Présenter l'environnement Windows,</li> <li>Bureau et fenêtres : Poste de travail, Corbeille, Menu Démarrer,</li> <li>Les fichiers et les dossiers : Créer, Nommer, Rechercher, Copier, Déplacer et supprimer.</li> </ul>	
9.3	<b>Utiliser un logiciel de traitement de texte et tableaux (Microsoft Word)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Identifier le Microsoft Word et ses barres de menu</li> <li>Traiter le texte</li> <li>Dessiner un tableau</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Définition d'un traitement de texte : la saisie, la mise en forme, la correction d'orthographe et de grammaire,</li> <li>L'impression : la mise en page, l'aperçu avant impression</li> <li>Les tableaux : Création, lignes et colonnes (insertion et ajout)</li> </ul>	

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à exécuter	Savoirs théoriques nécessaires	
			Techniques / technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle
9.4	<b>Utiliser un logiciel de calcul (Microsoft Excel)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Identifier le Microsoft Excel et ses barres de menu</li> <li>• Créer des classeurs</li> <li>• Elaborer des graphes</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Définition d'un tableur</li> <li>• Les classeurs : les feuilles de calcul et les cellules</li> <li>• Insertion : lignes, colonnes, formules de calcul et fonction</li> <li>• Représentation graphique : Histogramme, secteur, courbe, etc.</li> </ul>	

<b>CHAMP D'ACTIVITE 2</b>	<b>LES ENTREES</b>
---------------------------	--------------------

<b>MODULE:10</b>	<b>Préparer les entrées chaudes</b>
------------------	-------------------------------------

Durée de la formation

Théorie 15 h

Pratique 30 h

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à exécuter	Savoirs théoriques nécessaires	
			Techniques / technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle
10.1	<b>Préparer des soupes</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>réaliser une chorba sauce rouge</li> <li>réaliser une chorba sauce blanche</li> <li>réaliser une soupe au poisson</li> <li>réaliser une soupe de légumes</li> <li>réaliser les potages et les veloutés</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>les soupes</li> <li>la conservation des produits</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>L'hygiène particulière a la cuisine de collectivité</li> <li>Rappel : les volumes</li> <li>Rappel : le poids</li> <li>L'eau</li> </ul>
10.2	<b>Préparer les soupes aux légumes sec</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>réaliser une soupe de lentille</li> <li>réaliser une soupe d'haricot</li> <li>réaliser une soupe de pois cassé</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>rappel : Les légumes secs</li> <li>Les vitamines</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Hygiène alimentaire : les principaux dangers représentés par les microbes</li> </ul>
10.3	<b>Préparer les omelettes</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Réaliser une omelette simple</li> <li>Réaliser une omelette aux herbes</li> <li>Réaliser une omelette aux légumes</li> <li>Réaliser une omelette au fromage</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Rappel : les œufs</li> <li>Rappel : les fromages</li> <li>Rappel : les légumes</li> <li>Rappel : les herbes</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Hygiène alimentaire : critère de fraîcheur des œufs</li> <li>Hygiène alimentaire : les fromages</li> </ul>

<b>MODULE:11</b>	<b>Préparer les entrées froides</b>
------------------	-------------------------------------

Durée de la formation

Théorie 15 h

Pratique 30 h

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à exécuter	Savoirs théoriques nécessaires	
			Techniques / technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle
11.1	<b>Préparer les hors d'œuvres</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Réaliser un hors d'œuvre avec légumes cuits</li> <li>Réaliser un hors d'œuvre avec légumes crus</li> <li>dresser l'hors d'œuvre</li> <li>assaisonner l'hors d'œuvre</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>les sauces froides : Etude des composants de base</li> <li>Rappel sur les huiles</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Sécurité dans l'utilisation des outils tranchants</li> <li>L'hygiène dans la manipulation des aliments</li> </ul>
11.2	<b>Préparer les salades</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Réaliser une salade verte</li> <li>Réaliser les différents types de salades</li> <li>dresser la salade</li> <li>assaisonner la salade</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Les conserves</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Hygiène alimentaire : les bactéries dans les légumes</li> <li>Hygiène alimentaire : les conserves et leur stockage</li> </ul>



