

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

**MARCHE N°003/M/PADESCE/UCP/CG/SPM/2024**

**REFERENTIEL DE FORMATION PROFESSIONNELLE**

*Selon l'Approche Par Compétences (APC)*

**GUIDE PEDAGOGIQUE (GP)**

**SECTEUR : ENERGIE**

**METIER : AGENT D'ENTRETIEN D'ESPACES**

**NIVEAU DE QUALIFICATION : OUVRIER QUALIFIE**



**Le Consultant**

**FISCAGEST CONSULTING AND CONTRACTOR**

*Situé Face SHO-YAOUNDE : / BP : 5545 / Tél : 699 89 40 69*

E-mail : [gedeonjoe@yahoo.fr](mailto:gedeonjoe@yahoo.fr) / NIU : M031100037145A/ RC/YAO/2011/B216

**Août 2024**

## EQUIPE DE PRODUCTION

N°	Noms et Prénoms	Structure	Qualification
01	<b>Dr. TCHOMGOUO NZALLI Gédéon</b>	Fiscagest Consulting and Contractor	Directeur de projet, Directeur Général
02	<b>BELINGA BESSALA Simon</b>	Fiscagest Consulting and Contractor	Chef de mission
03	<b>ANONG Léon</b>	Fiscagest Consulting and Contractor	Méthodologue
04	<b>Dr. TELLA NEGOU Martial Larios</b>	Fiscagest Consulting and Contractor	Méthodologue
05	<b>ZO'OBO MVONDO Yves Bertrand</b>	Fiscagest Consulting and Contractor	Formateur
06	<b>SOUA Augustin Boris</b>	Fiscagest Consulting and Contractor	Formateur
07	<b>AVOM MBOMBELE Vianney Sabbas</b>	Fiscagest Consulting and Contractor	Expert Métier
08	<b>NDONGO Georges</b>	Fiscagest Consulting and Contractor	Expert Métier
09	<b>NNOUBIGNIE Yves Emmanuel</b>	Fiscagest Consulting and Contractor	Révision linguistique
10	<b>TOUKAM Diandra</b>	Fiscagest Consulting and Contractor	Révision linguistique

## TABLE DES MATIERES

EQUIPE DE PRODUCTION .....	i
REMERCIEMENTS .....	iii
ABRÉVIATIONS ET ACRONYMES.....	iv
LISTE DES PERSONNES CONSULTÉES .....	v
<b>PREMIERE PARTIE : STRATEGIES DE FORMATION</b> .....	1
<b>I. PRÉSENTATION GENERALE DU GUIDE</b> .....	2
1. <b>Nature</b> .....	2
2. <b>Buts</b> .....	2
<b>II. PRINCIPES PÉDAGOGIQUES</b> .....	3
<b>III. PROJET DE FORMATION ET INTENTIONS PÉDAGOGIQUES</b> .....	4
<b>IV. PRÉSENTATION GÉNÉRALE DU RÉFÉRENTIEL DE FORMATION</b> .....	4
<b>V. LISTE DES COMPÉTENCES</b> .....	5
<b>VI. STRATEGIES PEDAGOGIQUES</b> .....	7
<b>VII. PRÉSENTATION DU CHRONOGRAMME</b> .....	8
<b>DEUXIEME PARTIE : SUGGESTIONS PEDAGOGIQUES</b> .....	11
<b>VIII. PRESENTATION DES FICHES DE SUGGESTION PEDAGOGIQUES</b> .....	12
COMPETENCE 01 : Se situer au regard du métier et de la formation .....	13
COMPETENCE 02 : Communiquer en milieu professionnel .....	16
COMPETENCE 03 : Prévenir les atteintes à la santé, à la sécurité, à l'intégrité physique et l'environnement .....	19
COMPETENCE 04: Utiliser les éléments de base de botanique, sylviculture et horticulture .....	23
COMPETENCE 05 : Lire et interpréter des plans techniques, des croquis paysagère.....	26
COMPETENCE 06: Appliquer les techniques horticoles et végétalisation des espaces.....	31
COMPETENCE 7 : Effectuer les travaux d'aménagement paysager.....	35
COMPETENCE 8 : Appliquer les techniques d'entretien d'espaces .....	41
COMPETENCE 09: Réaliser la maçonnerie paysagère .....	50
COMPETENCE 10 : Assurer la maintenance des équipements.....	55
COMPETENCE 11 : Rechercher un emploi .....	58
COMPETENCE 12: S'intégrer en milieu professionnel .....	61
<b>RÉFÉRENCES BIBLIOGRAPHIQUES</b> .....	64

## **REMERCIEMENTS**

Ce Guide Pédagogique a été élaboré et sera mis en œuvre grâce à l'impulsion de Monsieur ISSA TCHIROMA BAKARY, Ministre de l'Emploi et de la Formation Professionnelle, dans le cadre du Projet d'Appui au Développement de l'Enseignement Secondaire et les Compétences pour la Croissance de 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 et la valorisation du métier d'Agent d'Entretien d'Espaces (niveau de qualification : Ouvrier qualifié).

En outre, nous saluons et apprécions à sa juste valeur la collaboration avec les différents acteurs (Formateurs, Experts, Centres de formation et Entreprises) dans le cadre d'élaboration de ce Guide Pédagogique.

Que ces Acteurs, Entreprises et Organisations Professionnelles consultés, dont les noms figurent sur les listes ci-dessous trouvent ici l'expression de nos remerciements pour leur disponibilité et leurs contributions significatives à la production d'un Guide Pédagogique de qualité pour le métier d'Agent d'Entretien d'Espaces (niveau de qualification : Ouvrier qualifié).

## ABRÉVIATIONS ET ACRONYMES

APC	Approche Par Compétences
DFOP	Direction de la Formation et de l'Orientation Professionnelles
GP	Guide Pédagogique
GOPM	Guide d'Organisation Pédagogique et Matérielle
IGF	Inspection Générale des Formations
MINEFOP	Ministère de l'Emploi et de la Formation Professionnelle
PADESCE	Projet d'Appui au Développement de l'Enseignement Secondaire et des Compétences pour la Croissance et l'Emploi
OIF	Organisation internationale de la francophonie
RF	Référentiel de Formation
RMC	Référentiel Métier Compétences
REVA	Référentiel d'Évaluation

## LISTE DES PERSONNES CONSULTÉES

N°	Noms et Prénoms	Entreprises	Qualification
01	KOUPPO Daniel	Auto emploi	Technicien
02	SOUA Augustin Boris	Auto emploi	Technicien
03	AVOM MBOMBELE Vianney	Auto emploi	Technicien
04	ZO'OBO MVONDO Bertrand	Auto emploi	Technicien
05	NDONGO GEORGES Guerouanne	Auto emploi	Technicien
06	MBANDJA Pierre	Auto emploi	Technicien

## **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 formateur, 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 expérientiels 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 d'Agent d'entretien d'espaces :

- 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 d'Agent d'Entretien d'Espaces, tout en lui donnant déjà des pistes sur l'organisation du chronogramme de formation.

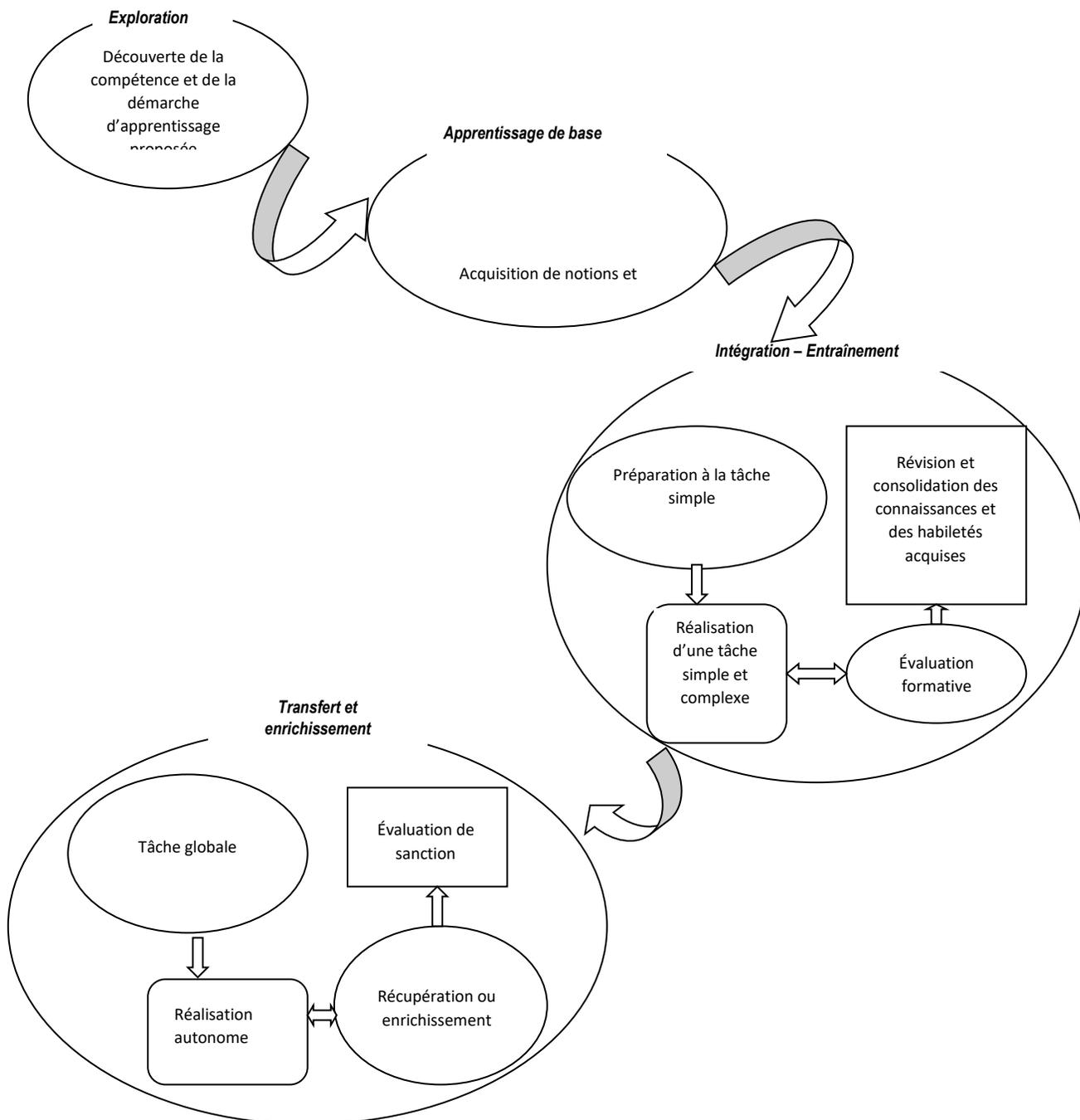
### **Synthèse du référentiel de formation**

