



Référentiel pour le métier

AGENT D'ENCADREMENT AGRICOLE

Niveau: ouvrier qualifié

Edition 2023



Une publication soutenue par le gouvernement fédéral allemand par l'intermédiaire du Programme
Accompagnement des mutations du Bassin cotonnier du Cameroun-Programme d'Appui au Développement
Rural (ABC-PADER) de la Deutsche Gesellschaft für Internationale Zusammenarbeit (GIZ) GmbH.

CONTENU

Référentiel métier compétence

Référentiel de formation

Référentiel d'évaluation

Guide d'organisation pédagogique et matérielle

Guide pédagogique

Référentiel pour le métier

**Agent d'encadrement
agricole**

Niveau: ouvrier qualifié



SOMMAIRE

RÉSUMÉ	7
REMERCIEMENTS	8
LISTE DES ABREVIATIONS, SIGLES ET ACRONYMES	9
REFÉRENTIEL METIER - COMPÉTENCE	10
INTRODUCTION	11
CONTEXTE GENERAL	12
I- DESCRIPTION GENERALE DU METIER	13
II - ANALYSE DES FONCTIONS, TACHES ET OPERATIONS	15
III – DESCRIPTION DES CONDITIONS DE REALISATION ET DES CRITERES DE REUSSITE DES TACHES	20
VI- LA DESCRIPTION DU PROCESS DE TRAVAIL	27
V- LES INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES RELATIVES AUX TACHES.....	27
VI - LES HABILITES TRANSFERABLES ET LES COMPORTEMENTS SOCIO-AFFECTIFS REQUIS	31
VII - PRESENTATION DES COMPETENCES VISEES PAR LE METIER.....	37
VIII – LA MATRICE DES COMPETENCES DU METIER DE L’AGENT D’ENCADREMENT AGRICOLE	38
XI – LES SUGGESTIONS AYANT TRAIT A LA FORMATION	39
CONCLUSION	40
REFÉRENTIEL DE FORMATION	41
INTRODUCTION	42
I. LES FONDEMENTS DE LA FORMATION	43
II. DESCRIPTION GENERALE DU METIER	44
III. TABLEAU SYNTHESE DE LA FORMATION	45
IV. LISTE DES COMPETENCES VISEES PAR LA FORMATION	46
V. LA MATRICE DES OBJETS DE FORMATION	47
VI- LA DESCRIPTION DES OBJECTIFS DE FORMATION	49
VII- LA LISTE DES MODULES.....	64
VIII. LOGIGRAMME DES SEQUENCES DE FORMATION	88
IX. CHRONOGRAMME DE REALISATION DE LA FORMATION.....	89
CONCLUSION	92
GUIDE D’ORGANISATION PÉDAGOGIQUE ET MATÉRIELLE	93
INTRODUCTION	94
I. MODALITES DE FORMATION ET D’EVALUATION	95

II. TABLEAU DE SPÉCIFICATION	99
III. EVALUATION DES MODULES	101
CONCLUSION	158
GUIDE D'ORGANISATION PÉDAGOGIQUE ET MATÉRIELLE.....	159
PRESENTATION GENERALE DU GUIDE	160
PRINCIPES PEDAGOGIQUES RECOMMANDES.....	160
PROJET EDUCATIF ET INTENTIONS PEDAGOGIQUES.....	161
PRESENTATION GENERALE DU REFERENTIEL DE FORMATION.....	162
LISTE DES COMPETENCES.....	163
INFORMATION COMPLEMENTAIRES	188
MÉCANISME DE SUIVI DES SÉJOURS EN MILIEU PROFESSIONNEL.....	189
GUIDE PÉDAGOGIQUE.....	190
INTRODUCTION	191
I- ORGANISATION PEDAGOGIQUE	192
II. L'ORGANISATION PHYSIQUE ET MATERIELLE.....	197
III- ORGANISATION DES RESSOURCES HUMAINES	202
CONCLUSION	204
ANNEXE 1 : PLAN D'AMÉNAGEMENT PROPOSÉ D'UNE SALLE DE CLASSE	205
ANNEXE 2 : REFERENCES BIBLIOGRAPHIQUES.....	206
ANNEXE 3 : GLOSSAIRE	207
ANNEXE 4 : ACTIVITÉS D'ENSEIGNEMENT ET D'APPRENTISSAGE.....	211
ANNEXE 5 : LISTE DES PARTICIPANTS À L'ATELIER DE VALIDATION DU RMC POUR LE MÉTIER DE L'AGENT D'ENCADREMENT AGRICOLE.....	213
ANNEXE 6: LISTE DES PARTICIPANTS À L'ATELIER DE VALIDATION DES RF, RE, GUIDES	214
ANNEXE 7 : ÉQUIPE DE COORDINATION ET DE RÉDACTION	215

Préface

Le Cameroun s'est projeté à l'horizon 2035 de devenir « un pays émergent, démocratique, et uni dans sa diversité ». Cette vision est traduite dans le document de Stratégie Nationale de Développement (SND30) adopté en 2020. La Stratégie de Développement du Secteur Rural couplé au Plan National d'Investissement Agricole (SDSR/PNIA 2020-2030) qui en découle s'est fixée comme objectif global, de soutenir une croissance durable du secteur rural pour contribuer à la richesse nationale et améliorer les conditions de vie des populations.

Aussi, en 2019, le Gouvernement a élaboré un Plan d'Action National (PAN) pour la promotion de l'emploi décent des jeunes ruraux et de l'esprit d'entreprise pour la période 2020-2030. Il a pour but de créer les conditions d'emploi pour les jeunes dans les chaînes de valeur agricoles, de soutenir et de faciliter leur entrée préférentielle dans les débouchés agro-alimentaires attractifs et rémunérateurs. L'objectif général du PAN est de promouvoir une nouvelle génération de jeunes, créateurs d'emplois ruraux dans les secteurs agropastoral et agroalimentaire. À travers ce Plan, le Gouvernement souhaite pour la période 2020- 2030 : (i) impulser la mise en place d'un cadre institutionnel de coordination favorable à la création, au développement et au suivi de l'emploi et de l'entrepreneuriat agropastoral des jeunes ruraux, (ii) renforcer les capacités managériales et entrepreneuriales des jeunes ruraux pour accroître la productivité et la compétitivité agropastorales, (iii) faciliter l'accès des jeunes créateurs d'emplois ruraux aux mécanismes financiers diversifiés, adaptés à leurs besoins et (iv) développer un système de communication facilitant la gestion des opportunités d'affaires dans le secteur agropastoral, aux niveaux national, régional et international.

C'est ainsi que le Chef de l'État Camerounais, Son Excellence Paul Biya, n'a de cesse de rappeler l'importance des secteurs de l'agriculture et de l'élevage pour notre économie et la place de la jeunesse dans le processus de sa transformation structurelle. Et plus récemment encore, dans son adresse à la Jeunesse, le 10 février 2022, il a relevé, au nombre des grands défis, celui de la disponibilité des compétences de qualité, à même de répondre aux nouveaux impératifs de développement. Pour cela, il a recommandé l'augmentation de l'offre de formation, afin de donner l'occasion à tous les jeunes d'acquérir des compétences utiles et adaptées, susceptibles de leur ouvrir des opportunités d'emploi dans tous les domaines.

C'est dans ce sens que le présent référentiel de formation pour le métier d'Agent d'Encadrement Agricole a été élaboré selon l'Approche Par Compétences dans le but d'élargir et d'améliorer les offres de formation dans le secteur de l'agriculture.

En effet, l'analyse des chaînes de valeur agricole a permis d'identifier dans les maillons des différents métiers et caractériser les déficits des compétences qui en découlent. Ainsi, la professionnalisation des acteurs des chaînes de valeur est une condition sine qua none pour leur développement. Le métier d'Agent d'Encadrement Agricole est un métier de soutien à tous les maillons de la filière Agricole.

Le présent référentiel est donc un document de référence pour l'ensemble des acteurs du monde de travail et de la formation professionnelle. Par conséquent, nous les exhortons tous à se l'approprier et à contribuer à son implantation.

Au nom du Gouvernement Camerounais, nous réitérons nos remerciements au Gouvernement Allemand à travers la GIZ et plus particulièrement au Programme d'Appui de Développement Rural (PADER), pour son implication déterminante à l'élaboration de ce référentiel.

**LE MINISTRE DE L'AGRICULTURE ET
DU DÉVELOPPEMENT RURAL**



GABRIEL MBAIROBE

**LE MINISTRE DE L'EMPLOI ET DE
LA FORMATION PROFESSIONNELLE**



ISSA TCHIROMA BAKARY

Résumé

Le référentiel de formation professionnelle pour le métier d'Agent d'encadrement agricole est le fruit de la coopération entre d'une part, la République du Cameroun à travers le Ministère de l'Agriculture et du Développement Rural (MINADER) et le Ministère de l'Emploi et de la Formation Professionnelle (MINEFOP) et d'autre part la République Fédérale d'Allemagne représentée par la GIZ à travers le programme Accompagnement des mutations du Bassin cotonnier du Cameroun –Programme d'Appui au Développement Rural (ABC-PADER).

L'élaboration de ce référentiel de formation s'est faite selon l'Approche Par Compétences (APC) conformément aux guides méthodologiques développés par l'Organisation Internationale de la Francophonie (OIF).

Le présent document comporte pour le métier d'Agent d'encadrement agricole:

- **Référentiel de Métier - Compétences (RMC) ;**
- **Référentiel de Formation (RF) ;**
- **Référentiel d'Évaluation (RE);**
- **Guide Pédagogique (GP);**
- **Guide d'Organisation Pédagogique et Matérielle (GOPM).**

Ce référentiel décline les compétences inhérentes à l'exercice de ce métier. Il décrit les différents modules de formation ainsi que les outils d'évaluation. Par ailleurs, il donne les indications sur le cadre infrastructurel et matériel pour une meilleure mise en œuvre de la formation professionnelle. Il sert de point de repère commun aux différents acteurs des milieux du travail et de la formation professionnelle.

Remerciements

Ce Référentiel de formation du métier d'Agent d'encadrement agricole a été élaboré selon l'Approche Par Compétences (APC) sous la tutelle technique du Ministère de l'Agriculture et du Développement Rural (MINADER) et la tutelle méthodologique du Ministère de l'Emploi et de la Formation Professionnelle (MINEFOP), avec l'appui du programme Accompagnement des mutations du Bassin cotonnier du Cameroun –Programme d'Appui au Développement Rural (ABC-PADER).

Les rencontres des acteurs impliqués dans le processus de l'élaboration et de la validation dudit référentiel, n'auraient pas été possible sans le concours de nombreuses personnes et entreprises. Les listes jointes en annexe reprennent les noms des personnes, des organisations et des entreprises consultées. Qu'ils trouvent ici, l'expression de nos remerciements pour leur disponibilité et leur apport précieux à la conception de ce référentiel.

LISTE DES ABREVIATIONS, SIGLES ET ACRONYMES

ABC-PADER	:	Accompagnement des mutations du Bassin Cotonnier du Cameroun – Programme d’Appui au Développement Rural.
APC	:	Approche par Compétences.
AST	:	Analyse de la Situation de Travail.
ATCA	:	Agent d’Encadrement Agricole
DR	:	Délégation Régionale.
EPI	:	Equipement de Protection Individuelle
FPAA	:	Formation Professionnelle Agroalimentaire.
FPAP	:	Formation Professionnelle Agropastorale.
GIC	:	Groupement d’Initiative Commune.
GIE	:	Groupe d’Intérêt Economique.
GIZ	:	Gesellschaft für Internationale Zusammenarbeit. Coopération technique allemande.
GOPM	:	Guide d’Organisation Pédagogique et Matérielle
GP	:	Guide Pédagogique
GPS	:	Global Positionning System
MINADER	:	Ministère de l’Agriculture et du Développement Rural.
MINEFOP	:	Ministère de l’Emploi et de la Formation Professionnelle.
MINEPAT	:	Ministère de l’Economie, de la Planification et de l’Aménagement du Territoire.
MO	:	Main d’œuvre.
OIF	:	Organisation Internationale de la Francophonie.
PAN	:	Plan d’Action National
RE	:	Référentiel d’Evaluation
RMC	:	Référentiel de Métier-Ccompétences.
RF	:	Référentiel de formation
SDSR	:	Stratégie de Développement du Secteur Rural
SND30	:	Stratégie Nationale de Développement – Cameroun 2030

Référentiel métier - compétence

Référentiel pour le métier
**Agent d'encadrement
agricole**

Niveau: ouvrier qualifié



INTRODUCTION

Dans le cadre de la dynamisation des contenus de la formation professionnelle agropastorale, le MINADER avec l'appui de la GIZ à travers le programme d'Accompagnement des Mutations du Bassin Cotonnier du Cameroun – Programme d'Appui au Développement Rural (ABC-PADER), a entrepris l'élaboration des référentiels selon l'approche par compétences (APC). Cette approche prévoit dans le processus d'élaboration d'un programme d'études, une Analyse de la Situation de Travail (AST) dans le but de décrire le profil professionnel attendu de ce milieu dans l'exercice d'un métier concerné et aboutir à l'élaboration d'un Référentiel de Métier-Compétences (RMC) en adéquation avec les activités réelles de la vie professionnelle. L'AST est une étape préalable et participative, impliquant les professionnels d'un métier et qui apporte une réponse appropriée aux besoins de formations exprimées en matière de qualification de main-d'œuvre et une cohérence des contenus futurs des programmes de formation. Ceci, dans la perspective d'améliorer l'employabilité des jeunes et des femmes. L'APC qui en est son fondement, encourage les partenariats entre les organisations professionnelles, les entreprises et les structures de formation.

Le présent RMC de l'Agent d'Encadrement Agricole dresse le portrait plus ou moins exhaustif de ce métier. Il est élaboré à partir des informations recueillies auprès des professionnels et des personnes ressources sur le terrain et de l'atelier de l'AST. Les informations recueillies au cours de cet atelier ont permis de formuler les compétences et de définir celles visées par la formation.

Le RMC de l'Agent d'Encadrement Agricole comprend les rubriques suivantes :

- La description générale du métier de l'Agent d'Encadrement Agricole ;
- L'analyse des fonctions, des tâches et des opérations du métier de l'Agent d'Encadrement Agricole ;
- La description des conditions de réalisation et les critères de performances liés à chacune des activités du métier l'Agent d'Encadrement Agricole ;
- La description du processus de travail du métier de l'Agent d'Encadrement Agricole ;
- Les habiletés transférables et comportements socio-affectifs requis du métier de l'Agent d'Encadrement Agricole ;
- La présentation des compétences du métier de l'Agent d'Encadrement Agricole ;
- Les suggestions et recommandations ayant trait à la formation au métier de l'Agent d'Encadrement Agricole.

CONTEXTE GENERAL

Le Cameroun, à travers la Stratégie Nationale de Développement (SND) 20-30, ambitionne de procéder à la transformation structurelle de l'économie en opérant des changements fondamentaux dans les structures économiques et sociale afin de favoriser un développement endogène.

Dans le secteur rural, à travers la Stratégie du Développement du secteur rural/Plan National d'Investissement Agricole, le Gouvernement se fixe comme objectif à l'horizon 2030 de soutenir une croissance durable du secteur rural pour contribuer à la richesse nationale et améliorer les conditions de vie des populations. De même en 2019, le Gouvernement a élaboré le Plan d'Action National (PAN) dont l'objectif est de créer les conditions d'emploi pour les jeunes ruraux dans les chaînes de valeur agricole et de soutenir et faciliter leur entrée dans les débouchés agro-alimentaires.

Il ressort des différentes analyses qu'il existe une inadéquation entre les formations classiques et celles dites professionnelles des producteurs agropastoraux. Pour pallier à ce manquement, la nécessité d'élaboration des référentiels selon l'Approche Par Compétence s'avère une nécessité. Le Programme d'Appui au Développement Rural dans les régions cotonnières du Cameroun (ABC-PADER) a pour objectif de combler cette lacune et de proposer des mesures et projets de consolidation du dispositif relevant de la formation professionnelle agropastorale (PFAP) et des missions qui lui sont confiées. Il tend à introduire une meilleure cohérence d'ensemble du fonctionnement du système FPAP, et une plus grande efficacité de ses performances. Il vise enfin à mettre en place les moyens et les outils qui garantissent une réponse pertinente aux besoins de l'environnement économique et aux attentes des populations.

Dans la dynamique de saisir les opportunités de positionnement sur les marchés porteurs tant au niveau national, régional et international et tout en renforçant les capacités de création d'emplois durables dans le secteur du coton textile au Cameroun, le PADER milite activement pour l'amélioration de « la situation socio-économique et les revenus dans une perspective de préservation des ressources naturelles, et d'adaptation aux effets de changements climatiques dans le bassin cotonnier du Cameroun en particulier, des femmes et des jeunes ».

Pour une meilleure adéquation entre la formation et l'emploi dans la filière Coton-textile-confection, une étude d'opportunité a relevé que 17 référentiels sont à élaborer dans la filière textile-coton et 4 métiers ont été sélectionnés prioritairement pour cette année 2023 à savoir :

- L'Agent d'Encadrement Agricole ;
- Le producteur de semence de coton ;
- Le producteur de bio pesticide/biofertilisant ;
- Le tisserand-teinturier.

C'est tout l'enjeu de l'élaboration d'un référentiel de formation du métier « d'Agent d'Encadrement Agricole ».

I- DESCRIPTION GENERALE DU METIER

Le tableau qui suit présente de la manière la plus précise possible, les différents contours du métier de **l'Agent d'Encadrement Agricole** à l'issue de l'atelier de l'Analyse de Situation de Travail (AST).

1.1 Définition du métier	<p>Intitulé du métier : Agent d'Encadrement Agricole (AEA).</p> <p>L'Agent d'Encadrement Agricole est un professionnel chargé d'accompagner la communauté à travers : la Sensibilisation, l'information, la formation, l'alerte, le suivi et la vulgarisation des bonnes pratiques agricoles (y compris des pratiques innovantes). Il a pour missions de rencontrer les producteurs pour les informer sur les méthodes de conduites culturales optimales et les aider à gérer leur exploitation. Il travaille dans la plupart des cas avec les Organisations des Producteurs pour assurer le suivi technique de leur exploitation.</p>
1.2 Secteur d'activités	<p>Primaire (Production agricole).</p> <p>Autres appellations : Surveillant de cultures, Conseiller Agricole, Agent de Terroir, Agent de Suivi des cultures.</p>
1.3 Nature du travail	<p>Champ professionnel : Production agricole</p> <p>Type d'emploi occupé : Ouvrier agricole, Agent de Terroir.</p> <p>Fonctions types : Préparation de la campagne, Accompagnement des producteurs et Gestion des Organisations paysannes. Classification type : Ouvrier qualifié</p> <p>Fonctions connexes: Communication et formation, Recherche d'un emploi</p> <p>Types de produits, de résultats ou de service : Bonnes pratiques agricoles, productivité des parcelles, amélioration des revenus.</p>
1.4 Technologie utilisée	<p>L'Agent d'Encadrement Agricole utilise les technologies artisanales et semi moderne.</p>

1.5 Conditions de travail	<p>Lieu de travail : Siège des Organisations des Producteurs, dans les parcelles.</p> <p>Type d'entreprise : Producteur individuel ou Collective (coopératives, GIC, GIE).</p> <p>Environnement technique : Processus et/ou procédés de production : Préparer, Planifier, Organiser, Mettre en œuvre, Rendre compte de la conduite d'une campagne agricole.</p> <p>Équipements utilisés : Moto, Vélo, EPI, Cordes de piquetage, décamètre, GPS, Clinomètre, calculatrice, papier millimétré, crayon, gomme, Blocs notes, manifolds, Smartphone, Stylo, Crayon, registre etc.</p> <p>Responsabilité et autonomie : L'Agent d'Encadrement Agricole travaille sous la supervision hiérarchique. Il/elle est autonome et possède une certaine marge de manœuvre dans l'organisation de son temps.</p> <p>Conditions d'exercice : L'activité peut être exposée à certaines réalités : chaleur, utilisation de produits chimiques, exposition aux émanations.</p> <p>Facteurs de stress : Les facteurs de stress du métier de l'Agent d'Encadrement Agricole sont liés :</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓Aux intempéries/aléas climatiques ; ✓Aux contraintes de temps ; ✓Aux contraintes de qualité ; ✓Aux contraintes liées à la quantité. <p>Santé et sécurité : Les risques encourus dans ce métier sont ceux liés aux blessures, à l'exposition aux intempéries, à l'utilisation maladroite de produits pouvant être toxiques et dangereux, morsures de serpents.</p> <p>Caractéristiques du travail : Relations entre services / équipes / ateliers: Collaboration avec les ouvriers agricoles, prestataires de services agricoles, fournisseurs d'intrants et équipements.</p> <p>Caractéristiques psychomotrices : Le métier de l'Agent d'Encadrement Agricole requiert :</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓De la force physique ; ✓Un degré de coordination et d'attention ; ✓Une dextérité manuelle et digitale ; ✓Une certaine souplesse ; ✓Une bonne faculté visuelle et perceptuelle ; ✓Une faculté auditive ; ✓Des facultés d'allocution ; ✓Une grande mobilité.
1.6 Conditions d'entrée sur le marché du travail	<p>Critères de sélection : Le titre de qualification et 02 années d'expérience sont les critères privilégiés pour entrer sur le marché du travail.</p> <p>Modalité de recrutement : Les modes de recrutement privilégiés sont le test et/ou les recommandations..</p> <p>Emplois existants : Agent de suivi, agent de terroir, Surveillant de cultures, Agent Vulgarisateur.</p> <p>Perspectives d'emploi et de rémunération : Compte tenu de l'existence de plus en plus des coopératives et entreprises, il existe un potentiel en terme d'emploi. L'agent d'Encadrement Agricole peut se positionner comme agent de prestation de services pour les Organisations des Producteurs.</p> <p>Possibilité d'avancement et de mutation : L'Agent d'Encadrement Agricole peut évoluer dans l'exercice de ses fonctions comme superviseur. Il peut également bénéficier de formations continues ou de recyclages pour s'adapter à de nouvelles technologies.</p>

II - ANALYSE DES FONCTIONS, TACHES ET OPERATIONS

L'Analyse de la Situation de Travail (AST) a permis de faire le point des fonctions, tâches et opérations dans le métier de l'Agent d'Encadrement Agricole. Les fonctions particulières qui sont propres au métier et celles connexes ont été identifiées. Le tableau suivant décrit les fonctions, les tâches et les opérations.

Fonction 1 : Préparation de la campagne agricole

TACHES	OPERATIONS
1. Suivre les aménagements des parcelles des producteurs	1.1. Suivre le découpage des parcelles en fonction du relief 1.2. Suivre la délimitation des parcelles en courbes de niveaux 1.3. Suivre la matérialisation des limites des parcelles (bandes enherbées, cordons pierreux, arbres) 1.4. Tracer le plan parcellaire sur papier millimétré
2. Produire les différents comptes pour une campagne agricole	2.1. Identifier les rubriques du Compte d'Exploitation/Ressortir les besoins 2.2. Calculer les coûts et recettes des éléments du Compte d'Exploitation/Affectation des montants/Evaluer les coûts de production 2.3. Calculer les résultats
3. Piqueter/matérialiser les parcelles	3.1. Planifier les activités par blocs/Zones 3.2. Mesurer et matérialiser les bornes sur les coins des parcelles 3.3. Relever les coordonnées GPS 3.4. Calculer les superficies piquetées
Prérequis (condition particulière) : Savoir lire et écrire, avoir des notions en mathématiques et informatique, savoir lire les appareils de mesure	
Moyens (technologie et matériel) : Moto, Vélo, EPI, Cordes de piquetage, décamètre, GPS, Clinomètre, calculatrice, papier millimétré, crayon, gomme	

Fonction 2 : Accompagnement des producteurs

TACHES	OPERATIONS
4. Communiquer avec les acteurs	<ul style="list-style-type: none">4.1. Etablir la liste des producteurs4.2. S'informer sur les fiches techniques de production4.3. S'informer sur les types d'engrais4.4. S'informer sur le calendrier de traitement phytosanitaire4.5. S'informer sur les fiches techniques de récolte4.6. Faire le calendrier de sensibilisation4.7. Préparer les thèmes de sensibilisation4.8. Animer les séances de sensibilisation
5. Délivrer les quitus pour intrants	<ul style="list-style-type: none">5.1. Visiter régulièrement les parcelles5.2. Délivrer les quitus d'intrants pour les parcelles en règle
6. Suivre la mise en place des cultures	<ul style="list-style-type: none">6.1. Préparer les sols6.2. Suivre les semis6.3. Visites régulières des parcelles6.4. Evaluer la situation des semis6.5. Evaluer les levées et la densité des semis6.6. Déclarer les cas d'attaques des semences germées et/ou des jeunes plantules6.7. Délivrer les quitus de semences pour les parcelles de mauvaises levées6.8. Suivre les re-semis
7. Suivre l'entretien des cultures	<ul style="list-style-type: none">7.1. Suivre les sarclages7.2. Suivre les démariages des plants7.3. Suivre les buttages
8. Suivre la fertilisation des sols et des cultures	<ul style="list-style-type: none">8.1. Recenser les besoins en Fumure organique8.2. Veiller au respect des doses8.3. Veiller aux respects des périodes et moment de fertilisation minérale8.4. Suivre la production de la Fumure Organique

9. Suivre les traitements phytosanitaires	9.1. Effectuer des tournées régulières pour le contrôle de la pression parasitaire (Surveillance phytosanitaire) 9.2. Définir les itinéraires et le programme de traitement 9.3. Faire exécuter le programme de traitement phytosanitaire
10. Suivre les opérations de récolte	10.1 Déterminer la période de récolte 10.2 Choisir le matériel de récolte requis
11. Participer aux opérations post-récolte et à la commercialisation	11.1. Suivre et relever les quantités produites des producteurs 11.2. S'informer sur les besoins de marché 11.3 Faire des mises en relation pour la signature de contrats 11.4. Suivre la mise en œuvre des contrats
12. Consigner les données de la campagne agricole	12.1. Relever et transmettre les données statistiques des avancements des travaux agricoles 12.2. Relever et transmettre les données de traitements phytosanitaires
Prérequis (condition particulière) : Savoir lire et écrire, avoir des connaissances en mathématiques et Sciences de la Vie et de la Terre, avoir des connaissances en Chimie, Avoir des notions sur les Bonnes Pratiques Agricoles	
Moyens (technologie et matériel) : Moto, Vélo, EPI, Blocs notes, manifolds, Calculatrice, GPS, Smartphone, Stylo, Crayon, registre	

Fonction 3 : Gestion des Organisations des Producteurs

TACHES	OPERATIONS
13. Exploiter les textes réglementaires sur le monde rural	13.1. Recueillir des informations sur les textes foncier rural 13.2. Recueillir des informations sur la loi OHADA qui régit les coopératives, sur la loi associative 13.3. Suivre les engagements mentionnés dans les contrats
14. Accompagner les producteurs dans la mise en place des organisations des Producteurs	14.1. Faciliter l'organisation des assemblées 14.2. Suivre la demande des documents d'existence 14.3. Arbitrer les conflits
Prérequis (condition particulière) : Savoir lire et écrire, avoir des notions sur les textes juridiques en milieu rural et sur le droit coutumier	
Moyens (technologie et matériel) : Stylo, Bloc note, papier	

4. Fonctions générales

Fonction 4 : Communication et formation

TACHES	OPERATIONS
15. Entretenir des relations avec les structures collaborateurs et les partenaires	15.1. Accueillir les visiteurs dans son exploitation 15.2. Rechercher les informations et les appuis auprès des personnes ressources et des institutions 15.3. Participer à des formations continues 15.4. Produire et diffuser des informations sur son exploitation 15.5. Participer aux réunions, foires, journées portes ouvertes 15.6. Visiter d'autres exploitations pour partager les expériences
Prérequis (condition particulière) : Savoir lire et écrire,	
Moyens (technologie et matériel) : Stylo, Bloc note, papier	

Fonction 5 : Recherche d'un emploi

TACHES	OPERATIONS
16. Faire un bilan de ses acquis	16.1. Faire son bilan de compétence 16.2. Ressortir ses points faibles et ses points forts
17. Planifier une démarche de recherche d'emploi	17.1. S'informer sur les étapes d'une recherche d'emploi 17.2. Faire la liste des potentiels employeurs/structure en charge de la gestion des emplois 17.3. Organiser les actions à entreprendre 17.4. Organiser les relances
18. Rédiger un curriculum vitae, une lettre de motivation et une demande d'emploi	18.1. Renseigner les différentes rubriques 18.2. Mettre les informations justes 18.3. Tenir compte de la présentation

19. Préparer une entrevue d'embauche	19.1. S'informer sur les techniques d'entrevue 19.2. Simuler les jeux de questions-réponses 19.3. S'informer sur les attitudes à avoir lors d'un entretien d'embauche
Prérequis (condition particulière) : Savoir lire et écrire	
Moyens (technologie et matériel) : Stylo, Bloc note, papier	

Fonction 6 : Entrepreneuriat

TACHES	OPERATIONS
20. Elaborer son plan d'affaires	20.1. Choisir son idée d'affaires 20.2. Collecter les informations (étude de marché, étude technique, étude fiscale et administratif) 20.3. Analyser les informations 20.4. Monter le plan d'affaires
21. Rechercher le financement du plan d'affaires	21.1. Prospecter les sources de financement 21.2. Négocier le financement
22. Mettre en œuvre son plan d'affaires	22.1. Elaborer un plan de mise en œuvre 22.2. Mobiliser le capital initial requis 22.3. Mobiliser les ressources humaines et matérielles 22.4. Mettre en œuvre les activités 22.5. Evaluer la mise en œuvre du plan d'affaires
Pré requis (conditions particulières) : Savoir lire, écrire et parler le français ou l'anglais ; Connaître des rudiments d'informatique et de calculs.	
Moyens (technologie et matériel) : Matériels de bureautique	

III – DESCRIPTION DES CONDITIONS DE REALISATION ET DES CRITERES DE REUSSITE DES TACHES

FONCTION 1: Préparation de la campagne agricole		
TACHES	CONDITIONS DE REALISATION	CRITERES DE REUSSITE
1. Suivre les aménagements des parcelles des producteurs	<ul style="list-style-type: none"> • Degré d'autonomie : Seul • Données : Plan d'aménagement, Fiches techniques d'aménagement • Conditions environnementales : Matinées et soirées, sans pluie, dans les parcelles • Moyens : Clinomètre, GPS, Décamètre, EPI 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Parcelles aménagées en courbe de niveaux ✓ Présence de bandes ou cordons entre les parcelles ✓ Croquis d'aménagement dessiné sur papier millimétré
2. Produire les différents comptes pour une campagne agricole	<ul style="list-style-type: none"> • Degré d'autonomie : Seul • Données : Plan de campagne • Conditions environnementales : Matinées et soirées, sans pluie, dans les parcelles • Moyens : Cordes de piquetage, piquets, caillou, chaux, sceau, eau 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Compte d'exploitations établis et validés par les deux parties
3. Piqueter/matérialiser les parcelles	<ul style="list-style-type: none"> • Degré d'autonomie : Seul • Données : Surface, quantité d'intrants, fiches techniques • Conditions environnementales : En début de campagne, sous les hangars • Moyens : Papeterie, moto, vélo 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Présence des piquets chaulés ✓ Données consignées dans les documents

FONCTION 2: Accompagnement des producteurs		
TACHES	CONDITIONS DE REALISATION	CRITERES DE REUSSITE
4. Communiquer avec les acteurs	<ul style="list-style-type: none"> • Degré d'autonomie : Seul • Données : Consignes venant de la hiérarchie, fiches techniques/affiches • Conditions environnementales : Moments favorables, de commun accord avec les acteurs • Moyens : Téléphone, mégaphone, Affichage 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Séance d'information et de sensibilisation organisée ✓ Liste de présence signée par les participants
5. Délivrer les quitus pour intrants	<ul style="list-style-type: none"> • Degré d'autonomie : Seul • Données : Informations sur la parcelle, information, sur le producteur, calendrier agricole • Conditions environnementales : En matinée, sous les hangars • Moyens : Vélo, moto, bloc note, stylo, crayon, gomme carnet de quitus, 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Quitus renseigné
6. Suivre la mise en place des cultures	<ul style="list-style-type: none"> • Degré d'autonomie : Seul • Données : Liste des producteurs par zone, les superficies de parcelles calendrier agricole • Conditions environnementales : En matinée (entre 7h-11h), tout comme en soirée (15h-18h) dans les champs • Moyens : Vélo, moto, EPI, 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Nombre de plants/unité par surface ✓ Densité des plantes évalué ✓ Re semis effectué

<p>7. Suivre l'entretien des cultures</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Degré d'autonomie : Seul • Données : Cahier de visites, carnets de quitus • Conditions environnementales : En matinée (entre 7h-11h), dans les champs • Moyens : • Vélo, moto, EPI, carnet des relevés, 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Absence des mauvaises herbes dans les parcelles ✓ Absences des parasites et insectes nuisibles dans les parcelles ✓ Nombre de plants par poquet
<p>8. Suivre la fertilisation des sols et des cultures</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Degré d'autonomie : Seul • Données : La date, les quantités des fertilisants utilisés, l'état des plants • Conditions environnementales : En saison de pluie de préférence quand le sol est mouillé en matinée ou le soir, dans les champs • Moyens : Vélo, moto, EPI 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Quantité de sacs vide ✓ Rendement obtenu ✓ Respect des consignes et des délais ✓ Etat de croissance des plantes ✓ Etat de la fertilisation des sols et des cultures ✓ Aspect physique des plantes
<p>9. Suivre les traitements phytosanitaires</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Degré d'autonomie : Seul • Données : Les fiches techniques, Le programme de traitement, le calendrier du traitement • Conditions environnementales : Temps pas très chaud, dans les champs, ciel pas nuageux • Moyens : Vélo, moto, EPI, moyen de communication 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Disparition de l'ennemi ✓ Diminution de la pression parasitaire de l'ennemi ✓ Respect des conditions de stockage
<p>10. Suivre les opérations de récolte</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Degré d'autonomie : Seul • Données : Les contrats, programme de déroulement des achats • Conditions environnementales : Fin de campagne agricole, • Moyens : • Registre, carnet de suivi 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Quantité et qualité de récolte obtenue

11. Participer aux opérations post récoltes et de commercialisation des produits	<ul style="list-style-type: none"> • Degré d'autonomie : Seul • Données : Les contrats, programme de déroulement des achats • Conditions environnementales : Fin de campagne agricole, • Moyens : Registre, carnet de suivi 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Nombre de clients augmentés ✓ Nombre de contrats signé entre les producteurs et les clients ✓ Statistiques sur la commercialisation mises à jour ✓ Respect des conditions de stockage
12. Consigner les données de la campagne agricole	<ul style="list-style-type: none"> • Degré d'autonomie : Seul • Données : Les fiches techniques, documents • Conditions environnementales : À tout moment • Moyens : Documents, registre, stylo, carnet 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Etat de la tenue des documents ✓ Respect des délais de transmission des documents

FONCTION 3 : Gestion des Organisations des Producteurs		
TACHES	CONDITIONS DE REALISATION	CRITERES DE REUSSITE
13. Accompagner les Organisations des Producteurs à l'appropriation des textes règlementaires sur le monde rural	<ul style="list-style-type: none"> • Degré d'autonomie : Seul • Données : Texte régissant la loi OHADA sur les coopératives et la loi 1992 sur les associations paysannes • Conditions environnementales : À tout moment • Conditions environnementales : Bureau de la coopérative • Moyens Moyen de déplacement et financier 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Clauses/règlement des coopératives/GIC élaborés ✓ Etat des PV des Assemblée générales

<p>14. Accompagner les producteurs dans la mise en place des organisations des Producteurs</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Degré d'autonomie : Seul • Données Minimum de membres (5 pour GIC et 6 pour Coopérative simplifiée et 15 pour coopérative avec conseil d'administration) CNI des membres, plan de localisation, Statut, PV de l'AG et règlement intérieur • Conditions environnementales : Bureau de la coopérative • Moyens : Financier et matériel 	<ul style="list-style-type: none"> ✓Obtention certificat d'immatriculation ✓Reçu d'inscription au registre Coop/GIC ✓Nombre de GIC ou coopératives créés
---	---	---

FONCTION 4 : Communication et formation		
TACHES	CONDITIONS DE REALISATION	CRITERES DE REUSSITE
<p>15. Entretenir des relations avec ses collaborateurs et les structures partenaires</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Degré d'autonomie : Individuel/ travail en équipe • Conditions environnementales : Bureau et extérieur • Données : Information sur les partenaires potentiels et leurs activités, informations des coopératives et leurs activités, offres de formation continues du milieu • Moyens : Cahier de rencontres, rapport et compte rendus, téléphone... 	<ul style="list-style-type: none"> ✓Exploitation des opportunités de son environnement ✓Informations sur l'environnement dumétier connues ✓Compte rendu de rencontres ou de participation à des activités disponibles

FONCTION 5 : Recherche d'un emploi

TACHES	CONDITIONS DE REALISATION	CRITERES DE REUSSITE
<p>T16. Faire un bilan de ses acquis</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Degré d'autonomie : Individuel • Conditions environnementales : Bureau et extérieur • Données : Données relatives aux employeurs potentiels et à leurs activités • Moyens : De son bilan personnel, de la documentation appropriée 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Bilan exhaustif de ses compétences ✓ Auto évaluation pertinente de ses goûts et ses aptitudes ✓ État objectif de ses points forts et de ses points faibles
<p>T.17 Planifier une démarche de recherche d'emploi</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Degré d'autonomie : Individuel • Conditions environnementales : Bureau et extérieur • Données : Données relatives aux employeurs potentiels et à leurs activités • Moyens : De son bilan personnel, de la documentation appropriée 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Identification correcte des étapes d'une recherche d'emploi ✓ Établissement d'une liste d'employeurs potentiels ✓ Détermination appropriée des actions à entreprendre ✓ Détermination juste des étapes d'une relance
<p>T.18 Rédiger un curriculum vitae et une lettre de motivation</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Degré d'autonomie : Individuel/ travail en équipe • Conditions environnementales : Bureau et extérieur • Données : Information sur les partenaires potentiels et leurs activités, informations des coopératives et leurs activités, offres de formation continues du milieu • Moyens : Cahier de rencontres, rapport et compte rendus, téléphone... 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Utilisation appropriée des rubriques d'un curriculum vitae ✓ Communication honnête et attractive de l'information ✓ Présentation soigné

T.19 Préparer une entrevue d'embauche	<ul style="list-style-type: none"> • Degré d'autonomie : Individuel/ travail en équipe • Conditions environnementales : Bureau et extérieur • Données : Information sur les partenaires potentiels et leurs activités, informations des coopératives et leurs activités, offres de formation continues du milieu • Moyens : Cahier de rencontres, rapport et compte rendus, téléphone... 	<ul style="list-style-type: none"> ✓Utilisation appropriées des techniques d'entrevues ✓Pertinence des réponses, des questions et des interventions ✓Présentation soignée
--	--	--

FONCTION 6 : Entrepreneuriat

TÂCHES	CONDITIONS DE RÉALISATION	CRITÈRES DE RÉUSSITE
T.20. Elaborer son plan d'affaires	<ul style="list-style-type: none"> • Degré d'autonomie : Individuel • Conditions environnementales : Bureau • Moyens : Matériel de bureautique 	<ul style="list-style-type: none"> ✓Plan d'affaires élaboré
T.21. Rechercher le financement du plan d'affaires	<ul style="list-style-type: none"> • Degré d'autonomie : Individuel • Conditions environnementales : Bureau, terrain • Moyens : Matériel de bureautique 	<ul style="list-style-type: none"> ✓Financement acquis pour la mise en œuvre du plan d'affaires
T.22. Mettre en œuvre son plan d'affaires	<ul style="list-style-type: none"> • Degré d'autonomie : Individuel • Conditions environnementales : Bureau, terrain • Moyens : Matériel de bureautique 	<ul style="list-style-type: none"> ✓Plan de mise en œuvre, disponible ✓Bilan de mise en œuvre disponible

VI- LA DESCRIPTION DU PROCESS DE TRAVAIL

Le process de travail pour l'Agent d'Encadrement Agricole comporte les étapes suivantes :

- Préparer la campagne agricole
- Planifier/organiser les activités de la campagne agricole
- Mettre en œuvre les activités de la campagne agricole
- Rendre compte des activités de la campagne agricole

V- LES INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES RELATIVES AUX TACHES

Les critères d'évaluations des éléments sont définis sur une échelle de 1 à 5.