<b>CHAMP D'ACTIVITE : 3</b>	<b>LES METS</b>
-----------------------------	-----------------

<b>MODULE:12</b>	<b>Appliquer les modes de cuissons</b>
------------------	--

Durée de la formation

Théorie 30 h

Pratique 72 h

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à exécuter	Savoirs théoriques nécessaires	
			Techniques / technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle
12.1	<b><i>Cuire à l'eau ou pocher</i></b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Bouillir les légumes frais a l'eau ou poche</li> <li>Bouillir des légumes secs a l'eau ou poche</li> <li>Bouillir les viandes à l'eau ou poche</li> <li>Bouillir les poissons à l'eau ou poche</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Rappel sur le taillage des légumes</li> <li>Caractéristiques de fraîcheur des poissons</li> <li>Les cuissons</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Sécurité : risque de brûlure à la vapeur et à l'eau</li> </ul>
12.2	<b><i>Cuire au four</i></b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Cuire la viande au four</li> <li>Cuire les légumes au four</li> <li>Cuire les poissons au four</li> <li>Cuire les pâtes industrielles au four</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>connaître la nature de la pièce à rôtir</li> <li>Les rôtis</li> <li>Les protéines</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Hygiène alimentaire dans l'utilisation de la viande congelée</li> <li>Sécurité : Conduite à tenir lors de l'utilisation du four</li> </ul>
12.3	<b><i>Cuire à la grillade</i></b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Griller les viandes</li> <li>Griller les légumes</li> <li>Griller les poissons</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>connaître la nature de la pièce a grillé</li> <li>Les grillades</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Sécurité : conduite à tenir lors de l'utilisation du grilloir</li> </ul>
12.4	<b><i>Cuire à la friteuse</i></b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Frir les légumes</li> <li>Frir les poissons</li> <li>Frir les viandes</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Conduite des fritures</li> <li>Les lipides</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Sécurité : conduite à tenir pendant la friture des aliments</li> <li>Rappel : les extincteurs et leur emplacement</li> </ul>
12.5	<b><i>Cuire à la sauteuse</i></b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Cuire les viandes à la sauteuse</li> <li>Cuire les légumes à la sauteuse</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>conduite d'une cuisson à la sauteuse</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Hygiène alimentaire : conduite à tenir pour limiter le développement des microbes</li> </ul>

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à exécuter	Savoirs théoriques nécessaires	
			Techniques / technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle
12.6	<b><i>Cuire à l'étouffée braisé</i></b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cuire les viandes à l'étouffée braiser</li> <li>• Cuire les poissons à l'étouffée braisé</li> <li>• Cuire les légumes à l'étouffée braisé</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Techniques de cuisson des légumes frits</li> <li>• Techniques de cuisson des différentes viandes</li> <li>• Techniques de cuisson des différents poissons</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Hygiènes alimentaire : comment évité les intoxications alimentaires</li> </ul>
12.7	<b><i>Cuire en sauce</i></b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mijoter les viandes en sauce</li> <li>• Mijoter les légumes en sauce</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Les différentes sauces rouges</li> <li>• Les différentes sauces blanches</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rappel sur l'hygiène alimentaire des viandes</li> <li>• Allergie et intolérance alimentaire</li> </ul>
12.8	<b><i>Préparer le petit déjeuner</i></b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Doser un café</li> <li>• Doser un thé</li> <li>• Reconstituer le lait</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• étude du dosage des éléments de bases : <ul style="list-style-type: none"> <li>le café</li> <li>le thé</li> <li>le lait en poudre</li> </ul> </li> <li>• les besoins permanents en énergie</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rappel sur les risques de brûlure à l'eau chaude</li> <li>• Rappel sur les unités de mesure</li> <li>• Hygiène alimentaire : la conservation du lait</li> </ul>

