

REPUBLIQUE DU SENEGAL

Un Peuple - Un But - Une Foi



MINISTERE DE LA JEUNESSE,
DE LA FORMATION PROFESSIONNELLE
ET DE L'EMPLOI



PRODUCTEUR EN ELEVAGE

Niveau V : CAP

**GUIDE D'ORGANISATION MATERIELLE ET
PEDAGOGIQUE**

Juillet 2012

EQUIPE DE PRODUCTION

Prénoms	NOM	Fonction	Structure
Maimouna Kante	CAMARA	Expert APC	ENFEFS/Dakar
Couna Corea Diop	NDIAYE	Experte APC	METFP/ Dakar
Bara	SENE	Formateur	CRETf/St Louis
Djiby	CISS	Formateur	CRETf/St Louis

Finalisation : Mme NDIAYE, Couna Corea Diop, Directrice ICCM/DAKAR,

Experte APC

Papa Mamadou SY, Professeur d'Education technologique, BETFP/IA/DK,

Expert APC en stage

PRESENTATION DU GUIDE D'ORGANISATION MATERIELLE ET PEDAGOGIQUE

Le présent guide d'organisation matérielle et pédagogique (GOMP) rassemble toutes les informations nécessaires à la réalisation de la formation de niveau CAP du métier de **PRODUCTEUR EN ELEVAGE**.

Il est destiné à soutenir l'implantation des référentiels de formation et d'évaluation dans tous les établissements ciblés. Le GOMP vise particulièrement deux groupes d'acteurs:

- les responsables de la gestion centrale (décideurs, niveau déconcentré), particulièrement ceux dont la tâche est de rendre disponibles et de mobiliser les ressources tant humaines, financières que physiques et matérielles ;
- les gestionnaires d'établissement et les équipes pédagogiques qui ont en charge le développement et la mise en application du référentiel de formation.

Ce guide donne des indications sur deux grandes composantes : l'organisation pédagogique et l'organisation physique et matérielle. Il précise donc les conditions minimales de mise en place de la formation, tout en fournissant des renseignements sur des scénarios possibles d'organisation pouvant être déployés en fonction de conditions particulières desquelles ces établissements sont soumis.

Chapitre I : ORGANISATION PEDAGOGIQUE

1.1 Modalités pédagogiques :

L'organisation pédagogique repose sur une détermination claire des besoins, tant quantitatifs que qualitatifs, en matière de ressources humaines. Le chronogramme de formation mis à contribution permet d'établir le nombre de formateurs nécessaires pour l'exécution des différentes tâches et précise les domaines d'intervention. Ce qui permettrait un choix judicieux de formateurs ayant les profils appropriés à la mise en œuvre de la formation. Le relevé de ces besoins permettrait aussi de préciser le nombre de formateurs exigés, sur la nécessité de recruter d'autres ou de s'ouvrir à des personnes ressources.

1.1.1 Liste des modules de compétence et leur quota horaire :

N°	MODULES	ANNEE			TOTAL
		1ère	2ème	3ème	
1	METIER ET FORMATION	30	00	00	30
2	COMMUNICATION	64	90	00	154
3	INFORMATIQUE	50	40	00	90
4	HSSE	62	54	00	116
5	AMENAGEMENT D'UNE EXPLOITATION	104	106	31	241
6	INTRANTS	55	05	00	60
7	MATERIEL ET DES EQUIPEMENTS	40	00	00	40
8	PRODUCTION DE VIANDE	355	00	00	335
9	GESTION DES PRODUITS		80	00	80
10	BASSE COUR	104	51	00	155
11	POULETS DE CHAIR		96	52	154
12	ŒUFS DE CONSOMMATION		172	00	172
13	ANIMAUX DE TRAIT		140	140	280
14	PRODUCTION DE LAIT		00	334	334
15	INTEGRATION		28	112	140
TOTAL		864	862	837	2556

