

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° 002/M/PADESCE/UCP/CG/SPM/2024

REFERENTIEL DE FORMATION PROFESSIONNELLE

Selon l'Approche Par Compétences (APC)

GUIDE PEDAGOGIQUE (GP)

SECTEUR : AGRO-INDUSTRIE

METIER : APICULTEUR

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 / NIU : M031100037145A / RC/YAO/2011/B216

Août 2024

EQUIPE DE PRODUCTION

N°	Noms et Prénoms	Structures	Qualifications
1	Dr. TCHOMGOU NZALLI Gédéon	Fiscagest Consulting and Contractor	Directeur de projet, Directeur Général
2	BELINGA BESSALA Simon	Fiscagest Consulting and Contractor	Chef de mission
3	ANONG Léon	Fiscagest Consulting and Contractor	Méthodologue
4	Dr. TELLA NEGOU Martial Larios	Fiscagest Consulting and Contractor	Méthodologue
5	DJOKO TEIKAM Denis	Fiscagest Consulting and Contractor	Formateur
6	BIDJOCKA Luc	Fiscagest Consulting and Contractor	Formateur
7	AWE BAINA Modeste	Fiscagest Consulting and Contractor	Expert Métier
8	WOUNGLY James José Victorien	Fiscagest Consulting and Contractor	Expert Métier
9	NNOUBIGNIE Yves Emmanuel	Fiscagest Consulting and Contractor	Révision linguistique
10	TOUKAM Diandra	Fiscagest Consulting and Contractor	Révision linguistique
11	NTEDE Rosine Marina	Fiscagest Consulting and Contractor	Révision linguistique

REMERCIEMENTS

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

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

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

ABRÉVIATIONS ET ACRONYMES

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

LISTE DES PERSONNES CONSULTÉES

- **Professionnels**

N°	Noms et Prénoms	Structures	Qualification
01	DJOKO TEIKAM Denis	Auto emploi	Ingénieur
02	ABEGA OWONA Franck Loïc	Auto emploi	Ingénieur
03	BIDJOCKA Luc	Auto emploi	Ingénieur
04	TCHANDJIN MBIABO Roussel	MINEPIA	Ingénieur
05	BOUNOUGOU MEKONGO Clémentine	MINEPIA	Ingénieur
06	NJOSSU LASCONI Stéphane	DDEPIA	Ingénieur

TABLE DES MATIÈRES

EQUIPE DE PRODUCTION	i
REMERCIEMENTS	ii
ABRÉVIATIONS ET ACRONYMES	iii
LISTE DES PERSONNES CONSULTÉES	iv
PREMIERE PARTIE : STRATEGIES DE FORMATION	1
I. PRÉSENTATION GENERALE DU GUIDE	2
1. Nature	2
2. Buts	2
II. PRINCIPES PÉDAGOGIQUES	3
III. PROJET DE FORMATION ET INTENTIONS PÉDAGOGIQUES	3
IV. PRÉSENTATION GÉNÉRALE DU RÉFÉRENTIEL DE FORMATION	4
V. LISTE DES COMPÉTENCES	5
VI. STRATEGIES PEDAGOGIQUES	7
VII. PRÉSENTATION DU CHRONOGRAMME	8
DEUXIEME PARTIE : SUGGESTIONS PEDAGOGIQUES	11
VIII. PRESENTATION DES FICHES DE SUGGESTION PEDAGOGIQUES	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 : Distinguer les parties de l'abeille et leurs fonctions biologiques	24
COMPETENCE 05 : Utiliser les éléments de la botanique des plantes mellifères	27
COMPETENCE 06: Calculer les doses et proportion	32
COMPETENCE 07: Installer les ruchers.....	35
COMPETENCE 08 : Conduire les colonies	39
COMPETENCE 09 : Récolter les produits de la ruche	43
COMPETENCE 10 : Conserver et stocker les produits de la ruche	49
COMPETENCE 11 : Assurer la maintenance des matériels et équipements Apicoles	53
Compétence 12 : Commercialiser les produits de la ruche	56
COMPETENCE 13 : Rechercher un emploi.....	60
COMPETENCE 14 :S'intégrer en milieu professionnel.....	63
REFERENCES BIBLIOGRAPHIQUES.....	66

PREMIERE PARTIE : STRATEGIES DE FORMATION

I. PRÉSENTATION GENERALE DU GUIDE

1. Nature.

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

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

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

2. Buts.

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

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

II. PRINCIPES PÉDAGOGIQUES

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

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

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

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

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

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

III. PROJET DE FORMATION ET INTENTIONS PÉDAGOGIQUES

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

L'élaboration d'un projet de formation implique également une prise en considération des spécificités de la formation offerte par la structure de formation, des caractéristiques des ressources humaines mobilisées, des ressources physiques et matérielles disponibles, de la nature du partenariat avec le milieu du travail et du contexte général.

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

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

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

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

IV. PRÉSENTATION GÉNÉRALE DU RÉFÉRENTIEL DE FORMATION

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

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

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

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

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

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

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

V. LISTE DES COMPÉTENCES

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

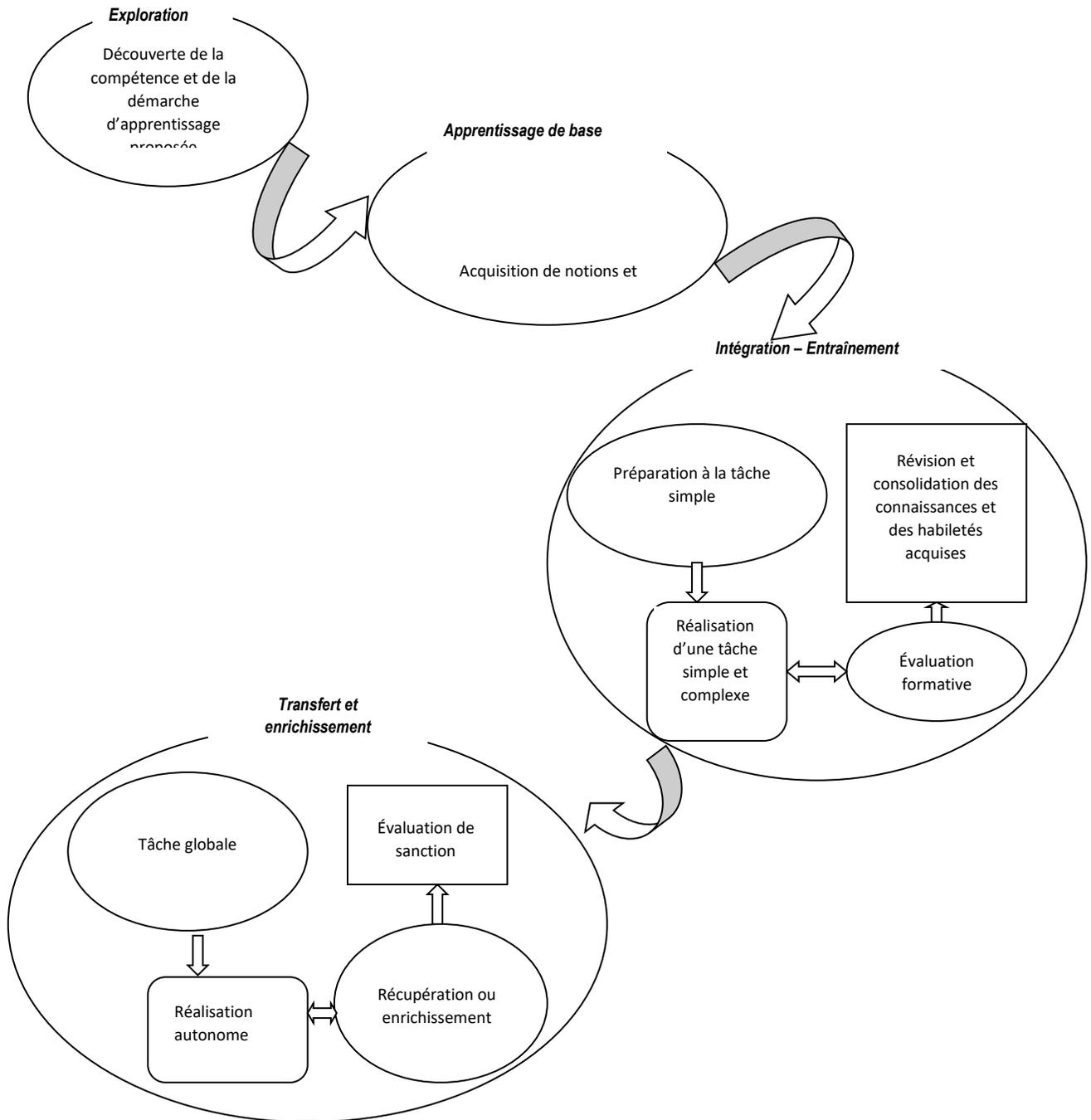
Synthèse du référentiel de formation

Tableau 1 : Synthèse du programme de formation

N°	Énoncé de la compétence	Durée	CP	CG	Unités	Types d'objets	Types de compétences	Titre du Module
1	Se situer au regard du métier et de la formation	30	0	30	2	S	G	Métier et Formation
2	Communiquer en milieu professionnel	45	0	45	3	S	G	Communication en milieu professionnel
3	Prévenir les atteintes à la santé, à l'hygiène, à la sécurité, à l'intégrité physique et à l'environnement	45	0	45	3	S	G	Hygiène, Santé, Sécurité et Environnement
4	Distinguer les parties de l'abeille et leurs fonctions biologique	60	0	60	4	C	G	Parties de l'abeilles et fonction biologique
5	Utiliser les éléments de la botanique des plantes mellifères	60	0	60	4	C	G	Éléments de la botanique apicole
6	Calculer les doses et proportions	60	0	60	4	C	G	Calcul des doses et proportion
7	Installer les ruchers	90	90	0	6	C	P	Installation des ruchers
8	Conduire les colonies	90	90	0	6	C	P	Conduite des colonies
09	Récolter les produits de la ruche	90	90	0	6	C	P	Récolte des produits de la ruche
10	Assurer la maintenance des matériels et équipements Apicoles	90	90	0	6	C	P	Maintenance des matériels et équipements apicoles
11	Conserver et stocker les produits de la ruche	60	60	0	4	C	P	Conservation et stockage des produits de la ruche
12	Commercialiser les produits de la ruche	60	0	60	4	C	P	Commercialisation des produits de la ruche
13	Rechercher un emploi	45	0	45	3	S	G	Entrepreneuriat
14	S'intégrer en milieu professionnel	315	315	0	21	S	P	Stage professionnel
	Total	1125	735	390	72			
			65%	35%				

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								T
Numéro	07	08	09	10	11	14	01	02	03	04	05	06	12	13	
Durée (H)	90	90	90	90	60	315	30	45	45	60	60	60	45	45	1080
Semaine															
01							30								30
02								10	10	15					35
03								10	10	15					35
04								10	10	15					35
05								10	10	10					30
06								05	05	05					15
07	15										10	10			35
08	15										10	10			35
09	15										10	10			35
10	15										10	10			35
11	25										05	05			35
12	05										15	15			35
13		10	10	10											35
14		10	10	10											35
15		10	10	10											35
16		10	10	10											35
17		10	10	10											25
18		10	10	10											35
19		10	10	15											35

Numéro	Compétences particulières						Compétences générales								T
	07	08	09	10	11	14	01	02	03	04	05	06	12	13	
Durée (H)	90	90	90	90	60	315	30	45	45	60	60	60	45	45	1080
20		15	10	10											35
21		05	10	05											20
22					20								15		35
23					20								15		35
24					20								15		35
25														35	35
26						5								10	15
27						40									20
28						40									40
29						40									40
30						40									40
31						40									40
32						40									40
33						40									40
34						30									30
TOTAL	90	90	90	90	60	315	30	45	45	60	60	60	45	45	1125

DEUXIEME PARTIE : SUGGESTIONS PEDAGOGIQUES

VIII. PRESENTATION DES FICHES DE SUGGESTION PEDAGOGIQUES

Les suggestions pédagogiques pour le métier d'apiculteur, 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.

