



## EQUIPE DE PRODUCTION

N°	Noms et Prénoms	Structures	Qualifications
1	<b>Dr. TCHOMGOUO NZALLI Gédéon</b>	Fiscagest Consulting and Contractor	Directeur de projet, Directeur Général
2	<b>BELINGA BESSALA Simon</b>	Fiscagest Consulting and Contractor	Chef de mission
3	<b>ANONG Léon</b>	Fiscagest Consulting and Contractor	Méthodologue
4	<b>Dr. TELLA NEGOU Martial Larios</b>	Fiscagest Consulting and Contractor	Méthodologue
5	<b>BIKOUN MOUSI Joseph</b>	Fiscagest Consulting and Contractor	Formateur
6	<b>DI-NA WADJIRI</b>	Fiscagest Consulting and Contractor	Formateur
7	<b>TAMO TATIETSE Thomas</b>	Fiscagest Consulting and Contractor	Expert Métier
8	<b>NJANKOUO Jacques</b>	Fiscagest Consulting and Contractor	Expert Métier
9	<b>NNOUBIGNIE Yves Emmanuel</b>	Fiscagest Consulting and Contractor	Révision linguistique
10	<b>TOUKAM Diandra</b>	Fiscagest Consulting and Contractor	Révision linguistique
11	<b>NTEDE Rosine Marina</b>	Fiscagest Consulting and Contractor	Révision linguistique

## **REMERCIEMENTS**

Ce Guide Pédagogique (GP) a été élaboré et sera exploité grâce à l'impulsion de Monsieur ISSA TCHIROMA BAKARY, Ministre de l'Emploi et de la Formation Professionnelle, dans le cadre du développement des Référentiels de Formation Professionnelle selon l'Approche Par Compétences (APC) au Projet d'Appui au Développement de l'Enseignement Secondaire et des Compétences pour la Croissance et l'emploi (PADESCE). Aussi, tenons-nous à exprimer au Ministre de l'Emploi et de la Formation Professionnelle notre profonde gratitude pour cette opportunité offerte qui permettra la normalisation de la formation au métier d'ouvrier en Maintenance des bâtiments et sa valorisation au Cameroun.

En outre, nous apprécions à sa juste valeur la collaboration avec les différents acteurs de la formation professionnelle (Experts-Métiers, Formateurs et Entreprises) dans le cadre de la rédaction des contenus du présent guide.

Que ces acteurs consultés, dont les noms figurent sur la liste ci-jointe trouvent ici l'expression de nos remerciements pour leurs disponibilités et leurs contributions.

## ABRÉVIATIONS ET ACRONYMES

APC	Approche Par Compétences
AST	Analyse de la Situation de Travail
EPC	Équipements de Protection Collective
EPI	Équipements de Protection Individuelle
GP	Guide Pédagogique
GOPM	Guide d'Organisation Pédagogique et Matérielle
HSSE	Hygiène, Santé, Sécurité et Environnement
IGF	Inspection Générale des Formations
MINEFOP	Ministère de l'Emploi et de la Formation Professionnelle
OIF	Organisation Internationale de la Francophonie
REF	Référentiel de Formation
RMC	Référentiel de Métier - Compétences
VAE	Validation des Acquis et de l'Expérience

## LISTE DES PERSONNES CONSULTÉES

N°	NOMS ET PRENOMS	STRUCTURES	QUALITES
01	ANONG Léon	MINESEC	Méthodologue
02	MBOG PEHA Gabriel Nicolas	MINESEC	IPN/Formateur
03	DJIATIO Augustin	MINESEC	IPN/Formateur
04	SILATCHOM Daniel	AUTO EMPLOI	Ingénieur
05	ESSONE Alain	AUTO EMPLOI	Ingénieur
06	FONHOUE Mathias Melvin	AUTO EMPLOI	Ingénieur

## TABLE DES MATIÈRES

<b>EQUIPE DE PRODUCTION</b> .....	<b>ii</b>
<b>REMERCIEMENTS</b> .....	<b>iii</b>
<b>ABRÉVIATIONS ET ACRONYMES</b> .....	<b>iv</b>
<b>LISTE DES PERSONNES CONSULTÉES</b> .....	<b>v</b>
<b>PREMIERE PARTIE : STRATEGIES DE FORMATION</b> .....	<b>1</b>
<b>I. PRÉSENTATION GENERALE DU GUIDE</b> .....	<b>2</b>
1. <b>Nature</b> .....	<b>2</b>
2. <b>Buts</b> .....	<b>2</b>
<b>II. PRINCIPES PÉDAGOGIQUES</b> .....	<b>3</b>
<b>III. PROJET DE FORMATION ET INTENTIONS PÉDAGOGIQUES</b> .....	<b>3</b>
<b>IV. PRÉSENTATION GÉNÉRALE DU RÉFÉRENTIEL DE FORMATION</b> .....	<b>4</b>
<b>V. LISTE DES COMPÉTENCES</b> .....	<b>5</b>
<b>VI. STRATEGIES PEDAGOGIQUES</b> .....	<b>7</b>
<b>VII. PRÉSENTATION DU CHRONOGRAMME</b> .....	<b>8</b>
<b>DEUXIEME PARTIE : SUGGESTIONS PEDAGOGIQUES</b> .....	<b>11</b>
<b>VIII. PRESENTATION DES FICHES DE SUGGESTION PEDAGOGIQUES</b> .....	<b>12</b>
COMPETENCE 01 : Se situer au regard du métier et de la formation .....	<b>13</b>
COMPETENCE 02 : Communiquer en milieu professionnel .....	<b>16</b>
COMPETENCE 03 : Prévenir les atteintes à la santé, à la sécurité, à l'intégrité physique et l'environnement .....	<b>19</b>
COMPETENCE 04 : Utiliser la physiologie et les caractéristiques des corps d'état dans la maintenance des bâtiments .....	<b>23</b>
COMPETENCE 05: Lire et Interpréter les plans .....	<b>26</b>
COMPETENCE 06: Utiliser les matériaux et matériels de la maintenance de bâtiments .....	<b>30</b>
COMPETENCE 07: Réaliser le métré et le devis .....	<b>33</b>
COMPETENCE 08 : Réaliser les petits travaux de maçonnerie .....	<b>37</b>
COMPETENCE 09 : Etablir la cartographie des anomalies du bâtiment et des équipements .....	<b>36</b>
COMPETENCE 10 : Maintenance préventive des bâtiments en fonction du corps d'état .....	<b>41</b>
Compétence 11 : Effectuer les travaux de plomberie sanitaire .....	<b>44</b>
COMPETENCE 12 : Réaliser les corrections des anomalies sur le bâtiment en fonction du corps d'état (aménagement intérieurs et extérieurs) .....	<b>48</b>
COMPETENCE 13 : Rechercher un emploi .....	<b>50</b>
COMPETENCE 14 : S'intégrer en milieu professionnel .....	<b>53</b>
<b>REFERENCES BIBLIOGRAPHIQUES</b> .....	<b>57</b>

## **PREMIERE PARTIE : STRATEGIES DE FORMATION**

# **I. PRÉSENTATION GENERALE DU GUIDE**

## **1. Nature.**

L'objectif principal d'un guide pédagogique est d'appuyer les formateurs et l'équipe pédagogique responsables de la mise en œuvre de la formation dans chaque établissement. Le milieu, les types de formations offertes, le profil des apprenants, les caractéristiques du personnel enseignant, les ressources physiques et matérielles mises à disposition ainsi que la nature des partenariats accessibles font de chaque structure de formation un lieu unique. Dans un tel contexte, il ne saurait être question d'instaurer des modes d'intervention et des stratégies éducatives uniformes.

Au contraire, il faut laisser à chaque structure de formation toute la marge de manœuvre possible pour adapter le scénario de formation élaboré lors de la production du référentiel de formation tout en s'assurant du respect des rubriques prescrites, dont les standards de performance retenus pour les compétences. Le guide pédagogique doit donc allier latitude et souplesse en vue de la réalisation de la formation.

Le guide pédagogique présente dans un premier temps les principes pédagogiques recommandés pour soutenir la livraison de la formation en respect de l'Approche Par Compétences. Il présente aussi le projet pédagogique et les intentions qui soutiennent celui-ci. Il permet de renforcer les liens spécifiques entre le référentiel de formation et la traduction des intentions pédagogiques exprimées par l'équipe de production. Il définit deux outils pédagogiques (chronogramme suggéré et fiches de suggestions pédagogiques) destinés à aider le formateur, l'équipe pédagogique ainsi que les gestionnaires de la structure de formation à effectuer la planification et l'organisation de la formation. Dans un second temps, y sont présentées des fiches contenant des suggestions pédagogiques pour chacune des compétences identifiées dans le référentiel de formation. Ces fiches constituent l'essence du guide pédagogique.

## **2. Buts.**

Bien que le guide pédagogique soit un instrument facultatif, contrairement au référentiel de formation qui est prescriptif, sa mise à la disposition des formateurs et des équipes pédagogiques permet d'atteindre divers buts :

- Contribuer fortement à diffuser les valeurs de base qui devraient présider à la réalisation de la formation ;
- Consolider les diverses approches pédagogiques et les modalités de collaboration entre les équipes de formateurs et d'agents ou conseillers pédagogiques des structures de formation ;
- Proposer diverses approches susceptibles de mieux répondre aux besoins des apprenants en formation et de favoriser leur insertion et leur cheminement dans la vie active ;
- Prendre en compte, dans le projet éducatif, l'acquisition de compétences transversales qui relèvent du développement global de la personne et s'alignent avec les objectifs de la formation générale de base ;
- Proposer une démarche de planification pédagogique destinée à faciliter le travail initial du formateur.

## **II. PRINCIPES PÉDAGOGIQUES**

Lorsqu'une équipe de pédagogues aborde l'élaboration d'un guide pédagogique, elle doit généralement avoir en tête un modèle théorique pour mettre en évidence les valeurs qui sous-tendent ses actions et adopter un cadre de référence pour étayer son projet. En rappel, l'Approche Par Compétences (APC) place l'apprenant au centre de la démarche de formation et le reconnaît comme premier acteur responsable de ses apprentissages. Le modèle constructiviste et socioconstructiviste d'apprentissage s'inscrit bien dans cette perspective.

Selon cette approche, les nouveaux savoirs se développent progressivement, à la manière d'une véritable construction, c'est-à-dire en retenant les connaissances antérieures comme assises, et en établissant des réseaux de liens entre les diverses réalités avec lesquelles on entre en contact. Le socioconstructivisme, issu du constructivisme, ajoute la dimension des relations humaines, des interactions et des questionnements mutuels dans la construction des savoirs et le développement des compétences.

Ces principes découlent directement des bases conceptuelles, des valeurs et du cadre de référence qui ont présidé à la mise en place de l'APC. Ils constituent des lignes directrices devant être suivies dans le choix des stratégies d'enseignement et d'apprentissage pour permettre aux apprenants d'atteindre les buts du référentiel de formation.

Voici quelques principes généraux qui s'appliquent également dans le cadre du référentiel de formation du menuisier-ébéniste :

- Faire participer activement les apprenants et les rendre responsables de leurs apprentissages ;
- Tenir compte du rythme et de la façon d'apprendre de chacun ;
- Prendre en compte et réinvestir les acquis scolaires ou expérimentaux des apprenants ;
- Considérer que la possibilité ou la capacité d'apprendre est fortement liée aux stratégies et aux moyens utilisés pour acquérir les compétences ;
- Favoriser le renforcement et l'intégration des apprentissages ;
- Privilégier des activités pratiques d'apprentissage et des projets adaptés à la réalité du marché du travail ;
- Communiquer avec les apprenants dans un langage correct et en utilisant les termes techniques appropriés ;
- Rechercher le plus possible la collaboration du milieu du travail ;

Faire découvrir aux apprenants que la formation professionnelle constitue une voie importante d'intégration sociale et de développement personnel.

## **III. PROJET DE FORMATION ET INTENTIONS PÉDAGOGIQUES**

Le projet est structuré à partir des finalités, des orientations et des buts généraux de la formation professionnelle. Il s'inspire des valeurs et des principes pédagogiques qui ont présidé à l'élaboration du référentiel de formation. Chaque structure de formation est appelée à établir ou à actualiser son projet éducatif lors de l'implantation d'un référentiel de formation, et ce avant sa mise en œuvre.

L'élaboration d'un projet de formation implique également une prise en considération des spécificités de la formation offerte par la structure de formation, des caractéristiques des ressources

humaines mobilisées, des ressources physiques et matérielles disponibles, de la nature du partenariat avec le milieu du travail et du contexte général.

Le projet définit les intentions pédagogiques et les stratégies d'apprentissages à mettre en place pour l'ensemble de la formation professionnelle, plus spécifiquement pour chaque filière de formation offerte dans la structure de formation.

Les intentions pédagogiques sont des visées éducatives qui découlent du projet de formation et qui servent de guides pour les interventions auprès de l'apprenant. Elles touchent généralement des dimensions significatives du développement professionnel et personnel des apprenants qui n'ont pas fait l'objet de formulations explicites dans les buts du référentiel ou les compétences retenues. Elles incitent le personnel formateur à intervenir dans une direction donnée, chaque fois qu'une situation s'y prête.

Voici donc quelques intentions éducatives d'ordre général qui sont insérées dans le projet éducatif de la mise en œuvre du programme de formation de mécanicien réparateur de véhicules et engins industriels :

- Développer chez les apprenants, le sens des responsabilités et du respect de la personne ;
- Accroître, chez les apprenants, l'autonomie, l'initiative et l'esprit d'entreprise ;
- Développer chez les apprenants, la pratique de l'autoévaluation ;
- Développer chez les apprenants, une discipline personnelle et une méthode de travail ;
- Augmenter chez les apprenants, le souci de protéger l'environnement ;
- Développer chez les apprenants, la préoccupation du travail bien fait ;
- Développer chez les apprenants, le sens de l'économie du temps et des ressources ;
- Développer chez les apprenants, la préoccupation d'utiliser avec soin les différents équipements.