Fréquence d'exécution des tâches	1 = Tâche exercée peu souvent 5 = Tâche exercée très souvent
Degré de difficulté des tâches	1 = Tâche très facile 5 = Tâche très difficile
Niveau de dangerosité des tâches	1 = Peu dangereux 5 = Très dangereux
Importance relative	1 = Peu important 5 = Très important
Degré de complexité	1 = Peu complexe 5 = Très complexe

Fonction 1 : Préparation de la campagne

N° TACHES	DEGRE DE COMPLEXITE 1 à 5	% DU TEMPS CONSACRE	FREQUENCE D'EXECUTION 1 à 5	DEGRE DE DIFFICULTE 1 à 5	NIVEAU DE DANGEROUSITE 1 à 5	IMPORTANCE RELATIVE 1 à 5
1. Suivre les aménagements des parcelles des producteurs	4	40 %	2	3	1	3
2. Piqueter/matérialiser les parcelles	2	40 %	1	5	2	5
3. Produire les différents comptes pour une campagne agricole	3	20%	1	3	1	5

Fonction 2 : Accompagnement des producteurs

N° TACHES	DEGRE DE COMPLEXITE 1 à 5	% DU TEMPS CONSACRE	FREQUENCE D'EXECUTION 1 à 5	DEGRE DE DIFFICULTE 1 à 5	NIVEAU DE DANGEROUSITE 1 à 5	IMPORTANCE RELATIVE 1. à 5
1- Communiquer Avec les acteurs	4	100%	1	3	1	5
2- Délivrer les quitus pour intrants	2	80 %	1	4	2	5
3- Suivre la mise en place des cultures	2	20	5	2	2	4
4- Suivre l'entretien des cultures	2	50 %	5	2	1	5
5- Suivre la fertilisation des sols et des cultures	3	10 %	1	5	5	3

6- Suivre les traitements phytosanitaires	3	10	3	2	1	5
7- Suivre les opérations de récolte	3	20	2	3	1	3
8- Participer aux opérations de post récolte et à la commercialisation	3	20	2	3	3	2
9- Consigner les données de la campagne agricole	2	40	3	3	1	3

Fonction 3 : Gestion des Organisation des Producteurs

N° TACHES	DEGRE DE COMPLEXITE 1 à 5	% DU TEMPS CONSACRE	FREQUENCE D'EXECUTION 1 à 5	DEGRE DE DIFFICULTE 1 à 5	NIVEAU DE DANGEROUSITE 1 à 5	IMPORTANCE RELATIVE 10- à 5
13. Accompagner les Organisations des Producteurs à l'appropriation des textes réglementaires sur le monde rural	2	50 %	4	3	1	3
14. Accompagner les producteurs dans la mise en place des organisations paysannes		50 %	5	4	1	3

Fonction 4 : Communication et formation

N° TACHES	DEGRE DE COMPLEXITE 1 à 5	% DU TEMPS CONSACRE	FREQUENCE D'EXECUTION 1 à 5	DEGRE DE DIFFICULTE 1 à 5	NIVEAU DE DANGEROUSITE 1 à 5	IMPORTANCE RELATIVE 15. à 5
15. Entretien des relations avec ses collaborateurs et les structures partenaires	2	50 %	4	3	1	3

Fonction 5 : Recherche d'un emploi

N° TACHES	DEGRE DE COMPLEXITE 1 à 5	% DU TEMPS CONSACRE	FREQUENCE D'EXECUTION 1 à 5	DEGRE DE DIFFICULTE 1 à 5	NIVEAU DE DANGEROUSITE 1 à 5	IMPORTANCE RELATIVE 11- à 5
16.Faire un bilan de ses acquis	2	50 %	4	3	1	3
17. Planifier une démarche de recherche d'emploi	3	50 %	3	4	1	3
18. Rédiger un curriculum vitae et une lettre de motivation	3	50 %	3	4	1	3
19. Préparer une entrevue d'embauche	3	50 %	3	4	1	3

Fonction 6 : Entrepreneuriat

TACHES	DEGRE DE COMPLEXITE 1 à 5	% DU TEMPS CONSACRE	FREQUENCE D'EXECUTION 1 à 5	DEGRE DE DIFFICULTE 1 à 5	NIVEAU DE DANGEROUSITE 1 à 5	IMPORTANCE RELATIVE 1 à 5
20.Elaborer son plan d'affaires	3	20 %	1	3	1	4
21.Rechercher le financement du plan d'affaires	3	20 %	2	3	1	4
22.Mettre en œuvre son plan d'affaires	3	60 %	4	3	1	4

VI - LES HABILITES TRANSFERABLES ET LES COMPORTEMENTS SOCIO-AFFECTIFS REQUIS

Pour l'exécution des tâches, l'Agent d'Encadrement Agricole devra développer des habilités. Il s'agit des connaissances, savoir-faire et savoir-être requis pour l'exécution de chaque activité.

Le tableau ci-dessous fait le point de l'ensemble de ces habilités par fonction pour le métier de l'Agent d'Encadrement Agricole.

Fonction	Habilités
Fonction 1 : Préparation de la campagne agricole	<p>Cognitives ou savoirs : Quelles sont les connaissances requises pour l'exécution des tâches ?</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Caractéristiques d'une bonne parcelle ; ➤ Notions de géométrie et d'algèbre pour calculer la délimitation des parcelles et les superficies des parcelles; ➤ Notion de calcul des coûts prévisionnels et des résultats; ➤ Connaissance en lecture des appareils de mesures.
	<p>Psychomotrices ou savoir-faire : Quels sont les savoir-faire requis pour l'exécution des tâches ?</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Découper les parcelles; ➤ Matérialiser les parcelles; ➤ Mesurer les parcelles ; ➤ Lire les appareils de mesure ; ➤ Calculer les superficies des parcelles; ➤ Reporter sur le papier millimétré
	<p>Comportements socio-affectifs requis ou savoir-être : Quelles sont les attitudes à observer pour l'accomplissement des tâches ?</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Créatif ; ➤ Courageux ; ➤ Ambitieux ; ➤ Dynamique ; ➤ Curieux ; ➤ Sérieux ; ➤ Honnête ; ➤ Posé ; ➤ Attentif ; ➤ Respectueux ; ➤ Avoir le goût du risque ; ➤ Disponible ; ➤ Passionné du métier ➤ Ecoute.

Fonction 2 : Accompagnement des producteurs	<p>Cognitives ou savoirs : Quelles sont les connaissances requises pour l'exécution des tâches ?</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Connaissances en techniques d'animation et de sensibilisation ; ➤ Connaissances en établissement des quitus ; ➤ Connaissance sur les fiches techniques ; ➤ Connaissance sur la plante (racine, tige et feuille) ; ➤ Savoir interpréter une fiche technique ; ➤ Connaissances en techniques agricoles ; ➤ Caractéristique d'un sol appauvri ; ➤ Notion de base sur la commercialisation ; ➤ Caractéristiques d'une plante en bonne santé ; ➤ Notion sur les parasites sur les parcelles ; ➤ Connaissances en technique de fertilisation des sols.
	<p>Psychomotrices ou savoir-faire : Quels sont les savoir-faire requis pour l'exécution des tâches ?</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Informer et sensibiliser les producteurs ; ➤ Suivre les producteurs dans les bonnes pratiques agricoles ; ➤ Déterminer le moment opportun pour l'exécution d'une tâche et l'établissement des quitus ; ➤ Reconnaître une parcelle bien entretenue.
	<p>Comportements socio-affectifs requis ou savoir-être : Quelles sont les attitudes à observer pour l'accomplissement des tâches ?</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Patient ; ➤ Calme ; ➤ Fin ; ➤ Lucide ; ➤ Disponible ; ➤ Passionné du métier, ➤ Collaboratif ; ➤ Vigilant

Fonction 3 : Gestion des Organisations des Producteurs	<p>Cognitives ou savoirs : Quelles sont les connaissances requises pour l'exécution des tâches ?</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Connaissance des textes réglementaires du monde rural ; ➤ Technique d'animation ; ➤ Connaissance du droit coutumier ; ➤ Connaissance sur les pièces constitutifs des organisations paysannes.
	<p>Psychomotrices ou savoir-faire : Quels sont les savoir-faire requis pour l'exécution des tâches ?</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Informer sur la réglementation du monde rural ; ➤ Organiser les assemblées générales ; ➤ Suivre la demande de création.
	<p>Comportements socio-affectifs requis ou savoir-être : Quelles sont les attitudes à observer pour l'accomplissement des tâches ?</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Disponible ; ➤ Résilient ; ➤ Persévérant ; ➤ Patient ; ➤ Ouvert ; ➤ Posé ; ➤ Attentif ; ➤ Honnête ; ➤ Dynamique.

<p>Fonction 4 : Communication et formation</p>	<p>Cognitives ou savoirs : Quelles sont les connaissances requises pour l'exécution des tâches ?</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Méthode de prise de notes ➤ Règles de présentation d'une information ➤ Techniques de communication ➤ Formes de partenariat et d'échanges ➤ Notion de formation professionnelle et d'apprentissage ➤ Information sur les opportunités ➤ Aptitudes et connaissances, forces et faiblesses, par rapport aux exigences liées à la formation et au métier
	<p>Psychomotrices ou savoir-faire : Quels sont les savoir-faire requis pour l'exécution des tâches ?</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Elaborer un rapport ➤ Echanger sur le métier et la formation ➤ Communiquer avec les acteurs sur le métier et les pratiques ➤ Choisir ses partenaires ➤ Prendre la parole dans un groupe ➤ Prendre des décisions opérationnelles et prospectives ➤ Exploiter les opportunités de l'environnement du métier ➤ Communiquer sur les produits et services offerts.
	<p>Comportements socio-affectifs requis ou savoir-être : Quelles sont les attitudes à observer pour l'accomplissement des tâches ?</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Accueillant ➤ Courtois ➤ Sympathique ➤ Discret ➤ Dynamique ➤ Eloquent.

Fonction 5 : Recherche d'un emploi	<p>Cognitives ou savoirs : Quelles sont les connaissances requises pour l'exécution des tâches ?</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Technique de recherche d'emploi ➤ Règles de présentation de CV, lettre de motivation ➤ Information sur les opportunités ➤ Connaissance des entreprises
	<p>Psychomotrices ou savoir-faire : Quels sont les savoir-faire requis pour l'exécution des tâches ?</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Rédiger un cv, lettre de motivation Choisir ses partenaires ➤ Prendre des décisions opérationnelles et prospectives ➤ Exploiter les opportunités de l'environnement du métier ➤ Qualification et compétences ➤ Trait de personnalité ➤ Aptitude particulière ➤ De connaître ses forces et faiblesses ➤ Notion d'auto évaluation
	<p>Comportements socio-affectifs requis ou savoir-être : Quelles sont les attitudes à observer pour l'accomplissement des tâches ?</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Accueillant ➤ Courtois ➤ Sympathique ➤ Discret ➤ Dynamique ➤ Eloquent.

Fonction	Habilités
Fonction 6 : Entrepreneuriat	<p>Cognitives ou savoirs : Quelles sont les connaissances requises pour l'exécution des tâches ?</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Esprit d'entreprise, ➤ Compétences entrepreneuriales, ➤ Caractéristiques d'une bonne idée d'entreprise, ➤ Etude de marché, ➤ Segmentation de marché ➤ Contenu d'un plan d'affaires ➤ Organisation administrative et fonctionnelle ➤ Contenu du plan marketing opérationnel ➤ Contenu du plan financier ➤ Analyse des comptes
	<p>Psychomotrices ou savoir-faire : Quels sont les savoir-faire requis pour l'exécution des tâches ?</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Réaliser un diagnostic ➤ Elaborer un plan marketing stratégique ➤ Elaborer un plan marketing opérationnel et financier ➤ Elaborer un plan ou projet d'affaires ➤ Mobiliser les ressources pour le démarrage de l'activité ➤ Suivre l'exécution des activités
	<p>Comportements socio-affectifs requis ou savoir-être : Quelles sont les attitudes à observer pour l'accomplissement des tâches ?</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Ambitieux ➤ Responsable ➤ Sociable ➤ Méthodique ➤ Discipliné ➤ Passionné

VII - PRESENTATION DES COMPETENCES VISEES PAR LE METIER

7.1 Compétences particulières

N°	Activités principales/ Tâches	Compétences : l'apprenant doit être capable de :
1	T1 et T2	Assurer le suivi des aménagements et de la matérialisation des parcelles
2	T3	Etablir les différents comptes pour une campagne agricole
3	T4	Organiser les séances d'information et de sensibilisation des producteurs
4	T5	Renseigner le quitus pour intrants
5	T6 à T9	Effectuer le suivi des cultures des parcelles
6	T10 et T11	Réaliser les opérations de la gestion post récolte et la commercialisation des produits
7	T12 et T13	Assurer l'accompagnement des organisations des Producteurs

7.2 Compétences générales

N°	Tâches	Compétences : l'apprenant doit être capable de :
8	T15	Communiquer en milieu professionnelle
9	T16 à T18	Appliquer les techniques de recherche d'emploi
10		Développer l'entrepreneuriat
11		Se situer au regard du métier et de la formation
12		S'insérer dans la vie sociale et professionnelle

VIII – LA MATRICE DES COMPETENCES DU METIER DE L'AGENT D'ENCADREMENT AGRICOLE

Compétences particulières	Compétences générales							Processus					Nombre de compétences
	Numéro de la compétence	Niveau de complexité	Communiquer en milieu du travail	Appliquer les technique de Recherche un emploi	Développer l'entrepreneuriat	Se situer au regard du métier et de la formation	S'insérer dans la vie sociale et professionnelle	Préparer	planifier	organiser	Mettre en œuvre	Rendre compte	
Numéro de la compétence			8	9	10	11	12						05
Niveau de complexité		2	3	2	3	3	2						
Assurer le suivi des aménagements et de la matérialisation des parcelles	1	5											
Etablir les différents comptes pour une campagne agricole	2	5											
Organiser les séances d'information et de formation des producteurs	3	4											
Renseigner les quitus pour intrants	4	2											
Effectuer le suivi des cultures	5	4											
Réaliser les opérations post récolte et la commercialisation des produits	6	3											
Assurer l'accompagnement des organisations des Producteurs	7	3											
Nombre de compétences	07												12

Légende : Liens fonctionnels entre les compétences générales et les compétences particulières

XI – LES SUGGESTIONS AYANT TRAIT A LA FORMATION

Contenu	Suggestions
Ordre pédagogique	<p>Effectif des apprenants : Tenir compte d'un ratio de 25 apprenants maximum par session de formation en vue d'assurer un transfert qualitatif des compétences et un ratio apprenants/équipements réaliste.</p> <p>Formation continue :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Renforcer les capacités des formateurs dans leur domaine de spécialité ▪ Former les formateurs en APC ▪ Former les formateurs à l'utilisation des référentiels ▪ Perfectionner les professionnels aux techniques appropriées. <p>Organisation des enseignements :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Impliquer les professionnels dans la formation (formation initiale et stages de formation) ; ▪ Renforcer les capacités matériels et pédagogiques des centres de formation ; ▪ Accompagner les Centres de formation par la construction des outils pour la mise en œuvre des référentiels selon les principes de l'APC ▪ Alternier la théorie à la pratique dans le processus de formation ; ▪ La formation peut également être envisagée en apprentissage <p>Formation en milieu professionnel :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Organiser des stages dans les entreprises d'agro-industrie et dans les coopératives; ▪ Former les professionnels aux outils de suivi et d'évaluation des périodes de stage dans les unités ; ▪ Organisation des évaluations : prévoir les évaluations en cours de formation.
Ordre organisationnel	<p>Organisation ou agencement formation et pratique : Alternier théorie et pratique dans les centres de formation</p>
Ordre matériel	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Infrastructures (Salles de cours, bureaux etc.) ▪ Kit des outils utilisés ▪ Bibliothèque

CONCLUSION

Le Référentiel de métier-compétences **de l'Agent d'Encadrement Agricole** offre un ensemble d'informations pratiques et importantes pour les professionnels du domaine et également pour les entreprises du secteur. C'est un document à caractère formatif et informatif qui se veut pédagogique, évolutif et s'inscrivant dans un processus permanent d'amélioration. Les parties prenantes engagées dans le processus de la formation professionnelle peuvent y contribuer.

La conception et la production du référentiel de métier-compétences **de l'Agent d'Encadrement Agricole** découlent d'un processus général qui part de la description des conditions de l'exercice du métier, ses fonctions, les tâches et les opérations de chacune des fonctions, les critères de réussite de chaque tâche, les savoirs nécessaires à la réalisation des tâches, pour déterminer les compétences particulières et générales du métier.

Les compétences particulières sont directement liées à l'exécution des tâches et à une évolution appropriée dans le contexte du travail. Elles renvoient à des aspects concrets, pratiques, circonscrits et directement liés à l'exercice du métier. Elles visent surtout à rendre l'acteur Tisserand-Teinturier efficace dans l'exercice de son métier.

Les compétences générales correspondent à des activités qui contribuent généralement leur exécution. Elles assurent également une couverture complète des tâches et des opérations rattachées au métier.

Au total, pour ce métier, deux fonctions particulières et une générale ont été identifiées et 14 tâches qui les composent. Pour exercer le métier de l'Agent d'Encadrement Agricole, l'apprenant doit acquérir à travers la formation et les pratiques en milieu professionnelle, les compétences particulières et générale requises.

Référentiel de formation

Référentiel pour le métier **Agent d'encadrement agricole**

Niveau: ouvrier qualifié



INTRODUCTION

Le référentiel de formation est l'outil de référence et d'opérationnalisation du programme de formation en vue du développement des compétences recherchées chez les apprenants. Il amorce le troisième grand bloc de la mise en place de l'approche par compétences (APC) qui est le développement pédagogique. Il permet de jeter les bases des contenus de la formation, en proposant un plan de construction de chaque module de formation mais également de déterminer les moyens pour les mettre en œuvre. Il comprend tous les éléments nécessaires à la planification de la formation ainsi qu'à la préparation du matériel d'évaluation des acquis des apprenants et des outils pédagogiques et organisationnels.

Le référentiel de formation est formulé par objectifs et est découpé en modules de formation, chaque module permettant l'acquisition d'une ou plusieurs compétences. Il est conçu selon une approche globale qui tient compte à la fois de facteurs tels que les besoins de formation, la situation de travail, les buts et objectifs de la formation ainsi que les moyens pour atteindre lesdits objectifs.

Le présent référentiel de formation est celui **de l'Agent d'Encadrement Agricole** s'inscrit à la suite du référentiel de métier-compétences élaboré préalablement.

Sur la base des fonctions, des principales activités et opérations décrites par les acteurs lors de l'analyse de la situation de travail du métier et consignées dans le référentiel de métier-compétences, huit (12) compétences ont été identifiées dont sept (07) compétences particulières et cinq compétence (05) compétences générales. Les différentes parties constituant le présent document sont les suivantes :

- Les fondements de la formation,
- La description générale du métier,
- Le tableau synthèse de la formation,
- La liste des compétences visées par la formation,
- La matrice des objets de formation,
- La description des objets de formation,
- La liste des modules,
- La description des modules,
- Le logigramme des séquences de formation et
- Le chronogramme de réalisation de la formation.

I. LES FONDEMENTS DE LA FORMATION

1.1 Finalités du secteur de la formation

Nationale pour le développement au Cameroun (SND30), cadre de référence de l'action gouvernementale 2020-2030 pour la transformation structurelle et le développement inclusif comprend pour le secteur de l'éducation et de la formation, des priorités de la formation professionnelle vers le marché de l'emploi à travers¹ :

- L'augmentation et la diversification de l'offre de formation par : la diversification des modes de formation et des filières de formation (formation en milieu scolaire, alternance sous responsabilité scolaire ou stages de formation professionnelle), l'amélioration et la standardisation des référentiels de formation. Cela implique des études des besoins de formation, la production de curricula appropriés, la création des conditions appropriées de leur implantation ainsi que l'appui à l'insertion des jeunes formés.

- Une formation reposant sur un dispositif pouvant dispenser une formation professionnelle modernisée et considérablement renforcée pour pouvoir dispenser aux élèves sortant des premiers et deuxièmes cycles de l'enseignement secondaire général un paquet solide de connaissances axées sur la maîtrise des savoir-faire requis sur le marché de l'emploi et préparant les bénéficiaires à la création d'emplois ;

- Une formation continue étendue et doublée d'un système de valorisation des acquis de l'expérience.

Dans les orientations stratégiques du Plan d'Action National pour l'Emploi des Jeunes (PANEJ) 2016-2020 et leur ancrage avec le Document de la SND30, la première orientation préconise l'adaptation de la qualification professionnelle aux besoins du marché de l'emploi en mettant l'accent sur plusieurs objectifs spécifiques :

- Améliorer la qualité de la formation professionnelle ;

- Accroître la place de la formation professionnelle dans le système éducatif ;

- Améliorer le système d'orientation scolaire, universitaire et professionnelle ;

- Densifier les partenariats institutionnels avec les entreprises.

Cette orientation nécessite pour se faire une amélioration des ressources formatives notamment celles relatives aux contenus de formation adaptés aux fonctions et activités des métiers porteurs d'emploi ou suscitant l'auto-emploi des jeunes.

En complément de la stratégie pour la croissance et l'emploi, la loi N°2018/010 du 11 juillet 2018 régissant la formation professionnelle au Cameroun précise les orientations fondamentales de la formation professionnelle.

1.2 Les nouvelles évolutions des orientations de la formation professionnelle

La formation professionnelle agropastorale s'inscrit dans les orientations fondamentales définies par la loi N°2018/010 du 11 juillet 2018 régissant la formation professionnelle au Cameroun. Cette loi en son article premier et au point 2, définit que le champ de la formation professionnelle est constitué de l'ensemble des formations post-éducation de base, assurées soit par les structures publiques, soit par les structures privées agréées par l'Etat. Elle vise à donner aux apprenants et aux apprentis des savoirs, des habiletés et des aptitudes nécessaires à l'exercice d'un métier et/ou permettant l'accès à un emploi.

Elle encourage (article 5) :

1 Document de Stratégie Nationale pour le développement au Cameroun (SND30), cadre de référence de l'action gouvernementale 2020-2030

- Un système de formation professionnelle qui permet aux individus de s'épanouir sur les plans professionnel et personnel et de s'intégrer dans la société, en particulier dans le monde du travail, tout en les rendant aptes et disposés à faire preuve de flexibilité professionnelle et à rester dans le monde du travail ;
- Un système de formation professionnelle qui serve la compétitivité des entreprises ;
- L'égalité des chances de formation sur le plan social ;
- L'égalité entre les sexes, de même que l'élimination des inégalités qui frappent les personnes handicapées dans la formation professionnelle ;
- La perméabilité des types et des filières de formation au sein de la formation professionnelle, ainsi qu'entre la formation professionnelle et les autres secteurs du système éducatif ;
- La transparence du système de formation professionnelle.

La loi 2018/10 dispose également en son article 35 que les normes de formation professionnelle sont fixées par l'Etat et portent sur l'objectif, les méthodes et les modules de la formation, le profil des formateurs, les caractéristiques des infrastructures et équipements, la période et les heures de formation théorique, la période et la durée de la formation pratique. Aussi pour l'élaboration ou la modification des normes, il est tenu compte des spécificités de chaque secteur d'activités, des référentiels de formation, des avis des experts des domaines concernés ainsi que des besoins en compétences des entreprises. C'est dans cette optique que s'inscrit la construction des différents référentiels des chaînes de valeurs des filières agricoles porteuses d'emplois et de revenus pour les populations camerounaises.

II. DESCRIPTION GENERALE DU METIER

2.1 Définition du métier

L'Agent d'Encadrement Agricole est un professionnel chargé d'accompagner la communauté à travers : la Sensibilisation, l'information, la formation, l'alerte, le suivi et la vulgarisation des bonnes pratiques agricoles (y compris des pratiques innovantes). Il a pour missions de rencontrer les producteurs pour les informer sur les méthodes de conduites culturales optimales et les aider à gérer leur exploitation. Il travaille dans la plupart des cas avec les Organisations des Producteurs pour assurer le suivi technique de leur exploitation.

2.2 Contexte professionnel

Le lieu de travail régulier de **L'Agent d'Encadrement Agricole** est dans les champs. Dans le cadre de son activité, il utilise les technologies artisanales et semi moderne. Il exerce son travail sous la supervision hiérarchique. Il/elle est autonome et possède une certaine marge de manœuvre dans l'organisation de son temps.

Pour exercer ses activités, **L'Agent d'Encadrement Agricole** peut être exposé à certaines réalités telles que la chaleur, le froid, l'utilisation de produits chimiques, le risque d'accident. Il est assujéti aux contraintes liées aux intempéries/aléas climatiques, aux contraintes de temps ; aux contraintes de qualité, aux contraintes liées à la quantité.

2.3 Opportunités d'emploi (des formés et perspectives)

L'Existence de plus en plus des Organisation des producteurs et des entreprises du secteur de l'Agro-industrie, est un grand potentiel en terme d'emploi pour **L'Agent d'Encadrement Agricole**. Il peut également se positionner comme agent de prestation de services.

III. TABLEAU SYNTHÈSE DE LA FORMATION

Nombre de module		: 113	
Durée en heure		: 11200	
N°	Code	Titre du module	Durée (Heures)
1	AMP 01	Aménagements et matérialisation des parcelles	120
2	CAL02	Comptabilité agricole	80
3	ISP 03	Information et sensibilisation des producteurs	240
4	RQI 04	Renseignement des quitus pour intrants	40
5	CSC 05	Conduite des systèmes de culture	240
6	GRC 06	Gestion post récolte et commercialisation	40
7	AOP07	Accompagnement des Organisations des Producteurs	80
8	CMP 08	Communication en milieu professionnel	40
9	TRE09	Recherche d'un emploi	20
10	ENT10	Entreprenariat	30
11	MEF 11	Métier et Formation	10
12	ISP 12	Insertions dans la vie sociale	20
13	STE	Stage	240
		Total	1200

IV. LISTE DES COMPETENCES VISEES PAR LA FORMATION

4.1 Compétences particulières

C1	Assurer le suivi des aménagements et de la matérialisation des parcelles
C2	Etablir les différents comptes pour une campagne agricole
C3	Organiser les séances d'information et de sensibilisation des producteurs
C4	Renseigner le quitus pour intrants
C5	Effectuer le suivi des cultures des parcelles
C6	Réaliser les opérations de la gestion post récolte et la commercialisation des produits
C7	Assurer l'accompagnement des organisations des Producteurs

4.2 Compétences générales

C8	Communiquer en milieu professionnelle
C9	Appliquer les techniques de Recherche d'emploi
C 10	Développer l'entreprenariat
C 11	Se situer au regard du métier et de la formation
C 12	S'insérer dans la vie sociale

V. LA MATRICE DES OBJETS DE FORMATION

Compétences particulières	Compétences générales								Processus					Total
	Numéro de la compétence	Objectifs opérationnels	Durée	Communiquer en milieu du travail	Appliquer les techniques de Recherche un emploi	Développer l'entrepreneuriat	Se situer au regard du métier et de la formation	S'insérer dans la vie sociale professionnelle	Préparer	planifier	organiser	Mettre en œuvre	Rendre compte	
Numéro de la compétence				8	9	10	11	12						05
Objectifs opérationnels		2		C	C	C	S	S						
Durée				30	20	30	20	20						120
Assurer le suivi des aménagements et de la matérialisation des parcelles	1	C	120	•	•	•	○	○	▲	▲	▲	▲	▲	
Etablir les différents comptes pour une campagne agricole	2	C	80	•	•	•	○	○	▲	▲	▲	▲	▲	
Organiser les séances d'information et de formation des producteurs	3	C	240	•	•	•	○	○	▲	▲	▲	▲	▲	
Renseigner les quitus pour intrants	4	C	40	•	•	•	○	○	▲	▲	▲	▲	▲	
Effectuer le suivi des cultures	5	C	240	•	•	•	○	○	▲	▲	▲	▲	▲	
Réaliser les opération post récolte et la commercialisation des produits	6	C	40	•	•	•	○	○	▲	▲	▲	▲	▲	

Assurer l'accompagnement des organisations des Producteurs	7	C	80	●	●	●	○	○	▲	▲	▲	▲	▲	
Stage		C	240	●	●	●	○	○	▲	▲	▲	▲	▲	
Total	07		1080											1200

Légende :

△ Existence d'un lien fonctionnel entre le processus et les compétences particulières.

▲ Application d'un lien fonctionnel entre le processus et les compétences particulières.

○ Existence d'un lien fonctionnel entre les compétences générales et les compétences particulières.

● Application d'un lien fonctionnel entre les compétences générales et les compétences particulières.