COMPETENCE 01 : Se situer au regard du métier et de la formation		
NUMERO : 1	DUREE D'APPRENTISSAGE : 30 heures	
MODULE ASSOCIE	Métier et formation	
FONCTION ET POSITION DE LA COMPETENCE		
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.		
DEMARCHE PARTICULIERE A LA COMPETENCE		
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.		
Savoirs liés à la compétence	Balises	Activités d'enseignement et d'apprentissage
1.1 Prendre connaissance des objectifs et du déroulement du module « Métier et formation ».	<ul style="list-style-type: none"> • Éléments de compétence visés par le module. • Phases de déroulement du module. • Critères de participation • Conditions d'encadrement • Engagement de l'élève 	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"> • Le métier tel que perçu par l'apprenant lors de son inscription : • Compréhension des tâches, des aptitudes, connaissances et habiletés requise. 	
1.3 Distinguer fonction, tâche, opération.	<ul style="list-style-type: none"> • Définitions des termes : fonction, tâche et opération ; • Exemples permettant de faire la distinction entre 	

	une tâche, une opération.	
1.4 Prendre connaissance des tâches et du contexte de réalisation du métier.	<ul style="list-style-type: none"> • Principales tâches du métier. • Contexte de réalisation (outils, environnement, etc.). • Secteurs d'activités. 	
1.5 Inventorier des entreprises du domaine du métier	<ul style="list-style-type: none"> • Bottin et annuaire d'entreprises. • Entreprises du milieu (villes et régions) • Entreprises du secteur informel. 	
1.6 Présenter les qualifications requises au seuil d'entrée du marché du travail.	<ul style="list-style-type: none"> • Exigences pour avoir accès au travail ; • Qualifications techniques et attitudes. • Etc. 	
1.7 Donner les exigences du métier.	<ul style="list-style-type: none"> • Conditions de travail. • Possibilités d'avancement. • Égalité des sexes. • Salaires. 	
2- S'informer sur le programme de formation et engagement de la démarche		
Lister les composants du programme de formation.	<ul style="list-style-type: none"> • Liste des modules • Composants d'un module 	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"> • Buts du programme. • Structure du programme. • Compétences particulières et générales. 	
Cerner le contenu et les compétences visées.	<ul style="list-style-type: none"> • Association des compétences aux objets de formation. 	

2.4 Distinguer les modes d'évaluation	<ul style="list-style-type: none"> • Évaluation formative. • Évaluation aux fins de qualification. • Droit à la reprise 	
Décrire les obligations du règlement intérieur de l'établissement.	<ul style="list-style-type: none"> • Règlement interne de l'établissement • Vie scolaire 	
2.6 Distinguer les habiletés, les aptitudes et les connaissances nécessaires pour exercer le métier.	<ul style="list-style-type: none"> • Définition des termes : habileté, Attitude, connaissance ; • Détermination des habiletés, aptitudes et connaissances nécessaires pour l'exercer du métier. 	
3- Evaluer et confirmer son engagement.		
3.1 Distinguer les aptitudes des champs d'intérêt.	<ul style="list-style-type: none"> • Différence entre ce que l'on aime et la possibilité que l'on a de le réaliser. 	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"> • Autoévaluation. • Raisons motivant la décision. 	
3.3 Décrire les principaux éléments d'un rapport confirmant un choix d'orientation professionnelle.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Résumé de ses goûts, ses aptitudes et de ses champs d'intérêt. ▪ Résumé des exigences relatives à l'exercice du métier ▪ Parallèle entre les deux aspects qui précèdent • Brève conclusion sur son choix d'orientation. 	

COMPETENCE 02 : Communiquer en milieu professionnel	
NUMERO : 2	DUREE D'APPRENTISSAGE : 45 h
MODULE ASSOCIE	Communication en milieu professionnel
FONCTION ET POSITION DE LA COMPETENCE	
La mise en œuvre de cette partie d'apprentissage vise à faire acquérir et à renforcer le potentiel nécessaire à tout acte de communication. Les contenus d'enseignement se définissent aussi bien en termes de connaissances transmises qu'en termes de supports et d'activités pédagogiques puisées dans les activités menées dans l'entreprise. Ils visent à constituer pour l'apprenant un capital de savoirs et de méthodes auxquels il puisse se référer.	
DEMARCHE PARTICULIERE A LA COMPETENCE	
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%	

COMPETENCE 02 : Communiquer en milieu professionnel		
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.		
Savoirs liés à la compétence	Balises	Activités d'enseignement et d'apprentissage
1. S'appropriier 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"> • Définition des termes • Grammaire • Vocabulaire • Formulation des phrases donnant lieu à une instruction, une description de procédés, une demande ou information, une suggestion, un conseil, ect. 	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"> • Words meaning • Grammar • Vocabulary • Sentence formulation for instructions, process description, informations, application, advice, suggestions. 	
2. Traiter les informations		
2.1 Elargir son vocabulaire technique	<ul style="list-style-type: none"> • Explication du sens des mots dans leurs contextes • Choix parmi plusieurs définitions • Usages des outils lexicaux courants 	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,
2.2 Comprendre une situation de communication simple	<ul style="list-style-type: none"> • Schéma élémentaire de la communication • Différentes situations de communication 	

COMPETENCE 02 : Communiquer en milieu professionnel		
	<ul style="list-style-type: none"> • Repérage d'interlocuteurs, de message et de support de communication 	<p>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 principales manifestations thématiques.</p>
2.3 Saisir le sens global d'un texte lu	<ul style="list-style-type: none"> • Réponses à des questions précises sur le contenu du texte • Reformulation de tout ou d'une partie du texte 	
2.4 Saisir le sens d'une information de source non écrite et en retenir le contenu	<ul style="list-style-type: none"> • Réponses à des questions précises de l'information • Reformulation des messages 	
3. Produire les messages indispensables à la vie professionnelle et sociale		
2.1 Utiliser différents outils et supports de communication	<ul style="list-style-type: none"> • Exploitation des outils de communication • Utilisation du vocabulaire technique du métier • Construction raisonnée de phrases de structure simple 	<p>L'enseignant donne un sens à l'apprentissage de la communication couplé avec l'apprentissage de la discipline professionnelle, dans la pratique quotidienne des activités de l'apprenant. Cela donne l'occasion aux apprenants d'agir en communiquant par écrit.</p>
2.2 Restituer à l'écrit une information issue de la vie courante	<ul style="list-style-type: none"> • Formulation d'exemples ou d'arguments par écrit, pour justifier ou contredire une affirmation • Exploitation d'un message et production des informations écrites 	
2.3 Exprimer une opinion ou une appréciation à l'écrit	<ul style="list-style-type: none"> • Formulation de message écrit, pour partager un avis ou un sentiment par rapport à une situation donnée 	
3. Communiquer oralement		
3.1 Restituer à l'oral une information issue de la vie courante	<ul style="list-style-type: none"> • Allocution formulée d'exemples ou d'arguments, pour justifier ou contredire une affirmation 	<p>L'enseignant donne un sens à l'apprentissage de la communication couplé avec l'apprentissage de la discipline professionnelle, dans la pratique quotidienne des activités de l'apprenant. Cela donne l'occasion aux apprenants d'agir en</p>
3.2 Exprimer une opinion ou une appréciation à l'oral	<ul style="list-style-type: none"> • Formulation de message oral, pour partager un avis ou un sentiment par rapport à une situation donnée 	

COMPETENCE 02 : Communiquer en milieu professionnel		
		communiquant oralement.
4. Rendre compte de son activité		
4.1 Rendre compte par écrit ou oral des opérations effectuées	<ul style="list-style-type: none"> • Collecte des informations • Restitution des données • Exposé des difficultés rencontrées, des incidents de service, des dysfonctionnements • Justification du travail effectué. 	A l'aide des activités pratiques, le formateur réitère les indications et consignes de prise de note et de rédaction du compte rendu. L'apprenant renforce ainsi sa compétence dans la communication avec ses coéquipiers, sa hiérarchie et le public.
4.2 Rédiger des rapports	<ul style="list-style-type: none"> • Utilisation du vocabulaire technique et des règles de grammaire • Documents techniques. • Règles techniques de rédaction ou de formulation 	

COMPETENCE 03 : Prévenir les atteintes à la santé, à la sécurité, à l'intégrité physique et l'environnement	
NUMERO : 03	DUREE D'APPRENTISSAGE : 45heures
MODULE ASSOCIE	Santé, à la sécurité, à l'intégrité physique et l'environnement
FONCTION ET POSITION DE LA COMPETENCE	
<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>	

DEMARCHE PARTICULIERE A LA COMPETENCE

Compte tenu de l'importance des apprentissages de cette compétence, il est recommandé d'en renforcer les compétences par l'entremise des autres compétences qui y sont associées. C'est par l'entremise d'activités répétées que les éléments de la compétence seront mieux maîtrisés. En conséquence, des temps d'apprentissage réguliers et appliqués à chaque compétence sont davantage préconisés au cours d'une session intensive de formation. En misant sur cette approche, l'apprenant parviendra plus efficacement à adopter le comportement préventif souhaité.

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"> • Documents juridiques • Revues scientifiques • Lois • Ordonnances • Décrets • Arrêtés • Décisions 	Par des exposés, à l'aide de documentation, de conférences, l'apprenant sera informé du dispositif juridique relatif aux mesures liées à la Santé, à la sécurité, à l'intégrité physique et l'environnement. 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"> • Obligation des travailleurs • Obligations des employeurs 	
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"> • Les contusions et coupures provoquées par les chutes d'objet et par la manutention des matériaux. 	