Tableau 1 : Synthèse du programme de formation

<b>METIER : Agent d'Entretien d'Espaces</b>					<b>VOLUME HORAIRE : 1 035 heures</b>			
<b>N°</b>	<b>Énoncé de la compétence</b>	<b>Intitulé Module</b>	<b>Durée totale</b>	<b>Modalités</b>	<b>Stratégie d'évaluation</b>	<b>Durée de l'épreuve</b>	<b>Traduction</b>	<b>Types</b>
01	Se situer au regard du métier et de la formation	Métier et Formation	30	Orale et écrite	Ps Pt	2h	S	G
02	Communiquer en milieu professionnel	Communication en milieu professionnel	45	Écrite et orale	Ps Pt	3h	S	G
03	Prévenir les atteintes à la santé, à l'hygiène, à la sécurité, à l'intégrité physique et à l'environnement	Hygiène, Santé, Sécurité et Environnement	45	Orale écrite, Pratique	Ps Pt	3h	S	G
04	Utiliser les éléments de base de botanique, sylviculture et horticulture	Éléments de base de botanique, sylviculture et horticulture	60	Écrite et Pratique	Ps Pt	4h	C	G
05	Lire et interpréter des plans techniques, des croquis paysagère	Dessin	60	Pratique et écrite	Ps Pt	4h	C	P
06	Appliquer les techniques horticoles et végétalisation des espaces	Techniques horticoles et végétalisation des espaces	90	Pratique et Écrite	Ps Pt	6h	C	P
07	Effectuer les travaux d'aménagement paysager	Travaux d'aménagement paysager	90	Pratique et Écrite	Ps Pt	6h	C	P
08	Appliquer les techniques d'entretien d'espaces	Techniques d'entretien d'espaces	90	Pratique et Écrite	Ps Pt	6h	C	P
09	Réaliser la maçonnerie paysagère	Maçonnerie paysagère	75	Pratique et Écrite	Ps Pt	5h	C	P
10	Assurer la maintenance des équipements	Maintenance des équipements	90	Pratique et écrite	Ps Pt	6h	C	P
11	Rechercher un emploi	Entrepreneuriat	45	Pratique et écrite	Ps Pt	3h	S	G
12	S'intégrer en milieu professionnel	Stage professionnel	315	Pratique	Ps Pt	21h	S	P
<b>Total</b>			<b>1 035</b>			<b>69h</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	5	6	7	08	09	10	12	01	02	03	04	11	T
Durée (H)	60	60	90	90	75	75	315	30	45	45	60	45	1035
Semaine													
01								30					30
02									15	20			35
03									20	15			35
04									10	10			20
05	15	10									10		35
06	10	15									10		35
07	10	15									10		35
08	15	10									10		35
09	10	10									15		35
10			10	10	10						05		35
11			15	10	10								35
12			10	15	10								35
13			20	10	5								35
14			15	10	10								35
15			10	15	10								35
16			15	15	5								35
17						20						15	35
18						20						15	35
19						20						15	35
20						15							15
21							40						40
22							40						40
23							40						40

24							40						40
25							40						40
26							40						40
27							40						40
28							35						35
<b>TOTAL</b>	<b>60</b>	<b>60</b>	<b>90</b>	<b>90</b>	<b>75</b>	<b>75</b>	<b>315</b>	<b>30</b>	<b>45</b>	<b>45</b>	<b>60</b>	<b>45</b>	<b>1035</b>

## **DEUXIEME PARTIE : SUGGESTIONS PEDAGOGIQUES**

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

Les suggestions pédagogiques pour le métier d'Agent d'Entretien d'Espaces, 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. S'informer sur le métier		
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, à l'aide de la documentation, 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 production d'aliments des animaux d'élevage, 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>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Définitions des termes : fonction, tâche et</li> </ul>	

1.3 Distinguer fonction, tâche, opération.	<p>opération ;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Exemples permettant de faire la distinction entre une tâche, une opération.</li> </ul>	
1.4 Prendre connaissance des tâches et du contexte de réalisation du métier.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Principales tâches du métier.</li> <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>	Le formateur à travers des exposés doit permettre aux apprenants d'avoir une vision juste du métier et de la formation Il doit fournir aux apprenants les moyens d'évaluer avec honnêteté et objectivité leur orientation professionnelle.
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>	
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 de formation 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>

## COMPETENCE 02 : Communiquer en milieu professionnel

### 1.S'approprier les termes et expressions indispensables pour la communication en milieu de travail

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> <li>• Vocabulary</li> <li>• Sentence formulation for instructions, process description, informations, application, advice, suggestions.</li> </ul>	

### 2. Traiter les informations

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>	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. Suivant cette approche, l'apprenant parvient à exploiter les informations, déterminer le sens et les idées essentielles d'un message, classer des
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>	

<b>COMPETENCE 02 : Communiquer en milieu professionnel</b>		
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>	principales manifestations thématiques.
<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>	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.
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>	
<b>3. Communiquer oralement</b>		
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>	
<b>4. Rendre compte de son activité</b>		
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</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

<b>COMPETENCE 02 : Communiquer en milieu professionnel</b>		
	maintenance effectuée, des résultats, des besoins éventuels, des solutions d'amélioration ou des solutions correctives <ul style="list-style-type: none"> <li>• Justification du travail effectué.</li> </ul>	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 : 45 heures</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.</p>	

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. Il est suggéré de répartir le temps d'apprentissage selon les proportions suivantes :

1. S'informer des lois et des règlements sur la santé et la sécurité au travail : 29%
2. Identifier les risques relatifs à la santé et à la sécurité dans l'environnement professionnel : 17%
3. Appliquer des mesures préventives reliées à l'hygiène, la santé et la sécurité au travail : 6%
4. Intervenir en situation d'urgence : 22%
5. Prévenir les infections transmissibles sexuellement (ITS), le virus d'immunodéficience humaine (VIH/SIDA) et d'autres maladies transmissibles : 13%
6. Développer un comportement écologiquement responsable : 13%

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 dispositif juridique	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Documents juridiques</li> <li>• Revues scientifiques</li> <li>• Lois</li> <li>• Ordonnances</li> <li>• Décrets</li> <li>• Arrêtés</li> <li>• Décisions</li> </ul>	Par des exposés, à l'aide de documentation, de conférences, 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> </ul>	

	<ul style="list-style-type: none"> <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>	<p>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.</p> <p>L'apprenant s'exercera à travers des activités de recherche et présente devant ses pairs le résultat de ses travaux.</p>
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>	<p>Le formateur à travers des exposés permettra aux apprenants d'avoir une vision juste des équipements de protection individuelle, leurs modes d'emplois, etc.</p> <p>L'apprenant s'exercera à travers des activités pratiques à manipuler ces équipements.</p>
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>	<p>Le formateur à travers des exposés permettra aux apprenants d'évaluer le niveau des risques en cas d'urgence.</p> <p>L'apprenant développera des attitudes, aptitudes et présente la maîtrise de l'élément de compétence à travers des exercices</p>
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> </ul>	

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Les soins de premier secours</li> </ul>	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>	<p>Par des exposés, à l'aide de documentation, de conférences, l'apprenant sera informé des maladies infectieuses, des risques et modes de transmission, etc.</p> <p>Motiver les apprenants à entreprendre les activités de recherche y afférentes.</p>
5.2 s'informer sur les modes de transmission des maladies et prévention des infectieuses	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Maladies ininfectieuses <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		
6.1 Interpréter les fiches signalétiques	<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.</p> <p>Il Motivera les apprenants à entreprendre les activités de recherche y afférentes.</p> <p>La manipulation des produits dangereux se fera sous contrôle du formateur.</p>
6.2 Identifier les produits dangereux	<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> <li>Etc.</li> </ul>	

<b>COMPETENCE 04: Utiliser les éléments de base de botanique, sylviculture et horticulture</b>		
<b>NUMERO : 4</b>	<b>DUREE D'APPRENTISSAGE/D'ÉVALUATION : 60 heures</b>	
<b>MODULE ASSOCIE</b>	<b>Éléments de base de botanique, sylviculture et horticulture</b>	
<p><b>FONCTION ET POSITION DE LA COMPETENCE</b></p> <p>Cette compétence particulière, permet à l'apprenant d'acquérir les habiletés nécessaires à utiliser les éléments de base de botanique, sylviculture et horticulture. Par cette compétence, l'apprenant sera amené à classifier les végétaux, utiliser les techniques sylvicoles en zones forestière et identifier les éléments de base de botanique, sylviculture et horticulture.</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> <p>Il est suggéré de respecter l'ordre des éléments, tel que décrit dans le référentiel de formation.</p>		
<p align="center"><b>DEMARCHE PARTICULIERE A LA COMPETENCE</b></p> <p>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>• Classifier les végétaux :30%</li> <li>• Utiliser les techniques sylvicoles en zones forestière :40%</li> <li>• Identifier les éléments de base de botanique, sylviculture et horticulture :30%</li> </ul>		
<b>Savoirs liés à la compétence</b>	<b>Balises</b>	<b>Activités d'enseignement et d'apprentissage</b>
<b>1. Classifier les végétaux</b>		
1.1 Identifier les grandes familles des végétaux	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Familles des végétaux</li> <li>• Classification des végétaux</li> <li>• Catégories des végétaux</li> </ul>	Par l'entremise des cours théoriques, le formateur présente les notions relatives à la classification des végétaux.
1.2 Identifier les végétaux	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Différents végétaux</li> <li>• rôle des végétaux</li> </ul>	L'apprenant écoute, pose des questions, exécute les consignes, prend des notes,

<b>COMPETENCE 04: Utiliser les éléments de base de botanique, sylviculture et horticulture</b>		
<b>NUMERO : 4</b>	<b>DUREE D'APPRENTISSAGE/D'EVALUATION : 60 heures</b>	
<b>MODULE ASSOCIE</b>	<b>Éléments de base de botanique, sylviculture et horticulture</b>	
		<p>échange avec d'autres apprenants, participe aux synthèses, note la synthèse.</p> <p>Il doit s'assurer de l'implication effective de chaque apprenant. Le formateur encadre les activités des apprenants afin de s'assurer l'intégration des apprenants.</p> <p>Pendant les explications, les apprenants prennent notes, posent des questions et appliquent les exercices et exemples données par le formateur.</p>
2. Utiliser les techniques sylvicoles en zones forestière		
2.1 Identifier les régimes forestiers	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Différents types des régimes forestiers</li> <li>• Régimes forestiers étatiques</li> <li>• Régimes forestiers communautaires</li> <li>• Régimes forestiers mixte</li> </ul>	Par l'entremise des cours théoriques, le formateur présente les notions relatives à l'utilisation des techniques sylvicoles en zones forestière.
2.2 Appliquer les techniques sylvicoles	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Définition</li> <li>• Importance des techniques sylvicoles</li> <li>• Principales techniques sylvicoles</li> </ul>	<p>L'apprenant écoute, pose des questions, exécute les consignes, prend des notes, échange avec d'autres apprenants, participe aux synthèses, note la synthèse.</p> <p>Il doit s'assurer de l'implication effective de chaque apprenant. Le formateur encadre</p>

**COMPETENCE 04: Utiliser les éléments de base de botanique, sylviculture et horticulture**

**NUMERO : 4**

**DUREE D'APPRENTISSAGE/D'EVALUATION : 60 heures**

**MODULE ASSOCIE**

**Éléments de base de botanique, sylviculture et horticulture**

les activités des apprenants afin de s'assurer l'intégration des apprenants.  
Pendant les explications, les apprenants prennent notes, posent des questions et appliquent les exercices et exemples données par le formateur.