#### **IV. PRÉSENTATION GÉNÉRALE DU RÉFÉRENTIEL DE FORMATION**

Le scénario de formation se trouve au cœur du référentiel de formation. Il consiste à présenter les choix qui ont résulté de la définition des compétences issues du Référentiel de Métier-Compétences (elles-mêmes découlant de l'AST). Ces compétences sont traduites en actions observables et en résultats mesurables, éléments sur lesquels reposent l'acquisition des compétences par l'apprenant et leurs évaluations. Le scénario de formation est complété par deux autres éléments :

- la détermination du nombre d'heures d'enseignement de chaque compétence ;
- l'établissement d'une séquence d'apprentissage qui détermine l'ordre logique d'acquisition de la compétence.

En plus de mettre en évidence la liste des compétences requises pour exercer un métier, le référentiel de formation les décrit de manière exhaustive et pose des balises qui déterminent une démarche d'acquisition desdites compétence.

L'exercice d'un métier met à contribution un ensemble de compétences en interrelation à un moment donné de l'exécution des tâches et des opérations. Ces interrelations sont mises en évidence dans la matrice des compétences contenue dans le Référentiel de Métier-Compétences. Le référentiel de formation prend en considération ces interrelations et les transpose dans la description des compétences qui constitue son essence même.

Cette transposition conduit à un référentiel de formation qui est d'abord pertinent, c'est-à-dire qui respecte les caractéristiques et les exigences du métier. Il est aussi cohérent, pour maintenir un équilibre entre les composantes et être applicable et réalisable. Ces dernières caractéristiques signifient que les compétences d'un référentiel doivent prendre en considération les moyens accessibles, mais qu'elles doivent également être formulées de façon à faciliter leur acquisition par l'apprenant. En conséquence, selon les modalités de réalisation de la compétence, le référentiel de formation mise sur deux techniques différentes pour décrire les compétences : la traduction en comportement et la traduction en situation.

Enfin, il importe de bien prendre en considération les liens entre les diverses compétences d'une part, et entre les compétences et le processus de travail d'autre part, pour bien décrire les compétences et la nature des relations qui les unissent.

En se servant des deux outils de base utilisés pour l'élaboration du référentiel de métier-compétences, à savoir la matrice des compétences et la table de correspondance, il est possible de produire un scénario de formation sous la forme de la matrice des objets de formation, le logigramme de la séquence d'acquisition des compétences et une description détaillée des compétences en comportement ou en situation.

## **V. LISTE DES COMPÉTENCES**

Le tableau suivant est conçu à partir de l'information contenue dans le référentiel de formation. Cette synthèse présente les compétences ordonnancées ainsi que les durées de formation qui s'y rapportent. Le tableau résume en fait la logique de formation présentée dans la matrice des objets de formation et dans le logigramme d'acquisition des compétences. Il prépare donc l'utilisateur du guide pédagogique à mieux comprendre la portée du programme de domoticien, tout en lui donnant déjà des pistes sur l'organisation du chronogramme de formation.

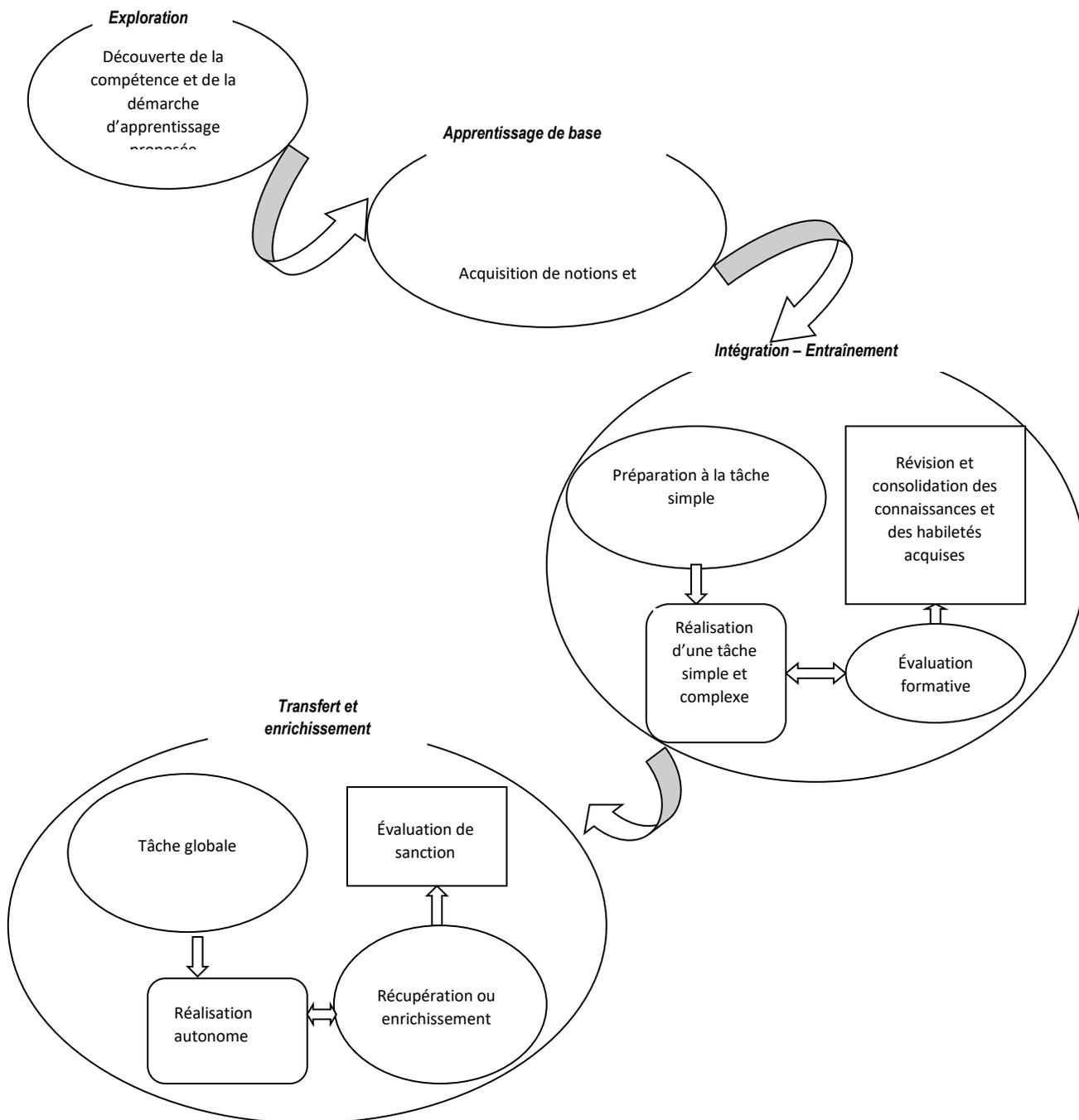
### **Synthèse du référentiel de formation**

**Tableau 1 : Synthèse du référentiel de formation**

N°	Énoncé de la compétence	Durée	CP	CG	Unités	Types d'objets	Types de compétences	Titre du Module
1	Se situer au regard du métier et de la formation	30	0	30	2	S	G	Métier et Formation
2	Communiquer en milieu professionnel	45	0	45	2	S	G	Communication en milieu professionnel
3	Prévenir les atteintes à la santé, à l'hygiène, à la sécurité, à l'intégrité physique et à l'environnement	45	0	45	3	S	G	Hygiène, Santé, Sécurité et Environnement
4	Utiliser la physiologie et les caractéristiques des corps d'état dans la maintenance de bâtiment	60	0	60	5	C	G	Physiologie et caractéristiques des corps d'état dans la maintenance de bâtiment
5	Lire et interpréter les plans	60	0	60	4	C	P	Dessin bâtiment
6	Utiliser les matériaux et matériels de la maintenance de bâtiments	60	0	60	4	C	G	Technologie des matériaux et équipements
7	Etablir les devis et métré	60	0	60	4	C	G	Devis et métré
8	Etablir la cartographie des anomalies du bâtiment et des équipements	90	90	0	6	C	P	Cartographie des anomalies du bâtiment et des équipements
9	Effectuer les travaux de maçonnerie	60	60	0	4	C	P	Travaux de maçonnerie
10	Effectuer la maintenance préventive des bâtiments en fonction du corps d'état	90	90	0	6	C	P	Maintenance préventive des bâtiments
11	Effectuer les travaux de plomberie sanitaire	60	60	0	4	C	P	Travaux de plomberie sanitaire
12	Réaliser les corrections des anomalies sur le bâtiment en fonction du corps d'état (aménagement intérieurs et extérieurs)	150	150	0	10	C	P	Réalisation des corrections des anomalies
13	Rechercher un emploi	45	0	45	3	S	G	Entreprenariat
14	S'intégrer en milieu professionnel	315	315	0	21	S	P	Stage professionnel
	<b>Total</b>	<b>1170</b>	<b>765</b>	<b>405</b>	<b>78</b>			
			<b>65,38%</b>	<b>34,62%</b>				

## VI. STRATEGIES PEDAGOGIQUES

Selon le cas, le processus d'acquisition de compétences est illustré par les schémas ci-dessous.



## VII. PRÉSENTATION DU CHRONOGRAMME

Le chronogramme de réalisation de la formation est une représentation schématique de l'ordre selon lequel les compétences devraient être acquises et de la répartition dans le temps des activités d'enseignement, d'apprentissage et d'évaluation. Il assure une planification globale de l'ensemble du référentiel de formation et permet de voir l'articulation qui existe entre les compétences. Ce type de planification vise à assurer une certaine cohérence et une progression des apprentissages.

Le chronogramme s'inspire du logigramme de la séquence d'acquisition des compétences présenté dans le référentiel de formation. À cette étape, il est réalisé dans le but de donner une idée globale du déroulement de la formation. Le chronogramme devient en quelque sorte une seconde version plus détaillée du logigramme.

Le chronogramme permet de décrire en détail le déroulement de la formation et de préciser les modalités selon lesquelles des thèmes autres que la formation reliée au métier (la formation générale par exemple) peuvent être intégrés à la formation. C'est à l'aide du chronogramme que les personnes travaillant à la planification pédagogique (responsables pédagogiques, formateurs de la spécialité, etc.) pourront tenir compte, pour une compétence donnée, des apprentissages déjà effectués, de ceux qui se déroulent en parallèle et de ceux à venir. La position retenue aura une incidence déterminante sur l'ensemble des choix pédagogiques ultérieurs.

Le chronogramme sert également à établir une base de répartition dans le temps des activités d'enseignement et d'apprentissage. Cette répartition implique la prise en considération de la nature et des contraintes associées à la réalisation des activités d'enseignement, d'apprentissage et d'évaluation. En conséquence, le chronogramme ici présenté repose sur une situation type et devra être ajusté en fonction de la situation réelle de chaque structure de formation, voire de chaque période de l'année, et en fonction des contraintes locales.

	Compétences particulières						Compétences générales									
Numéro	08	09	10	11	12	14	01	02	03	04	05	06	07	12	13	T
Durée (H)	60	60	90	60	150	315	30	45	45	60	60	60	60	45	45	1170
Semaine																
01							30									30
02								10	10	15						35
03								10	10	15						35
04								10	10	15						35
05								10	10	15						35
06								05	05							10
07											10	10	15			35
08											10	10	15			35
09											10	10	15			35
10											10	10	15			35
11											20	15				35
12												05				25
13	10	10	15													35
14	10	10	15													35
15	10	10	15													35
16	10	10	15													35
17	10	10	15													35
18	10	10	15													35

19				10	25											35
20				10	25											35
21				10	25											35
22				10	25											35
23				10	25											35
24				10	25											35
25															35	35
26															15	15
27						40										40
28						40										40
29						40										40
30						40										40
31						40										40
32						40										40
33						40										40
34						35										35
<b>TOTAL</b>	<b>60</b>	<b>60</b>	<b>90</b>	<b>60</b>	<b>150</b>	<b>315</b>	<b>30</b>	<b>45</b>	<b>45</b>	<b>60</b>	<b>60</b>	<b>60</b>	<b>60</b>	<b>45</b>	<b>45</b>	<b>1170</b>

## **DEUXIEME PARTIE : SUGGESTIONS PEDAGOGIQUES**

## **VIII. PRESENTATION DES FICHES DE SUGGESTION PEDAGOGIQUES**

Les suggestions pédagogiques pour le métier de métier de domoticien, présentées sous forme de fiches, reprennent l'énoncé de la compétence, lequel est accompagné d'informations complémentaires telles que le numéro de la compétence et la durée allouée pour son acquisition.

Les fiches de suggestions pédagogiques renseignent sur la position, le rôle et la démarche particulière de chaque compétence. Elles fournissent ensuite une liste des savoirs liés à chaque compétence ainsi que leurs balises, lesquelles renseignent sur l'étendue ou sur les limites des savoirs en cause. Enfin, elles contiennent des suggestions d'activités d'enseignement et d'apprentissage de façon à couvrir l'ensemble des savoirs liés à la compétence et des éléments qui s'y rapportent.