	<ul style="list-style-type: none"> • Les coupures, les contusions et les fractures causées par les éléments mobiles des machines. • Les lésions aux yeux causées par la projection des particules. • Les lésions attribuables au travail répétitif. • Les risques de brûlure liés à l'utilisation d'un poste de soudage et d'un poste d'oxycoupage Etc. 	<p>Le formateur à travers des exposés doit permettre aux apprenants d'avoir une vision large des risques relatifs à l'exercice du métier d'apiculteur.</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"> • Pollution • Electrocutation • Ecoulements de liquides • Effets du courant électrique sur le corps humain. • Les risques associés aux produits inflammables Etc. 	
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"> • Les types de situation d'urgence • Les incendies • Les explosions 	<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"> • La délimitation de la zone sinistrée • Les équipements d'urgence • Les précautions utiles • Les soins de premier secours 	
4. Intervenir en cas d'urgence		
4.1 Evaluer le niveau de gravité de la situation	<ul style="list-style-type: none"> • Les types de situation d'urgence • Les incendies • Les explosions 	<p>Le formateur à travers des exposés permettra aux apprenants d'évaluer le niveau des risques en cas d'urgence.</p>
4.2 Organiser l'intervention	<ul style="list-style-type: none"> • La délimitation de la zone sinistrée 	

d'urgence	<ul style="list-style-type: none"> • Les équipements d'urgence • Les précautions utiles • Les soins de premier secours 	L'apprenant développera des attitudes, aptitudes et présente la maîtrise de l'élément de compétence à travers des exercices pratiques.
5. Prévenir les infections transmissibles sexuellement (ITS), le virus d'immunodéficience humaine (VIH/SIDA) et d'autres maladies transmissibles		
5.1 S'informer sur la manifestation des maladies infectieuses	<ul style="list-style-type: none"> • Les maladies infectieuses <ul style="list-style-type: none"> - Différentes maladies infectieuses - Les risques - Manifestation 	Par des exposés, à l'aide de documentation, de conférences, l'apprenant sera informé des maladies infectieuses, des risques et modes de transmission, etc. Motiver les apprenants à entreprendre les activités de recherche y afférentes.
5.2 s'informer sur les modes de transmission des maladies et prévention des infectieuses	<ul style="list-style-type: none"> • Maladies inafectueuse <ul style="list-style-type: none"> - Modes de transmission - Moyens de prévention 	
6. Développer un comportement écologiquement responsable		
6.1 Interpréter les fiches signalétiques	<ul style="list-style-type: none"> • Les pictogrammes • Les paramètres caractéristiques 	Par des exposés, à l'aide de documentation, de conférences, l'apprenant sera informé des fiches signalétiques, des pictogrammes, et des produits dangereux, etc. Il Motivera les apprenants à entreprendre les activités de recherche y afférentes.

<p>6.2 Identifier les produits dangereux</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Le SIMDUT • Les normes environnementales • Les classes de produits dangereux • Les dangers des produits dangereux • Les moyens de prévention • Les gaz à effets de serre <p>Etc.</p>	<p>La manipulation des produits dangereux se fera sous contrôle du formateur.</p>
--	---	---

COMPETENCE 04 : Distinguer les parties de l'abeille et leurs fonctions biologiques		
NUMERO : 4	DUREE D'APPRENTISSAGE : 60 heures	
MODULE ASSOCIE	Parties de l'abeille et leurs fonctions biologique	
<p>FONCTION ET POSITION DE LA COMPETENCE</p> <p>Ce module permet à l'apprenant d'acquérir les habilités nécessaires pour distinguer les parties de l'abeille et leurs fonctions biologique. Elle est acquise au début du programme de formation, pour permettre aux apprenants d'acquérir des notions devant être utilisées lors de l'acquisition des compétences particulières. 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>DEMARCHE PARTICULIERE A LA COMPETENCE.</p> <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"> • Identifier les différentes anatomies de l'abeille:30% • Présenter le processus de reproduction des abeilles :20% • Identifier les fonctions biologiques de l'abeille : 50% 		
Savoirs liés à la compétence	Balises	Activités d'enseignement et d'apprentissage
1. Identifier les différentes éléments de l'anatomies de l'abeille		
<ul style="list-style-type: none"> • 1.1 Identification correcte de l'anatomie de la tête 	<ul style="list-style-type: none"> • Parties de la tête ; • Rôle des parties. 	<p>Par l'entremise d'exposés et/ou d'études de cas, le formateur présente aux apprenants les différentes parties de la tête, du thorax et de l'abdomen de l'abeille.</p> <p>L'apprenant, par le biais de recherche et de question posées répond aux questions.</p> <p>Le formateur encadre les activités des</p>
<ul style="list-style-type: none"> • 1.2. Identification correcte de l'anatomie du thorax et de l'abdomen 	<ul style="list-style-type: none"> • Parties du thorax ; <ul style="list-style-type: none"> • Partie de l'abdomen • Rôle de chaque partie • Sens de l'abeille 	

COMPETENCE 04 : Distinguer les parties de l'abeille et leurs fonctions biologiques		
NUMERO : 4	DUREE D'APPRENTISSAGE : 60 heures	
MODULE ASSOCIE	Parties de l'abeille et leurs fonctions biologique	
		apprenants afin d'assurer l'intégration des apprentissages.
<ul style="list-style-type: none"> • Identification correcte de la fonction des membres de la colonie 	<ul style="list-style-type: none"> • Fonction de la reine ; • Vie de la reine • Vie des faux bourdons ; • Fonction du faux bourdon. • Vie des ouvriers 	
2. Présenter le processus de reproduction des abeilles		
2.1 Description correcte du processus d'accouplement	<ul style="list-style-type: none"> • Lieu d'accouplement • Fonction des membres de la colonie • Fonction de la mère d'abeilles • 	Par l'entremise d'exposés et/ou d'études de cas, le formateur présente aux apprenants le processus de reproduction des abeilles. Le formateur encadre les activités des apprenants afin d'assurer l'intégration des apprentissages. L'apprenant prend note et répond aux questions.
2.2 Description correcte du processus de ponte	<ul style="list-style-type: none"> • Accouplement • Fécondation anormale • Ponte • Ordre de la ponte 	
3. Identifier les fonctions biologiques de l'abeille		
3.1 Décrire les fonctions biologiques de la reine et des faux bourdons	<ul style="list-style-type: none"> • Fonction de la mère-abeille (reine) • Fonctions des mâles (faux bourdons) • Quantité d'œuf que mère abeille pond • Fausses fonctions de la mère abeille 	Par l'entremise d'exposés et/ou d'études de cas, le formateur présente aux apprenants Identifier les fonctions biologiques de

COMPETENCE 04 : Distinguer les parties de l'abeille et leurs fonctions biologiques		
NUMERO : 4	DUREE D'APPRENTISSAGE : 60 heures	
MODULE ASSOCIE	Parties de l'abeille et leurs fonctions biologique	
	<ul style="list-style-type: none"> • Aversion des mères • Utilité de la mère abeille • Mœurs de males • Durée d'existence 	l'abeille. Le formateur encadre les activités des apprenants afin d'assurer l'intégration des apprentissages. L'apprenant prend note et répond aux questions.
3.2 Décrire les fonctions des ouvrières	<ul style="list-style-type: none"> • Fonctions des ouvrières • Pourvoyeuses et cirières • Mœurs des abeilles • Langage des abeilles • Appivoisement des abeilles 	

COMPETENCE 05 : Utiliser les éléments de la botanique des plantes mellifères	
NUMERO : 5	DUREE D'APPRENTISSAGE : 60heures
MODULE ASSOCIE	Éléments de la botanique des plantes mellifères
<p>FONCTION ET POSITION DE LA COMPETENCE</p> <p>Cette compétence générale, permet à l'apprenant d'acquérir les habiletés nécessaires à Utiliser les éléments de la botanique des plantes mellifères. Par cette compétence, l'apprenant sera amené à distinguer les plantes apicoles, identifier les types de plantes mellifères , exploiter les principes de la pollinisation des plantes entomophiles, identifier les facteurs du butinage de l'abeille.</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 relatives aux compétences particulières.</p>	
<p>DEMARCHE PARTICULIERE A LA COMPETENCE</p> <p>Etant donné que la maîtrise de cette compétence a une incidence directe sur les compétences particulières., il est recommandé de s'appesantir sur les éléments énumérés ci-dessous :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Identifier les plantes mellifères:10% • Distinguer les cycles de vie des plantes mellifères:10% • Identifier les types de la valeur apicole des plantes mellifères :20% • Exploiter les principes de la pollinisation des plantes entomophiles :30% • Identifier l'écologie et l'habitat des plantes mellifères :30% <p>Par ailleurs, en ce qui a trait au déroulement des séquences d'apprentissage, bien qu'il soit suggéré de retenir l'ordre proposé dans le référentiel de formation, les situations de mise en œuvre associées à chaque élément n'ont pas à être réalisées selon l'ordre exact présenté et de façon linéaire. Au contraire, le formateur doit considérer le déroulement qui lui semble le plus susceptible d'amener l'apprenant à développer les habiletés et attitudes visées</p>	

COMPETENCE 05 : Utiliser les éléments de la botanique des plantes mellifères		
NUMERO : 5	DUREE D'APPRENTISSAGE : 60heures	
MODULE ASSOCIE	Éléments de la botanique des plantes mellifères	
Savoirs liés à la compétence	Balises	Activités d'enseignement et d'apprentissage
1. Identifier les plantes mellifères		
1.1 Définition des plantes mellifères	<ul style="list-style-type: none"> • plantes • mellifères • Production nectarifère <ul style="list-style-type: none"> - facteurs propres à la plante - facteurs de l'environnement 	Le formateur présente les objectifs de la séquence. Il fait constituer des groupes de travail, donne des consignes de travail portant sur l'identification des produits d'origines végétales.
1.2 Maitrise judicieuse des caractéristiques des espèces des plantes mellifères	<ul style="list-style-type: none"> • Plantes annuelles ; • Plantes pérennes • Espèces riches en nectar 	Il coordonne les TP, les activités de groupe, organise des mises en commun des productions de groupes, apporte des compléments d'information, supervise la synthèse.
1.3 Maitrise judicieuse des caractéristiques botanique des plantes mellifères	<ul style="list-style-type: none"> • Types de fleurs des plantes botaniques ; • Parties d'une fleur ; • Type de fruit ; • Partie des fruits • • 	L'apprenant écoute, pose des questions, exécute les consignes, prend des notes, échange avec d'autres apprenants, présente la production du groupe, participe à la mise en commun en plénière, participe aux synthèses, note la synthèse.
2. Distinguer les cycles de vie des plantes mellifères		

COMPETENCE 05 : Utiliser les éléments de la botanique des plantes mellifères		
NUMERO : 5	DUREE D'APPRENTISSAGE : 60heures	
MODULE ASSOCIE	Éléments de la botanique des plantes mellifères	
<ul style="list-style-type: none"> • 2.1 Classification précise des différentes plantes mellifères par cycle de vie 	<ul style="list-style-type: none"> • classes des plantes mellifères • origine • caractéristiques • rôle 	<p>A travers des exposés, le formateur présente les objectifs de la séquence. Il fait constituer des groupes de travail, donne des consignes de travail portant sur l'identification des plantes apicoles.</p> <p>Il coordonne les TP, les activités de groupe, organise des mises en commun des productions de groupes, apporte des compléments d'information, supervise la synthèse.</p> <p>L'apprenant écoute, pose des questions, exécute les consignes, prend des notes, échange avec d'autres apprenants, présente la production du groupe, participe à la mise en commun en plénière, participe aux synthèses, note la synthèse.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • 2.2 Identification judicieuse de la germination des plantes mellifères 	<ul style="list-style-type: none"> • Principaux arbres et arbustes mellifères • Potentiels nectarifères et pollinifères • Propriétés • rôle • Origine 	
2.3 Maitrise judicieuse de la croissance des plantes mellifères	<ul style="list-style-type: none"> • Calendrier apicole par région • Calendrier de floraison des principales plantes apicoles • Valeurs nectarifères et pollinifères • Attractivités des espèces sur les abeilles 	
2.4 Description correcte de la reproduction des plantes mellifères	<ul style="list-style-type: none"> • Mode de reproduction des différentes espèces ; • Calendrier de floraison des espèces identifiées ; 	