C : Objectif de comportement

S : Objectif de situation

VI- LA DESCRIPTION DES OBJECTIFS DE FORMATION

Compétences particulières traduites en objectifs de comportement

6.1 Objectif de comportement N°1 : Assurer le suivi des aménagements et de la matérialisation des parcelles

Comportement attendu	Conditions d'évaluation	Critères généraux de performance	Précisions sur le comportement attendu	Critères particuliers de performance
<p>Pour démontrer sa compétence, l'apprenant doit être capable d'Assurer le suivi des aménagements et de la matérialisation des parcelles selon les conditions d'évaluation, les critères de performances et les précisions indiqués dans les colonnes qui suivent :</p>	<p>Travail : Seul Lieu : Dans les champs Données : Plan d'aménagement, Fiches techniques d'aménagement Consigne : En harmonie avec le calendrier</p>	<p>✓ Respect des consignes d'aménagement en courbe de niveau ✓ Croquis d'aménagement dessiné sur papier disponible ✓ Bandes ou cordons entre les parcelles visibles</p>	T1. Suivre les aménagements des parcelles des producteurs	
			1.1. Suivre le découpage des parcelles en fonction du relief	✓ Découpage conforme au relief ; ✓ Respect du temps imparti ✓ Respect du port des EPI
			1.2. Suivre la délimitation des parcelles en courbes de niveaux.	✓ Les figures conventionnelles conformes
			1.3 Suivre la matérialisation des limites des parcelles (bandes enherbées, cordons pierreux, arbres)	✓ Les limites des parcelles conformes
			1.4. Tracer le plan parcellaire sur papier millimétré	✓ Figure bien représentée
	<p>Travail : Seul Lieu : Dans les champs Données : Plan de campagne Consigne : En harmonie avec le calendrier</p>	<p>✓ Piquets soigneusement chaulés - Données consignées correctement dans les documents</p>	T.3Piqueter/matérialiser les parcelles	
			3.1. Planifier les activités par blocs/Zones	✓ Plan de masse schématisé selon prescription ✓ Répartition conforme des cultures ✓ Respect du temps imparti
			3.2. Mesurer et matérialiser les bornes sur les coins de parcelles	✓ Délimitations visibles
			3.3. Utiliser le GPS	✓ Manipulation correcte du GPS
			3.4 Calculer les superficies piquetées	✓ Calcul correct des superficies

Compétences générales traduites en objectifs de comportement

6.2 Objectif de comportement N°2 : Etablir les différents comptes pour une campagne agricole

Comportement attendu	Conditions d'évaluation	Critères généraux de performance	Précisions sur le comportement attendu	Critères particuliers de performance
<p>Pour démontrer sa compétence, l'apprenant doit être capable Etablir les différents comptes pour une campagne agricole selon les conditions d'évaluation, les critères de performances et les précisions indiqués dans les colonnes qui suivent :</p>	<p>Travail : Individuel ou collectif Lieu : Dans le bureau Données : Surface, quantité d'intrants, fiches techniques Consigne : En harmonie avec le calendrier</p>	<p>Compte d'exploitations établi en fonction du calendrier agricole</p>	2.1. Identifier les rubriques du Compte d'Exploitation/ Ressortir les besoins	<p>✓ Les rubriques des comptes bien identifiées ✓ Respect des calculs des coûts des éléments de recettes des éléments du compte d'exploitation</p>
			2.2. Calculer les coûts et recettes des éléments du Compte d'exploitation/ Affectation des montants/ Evaluer les coûts de production.	
			2.3. Calculer les résultats	

6.3 Objectif de comportement N°3 : Organiser les séances d'information et de sensibilisation des producteurs

Comportement attendu	Conditions d'évaluation	Critères généraux de performance	Précisions sur le comportement attendu	Critères particuliers de performance
<p>Pour démontrer sa compétence, l'apprenant doit être capable d'organiser les séances d'information et de sensibilisation des producteurs selon les conditions d'évaluation, les critères de performances et les précisions indiqués dans les colonnes qui suivent :</p>	<p>Travail : Individuellement Lieu : Sous les hangars Données : Consignes venant de la hiérarchie, fiches techniques/ affiches Consigne : En harmonie avec le calendrier</p>	<p>Séances d'information et de sensibilisation soigneusement organisées Liste de présence disponible</p>	T4. Communiquer avec les acteurs	
			4.1. Etablir la liste des producteurs	<p>✓Exploitation judicieuse des fiches techniques de production et de fertilisation ✓Choix adéquat des thèmes des séances de d'information et de sensibilisation ✓Respect des techniques d'animations</p>
			4.2. S'informer sur les fiches techniques de production	
			4.3. S'informer sur les types d'engrais	
			4.4. S'informer sur le calendrier de traitement phytosanitaire	
			4.5 S'informer sur les fiches techniques de récolte	
			4.6. Faire le calendrier de sensibilisation	
			4.7.Préparer les thèmes de sensibilisation	
			4.8.Animer les séances de sensibilisation	

6.4 Objectif de comportement N°4 : Renseigner le quitus pour intrant

Comportement attendu	Conditions d'évaluation	Critères généraux de performance	Précisions sur le comportement attendu	Critères particuliers de performance
<p>Pour démontrer sa compétence, l'apprenant doit être capable de Produire le quitus pour intrant selon les conditions d'évaluation, les critères de performances et les précisions indiqués dans les colonnes qui suivent :</p>	<p>Travail : Lieu : sous les hangars Données : Informations sur la parcelle, information, sur le producteur, calendrier agricole Consigne : En harmonie avec le calendrier</p>	<p>✓Quitus pour intrants conforme</p>	T5. Délivrer les quitus pour intrants	
			5.1. Visiter régulièrement les parcelles	<p>✓ Respect du calendrier de visites des parcelles ✓ Taux des quitus délivré ✓</p>
			5.2. Délivrer les quitus d'intrants pour les parcelles en règle	

6.5 Objectif de comportement N°5 : Effectuer la conduite des systèmes de culture

Comportement attendu	Conditions d'évaluation	Critères généraux de performance	Précisions sur le comportement attendu	Critères particuliers de performance
<p>Pour démontrer sa compétence, l'apprenant doit être capable de Suivre la conduite des systèmes de cultures selon les conditions d'évaluation, les critères de performances et les précisions indiqués dans les colonnes qui suivent :</p>	<p>Travail : Seul Lieu : Dans les champs Données : Liste des producteurs par zone, les superficies de parcelles calendrier agricole, Cahier de visites, carnets de quitus Consigne : En harmonie avec le calendrier agricole</p>	<p>Respect du nombre de plants/unité par surface Densité des plantes conforme Re semis correctement effectué</p>	T6. Suivre la mise en place des cultures	
			6.1. Préparer les sols	<p>✓Sens d'écoulements des eaux bien orienté ✓Période de semis respecté ✓% des poquets/trous vides ✓Taux de levée des plants ✓Densité respectée ✓Respect du temps imparti</p>
			6.2. Suivre les semis	
			6.3. Visites régulières des parcelles	
			6.4. Evaluer la situation des semis	
			6.5 Evaluer les levées et la densité des semis	
			6.6 Déclarer les cas d'attaques des semences germées et/ou des jeunes plantules	
			6.7.Délivrer les quitus de semences pour les parcelles de mauvaises levées	
	6.8 Suivre les re-semis			
	<p>Travail : Seul Lieu : Dans les champs Données : Cahier de visites, carnets de quitus Consigne : En harmonie avec le calendrier agricole</p>	<p>Taux réduit des mauvaises herbes dans les parcelles Taux réduits des parasites et insectes nuisibles dans les parcelles Respect du nombre de plants par poquet</p>	T.7 Suivre l'entretien des cultures	
			7.1.Suivre les sarclages	<p>✓Taux des plants démariés ✓Hauteur des buttes respectée</p>
			7.2Suivre les démariages des plants	
			7.3 Suivre les buttages	
			T.8. Suivre la fertilisation des sols et des cultures	

	Travail : Seul Lieu : Dans les champs Données : La date, les quantités des fertilisants utilisés, l'état des plants Consigne : En harmonie avec le calendrier agricole	Nombre élevé de sacs vides Rendement obtenu conforme aux prévisions Respect des consignes et des délais Fertilisation des sols et des cultures Plantes sains et vigoureux	8.1. Recenser les besoins en Fumure organique	✓ Identification correcte de besoin en fumure organique ✓ Respect du Ratio doses/hectare ✓ Respect de la technique de Composition de la fumure Organique	
			8.2. Veiller au respect des doses		
			8.3. Veiller aux respects des périodes et moment de fertilisation minérale		
			8.4. Suivre la production de la Fumure Organique		
	Travail : Seul Lieu : Dans les champs Données : Liste des producteurs par zone, les superficies de parcelles calendrier agricole, Cahier de visites, carnets de quitus, Consigne : En harmonie avec le calendrier agricole	Taux de disparition de l'ennemi à 80% Taux de diminution de la pression parasitaire de l'ennemi à 80% Respect des conditions de stockage	T.9. Suivre les traitements phytosanitaires		
			9.1. Effectuer des tournées régulières pour le contrôle de la pression parasitaire (Surveillance phytosanitaire)	✓ Respect du planning de surveillance parasitaire ✓ Respect du programme de traitement phytosanitaire ✓ Respect du port des EPI	
			9.2. Définir les itinéraires et le programme de traitement		
	9.3. Faire exécuter le programme de traitement phytosanitaire				
		Taux de récolte évalué	T10. Suivre les opérations de récolte		Identification correcte des signes de maturité Manipulation correcte du matériel de récolte
			10.1 Déterminer la période de récolte		
			10.2 Choisir le matériel de récolte requis		

6.6. Objectif de comportement N°6 : Réaliser les opérations de la gestion post récolte et la commercialisation des produits

Comportement attendu	Conditions d'évaluation	Critères généraux de performance	Précisions sur le comportement attendu	Critères particuliers de performance	
<p>Pour démontrer sa compétence, l'apprenant doit être capable de réaliser les opérations de la gestion post récolte et la commercialisation des produits selon les conditions d'évaluation, les critères de performances et les précisions indiqués dans les colonnes qui suivent :</p>	<p>Travail : Individuellement Lieu : dans les champs, dans les hangars Données : Les contrats, programme de déroulement des achats Consigne :</p>	<p>Taux de rendement connu Nombre croissant de clients Nombre croissant de contrats signés entre les producteurs et les clients</p>	T11. Participer aux opérations post récoltes et à la commercialisation		
			11.1. Suivre et relever les quantités produites des producteurs	Statistiques sur les quantités produites disponibles Respect des techniques de stockage	
			11.2. S'informer sur les besoins de marché.	Exploitation judicieuse des informations sur les besoins du marché	
			11.3. Faire des mises en relation pour la signature de contrats	Nombre des contrats signés	
			11.4. Suivre la mise en œuvre des contrats		
			T.12. Consigner les données de la campagne agricole		
		<p>Travail : Individuellement Lieu : dans les champs, dans les hangars Données : Les contrats, programme de déroulement des achats Consigne : Fin de la campagne agricole</p>	<p>Documents de la campagne agricole disponibles Respect des délais de transmission des documents</p>	T12.1. Relever et transmettre les données statistiques des avancements des travaux agricoles	Données /statistiques sur la campagne agricole Disponibles
				T12.2. Relever et transmettre les données de traitements phytosanitaires	

6.7 Objectif de comportement N°7 : Gestion des Organisations des Producteurs

Comportement attendu	Conditions d'évaluation	Critères généraux de performance	Précisions sur le comportement attendu	Critères particuliers de performance
<p>Pour démontrer sa compétence, l'apprenant doit être capable de Gestion des Organisations des Producteurs selon les conditions d'évaluation, les critères de performances et les précisions indiqués dans les colonnes qui suivent :</p>	<p>Travail : Seul Lieu : Bureau de la coopérative Données : Texte régissant la loi OHADA sur les coopératives et la loi 1992 sur les associations paysannes Consigne : Respect des textes juridiques en vigueur</p>	<p>Clauses/règlement des coopératives/GIC connues PV des Assemblée générales disponibles</p>	T13. Exploiter les textes règlementaires sur le monde rural	
			13.1. Recueillir des informations sur les textes sur le foncier rural	✓Exploitation judicieuses des textes sur le foncier rural
			13.2. Recueillir des informations sur la loi OHADA qui régit les coopératives, sur la loi associative.	✓Exploitation judicieuses des textes sur la loi OHADA et loi sur les associations
			13.3. Suivre les engagements mentionnés dans les contrats	✓Respect de la technique de rédaction d'un contrat
	<p>Travail : Seul Lieu : Bureau de la coopérative Données : Texte régissant la loi OHADA sur les coopératives et la loi 1992 sur les associations paysannes Consigne : Respect des textes juridiques en vigueur</p>	<p>Certificat d'immatriculation disponible Reçu d'inscription au registre Coop/GIC disponible Nombre élevé de GIC ou coopératives créés</p>	T14. Accompagner les producteurs dans la mise en place des organisations des Producteurs	
			14.1.Faciliter l'organisation des assemblées	✓Respect de la démarche d'organisation des assemblées
			14.2.Participe l'animation des assemblées	✓Respect des techniques d'animation des assemblées
			14.3.Suivre la demande des documents d'existence	;
		14.3.Arbitrer les conflits	✓Respect des principes de gestion des conflits	

6.8 Objectif de comportement N° 8 Communiquer en milieu professionnel :

Élément de la compétence	Conditions d'évaluation	Critères généraux de performance	Précision sur le comportement attendu	Critères particuliers de performance
<p>Pour démontrer sa compétence, l'apprenant doit être capable d Communiquer en milieu professionnel selon les conditions d'évaluation, les critères de performances et les précisions indiqués dans les colonnes qui suivent :</p>	<p>Travail : Individuel ou collectif Lieu : En salle de classe Données : son bilan personnel, la documentation appropriée Consigne : organiser, classer et ranger les pièces</p>	<p>✓ Informations sur l'environnement du métier, recensées ✓ Identification et exploitation des opportunités de son environnement ✓ Compte rendu de rencontres ou de participation à des activités disponibles</p>	T15. Entretenir des relations avec les structures, collaborateurs et les partenaires	
			15.1 Accueillir les visiteurs dans une exploitation	✓ Dispositif ou modalités d'accueil des clients connues
			15.2 Rechercher les informations et les appuis des personnes ressources et des institutions	✓ Informations, sur l'environnement du métier, connues ✓ Structures d'appui et conditions d'appui connues
			15.3 Participer à des formations continues	✓ Besoins de formation connus ✓ Adéquation entre les informations et le plan de campagne ✓ Effectif des personnes ressources et institutions exactes
			15.4 Produire et diffuser des informations sur l'exploitation	✓ Outils de communication utilisés
			15.5 Participer aux réunions, foires, journées portes ouvertes	✓ PV et compte rendus de participation établis
			15.6 Visiter d'autres exploitations pour partager les expériences	✓ Expériences significatives recensées

6.9. Objectif de comportement N° 9 Appliquer les techniques de recherche d'emploi :

Elément de la compétence	Conditions d'évaluation	Critères généraux de performance	Précision sur le comportement attendu	Critères particuliers de performance
<p>Pour démontrer sa compétence, l'apprenant doit être capable d'appliquer les techniques de recherche d'emploi selon les conditions d'évaluation, les critères de performances et les précisions indiqués dans les colonnes qui suivent :</p>	<p>Travail : Individuel ou collectif Lieu : En salle de classe e Données : son bilan personnel, la documentation appropriée Consigne : organiser, classer et ranger les pièces</p>	Projet professionnel conforme	T16. Faire un bilan de ses acquis.	
			16.1 Faire son bilan de compétence	Respect de technique d'élaboration d'un projet professionnel réaliste
			16.2 Ressortir ses points faibles et ses points forts	
			T17. Planifier une démarche de recherche d'emploi	
		Planning de recherche d'emploi disponible	17.1.S'informer sur les étapes d'une recherche d'emploi	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Identification correcte des étapes d'une recherche d'emploi ✓ Établissement d'une liste d'employeurs potentiels ✓ Détermination appropriée des actions à entreprendre ✓ Détermination juste des étapes d'une relance
			17.2 Faire la liste des potentiels employeurs	
			17.3 Organiser les actions à entreprendre	
			17.4 Organiser les relances	

			T.18. Rédiger un curriculum vitae et une lettre de motivation	
		CV et lettre de motivation disponibles et conformes	18.1.Renseigner les différentes rubriques	<ul style="list-style-type: none"> ✓Utilisation appropriée des rubriques d'un curriculum vitae ✓Communication honnête et attractive de l'information ✓Présentation soigné
			18.2.Mettre les informations justes	
			18.3.Tenir compte de la présentation	
			T.19 Préparer une entrevue d'embauche	
		Utilisation appropriée des techniques d'entrevues	19.1.S'informer sur les techniques d'entrevue	<ul style="list-style-type: none"> ✓Utilisation appropriées des techniques d'entrevues ✓Pertinence des réponses, des questions et des interventions ✓Présentation soignée
			19.2.Simuler les jeux de questions-réponses	
			19.3.S'informer sur les attitudes à avoir lors d'un entretien d'embauche	

6.10. Objectifs de comportement N°10 : Développer l'entrepreneuriat

6.11. Objectif de situation N°11 : Se situer au regard du métier et de la formation de l'Agent d'Encadrement Agricole

Intention poursuivie	Précisions sur l'intention poursuivie	Plan de mise en situation	Conditions d'encadrement	Critères de participation
Acquérir la compétence se situer au regard du métier et de la formation de l'Agent d'Encadrement Agricole en tenant compte des précisions et en participant aux activités proposées selon le plan de mise en situation, les conditions d'encadrement et les critères de participation indiqués dans les colonnes qui suivent :	Connaître la réalité du métier	Phase 1 : Informations S'informer sur le marché du travail correspondant au domaine d'Agent d'Encadrement Agricole et des opportunités qu'elle offre : perspectives d'emploi, rémunération	Privilégier les échanges d'opinions entre les apprenants et favoriser l'expression de tous. Motiver les apprenants Permettre aux apprenants d'avoir une vision juste du métier	✓ Recueillir des données sur la majorité des sujets à traiter. ✓ Donner son opinion sur les exigences
	Comprendre le programme de formation	Phase 2 : Application, réalisation : Inventorier les habiletés, aptitudes et connaissances nécessaires pour pratiquer le métier. Vérifier la concordance entre le référentiel de formation et la situation de travail correspondante. Faire part de ses réactions par rapport au métier et à la formation. Voir la possibilité de créer son entreprise après un certain nombre d'années d'exercice du métier. Présenter les données recueillies ainsi que sa perception du métier et de la formation.	Organiser des visites des champs représentatifs des principaux milieux de travail. Organiser des rencontres avec les Agents d'encadrement Agricole expérimentés	✓ Présenter la perception du métier et le référentiel de formation ✓ Présenter un bilan des préférences, des aptitudes et des connaissances du domaine.
	Confirmer son orientation professionnelle	Phase 3 : Synthèse, intégration et auto-évaluation Faire un bilan de ses préférences, de ses connaissances du domaine et de ses qualités personnelles. Comparer son bilan avec les exigences liées à la formation et à l'exercice du travail. Reconnaître les forces qui faciliteront son travail ainsi que les faiblesses qu'il faudra pallier. Donner les raisons qui motivent son choix de poursuivre ou non la démarche de formation.	Fournir aux apprenants les moyens d'évaluer avec objectivité leur orientation professionnelle	✓ Justifier sa décision quant au fait de poursuivre ou non le programme de formation.

6.12. Objectif de situation N°12 : S'insérer dans la vie sociale

Intention poursuivie	Précision sur l'intention poursuivie	Plan de mise en situation	Conditions d'encadrement	Critères de participation
Acquérir la compétence pour S'insérer dans la vie sociale et professionnelle en tenant compte des précisions et en participant aux activités proposées selon le plan de mise en situation, les conditions d'encadrement et les critères de participation indiqués dans les colonnes qui suivent :	Sous – module 1 : Législation du travail			
	Appliquer les Textes de référence liés à la législation de travail	S'approprier des textes règlementaires en matière de législation du travail	Assurer la disponibilité des textes sur la législation du travail S'assurer de la nature et des exigences du métier Permettre aux apprenants d'avoir une grande maîtrise de la typologie du contrat de travail	✓Connaissance des Textes de référence liés à la législation de travail ; ✓Adoption un comportement et des méthodes de travail normées
	Appliquer la convention collective qui encadre le métier de	Identifier des conventions collectives		✓Application de la convention collective appliquée au métier de
	Identifier les types de Contrat de travail	Approprier du contrat de travail Identifier de la typologie du contrat de travail		✓Connaissance des éléments d'identification d'un contrat de travail (prestation de travail ; rémunération et lien de subordination juridique)
	Appliquer le Code de travail	Décrire le code de travail S'approprier du code de travail		✓Présentation du code de travail ✓Application du Code de travail
	Sous – module 2 : Règles de vie sociale et professionnelle			

	<p>Développer une démarche de découverte de son environnement professionnel. Comparer les exigences de l'environnement social à ses exigences personnelles. Développer et mobiliser ses ressources pour un bien-être physique et psychologique. Prendre une décision quant à son intégration professionnelle. Mettre en œuvre sa décision. Différencier le régime juridique des libertés et droits fondamentaux</p>	<p>Phase 1 : Préparation, information :</p> <p>S'informer de ses droits en tant que citoyen. S'informer sur les principales libertés et droits fondamentaux. S'informer sur le rôle et le mode de fonctionnement des institutions de la République, des collectivités territoriales et les principes de la démocratie. S'informer sur les régimes juridiques des libertés et droits fondamentaux. Comprendre la citoyenneté, la culture de la paix et la cohésion sociale. S'informer sur les moyens de développement et de mobilisation de ses ressources pour un bien-être physique et psychologique. Comprendre les règles de vie communautaire (mariages, funérailles, naissances, baptêmes etc.). Les problèmes de santé et d'environnement. Comprendre la gestion rationnelle des ressources (eau, électricité, ressources financières...) Comprendre la corrélation entre la santé de l'individu, la protection de l'environnement, et le bien-être. Comprendre les stratégies de lutte contre la pauvreté. S'informer sur les réalités du monde contemporain (actualités, films documentaires, archives, coupures de presse...).</p>	<p>Créer un climat favorable aux échanges et au respect mutuel Maintenir une relation de confiance entre les apprenants, les formateurs et le personnel d'encadrement. S'assurer de la supervision des apprenants par des personnes responsables au comportement exemplaire. S'assurer des conditions favorables de mise en situation de la formation. Intervenir en cas de difficultés ou de problèmes. Favoriser les échanges d'opinions entre les parents, le personnel d'encadrement, les apprenants et les autres acteurs de la société. Favoriser le maintien de la dynamique du groupe.</p>	<p>✓Est réceptif aux informations. ✓Observe attentivement le contexte d'application des règles de vie saine.</p>
--	---	---	--	---

		<p>Phase 2 : Participation, réalisation ou mise en application :</p> <p>Participer aux échanges interpersonnels. Pratiquer les règles de vie communautaire, les règles de préservation de la santé et de la protection de l'environnement. Mettre en corrélation la santé de l'individu, la protection de l'environnement, et le bien-être. Réaliser un projet communautaire. Pratiquer une gestion rationnelle des ressources communautaires. Pratiquer la citoyenneté, la culture de la paix, de la cohésion sociale. Suivre l'actualité, participer aux débats sur l'évolution du monde contemporain.</p>		<ul style="list-style-type: none"> ✓Recueille des données pertinentes sur les sujets traités. ✓Connaît ses droits en tant que citoyen. ✓Remplit ses devoirs de citoyen (respect des règles de procédure, de pratiques de citoyen). ✓Se conforme aux règles de l'environnement social. ✓Participe aux échanges interpersonnels.
		<p>Phase 3 : auto- évaluation, synthèse ou intégration :</p> <p>Faire le bilan de ses acquis en termes de respect des droits et devoirs, de procédures, de pratiques de vie saine et d'intégration sociale. Participer à des échanges d'idées avec les personnes ressources (ONG, responsables d'institution, club service...): Discuter de ses observations et des problèmes survenus ; Évaluer son intérêt pour son intégration en milieu social.</p>		<ul style="list-style-type: none"> ✓Fait le bilan de ses acquis en termes de respect des droits et devoirs, de procédures et de pratiques de vie saine. ✓Participe à des échanges d'idées avec les personnes ressources (ONG, responsables d'institution, club service...): ✓Discute de ses observations et des problèmes survenus ; ✓Évalue son intégration en milieu social.
	Sous – module 3 : Genre sensible			

		<p>S'informer sur les Droits de l'Homme, les droits de l'enfant, de la femme et les règles principales du Droit International Humanitaire (DIH).</p> <p>S'informer sur les instruments, les mécanismes et les moyens juridiques de protection et de promotion des droits de l'Homme et des droits de l'enfant.</p>		<p>✓Observe attentivement le contexte d'application des règles des questions de genre.</p>
	<p>Connaître les textes de référence applicables aux notions de genre</p> <p>Distinguer les principales libertés et droits fondamentaux.</p>	<p>Appliquer les principes de la démocratie, des droits de l'homme, de l'enfant, de la femme et du Droit International Humanitaire (DIH).</p>		<p>✓Connaît ses droits et devoirs en tant que citoyen</p>

VII- LA LISTE DES MODULES

COMPETENCES	MODULES
Particulières	
Assurer le suivi des aménagements et de la matérialisation des parcelles	Aménagements et matérialisation des parcelles
Etablir les différents comptes pour une campagne agricole	Comptabilité agricole
Organiser les séances d'information et de sensibilisation des producteurs	Information et sensibilisation des producteurs
Renseigner le quitus pour intrants	Renseignement du quitus pour intrants
Effectuer le suivi des cultures des parcelles agricoles	Conduite des systèmes de culture
Réaliser les opérations de la gestion post récolte et la commercialisation des produits	Gestion post récolte et commercialisation
Assurer l'accompagnement des organisations des Producteurs	Accompagnement des Organisations des Producteurs
S'intégrer en milieu de travail	Stage professionnel
Générales	
Communiquer en milieu professionnelle	Communication en milieu professionnel
Appliquer les techniques de Recherche un emploi	Recherche d'un emploi
Développer l'entreprenariat	Entreprenariat
Se situer au regard du métier et de la formation	Métier et formation
S'insérer dans la vie sociale et professionnelle	Insertion dans la vie sociale et professionnelle

DESCRIPTION DES MODULES

I. Module N°1 : Aménagements et matérialisation des parcelles			
Code du module : AMP 01	Durée : 120 H		
Objectif de comportement visé : assurer le suivi des Aménagements et de la matérialisation des parcelles	Critères généraux : Respect des consignes d'aménagement en courbe de niveau Croquis d'aménagement dessiné sur papier disponible Bandes ou cordons entre les parcelles visibles Piquets soigneusement chaulés Données consignées correctement dans les documents		
Place dans le référentiel			
a) Modules préalables : Aucun b) Impact du module sur d'autres modules : M2, M3, M4, M5, M6 c) Rôle et importance du module dans le référentiel et dans le métier : Préalable à toute exploitation de qualité. Il permet d'acquérir des connaissances sur le calcul exact de la surface de la parcelle à exploiter. Il développe chez l'apprenant sa capacité à aménager et à matérialiser les parcelles en vue d'un meilleur suivi.			
Contenu essentiel			
Objet de formation	Connaissances	Durée	Limite des connaissances
T1. Suivre les aménagements des parcelles des producteurs			

1.1. Suivre le découpage des parcelles en fonction du relief	<p>Notion de base sur les calculs des aires, des distances et raisonnement logiques en mathématiques</p> <p>Diagnostic ; analyse des besoins ;</p> <p>Mesures des distances, des angles,</p> <p>Technique de découpage des parcelles ;</p> <p>Importance et rôle des courbes de niveaux</p> <p>Gestion des pentes,</p>	60H	<p>Notion de télédétection</p> <p>Notion de géomatique ;</p> <p>Calcul des dénivelés</p> <p>Calcul des altitudes</p>
1.2. Suivre la délimitation des parcelles en courbes de niveaux.			
1.3. Tracer le plan parcellaire (format, papier millimétré, etc)			
T3. Piqueter/matérialiser les parcelles			
3.1. Planifier les activités par blocs/ Zones	<p>Diagnostic ; analyse des besoins ;</p> <p>Planification opérationnelle ;</p> <p>Usage d'un décamètre et/ou ficelle matérialisée, mires, clinomètre ;</p> <p>Calcul des distances</p>	60H	<p>Aspects socio-culturels et financiers</p> <p>Utilisation des appareils topographiques (théodolite)</p>
3.2. Mesurer et matérialiser les bornes sur les coins de parcelles			
3.3. Utiliser le GPS			
<p>Démarche pédagogique : exposés, travaux de groupe ou individuels, restitution</p> <p>• Type d'épreuve : théorique et pratique</p>			

Module N°3 : Information et sensibilisation des producteurs			
Code du module :ISP03		Durée : 240H	
Objectif de comportement visé : Organiser les séances d'information et de sensibilisation des producteurs		Critères généraux : Séances d'information et de sensibilisation soigneusement organisées Liste de présence disponible	
Place dans le référentiel			
g) Modules préalables : M1M6			
h) Impact du module sur d'autres modules : M4, M5, M6			
i) Rôle et importance du module dans le référentiel et dans le métier : Le module est d'une importance capitale pour le métier. Il permet d'initier l'apprenant à l'organisation et à la tenue d'une séance d'information et de sensibilisation et celui-ci sera en mesure de mobiliser toutes ces connaissances dans le cadre de l'accompagnement des producteurs.			
Contenu essentiel			
Objet de formation	Connaissances	Durée	Limite des connaissances
T4. Communiquer avec les acteurs			
4.1. Etablir la liste des producteurs	<ul style="list-style-type: none"> ✓Collecte des données relatives aux différentes fiches techniques ; ✓Technique d'animation ; caractéristiques, avantage et inconvénient ✓Type de réunion, conduite d'une réunion : Préparation, clôture ✓Rôle, attitude de l'animateur ✓Compréhension raisonnée des informations sur les fiches techniques 	240	Technique de conduite des réunions types conférences et des foras, vidéo-conférence , colloque ;
4.2. S'informer sur les fiches techniques de production			
4.3. S'informer sur les types d'engrais			
4.4. S'informer sur le calendrier de traitement phytosanitaire			
4.5. S'informer sur les fiches techniques de récolte			
4.6. Faire le calendrier de sensibilisation			
4.7. Préparer les thèmes de sensibilisation			
4.8. Animer les séances de sensibilisation			

- Démarche pédagogique : **exposés, travaux de groupe ou individuels, restitution, simulation, jeux de rôle**
- Type d'épreuve : **Théorique et pratique**

Module N°4 : Renseignement des quitus pour intrants

Code du module : RQI04

Durée : 40 H

Objectif de comportement visé : **Produire le quitus pour intrants**

Critères généraux :
Quitus pour intrants conforme

Place dans le référentiel

j) Modules préalables : M, M2, M3, M4, M6

k) Impact du module sur d'autres modules :

l) Rôle et importance du module dans le référentiel et dans le métier : **Ce module permet à l'apprenant de connaître la définition, l'importance et le rôle du quitus dans la production agricole et surtout à quel moment le délivrer.**

Contenu essentiel

Objet de formation	Connaissances	Durée	Limite des connaissances
T5. Produire les quitus pour intrants			
5.1. Visiter régulièrement les parcelles	Importance et rôle du quitus, Eléments et contenus du quitus ; Revenir sur les parcelles de mauvaises levées pour le re-semis. Exploitation des données de terrain avant la prise de décision	40H	Conception des éléments de quitus ;
5.2. Délivrer les quitus d'intrants pour les parcelles en règle,			

- Démarche pédagogique : exposés, travaux de groupe ou individuels, restitution, simulation
- Type d'épreuve : : Théorique et pratique

Module N°5 : Conduite des systèmes de culture			
Code du module : CSC05		Durée : 240 H	
Objectif de comportement visé : Effectuer le suivi des cultures des parcelles agricoles en vue d'un encadrement avisé des producteurs		Critères généraux : Respect de l'itinéraire technique des cultures et avantages des systèmes de cultures	
Place dans le référentiel			
m) Modules préalables : M1, M2, M3, M4			
n) Impact du module sur d'autres modules :			
o) Rôle et importance du module dans le référentiel et dans le métier : Le module permet d'apprendre à l'apprenant de maîtriser la conduite des systèmes de culture (de la préparations des sols, à la mise en place des culture et des opérations des récolte) en vue de l'accompagnement des producteurs.			
Contenu essentiel			
Objet de formation	Connaissances	Durée	Limite des connaissances
T6. Suivre la mise en place des cultures			
6.1. Préparer les sols	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Notion de base sur la Photosynthèse, rayonnement solaire sur la terre, effet de serre, ✓ Notion de préparation du sol ✓ Des liens entre conditions pédoclimatiques et mise en place des cultures ✓ Conditions de mise en place de culture, matériels 	80H	Les systèmes de production
6.2. Suivre les semis			
6.3. Visites régulières des parcelles			
6.4. Evaluer les levées et la densité des semis			
6.5 Déclarer les cas d'attaques des semences germées et/ou des jeunes plantules			
6.6. Suivre les re-semis			
6.7. Suivre les re-semis			
T.7 Suivre l'entretien des cultures			

7.1. Suivre les sarclages	Effet de la compétition entre les cultures et les mauvaises herbes Importance du sarclage, démariages des plants et buttages	40H	Pas d'étude spécifiques des pathologies des cultures, et des noms scientifiques des mauvaises herbes
7.2. Suivre les démariages des plants			
7.3. Suivre les buttages			
T.8. Suivre la fertilisation des sols et des cultures			
8.1. Recenser les besoins en Fumure organique	Notion de chimie et environnement ; Protection de la nature ; Pollution Eléments essentiels de la plante ; Notion de concentration de dissolution des corps, Fertilité, engrais, fabrication du compost, la fertilisation des plantes et des sols	40H	Analyses des sols et des plantes, composition des engrais.
8.2. Veiller au respect des doses			
8.3. Veiller aux respects des périodes et moment de fertilisation minérale			
8.4. Suivre la production de la Fumure Organique			
T.9. Suivre les traitements phytosanitaires	Types des pesticides, leurs modes d'actions, d'emploi, condition d'utilisation, les EPI, le matériel utilisé, décryptage des pictogrammes.	40H	Etude scientifique des produits phytosanitaires(matière active)
9.1. Effectuer des tournées régulières pour le contrôle de la pression parasitaire (Surveillance phytosanitaire)			
9.2. Définir les itinéraires et le programme de traitement			
9.3. Faire exécuter le programme de traitement phytosanitaire			
T10. Suivre les opérations de récolte			
10.1. Déterminer l'époque de récolte	Indices de maturité : grosseur normale, coloration, saveur, etc. Types de maturité : de consommation, technologique et physiologique Temps de la récolte : saison et temps de la journée Matériel de récolte Acheminement de la récolte	40H	Signes de maturités physiologique
10.2. Choisir le matériel de récolte requis			

- Démarche pédagogique : **Exposé théorique, Travaux pratiques en champ, Exercices individuel et travaux pratiques d'application par groupe**
- Type d'épreuve : **Epreuves de connaissances théoriques et épreuves pratiques : exercices individuels et de groupes**

Module N°6 : Gestion post récolte et commercialisation des produits

Code du module : RCP06

Durée : 30H

Objectif de comportement visé : **réaliser les opération post récolte et de commercialisation afin d'apporter un conseil aux producteurs**

Critères généraux :

Respect des techniques de gestion des opérations post récolte et de commercialisation

Place dans le référentiel

p) Modules préalables : M1, M2, M3, M4, M5

q) Impact du module sur d'autres modules : M7

r) Rôle et importance du module dans le référentiel et dans le métier : **Ce module permet à l'apprenant de maîtriser les opérations post récolte afin de faire la promotions des cultures auprès des potentiel clients.**

Contenu essentiel

Objet de formation **Réaliser les opérations post récolte et de commercialisation des produits**

Connaissances

Durée

Limite des connaissances

T11. Participer aux opérations de post récolte et de participer à la commercialisation

11.1. Suivre et relever les quantités produites des producteurs

11.2. S'informer sur les besoins de marché

11.3. Faire des mises en relation pour la signature de contrats

11.4. Suivre la mise en œuvre des contrats

Opérations post récolte
Stratégie de commercialisation
Calcul des rendements
Technique d'élaboration et de suivi de contrat

20H

Méthode d'évaluation quantitative des récoltes
Méthodes de calcul des rendements

T 12. Consigner les données de la campagne agricole

12.1. Relever et transmettre les données statistiques des avancements des travaux agricoles	Technique de relève de données statistiques Calcul statistique descriptive	10H	Statistiques différentielles
12.2. Relever et transmettre les données de traitements phytosanitaires			
<ul style="list-style-type: none"> • Démarche pédagogique : Exposé théorique, Travaux pratiques en champ, Exercices individuel et travaux pratiques d'application par groupe • Type d'épreuve : Epreuve théorique et Epreuve pratique 			

Module N°7 : Accompagnement des Organisations des Producteurs			
Code du module : AOP7	Durée : 80 H		
Objectif de comportement visé :	Critères généraux : Respect des textes juridiques du monde rural en vigueur		
Place dans le référentiel			
s) Modules préalables : M, M2, M3, M4, M5, M6			
t) Impact du module sur d'autres modules : Permet de capitaliser les informations sur les textes juridiques relatifs au monde rural et servir d'appui aux autres modules			
u) Rôle et importance du module dans le référentiel et dans le métier : Ce module permet à l'apprenant d'avoir des connaissances des textes juridiques du monde rural afin de pouvoir accompagner les producteurs dans la mise sur pied d'une organisation de producteur.			
Contenu essentiel			
Objet de formation Assurer l'accompagnement des organisations des Producteurs	Connaissances	Durée	Limite des connaissances
T13. Exploiter les textes règlementaires sur le monde rural			

13.1. Recueillir des informations sur les textes sur le foncier rural	Structuration et fonctionnement des organisations des producteurs, Importance et rôle des OP Les textes en vigueur sur les OP Notion de contractualisation	40H	Droit civil, juriste prudence
13.2. Recueillir des informations sur la loi OHADA qui régit les coopératives, sur la loi associative.			
13.3. Suivre les engagements mentionnés dans les contrats			
T.14. Accompagner les producteurs dans la mise en place des organisations des Producteurs			
14.1. Faciliter l'organisation des assemblées	Types d'organisation Les procédures, les pièces à fournir, les signataires, notion de base en gestion des conflits.	40h	Sarl ; SA. ; GIE ; Association
Participe à l'animation des assemblées			
14.2. Suivre la demande des documents d'existence			
14.3. Arbitrer les conflits			
<ul style="list-style-type: none"> • Démarche pédagogique : Exposé théorique, Travaux pratiques en champ, Exercices individuel et travaux pratiques d'application par groupe • Type d'épreuve : Epreuve théorique et Epreuve pratique 			

Module n°8 : Communication en milieu professionnel

Code du module : CMP08	Durée : 40 H		
Objectif de comportement visé : S'informer sur le métier et les opportunités d'appui Interagir avec les acteurs de son environnement professionnel	Critères généraux : Informations sur le métier et son environnement Développer des aptitudes d'écoute de synthèse, de communication et de négociation Informations sur les acteurs du métier Information sur les opportunités du métier		
Place dans le référentiel			
v) Modules préalables : Tous les modules			
w) Impact du module sur d'autres modules :			
x) Rôle et importance du module dans le référentiel et dans le métier :			
Contenu essentiel			
Objet de formation	Connaissances	Durée	Limite des connaissances

T15 : S'approprier des bases de la rédaction administrative			
15.1. Accueillir les visiteurs dans son exploitation	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Méthode de prise de notes ✓ Règles de présentation d'une information ✓ Techniques de communication ✓ Techniques de rédaction d'une lettre, d'un rapport, d'un compte rendu ✓ Notion de formation professionnelle et d'apprentissage ✓ Elaborer un rapport 	40H	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Les outils de communication ✓ Recherche sur Internet ✓ Le partenariat et ses principes ✓ Les principales organisations professionnelles de la filière et les services et appui qu'elles offrent ✓ Description de l'environnement de la MPME du Cameroun ✓ Les besoins d'appui et de financement de la MPME ✓ Les Opportunités et structures d'appui et d'accompagnement des entreprises ✓ Techniques de négociation
15.2. Rechercher les informations et les appuis des personnes ressources et des institutions			
15.3. Participer à des formations continues			
15.4. Produire et diffuser des informations sur son exploitation			
15.5. Participer aux réunions, foires, journées portes ouvertes			
15.6. Visiter d'autres parcelles pour partager les expériences			
<ul style="list-style-type: none"> • Démarche pédagogique : Exposé, discussion • Type d'épreuve : Connaissances 			

Module n°9 : Recherche d'emploi	
Code du module : TRE09	Durée : 20 H
Objectif de comportement visé :	Critères généraux : Cohérence du plan de recherche d'emploi Comportement approprié à une recherche d'emploi
Place dans le référentiel	
<ul style="list-style-type: none"> y) Modules préalables : Tous les modules z) Impact du module sur d'autres modules : Prépare à la recherche d'un emploi aa) Rôle et importance du module dans le référentiel et dans le métier : Ce module permet à l'apprenant de connaître les techniques de recherche d'emploi. Au sortir de sa formation, il pourra aisément rechercher un emploi. 	