<b>MODULE:13</b>	<b>Préparer les fonds et les sauces</b>
------------------	---

Durée de la formation

Théorie 20 h

Pratique 30 h

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à exécuter	Savoirs théoriques nécessaires	
			Techniques / technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle
13.1	<b>Préparer les fonds</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Réaliser les fonds blanc de veau</li> <li>Réaliser fond brun veau</li> <li>Réaliser fond blanc volaille</li> <li>Réaliser fond fumet de poisson</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>les fonds</li> <li>Définition des fonds et liaison</li> <li>L'utilité du fond liaison et fond de base</li> <li>Caractéristiques de la viande de veau</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Sécurité : La boîte à pharmacie</li> <li>Hygiène alimentaire : La conservation des aliments</li> </ul>
13.2	<b>Préparer les sauces froides</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Réaliser la sauce mayonnaise</li> <li>Réaliser la sauce moutarde</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>les sauces et leurs familles               <ul style="list-style-type: none"> <li>Définition d'une sauce</li> <li>L'origine des sauces</li> <li>Composition de chaque sauce</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Hygiène alimentaire : La conservation des sauces</li> <li>Hygiène alimentaire : les bactéries</li> </ul>
13.3	<b>Préparer les sauces chaudes</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Réaliser la sauce tomate</li> <li>Réaliser la sauce béchamel</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>les sauces chaudes               <ul style="list-style-type: none"> <li>Définition</li> <li>Accord des mets et des sauces</li> </ul> </li> <li>L'utilité de la sauce chaude</li> <li>Etude et composition des sauces chaudes</li> <li>Les caractéristiques et classification des sauces</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Hygiène alimentaire : rôle du conservateur dans les produits du commerce</li> </ul>

<b>MODULE:14</b>	<b>Préparer les différents plats</b>
------------------	--------------------------------------

Durée de la formation

Théorie 35 h

Pratique 72 h

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à exécuter	Savoirs théoriques nécessaires	
			Techniques / technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle
14.1	<b>Préparer les différents plats avec pâtes</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Réaliser un couscous aux légumes</li> <li>Réaliser des pâtes à la sauce tomate</li> <li>Réaliser des gratins de pâtes</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Rappel sur les pâtes alimentaires industrielles</li> <li>Mode de réalisation d'un couscous (taillage, dosage, cuisson, garniture)</li> <li>Mode de réalisation des pâtes (dosage, cuisson)</li> <li>Etudes des recettes Plats similaires</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Rappel sécurité : Risque de brûlure à la vapeur</li> <li>Rappel : Hygiène alimentaire : les conserves</li> </ul>
14.2	<b>Préparer les plats avec légumes frais</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Réaliser une jardinière (à la vapeur)</li> <li>Réaliser les gratins de légumes</li> <li>Réaliser une ratatouille</li> <li>Réaliser le riz en sauce rouge</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Rappel sur le taillage</li> <li>Mode de cuisson</li> <li>Garniture</li> <li>Etude des recettes Plats similaires</li> <li>Les différents types de cuissons du riz</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Hygiène alimentaire : comment limité la transmission des bactéries</li> </ul>
14.3	<b>Préparer les plats avec poisson</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Réaliser un poisson pané ou fariné</li> <li>Réaliser la sardine grillée entière</li> <li>Réaliser des crevettes en sauce</li> <li>Réaliser les poissons en sauce</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Caractéristique de fraîcheur du poisson</li> <li>Technique de cuisson du poisson</li> <li>Garniture</li> <li>Etude des recettes Plats similaires</li> <li>Rappel : technique de nettoyage du poisson</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Hygiène alimentaire : la conservation du poisson</li> <li>Hygiène dans le nettoyage du poisson</li> </ul>

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à exécuter	Savoirs théoriques nécessaires	
			Techniques / technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle
14.4	<b>Préparer les plats avec différentes viandes</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Réaliser des viandes rôties</li> <li>• Réaliser des viandes en sauce (blanche, rouge)</li> <li>• Réaliser des viandes grillées</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Les règles de la décongélation des viandes rouges et blanches</li> <li>• Choisir les morceaux en fonction des plats</li> <li>• Rappel sur la technique de cuisson</li> <li>• Garniture</li> <li>• Etude des recettes Plats similaires</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Hygiène alimentaire : la préparation de la viande hachée</li> <li>• Conduite à tenir lors de l'utilisation du four</li> </ul>
14.5	<b>Préparer les plats avec viandes et légumes</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Réaliser des plats avec viande et légumes en sauce rouge</li> <li>• Réaliser des plats avec viande et légumes en sauce blanche</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Les règles de la décongélation des viandes rouges et blanches</li> <li>• Choisir les viandes en fonction des plats</li> <li>• Choisir les légumes en fonction des plats</li> <li>• Etude des recettes Plats similaires</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Hygiène alimentaire : conduite à tenir lors de l'utilisation des viandes</li> </ul>