<b>COMPETENCE 01 : Se situer au regard du métier et de la formation</b>		
<b>NUMERO : 1</b>	<b>DUREE D'APPRENTISSAGE : 30 heures</b>	
<b>MODULE ASSOCIE</b>	<b>Métier et formation</b>	
<b>FONCTION ET POSITION DE LA COMPETENCE</b>		
Ce module est le tout premier par lequel l'apprenant amorcera sa formation en production d'aliments des animaux d'élevage. Il vise à informer sur les différents aspects de ce métier au regard du marché de l'emploi et sur la démarche de formation. L'obtention de ces informations permettra à l'apprenant de s'auto-évaluer en comparaison de sa personnalité, de son désir, de ses aptitudes en vue de confirmer sa participation au programme de formation.		
<b>DEMARCHE PARTICULIERE A LA COMPETENCE</b>		
Il est suggéré de répartir le temps d'apprentissage selon les proportions suivantes :		
1. S'informer sur le métier : 40 %		
2. S'informer sur le programme de formation et engagement de la démarche : 40 %		
3. Evaluer et confirmer son engagement : 20 %		
Il est suggéré de respecter l'ordre des éléments, tel que décrit dans le référentiel de formation.		
<b>Savoirs liés à la compétence</b>	<b>Balises</b>	<b>Activités d'enseignement et d'apprentissage</b>
1.1 Prendre connaissance des objectifs et du déroulement du module « Métier et formation ».	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Éléments de compétence visés par le module.</li> <li>• Phases de déroulement du module.</li> <li>• Critères de participation</li> <li>• Conditions d'encadrement</li> <li>• Engagement de l'élève</li> </ul>	Par des exposés, de conférences, de visites de terrain ou de recherches personnelles, l'apprenant sera informé sur les différents types d'entreprises évoluant dans le secteur de BTP sur les conditions d'exercice du métier, les exigences du marché et les possibilités d'évolution. .
1.2 Faire part de sa perception du métier.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Le métier tel que perçu par l'apprenant lors de son inscription :</li> <li>• Compréhension des tâches, des aptitudes, connaissances et habiletés requise.</li> </ul>	
1.3 Distinguer fonction, tâche, opération.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Définitions des termes : fonction, tâche et opération ;</li> <li>• Exemples permettant de faire la distinction entre une tâche, une opération.</li> </ul>	
1.4 Prendre connaissance des tâches et du	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Principales tâches du métier.</li> </ul>	

contexte de réalisation du métier.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Contexte de réalisation (outils, environnement, etc.).</li> <li>• Secteurs d'activités.</li> </ul>	
1.5 Inventorier des entreprises du domaine du métier	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bottin et annuaire d'entreprises.</li> <li>• Entreprises du milieu (villes et régions)</li> <li>• Entreprises du secteur informel.</li> </ul>	
1.6 Présenter les qualifications requises au seuil d'entrée du marché du travail.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Exigences pour avoir accès au travail ;</li> <li>• Qualifications techniques et attitudes.</li> <li>• Etc.</li> </ul>	
1.7 Donner les exigences du métier.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conditions de travail.</li> <li>• Possibilités d'avancement.</li> <li>• Égalité des sexes.</li> <li>• Salaires.</li> </ul>	
<b>2- S'informer sur le programme de formation et engagement de la démarche</b>		
Lister les composants du programme de formation.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Liste des modules</li> <li>• Composants d'un module</li> </ul>	Par des exposés, à l'aide de la documentation, de conférences, l'apprenant sera informé de la pertinence du programme de formation, des conditions de réussite et du mode d'évaluation. Ils seront également motivés à entreprendre les activités proposées.
Se familiariser avec la structure et les buts d'un programme de formation élaboré selon l'APC.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Buts du programme.</li> <li>• Structure du programme.</li> <li>• Compétences particulières et générales.</li> </ul>	
Cerner le contenu et les compétences visées.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Association des compétences aux objets de formation.</li> </ul>	
2.4 Distinguer les modes d'évaluation	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Évaluation formative.</li> <li>• Évaluation aux fins de qualification.</li> <li>• Droit à la reprise</li> </ul>	
Décrire les obligations du règlement intérieur de l'établissement.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Règlement interne de l'établissement</li> <li>• Vie scolaire</li> </ul>	

2.6 Distinguer les habiletés, les aptitudes et les connaissances nécessaires pour exercer le métier.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Définition des termes : habileté, Attitude, connaissance ;</li> <li>• Détermination des habiletés, aptitudes et connaissances nécessaires pour l'exercer du métier.</li> </ul>	
<b>3- Evaluer et confirmer son engagement.</b>		
3.1 Distinguer les aptitudes des champs d'intérêt.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Différence entre ce que l'on aime et la possibilité que l'on a de le réaliser.</li> </ul>	
3.2 Décrire les raisons de son choix de poursuite de la formation.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Autoévaluation.</li> <li>• Raisons motivant la décision.</li> </ul>	<p>Le formateur à travers des exposés doit permettre aux apprenants d'avoir une vision juste du métier et de la formation</p> <p>Il doit fournir aux apprenants les moyens d'évaluer avec honnêteté et objectivité leur orientation professionnelle.</p>
3.3 Décrire les principaux éléments d'un rapport confirmant un choix d'orientation professionnelle.	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Résumé de ses goûts, ses aptitudes et de ses champs d'intérêt.</li> <li>▪ Résumé des exigences relatives à l'exercice du métier</li> <li>▪ Parallèle entre les deux aspects qui précèdent</li> <li>• Brève conclusion sur son choix d'orientation.</li> </ul>	

<b>COMPETENCE 02 : Communiquer en milieu professionnel</b>		
<b>NUMERO : 2</b>	<b>DUREE D'APPRENTISSAGE : 45 h</b>	
<b>MODULE ASSOCIE</b>	<b>Communication en milieu professionnel</b>	
<b>FONCTION ET POSITION DE LA COMPETENCE</b>		
La mise en œuvre de cette partie d'apprentissage vise à faire acquérir et à renforcer le potentiel nécessaire à tout acte de communication. Les contenus d'enseignement se définissent aussi bien en termes de connaissances transmises qu'en termes de supports et d'activités pédagogiques puisées dans les activités menées dans l'entreprise. Ils visent à constituer pour l'apprenant un capital de savoirs et de méthodes auxquels il puisse se référer.		
<b>DEMARCHE PARTICULIERE A LA COMPETENCE</b>		
La répartition du temps d'apprentissage est suggérée selon les proportions suivantes : 1.S'approprier les termes et expressions indispensables pour la communication en milieu de travail :15% 2.Traiter les informations : 20% 2. Produire les messages indispensables à la vie professionnelle et sociale : 25% 3. Communiquer oralement : 20% 4. Rendre compte de son activité : 20%. Il est suggéré de respecter l'ordre des éléments, tel que décrit dans le référentiel de formation.		
<b>Savoirs liés à la compétence</b>	<b>Balises</b>	<b>Activités d'enseignement et d'apprentissage</b>
<b>1.S'approprier les termes et expressions indispensables pour la communication en milieu de travail</b>		
1.1 Utiliser la langue française de manière appropriée	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Définition des termes</li> <li>• Grammaire</li> <li>• Vocabulaire</li> <li>• Formulation des phrases donnant lieu à une instruction, une description de procédés, une demande ou information, une suggestion, un conseil, ect.</li> </ul>	Par des activités pratiques écrites et orales, le formateur permet à l'apprenant d'appliquer les consignes sur les règles de grammaire et de vocabulaire dans l'usage du français et de l'anglais comme outils de communication en milieu professionnel.
1.2 To adequately make use of the english language	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Words meaning</li> <li>• Grammar</li> </ul>	

## COMPETENCE 02 : Communiquer en milieu professionnel

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vocabulary</li> <li>• Sentence formulation for instructions, process description, informations, application, advice, suggestions.</li> </ul>	
<b>2. Traiter les informations</b>		
2.1 Elargir son vocabulaire technique	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Explication du sens des mots dans leurs contextes</li> <li>• Choix parmi plusieurs définitions</li> <li>• Usages des outils lexicaux courants</li> </ul>	<p>A partir d'une information orale, d'un texte ou d'une situation professionnelle donnée, l'enseignant développe la stratégie de lecture silencieuse de texte ou d'extraits, d'écoute de documents sonore, d'observation des documents audiovisuels, de commentaires des documents graphiques.</p> <p>Suivant cette approche, l'apprenant parvient à exploiter les informations, déterminer le sens et les idées essentielles d'un message, classer des principales manifestations thématiques.</p>
2.2 Comprendre une situation de communication simple	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Schéma élémentaire de la communication</li> <li>• Différentes situations de communication</li> <li>• Repérage d'interlocuteurs, de message et de support de communication</li> </ul>	
2.3 Saisir le sens global d'un texte lu	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Réponses à des questions précises sur le contenu du texte</li> <li>• Reformulation de tout ou d'une partie du texte</li> </ul>	
2.4 Saisir le sens d'une information de source non écrite et en retenir le contenu	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Réponses à des questions précises de l'information</li> <li>• Reformulation des messages</li> </ul>	
<b>3. Produire les messages indispensables à la vie professionnelle et sociale</b>		
2.1 Utiliser différents outils et supports de communication	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Exploitation des outils de communication</li> <li>• Utilisation du vocabulaire technique du métier</li> <li>• Construction raisonnée de phrases de structure simple</li> </ul>	<p>L'enseignant donne un sens à l'apprentissage de la communication couplé avec l'apprentissage de la discipline professionnelle, dans la pratique quotidienne des activités de l'apprenant. Cela donne l'occasion aux apprenants d'agir en communiquant par écrit.</p>
2.2 Restituer à l'écrit une information issue de la vie courante	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Formulation d'exemples ou d'arguments par écrit, pour justifier ou contredire une affirmation</li> <li>• Exploitation d'un message et production des informations écrites</li> </ul>	
2.3 Exprimer une opinion ou une appréciation à l'écrit	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Formulation de message écrit, pour partager un avis ou un sentiment par rapport à une situation donnée</li> </ul>	

## COMPETENCE 02 : Communiquer en milieu professionnel

### 3. Communiquer oralement

3.1 Restituer à l'oral une information issue de la vie courante	<ul style="list-style-type: none"><li>• Allocution formulée d'exemples ou d'arguments, pour justifier ou contredire une affirmation</li></ul>	L'enseignant donne un sens à l'apprentissage de la communication couplé avec l'apprentissage de la discipline professionnelle, dans la pratique quotidienne des activités de l'apprenant. Cela donne l'occasion aux apprenants d'agir en communiquant oralement.
3.2 Exprimer une opinion ou une appréciation à l'oral	<ul style="list-style-type: none"><li>• Formulation de message oral, pour partager un avis ou un sentiment par rapport à une situation donnée</li></ul>	

### 4. Rendre compte de son activité

4.1 Rendre compte par écrit ou oral des opérations effectuées	<ul style="list-style-type: none"><li>• Collecte des informations</li><li>• Restitution des données</li><li>• Exposé des difficultés rencontrées, des incidents de service, des dysfonctionnements, des travaux de maintenance effectuée, des résultats, des besoins éventuels, des solutions d'amélioration ou des solutions correctives</li><li>• Justification du travail effectué.</li></ul>	A l'aide des activités pratiques, le formateur réitère les indications et consignes de prise de note et de rédaction du compte rendu. L'apprenant renforce ainsi sa compétence dans la communication avec ses coéquipiers, sa hiérarchie et le public.
4.2 Rédiger des rapports	<ul style="list-style-type: none"><li>• Utilisation du vocabulaire technique et des règles de grammaire</li><li>• Documents techniques.</li><li>• Règles techniques de rédaction ou de formulation</li></ul>	

<b>COMPETENCE 03 : Prévenir les atteintes à la santé, à la sécurité, à l'intégrité physique et l'environnement</b>		
<b>NUMERO : 03</b>	<b>DUREE D'APPRENTISSAGE : 45heures</b>	
<b>MODULE ASSOCIE</b>	<b>Santé, à la sécurité, à l'intégrité physique et l'environnement</b>	
<b>FONCTION ET POSITION DE LA COMPETENCE</b>		
<p>Ce module est réinvesti dans les différents modules de compétences particulières du programme de formation. Cela signifie que l'apprenant qui, à la fin de sa formation, intègre le marché du travail aura à mettre en application cette compétence dans toutes les tâches qu'il aura à accomplir sur le marché du travail. Cela se comprend étant donné que l'aspect santé et sécurité au travail rentre dans toutes les tâches pratiques à accomplir.</p> <p>Ce module de formation, en permettant à l'apprenant de distinguer les risques inhérents au travail de technicien en maintenance des systèmes industriels, vise essentiellement l'acquisition d'une préoccupation constante pour l'application stricte des règles de santé et de sécurité de l'hygiène et de l'environnement dans l'exercice des tâches.</p>		
<b>DEMARCHE PARTICULIERE A LA COMPETENCE</b>		
<p>Compte tenu de l'importance des apprentissages de cette compétence, il est recommandé d'en renforcer les compétences par l'entremise des autres compétences qui y sont associées. C'est par l'entremise d'activités répétées que les éléments de la compétence seront mieux maîtrisés. En conséquence, des temps d'apprentissage réguliers et appliqués à chaque compétence sont davantage préconisés au cours d'une session intensive de formation. En misant sur cette approche, l'apprenant parviendra plus efficacement à adopter le comportement préventif souhaité</p> <p>Il est suggéré de répartir le temps d'apprentissage selon les proportions suivantes :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. S'informer des lois et des règlements sur la santé et la sécurité au travail : 29%</li> <li>2. Identifier les risques relatifs à la santé et à la sécurité dans l'environnement professionnel : 17%</li> <li>3. Appliquer des mesures préventives reliées à l'hygiène, la santé et la sécurité au travail : 6%</li> <li>4. Intervenir en situation d'urgence : 22%</li> <li>5. Prévenir les infections transmissibles sexuellement (ITS), le virus d'immunodéficience humaine (VIH/SIDA) et d'autres maladies transmissibles : 13%</li> <li>6. Développer un comportement écologiquement responsable : 13%</li> </ol>		
Savoirs liés à la compétence	Balises	Activités d'enseignement et d'apprentissage
1. S'informer des lois et des règlements sur la santé et la sécurité au travail		
1.1 Identifier le corpus et le	• Documents juridiques	Par des exposés, à l'aide de documentation, de conférences,

dispositif juridique	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Revues scientifiques</li> <li>• Lois</li> <li>• Ordonnances</li> <li>• Décrets</li> <li>• Arrêtés</li> <li>• Décisions</li> </ul>	l'apprenant sera informé du dispositif juridique relatif à la santé et à la sécurité liée aux procédés de traitement des eaux. Il motivera les apprenants à entreprendre les activités de recherche y afférentes.
1.2 Identifier les obligations des employeurs et des travailleurs	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Obligation des travailleurs</li> <li>• Obligations des employeurs</li> </ul>	
2. Identifier les risques relatifs à la santé et à la sécurité dans l'environnement professionnel		
2.1 Identifier les risques liés à la santé en milieu de travail	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Les contusions et coupures provoquées par les chutes d'objet et par la manutention des matériaux.</li> <li>• Les coupures, les contusions et les fractures causées par les éléments mobiles des machines.</li> <li>• Les lésions aux yeux causées par la projection des particules.</li> <li>• Les lésions attribuables au travail répétitif.</li> <li>• Les risques de brûlure liés à l'utilisation d'un poste de soudage et d'un poste d'oxycoupage Etc.</li> </ul>	Le formateur à travers des exposés doit permettre aux apprenants d'avoir une vision large des risques relatifs à l'exercice du métier de technicien de procédés de traitement des eaux etc. L'apprenant s'exercera à travers des activités de recherche et présente devant ses pairs le résultat de ses travaux.
2.2 Identifier les risques liés à la sécurité et à l'environnement	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pollution</li> <li>• Electrocutation</li> <li>• Ecoulements de liquides</li> <li>• Effets du courant électrique sur le corps humain.</li> <li>• Les risques associés aux produits inflammables Etc.</li> </ul>	