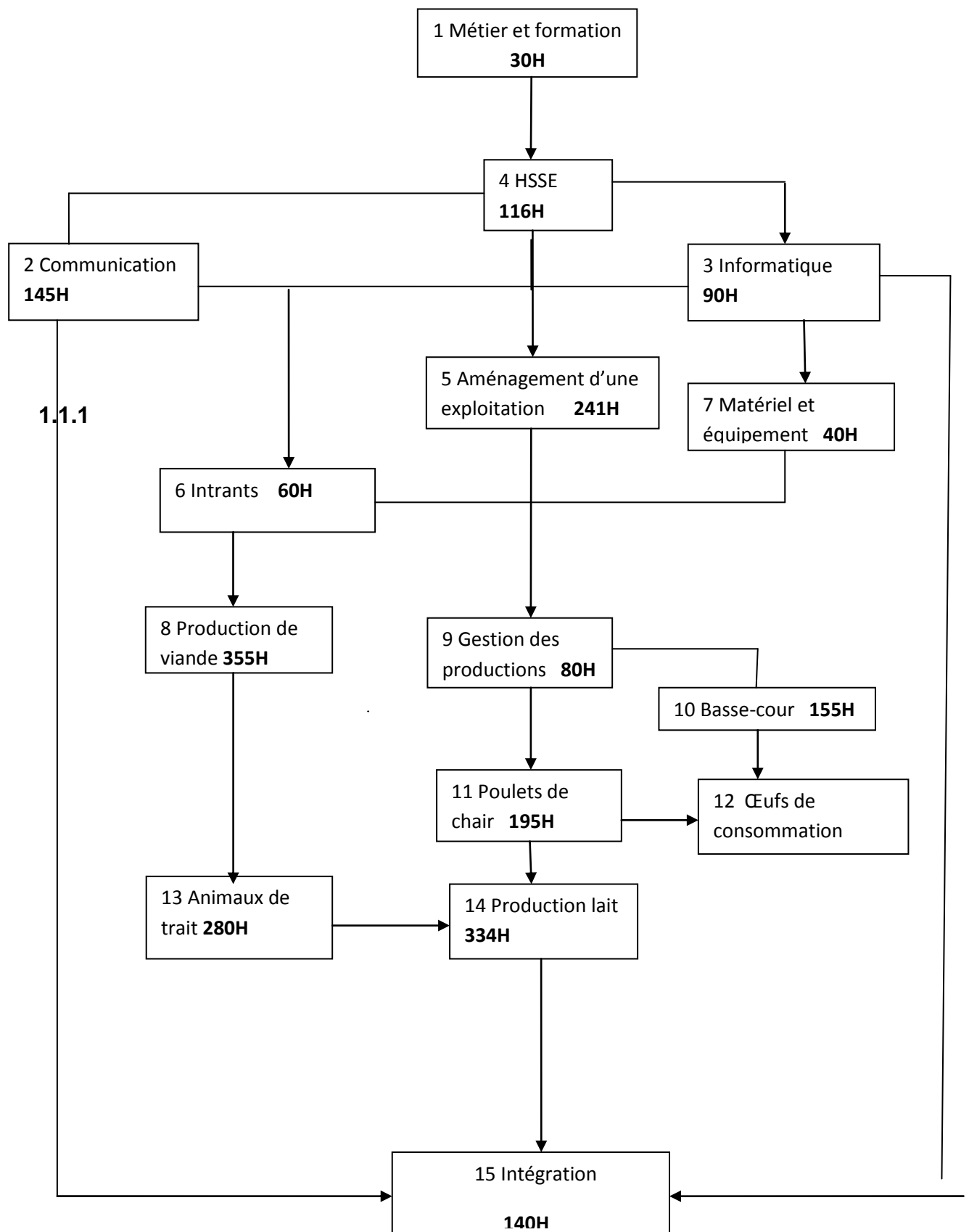
1.1.2 Logigramme

Le but du logigramme présenté dans le référentiel de formation est de donner une idée globale du déroulement de la formation.

Comme outil de planification globale de la formation, le logigramme présente l'ordre d'acquisition des compétences et leur articulation. Par une représentation schématique, le logigramme donne une vue synoptique des différents liens entre les compétences, la cohérence et la progression.

Enfin, il convient de rappeler que le logigramme établi doit être facilement compris par les personnes qui auront à l'exploiter : sa présentation doit donc être claire et simple.

Logigramme pour le métier de Producteur en élevage



1.1.3 Chronogramme des séquences de la formation

Le chronogramme de réalisation de la formation est un outil de planification des compétences à faire acquérir à l'apprenant. Chaque compétence est planifiée, selon la durée indiquée, en précisant sur le nombre d'heures d'apprentissage hebdomadaire, semestriel et annuel

Ce type de planification vise à assurer une certaine cohérence et une progression des apprentissages.

Le chronogramme fonde également la répartition des activités d'enseignement et d'apprentissage dans le temps. Cette répartition doit prendre en considération la nature et les contraintes associées à la tenue des activités d'enseignement, d'apprentissage et d'évaluation.

L'organisation de la formation, en termes de répartition des crédits horaires (emplois du temps), se fait sur la base des chronogrammes des différents programmes de l'établissement.

Le chronogramme ci-après met également en évidence les besoins de perfectionnement du personnel en place et permet aux établissements intéressés de disposer d'une expertise plus spécialisée

CHRONOGRAMME DES SEQUENCES DE FORMATION 1ERE ANNEE																
	Numéro des compétences															
	compétences particulières						compétences générales									
N° Sem	8	10	11	12	13		1	2	3	4	5	6	7	9	15	H/s
1							30									30
2								8	6	6	6	6	4			36
3								6	5	6	10	5	4			36
4								4	5	4	8	11	4			36
5	12							4	2	4	6	4	4			36
6	14							2	2	4	8	4	2			36
7	14							4	2	4	6	4	2			36
8	14							4	2	4	6	4	2			36
9	14							4	2	4	6	4	2			36
10	14							4	2	4	6	4	2			36
11	40															40
12	40															40
13	40															40
14	14	8						2	2	2	4	2	2			36
15	14	8						2	2	2	4	2	2			36
16	14	8						4	2	2	2	2	2			36
17	14	8						2	2	2	4	2	2			36
18	14	8						2	2	2	4	2	2			36
19	14	8						2	2	2	4	2	2			36
20	14	8						2	2	2	4	2	2			36
21	14	12						2	2	2	4					36
22	14	12						2	2	2	4					36
23	14	12						2	2	2	4					36
25	13	12						2	2	2	4					35
H/m	355	104	0	0	0		30	64	50	62	104	55	40	0	0	864

CHRONOGRAMME DES SEQUENCES DE FORMATION 2° ANNEE

Numéro des compétences

**compétences
particulières**

compétences générales

N° Sem	8	10	11	12	13	14	1	2	3	4	5	6	7	9	15	H/s
1		11						4	2	4	8	2		4		35
2		10						4	2	4	8	3		4		35
3		10						4	2	4	8			4		32
4		10	8					4	2	4	4			4		36
5		10	8					4	2	4	4			4		36
6			8	10				4	2	4	4			4		36
7			8	10				4	2	4	4			4		36
8			8	10				4	2	4	4			4		36
9			8	10				4	2	4	4			4		36
10			8	10				4	2	4	4			4		36
11			8	10				4	2	4	4			4		36
12			8	10				4	2	4	4			4		36
13			8	10				4	2	4	4			4		36
14					40											40
15					40											40
16			8	10				4	2	2	4			4		34
17			8	10				4	2		4			4	4	36
18				10	8			4	2		4			4	4	36
19				10	8			4	2		4			4	4	36
20				10	8			4	2		4			4	4	36
21				10	8			6	2		4			4	2	36
22				10	8			4	2		6			2	4	36
23				10	10			4			6			2	4	36
25				12	10			4			6				2	34
H/m	0	51	96	172	140		0	90	40	54	106	5	0	80	28	862

CHRONOGRAMME DES SEQUENCES DE FORMATION EN 3eme ANNEE

Numéro des compétences

Compétences particulières							compétences générales									
N° Sem	8	10	11	12	13	14	1	2	3	4	5	6	7	9	15	H/s
1					10	10					6				4	30
2			2		10	10					6				8	36
3			2		10	10					6				8	36
4			2		10	10					6				8	36
5			8		10	10					7				8	43
6			8		10	10									8	36
7			8		10	10									8	36
8			8		10	10									8	36
9			8		10	10									8	36
10			4		10	10									8	32
11			2		10	10									8	30
12			2		10	10									8	30
13			2		10	10									10	32
14					10	10									10	30
15						15									4	19
16						19										19
17						40										40
18						40										40
19						40										40
20						40										40
21																40
22																40
23																40
25																40
H/m	0	0	52	0	140	334	0	0	0	0	31	0	0	0	116	837

1.2 **Modalités administratives**

L'Administration du centre doit permettre :

