

RÉPUBLIQUE DU CAMEROUN
PAIX – TRAVAIL – PATRIE

COOPÉRATION CAMEROUN
BANQUE MONDIALE

PROJET D'APPUI AU DÉVELOPPEMENT DE L'ENSEIGNEMENT
SECONDAIRE ET DES COMPÉTENCES POUR LA CROISSANCE ET
L'EMPLOI

UNITÉ DE COORDINATION DU PROJET

COORDINATION TECHNIQUE DE LA COMPOSANTE II



REPUBLIC OF CAMEROON
PEACE – WORK – FATHERLAND

CAMEROON – WORLD BANK
COOPERATION

SECONDARY EDUCATION AND SKILLS
DEVELOPMENT PROJECT

PROJECT COORDINATION UNIT

TECHNICAL COORDINATION OF COMPONENT II

REFERENTIEL DE FORMATION PROFESSIONNELLE

SECTEUR : BATIMENTS ET TRAVAUX PUBLICS

METIER : STAFFEUR

NIVEAU DE QUALIFICATION : OUVRIER QUALIFIE



SUPERVISION ADMINISTRATIVE

Président :

- Mme FORCHAP ESANDEM Prudence, Secrétaire Général du Ministre de l'Emploi et de la Formation Professionnelle.

Membres :

- M. EPOUNE YETNA Arsen, Inspecteur Général des Formations ;
- Mme BAYIHA Paulette Marceline, Coordonnateur Général du PADESCE.

SUPERVISION TECHNIQUE

- Mme MBENOUN, née NGO NGUIDJOL Sophie, CTC2 - PADESCE-MINEFOP ;
- M. IBRAHIM ABBA, DFOP-MINEFOP;
- M. NJOYA Jean, RIF/PADESCE ;
- Dr. Noël KONAI, RDLI 4a ;
- M. BONONGO Mathias, RDLI 5a.

EQUIPE DE REDACTION

N°	Noms et Prénoms	Fonction	Téléphone
01	M.BONONGO Mathias	Chef d'Equipe	699839444
02	M. MBELLO NGOUAYENGA Maturin Yves	Script	699024396
03	M. ATEMENGUE Damien Claude	Professionnel	699223577
04	M. OWONA Nkouli Joseph Anicet	Professionnel	696149340
05	M. OLOA Jean Gabriel	Formateur	699602325
06	M. WABIT Perdys Rodrigue	Formateur	696586356

REMERCIEMENTS

Ce Référentiel Formation (RF) 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 de Staffeur (Niveau de qualification : Ouvrier. Qualifié) 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 Référentiel de Métier – Compétences.

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.

ABREVIATIONS ET ACRONYMES

APC	Approche Par Compétences
AST	Analyse de la Situation de Travail
CMR	Cameroun
DFOP	Direction de la Formation et de l'Orientation Professionnelles
EPC	Équipements de Protection Collective
EPI	Équipements de Protection Individuelle
FPT	Formation Professionnelle et Technique
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
PADESCE	Projet d'Appui au Développement de l'Enseignement Secondaire et des Compétences pour la Croissance et l'Emploi

TABLE DES MATIÈRES

<i>SUPERVISION ADMINISTRATIVE</i>	2
<i>SUPERVISION TECHNIQUE</i>	3
<i>EQUIPE DE REDACTION</i>	4
<i>REMERCIEMENTS</i>	5
<i>PRÉSENTATION DU RÉFÉRENTIEL DE FORMATION</i>	8
<i>SYNTHÈSE DU RÉFÉRENTIEL DE FORMATION</i>	10
<i>PREMIÈRE PARTIE : ÉLÉMENTS CONSTITUTIFS DU RÉFÉRENTIEL DE FORMATION</i>	11
<i>ASPECTS DE MISE EN ŒUVRE</i>	14
<i>DONNEES ADMINISTRATIVES</i>	15
<i>BUTS DE LA FORMATION</i>	15
<i>INTENTIONS ÉDUCATIVES</i>	16
<i>MATRICE DES OBJETS DE FORMATION</i>	17
<i>LOGIGRAMME</i>	19
<i>DEUXIÈME PARTIE : PRESENTATION DES COMPÉTENCES DU RÉFÉRENTIEL DE FORMATION</i>	21
Compétence 01 : Se situer au regard du métier et de la formation	22
Compétence 02: Communiquer en milieu professionnel dans les deux langues officielles	24
Compétence 03: S’insérer dans la vie sociale	26
Compétence 04: Prévenir les atteintes liées à la santé, à la sécurité au travail et à l’environnement.	29
Compétence 05: Exploiter les outils informatiques	31
Compétence 06: Utiliser les notions de géométrie et d’arithmétique.	32
Compétence 07: Réaliser les dessins techniques des ouvrages.....	33
Compétence 08: Utiliser les matériaux, les matériels et appareils de moulage.....	34
Compétence 09 : Réaliser les moules pour la production des pièces.....	35
Compétence 10 : Fabriquer les produits conçus.....	36
Compétence 11: Réaliser les échafaudages pour les éventuelles poses	37
Compétence 12: Préparer les surfaces.....	38
Compétence 13 : Réaliser la pose ou assemblage des éléments de décoration.	39
Compétence 14: Poser les enduits pelliculaires.....	40
Compétence 15: Réaliser les faux- plafonds.	41
Compétence 16 : Respecter la législation du travail.....	42
Compétence 17 : Appliquer une démarche entrepreneuriale.....	43
Compétence 18: S’intégrer en milieu de travail.....	45
<i>REFERENCES BIBLIOGRAPHIQUES</i>	47

PRÉSENTATION DU REFERENTIEL DE FORMATION

L'Approche par Compétences (APC) a été conçue à partir de théories et de modèles connus et diffusés dans la littérature spécialisée en sciences de l'éducation. Il s'agit d'une approche éprouvée qui a évolué au Québec (Canada) à l'intérieur de la production de programmes d'études depuis 30 ans et qui a été adoptée par l'Organisation Internationale de la Francophonie (OIF).

L'APC est, pour l'essentiel, une démarche de conception de référentiels de formation reposant sur l'analyse des tâches accomplies dans le cadre d'un métier ou d'une profession et sur leur traduction en compétences.

L'APC, pour l'enseignement en formation professionnelle et technique, se traduit par une philosophie d'intervention visant à amener l'apprenant à mobiliser des ressources individuelles et externes, à agir, à réussir et à progresser dans différents contextes, selon des performances définies, avec tous les savoirs nécessaires. L'approche par compétences se réalise à travers des situations reflétant la vie professionnelle et personnelle.

En formation professionnelle et technique, les référentiels de formation visent d'une part à former des personnes qui auront les compétences nécessaires pour réussir leur intégration sur le marché du travail, à exercer leur métier, à évoluer dans leur exercice professionnel, et d'autre part à répondre aux besoins de main-d'œuvre qualifiée. Bien qu'il existe plusieurs définitions de la notion de compétence, le secteur de la formation professionnelle et technique la décrit comme *le pouvoir d'agir, de réussir et de progresser qui permet de réaliser adéquatement des tâches, des activités de vie professionnelle ou personnelle qui se fonde sur un ensemble organisé de savoirs (connaissances et habiletés de divers domaines, stratégies, perceptions, attitudes, etc.)*.

L'élaboration de référentiels de formation s'insère dans un processus qui va de l'analyse des besoins de formation au suivi de l'implantation des référentiels de formation. Le schéma ci-après présente les étapes de conception d'un référentiel de formation. Toutes ces étapes permettent de définir les composantes d'un référentiel de formation et de faire en sorte que, chaque fois, ce qui suit dérive de ce qui précède.

Processus d'élaboration d'un référentiel de formation	
Planification	<ul style="list-style-type: none">- Étude sectorielle et préliminaire des besoins en compétences (ESPBC)- Orientations de développement des curricula
Conception et production	<ul style="list-style-type: none">- Analyse de la situation de travail- Métier-Compétences (RMC)- Rédaction du Référentiel de Formation (RF)- Rédaction du Guide Pédagogique (GP)- Rédaction du Référentiel d'Évaluation et de Certification (REC)- Guide d'Organisation Pédagogique et Matérielle (GOPM)
Application et suivi	<ul style="list-style-type: none">- Expérimentation- Approbation du référentiel de formation- Implantation- Collecte de données sur l'application des référentiels de formation conduisant à une actualisation, s'il y a lieu

En formation professionnelle et technique, le référentiel de formation est un ensemble cohérent et significatif de compétences à acquérir. Celles-ci sont traduites soit en comportement soit en situation. Le référentiel de formation est conçu selon une approche globale qui tient compte à la fois des facteurs tels que les besoins de formation, la situation de travail, les buts ainsi que les moyens pour atteindre les compétences.

Le référentiel de formation constitue un outil de référence en matière d'enseignement et d'apprentissage. Les compétences du référentiel de formation présentent une description des résultats attendus par la formation. Ils ont une influence directe sur le choix des activités d'apprentissage et sur l'enseignement. Par ailleurs, le référentiel de formation ne comprend pas les activités d'apprentissage, les contenus de cours, les stratégies et les moyens d'enseignement.

Le référentiel de formation est aussi un outil de référence en matière d'organisation pédagogique. En effet, sa mise en œuvre dans les établissements exige la mobilisation d'un certain nombre de ressources humaines, financières et matérielles, lesquelles sont choisies ou prises en considération dans le respect de ses exigences.