3. Appliquer des mesures préventives reliées à l'hygiène, la santé et la sécurité au travail		
3.1 Distinguer les équipements de protection individuelle et collective	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Les types de situation d'urgence</li> <li>• Les incendies</li> <li>• Les explosions</li> </ul>	Le formateur à travers des exposés permettra aux apprenants d'avoir une vision juste des équipements de protection individuelle, leurs modes d'emplois, etc. L'apprenant s'exercera à travers des activités pratiques à manipuler ces équipements.
3.2 Identifier les normes de sécurité	<ul style="list-style-type: none"> <li>• La délimitation de la zone sinistrée</li> <li>• Les équipements d'urgence</li> <li>• Les précautions utiles</li> <li>• Les soins de premier secours</li> </ul>	
4. Intervenir en cas d'urgence		
4.1 Evaluer le niveau de gravité de la situation	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Les types de situation d'urgence</li> <li>• Les incendies</li> <li>• Les explosions</li> </ul>	Le formateur à travers des exposés permettra aux apprenants d'évaluer le niveau des risques en cas d'urgence.
4.2 Organiser l'intervention d'urgence	<ul style="list-style-type: none"> <li>• La délimitation de la zone sinistrée</li> <li>• Les équipements d'urgence</li> <li>• Les précautions utiles</li> <li>• Les soins de premier secours</li> </ul>	L'apprenant développera des attitudes, aptitudes et présente la maîtrise de l'élément de compétence à travers des exercices pratiques.
5. Prévenir les infections transmissibles sexuellement (ITS), le virus d'immunodéficience humaine (VIH/SIDA) et d'autres maladies transmissibles		
5.1 S'informer sur la manifestation des maladies infectieuses	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Les maladies infectieuses <ul style="list-style-type: none"> <li>- Différentes maladies infectieuses</li> <li>- Les risques</li> <li>- Manifestation</li> </ul> </li> </ul>	Par des exposés, à l'aide de documentation, de conférences, l'apprenant sera informé des maladies infectieuses, des risques et modes de transmission, etc.  Motiver les apprenants à entreprendre les activités de recherche y afférentes.
5.2 s'informer sur les modes de transmission des maladies et prévention des infectieuses	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Maladies inafectueuse <ul style="list-style-type: none"> <li>- Modes de transmission</li> <li>- Moyens de prévention</li> </ul> </li> </ul>	
6. Développer un comportement écologiquement responsable		

<p>6.1 Interpréter les fiches signalétiques</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Les pictogrammes</li> <li>• Les paramètres caractéristiques</li> </ul>	<p>Par des exposés, à l'aide de documentation, de conférences, l'apprenant sera informé des fiches signalétiques, des pictogrammes, et des produits dangereux, etc.  Il Motivera les apprenants à entreprendre les activités de recherche y afférentes.  La manipulation des produits dangereux se fera sous contrôle du formateur.</p>
<p>6.2 Identifier les produits dangereux</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Le SIMDUT</li> <li>• Les normes environnementales</li> <li>• Les classes de produits dangereux</li> <li>• Les dangers des produits dangereux</li> <li>• Les moyens de prévention</li> <li>• Les gaz à effets de serre</li> </ul> <p>Etc.</p>	

<b>COMPETENCE 04 : Utiliser la physiologie et les caractéristiques des corps d'état dans la maintenance des bâtiments</b>		
<b>NUMERO : 4</b>	<b>DUREE D'APPRENTISSAGE : 60 heures</b>	
<b>MODULE ASSOCIE</b>	<b>Physiologie et les caractéristiques des corps d'état dans la maintenance des bâtiments</b>	
<b>FONCTION ET POSITION DE LA COMPETENCE</b>		
<p>Ce module de compétence générale permet à l'apprenant d'acquérir les habilités nécessaires pour utiliser la physiologie et les caractéristiques des corps d'état dans la maintenance de bâtiment.</p> <p>Elle est acquise au début du programme de formation, pour permettre aux apprenants d'acquérir des notions devant être utilisées lors de l'acquisition des compétences particulières.</p> <p>Les connaissances et habiletés acquises dans ce module seront réinvesties et mises à contribution à divers degrés lors de la réalisation des activités d'apprentissage des Compétences particulières.</p>		
<b>DEMARCHE PARTICULIERE A LA COMPETENCE.</b>		
<p>Etant donné que la maîtrise de cette compétence générale joue un rôle important dans la maîtrise du programme, Il est suggéré de répartir le temps d'apprentissage selon les proportions suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Détailler les composantes physiques du bâtiment :25%</li> <li>• Caractériser les différents réseaux internes :35%</li> <li>• Décrire l'Etat du bâtiment :40%</li> </ul>		
<b>Savoirs liés à la compétence</b>	<b>Balises</b>	<b>Activités d'enseignement et d'apprentissage</b>
1. Détailler les composantes physiques du bâtiment		
<b>1.1.</b> Lister les différentes composantes de l'infrastructure du bâtiment	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Composants de l'infrastructure</li> <li>• Caractéristiques des composants</li> <li>• Choix des matériaux et éléments constitutifs</li> </ul>	Le formateur présente les objectifs de la séquence. Il fait constituer des groupes de travail, donne des

	-	consignes de travail portant sur les composantes physiques du bâtiment
<b>1.2</b> Enumérer les différentes composantes de la superstructure	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Principaux composants de la superstructure</li> <li>• Matériaux couramment utilisés</li> <li>• Choix des matériaux et éléments constitutifs</li> </ul>	Il coordonne les TP, les activités de groupe, organise des mises en commun des productions de groupes, apporte des compléments d'information, supervise la synthèse.
<b>1.3</b> Classifier les différents types des finitions utilisées en bâtiment	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Types de finition</li> <li>• Choix de finition</li> <li>• Classifications</li> </ul>	L'apprenant écoute, pose des questions, exécute les consignes, prend des notes, échange avec d'autres apprenants, présente la production du groupe, participe à la mise en commun en plénière, participe aux synthèses, note la synthèse.
<b>2. Caractériser les différents réseaux internes</b>		
<del>2.1 Caractériser les composants du réseau de la plomberie domestique</del>	<ul style="list-style-type: none"> <li><del>• réseau de la plomberie domestique (le réseau de distribution eau froide et eau chaude sanitaire, le réseau de drainage et ventilation, le réseau d'assainissement)</del></li> <li><del>• exécution de chaque type de réseau de la plomberie sanitaire.</del></li> <li><del>• Caractéristiques</del></li> <li><del>• Importance</del></li> </ul>	Le formateur présente les objectifs de la séquence. Il fait constituer des groupes de travail, donne des consignes de travail portant sur les différents réseaux internes.  Il coordonne les TP, les activités de groupe, organise des mises en commun des productions de groupes, apporte des compléments d'information, supervise la synthèse.  L'apprenant écoute, pose des questions, exécute les consignes, prend des notes, échange avec d'autres

		apprenants, présente la production du groupe, participe à la mise en commun en plénière, participe aux synthèses, note la synthèse.
2.2 Caractériser les composants du réseau de l'électricité domestique	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Composantes des réseaux de l'électricité (courant fort et courant faible)</li> <li>• Exécution de chaque type de réseau d'électricité</li> <li>• Caractéristiques</li> <li>• Met en œuvre</li> <li>• Importance</li> </ul>	
2.3 Caractériser les composants du réseau de la climatisation et ventilation	<ul style="list-style-type: none"> <li>• plan d'installation de la climatisation et ventilation</li> <li>• Différents types de réseau de climatisation</li> <li>• Lecture du plan</li> <li>• Met en œuvre</li> <li>• Caractéristiques</li> <li>• Chauffage et transport de gaz</li> </ul>	
2.4 Caractériser les composants du réseau de distribution de gaz domestique et chauffage.	<ul style="list-style-type: none"> <li>•</li> </ul>	
<b>3. Décrire l'Etat du bâtiment</b>		

3.1 Identifier les caractéristiques de l'état de la matière d'un bâtiment	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Etats de la matière d'un bâtiment</li> <li>• Caractéristiques</li> <li>• Mise en œuvre</li> </ul>	A travers des exposés, le formateur présente les objectifs de la séquence. Il fait constituer des groupes de travail, donne des consignes de travail susceptibles d'emmener l'apprenant à décrire l'Etat du bâtiment.
3.2 Identifier les défauts physiques	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Défauts physiques</li> <li>• Matériels d'identification</li> <li>• Caractéristiques des défauts</li> </ul>	<p>Il coordonne les TP, les activités de groupe, organise des mises en commun des productions de groupes, apporte des compléments d'information, supervise la synthèse.</p> <p>L'apprenant écoute, pose des questions, exécute les consignes, prend des notes, échange avec d'autres apprenants, présente la production du groupe, participe à la mise en commun en plénière, participe aux synthèses, note la synthèse.</p>

<b>COMPETENCE 05: Lire et Interpréter les plans</b>	
<b>NUMERO: 05</b>	<b>DUREE D'APPRENTISSAGE : 60 heures</b>
<b>MODULE ASSOCIE</b>	<b>Dessin Bâtiment</b>
<b>FONCTION ET POSITION DE LA COMPETENCE</b>	
<p>Dans un marché de plus en plus concurrentiel, le dessin technique apparait comme un outil stratégique d'un technicien. Cette cinquième compétence vise à mobiliser des connaissances scientifiques, des méthodes de raisonnement afin de permettre aux ouvriers de lire et Interpréter les plans. Les connaissances et habiletés acquises dans ce module seront réinvesties et mises à contribution à divers degrés lors de la réalisation des activités d'apprentissage relatives aux compétences particulières</p>	
<b>DEMARCHE PARTICULIERE A LA COMPETENCE</b>	

<p>Il est suggéré de répartir le temps d'apprentissage selon les proportions suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Représenter un objet en perspective 15%</li> <li>• Lire les plans 10%</li> <li>• Identifier les étapes de réalisation d'un projet de construction 5%</li> <li>• Réaliser les vues en plan 25%</li> <li>• Représenter les vues des façades 25%</li> <li>• Réaliser la cotation 20%</li> </ul>		
Savoirs liés à la compétence	Balises/Eléments de contenu	Activés d'enseignement et d'apprentissage
1. Représenter un objet en perspective		
1.1 représenter un objet en perspective cavalière	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Perspective cavalière</li> <li>• Principe</li> <li>• Caractéristiques</li> </ul>	A travers des exemples, le formateur amènera l'apprenant à convertir les unités de mesure. Pendant les explications, l'apprenant suit les explications, prend note puis applique les exemples donnés par le formateur.
1.2 représenter un objet en perspective isométrique	<ul style="list-style-type: none"> <li>• perspective isométrique</li> <li>• Principe</li> <li>• Caractéristiques</li> </ul>	
1.3 Réalisation de la mise en page	<ul style="list-style-type: none"> <li>•</li> </ul>	
2. Lire les plans		
2.1 Identifier les symboles	<ul style="list-style-type: none"> <li>• symboles</li> <li>• représentation normalisé</li> </ul>	A travers des exemples, le formateur amènera l'apprenant à appliquer les différentes méthodes de résolution et le calcul les produits et quotients grâce à l'utilisation de différentes méthodes et outils.
2.2 Identifier les traits et dessin	<ul style="list-style-type: none"> <li>• différents traits</li> <li>• types de dessin</li> </ul>	
3. Identifier les étapes de réalisation d'un projet de construction		
3.1 Représenter un cartouche	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cartouche d'inscription</li> </ul>	A travers des exemples, le formateur amènera

d'inscription	<ul style="list-style-type: none"> <li>- définition</li> <li>- différents cartouche</li> <li>- éléments constitutifs</li> </ul>	<p>l'apprenant à appliquer les différentes méthodes de résolution d'un système à 2 équations, de équations du premier et second degré, les inéquations tout en effectuant les calculs.</p> <p>Pendant les explications, l'apprenant suit les explications, prend note puis applique les exemples donnés par le formateur.</p>
3.2 Lire un plan de situation	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Définition d'un plan de situation</li> <li>• Eléments constitutiifs</li> <li>• Normes</li> </ul>	
3.3 Interpréter un plan d'implantation	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Définition</li> <li>• Lecture d'un plan</li> <li>• Normes</li> </ul>	
4.Réaliser les vues en plan		
4.1 Représenter un plan	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Plan de fondation</li> <li>• Plan de rez de chaussée</li> <li>• Plan de l'étage et du grenier</li> </ul>	A l'aide des explications, le formateur édifie les apprenants sur les types d'angles et les méthodes pour les déterminer. Les apprenants prennent des notes
4.2 Réalisation des coupes <a href="#">horizontales</a>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Différentes coupes</li> <li>• Coupes verticales</li> <li>• Principe de réalisation</li> <li>• Normes</li> </ul>	A l'aide des exemples, le formateur amènera l'apprenant à résoudre les équations trigonométriques Pendant les explications, l'apprenant suit les explications, prend note puis applique les exemples donnés par le formateur.
5. Représenter les vues des façades		
5.1 Identifier les vues	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Différentes vues</li> <li>• Caractéristiques</li> </ul>	<p>A l'aide des exemples, le formateur amènera l'apprenant à représenter les vues des façades.</p> <p>Pendant les explications, l'apprenant suit les explications, prend note puis applique les exemples donnés par le formateur.</p>
5.2 Représenter des différentes vues	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Représentation des différentes vues</li> <li>• caractéristiques</li> <li>• normes</li> </ul>	

6. Réaliser la cotation

6.1 Identifier les caractéristiques d'une cotation

- Cotes
- Lignes de cotes
- Lignes d'attache

6.2 réaliser la cotation

- Cotation
- Cotation en parallèle
- Cotation en série
- Étude des cas
- Représentation des cotes de niveau
- Cotation des pentes
- 

A l'aide des exemples, le formateur amènera l'apprenant à réaliser la cotation. Pendant les explications, l'apprenant suit les explications, prend note puis applique les exemples donnés par le formateur.