- **La coordination** de tous les acteurs impliqués dans le processus de formation.
- **La concertation** entre professeurs de même discipline ou de disciplines différentes mais partageant le même projet pédagogique.
- **La coordination** des stratégies d'intervention dans l'exécution des programmes d'enseignement.
- **La définition** des modalités de mise en œuvre et d'harmonisation des évaluations et des remédiations.
- **La confection** des emplois du temps à réaliser pour le déroulement de la formation.
- **Le respect** des planifications et des tâches des formateurs.
- **Le partenariat** entre l'école et l'entreprise.
- **La formation par alternance** avec toutes les modalités pratiques
- **L'attribution** des modules en fonction de la compétence et de l'expérience des professeurs.
- **L'affectation du quota horaire** des formateurs en fonction des tâches qui leur sont confiées.
- **Le suivi et l'évaluation** de tout le processus de formation et de l'insertion des formés

1.2.1 **Ressources humaines**

1.2.1.1 **Les Formateurs**

L'analyse du référentiel de formation, du programme d'étude et du chronogramme de formation a permis de déterminer le nombre de formateurs avec les profils suivants :

- Enseignement général :
 - 1 Formateur en TEC et Anglais

- 1 Formateur en Mathématiques
 - 1 Formateur en EPS. Ce formateur devra avoir une bonne connaissance de l'ergonomie.
 - 1 Formateur en Gestion/Entreprenariat.
 - 1 Formateur en législation.
- Enseignement professionnel théorique :
 - 1 Formateur en Construction Rurale, en Topographie de profil Génie Rural.
 - 1 Formateur en HSSE
- Enseignement professionnel pratique :
 - 3 Formateurs en élevage assurant les cours théoriques et pratiques
 - 1 Formateur assurant les cours théoriques et pratiques en Prophylaxie/ Hygiène, Pathologie, Aviculture, Cuniculture.
 - 1 Formateur assurant les cours théoriques et pratiques en Zootechnie.
 - 1 Formateur assurant les cours théoriques et pratiques en Anatomie, Physiologie et Alimentation.

1.2.1.2. Le personnel d'appoint :

- Magasinier
- Technicien des ateliers
- Gardien

1.2.2. Cadres internes de gestion

Pour opérationnaliser toute cette approche, l'administration a besoin des cadres de gestion internes ci-après

. 1.2.2.1 Le Conseil pédagogique

Le conseil pédagogique regroupe tous les responsables impliqués dans la formation.

Il a pour missions :

- De favoriser la concertation entre l'administration et les formateurs.
- De partager sur le projet pédagogique et sur les ambitions du centre.
- De partager sur un projet d'établissement.
- De planifier les enseignements en définissant les modalités de mise œuvre.
- De définir les outils de gestion pédagogique pour faciliter l'encadrement, les évaluations et le suivi des apprenants.
- De coordonner et de réguler les travaux des cellules pédagogiques.
- De recevoir et d'examiner les suggestions pédagogiques et les recommandations.
- D'analyser tous les problèmes pédagogiques afin de trouver les solutions les plus pertinentes.

Acteurs :

- le chef d'établissement
- le directeur des études
- le chef des travaux
- le responsable du partenariat
- le chargé de la communication
- les coordonateurs de filière
- les coordonateurs de discipline
- le tuteur en entreprise

NB : le conseil pédagogique peut se réunir à chaque fois que de besoin sur convocation du chef d'établissement.

1.2.2.2 La cellule pédagogique inter disciplinaire :

La cellule pédagogique interdisciplinaire regroupe l'ensemble des enseignants des différentes disciplines intervenant dans une même filière ou pour un même métier.

Il est à noter que toutes ces disciplines concourent à un même objectif pédagogique.

En APC, l'approche interdisciplinaire est privilégiée pour une meilleure articulation de la formation.

La cellule pédagogique interdisciplinaire permet :

- un cadre d'échange et de mutualisation pour une meilleure acquisition de la compétence dans le cadre de la mise en œuvre de l'APC.
 - une meilleure coordination entre les différents acteurs de la même filière ou du même métier pour une meilleure articulation de la formation.
 - de mener une réflexion sur les activités interdisciplinaires afin de définir les tâches de chaque formateur.
 - une planification des enseignements et une définition sur les modalités pratiques.
 - une concertation pour définir les modalités d'évaluation, d'encadrement et de remédiation.
 - une concertation des différents acteurs impliqués dans le déroulement de la formation afin de lever certaines contraintes dans la planification des enseignements.
- ❖ Il est à noter que ces contraintes sont fréquentes dans une formation par alternance dans une pédagogie selon l'APC.

Acteurs :

- chargé de la formation
- chef des travaux
- formateurs de la filière
- chargé du partenariat

1.2.2.3 La Cellule pédagogique intra disciplinaire :

La cellule pédagogique intra disciplinaire regroupe les formateurs de la même discipline.

La cellule pédagogique intra disciplinaire permet :

- un cadre de communication, d'échange et de partage d'expérience pour les formateurs de la même discipline.
- la promotion de la discipline et l'amélioration de la pratique professionnelle par la mutualisation.

- l'élaboration et la production de documents et matériel didactique validé par la discipline.
- l'encadrement des jeunes formateurs et la formation continue des formateurs de la discipline.
- de réfléchir sur les programmes, les contenus d'enseignement et les modalités pratiques pour assurer un bon enseignement.
- une harmonisation des enseignements, des évaluations et des remédiations.
- dans une même zone géographique, pour les formateurs de la même discipline de différents établissements, de se rencontrer pour échanger et mutualiser sur leurs expériences.

Acteurs :

- le chargé de la formation.
- les formateurs de la même discipline.

1.2.2.4 La Cellule d'appui à l'insertion :

Il facilite l'insertion des formés à travers la formation et l'appui à l'insertion.

La cellule d'insertion a pour missions :

- Elaborer un système d'information pour faciliter l'insertion et le suivi des sortants.
- Développer des stratégies permettant de favoriser l'insertion socio professionnelle.
- Œuvrer au développement de l'esprit d'initiative.
- Créer un réseau des anciens de l'établissement dans le but d'assister les nouveaux sortants mais aussi de suivre l'insertion des formés d'une manière globale.
- Participer à la réalisation de la prospection et les études sur l'insertion au plan local, national et international pour informer sur les offres d'emploi disponibles.
- Elaborer un lien avec les institutions qui gèrent l'insertion professionnelle ou aident à l'insertion.
- Donner les informations relatives aux possibilités de financement ou les organismes qui aident à la création d'entreprise.

- Faire participer les sortants dans les rencontres avec les professionnels.
- Organiser des journées portes ouvertes pour les professionnels pour décliner les compétences développées et les profils de formation.
- Créer des centres d'incubation et de transit dans les centres pour aider les sortants qui n'ont pas encore trouvé un emploi.
- Informer sur les mécanismes en matière de création d'entreprises.
- Travailler en coordination avec les ONUSIENS pour l'accompagnement sur les plans d'affaires.