**3. Identifier les éléments de base de botanique, sylviculture et horticulture**

3.1 Exploiter les éléments de base de la botanique

- Définition
- Caractéristiques des plantes
- Organes de la plante
- Classification des plantes
- Reproduction des plantes

Identifier les régimes forestiers

3.2 utiliser les notions de base de la sylviculture

- Définition
- objectifs de la sylviculture
- outils de la sylviculture
- différents type de la sylviculture

<b>COMPETENCE 05 : Lire et interpréter des plans techniques, des croquis paysagère</b>		
<b>NUMERO : 05</b>	<b>DUREE D'APPRENTISSAGE/D'EVALUATION :60 heures</b>	
<b>MODULE ASSOCIE</b>	<b>Dessins et plans</b>	
<b>FONCTION ET POSITION DE LA COMPETENCE</b>		
<p>Ce module permet à l'apprenant de réaliser et interpréter les cartes, plans et les schémas de conception des espaces verts, jardins, pelouses, etc...</p> <p>Elle est acquise un peu après le début du programme de formation, pour permettre aux apprenants d'acquérir des notions sur la cartographie et les plans de mise en place des espaces verts.</p>		
<b>DEMARCHE PARTICULIERE A LA COMPETENCE</b>		
<p>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 :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Représenter un objet en perspective :20%</li> <li>• Lire les plans :20%</li> <li>• Lire les plans de situation et de masse:10%</li> <li>• Réaliser les vues en plan :20%</li> <li>• Représenter les vues des façades :20%</li> <li>• Réaliser la cotation :10%</li> </ul>		
<b>Savoirs liés à la compétence</b>	<b>Balises</b>	<b>Activités d'enseignement et d'apprentissage</b>
<b>1. Représenter un objet en perspective</b>		
1.1 1. Identifier les instruments de dessin	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Instruments de dessin : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Règle graduée,</li> </ul> </li> </ul>	Par l'entremise des cours théoriques, le formateur explique les équipements de dessin et la matérialisation des éléments

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Équerre,</li> <li>- Compas ;</li> <li>- Papiers millimétrés ; etc...</li> </ul>	<p>sur le plan.</p> <p>L'apprenant écoute, pose des questions, exécute les consignes, prend des notes, échange avec d'autres apprenants, participe aux synthèses, note la synthèse.</p> <p>Par l'entremise des exercices et exemples en situation professionnelle, le formateur montre aux apprenants, les équipements de dessin et la matérialisation des éléments sur le plan.</p>
1.2 Représenter un objet en perspective cavalière	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Définition de la perspective</li> <li>• Règle de présentation de perspective cavalière</li> <li>• Caractéristiques d'une perspective cavalière</li> <li>• Perspective cavalière d'un cercle</li> <li>• Perspective cavalière d'une ellipse</li> <li>• Tracé d'une perspective cavalière</li> </ul>	<p>Il doit s'assurer de l'implication effective de chaque apprenant. Le formateur encadre les activités des apprenants afin de s'assurer l'intégration des apprenants.</p> <p>Pendant les explications, les apprenants prennent notes, posent des questions et appliquent les exercices et exemples données par le formateur.</p>
1.3 Représenter un objet en perspective isométrique	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Perspectives isométriques</li> <li>• Caractéristiques</li> <li>• Règle de présentation</li> <li>• Dessins isométriques</li> <li>• Tracé des éléments des composants du paysage sur le plan.</li> </ul>	
1.4 Réaliser la mise en page	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Définition</li> <li>• Règle de mise en page</li> <li>• Mise en page d'une perspective</li> </ul>	
<b>2. Lire les plans</b>		
2.1 Réaliser les croquis, schémas et plans	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Concepts de croquis, schéma et plan ;</li> <li>• Différents formats de croquis, schéma et plan ;</li> <li>• Différents traits ; etc...</li> </ul>	<p>Par l'entremise des cours théoriques, le formateur explique la réalisation et la lecture des croquis, schémas et plans.</p> <p>L'apprenant écoute, pose des questions, exécute les consignes, prend des notes,</p>

2.2 Lire les plans et schémas	Reproduction à l'échelle des dessins techniques : <ul style="list-style-type: none"> <li>• Définition ;</li> <li>• Types ;</li> <li>• Utilisation ;</li> <li>• Légende du plan et schéma.</li> </ul>	<p>échange avec d'autres apprenants, participe aux synthèses, note la synthèse. Par l'entremise des exercices et exemples en situation professionnelle, le formateur montre aux apprenants, la réalisation et la lecture des croquis, schémas et plans. Il doit s'assurer de l'implication effective de chaque apprenant. Le formateur encadre les activités des apprenants afin de s'assurer l'intégration des apprenants.</p> <p>Pendant les explications, les apprenants prennent notes, posent des questions et appliquent les exercices et exemples données par le formateur.</p>
3. Lire les plans de situation et de masse		
3.1 Lire le plan de situation	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Définition plan de situation</li> <li>• Conventions utilisées</li> <li>• Eléments présents sur un plan de situation</li> <li>• Etude d'un plan de situation</li> </ul>	<p>Par l'entremise des cours théoriques, le formateur explique les techniques de lecture des plans de situation et de masse .</p>
3.2 Lire un plan de masse	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Définition plan de situation</li> <li>• Conventions utilisées</li> <li>• Eléments présents sur un plan de masse</li> <li>• Etude d'un plan de masse</li> </ul>	<p>L'apprenant écoute, pose des questions, exécute les consignes, prend des notes, échange avec d'autres apprenants, participe aux synthèses, note la synthèse. Par l'entremise des exercices et exemples en situation professionnelle, le formateur montre aux apprenants, la représentation des objets en plusieurs vues et dimensions.</p>

		<p>Il doit s'assurer de l'implication effective de chaque apprenant. Le formateur encadre les activités des apprenants afin de s'assurer l'intégration des apprenants.</p> <p>Pendant les explications, les apprenants prennent notes, posent des questions et appliquent les exercices et exemples donnés par le formateur.</p>
<b>4. Réaliser les vues en plan</b>		
4.1 Représenter un plan de fondation	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Définition</li> <li>• Convention de représentation</li> <li>• Cotation des plans de fondation <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cotation à cotes cumulées</li> <li>- Cotation des murs et des fondations</li> <li>- Cotation des niveaux</li> <li>- Repérages conventionnels</li> </ul> </li> <li>• Représentation d'un plan de rez de chaussée</li> <li>• Interprétation d'un plan de l'étage et du grenier</li> <li>-</li> </ul>	<p>Par l'entremise des cours théoriques, le formateur explique comment réaliser les vues en plan.</p> <p>L'apprenant écoute, pose des questions, exécute les consignes, prend des notes, échange avec d'autres apprenants, participe aux synthèses, note la synthèse.</p> <p>Il doit s'assurer de l'implication effective de chaque apprenant. Le formateur encadre les activités des apprenants afin de s'assurer l'intégration des apprenants.</p> <p>Pendant les explications, les apprenants prennent notes, posent des questions et appliquent les exercices et exemples donnés par le formateur.</p>
4.4 Réaliser des coupes verticales	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Définition</li> <li>• Coupe en dessin d'un objet et bâtiment</li> <li>• Convention de représentation</li> <li>• Lignes de cotes verticales</li> </ul>	
<b>5. Représenter les vues des façades</b>		

5.1 Identifier les différentes vues	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Définition</li> <li>• Différentes vues</li> <li>• Convention de lecture</li> </ul>	
5.2 Appliquer les règles de représentation des vues	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Différentes vues</li> <li>• Conventions de représentation</li> <li>• Identification des façades</li> </ul>	<p>A l'aide de la documentation disponible, le formateur explique et applique les règles de représentation.</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>
6. Réaliser la cotation		
6.1 Identifier les caractéristiques d'une cote	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cote</li> <li>• Ligne de cotes</li> <li>• Lignes d'attaches</li> <li>• Normes de cotation</li> </ul>	<p>A l'aide de la documentation disponible, le formateur explique l'utilisation des unités de mesure, le calcul des nombres décimaux, entier naturels et des fractions.</p>
6.2 Appliquer les règles de cotation	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Règles de cotation</li> <li>• Cotation parallèle</li> <li>• Cotation en série</li> <li>• Cotation mixte</li> </ul>	<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 06: Appliquer les techniques horticoles et végétalisation des espaces</b>		
<b>NUMERO : 6</b>	<b>DUREE D'APPRENTISSAGE/D'EVALUATION : 90 heures</b>	
<b>MODULE ASSOCIE</b>	Techniques horticoles et végétalisation des espaces	
<b>FONCTION ET POSITION DE LA COMPETENCE</b>		
<p>Ce module permet à l'apprenant d'acquérir les habilités nécessaires pour Appliquer les techniques horticoles et végétalisation des espaces. Il va permettre à l'apprenant de (de bout en bout) les notions de base en agriculture et foresterie, choisir le système de culture, exploiter les techniques de protection des plantes et choisir les fertilisants</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> <p>Cette compétence s'acquiert un peu après le début du programme de formation.</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>• Utiliser les notions de base en agriculture et foresterie :10%</li> <li>• Choisir le système de culture :20%</li> <li>• Exploiter les techniques de protection des plantes ;40%</li> <li>• Choisir les fertilisants :30%</li> </ul>		
<b>Savoirs liés à la compétence</b>	<b>Balises</b>	<b>Activités d'enseignement et d'apprentissage</b>
<b>1. Utiliser les notions de base en agriculture et foresterie</b>		
1.1 Expliquer les concepts d'horticulture	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Définition du concept d'horticulture ornementale ;</li> <li>• Définition du concept d'horticulture vivrière ;</li> <li>• Définition du concept de floriculture ;</li> <li>• Définition du concept d'arboriculture ;</li> <li>• Définition du concept de pépinière.</li> </ul>	<p>A l'aide de la documentation disponible, le formateur explique aux apprenants, les concepts d'horticulture.</p> <p>L'apprenant écoute, pose des questions, exécute les consignes, prend des notes, échange avec d'autres apprenants, présente</p>