Contenu essentiel

Objet de formation Maîtriser les techniques de Rechercher un emploi	Connaissances	Durée	Limite des connaissances
T16. Faire un bilan de ses acquis			
16.1. Faire son projet professionnel	Description des éléments de son autoévaluation : Connaissances Qualifications et compétences Traits de personnalité Aptitudes particulières Qualités particulières Goûts Forces et faiblesses	5H	Bilan de compétences
16.2. Ressortir ses points faibles et ses points forts			
T17. Planifier une démarche de recherche d'emploi			
17.1. S'informer sur les étapes d'une recherche d'emploi	Étapes d'une recherche d'emploi Répertoires et sélection d'employeurs potentiels	5H	Analyse de l'offre d'emploi
17.2. Faire la liste des potentiels employeurs/ structure en charge de la gestion des emplois			
17.3. Organiser les actions à entreprendre	Liste des actions à entreprendre		
17.4. Organiser les relances			
T18. Rédiger un curriculum vitae, une lettre de motivation et une demande d'emploi			
18.1. Renseigner les différentes rubriques	Modèles types de curriculum vitae Parties d'un curriculum vitae Façons de faire ressortir les qualités et intérêts pouvant être appréciés Lettre de motivation accompagnant le curriculum vitae Demande d'emploi Notion de candidature spontanée	5H	
18.2. Mettre les informations justes			
18.3. Tenir compte de la présentation			

T19. Préparer une entrevue d'embauche			
19.1. S'informer sur les techniques d'entrevue	Règles de convenance à respecter en entrevue : politesse, courtoisie, propreté, etc	5H	
19.2. Simuler les jeux de questions-réponses	Façon de répondre aux questions de l'employeur sur les expériences du travail antérieur		
19.3. S'informer sur les attitudes à avoir lors d'un entretien d'embauche	Attitudes avant, pendant et après l'entretien		
<ul style="list-style-type: none"> • Démarche pédagogique : Exposé, discussion, exercice • Type d'épreuve : Connaissances 			

Module N° 10 : Entrepreneuriat			
Code du module : ENT 10	Durée : 30H		
Objectif de comportement visé : Faire l'entrepreneuriat	Critères généraux :		
PLACE DANS LE REFERENTIEL : Modules préalables : Tous les modules Impact du module sur d'autres modules : Concrétise une application du métier à travers un projet d'entreprise Rôle et importance du module dans le référentiel et dans le métier : Prépare à l'auto emploi dans le métier et la professionnalisation			
CONTENU ESSENTIEL			
Objet de formation	Connaissances	Durée	Limite des connaissances
T20. Elaborer son plan d'affaires			

20.1. Choisir son idée d'affaires	Entrepreneuriat, esprit d'entreprise, compétences entrepreneuriales, caractéristiques d'une bonne idée d'entreprise, étude de marché, Segmentation de marché Contenu d'un plan d'affaires Organisation administrative et fonctionnelle Contenu du plan marketing opérationnel Contenu du plan financier Analyse des comptes	25	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Définition de l'Entrepreneuriat ✓ Caractéristiques d'un bon entrepreneur ✓ Sources d'idée d'entreprise ✓ Définition de l'esprit d'entreprise ✓ Les compétences entrepreneuriales ✓ Caractéristiques d'une bonne idée d'entreprise ✓ Etude de marché.
20.2. Collecter les informations			<ul style="list-style-type: none"> ✓ Démarche d'élaboration et contenu d'un plan marketing stratégique ✓ Démarche d'élaboration et contenu d'un plan marketing opérationnel (description des stratégies des 7 P) ✓ Choix : formes juridiques, assurance, organisation et fonctionnement ✓ Besoins de financement ✓ Plan de financement ✓ Capital initial requis ✓ Contenu d'un plan financier simplifié ✓ Quelques indicateurs pertinents d'analyse ✓ Activités de démarrage d'un projet d'entreprise ✓ Renseigner le canevas du plan d'affaires
20.3. Analyser les informations			
20.4. Monter le plan d'affaires			
T21. Rechercher le financement du plan d'affaires			
21.1. Prospecter les sources de financement	Opportunités de financement existantes Techniques de recherche de financement Techniques de négociation d'un projet Démarche et condition de création d'une entreprise au Cameroun	02	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Description des opportunités et conditions de financement ✓ Résumé du projet à négocier ✓ Méthodes de négociation ✓ Formalités de création d'une entreprise au Cameroun
21.2. Négocier le financement			
T22. Mettre en œuvre son plan d'affaires			

22.1. Elaborer un plan de mise en œuvre	Démarche et condition de création d'une entreprise au Cameroun	03	<ul style="list-style-type: none"> ✓Contenu d'un plan de mise en œuvre ✓Exécution du plan de mise en œuvre : réalisation des infrastructures, installation des équipements, recrutement et formation du personnel etc. ✓Contenu d'un bilan de mise en œuvre
22.2. Mobiliser le capital initial requis			
22.3. Mobiliser les ressources humaines et matérielles			
22.4. Mettre en œuvre les activités			
22.5. Evaluer la mise en œuvre du plan d'affaires			
TOTAL		30	
<ul style="list-style-type: none"> • Démarche pédagogique : Exposé, discussion, exercice, étude de cas • Type d'épreuve : connaissances et pratiques 			

Module n°11: Métier et formation			
Code du module : MEF		Durée : 10 H	
Objectif de comportement visé : Se situer au regard du métier d'Agent d'Encadrement Agricole		Critères de participation : Opinion sur les exigences auxquelles il faut satisfaire pour pratiquer le métier Climat favorable à l'apprentissage Bien-être physique et psychologique	
Place dans le référentiel			
bb) Modules préalables : Aucun			
cc) Impact du module sur d'autres modules : Ce module permet en priorité de suivre tous les autres modules			
dd) Rôle et importance du module dans le référentiel et dans le métier : Le module est assuré en début de formation. Il permet à l'apprenant, futur Agent d'Encadrement Agricole d'acquérir une vision globale de l'exercice du métier et du programme de formation auquel il s'est inscrit. Il confirmera aussi les choix optés par l'apprenant pour se former dans ce métier			
Contenu essentiel			
Objet de formation	Connaissances	Durée	Limite des connaissances
Phase 1 Informations : <ul style="list-style-type: none"> · S'informer sur le marché du travail correspondant au domaine de la production du lait et des opportunités qu'elle offre · S'informer sur l'organisation des entreprises et des fermes d'éleveurs de production laitière · S'informer sur la nature et les exigences du métier d'opérateur de traite de lait (s'informer sur la formation ce, référentiel de formation, démarche de formation, modes d'évaluation et sanction des études.) 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Recherche des informations sur le métier ✓ Perspectives d'emploi ✓ Conditions de travail organisation du travail, environnement de travail ✓ Perception du métier ✓ Référentiel de métier-compétences : tâches, conditions de travail, indicateurs de performance 	4	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Données sur le métier ✓ Informations sur le marché de l'emploi à ce métier ✓ Organisation des opérations de la traite du lait dans les exploitations et fermes de production laitière ✓ Nature et exigences du métier et la formation

<p>2.1. Phase 2 Application :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Inventorier les habiletés, aptitudes et connaissances nécessaires pour pratiquer le métier. • Vérifier la concordance entre le référentiel de formation et la situation de travail correspondante. • Faire part de ses réactions (apprenant) par rapport au métier et à la formation. • Faire part des informations recueillies ainsi que sa perception (apprenant) du métier et de la formation. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Information orale par les professionnels. ✓ Pratique du métier ✓ Inventaire des habiletés, aptitudes et connaissances sur le métier 	<p>4</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Situation des habiletés, aptitudes et connaissances pour pratiquer le métier ✓ Echanges par rapport au métier et à la formation
<p>Phase 3 Synthèse, intégration et auto-évaluation :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Faire un bilan de ses connaissances et de ses qualités personnelles. • Comparer son bilan avec les exigences liées à la formation et à l'exercice du métier • Reconnaître ses forces ainsi que les faiblesses à corriger • Donner les raisons qui motivent son choix 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Notions de bilan, aptitudes et connaissances ✓ Présentation d'un bilan de ses aptitudes et connaissances 		<ul style="list-style-type: none"> ✓ Aptitudes et connaissances ✓ Forces et faiblesses par rapport aux exigences liées à la formation et au métier ✓ Les motivations
<ul style="list-style-type: none"> • Démarche pédagogique : Exposé oral, Conférence (invité) • Type d'épreuve : Ce module n'est pas évalué. Il est déroulé pour susciter les motivations de l'apprenant à la formation à ce métier. 			

Module N° 12 : Insertion dans la vie sociale et professionnelle

Code du module : ISP		Durée : 20 Heures		
Objectif de comportement visé : Appliquer les pratiques d'insertion à la vie sociale et professionnelle		Critères généraux :		
Place dans le référentiel				
a) Modules préalables : Cette compétence générale peut s'acquérir à n'importe quel moment de la formation. Elle permet à l'apprenant de se familiariser avec les notions de droits de l'Homme en vue d'une adaptation plus aisée dans n'importe quel contexte professionnelle, toutes considérations ethniques, tribales ou environnementales prises en compte. Elle lui permet par ailleurs de comprendre l'environnement sociologique du pays au travers des institutions dont le fonctionnement lui sera présenté				
b) Impact du module sur d'autres modules : il n'a aucune influence sur d'autres modules				
c) Rôle et importance du module dans le référentiel et dans le métier : Permet à l'apprenant de s'intégrer en milieu social.				
Contenu essentiel				
Objet de formation	Connaissances	DUREE		Limite des connaissances
		T	P	
Sous - module 1 : Législation du travail				
S'approprier des textes règlementaires en matière de législation du travail S'approprier les notions de convention collective Identifier les conventions collectives Approprier du contrat de travail Identifier de la typologie du contrat de travail Décrire le code de travail S'approprier du code de travail	✓Législation du travail ✓Convention collective ✓Contrat de travail et ses typologies ✓ Code de travail	3	1	✓Notion sur la législation du travail ✓Natures et exigences de la convention collective ✓Notion de contrat de travail ✓Notion de code de travail
Sous - module 2 : Règles de vie sociale et professionnelle				

<p>Phase 1 : Préparation, information :</p> <p>S’informer de ses droits en tant que citoyen.</p> <p>S’informer sur les principales libertés et droits fondamentaux.</p> <p>S’informer sur le rôle et le mode de fonctionnement des institutions de la République, des collectivités territoriales et les principes de la démocratie.</p> <p>S’informer sur les régimes juridiques des libertés et droits fondamentaux.</p> <p>Comprendre la citoyenneté, la culture de la paix et la cohésion sociale.</p> <p>S’informer sur les moyens de développement et de mobilisation de ses ressources pour un bien-être physique et psychologique.</p> <p>Comprendre les règles de vie communautaire (mariages, funérailles, naissances, baptêmes etc.), les problèmes de santé et d’environnement.</p> <p>Comprendre la gestion rationnelle des ressources (eau, électricité, ressources financières...)</p> <p>Comprendre la corrélation entre la santé de l’individu, la protection de l’environnement, et le bien-être.</p> <p>Comprendre les stratégies de lutte contre la pauvreté.</p> <p>S’informer sur les réalités du monde contemporain (actualités, films documentaires, archives, coupures de presse...).</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Droits et devoirs du citoyen ✓ Constitution ; ✓ Collectivités Territoriales ✓ Décentralisées ✓ Pouvoirs Exécutif, Législatif et Judiciaire ✓ Emblèmes nationaux 	3	1	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Notions de droits et devoirs ✓ Lois et constitution ✓ Typologie des pouvoirs
---	--	----------	----------	--

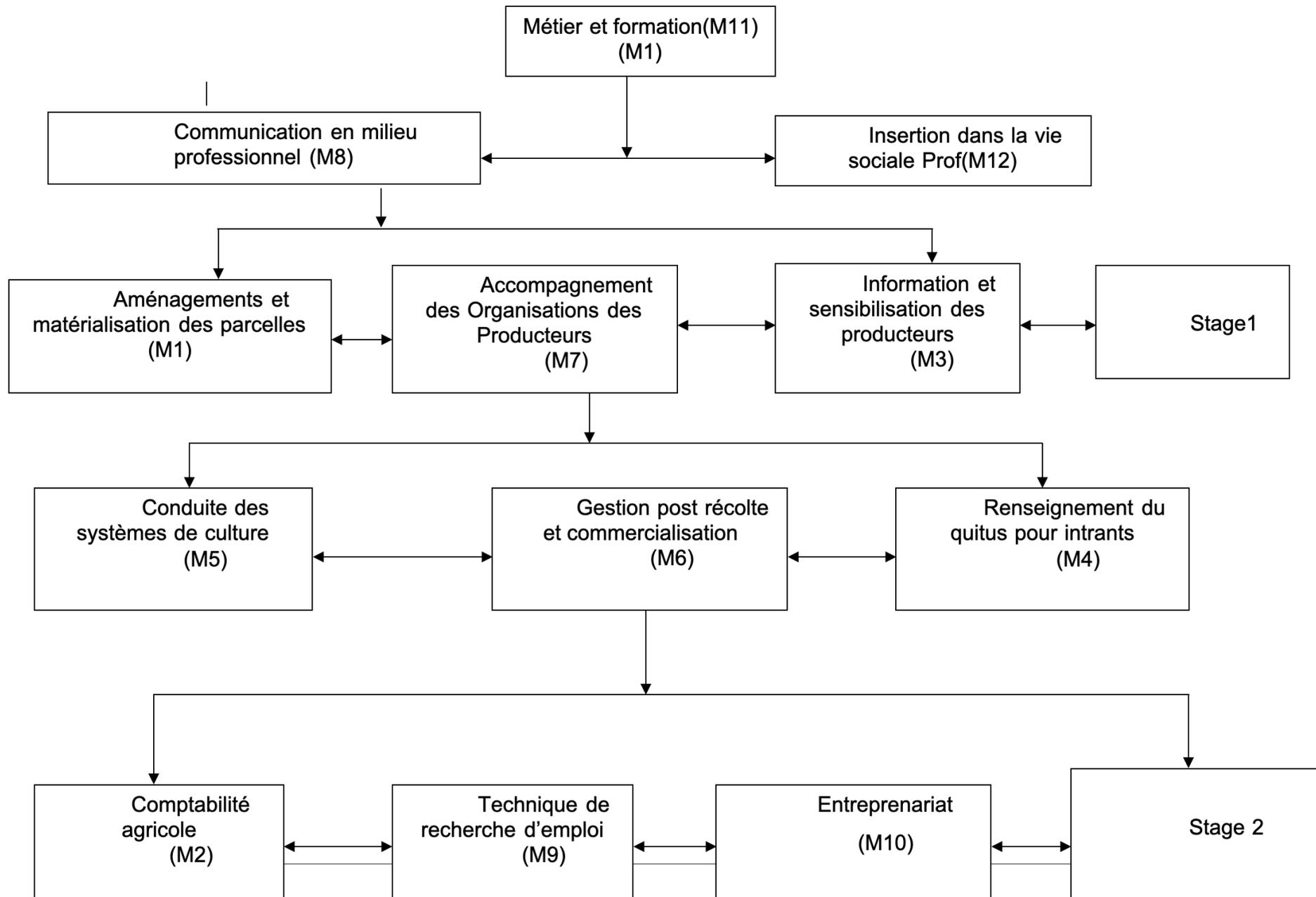
<p>Phase 2 : Participation, réalisation ou mise en application :</p> <p>Participer aux échanges interpersonnels. Pratiquer les règles de vie communautaire, les règles de préservation de la santé et de la protection de l'environnement. Mettre en corrélation la santé de l'individu, la protection de l'environnement, et le bien-être. Réaliser un projet communautaire. Pratiquer une gestion rationnelle des ressources communautaires. Pratiquer la citoyenneté, la culture de la paix, de la cohésion sociale. Suivre l'actualité, participer aux débats sur l'évolution du monde contemporain.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓Les facteurs d'intégration nationale ✓Pratiques culturelles des différentes aires géographiques ✓Promotion du bilinguisme ✓Promotion du vivre ensemble 	3	2	<ul style="list-style-type: none"> ✓Notion du bilinguisme ✓Notion du vivre ensemble ✓Informations et notion de l'intégration nationale
---	--	----------	----------	---

<p>Phase 3 : auto- évaluation, synthèse ou intégration :</p> <p>Faire le bilan de ses acquis en termes de respect des droits et devoirs, de procédures, de pratiques de vie saine et d'intégration sociale. Participer à des échanges d'idées avec les personnes ressources (ONG, responsables d'institution, club service...) :</p> <p>Discuter de ses observations et des problèmes survenus ;</p> <p>Évaluer son intérêt pour son intégration en milieu social.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓Droits et devoirs ✓Intégration nationale ✓Règles de vie 	<p>3</p>	<p>1</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓Notion de personne ressource ✓Notion de règles de vie
<p>Sous – module 3 : Genre sensible</p>				
<p>S'informer sur les Droits de l'Homme, les droits de l'enfant, de la femme et les règles principales du Droit International Humanitaire (DIH).</p> <p>S'informer sur les instruments, les mécanismes et les moyens juridiques de protection et de promotion des droits de l'Homme et des droits de l'enfant.</p> <p>Appliquer les principes de la démocratie, des droits de l'homme, de l'enfant, de la femme et du Droit International Humanitaire (DIH).</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓Déclaration Internationale des Droits de l'Homme ; ✓Droits de l'homme, de l'enfant et de la femme ; ✓Institutions de défense des droits de l'homme ; ✓Instruments juridiques de protection/ défense des droits de l'homme 	<p>2</p>	<p>1</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓Notion sur les droits de l'homme et de l'enfant ✓Informations sur les textes sur les droits de l'homme et des enfants ✓Notions sur les textes juridiques sur la protection des droits de l'homme

Module n° 13 : Stage professionnel				
Code du module : STP 13		Durée (Théorie et pratique) : 240 (T = 0 et P = 240) Heures		
Objectif de comportement visé : S'intégrer en milieu de travail		Critères généraux : - Respect du programme de stage - Respect des règles de sante et de sécurité au travail - Travail méthodique, propre et soigné - Respect des consignes de l'entreprise et de l'établissement - Démonstration d'assiduité - Respect de la confidentialité - Communication harmonieuse avec ses supérieurs et ses collègues		
PLACE DANS LE REFERENTIEL				
a) Modules préalables: les douze autres modules				
b) Impact du module sur d'autres modules: s'intégrer en milieu de travail				
c) Rôle et importance du module dans le référentiel et dans le métier: Ce module est d'une importance capitale pour la réussite des activités de l'Agent d'Encadrement Agricole. Il déroule l'ensemble des activités selon les normes.				
Contenu essentiel				
Objet de formation	Connaissances	Durée		Limite des connaissances
		T	P	
Se préparer au stage.	- Rédaction demande - Rencontres professionnelles - Connaissance du lieu de stage	0	20	- Dépôt des demandes - Participation active aux rencontres préparatoires - Relevé précis des consignes de déroulement du stage - Prise de contact positive avec le lieu de stage
S'adapter à l'environnement de travail dans une entreprise	- Loi de travail - Normes et procédures de l'entreprise	0	50	- Respect des consignes et des règlements de l'entreprise - Adaptation appropriée au milieu du travail

Exécuter divers travaux se rapportant à la fonction de travail ciblée par son programme de formation	<ul style="list-style-type: none"> - Connaissances pratiques du métier - Technologie des équipements - Elaboration du journal de bord 	0	120	<ul style="list-style-type: none"> - Application et intérêt dans les travaux réalisés. - Respect des objectifs prédéfinis et des modalités de suivi. - Consignation régulière des informations dans son journal de bord
Présenter un bilan de son expérience de stage en milieu de travail	<ul style="list-style-type: none"> - Rédaction d'un projet - Soutenance 	0	50	<ul style="list-style-type: none"> - Communication sincère sur les activités, les expériences, les difficultés et les réussites du stage. - Reconnaissance correcte des similitudes et différences entre.
		0	240	
Total		240		

VIII. LOGIGRAMME DES SEQUENCES DE FORMATION



IX. CHRONOGRAMME DE REALISATION DE LA FORMATION

		Compétences particulières							Compétences générales					STAGE	
Numéro du module		M1	M2	M3	M4	M5	M6	M7	M8	M9	M10	M11	M12		
Durée H		120	80	240	40	240	40	80	40	20	30	10	20	240	1210
Mois	Semaines														
1	1											10			10
	2								10				10		20
	3								10				10		20
	4	15							10						25
2	1	15							10						25
	2	15						10							25
	3	15						10							25
	4	15						10							25
3	1	15						10							25
	2	10						10							20
	3	10						10							20
	4	10						10							20
4	1			20				10							30
	2			20											20
	3			20											20
	4			20											20

5	1			20											20
	2			20											20
	3			20											20
	4			20											20
6	1			20											20
	2			20											20
	3			20											20
	4			20											20
7	1													STAGE1	
	2													STAGE1	
	3													STAGE1	
	4					20	10								30
8	1					20	10								30
	2					20	10								30
	3					20	10								30
	4				10	20									30
9	1				10	20									30
	2		10		10	20									40
	3		10		10	20									40
	4		10			20									30

10	1		10			20								30
	2		10			20								30
	3		10			20								30
	4		10								10			10
11	1		10							10	10			20
	2									10	10			10
	3												STAGE2	
	4												STAGE2	
12	1												STAGE2	

CONCLUSION

Le référentiel de formation au métier de **l'Agent d'Encadrement Agricole** est un repère pour tous les intervenants de la formation professionnelle dans ce domaine. Le référentiel est défini par compétence dont l'acquisition est liée à la maîtrise des tâches du métier. Des objectifs sont formulés pour chaque compétence et des modules de formation sont proposés pour les acquérir.

Le programme proposé comprend **1200 heures** de formation dont **840 heures** pour les compétences particulières, **120 heures** pour les compétences générales et **240 heures** de stage en milieu professionnel repartis en trois étapes sur une période de **30** semaines.

Guide d'organisation pédagogique et matérielle

Référentiel pour le métier
**Agent d'encadrement
agricole**

Niveau: ouvrier qualifié



INTRODUCTION

Le présent document du référentiel d'évaluation de la formation au métier de **l'Agent d'Encadrement Agricole** est le cadre de référence à partir duquel, l'évaluation des apprentissages est organisée et mise en œuvre. L'évaluation de la formation est intégrée aux différentes phases d'acquisition des compétences et constitue un élément clé de la démarche d'apprentissage de l'apprenant. Nous l'avons adapté à un contexte de formation spécialisée en lui conférant sa dimension formative mais aussi en prenant en compte la dimension évaluation sommative de chaque compétence en vue de la reconnaissance de la formation. Le référentiel d'évaluation comprend les points suivants :

Les modalités d'évaluation ;

La liste des compétences et modules visées par la formation ;

L'évaluation de la formation.

I. MODALITES DE FORMATION ET D'EVALUATION

1.1 Identification du vivier

Le vivier de cette formation est constitué :

- Des apprenants en formation initiale (des jeunes, adultes, des responsables techniques des coopératives, les relais communautaires) désirant se spécialiser dans le métier d'Agent d'Encadrement Agricole.
- Des actifs ayant l'intention de se recycler ou de bénéficier d'une formation continue ou à la carte selon la demande.

1.2 Modalités de formation

Mode de formation

Trois modalités de formation sont retenues à savoir : la formation sur les théories en salle, les pratiques dans les champs d'expérimentation et un stage pratique chez un professionnel. La formation s'aligne sur le cycle cultural en s'appuyant sur les unités existantes.

Durée de formation

La durée totale de la formation est de 1200 **heures**. Elle porte sur **12 modules** de formation dont **07 modules** sur les compétences particulières, **5 modules** sur les compétences générales et un stage professionnel étalé sur **6 semaines**.

1.3 Modalités d'évaluation

Deux types d'évaluation sont pris en compte au cours de la formation :

- Une **évaluation formative** qui correspond au contrôle effectué par le formateur pour s'assurer que les apprenants ont bien intégré son enseignement et, au besoin, pouvoir apporter les correctifs nécessaires.
- Une **évaluation sommative** ou de sanction par compétence qui sera organisée sous la responsabilité de l'organisme de gestion de la certification.
- L'apprenant doit à ce titre démontrer à l'issue de la formation par l'intermédiaire d'une évaluation sommative à la fin de chaque module, qu'il a acquis les compétences nécessaires à la réalisation du métier.
- La reconnaissance de la capacité de l'apprenant n'est effective qu'après que les compétences inscrites au programme et arrêtées par un règlement d'examen soient réussies et validées. Les attestations de compétences seront décernées aux apprenants qui auront validé les modules concernés.

1.4 Conditions de reprises

Tout module non validé doit être repris dans son intégralité par l'apprenant défaillant à la prochaine session ou à une session de rattrapage.

L'évaluation dans le cadre de l'APC porte sur les deux types d'objectifs à savoir l'objectif de comportement et celui de situation.

- Pour un objectif de comportement (compétence traduite en comportement), l'évaluation porte sur la performance de l'apprenant.
- Pour un objectif de situation (compétence traduite en situation), l'évaluation porte sur la participation de l'apprenant aux activités d'apprentissage.

On distingue quatre méthodes d'évaluation :

- Evaluation d'un processus de travail
- Evaluation d'un produit
- Evaluation de connaissances pratiques
- Evaluation de la participation

1- Evaluation d'un processus de travail (épreuve pratique)

Dans cette évaluation, on évalue le processus de travail d'un apprenant pour réaliser un produit ou pour fournir un service. Les critères d'appréciation découlent de l'observation directe ou indirecte des gestes de l'apprenant dans une situation réelle de travail.

Dans cette appréciation, on tient compte :

- Des techniques de travail,
- De l'application des règles de sécurité ou d'hygiène,
- De l'utilisation de l'équipement (machines, outils, accessoires, etc.),
- De l'économie de matériaux,
- De l'aménagement fonctionnel du poste de travail,
- De l'ordre des opérations,

- De tous les autres éléments sur lesquels l'apprenant exerce un contrôle et qui concourent à la réalisation d'un produit ou à la prestation d'un service.

2- Evaluation d'un produit (épreuve pratique)

Ce type d'évaluation est d'une part centrée sur la fabrication d'un produit, l'atteinte d'un résultat ou la réalisation d'une tâche et d'autre part amène l'évaluateur à se rapprocher le plus possible de la réalité du marché de travail.

On distingue deux types de produits :

- Le produit d'une étape : on veut vérifier l'état d'un produit à n'importe quelle étape de la réalisation d'une tâche ;
- Le produit complet : on observe le produit complet pour juger de la compétence de l'apprenant.

Exemple : le fil teint, le compost,

Le fil teint est le produit complet ; on peut vérifier l'état du produit au cours de l'opération de teinture, l'état du fil au séchage, la texture,

Remarque : on privilégie l'évaluation d'un produit car elle est moins complexe et permet d'observer plusieurs apprenants à la fois.

3 - Evaluation de connaissances pratiques (épreuve théorique)

L'épreuve de connaissances pratiques doit susciter la réflexion de l'apprenant, lui demander un effort d'évocation et l'amener à faire la démonstration de sa compétence. Etre compétent, c'est aussi estimer les effets de la mise en œuvre et expliquer ce qui contribue à l'obtention des résultats souhaités (par exemple, poser un diagnostic sur un dysfonctionnement et établir un devis destiné à convaincre le client).

L'évaluation des connaissances pratiques vise à :

- Faire ressortir l'importance des connaissances que requiert l'exercice d'une profession ;
- Etablir des liens entre les connaissances pratiques et les tâches de travail ;
- Créer des mises en situation exigeant la résolution de problèmes complexes et la mobilisation de différents savoirs.

4 - Evaluation de la participation

Cette méthode permet de vérifier l'atteinte de l'objectif à l'aide d'indicateurs, de critères et d'un seuil de réussite pour la participation des apprenants au cours d'activités telles que :

- Discussion de groupe,
- Travail de recherche,
- Rédaction de rapport, etc.

On vérifie le degré de participation de l'apprenant et non le résultat obtenu en termes de performances.

N.B. Evaluation mixte : elle peut prendre en considération une situation impliquant à la fois :

- Des savoirs et un produit,
- ❖ Un processus et un produit (inférence des savoirs),
- ❖ Un processus et des savoirs.

Ce type de mixité est utile pour s'assurer de bien mesurer l'atteinte de la compétence. La mixité doit être parfois privilégiée afin de cerner les différentes dimensions de la compétence par rapport à une exploitation seule des savoirs, d'un produit ou d'un processus.

Toute évaluation nécessite un outil (support). En APC, cet outil repose sur des tableaux ou des fiches.

Le tableau de spécification utilisé dans le cadre de l'évaluation précise :

- ❖ Les **objets retenus pour l'évaluation** à partir des précisions sur le comportement attendu dans la description des modules ;
- Chaque objet d'évaluation, chaque indicateur et chaque critère est accompagné d'une **pondération** ;
- **Type d'épreuve** : •P = Epreuve pratique •CP = Epreuve de connaissances pratiques ;
- Les **stratégies d'évaluation (méthodes d'évaluation)** •PT= Produit •PS= Processus ;
- Les **indicateurs** sont les aspects observables et mesurables de la compétence. Chaque indicateur est accompagné d'un ou de plusieurs critères précisant ce qui est attendu ;

-

LISTE DES COMPETENCES ET MODULES VISES PAR LA FORMATION

Code	Titre du module	Durée module	Durée évaluation
AMP 01	Aménagements et matérialisation des parcelles	120	3
CAL02	Comptabilité agricole	80	2
ISP 03	Information et sensibilisation des producteurs	240	4
EQI04	Renseignement des quitus pour intrants	40	2
CSC 05	Conduite des systèmes de culture	240	4
GRC 06	Gestion post récolte et commercialisation	40	2
AOP07	Accompagnement des Organisations des Producteurs	80	3
CMP 08	Communication en milieu professionnel	40	
TRE09	Recherche d'un emploi	20	2
ENT10	Entreprenariat	30	2
MEF 10	Métier et Formation	10	/
ISP	Insertion dans la vie sociale	20	/
STE	Stage Professionnel	240	
Total		1200	

- Les **critères** sont les éléments sur lesquels on se base pour juger si la performance est satisfaisante ou pas.

Les critères d'évaluation ne peuvent impliquer un niveau de performance supérieur ou inférieur à celui visé par les critères de performance du référentiel de formation.

La formulation des critères du référentiel de formation est reprise textuellement si possible.

On limite généralement le nombre de critères à une dizaine au maximum pour chaque compétence afin de ne pas diluer la valeur des critères.

N.B. Pour tous les objectifs du référentiel on utilisera un tableau de spécification et une fiche d'évaluation.

II. TABLEAU DE SPÉCIFICATION

Objet d'évaluation	Pond.	Type d'éval. (CP/P)	Stratégie d'éval. (PS/PT)	Indicateur/élément de connaissances/aspect observable	Pond.	Critère	Pond.
T1. Suivre les aménagements des parcelles des producteurs							
1.1. Suivre le découpage des parcelles en fonction du relief	25	CP/P	PT	Parcelles aménagés Parcelles découpée en fonction du relief	25	Détermination des aires/ superficie des parcelles	5
						Calcul des dénivelés	5
						Calcul des altitudes	5
1.2. Suivre la délimitation des parcelles en courbes de niveaux.	18	CP/P	PT	Figure conventionnelle conforme	18	Technique de découpage des parcelles en fonctions des reliefs	5
						Types de reliefs	5
						Type de trait	3
1.3. Tracer le plan parcellaire sur papier millimétré	7	CP/P	PT		7	Calcul des repères orthonormés	3
						Représentation des figures en 3D	6
						Tracé des figures conventionnelles conformes	6
T3.Piqueter/matérialiser les parcelles							
						Technique de tracé de schémas sur papier millimétré	7

3.1. Planifier les activités par blocs/ Zones	15	CP	PT	Parcelles matérialisées Présence des bornes ou des piquets	20	Détermination des outils de mesure Technique de tracé de schémas de plan de masse Critères de choix de cultures en fonction des zones Contenu aspects socio-culturels	4 6 6 4
3.2 Mesurer et matérialiser les bornes sur les coins de parcelle	15	CP/P	PT		15	Calcul des angles droits Technique de Relevé des mesures conforme Maîtrise des techniques de la pose de bornes ou des piquets	5 5 5

III. EVALUATION DES MODULES

3.1 Module : 1 Aménagements et matérialisation des parcelles

Titre du référentiel : FMQ/ CQP.....

Titre du module : Aménagements et matérialisation des parcelles

Code du module : AMP1

Durée : 3 (de l'évaluation) H

Objectif du module : d'Assurer le suivi des aménagements et de la matérialisation des parcelles

Fiche d'évaluation

Titre du module : Aménagements et matérialisation des parcelles

Code du module : AMP1

Nom de l'apprenant :

Centre :

Date de l'évaluation :

Signature de l'évaluateur :

Résultat

Succès

Echec

ELEMENTS D'EVALUATION	OUI	NON	RESULTAT
T1 Suivre les aménagements des parcelles des producteurs			
Détermination des aires/ superficie des parcelles			0 ou 5
Calcul des dénivelés			0 ou 5
Calcul des altitudes			0 ou 5
Technique de découpage des parcelles en fonctions des relief			0 ou 5
Types de reliefs			0 ou 5
Calcul les altitudes			0 ou 5
Type de trait			0 ou 3

Calcul des repères orthonormés			0 ou 3
Représentation des figures en 3D			0 ou 6
Tracé des figures conventionnelles conformes			0 ou 6
Technique de tracé de schémas sur papier millimétré			0 ou 7
T3.Piqueter/matérialiser les parcelles			
Détermination des outils de mesure			0 ou 4
Technique de tracé de schémas de plan de masse			0 ou 6
Critères de choix de cultures en fonction des zones			0 ou 6
Contenu aspects socio-culturels			0 ou 4
Calcul des angles droits			0 ou 5
Technique de Relevé des mesures conforme			0 ou 5
Technique de tracé de schémas de plan de mass Maîtrise de technique pose de bornes ou des piquets e			0 ou 5
TOTAL		 /80
SEUIL DE REUSSITE			60/100
REGLE DE VERDICT : Note de 20/20 à la tache 1		OUI	NON

Aménager les parcelles
Tableau de spécification

Objet d'évaluation	Pond.	Type d'éval. (CP/P)	Stratégie d'éval. (PS/PT)	Indicateur/élément de connaissances/ aspect observable	Pond.	Critère	Pond.
T2. Identifier les rubriques du Compte d'Exploitation/Ressortir les besoins							
2.1. Identifier les rubriques du Compte d'Exploitation/Ressortir les besoins	35	CP/P	PS/PT	Compte d'exploitation bien établis	35	Définition correcte d'un compte d'exploitation	5
						Détermination l'importance d'un compte d'exploitation	5
						Détermination d'un système de comptabilité	5
						Enregistrement des opérations au comptant connu	5
						Enregistrement des opérations de crédit connu	5
						Enregistrement des opérations dans le journal de synthèse	5
						Technique d'élaboration du compte d'exploitation connu	5
2.2. Calculer les coûts et recettes des éléments du Compte d'E/Affectation des montants/Evaluer les coûts de production	25	CP/P	PS/PT	Compte d'exploitation bien établis	25	Calcul exact des coûts du compte d'exploitation	5
						Calcul correct des résultats économiques	5
						Calcul des recettes du compte d'exploitation	5
						Calcul correct du coût de production	5
						Calcul correct du taux d'amortissement	5
2.3. Calculer les résultats	10	CP/P	PS/PT	Compte d'exploitation bien établis	10	Calcul des résultats économiques financières	5
						Notions de base en économie de production	5

Description sommaire de l'épreuve

RENSEIGNEMENTS GENERAUX

L'épreuve a pour but d'évaluer la compétence de l'apprenant à **d'Assurer le suivi des aménagements et de la matérialisation des parcelles**. C'est une épreuve qui repose à la fois sur les connaissances pratiques et des travaux pratiques.

Il s'agit d'une épreuve visant l'évaluation d'un produit ou d'un processus de travail et qui privilégie un mode d'observation devant permettre à l'évaluateur de se prononcer sur l'aptitude du candidat à **aménager et à matérialiser les parcelles**.

C'est une épreuve individuelle pouvant être administrée à plusieurs candidats selon la disponibilité du matériel et du nombre de postes de travail.

La durée de l'épreuve suggérée est de **05 heures** et porte sur les aspects suivants :

Matérialiser les parcelles

DEROULEMENT

Après avoir distribué le sujet (incluant la documentation technique et les outils nécessaires), l'évaluateur doit s'assurer que les directives ont été comprises et fournir des explications au besoin. Pendant l'épreuve, l'évaluateur observe et apprécie le processus. A la fin de l'épreuve, il évalue le produit.

Consignes particulières

- Le candidat peut disposer du matériel habituellement utilisé ;
- Pendant le déroulement de l'épreuve, interdire toute communication ou aide d'autrui ;
- La réalisation de l'épreuve est individuelle ; toutefois en cas de force majeure, le candidat peut solliciter l'aide de l'évaluateur pour débloquer la situation et celui-ci en tiendra compte dans la notation.
- Le respect des règles d'hygiène et de sécurité ainsi que les consignes de l'évaluateur est impératif.

3.2 Module : 2 Comptabilité agricole

Titre du référentiel : FMQ/ CQP.....