Le référentiel de formation est également un outil de référence pour l'évaluation des apprentissages et la reconnaissance des acquis. Ainsi, pour obtenir leur diplôme, les apprenants doivent démontrer qu'ils ont acquis les compétences du référentiel de formation. Les instruments d'évaluation des apprentissages et de reconnaissance des acquis résultent donc directement de ces compétences.

Les compétences étant les cibles obligatoires du référentiel de formation, leur acquisition est requise pour l'obtention du diplôme. Le référentiel de formation est donc un outil de référence pour la sanction des études. Il permet aux établissements d'enseignement qui ont la responsabilité de son application d'assurer la comparabilité de la formation à l'ensemble des apprenants, dans un souci d'égalité et de justice.

A titre indicatif, le référentiel de formation présente les buts de la formation. Il est composé de :

- d'une brève description du métier visé,
- des buts de la formation professionnelle et technique adaptée au métier,
- des données administratives,
- d'une matrice des objets de formation,
- des intentions éducatives, d'une proposition de logigramme
- et de la description de chacune des compétences du référentiel.

Pour chacune des compétences, une durée est suggérée. Toutes les compétences du référentiel ont un caractère obligatoire. Par ailleurs, celles-ci peuvent être enrichies ou adaptées selon les besoins de l'apprenant, de l'environnement et du milieu du travail.

Finalement, le référentiel de formation est une source d'information exhaustive sur les compétences attendues pour l'exercice d'un métier à l'entrée du marché du travail.

SYNTHÈSE DU RÉFÉRENTIEL DE FORMATION

N°	Énoncé de la compétence	Durée totale	Unités	Traduction	Types
01	Se situer au regard du métier et de la formation	30	2	S	G
02	Communiquer en milieu professionnelle dans les deux langues officielles	30	2	C	G
03	S'insérer dans la vie sociale	30	2	S	G
04	Prévenir les atteintes liées à la santé, à la sécurité au travail et à l'environnement	30	2	S	G
05	Exploiter les outils informatiques	45	3	C	G
06	Utiliser les notions de géométrie et d'arithmétique	45	3	C	G
07	Réaliser les dessins techniques des ouvrages	30	2	C	G
08	Utiliser les matériaux, les matériels et appareils de moulage	30	2	C	P
09	Réaliser les moules pour la production des pièces	90	6	C	P
10	Fabriquer les produits conçus	90	6	C	P
11	Réaliser les échafaudages pour les éventuels poses	45	3	C	P
12	Préparer les surfaces	30	2	C	P
13	Réaliser la pose ou l'assemblage des éléments	90	6	C	P
14	Poser les enduits pelliculaires	45	3	C	P
15	Réaliser les faux-plafonds	150	9	C	P
16	Respecter la législation de travail	30	2	S	G
17	Appliquer une démarche entrepreneuriale	30	2	C	G
18	S'intégrer en milieu de travail	300	20	C	P
Total		1170	77		

**PREMIÈRE PARTIE : ÉLÉMENTS CONSTITUTIFS DU
RÉFÉRENTIEL DE FORMATION**

Buts du référentiel de formation

Les buts du référentiel de formation présentent le résultat recherché au terme de la formation et une description générale du métier. Ils reprennent les quatre buts généraux de la formation professionnelle et technique adaptés au métier.

Intentions éducatives

Les intentions éducatives sont des visées pédagogiques qui présentent des orientations à favoriser dans la formation de l'apprenant en matière de grandes habiletés intellectuelles ou motrices, d'habitudes de travail ou d'attitudes. Elles touchent généralement des aspects significatifs du développement personnel et professionnel qui n'ont pas fait l'objet de formulations explicites en ce qui concerne les buts du référentiel de formation ou les compétences. Elles visent à orienter l'action pédagogique attendue pour mettre en contexte les apprentissages des apprenants, avec les dimensions sous-jacentes à l'exercice d'un métier. Les intentions éducatives peuvent guider les établissements dans la mise en œuvre du référentiel de formation.

Compétence

La compétence est le pouvoir d'agir, de réussir et de progresser qui permet de réaliser adéquatement des tâches, des activités de vie professionnelle ou personnelle, et qui se fonde sur un ensemble organisé de savoirs : connaissances et habiletés de divers domaines, stratégies, perceptions, attitudes, etc.

La compétence en formation professionnelle et technique est traduite en comportement ou en situation. Elle présente des repères et des exigences précises en termes pratiques pour l'apprentissage.

1 Compétence traduite en comportement

La compétence traduite en comportement décrit les actions et les résultats attendus de l'apprenant. Elle comprend :

- *L'énoncé de la compétence*, qui résulte de l'analyse de la situation de travail, des orientations et des buts généraux de la formation professionnelle et technique ainsi que d'autres déterminants (orientations ministérielles, etc.)
- *Les éléments de la compétence*, qui décrivent les aspects essentiels à la compréhension de la compétence, sous forme de comportements particuliers. On y évoque les grandes étapes d'exécution d'une tâche ou les principales composantes de la compétence.
- *Le contexte de réalisation*, qui correspond à la situation lors de la mise en œuvre de la compétence, à l'entrée du marché du travail. Le contexte vise à reproduire une situation réelle de travail et ne décrit pas une situation d'apprentissage ou d'évaluation.

- *Les critères de performance*, qui définissent des exigences à respecter et accompagnent soit les éléments de la compétence (critères particuliers), soit l'ensemble de la compétence (critères généraux). Pour chacun des éléments, les critères de performance permettent de porter un jugement sur l'acquisition de la compétence. Pour l'ensemble de la compétence, ils décrivent des exigences liées à l'accomplissement d'une tâche ou d'une activité et donnent des indications sur la performance recherchée ou sur la qualité globale du produit ou du service attendu.

2 Compétence traduite en situation

La compétence traduite en situation décrit la situation éducative dans laquelle se trouve l'apprenant pour effectuer ses apprentissages. Les actions et les résultats varient selon les personnes. Elle comprend :

- *L'énoncé de la compétence*, qui résulte de l'analyse de la situation de travail, des orientations et des buts généraux de la formation professionnelle et technique ainsi que d'autres déterminants.
- *Les éléments de la compétence*, qui mettent en évidence les éléments essentiels de la compétence et permettent une meilleure compréhension de celle-ci quant à l'intention poursuivie. Les éléments de la compétence sont au cœur de la mise en œuvre de cette situation éducative.
- *Le plan de mise en situation*, qui décrit, dans ses grandes lignes, la situation éducative dans laquelle on place l'apprenant pour lui permettre d'acquérir la compétence visée. Le plan de mise en situation comporte habituellement les moments clés d'apprentissage traduits en trois étapes reliées à l'information, la réalisation et la synthèse.
- *Les conditions d'encadrement*, qui définissent les balises à respecter par l'enseignant et les moyens à mettre en place, de façon à rendre possibles les apprentissages et à avoir les mêmes conditions partout. Elles peuvent comprendre des principes d'action ou des modalités particulières.
- *Les critères de participation*, qui décrivent les exigences de participation que l'apprenant doit respecter pendant l'apprentissage. Ils portent sur la façon d'agir et non sur des résultats à obtenir en fonction de la compétence visée. Des critères de participation sont généralement présentés pour chacune des phases de la situation éducative.

Matrice des objets de formation

La matrice des objets de formation est un tableau à double entrée qui met en évidence les relations entre les compétences générales, qui correspondent à des activités de travail ou de vie professionnelle, et les compétences particulières, qui sont propres au métier.

Dans la matrice, on trouve l'énoncé des compétences, la position séquentielle des compétences de même que la durée totale du référentiel de formation. Les compétences particulières à la verticale portent sur des tâches qui caractérisent l'exercice de la profession. Les compétences générales à l'horizontale portent sur des activités de travail plus larges, communes et transférables à plusieurs tâches ou à plusieurs situations.

Compétence particulière

Une compétence particulière est étroitement rattachée à une ou plusieurs tâches du métier. Une première analyse des données recueillies au cours de l'atelier d'AST doit donc permettre de faire ressortir l'information de manière à cerner les tâches qui doivent faire l'objet de compétences particulières. Ces dernières doivent emprunter des caractéristiques des tâches, correspondre à des aspects significatifs du métier, décrire les résultats du travail et contribuer à cerner les principales responsabilités de la personne. Elles doivent aussi conduire à un résultat observable et mesurable.

Compétence générale

Par compétence générale, on entend une activité de travail débordant le cadre immédiat de la pratique du métier. La compétence générale vise des acquis plus profonds et utiles à la vie professionnelle et à d'autres contextes de vie ; elle a la caractéristique d'être transférable, ce qui se manifeste par sa mise en œuvre dans l'accomplissement de diverses tâches.

Durée

La durée totale du référentiel de formation est prescrite. Elle est associée au temps d'enseignement qui inclut l'évaluation des apprentissages, l'enrichissement ou l'enseignement correctif, selon les besoins de l'apprenant. La durée associée à la compétence indique le temps nécessaire qu'il faut pour la développer.

Le temps d'enseignement est assorti au temps de formation, temps moyen évalué au moment de l'élaboration du référentiel de formation pour l'acquisition de la compétence et pour l'évaluation des apprentissages. La durée est importante pour l'organisation de la formation.