**CHAMP D'ACTIVITE : 4      LES DESSERTS**
**MODULE:15      Préparer les flans**

Durée de la formation

Théorie 15 h

Pratique 4 h

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à exécuter	Savoirs théoriques nécessaires	
			Techniques / technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle
15.1	<b>Réaliser es flans cuits sur feu</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Identifier les matières premières</li> <li>• Peser les ingrédients</li> <li>• Confectionner l'appareil à flan</li> <li>• Marquer les flans en cuisson</li> <li>• Dresser les flans</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Les principaux composants du flan</li> <li>• Rappel sur le lait</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Hygiène alimentaire : la conservation du lait</li> </ul>
15.2	<b>Réaliser les flans cuits au four</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Identifier les matières premières</li> <li>• Peser les ingrédients</li> <li>• Confectionner l'appareil à flan</li> <li>• Marquer les flans en cuisson</li> <li>• Dresser les flans</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rappel : Les œufs</li> <li>• Rappel : Le lait</li> <li>• Rappel : l'amidon</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Hygiène alimentaire : critères de fraîcheur des œufs</li> <li>• Hygiène alimentaire : le lait</li> </ul>

<b>MODULE:16</b>	<b>Préparer les crèmes</b>
------------------	----------------------------

Durée de la formation

Théorie 15 h

Pratique 4 h

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à exécuter	Savoirs théoriques nécessaires	
			Techniques / technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle
16.1	<b>Réaliser les crèmes cuites au four</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Identifier les matières premières</li> <li>• Peser les ingrédients</li> <li>• Confectionner l'appareil à crème</li> <li>• Marquer les crèmes en cuisson au four</li> <li>• Dresser et finir les crèmes</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Recettes des crèmes: la crème anglaise, La crème renversée, la crème caramel, la crème brûlée .....</li> <li>• Utilisation des outils de travail</li> <li>• La cuisson au bain marie</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Hygiène alimentaire : critères de fraîcheur des œufs</li> </ul>
16.2	<b>Réaliser les crèmes Cuites sur le feu</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Identifier les matières premières</li> <li>• Peser les ingrédients</li> <li>• Confectionner l'appareil à crème</li> <li>• Marquer les crèmes en cuisson sur feu</li> <li>• Dresser et finir les crèmes</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Recettes des crèmes: les îles flottantes les œufs à la neige.....</li> <li>• La cuisson des crèmes</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Hygiène alimentaire : la conservation du lait</li> </ul>

<b>MODULE:17</b>	<b>Transformer les fruits</b>
------------------	-------------------------------

Durée de la formation

Théorie 15 h

Pratique 4 h

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à exécuter	Savoirs théoriques nécessaires	
			Techniques / technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle
17.1	<b>Réaliser les salades de fruits</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Choisir les fruits</li> <li>Nettoyer les fruits</li> <li>Découper les fruits</li> <li>Décorer et finir la salade de fruits</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Rappel sur le taillage des fruits</li> <li>Rappel sur les qualités nutritionnelles des fruits</li> <li>Diététique alimentaire : les fruits</li> <li>Les fruits exotiques</li> <li>Recettes similaires</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Hygiène alimentaire : conduite à tenir lors de la préparation des fruits</li> <li>Hygiène alimentaire : la conservation des fruits</li> </ul>
17.2	<b>Réaliser les compotes de fruits</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Choisir les fruits</li> <li>Nettoyer les fruits</li> <li>Découper les fruits</li> <li>Cuire les fruits</li> <li>Réduire en pures</li> <li>Décorer et finir la salade de fruits</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Rappel : Les robots culinaires</li> <li>Recettes similaires</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Hygiène dans l'entretien des mixers</li> <li>Sécurité lors de l'utilisation du mixer :</li> <li>Blessure</li> <li>Electrocution</li> </ul>



**CHAMP D'ACTIVITE 4****FORMATION COMPLEMENTAIRE****MODULE : 18****Appliquer les notions de base en organisation et gestion de l'entreprise et l'esprit entrepreneurial**

Durée de la formation

Théorie 24 h

Pratique 16 h

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à couvrir/à exécuter	Savoirs théoriques nécessaires	
			Techniques / technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle, Autres
18.1	<b>Identifier les différentes organisations et fonctions essentielles de l'entreprise et les tâches y afférentes</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Identifier les différentes organisations de l'entreprise :               <ul style="list-style-type: none"> <li>- Types d'entreprise</li> <li>- Structures hiérarchiques</li> <li>- Structures fonctionnelles</li> </ul> </li> <li>Identifier les fonctions essentielles :               <ul style="list-style-type: none"> <li>- La fonction gestion et ses tâches essentielles</li> <li>- La fonction financière et ses tâches principales</li> <li>- La fonction production</li> <li>- La fonction commerciale</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Les statuts d'entreprise (EPE, SPA, SARL, EURL, etc.)</li> <li>La composante d'une entreprise (organigramme, ressource humaine, équipements...)</li> <li>Bilan financier, rendement</li> <li>Règlement intérieur d'une entreprise</li> </ul>	
18.2	<b>Identifier les notions de base de l'offre et la demande, de la rentabilité et de la facturation</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Identifier les notions de base sur les coûts de revient, le rendement d'une main d'œuvre qualifiée (temps unitaire)</li> <li>Définir les principes et la fonction de régulation du marché sur le coût des biens et services proposés</li> <li>Rédiger et établir une facture et les démarches de recouvrement</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Cheminement de base sur le calcul du rendement d'une main d'œuvre (Taux horaire)</li> <li>Barème des prix en vigueur relatif aux prestations de service</li> </ul>	

