

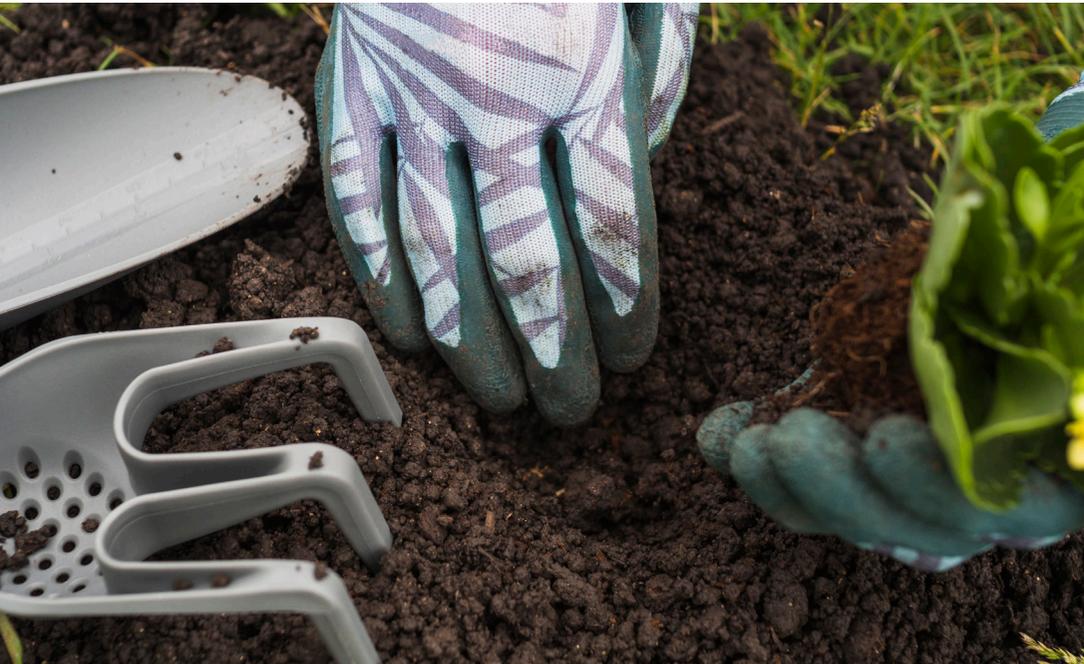


# Référentiel pour le métier

## FABRIQUANT DE COMPOST

Niveau: ouvrier qualifié

Edition 2023



Une publication soutenue par le gouvernement fédéral allemand par l'intermédiaire  
du Programme d'Appuis au Développement Rural (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

**FABRIQUANT  
DE COMPOST**

---

Niveau: ouvrier qualifié



## SOMMAIRE

<b>PRÉFACE</b> .....	<b>6</b>
<b>RÉSUMÉ</b> .....	<b>7</b>
<b>REMERCIEMENTS</b> .....	<b>8</b>
<b>LISTE DES ABREVIATIONS, SIGLES ET ACRONYMES</b> .....	<b>9</b>
<b>REFÉRENTIEL METIER-COMPÉTENCE</b> .....	<b>10</b>
INTRODUCTION .....	11
I – DESCRIPTION GENERALE DU METIER.....	11
II - ANALYSE DES FONCTIONS, TACHES ET OPERATIONS IDENTIFIEES .....	15
III - DESCRIPTION DES CONDITIONS DE REALISATION ET DES CRITERES DE REUSSITE DES TACHES .....	24
IV – DESCRIPTION DU PROCESSUS DE TRAVAIL .....	31
V - INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES RELATIVES AUX TACHES .....	31
VI - HABILETES TRANSFERABLES ET COMPORTEMENTS SOCIO-AFFECTIFS REQUIS POUR EXERCER LE METIER .....	36
VII - PRESENTATION DES COMPETENCES VISEES PAR LE METIER.....	47
VIII – MATRICE DES COMPETENCES.....	48
IX – SUGGESTIONS AYANT TRAIT A LA FORMATION .....	49
CONCLUSION .....	50
<b>REFÉRENTIEL DE FORMATION</b> .....	<b>51</b>
INTRODUCTION .....	52
I. FONDEMENTS DE LA FORMATION.....	53
II- DESCRIPTION GENERALE DU METIER.....	55
III- TABLEAU SYNTHESE DE LA FORMATION.....	56
IV- LISTE DES COMPETENCES VISEES PAR LA FORMATION.....	57
II. MATRICE DES OBJETS DE FORMATION .....	58
III. LA DESCRIPTION DES OBJECTIFS DE FORMATION .....	60
VII - LA LISTE DES MODULES.....	82
VIII - DESCRIPTION DES MODULES.....	83
IX. LOGIGRAMME DES SEQUENCES DE FORMATION .....	109
CHRONOGRAMME DE REALISATION DE LA FORMATION .....	110
CONCLUSION .....	112