<b>COMPETENCE 06: Appliquer les techniques horticoles et végétalisation des espaces</b>		
<b>NUMERO : 6</b>	<b>DUREE D'APPRENTISSAGE/D'EVALUATION : 90 heures</b>	
<b>MODULE ASSOCIE</b>	Techniques horticoles et végétalisation des espaces	
		la production du groupe, participe à la mise en commun en plénière, participe aux synthèses, note la synthèse.
1.2 Expliquer les types d'agriculture	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Définition de l'agriculture au sens étroit ;</li> <li>• Définition de l'agriculture intensive ;</li> <li>• Définition de l'agriculture extensive ;</li> <li>• Agriculture de subsistance ;</li> <li>• Agriculture biologique ;</li> <li>• Système de culture ;</li> <li>• Système de production.</li> </ul>	<p>A l'aide de la documentation disponible, le formateur explique aux apprenants, les types d'agriculture.</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>
1.3 Décrire les zones agro écologiques	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Caractérisation de la végétation ;</li> <li>• Caractérisation des saisons ;</li> <li>• Les cultures dominantes ;</li> <li>• Les type des sols ;</li> <li>• Élaboration de la carte des zones agroécologiques.</li> </ul>	<p>A l'aide de la documentation disponible, le formateur décrit aux apprenants, les zones agroécologiques du Cameroun.</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>
2 Choisir le système de culture		
2.1 Caractériser les variétés des végétaux	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Morphologie des végétaux ;</li> </ul>	A l'aide de la documentation disponible, le

<b>COMPETENCE 06: Appliquer les techniques horticoles et végétalisation des espaces</b>		
<b>NUMERO : 6</b>	<b>DUREE D'APPRENTISSAGE/D'EVALUATION : 90 heures</b>	
<b>MODULE ASSOCIE</b>	Techniques horticoles et végétalisation des espaces	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cycle de production ;</li> <li>• Type d'essence des végétaux ;</li> <li>• Description des différentes parties de la plante (feuilles, fleurs, fruits ; tiges ; racine) ;</li> <li>• Rôles des différentes parties de la plante.</li> </ul>	<p>formateur montre aux apprenants, comment caractériser les variétés des végétaux. 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>
2.2 Expliquer les systèmes de production des plantes	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Caractérisation des spéculations ;</li> <li>• Interactions entre les spéculations ;</li> <li>• Rotation des cultures ;</li> <li>• Assolement des cultures ;</li> <li>• Associations des cultures.</li> </ul>	<p>A l'aide de la documentation disponible, le formateur explique aux apprenants, les systèmes de production des plantes. 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>3.Utiliser les notions de protection des plantes</b>		
3.1 Diagnostiquer les maladies et ravageurs	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Identification des types de maladie et ravageurs ;</li> <li>• Caractérisation du cycle de vie des pestes ;</li> <li>• Identification des agents causaux ;</li> <li>• Identification de l'origine des pestes.</li> </ul>	<p>A l'aide de la documentation disponible, le formateur montre aux apprenants, comment diagnostiquer et éradiquer les maladies et ravageurs.</p>

<b>COMPETENCE 06: Appliquer les techniques horticoles et végétalisation des espaces</b>		
<b>NUMERO : 6</b>	<b>DUREE D'APPRENTISSAGE/D'EVALUATION : 90 heures</b>	
<b>MODULE ASSOCIE</b>	Techniques horticoles et végétalisation des espaces	
3.2 Éradiquer les maladies et ravageurs	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Méthodes d'éradication des pestes ;</li> <li>• Types de pesticide ;</li> <li>• Modes d'application des pesticides ;</li> <li>• Respect de la dose ;</li> <li>• Application opportune des pesticides.</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.
4.Choisir les fertilisants		
4.1 Diagnostiquer les carences en fertilisants	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Identification des symptômes de carence ;</li> <li>• Caractérisation des facteurs de risque liés au sol ;</li> <li>• Observation de l'état sanitaire de la plante.</li> </ul>	A l'aide de la documentation disponible, le formateur montre aux apprenants, comment diagnostiquer les carences en éléments fertilisants et fertiliser les plantes. 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.
4.2 Fertiliser les plantes	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Types d'éléments fertilisants à apporter ;</li> <li>• Formulation des engrais ;</li> <li>• Mode d'épandage ;</li> <li>• Respect de la dose ;</li> <li>• Épandage opportun des fertilisants.</li> </ul>	

<b>COMPETENCE 7 : Effectuer les travaux d'aménagement paysager</b>		
<b>NUMERO : 7</b>	<b>DUREE D'APPRENTISSAGE/D'EVALUATION : 90 heures</b>	
<b>MODULE ASSOCIE</b>	<b>Aménagement paysager</b>	
<b>FONCTION ET POSITION DE LA COMPETENCE</b>		
<p>Cette compétence particulière, permet à l'apprenant d'acquérir les habilités nécessaires à effectuer les travaux d'aménagement paysager. Par cette compétence, l'apprenant sera amené à :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Organiser le travail des équipes pour des chantiers d'aménagement paysager</li> <li>• Gérer la végétation des aménagements paysagers dans un contexte de transition écologique</li> <li>• Gérer les ouvrages et les réseaux des aménagements paysagers</li> <li>• Effectuer les travaux des sols et la végétalisation</li> <li>• Assurer la gestion technicoéconomique de chantiers</li> <li>• Elaborer un projet d'aménagement paysager</li> </ul> <p>Il est suggéré de respecter l'ordre des éléments, tel que décrit dans le référentiel de formation.</p>		
<b>DEMARCHE PARTICULIERE A LA COMPETENCE</b>		
<p>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>• Organiser le travail des équipes pour des chantiers d'aménagement paysager : 10%</li> <li>• Gérer la végétation des aménagements paysagers dans un contexte de transition écologique : 20%</li> <li>• Gérer les ouvrages et les réseaux des aménagements paysagers :20%</li> <li>• Effectuer les travaux des sols et la végétalisation :20%</li> <li>• Assurer la gestion technicoéconomique de chantiers :20%</li> <li>• Elaborer un projet d'aménagement paysager :10%</li> </ul>		
<b>Savoirs liés à la compétence</b>	<b>Balises</b>	<b>Activités d'enseignement et d'apprentissage</b>
1. Organiser le travail des équipes pour des chantiers d'aménagement paysager		

<b>COMPETENCE 7 : Effectuer les travaux d'aménagement paysager</b>		
<b>NUMERO : 7</b>	<b>DUREE D'APPRENTISSAGE/D'EVALUATION : 90 heures</b>	
<b>MODULE ASSOCIE</b>	<b>Aménagement paysager</b>	
<b>1.1 Organiser le travail</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Répartition des tâches</li> <li>• Elaboration d'un chronogramme</li> <li>• Répartition des objectifs au sein des équipes</li> <li>• Transmission des consignes et des règles de sécurité</li> </ul>	<p>Par l'entremise des cours théoriques, le formateur présente les techniques d'Organisation de travail des équipes pour des chantiers d'aménagement paysager.</p> <p>L'apprenant écoute, pose des questions, exécute les consignes, prend des notes, échange avec d'autres apprenants, participe aux synthèses, note la synthèse.</p> <p>Par l'entremise des exercices et exemples en situation professionnelle, le formateur montre aux apprenants, les techniques d'Organisation de travail des équipes pour des chantiers d'aménagement paysager. Il doit s'assurer de l'implication effective de chaque apprenant. Le formateur encadre les activités des apprenants afin de s'assurer l'intégration des apprenants.</p> <p>Pendant les explications, les apprenants prennent notes, posent des questions et appliquent les exercices et exemples donnés par le formateur.</p>
<b>1.2 Assurer le management individuel et collectif</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Styles de management, comportement professionnel</li> <li>• Accompagnement individuel et formation des collaborateurs</li> <li>• Animation responsable d'une équipe</li> <li>• Motivation et communication professionnelle</li> <li>• Régulation des conflits</li> <li>• Préparation du lit de semis.</li> </ul>	
<b>2. Gérer la végétation des aménagements paysagers dans un contexte de transition écologique</b>		
<b>2.1 Identifier les caractéristiques d'un espace</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Facteurs écologiques et biodiversité</li> <li>• Prise en compte de la végétation en place</li> <li>• Outils et méthodes pour caractériser un espace</li> </ul>	<p>Par l'entremise des cours théoriques, le formateur présente les procédures de gestion la végétation des aménagements paysagers dans un contexte de</p>

<b>COMPETENCE 7 : Effectuer les travaux d'aménagement paysager</b>		
<b>NUMERO : 7</b>	<b>DUREE D'APPRENTISSAGE/D'EVALUATION : 90 heures</b>	
<b>MODULE ASSOCIE</b>	<b>Aménagement paysager</b>	
	avant intervention	transition écologique. L'apprenant écoute, pose des questions, exécute les consignes, prend des notes, échange avec d'autres apprenants, participe aux synthèses, note la synthèse.
<b>2.2 Élaborer un diagnostic en vue de recommandations techniques</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Exploitation des informations et données</li> <li>• Formalisation d'un diagnostic en vue d'interventions</li> <li>• Outils de diagnostic</li> <li>• Démarches de diagnostics</li> <li>• Méthodes d'études du sol, de la flore, de la faune et du microclimat</li> <li>• Connaissance des végétaux</li> <li>• Caractérisation pédo-climatique</li> <li>• Biodiversité des parcs et jardins</li> </ul>	<p>Par l'entremise des exercices et exemples en situation professionnelle, le formateur montre aux apprenants, les procédures de gestion la végétation des aménagements paysagers dans un contexte de transition écologique.</p> <p>Il doit s'assurer de l'implication effective de chaque apprenant. Le formateur encadre les activités des apprenants afin de s'assurer l'intégration des apprenants.</p> <p>Pendant les explications, les apprenants prennent notes, posent des questions et appliquent les exercices et exemples donnés par le formateur.</p>
<b>3. Gérer les ouvrages et les réseaux des aménagements paysagers</b>		
<b>3.1 Réaliser les travaux préparatoires à la mise en place d'ouvrages, infrastructures et réseaux</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Topographie</li> <li>- Méthodes et outils de relevés de terrain</li> <li>- Techniques et outils de reports sur plan</li> <li>- Traitement des données</li> <li>• Documents techniques</li> <li>- Lecture et réalisation</li> </ul>	<p>Par l'entremise des cours théoriques, le formateur présente les techniques de gestion des ouvrages et les réseaux des aménagements paysagers. L'apprenant écoute, pose des questions, exécute les consignes, prend des notes, échange avec d'autres apprenants, participe aux synthèses, note</p>