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à couvrir/à exécuter	Savoirs théoriques nécessaires	
			Techniques / technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle, Autres
18.3	<b>Développer les notions de base d'une approche entrepreneuriale</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Comprendre le fait d'orienter un projet vers les besoins du client et les opportunités du marché</li> <li>Identifier les avantages et l'intérêt de proposer des produits nouveaux</li> <li>Distinguer les différentes fonctions et leur interaction en matière de produit, de prix, de marché et de promotion</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Développer les notions et principes de satisfaction des besoins du Client</li> <li>Expliquer les avantages des produits novateurs</li> <li>Présenter les principes de base de la liaison : Produit - Prix et Promotion</li> </ul>	
18.4	<b>Développer les principes de base pour une auto évaluation de ses capacités professionnelles</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Identifier les exigences de la fonction « entreprenariat »</li> <li>Définir les compétences essentielles de cette fonction telles que l'expérience professionnelle approfondie et la maîtrise du métier</li> <li>Mesurer ses capacités professionnelles et personnelles pour mener à bien un projet</li> <li>Définir les atouts nécessaires à un Entrepreneur pour réussir son projet</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Présenter les règles élémentaires pour monter et réaliser un projet qui réussit</li> <li>Présenter les atouts et les motivations nécessaires à un Promoteur de projet</li> </ul>	
18.5	<b>Identifier les règles de gestion de la matière première et de la pièce de rechange</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Définir les différents composants</li> <li>S'informer sur les techniques de gestion</li> <li>Identifier les outils de gestion</li> <li>S'informer sur les procédures d'entrée et de sortie des produits du magasin</li> <li>Définir les techniques de rangement et d'entreposage sur différents types de support et de rayonnage</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Présenter les différents modèles d'outils de gestion: <ul style="list-style-type: none"> <li>Fiche d'inventaire</li> <li>Bon d'entrée</li> <li>Bon de sortie</li> <li>Bon de commande</li> <li>Bon de livraison</li> </ul> </li> <li>Démontrer les techniques d'approvisionnement du magasin</li> <li>Présenter les différents modèles de support et rayonnage de rangement</li> </ul>	

<b>MODULE : 19</b>	<b>S'informer sur les éléments d'aide à l'insertion professionnelle</b>
--------------------	---

Durée de la formation

Théorie 20 h

Pratique 12 h

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à couvrir / à exécuter	Savoirs théoriques nécessaires	
			Techniques / technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle, autres
19.1	<b>Elaborer un Curriculum vitæ (CV)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>S'informer sur les avantages d'un CV bien élaboré et de son utilisation</li> <li>Identifier la structure et le rôle d'un Curriculum vitæ (CV)</li> <li>Décrire les composantes avec précisions : Identité, cursus et profil de formation, expérience professionnelle, qualités personnelles, etc.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Modèle de rédaction d'un curriculum vitæ</li> <li>Les principes directeurs et les avantages de l'utilisation d'un CV</li> </ul>	
19.2	<b>Rédiger une lettre de motivation (demande d'emploi)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Identifier la structure d'une demande d'emploi (expéditeur, destinataire, l'objet, la date)</li> <li>Définir les éléments pertinents de la demande d'emploi : références de formation, expériences, présentation, âge, etc.</li> <li>Formuler et personnaliser la demande d'emploi par la volonté d'obtenir l'emploi, la disponibilité, la loyauté et l'engagement</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Modèle de rédaction de la demande d'emploi</li> <li>Appliquer les techniques de communication</li> </ul>	