<b>REFERENTIEL D'ÉVALUATION.....</b>	<b>113</b>
INTRODUCTION .....	114
I. MODALITES DE FORMATION ET D'EVALUATION .....	115
II. LISTE DES COMPETENCES ET MODULES VISEES PAR LA FORMATION.....	118
III. EVALUATION DES MODULES.....	119
IV. EVALUATION DU STAGE PAR LE MAITRE DE STAGE .....	162
CONCLUSION .....	166
<b>GUIDE D'ORGANISATION PÉDAGOGIQUE ET MATÉRIELLE.....</b>	<b>167</b>
INTRODUCTION .....	168
I. ORGANISATION PEDAGOGIQUE.....	169
II. ORGANISATION PHYSIQUE ET MATERIELLE .....	171
III. ORGANISATION DES RESSOURCES HUMAINES .....	177
CONCLUSION .....	179
<b>GUIDE PÉDAGOGIQUE.....</b>	<b>180</b>
I. PRESENTATION GENERALE DU GUIDE.....	181
II. PRINCIPES PEDAGOGIQUES RECOMMANDES.....	181
III. PROJET EDUCATIF ET INTENTIONS PEDAGOGIQUES .....	182
IV. PRESENTATION GENERALE DU REFERENTIEL DE FORMATION .....	183
V. LISTE DES COMPETENCES .....	184
VI. PRESENTATION DES FICHES DE SUGGESTIONS PEDAGOGIQUES.....	185
VII. INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES.....	214
<b>ANNEXE 1: BIBLIOGRAPHIE .....</b>	<b>216</b>
<b>ANNEXE 2 : GLOSSAIRE .....</b>	<b>216</b>
<b>ANNEXE 3 : LISTE DES PARTICIPANTS À L'AST DU MÉTIER DE FABRICANT DE COMPOST .....</b>	<b>221</b>
<b>ANNEXE 4 : LISTE DES PARTICIPANTS À L'AST (MÉTIER FABRICANT DE COMPOST) .....</b>	<b>221</b>
<b>ANNEXE5 : LISTE DES PARTICIPANTS À L'ATELIER DE VALIDATION DES RMC .....</b>	<b>222</b>
<b>ANNEXE 6 : LISTE DES PARTICIPANTS À L'ATELIER DE VALIDATION DES AUTRES RÉFÉRENTIELS ET GUIDES .....</b>	<b>223</b>

## 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 de fabricant de compost 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 général et soutenir le développement de l'agriculture biologique en particulier. En effet, l'analyse des acteurs opérant dans le secteur des bio-intrants a permis d'identifier les différents métiers et caractériser les déficits des compétences qui en découlent. Ainsi, la professionnalisation des acteurs est une condition sine qua none pour leur développement de l'agriculture durable.

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 Accompagnement des mutations du bassin cotonnier-Programme d'Appui de Développement Rural (ABC-PADER), pour son implication déterminante à l'élaboration de ce référentiel.