COMPETENCE 05 : Utiliser les éléments de la botanique des plantes mellifères		
NUMERO : 5	DUREE D'APPRENTISSAGE : 60heures	
MODULE ASSOCIE	Éléments de la botanique des plantes mellifères	
	<ul style="list-style-type: none"> • Facteurs influençant la reproduction des plantes mellifères 	
3. Identifier la valeur apicole des plantes mellifères		
<ul style="list-style-type: none"> • 3.1 Identification correcte des principaux produits des plantes mellifères 	<ul style="list-style-type: none"> • Définition de pollen • Différents insectes pollinisateurs • sources de pollen. • • 	<p>A travers des exposés, le formateur présente les objectifs de la séquence. Il fait constituer des groupes de travail, donne des consignes de travail susceptibles d'emmener l'apprenant à exploiter les principes de la pollinisation des plantes entomophiles. Il coordonne les TP, les activités de groupe, organise des mises en commun des productions de groupes, apporte des compléments d'information, supervise la synthèse.</p> <p>L'apprenant écoute, pose des questions, exécute les consignes, prend des notes, échange avec d'autres apprenants, présente la production du groupe, participe à la mise en commun en plénière, participe aux synthèses, note la synthèse.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • 3.2 Description judicieuse des du calendrier de floraison des plantes mellifères 	<ul style="list-style-type: none"> • Définition des termes • Principe des pollinisateurs • Principe des entomophiles • Facteurs favorables 	
4. Identifier les facteurs du butinage de l'abeille		

COMPETENCE 05 : Utiliser les éléments de la botanique des plantes mellifères		
NUMERO : 5	DUREE D'APPRENTISSAGE : 60heures	
MODULE ASSOCIE	Éléments de la botanique des plantes mellifères	
4.1 exploiter les lois du butinage	<ul style="list-style-type: none"> • Définition du butinage • Lois de butinage <ul style="list-style-type: none"> - récolte du nectar - récolte simultanée de nectar et de pollen : rendement maximum; - récolte exclusive d'eau, de pollen et de propolis - butinage d'une espèce de plante : phénomène de VON FRISCH <p>Rôles des phéromones dans le butinage</p>	<p>A travers des exposés, le formateur présente les objectifs de la séquence. Il fait constituer des groupes de travail, donne des consignes d'identifier les facteurs du butinage de l'abeille.</p> <p>Il coordonne les TP, les activités de groupe, organise des mises en commun des productions de groupes, apporte des compléments d'information, supervise la synthèse.</p>
4.2 Identifier les facteurs influençant le butinage	<ul style="list-style-type: none"> • Facteurs du butinage <ul style="list-style-type: none"> - facteurs internes - facteurs externes à l'abeille • Communication au sein de la colonie • Facteurs anthropiques 	<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>

COMPETENCE 06: Calculer les doses et proportion		
NUMERO: 06	DUREE D'APPRENTISSAGE :	60 heures
MODULE ASSOCIE	CALCUL PROFESSIONNEL	
FONCTION ET POSITION DE LA COMPETENCE		
<p>Dans un marché de plus en plus concurrentiel, les mathématiques appliquées sont des clés stratégiques des enjeux industriels mais aussi un point de passage obligé dans la mise au point de nouvelles technologies, de résolutions des problèmes quotidiens et l'élaboration des nouveaux produits. Cette cinquième compétence vise à mobiliser des connaissances scientifiques, des méthodes de raisonnement afin de résoudre des problèmes issus des situations professionnelles ou issus de la vie courante et permettre à l'apprenant d'exercer en autonomie.</p>		
DEMARCHE PARTICULIERE A LA COMPETENCE		
<p>Il est suggéré de répartir le temps d'apprentissage selon les proportions suivantes :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Convertir les unités de mesure :10% 2. Effectuer les opérations :15% 3. Résoudre des équations et inéquations algébriques à une ou à deux inconnues :25% 4. Résoudre des problèmes de trigonométrie :25% 5. Résoudre des problèmes de statistique descriptive :25% 		
Savoirs liés à la compétence	Balises/Eléments de contenu	Activés d'enseignement et d'apprentissage
1. Convertir les unités de mesure		
1.1 Utiliser les outils de conversion	<ul style="list-style-type: none"> • Types des outils • Utilisation calculatrice • Applications mobiles • Logiciels spécialisés • Feuilles de calcul 	A travers des exemples, le formateur amènera l'apprenant à convertir les unités de mesure. Pendant les explications, l'apprenant suit les explications, prend note puis applique les exemples donnés par le formateur.
1.2 Appliquer les règles de conversion	<ul style="list-style-type: none"> • Unités de conversion • Tableau de conversion 	
3 Effectuer les opérations		
3.1 Résoudre les opérations	Résolution des opérations <ul style="list-style-type: none"> • Repérage des chiffres des unités du nombre à convertir • Utilisation d'un tableau de conversion 	A travers des exemples, le formateur amènera l'apprenant à appliquer les différentes

	<ul style="list-style-type: none"> • Utilisation du Système international • Utilisation de la calculatrice scientifique 	méthodes de résolution et le calcul les produits et quotients grâce à l'utilisation de différentes méthodes et outils.
3.2 Appliquer les lois mathématiques	Appliquer les lois mathématiques <ul style="list-style-type: none"> • Opérations courantes dans le métier de maçon ouvrier • Outils mathématiques pour résoudre les opérations • Applications pratiques • Outils technologiques pour résoudre les opérations 	
4 Résoudre des équations algébriques à une ou à deux inconnues.		
3.1 Résoudre les équations du premier et second degré ;	Équations du premier et second degré <ul style="list-style-type: none"> • Produit nul • Calcul du discriminant Inéquations	A travers des exemples, le formateur amènera l'apprenant à appliquer les différentes méthodes de résolution d'un système à 2 équations, de équations du premier et second degré, les inéquations tout en effectuant les calculs.
3.2 Résoudre un système d'équation à une ou à deux inconnues	Système d'équation à 1 et 2 inconnues <ul style="list-style-type: none"> • Système d'équation à deux inconnues : <ul style="list-style-type: none"> - Méthode d'addition - Méthode de combinaison • Système d'équation à trois inconnues : <ul style="list-style-type: none"> - Méthode d'addition Méthode de combinaison	Pendant les explications, l'apprenant suit les explications, prend note puis applique les exemples donnés par le formateur.
4. Résoudre des problèmes de trigonométrie		
4.1 Déterminer les angles	Détermination des angles <ul style="list-style-type: none"> • Angles courants dans le métier de maçon ouvrier • Outils pour déterminer les angles • Applications pratiques • Outils technologiques pour déterminer les angles 	A l'aide des explications, le formateur édifie les apprenants sur les types d'angles et les méthodes pour les déterminer. Les apprenants prennent des notes
4.2 Résoudre les équations trigonométriques	Résolution des équations trigonométriques <ul style="list-style-type: none"> • Fonctions trigonométriques courantes dans le métier de maçon ouvrier • Équations trigonométriques 	A l'aide des exemples, le formateur amènera l'apprenant à résoudre les équations trigonométriques Pendant les explications, l'apprenant suit les explications, prend note puis applique les exemples donnés par le formateur.

5. Résoudre des problèmes de statistique descriptive		
5.1 Utiliser les différentes lois statistiques	<ul style="list-style-type: none"> • Mesure de tendance centrale <ul style="list-style-type: none"> - Moyenne - Mediane - Mode - fréquence • Mesures de dispersion <ul style="list-style-type: none"> - Ecart typr - Variance - Etendue 	<p>A l'aide des exemples, le formateur amènera l'apprenant à résoudre les résoudre des problèmes de statistique descriptive. Pendant les explications, l'apprenant suit les explications, prend note puis applique les exemples donnés par le formateur.</p>
5.2 Représenter graphiquement les données	<ul style="list-style-type: none"> • Historammes • Diagrammes en barres 	

COMPETENCE 07: Installer les ruchers		
NUMERO : 07	DUREE D'APPRENTISSAGE : 90 heures	
MODULE ASSOCIE	Installation des ruchers	
FONCTION ET POSITION DE LA COMPETENCE		
<p>Cette compétence générale, permet à l'apprenant d'acquérir les habilités nécessaires à installer les ruchers. Par cette compétence, l'apprenant sera amené à identifier les différents ruchers, choisir l'emplacement des ruchers, appliquer les techniques de confection des ruchers, poser le rucher.</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 relatives aux compétences particulières</p>		
DEMARCHE PARTICULIERE A LA COMPETENCE		
<p>Etant donné que la maîtrise de cette compétence a une incidence directe sur compétence 8. 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"> • Identifier les différents ruchers :15% • Choisir l'emplacement des ruchers : 15% • Appliquer les techniques de confection des ruchers :30% • Poser le rucher :30% <p>Par ailleurs, en ce qui a trait au déroulement des séquences d'apprentissage, bien qu'il soit suggéré de retenir l'ordre proposé dans le référentiel de formation, les situations de mise en œuvre associées à chaque élément n'ont pas à être réalisées selon l'ordre exact présenté et de façon linéaire. Au contraire, le formateur doit considérer le déroulement qui lui semble le plus susceptible d'amener l'apprenant à développer les habiletés et attitudes visées</p>		
Savoirs liés à la compétence	Balises	Activités d'enseignement et d'apprentissage
1. identifier les différents types de ruchers		

1.1 Identifier les différents ruchers	<ul style="list-style-type: none"> • Définition des besoins et objectifs • Choix du système domotique 	<p>A partir des exposés, le formateur présente les différents ruchers puis à l'aide des exercices pratiques, le formateur emmènera les apprenants à identifier les différents ruchers.</p> <p>Pendant les explications, les apprenants prennent notes, posent des questions et appliquent les exercices et exemples données par le formateur.</p>
1.2 Déterminer les avantages et inconvénients de chacun des ruchers	<ul style="list-style-type: none"> • Plan d'installation • Plan de réseau • Définition des fonctions de chaque composant du système 	
2. Choisir l'emplacement des ruchers		
2.1 identifier l'environnement répondant aux besoins des abeilles	<ul style="list-style-type: none"> • Emplacement convenable • Effets de l'humidité • Température convenable • Protection des ruches • Disponibilité de l'alimentation 	<p>A partir des exposés, le formateur présente les critères d'emplacement des ruchers puis coordonne les TP, les activités de groupe, organise des mises en commun des productions de groupes, apporte des compléments d'information, supervise la synthèse.</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>
2.2 Aménager l'environnement	<ul style="list-style-type: none"> • Source de nourriture • Disponibilité des plantes mellifères • Refuges • conseils pratiques 	
3. Préparer le site d'installation des ruches		
3.1 Identifier les différentes techniques de préparation du site	<ul style="list-style-type: none"> • Techniques de préparation des sites • Avantages et inconvénients de chacune des 	Il présente des notions, effectue des montages sur des systèmes réels ou