Unités

L'unité est un étalon qui sert à exprimer la valeur de chacune des compétences. L'unité correspond à quinze heures de formation.

ASPECTS DE MISE EN ŒUVRE

Approche programme

L'approche programme s'appuie sur une vision d'ensemble du référentiel de formation et de ses différents composants (buts, intentions éducatives, compétences, etc.). Elle nécessite la concertation entre tous les acteurs concernés que ce soit au moment de concevoir le référentiel de formation, au moment de planifier et réaliser sa mise en œuvre, ou encore à celui d'évaluer ses retombées. Elle consiste à faire en sorte que l'ensemble des interventions et des activités proposées visent les mêmes finalités, souscrivent aux mêmes orientations. Pour l'apprenant, l'approche programme rend la formation plus signifiante car les apprentissages se présentent en un tout davantage cohérent.

Curriculum

Ensemble intégré des actions planifiées qui doivent assurer la formation de l'apprenant dans un système d'éducation.

Logigramme

Le logigramme est une représentation schématique de l'ordre d'acquisition des compétences ; les compétences sont distribuées par semestre en tenant compte de leur niveau de complexité et des liens établis entre elles. Le logigramme assure une planification globale de l'ensemble des compétences du référentiel de formation et permet de voir l'articulation qui existe entre les compétences.

DONNEES ADMINISTRATIVES

Niveau de Qualification : Ouvrier

Année d'approbation :2023

Type de sanction :	Ouvrier Qualifié
Nombre d'unités :	77
Formation générale liée aux compétences générales	300 heures
Formation spécifique liée aux compétences particulières	870 heures
Durée totale :	1170 heures

Conditions d'admission :

Pour être admis à la formation d'ouvrier staffeur, la candidate ou le candidat doit être âgée au moins de dix-huit ans, justifiant d'un niveau BEPC ou tout autre niveau scolaire équivalent.

BUTS DE LA FORMATION

Ce Référentiel de formation vise à former des ouvriers Staffeur.

Le staffeur est un professionnel qui a des compétences pour travailler le plâtre en vue de produire divers types de moulages et poser des ouvrages décoratifs en staff dans les bâtiments destinés à divers usages. Il travaille dans les aspects de finitions et décorations des travaux de bâtiment. Le staffeur contribue aussi à la réalisation des revêtements verticaux et horizontaux tels que les enduits de finition.

Le travail du staffeur consiste à la réalisation d'éléments d'ouvrages essentiellement décoratifs ou de remplissage à partir de composants industrialisés assemblés par des liants. Les composants les plus souvent usités sont : le plâtre la filasse et la graisse.

Conformément aux buts généraux de la formation professionnelle et technique, le Référentiel de formation d'**Ouvrier Staffeur** vise à :

1. Rendre la personne efficace dans l'exercice de sa profession, soit :

- Lui permettre d'exécuter correctement et avec une performance acceptable, dès l'entrée sur le marché du travail, les tâches et les activités associées à la profession.
- Lui permettre d'évoluer convenablement dans son milieu de travail en favorisant :
 - L'acquisition des habiletés intellectuelles, psychomotrices et socio affectives nécessaires à l'exécution des tâches de la profession ;
 - L'acquisition des habiletés intellectuelles, psychomotrices et socio affectives nécessaires pour communiquer et collaborer efficacement avec les membres de l'équipe et différents intervenants ;
- Le développement de l'éthique professionnelle et du sens des responsabilités ;

2. Favoriser l'intégration de la personne à la vie professionnelle, soit :

- Lui permettre de connaître le marché du travail en général et le contexte particulier de la profession, notamment la réglementation afférente dans le domaine menuiserie-ébénisterie ;
- Lui permettre de connaître ses droits et ses responsabilités en tant que travailleuse ou travailleur.

3. Favoriser l'évolution de la personne et l'approfondissement des savoirs professionnels, soit :

- Lui permettre de développer l'autonomie, sa capacité d'apprendre ainsi que d'acquérir des méthodes de travail ;
- Lui permettre de comprendre les principes sous-jacents aux techniques et aux technologies utilisées ;
- Lui permettre de développer sa faculté d'expression, sa créativité, son sens de l'initiative et son esprit d'entreprise ;
- Lui permettre d'adopter des attitudes essentielles à son succès professionnel, de développer son sens des responsabilités et de viser l'excellence.

4. Favoriser la mobilité professionnelle de la personne, soit :

- Lui permettre d'adopter une attitude positive à l'égard des changements ;
- Lui permettre de se donner des moyens pour gérer sa carrière, notamment par la sensibilisation à l'entrepreneuriat

INTENTIONS ÉDUCATIVES

Les intentions éducatives en formation professionnelle et technique s'appuient sur des valeurs et préoccupations importantes qui servent de guide aux 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 peuvent porter sur des attitudes importantes, des habitudes de travail, des habiletés intellectuelles, etc.

Pour le Référentiel de formation d'**Ouvrier Staffeur**, les intentions éducatives sont les suivantes :

- Développer chez les apprenants, la capacité d'agir avec professionnalisme ;
- 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, le souci de mettre à jour leurs connaissances sur la réglementation ;
- Développer chez les apprenants, le souci d'amélioration continue.

MATRICE DES OBJETS DE FORMATION

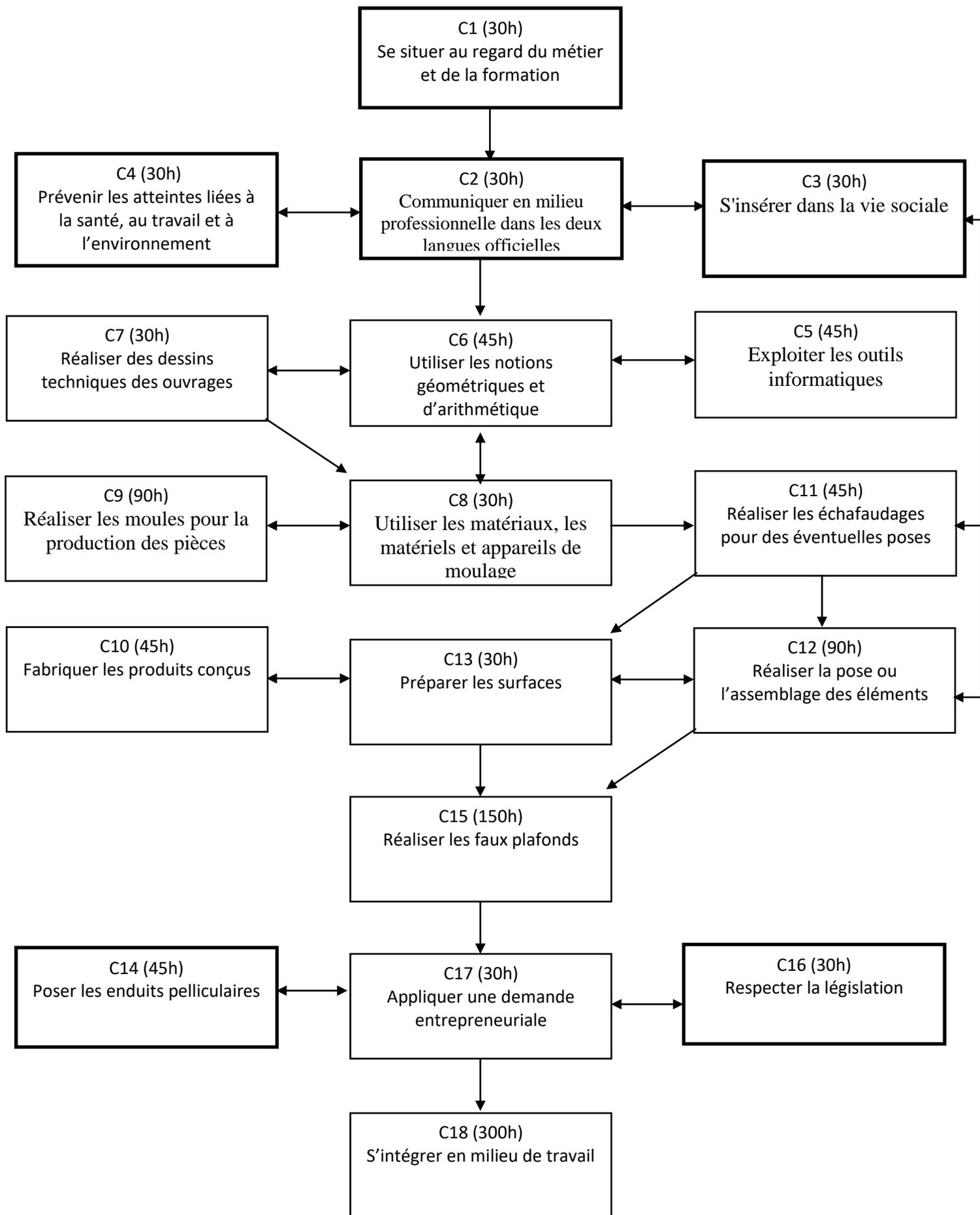
La matrice des objets de formation met en évidence les relations entre les compétences générales, qui correspondent à des activités de travail ou de vie professionnelle, et les compétences particulières, qui sont propres au métier.