Pour s'acquitter de ces missions, il faut doter la cellule d'appui de moyens logistiques, impliquer le responsable de la filière, développer un partenariat dynamique avec les entreprises et les institutions ciblées.

Acteurs :

- Chef d'établissement
- Responsable à l'insertion
- Responsable du partenariat.
- responsable de la formation.
- Responsable de la filière.

1.2.2.5 Cellule de perfectionnement et de formation continue

Cette cellule regroupe les responsables en charge de la formation.

La cellule de perfectionnement et de formation continue a pour missions :

- D'établir l'état des lieux du niveau de formation des formateurs en APC afin d'identifier les écarts pour prendre en charge les besoins de formation en la matière.
- De prendre en charge les besoins de formation de tous les acteurs impliqués dans la mise en œuvre de la formation.
- De dégager les priorités et de planifier le perfectionnement et la formation continue.
- D'établir des plans de formation et de renforcement de capacité des formateurs.
- D'établir un lien avec la DRH du METFP pour satisfaire et planifier les besoins en formation exprimés.

- De mettre en place un système d'information sur les besoins en formation de l'entreprise pour la formation continue.
- De faire des prospections au plan local, national et international afin de satisfaire la demande en formation.
- De créer la motivation du personnel dans le développement de la carrière.
- De favoriser la formation diplômante et l'intégration de certains agents dans le corps des enseignants.
- Anticiper sur la capacitation en fonction des projets d'établissement et la création de nouvelles filières.
- Créer une base de données sur toutes les compétences et les profils présents dans l'établissement.

Acteurs :

- L'administration
- Les coordonateurs de filière et de discipline
- Le représentant du personnel d'appoint

1.2.2.6 Cadre de gestion des matières d'œuvres et de la maintenance des équipements

Cette partie est d'une importance capitale pour un métier de producteur en élevage ou la diversité, la quantité et la qualité de la matière d'œuvre et des équipements posent souvent un problème de gestion.

Pour satisfaire cet aspect qui rend harmonieux le travail du producteur en élevage, il faut :

- Avoir sur place un gestionnaire de la matière d'œuvre et un technicien de maintenance pour les équipements.
- Assurer une bonne formation de ces agents.
- Prévoir des magasins et espaces de rangements en fonction de la matière d'œuvre et de l'outillage.
- Doter ce personnel de moyens logistiques appropriés : ordinateurs, outils de sécurité.

Impliquer ce personnel dans les réunions de coordination pour qu'il sache ce qu'on attend de lui et qu'il puisse nous dire ses contraintes.

SUGGESTIONS ET RECOMMANDATIONS :

- Pour un enseignement plus intégré et pour rationaliser les ressources humaines, il est souhaitable de rendre les formateurs polyvalents.
- Les formateurs des matières pratiques devraient assurer les cours professionnels théoriques.
- A ce sujet, il convient d'assurer un perfectionnement et un renforcement de capacités des formateurs.
- Les formateurs évoluant dans les différentes disciplines doivent travailler en étroite collaboration.
- Tous les formateurs de la filière devraient être imprégnés du métier et s'approprier du projet pédagogique.
- Pour une meilleure application des enseignements pratiques et pour diversifier les situations, les formateurs devraient parfois anticiper sur leur cours en visitant les exploitations d'élevages et les fabriques d'aliments de bétail de la localité.
- A ce titre, il faut revoir le quota horaire qui doit lui être attribué tout en assurant sa mobilité et la mobilité des apprenants.

Chapitre II : ORGANISATION PHYSIQUE ET MATERIELLE

2.1 Mobilier, appareillage et outillage (MAO)

La formation de Producteur en Elevage de qualité requiert un minimum de moyens, tant sur le plan des ressources humaines que sur celui des ressources physiques et matérielles. La liste des besoins est établie à partir de l'exploitation, au niveau de chaque compétence, des objectifs, des conditions d'évaluation, des standards, des critères de performance et du rapport d'AST.

Pour supporter les coûts d'investissement élevés, l'établissement a mis en place un cadre de partenariat lui permettant de générer des ressources par la production de biens et services et d'accéder à des ressources externes.

Cette partie du GOMP présente, de façon détaillée, les équipements, ainsi que les locaux et les aménagements que commande le projet de formation. A cet effet, une attention particulière est

portée à l'utilisation optimale de ces ressources et à l'entretien du parc d'équipements.

Tableau récapitulatif des besoins du mobilier de l'appareillage et de l'outillage(MAO)

N°	Désignation	Caractéristiques de l'item	Compétences visées	Quantité requise
MAO LOCAL DE FORMATION THEORIQUE				
1.	Table à une place pour apprenant	bois	Toutes	15
2.	Chaise pour apprenant	bois	Toutes	15
3.	Armoire pour archivage	métal	Toutes	03
4.	Tableau magnétique mural	2mx1, 25	Toutes	04
5.	Règle graduée	bois longueur 01m	Toutes	05
6.	Équerre pour tableau	à 60° plastique	Toutes	03
7.	Équerre pour tableau	à 45° plastique	Toutes	03
8.	Rapporteur	plastique	Toutes	03
9.	Compas	bois	Toutes	03
10.	Bureau pour formateur	Avec tiroirs	Toutes	01
11.	Chaise pour formateur	Bourrée	Toutes	01
12.	Appareil photo numérique	Sony 5 méga pixels	Toutes	02

N°	Désignation	Caractéristiques de l'item	Compétences visées	Quantité requise
13.	Caméra numérique Sony	Toutes	02
14.	Ordinateur pour la filière	P4, clavier AZERTY, souris compatible, lecteur CDROM, port USB, tapis, enceintes sonores	Toutes	01
15.	Clé USB pour chaque formateur	04 Go	Toutes	01/par formateur
16.	Poubelle	plastique	Toutes	01
17.	Licence Windows xp		Toutes	01
18.	Licence office xp		Toutes	01
19.	Imprimante	laser HP	Toutes	01
20.	Vidéo projecteur	Marque SONY	Toutes	01
21.	Écran de projection	avec trépied roulant	Toutes	01
22.	Tableau padex	standard	Toutes	01
MAO LOCAL DE FORMATION PRATIQUE				
23.	Armoire de rangement pour élèves (box)	métal	Toutes	06
24.	Armoire de rangement du petit matériel	métal	Toutes	02
25.	Alvéoles	plastique	C12	50
26.	Balance dynamométrique	portée 25 Kg	Toutes	03
27.	Balance à cadran	portée 15 Kg	Toutes	03
28.	Bottes	caoutchouc	Toutes	18
29.	Brouettes	40-50litres	Toutes	06