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à couvrir / à exécuter	Savoirs théoriques nécessaires	
			Techniques / technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle, autres
19.3	<b>Préparer et réaliser un entretien d'embauche</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Saisir l'importance de se préparer à un entretien d'embauche</li> <li>Manifester son intérêt pour l'emploi et faire preuve de courtoisie au moment de l'entretien</li> <li>Distinguer les différents types d'entretien, en tenant compte de leurs atouts</li> <li>Rechercher des informations sur : <ul style="list-style-type: none"> <li>l'entreprise : sa place et son importance sur le marché, ses produits, ses perspectives</li> <li>le futur métier envisagé : ses exigences et les conditions de son exercice</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Application des simulations</li> </ul>	
19.4	<b>Identifier les techniques de recherche d'emploi et les démarches pour l'auto emploi</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Identifier les structures du Service public chargé de l'emploi</li> <li>Identifier les formalités d'inscription comme demandeur d'emploi</li> <li>Rechercher les informations sur les entreprises et leurs besoins en main d'œuvre qualifiée</li> <li>Rechercher les informations sur le dispositif d'aide à l'emploi mis en place par l'Etat</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Présentation du Service public chargé de l'emploi : localisation et missions (ANEM – ALEM, la commune, etc.)</li> <li>Informations sur le tissu économique de la région et de la localité</li> <li>Présentation du dispositif d'aide à l'emploi mis en place par l'Etat : DIPJ – ANSEJ – ANGEM etc.</li> </ul>	

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

## CHAMP D'ACTIVITE 2 LES ENTREES

### MODULE10: PREPARER LES ENTREES CHAUDES

Durée de formation 250 heures

N°	Sous Compétences professionnelles à acquérir	Activités professionnelles à exécuter	Mise en œuvre du programme et plan de formation entreprise (1)		Appréciation de l'apprenti par le maître d'apprentissage (2)					
			Entreprise	E.F.P.	1	2	3	4	5	6
10.1	<b>Préparer les soupes</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Réaliser une chorba sauce rouge</li> <li>Réaliser une chorba sauce blanche</li> <li>Réaliser une soupe au poisson</li> <li>Réaliser une soupe de légumes</li> <li>Réaliser les potages et les veloutés</li> </ul>								
10.2	<b>Préparer les soupes aux légumes sec</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Réaliser une soupe de lentille</li> <li>Réaliser une soupe d'haricot</li> <li>Réaliser une soupe de pois cassé</li> </ul>								
10.3	<b>Préparer les omelettes</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Réaliser une omelette simple</li> <li>Réaliser une omelette aux herbes</li> <li>Réaliser une omelette aux légumes</li> <li>Réaliser une omelette au fromage</li> </ul>								

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

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

**MODULE11:****PREPARER LES ENTREES FROIDES**

Durée de formation 220 heures

N°	Sous Compétences professionnelles à acquérir	Activités professionnelles à exécuter	Mise en œuvre du programme et plan de formation entreprise (1)		Appréciation de l'apprenti par le maître d'apprentissage (2)					
			Entreprise	E.F.P.	1	2	3	4	5	6
11.1	<b>Préparer les hors d'œuvres</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Réaliser un hors d'œuvre avec légumes cuits</li> <li>Réaliser un hors d'œuvre avec légumes crus</li> <li>Dresser l'hors d'œuvre</li> <li>Assaisonner l'hors d'œuvre</li> </ul>								
11.2	<b>Préparer les salades</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Réaliser une salade verte</li> <li>Réaliser les différents types de salades</li> <li>Dresser la salade</li> <li>Assaisonner la salade</li> </ul>								

(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

<b>CHAMP D'ACTIVITE 3</b>	<b>LES METS</b>
---------------------------	-----------------

<b>MODULE: 12</b>	<b>APPLIQUER LES MODES DE CUISSONS</b>
-------------------	--

Durée de formation

610 heures

N°	Sous Compétences professionnelles à acquérir	Activités professionnelles à exécuter	Mise en œuvre du programme et plan de formation entreprise (1)		Appréciation de l'apprenti par le maître d'apprentissage (2)					
			Entreprise	E.F.P.	1	2	3	4	5	6
12.1	<b><i>Cuire à l'eau ou pocher</i></b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Bouillir les légumes frais a l'eau ou poche</li> <li>Bouillir des légumes secs a l'eau ou poche</li> <li>Bouillir les viandes à l'eau ou poche</li> <li>Bouillir les poissons à l'eau ou poche</li> </ul>								
12.2	<b><i>Cuire au four</i></b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Cuire la viande au four</li> <li>Cuire les légumes au four</li> <li>Cuire les poissons au four</li> <li>Cuire les pâtes industrielles au four</li> </ul>								
12.3	<b><i>Cuire à la grillade</i></b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Griller les viandes</li> <li>Griller les légumes</li> <li>Griller les poissons</li> </ul>								
12.4	<b><i>Cuire à la friteuse</i></b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Frir les légumes</li> <li>Frir les poissons</li> <li>Frir les viandes</li> </ul>								