Titre du module : Comptabilité agricole

Code du module : CAL02 Durée : 2 (de l'évaluation) H

Objectif du module : Etablir les différents comptes pour une campagne agricole

Fiche d'évaluation

Titre du module : Comptabilité agricole

Code du module : CAL02

Nom de l'apprenant :

Centre :

Date de l'évaluation :

Signature de l'évaluateur :

Résultat

Succès

Echec

ELEMENTS D'EVALUATION	OUI	NON	RESULTAT
T2. Identifier les rubriques du Compte d'Exploitation/Ressortir les besoins			
Définition correcte d'un compte d'exploitation Technique d'élaboration			0 ou 05
Détermination l'importance d'un compte d'exploitation			0 ou 05
Détermination d'un système de comptabilité			0 ou 05
Enregistrement des opérations au comptant connu			0 ou 05
Enregistrement des opérations de crédit connu			0 ou 05
Enregistrement des opérations dans le journal de synthèse			0 ou 05
Technique d'élaboration du compte d'exploitation connu			0 ou 05
Calcul exact des coûts du compte d'exploitation			0 ou 05
Calcul correct des résultats économiques			0 ou 05

Calcul des recettes du compte d'exploitation			0 ou 05
Calcul correct du taux d'amortissement			0 ou 05
Calcul correct du taux d'amortissement			0 ou 05
Calcul des résultats économiques financières			0 ou 05
Notions de base en économie de production			0 ou 05
TOTAL			/70
SEUIL DE REUSSITE			60/100
REGLE DE VERDICT : Respect des étapes d'élaboration d'un compte d'exploitation	OUI	NON	

D'identification des rubriques du compte d'exploitation

Tableau de spécification

Objet d'évaluation	Pond.	Type d'éval. (CP/P)	Stratégie d'éval. (PS/PT)	Indicateur/élément de connaissances/ aspect observable	Pond.	Critère	Pond.
T4. Communiquer avec les acteurs							
4.1. Etablir la liste des producteurs	10	CP/P	PS	Séances d'information et de sensibilisation organisées et tenues	10	Besoins d'information sur les producteurs Liste des producteurs établie	5 5
4.2 S'informer .sur les fiches techniques de production	10	CP/P	PS		10	Collecte des données relatives aux différentes fiches techniques conforme Synthèse des Fiches techniques de production	5 5
4.3.S'informer sur les types d'engrais	10	CP/P	PS		10	Description des types d'engrais Détermination correcte du rôle de l'engrais dans la croissance de la plante	5 5
4.4. S'informer sur le calendrier de traitement phytosanitaire	5	CP/P	PS		5	Description du programme de traitement phytosanitaire	5
4.5.S'informer sur les fiches techniques de récolte	5	CP/P	PS		5	Synthèse des fiches techniques de récolte	5
4.6.Faire le calendrier de sensibilisation	5	CP/P	PS		5	Programme de sensibilisation conforme	5
4.7. Préparer les thèmes de sensibilisation	5	CP/P	PS		5	Critère de choix des thèmes conforme	5

4.8. Animer les séances de sensibilisation	35	CP/P	PS		35	Caractéristiques des outils de sensibilisation	5
						Détermination correcte des caractéristiques, avantages et inconvénient d'une technique d'animation	5
						Détermination correcte de type de réunion	5
						Détermination correcte de la technique de conduite d'une réunion	5
						Détermination correcte du rôle, attitude de l'animateur	5
Technique de conduite de réunions de types conférence, des foras,, vidéo conférence et colloque	5						

Description sommaire de l'épreuve

RENSEIGNEMENTS GENERAUX

L'épreuve a pour but d'évaluer la compétence de l'apprenant à **Etablir les comptes d'exploitation prévisionnels des spéculations**

C'est une épreuve qui repose à la fois sur les connaissances pratiques et des travaux pratiques.

Il s'agit d'une épreuve visant l'évaluation d'un produit ou d'un processus de travail et qui privilégie un mode d'observation devant permettre à l'évaluateur de se prononcer sur l'aptitude du candidat à établir le compte d'exploitation des producteurs

C'est une épreuve individuelle pouvant être administrée à plusieurs candidats selon la disponibilité du matériel et du nombre de postes de travail.

La durée de l'épreuve suggérée est de **04 heures** et porte sur les aspects suivants :

Le calcul des coûts de recettes des éléments du compte d'E/Affectation des montants/Evaluer les coûts de production

DEROULEMENT

Après avoir distribué le sujet (incluant la documentation technique et les outils nécessaires), l'évaluateur doit s'assurer que les directives ont été comprises et fournir des explications au besoin. Pendant l'épreuve, l'évaluateur observe et apprécie le processus. A la fin de l'épreuve, il évalue le produit.

Consignes particulières

- Le candidat peut disposer du matériel habituellement utilisé ;
- Pendant le déroulement de l'épreuve, interdire toute communication ou aide d'autrui ;
- La réalisation de l'épreuve est individuelle ; toutefois en cas de force majeure, le candidat peut solliciter l'aide de l'évaluateur pour débloquer la situation et celui-ci en tiendra compte dans la notation.
- Le respect des règles d'hygiène et de sécurité ainsi que les consignes de l'évaluateur est impératif.

3.3. Module : 3 Information et sensibilisation des producteurs

Titre du référentiel : FMQ/ CQP.....

Titre du module : Information et sensibilisation des producteurs

Code du module : ISP03

Durée : 4 (de l'évaluation) H

Objectif du module : d'organiser les séances d'information et de sensibilisation des producteurs

Fiche d'évaluation

Titre du module : Information et sensibilisation des producteurs

Code du module : ISP03

Nom de l'apprenant :

Centre :

Date de l'évaluation :

Signature de l'évaluateur :

Résultat

Succès

Echec

ELEMENTS D'EVALUATION	OUI	NON	RESULTAT
T4. Communiquer avec les acteurs			
Besoins d'information sur les producteurs			0 ou 05
Liste des producteurs établie			0 ou 05
Collecte des données relatives aux différentes fiches techniques conforme			0 ou 05
Synthèse des Fiches techniques de production			0 ou 05
Description des types d'engrais			0 ou 05
Détermination correcte du rôle de l'engrais dans la croissance de la plante			0 ou 05
Description du programme de traitement phytosanitaire			0 ou 05
Synthèse des fiches techniques de récolte			0 ou 05
Programme de sensibilisation conforme			0 ou 05

Critère de choix des thèmes			0 ou 05
Caractéristiques des outils de sensibilisation			0 ou 05
Détermination correcte des caractéristiques, avantages et inconvénient d'une technique d'animation			0 ou 05
Détermination correcte de type de réunion			0 ou 05
Détermination correcte de la technique de conduite d'une réunion			0 ou 05
Technique de rédaction d'un rapport, d'un compte rendu			0 ou 05
Détermination correcte du rôle, attitude de l'animateur			0 ou 05
Technique de conduite de réunions de types conférence, des foras, vidéo conférence et colloque			0 ou 05
TOTAL			/85
SEUIL DE REUSSITE			70/100
REGLE DE VERDICT : Note de 20/20 sur la « Respect des techniques d'animation »		OUI	NON

Description sommaire de l'épreuve

RENSEIGNEMENTS GENERAUX

L'épreuve a pour but d'évaluer la compétence de l'apprenant à **d'organiser les séances d'information et de sensibilisation des producteurs.**

C'est une épreuve qui repose à la fois sur les connaissances pratiques et des travaux pratiques.

Il s'agit d'une épreuve visant l'évaluation d'un produit ou d'un processus de travail et qui privilégie un mode d'observation devant permettre à l'évaluateur de se prononcer sur l'aptitude du candidat à **organiser les séances d'information et de sensibilisation des producteurs.**

C'est une épreuve individuelle pouvant être administrée à plusieurs candidats selon la disponibilité du matériel et du nombre de postes de travail.

La durée de l'épreuve suggérée est de **04 heures** et porte sur les aspects suivants :

- **Tableau de spécification**

Objet d'évaluation	Pond.	Type d'éval. (CP/P)	Stratégie d'éval. (PS/PT)	Indicateur/élément de connaissances/aspect observable	Pond.	Critère	Pond.
T5. Délivrer les quitus pour intrants							
5.1. Visiter régulièrement les parcelles	10	CP/P	PS/PT	Quitus établis	10	Programme de visite des parcelles conforme Fiche de visite renseignée conforme	5 5
5.2. Délivrer les quitus d'intrants pour les parcelles en règle	25				70	Rôle du quitus défini Importance du quitus Éléments et Contenu du quitus Détermination correcte de l'importance de quitus pour parcelles de mauvaises levées Conception des éléments de quitus conforme	5 5 5 5 5 5

2. Les informations sur les fiches techniques

· Fiche d'évaluation

Titre du module : Etablissement des quitus pour intrants

Code du module : EQ104

Nom de l'apprenant :

Centre :

Date de l'évaluation :

Signature de l'évaluateur :

Résultat

Succès

Echec

ELEMENTS D'EVALUATION	OUI	NON	RESULTAT
T5. Délivrer les quitus pour intrants			
Programme de visite des parcelles conforme			0 ou 5
Fiches de visite renseignée conformes s			0 ou 5
Rôle du quitus défini			0 ou 5
Importance du quitus			0 ou 5
Eléments et Contenu du quitus			0 ou 5
Détermination correcte de l'importance de quitus pour parcelles de mauvaises levées			0 ou 5
Conception des éléments de quitus conforme			0 ou 5
TOTAL			/35
SEUIL DE REUSSITE			25/100
REGLE DE VERDICT :		OUI	NON

3. L'organisation des séances d'information et de sensibilisation

DEROULEMENT

Après avoir distribué le sujet (incluant la documentation technique et les outils nécessaires), l'évaluateur doit s'assurer que les directives ont été comprises et fournir des explications au besoin. Pendant l'épreuve, l'évaluateur observe et apprécie le processus. A la fin de l'épreuve, il évalue le produit.

Consignes particulières

- Le candidat peut disposer du matériel habituellement utilisé ;
- Pendant le déroulement de l'épreuve, interdire toute communication ou aide d'autrui ;
- La réalisation de l'épreuve est individuelle ; toutefois en cas de force majeure, le candidat peut solliciter l'aide de l'évaluateur pour débloquer la situation et celui-ci en tiendra compte dans la notation.
- Le respect des règles d'hygiène et de sécurité ainsi que les consignes de l'évaluateur est impératif.

3.4 Module : 4 Renseignement des quitus pour intrants

Titre du référentiel : FMQ/ CQP.....

Titre du module : Renseignement des quitus pour intrants

Code du module : EQI04 **Durée :** 2(de l'évaluation) H

Objectif du module : Etablir les quitus pour intrants

1. Description sommaire de l'épreuve

RENSEIGNEMENTS GENERAUX

L'épreuve a pour but d'évaluer la compétence de l'apprenant à **Etablir les quitus pour intrants.**

C'est une épreuve qui repose à la fois sur les connaissances pratiques et des travaux pratiques.

Il s'agit d'une épreuve visant l'évaluation d'un produit ou d'un processus de travail et qui privilégie un mode d'observation devant permettre à l'évaluateur de se prononcer sur l'aptitude du candidat à **Etablir les quitus pour intrants**

C'est une épreuve individuelle pouvant être administrée à plusieurs candidats selon la disponibilité du matériel et du nombre de postes de travail.

La durée de l'épreuve suggérée est de **2 heures** et porte sur les aspects suivants :

- **Tableau de spécification**

Objet d'évaluation	Pond.	Type d'éval. (CP/P)	Stratégie d'éval. (PS/PT)	Indicateur/élément de connaissances/aspect observable	Pond.	Critère	Pond.
T6. Suivre la mise en place des cultures 25							
6.1. Préparer les sols	10	CP/P	PS	<ul style="list-style-type: none"> ✓Cultures bien levées ✓Respect du nombre de plants/unité par surface ✓Densité des plantes conforme ✓Re semis correctement effectué 	10	Détermination correcte des notions sur la photosynthèse	2
						Détermination correcte des notions sur la préparation du sol et écobuage	2
						Définition correcte des liens entre les conditions pédoclimatiques et la mise en place des cultures	2
						Détermination des conditions de la mise en place des cultures	2
						Technique de labour respectée	1
						Technique de la gestion des eaux	1
						6.2. Suivre les semis	5
Calcul de pourcentage des poquets vides et des trous	2						
6.3. Visites régulières des parcelles	2	CP/C	PS		2	Détermination des programmes de visite	2
6.4. Evaluer les levées et la densité des semis	2	CP/C	PS		2	Calcul de pourcentage de levé de plants	2
6.5 Déclarer les cas d'attaques des semences germées et/ou des jeunes plantules	3	CP/C	PS		3	Détermination de l'alerte en cas d'attaque des semences germées ou des jeunes plantules	3
6.6 Suivre les re-semis	3	CP/C	PS		3	Technique de Re semis effectuée	3
T7. Suivre l'entretien des cultures = 16							

7.1. Suivre les sarclages	4	CP/C	PS	<ul style="list-style-type: none"> ✓Taux réduit des mauvaises herbes dans les parcelles ✓Taux réduits des parasites et insectes nuisibles dans les parcelles ✓Respect du nombre de plants par poquet 	4	Détermination correcte des effets de la compétition entre les cultures et les mauvaises herbes	2
						Détermination correcte de l'importance du sarclage	2
						Détermination des pathologies de culture	2
7.2. Suivre les démariages des plants	4	CP/C	PS		4	Détermination de l'importance du démariage	2
						Technique de démariage conforme	2
7.3.Suivre les buttages	4	CP/C	PS		4	Détermination correcte de l'importance du buttage	2
						Technique de buttage conforme	2
T8. Suivre la fertilisation des sols et des cultures = 23							
8.1.Recenser les besoins en Fumure organique	5	CP/C	PS	<ul style="list-style-type: none"> ✓Plants vigoureux ✓Nombre élevé de sacs vides ✓Rendement obtenu conforme aux prévisions ✓Respect des consignes et des délais ✓Fertilisation des sols et des cultures ✓Plantes sains et vigoureux 	5	Détermination correcte des notions sur la pollution et la protection de la nature	2
						Détermination correcte des éléments essentiels de la plante	2
						Détermination des besoins en fumure organique	1
8.2.Veiller au respect des doses	4	CP/C	PS		4	Détermination correcte des notions de concentration de dissolution des corps	2
						Respect du ratio/dose prescrite	2
8.3.Veiller aux respects des périodes et moment de fertilisation minérale	2	CP/C	PS		2	Maîtriser le programme de fertilisation minérale	2

8.4.Suivre la production de la Fumure Organique	12	CP/C	PT		12	Détermination des notions sur la fertilité, les engrais Détermination du processus de la fabrication des composts Détermination de l'importance de la fertilisation des sols Technique de la production de la fumure organique réussie	2 3 2 5
T.9. Suivre les traitements phytosanitaires = 20							
9.1.Effectuer des tournées régulières pour le contrôle de la pression parasitaire (Surveillance phytosanitaire)	10	CP/C	PS	✓Taux de disparition de l'ennemi à 80% ✓Taux de diminution de la pression parasitaire de l'ennemi à 80% ✓Respect des règles de sécurité	10	Détermination des types de pesticides, leurs modes d'actions Détermination correcte de l'importance du port des EPI Détermination correcte du matériel utilisé Programme de surveillance parasitaire conforme	3 3 2 2
9.2.Définir les itinéraires et le programme de traitement	6	CP/C	PS		6	Détermination des types de sol Détermination de la composition des engrais Caractéristiques des Itinéraires et du programme de traitement établis	2 3 1
9.3. Faire exécuter le programme de traitement phytosanitaire	4	CP/C	PS		4	Décryptage correct des pictogrammes Application conforme du programme de traitement	2 2
T.10. Suivre les opérations de récolte = 16							

10.1.Déterminer l'époque de récolte	8	CP/C	PS	✓Respect des conditions de stockage ✓Bonne pratique de récolte	8	Signe de maturité des récoltes identifié Détermination de type de maturité Détermination correcte du temps de récolte	3 3 2
10.2. Choisir le matériel de récolte requis	2	CP/C	PS		2	Type de matériel de récolte	2
10.3. Effectuer la récolte	6	CP/C	PS		6	Maitrise des techniques de récolte Détermination correcte du cheminement de la récolte	3 3

2. Importance et rôle du quitus

· Fiche d'évaluation

Titre du module : Conduite des systèmes de culture

Code du module : CSC05

Nom de l'apprenant :

Centre :

Date de l'évaluation :

Signature de l'évaluateur :

Résultat

Succès

Echec

ELEMENTS D'EVALUATION	OUI	NON	RESULTAT
T6. Suivre la mise en place des cultures			
Détermination correcte des notions dur la photo synthèse			0 ou 02
Détermination correcte des notions sur la préparation du sol et écobuage			0 ou 02
Définition correcte des liens entre les condition s pédoclimatiques et la mise en place des cultures			0 ou 02
Détermination des conditions de la mise en place des cultures			0 ou 02
Technique de labour respectée			0 ou 01
Technique de la gestion des eaux			0 ou 01
Technique de semis			0 ou 02
Calcul de pourcentage des poquet vide et des trous			0 ou 02
Détermination des programmes de visite			0 ou 03
Calcul de pourcentage de levé de plants			0 ou 02
Détermination de l'alerte en cas d'attaque des semences germées ou des jeunes plantules			0 ou 03
Technique de Re semis effectué			0 ou 03
T7. Suivre l'entretien des cultures			

Détermination correcte des effets de la compétition entre les cultures et les mauvaises herbes			0 ou 02
Détermination correcte de l'importance du sarclage			0 ou 02
Détermination des pathologies de culture			0 ou 02
Technique de sarclage conforme			0 ou 02
Détermination correcte de l'importance de démariage			0 ou 02
Technique de démariage conforme			0 ou 02
Détermination de l'importance du buttage			0 ou 02
Technique de buttage conforme			0 ou 02
T8. Suivre la fertilisation des sols et des cultures			
Détermination correcte des notions sur la pollution et la protection de la nature			0 ou 02
Détermination correcte des éléments essentiels de la plante			0 ou 02
Détermination des besoins en fumure organique			0 ou 01
Détermination correcte des notions de concentration de dissolution des corps			0 ou 02
Respect du ratio/dose prescrite			0 ou 02
Maîtriser le programme de fertilisation minérale			0 ou 02
Détermination des notions sur la fertilité, les engrais			0 ou 02
Détermination du processus de la fabrication des composts			0 ou 03
Détermination de l'importance de la fertilisation des sols			0 ou 02
Technique de la production de la fumure organique réussie			0 ou 05
T.9. Suivre les traitements phytosanitaires			
Détermination des types de pesticides, leurs modes d'actions			0 ou 03
Détermination correcte de l'importance du port des EPI			0 ou 03

Détermination correcte du matériel utilisé			0 ou 02
Programme de surveillance parasitaire conforme			0 ou 02
Détermination des types de sol			0 ou 02
Détermination des types d'engrais			0 ou 03
Caractéristiques des Itinéraires et du programme de traitement établis			0 ou 01
Décryptage correct des pictogrammes			0 ou 02
Application conforme du programme de traitement			0 ou 02
T.10 Suivre les opérations de récolte			
Signe de maturité des récoltes identifié			0 ou 03
Détermination de type de maturité			0 ou 03
Détermination correcte du temps de récolte			0 ou 02
Type de matériel de récolte			0 ou 02
Maitrise des techniques de récolte			0 ou 03
Détermination correcte du cheminement de la récolte			0 ou 03
TOTAL		/100
SEUIL DE REUSSITE			80/100
REGLE DE VERDICT : Respect des étapes d'entretien de culture		OUI	NON

3. Contenu du quitus

DEROULEMENT

Après avoir distribué le sujet (incluant la documentation technique et les outils nécessaires), l'évaluateur doit s'assurer que les directives ont été comprises et fournir des explications au besoin. Pendant l'épreuve, l'évaluateur observe et apprécie le processus. A la fin de l'épreuve, il évalue le produit.

Consignes particulières

- Le candidat peut disposer du matériel habituellement utilisé ;
- Pendant le déroulement de l'épreuve, interdire toute communication ou aide d'autrui ;
- La réalisation de l'épreuve est individuelle ; toutefois en cas de force majeure, le candidat peut solliciter l'aide de l'évaluateur pour débloquer la situation et celui-ci en tiendra compte dans la notation.
- Le respect des règles d'hygiène et de sécurité ainsi que les consignes de l'évaluateur est impératif.

Module : 05

Titre du référentiel : FMQ/ CQP

Titre du module : Conduite des systèmes de culture

Code du module : CSC 05 **Durée :** 4 (de l'évaluation) H

Objectif du module : Suivre la conduite des systèmes de cultures

L'entretien des cultures

Tableau de spécification

Objet d'évaluation	Pond.	Type d'éval. (CP/P)	Stratégie d'éval. (PS/PT)	Indicateur/élément de connaissances/aspect observable	Pond.	Critère	Pond.
T11. Participer aux opérations post récoltes et à la commercialisation							
11.1. Suivre et relever les quantités produites des producteurs	10	GP/P	PS	✓Taux de rendement connu ✓Nombre croissant de clients ✓Nombre croissant de contrats signés entre les producteurs et les clients	10	Détermination correcte des opérations post récoltes	5
						Détermination de la méthode de Calcul de rendement	5
11.2. S'informer sur les besoins de marché	20	GP/P	PS		20	Détermination correcte de la stratégie de commercialisation	5
						Démarche pour déterminer les besoins de marché respectée	5
						Technique de prospection des clients	5
							5
11.3. Faire des mises en relation pour la signature de contrats	15	CP/P	PS		15	Technique de négociation	5
						Critères de choix de client de clients potentiel	5
						Contenu d'un contrat conforme	5
11.4. Suivre la mise en œuvre des contrats	15	CP/P	PS		15	Démarche pour signature de contrat	5
						Application des termes de contrat	5
12. Consigner les données de la campagne agricole							

12.1 Relever et transmettre les données statistiques des avancements des travaux agricoles	10	CP/P	PT	✓ Documents de la campagne agricole disponibles ✓ Respect des délais de transmission des documents	10	Relevé des données statistiques conforme Bordereau de transmission établi	5 5
12.2. Relever et transmettre les données de traitements phytosanitaires	10	CP/P	PT		10	Relevé des données de traitement phytosanitaire conforme Bordereau de transmission établis	5 5

1. Description sommaire de l'épreuve

RENSEIGNEMENTS GENERAUX

L'épreuve a pour but d'évaluer la compétence de l'apprenant à **la conduite des systèmes de culture**.

C'est une épreuve qui repose à la fois sur les connaissances pratiques et des travaux pratiques.

Il s'agit d'une épreuve visant l'évaluation d'un produit ou d'un processus de travail et qui privilégie un mode d'observation devant permettre à l'évaluateur de se prononcer sur l'aptitude du candidat à **Suivre la conduite des systèmes de cultures**

C'est une épreuve individuelle pouvant être administrée à plusieurs candidats selon la disponibilité du matériel et du nombre de postes de travail.

La durée de l'épreuve suggérée est de **04 heures** et porte sur les aspects suivants :

Les opérations de récolte

DEROULEMENT

Après avoir distribué le sujet (incluant la documentation technique et les outils nécessaires), l'évaluateur doit s'assurer que les directives ont été comprises et fournir des explications au besoin. Pendant l'épreuve, l'évaluateur observe et apprécie le processus. A la fin de l'épreuve, il évalue le produit.

Consignes particulières

- Le candidat peut disposer du matériel habituellement utilisé ;
- Pendant le déroulement de l'épreuve, interdire toute communication ou aide d'autrui ;
- La réalisation de l'épreuve est individuelle ; toutefois en cas de force majeure, le candidat peut solliciter l'aide de l'évaluateur pour débloquer la situation

et celui-ci en tiendra compte dans la notation.

- Le respect des règles d'hygiène et de sécurité ainsi que les consignes de l'évaluateur est impératif.

Fiche d'évaluation

Titre du module : Gestion post récolte et commercialisation

Code du module : GRC

Nom de l'apprenant :

Centre :

Date de l'évaluation :

Signature de l'évaluateur :

Résultat

Succès

Echec

ELEMENTS D'EVALUATION	OUI	NON	RESULTAT
T11. Participer aux opérations post récoltes et à la commercialisation			
Détermination correcte des opérations post récoltes			0 ou 05
Détermination de la méthode de Calcul de rendement			0 ou 05
Détermination correcte de la stratégie de commercialisation			0 ou 05
Démarche pour déterminer les besoins de marché respectée			0 ou 05
Détermination correcte de la stratégie de commercialisation			0 ou 05
Démarche pour déterminer les besoins de marché respectée			0 ou 05
Technique de prospection des clients			0 ou 05
Technique de négociation			0 ou 05
Critères de choix de client de clients potentiel			0 ou 05
Contenu d'un contrat conforme			0 ou 05
Démarche pour signature de contrat			0 ou 05
Application des termes de contrat			0 ou 05

T12.Consigner les données de la campagne agricole			
Relevé des données statistiques conforme			0 ou 05
Bordereau de transmission établi			0 ou 05
Relevé des données de traitement phytosanitaire conforme			0 ou 05
Bordereau de transmission établis			0 ou 05
TOTAL			/80
SEUIL DE REUSSITE			65/80
REGLE DE VERDICT :		OUI	NON

Suivre la mise en place des cultures

Module :6 Gestion post récolte et commercialisation

Titre du référentiel : FMQ/ CQP.....

Titre du module : Gestion post récolte et commercialisation

Code du module : GRC06

Durée : 2 (de l'évaluation) H

Objectif du module : Réaliser les opérations de la gestion post récolte et la commercialisation des produits

Description sommaire de l'épreuve

RENSEIGNEMENTS GENERAUX

L'épreuve a pour but d'évaluer la compétence de l'apprenant à la **gestion des opérations post et la commercialisation**.

C'est une épreuve qui repose à la fois sur les connaissances pratiques et des travaux pratiques.

Il s'agit d'une épreuve visant l'évaluation d'un produit ou d'un processus de travail et qui privilégie un mode d'observation devant permettre à l'évaluateur de se prononcer sur l'aptitude du candidat à **réaliser les opérations de la gestion post récolte et la commercialisation des produits**.

C'est une épreuve individuelle pouvant être administrée à plusieurs candidats selon la disponibilité du matériel et du nombre de postes de travail.

La durée de l'épreuve suggérée est de **2 heures** et porte sur les aspects suivants :

Tableau de spécification

Objet d'évaluation	Pond.	Type d'éval. (CP/P)	Stratégie d'éval. (PS/PT)	Indicateur/élément de connaissances/aspect observable	Pond.	Critère	Pond.
T13. Exploiter les textes réglementaires sur le monde rural							
13.1. Recueillir des informations sur les textes sur le foncier rural	25	CP	PS	Clauses/règlement des coopératives/GIC connues	25	Détermination correcte de la structuration et fonctionnement des organisations des producteurs	5
						Détermination correcte de l'importance et du rôle des Organisations des Producteurs	5
						Détermination correcte des notions de contractualisation	5
						Liste des textes sur le foncier rural	5
						Contenu des textes sur le foncier rural connus	5
13.2. Recueillir des informations sur la loi OHADA qui régit les coopératives, sur la loi associative.	5	CP	PS	PV des Assemblée générales disponibles	5	Contenu de la loi OHADA connu	5
T14. Accompagner les producteurs dans la mise en place des organisations des Producteurs							

14.1.Faciliter l'organisation des assemblées	25	CP	PS	✓Certificat d'immatriculation disponible ✓Reçu d'inscription au registre Coop/GIC disponible ✓Nombre élevé de GIC ou coopératives créés	10	Détermination des types d'organisation Démarche d'organisation des assemblées respectée	5 5
14.2. Participe l'animation des assemblées		CP	PS		10	Détermination correcte des outils utilisés Détermination correcte du rôle de l'animateur Techniques d'animation des assemblées respectées	5 5 5
14.3.Suivre la demande des documents d'existence	10	CP	PS		15	Description de la démarche de la demande des documents d'existence Description des éléments constitutifs de documents d'existence	5 5
14.4Arbitrer les conflits	10	CP	PS		10	Détermination correcte de types de conflits Respect des techniques de gestion de conflit	5 5

Relevé les quantités produites par les producteurs

Fiche d'évaluation

Titre du module : Accompagnement des Organisations des Producteurs

Code du module : AOP07

Nom de l'apprenant :

Centre :

Date de l'évaluation :

Signature de l'évaluateur :

Résultat

Succès

Echec

ELEMENTS D'EVALUATION	OUI	NON	RESULTAT
T13. Exploiter les textes règlementaires sur le monde rural			
Détermination correcte de la structuration et fonctionnement des organisations des producteurs			0 ou 05
Détermination correcte de l'importance et du rôle des Organisations des Producteurs			0 ou 05
Détermination correcte des notions de contractualisation			0 ou 05
Liste des textes sur le foncier rural			0 ou 05
Contenu des textes sur le foncier rural connus			0 ou 05
Contenu de la loi OHADA connu			0 ou 05
T14. Accompagner les producteurs dans la mise en place des organisations des Producteurs			
Détermination des types d'organisation			0 ou 05
Démarche d'organisation des assemblées respectée			0 ou 05
Détermination correcte des outils utilisés respectées			0 ou 05
Détermination correcte du rôle de l'animateur			0 ou 05
Techniques d'animation des assemblées respectées			0 ou 05
Description de la démarche de la demande des documents d'existence			0 ou 05

Description des éléments constitutifs de documents d'existence			0 ou 05
Détermination correcte de types de conflits			0 ou 05
Respect des techniques de gestion de conflit			0 ou 05
TOTAL		 /75
SEUIL DE REUSSITE			60/75
REGLE DE VERDICT :		OUI	NON

Faire la mise en relation entre les producteurs et les clients

DEROULEMENT

Après avoir distribué le sujet (incluant la documentation technique et les outils nécessaires), l'évaluateur doit s'assurer que les directives ont été comprises et fournir des explications au besoin. Pendant l'épreuve, l'évaluateur observe et apprécie le processus. A la fin de l'épreuve, il évalue le produit.

Consignes particulières

- Le candidat peut disposer du matériel habituellement utilisé ;
- Pendant le déroulement de l'épreuve, interdire toute communication ou aide d'autrui ;
- La réalisation de l'épreuve est individuelle ; toutefois en cas de force majeure, le candidat peut solliciter l'aide de l'évaluateur pour débloquer la situation et celui-ci en tiendra compte dans la notation.
- Le respect des règles d'hygiène et de sécurité ainsi que les consignes de l'évaluateur est impératif.

3.7 Module 7 : Accompagnement des Organisations des Producteurs

Titre du référentiel : FMQ/ CQP.....

Titre du module : Accompagnement des Organisations des Producteurs

Code du module : AOP07 **Durée :** 3 (de l'évaluation) H

Objectif du module : d'Assurer l'accompagnement des Organisations des Producteurs

Description sommaire de l'épreuve

RENSEIGNEMENTS GENERAUX

L'épreuve a pour but d'évaluer la compétence de l'apprenant à **d'Assurer l'accompagnement des Organisations des Producteurs.**

C'est une épreuve qui repose à la fois sur les connaissances pratiques et des travaux pratiques.

Il s'agit d'une épreuve visant l'évaluation d'un produit ou d'un processus de travail et qui privilégie un mode d'observation devant permettre à l'évaluateur de se prononcer sur l'aptitude du candidat à l'accompagnement des organisations des Producteurs.

C'est une épreuve individuelle pouvant être administrée à plusieurs candidats selon la disponibilité du matériel et du nombre de postes de travail.

La durée de l'épreuve suggérée est de **3 heures** et porte sur les aspects suivants :

Tableau de spécification

Objets d'évaluation	Pond.	Type d'éval. (CP/P)	Stratégie d'éval. (PS/PT)	Indicateur/élément de connaissances/aspect observable	Pond.	Critères	Pond.
T15. Entretenir des relations avec les structures, collaborateurs et les partenaires							
15.1. Accueillir les visiteurs dans son exploitation	2	CP	PS	Dispositif ou modalités d'accueil des clients connus	2	Description des dispositions prises pour l'accueil des clients	2
15.2. Rechercher les informations et les appuis des personnes ressources et des institutions	2	CP	PS	Structures d'appui et conditions d'appui connus	2	Canevas d'informations sur les structures et leurs conditions d'appui renseigné exact	2
15.3. Participer à des formations continues	2	CP	PS	Besoins de formation connus	2	Description des besoins de formation selon le canevas	2
15.4. Produire et diffuser des informations sur son exploitation	2	CP	PS	Outils de communication utilisés	2	Description des outils de communication utilisés dans l'entreprise	2
15.5. Participer aux réunions, foires, journées portes ouvertes	1	CP	PS	PV et compte rendus de participation établis	1	PV de rencontres établis conformes au canevas	1
15.6. Visiter d'autres fermes pour partager les expériences	1	CP	PS	Expériences significatives recensées	1	Notes rédigées sur les expériences similaires	1
Total module	10				10		10

· La connaissance des textes juridiques du monde rural

Fiche d'évaluation

Titre du module : Communication en milieu professionnel

Code du module : CMP09

Nom de l'apprenant :

Centre :

Date de l'évaluation :

Signature de l'évaluateur :

Résultat

Succès

Echec

ELEMENTS D'EVALUATION	OUI	NON	RESULTAT
T15. Entretenir des relations avec les structures, collaborateurs et les partenaires			
15.1. Accueillir les visiteurs dans son exploitation			0 ou 2
15.2. Rechercher les informations et les appuis des personnes ressources et des institutions			0 ou 2
15.3. Participer à des formations continues			0 ou 2
15.4. Produire et diffuser des informations sur son exploitation			0 ou 2
15.5. Participer aux réunions, foires, journées portes ouvertes			0 ou 1
15.6. Visiter d'autres fermes pour partager les expériences			0 ou 1
TOTAL			/10
SEUIL DE REUSSITE			6/10
REGLE DE VERDICT :		OUI	NON

La mise en place et l'animation des organisations des Producteurs

DEROULEMENT

Après avoir distribué le sujet (incluant la documentation technique et les outils nécessaires), l'évaluateur doit s'assurer que les directives ont été comprises et fournir des explications au besoin. Pendant l'épreuve, l'évaluateur observe et apprécie le processus. A la fin de l'épreuve, il évalue le produit.

Consignes particulières

- Le candidat peut disposer du matériel habituellement utilisé ;
- Pendant le déroulement de l'épreuve, interdire toute communication ou aide d'autrui ;
- La réalisation de l'épreuve est individuelle ; toutefois en cas de force majeure, le candidat peut solliciter l'aide de l'évaluateur pour débloquer la situation et celui-ci en tiendra compte dans la notation.
- Le respect des règles d'hygiène et de sécurité ainsi que les consignes de l'évaluateur est impératif.

3.8 Module :8 Communication en milieu professionnel

Titre du référentiel : FMQ/ CQP.....

Titre du module : Communication en milieu professionnel

Code du module : CMP09 Durée :2 (de l'évaluation) H

Objectif du module :

Description sommaire de l'épreuve

RENSEIGNEMENTS GENERAUX

L'épreuve a pour but d'évaluer la compétence de l'apprenant à Communiquer en milieu de travail

C'est une épreuve qui repose à la fois sur les connaissances pratiques et des travaux pratiques.

Il s'agit d'une épreuve visant l'évaluation d'un produit ou d'un processus de travail et qui privilégie un mode d'observation devant permettre à l'évaluateur de se prononcer sur l'aptitude du candidat à restituer les connaissances acquises et à produire des états.

C'est une épreuve individuelle pouvant être administrée à plusieurs candidats selon la disponibilité du matériel et du nombre de postes de travail.

La durée de l'épreuve suggérée est de **2 heures** et porte sur les aspects suivants :

Tableau de spécification

Objet d'évaluation	Pond.	Type d'éval. (CP/P)	Stratégie d'éval. (PS/PT)	Indicateur/élément de connaissances/aspect observable	Pond.	Critère	Pond.
T16. Faire un bilan de ses acquis.							
16.1. Faire son bilan de compétence	15	CP	PS	Projet professionnel conforme	15	Détermination des notions sur le projet professionnel	5
						Technique d'élaboration du projet professionnel	5
						Contenu bilan des compétences	5
16.2. Ressortir ses points faibles et ses points forts	10	CP	PS		10	Détermination des éléments d'auto évaluation	5
						Technique d'auto évaluation	5
T17. Planifier une démarche de recherche d'emploi							
17.1.S'informer sur les étapes d'une recherche d'emploi	5	CP	PS	Planning de recherche d'emploi disponible	5	Description correcte des étapes de recherche d'un emploi	5
17.2. Faire la liste des potentiels employeurs	5	CP	PS	Technique de recherche d'emploi conforme	5	Critère de sélection des potentiels employeurs	5
17.3. Organiser les actions à entreprendre	5	CP	PS		5	Description de la planification des actions à entreprendre	5
17.4. Organiser les relances	5	CP	PS		5	Description de la planification des relances	5
T8. Rédiger un curriculum vitae et une lettre de motivation							

18.1. Renseigner les différentes rubriques	10	CP	PS	CV et lettre de motivation disponibles et conformes	10	Contenu des rubriques du CV Contenu de lettre de motivation	5 5
18.2. Mettre les informations justes	5	CP	PS		5	Contenu des informations personnelles mis à jour	5
T.19. Préparer une entrevue d'embauche							
19.1. S'informer sur les techniques d'entrevue	10	CP	PS	Utilisation appropriée des techniques d'entrevues	10	Détermination correcte des règles de convenance à respecter Technique d'entrevue	5 5
19.3. S'informer sur les attitudes à avoir lors d'un entretien d'embauche	5	CP	PS		5	Description des attitudes à avoir lors d'un entretien d'embauche	5

Question des cours
Fiche d'évaluation

Titre du module : Technique de recherche d'emploi

Code du module : ENT 10

Nom de l'apprenant :

Centre :

Date de l'évaluation :

Signature de l'évaluateur :

Résultat

Succès

Echec

ELEMENTS D'EVALUATION	OUI	NON	RESULTAT
T16. Faire un bilan de ses acquis			
Détermination des notions sur le projet professionnel			0 ou 05
Technique d'élaboration du projet professionnel			0 ou 05
Contenu bilan des compétences			0 ou 05
Détermination des éléments d'auto évaluation			0 ou 05
Technique d'auto évaluation			0 ou 05
T17. Planifier une démarche de recherche d'emploi			
Description correcte des étapes de recherche d'un emploi			0 ou 05
Critère de sélection des potentiels employeurs			0 ou 05
Description de la planification des actions à entreprendre			0 ou 05
Description de la planification des relances			0 ou 05
T8. Rédiger un curriculum vitae et une lettre de motivation			
Contenu des rubriques du CV			0 ou 05
Contenu de lettre de motivation			0 ou 05
Contenu des informations personnelles mis à jour			0 ou 05

T.19. Préparer une entrevue d'embauche			
Détermination correcte des règles de convenance à respecter			0 ou 05
Technique d'entrevue			0 ou 05
Description des attitudes à avoir lors d'un entretien d'embauche			0 ou 05
TOTAL			/75
SEUIL DE REUSSITE			60/100
REGLE DE VERDICT :		OUI	NON

Planification de la recherche d'emploi

DEROULEMENT

Après avoir distribué le sujet (incluant la documentation technique et les outils nécessaires), l'évaluateur doit s'assurer que les directives ont été comprises et fournir des explications au besoin. Pendant l'épreuve, l'évaluateur observe et apprécie le processus. A la fin de l'épreuve, il évalue le produit.