N°	Désignation	Caractéristiques de l'item	Compétences visées	Quantité requise
30.	Cisailles	Acier Manches plastiqu	C5	05
31.	Coupe-coupe	Acier manches plastique	C5	05
32.	Décamètre	20m	Toutes	05
33.	Pot	plastique 1litre	Toutes	20
34.	Gants	plastique	Toutes	15 paires
35.	Gants	tissus	Toutes	15 paires
36.	Hilaire	Fer	C5	15
37.	Manche pour hilaire	Bois	C5	15
38.	Lunettes de protection		C5	15
39.	Marteau simple	manche bois	C5	15
40.	Marteau bourgeois	manche plastique	C5	15
41.	Masque buco nasal		C5, 6,7,8,9,10,11,12,13,14	15
42.	Pelle bêche		C5,4,7,8,9,10,11,12,14	15
43.	Manche pour pelle bêche	Bois	C5,4,7,8,9,10,11,12,14	15
44.	Pelle ronde		C5,4,7,8,9,10,11,12,14	15
45.	Manche pour pelle ronde	Bois	C5,4,7,8,9,10,11,12,14	15
46.	Pioche	fer	C5,4,7,8,9,10,11,12,14	15
47.	Manche pour pioche	Bois	C5,4,7,8,9,10,11,12,14	15
48.	Pulvérisateur à dos	avec lance portée 10 m	C5,4,7,8,9,10,11,12 , 14	06

N°	Désignation	Caractéristiques de l'item	Compétences visées	Quantité requise
49.	Pulvérisateur à main	portée 3 à 5 m	C5,4,7,8,9,10,11,12,14	06
50.	Râteau	12 dents	C5,4,7,8,9,10,11,12,14	15
51.	Règle graduée	Bois 01cm	C5,4,7,8,9,10,11,12,14	06
52.	Sécateur de force	Fer Manches plastique	C5,4,7,8,9,10,11,12,14	4
53.	Tenue de classe pour les apprenants	blouse coton	Toutes	30
54.	Combinaison pour les travaux pratiques	Tissu drill couleur verte	C5,4,7,8,9,10,11,12,14	30
55.	Tuyau flexible	Plastique rouleau de 50 mètres de longueur	C5,4,7,8,9,10,11,12,14	04
56.	Girouette		C5,4,7,8,9,10,11,12,14	02
57.	Lime douce	acier	C5,4,7,8,9,10,11,12,14	03
58.	Meule portative		C5,4,7,8,9,10,11,12,14	01
59.	Pierre à aiguiser		C5,4,7,8,9,10,11,12,14	05
60.	Paire de ciseau	inoxydable	C5,4,7,8,9,10,11,12,14	15
61.	Seau	10 litres en plastique	C5,4,7,8,9,10,11,12,14	8
62.	Kit EPI	gants en tissu, bottes, lunettes, masque buco nasal, combinaison, casquette	C5,4,7,8,9,10,11,12,14	15

N°	Désignation	Caractéristiques de l'item	Compétences visées	Quantité requise
63.	Seau plastique gradué	10l noir	C5,4,7,8,9,10,11,12,14	06
64.	Cuillère à café	inox	C5,4,7,8,9,10,11,12,14	15
65.	Houe	petit modèle Ngons-ngons	C5,4,7,8,9,10,11,12,14	15
66.	Cordeau	100m	C5,4,7,8,9,10,11,12,14	04
67.	GPS		C5,4,7,8,9,10,11,12,14	02
68.	Fil de fer barbelé	Fer galvanisé	C5,4,7,8,9,10,11,12,14	100m
69.	Tendeur de grillage	Fer galvanisé	C5,4,7,8,9,10,11,12,14	50
70.	Rouleau de fil d'attache	20m	C5,4,7,8,9,10,11,12,14	02 rouleaux
71.	Profilé en acier	en Té longueur 6m pour poteau de 3m	C5,4,7,8,9,10,11,12,14	200
72.	Houe	GM(daba)	C5, 4, 7, 8, 9, 10,11,12,14	9
73.	Fourche à fumier	A dents rondes	C5, 4, 7, 8, 9, 10,11,12,14	10
74.	Rouleau de grillage pour clôture	Fer galvanisé 50m Mailles carrées	C5, 4, 7, 8, 9,10,11,12,14	12 rouleaux
75.	Fût	100 litres	C5, 4, 7, 8, 9, 10,11, 12,14	02
76.	Bassin de stockage d'eau	8x5x2m	C5,4,7,8,9,10,11,12,14	01
77.	Grillage pour protection de bassin	35m fer galvanisé	C5,4,7,8,9,10,11,12,14	01 rouleau de 40m
78.	Porte pour grillage	2x1,20m fer galvanisé	C5,4,7,8,9,10,11,12,14	01
79.	Poteau pour grillage	3m fer galvanisé	C5,4,7,8,9,10,11,12,14	10

N°	Désignation	Caractéristiques de l'item	Compétences visées	Quantité requise
80.	Sécateur coupe-tube plastique	acier	C5,4,7,8,9,10,11,12,14	05
81.	Bouchon pour tube PVC	08mm de diamètre	C5,4,7,8,9,10,11,12,14	05
82.	Groupe électrogène	Insonorisé 8 KVA	Toutes	01
83.	Tuyau flexible (raccord)	Rouleau de 50 m renforcé	C5,4,7,8,9,10,11, 12,14	04
84.	Tuyau en PVC galvanisé	diamètre 3cm	C5,4,7,8,9,10,11,12,14	30m
85.	Clé à molette	petit modèle	C5,4,7,8,9,10,11,12,14	03
86.	Clé à molette	grand modèle	C5,4,7,8,9,10,11,12,14	03
87.	Pince universelle	acier	C5,4,7,8,9,10,11,12,14	05
88.	Perceuse à main	acier	C5	05
89.	Jeu de foret	de 3 à 12 mm	C5	05
90.	Caisse à outils	standard	C5,4,7,8,9,10,11, 12,14	03
91.	Pinceau	PM	C5,4,7,8,9,10,11,12,14	15
92.	Brosse à manche	PM	C5,4,7,8,9,10,11,12,14	15
93.	Vilebrequin	acier pommelle bois	C5	03
94.	Scie	40 à 50 cm manches en bois	C5	10
95.	Scie à métaux	Taille standard	C5	05
96.	Lame de scie	Acier rapide Longueur 300 mm	C5	10