<b>COMPETENCE 06: Utiliser les matériaux et matériels de la maintenance de bâtiments</b>		
<b>NUMERO : 06</b>	<b>DUREE D'APPRENTISSAGE : 90 heures</b>	
<b>MODULE ASSOCIE</b>	<b>Technologie des matériaux et équipements</b>	
<b>FONCTION ET POSITION DE LA COMPETENCE</b>		
<p>Cette compétence générale, permet à l'apprenant d'acquérir les habilités nécessaires à utiliser les matériaux et matériels de la maintenance de bâtiments. Par cette compétence, l'apprenant sera amené à identifier et caractériser des propriétés des matériaux de construction, déterminer les caractéristiques physiques des bétons, déterminer les caractéristiques principales des mortiers, classier les matériaux. Les connaissances et habiletés acquises dans ce module seront réinvesties et mises à contribution à divers degrés lors de la réalisation des activités d'apprentissage relatives aux compétences particulières</p>		
<b>DEMARCHE PARTICULIERE A LA COMPETENCE</b>		
<p>Etant donné que la maîtrise de cette compétence a une incidence directe sur les compétences 9 et 10. En ce qui concerne le temps alloué à l'apprentissage, il est suggéré de le répartir selon les proportions suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Identifier et caractériser les matériaux de construction :20%</li> <li>• Déterminer les caractéristiques physiques des bétons :20%</li> <li>• Déterminer les caractéristiques principales des mortiers :30%</li> <li>• Classifier les matériaux :30%</li> </ul> <p>Par ailleurs, en ce qui a trait au déroulement des séquences d'apprentissage, bien qu'il soit suggéré de retenir l'ordre proposé dans le référentiel de formation, les situations de mise en œuvre associées à chaque élément n'ont pas à être réalisées selon l'ordre exact présenté et de façon linéaire. Au contraire, le formateur doit considérer le déroulement qui lui semble le plus susceptible d'amener l'apprenant à développer les habiletés et attitudes visées</p>		
<b>Savoirs liés à la compétence</b>	<b>Balises</b>	<b>Activités d'enseignement et d'apprentissage</b>
1. Identifier et caractériser des matériaux de construction		
1.1 Identifier les propriétés des matériaux	Propriétés physiques Propriétés mécaniques	A partir des exposés, le formateur présente les propriétés des matériaux de construction puis

		à l'aide des exercices pratiques, le formateur emmènera les apprenants à identifier les différents ruchers. Pendant les explications, les apprenants prennent notes, posent des questions et appliquent les exercices et exemples donnés par le formateur.
1.2 Utiliser les matériaux	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Types de matériaux</li> <li>• Définition</li> <li>• Domaine d'application</li> </ul>	
2. Déterminer les caractéristiques physiques des bétons		
2.1 Identifier les textures et granulats	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Définition</li> <li>• Types de granulats</li> <li>• Texture et forme des granulats</li> <li>• Caractéristiques physiques</li> </ul>	A partir des exposés, le formateur présente les caractéristiques physiques des bétons puis à l'aide des exercices pratiques, le formateur emmènera les apprenants à identifier les différents ruchers. Pendant les explications, les apprenants prennent notes, posent des questions et appliquent les exercices et exemples donnés par le formateur.
2.2 Caractériser les liants	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Liants aériens</li> <li>• Liants hydrauliques</li> <li>• Ajout cimentaire</li> </ul>	
3. Déterminer les caractéristiques principales des mortiers		
3.1 Caractériser les mortiers	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Définition</li> <li>• Composition</li> <li>• Types des mortiers</li> <li>• Propriétés</li> </ul>	A partir des exposés, le formateur présente les caractéristiques principales des mortiers puis coordonne les TP, les activités de groupe, organise des mises en commun des productions de groupes, apporte des compléments d'information, supervise la synthèse. L'apprenant écoute, pose des questions,
3.2. Utiliser les mortiers	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Emploi des mortiers</li> <li>- Hourdage de maçonnerie</li> <li>- Enduits</li> <li>- Chapes</li> </ul>	

	- Scellements et calages	exécute les consignes, prend des notes, échange avec d'autres apprenants, présente la production du groupe, participe à la mise en commun en plénière, participe aux synthèses, note la synthèse.
4. Classifier les matériaux		
1.1 Classifier les matériaux	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Classification scientifique</li> <li>- métaux et alliages</li> <li>- Polymères</li> <li>- Céramiques <ul style="list-style-type: none"> <li>• Matériaux de base et produits</li> <li>• Classification pratique</li> <li>•</li> </ul> </li> </ul>	<p>Il présente des notions, effectue des montages sur des systèmes réels ou simulés, présente des exemples et de la documentation ou fait faire des recherches individuelles sur le sujet. Il fait constituer des groupes de travail, donne des consignes de travail portant sur la distribution et la commande en puissance.</p> <p>Il coordonne les TP, les activités de groupe, organise des mises en commun des productions de groupes, apporte des compléments d'information, supervise la synthèse.</p> <p>L'apprenant écoute, pose des questions, exécute les consignes, prend des notes, échange avec d'autres apprenants, présente la production du groupe, participe à la mise en commun en plénière, participe aux synthèses, note la synthèse.</p>
1.2 Choisir les matériaux	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Critères de choix</li> <li>• Propriétés des matériaux</li> <li>• Propriétés physiques</li> <li>• Propriétés chimiques</li> <li>• Propriétés mécaniques</li> </ul>	<p>Il coordonne les TP, les activités de groupe, organise des mises en commun des productions de groupes, apporte des compléments d'information, supervise la synthèse.</p> <p>L'apprenant écoute, pose des questions, exécute les consignes, prend des notes, échange avec d'autres apprenants, présente la production du groupe, participe à la mise en commun en plénière, participe aux synthèses, note la synthèse.</p>

<b>COMPETENCE 07: Réaliser le métré et le devis</b>		
<b>NUMERO 07 :</b>	<b>DUREE D'APPRENTISSAGE/D'EVALUATION : 60h</b>	
<b>MODULE ASSOCIE</b>	<b>MÉTRÉ ET DEVIS</b>	
<b>FONCTION ET POSITION DE LA COMPETENCE</b>		
Ce module de compétence permet à l'apprenant de maîtriser les techniques de réalisation des actes de métré et l'élaboration des devis. Elle est acquise un peu après le début du programme de formation, pour permettre aux apprenants d'acquérir des notions devant être utilisées lors de l'acquisition des compétences particulières.		
<b>DEMARCHE PARTICULIERE A LA COMPETENCE.</b>		
Etant donné que la maîtrise de cette compétence a un rôle important dans la maîtrise du programme, Il est suggéré de répartir le temps d'apprentissage selon les proportions suivantes :		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Identifier les actes du métré :10%</li> <li>• Appliquer les étapes de réalisation d'un acte de métré :20%</li> <li>• Appréhender les erreurs à éviter :10%</li> <li>• Utiliser les logiciels de métré :30%</li> <li>• Élaborer un devis. :30%</li> </ul>		
<b>Savoirs liés à la compétence</b>	<b>Balises/Eléments de contenu</b>	<b>Activités d'enseignement et d'apprentissage</b>
<b>Identifier les actes du métré</b>		
1.1. Définir les termes	<b>Généralités sur le métré</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Introduction générale sur le métré</li> <li>• Définition du métré</li> <li>• Définition de lavant métré</li> <li>• Objectifs et importance du cour de métré</li> </ul>	Par l'entremise d'exposés et/ou d'études de cas, le formateur présente aux apprenants les notions de base sur le métré et son importance L'apprenant, par le biais d'exercices, développe sa capacité de recherche Doit pouvoir définir correctement les termes utilisés en métré et pouvoir identifier et utilise les outils de mesure.
1.2 Identifier les outils de mesure	<b>Outils de mesure</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Différents outils de mesure</li> <li>• utilisation des équipements, (décamètre, le niveau, les rapporteurs le télémètre</li> </ul>	Le formateur encadre les activités des apprenants afin d'assurer l'intégration des apprentissages.

	laser etc. )	
<b>2- Appliquer les étapes de réalisation d'un acte de métré</b>		
2.1- Calculer les quantités	<b>Calcul des quantités</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Contexte d'utilisation</li> <li>• Méthodes de calcul</li> <li>• Utilisation des abaques</li> <li>• Lois trigonométriques</li> <li>• Utilisation des formules</li> </ul>	<p>Par l'entremise d'exposés, le formateur présente aux apprenants les techniques de calcul des quantités et la rédaction des actes de métré</p> <p>L'apprenant, par le biais d'exercices développe sa capacité à lire des documents et en faire une exploitation maîtrisée les différents actes de métré et les techniques de leurs rédactions le calcul des quantités</p> <p>Le formateur encadre les activités des apprenants afin d'assurer l'intégration des apprentissages.</p>
2-2 Rédiger les actes de métré	<b>Actes de métré</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Définition</li> <li>• Notion sur les actes de métré</li> <li>• Différents actes de métré</li> <li>• Notion sur : (estimation sommaires, devis, attachements, Etats de situation, compte prorata, ...etc.)</li> <li>• Techniques de rédaction des actes de métré</li> </ul>	
<b>3- Appréhender les erreurs à éviter</b>		
3-1 Appréhender la notion d'erreur	<b>Notion d'erreur</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Définition d'erreur</li> <li>• Mesures de contournement des erreurs</li> </ul>	<p>Par l'entremise d'exposés et/ou d'études de cas, le formateur présente aux apprenants, la définition exacte du terme erreur ; types d'erreurs et les moyens de contournement</p> <p>L'apprenant, par le biais d'exercices développe sa capacité à lire des documents et en faire une exploitation et à déterminer les différents types d'erreurs et les moyens de contournement.</p> <p>Le formateur encadre les activités des apprenants afin d'assurer l'intégration des apprentissages.</p>
3-2 déterminer les types d'erreur	<b>Types d'erreurs</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Erreurs systématiques et accidentelles</li> <li>• Erreurs aléatoires</li> <li>• Erreurs de négligence</li> </ul>	
<b>4- Utiliser les logiciels de métré</b>		

4 .1 Identifier les logiciels	<b>Logiciel utilises en métré</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Différents logiciels (Excel, sage)</li> <li>• Utilisation de Excel</li> <li>• Utilisation de sage</li> </ul>	Par l'entremise d'exposés et/ou d'études de cas, le formateur présente aux apprenants les types de logiciels de leur utilisation L'apprenant, par le biais d'exercices développe sa capacité à lire des documents et en faire une exploitation pour l'utilisation de logiciel de calcul Le formateur encadre les activités des apprenants afin d'assurer l'intégration des apprentissages.
4.2 utiliser les logiciels		
<b>5- Élaborer un devis</b>		
5-1 identifier les éléments de devis	<b>Éléments de devis</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Notions sur les devis</li> <li>• Devis descriptif</li> <li>• Devis estimatif</li> <li>• Notion sur les prix hors taxe ; TVA, IR , PVHT, PTTC,...etc.</li> </ul>	Par l'entremise d'exposés et/ou d'études de cas, le formateur présente aux apprenants la démarche a suivre pour la l'identification des éléments d'un devis et détermination des prix L'apprenant, par le biais d'exercices développe sa capacité à lire des documents et en faire une exploitation et à identifier les éléments que constitutif d'un devis et pouvoir déterminer les différentes techniques d'estimation sommaire et les devis Le formateur encadre les activités des apprenants afin d'assurer l'intégration des apprentissages
5-2 Estimer les couts	<b>Couts</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Estimation sommaire,</li> <li>• Devis,</li> <li>• Attachements</li> <li>• Situation des travaux,</li> <li>• Décomptes et mémoires</li> <li>• Techniques d'estimation</li> <li>• Conclusion générale</li> </ul>	

## COMPETENCE 08 : Etablir la cartographie des anomalies du bâtiment et des équipements

NUMERO : 8

DUREE D'APPRENTISSAGE : 90 heures

MODULE ASSOCIE

Cartographie des anomalies du bâtiment et des équipements

### FONCTION ET POSITION DE LA COMPETENCE.

Dans ce module de compétence particulière, l'apprenant acquiert les habilités nécessaires pour être capable d'établir la cartographie des anomalies du bâtiment et des équipements. Par cette compétence, l'apprenant sera amené à identifier les principales catégories des anomalies, diagnostiquer les différentes pathologies par corps d'état, classifier des anomalies en fonction des différents corps d'état et lire et interpréter les différentes cartes des anomalies.

Il est suggéré de respecter l'ordre des éléments, tel que décrit dans le référentiel de formation.».