Consignes particulières

- Le candidat peut disposer du matériel habituellement utilisé ;
- Pendant le déroulement de l'épreuve, interdire toute communication ou aide d'autrui ;
- La réalisation de l'épreuve est individuelle ; toutefois en cas de force majeure, le candidat peut solliciter l'aide de l'évaluateur pour débloquer la situation et celui-ci en tiendra compte dans la notation.
- Le respect des règles d'hygiène et de sécurité ainsi que les consignes de l'évaluateur

Cas pratique

DEROULEMENT

Après avoir distribué le sujet (incluant la documentation technique et les outils nécessaires), l'évaluateur doit s'assurer que les directives ont été comprises et fournir des explications au besoin. Pendant l'épreuve, l'évaluateur observe et apprécie le processus. A la fin de l'épreuve, il évalue le produit.

Consignes particulières

- Le candidat peut disposer du matériel habituellement utilisé ;
- Pendant le déroulement de l'épreuve, interdire toute communication ou aide d'autrui ;
- La réalisation de l'épreuve est individuelle ; toutefois en cas de force majeure, le candidat peut solliciter l'aide de l'évaluateur pour débloquer la situation et celui-ci en tiendra compte dans la notation.
- Le respect des règles d'hygiène et de sécurité ainsi que les consignes de l'évaluateur est impératif.

3.1 Module : 09 Recherche d'emploi

Titre du référentiel : FMQ/ CQP.....

Titre du module : Technique de recherche d'emploi

Code du module : TRE09

Durée : 2(de l'évaluation) H

Objectif du module : d'Appliquer les techniques de recherche d'emploi

Description sommaire de l'épreuve

RENSEIGNEMENTS GENERAUX

L'épreuve a pour but d'évaluer la compétence de l'apprenant à **Appliquer les techniques de recherches d'emploi.**

C'est une épreuve qui repose à la fois sur les connaissances pratiques et des travaux pratiques.

Il s'agit d'une épreuve visant l'évaluation d'un produit ou d'un processus de travail et qui privilégie un mode d'observation devant permettre à l'évaluateur de se prononcer sur l'aptitude du candidat à **Appliquer les techniques de recherche d'emploi**

C'est une épreuve individuelle pouvant être administrée à plusieurs candidats selon la disponibilité du matériel et du nombre de postes de travail.

La durée de l'épreuve suggérée est de **2 heures** et porte sur les aspects suivants :

• **Tableau de spécification**

Objets d'évaluation	Pond.	Type d'éval. (CP/P)	Stratégie d'éval. (PS/PT)	Indicateur/élément de connaissances/aspect observable	Pond.	Critères	Pond.
T20. Elaborer son plan d'affaires							
20.1. Choisir son idée d'affaires	8	CP	PS/PT	✓Caractéristiques de l'idée d'entreprise justifiées	8	Rubriques de l'idée d'entreprise renseignées conforme	5
						Description des caractéristiques d'une idée d'entreprise	3
20.2. Collecter les informations	5	CP	PS	✓Besoins d'informations connus ✓Informations collectées disponibles	5	Synthèse des informations collectées conforme aux besoins	5
20.3. Analyser les informations	22	CP/P	PS/PT	✓Canevas de plan d'affaires renseigné conforme	22	Description de la structure ou des parties d'un plan d'affaires	2
						Plan d'affaires élaboré et soumis	20
	35				35		35
T21. Rechercher le financement du plan d'affaires							
21.1. Prospector les sources de financement	5	CP	PT	✓Sources de financement identifiées	5	Sources de financement répertoriée	2
						Description des conditions de financement par source	3
21.2. Négocier le financement	10	P	PT	✓Résumé du plan d'affaires pour les négociations établi	10	Résumé du plan d'affaires répondant aux exigences	10
	15				15		15
T22. Mettre en œuvre son plan d'affaires							
22.1. Elaborer un plan de mise en œuvre	2	CP	PS	✓Plan de mise en œuvre établi, conforme	2	Contenu d'un plan de mise en œuvre	2

22.2. Mobiliser le capital initial requis	2	CP	PT	✓Capital initial requis calculé	2	Détermination du capital initial exact	2
22.3. Mobiliser les ressources humaines et matérielles	2	CP	PS	✓Etat des ressources humaines et matérielles pour le démarrage établi	2	Etat établi conforme aux objectifs	2
22.4 Mettre en œuvre les activités	2	CP	PS	✓Programme de mise en œuvre des activités établi	2	Programme de mise en oeuvre établi conforme	2
22.5 Evaluer la mise en œuvre du plan d'affaires	2	CP	PS	✓Bilan de mise en œuvre établi	2	Bilan de mise en œuvre établi conforme	2
	10				10		10
Total module	60				60		60

Techniques de recherche d'emploi

· Fiche d'évaluation

Titre du module : Entrepreneuriat

Code du module : ENT 10

Nom de l'apprenant :

Centre :

Date de l'évaluation :

Signature de l'évaluateur :

Résultat

Succès

Echec

ELEMENTS D'EVALUATION	OUI	NON	RESULTAT
T20. Elaborer son plan d'affaires			
20.1. Rubriques de l'idée d'entreprise renseignées conforme			0 ou 5
20.2. Description des caractéristiques d'une idée d'entreprise			0 ou 3
20.3. Synthèse des informations collectées conforme aux besoins			0 ou 5
20.4. Description de la structure ou des parties d'un plan d'affaires			0 ou 2
20.5. Plan d'affaires élaboré et soumis			0 ou 20
			...sur 35
T21. Rechercher le financement du plan d'affaires			
21.1. Liste des sources de financement répertoriée			0 ou 2
21.2. Description des conditions de financement par source			0 ou 3
21.3. Résumé du plan d'affaires répondant aux exigences			0 ou 10
			... sur 15
T22. Mettre en œuvre son plan d'affaires			
22.1. Contenu d'un plan de mise en œuvre			0 ou 2

22.2. Détermination du capital initial exact			0 ou 2
22.3. Etat établi conforme aux objectifs			0 ou 2
22.4. Programme de mise en œuvre établi conforme			0 ou 2
22.5. Bilan de mise en œuvre établi conforme			0 ou 2
			... sur 10
TOTAL		 /60
SEUIL DE REUSSITE			40/60
REGLE DE VERDICT : moins de 25 sur 35 de la note du plan d'affaire élaboré et soumis		OUI	NON

3.10 Objectif de comportement N° 10 : Développer l'entrepreneuriat

Titre de module : Entrepreneuriat

Code du module : ENT 10

Objectif du module :

Durée : 2 H (de l'évaluation)

Tableau de spécification

Objet d'évaluation	Pond.	Type d'éval. (CP/P)	Stratégie d'éval. (PS/PT)	Indicateur/élément de connaissances/aspect observable	Pond.	Critère	Pond.
Législation du travail							
S'approprier des textes réglementaires en matière de législation du travail	2	CP	PS	✓Législation du travail connue ✓Convention collective connue ✓Contrat de travail et ses typologies recensées ✓ Code de travail connu	2	Maitrise de la législation du travail	2
S'approprier des notions de convention collective	1	CP	PS		1	Définition de la convention collective	1
Identifier les conventions collectives	2	CP	PS		2	Types de conventions collectives	2
S'approprier du contrat de travail	1	CP	PS		1	Définition de contrat de travail	1
Identifier de la typologie du contrat de travail	2	CP	PS		2	Types de contrat de travail	2
Décrire le code de travail	1	CP	PS		1	Description du contrat de travail	1
S'approprier du code de travail	1	CP	PS		1	Définition de code de travail	1
Total sous-module	10				10		10
Règles de vie sociale et professionnelle							
Phase 1 : Préparation, information							

S'informer de ses droits en tant que citoyen.	1	CP	PS	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Droits et Devoirs du Citoyen ✓ Constitution; ✓ Collectivités Territoriales Décentralisées ✓ Pouvoirs Exécutif, Législatif et Judiciaire ✓ Emblèmes nationaux 	1	Maitrise des droits d'un citoyen	1
S'informer sur les principales libertés et droits fondamentaux	1	CP	PS		1	Maitrise des libertés et droits fondamentaux	1
S'informer sur le rôle et le mode de fonctionnement des institutions de la République, des collectivités territoriales et les principes de la démocratie	1	CP	PS		1	Types des institutions de la République	1
S'informer sur les régimes juridiques des libertés et droits fondamentaux	1	CP	PS		1	Types de régimes juridiques des libertés et droits fondamentaux	1
Comprendre la citoyenneté, la culture de la paix et la cohésion sociale.	1	CP	PS		1	Définition de citoyenneté, la culture de la paix et la cohésion sociale.	1
Comprendre les règles de vie communautaire (mariages, funérailles, naissances, baptêmes etc.) et les problèmes de santé et d'environnement.	1	CP	PS		1	Types de règles de vie communautaire	1
Comprendre la gestion rationnelle des ressources (eau, électricité, ressources financières...)	1	CP	PS		1	Types de ressources	1
Comprendre la corrélation entre la santé de l'individu, la protection de l'environnement, et le bien-être.	1	CP	PS		1	Lien entre la santé de l'individu, la protection de l'environnement, et le bien-être.	1
Comprendre les stratégies de lutte contre la pauvreté	1	CP	PS		1	Types de stratégies de lutte contre la pauvreté	1
S'informer sur les réalités du monde contemporain (actualités, films documentaires, archives, coupures de presse...).	1	CP	PS		1	Types de moyens d'accès à l'information	1
Total	10				10		10
Phase 2 : Participation, réalisation ou mise en application							

Participer aux échanges interpersonnels.	1	CP	PS	✓Les facteurs d'intégration nationale ✓Pratiques culturelles des différentes aires géographiques ✓Promotion du bilinguisme ✓Promotion du vivre ensemble -	1	Types d'échanges interpersonnels	1
Pratiquer les règles de vie communautaire, les règles de préservation de la santé et de la protection de l'environnement.	1	CP	PS		1	Types de règles de vie communautaire, les règles de préservation de la santé et de la protection de l'environnement.	1
Mettre en corrélation la santé de l'individu, la protection de l'environnement, et le bien-être.	1	CP	PS		1	Lien entre la santé de l'individu, la protection de l'environnement, et le bien-être.	1
Réaliser un projet communautaire.	1	CP	PS		1	Etapes de projet communautaire.	1
Pratiquer une gestion rationnelle des ressources communautaires.	1	CP	PS		1	Types de ressources communautaires.	1
Pratiquer la citoyenneté, la culture de la paix, de la cohésion sociale.	1	CP	PS		1	Définition de citoyenneté, la culture de la paix, de la cohésion sociale	1
Suivre l'actualité, participer aux débats sur l'évolution du monde contemporain.	1	CP	PS		1	Types de moyens de diffusions des informations	1
Total	7				7		7

Phase 3 : Auto- évaluation, synthèse ou intégration

Faire le bilan de ses acquis en termes de respect des droits et devoirs, de procédures, de pratiques de vie saine et d'intégration sociale.	1	CP	PS	✓Droits et Devoirs ✓Intégration nationale ✓Règles de vie	1	Définition de droits et devoirs	1
Participer à des échanges d'idées avec les personnes ressources (ONG, responsables d'institution, club service...)	2	CP	PS		2	Types d'échanges à entreprendre avec les personnes ressources (ONG, responsables d'institution, club service...)	2
Total	3				3		3
Total sous-module	30				30		30

Genre sensible

S'informer sur les Droits de l'Homme, les droits de l'enfant, de la femme et les règles principales du Droit International Humanitaire (DIH).	5	CP	PS	<ul style="list-style-type: none"> ✓Déclaration Internationale des Droits de l'Homme; ✓Droits de l'homme, de l'enfant et de la femme; ✓Institutions de défense des Droits de l'Homme; ✓Instruments juridiques de protection/défense des droits de l'homme 	2	Types de droits applicables aux personnes	2
					2	Types de règles principales du Droit International Humanitaire (DIH).	2
					1	Lien entre les Droits de l'Homme, les droits de l'enfant, et les droits de la femme	1
S'informer sur les instruments, les mécanismes et les moyens juridiques de protection et de promotion des droits de l'Homme et des droits de l'enfant.	5	CP	PS		2	Types d'instruments juridiques de protection et de promotion des droits de l'Homme et des droits de l'enfant.	2
					2	Définition des instruments, les mécanismes et les moyens juridiques de protection et de promotion des droits de l'Homme et des droits de l'enfant	2
					1	Lien entre protection et promotion des droits de l'Homme et des droits de l'enfant	1
Appliquer les principes de la démocratie, des droits de l'homme, de l'enfant, de la femme et du Droit International Humanitaire (DIH).	5	CP	PS		3	Définition des droits de l'homme, de l'enfant, de la femme et du Droit International Humanitaire	3
					1	Principes de la démocratie	1
					1	Circonstance de l'application du Droit International Humanitaire (DIH).	1
Total sous-module	15				15		15
Total module	55				55		55

Fiche d'évaluation

Titre du module : Insertion dans la vie sociale

Code du module : IVS10

Nom de l'apprenant :

Centre :

Date de l'évaluation :

Signature de l'évaluateur :

Résultat

Succès

Echec

ELEMENTS D'EVALUATION	OUI	NON	RESULTAT
Législation du travail			
Maitrise de la législation du travail			0 ou 2
Définition de la convention collective			0 ou 1
Types de conventions collectives			0 ou 2
Définition de contrat de travail			0 ou 1
Types de contrat de travail			0 ou 2
Description du contrat de travail			0 ou 1
Définition de code de travail			0 ou 1
Règles de vie sociale et professionnelle			
Préparation, information			
Maitrise des droits d'un citoyen			0 ou 1
Maitrise des libertés et droits fondamentaux			0 ou 1
Types des institutions de la République			0 ou 1
Types de régimes juridiques des libertés et droits fondamentaux			0 ou 1
Définition de citoyenneté, la culture de la paix et la cohésion sociale.			0 ou 1

Types de règles de vie communautaire			0 ou 1
Types de ressources			0 ou 1
Lien entre la santé de l'individu, la protection de l'environnement, et le bien-être.			0 ou 1
Types de stratégies de lutte contre la pauvreté			0 ou 1
Types de moyens d'accès à l'information			0 ou 1
Participation, réalisation ou mise en application			
Types d'échanges interpersonnels			0 ou 1
Types de règles de vie communautaire, les règles de préservation de la santé et de la protection de l'environnement.			0 ou 1
Lien entre la santé de l'individu, la protection de l'environnement, et le bien-être.			0 ou 1
Etapes de projet communautaire.			0 ou 1
Types de ressources communautaires.			0 ou 1
Définition de citoyenneté, la culture de la paix, de la cohésion sociale			0 ou 1
Types de moyens de diffusions des informations			0 ou 1
Auto- évaluation, synthèse ou intégration			
Définition de droits et devoirs			0 ou 1
Types d'échanges à entreprendre avec les personnes ressources (ONG, responsables d'institution, club service...)			0 ou 2
Genre sensible			
Types de droits applicables aux personnes			0 ou 2
Types de règles principales du Droit International Humanitaire (DIH).			0 ou 2
Lien entre les Droits de l'Homme, les droits de l'enfant, et les droits de la femme			0 ou 1

Types d'instruments juridiques de protection et de promotion des droits de l'Homme et des droits de l'enfant.			0 ou 2
Définition des instruments, les mécanismes et les moyens juridiques de protection et de promotion des droits de l'Homme et des droits de l'enfant			0 ou 2
Lien entre protection et promotion des droits de l'Homme et des droits de l'enfant			0 ou 1
Définition des droits de l'homme, de l'enfant, de la femme et du Droit International Humanitaire			0 ou 3
Principes de la démocratie			0 ou 1
Circonstance de l'application du Droit International Humanitaire (DIH).			0 ou 1
TOTAL		 /55
SEUIL DE REUSSITE			44/55
REGLE DE VERDICT :		OUI	NON

3.6.3 Description sommaire de l'épreuve

RENSEIGNEMENTS GENERAUX

L'épreuve a pour but d'évaluer la compétence de l'apprenant en entrepreneuriat

C'est une épreuve qui repose sur les connaissances pratiques.

Il s'agit d'une épreuve visant l'évaluation d'un produit ou d'un processus de travail et qui privilégie un mode d'observation et de constatation devant permettre à l'évaluateur de se prononcer sur l'aptitude du candidat à restituer les connaissances acquises, à calculer ou déterminer des produits demandés, notamment son plan d'affaires élaboré.

C'est une épreuve individuelle devant être administrée à plusieurs candidats selon la disponibilité du matériel de salle de cours sur les aspects de connaissance.

Un temps d'au moins 3 mois est accordé à l'apprenant pour élaborer et soumettre son plan d'affaires pour évaluation

La durée de l'épreuve écrite sur table suggérée est de **2 heures** et porte sur les aspects suivants : questions de cours et les cas pratiques.

DEROULEMENT

Après avoir distribué le sujet (incluant la documentation technique et les outils nécessaires), l'évaluateur doit s'assurer que les directives ont été comprises et fournir des explications au besoin. Pendant l'épreuve, l'évaluateur observe et apprécie son déroulement.

Consignes particulières

- Le candidat peut disposer du matériel habituellement utilisé (calculatrice, règle etc.);
- Pendant le déroulement de l'épreuve, interdire toute communication ou aide d'autrui ;
- La réalisation de l'épreuve est individuelle ; toutefois en cas de force majeure, le candidat peut solliciter l'aide de l'évaluateur pour débloquer la situation et celui-ci en tiendra compte dans la notation.
- Le respect des consignes de l'évaluateur est impératif.

3.10. Module12 : Insertion dans la vie sociale

Titre du module : Insertion dans la vie sociale

Code du module : IVS13

Durée : 1 Heure

Objectif du module : S'insérer dans la vie sociale

Avoir les notions sur la législation du travail ;

4.1. Qualités personnelles

N°	Eléments d'appréciation	1	2	3	4	5
1	Motivation personnelle de l'étudiant					
2	Esprit d'initiative					
3	Evolution remarquée dans l'apprentissage et le cheminement de l'étudiant					
4	Capacité d'assumer les responsabilités qui lui sont confiées					
5	Capacité de travail en groupe					
6	Facilité d'adaptation aux divers changements rencontrés dans son travail					
7	Capacité de communiquer par écrit					
8	Capacité de s'exprimer en public					
9	Volonté de progresser					
10	Tient compte des remarques					
11	S'intéresse aux activités proposées					
12	Sait être attentif (ve)					
13	Est capable de travailler seul					
14	Réalise un travail avec soin et précision					
15	Respecte les consignes					
TOTAL : / 75						

4.2. Atteinte des objectifs

Objectif 2 : **Etablir les comptes d'exploitation prévisionnels des spéculations**

Objectif 6 : **Réaliser les opérations de la gestion post récolte et la commercialisation des produits**

Objectif 9 : **Appliquer les techniques de recherche d'emploi**

Objectif 12 : **S'insérer dans la vie sociale et professionnelle**

Niveaux d'atteinte	1	2	3	4	5
Objectif 1					
Objectif 2					
Objectif 3					
Objectif 4					
Objectif 5					
Objectif 6					
Objectif 7					
Objectif 8					
Objectif 9					
Objectif 10					
Objectif 11					
Objectif 12					
TOTAL : / 60					

Points forts : Dans quelle(s) activité(s) le stagiaire a-t-il été le plus à l'aise ?

.....

.....

.....

Points à améliorer : Dans quelle(s) activité(s) le stagiaire doit-il s'améliorer ?

.....

.....
.....
Avez-vous des commentaires généraux sur le déroulement du stage ?

.....
.....
.....
.....

Cette évaluation a été discutée avec le stagiaire : OUI NON

En utilisant comme seul critère les qualités de cet(te) étudiant(e), souhaiteriez-vous le recevoir de nouveau comme stagiaire : OUI NON

CONCLUSION

Le référentiel d'évaluation de la formation au métier **de l'Agent d'Encadrement Agricole** définit les critères d'appréciation des compétences indispensables à l'exercice dudit métier. Il est non seulement un document à caractère normatif et prescriptif, un outil didactique et d'évaluation pédagogique, mais aussi une référence pour tous les formateurs et les structures d'évaluation de la formation.

Il permet de disposer de repères pour vérifier que le bénéficiaire de la formation a acquis les compétences de son métier et mérite une reconnaissance officielle.

Dans le contexte d'une formation qualifiante telle que celle **de l'Agent d'Encadrement Agricole**, l'évaluation intervient dès qu'un module s'achève et la reconnaissance de la capacité de l'apprenant n'est effective qu'après que toutes les compétences inscrites au programme et arrêtées par le règlement d'examen soient réussies. Les apprenants en situation d'échec ont droit à une ou des reprises après la mise en place d'activités de récupération.

Guide d'organisation pédagogique et matérielle

Référentiel pour le métier
**Agent d'encadrement
agricole**

Niveau: ouvrier qualifié



PRESENTATION GENERALE DU GUIDE

Le guide pédagogique de la formation est un outil d'accompagnement qui s'adresse particulièrement aux formateurs et à l'équipe pédagogique, responsables de la mise en œuvre de cette formation.

Il présente :

Les précisions sur les activités d'enseignement des formateurs et les apprentissages essentiels et significatifs que l'apprenant doit maîtriser pour acquérir chaque compétence.

Le guide pédagogique de la formation vise donc à accompagner les formateurs ainsi que leur pratique. Il contribue à diffuser les valeurs qui président la réalisation de la formation et à consolider les différentes approches pédagogiques et modalités de collaboration entre formateurs et responsables de l'encadrement pédagogique. Son utilisation permet d'atteindre plus efficacement les résultats d'apprentissage définis dans les référentiels de formation.

✓ Les indications pédagogiques nécessaires à la planification de la formation ;

PRINCIPES PEDAGOGIQUES RECOMMANDES

L'approche par compétences place l'apprenant au centre de la démarche de formation et le reconnaît comme premier acteur responsable de ses apprentissages sur la base de quelques principes pédagogiques.

Les principes pédagogiques sont les lignes directrices devant permettre aux formateurs et encadreurs pédagogiques de choisir les stratégies d'enseignement et d'apprentissage permettant aux apprenants d'atteindre les buts de la formation. Les principes.

Tenir compte du rythme et de la façon d'apprendre de chacun ;

Favoriser le renforcement et l'intégration des apprentissages ;

Rechercher le plus possible la collaboration du milieu du travail ;

Un système de formation professionnelle qui permet aux individus de s'épanouir sur les plans professionnel et personnel et de s'intégrer dans la société, en particulier dans le monde du travail, tout en les rendant aptes et disposés à faire preuve de flexibilité professionnelle et à rester dans le monde du travail ;

L'égalité entre les sexes, de même que l'élimination des inégalités qui frappent les personnes handicapées dans la formation professionnelle ;

- suivants sont recommandés pour guider la mise en œuvre de la formation :

Prendre en compte et réinvestir les acquis scolaires ou expérientiels des apprenants ;

Privilégier des activités pratiques d'apprentissage et des projets adaptés à la réalité du marché du travail ;

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

Un système de formation professionnelle qui serve la compétitivité des entreprises ;

La perméabilité des types et des filières de formation au sein de la formation professionnelle, ainsi qu'entre la formation professionnelle et les autres secteurs du système éducatif;

- Faire participer activement les apprenants et les rendre responsables de leurs apprentissages ;

Considérer que la possibilité d'apprendre est fortement liée aux stratégies et aux moyens utilisés pour acquérir les compétences ;

Communiquer avec les apprenants dans un langage correct et en utilisant les termes techniques appropriés ;

PROJET EDUCATIF ET INTENTIONS PEDAGOGIQUES

La loi N°2018/010 du 11 juillet 2018, donne les orientations fondamentales régissant la formation professionnelle au Cameroun. Elle encourage un projet éducatif axé sur :

L'égalité des chances de formation sur le plan social ;

La transparence du système de formation professionnelle.

Pour mettre en œuvre ce projet éducatif, quelques intentions pédagogiques doivent faire l'objet d'attention. Les intentions pédagogiques sont des visées éducatives qui découlent des orientations générales de la formation professionnelle et qui servent de guides pour les interventions auprès de l'apprenant. Elles touchent généralement les dimensions significatives du développement professionnel et personnel de l'apprenant qui n'ont pas fait l'objet de formulations explicites dans le référentiel de formation.

Les intentions pédagogiques incitent le formateur à intervenir auprès de l'apprenant dans une direction donnée chaque fois qu'une situation s'y prête.

Pour des raisons d'ordre pratique, chacune des intentions peut être mise en évidence dans un module où elle est particulièrement appropriée. Les intentions pédagogiques Accroître, chez les apprenants, l'autonomie, l'initiative et l'esprit d'entreprise ;

Développer, chez les apprenants, la préoccupation du travail bien fait ;

PRESENTATION GENERALE DU REFERENTIEL DE FORMATION

Le référentiel de formation au métier d'Agent d'Encadrement Agricole est un repère pour tous les intervenants de la formation professionnelle en la matière. Il a été élaboré suivant le cadre méthodologique de conception et de mise en œuvre des programmes de formation selon l'APC. Il a impliqué la participation des professionnels pour l'analyse des activités dans le domaine, des formateurs et encadreurs de la formation professionnelle pour l'élaboration des autres documents pédagogiques (les référentiels de formation, d'évaluation, le guide pédagogique et le guide d'organisation matérielle).

Nombre de compétences : 13**Durée totale : 1200 heures**

Numéro	Module de formation	Durée (heures)
M1.	- suivantes orienteront la mise en œuvre de la formation au métier d'Agent d'encadrement Agricole. Développer, chez les apprenants, une discipline personnelle et une méthode de travail ; Développer, chez les apprenants, le sens de l'économie du temps et des ressources ; Aménagements et matérialisation des parcelles	120
M2.	- Développer, chez les apprenants, le sens des responsabilités et du respect de la personne ; Augmenter, chez les apprenants, le souci de protéger l'environnement ; Développer, chez les apprenants, la possibilité d'utiliser avec soin les différents équipements. Comptabilité agricole	80
M3.	Information et sensibilisation des producteurs	240
M4.	Renseignement des quitus pour intrants	40
M5.	Conduite des systèmes de culture	240
M6.	Gestion post récolte et commercialisation	40
M7.	Accompagnement des Organisations des Producteurs	80
M8.	Communication en milieu professionnel	40
M9.	Recherche d'un emploi	20
M10.	Entreprenariat	30
M11.	Métier et Formation	10
M12.	Insertion dans la vie sociale et professionnelle	20
M13.	Stage professionnel	240

LISTE DES COMPETENCES

N°	Titre de la compétence
C.1	Assurer le suivi des aménagements et de la matérialisation des parcelles
C.2	Etablir les différents comptes pour une campagne agricole
C.3	Organiser les séances d'information et de sensibilisation des producteurs
C.4	Renseigner les quitus pour intrants
C.5	Effectuer la conduite des systèmes des cultures
C.6	Réaliser les opérations de la gestion post récolte et la commercialisation des produits
C.7	Assurer l'accompagnement des organisations des Producteurs
C.8	Communiquer en milieu professionnel
C.9	Appliquer les techniques de recherche d'emploi
C.10	Développer l'Entreprenariat
C.11	Se situer au regard du métier et de la formation
C.12	S'insérer dans la vie sociale

Fiche pédagogique du module N°1 : Aménagements et matérialisation des parcelles

Compétence : Assurer le suivi des aménagements et de la matérialisation des parcelles

Numéro : 01

Durée d'apprentissage : 120 heures

Fonction et position de la compétence : **A travers cette compétence, l'apprenant doit être capable de suivre, d'aménager et de matérialiser les parcelles selon les conditions d'évaluation, les critères généraux et particuliers de performance**

Démarche particulière à la compétence : **Le déroulement du module nécessite des exposés, brainstorming et animations en salle de formation, des travaux pratiques, l'organisation de séances de démonstration et des visites dans les parcelles. L'utilisation des projections d'images multimédia et de films est recommandée. Les travaux pratiques des apprenants se feront soit en travaux de groupe et/ou de façon individuelle**

Savoirs liés à la compétence

Balises

Activités d'enseignement et d'apprentissage

Durée

Sous-compétence 1 : Suivre les aménagements des parcelles des producteurs

- **Notion de base sur les calculs des aires, des distances et raisonnement logiques en mathématiques**
 · **Diagnostic ; analyse des besoins ;**
 · **Mesures des distances, des angles,**
 · **Technique de découpage des parcelles ;**
 · **Importance et rôle des courbes de niveaux**
 · **Gestion des pentes,**
 · **Types de traits ;**
 · **Repères orthonormés ;**
 · **Figure géométrique à usage usuel**
 · **Technique établissement des plans parcellaires**
Utilisation d'un papier millimétré

Notion de télédétection
 Notion de géomatique ;
 Calcul des dénivelés
 Calcul les altitudes
 Figure en 3D ;

· **Objectif général :**

- Donner à l'apprenant des connaissances générales et des aptitudes pour aménager les parcelles

· **Stratégies :**

- Présentation du thème et des objectifs pédagogiques d'apprentissage ;
 - Exposé animation du formateur sur les connaissances et sur la technique de découpage, technique d'établissement des plans parcellaires

- Travaux pratiques en champ sur les mesures et découpage des parcelles.

· **Moyens pédagogiques :**

- Salle de classe, site naturel, exploitation, tableau, flip chart, marqueur, rouleau de papier, vidéo projecteur, support de formation.

· **Thème d'évaluation formative**

- Mesure de distance et découpage des parcelles en courbe de niveaux

80 heures dont:
30 heures de théorie et **60 heures** de pratique

Sous compétence 2 : Piqueter/matérialiser les parcelles			
<p>5.1 Diagnostic ; analyse des besoins ;</p> <ul style="list-style-type: none"> · Planification opérationnelle ; · Usage d'un décamètre et/ ou ficelle matérialisée, mires, clinomètre ; · Calcul des distances Connaissance de base sur le GPS. · Prise des coordonnées GPS · Positionnement des coordonnées GPS sur un format · Calcul de la superficie à travers GPS ; 	<p>Traçage des courbes de niveaux Recherche d'un point Représenté le tracé de la superficie sur une carte</p>	<ul style="list-style-type: none"> · Objectif général : - Donner à l'apprenant des connaissances pratiques et des aptitudes pour matérialiser les parcelles et l'utilisation des outils de mesure · Stratégies : - Présentation du thème et des objectifs pédagogiques d'apprentissage ; - Exposé animation du formateur sur les connaissances et sur l'utilisation d'un décamètre, mire, clinomètre et GPS. - Travaux pratiques dans les parcelles sur la manipulation d'un décamètre, une ficelle matérialisée, mire clinomètre, et les prises des coordonnées GPS. · Moyens pédagogiques : - Salle de classe, site naturel, parcelles, tableau, flip chart, marqueur, rouleau de papier, vidéo projecteur, support de formation. · Thème d'évaluation formative - Mesure et marquage des limites des parcelles. 	<p>50 heures dont: 15 heures de théorie et 35 heures de pratique</p>

PRESENTATION DES FICHES DE SUGGESTIONS PEDAGOGIQUES

La conduite des activités d'apprentissage nécessite que le formateur dispose d'un matériel et d'outils adaptés qui le soutiennent et l'accompagnent dans son métier de formateur. Les fiches de suggestions pédagogiques sont élaborées pour aider le formateur à préparer ses activités d'apprentissage.

Leur contenu comprend plusieurs rubriques :

La fonction et la position de la compétence ;

Les balises de ces savoirs, notamment les contenus ;

Fiche pédagogique du module N°2 : **Etablissement des comptes pour une campagne agricole**

Compétence : Etablir les comptes pour campagne agricole			
Numéro : 02		Durée d'apprentissage : 80 heures	
Fonction et position de la compétence : A travers cette compétence, l'apprenant doit être capable d'établir les différents comptes pour une campagne agricole selon les conditions d'évaluation, les critères généraux et particuliers de performance.			
Démarche particulière à la compétence : Le déroulement du module nécessite des exposés, brainstorming et animations en salle de formation, des travaux pratiques, l'organisation de séances de démonstration. L'utilisation des projections d'images multimédia et de films est recommandée. Les travaux pratiques des apprenants se feront soit en travaux de groupe et/ou de façon individuelle.			
Savoirs liés à la compétence	Balises	Activités d'enseignement et d'apprentissage	Durée
Sous-compétence 1: Produire les comptes d'exploitation prévisionnels des spéculations			
<p>Définition et importance de la comptabilité agricole</p> <ul style="list-style-type: none"> · Système simplifié de comptabilité · Enregistrement des opérations au comptant · Enregistrement des opérations à crédit · Enregistrement des opérations dans le journal de synthèse · Techniques d'élaboration du compte d'exploitation et d'analyse des comptes · Calcul des résultats économiques financière 	Economie de production	<ul style="list-style-type: none"> · Objectif général : - Donner à l'apprenant des connaissances pratiques et des aptitudes pour établir les comptes d'exploitation des spéculations · Stratégies : - Présentation du thème et des objectifs pédagogiques d'apprentissage ; - Exposé animation du formateur sur la définition et l'importance de la comptabilité agricole ; - Exposé animation du formateur sur les connaissances de système simplifié de comptabilité ; - Exposé animation du formateur sur les les connaissances en technique d'élaboration du compte d'exploitation et d'analyse des comptes ; - Travaux pratiques en salle de classe sur le calcul des résultats économiques financières ; · Moyens pédagogiques : - Salle de classe, tableau, flip chart, marqueur, rouleau de papier, vidéo projecteur, support de formation · Thème d'évaluation formative - Les techniques d'élaboration du compte d'exploitation et d'analyse des comptes. 	<p>80 heures dont: 30 heures de théorie et 50 heures de pratique</p>

• 5.2 Fiche pédagogique du module N°3 : **Information et sensibilisation des producteurs**

Compétence : Organiser les séances d'information et de sensibilisation des producteurs			
Numéro : 03		Durée d'apprentissage : 240 heures	
Fonction et position de la compétence : A travers cette compétence, l'apprenant doit être capable d'organiser les séances information et de sensibilisation selon les conditions d'évaluation, les critères généraux et particuliers de performance.			
Démarche particulière à la compétence : Le déroulement du module nécessite des exposés, brainstorming et animations en salle de formation, des travaux pratiques, l'organisation de séances de démonstration. L'utilisation des projections d'images multimédia et de films est recommandée. Les travaux pratiques des apprenants se feront soit en travaux de groupe et/ou de façon individuelle.			
Savoirs liés à la compétence	Balises	Activités d'enseignement et d'apprentissage	Durée
Sous-compétence 1: Communiquer avec les acteurs			
<ul style="list-style-type: none"> • Collecte des données relatives aux différentes fiches techniques ; • Technique d'animation ; caractéristiques, avantage et inconvénient • Type de réunion, conduite d'une réunion : Préparation, clôture • Après la réunion : Compte rendu rapport • Rôle, attitude de l'animateur • Compréhension raisonnée des informations sur les fiches techniques 	<p>Technique de conduite des réunions types conférences et des foras, vidéo-conférence , colloque ;</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Objectif général : - Donner à l'apprenant des connaissances pratiques et des aptitudes pour organiser les séances d'information et de sensibilisation. • Stratégies : - Présentation du thème et des objectifs pédagogiques d'apprentissage ; - Exposé animation du formateur sur la préparation d'une séance d'information ; - Exposé animation du formateur sur l'exploitation des fiches techniques collectées - Exposé animation du formateur sur les techniques d'animation ; - Exposé animation du formateur sur la rédaction des comptes rendus et rapport ; - Exposé et animation du formateur sur le rôle et l'attitude de l'animateur ; - Travaux pratique en salle sur l'organisation des séances d'information et de sensibilisation. - • Moyens pédagogiques : - Salle de classe, site naturel, tableau, flip chart, marqueur, rouleau de papier, vidéo projecteur, support de formation • Thème d'évaluation formative - Les techniques d'animation 	<p>240 heures dont: 200 heures de théorie et 40 heures de pratique</p>

T: Théorie (leçons théoriques) **P: Pratique** (Travaux pratiques dans les ateliers pédagogiques de formation ou de production des centres, sorties pédagogiques ou visites d'échanges chez des producteurs ou référents, et voyages d'études).