<b>COMPETENCE 7 : Effectuer les travaux d'aménagement paysager</b>		
<b>NUMERO : 7</b>	<b>DUREE D'APPRENTISSAGE/D'EVALUATION : 90 heures</b>	
<b>MODULE ASSOCIE</b>	<b>Aménagement paysager</b>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Techniques et travaux</li> <li>- Techniques et travaux d'implantation</li> <li>- Techniques et travaux de modelage et terrassement</li> <li>- Choix et mise en œuvre des matériels et équipements</li> <li>- Diagnostic de site avant interventions</li> <li>• Réalisation des travaux préparatoires</li> <li>• Sécurité sur les chantiers</li> </ul>	<p>la synthèse.</p> <p>Par l'entremise des exercices et exemples en situation professionnelle, le formateur montre aux apprenants, les procédés de traitement et de mise en terre des semences.</p> <p>Il doit s'assurer de l'implication effective de chaque apprenant. Le formateur encadre les activités des apprenants afin de s'assurer l'intégration des apprenants.</p>
3.2 Conduire les opérations de réalisation des ouvrages, infrastructures et réseaux	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Modes de semis</li> <li>• Nombre de semences ou graines par poquet ;</li> <li>• Mise en terre de la semence.</li> </ul>	<p>Pendant les explications, les apprenants prennent notes, posent des questions et appliquent les exercices et exemples données par le formateur.</p>
<b>4. Effectuer les travaux des sols et la végétalisation</b>		
4.1 Créer d'espaces paysagers	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Décompactage</li> <li>• Nature du sol</li> <li>• Composition des massifs</li> <li>• Plantation de haie ou de massif</li> <li>• L'engazonnement par semis</li> <li>• L'engazonnement par placage</li> </ul>	<p>Par l'entremise des cours théoriques, le formateur présente les travaux des sols et la végétalisation à effectuer par les apprenants.</p> <p>L'apprenant écoute, pose des questions, exécute les consignes, prend des notes, échange avec d'autres apprenants, participe aux synthèses, note la synthèse.</p>
4.2 Réaliser les aménagements extérieurs	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Petites voiries et réseaux</li> <li>• Travaux de maçonnerie paysagère</li> <li>• Création de bassins, fontaines et autres</li> </ul>	<p>Par l'entremise des exercices et exemples en situation professionnelle, le formateur montre aux</p>

<b>COMPETENCE 7 : Effectuer les travaux d'aménagement paysager</b>		
<b>NUMERO : 7</b>	<b>DUREE D'APPRENTISSAGE/D'EVALUATION : 90 heures</b>	
<b>MODULE ASSOCIE</b>	<b>Aménagement paysager</b>	
	ouvrages d'eau <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pose de clôtures et de mobiliers</li> </ul>	apprenants, les techniques de réalisation des travaux des sols et la végétalisation. Il doit s'assurer de l'implication effective de chaque apprenant. Le formateur encadre les activités des apprenants afin de s'assurer l'intégration des apprenants.  Pendant les explications, les apprenants prennent notes, posent des questions et appliquent les exercices et exemples donnés par le formateur.
<b>5. Assurer la gestion technicoéconomique de chantiers</b>		
4.1 Déterminer le coût d'un projet dans son environnement	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gestion technico-économique prévisionnelle de chantiers</li> <li>• Réglementation des marchés et contrats</li> <li>• Calcul de coûts</li> <li>• Automatisation des calculs</li> </ul>	Par l'entremise des cours théoriques, le formateur présente les techniques de gestion technicoéconomique de chantiers. L'apprenant écoute, pose des questions, exécute les consignes, prend des notes, échange avec d'autres apprenants, participe aux synthèses, note la synthèse.  Par l'entremise des exercices et exemples en situation professionnelle, le formateur montre aux apprenants, techniques de gestion technicoéconomique de chantiers. Il doit s'assurer de l'implication effective de
4.2 Assurer le suivi technico- économique d'un chantier	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gestion et suivi de chantiers</li> <li>• Suivi des relations contractuelles</li> <li>• Vérification des autorisations de chantiers et déclarations</li> <li>• Conservation et traçabilité des données du chantier</li> <li>• Opérations de contrôle qualité</li> </ul>	

<b>COMPETENCE 7 : Effectuer les travaux d'aménagement paysager</b>		
<b>NUMERO : 7</b>	<b>DUREE D'APPRENTISSAGE/D'EVALUATION : 90 heures</b>	
<b>MODULE ASSOCIE</b>	<b>Aménagement paysager</b>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Réception des travaux</li> <li>• Éléments nécessaires à la facturation</li> </ul>	<p>chaque apprenant. Le formateur encadre les activités des apprenants afin de s'assurer l'intégration des apprenants.</p> <p>Pendant les explications, les apprenants prennent notes, posent des questions et appliquent les exercices et exemples données par le formateur.</p>
<b>6. Elaborer un projet d'aménagement paysager</b>		
<b>5.1</b> Analyser le site à aménager dans son contexte au regard d'une commande	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Paysage : usages, fonctions, acteurs, politiques, représentations...</li> <li>• Méthodes et outils d'analyse et de diagnostic</li> </ul>	<p>Par l'entremise des cours théoriques, le formateur présente les techniques d'élaboration d'un projet d'aménagement paysager. L'apprenant écoute, pose des questions, exécute les consignes, prend des notes, échange avec d'autres apprenants, participe aux synthèses, note la synthèse.</p>
<b>5.2</b> Concevoir un projet d'aménagement paysager	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Démarche de conception et règles de composition</li> <li>• Techniques de représentation</li> <li>• Palette végétale</li> <li>• Démarche de choix et d'association de végétaux et de matériaux</li> <li>• Démarche de choix techniques au regard du budget et de la durabilité</li> </ul>	<p>Par l'entremise des exercices et exemples en situation professionnelle, le formateur montre aux apprenants, les techniques sus évoquées.</p> <p>Il doit s'assurer de l'implication effective de chaque apprenant. Le formateur encadre les activités des apprenants afin de s'assurer l'intégration des apprenants.</p>

<b>COMPETENCE 8 : Appliquer les techniques d'entretien d'espaces</b>		
<b>NUMERO : 8</b>	<b>DUREE D'APPRENTISSAGE/D'EVALUATION : 90heures</b>	
<b>MODULE ASSOCIE</b>	Techniques d'entretien d'espaces	
<b>FONCTION ET POSITION DE LA COMPETENCE</b>		
<p>Cette compétence particulière, permet à l'apprenant d'acquérir les habilités nécessaires à Appliquer les techniques d'entretien d'espaces. Par cette compétence, l'apprenant sera amené à appréhender la taille/tonte de formation et décorative, la lutte contre les mauvaises herbes, les attaques des ravageurs et maladies, la nutrition hydrominérale, etc...</p> <p>Cette compétence particulière vise à rendre les apprenants capables de :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Entretien un espace paysager</li> <li>• Végétaliser un espace paysager</li> <li>• Entretien des circulations, terrasses et équipements dans un espace paysager</li> </ul> <p>Il est suggéré de respecter l'ordre des éléments, tel que décrit dans le référentiel de formation.</p>		
<b>DEMARCHE PARTICULIERE A LA COMPETENCE</b>		
<p>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>• Entretien un espace paysager :30%</li> <li>• Végétaliser un espace paysager :40%</li> <li>• Entretien des circulations, terrasses et équipements dans un espace paysager :30%</li> </ul>		
<b>Savoirs liés à la compétence</b>	<b>Balises</b>	<b>Activités d'enseignement et d'apprentissage</b>
<b>1. Entretien un espace paysager</b>		
<b>1.1 Identifier un végétal et contrôler son état sanitaire</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Morphologie des végétaux.</li> <li>• Physiologie des végétaux.</li> <li>• Principes de systématique et de taxonomie des végétaux.</li> </ul>	<p>Par l'entremise des cours théoriques et pratique, le formateur présente les techniques d'entretien d'un espace paysager .</p> <p>L'apprenant écoute, pose des questions,</p>

<b>COMPETENCE 8 : Appliquer les techniques d'entretien d'espaces</b>		
<b>NUMERO : 8</b>	<b>DUREE D'APPRENTISSAGE/D'EVALUATION : 90heures</b>	
<b>MODULE ASSOCIE</b>	Techniques d'entretien d'espaces	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nom botanique des végétaux.</li> <li>• Différents végétaux.</li> <li>• Différentes maladies et parasites des végétaux.</li> <li>• Symptômes traduisant la présence des parasites et maladies des végétaux</li> <li>• Plantes adventices</li> </ul>	<p>exécute les consignes, prend des notes, échange avec d'autres apprenants, participe aux synthèses, note la synthèse.</p> <p>Par l'entremise des exercices et exemples en situation professionnelle, le formateur montre aux apprenants, techniques de gestion technicoéconomique de chantiers.</p> <p>Il doit s'assurer de l'implication effective de chaque apprenant. Le formateur encadre les activités des apprenants afin de s'assurer l'intégration des apprenants.</p> <p>Pendant les explications, les apprenants prennent notes, posent des questions et appliquent les exercices et exemples données par le formateur.</p>
<b>1.2 Entretien d'une surface herbacée à semi-ligneuse</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Règles de sécurité individuelles et collectives liées à la tonte et au débroussaillage : signalisation, EPI, etc.</li> <li>• Règles de sécurité pour l'utilisation d'une tondeuse, d'une débroussailleuse et d'un scarificateur.</li> <li>• Morphologie des végétaux utilisés en engazonnement.</li> <li>• Physiologie des végétaux utilisés en engazonnement.</li> <li>• Différents types de tondeuses.</li> <li>• Réglages d'une tondeuse.</li> <li>• Différents types de débroussailleuses et de systèmes de coupe.</li> <li>• Méthodes d'affûtage et d'équilibrage des lames de tondeuses et de débroussailleuses.</li> <li>• Matériels d'entretien des gazons.</li> <li>• Rôle des engrais et des amendements.</li> <li>• Engrais spécifiques des gazons.</li> <li>• Semences de gazon spécifiques au regarnissage.</li> <li>• Notions de biodiversité et de gestion durable et</li> </ul>	