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



**GABRIEL MBAIROBE**

**Fabricant de compost**

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



**ISSA TCHIROMA BAKARY**

## Résumé

Le référentiel de formation professionnelle pour le métier de fabricant de compost 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 d'Appui au Développement Rural (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 de fabricant de compost :

- **Le Référentiel de Métier - Compétences (RMC) ;**
- **Le Référentiel de Formation (RF) ;**
- **Le Référentiel d'Évaluation (RE);**
- **Le Guide Pédagogique (GP);**
- **Le 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 de fabricant de compost 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

<b>APC</b>	:	Approche par Compétences
<b>AST</b>	:	Analyse de la Situation de Travail
<b>CTG</b>	:	Centre Technique de Garoua
<b>CVA</b>	:	Chaine de Valeur Agricole
<b>DR</b>	:	Délégation régionale
<b>EPAB</b>	:	Ecole Pratique d'Agriculture de Binguela
<b>ETA</b>	:	Ecole Technique d'Agriculture
<b>FPAP</b>	:	Formation Professionnelle Agropastorale
<b>GIC</b>	:	Groupement d'Initiative Commune
<b>GIE</b>	:	Groupe d'Intérêt Economique
<b>GIZ</b>	:	Gesellschaft für Internationale Zusammenarbeit Coopération internationale allemande
<b>JAPSSO</b>	:	Join Acting Process for the success of Sustainable Objectives
<b>MINADER</b>	:	Ministère de l'Agriculture et du Développement Rural
<b>MINEFOP</b>	:	Ministère de l'Emploi et de la Formation Professionnelle
<b>MINEPAT</b>	:	Ministère de l'Economie, de la Planification et de l'Aménagement du Territoire
<b>MO</b>	:	Main d'œuvre
<b>OIF</b>	:	Organisation Internationale de la Francophonie
<b>ABC-PADER</b>	:	Accompagnement des mutations du Bassin Cotonnier du Cameroun-Programme d'Appui au Développement Rural
<b>Programme AFOP</b>	:	Programme Appui à la Rénovation et au Développement de la Formation Professionnelle dans les Secteurs de l'Agriculture, de l'Elevage et des Pêches.
<b>RF</b>	:	Référentiel de formation
<b>RMC</b>	:	Référentiel de métier-compétences
<b>TPE</b>	:	Très Petite Entreprise
<b>VAE</b>	:	Validation des acquis de l'expérience

# Référentiel métier-compétence

Référentiel pour le métier

**FABRIQUANT  
DE COMPOST**

---

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) et l'ONG JAPSSO, 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 du Fabricant de compost 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 Fabricant de compost comprend les rubriques suivantes :

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

## I – DESCRIPTION GENERALE DU METIER

Le tableau qui suit présente de la manière la plus précise possible les différents contours du métier de **Fabricant de compost** retenu à l'issue de la mission d'études d'opportunités de la filière coton-textile-confection au Cameroun.

<p><b>1.1 Définition du métier</b></p>	<p>Intitulé du métier : <b>Fabricant de compost.</b>  Il peut également être appelé Maître composteur ou Producteur de compost.  Le <b>Fabricant de compost</b> est un Individu qui collecte, tri, transporte, transforme biologiquement (en présence d'oxygène et des microorganismes) et valorise les déchets organiques (végétaux et animaux) en matières fertilisantes destinées à améliorer la fertilité du sol et la productivité agricole. Il est en outre susceptible de transmettre les connaissances aux apprenants sur la fabrication et l'utilisation du compost.  Dans sa vie professionnelle, le Fabricant de compost doit être capable de :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· Collecter les déchets organiques (végétaux et animaux) ;</li> <li>· Trier les déchets organiques ;</li> <li>· Transporter les déchets organiques ;</li> <li>· Transformer les déchets organiques en matières fertilisantes ;</li> <li>· Valoriser les déchets organiques.</li> </ul>
<p><b>1.2 Secteur d'activités</b></p>	<p><b>Primaire</b> (Exploitant agricole).  Dans l'exercice de son métier, ses partenaires sont :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· Collecteurs de déchets ;</li> <li>· Transporteurs.</li> </ul>
<p><b>1.3 Nature du travail</b></p>	<p><b>Champ professionnel</b> : Agriculture &amp; Environnement  <b>Type d'emploi occupé</b> : Ouvrier, Maître Ouvrier, Ouvrier Spécialisé, Formateur, Consultant.  <b>Fonctions types</b> :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· Pré-collecte &amp; Tri Préliminaire ;</li> <li>· Collecte &amp; Transport ;</li> <li>· Tri supplémentaire/ Sélection ;</li> <li>· Processus de transformation ;</li> <li>· Conditionnement du compost ;</li> <li>· Marketing/Vente.</li> </ul> <p><b>Classification type</b> : Ouvrier spécialisé  <b>Fonctions connexes</b> : gestion simplifiée, entrepreneuriat, communication en milieu professionnel.  <b>Types de produits, de résultats ou de services</b> : Compost et contribution à l'assainissement/Protection de l'environnement/amélioration de la production agricole.</p>
<p><b>1.4 Technologie utilisée</b></p>	<p>Le Fabricant de compost utilise les technologies Artisanales ; Semi-Artisanales ou Industrielles.</p>