N°	Désignation		Caractéristiques de l'item	Compétences visées	Quantité requise
97.	Scie à bois		n° 40 à 60 cm	C5	06
98.	Tenaille		acier	C5	06
99.	Équerre		métallique 30cm	C5	06
100	Mètre ruban		longueur 2 m	C5	10
101	Arrache clou		petit Modèle	C5	03
102	Pointe		N°6	C5	20 paquets
103	Pointe		N°4	C5	20 paquets
104	Punaise tapissier		Couleur dorée	C5	20 paquets
105	Scie sauteuse pour bois		marque Bosch	C5	01
106	Toile plastique		80 microns couleur noire	C5	01 rouleau
107	Bois	Bois cadre	1,5cm d'épaisseur et 9cm de largeur	C5	50 paquets
		Bois traverse	1 à 1,5cm d'épaisseur et 8cm de largeur	C5	80 paquets
108	Drain		(tuyau de drainage) tuyau durite 10mm de diamètre	C5	10 mètres
109	Coutelas		30-40cm de longueur	C5	15
110	Feuille d'éponge		épaisseur 2 cm	C2	05
111	Réfrigérateur pour la conservation des productions		Marque Liebherr Simple porte, 544l	C8, 9, 10, 11, 12,14	01

N°	Désignation	Caractéristiques de l'item	Compétences visées	Quantité requise
112	Trousse de premiers soins	Alcool, coton compresse bane sparadrap, ciseaux, pince, gants à jeter, végébom, Bétadine, seringue jetable, pommade antibiotique...	Toutes	01
113	Plants pour haie vive	Filao, eucalyptus, anacardier, leucaena	C5	250 plants
114	Tricycle à plateau		C5	02
115	Chariot	Fer 4 à 5 m3	C5	03
116	Hacheuse herbe		C8, 10, 13,14	01
119	Abreuvoirs circulaires	1 ^{er} , 2eme, 3eme age 3l, 5l,10l	C11, C12	4 par âge
120	Mangeoires linéaires ou circulaires	1 ^{er} , 2eme, 3eme âge	C11, C12	4 par âge
121	Futs sectionnes			
122	Tête de loup		toutes	10
123	Balais	avec manche	toutes	10
124	Bassine	20l enfer	toutes	6
125	Corde		C 5, 8, 9, 13,14	50 m
126	Faucille		C8, 9, 14,13	15

N°	Désignation	Caractéristiques de l'item	Compétences visées	Quantité requise
127	Faux		C8, 9, 14,13	6
128	Tank		C14	10
127	Gobelet trayeuse		C14	10
128	Lance bolus en fer	GM PM	C8, 13,14	10 de chaque
129	Pas d âne		C8, 13,14	5 de chaque
130	Seringue à curseur	Plexiglass 20ml	C8, 13,14	15
131	Pince burdizzo	GM, PM	C8, 13,14	5 de chaque
132	Boc a lavement	En plastique 5l	C8, 13,14	8
133	Sonde œsophagienne	GM, PM	C8, 13,14	8 de chaque
134	Cathéter urinaire		C8, 13,14	9
135	Thermomètre électronique		C8, 13,14	10
136	Bistouris américains		C8, 13,14	15
137	Lame à bistouris		C8, 13,14	100
138	Seringues plastiques	5ml, 10ml, 20ml	C8, 13, 14, 11, 12,10	100 de chaque
139	Rapts		C8, 13,14	8
140	Pinces hémostatique		C8, 13, 14, 11, 12,10	15
141	Pinces a dents de souris		C8, 13, 14, 11, 12,10	15
143	Ciseaux chirurgicaux		C8, 13, 14, 11, 12,10	15
144	Trocart		C8, 13, 14, 11, 12,10	10
145	Champs opératoire		C8, 13, 14, 11, 12,10	15
146	Entravon	En cuir	C 8, 13, 14	10
147	Matériel harnachement	En cuir	C 8, 13, 14	10

N°	Désignation	Caractéristiques de l'item	Compétences visées	Quantité requise
148	Perchoir	En bois a section carrée ou circulaire	C, 12	50
149	Radian		C 12,11	2
150	Bombonne de gaz	6 kg	C 12,11	2
151	Ampoule électrique	Incandescent 100w	C12, 11, 14,10, 8	20
152	Pondoirs	En bois carré	C, 12	50
153	Litière	Copeaux de bois	C 12, 11,10	50 brouettes
154	Cadenas	PM, GM	C8, 10, 11,12	10 de chaque
155	Chainette en métal		C8, 13,14	20m
156	Lunettes pour pondeuses	plastique	C10, 11,12	1000
157	Plumeuses		C11, 12	4
158	Incubateur		C11, 12	2
MAO SALLE INFORMATIQUE				
159	Micro ordinateur,	HP Intel(TM) 2 Duo CPU 2.10 GHZ 3.00 Go- 32Bits clavier AZERTY, souris compatible, lecteur CDROM, port USB, tapis, enceintes sonores	Toutes	01

N°	Désignation	Caractéristiques de l'item	Compétences visées	Quantité requise
160	Ordinateur de bureau	P4, clavier AZERTY, souris compatible, lecteur CDROM, port USB, tapis, enceintes sonores	Toutes	15
161	Clé USB	4Go	Toutes	03
162	Photocopieuse	HP	Toutes	02
163	Imprimante	réseau HP	Toutes	02
164	Tableau Padex		Toutes	02
165	Onduleur	Sony	Toutes	15
166	Ordinateur portable	Sony	Toutes	03
167	Vidéo projecteur	Sony	Toutes	02
168	Housses machine	bâche	Toutes	20
169	Split		Toutes	02
170	Brasseur d'air		Toutes	02
171	Serveur et connexion réseau	512...	Toutes	01
172	Graveur externe		Toutes	01
173	Enceinte sonore		Toutes	02
174	Tableau magnétique pour marqueur effaçable		Toutes	01
175	Licence Windows XP		Toutes	02
176	Licence Offices XP		Toutes	02

2.2. Matière d'œuvre

Cette partie présente les matériaux ou les produits périssables qui sont partiellement ou non récupérables après usage ou transformation. Ils sont utilisés pour les exercices pratiques

Les matières d'œuvre répertoriées dans le tableau ci-dessous ont été déterminées après une analyse fine des informations liées à chaque compétence du métier de producteur en élevage.