Le tableau étant à double entrée, la matrice permet de voir les liens qui unissent les éléments placés à l'horizontale et ceux placés à la verticale. Le symbole (○) marque un rapport entre une compétence générale et une compétence particulière. Le symbole (Δ) montre, quant à lui, qu'il existe une relation entre une compétence particulière et une étape du processus de travail. Lorsque les symboles sont noircis, cela indique en outre que l'on tient compte de ces liens fonctionnels pour l'acquisition de compétences particulières. La logique qui a présidé à la conception de la matrice influe sur la séquence d'enseignement des compétences. De façon générale, on prend en considération une certaine progression relativement à la complexité des apprentissages et au développement de l'autonomie de l'apprenant. De ce fait, l'axe vertical présente les compétences particulières dans l'ordre où elles devraient être acquises et sert de point de départ à l'agencement de l'ensemble des compétences.

Ouvrier Staffeur																		
COMPÉTENCES GÉNÉRALES		NUMÉROS	Type d'objet	Durée (heures)	se situer au regard du métier et de la formation	Communiquer en milieu professionnel dans les deux langues officielles	S'insérer dans la vie sociale	Prévenir les atteintes liées à la santé, à la sécurité au travail et à l'environnement	Exploiter les outils informatiques	Utiliser les notions de géométrie et arithmétique)	Réaliser des dessins techniques des ouvrages	Respecter la législation de travail	Appliquer une démarche entrepreneuriale	Planifier le travail	Exécuter le travail	Contrôler la qualité de travail	Nettoyer et ranger le matériel	NOMBRE DE COMPÉTENCES
COMPÉTENCES PARTICULIÈRES																		
NUMÉROS					1	2	3	4	5	6	7	16	17					09
Type d'objet					S	C	S	C	C	C	C	S	C					
Durée (heures)					30	30	30	30	45	45	30	30	30					300
Utiliser les matériaux, les matériels et appareils de moulage		8	C	30	○	●	●	●	●	●	●	●	●	▲	▲	▲	▲	
Réaliser les moules pour la production des pièces		09	C	90	○	●	●	●	●	●	●	●	●	▲	▲	▲	▲	
Fabriquer les produits conçus		10	C	90	○	●	●	●	●	●	●	●	●	▲	▲	▲	▲	
Réaliser les échafaudages pour les éventuels poses		11	C	45	○	●	●	●	●	●	●	●	●	▲	▲	▲	▲	
Préparer les surfaces		12	C	30	○	●	●	●	●	●	●	●	●	▲	▲	▲	▲	
Réaliser la pose ou l'assemblage des éléments		13	C	90	○	●	●	●	●	●	●	●	●	▲	▲	▲	▲	
Poser les enduits pelliculaires		14	C	45	○	●	●	●	●	●	●	●	●	▲	▲	▲	▲	
Réaliser les faux-plafonds		15	C	150	○	●	●	●	●	●	●	●	●	▲	▲	▲	▲	
S'intégrer en milieu de travail		18	C	300	○	●	●	●	●	●	●	●	●	▲	▲	▲	▲	
NOMBRE DE COMPÉTENCES		09																18
Volume horaire total				870														1170

LOGIGRAMME

Le logigramme est une représentation schématique de l'ordre d'acquisition des compétences ; celles-ci sont distribuées par semestre en tenant compte de leur niveau de complexité et des liens établis entre elles. Le logigramme assure une planification globale de l'ensemble des compétences du référentiel de formation et permet de voir l'articulation qui existe entre les compétences.



**DEUXIÈME PARTIE : PRESENTATION DES COMPÉTENCES DU
RÉFÉRENTIEL DE FORMATION**

Module N° 01 : Métier et formation

Code : MEF01

Durée : 30 heures

Compétence 01 : Se situer au regard du métier et de la formation

Compétence traduite en situation

ELEMENTS DE COMPETENCE :

- S'informer des réalités du métier et des perspectives professionnelles.
- S'informer sur le référentiel et la démarche de formation.
- Confirmer ou infirmer son orientation professionnelle.

PLAN DE MISE EN SITUATION

PHASE 1 : PREPARATION, INFORMATION

- S'informer sur la situation actuelle et les perspectives du marché du travail.
- S'informer sur les spécificités des différents secteurs d'activités où l'on retrouve les techniciens du métier.
- S'informer sur la nature des tâches et les exigences de l'emploi, les avantages et les inconvénients.
- S'informer sur les principales tendances du secteur d'activité.
- S'informer sur les principes de la gestion du temps et du stress.
- S'informer sur le référentiel de formation et la démarche de formation.

PHASE 2 : PARTICIPATION, REALISATION OU MISE EN APPLICATION

- Discuter de sa perception du métier :
- ✓ les avantages et les inconvénients ;
- ✓ les exigences des employeurs ;
- Discuter des moyens de tenir à jour ses connaissances.
- Échanger sur l'information obtenue au cours d'une visite d'entreprise ou auprès de spécialistes du métier.
- Faire part de ses premières réactions concernant le référentiel de formation et la démarche de formation.

PHASE 3 : AUTO- EVALUATION, SYNTHESE OU INTEGRATION

- Évaluer son choix professionnel en comparant les exigences du métier avec ses propres aptitudes et intérêts, ses forces et ses limites.
- Présenter le résultat de son évaluation.

CONDITIONS D'ENCADREMENT

- Créer un climat favorable au respect mutuel.
- Se rendre disponible aux apprenants.
- Valoriser les apports de chaque personne lors des échanges en groupe.
- Encourager les apprenants à adhérer aux activités proposées.
- Fournir aux apprenants les moyens d'évaluer leur orientation professionnelle avec honnêteté et objectivité.
- Organiser des activités représentatives de la réalité du travail : invitation de conférenciers, visite d'entreprises, des fabricants, etc.
- Assurer la disponibilité de supports d'informations pertinentes.

CRITERES DE PARTICIPATION

PHASE 1 : INFORMATION

- Recueille des données relatives aux sujets traités.

PHASE 2 : PARTICIPATION, RÉALISATION OU MISE EN APPLICATION

- Exprime sa perception du métier et du référentiel de formation au cours d'une rencontre de groupe.
- Participe au déroulement des diverses activités proposées.

PHASE 3 : AUTO-ÉVALUATION, SYNTHÈSE OU INTÉGRATION

- Produit un rapport dans lequel sont présentés ses goûts et ses intérêts, ses forces et ses limites, son choix par rapport au métier.

Module N°02 : Communication**Code : COM02****Durée : 30 heures****Compétence 02: Communiquer en milieu professionnel dans les deux langues officielles****Compétence traduite en comportement****CONTEXTE DE REALISATION**

- En tout lieu.
- En français et en anglais.
- Pour des situations liées :
 - ✓ à l'exercice de son métier ;
 - ✓ aux situations courantes de la vie;
- A partir :
 - ✓ de directives ;
 - ✓ de formulaires ;
 - ✓ de notes techniques ;
 - ✓ de rapports ;
 - ✓ de divers documents.
- A l'aide :
 - ✓ de documents de référence (dictionnaires de la langue française, de la langue anglaise, livres de grammaire, de conjugaison et d'orthographe, journaux, documents techniques, revues et ouvrages spécialisés...);
- de modèles de documents écrits (rapports, comptes rendus, notes, etc.).
- En relation avec ses collègues de travail, ses supérieurs et d'autres professionnels du milieu.
- Dans des situations professionnelles variées, y compris les réunions, les discussions formelles ou informelles, les rencontres de formation ou d'information, etc.
- Individuellement, en équipe ou auprès d'un groupe.

CRITERES GENERAUX DE PERFORMANCE :

- Emploi correct des règles, des outils grammaticaux et linguistiques en français et en anglais.
- Utilisation appropriée de formules et de la terminologie du métier.
- Utilisation appropriée des outils de communication.
- Respect du rôle et des responsabilités des autres membres du personnel.
- Respect à l'égard des différents points de vue d'autrui.
- Adoption de comportements éthiques.
- Participation active à la résolution de problèmes et à la prise de décisions.

	Éléments de compétence	Critères particuliers de performance
1.	Exploiter des ressources des langues officielles.	<ul style="list-style-type: none"> • Appropriation correcte des expressions et terminologie professionnelle • Utilisation correcte des différents registres de langues officielles. • Utilisation correcte du schéma de la communication
2.	Utiliser les outils de communication	<ul style="list-style-type: none"> • Utilisation judicieuse des données • Respect strict des règles de grammaire et d'orthographe. • Lecture correcte des bulletins d'analyse
3.	Interagir avec les membres de l'équipe et la hiérarchie.	<ul style="list-style-type: none"> • Reconnaissance des attitudes à adopter dans un contexte professionnel. • Démonstration de comportements éthiques, d'intégrité et de conduite responsable.