## 1.5 Conditions de travail

**Lieu de travail :** Atelier, magasin, hangar, maison, sous les arbres, à l'air libre.

**Type d'entreprise :** SARL, GIC, GIE, S.A, Société coopérative, Association, Entreprise Unipersonnelle.

**Environnement technique :** Processus et/ou procédés de production :

· Pré-collecte ;

· Collecte ;

· Tri préliminaire ;

· Transport ;

· Tri approfondi ;

· Transformation ;

· Conditionnement ;

· Marketing/Vente.

**Équipements utilisés :**

· Brouette ;

· Porte tout ;

· Tricycle ;

· Véhicule ;

· Pelle ;

· Charrette ;

· Râteau ;

· Arrosoir ;

· Machette ;

· Fourche ;

· Pioche ;

· Bâche ;

· Masque ;

· Gants ;

· Cache-nez ;

· Barre à mine ;

· Plautoir ;

· Sacs ;

· Seau ;

· Balance ;

· Baromètre ;

PH-mètre ;

Thermomètre ;

Hygromètre.

(via des organisations comme des coopératives...). Il/elle est autonome et possède une certaine marge de manœuvre.

**Conditions d'exercice :** L'activité peut être exposée à certaines réalités : chaleur, manipulation de produits dangereux, risque d'accident, exposition aux émanations.

**Facteurs de stress :** Les facteurs de stress du métier de Fabricant de compost sont liés :

· Aux contraintes de temps ;

· Aux contraintes de qualité ;

· Aux contraintes liées à la quantité ;

· Aux risques de bris ;

· Aux contraintes liées à la disponibilité des matériaux (matières premières / biomasses) ;

· Aux difficultés d'accès au crédit.

**Santé et sécurité :** Les risques encourus dans ce métier sont ceux liés aux blessures, à l'utilisation maladroite de produits pouvant être toxiques et dangereux.

**Caractéristiques du travail :** Relations entre services / équipes / ateliers :

· Interrelation entre les équipes de collecte et de transport de la biomasse ;

· Interrelation entre les équipes de transport de la biomasse et de tri/sélection des déchets ;

· Interrelation entre les équipes de tri/sélection des déchets et de Transformation de la biomasse en compost ;

· Interrelation entre les équipes de transformation de la biomasse en compost et celle du conditionnement ;

· Interrelation entre les équipes de conditionnement du compost et celle de la vente/Marketing.

**Caractéristiques psychomotrices :** Le métier de Fabricant de compost requiert :

· De la force physique ;

· Un degré de coordination et d'attention ;

· Une dextérité manuelle et digitale ;

· Une bonne faculté perceptive et olfactive ;

· Une certaine souplesse ;

· Une grande mobilité ;

**Responsabilité et autonomie :** Le Fabricant de compost exerce son travail individuellement ou en équipe

Une grande disponibilité.