<b>COMPETENCE 8 : Appliquer les techniques d'entretien d'espaces</b>		
<b>NUMERO : 8</b>	<b>DUREE D'APPRENTISSAGE/D'EVALUATION : 90heures</b>	
<b>MODULE ASSOCIE</b>	Techniques d'entretien d'espaces	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>intégrée.</li> <li>• Fonctionnement des moteurs à combustion et électriques.</li> <li>• Règles de tri des déchets</li> </ul>	
<b>1.3 Tailler des arbres et des arbustes</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Règles de sécurité pour l'utilisation d'une élagueuse sur perche, d'une tronçonneuse, d'un taille-haie et d'un broyeur à végétaux.</li> <li>• Morphologie des végétaux.</li> <li>• Physiologie des végétaux.</li> <li>• Règles concernant la dimension des végétaux vis-à-vis des limites de propriété.</li> <li>• Principes et techniques de la taille des végétaux à vocation ornementale.</li> <li>• Principes et techniques de base de la taille fruitière.</li> <li>• Méthodes d'affûtage des outils manuels de taille.</li> <li>• Différents types de haies, de leur utilisation et de leur entretien.</li> <li>• Biodiversité et de gestion durable et intégrée.</li> <li>• Normes de sécurité pour l'utilisation d'un échafaudage et d'une plate-forme individuelle roulante.</li> <li>• Fonctionnement des moteurs à combustion et électriques.</li> <li>• Règles de tri des déchets.</li> </ul>	

<b>COMPETENCE 8 : Appliquer les techniques d'entretien d'espaces</b>		
<b>NUMERO : 8</b>	<b>DUREE D'APPRENTISSAGE/D'EVALUATION : 90heures</b>	
<b>MODULE ASSOCIE</b>	Techniques d'entretien d'espaces	
<b>1.4 débiter un arbre de petites dimensions</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sécurité le chantier d'abattage.</li> <li>• Porter les EPI adaptés aux risques du tronçonnage.</li> <li>• Affutage.</li> <li>• Arbre et environnement.</li> <li>• Zone de chute, le chemin et la zone de retrait lors d'un abattage</li> <li>• Entaille directionnelle et un trait d'abattage à l'aide d'une tronçonneuse.</li> <li>• Débitage des arbres abattus à l'aide d'une tronçonneuse.</li> <li>• Evacuation des résidus de taille à l'aide d'un broyeur à végétaux.</li> <li>• Evacuation des déchets en fonction de leur classe.</li> <li>• Nettoyage du chantier après les travaux</li> </ul>	<p>Par l'entremise des cours théoriques, le formateur présente les techniques de taille/tonte des plantes ou d'une pelouse. L'apprenant écoute, pose des questions, exécute les consignes, prend des notes, échange avec d'autres apprenants, participe aux synthèses, note la synthèse.</p> <p>Par l'entremise des exercices et exemples en situation professionnelle, le formateur montre aux apprenants, les techniques de taille/tonte des plantes ou d'une pelouse. Il doit s'assurer de l'implication effective de chaque apprenant. Le formateur encadre les activités des apprenants afin de s'assurer l'intégration des apprenants.</p> <p>Pendant les explications, les apprenants prennent notes, posent des questions et appliquent les exercices et exemples donnés par le formateur.</p>
<b>1.5 Effectuer le travail du sol et les apports nécessaires au développement des végétaux</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bêchage du sol manuellement ou mécaniquement (bêche, binette, motobineuse, motoculteur, cultivateur à axe horizontal)</li> <li>• Découpage des bordures des massifs manuellement</li> </ul>	<p>Par l'entremise des cours théoriques, le formateur présente les procédés de maintenance des outils et des ouvrages décoratifs.</p> <p>L'apprenant écoute, pose des questions,</p>

<b>COMPETENCE 8 : Appliquer les techniques d'entretien d'espaces</b>		
<b>NUMERO : 8</b>	<b>DUREE D'APPRENTISSAGE/D'EVALUATION : 90heures</b>	
<b>MODULE ASSOCIE</b>	Techniques d'entretien d'espaces	
	(bêche, dresse-bordure) <ul style="list-style-type: none"> <li>• Apports d'engrais et d'amendements</li> <li>• Mise en place ou vérification de l'état du paillage de sol</li> <li>• Arrosage des végétaux</li> <li>• Élimination manuellement des adventices</li> </ul>	<p>exécute les consignes, prend des notes, échange avec d'autres apprenants, participe aux synthèses, note la synthèse.</p> <p>Par l'entremise des exercices et exemples en situation professionnelle, le formateur montre aux apprenants, les procédés de maintenance des outils et des ouvrages décoratifs.</p> <p>Il doit s'assurer de l'implication effective de chaque apprenant. Le formateur encadre les activités des apprenants afin de s'assurer l'intégration des apprenants.</p> <p>Pendant les explications, les apprenants prennent notes, posent des questions et appliquent les exercices et exemples données par le formateur.</p>
<b>2. Végétaliser un espace paysager</b>		

<b>COMPETENCE 8 : Appliquer les techniques d'entretien d'espaces</b>		
<b>NUMERO : 8</b>	<b>DUREE D'APPRENTISSAGE/D'EVALUATION : 90heures</b>	
<b>MODULE ASSOCIE</b>	Techniques d'entretien d'espaces	
2.1 Identifier un végétal et contrôler son état sanitaire	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Identification des types de mauvaises herbes ;</li> <li>• Détermination du cycle des mauvaises herbes ;</li> <li>• Nom des mauvaises herbes ;</li> <li>• Source des mauvaises herbes.</li> </ul>	<p>Par l'entremise des cours théoriques et pratique, le formateur présente les procédés de végétalisation d'un espace paysager. L'apprenant écoute, pose des questions, exécute les consignes, prend des notes, échange avec d'autres apprenants, participe aux synthèses, note la synthèse.</p> <p>Il doit s'assurer de l'implication effective de chaque apprenant. Le formateur encadre les activités des apprenants afin de s'assurer l'intégration des apprenants.</p> <p>Pendant les explications, les apprenants prennent notes, posent des questions et appliquent les exercices et exemples données par le formateur.</p>
2.2 Protéger les végétaux des parasites, maladies et adventices	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Méthodes d'éradication des mauvaises herbes ;</li> <li>• Types d'herbicide ;</li> <li>• Formulation de l'herbicide ;</li> <li>• Mode d'application des herbicides ;</li> <li>• Respect de la dose ;</li> <li>• Application opportune des herbicides.</li> </ul>	
2.3 Réaliser un gazon ou une couverture végétale	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mise en place de la sécurité dans le chantier de végétalisation.</li> <li>• Lecture d'un plan d'engazonnement ou de végétalisation.</li> <li>• Implantation d'un engazonnement ou un couvert végétal.</li> <li>• Ameublissement du sol mécaniquement à l'aide d'une motobineuse, d'un motoculteur, ou d'un cultivateur à axe horizontal.</li> </ul>	

<b>COMPETENCE 8 : Appliquer les techniques d'entretien d'espaces</b>		
<b>NUMERO : 8</b>	<b>DUREE D'APPRENTISSAGE/D'EVALUATION : 90heures</b>	
<b>MODULE ASSOCIE</b>	Techniques d'entretien d'espaces	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Préparation du sol pour un semis ou pour l'installation de plaques végétalisées à l'aide d'outils manuels</li> <li>• Fertilisation.</li> <li>• Semis d'un gazon ou d'une jachère fleurie.</li> <li>• Opérations de pose de plaques végétalisées.</li> <li>• Arrosage d'une surface ensemencée.</li> <li>• Arroser un jeune couvert végétal</li> </ul>	
2.4 Planter des arbres et des arbustes	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Lecture d'un plan de plantation</li> <li>• Implantation d'un ouvrage de plantation.</li> <li>• Réalisation d'un trou de plantation manuellement ou mécaniquement</li> <li>• Végétal à la plantation</li> <li>• Plantation d'un végétal.</li> <li>• Tuteurage ou haubanage d'un arbre, un arbuste.</li> <li>• Paillage organique ou synthétique.</li> <li>• Plombage de la plantation.</li> </ul>	
2.5 Réaliser un massif ornemental	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Massif ornemental.</li> <li>• Ameublement le sol manuellement à l'aide d'une bêche ou d'une fourche bêche.</li> <li>• Ameublement du sol mécaniquement à l'aide d'un motoculteur ou d'une motobineuse.</li> <li>• Installation de végétaux.</li> <li>• Épandage d'un engrais</li> </ul>	

<b>COMPETENCE 8 : Appliquer les techniques d'entretien d'espaces</b>		
<b>NUMERO : 8</b>	<b>DUREE D'APPRENTISSAGE/D'EVALUATION : 90heures</b>	
<b>MODULE ASSOCIE</b>	Techniques d'entretien d'espaces	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Paillage organique ou synthétique.</li> <li>• Plombage de la plantation.</li> </ul>	
<b>3. Entretien des circulations, terrasses et équipements dans un espace paysager</b>		
<b>3.1 Poser et entretenir un réseau d'arrosage</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Techniques d'implantation d'un ouvrage de maçonnerie paysagère.</li> <li>• Liants hydrauliques entrant dans la composition des bétons et mortiers</li> <li>• Granulats entrant dans la composition des bétons et mortiers.</li> <li>• Méthodes de calcul des quantités nécessaires de granulats, liants et eau.</li> <li>• Caractéristiques techniques des différents matériaux et équipements.</li> <li>• Méthodes de calcul des pentes et pourcentages de pente.</li> <li>• Fonctionnement des moteurs à combustion et électriques.</li> </ul>	<p>Par l'entremise des cours théoriques et pratique, le formateur présente les procédés permettant d'entretenir des circulations, terrasses et équipements dans un espace paysager.</p> <p>L'apprenant écoute, pose des questions, exécute les consignes, prend des notes, échange avec d'autres apprenants, participe aux synthèses, note la synthèse.</p> <p>Par l'entremise des exercices et exemples en situation professionnelle, le formateur montre aux apprenants, les procédés d'entretenir des circulations, terrasses et équipements dans un espace paysager.</p>
<b>3.1 Réaliser et entretenir des circulations et des terrasses dans un espace paysager</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Implantation d'une terrasse ou une circulation.</li> <li>• Terrassement d'une fouille</li> <li>• couches de fondation</li> <li>• Damage d'une surface stabilisée</li> <li>• . Réalisation d'un béton et un mortier</li> </ul>	<p>Il doit s'assurer de l'implication effective de chaque apprenant. Le formateur encadre les activités des apprenants afin de s'assurer</p>