Fiche pédagogique du module N°4: **Renseignement du quitus pour intrants**

Compétence : Renseigner le quitus pour intrant			
Numéro : 04		Durée d'apprentissage : 40heures	
Fonction et position de la compétence : A travers cette compétence, l'apprenant doit être capable de renseigner les quitus pour intrants selon les conditions d'évaluation, les critères généraux et particuliers de performance.			
Démarche particulière à la compétence : Le déroulement du module nécessite des exposés, brainstorming et animations en salle de formation, des travaux pratiques, l'organisation de séances de démonstration. L'utilisation des projections d'images multimédia est recommandée. Les travaux pratiques des apprenants se feront soit en travaux de groupe et/ou de façon individuelle.			
Savoirs liés à la compétence	Balises	Activités d'enseignement et d'apprentissage	Durée
Sous-compétence 1 : Etablir les quitus pour intrants			
<ul style="list-style-type: none"> • Importance et rôle du quitus, • Eléments et contenus du quitus ; • Revenir sur les parcelles de mauvaises levées pour le re-semis. 	<p>Conception des éléments de quitus</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Objectif général : - Donner à l'apprenant des connaissances pratiques et des aptitudes pour établir les quitus pour intrants. • Stratégies : - Présentation du thème et des objectifs pédagogiques d'apprentissage ; - Exposé animation du formateur sur l'importance et le rôle du quitus ; - Exposé animation du formateur sur les différents les éléments et contenus du quitus ; - Exposé animation du formateur sur la conception des éléments de quitus. - Travaux pratique en salle de classe sur le remplissage du quitus. • Moyens pédagogiques : - Salle de classe, verger, tableau, flip chart, marqueur, rouleau de papier, vidéo projecteur, support de formation • Thème d'évaluation formative - Etablir les quitus. 	<p>40 heures dont: 30 heures de théorie et 10 heures de pratique.</p>

T: Théorie (leçons théoriques) **P: Pratique** (Travaux pratiques dans les ateliers pédagogiques de formation ou de production des centres, sorties pédagogiques ou visites d'échanges chez des producteurs ou référents, et voyages d'études).

5.4 Fiche pédagogique du module N°5: **Conduite des systèmes de culture**

Compétence : Effectuer le suivi des cultures des parcelles			
Numéro : 05		Durée d'apprentissage : 240 heures	
Fonction et position de la compétence : A travers cette compétence, l'apprenant doit être capable d'Effectuer le suivi des cultures des parcelles selon les conditions d'évaluation, les critères généraux et particuliers de performance.			
Démarche particulière à la compétence : Le déroulement du module nécessite des exposés, brainstorming et animations en salle de formation, des travaux pratiques, l'organisation de séances de démonstration et des visites dans les sites naturels et les parcelles de culture. L'utilisation des projections d'images multimédia et de films est recommandée. Les travaux pratiques des apprenants se feront soit en travaux de groupe et/ou de façon individuelle.			
Savoirs liés à la compétence	Balises	Activités d'enseignement et d'apprentissage	Durée
Sous-compétence 1 : Suivre la mise en place des cultures			

<p>Notion de base sur la Photosynthèse, rayonnement solaire sur la terre, effet de serre,</p> <ul style="list-style-type: none"> · Notion de préparation du sol par les feux de brousses, écobuage, · Des liens entre conditions · Pédoclimatiques et mise en place des cultures · Conditions de mise en place de culture, matériels 	<p>Les systèmes de production, économie de production</p>	<ul style="list-style-type: none"> · Objectif général : - Donner à l'apprenant des connaissances pratiques et des aptitudes pour suivre la mise en place des cultures. · Stratégies : - Présentation du thème et des objectifs pédagogiques d'apprentissage ; - Exposé animation du formateur sur les notions de base de la photosynthèse ; - Exposé animation du formateur sur les notions de préparation de sol par les feux de brousses, écobuage ; - Exposé animation sur les liens entre les conditions pédoclimatiques et mise en place des cultures ; - Exposé sur les conditions de la mise en place des cultures, matériels - Travaux pratiques en champ sur le semis et re semis. · Moyens pédagogiques : - Salle de classe, site naturel, champ d'expérimentation, tableau, flip chart, marqueur, rouleau de papier, vidéo projecteur, support de formation. - · Thème d'évaluation formative - Suivi du semis et re semis. 	<p>80 heures dont : 30 heures de théorie et 50 heures de pratique.</p>
<p>Sous compétence 2 : Suivre l'entretien des cultures</p>			

<p>T : Théorie (leçons théoriques) P : Pratique (Travaux pratiques dans les ateliers pédagogiques de formation ou de production des centres, sorties pédagogiques ou visites d'échanges chez des producteurs ou référents, et voyages d'études).</p> <p>Effet de la compétition entre les cultures et les mauvaises herbes</p> <ul style="list-style-type: none"> · Importance du sarclage, démariages des plants et buttages 	<p>Pas d'étude spécifiques des pathologies des cultures, et des noms scientifiques des mauvaises herbes</p>	<ul style="list-style-type: none"> · Objectif général : <ul style="list-style-type: none"> - Donner à l'apprenant des connaissances pratiques et des aptitudes pour suivre l'entretien des cultures · Stratégies : <ul style="list-style-type: none"> - Présentation du thème et des objectifs pédagogiques d'apprentissage ; - Exposé animation du formateur sur l'effet de la compétition entre les cultures et les mauvaises herbes ; - Exposé animation du formateur sur l'importance du sarclage, démariage des plants et buttage ; - Travaux pratiques dans les champs sur le sarclage, le démariage et le buttage. · Moyens pédagogiques : <ul style="list-style-type: none"> - Salle de classe, champs d'expérimentation, tableau, flip chart, marqueur, rouleau de papier, vidéo projecteur, support de formation · Thème d'évaluation formative <ul style="list-style-type: none"> - Entretien des cultures 	<p>40 heures dont: 15 heures de théorie et 25 heures de pratique</p>
<p>Sous-compétence N 3: Suivre la fertilisation des sols et des cultures</p>			

<p>Notion de chimie et environnement ;</p> <ul style="list-style-type: none"> · Protection de la nature ; · Pollution · Éléments essentiels de la plante ; · Notion de concentration de dissolution des corps, · Fertilité, engrais, fabrication du compost, la fertilisation des plantes et des sols 	<p>Analyses des sols et des plantes, composition des engrais</p>	<ul style="list-style-type: none"> · Objectif général : - Donner à l'apprenant des connaissances pratiques et des aptitudes pour suivre la fertilisation des sols et des cultures. - · Stratégies : - Présentation du thème et des objectifs pédagogiques d'apprentissage ; - Exposé animation du formateur sur les notions de chimie et de l'environnement ; - Exposé animation du formateur sur les éléments essentiels de la plante ; - Exposé animation du formateur sur les notions de concentration de dissolution des corps - Exposé animation du formateur sur les notions de fertilité des plantes et de sols, la fabrication des engrais ; - Travaux pratiques en champs su fabrication du compost. · Moyens pédagogiques : - Salle de classe, champ d'expérimentation, tableau, flip chart, marqueur, rouleau de papier, vidéo projecteur, support de formation · Thème d'évaluation formative - Fabrication du compost 	<p>40 heures dont: 10 heures de théorie et 30 heures de pratique</p>
<p>Sous-compétence N 3: Suivre les opérations de récolte</p>			

<p>Indices de maturité : grosseur normale, coloration, saveur, etc.</p> <ul style="list-style-type: none"> · Types de maturité : de consommation, technologique et · Physiologique · Temps de la récolte : saison et temps de la journée · Matériel de récolte · Acheminement de la récolte 	<p>Signes de maturités physiologique</p>	<ul style="list-style-type: none"> · Objectif général : <ul style="list-style-type: none"> - Donner à l'apprenant des connaissances pratiques et des aptitudes pour suivre les opérations de récolte. - · Stratégies : <ul style="list-style-type: none"> - Présentation du thème et des objectifs pédagogiques d'apprentissage ; - Exposé animation du formateur sur l'indice de maturité ; - Exposé animation du formateur sur le type de maturité ; - Exposé animation du formateur sur le temps de récolte, la matériel et l'acheminement de la récolte - Travaux pratiques en champs sur les opérations de récolte · Moyens pédagogiques : <ul style="list-style-type: none"> - Salle de classe, champ d'expérimentation, tableau, flip chart, marqueur, rouleau de papier, vidéo projecteur, support de formation · Thème d'évaluation formative <ul style="list-style-type: none"> - Opérations de récolte 	<p>40 heures dont : 10 heures de théorie et 30 heures de pratique</p>
--	--	--	--

• Fiche pédagogique du module N°6 : **Gestion post récolte et commercialisation des produits**

<p>Compétence : Réaliser les opérations post récolte et de commercialisation</p>			
<p>Numéro : 06</p>		<p>Durée d'apprentissage : 40 heures</p>	
<p>Fonction et position de la compétence : A travers cette compétence, l'apprenant doit être capable de réaliser les opérations post récolte et de commercialisation selon les conditions d'évaluation, les critères généraux et particuliers de performance.</p>			
<p>Démarche particulière à la compétence : Le déroulement du module nécessite des exposés, brainstorming et animations en salle de formation, des travaux pratiques, l'organisation de séances de démonstration. L'utilisation des projections d'images multimédia et de films est recommandée. Les travaux pratiques des apprenants se feront soit en travaux de groupe et/ou de façon individuelle</p>			
<p>Savoirs liés à la compétence</p>	<p>Balises</p>	<p>Activités d'enseignement et d'apprentissage</p>	<p>Durée</p>
<p>Sous-compétence 1 : Participer aux opérations post récolte et de participer à la commercialisation</p>			

<p>Opérations post récolte</p> <ul style="list-style-type: none"> • Stratégie de commercialisation • Calcul des rendements • Technique d'élaboration et de suivi de contrat 	Marketing	<ul style="list-style-type: none"> • Objectif général : - Donner à l'apprenant des connaissances pratiques et des aptitudes pour suivre les opérations de récolte. - • Stratégies : - Présentation du thème et des objectifs pédagogiques d'apprentissage ; - Exposé animation du formateur sur les opérations post récolte ; - Exposé animation du formateur sur la stratégie de commercialisation ; - Exposé animation du formateur sur les techniques d'élaboration et de suivi du contrat ; - Travaux pratiques en champs sur les opérations post récolte et la commercialisation • Moyens pédagogiques : - Salle de classe, champ d'expérimentation, tableau, flip chart, marqueur, rouleau de papier, vidéo projecteur, support de formation • Thème d'évaluation formative - Opérations post récolte et commercialisation 	<p>20 heures dont: 8 heures de théorie et 12 heures de pratique</p>
<p>Sous compétence 2 : Consigner les données de la campagne agricole</p>			
<p>T : Théorie (leçons théoriques) P : Pratique (Travaux pratiques dans les ateliers pédagogiques de formation ou de production des centres, sorties pédagogiques ou visites d'échanges chez des producteurs ou référents, et voyages d'études). Technique de relève de données statistiques</p> <ul style="list-style-type: none"> • Calcul statistique descriptive 	Statistiques différentielles	<ul style="list-style-type: none"> • Objectif général : - Donner à l'apprenant des connaissances pratiques et des aptitudes à consigner les données de la campagne agricole - • Stratégies : - Présentation du thème et des objectifs pédagogiques d'apprentissage ; - Exposé animation du formateur sur les techniques de relevé des données statistiques ; - Travaux pratiques en salle de classe sur le calcul statistique • Moyens pédagogiques : - Salle de classe, tableau, flip chart, marqueur, rouleau de papier, vidéo projecteur, support de formation • Thème d'évaluation formative - Calcul statistique 	<p>20 heures dont: 5 heures de théorie et 15 heures de pratique</p>

5.6 Fiche pédagogique du module N°7 : **Accompagnement des Organisations des Producteurs**

Compétence : Assurer l'accompagnement des organisations des Producteurs			
Numéro : 07		Durée d'apprentissage : 80 heures	
Fonction et position de la compétence : A travers cette compétence, l'apprenant doit être capable d'assurer l'accompagnement des organisations des producteurs selon les conditions d'évaluation, les critères généraux et particuliers de performance.			
Démarche particulière à la compétence : Le déroulement du module nécessite des exposés, brainstorming et animations en salle de formation, des travaux pratiques, l'organisation de séances de démonstration. L'utilisation des projections d'images multimédia et de films est recommandée. Les travaux pratiques des apprenants se feront soit en travaux de groupe et/ou de façon individuelle.			
Savoirs liés à la compétence	Balises	Activités d'enseignement et d'apprentissage	Durée
Sous-compétence 1: Exploiter les textes réglementaires sur le monde rural			
<p>Structuration et fonctionnement des organisations des producteurs,</p> <ul style="list-style-type: none"> • Importance et rôle des OP • Les textes en vigueur sur les OP • Notion de contractualisation 	Textes réglementaires des OP	<ul style="list-style-type: none"> • Objectif général : - Donner à l'apprenant des connaissances pratiques et des aptitudes pour assurer l'accompagnement des organisations des producteurs. - • Stratégies : - Présentation du thème et des objectifs pédagogiques d'apprentissage ; - Exposé animation du formateur sur la structuration et le fonctionnement des organisations des producteurs ; - Exposé animation du formateur sur l'importance et rôle des OP ; - Exposé animation du formateur sur les textes en vigueur sur les OP ; - Exposé animation du formateur sur les notions de contractualisation. • Moyens pédagogiques : - Salle de classe, tableau, flip chart, marqueur, rouleau de papier, vidéo projecteur, support de formation • Thème d'évaluation formative - Exploitation des textes réglementaire sur le monde rural 	40 heures dont: 25 heures de théorie et 15 heures de pratique

Sous compétence 2 : Accompagner les producteurs dans la mise en place des organisations des Producteurs

<p>Types d'organisation</p> <ul style="list-style-type: none"> • Les procédures, les pièces à fournir, les signataires, • Notion de base en gestion des conflits. 	<p>Coopérative, GIE ; Association</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Objectif général : - Donner à l'apprenant des connaissances pratiques et des aptitudes pour accompagner les producteurs dans la mise en place des organisations des producteurs. - • Stratégies : - Présentation du thème et des objectifs pédagogiques d'apprentissage ; - Exposé animation du formateur sur les types d'organisation ; - Exposé animation du formateur sur les procédures, les pièces à fournir ; - Exposé animation du formateur sur les notions de base en gestion de conflit ; - Exposé animation du formateur sur les notions de contractualisation. • Moyens pédagogiques : - Salle de classe, tableau, flip chart, marqueur, rouleau de papier, vidéo projecteur, support de formation • Thème d'évaluation formative Accompagnement des producteurs dans la mise en place des organisations des producteurs. 	<p>30 heures dont: 25 heures de théorie et 5 heures de pratique</p>
--	---	---	--

5.7 Fiche pédagogique du module N°8: **Communication en milieu professionnel**

Compétence : Communiquer en milieu professionnel

Numéro : 8

Durée d'apprentissage : 40 heures

Fonction et position de la compétence: **L'installation de cette compétence chez l'apprenant le prépare à mieux** communiquer avec son environnement professionnel **notamment avec ses collaborateurs et ses partenaires selon les conditions d'évaluation, les critères généraux et particuliers de performance.**

Démarche particulière à la compétence: **La formation se fera pour cette compétence à travers des exposés-animations du formateur, des exercices pratiques et des jeux de rôles.**

Savoirs liés à la compétence	Balises	Activités d'enseignement et d'apprentissage	Durée
Sous-compétence 24 : Entretenir des relations avec les structures, collaborateurs et les partenaires			
<p>Méthode de prise de notes</p> <ul style="list-style-type: none"> • Règles de présentation d'une information • Techniques de communication • Techniques de rédaction d'une lettre, d'un rapport, d'un compte rendu • Formes de partenariat et d'échanges • Structuration et fonctionnement des organisations de la profession • Notion de formation professionnelle et d'apprentissage • Elaborer un rapport 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Les outils de communication ✓ Recherche sur Internet ✓ Le partenariat et ses principes ✓ Les principales organisations professionnelles de la filière et les services et appui qu'elles offrent ✓ Description de l'environnement de la MPME du Cameroun ✓ Les besoins d'appui et de financement de la MPME ✓ Les Opportunités et structures d'appui et d'accompagnement des entreprises ✓ Techniques de négociation 	<ul style="list-style-type: none"> • Objectif général: - Donner à l'apprenant des connaissances sur l'entretien des relations avec ses collaborateurs et ses partenaires. • Stratégies: - Présentation du thème et des objectifs pédagogiques d'apprentissage; - Exposé animation du formateur sur les méthodes de prise de note; - Exposé animation du formateur sur les technique de communication, - Exposé animation du formateur sur les formes de partenariat et d'échange; - Exposé animation du formateur sur la structuration et fonctionnement des organisations de la profession - Exercice pratique de rédaction de règles de techniques de rédaction d'une letter, d'un rapport, d'un compte rendu; • Moyens pédagogiques: - Salle de classe, Tableau flipchart, marqueur, rouleau de papier, vidéo projecteur, ordinateur, images et films, supports de formation. Thème d'évaluation formative - Rédaction d'un rapport hebdomadaire. 	<p>40 heures: 30 heures de théorie 10 heures d'exercices pratiques</p>

Fiche pédagogique du module N°1 : Aménagements et matérialisation des parcelles

• 5.8 Fiche pédagogique du module N°9 : Recherche d'un emploi

Compétence : Appliquer les techniques de recherche d'emploi			
Numéro : 09		Durée d'apprentissage : 20 heures	
Fonction et position de la compétence : A travers cette compétence, l'apprenant doit être capable d'appliquer les techniques de recherche d'emploi selon les conditions d'évaluation, les critères généraux et particuliers de performance.			
Démarche particulière à la compétence : Le déroulement du module nécessite des exposés et animations en salle de formation, des travaux pratiques, l'organisation de séances de démonstration et des visites d'entreprises. L'utilisation des projections d'images multimédia et de films est recommandée. Les travaux pratiques des apprenants se feront soit en travaux de groupe et/ou de façon individuelle.			
Savoirs liés à la compétence	Balises	Activités d'enseignement et d'apprentissage	Durée
Sous-compétence 1 : Faire un bilan de ses acquis			
<ul style="list-style-type: none"> • Description des éléments de son autoévaluation : • Connaissances • Qualifications et compétences • Traits de personnalité Aptitudes particulières • Qualités particulières • Goûts • Forces et faiblesses 	Bilan de compétences	<ul style="list-style-type: none"> • Objectif général: - Donner à l'apprenant des méthodes d'évaluation de ses acquis. • Stratégies: - Présentation du thème et des objectifs pédagogiques d'apprentissage; - Exposé animation du formateur sur les description des éléments de son autoévaluation; - Exercice pratique sur un test d'autoévaluation; • Moyens pédagogiques: - Salle de classe, Tableau flipchart, marqueur, rouleau de papier, vidéo projecteur, téléphone, ordinateur, images et films, supports de formation. • Thème d'évaluation formative: Description des éléments d'autoévaluation 	<p>20 heures dont: 10 heures de théorie et 10 heures de pratique</p>

Sous compétence 2 : Planifier une démarche de recherche d'emploi

<p>5.9 Étapes d'une recherche d'emploi</p> <ul style="list-style-type: none">• Répertoires et sélection d'employeurs potentiels	<p>Plan d'affaire</p>	<ul style="list-style-type: none">• Objectif général:<ul style="list-style-type: none">- Donner à l'apprenant des méthodes d'évaluation de ses acquis.• Stratégies:<ul style="list-style-type: none">- Présentation du thème et des objectifs pédagogiques d'apprentissage;- Exposé animation du formateur sur la planification de la démarche de recherche d'emploi;- Exercice pratique sur la démarche de recherche d'emploi;• Moyens pédagogiques:<ul style="list-style-type: none">- Salle de classe, Tableau flipchart, marqueur, rouleau de papier, vidéo projecteur, téléphone, ordinateur, images et films, supports de formation.• Thème d'évaluation formative:<ul style="list-style-type: none">Planification de démarche de recherche d'un emploi	<p>05 heures dont: 3 heures de théorie et 2 heures de pratique</p>
---	-----------------------	--	---

Sous-compétence 3 : Rédiger un curriculum vitae, une lettre de motivation et une demande d'emploi

<p>Modèles types de curriculum vitae</p> <ul style="list-style-type: none"> • Parties d'un curriculum vitae • Façons de faire ressortir les • Qualités et intérêts pouvant être appréciés • Lettre de motivation accompagnant le curriculum vitae 	<p>Modèle simplifié de CV et de lettre de motivation</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Objectif général: <ul style="list-style-type: none"> - Donner à l'apprenant des méthodes d'évaluation de ses acquis. • Stratégies: <ul style="list-style-type: none"> - Présentation du thème et des objectifs pédagogiques d'apprentissage; - Exposé animation du formateur sur les modèles types de curriculum vitae; - Exposé animation du formateur sur la lettre de motivation; - Exercice pratique sur la rédaction du curriculum vitae; • Moyens pédagogiques: <ul style="list-style-type: none"> - Salle de classe, Tableau flipchart, marqueur, rouleau de papier, vidéo projecteur, téléphone, ordinateur, images et films, supports de formation. • Thème d'évaluation formative: <ul style="list-style-type: none"> Rédaction d'un curriculum vitae et lettre de motivation 	<p>05 heures dont: 3 heures de théorie et 2 heures de pratique</p>
<p>Sous-compétence 3 : Préparer une entrevue d'embauche</p>			
<p>Règles de convenance à respecter en entrevue : politesse, courtoisie, propreté, etc</p> <ul style="list-style-type: none"> • Façon de répondre aux questions de l'employeur : ✍ Sur les expériences du travail antérieures 	<p>Technique d'entrevue</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Objectif général: <ul style="list-style-type: none"> - Donner à l'apprenant des méthodes d'évaluation de ses acquis. • Stratégies: <ul style="list-style-type: none"> - Présentation du thème et des objectifs pédagogiques d'apprentissage; - Exposé animation du formateur sur les règles de convenance à respecter; Exposé animation du formateur sur la façon de répondre aux questions de l'employeur; - Jeu de rôles sur l'entrevue d'embauche; • Moyens pédagogiques: <ul style="list-style-type: none"> - Salle de classe, Tableau flipchart, marqueur, rouleau de papier, vidéo projecteur, téléphone, images et films, supports de formation. • Thème d'évaluation formative: <ul style="list-style-type: none"> - Planification de démarche de recherche d'un emploi 	<p>05 heures dont: 3 heures de théorie et 2 heures de pratique</p>

• **Fiche pédagogique du module N°10 : Entrepreneuriat**

Compétence : Développer l'entrepreneuriat			
Numéro : 05		Durée d'apprentissage : 30 heures	
Fonction et position de la compétence : A travers cette compétence, l'apprenant doit être capable de Développer l'entrepreneuriat selon les conditions d'évaluation, les critères généraux et particuliers de performance.			
Démarche particulière à la compétence : Le déroulement du module nécessite des exposés et animations en salle de formation, des travaux pratiques, l'organisation de séances de démonstration et des visites dans les exploitations agricoles. L'utilisation des projections d'images multimédia et de films est recommandée. Les travaux pratiques des apprenants se feront soit en travaux de groupe et/ou de façon individuelle.			
Savoirs liés à la compétence	Balises	Activités d'enseignement et d'apprentissage	Durée
Sous-compétence 14 : Elaborer son plan d'affaires			

<p>Entrepreneuriat, esprit d'entreprise, compétences entrepreneuriales, caractéristiques d'une bonne idée d'entreprise, étude de marché ; ✓ Segmentation de marché ; ✓ Contenu d'un plan d'affaires ; ✓ Organisation administrative et fonctionnelle ; ✓ Contenu du plan marketing opérationnel ; ✓ Contenu du plan financier ; ✓ Analyse des comptes.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Définition de l'Entrepreneuriat, caractéristiques d'un bon entrepreneur, sources d'idée d'entreprise, définition de l'esprit d'entreprise, les compétences entrepreneuriales, caractéristiques d'une bonne idée d'entreprise, étude de marché ; • Démarche d'élaboration et contenu d'un plan marketing stratégique ; • Démarche d'élaboration et contenu d'un plan marketing opérationnel (description des stratégies des 7 P) ; • Choix : formes juridique, assurance, organisation et fonctionnement ; • Besoins de financement ; • Plan de financement ; • Capital initial requis ; • Contenu d'un plan financier simplifié ; • Quelques indicateurs pertinents d'analyse ; • Activités de démarrage d'un projet d'entreprise ; • Renseigner le canevas du plan d'affaires. 	<ul style="list-style-type: none"> • Objectif général : suivre les étapes pour élaborer son plan d'affaires • Stratégies : appliquer la logique IETAC de la séance avec pour objectifs pédagogiques, les balises définies. Techniques d'animation : questions-réponses, exposé, exercices de groupe et individuel, encadrement individuel • Moyens pédagogiques : plan de séance, module, canevas d'exercices, canevas de plan d'affaires, fourniture d'animation, matériel pédagogique • Thème d'évaluation formative : les balises de la sous compétence 	10 h
Sous compétence 15 : Rechercher le financement du plan d'affaires			

<p>T : Théorie (leçons théoriques) P : Pratique (Travaux pratiques dans les ateliers pédagogiques de formation ou de production des centres, sorties pédagogiques ou visites d'échanges chez des producteurs ou référents, et voyages d'études).</p> <p>Opportunités de financement existantes ; ✓ Techniques de recherche de financement ; ✓ Techniques de négociation d'un projet ; ✓ Démarche et condition de création d'une entreprise au Cameroun.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Description des opportunités et conditions de financement ; • Résumé du projet à négocier ; • Méthodes de négociation ; • Formalités de création d'une entreprise au Cameroun. 	<ul style="list-style-type: none"> • Objectif général : défendre son projet auprès des associés potentiels et structures de financement afin de mobiliser les ressources financières de mise en œuvre • Stratégies : appliquer la logique IETAC de la séance avec pour objectifs pédagogiques, les balises définies. Techniques d'animation : questions-réponses, exposé, exercices individuel, encadrement individuel • Moyens pédagogiques : plan de séance, module, canevas de la note de présentation du plan d'affaires, fourniture d'animation, matériel pédagogique • Thème d'évaluation formative : les balises de la sous compétence 	<p>10 h</p>
<p>Sous-compétence 16 : Mettre en œuvre son plan d'affaires</p>			

<p>Démarche et condition de création d'une entreprise au Cameroun</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Contenu d'un plan de mise en œuvre ; • Exécution du plan de mise en œuvre : réalisation des infrastructures, installation des équipements, recrutement et formation du personnel etc. ; • Contenu d'un bilan de mise en œuvre. 	<ul style="list-style-type: none"> • Objectif général : suivre le processus de démarrage de son plan d'affaires • Stratégies : appliquer la logique IETAC de la séance avec pour objectifs pédagogiques, les balises définies. Techniques d'animation : questions-réponses, exposé, exercices individuel, encadrement individuel • Moyens pédagogiques : plan de séance, module, canevas de bilan de mise en œuvre, fourniture d'animation, matériel pédagogique • Thème d'évaluation formative : les balises de la sous compétence 	<p>10h</p>
--	--	---	------------

Compétence : Se situer au regard du métier et de la formation			
Numéro : 11		Durée d'apprentissage : 10 heures	
Fonction et position de la compétence: L'installation de cette compétence chez l'apprenant le prépare à mieux se situer au regard du métier.			
Démarche particulière à la compétence: La formation se fera pour cette compétence à travers des exposés-animations du formateur, des exercices pratiques et des jeux de rôles.			
Savoirs liés à la compétence	Balises	Activités d'enseignement et d'apprentissage	Durée
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Recherche des informations sur le métier ; ✓ Perspectives d'emploi ; ✓ Conditions de travail organisation du travail, environnement de travail ; ✓ Perception du métier ; ✓ Référentiel de métier-compétences : tâches, conditions de travail, indicateurs de performance, Référentiel de formation ; ✓ Information orale par les professionnels ; ✓ Pratique du métier ; ✓ Inventaire des habiletés, aptitudes et connaissances sur le métier ; ✓ Notions de bilan, aptitudes et connaissances ; ✓ Présentation d'un bilan de ses aptitudes et connaissances. 	<ul style="list-style-type: none"> • Données sur le métier • Informations sur le marché de l'emploi du métier • Nature et exigences du métier et la formation • Notion de formation professionnelle • Les offres de formation existantes • Situation des habiletés, aptitudes et connaissances pour pratiquer le métier • Echanges par rapport au métier et à la formation • Aptitudes et connaissances • Forces et faiblesses par rapport aux exigences liées à la formation et au métier • Les motivations 	<ul style="list-style-type: none"> • Objectif général : S'informer sur le métier l'Agent d'Encadrement Agricole • Stratégies : appliquer la logique IETAC de la séance avec pour objectifs pédagogiques, les balises définies. Techniques d'animation : questions-réponses, exposé, • Moyens pédagogiques : plan de séance, fourniture d'animation, matériel pédagogique 	10 h

6.12 Fiche pédagogique du module N°12 : Insertion dans la vie sociale et professionnelle

Compétence : S'insérer dans la vie sociale et professionnelle			
Numéro : 12		Durée d'apprentissage : 20 heures	
Fonction et position de la compétence: L'installation de cette compétence chez l'apprenant le prépare à mieux S'insérer dans la vie sociale et professionnelle			
Démarche particulière à la compétence: La formation se fera pour cette compétence à travers des exposés-animations du formateur, des exercices pratiques et des jeux de rôles.			
Savoirs liés à la compétence	Balises	Activités d'enseignement et d'apprentissage	Durée
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Législation du travail ✓ Convention collective ✓ Contrat de travail et ses typologies ✓ Code de travail- Droits et devoirs du citoyen ✓ Constitution ; ✓ Collectivités territoriales décentralisées ✓ Pouvoirs Exécutif, Législatif et Judiciaire ✓ Emblèmes nationaux Les facteurs d'intégration nationale ✓ Pratiques culturelles des différentes aires géographiques ✓ Promotion du bilinguisme ✓ Promotion du vivre ensemble ✓ Droits et devoirs ✓ Intégration nationale ✓ Règles de vie ✓ Déclaration Internationale des Droits de l'Homme ; ✓ Droits de l'homme, de l'enfant et de la femme ; ✓ Institutions de défense des droits de l'homme ; ✓ Instruments juridiques de protection/défense des droits de l'homme ✓ Indicateurs de performance, Référentiel de formation ; ✓ Information orale par les professionnels ; ✓ Pratique du métier ; ✓ Inventaire des habiletés, aptitudes et connaissances sur le métier ; ✓ Notions de bilan, aptitudes et connaissances ; ✓ Présentation d'un bilan de ses aptitudes et connaissances. 	<ul style="list-style-type: none"> • Notion sur la législation du travail • Natures et exigences de la convention collective • Notion de contrat de travail • Notion de code de travail • Notions de droits et devoirs • Lois et constitution • Typologie des pouvoirs Notion du bilinguisme • Notion du vivre ensemble • Informations et notion de l'intégration nationale • Notion de personne ressource • Notion de règles de vie • Notion sur les droits de l'homme et de l'enfant • Informations sur les textes sur les droits de l'homme et des enfants • Notions sur les textes juridiques sur la protection des droits de l'homme 	<ul style="list-style-type: none"> • Objectif général : s'insérer sur la vie sociale et professionnelle • Stratégies : appliquer la logique IETAC de la séance avec pour objectifs pédagogiques, les balises définies. • Techniques d'animation : questions-réponses, exposé, • Moyens pédagogiques : plan de séance, fourniture d'animation, matériel pédagogique 	20 h

Sensibilisation et formation des acteurs pour l'implantation de la formation

La sensibilisation est une phase primordiale pour une meilleure implantation de la formation. Elle devrait être précédée de l'identification et de la collaboration des acteurs professionnels, des apprenants, des parents, des formateurs et gestionnaires des structures de formation.

Des formations spécifiques sur les connaissances de base de l'approche par compétence (APC), l'appropriation des référentiels devraient être données aux formateurs et aux encadreurs pédagogiques pour les permettre de mieux planifier les séquences d'enseignement-apprentissage et appliquer les différentes stratégies de formation définies pour chaque sous-compétence.

VII INFORMATION COMPLEMENTAIRES

• 5.8 Fiche pédagogique du module N°9 : **Recherche d'un emploi**

Le guide pédagogique en tant qu'outil d'accompagnement de la formation s'adressant spécialement aux formateurs et aux équipes pédagogiques des centres de formation, occupe une position importante dans la démarche d'implantation de la formation. De même, l'action des formateurs est déterminante en raison de leur expertise technique, de leur capacité à structurer les activités d'enseignement et d'apprentissage et à les moduler en tenant compte du profil et des capacités d'adaptation et de progression des apprenants²- **7.2** La mise à disposition d'un personnel formateur qualifié et de qualité et enfin

. C'est la raison pour laquelle, les formateurs devront maîtriser l'ensemble des compétences liées au métier qu'ils enseignent et disposer aussi d'une certaine expérience pratique. Plusieurs actions préliminaires doivent être réalisées pour une bonne implantation de la formation.

Mobilisation des ressources

La mobilisation des ressources est un préalable pour dérouler les programmes de formation des selon l'approche APC. Elle concerne :

La mise en place ou le renforcement des capacités techniques des dispositifs de gestion et de pilotage des centres de formations.

Pour expérimenter l'implantation de la formation **au métier d'Agent d'Encadrement Agricole**, il est nécessaire selon les réalités des centres de formation, d'évaluer les choix des scénarios de formation, d'évaluer la liste des équipements proposés dans le guide d'organisation matérielle, d'organiser la mise en œuvre de la formation en tenant compte des ressources disponibles et de mettre en place un dispositif de maintenance des infrastructures et équipements. En outre, le dispositif de gestion et de pilotage devra fortement participer à la mobilisation des ressources nécessaires à l'implantation de la formation. Les formateurs et personnels administratifs devront bénéficier de formations sur l'utilisation des référentiels, la planification, le déroulement et l'évaluation des enseignements/apprentissages et des renforcements de capacités techniques.

✓La mise en place du minimum d'un plateau technique de formation (atelier pédagogique et équipements adaptés à la formation et correspondant aux exigences du métier),

Mécanisme de suivi des séjours en milieu professionnel

La formation exige que des séjours en milieu professionnel soient partis intégrantes de la formation. Le nombre de séjours et les durées, au cours de la formation sont à intégrer sous forme de stage professionnel dans le plan de formation de chaque centre et selon ses réalités notamment la disponibilité de véritables professionnels du métier (référents ou tuteurs) capables de recevoir les stagiaires. Un mécanisme de suivi des séjours en milieu professionnel doit être aussi développé une fois que ces référents ou tuteurs seront identifiés. Dans ce cas, il faudrait les former pour les impliquer dans la formation. Ce mécanisme de formation prendra en charge toutes les questions relatives à l'exploitation des plannings d'enseignements/apprentissages, à l'encadrement et à l'exploitation adaptation des outils de suivi existants dans les centres de formation. Il est aussi nécessaire de renforcer les capacités des formateurs pour l'accompagnement pédagogique auprès des référents ou tuteurs pour réussir l'implantation du programme de formation.

Guide pédagogique

Référentiel pour le métier **Agent d'encadrement agricole**

Niveau: ouvrier qualifié



INTRODUCTION

Le guide d'organisation pédagogique et matérielle est un recueil d'informations nécessaires à la réalisation matérielle de la formation. Il est destiné à soutenir l'implantation du référentiel de formation et celui d'évaluation dans les centres et écoles de formation. Il vise particulièrement deux groupes de personnes :

I- ORGANISATION PEDAGOGIQUE

Chronogramme

Numéro du module		Compétences particulières							Compétences générales					STAGE	
		M1	M2	M3	M4	M5	M6	M7	M8	M9	M10	M11	M12		
Durée H		120	80	240	40	240	40	80	40	20	30	10	20	240	1210
Mois	Semaines														
1	1											10			10
	2								10				10		20
	3								10				10		20
	4	15							10						25
2	1	15							10						25
	2	15						10							25
	3	15						10							25
	4	15						10							25
3	1	15						10							25
	2	10						10							20
	3	10						10							20
	4	10						10							20
4	1			20				10							30
	2			20											20
	3			20											20
	4			20											20
5	1			20											20
	2			20											20
	3			20											20
	4			20											20
6	1			20											20
	2			20											20
	3			20											20
	4			20											20
7	1													STAGE1	
	2													STAGE1	

	3													STAGE1	
	4					20	10								30
8	1					20	10								30
	2					20	10								30
	3					20	10								30
	4				10	20									30
9	1				10	20									30
	2		10		10	20									40
	3		10		10	20									40
	4		10			20									30
10	1		10			20									30
	2		10			20									30
	3		10			20									30
	4		10									10			10
11	1		10							10	10				20
	2									10	10				10
	3													STAGE2	
	4													STAGE2	
12	1													STAGE2	

Les équipes pédagogiques chargées du déroulement du programme de formation.

Le présent guide d'organisation pédagogique et matérielle permet la mise en œuvre organisationnelle et matérielle nécessaire à la formation professionnelle au métier d'Agent d'Encadrement Agricole. La détermination des besoins en matière de ressources matérielles a été faite sur une analyse systématique des informations liées à chaque compétence du référentiel de formation.

Pour chaque compétence à acquérir, il a été dressé un état des besoins en ressources matérielles (équipements, outils, instruments, ouvrages destinés à la formation) et des besoins en infrastructures. Les spécifications techniques ne sont pas toutes renseignées car il y a une panoplie de modèles d'équipements plus complexes qui pourraient être plus difficile à la manipulation dans la fonction de l'agent. Il est conseillé de se doter en équipements simples d'usage et accessible au plan local et national, vu la position de l'agent qui est appelé à exercer dans un milieu rural avec des organisations plus ou moins nanties. Les quantités sont renseignées à titre indicatif en tenant compte d'un minimum pour démarrer des activités au profit d'au moins 10-20 apprenants.