### DEMARCHE PARTICULIERE A LA COMPETENCE.

Etant donné que la maîtrise de cette compétence a une incidence directe sur l'acquisition des compétences particulières du métier, Il est suggéré de répartir le temps d'apprentissage selon les proportions suivantes :

- Identifier les principales catégories des anomalies :10%
- Diagnostiquer les différentes pathologies par corps d'état :20%
- Classifier des anomalies en fonction des différents corps d'état :30%
- Lire et interpréter les différentes cartes des anomalies :40%

Savoirs liés à la compétence	Balises	Activités d'enseignement et d'apprentissage
<b>1. Identifier les principales catégories des anomalies</b>		
1.1. Identifier les principales anomalies	<ul style="list-style-type: none"><li>• Principales anomalies</li><li>• Causes des anomalies</li><li>• Caractéristiques des anomalies</li></ul>	A l'aide des exposés, le formateur amènera les apprenants à identifier les principales catégories des anomalies . Il s'attèlera à accentuer ses enseignements sur les TP. Pendant ses explications, les apprenants prennent notes et posent des questions. Le formateur doit encourager le développement des bonnes pratiques en matière de respect des consignes de sécurité. Il donnera des explications en temps opportun, échangera avec des apprenants, suscitera des questions de leur part, provoquera des situations d'échange entre les apprenants eux-mêmes.
1.2 Dresser une liste des anomalies prépondérantes par corps d'état	<ul style="list-style-type: none"><li>• Anomalies prépondérantes</li><li>• Causes majeures des différentes anomalies</li><li>• tableaux synoptiques des anomalies</li><li>• Regroupe les anomalies par corps d'état</li></ul>	
1.3 Etablir le degré de la gravité de chaque anomalie	<ul style="list-style-type: none"><li>• Degré de gravité des anomalies</li><li>• Conséquences</li></ul>	

<b>COMPETENCE 09 : Réaliser les petits travaux de maçonnerie</b>		
<b>NUMERO : 09</b>	<b>DUREE D'APPRENTISSAGE: 60h</b>	
<b>MODULE</b>	<b>Travaux de maçonnerie</b>	
<b>FONCTION ET POSITION DE LA COMPETENCE</b>		
Ce <b>sixième</b> module de compétence générale permet à l'apprenant d'acquérir les habilités nécessaires à l'utilisation des différents types de matériaux et matériels de maçonnerie, l'application des techniques de maçonnerie.		
<b>DEMARCHE PARTICULIERE A LA COMPETENCE.</b>		
Etant donné que la connaissance de cette compétence a un rôle important dans la maîtrise du programme, Il est suggéré de répartir le temps d'apprentissage selon les proportions suivantes :		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Préparer les surfaces à la réalisation des travaux : 13%</li> <li>2. Utiliser les matériaux et matériels de maçonnerie : 15%</li> <li>3. Utiliser les techniques de maçonnerie : 32%</li> <li>4. Réaliser les saignées et les tranchées : 25%</li> <li>5. Respecter les normes de construction : 15%</li> </ol>		
<b>Savoirs liés à la compétence</b>	<b>Balises</b>	<b>Activités d'enseignement et d'apprentissage</b>
<b>1. Préparer les surfaces à la réalisation des travaux</b>		
1.1 Lire le plan architectural	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Interprétation des plans architecturaux</li> <li>• Identification des symboles</li> <li>• Identification des codes</li> </ul>	Ces propositions d'activités d'apprentissage et d'enseignement peuvent servir de base pour développer les compétences de préparation des surfaces à la réalisation des travaux de petite maçonnerie. Le formateur doit inclure des exemples concrets de plans architecturaux, de techniques de nettoyage des surfaces et de mesures de sécurité, ainsi que des exercices pratiques où les apprenants peuvent mettre en
1.2 Nettoyer les surfaces à maçonner	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Outils de nettoyage</li> <li>• Techniques de nettoyage</li> <li>• Importance d'une surface propre</li> </ul>	
1.2 Sécuriser les zones de travail	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Identification des mesures de sécurité</li> <li>• Evaluation des risques</li> <li>• Inspection régulière</li> </ul>	

		pratique leurs connaissances et leurs compétences pour lire les plans, nettoyer les surfaces et sécuriser les zones de travail.
<b>2. Utiliser les matériaux et matériels de maçonnerie</b>		
2.1 Identifier les matériaux	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Types de matériaux de maçonnerie</li> <li>• Caractéristiques des matériaux</li> <li>• Propriétés des matériaux</li> </ul>	Ces propositions d'activités d'apprentissage et d'enseignement peuvent servir de base pour développer les compétences liées à l'utilisation des matériaux et matériels de maçonnerie. Le formateur doit inclure des exemples concrets de différents matériaux de maçonnerie, d'outils et d'équipements, ainsi que des exercices pratiques où les apprenants ont l'occasion de manipuler les matériaux, de réaliser des travaux de maçonnerie et d'acquérir de l'expérience pratique.
2.2 Réaliser les travaux de maçonnerie	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Choix des outils et équipements de maçonnerie</li> <li>• Utilisation des outils de maçonnerie</li> <li>• Utilisation des équipements de maçonnerie</li> <li>• Techniques de base de la maçonnerie</li> </ul>	
<b>3. Utiliser les techniques de maçonnerie</b>		
3.1 Sélectionner les techniques de maçonnerie	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Différentes techniques de maçonnerie</li> <li>• Critères de sélection des techniques de maçonnerie</li> <li>• Application des normes</li> </ul>	Ces propositions d'activités d'apprentissage et d'enseignement peuvent servir de base pour développer les compétences liées à l'utilisation des techniques de maçonnerie. Le formateur doit inclure des exemples concrets de différentes techniques de maçonnerie, ainsi que des exercices pratiques où les apprenants ont l'occasion de mettre en pratique les techniques apprises. Il
3.2 Appliquer les techniques de maçonnerie	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mise en pratique des techniques de maçonnerie</li> <li>• Etapes des techniques de maçonnerie</li> <li>• Procédures d'application des techniques de maçonnerie</li> </ul>	

		encourage également les discussions et les échanges d'expériences pour favoriser une compréhension approfondie des critères de sélection et des procédures d'application des techniques de maçonnerie.
<b>4. Réaliser les saignées et les tranchées</b>		
4.1 Repérer l'espace à saignée	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Identification des emplacements</li> <li>• Contraintes de l'espace</li> <li>• Application des normes</li> </ul>	Ces propositions d'activités d'apprentissage et d'enseignement peuvent servir de base pour développer les compétences liées à la réalisation des saignées et des tranchées. Le formateur doit inclure des démonstrations pratiques, des exercices d'application des connaissances et des évaluations pour permettre aux apprenants de développer leurs compétences en matière de repérage des espaces à saigner, de choix et d'utilisation des outils de saignée, .....
4.2 Déterminer les outils de saignée	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Identification des outils</li> <li>• Choix des outils</li> <li>• Avantages et limites</li> <li>• Précautions d'utilisation</li> </ul>	
4.3 Utiliser les outils de saignée	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Type d'outils de saignée</li> <li>• Techniques de coupe</li> <li>• Méthodes de forage</li> <li>• Pratiques de déblaiement</li> </ul>	
<b>5. Respecter les normes de construction</b>		
5.1 Choisir les normes liées aux travaux de maçonnerie	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Identification des projets de construction</li> <li>• Types de normes de construction</li> <li>• Exigences spécifiques</li> </ul>	Ces propositions d'activités d'apprentissage et d'enseignement peuvent servir de base pour développer les compétences liées au respect des normes de construction. Le formateur doit inclure une étude approfondie des normes de construction pertinentes, des exercices pratiques pour appliquer les
5.2 Appliquer les normes appropriées	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mise en œuvre des normes de construction</li> <li>• Respect des procédures</li> <li>• Contrôles de qualité</li> </ul>	

		<p>normes dans des contextes réels, ainsi que des projets pratiques où les apprenants peuvent mettre en œuvre les normes de construction dans des situations concrètes. Il encourage également les discussions sur l'importance du respect des normes de construction pour garantir la sécurité, la qualité et la conformité des travaux réalisés.</p>
--	--	--

<b>COMPETENCE 10 : Maintenance préventive des bâtiments en fonction du corps d'état</b>		
<b>NUMERO : 10</b>	<b>DUREE D'APPRENTISSAGE : 90 heures</b>	
<b>MODULE ASSOCIE</b>	Maintenance préventive des bâtiments	
<p><b>FONCTION ET POSITION DE LA COMPETENCE.</b></p> <p>Dans ce module de compétence particulière, l'apprenant acquiert les habilités nécessaires pour être capable Effectuer la maintenance préventive des bâtiments en fonction du corps d'état. Par cette compétence, l'apprenant sera amené à réaliser régulièrement des inspections, réaliser les interventions de maintenance prédictive, préventive systématique et préventive conditionnelle et produire des rapports.</p> <p>Il est suggéré de respecter l'ordre des éléments, tel que décrit dans le référentiel de formation».</p>		
<p><b>DEMARCHE PARTICULIERE A LA COMPETENCE.</b></p> <p>Etant donné que la maîtrise de cette compétence a une incidence directe sur l'acquisition des compétences particulières du métier, Il est suggéré de répartir le temps d'apprentissage selon les proportions suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Réaliser régulièrement des inspections :20%</li> <li>• Réaliser les interventions de maintenance prédictive, préventive systématique et préventive conditionnelle :70%</li> <li>• Produire et archiver les rapports d'intervention 10%</li> </ul>		
<b>Savoirs liés à la compétence</b>	<b>Balises</b>	<b>Activités d'enseignement et d'apprentissage</b>
1. Réaliser régulièrement des inspections		
1.1 Elaborer le protocole d'intervention pour une inspection de routine	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Protocole d'inspection</li> <li>• Fiche d'inspections</li> </ul>	A l'aide des exposés, le formateur amènera les apprenants à réaliser régulièrement des inspections.
1.2 Etablir les checklists d'intervention pour chaque corps d'état	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Checklists d'intervention pour chaque corps d'état</li> <li>• Chronogramme d'intervention</li> <li>• Outils d'élaboration du chronogramme</li> </ul>	Il s'attèlera à accentuer ses enseignements sur les TP. Pendant ses explications, les apprenants prennent notes et posent des questions. Le formateur doit encourager le développement

<b>COMPETENCE 10 : Maintenance préventive des bâtiments en fonction du corps d'état</b>		
<b>NUMERO : 10</b>	<b>DUREE D'APPRENTISSAGE : 90 heures</b>	
<b>MODULE ASSOCIE</b>	Maintenance préventive des bâtiments	
1.3 Evaluer la qualité de l'intervention de maintenance préventive	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Elaboration des outils d'évaluation d'une inspection de routine</li> <li>• Critères de qualité de l'intervention de maintenance préventive</li> <li>• Règlementation en vigueur</li> <li>• Normes</li> </ul>	des bonnes pratiques en matière de respect des consignes de sécurité. Il donnera des explications en temps opportun, échangera avec des apprenants, suscitera des questions de leur part, provoquera des situations d'échange entre les apprenants eux-mêmes.
2. Réaliser les interventions de maintenance prédictive, préventive systématique et préventive conditionnelle		
2.1 Identifier les différents types de maintenance	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Maintenance prédictive</li> <li>• Maintenance préventive systématique</li> <li>• Maintenance préventive</li> <li>• Maintenance conditionnelle</li> </ul>	A l'aide des exposés, le formateur amènera les apprenants à identifier et réparer les dysfonctionnements ou dégradation/pannes mineures.
2.2 Exécuter le protocole d'intervention pour une inspection de routine	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mise en œuvre du protocole d'inspection</li> <li>• Mise en œuvre suivant le checklist des anomalies</li> </ul>	Il s'attèlera à accentuer ses enseignements sur les TP. Pendant ses explications, les apprenants prennent notes et posent des questions. Le formateur doit encourager le développement des bonnes pratiques en matière de respect des consignes de sécurité. Il donnera des explications en temps opportun, échangera avec des apprenants, suscitera des questions de leur part, provoquera des situations d'échange entre les apprenants eux-mêmes.
2.3 Evaluer l'efficacité des actions de maintenance	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Outils d'évaluation</li> <li>• Conception des outils d'évaluation</li> <li>• Mise en œuvre des outils d'évaluation</li> </ul>	Il s'attèlera à accentuer ses enseignements sur les TP. Pendant ses explications, les apprenants prennent notes et posent des questions. Le formateur doit encourager le développement des bonnes pratiques en matière de respect des consignes de sécurité. Il donnera des explications en temps opportun, échangera avec des apprenants, suscitera des questions de leur part, provoquera des situations d'échange entre les apprenants eux-mêmes.
3. Effectuer les travaux d'entretien		
3.1 Enregistrer les opérations de maintenance	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fiches de suivi de maintenance</li> </ul>	A l'aide des exposés, le formateur amènera les apprenants à remplir la fiche de suivi du

<b>COMPETENCE 10 : Maintenance préventive des bâtiments en fonction du corps d'état</b>		
<b>NUMERO : 10</b>	<b>DUREE D'APPRENTISSAGE : 90 heures</b>	
<b>MODULE ASSOCIE</b>	Maintenance préventive des bâtiments	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Remplissage des fiches de suivi</li> <li>• Utilisation des logiciels</li> </ul>	<p>fonctionnement d'un appareil.</p> <p>Il s'attèlera à accentuer ses enseignements sur les TP. Pendant ses explications, les apprenants prennent notes et posent des questions. Le formateur doit encourager le développement des bonnes pratiques en matière de respect des consignes de sécurité. Il donnera des explications en temps opportun, échangera avec des apprenants, suscitera des questions de leur part, provoquera des situations d'échange entre les apprenants eux-mêmes.</p>
3.2 Rendre Compte	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Techniques de rédaction administratives</li> <li>• Rédaction des rapports</li> <li>• Compte rendu verbal</li> </ul>	