N°	Sous Compétences professionnelles à acquérir	Activités professionnelles à exécuter	Mise en œuvre du programme et plan de formation entreprise (1)		Appréciation de l'apprenti par le maître d'apprentissage (2)					
			Entreprise	E.F.P.	1	2	3	4	5	6
12.5	<b><i>Cuire à la sauteuse</i></b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cuire les viandes à la sauteuse</li> <li>• Cuire les légumes à la sauteuse</li> </ul>								
12.6	<b><i>Cuire à l'étouffée braisé</i></b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cuire les viandes à l'étouffée braiser</li> <li>• Cuire les poissons à l'étouffée braisé</li> <li>• Cuire les légumes à l'étouffée braisé</li> </ul>								
12.7	<b><i>Cuire en sauce</i></b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mijoter les viandes en sauce</li> <li>• Mijoter les légumes en sauce</li> </ul>								
12.8	<b><i>Préparer le petit déjeuner</i></b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Doser un café</li> <li>• Doser un thé</li> <li>• Reconstituer le lait</li> </ul>								

(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:****PREPARER LES FONDS ET SAUCES**

Durée de formation

180 heures

N°	Sous Compétences professionnelles à acquérir	Activités professionnelles à exécuter	Mise en œuvre du programme et plan de formation entreprise (1)		Appréciation de l'apprenti par le maître d'apprentissage (2)					
			Entreprise	E.F.P.	1	2	3	4	5	6
13.1	<b>Préparer les fonds</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Réaliser les fonds blanc de veau</li> <li>Réaliser fond brun veau</li> <li>Réaliser fond blanc volaille</li> <li>Réaliser fond fumet de poisson</li> </ul>								
13.2	<b>Préparer les sauces froides</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Réaliser la sauce mayonnaise</li> <li>Réaliser la sauce moutarde</li> </ul>								
13.3	<b>Préparer les sauces chaudes</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Réaliser la sauce tomate</li> <li>Réaliser la sauce béchamel</li> </ul>								

(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

<b>MODULE 14 :</b>	<b>PREPARER LES DIFFERENTS PLATS</b>
--------------------	--------------------------------------

Durée de formation      583 heures

N°	Sous Compétences professionnelles à acquérir	Activités professionnelles à exécuter	Mise en œuvre du programme et plan de formation entreprise (1)		Appréciation de l'apprenti par le maître d'apprentissage (2)					
			Entreprise	E.F.P.	1	2	3	4	5	6
14.1	<b>Préparer les différents plats avec pâtes</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Réaliser un couscous aux légumes</li> <li>Réaliser des pâtes à la sauce tomate</li> <li>Réaliser des gratins de pâtes</li> </ul>								
14.2	<b>Préparer les plats avec légumes frais</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Réaliser une jardinière (à la vapeur)</li> <li>Réaliser les gratins de légumes</li> <li>Réaliser une ratatouille</li> <li>Réaliser le riz en sauce rouge</li> </ul>								
14.3	<b>Préparer les plats avec poisson</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Réaliser un poisson pané ou fariné</li> <li>Réaliser la sardine grillée entière</li> <li>Réaliser des crevettes en sauce</li> <li>Réaliser les poissons en sauce</li> </ul>								
14.4	<b>Préparer les plats avec différentes viandes</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Réaliser des viandes rôties</li> <li>Réaliser des viandes en sauce (blanche, rouge)</li> <li>Réaliser des viandes grillées</li> </ul>								
14.5	<b>Préparer les plats avec viandes et légumes</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Réaliser des plats avec viande et légumes en sauce rouge</li> <li>Réaliser des plats avec viande et légumes en sauce blanche</li> </ul>								