Présentation du chronogramme

Le chronogramme présente une organisation logique de l'ensemble des modules qui favorisera un apprentissage cohérent du métier par les apprenants. Ce chronogramme doit respecter certaines contraintes organisationnelles dont :

- la durée totale du programme et celle de chaque module ;
- le nombre d'heures d'apprentissage hebdomadaire et annuel ;
- la logique de la matrice des compétences et du logigramme ;
- les périodes durant lesquelles les acteurs de l'administration se montrent disponibles pour organiser les stages.

Il permet de monter une séquence souhaitable pour donner la formation.

Machinerie, équipements et accessoires

N°	DESIGNATION	CARACTERISTIQUES	QUANTITE	COMPETENCES Y AFFERENTES
01	Clinomètre	PM-5 Clinometer	10	C1
02	Moto	-	2	C1
03	Vélo	-	10	C1
04	Equerre optique	Equerre combinée 300 mm	10	C1
05	Niveau à eau ou Triangle A	Cantines incassables, Parfaitement nivelé, Haute qualité, 20m, 22-101	10	C1
06	Penta décimètre	Mesure 10 M X 12,7 mm Ruban en Fibre de Verre - Ruban Jaune Fluo - Manivelle Escamotable Articulée - Revêtement Pvc sur Le Ruban - Boitier Abs Antichocs - Précision Classe Iii	20	C1,C5
07	Jalon	Artisanale ou en fer avec spécifications adaptés au contexte	40	C1
08	Boussole	Boussole Mousqueton Adulte Unisexe, 10,8x4,5cm	40	C1
09	pioche	Manche en bois, 650 g	10	C1,C5
10	houe	Artisanale avec manches en bois	10	C1,C5
11	Charrue à atteler au tracteur	Artisanale avec spécifications adaptés au contexte	5	C1,C5
12	Machette	En fer avec manches en bois	20	C1,C5
13	Pulvérisateur	12-15 litres	10	C5

17	Balance	Portée : 1-5 kg précision : 5 g	5	C5,C6
18	Peson électronique	1000kg avec Crochet	4	C5,C6
19	Calculatrice	Grande Calculatrice de Bureau de Base à Double Alimentation à 12 Chiffres, Bureau de Base à Double Alimentation Solaire et à Batterie, l'école, la Maison et Les Affaires	40	C2,C5,C6
20	Cahier de quitus	Classique	40	C4,C5
21	Seaux, cuvettes ou récipients traditionnelles	En plastique ou autres contenance de 15-30 l	50	C1
22	Humidimètre	Classique avec spécifications adaptés au contexte	30	C1
23	Râteau	En fer avec manches en bois	10	C1
24	Pelles	Acier trempé /tôle de manche en bois rouge traité de 1,20 m de long	30	C1
25	Brouettes	Capacité: 50l; bac en tôle de 15/10;brancard à tube de diamètre de 32; roue en caoutchouc increvable;	10	C1
26	Marteaux	De 4 Kg avec manche de bois de 30 cm.	30	C1
27	Décamètre	mètre 100 m x 12,7 mm Ruban en Fibre de Verre Powerwinder - Boitier Abs Antichocs - Anti-Abrasion - Rembobinage Surmultiplié - Patte d'Accrochage	30	C1
28	Sarcleuse	Artisanale		
29	Faucille	En fer avec manche en bois		
30	ficelles	Rouleau de Ficelle en Lin, Ficelle, Ficelle, Brun, 80 m	30	C1

Matériel de sécurité

N°	DESIGNATION	CARACTERISTIQUES	QUANTITE	COMPETENCES Y AFFERENTES
01	Cache nez	Spécial	80	C1,C4,C5,C6
02	Bottes	En plastique	40	C1,C4,C5,C6
03	Combinaison	Tissu de coton et dimension diverses	40	C1,C4,C5,C6
04	casquette	-	40	C1,C4,C5,C6
05	Gants	En plastique ou cuir	40	C1,C4,C5,C6
06	Lunette	Lunette de soleil	40	C1,C4,C5,C6
07	Imperméable	-	40	C5

II. L'ORGANISATION PHYSIQUE ET MATERIELLE

2.1 Ressources matérielles

Matières d'œuvres et matières premières

N°	DESIGNATION	CARACTERISTIQUES	QUANTITE	COMPETENCES Y AFFERENTES
01	Herbicides de prélevée	Sachets de 225 grammes	20	C5
02	Herbicides de post levée	Sachets de 225 grammes	20	C5
03	Herbicides sélectifs	Sachets de 225 grammes	20	C5
04	Animaux de trait	Bœufs adultes	4	C5

05	Biomasse pour compostage	Paille de maïs, tiges de sorgho et fanes d'arachide /Niébé (en tonnes)	10	C5
06	Insecticides	Bidons de 1 Litre	4	C5
07	Engrais complet NPK	22-10-10, 15-20-15 ou 14-23-14	10	C5
08	Urée		5	C5
09	Chaux		10	C1

Mobilier et équipement de bureau

N°	DESIGNATION	CARACTERISTIQUES	QUANTITE	COMPETENCES Y AFFERENTES
01	Tables de travail apprenants	Support métallique et en bois	40	C1 à C10
02	Chaises pour tables de travail	Support métallique en tube rond de 25 lourd	40	C1 à C10
03	Tableau	Mural	04	C1 à C10
04	Tableau flip chart et papier inclus	Dimensions : 100*70*186 cm	04	C1 à C10
05	Tables de bureau	Ossature métallique avec caissons	02	C1 à C10
06	Armoires	Métallique à 2 battants tôle de 10/10e 5 compartiments	02	C1 à C10
07	Fauteuil	Fauteuil dossier en bois dos courbé rembourrée avec tête et accoudoirs métallique rembourrée	02	C1 à C10
08	Chaises visiteurs	Chaises-visiteur rembourrées au siège et au dossier avec mousse épaisse de 5 cm	06	C1 à C10

09	Frigo		02	C1 à C10
----	-------	--	----	----------

Matériel audiovisuel et informatique

N°	DESIGNATION	CARACTERISTIQUES	QUANTITE	COMPETENCES Y AFFERENTES
01	Ordinateurs portable	intel Core i5-4210U Processor (1.70GHz 1600MHz 3MB)	04	C1 à C10
02	Ordinateur complet pour apprenant dans une salle de formation	Specification adaptée au contexte	20	C1 à C10
03	Video projecteur	Résolution Full HD 1080p Technologie 3LCD sans effet « arc-en-ciel » Taux de contraste élevé jusqu'à 35 000 :1 Taille d'image jusqu'à 332 pouces 2 entrées HDMI Haut-parleur 5W intégré: écran de 60» : 1,77 à 2,40 m).	04	C1 à C10
04	Ecran de projection	Toile de couleur blanche	04	C1 à C10
05	Poste téléviseur	Numérique	01	C1 à C10
06	Photocopieuse	Photocopieuse/ imprimante laser noir et blanc multifonction	02	C1 à C10
07	Imprimante		02	C1 à C10
08	Scanner		02	C1 à C10
09	Appareil photo numérique	type : CMOS ; resolution : 20,4 megapixel	02	C1 à C10
10	GPS		02	C1 à C10
11	Clé USB		20	C1 à C10

Matériel didactique

N°	DESIGNATION	CARACTERISTIQUES	UNITE	QUANTITE
01	Matériel de dessin	Standard	04 Jeu	C1
02	Films sur les aménagement, la conduite des cultures et techniques d'animation	Standard	Au besoin	C1 à C10
03	Markers	Standard	10 Jeu	C1 à C10
04	Craie	Standard	10 cartons	C1 à C10
05	Rouleau de papier (papier craft, papier conférence)		20	C1 à C10
06	Rames de paper		20	C1 à C10
07	Stylos	Rouge et bleu	04 boites	C1 à C10
08	Crayons		20	C1 à C10

Ressources documentaires

N°	TITRES	AUTEURS	COMPETENCES Y AFFERENTES	QUANTITE	OBSERVATIONS
01	Fiche technique des aménagements en Bandes anti érosives	Eau-Sol-Arbre	C1	50	
02	Fiche technique des aménagements en cordons pierreux	Eau-Sol-Arbre	C1	50	
03	Fiches techniques des aménagements en Ados et Bourrelets	Eau-Sol-Arbre	C1	50	
04	Fiche Technique de production DPA	SODECOTON	C5	50	
05	Référentiel Technico économique sur la culture de coton	GIZ	C5		
06	Fiches technique production de la fumure organique	SODECOTON	C5		
07	Boîtes à images production et utilisation de la fumure organique	GIZ	C5		
08	Acte uniforme sur les sociétés coopératives	OHADA	C3,C6,C7	04	
09	Memento de l'Agronome	CIRAD	C1 à C8		

• Infrastructures et aménagements

N°	DESIGNATION	CARACTERISTIQUES	QUANTITE	COMPETENCES Y AFFERENTES
01	Bloc pédagogique	Salles de formation (Minimum 02 salles)	01	C1 à C10
02	Terrain pour aménagement de champs école	Espace cultivable d'une superficie d'au moins 02 hectares	01	C1, C4, C5

03	Bloc administratif	Bureaux pour direction, surveillance, intendance, salle de formateurs.	01	C1 à C10
04	Bibliothèque	Avec espace de lecture pour au moins 25 apprenants	01	C1 à C10
05	Cantine	50 places	01	C1 à C10
06	Infirmierie ou boîte à pharmacie	Minimum pour les premiers soins	01	C1 à C10
07	Aire de jeux	Espace pour le sport des Apprenants/personnel d'une superficie d'au moins 1ha.	01	C1 à C10
08	Bloc de toilettes	Filles, garçons, personnel.	02	C1 à C10
09	Salle informatique	Avec possibilité de connexion au réseau internet	01	C1, C2, C3,C5,C6
10	Magasin pour ranger le matériel et les petits équipements	-	01	C1, C5, C6
11	Hangar pour engins	-	01	C1, C5
12	Magasin de stockage		01	C6

III- ORGANISATION DES RESSOURCES HUMAINES

3.1 Besoin et profil des formateurs

Le programme de la formation (cf. référentiel de formation) est l'outil de base qui peut contribuer à déterminer le profil de compétences et le nombre de formateurs nécessaires pour donner la formation. En considérant la durée prescrite des modules de formation ainsi que des caractéristiques des tâches à exécuter, pour 30 apprenants il faudrait 4 formateurs pour les compétences particulières et 1 formateur pour les compétences générales pour assurer la formation.

Pour formation **au métier d'agent d'encadrement agricole**, le profil de formateur requis est le suivant :

Avoir une expérience pratique sur les techniques d'aménagements anti érosifs ;

Le sens de l'organisation et de la planification ;

Le goût de se perfectionner.

Ressources physiques

Avoir des prérequis de technicien du domaine **de l'agriculture** ou métier assimilé ;

Avoir une expérience sur le suivi et accompagnement d'une campagne agricole ;

A ce titre, le formateur devra être capable de :

(i) mobiliser des éléments de connaissances pédagogique, notamment les techniques d'animation de groupes et de communication, la conception et la

mise en application des outils de formation aussi bien au centre de formation que sur le terrain ;

(ii) assurer la formation des jeunes (recherche des données documentaires construction des séquences de formation (leçons, activités pratiques), préparation des travaux dans les ateliers pédagogiques et administration des évaluations formatives) ;

(iii) organiser et encadrer les travaux pratiques, seul ou en équipe pédagogique, et/ou avec les professionnels ;

(iv) participer à la planification des formations, l'élaboration des recommandations pédagogiques des contenus de modules.

En outre, les qualités personnelles suivantes sont souhaitées du formateur :

L'esprit d'équipe ;

Avoir une expérience pratique dans le domaine **de l'agriculture** ;

Le sens des responsabilités ;

La facilité à s'exprimer oralement et par écrit ;

- 3.2 Personnel de soutien (responsables des ateliers pédagogiques, maitre de stage, les référents.)

Les référents

- **Responsables des ateliers** : Le métier d'agent d'encadrement agricole requiert des connaissances aussi bien dans la production agricole que dans les techniques de génie rural. La présence d'un responsable des ateliers permet ici d'assurer le développement des compétences pratiques chez les apprenants et du bon déroulement des activités en ateliers

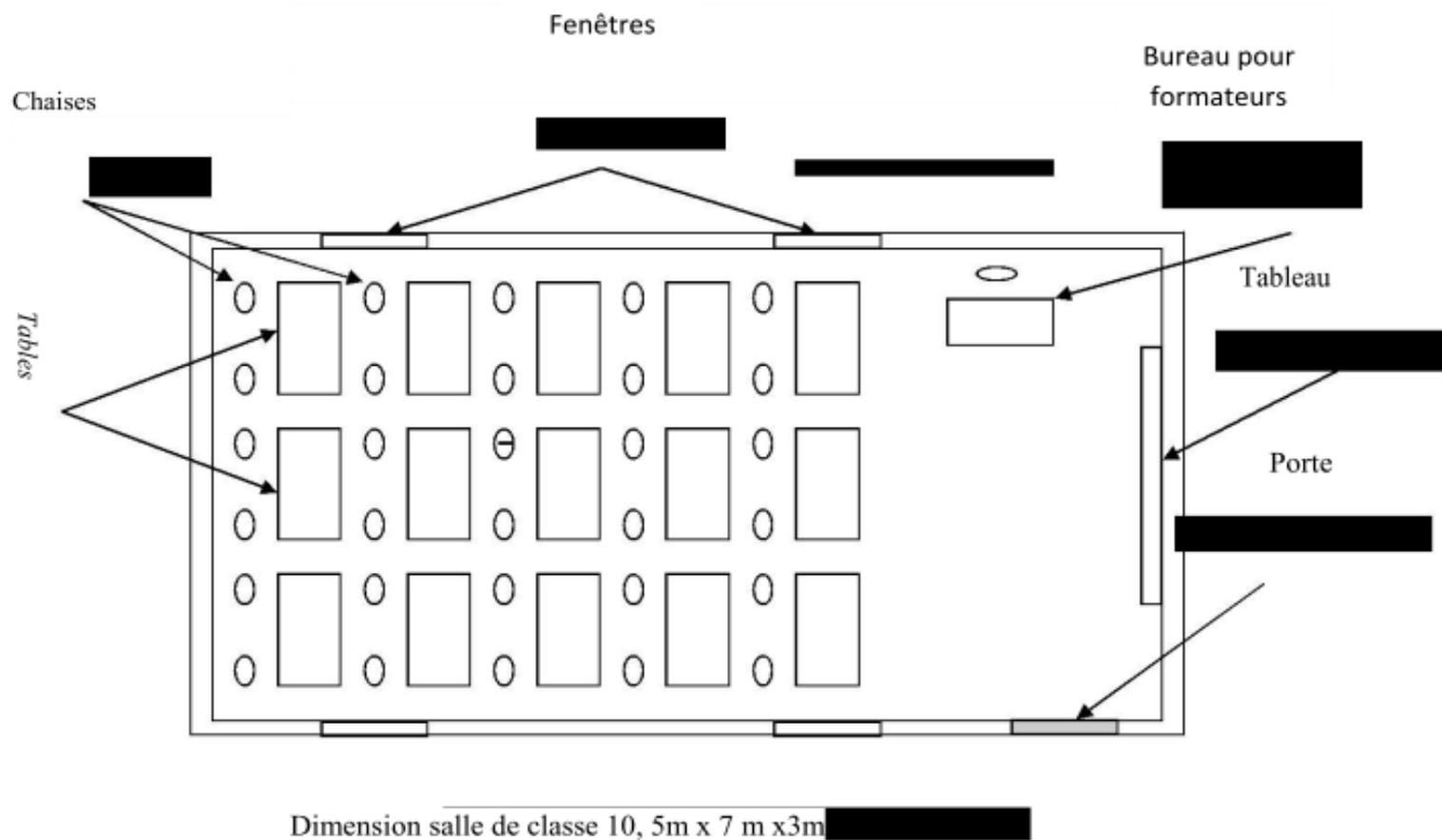
- **Maitre de stage** : Il est important de procéder à une sélection des référents ou des maîtres de stages parmi des anciens apprenants ayant prouvé leur professionnalisme sur le terrain. De même, les professionnels pourront être associés en tant que formateurs dans les centres car maîtrisant mieux les tâches quotidiennes de leur métier.

• **Domaines de perfectionnement** : Le perfectionnement et les échanges dans le domaine de l'ingénierie de formation devront permettre aux formateurs de capitaliser leurs expériences et d'améliorer leurs pratiques en permanence.

CONCLUSION

La formation professionnelle au métier **d'Agent d'Encadrement Agricole** repose sur le développement des compétences rattachées à l'exercice de ce métier. Elle représente un défi à relever surtout avec des ressources limitées aussi bien au plan humain, matériel que financier. Le présent document n'est pas prescriptif et se veut une contribution qui peut être amélioré à la faveur de la phase d'expérimentation de la mise en œuvre de la formation de ce métier. Il aidera sans nul doute les responsables des organismes en charge des investissements à se faire une idée des ressources nécessaires pour l'aménagement ou le réaménagement des lieux ainsi que des équipements complémentaires à acquérir dans le cadre de l'implantation du programme. Deux autres conditions sont nécessaires pour relever ce défi. Il s'agit entre autres de disposer surtout de formateurs expérimentés et du dispositif pratique pour assurer l'apprentissage.

ANNEXE 1 : PLAN D'AMÉNAGEMENT PROPOSÉ D'UNE SALLE DE CLASSE



ANNEXE 2 : REFERENCES BIBLIOGRAPHIQUES

Analyse de la chaîne de valeur coton au Cameroun, Rapport intermédiaire Analyses fonctionnelle et économique, Michel FOK| Expert économiste et team leader, Gian NICOLAY | Expert social, Matthias MEIER| Expert environnement, Oumarou BALARABE| Expert national, Romain CALAQUE | Expert biodiversité, 09 avril 2019.

Commission nationale pour l'UNESCO. Tendances récentes et situation actuelle de l'éducation et de la formation des adultes (EdFoA). Yaoundé, 2008, 22 pages.

Thèse : Etre encadreur agricole en Côte d'Ivoire : principes et pratiques (le cas de Sakassou), Mariatou Koné, ECOLE DES HAUTES ETUDES EN SCIENCES SOCIALES, Marseille 1994

ENCADREURS ET PAYSANS AU BURKINA FASO Une approche en terme de communication, Burkina Faso : Ministère des enseignements secondaire, supérieur et de la recherche scientifique, Abou NAPON, juillet 1994

De la vulgarisation rapprochée à l'encadrement à distance : le pouvoir des TIC à l'ouest du Cameroun, NGOUAMBE Nestor, CTAWorking Paper16/04,18 pages

Etude d'opportunité des métiers dans les secteurs du coton-textile-confection Cameroun, Union Européenne, GIZ, MINEPAT, MINADER, mars 2022.

Guide 2 - Conception et réalisation d'un référentiel de métier-compétences.

Les organisations paysannes dans l'Ouest-Cameroun Palliatif a la crise, Yves Guillermou et André Kamga,38 pages

MINEFOP. Elaboration of training refentials according to the competency based approach – Accompanying documents specialty: Extraction of ore. Yaoundé, Janvier 2012, 123 pages.

Organisation internationale du Travail (OIT). L'OIT : son origine, son fonctionnement, son action. Yaoundé, 59 pages.

OIF. Conception et réalisation d'un guide d'organisation pédagogique et matérielle, Guide 4. 2009. Les guides méthodologiques d'appui à la mise en œuvre de l'approche par compétences en formation professionnelle. Organisation internationale de la Francophonie. QUEBEC, CANADA.

République du Cameroun. LOI N° 2013/004 DU 18 AVRIL 2013 FIXANT LES INCITATIONS A

République du Cameroun. Politique nationale de l'emploi et de la formation professionnelle. Yaoundé, octobre 2008, 58 pages.

République du Cameroun. Stratégie de la formation professionnelle. Yaoundé, Octobre 2008, 91 pages.

Université de Dschang, Analyse comparative des expériences d'appui aux exploitations familiales agricoles au nord-Cameroun, Mémoire présenté en vue de l'obtention du Diplôme d'Ingénieur Agronome Option : Economie et Sociologie Rurales Juillet 2007 Par Mana Bourou 9eme Promotion, FASA.

ANNEXE 3 : Glossaire

Termes utilisés	Définitions
Activité	Ensemble des actions (l'action étant le fait de transformer un environnement) d'un individu à son poste pour remplir les missions qui lui sont confiées
Approche par compétences (APC)	Approche qui consiste essentiellement à définir les compétences inhérentes à l'exercice d'un métier et à les transposer dans le cadre de l'élaboration d'un référentiel de formation ou programme d'études
Besoins de formation	Les besoins de formation sont constitués par l'écart existant entre un profil professionnel requis et un profil réel/
Certification	Délivrance par une instance officielle d'un document authentifiant les compétences et le savoir-faire d'un postulant par rapport à une norme de référence attachée à un diplôme, un titre ou certificat de qualification professionnelle (Loi N°2018/010 du 11 juillet 2018)
Compétence	Regroupement ou ensemble intégré de connaissances, d'habiletés et d'attitudes permettant de faire, avec succès, une action ou un ensemble d'actions telles qu'une tâche ou une activité de travail Aptitude à exercer de manière efficace un métier, une fonction ou certaines tâches spécifiques, avec toutes les qualifications requises à cet effet. (Loi N°2018/010 du 11 juillet 2018 régissant la formation professionnelle au Cameroun)
Compétences générales	Compétences correspondant à des activités plus vastes qui vont au-delà des tâches, mais qui contribuent généralement à leur exécution. Ces activités sont généralement communes à plusieurs tâches et transférables à plusieurs situations de travail. Elles requièrent habituellement des apprentissages de nature plus fondamentale.
Compétences particulières	Compétences directement liées à l'exécution des tâches et à une évolution appropriée dans le contexte du travail. Elles renvoient à des aspects concrets, pratiques, circonscrits et directement liés à l'exercice d'un métier
Comportement observable	Comportement d'une personne pouvant être suffisamment manifeste pour que deux ou plusieurs observateurs s'entendent sur la présence ou l'absence de ce comportement (guide OIF)
Connaissances	Ensemble d'informations détenues en propre par l'individu, afférentes aux objets et à l'environnement, aux propriétés de ces objets, aux lois relatives à cet environnement
Critères de performance	Ils définissent les exigences qui permettront de juger de l'atteinte des éléments de la compétence et, par le fait même, de la compétence elle-même. Ce sont donc le contexte de réalisation et l'ensemble des critères de performance qui traduisent le niveau de performance permettant de reconnaître que la compétence est acquise (guide OIF)

Emploi	<p>L'emploi est un ensemble représentant un regroupement de postes de travail, ayant des caractéristiques communes (missions, activités, ...) et faisant donc appel à des compétences proches ou similaires. Par exemple, un ramasseur, un décortiqueur sont des emplois.</p> <p>L'emploi n'est pas reconnu officiellement par un diplôme mais il existe sur le marché. Il est acquis par un apprentissage et par l'expérience.</p>
Emploi clé	<p>C'est un emploi absolument nécessaire à l'exercice d'un métier spécifique d'une entreprise et à son fonctionnement. La non-tenue de cet emploi met en danger la position concurrentielle de l'entreprise sur son marché.</p>
Emploi sensible	<p>C'est un emploi type dont le contenu est susceptible de varier particulièrement sous l'influence des facteurs d'évolution. Il peut être amené à disparaître ou à se transformer intrinsèquement.</p>
Emploi type	<p>C'est un emploi tel qu'il est exercé réellement. On constate souvent des différences notables entre l'exercice réel et la description officielle de ces emplois.</p>
Evaluation critériée	<p>Mode d'évaluation où la performance du sujet dans l'accomplissement d'une tâche spécifique est jugée par rapport à un seuil ou à un critère de réussite, déterminé dans la formulation du ou des objectifs explicitement visés, indépendamment de la performance de tout autre sujet (guide OIF)</p>
Evaluation des apprentissages	<p>Processus qui conduit à porter un jugement sur les apprentissages, à partir de données recueillies, analysées et interprétées, en vue de décisions pédagogiques et administratives (guide OIF)</p>
Evaluation formative	<p>Evaluation diagnostic dans un but d'assistance, d'amélioration ou de correction s'il y a lieu (guide OIF)</p>
Evaluation sommative ou de sanction	<p>Evaluation effectuée à la fin d'un cycle ou d'un module de formation et attestant l'atteinte ou non des objectifs d'apprentissage afin de permettre la prise de décisions relatives à la sanction des études ou à la reconnaissance des acquis expérimentiels (guide OIF)</p>
Finalité (du métier)	<p>La finalité est le sens du métier, c'est-à-dire sa contribution spécifique au processus productif (économique ou social) dans lequel il s'insère</p>
Fonction	<p>C'est un ensemble d'activités (dans l'entreprise) orientées vers une même finalité. Exemples : fonction « personnel », fonction « financière » ; fonction « maintenance ». La fonction a un caractère collectif. Elle finalise l'activité individuelle.</p>
Formation professionnelle	<p>Formation consistant à faire acquérir des savoirs, compétences et habiletés dont le but est d'assurer une main d'œuvre compétente, en tenant compte notamment des besoins qualitatifs et quantitatifs des employeurs et des salariés (Loi N°2018/010 du 11 juillet 2018 régissant la formation professionnelle au Cameroun)</p>

Ingénierie de formation	Une démarche socioprofessionnelle permettant par des méthodologies appropriées, à analyser, concevoir, réaliser et évaluer des actions, dispositifs et/ou système de formation en tenant compte de l'environnement et des acteurs professionnels.
Ingénierie pédagogique	Outils et méthodes conduisant à la conception, à la réalisation et à la mise à jour continue des programmes d'études ou des référentiels de formation ainsi que des guides pédagogiques qui en facilitent la mise en œuvre (guide OIF)
Métier	C'est un ensemble cohérent d'activités professionnelles réalisées par une personne dans le cadre d'un processus productif, pratiquées habituellement pour se procurer un revenu dans un domaine donné, et qui fait appel à des connaissances plus ou moins spécialisées. Le métier regroupe un ensemble d'emplois qui présentent des proximités de tâches ou de compétences pour être étudiés et traités de façon globale. Le métier est reconnu socialement par un diplôme ou un titre reconnu officiellement (CAP, BEP, autres titre officiel...), qui caractérise un niveau d'instruction et fait référence à un corps de savoir, un cursus de formation et parfois une représentation des professionnels du métier. Par exemple : le métier d'infirmière, de maçon, de boulanger, de pâtissier, etc
Objectif de formation	Traduction de la compétence en comportements observables et mesurables (guide OIF)
Opérations	Actions qui décrivent les phases de réalisation d'une tâche ; elles correspondent aux étapes des tâches ; elles sont surtout reliées aux méthodes et aux techniques utilisées ou aux habitudes de travail existantes ; elles permettent d'illustrer surtout des processus de travail
Performance	Objectif minimum à atteindre en fonction des critères de formation définis et adaptés à un groupe déterminé. Comportement observable et mesurable (guide OIF)
Plan de formation	Ensemble structuré, ordonnancé et budgétisé de toutes les formations répondant aux besoins d'une entreprise, des services, des équipes ou d'une personne.
Poste de travail	C'est une situation individuelle de travail, il est constitué de l'ensemble ordonné des tâches réalisées par une personne. Le poste constitue l'unité élémentaire de la division de travail dans l'entreprise. C'est une situation de travail entièrement définie par l'organisation quant au lieu d'exercice, son contenu et ses modalités d'exécution, indépendamment de son titulaire.
Processus de travail	Suite d'étapes ordonnées dans le temps qui permettent d'obtenir un résultat (produit ou service)

Profil de compétences réel	C'est un ensemble des savoirs, savoir-faire et savoir être que maîtrise réellement un individu ou telle catégorie de personnel et en référence au profil requis concernant l'emploi concerné
Profil de compétences requis	C'est un ensemble des savoirs, savoir-faire et savoir être qu'un individu ou une catégorie de personnel doit théoriquement maîtriser pour tenir un emploi.
Profil métier	C'est un profil composé d'un référentiel métier et d'un référentiel des compétences professionnelles.
Qualification professionnelle	<p>La qualification professionnelle consiste à qualifier, c'est-à-dire à consolider ou à acquérir des compétences, par l'exercice d'une activité, par l'organisation qualifiante du travail et par la formation. La qualification est aussi un état, celui des capacités professionnelles d'une personne. De ce point de vue, la qualification est intimement associée à la certification professionnelle qui permet de l'objectiver.</p> <p>Association d'aptitudes, de connaissances, de qualifications et d'expériences acquises qui permet d'exercer une profession ou un métier déterminé (Loi N°2018/010 du 11 juillet 2018 régissant la formation professionnelle au Cameroun)</p>
Règle de verdict	Critère dont l'importance est capitale dans le métier et dont le non-respect peut entraîner des conséquences graves sur la santé ou la sécurité ou sur la qualité du produit. La règle de verdict peut s'appliquer dans certains cas et entraîner l'échec immédiat pour l'acquisition d'une compétence dans un cas de non-respect dudit critère (guide OIF)
Savoir	<p>Ensemble d'informations détenues en propre par l'individu. Ensemble des connaissances théoriques et pratiques.</p> <p>Le savoir est compris ici comme un terme générique, les savoir-faire et les connaissances sont des registres particuliers du savoir</p>
Seuil de réussite	Permet de juger de l'acquisition d'une compétence. Aussi, on peut déterminer le niveau d'acquisition ou de non acquisition d'une compétence à travers une échelle de niveau et ce, sur la base de la pondération prédéterminée dans le tableau de spécification. Nous suggérons que pour attester de l'acquisition d'une compétence particulière l'apprenant obtienne au moins 80% des pondérations prévues pour l'épreuve pratique (guide OIF)
Tâches	C'est la description élémentaire des activités correspondant à une prestation attendue, à partir des ressources dont dispose une personne et en fonction des exigences qui lui sont fixées. Elles permettent généralement d'illustrer des produits ou des résultats du travail.
Tolérance	Marge d'erreur acceptable qui indexe généralement les éléments observables d'une compétence (guide OIF)
VAE	Processus d'évaluation permettant d'obtenir une certification correspondant à son expérience professionnelle (Loi N°2018/010 du 11 juillet 2018)

ANNEXE 4 : Activités d'enseignement et d'apprentissage³

Activités	Rôle du formateur	Rôle de l'apprenant
Atelier	Supervise l'exercice ; aide les apprenants en difficulté en apportant des explications supplémentaires	Effectue l'exercice demandé.
Etudes de cas	Présente une situation problématique à partir de renseignements qui décrivent une situation réelle, indique la marche à suivre	Étudie des situations problématiques, réelles ou hypothétiques, afin d'évaluer la nature du problème, analyse les données et évalue la situation
Exposé animation	Fournit des explications, des Exemples, suscite des questions, fait participer les apprenants.	Exerce des activités de réflexion, participe à des discussions, pose certaines questions et répond à d'autres
Exposé de type conférence	Présente un exposé, vérifie la compréhension des apprenants	Exerce des activités d'écoute, de réflexion et de prise de notes, pose certaines questions et répond à d'autres.
Exposé démonstration	Présente un exposé au cours duquel est effectuée la démonstration d'une technique, d'un procédé, du fonctionnement d'un appareil, etc.	Observe la démonstration, exerce des activités de réflexion et de prise de notes.
Exposé étudiant	Intervient peu, peut commenter l'exposé à la fin de celui-ci	Fait une présentation orale au groupe à partir de lectures et de recherches

³ Conception et réalisation d'un référentiel de formation, OIF, 2012, p.47-48

Exposé multimédia	Présente un exposé en utilisant un éventail d'outils.	Exerce des activités de réflexion, participe à des discussions
Jeu de rôles	Présente les règles de fonctionnement, définit une situation à laquelle l'apprenant fait face, lui fournit les outils d'analyse nécessaires permettant d'évaluer la justesse des décisions prises.	Tente de reproduire une situation réelle en exerçant un rôle, observe et évalue les attitudes prises au regard de relations interpersonnelles
Projets	Agit comme personne-ressource pour assister les apprenants, supervise les activités.	Applique les différentes connaissances et habiletés acquises au cours de la réalisation d'une tâche, d'une activité ou d'une partie de celles-ci
Recherche enquête	Agit comme personne-ressource, guide les apprenants au cours de chacune des étapes	Vérifie une hypothèse ou fait un compte rendu sur un sujet en appliquant une méthode de recherche particulière, produit un rapport écrit dans lequel sont consignés les résultats
Répétition	Supervise l'exécution de la technique et suggère des corrections.	Reproduit la technique venant d'être démontrée
Séance de laboratoire	Explique l'expérimentation à effectuer et supervise la démarche de l'apprenant	Observe des phénomènes, vérifie des hypothèses, effectue des mesures et manipule les instruments nécessaires à l'expérience, produit un rapport
Séminaire	Présente le sujet, anime et Alimente la discussion	Explore, avec les autres membres du groupe, un sujet donné en participant aux discussions
Simulation	Présente les règles de fonctionnement et fournit aux apprenants les outils d'analyse nécessaires	Observe, évalue des phénomènes et les conséquences des décisions prises
Stage	Sélectionne un milieu approprié, organise les activités et la supervision de celles-ci	Participe à des activités se déroulant dans un endroit apparenté au futur milieu de travail
Travail en sous-groupe	Présente le travail à faire, supervise l'exercice vérifie le niveau des apprentissages	Participe, à l'intérieur d'un sous-groupe, à l'activité suggérée
Tutorat	Encadre le travail d'un apprenant	Organise son temps et son travail, effectue le travail.

ANNEXE 5 : Liste des participants à l'atelier de validation du RMC pour le métier de l'Agent d'encadrement agricole

N°	Nom et Prénom	Structure/Fonction
01	EPOUNE YETNA	MINEFOP/IGF
02	Dr IBRAHIMA ABBA	DFOP-MIMINEFOP
03	TASSIE Marie Louise	Point focal ABC/PADER -MINEFOP
04	Dr Noel KONAI	ATTACHE PEDAGOGIQUE/MEMBRE DE LA MISSION
05	DAOUDA VESSAH	DEFACC/MINADER
06	NANA LEOPOLDINE	Point focal ABC/PADER -MINADER
07	BILA STANISLAS	MINADER/DRCQP
08	MOUGOUKOA DJAMO	DEFACC/membre équipe ATCA
09	BNAMOU NGALAW FRANÇOIS	DOPA/membre équipe Conseiller Agri-finance
10	Dr TINAK	CEFZVH-MINEPIA
11	TAJO DESIRE	Point Focal ABC-PADER
13	ABINAMBA DENISE	MINPMEESA
14	PAUL SABOUANG	Point Focal ABC-PADER-MINEPAT
15	NSOE JEAN BAPTISTE	Competitiveness committee
16	M.BOUGZE Sylvain	SOCOCCEN
17	M.AWOUEM Jean-Louis	SOCOCCEN
18	M.SOULEMANOU ABBA	SOPROICAM S.A
19	WANNAMO LYDIE	Consultant
20	ABAKAR MADAM	Consultant

ANNEXE 6: Liste des participants à l'atelier de validation des RF, RE, Guides

N°	Nom et Prénom	Structure/Fonction
01	Mme. EPOUNE YETNA	MINEFOP/IGF
02	Dr IBRAHIMA ABBA	DFOP-MIMINEFOP
03	Mme. TASSIE Marie Louise	Point focal ABC/PADER -MINEFOP
05	M. DAOUDA VESSAH	DEFACC/MINADER
06	Mme. NANA LEOPOLDINE	Point focal ABC/PADER -MINADER
07	M. BILA STANISLAS	MINADER/DRCQP
08	M. MOUGOUKOA DJAMO	DEFACC/membre équipe ATCA
09	M. TAJO DESIRE	Point Focal ABC-PADER
10	M. PAUL SABOUANG	Point Focal ABC-PADER-MINEPAT
11	M. BOUGZE Sylvain	SOCOCCEN
12	M. WANNAMO LYDIE	Consultant
13	M. ABAKAR MADAM	Consultant
14	M. DJONGA FOUSSOUMNA Bertin	Professionnel SODECOTON Chef de Zone
15	M. NGOUENET André	Formateur EPAES de Garoua
16	M. KOUYOSSI DINA	Directrice ETA de Garoua
17	M. WABADANG Nestor	Formateur ETAT de Garoua
18	M. AMADOU FOUSSOUMNA	DRADER NORD
19	M. ZAIHAD MANGOVA	CNCPCC GAROUA

ANNEXE 7 : Équipe de coordination et de rédaction

Coordination et suivi du projet

N°	Nom et prénom	Structure/Position	Localité
01	M. Velten HEBERMEHL	Directeur de Programme Accompagnement des mutations du Bassin cotonnier du Cameroun-Programme d'Appui au Développement Rural (ABC-PADER)	Yaoundé Cameroun
02	M. BOUBA Raymond	Responsable Produit 5- Formation professionnelle Agropastorale (ABC-PADER)	Garoua Cameroun
03	M. DTISSEBE DJORYANG Parfait	Expert Formation professionnelle Agropastorale (ABC-PADER)	N'Gaoundéré Cameroun

Équipe de production

N°	Nom et prénom	Structure/Position	Localité
01	M. ILBOUDO MAHAMADI	Chef de mission	Burkina Faso
02	Mme. WANNAMO LYDIE	Consultante /Chef d'équipe	Yaoundé Cameroun
03	M. ABAKAR MADAM DOGO	Consultant / Expert Métier AEA	Yaoundé Cameroun