Module N°02 : Communication**Code : COM02****Durée : 30 heures****Compétence 02: Communiquer en milieu professionnel dans les deux langues officielles**

		<ul style="list-style-type: none">• Respect des droits et des obligations des personnes en milieu de travail et dans les communautés.
4.	Produire des écrits généraux et professionnels	<ul style="list-style-type: none">• Rédaction correcte d'une production dans la langue recommandée.• Utilisation efficace des ouvrages relatifs à la qualité de la langue.• Rédaction claire et concise de messages.• Production de rapports clairs et concis.
5.	Encadrer une équipe de travail	<ul style="list-style-type: none">• Reconnaissance de l'importance d'une communication franche et adaptée aux situations.• Identification des activités qui ont trait à :<ul style="list-style-type: none">✓ la formation ;✓ l'évaluation du rendement ;✓ l'approche disciplinaire ;✓ la gestion des conflits, etc.• Identification des aspects favorables à la conduite de réunions.• Qualité des conseils techniques prodigués
6.	Adopter des comportements éthiques	<ul style="list-style-type: none">• Respect des droits et des obligations des personnes en milieu de travail et dans les communautés.• Reconnaissance de la valeur d'une culture d'équité.• Démonstration de probité dans toute situation.• Reconnaissance des conséquences de manquements à l'éthique pour soi et les autres.

Module N° 03 : Insertion dans la vie sociale

Code : IVS03

Durée : 30 heures

Compétence 03: S'insérer dans la vie sociale

Compétence traduite en situation

ELEMENTS DE COMPETENCE :

- Développer une démarche de découverte de son environnement professionnelle.
- Comparer les exigences de l'environnement social à ses exigences personnelles.
- Développer et mobiliser ses ressources pour un bien-être physique et psychologique.
- Distinguer les principales libertés et droits fondamentaux.
- Prendre conscience de soi.
- S'auto gérer.
- Disposer des compétences relationnelles.
- Prendre des décisions responsables.
- Différencier le régime juridique des libertés et droits fondamentaux.

PLAN DE MISE EN SITUATION

PHASE 1 : PREPARATION, INFORMATION

- S'informer sur les Droits de l'Homme, les droits de l'enfant, de la femme et les règles principales du Droit International Humanitaire (DIH).
- S'informer de ses droits en tant que citoyen.
- S'informer sur les principales libertés et droits fondamentaux.
- S'informer sur les compétences relationnelles.
- S'informer sur les instruments, les mécanismes et les moyens juridiques de protection et de promotion des droits de l'Homme et des droits de l'enfant.
- S'informer sur le rôle et le mode de fonctionnement des institutions de la République, des collectivités territoriales et les principes de la démocratie.
- S'informer sur les régimes juridiques des libertés et droits fondamentaux.
- Comprendre la citoyenneté, la culture de la paix et la cohésion sociale.
- S'informer sur les moyens de développement et de mobilisation de ses ressources pour un bien-être physique et psychologique.
- Comprendre les règles de vie communautaire (mariages, funérailles, naissances, baptêmes etc.). les problèmes de santé et d'environnement.
- Prendre des décisions responsables.
- Comprendre la gestion rationnelle des ressources (eau, électricité, ressources financières...)
- Comprendre la corrélation entre la santé de l'individu, la protection de l'environnement, et le bien-être.
- Comprendre les stratégies de lutte contre la pauvreté.
- S'informer sur les réalités du monde contemporain (actualités, films documentaires, archives, coupures de presse...).

PHASE 2 : PARTICIPATION, REALISATION OU MISE EN APPLICATION

- Participer aux échanges interpersonnels.
- Appliquer les principes de la démocratie, des droits de l'homme, de l'enfant, de la femme et du Droit International Humanitaire (DIH).
- Pratiquer les règles de vie communautaire, les règles de préservation de la santé et de la protection de l'environnement.
- Mettre en corrélation la santé de l'individu, la protection de l'environnement, et le bien-être.
- Réaliser un projet communautaire.
- Pratiquer une gestion rationnelle des ressources communautaires.
- Pratiquer la citoyenneté, la culture de la paix, de la cohésion sociale.
- Suivre l'actualité, participer aux débats sur l'évolution du monde contemporain.

PHASE 3 : AUTO- EVALUATION, SYNTHESE OU INTEGRATION

- Faire le bilan de ses acquis en termes de respect des droits et devoirs, de procédures, de pratiques de vie saine et d'intégration sociale.
 - Participer à des échanges d'idées avec les personnes ressources (ONG, responsables d'institution, club service...):
- ✓ discuter de ses observations et des problèmes survenus ;
- ✓ évaluer son intérêt pour son intégration en milieu social.

CONDITIONS D'ENCADREMENT

- Créer un climat favorable aux échanges et au respect mutuel
- Maintenir une relation de confiance entre les apprenants, les formateurs et le personnel d'encadrement.
- S'assurer de la supervision des apprenants par des personnes responsables au comportement exemplaire.
- S'assurer des conditions favorables de mise en situation de la formation.
- Intervenir en cas de difficultés ou de problèmes.
- Favoriser les échanges d'opinions entre les parents, le personnel d'encadrement, les apprenants et les autres acteurs de la société.
- Favoriser le maintien de la dynamique du groupe.

CRITERES DE PARTICIPATION

PHASE 1 : INFORMATION

- Est réceptif aux informations.
- Observe attentivement le contexte d'application des règles de vie saine.

PHASE 2 : PARTICIPATION, RÉALISATION OU MISE EN APPLICATION

- Recueille des données pertinentes sur les sujets traités.
- Connaît ses droits en tant que citoyen.
- Remplit ses devoirs de citoyen (respect des règles de procédure, de pratiques de citoyen).
- Se conforme aux règles de l'environnement social.

- Participe aux échanges interpersonnels.

PHASE 3 : AUTO-ÉVALUATION, SYNTHÈSE OU INTÉGRATION

- Fait le bilan de ses acquis en termes de respect des droits et devoirs, de procédures et de pratiques de vie saine.
 - Participe à des échanges d'idées avec les personnes ressources (ONG, responsables d'institution, club service...) :
- ✓ discute de ses observations et des problèmes survenus ;
 - ✓ évalue son intégration en milieu social.

Module N°04 : Santé et sécurité au travail**Code : HSE04****Durée : 30 heures****Compétence 04: Prévenir les atteintes liées à la santé, à la sécurité au travail et à l'environnement.****Compétence traduite en comportement****CONTEXTE DE REALISATION :**

- Dans toute situation comportant des risques pour la santé et la sécurité de l'intervenant et de la clientèle.
- A partir :
 - ✓ des lois, des règlements et des normes relatives à santé, à la sécurité au travail, à l'hygiène, à la salubrité et à la préservation de l'environnement ;
 - ✓ de consignes et d'instructions.
- A l'aide :
 - ✓ d'accessoires et équipements de protection individuelle (EPI) et collective (EPC) ;
 - ✓ d'une trousse de premiers soins ;
 - ✓ de notices, de guides et de manuels d'utilisation.

CRITERES GENERAUX DE PERFORMANCE :

- Respect des lois, des règlements et des normes.
- Application correcte des mesures d'hygiène, de salubrité, de sécurité, de santé et de protection de l'environnement.
- Intervention judicieuse en cas d'urgence.

Éléments de compétence		Critères particuliers de performance
1.	S'informer des lois et des règlements sur la santé et la sécurité au travail.	<ul style="list-style-type: none"> • Interprétation juste de la législation du travail. • Relevé approprié des normes et des procédures de santé et de sécurité au travail. • Repérage adéquat de l'information dans les documents et les pictogrammes.
2.	Identifier les risques relatifs à la santé et à la sécurité dans l'environnement professionnel.	<ul style="list-style-type: none"> • Repérage correct des situations à risques et des sources de dangers. • Anticipation juste des dangers actuels ou potentiels. • Reconnaissance juste des comportements et des attitudes comportant des risques. • <u>Appréciation juste des risques associés à la situation.</u>
3.	Appliquer des mesures préventives reliées à l'hygiène, la santé et la sécurité au travail.	<ul style="list-style-type: none"> • Association appropriée des normes d'hygiène, de santé et de sécurité aux zones de travail. • Reconnaissance juste des mesures préventives. • Reconnaissance appropriée des conséquences du non-respect des normes sur le plan individuel et celui de l'entreprise. • Utilisation conforme des équipements de protection individuelle et collective.
4.	Intervenir en situation d'urgence.	<ul style="list-style-type: none"> • Appréciation juste de la gravité de la situation • Manifestation d'attitudes et de comportements sécurisants et réconfortants. • Exécution efficace des interventions de premier niveau en cas

		<p>d'accident.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Respect de la procédure d'appel aux ressources compétentes.
5.	Prévenir les infections transmissibles sexuellement (ITS), le virus d'immunodéficience humaine (VIH/SIDA) et d'autres maladies transmissibles.	<ul style="list-style-type: none"> • Collecte d'information pertinente sur les modes de transmission, l'évolution et les moyens de prise en charge. • Reconnaissance des conséquences possibles de comportements inappropriés.
6.	Développer un comportement écologiquement responsable.	<ul style="list-style-type: none"> • Identification des normes environnementales. • Repérage de l'information pertinente sur des produits couramment utilisés (propriétés physiques et chimiques, interactions, impacts sur la santé, l'environnement, etc.) • Interprétation adéquate de fiches signalétiques du Système d'information sur les matières dangereuses utilisées au travail (SIMDUT). • Gestion appropriée des déchets. • Adoption des comportements visant à réduire l'émission des gaz à effet de serre.

Module N°05 : Informatique**Code : INF05****Durée : 45 heures****Compétence 05: Exploiter les outils informatiques****Compétence traduite en comportement****CONTEXTE DE REALISATION :**

- Dans le contexte du travail effectué en entreprise.
- Dans des situations de la vie courante.
- A partir de consignes et d'instructions.
- A l'aide :
 - ✓ d'un poste informatique standard connecté ;
 - ✓ de logiciels de bureautique usuels et récents ;
 - ✓ de manuels d'utilisation ;
 - ✓ de périphériques.