(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

<b>CHAMP D'ACTIVITE 4</b>	<b>LES DESSERTS</b>
---------------------------	---------------------

<b>MODULE: 15</b>	<b>PREPARER LES FLANS</b>
-------------------	---------------------------

Durée de formation      48 heures

N°	Sous Compétences professionnelles à acquérir	Activités professionnelles à exécuter	Mise en œuvre du programme et plan de formation entreprise (1)		Appréciation de l'apprenti par le maître d'apprentissage (2)					
			Entreprise	E.F.P.	1	2	3	4	5	6
15.1	<b>Réaliser les flans cuits sur feu</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Identifier les matières premières</li> <li>• Peser les ingrédients</li> <li>• Confectionner l'appareil à flan</li> <li>• Marquer les flans en cuisson</li> <li>• Dresser les flans</li> </ul>								
15.2	<b>Réaliser les flans cuits au four</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Identifier les matières premières</li> <li>• Peser les ingrédients</li> <li>• Confectionner l'appareil à flan</li> <li>• Marquer les flans en cuisson</li> <li>• Dresser les flans</li> </ul>								

(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

<b>MODULE: 16</b>	<b>PREPARER LES CREMES</b>
-------------------	----------------------------

Durée de formation      48 heures

N°	Sous Compétences professionnelles à acquérir	Activités professionnelles à exécuter	Mise en œuvre du programme et plan de formation entreprise (1)		Appréciation de l'apprenti par le maître d'apprentissage (2)					
			Entreprise	E.F.P.	1	2	3	4	5	6
16.1	<b>Réaliser les crèmes cuites au four</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Identifier les matières premières</li> <li>• Peser les ingrédients</li> <li>• Confectionner l'appareil à crème</li> <li>• Marquer les crèmes en cuisson au four</li> <li>• Dresser et finir les crèmes</li> </ul>								
16.2	<b>Réaliser les crèmes Cuites sur le feu</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Identifier les matières premières</li> <li>• Peser les ingrédients</li> <li>• Confectionner l'appareil à crème</li> <li>• Marquer les crèmes en cuisson sur feu</li> <li>• Dresser et finir les crèmes</li> </ul>								

(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

<b>MODULE: 17</b>	<b>TRANSFORMER LES FRUITS</b>
-------------------	-------------------------------

Durée de formation      48 heures

N°	Sous Compétences professionnelles à acquérir	Activités professionnelles à exécuter	Mise en œuvre du programme et plan de formation entreprise (1)		Appréciation de l'apprenti par le maître d'apprentissage (2)					
			Entreprise	E.F.P.	1	2	3	4	5	6
17.1	<b>Réaliser les salades de fruits</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Choisir les fruits</li> <li>• Nettoyer les fruits</li> <li>• Découper les fruits</li> <li>• Décorer et finir la salade de fruits</li> </ul>								
17.2	<b>Réaliser les compotes de fruits</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Choisir les fruits</li> <li>• Nettoyer les fruits</li> <li>• Découper les fruits</li> <li>• Cuire les fruits</li> <li>• Réduire en pures</li> <li>• Décorer et finir la salade de fruits</li> </ul>								

(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

## Grille de notation et d'évaluation

Signification	Note	Points	Appréciation
Une performance correspondant aux exigences d'une manière <b>particulièrement bien</b>	1	de 20 – 18	très bien
Une performance correspondant entièrement <b>bien</b> aux exigences	2	moins de 18 - 16	bien
Une performance correspondant <b>généralement assez bien</b> aux exigences	3	moins de 16 - 13	assez bien
Une performance qui <b>est caractérisée par des manques</b> , mais qui répond encore généralement aux exigences	4	moins de 13 - 10	moyen
Une performance qui <b>ne répond pas aux exigences</b> , mais qui révèle qu'il y a des connaissances de base et qu'on peut rectifier des insuffisances dans un délai de temps prévisible	5	moins de 10 - 7	insuffisant
Une performance qui ne correspond pas aux exigences et qui révèle que même <b>les connaissances de base sont si incomplètes que les insuffisances ne peuvent pas être rectifiées</b> dans un délai de temps prévisible	6	moins de 7 - 0	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<sup>ème</sup> 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'EFP à chaque fois que le programme l'exige ou que certaines activités professionnelles ne soient pas exécutées par l'entreprise formatrice (voir 5.3).

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

### 5.2.3. Formation de base au niveau de l'EFP

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

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

### 5.2.4. Formation complémentaire

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

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

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

Compte tenu de leur spécificité, certains métiers/ spécialités intègrent l'initiation à l'utilisation de l'outil informatique au niveau du Champ d'activité N°1 « Formation de

base ». De ce fait, la formation complémentaire ne reprend pas ce module pour ces métiers/ spécialités.

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

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

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

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'EFPP 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'EFPP 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) ;
- Echechs 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.***