	<p>techniques</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mesures de sécurité 	<p>simulés, présente des exemples et de la documentation ou fait faire des recherches individuelles sur le sujet. Il fait constituer des groupes de travail, donne des consignes de travail portant sur la distribution et la commande en puissance.</p> <p>Il coordonne les TP, les activités de groupe, organise des mises en commun des productions de groupes, apporte des compléments d'information, supervise la synthèse.</p> <p>L'apprenant écoute, pose des questions, exécute les consignes, prend des notes, échange avec d'autres apprenants, présente la production du groupe, participe à la mise en commun en plénière, participe aux synthèses, note la synthèse.</p>
<p>3.2 Décliner les avantages et inconvénients de chacun des sites</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Avantages des différents types de site • Inconvénients de différents types de site • Conseils pratiques 	
<p>4. Poser les ruches</p>		
<p>4.1 Identifier les critères de position de ruche</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Critères de position de ruchers - Source de nourriture - Protection contre les éléments - Eau 	<p>A partir des exposés, le formateur présente les conditions de position des ruchers puis coordonne les TP, les activités de groupe, organise des mises en commun des productions de groupes, apporte des compléments d'information, supervise la synthèse.</p>

4.2 Identifier les sites interdits pour l'emplacement des ruches	<ul style="list-style-type: none"> • Eléments de nuisances - Pesticides - Insectes - Parasites - Bruits 	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.
5. Gérer les ruches		
5.1 Introduire les abeilles dans les ruches	<ul style="list-style-type: none"> • Technique d'introduction des abeilles • Mesure de sécurité 	A partir des exposés, le formateur présente les techniques de gestion des ruches puis coordonne les TP, les activités de groupe, organise des mises en commun des productions de groupes, apporte des compléments d'information, supervise la synthèse.
5.2 Utiliser le matériels	<ul style="list-style-type: none"> • Différents matériels • Principe d'utilisation • Désinfection des ruches et matériels 	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.

COMPETENCE 08 : Conduire les colonies		
NUMERO : 8	DUREE D'APPRENTISSAGE/D'EVALUATION : 90 heures	
MODULE ASSOCIE	Conduite des colonies	
FONCTION ET POSITION DE LA COMPETENCE		
<p>Cette compétence générale, permet à l'apprenant d'acquérir les habilités nécessaires pour conduire les colonies. Par cette compétence, l'apprenant sera amené à distinguer les techniques de division de ruche (colonies), nourrir les abeilles, surveiller l'essaimage hors des ruches, appliquer les techniques de cueillette d'un essaim, décrire les diverses techniques d'habillage des ruchers, appliquer les processus d'un bon renouvellement du cheptel.</p> <p>Cette compétence intervient vers la fin de la formation.</p>		
DEMARCHE PARTICULIERE A LA COMPETENCE		
<p>Il est suggéré de répartir le temps d'apprentissage selon les proportions suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Distinguer les techniques de division de ruche (colonies) :10% • Nourrir les abeilles :20% • Surveiller l'essaimage hors des ruches :20% • Appliquer les techniques de cueillette d'un essaim :20% • Décrire les diverses techniques d'habillage des ruchers : 20% • Appliquer les processus d'un bon renouvellement du cheptel :10% <p>Il est suggéré de respecter l'ordre des éléments, tel que décrit dans le référentiel de formation.</p>		
Savoirs liés à la compétence	Balises	Activités d'enseignement et d'apprentissage
1. distinguer les techniques de division de ruche (colonies)		
1.1. Identifier les méthodes de division des colonies	<p>Méthodes de division de colonies</p> <ul style="list-style-type: none"> • Raisons de division des colonies • Matériels et conditions • Procédés 	<p>A l'aide des exposés, le formateur amènera l'apprenant à distinguer les techniques de division de ruche (colonies).</p> <p>Il s'attèlera à accentuer ses enseignements sur les TP.. Il donnera des explications en</p>

1.2. Justifier la division des colonies	<ul style="list-style-type: none"> • Méthodes de division des colonies • Facteurs de division des colonies • Période de division des colonies 	<p>temps opportun, échangera avec des apprenants, suscitera des questions de leur part, provoquera des situations d'échange entre les apprenants eux-mêmes</p> <p>Le formateur supervise le travail pour s'assurer de la consolidation des acquis de l'apprentissage.</p>
2. Nourrir les abeilles		
2.1 Identifier des sources de nourriture des abeilles	<ul style="list-style-type: none"> • Sources de nourriture <ul style="list-style-type: none"> - Nectar - Pollen 	<p>A l'aide des exposés, le formateur amènera l'apprenant à maîtriser les techniques permettant de nourrir les abeilles.</p> <p>Il s'attèlera à accentuer ses enseignements sur les TP.. Il donnera des explications en temps opportun, échangera avec des apprenants, suscitera des questions de leur part, provoquera des situations d'échange entre les apprenants eux-mêmes</p>
2.2. . Maitrise de la composition du miel	<p>Composition du miel</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sucre ; - Eau - Enzymes - Autres substances 	<p>Le formateur supervise le travail pour s'assurer de la consolidation des acquis de l'apprentissage.</p>
3. Appliquer les techniques de cueillette d'un essaim		
3.1. Identifier les techniques de réception d'un essaim	<ul style="list-style-type: none"> • Définition essaim • Techniques de réception des essaims • Essaim difficile à retenir • Techniques de recueil des essaims logés dans les arbres creux ou dans les murs 	<p>A l'aide des exposés et cours pratique, le formateur amènera les apprenants à appliquer les techniques de cueillette d'un essaim.</p> <p>Il s'attèlera à accentuer ses enseignements sur les TP. Pendant ses explications, les apprenants prennent notes et posent des questions.</p>
3.2. Identifier les techniques permettant	<ul style="list-style-type: none"> • Cause de la rentrée d'un essaim 	

d'empêcher la rentrée d'un essaim	<ul style="list-style-type: none"> • Techniques permettant la rentrée d'un essaim • Conseils pratiques • Comportement à éviter 	<p>Il s'attèlera à accentuer ses enseignements sur les TP en atelier sur des véhicules réels et à vérifier que les apprenants savent utiliser ces matériels et savent les reprogrammer en s'appuyant sur des méthodes constructrices tirés de l'internet.</p> <p>Le formateur doit encourager le développement des bonnes pratiques en matière de respect des consignes de sécurité. Il donnera des explications en temps opportun, échangera avec des apprenants, suscitera des questions de leur part, provoquera des situations d'échange entre les apprenants eux-mêmes</p>
4. Décrire les diverses techniques d'habillage des ruches		
4.1 Identifier les différentes techniques d'habillage des ruches	<ul style="list-style-type: none"> • Importance d'habillage des ruches • Matériaux d'habillage des ruches • Techniques d'habillage des ruches • Description des différentes techniques d'habillage • 	<p>A l'aide des exposés, le formateur amènera les apprenants à décrire et appliquer les diverses techniques d'habillage des ruches.</p> <p>Il s'attèlera à accentuer ses enseignements sur les TP. Pendant ses explications, les apprenants prennent notes et posent des questions.</p>
4.2 Appliquer les techniques d'habillage des ruches	<ul style="list-style-type: none"> • Habillage simple • Habillage isolé • Habillage ventilé • Habillage décoratif • Normes et sécurité 	<p>Le formateur doit encourager le développement des bonnes pratiques en matière de respect des consignes de sécurité. Il donnera des explications en temps</p>

		opportun, échangera avec des apprenants, suscitera des questions de leur part, provoquera des situations d'échange entre les apprenants eux-mêmes
5. Appliquer les processus d'un bon renouvellement du cheptel		
5.1 Justifier l'importance de renouvellement de cheptel	<ul style="list-style-type: none"> ● Cause de renouvellement du cheptel <ul style="list-style-type: none"> - Vieillesse de la reine - Maladies - Augmentation de la production 	<p>A l'aide des exposés, le formateur amènera les apprenants à décrire et appliquer le processus d'un bon renouvellement du cheptel.</p> <p>Il s'attèlera à accentuer ses enseignements sur les TP. Pendant ses explications, les apprenants prennent notes et posent des questions.</p> <p>Le formateur doit encourager le développement des bonnes pratiques en matière de respect des consignes de sécurité. Il donnera des explications en temps opportun, échangera avec des apprenants, suscitera des questions de leur part, provoquera des situations d'échange entre les apprenants eux-mêmes</p>
5.2 Appliquer le processus de renouvellement de cheptel	<ul style="list-style-type: none"> ● Procédés de renouvellement <ul style="list-style-type: none"> - Essaim naturel - Division de colonie - Introduction d'une nouvelle reine ● Conseils pratiques ● Facteurs à prendre en compte 	

COMPETENCE 09 : Récolter les produits de la ruche		
NUMERO : 09	DUREE D'APPRENTISSAGE : 90 heures	
MODULE ASSOCIE	Récolte des produits de la ruche	
<p>FONCTION ET POSITION DE LA COMPETENCE. Dans cette compétence particulière, l'apprenant acquiert les habilités nécessaires pour être capable récolte des produits de la ruche. Par cette compétence, l'apprenant sera amené à choisir les appareils d'une récolte de la ruche, appliquer les techniques de récolte des produits de la ruche, régulariser les paramètres de qualité des récoltes. Il est suggéré de respecter l'ordre des éléments, tel que décrit dans le référentiel de formation.».</p>		
<p>DEMARCHE PARTICULIERE A LA COMPETENCE. Etant donné que la maîtrise de cette compétence a une incidence directe sur l'acquisition des compétences particulières du métier, Il est suggéré de répartir le temps d'apprentissage selon les proportions suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Choisir les matériels et équipements de récolte des produits de la ruche: 30% • Appliquer les techniques de récolte des produits de la ruche :40% • Régulariser les paramètres de qualité des récoltes :30% 		
Savoirs liés à la compétence	Balises	Activités d'enseignement et d'apprentissage
1. Choisir les matériels et équipements de récolte des produits de la ruche		