CRITERES GENERAUX DE PERFORMANCE :

- Utilisation appropriée des manuels d'utilisation.
- Respect des principes relatifs à l'ergonomie.
- Exploitation judicieuse et responsable de l'outil informatique.

Éléments de compétence		Critères particuliers de performance
1.	Préparer son poste de travail.	<ul style="list-style-type: none"> • Repérage et identification précise des éléments de l'ordinateur et de ses périphériques. • Branchement conforme de l'unité centrale et des périphériques. • Organisation fonctionnelle du poste de travail.
2.	Utiliser les fonctions de base d'un système d'exploitation.	<ul style="list-style-type: none"> • Utilisation appropriée des principales fonctions d'un système d'exploitation • Gestion correcte de dossiers et de fichiers. • Démarche efficace pour la navigation et le transfert de données. • Personnalisation appropriée d'un système d'exploitation en fonction des besoins. • Application rigoureuse des mesures de protection des données.
3.	Saisir des données.	<ul style="list-style-type: none"> • Manipulation adéquate des fichiers de données textuelles et chiffrées. • Utilisation appropriée des principales fonctions d'un traitement de texte et d'un tableur. • Sauvegarde et impression correctes des documents.
4.	Monter une présentation.	<ul style="list-style-type: none"> • Manipulation adéquate des fichiers de présentation. • Utilisation appropriée des principales fonctions d'un logiciel de présentation.
5.	Naviguer sur Internet.	<ul style="list-style-type: none"> • Choix approprié des outils et des critères de recherche. • Utilisation appropriée des logiciels de recherche et de courrier électronique.

MODULE N° 06 : Géométrie et Arithmétique**Code : GEA06****Durée : 45 heures****Compétence 06: Utiliser les notions de géométrie et d'arithmétique.****Compétence traduite en comportement****CONTEXTE DE REALISATION :**

- En salle, atelier
- A partir des problèmes de mathématiques et de graphiques concernant l'aquaculture
- À l'aide :
 - ✓ des calculs de mesures ;
 - ✓ Calculs des volumes;
 - ✓ des calculs des dimensions;
 - ✓ calculs des formes et figures
 - ✓ des de Symboles mathématiques et d'expressions algébriques;
 - ✓ de manuels de référence;
 - ✓ d'une calculatrice scientifique;
 - ✓ des tracés géométriques.

CRITERES GENERAUX DE PERFORMANCE :

- Respect des règles de santé et de protection de l'environnement.
- Utilisation appropriée de la calculatrice.
- Exactitude des résultats.
- Utilisation appropriée des manuels;
- Choix approprié des opérations ;
- Manipulation soignée de l'équipement ;
- Appropriation parfaite des formules utilisées

Éléments de compétence		Critères particuliers de performance
1.	Identifier les types de formes géométrique	<ul style="list-style-type: none"> • Détermination exacte des parties des polygones • Détermination exacte des formes cylindriques
2	Mesurer les formes	<ul style="list-style-type: none"> • Mesure exacte des parties d'une forme • Dimensionnement correcte des figures
3	Calculer les formes	<ul style="list-style-type: none"> • Calculs exacts des distances et intervalles des différents points • Calcul rigoureux des formes géométriques • Utilisation exacte des formules

Module N° 07 : Dessin Technique**Code : DET07****Durée : 30 heures****Compétence 07: Réaliser les dessins techniques des ouvrages.****Compétence traduite en comportement****CONTEXTE DE REALISATION :**

- Dans l'atelier ou salle de classe.
- Travail effectué individuellement ou en équipe, sous supervision.
- À l'aide :
 - ✓ Boîte académie
 - ✓ Ciseaux,
 - ✓ Zinc;
 - ✓ Des instruments de dessin;
 - ✓ Dans une salle de dessin etc...

CRITERES GENERAUX DE PERFORMANCE :

- Bonne saisie des différentes formes
- Maîtrise des dimensionnements
- Bon Esprit de créativité
- Représentation graphique des ouvrages

Éléments de compétence		Critères particuliers de performance
1.	Interpréter un plan, schéma et devis	<ul style="list-style-type: none"> • Identification judicieuse des outils et équipements • Tracé judicieux des croquis et schémas • Lecture judicieuse des ajustements et tolérances • Lecture judicieuse des données d'un devis descriptif
2	Réaliser une cotation fonctionnelle	<ul style="list-style-type: none"> • Mesure judicieuse des pièces et composants • Élaboration d'un schéma cinématique
3	Représenter une pièce en perspective	<ul style="list-style-type: none"> • Représentation judicieuse d'un objet en 3D • Représentation judicieuse d'un objet en 3D (isométrique)
4	Représenter une pièce en projection orthogonale	<ul style="list-style-type: none"> • Représentation judicieuse d'un objet en plusieurs vues • Mesure des différentes vues des pièces • Réalisation judicieuse d'une coupe section
5	Réaliser une coupe et section	<ul style="list-style-type: none"> • Lecture judicieuse des parties cachées • Réalisation judicieuse d'un demi coupe et coupes locales •
6	Lire un dessin d'ensemble	<ul style="list-style-type: none"> • Identification judicieuse des composants d'un ouvrage • Identification judicieuse des composants d'un ouvrage • Représentation correcte d'un dessin de définition

Module N° 08 : Matériaux, matériels et appareils de moulage**Code : MAM08****Durée : 30 heures****Compétence 08: Utiliser les matériaux, les matériels et appareils de moulage****Compétence traduite en comportement****CONTEXTE DE REALISATION :**

- Dans l'atelier ou salle de classe
- Travail effectué individuellement ou en équipe, sous supervision.
 - À partir
 - ✓ du plâtre
 - ✓ de la filasse
 - ✓ de la graisse,
 - ✓ des matériels et équipements.
 - À l'aide :
 - ✓ Spatule,
 - ✓ des moules
 - ✓ Grattoirs etc.

CRITERES GENERAUX DE PERFORMANCE :

- Sens élevé dans l'organisation du travail
- Respect des règles de santé, de sécurité, des consignes de l'environnement.
- Interprétation des plans, symboles et documents techniques sans erreurs
- Utilisation appropriée de l'outillage, de l'équipement.
- Respect des techniques et des normes
- Rigueur, précaution et attention dans le suivi des procédures

Éléments de compétence		Critères particuliers de performance
1.	Identifier les matériaux de moulage	<ul style="list-style-type: none"> • Identification correcte des types de plâtres • Identification correcte des types de la filasse
2.	Vérifier la qualité des matériaux	<ul style="list-style-type: none"> • Détermination correcte de l'état du plâtre • Détermination correcte de l'état de la filasse
3.	Sélectionner les matériels et l'appareils de moulage	<ul style="list-style-type: none"> • Choix judicieux des matériels de moulage • Choix judicieux des appareils de moulage
4.	Identifier les types de moule	<ul style="list-style-type: none"> • Maitrise correcte des noms des moules • Maitrise correcte des espèces de moule
5	Entretien des appareils	<ul style="list-style-type: none"> • Nettoyage correcte des moules • Stockage judicieux des moules • Démoulage judicieux des produits

Module N° 09 : Moules.**Code : MOU09****Durée : 90 heures****Compétence 09 : Réaliser les moules pour la production des pièces****Compétence traduite en comportement****CONTEXTE DE REALISATION :**

- Atelier.
- Travail effectué individuellement ou en équipe et sous supervision.
- À partir de directives.
- À l'aide :
 - ✓ Plâtre
 - ✓ Filasse
 - ✓ Silicone
 - ✓ Caoutchouc
 - ✓ Latte
 - ✓ Pièce conçue
- Outils : Scie à bois, marteaux, pointes etc. .

CRITERES GENERAUX DE PERFORMANCE :

- Sens élevé dans l'organisation du travail
- Respect des règles de santé, de sécurité, des consignes de l'environnement.
- Interprétation des plans, symboles et documents techniques sans erreurs
- Utilisation appropriée de l'outillage, de l'équipement.
- Respect des techniques et des normes
- Rigueur, précaution et attention dans le suivi des procédures

Éléments de compétence		Critères particuliers de performance
1.	Dessiner la maquette	<ul style="list-style-type: none"> • Détermination correcte des sections de la pièce à produire • Représentation correcte de la maquette sur le zinc • Découpe correcte de la maquette
2.	Fabriquer un gabarit	<ul style="list-style-type: none"> • Enchâssement correcte de la maquette sur le zinc • Calibrage rigoureux de la maquette enchâssée
3.	Trainer une maquette	<ul style="list-style-type: none"> • Bonne disposition du corps et des mains sur la table de fabrique • Manipulation correcte du plâtre • Dosage judicieux du plâtre
4	Fabriquer la graisse	<ul style="list-style-type: none"> • Choix exacte des éléments • Vérification de la densité de la graisse • Contrôle de la viscosité de la graisse
5.	Fabriquer un moule traditionnelle	<ul style="list-style-type: none"> • Application judicieuse de la graisse sur la maquette • Malaxage judicieux du plâtre dans l'eau • Application correcte de la pâte et de la filasse sur la maquette • Callage correcte du moule

Module N° 10 : Fabrication des produits**Code : FAP10****Durée : 90 heures****Compétence 10 : Fabriquer les produits conçus.****Compétence traduite en comportement****CONTEXTE DE REALISATION :**

- Atelier.
- Travail effectué individuellement et sous supervision.
- Pour fabriquer les produits pré conçus.