<b>COMPETENCE 8 : Appliquer les techniques d'entretien d'espaces</b>		
<b>NUMERO : 8</b>	<b>DUREE D'APPRENTISSAGE/D'EVALUATION : 90heures</b>	
<b>MODULE ASSOCIE</b>	Techniques d'entretien d'espaces	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pose des dalles</li> <li>• Pose d'un pas japonais.</li> </ul>	l'intégration des apprenants. Pendant les explications, les apprenants prennent notes, posent des questions et appliquent les exercices et exemples données par le formateur.
<b>3.2 Poser et entretenir des bordures, des clôtures et des équipements dans un espace paysager</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Implantation des bordures, des clôtures et des équipements dans un espace paysager.</li> <li>• Fouille</li> <li>• Mise en place dans une fouille en tranchée un fourreau ou une canalisation d'eau pluviale</li> <li>• Pose d'un regard.</li> <li>• Réalisation d'un béton et un mortier manuellement ou mécaniquement à l'aide d'une bétonnière.</li> <li>• Éléments de bordure et de clôture.</li> <li>• Éléments de clôture.</li> <li>• Grillage souple sur une clôture.</li> <li>• Ancrages et des scellements pour des équipements de parcs et jardins dans le respect des normes</li> </ul>	

<b>COMPETENCE 09: Réaliser la maçonnerie paysagère</b>		
<b>NUMERO : 9</b>	<b>DUREE D'APPRENTISSAGE/D'EVALUATION : 75 heures</b>	
<b>MODULE ASSOCIE</b>	Maçonnerie paysagère	
<p><b>FONCTION ET POSITION DE LA COMPETENCE</b></p> <p>Cette compétence particulière, permet à l'apprenant d'acquérir les habilités nécessaires à la réalisation des travaux de la maçonnerie paysagère.</p> <p>Cette compétence particulière vise à rendre les apprenants capables de :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Réaliser un diagnostic du site</li> <li>• Mettre en place d'une couche de fondation</li> <li>• Effectuer les travaux de petites voiries</li> <li>• Réaliser les ouvrages d'eau maçonnés (bassin, fontaine, mares artificielles ...)</li> </ul> <p>Cette compétence s'acquiert avant celles au milieu ou vers la fin de la formation. Il est conseillé au formateur de respecter l'ordre d'acquisition des compétences mentionné dans le référentiel de formation.</p>		
<p><b>DEMARCHE PARTICULIERE A LA COMPETENCE</b></p> <p>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>• Réaliser un diagnostic du site : 10%</li> <li>• Mettre en place d'une couche de fondation :30%</li> <li>• Effectuer les travaux de petites voiries :30%</li> <li>• Réaliser les ouvrages d'eau maçonnés (bassin, fontaine, mares artificielles ...) :30%</li> </ul>		
<b>Savoirs liés à la compétence</b>	<b>Balises</b>	<b>Activités d'enseignement et d'apprentissage</b>
<b>1. Réaliser un diagnostic du site</b>		
1.1 Elaborer le cahier de charge	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Définition</li> <li>• Devis</li> <li>• Travail à faire</li> <li>• Consignes particulières</li> <li>• Caractéristiques des matériaux</li> </ul>	<p>Par l'entremise des cours théoriques et pratique, le formateur présente les étapes de réalisation d'un diagnostic du site.</p> <p>L'apprenant écoute, pose des questions, exécute les consignes, prend des notes,</p>

<b>COMPETENCE 09: Réaliser la maçonnerie paysagère</b>		
<b>NUMERO : 9</b>	<b>DUREE D'APPRENTISSAGE/D'EVALUATION : 75 heures</b>	
<b>MODULE ASSOCIE</b>	<b>Maçonnerie paysagère</b>	
1.2 Mobiliser les documents administratifs	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Différents documents</li> <li>• Rôle des documents administratifs</li> <li>• Condition d'obtention</li> </ul>	<p>échange avec d'autres apprenants, participe aux synthèses, note la synthèse.</p> <p>Par l'entremise des exercices et exemples en situation professionnelle, le formateur montre aux apprenants, les procédés et étapes relatives à la compétence sus évoquée.</p> <p>Il doit s'assurer de l'implication effective de chaque apprenant. Le formateur encadre les activités des apprenants afin de s'assurer l'intégration des apprenants.</p>
<b>2. Mettre en place d'une couche de fondation</b>		
2.1 Réaliser l'implantation	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Lecture du plan</li> <li>• Installation du chantier</li> <li>• Techniques de piquetage</li> <li>• Outils et matériels</li> </ul>	<p>Par l'entremise des cours théoriques et pratique, le formateur présente les étapes de mise en place d'une couche de fondation</p> <p>L'apprenant écoute, pose des questions, exécute les consignes, prend des notes, échange avec d'autres apprenants, participe aux synthèses, note la synthèse.</p> <p>Par l'entremise des exercices et exemples en situation professionnelle, le formateur montre aux apprenants, les procédés et étapes relatives à la compétence sus évoquée.</p>
2.2 Réaliser la fouille	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Définition</li> <li>• Etapes de réalisation de la fouille</li> <li>• Techniques de réalisation des fouilles</li> </ul>	<p>Par l'entremise des exercices et exemples en situation professionnelle, le formateur montre aux apprenants, les procédés et étapes relatives à la compétence sus évoquée.</p>

<b>COMPETENCE 09: Réaliser la maçonnerie paysagère</b>		
<b>NUMERO : 9</b>	<b>DUREE D'APPRENTISSAGE/D'ÉVALUATION : 75 heures</b>	
<b>MODULE ASSOCIE</b>	<b>Maçonnerie paysagère</b>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Précautions à prendre</li> </ul>	<p>Il doit s'assurer de l'implication effective de chaque apprenant. Le formateur encadre les activités des apprenants afin de s'assurer l'intégration des apprenants.</p> <p>Effectuer les travaux de petites voiries</p> <p>Par l'entremise des cours théoriques, le formateur présente les étapes de réalisation des petites voiries.</p> <p>L'apprenant écoute, pose des questions, exécute les consignes, prend des notes, échange avec d'autres apprenants, participe aux synthèses, note la synthèse.</p> <p>Par l'entremise des exercices et exemples en situation professionnelle, le formateur montre aux apprenants, les procédés et étapes relatives à la compétence sus évoquée.</p> <p>Il doit s'assurer de l'implication effective de chaque apprenant. Le formateur encadre les activités des apprenants afin de s'assurer l'intégration des apprenants.</p>
2.3 Réaliser les fondations	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Définition</li> <li>• Importance</li> <li>• Pose des fondations</li> <li>• Installation des reseaux</li> </ul>	
2.4 Réaliser le remblai et finition	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Remblai</li> <li>• Compactage</li> <li>• Restauration</li> </ul>	
<b>3. Effectuer les travaux de petites voiries</b>		

<b>COMPETENCE 09: Réaliser la maçonnerie paysagère</b>		
<b>NUMERO : 9</b>	<b>DUREE D'APPRENTISSAGE/D'EVALUATION : 75 heures</b>	
<b>MODULE ASSOCIE</b>	<b>Maçonnerie paysagère</b>	
3.1 Effectuer Les travaux préparatoires pour la mise en place d'un revêtement	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Revêtement</li> <li>• Matériels et outils</li> <li>• Importances</li> <li>• Etapes de réalisation</li> </ul>	<p>Par l'entremise des cours théoriques, le formateur présente les étapes de réalisation des petites voiries.</p> <p>L'apprenant écoute, pose des questions, exécute les consignes, prend des notes, échange avec d'autres apprenants, participe aux synthèses, note la synthèse.</p> <p>Par l'entremise des exercices et exemples en situation professionnelle, le formateur montre aux apprenants, les procédés et étapes relatives à la compétence sus évoquée.</p> <p>Il doit s'assurer de l'implication effective de chaque apprenant. Le formateur encadre les activités des apprenants afin de s'assurer l'intégration des apprenants.</p>
3.2 Réaliser le drainage	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Drainage</li> <li>• Importance</li> <li>• Types de drainage</li> <li>• Etapes de réalisation d'un drainage</li> <li>• Précautions à prendre</li> <li>• Réalisation de l'exécutoire</li> <li>• Matériaux drainants</li> </ul>	
3.3 Identifier les spécificités et les caractéristiques des pavés et des dalles en béton	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Caractéristiques des pavés</li> <li>• Caractéristiques des dalles</li> <li>• Recommandations techniques du fabricant</li> </ul>	
3.4 Réceptionner les ouvrages des pavés	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Contrôles de nivellement</li> <li>• Contrôles de planimétrie</li> <li>• Contrôles visuels</li> </ul>	

<b>COMPETENCE 09: Réaliser la maçonnerie paysagère</b>		
<b>NUMERO : 9</b>	<b>DUREE D'APPRENTISSAGE/D'EVALUATION : 75 heures</b>	
<b>MODULE ASSOCIE</b>	<b>Maçonnerie paysagère</b>	
3.5 Réceptionner les ouvrages des bordures et des caniveaux	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fonds de fouille (portance, altimétrie, planimétrie)</li> <li>• Bétons de fondation (certification, dosage, résistance)</li> <li>• Mortiers de pose (dosage, résistance)</li> <li>• Mortiers de joints (dosages)</li> <li>• Contrôles de nivellement et d'alignement</li> <li>• Écarts en tête de bordure, entête de caniveau et sur le fil d'eau</li> </ul>	
4. Réaliser les ouvrages d'eau maçonnés (bassin, fontaine, mares artificielles ..).		
4.1 Réaliser les bassins	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bassins</li> <li>• Importance</li> <li>• Caractéristiques des matériaux</li> <li>• Etapes de réalisation</li> <li>• Techniques de réalisation</li> <li>• Exigences</li> </ul>	<p>Par l'entremise des cours théoriques et pratique, le formateur présente les étapes de réalisation des ouvrages d'eau maçonnés (bassin, fontaine, mares artificielles ..).</p> <p>L'apprenant écoute, pose des questions, exécute les consignes, prend des notes, échange avec d'autres apprenants, participe aux synthèses, note la synthèse.</p> <p>Par l'entremise des exercices et exemples en situation professionnelle, le formateur montre aux apprenants, les procédés et étapes relatives à la compétence sus évoquée.</p>
4.2 contrôler les travaux de terrassement	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Terrassement</li> <li>• Importance</li> <li>• Etapes de réalisation</li> <li>• Eléments à contrôler</li> <li>• Exigences du client</li> </ul>	
4.3 Assurer l'étanchéité du bassin	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Etanchéité</li> <li>• Procédures</li> <li>• Matériaux</li> <li>• Conditions de réussite</li> </ul>	