COMPETENCE 09 : Récolter les produits de la ruche		
NUMERO : 09	DUREE D'APPRENTISSAGE : 90 heures	
MODULE ASSOCIE	Récolte des produits de la ruche	
1.1. Identifier les matériels et équipements de récolte des produits de la ruche	<ul style="list-style-type: none"> • Appareils de récolte de la ruche • Importance des appareils de récolte de la ruche <ul style="list-style-type: none"> - Enfumoir - Lève-cadre - Brosse à abeilles - Extracteur de miel - Maturateur etc 	<p>A l'aide des exposés, le formateur amènera les apprenants à mobiliser les appareils pour récolter les produits de la ruche.</p> <p>Il s'attèlera à accentuer ses enseignements sur les TP. Pendant ses explications, les apprenants prennent notes et posent des questions.</p> <p>Le formateur doit encourager le développement des bonnes pratiques en matière de respect des consignes de sécurité. Il donnera des explications en temps opportun, échangera avec des apprenants, suscitera des questions de leur part, provoquera des situations d'échange entre les apprenants eux-mêmes.</p>
1.2 Utiliser le matériel et équipements de récolte des produits de la ruche	<ul style="list-style-type: none"> • Caractéristiques des matériel et équipements • Critère de choix • Principe d'utilisation 	
2. Appliquer les techniques de récolte des produits de la ruche		
2.1 Identifier les produits de la ruche	<ul style="list-style-type: none"> • Principaux produits de la ruche <ul style="list-style-type: none"> - Miel - Propolis - Pollen - gélée royale - Cire d'abeille - Venin d'abeille • Utilisation des principaux produits 	<p>A l'aide des exposés, le formateur amènera les apprenants à appliquer les techniques de récolte des produits de la ruche.</p> <p>Il s'attèlera à accentuer ses enseignements sur les TP. Pendant ses explications, les apprenants prennent notes et posent des questions.</p> <p>Le formateur doit encourager le développement des bonnes pratiques en matière de respect des</p>

COMPETENCE 09 : Récolter les produits de la ruche		
NUMERO : 09	DUREE D'APPRENTISSAGE : 90 heures	
MODULE ASSOCIE	Récolte des produits de la ruche	
2.2 Appliquer les techniques de récolte des produits de la ruche	<ul style="list-style-type: none"> • Récolte du miel • Récolte du propolis • Récolte du pollen • Récolte de la gelée royale • Récolte de la cire d'abeille • Récolte du venin d'abeille 	consignes de sécurité. Il donnera des explications en temps opportun, échangera avec des apprenants, suscitera des questions de leur part, provoquera des situations d'échange entre les apprenants eux-mêmes.
3. Régulariser les paramètres de qualité des récoltes.		
3.1 Identifier les critères de qualité des produits de la ruche	<ul style="list-style-type: none"> • Produits de la ruche • Critères de qualité des produits de la ruche • Processus d'assurance qualité 	Le formateur doit ici privilégier les travaux pratiques sur régulariser les paramètres de qualité des récoltes. Le formateur encadre les activités des apprenants afin d'assurer l'intégration des apprentissages.
3.2 Appliquer les normes de conservation	<ul style="list-style-type: none"> • Différentes normes • Principe • Application 	Les apprenants prennent notes, posent des questions et réalise les activités d'apprentissage.

Compétence 10 : Assurer la maintenance des matériels et équipements Apicoles		
NUMERO : 10	DUREE D'APPRENTISSAGE : 45 heures	
MODULE ASSOCIE	Maintenance des matériels et équipements Apicoles	
FONCTION ET POSITION DE LA COMPETENCE		
<p>En Maintenance de premier niveau, plusieurs degrés de maintenance sont identifiables. Dans ce contexte, les équipements d'entretien ou de maintenance font l'objet d'un suivi des équipements de premier niveau afin de sécuriser le système, de le contrôler après chaque usage ou encore d'éliminer les futures pannes. Une tournée d'inspection quotidienne vise systématiquement à assurer la prévention d'une panne éventuelle. Un problème mineur, s'il n'est pas détecté ou corrigé à temps, peut dégénérer en un problème grave et coûteux. Dans le but d'assurer le bon fonctionnement et une longue durée de vie des équipements et de minimiser les coûts de réparation, il est essentiel d'établir un programme d'entretien. À l'aide de l'information sur les équipements donnés aux sections précédentes, l'apprenant doit être capable d'assurer des tâches de maintenance sur les différents équipements. Cette compétence intervient après le 9.</p>		
DEMARCHE PARTICULIERE A LA COMPETENCE		
<p>Compte tenu de l'importance des apprentissages de cette compétence, il est recommandé d'en renforcer les composantes par l'entremise des autres compétences qui y sont associées. C'est au travers des activités répétées que les éléments de la compétence seront mieux maîtrisés.</p> <p>Il est suggéré de répartir le temps d'apprentissage selon les proportions suivantes :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Interpréter le manuel d'utilisation : 40% 2. Identifier et réparer les dysfonctionnements d'un appareil : 30% 3. Remplir la fiche de suivi du fonctionnement d'un appareil : 30% 		
Savoirs liés à la compétence	Balises	Activités d'enseignement et d'apprentissage
1. Interpréter le manuel d'utilisation		
1.1 Etre capable de décoder les schémas de fonctionnement.	<ul style="list-style-type: none"> • Projection orthogonale • Liaisons mécaniques • Schématisation technologique • Symboles et représentation des organes • Technologie de l'équipement 	A l'aide d'une fiche technique, le formateur favorisera la mise en relation des ressources cognitives devant favoriser le démarrage du suivi et des opérations clés en apiculture.
2. Respecter les consignes et s'en appropriées.	<ul style="list-style-type: none"> • Principes de fonctionnement et d'utilisation des équipements. • Paramètres de fonctionnement. 	

Compétence 10 : Assurer la maintenance des matériels et équipements Apicoles		
NUMERO : 10	DUREE D'APPRENTISSAGE : 45 heures	
MODULE ASSOCIE	Maintenance des matériels et équipements Apicoles	
	<ul style="list-style-type: none"> • Caractérisation des composantes. 	
2 Identifier et réparer les dysfonctionnements d'un appareil		
2.1 enregistrer les opérations de maintenance	<ul style="list-style-type: none"> • Rappel général sur la maintenance des équipements en apiculture • Définitions des termes : ruchette, ruche keynian, trappe, enfumoir, nourrisseur, extracteur, hausse, barrette, etc. • Réglage des appareils de récolte, Protocole de dosage des appâts de la ruche. • Détermination des composantes. • Règles et mesures de sécurité. 	A partir des mises en situation le formateur encadre les apprenants dans la préparation du matériel pour la récolte des produits de la ruche et de production, ceci à l'aide des procédures et de notices internes, des mesures préventives à mettre en place.
2.2. Consigner les observations relatives aux dysfonctionnements constatés.	<ul style="list-style-type: none"> • Technologie des instruments de prélèvement du miel et de la gelée royale pour le laboratoire et de collecte de mesure des autres produits de la ruche. • Notions de consigne des informations. • Technique de remplissage du cahier apicole ou cahier de charge. • Les valeurs de référence • Les notices techniques • Cahier d'exploitation 	

Compétence 10 : Assurer la maintenance des matériels et équipements Apicoles		
NUMERO : 10	DUREE D'APPRENTISSAGE : 45 heures	
MODULE ASSOCIE	Maintenance des matériels et équipements Apicoles	
3. Remplir la fiche de suivi du fonctionnement d'un appareil		
3.1 Enregistrer les opérations de maintenance.	<ul style="list-style-type: none"> • Description du principe de fonctionnement. • Paramètres de performances des appareils (Rendement, puissance, énergie, consommation, terminologie, Tableau de bord...). • . 	<p>Sous l'encadrement du formateur et dans un jeu de rôle, les apprenants apprendront à régler le fonctionnement des extracteurs des ruches et des autres outils.</p>
3.2 Consigner les observations relatives au dysfonctionnement constatés	<ul style="list-style-type: none"> • Points de réglage spécifiques • Procédures de règle Tracé des caractéristiques. • Impact des dysfonctionnements âges 	
3.3 Appliquer des techniques et réglage de dépannage	<ul style="list-style-type: none"> • Technique de dépannage • Règles de dépannage • Procédure de dépannage 	

COMPETENCE 11 : Conserver et stocker les produits de la ruche		
NUMERO : 11	DUREE D'APPRENTISSAGE : 60 heures	
MODULE ASSOCIE	Conservation et stockage des produits de la ruche	
FONCTION ET POSITION DE LA COMPETENCE.		
<p>Dans cette compétence générale, l'apprenant acquiert les habilités nécessaires pour être capable Conditionner et stockage des produits de la ruche. Par cette compétence, l'apprenant sera amené à réaliser les opérations de conditionnement, appliquer les différentes techniques de conservation, étiqueter les produits de la ruche.</p> <p>Il est suggéré de respecter l'ordre des éléments, tel que décrit dans le référentiel de formation.».</p>		
DEMARCHE PARTICULIERE A LA COMPETENCE.		
<p>Etant donné que la maîtrise de cette compétence a une incidence directe sur l'acquisition des compétences particulières du métier, Il est suggéré de répartir le temps d'apprentissage selon les proportions suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Réaliser les opérations de conditionnement :30% • Appliquer les différentes techniques de conservation :35% • Étiqueter les produits de la ruche :35% 		
Savoirs liés à la compétence	Balises	Activités d'enseignement et d'apprentissage

COMPETENCE 11 : Conserver et stocker les produits de la ruche		
NUMERO : 11	DUREE D'APPRENTISSAGE : 60 heures	
MODULE ASSOCIE	Conservation et stockage des produits de la ruche	
1. Réaliser les opérations de conditionnement		
1.1. Décrire le processus de conditionnement des produits de la ruche.	<ul style="list-style-type: none"> • Conditionnement • Processus de conditionnement • Précautions à prendre 	<p>A l'aide des exposés, le formateur amènera les apprenants à réaliser les opérations de conditionnement. Il s'attèlera à accentuer ses enseignements sur les TP. Pendant ses explications, les apprenants prennent notes et posent des questions.</p> <p>Le formateur doit encourager le développement des bonnes pratiques en matière de respect des consignes de sécurité. Il donnera des explications en temps opportun, échangera avec des apprenants, suscitera des questions de leur part, provoquera des situations d'échange entre les apprenants eux-mêmes.</p>
1.2 Appliquer les techniques de conditionnement des produits de la ruche.	<ul style="list-style-type: none"> • Mobilisation du matériel • Différentes techniques de conditionnements des produits de la ruche • Principe des différentes techniques • Mesures et sécurité 	
2. Appliquer les différentes techniques de conservation		
2.1. Identifier les différentes techniques de conservation des produits transformés	<ul style="list-style-type: none"> • Définition de conservation • Procédés de conservation • Mesures et sécurité 	<p>A l'aide des exposés, le formateur amènera les apprenants à appliquer les différentes techniques de conservation. Il s'attèlera à accentuer ses enseignements sur les TP. Pendant ses</p>

COMPETENCE 11 : Conserver et stocker les produits de la ruche		
NUMERO : 11	DUREE D'APPRENTISSAGE : 60 heures	
MODULE ASSOCIE	Conservation et stockage des produits de la ruche	
2.2 Appliquer les différentes techniques de conservation	<ul style="list-style-type: none"> • Techniques/méthode de conservation des différents produits • Facteurs influençant la conservation • Matériels pour conservation • Choix des méthodes • Mesures et sécurité 	<p>explications, les apprenants prennent notes et posent des questions.</p> <p>Le formateur doit encourager le développement des bonnes pratiques en matière de respect des consignes de sécurité. Il donnera des explications en temps opportun, échangera avec des apprenants, suscitera des questions de leur part, provoquera des situations d'échange entre les apprenants eux-mêmes.</p>
3. Étiqueter les produits de la ruche		
3.1 Identifier les caractéristiques et des produits de la ruche	<ul style="list-style-type: none"> • Différents produits de la ruche <ul style="list-style-type: none"> - Miel - Pollen - Propolis - Cire - Gelée royale - Pain d'abeille • Caractéristiques des produits de la ruche 	<p>A l'aide des exposés, le formateur amènera les apprenants à étiqueter les produits de la ruche. Il s'attèlera à accentuer ses enseignements sur les TP. Pendant ses explications, les apprenants prennent notes et posent des questions.</p> <p>Le formateur doit encourager le développement des bonnes pratiques en matière de respect des consignes de sécurité. Il donnera des explications en temps opportun, échangera avec des apprenants, suscitera des questions de leur part, provoquera des situations d'échange entre les</p>
3.2 Identifier les informations obligatoires sur les étiquettes des produits	<ul style="list-style-type: none"> • Information obligatoire à inscrire sur les étiquettes 	

COMPETENCE 11 : Conserver et stocker les produits de la ruche

NUMERO : 11

DUREE D'APPRENTISSAGE : 60 heures

MODULE ASSOCIE

Conservation et stockage des produits de la ruche

- Informations complémentaires
- Importance étiquetage
- Règlementation en vigueur
- Matériels pour étiquetage
- Principe d'étiquetage

apprenants eux-mêmes.