À partir de directives

À partir de consignes

À l'aide :

- ✓ des matériaux (plâtre filasse, graisse)
- ✓ moule
- ✓ grattoirs
- ✓ pinceaux
- ✓ Seaux

CRITERES GENERAUX DE PERFORMANCE :

- Sens élevé dans l'organisation du travail
- Respect des règles de santé, de sécurité, des consignes de l'environnement.
- Interprétation des plans, symboles et documents techniques sans erreurs
- Utilisation appropriée de l'outillage, de l'équipement.
- Respect des techniques et des normes
- Rigueur, précaution et attention dans le suivi des procédures
- État de service des produits livrés conforme aux attentes

Éléments de compétence		Critères particuliers de performance
1.	Fabriquer la graisse	<ul style="list-style-type: none"> • Choix exacte des éléments constituant de la graisse • Vérification de la densité de la graisse • Bonne viscosité de la graisse
2.	Préparer le gâche	<ul style="list-style-type: none"> • Identification correcte du plâtre et de la filasse • Application correcte de la graisse sur le moule
		<ul style="list-style-type: none"> • Dosage correct des liants • Mélange correct des liants
4.	Procéder au moulage des différents produits	<ul style="list-style-type: none"> • Application correcte de la graisse sur le moule • Disposition correcte de la pâte sur le moule • Disposition correcte de la filasse sur la pâte obtenue

MODULE No 11 : Échafaudages

Code : ECH11

Durée : 45 heures

Compétence 11: Réaliser les échafaudages pour les éventuelles poses**Compétence traduite en comportement****CONTEXTE DE REALISATION :**

- Dans un chantier
- En équipe et sous supervision.
À partir :
- des consignes écrites et orales
- des consignes précises sur les travaux à réaliser
À l'aide :
- ✓ Plan de fabrication
- ✓ Latte
- ✓ Planche
- ✓ Pointe ordinaire
- ✓ Marteau ;
- ✓ Scie à bois
- ✓ Pied de biche etc...

CRITERES GENERAUX DE PERFORMANCE :

- Sens élevé dans l'organisation du travail
- Respect des règles de santé, de sécurité, des consignes de l'environnement.
- Interprétation des plans, symboles et documents techniques sans erreurs
- Utilisation appropriée de l'outillage, de l'équipement.
- Respect des techniques et des normes
- Rigueur, précaution et attention dans le suivi des procédures

<i>Éléments de compétence</i>		<i>Critères particuliers de performance</i>
1.	Sélectionner les types d'échafaudage	<ul style="list-style-type: none"> • Détermination correcte des types d'échafaudage • Choix judicieux des matériaux
2	Monter l'échafaudage métallique	<ul style="list-style-type: none"> • Détermination correcte des éléments • Assemblage et stabilisation correcte des éléments • Pose judicieuse du plancher
3	Construire l'échafaudage en bois	<ul style="list-style-type: none"> • Identification correcte des matériaux • Coupe dimensionnée des matériaux • Assemblage et stabilisation des différents éléments obtenus • Pose correcte du plancher

MODULE N° 12 : Préparation des Surfaces

Code : PRS12

Durée : 30 heures

Compétence 12: Préparer les surfaces**Compétence traduite en comportement****CONTEXTE DE REALISATION :**

- Dans un le chantier
- Travail en équipe et sous supervision.
- À partir
- ✓ des consignes écrites et orales
- ✓ des consignes précises sur les travaux à réaliser
- À l'aide :
- ✓ Lattes
- ✓ Chevilles
- ✓ Chignole
- ✓ Vis à crochet
- ✓ Marteaux
- ✓ Pointes etc.

CRITERES GENERAUX DE PERFORMANCE :

- Sens élevé dans l'organisation du travail
- Respect des règles de santé, de sécurité, des consignes de l'environnement.
- Interprétation des plans, symboles et documents techniques sans erreurs
- Utilisation appropriée de l'outillage, de l'équipement.
- Respect des techniques et des normes
- Rigueur, précaution et attention dans le suivi des procédures

<i>Éléments de compétence</i>		<i>Critères particuliers de performance</i>
1.	Distinguer les types de solivage	<ul style="list-style-type: none"> • Choix judicieux de l'outillage et du matériel • Maitrise correcte des types de solivage • Détermination judicieuse de l'emplacement • Application correcte des techniques de fixation
2.	Identifier le type de matériels pour le solivage	<ul style="list-style-type: none"> • Maitrise parfaite du solivage sous la dalle pleine • Maitrise du parfaite solivage sous la dalle à ourdis • Maitrise parfaite du solivage sous la charpente
3.	Construire le solivage	<ul style="list-style-type: none"> • Maitrise parfaite des intervalles de perforation • Placement correct des chevilles sur une dalle pleine • Disposition correcte du bois sous la charpente

MODULE N° 13 : Pose des produits de décoration**Code : PPD13****Durée : 90 heures****Compétence 13 : Réaliser la pose ou assemblage des éléments de décoration.****Compétence traduite en comportement****CONTEXTE DE REALISATION :**

- Au chantier, seul, en équipe ou sous la supervision.
- A partir :
 - Documents techniques
 - ✓ Plan
 - ✓ Dessin
 - ✓ Figure géométrique
- À l'aide :
 - ✓ Mètre;
 - ✓ Crayon;
 - ✓ Cordex//bleu à tracer;
 - ✓ Niveau laser/à bulle
 - ✓ Plâtre;
 - ✓ Filasse;
 - ✓ Fil d'attache;
 - ✓ Pointe;
 - ✓ Bois d'attache;
 - ✓ Tenaille etc.

CRITERES GENERAUX DE PERFORMANCE :

- Sens élevé dans l'organisation du travail
- Respect des règles de santé, de sécurité, des consignes de l'environnement.
- Interprétation des plans, symboles et documents techniques sans erreurs
- Utilisation appropriée de l'outillage, de l'équipement.
- Respect des techniques et des normes
- Rigueur, précaution et attention dans le suivi des procédures
- État de service des produits livrés conforme aux attentes

Éléments de compétence		Critères particuliers de performance
1.	Effectuer la pose des éléments de support	<ul style="list-style-type: none"> • Bonne fixation des taquets • Fixation correcte des tirants
2.	Effectuer la pose des produits fabriqués	<ul style="list-style-type: none"> • Alignement correct des pièces posées • Nivellement correct des pièces posées • Scellage correct des pièces posées
3	Réaliser la finition	<ul style="list-style-type: none"> • Finesse du raccord • Propreté du lieu de travail

MODULE N° 14 : Enduits pelliculaires

Code : ENP14

Durée : 45 heures

Compétence 14: Poser les enduits pelliculaires**Compétence traduite en comportement****CONTEXTE DE REALISATION :**

- Dans un chantier
- Individuellement et ou sous supervision.
- À partir
- ✓ des consignes écrites et orales
- ✓ des consignes précises sur les travaux à réaliser
- À l'aide :
- Matériaux, matériels, outils etc.

CRITERES GENERAUX DE PERFORMANCE :

- Sens élevé dans l'organisation du travail
- Respect des règles de santé, de sécurité, des consignes de l'environnement.
- Interprétation des plans, symboles et documents techniques sans erreurs
- Utilisation appropriée de l'outillage, de l'équipement.
- Respect des techniques et des normes
- Rigueur, précaution et attention dans le suivi des procédures

<i>Éléments de compétence</i>		<i>Critères particuliers de performance</i>
1	Préparer les surfaces éventuelles	<ul style="list-style-type: none"> • Bonne utilisation des différents types de papier à poncer • Utilisation correcte du grattoir
2	Gâcher les matériaux	<ul style="list-style-type: none"> • Dosage correct du plâtre • Manipulation judicieuse de la pâte.
3	Appliquer les enduits sur la surface préparée	<ul style="list-style-type: none"> • Maitrise correcte des différentes techniques d'application de la pâte • Bonne finition de l'enduit

MODULE N° 15 : Faux-plafonds

Code : FAP15

Durée : 150 heures

Compétence 15: Réaliser les faux- plafonds.**Compétence traduite en comportement****CONTEXTE DE REALISATION :**

- Dans un chantier
- En équipe, et sous supervision.
- À partir
- ✓ des plans, cahier de charge
- ✓ des consignes précises sur les travaux à réaliser
- À l'aide :
- Matériaux : plâtre, filasse, pointe, fil d'attache
- Matériels : grattoir, scie niveau d'eau ou laser, cordex
- Règles de pose en aluminium
- Echafaudage etc.