<b>COMPETENCE 10 : Assurer la maintenance des équipements</b>		
<b>NUMERO : 10</b>	<b>DUREE D'APPRENTISSAGE/D'EVALUATION : 75 heures</b>	
<b>MODULE ASSOCIE</b>	Maintenance des équipements	
<b>FONCTION ET POSITION DE LA COMPETENCE</b>		
<p>Cette compétence particulière, permet à l'apprenant d'acquérir les habilités nécessaires à maintenance des équipements. Par cette compétence, l'apprenant sera amené à :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mettre en place des ouvrages paysagers</li> <li>• Identifier les outils du schéma électrique</li> <li>• Réaliser la maintenance des ouvrages paysagers</li> </ul> <p>Il est suggéré de respecter l'ordre des éléments, tel que décrit dans le référentiel de formation.</p>		
<b>DEMARCHE PARTICULIERE A LA COMPETENCE</b>		
<p>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>• Diagnostiquer les pannes et les dysfonctionnements :30%</li> <li>• Réaliser les interventions de premier niveau :30%</li> <li>• Entretien du matériel et les équipements de travail :40%</li> </ul>		
<b>Savoirs liés à la compétence</b>	<b>Balises</b>	<b>Activités d'enseignement et d'apprentissage</b>
<b>1. Diagnostiquer les pannes et les dysfonctionnements</b>		
1.1 Utiliser les outils de diagnostic	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Outils de diagnostic</li> <li>• Caractéristiques</li> <li>• Fonctionnement</li> </ul>	<p>Par l'entremise des cours théoriques, le formateur présente les procédés et techniques de Diagnostiquer les pannes et les dysfonctionnements.</p> <p>L'apprenant écoute, pose des questions, exécute les consignes, prend des notes, échange avec d'autres apprenants, participe aux synthèses, note la synthèse.</p>
1.2 Identifier les causes de dysfonctionnement	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Hypothèses liées aux symptômes fonctionnels</li> <li>• Cause de la panne</li> <li>• Tests, mesures et contrôles permettant de valider ou non les hypothèses</li> </ul>	

<b>COMPETENCE 10 : Assurer la maintenance des équipements</b>		
<b>NUMERO : 10</b>	<b>DUREE D'APPRENTISSAGE/D'EVALUATION : 75 heures</b>	
<b>MODULE ASSOCIE</b>	Maintenance des équipements	
		<p>Il doit s'assurer de l'implication effective de chaque apprenant. Le formateur encadre les activités des apprenants afin de s'assurer l'intégration des apprenants.</p> <p>Pendant les explications, les apprenants prennent notes, posent des questions et appliquent les exercices et exemples données par le formateur.</p>
<b>2. Réaliser les interventions de premier niveau</b>		
2.1 Identifier les taches de maintenance de premier niveau	<ul style="list-style-type: none"> <li>• But de la maintenance de premier niveau</li> <li>• Différentes taches de maintenance de premier niveau <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nettoyage</li> <li>- Lubrification</li> <li>- Contrôles visuels</li> <li>- Serrage</li> <li>- Remplacement des pièces simples</li> </ul> </li> </ul>	<p>Par l'entremise des cours théoriques, le formateur présente les étapes de réalisation des interventions de premier niveau.</p> <p>L'apprenant écoute, pose des questions, exécute les consignes, prend des notes, échange avec d'autres apprenants, participe aux synthèses, note la synthèse.</p> <p>Il doit s'assurer de l'implication effective de chaque apprenant. Le formateur encadre les activités des apprenants afin de s'assurer l'intégration des apprenants.</p>
2.2 Mettre en place des interventions de premier niveau	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Chronogramme d'intervention</li> <li>• Technique de mise œuvre de chacune des taches</li> <li>• Caractéristiques des pièces</li> </ul>	
<b>3. Entretenir le matériel et les équipements de travail</b>		

<b>COMPETENCE 10 : Assurer la maintenance des équipements</b>		
<b>NUMERO : 10</b>	<b>DUREE D'APPRENTISSAGE/D'EVALUATION : 75 heures</b>	
<b>MODULE ASSOCIE</b>	Maintenance des équipements	
3.1 Mise en œuvre des procédures de maintenance et de contrôle	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Procédures de maintenance</li> <li>• Contraintes</li> <li>• Modalités de maintenance</li> <li>• Suivi des travaux de maintenance</li> </ul>	<p>Par l'entremise des cours théoriques, le formateur présente les procédés et techniques d'entretenir le matériel et les équipements de travail. L'apprenant écoute, pose des questions, exécute les consignes, prend des notes, échange avec d'autres apprenants, participe aux synthèses, note la synthèse.</p> <p>Il doit s'assurer de l'implication effective de chaque apprenant. Le formateur encadre les activités des apprenants afin de s'assurer l'intégration des apprenants.</p>
3.2 Entretenir les outils de travail	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Notice d'utilisation des outils ;</li> <li>• Nettoyage des outils après utilisation ;</li> <li>• Graissage des parties mobiles ;</li> <li>• Aiguillage des lames ;</li> <li>• Détection des signes de panne</li> <li>• Détermination de la fréquence d'entretien.</li> </ul>	<p>Par l'entremise des cours théoriques, le formateur présente les étapes d'entretien des outils de travail.</p> <p>L'apprenant écoute, pose des questions, exécute les consignes, prend des notes, échange avec d'autres apprenants, participe aux synthèses, note la synthèse.</p> <p>Par l'entremise des exercices et exemples en situation professionnelle, le formateur montre aux apprenants, les étapes d'entretien des outils de travail. Il doit s'assurer de l'implication effective de chaque apprenant.</p>

<b>COMPETENCE 11 : Rechercher un emploi</b>		
<b>NUMERO : 11</b>	<b>DUREE D'APPRENTISSAGE : 45 h</b>	
<b>MODULE ASSOCIE</b>	<b>Entrepreneuriat</b>	
<b>FONCTION ET POSITION DE LA COMPETENCE</b>		
Les enseignements de cette compétence permettent à l'apprenant de lui montrer des stratégies et outils de recherche d'emploi.		
<b>DEMARCHE PARTICULIERE A LA COMPETENCE</b>		
La répartition du temps d'apprentissage est suggérée selon les proportions suivantes :		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Identifier les conditions de réussite d'un projet de création d'entreprise ou d'auto emploi :10%</li> <li>2. Planifier sa démarche de recherche d'emploi :20%</li> <li>3. S'appropriier les techniques de recherche d'emploi :40%</li> <li>4. S'appropriier les techniques de base de montage d'un projet de création d'entreprise :30%</li> </ol>		
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. 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
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> </ul>	

<b>COMPETENCE 11 : Rechercher un emploi</b>		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Analyse de l'offre</li> </ul>	emploi.
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>	Le formateur encadre les activités des apprenants afin d'assurer l'intégration des apprentissages
<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, l'apprenant développe et intègre toutes les techniques de demande d'emploi, de rédaction de CV. Il pose des questions et prends note.
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>	
<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>		

## COMPETENCE 11 : Rechercher un emploi

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 12: S'intégrer en milieu professionnel</b>		
<b>NUMERO : 12</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>		
<p>La répartition du temps d'apprentissage est suggérée selon les proportions suivantes :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Préparer son séjour en milieu de travail : 20%</li> <li>2. Respecter les principes de discipline et de déontologie : 20%</li> <li>3. Exécuter les activités en milieu de travail : 30%</li> <li>4. Comparer ses perceptions aux réalités du métier : 10%</li> <li>5. Rédiger le rapport de stage : 10%</li> </ol> <p>L'ordre des éléments, tel que présenté dans le référentiel de formation devrait rester inchangé.</p>		
<b>Savoirs liés à la compétence</b>	<b>Balises</b>	<b>Activités d'enseignement et d'apprentissage</b>
<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>	

## COMPETENCE 12: S'intégrer en milieu professionnel

### 2. Respecter les principes de discipline et de déontologie

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>	

### 3. Exécuter les activités en milieu de travail

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><li>• Relations interpersonnelles</li><li>• Santé et sécurité</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 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>	

## COMPETENCE 12: S'intégrer en milieu professionnel

### 4. Comparer ses perceptions aux réalités du métier

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>	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.
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>	

### 5. Rédiger le rapport de stage

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>	

## RÉFÉRENCES BIBLIOGRAPHIQUES

- Auricoste, I., 2003, « Urbanisme moderne et symbolique du gazon », *Communications*, no 74, p. 19-32.
- Bertrand, G., 1972, « La “science du paysage”, une “science diagonale” », *Revue géographique des Pyrénées et du Sud-Ouest*, t. 43, fasc. 2, p. 127-134.
- Blanchon, B., 2007, « Pratiques et compétences paysagères dans les grands ensembles d’habitation, 1945-1975 », *Strates*, no 13, p. 149-167.
- Bichindaritz, F. (dir.), 2006, *Enseigner le paysage (t. 1 : Les enseignements du paysage dans les écoles d’architecture et de paysage, leurs débouchés, actuels et futurs – t. 2 : Quatre séminaires)*, Paris, ministère de la Culture et de la Communication/DAPA, 56 P.
- Henk Waayenberg, 1996, *Le jardinier potager sous les tropiques*, CTA, Postbus 380, 6700 AJ Wageningen, Pays-Bas. Fax: + 31 317 460 067, P.71
- Hervé DEVADEAU, 2021, *Action paysagère « construire la controverse »*, Edition Quac, 168 P.
- Kabanyegeye, H et al., 2020, *Perception sur les espaces verts et leurs services écosystémiques par les acteurs locaux de la ville de Bujumbura (République du Burundi)*. *Tropicultura* (en ligne). Volume 38, numéro 3-4, 170 P.
- Ministère de l’agriculture française, de l’agroalimentaire et de la forêt, 2015, *Référentiel de diplôme : Certificat d’Aptitude Professionnelle agricole « JardinierAgent d’Entretien d’Espaces»*, Bureau des diplômes de l’enseignement technique 1<sup>er</sup> avenue de Lowendal – 75700 Paris 07SP, P.51.
- Moustier P., Pages J., 1997, « Le péri-urbain en Afrique : une agriculture en marge ? », *Économie rurale*, n° 241, pp. 48-55.
- NKE Anne Rodrigue, 2016, *Valorisation des espaces récréatifs et développement du tourisme dans la ville de la Yaoundé. Mémoire présenté en vue de l’obtention du diplôme des professeurs de l’enseignement secondaire deuxième grade (Di.P.E.S.II)*. Université de Yaoundé I, Cameroun. 101 P.
- Temple L., Moustier P., 2004, « Les fonctions et contraintes de l’agriculture périurbaine de quelques villes africaines (Yaoundé, Cotonou, Dakar) », *Cahiers Agricultures*, vol. 13, n° 1, pp. 15-22.
- Temple L., Marquis S., David O., Simon S., 2008, « Le maraîchage périurbain à Yaoundé est-il un système de production localisé innovant ? », *Économies et sociétés*, n° 30, pp. 2309-2328.
- 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).
- Organisation internationale du Travail (OIT). L'OIT : son origine, son fonctionnement, son action. Yaoundé, 5.