COMPETENCE 11 : Assurer la maintenance des matériels et équipements Apicoles		
NUMERO : 11	DUREE D'APPRENTISSAGE : 90 heures	
MODULE ASSOCIE	Maintenance des matériels et équipements Apicoles	
FONCTION ET POSITION DE LA COMPETENCE.		
<p>Dans ce module, l'apprenant acquiert les habilités nécessaires pour être capable d'assurer la maintenance des matériels et équipements Apicoles. Par cette compétence, l'apprenant sera amené à interpréter le manuel d'utilisation, identifier et réparer les dysfonctionnements ou dégradation/pannes mineures, remplir la fiche de suivi du fonctionnement d'un appareil.</p> <p>Il est suggéré de respecter l'ordre des éléments, tel que décrit dans le référentiel de formation.».</p>		
DEMARCHE PARTICULIERE A LA COMPETENCE.		
<p>Etant donné que la maîtrise de cette compétence a une incidence directe sur l'acquisition des compétences particulières du métier, Il est suggéré de répartir le temps d'apprentissage selon les proportions suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Interpréter le manuel d'utilisation :30% • Identifier et réparer les dysfonctionnements ou dégradation/pannes mineures :35% • Remplir la fiche de suivi du fonctionnement d'un appareil :35% 		
Savoirs liés à la compétence	Balises	Activités d'enseignement et d'apprentissage
1 Interpréter le manuel d'utilisation :		
1.1 lire les schémas	<ul style="list-style-type: none"> • Schéma • Représentation graphique • Règlementation en vigueur 	<p>A l'aide des exposés, le formateur amènera les apprenants à mobiliser les appareils pour récolter les produits de la ruche.</p> <p>Il s'attèlera à accentuer ses enseignements sur les TP. Pendant ses explications, les apprenants prennent notes et posent des questions.</p> <p>Le formateur doit encourager le</p>
1.2. Analyse des dysfonctionnements	<ul style="list-style-type: none"> • Outils de diagnostic • Outils de mesures • Notice d'utilisateur 	

COMPETENCE 11 : Assurer la maintenance des matériels et équipements Apicoles		
NUMERO : 11	DUREE D'APPRENTISSAGE : 90 heures	
MODULE ASSOCIE	Maintenance des matériels et équipements Apicoles	
		développement des bonnes pratiques en matière de respect des consignes de sécurité. Il donnera des explications en temps opportun, échangera avec des apprenants, suscitera des questions de leur part, provoquera des situations d'échange entre les apprenants eux-mêmes.
2. Identifier et réparer les dysfonctionnements ou dégradation/pannes mineures		
2.1 Diagnostiquer les pannes	<ul style="list-style-type: none"> • Outils de diagnostic • Utilisation des outils • Comparaison des données • Interprétation de données 	<p>A l'aide des exposés, le formateur amènera les apprenants à identifier et réparer les dysfonctionnements ou dégradation/pannes mineures .</p> <p>Il s'attèlera à accentuer ses enseignements sur les TP. Pendant ses explications, les apprenants prennent notes et posent des questions. Le formateur doit encourager le développement des bonnes pratiques en matière de respect des consignes de sécurité. Il donnera des explications en temps opportun, échangera avec des apprenants, suscitera des questions de leur part, provoquera des situations d'échange entre les apprenants eux-mêmes.</p>
2.2 réparer les pannes	<ul style="list-style-type: none"> • Différents types de maintenance • Identification des éléments • Composant les systèmes de montage des différentes ruches. • Caractéristiques de fonctionnement au regard des prescriptions techniques. • Performance des appareils et processus de l'apiculture. • Techniques de réglage 	

COMPETENCE 11 : Assurer la maintenance des matériels et équipements Apicoles		
NUMERO : 11	DUREE D'APPRENTISSAGE : 90 heures	
MODULE ASSOCIE	Maintenance des matériels et équipements Apicoles	
3. remplir la fiche de suivi du fonctionnement d'un appareil		
3.1 Enregistrer les opérations de maintenance	<ul style="list-style-type: none"> • Fiches de suivi de maintenance • Remplissage des fiches de suivi • Utilisation des logiciels 	<p>A l'aide des exposés, le formateur amènera les apprenants à remplir la fiche de suivi du fonctionnement d'un appareil. Il s'attèlera à accentuer ses enseignements sur les TP. Pendant ses explications, les apprenants prennent notes et posent des questions. Le formateur doit encourager le développement des bonnes pratiques en matière de respect des consignes de sécurité. Il donnera des explications en temps opportun, échangera avec des apprenants, suscitera des questions de leur part, provoquera des situations d'échange entre les apprenants eux-mêmes.</p>
3.2 Rendre Compte	<ul style="list-style-type: none"> • Techniques de redaction administratives • Redaction des rapports • Compte rendu verbal 	

Compétence 12 : Commercialiser les produits de la ruche		
NUMMERO :12	DUREE D'APPRENTISSAGE : 60 heures	
MODULE ASSOCIE	Commercialisation des produits de la ruche	
FONCTION ET POSITION DE LA COMPETENCE		
<p>Les processus de commercialisation font partie des opérations exécutées dans un point de vente agréé des produits de la ruche ou dans des supers-marchés de la place. Ainsi, après la récolte, le conditionnement et le stockage, la commercialisation proprement dite s'en suit. L'acquisition de cette compétence clé participe au processus de formation et devrait intervenir assez tôt dans le programme puisque le métier est réalisé dans un environnement où la maîtrise du conditionnement des produits de la ruche en passant par le stockage sont indispensables pour une bonne commercialisation de ces différents produits. Il donc est question de se familiariser assez tôt avec les diverses stratégies de commercialisation spécifique à chaque produit issu de la ruche, et ce dans le strict respect des règles de santé, de sécurité au travail et de protection de l'environnement.</p>		
DEMARCHE PARTICULIERE A LA COMPETENCE		
<p>Il est suggéré de répartir le temps d'apprentissage selon les proportions suivantes :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Contrôler les produits : 15% 2. Apprécier le fonctionnement des appareils et dispositifs de sécurité alimentaire : 15% 3. Donner de la valeur aux produits finis : 15% 4. Gérer les stocks : 35% 5. . Participer à la vente : 20% 		
Savoirs liés à la compétence	Balises	Activités d'enseignement et d'apprentissage
1. Contrôler les produits		
1.1. Contrôler les produits lors de la livraison	<ul style="list-style-type: none"> • Etat de conditionnement • Température • Date de péremption • Poids et /ou nombre des produits 	En tenant en compte des consignes et produits

Compétence 12 : Commercialiser les produits de la ruche		
NUMMERO :12	DUREE D'APPRENTISSAGE : 60 heures	
MODULE ASSOCIE	Commercialisation des produits de la ruche	
1.2. Contrôler les différents stades de transformation et de commercialisation à l'interne	<ul style="list-style-type: none"> • Etat de fraîcheur • Dates limites de consommation. • Température • Présentation des produits et l'étiquetage 	des enseignements reçus, l'apprenant développe la capacité de vérifier la qualité du produit fini avant sa commercialisation
1 Apprécier le fonctionnement des appareils et dispositifs de sécurité alimentaire		
2.1 Vérifier la constance des maintiens de température en chambre froide et en vitrine.	<ul style="list-style-type: none"> • L'accès aux appareils de contrôle • Relevé les températures, les règles et mesures de sécurité 	A partir des recommandations du formateur, l'apprenant s'investit à vérifier le bon fonctionnement des appareils et des dispositifs de sécurité alimentaire devant assurer la conservation des produits pendant la vente.
2.2 Vérifier l'hygrométrie de la chambre froide et de la vitrine.	<ul style="list-style-type: none"> • L'accès aux appareils de contrôle • Relevé du taux d'hygrométrie • Notions de météorologie • Modes opératoires. • Valeurs de référence • Notices techniques • Cahier d'exploitation 	
3. Donner de la valeur aux produits finis		

Compétence 12 : Commercialiser les produits de la ruche		
NUMMERO :12	DUREE D'APPRENTISSAGE : 60 heures	
MODULE ASSOCIE	Commercialisation des produits de la ruche	
• 3.1 Assurer une présentation marchande du produit	<ul style="list-style-type: none"> • Instructions et consignes de présentation • Application de la présentation marchande 	A partir des consignes et instructions du formateur, l'apprenant fait la promotion du produit fini.
3.2 Décorer le produit et l'espace de vente	<ul style="list-style-type: none"> • Attractivité de la forme du produit • Décoration de l'espace de vente 	
4. Gérer les stocks		
4.1 enregistrer la date d'entrée et de sortie des produits.	<ul style="list-style-type: none"> • Registre d'entrée des aliments • Registre de sortie des aliments 	En respectant les consignes et enseignements reçus du formateur, l'apprenant élabore une politique de gestion des stocks des produits finis
4.2. Appliquer la sortie conforme des aliments.	<ul style="list-style-type: none"> • Utilisation de la méthode « first in first out » • Bilan du stock 	
4 PARTICIPER A LA VENTE		
5.1. Capacité à accueillir le client	<ul style="list-style-type: none"> • Instructions et consignes • Le vestimentaire 	L'apprenant met en pratique les recommandations et instructions reçues du formateur pour participer à l'accueil, à l'identification des besoins, à l'enregistrement de la commande du client et à la
5.2. Identifier les besoins du client	<ul style="list-style-type: none"> • Renseignements • Proposition du produit selon les besoins du client 	