CRITERES GENERAUX DE PERFORMANCE :

- Sens élevé dans l'organisation du travail
- Respect des règles de santé, de sécurité, des consignes de l'environnement.
- Interprétation des plans, symboles et documents techniques sans erreurs
- Utilisation appropriée de l'outillage, de l'équipement.
- Respect des techniques et des normes
- Rigueur, précaution et attention dans le suivi des procédures
- État de service des produits livrés conforme aux attentes

<i>Éléments de compétence</i>		<i>Critères particuliers de performance</i>
1.	Déterminer le niveau du plafond	<ul style="list-style-type: none"> • Maitrise correcte du plan du plafond • Exactitude dans le traçage des différents niveaux
2.	Préparer le callage des différents supports	<ul style="list-style-type: none"> • Bonne disposition des éléments du callage • Bonne maitrise du jeu des règles
3.	Lancer la pose des différents éléments	<ul style="list-style-type: none"> • Disposition exacte des éléments • Bon nivellement des éléments placés • Scellage judicieux des éléments • Bon raccordement du travail effectué

Module N° 16: Législation du travail**Code : LEG 16****Durée : 30 heures****Compétence 16 : Respecter la législation du travail****Compétence traduite en comportement****CONTEXTE DE RÉALISATION**

En atelier, en salle de classe et en usine.

- Pour maîtriser la législation de travail ;
- Pour connaître le droit des travailleurs ;
- Pour connaître les devoirs des travailleurs;
- Pour maîtriser les conventions collectives etc...
- À l'aide de différentes normes et textes règlementaires en vigueur

CRITÈRES GÉNÉRAUX DE PERFORMANCE

- Adoption d'un comportement et des méthodes de travail normées
- Connaissance des Textes de référence liés à la législation de travail
- Application de la convention collective appliquée au menuisier-ébéniste
- Connaissance des droits et obligations de l'affûteur
- Connaissance des types Contrat de travail (exécution et suspension de contrat)
- Connaissance des éléments d'identification d'un contrat de travail : prestation de travail; rémunération et lien de subordination juridique
- Application du Code de travail

	ÉLÉMENTS DE COMPÉTENCE	CRITÈRES PARTICULIERS PERFORMANCE
1	Appliquer les Textes de référence liés à la législation de travail	<ul style="list-style-type: none"> • Appréhension judicieuse des notions de législation de travail • Respect judicieux des textes de référence liés à la législation de travail
2	Appliquer la convention collective appliquée au métier d'affûteur	<ul style="list-style-type: none"> • Identification judicieuse des conventions collectives • Application judicieuse de la convention collective appliquée
3	Identifier les types de Contrat de travail	<ul style="list-style-type: none"> • Connaissance appropriée du Contrat de travail et de ses éléments constitutifs • Identification judicieuse des différents contrats de travail
4	Appliquer le Code de travail	<ul style="list-style-type: none"> • Présentation judicieuse du Code de tra • Appropriation judicieuse du Code de travail

MODULE N° 17 : Entrepreneuriat		Durée : 30 heures
Code : ENT17		
Compétence 17 : Appliquer une démarche entrepreneuriale		
Compétence traduite en situation		
CONTEXTE DE REALISATION		
Individuellement ou en équipe		
À partir de		
<ul style="list-style-type: none"> • Signalement ou saisie d'opportunités • Initiatives personnelles 		
A l'aide de		
<ul style="list-style-type: none"> • Outils informatiques • Modèles courants de plans d'affaire • Sources d'informations spécialisées 		
CRITERES GENERAUX DE PERFORMANCE		
<ul style="list-style-type: none"> • Collecte d'informations judicieuses et pertinentes • Utilisation efficace des outils de communication numérique • Exploitation judicieuse des ressources publiques et privées • Aide à l'entrepreneuriat 		
ELEMENTS DE COMPETENCE		CRITERES PARTICULIERS DE PERFORMANCE
1	Examiner les conditions de réussite d'un projet de création d'entreprise ou d'auto emploi	<ul style="list-style-type: none"> • Interprétation succincte de l'environnement économique • Interprétation succincte du marché • Positionnement stratégique dans une gamme de produits ou de services
2	Situer son talent par rapport à une démarche d'entrepreneuriat ou d'auto-emploi	<ul style="list-style-type: none"> • Interprétation succincte de l'environnement économique • Interprétation succincte du marché • Positionnement stratégique dans une gamme de produits ou de services
3	Situer son talent par rapport à une démarche d'entrepreneuriat ou d'auto-emploi	<ul style="list-style-type: none"> • Auto-évaluation à l'égard des situations à risques • Identification des atouts et faiblesses personnelles • Identification des avantages d'une démarche avec des associés
3	Ébaucher un plan d'affaires	<ul style="list-style-type: none"> • Formulation succincte et claire de la mission et des activités • Repérage du statut juridique approprié • Production et réflexion systématique : <ul style="list-style-type: none"> ○ Budget prévisionnel ○ Organigramme ○ Ressources matérielles

		<ul style="list-style-type: none"> ○ Ressources humaines ○ Ressources informationnelles ○ Localisation ○ Communication
4	Faire l'examen des ressources disponibles	<ul style="list-style-type: none"> • État objectif des ressources personnelles à investir • Repérage et différenciation des organismes et des programmes ressources. • Repérage et différenciation de partenaires d'affaires
5	Présenter le projet	<ul style="list-style-type: none"> • Montage d'un dossier de présentation du projet. • Pertinence et qualité du contenu de la communication • Qualité technique des documents imprimés et numériques • Qualité de la présentation
6	Utiliser les moyens de recherche d'emploi	<ul style="list-style-type: none"> • Bilan exhaustif de ses compétences • Planification exacte d'une démarche de recherche d'emploi • Rédaction judicieuse d'un curriculum vitae et une lettre de motivation. • Préparation minutieuse d'une entrevue d'embauche

MODULE N° 18 : Stage Professionnel**Code : STG18****Durée : 300 heures****Compétence 18: S'intégrer en milieu de travail****CONTEXTE DE REALISATION**

En entreprise.

À partir de :

- D'un programme de stage
- De directives et de consignes fournies par le formateur et par le responsable du stage en entreprise

À l'aide :

- Du Cahier de stage.
- Du Journal de bord.
- De la documentation obtenue lors du stage.

CRITERES GENERAUX DE PERFORMANCE

- Respect du programme de stage.
- Respect des règles de sante et de sécurité au travail.
- Travail méthodique, propre et soigné.
- Respect des consignes de l'entreprise et de l'établissement.
- Démonstration d'assiduité.
- Respect de la confidentialité.
- Communication harmonieuse avec ses supérieurs et ses collègues.

N°	ELEMENTS DE COMPETENCE	CRITERES PARTICULIERS PERFORMANCE
1	Se préparer au stage.	<ul style="list-style-type: none"> • Dépôt à temps des demandes • Participation active aux rencontres préparatoires • Relevé précis des consignes de déroulement du stage • Prise de contact positive avec le lieu de stage
2	S'adapter à l'environnement de travail dans une entreprise	<ul style="list-style-type: none"> • Respect judicieux des consignes et des règlements de l'entreprise • Adaptation appropriée au milieu du travail
3	Exécuter divers travaux se rapportant à la fonction de travail ciblée par son programme de formation	<ul style="list-style-type: none"> • Application et intérêt dans les travaux réalisés. • Respect des objectifs prédéfinis et des modalités de suivi. • Consignation régulière des informations dans son journal de bord
4	Présenter un bilan de son expérience de stage en milieu de travail	<ul style="list-style-type: none"> • Communication sincère sur les activités, les expériences, les difficultés et les réussites du stage. • Reconnaissance correcte des

MODULE N° 18 : Stage Professionnel**Code : STG18****Durée : 300 heures****Compétence 18: S'intégrer en milieu de travail**

		<p>similitudes et différences entre les acquis de la formation et la réalité du milieu professionnel.</p> <ul style="list-style-type: none">• Appréciation objective de son expérience en stage
--	--	---

REFERENCES BIBLIOGRAPHIQUES

ORGANISATION INTERNATIONALE DE LA FRANCOPHONIE, Les guides méthodologiques d'appui à la mise en œuvre de l'approche par compétences en formation professionnelle, Guide - Conception et réalisation des études sectorielles et préliminaires, 2007, 77p.

ORGANISATION INTERNATIONALE DE LA FRANCOPHONIE, Les guides méthodologiques d'appui à la mise en œuvre de l'approche par compétences en formation professionnelle, Guide - Conception et réalisation d'un référentiel de métier-compétences, 2007.

ORGANISATION INTERNATIONALE DE LA FRANCOPHONIE, Les guides méthodologiques d'appui à la mise en œuvre de l'approche par compétences en formation professionnelle, Guide - Conception et production d'un guide pédagogique, 2007, 37p.

ORGANISATION INTERNATIONALE DE LA FRANCOPHONIE, Les guides méthodologiques d'appui à la mise en œuvre de l'approche par compétences en formation professionnelle, Guides - Conception et production d'un guide d'évaluation, 2007, 30p.

République du Cameroun. Samurçay, R., & Pastré, P. Stratégie de la formation professionnelle (2004).

République du Cameroun. Document de stratégie pour la croissance et pour l'emploi (DSCE). Yaoundé, Août 2009, 174 pages.

Le staff, architecture et décoration, H. BALBIEN, Edition Eyrolles, 1954, 170 p,
Le marché de l'art contemporain, Nathalie MOURAU & Dominique SAGOT – DU VAUROUX, Editions la découverte, 2016, 145 p.

Techniques et pratiques du staff, Gérard RONDEAU, Edition épuisée, PDF révu et corrigé, 346 p.
Métier staffeur/Stucateur, missions formations et salaire, 2013,

https://www.leparisien.fr/étudiant/orientation/guide_métier/métier-staffeur.