Tableau récapitulatif des besoins en matière d'œuvre

Item	Désignation	Caractéristiques de l'item	Compétences visées	Quantité requise
MATIERES ORGANIQUES				
177	Urée	granulé	C8, 14,13	1 sac de 50 kg
178	Mélasse		C8, 14,13	3tonnes
179	Paille		C8, 14,13	10tonnes
180	Son de riz		C8, 14,13	3tonnes
181	Coque d'arachide	concassé	C8, 14,13	3tonnes
182	Grain de coton		C8, 14,13	3tonnes
183	Grain de maïs		C8, 14,13	3tonnes
184	Tourteau d'arachide		C8, 14,13	3tonnes
185	Fane d'arachide		C8, 14,13	10 tonnes
186	Complément minéral vitaminé CMV		C8, 14,13	100kg
PRODUITS VETERINAIRES				
187	Antibiotiques L.A	Liquide	C8, 14,13	10 flacons de 100ml
188	Antibiotiques	Poudre	C10, 11,12	30 sachets de 50g
189	Anti-inflammatoires		C8, 10, 13,14	10 flacons de 100ml

190	Antiparasitaires	Liquide /Poudre comprimés	C8, 10, 13,14	10 flacons de 50ml 4 flacons de 50ml/ 4 pots de 100
191	Pasteurellox		C 8, 13, 14	2 flacons de 50ml
192	Pasteurellad		C 8,14	2 flacons de 50ml
193	Vaccin PPR		C 8	500 doses
194	Carbosympto		C 8	2 flacons de 50ml
195	Anabot		C 8	2 flacons de 100ml
196	Trypanocide		C 8, 13,14	2 flacons de 100ml
197	Itanew		C 10, 11,12	500 doses
198	Gumboro		C 10, 11,12	500 doses
199	Anticoccidiens		C 8, 10, 11, 12, 13,14	10 sachets de 250g
200	HB1		C 10, 11,12	500 doses
191	Coliterravet	poudre	C11, 12,10	10 sachets de 250g
192	Virunet	poudre	C8, 10, 13,14	30 sachets de 50g
193	Antistress	poudre	C8, 10, 13,14	30 sachets de 50g
194	Carbalap	poudre	C8, 10, 13,14	30 sachets de 250g
195	Savon liquide		toutes	10 bouteilles
196	Eau de javel		toutes	10 bouteilles
197	Sachets plastiques	GM	C 9,6	05 Paquets de 100
198	Sachets plastiques	PM	C 6,9	05 Paquets de 100

199	Marqueurs	effaçables : noir, rouge, bleu, vert		02 boîtes de chaque couleur
200	Marqueurs	ineffaçables : noir, rouge, bleu, vert	Toutes	02 boîtes de chaque couleur
201	Éponge	pour marqueur	Toutes	05
202	Papier padex		Toutes	10 rouleaux
203	Papier reprographie	A4	Toutes	10 rames
205	Chaux	Seau de 15 kg	C5	01
206	Encre imprimante	noir blanc couleurs	Toutes	05 cartouches 05 cartouches
207	Encre reprographie		Toutes	10 cartouches
208	Licence anti-virus renouvelable chaque année		Toutes	
209	Carburant		Toutes	200l

2.3 Aménagement des locaux

Les renseignements fournis dans ce chapitre portent sur les aménagements que requiert la mise en œuvre du référentiel de formation du producteur en élevage. Ces informations sont essentielles pour la construction, l'aménagement, et la mise à niveau des locaux et espaces de formation.

Cette partie du GOMP met en relation les espaces de formation et les activités d'apprentissage. Il permet de procéder à une mise à niveau de l'ensemble des

dispositifs de formation, à l'occasion de l'implantation de ce nouveau référentiel conçu selon l'APC. Les renseignements suivants y sont donnés.

- le nombre de locaux;
- les types de locaux ;
- les usages prévus ;
- les dimensions;
- la durée d'occupation (pourcentage de la durée du programme);
- les aménagements et les caractéristiques particulières, le cas échéant (conduites d'eau, conduites d'air comprimé, conduites de gaz, circuits électriques, ou de ventilation ;

2.3.1. Infrastructures

Tableau récapitulatif des besoins en aménagement

Compétences visées	Type de local	Superficie	Nombre
Toutes les compétences	Salle de cours théorique	10x5 50m2	01
C 7, 5, 8,10, 11, 12, 13,14	Magasin d'entreposage du matériel et engins divers	10x8 80 m2	01
C6, 8, 10, 11, 12, 13,14	Hangar pour fourrages et autres aliments	10x8x5	01
C8, 10, 11, 12, 13,14	Clinique vétérinaire d'application	5x4 20 m2	01
C8, 9, 10, 11, 12, 13,14	Magasin de stockage des productions	10x8 80 m2	01
Toutes les compétences	Vestiaires hommes	6x3	01

Toutes les compétences	Sanitaires hommes	1,5x2	03
Toutes les compétences	Vestiaires femmes	6x3	01
Toutes les compétences	Sanitaires femmes	1,5x2	03
C8, 9, 10, 11, 12, 13,14,	Pédiluve	2m x1m	01
C5, 8, 10, 11, 12, 13,14	Superficie des exploitations	02 hectares	01
C5, 8, 10, 11, 12, 13,14	Bassin muni de robinet 04 m3	2 x2 x 1m	05
C5, 8, 10, 11, 12, 13,14	Silo d'ensilage	4x2x1, 5	01
	Loge de gardien (chambre + sanitaire)	4x3	01

2.3.2 Les consignes de sécurité

- Le magasin d'entreposage du matériel sera utilisé pour les travaux d'entretien des équipements, des outils.
- Une grande porte de type porte de garage, facilitera l'entrée et la sortie des engins.
- On devra trouver dans les magasins des services de base comme l'eau et l'électricité.
- Tout le matériel et les outils seront regroupés afin d'en faciliter l'utilisation.
- Les locaux devront être bien ventilés, bien éclairés et pourvus d'extincteurs
- Le magasin de stockage des productions sera équipé d'un système de climatisation
- Les vestiaires et les sanitaires seront implantés dans l'exploitation

- On veillera à implanter les vestiaires contiguës aux sanitaires, celles des femmes à une aile opposée de celle des hommes

NB : Ces informations tiennent compte du nombre d'apprenants, des normes de sécurité, du type et du nombre d'équipement, elles sont essentielles pour l'élaboration des plans d'adaptation ou de construction de nouveaux locaux

2.4 Documentation

La liste ci-dessous répertorie l'ensemble des documents physiques (les revues, les notices, les livres) et virtuels (CD, logiciels, sites web...) nécessaires à la formation.