Compétence 12 : Commercialiser les produits de la ruche		
NUMMERO :12	DUREE D'APPRENTISSAGE : 60 heures	
MODULE ASSOCIE	Commercialisation des produits de la ruche	
5.3. Enregistrer les commandes	<ul style="list-style-type: none"> • Livraison des commandes • Les outils de communication • Lecture des données consignées 	facturation des produits.
5.4. Facturer les produits	<ul style="list-style-type: none"> • Application des prix et des taxes • Calcul du coût et réduction si nécessaire 	
5.5. prendre congé di client	<ul style="list-style-type: none"> • Emballage du produit Instructions et consignes	

COMPETENCE 13 : Rechercher un emploi		
NUMERO : 13	DUREE D'APPRENTISSAGE : 45 h	
MODULE ASSOCIE	Entrepreneuriat	
FONCTION ET POSITION DE LA COMPETENCE		
Les enseignements de cette compétence permettent à l'apprenant de lui montrer des stratégies et outils de recherche d'emploi.		
DEMARCHE PARTICULIERE A LA COMPETENCE		
La répartition du temps d'apprentissage est suggérée selon les proportions suivantes :		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Identifier les conditions de réussite d'un projet de création d'entreprise ou d'auto emploi :10% 2. Planifier sa démarche de recherche d'emploi :20% 3. S'appropriier les techniques de recherche d'emploi :40% 4. S'appropriier les techniques de base de montage d'un projet de création d'entreprise :30% 		
Il est suggéré de respecter l'ordre des éléments, tel que décrit dans le référentiel de formation.		
Savoirs liés à la compétence	Balises	Activités d'enseignement et d'apprentissage
1. Identifier les conditions de réussite d'un projet de création d'entreprise ou d'auto emploi		Par l'entremise d'exposé, le formateur présente aux apprenants les techniques leur permettant de faire un bilan de compétences. L'apprenant développe sa capacité à lire des documents et à Identifier les conditions de réussite d'un projet de création d'entreprise ou d'auto emploi. Le formateur encadre les activités des
1.1 Etudier le marché	<ul style="list-style-type: none"> • Définition du marché • Identification de potentiels clients • Analyse de la demande • Analyse de l'offre 	
1.2 Positionner une gamme de produits ou de services	<ul style="list-style-type: none"> • Caractéristiques des produits • Besoins et attentes des clients • Positionnements des concurrents 	

COMPETENCE 13 : Rechercher un emploi		
		apprenants afin d'assurer l'intégration des apprentissages
2. Planifier sa démarche de recherche d'emploi		
2.1 Identifier les étapes d'une recherche d'emploi	<ul style="list-style-type: none"> • Etapes clés d'une recherche d'emploi • Identification des postes 	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"> • Identification des potentiels entreprise • Droits et devoir des parties prenantes 	
3. S'approprier les techniques de recherche d'emploi		
3.1 Rédiger une demande d'emploi	<ul style="list-style-type: none"> • Demande/lettre de motivation • Parties d'une demande/lettre de motivation • Techniques de rédaction 	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"> - Notion de CV - Parties importantes d'un CV - Conseils 	
4. S'approprier les techniques de base de montage d'un projet de création d'entreprise		
4.1 Monter un projet	<ul style="list-style-type: none"> - Définition des objectifs - Parties prenantes - Identification des tâches - Plan de projet 	Par des activités pratiques écrites et orales, le formateur permet à l'apprenant de S'approprier les techniques de base de

COMPETENCE 13 : Rechercher un emploi		
	- Communication	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	- Besoins de l'entreprise - Stratégies de financement - Besoins de financement liés à l'investissement	

COMPETENCE 14 :S'intégrer en milieu professionnel		
NUMERO : 14	DUREE D'APPRENTISSAGE : 315 h	
MODULE ASSOCIE	Intégration en milieu professionnel	
FONCTION ET POSITION DE LA COMPETENCE		
<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>		
DEMARCHE PARTICULIERE A LA COMPETENCE		
<p>La répartition du temps d'apprentissage est suggérée selon les proportions suivantes :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Préparer son séjour en milieu de travail : 20% 2. Respecter les principes de discipline et de déontologie : 20% 3. Exécuter les activités en milieu de travail : 30% 4. Comparer ses perceptions aux réalités du métier : 10% 5. Rédiger le rapport de stage : 10% <p>L'ordre des éléments, tel que présenté dans le référentiel de formation devrait rester inchangé.</p>		
Savoirs liés à la compétence	Balises	Activités d'enseignement et d'apprentissage
1. Préparer son séjour en milieu de travail		
1.1 Prospecter les entreprises	<ol style="list-style-type: none"> 1. Réseau professionnel 2. Choix des entreprises 3. Recherche et démarches pour obtenir un stage 	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
1.2 préparer un dossier de stage	<ul style="list-style-type: none"> • Règles de rédaction • Modalités de présentation et de dépôt de la demande 	

COMPETENCE 14 :S'intégrer en milieu professionnel		
	<ul style="list-style-type: none"> • Ressources 	résultats de ses recherches dans le cadre des échanges en groupe.
2. Respecter les principes de discipline et de déontologie		
2.1 Prendre connaissance du règlement de l'entreprise	<ul style="list-style-type: none"> • Règlement de l'entreprise • Code de conduite • Code de déontologie • Personnes ressources • Comportement en formation et réalités de l'entreprise 	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"> • Respect du règlement de l'entreprise • Discipline personnelle • Image de l'entreprise 	
3. Exécuter les activités en milieu de travail		
3.1 Observer le contexte de travail	<ul style="list-style-type: none"> • Produits et marché • Associations professionnelles • Conditions de travail • Relations interpersonnelles • Santé et sécurité 	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"> • Méthode de travail • Tâches prescrites • Qualité du travail fait • Economie du temps et des ressources • Utilisation du matériel et des équipements 	
3.3 S'adapter à des conditions nouvelles	<ul style="list-style-type: none"> • Adaptation à des travaux complexes • Nouvelles conditions de réalisation • Evolution technologique • Equipements 	
3.4 Relater ses observations sur le contexte de travail et sur les tâches exercées dans	<ul style="list-style-type: none"> • Milieu de travail • Pratiques professionnelles 	

COMPETENCE 14 :S'intégrer en milieu professionnel		
l'entreprise		
4. Comparer ses perceptions aux réalités du métier		
4.1 Poser un jugement professionnel sur ses actions	<ul style="list-style-type: none"> • Perception du métier que l'on a avant le stage avec celle que l'on a après • Auto-évaluation • Actions à entreprendre pour combler les écarts 	
4.2 Evaluer l'influence de l'expérience sur le choix d'un futur emploi	<ul style="list-style-type: none"> • Conséquences du stage sur le choix d'un emploi 	
5. Rédiger le rapport de stage		
5.1 Appliquer les techniques de rédaction administrative	<ul style="list-style-type: none"> • Techniques de rédaction administrative • Eléments de contenu • Informations présentées • Apprentissages réalisés et situations rencontrées en milieu professionnel 	<p>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.</p>
5.2 Rédiger le rapport de stage	<ul style="list-style-type: none"> • Parties importantes d'un rapport • Contenu • Langage à utiliser 	

REFERENCES BIBLIOGRAPHIQUES

1. Abeilles et l'apiculteur, Site : <http://reppi.free.fr>
2. BRUNEAU E., 2005. « Voyage au cœur du miel », Actu Api 31 3-2005, édition Cari asbl, 8 pages. Disponible en ligne: http://www.cari.be/medias/autres_publications/apaq_guide_miel.pdf
3. BRUNEAU E., 2005. « Dépérissement des ruches en Région wallonne : Etat des lieux », étude réalisée par le CARI pour le compte de la Région wallonne (DGRNE) et le CARI, Abeilles & Cie n°104.1-2005, 11 pages. Disponible en ligne :http://www.cari.be/medias/abcie_articles/104_sanitaire.pdf
4. B. Villière, l'Apiculture Tropicale, GRET Paris 1987;
5. CARVALHEIRO L.G., KUNIN W. E., KEIL P., AGUIRRE-GUTIERREZ J., ELLIS W.N., FOX R., GROOM Q., HENNEKENS S., VAN LANDUYT W., MAES D., VAN DE MEUTTER F., MICHEZ D., RASMONT P., ODE B., POTTS S.G., REEMER M., ROBERTS S.P.-M., SCHAMINEE J., WALLISDEVRIES M.F. and BIESMEIJER J.C., 2013. « Species richness declines and biotic homogenisation have slowed down for NW-European pollinators and plants », in Ecology Letters 16, p870-878. Disponible en ligne: <http://onlinelibrary.wiley.com/doi/10.1111/ele.12121/full> .
6. Chaudière M., Apiculture alternative, le décadre, 2005.
7. DAILLY H., 2008. « Cristallisation du miel, le savoir et le faire », Abeilles & Cie n°124, p 24-28. Editeur responsable Etienne Bruneau, Louvain-la-Neuve. Disponible en ligne: http://www.cari.be/medias/abcie_articles/cristallisationdumiel_124.pdf.
8. Dieudonné BETAGENE, Manuel de formation apicole (Niveau 1) débuter en Apiculture, CED (Centre pour le développement et l'Environnement);
9. Ecocert 2019. Guide technique sur l'accompagnement de la certification biologique selon le référentiel International de l'agriculture Biologique de la filière apiculture en Algérie.
10. FIBL., 2017. Exigences pour l'apiculture biologique. N° de commande 1532, Edition Suisse.
11. Fédération Nationale des Apiculteurs Malagasy avec l'aide des apiculteurs de la région de Manakara regroupés au sein de l'UGAM. 2009. Guide des bonnes pratiques Apicoles.
12. GOUT J. et C Jurdel, de monde du miel et des abeilles;
13. Hummel R., Feltin M., 2015. La meilleure méthode pour réunir les colonies. Syndicat des apiculteurs de Thann et environs.
14. Hummel R., Feltin M., 2018. La reine des abeilles. Syndicat des apiculteurs de Thann et environs. ITSAP., 2014. Guide des bonnes pratiques apicoles. 198 p.
15. LEFEVBRE M., BRUNEAU E., 2005. « Etat des lieux du phénomène de dépérissement des ruches en Région wallonne », Convention entre la Région wallonne (DGRNE) et le CARI, 50 pages.
16. Le Moal M., Volbert N., 2015. Guide des bonnes pratiques apicoles de Rodrigues, l'outil essentiel pour produire un miel de qualité. CIRAD. 39 p.

17. Lequeux R., Bruneau E., 2009. Guide des bonnes pratiques apicoles. CARI. Version 1 du 19.03.2009. 80 P.
18. MADRP.,2016. La politique de développement de la filière apicole au niveau national, régional et local. PPT
19. Paterson D., 2008. L'apiculture.
20. Organisation internationale du Travail (OIT). L'OIT: son origine, son fonctionnement, son action. Yaoundé, 59 pages;
21. Peter D Paterson, l'apiculture, QUCE, CTA, Presse agronomique de Gembloux.
22. Zambou M., 2009. Guide pratique sur l'apiculture. Sites internet 17. LEFEVBRE M., BRUNEAU E., 2005. « Etat des lieux du phénomène de dépérissement des ruches en Région wallonne », Convention entre la Région wallonne (DGRNE) et le CARI, 50 pages.