Compétence 11 : Effectuer les travaux de plomberie sanitaire		
<b>NUMMERO :11</b>	<b>DUREE D'APPRENTISSAGE</b> : 60 heures	
<b>MODULE ASSOCIE</b>	Plomberie sanitaire	
<b>FONCTION ET POSITION DE LA COMPETENCE</b>		
<p>Les processus de commercialisation font partie des opérations exécutées dans un point de vente agréé des produits de la ruche ou dans des supers-marchés de la place. L'acquisition de cette compétence clé participe au processus de formation et devrait intervenir assez tôt dans le programme puisque le métier est réalisé dans un environnement où la maîtrise du principe d'installation et raccordement des appareils sanitaires, Déboucher les canalisations et des WC, réparer les fuites, réparer les chasses d'eau et rénover l'installation sanitaire sont indispensables pour une bonne formation.</p>		
<b>DEMARCHE PARTICULIERE A LA COMPETENCE</b>		
<p>Il est suggéré de répartir le temps d'apprentissage selon les proportions suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Installer et raccorder les appareils sanitaires :10%</li> <li>• Déboucher les canalisations et des WC :30%</li> <li>• Réparer les fuites :20%</li> <li>• Réparer les chasses d'eau :20%</li> <li>• Rénover l'installation sanitaire :10%</li> </ul>		
<b>Savoirs liés à la compétence</b>	<b>Balises</b>	<b>Activités d'enseignement et d'apprentissage</b>
<b>1. Installer et raccorder les appareils sanitaires</b>		
1.1. Évaluer les besoins du ménage d'eau	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Alimentation en eau potable</li> <li>• Qualité de l'eau</li> <li>• Circulation de l'eau</li> <li>• Principaux facteurs pour aménagement d'eau</li> <li>• Méthodes d'évaluation</li> <li>• Cause d'évaluation</li> </ul>	<p>A l'aide des exposés, le formateur amènera les apprenants à installer et raccorder les appareils sanitaires.</p> <p>Il s'attèlera à accentuer ses enseignements sur les TP. Pendant ses explications, les apprenants prennent notes et posent des questions.</p>
1.2. Schématiser le réseau de plomberie	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Réseau de plomberie</li> </ul>	<p>Le formateur doit encourager le développement des bonnes</p>

Compétence 11 : Effectuer les travaux de plomberie sanitaire		
<b>NUMMERO :11</b>	<b>DUREE D'APPRENTISSAGE : 60 heures</b>	
<b>MODULE ASSOCIE</b>	Plomberie sanitaire	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Composants essentiels d'un réseau de plomberie</li> <li>• Conception d'un réseau de plomberie</li> <li>• Symbole et normes</li> <li>• Schématisation</li> </ul>	pratiques en matière de respect des consignes de sécurité. Il donnera des explications en temps opportun, échangera avec des apprenants, suscitera des questions de leur part, provoquera des situations d'échange entre les apprenants eux-mêmes.
1.3 Installer les éléments indispensables au bon fonctionnement des équipements sanitaires et des pièces	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Différents équipements sanitaires</li> <li>• Fonctionnement des équipements</li> <li>• Types d'installation</li> <li>• Principe d'installation</li> <li>• Matériaux</li> </ul>	
2. Déboucher les canalisations et WC		
2.1. Utiliser le matériel de débouchage	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Définition</li> <li>• Différents matériels de débouchage</li> <li>• Utilisation du matériel</li> </ul>	A l'aide des exposés, le formateur amènera les apprenants à déboucher les canalisations et WC
2.2 Appliquer les techniques de débouchage de canalisation et des WC	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Techniques de débouchage de canalisation</li> <li>• Techniques de débouchage de WC</li> <li>• Choix de la méthode</li> <li>• Origine de débouchage</li> <li>• Conséquences de débouchage</li> </ul>	<p>Il s'attèlera à accentuer ses enseignements sur les TP. Pendant ses explications, les apprenants prennent notes et posent des questions.</p> <p>Le formateur doit encourager le développement des bonnes pratiques en matière de respect des consignes de sécurité. Il donnera des explications en temps opportun, échangera avec des apprenants, suscitera des questions de leur part, provoquera des</p>

Compétence 11 : Effectuer les travaux de plomberie sanitaire		
<b>NUMMERO :11</b>	<b>DUREE D'APPRENTISSAGE</b> : 60 heures	
<b>MODULE ASSOCIE</b>	Plomberie sanitaire	
		situations d'échange entre les apprenants eux-mêmes.
<b>3. Réparer les fuites</b>		
3.1 Repérer les fuites	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Signes révélateurs d'une fuite</li> <li>• Principe de détection des fuites</li> <li>• Outils pour détection des fuites</li> </ul>	<p>A l'aide des exposés, le formateur amènera les apprenants à réparer les fuites.</p> <p>Il s'attèlera à accentuer ses enseignements sur les TP. Pendant ses explications, les apprenants prennent notes et posent des questions.</p> <p>Le formateur doit encourager le développement des bonnes pratiques en matière de respect des consignes de sécurité. Il donnera des explications en temps opportun, échangera avec des apprenants, suscitera des questions de leur part, provoquera des situations d'échange entre les apprenants eux-mêmes.</p>
3.2 Identifier judicieuse des origines et conséquences des fuites	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Origines des fuites</li> <li>• Conséquences des fuites</li> </ul>	
3.3 Mettre en œuvre les techniques de réparation des fuites	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Techniques de réparation des fuites</li> <li>• Choix de la méthode</li> <li>• Mise en œuvre de la méthode</li> </ul>	
<b>4. Réparer les chasses d'eau</b>		

Compétence 11 : Effectuer les travaux de plomberie sanitaire		
NUMMERO :11	DUREE D'APPRENTISSAGE : 60 heures	
MODULE ASSOCIE	Plomberie sanitaire	
4.1 Identifier les causes de dysfonctionnement	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Chasses d'eau</li> <li>• Composants du chasse eau</li> <li>• Fonctionnement</li> <li>• Diagnostique des pannes</li> </ul>	<p>A l'aide des exposés, le formateur amènera les apprenants à réparer les chasses d'eau.</p> <p>Il s'attèlera à accentuer ses enseignements sur les TP. Pendant ses explications, les apprenants prennent notes et posent des questions.</p> <p>Le formateur doit encourager le développement des bonnes pratiques en matière de respect des consignes de sécurité. Il donnera des explications en temps opportun, échangera avec des apprenants, suscitera des questions de leur part, provoquera des situations d'échange entre les apprenants eux-mêmes.</p>
4.2 Appliquer les techniques de réparation des chasses d'eau	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Techniques de réparation des chasses d'eau</li> <li>• Outils de réparation</li> <li>• Matériaux des composants</li> </ul>	
<b>5. Rénover l'installation sanitaire</b>		
11. Identifier les équipements vétustes et obsolètes	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Installation sanitaire</li> <li>• équipements vétustes et obsolètes</li> <li>• normes</li> </ul>	<p>A l'aide des exposés, le formateur amènera les apprenants à <b>rénover l'installation sanitaire.</b></p> <p>Il s'attèlera à accentuer ses enseignements sur les TP. Pendant ses explications, les apprenants prennent notes et posent des questions.</p> <p>Le formateur doit encourager le développement des bonnes pratiques en matière de respect des consignes de sécurité. Il donnera des explications en temps opportun, échangera avec des apprenants, suscitera des questions de leur part, provoquera des situations d'échange entre les apprenants eux-mêmes.</p>
12. Remplacer les équipements vétustes et obsolètes.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Principe de fonctionnement des équipements</li> <li>• Dépose et repose des équipements</li> <li>• Outils de remplacement</li> </ul>	

<b>COMPETENCE 12 : Réaliser les corrections des anomalies sur le bâtiment en fonction du corps d'état (aménagement intérieurs et extérieurs)</b>		
<b>NUMERO : 12</b>	<b>DUREE D'APPRENTISSAGE : 90 heures</b>	
<b>MODULE ASSOCIE</b>	<b>Corrections des anomalies sur le bâtiment en fonction du corps d'état (aménagement intérieurs et extérieurs)</b>	
<p><b>FONCTION ET POSITION DE LA COMPETENCE.</b></p> <p>Dans ce module de compétence particulière, l'apprenant acquiert les habilités nécessaires pour être capable de réaliser les corrections des anomalies sur le bâtiment en fonction du corps d'état (aménagement intérieurs et extérieurs. Par cette compétence, l'apprenant sera amené à élaborer le protocole des différentes interventions par corps d'état, assurer la maintenance améliorative courante des aménagements intérieurs et extérieurs d'un bâtiment, effectuer la maintenance améliorative courante des revêtements d'un bâtiment, réaliser la maintenance préventive courante des menuiseries et fermetures d'un bâtiment.</p> <p>Il est suggéré de respecter l'ordre des éléments, tel que décrit dans le référentiel de formation».</p>		
<p><b>DEMARCHE PARTICULIERE A LA COMPETENCE.</b></p> <p>Etant donné que la maîtrise de cette compétence a une incidence directe sur l'acquisition des compétences particulières du métier, Il est suggéré de répartir le temps d'apprentissage selon les proportions suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Élaborer le protocole des différentes interventions par corps d'état :10%</li> <li>• Assurer la maintenance améliorative courante des aménagements intérieurs et extérieurs d'un bâtiment :30%</li> <li>• Effectuer la maintenance améliorative courante des revêtements d'un bâtiment : 30%</li> <li>• Réaliser la maintenance préventive courante des menuiseries et fermetures d'un bâtiment :30%</li> </ul>		
<b>Savoirs liés à la compétence</b>	<b>Balises</b>	<b>Activités d'enseignement et d'apprentissage</b>
1. Élaborer le protocole des différentes interventions par corps d'état		
1.1 Elaborer le protocole d'intervention pour des pathologies de chaque corps d'état	<ul style="list-style-type: none"> <li>• protocole d'intervention</li> <li>• Conception</li> <li>• Mise en œuvre</li> </ul>	A l'aide des exposés, le formateur amènera les apprenants à élaborer le protocole des différentes interventions par corps d'état.

		Il s'attèlera à accentuer ses enseignements sur les TP. Pendant ses explications, les apprenants prennent notes et posent des questions. Le formateur doit encourager le développement des bonnes pratiques en matière de respect des consignes de sécurité. Il donnera des explications en temps opportun, échangera avec des apprenants, suscitera des questions de leur part, provoquera des situations d'échange entre les apprenants eux-mêmes.
1.2 Planifier correctement le chronogramme en respectant des normes techniques et de la sécurité	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Chronogramme d'intervention</li> <li>• Outils d'élaboration du chronogramme</li> <li>• Normes techniques et de la sécurité</li> </ul>	
1.3 Choisir les équipements, matériels et outillage appropriés à chaque corps d'état	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Outillage et équipement</li> <li>• Choix des équipements, matériels et outillage</li> <li>• Principe de fonction</li> <li>• Mesure de sécurité</li> </ul>	
1.4 Commander et approvisionner des matériaux en quantité et qualité suivant les interventions à réaliser	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Procédure d'approvisionnement en équipements</li> <li>• Partenaires</li> <li>• Législation en vigueur</li> </ul>	
2. Assurer la maintenance améliorative courante des aménagements intérieurs et extérieurs d'un bâtiment		
2.1 déconstruire les menus d'ouvrages d'aménagements intérieurs et extérieurs d'un bâtiment	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ouvrages aménagements intérieurs</li> <li>• Ouvrages aménagement extérieurs</li> <li>• Principe</li> </ul>	A l'aide des exposés, le formateur amènera les apprenants à Assurer la maintenance améliorative courante des aménagements intérieurs et extérieurs d'un bâtiment.
2.2 Réaliser les ouvrages simples d'aménagement et de protection	<ul style="list-style-type: none"> <li>• types ouvrages simples d'aménagement</li> <li>• Types ouvrages simples de protection</li> <li>• Principe de réalisation</li> <li>• matériaux</li> </ul>	Il s'attèlera à accentuer ses enseignements sur les TP. Pendant ses explications, les apprenants prennent notes et posent des questions. Le formateur doit encourager le développement des bonnes pratiques en matière de respect des consignes de sécurité. Il donnera des explications en temps opportun, échangera avec des apprenants, suscitera des questions de leur part,
2.3 Remplacer une serrure sur une menuiserie intérieure	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Serrure</li> <li>• Principe de fonctionnent</li> </ul>	

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Principe de remplacement</li> <li>• Outils et matériels nécessaires</li> </ul>	provoquera des situations d'échange entre les apprenants eux-mêmes.
3. Effectuer la maintenance améliorative courante des revêtements d'un bâtiment		
3.1 Poser au sol un revêtement PVC en dalles	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Définition</li> <li>• Étapes de pose de revêtement PVC en dalles <ul style="list-style-type: none"> <li>- Préparation du site</li> <li>- Pose</li> <li>- Finition <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mesures d'hygiène et de sécurité</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>	<p>A l'aide des exposés, le formateur amènera les apprenants à effectuer la maintenance améliorative courante des revêtements d'un bâtiment.</p> <p>Il s'attèlera à accentuer ses enseignements sur les TP. Pendant ses explications, les apprenants prennent notes et posent des questions. Le formateur doit encourager le développement des bonnes pratiques en matière de respect des consignes de sécurité. Il donnera des explications en temps opportun, échangera avec des apprenants, suscitera des questions de leur part, provoquera des situations d'échange entre les apprenants eux-mêmes.</p>
3.2 Mettre en peinture un plafond, un mur, une menuiserie bois	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Peinture du plafond</li> <li>• Peinture du mur</li> <li>• Réalisation de petite menuiserie en bois</li> </ul>	
3.31 Poser un plafond démontable	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pose de plafond démontable</li> <li>• Outils nécessaires</li> <li>• Étapes de pose</li> <li>• Choix du matériaux</li> </ul>	

### COMPETENCE 13 : Rechercher un emploi

NUMERO : 13

DUREE D'APPRENTISSAGE : 45 h

MODULE ASSOCIE

Entrepreneuriat

#### FONCTION ET POSITION DE LA COMPETENCE

Les enseignements de cette compétence permettent à l'apprenant de lui montrer des stratégies et outils de recherche d'emploi.