1.	Dictionnaire d'élevage (Français/Anglais)	Toutes	02
2.	Revue sur les pathologies infectieuses des ruminants domestiques (Français)	C8, 13,14	02
3.	Manuel d'alimentation du bétail en milieu tropical	C6, 8, 13,14	02
4.	Manuel de construction des bâtiments d'élevage	C1, 4, 5, 7, 8, 9, 10, 11, 12,13 , 14,15	02
5.	Manuel de parasitologie du bétail	C8, 10, 11, 12, 13,14	02
6.	Manuel d'aviculture en milieu tropical	C10, 11,12	02
7.	Mémento de l'agronome édition 2011	C4,5,6,7,8,9,10,11,12,13,14	02
8.	Documentation sur la pathologie aviaire	C10, 11,12	02
9.	Manuel de zootechnie en milieu tropical	C4, 5, 6, 8, 9, 10, 11, 12, 13,14	02
10	Manuel de prophylaxie sanitaire du bétail	C4,5,6,7,8,9,10,11,12,13,14	02
11	Documentation sur la cuniculture	C10	02
12	Documentation sur les maladies de la reproduction des ruminants et des équidés	C8, 13,14	02

13	Documentation sur les maladies de la reproduction du lapin	C10	02
14	Documentation sur la technique et l'hygiène de la traite	C14	02
15	Documentation sur les techniques de dressage	C13	02
16	Documentation sur la traction animale	C13	02
17	Documentation sur l'anatomie et la physiologie du bétail	C8, 10, 11, 12, 13,14	02
18	Documentation sur la topographie	C5, 4	02
19	Documentation sur la technologie du matériel d'élevage	C7	02
20	Documentation sur la sociologie	Toutes	02
21	Documentation sur la gestion, l'entrepreneuriat et la comptabilité	C9, 10, 11, 12, 13, 14,8	02
22	Documentation sur la législation du travail	C1, 15	02
23	Documentation sur la nutrition et la technologie alimentaire	C8, 10, 11, 12, 13,14	02
24	Documentation sur les techniques d'expression et de communication	C2	02
25	Documentation sur l'informatique	C3	02
26	Sites Web : www.pdmas.org/pdf/resum_executif www.agriculture.gouv.sn/index.php www.liensutiles.org/nature.htm www.snhf.org/ http://devs.fnphp.com...	toutes	

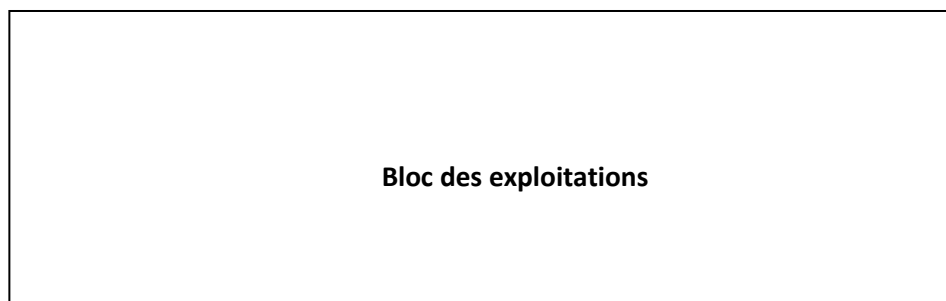
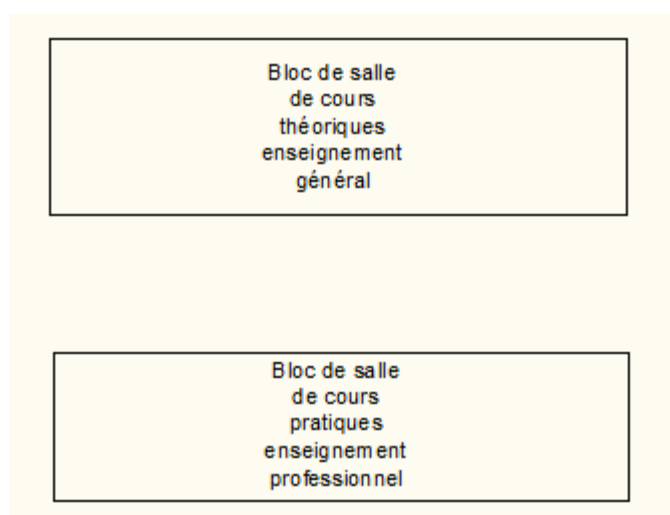
2.5 Mobilier :

EQUIPEMENT DES SALLES (mobilier)			
Item	Désignation et caractéristiques de l'item	Compétences visées	Quantité requise
3 SALLES DE COURS			
1	Tables-élèves		3x18
2	Chaises-élèves		3x18
3	bureau formateur		3x1
4	Chaise formateur		3x1
5	Table – support vidéoprojecteur		3x1
6	Tableau blanc		3x1
7	Tableau noir		3x1
8	Armoire de rangement		3x2
9	Écran de projection		3x1
3 SALLES DE TP			
1	Tables-support matériel et machine		3x18
2	tabourets		3x18
3	Armoires de rangement		3x1
4	Tableau noir mobile		3x1
5	Tableau blanc		3x1
6	Étagères de rangement		3x1
1 SALLE DE DESSIN			
1	<p>Table à dessin -- Grand modèle</p> <p>Système de planche sur bâti avec mouvements balancés : réglage horizontale, verticale et inclinaison avec tendeurs et commandes intégrées (sans poids d'équilibre extérieurs)</p> <p>Planche à dessin en stratifié dur mélaminé ou laminé de ton blanc, dimensions : 1000 x 1500 mm</p>		2X18
2	<p>Tabouret à dessin</p> <p>Assise tournante ronde 350-400 mm en multiplex galbé de min 12 mm</p> <p>Colonne centrale avec système de réglage de la hauteur entre 500 et 600 mm par vérin</p>		2X18

3	Tableau noir		1
4	Armoires de rangement		1
5	Table formateur		1
6	Chaise formateur		1
1 SALLE INFORMATIQUE			
1	Table d'ordinateur		1x18
2	Chaise élève		1x18
3	Bureau formateur		1x1
4	Chaise formateur		1x1
5	Table-support vidéoprojecteur		1x1
1 BOX FORMATEUR			
1	bureau		4
2	fauteuil		4
3	casiers		18
4	Frigo		1
5	armoire		2
6	Split		1

INFRASTRUCTURES :

DISPOSITION DES BLOCS.



DISPOSITION DES SALLES D'ENSEIGNEMENT THEORIQUE

Toilette Hommes	Salle 1	Salle 2	Salle 3	Salle informatique	Toilette Femmes
----------------------------	----------------	----------------	----------------	-------------------------------	----------------------------

DISPOSITION DES SALLES SPECIALISEES ET ATELIERS