#### DEMARCHE PARTICULIERE A LA COMPETENCE

## COMPETENCE 13 : Rechercher un emploi

La répartition du temps d'apprentissage est suggérée selon les proportions suivantes :

1. Identifier les conditions de réussite d'un projet de création d'entreprise ou d'auto emploi :10%
2. Planifier sa démarche de recherche d'emploi :20%
3. S'appropriier les techniques de recherche d'emploi :40%
4. S'appropriier les techniques de base de montage d'un projet de création d'entreprise :30%

Il est suggéré de respecter l'ordre des éléments, tel que décrit dans le référentiel de formation.

Savoirs liés à la compétence	Balises	Activités d'enseignement et d'apprentissage
<b>1. Identifier les conditions de réussite d'un projet de création d'entreprise ou d'auto emploi</b>		Par l'entremise d'exposé, le formateur présente aux apprenants les techniques leur permettant de faire un bilan de compétences. L'apprenant développe sa capacité à lire des documents et à Identifier les conditions de réussite d'un projet de création d'entreprise ou d'auto emploi.  Le formateur encadre les activités des apprenants afin d'assurer l'intégration des apprentissages
1.1 Etudier le marché	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Définition du marché</li> <li>• Identification de potentiels clients</li> <li>• Analyse de la demande</li> <li>• Analyse de l'offre</li> </ul>	
1.2 Positionner une gamme de produits ou de services	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Caractéristiques des produits</li> <li>• Besoins et attentes des clients</li> <li>• Positionnements des concurrents</li> </ul>	
<b>2. Planifier sa démarche de recherche d'emploi</b>		
2.1 Identifier les étapes d'une recherche d'emploi	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Etapes clés d'une recherche d'emploi</li> <li>• Identification des postes</li> </ul>	A partir des enseignements reçus sur les techniques de recherche d'emploi,

<b>COMPETENCE 13 : Rechercher un emploi</b>		
2.2 Établir d'une liste d'employeurs potentiels	<ul style="list-style-type: none"> <li>Identification des potentiels entreprise</li> <li>Droits et devoir des parties prenantes</li> </ul>	l'apprenant développe et intègre toutes les techniques de demande d'emploi, de rédaction de CV. Il pose des questions et prends note.
<b>3.S'approprier les techniques de recherche d'emploi</b>		
3.1 Rédiger une demande d'emploi	<ul style="list-style-type: none"> <li>Demande/lettre de motivation</li> <li>Parties d'une demande/lettre de motivation</li> <li>Techniques de rédaction</li> </ul>	A partir des enseignements reçus sur les techniques de recherche d'emploi, l'apprenant développe et intègre toutes les techniques de demande d'emploi, de rédaction de CV. Il pose des questions et prends note.
3.2 Rédiger un CV	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Notion de CV</li> <li>- Parties importantes d'un CV</li> <li>- Conseils</li> </ul>	
<b>4. S'approprier les techniques de base de montage d'un projet de création d'entreprise</b>		
4.1 Monter un projet	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Définition des objectifs</li> <li>- Parties prenantes</li> <li>- Identification des taches</li> <li>- Plan de projet</li> <li>- Communication</li> </ul>	Par des activités pratiques écrites et orales, le formateur permet à l'apprenant de S'approprier les techniques de base de montage d'un projet de création d'entreprise de l'anglais comme outils de communication en milieu professionnel.
4.2 Identifier des besoins financiers de l'entreprise	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Besoins de l'entreprise</li> <li>- Stratégies de financement</li> <li>- Besoins de financement liés à l'investissement</li> </ul>	

<b>COMPETENCE 14 :S'intégrer en milieu professionnel</b>	
<b>NUMERO : 14</b>	<b>DUREE D'APPRENTISSAGE : 315 h</b>
<b>MODULE ASSOCIE</b>	<b>Intégration en milieu professionnel</b>
<b>FONCTION ET POSITION DE LA COMPETENCE</b>	
<p>Cette compétence est la dernière du programme de formation. Elle arrive au moment où l'apprenant doit commencer son intégration en milieu de travail. A ce moment, l'apprenant devra mettre en pratique dans l'entreprise, les compétences acquises pendant la formation. Les apprentissages à la réalisation de l'intégration en milieu de travail sont complétés, puisque l'intégration en milieu de travail se réalise en entreprise. Cette compétence donne droit à la validation des divers apprentissages réalisés pendant la formation. Elle permet d'acquérir des connaissances et d'attitudes nécessaires pour s'intégrer facilement au milieu de travail, en tenant compte des précisions et en participant aux activités proposées selon le plan de mise en situation.</p>	
<b>DEMARCHE PARTICULIERE A LA COMPETENCE</b>	

## COMPETENCE 14 :S'intégrer en milieu professionnel

La répartition du temps d'apprentissage est suggérée selon les proportions suivantes :

1. Préparer son séjour en milieu de travail : 20%
2. Respecter les principes de discipline et de déontologie : 20%
3. Exécuter les activités en milieu de travail : 30%
4. Comparer ses perceptions aux réalités du métier : 10%
5. Rédiger le rapport de stage : 10%

L'ordre des éléments, tel que présenté dans le référentiel de formation devrait rester inchangé.

Savoirs liés à la compétence	Balises	Activités d'enseignement et d'apprentissage
<b>1. Préparer son séjour en milieu de travail</b>		
1.1 Prospecter les entreprises	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Réseau professionnel</li> <li>2. Choix des entreprises</li> <li>3. Recherche et démarches pour obtenir un stage</li> </ol>	Les éléments de base sur les techniques de recherche et de prospection sont réitérés à l'apprenant par le formateur. L'apprenant reçoit les connaissances sur la rédaction administrative et les restitue à travers les résultats de ses recherches dans le cadre des échanges en groupe.
1.2 préparer un dossier de stage	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Règles de rédaction</li> <li>• Modalités de présentation et de dépôt de la demande</li> <li>• Ressources</li> </ul>	
<b>2. Respecter les principes de discipline et de déontologie</b>		
2.1 Prendre connaissance du règlement de l'entreprise	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Règlement de l'entreprise</li> <li>• Code de conduite</li> <li>• Code de déontologie</li> <li>• Personnes ressources</li> <li>• Comportement en formation et réalités de l'entreprise</li> </ul>	Les éléments essentiels et règles de discipline en vigueur au sein de l'entreprise sont indiqués par le formateur. L'apprenant les reçoit et les intègre dans son comportement pour réussir son cheminement professionnel.
2.2 Présenter son professionnalisme en milieu de travail	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Respect du règlement de l'entreprise</li> <li>• Discipline personnelle</li> <li>• Image de l'entreprise</li> </ul>	
<b>3. Exécuter les activités en milieu de travail</b>		
3.1 Observer le contexte de travail	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Produits et marché</li> <li>• Associations professionnelles</li> <li>• Conditions de travail</li> </ul>	L'apprenant exécute les tâches qui lui sont confiées sous la conduite et la supervision de l'encadreur. Le degré d'acquisition de ses apprentissages est

## COMPETENCE 14 :S'intégrer en milieu professionnel

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Relations interpersonnelles</li> <li>• Santé et sécurité</li> </ul>	mesuré. L'exécution des tâches permet de consolider les acquis et de démontrer l'adaptabilité aux changements.
3.2 Effectuer diverses tâches professionnelles prescrites	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Méthode de travail</li> <li>• Tâches prescrites</li> <li>• Qualité du travail fait</li> <li>• Economie du temps et des ressources</li> <li>• Utilisation du matériel et des équipements</li> </ul>	
3.3 S'adapter à des conditions nouvelles	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Adaptation à des travaux complexes</li> <li>• Nouvelles conditions de réalisation</li> <li>• Evolution technologique</li> <li>• Equipements</li> </ul>	
3.4 Relater ses observations sur le contexte de travail et sur les tâches exercées dans l'entreprise	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Milieu de travail</li> <li>• Pratiques professionnelles</li> </ul>	
<b>4. Comparer ses perceptions aux réalités du métier</b>		
4.1 Poser un jugement professionnel sur ses actions	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Perception du métier que l'on a avant le stage avec celle que l'on a après</li> <li>• Auto-évaluation</li> <li>• Actions à entreprendre pour combler les écarts</li> </ul>	
4.2 Evaluer l'influence de l'expérience sur le choix d'un futur emploi	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conséquences du stage sur le choix d'un emploi</li> </ul>	
<b>5. Rédiger le rapport de stage</b>		
5.1 Appliquer les techniques de rédaction administrative	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Techniques de rédaction administrative</li> <li>• Eléments de contenu</li> <li>• Informations présentées</li> <li>• Apprentissages réalisés et situations rencontrées en milieu professionnel</li> </ul>	Sous la conduite et la supervision de l'encadreur, l'apprenant rédigera son rapport de stage. Il sera jugé sur la qualité du rapport produit et surtout sur le respect des règles de rédaction administrative et de la pertinence des éléments qu'il présente.
5.2 Rédiger le rapport de stage	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Parties importantes d'un rapport</li> <li>• Contenu</li> <li>• Langage à utiliser</li> </ul>	



## REFERENCES BIBLIOGRAPHIQUES

1. Les abeilles et l'Maintenancier des batiments, Site : <http://reppi.free.fr>
2. Fédération Nationale des Maintenancier des batimentss Malagasy avec l'aide des Maintenancier des batimentss de la région de Manakara regroupés au sein de l'UGAM. 2009. Guide des bonnes pratiques Apicoles.
3. Ecocert 2019. Guide technique sur l'accompagnement de la certification biologique selon le référentiel International de l'agriculture Biologique de la filière apiculture en Algérie.
4. Hummel R., Feltin M., 2015. La meilleure méthode pour réunir les colonies. Syndicat des Maintenancier des batimentss de Thann et environs.
5. Hummel R., Feltin M., 2018. La reine des abeilles. Syndicat des Maintenancier des batimentss de Thann et environs. ITSAP., 2014. Guide des bonnes pratiques apicoles. 198 p.
6. FIBL., 2017. Exigences pour l'apiculture biologique. N° de commande 1532, Edition Suisse.
7. Le Moal M., Volbert N., 2015. Guide des bonnes pratiques apicoles de Rodrigues, l'outil essentiel pour produire un miel de qualité. CIRAD. 39 p.
8. Lequeux R., Bruneau E., 2009. Guide des bonnes pratiques apicoles. CARI. Version 1 du 19.03.2009. 80 P.
9. MADRP.,2016. La politique de développement de la filière apicole au niveau national, régional et local. PPT
10. Paterson D., 2008. L'apiculture.
11. Zambou M., 2009. Guide pratique sur l'apiculture. Sites internet
12. Directive 2001/110/CE, 2002. Les abeilles et l'Maintenancier des batiments, Site : <http://reppi.free.fr> Fédération Nationale des Maintenancier des batimentss Malagasy avec l'aide des Maintenancier des batimentss de la régionde Manakara regroupés au sein de l'UGAM. 2009. Guide des bonnes pratiques Apicoles.
13. BRUNEAU E., 2005. « Voyage au cœur du miel », Actu Api 31 3-2005, édition Cari asbl, 8 pages. Disponible en ligne: [http://www.cari.be/medias/autres\\_publications/apaq\\_guide\\_miel.pdf](http://www.cari.be/medias/autres_publications/apaq_guide_miel.pdf)
14. BRUNEAU E., 2005. « Dépérissement des ruches en Région wallonne : Etat des lieux », étude réalisée par le CARI pour le compte de la Région wallonne (DGRNE) et le CARI, Abeilles & Cie n°104.1-2005, 11 pages. Disponible en ligne :[http://www.cari.be/medias/abcie\\_articles/104\\_sanitaire.pdf](http://www.cari.be/medias/abcie_articles/104_sanitaire.pdf)
15. CARVALHEIRO L.G., KUNIN W. E., KEIL P., AGUIRRE-GUTIERREZ J., ELLIS W.N., FOX R., GROOM Q., HENNEKENS S., VAN LANDUYT W., MAES D., VAN DE MEUTTER F., MICHEZ D., RASMONT P., ODE B., POTTS S.G., REEMER M., ROBERTS S.P.-M., SCHAMINEE J., WALLISDEVRIES M.F. and BIESMEIJER J.C., 2013. « Species richness declines and biotic homogenisation have slowed down for NW-European pollinators and plants », in Ecology Letters 16, p870-878. Disponible en ligne: <http://onlinelibrary.wiley.com/doi/10.1111/ele.12121/full>
- CHAMINEE J., WALLISDEVRIES M.F. and BIESMEIJER J.C., 2013. « Species richness declines and biotic homogenisation have slowed down for NW-European pollinators and plants », in Ecology Letters 16, p870-878. Disponible en ligne: <http://onlinelibrary.wiley.com/doi/10.1111/ele.12121/full>
16. DAILLY H., 2008. « Cristallisation du miel, le savoir et le faire », Abeilles & Cie n°124, p 24-28. Editeur responsable Etienne Bruneau, Louvain-la-Neuve. Disponible en ligne: [http://www.cari.be/medias/abcie\\_articles/cristallisationdumiel\\_124.pdf](http://www.cari.be/medias/abcie_articles/cristallisationdumiel_124.pdf).  
llisationdumiel\_124.pdf.

17. LEFEVBRE M., BRUNEAU E., 2005. « Etat des lieux du phénomène de dépérissement des ruches en Région wallonne », Convention entre la Région wallonne (DGRNE) et le CARI, 50 pages.
18. B. Villière, l'Apiculture Tropicale, GRET Paris 1987;
19. Dieudonné BETAGENE, Manuel de formation apicole (Niveau 1) débiter en Apiculture, CED (Centre pour le développement et l'Environnement);
20. J. GOUT et C Jurdel, de monde du miel et des abeilles;
21. M. Chaudière, Apiculture alternative, le décadre, 2005.;
22. Organisation internationale du Travail (OIT). L'OIT: son origine, son fonctionnement, son action. Yaoundé, 59 pages;
23. Peter D Paterson, l'apiculture, QUCE, CTA, Presse agronomique de Gembloux.