<p><b>1.6 Conditions d'accès à la formation</b></p>	<p>Pour accéder à la formation, le candidat doit savoir lire et écrire (Niveau CEP)</p>
<p><b>1.7 Conditions d'entrée sur le marché du travail</b></p>	<p><b>Critères de sélection :</b> Le titre de qualification et l'expérience sont les critères privilégiés pour entrer sur le marché du travail.</p> <p><b>Modalité de recrutement :</b> Les modes de recrutement privilégiés sont le test, l'essai et apprentissage.</p> <p><b>Emplois existants :</b> Consultant ; Formateur ; Agent d'assainissement.</p> <p><b>Perspectives d'emploi et de rémunération :</b> Le mode régulier d'insertion est l'auto-emploi. Il existe dans le métier une bonne capacité d'emploi pour les jeunes et les femmes. Possibilités d'emplois dans les CTD (Collectivités Territoriales Décentralisées)</p> <p><b>Possibilité d'avancement et de mutation :</b> Le Fabricant de compost peut selon l'expérience et le niveau d'étude, muter en :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· Agent des services d'hygiène</li> <li>· Agent d'assainissement</li> <li>· Service de restauration des sols</li> <li>· Agent agro-aménagiste</li> <li>· Paysagiste</li> <li>· Horticulteur</li> <li>· Maraicher</li> </ul>

## II - ANALYSE DES FONCTIONS, TACHES ET OPERATIONS IDENTIFIEES

L'analyse de la situation de travail a permis de faire le point des fonctions, tâches et opérations dans le métier de Fabricant de compost. 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.

### II-1 Fonctions particulières

#### Fonction 1 : Pré-collecte & Tri préliminaire

Tâches	Opérations
1. Identifier des sites de pré-collecte	1.1. Prospector les différents sous-sites 1.2. Estimer les quantités 1.3. Répertorier les sous-sites de pré-collecte
2. Obtenir le permis/autorisation de passage	2.1. Rencontrer les autorités administratives 2.2. Rencontrer les autorités traditionnelles 2.3. Sensibiliser les ménages
3. Disposer les bacs dans les différents sous-sites répertoriés	3.1. Acheter les bacs 3.2. Mettre les signes distinctifs sur ces bacs par catégorie 3.3. Transporter les bacs dans les sites répertoriés 3.4. Installer les bacs dans les sites localisés
Pré requis (condition particulière) : Connaitre le milieu socio-culturel et religieux ; Accessibilité de la zone ; Disponibilité de la matière première ;	
Moyens (technologie et matériel) : Charrette ; Tricycle ; Véhicule ; Brouette	

## Fonction 2 : Collecte & Transport

Tâches	Opérations
4. Mobiliser le matériel de collecte	4.1. Acheter les sacs de collecte 4.2. Réunir les bacs de collecte 4.3. Rassembler les EPIs
5. Mobiliser l'équipe de collecte	5.1. Constituer l'équipe 5.2. Planifier le travail
6. Réaliser la collecte proprement dite	6.1. Transvaser les déchets des bacs de pré-collecte vers les bacs de collecte 6.2. Repositionner les bacs de pré-collecte 6.3 Regrouper les déchets dans des points de collecte
7. Assurer la manutention	7.1. Charger les bacs/Sacs de déchets dans les moyens de transport 7.2. Acheminer les déchets du point de collecte vers le site de production 7.3 Décharger les bacs/Sacs des déchets des véhicules vers le site de fabrication
Pré requis (condition particulière) : Connaissance plus ou moins exactes sur le matériel nécessaire ;	
Moyens (technologie et matériel) : Charrette, porte tout, Tricycle, Véhicule, EPIs, Bacs, Sacs.	

## Fonction 3 : Tri Approfondi/Sélection

Tâches	Opérations
8. Mobiliser le matériel de tri	8.1. Réunir les sacs de tri 8.2. Rassembler les EPIs
9. Réaliser le tri proprement dit	9.1. Trier les éléments 9.2. Enlever les éléments indésirés 9.3 Regrouper par catégorie les différentes matières premières (Biomasse végétale d'une part et biomasse animale d'autre part) à utiliser 9.4 Mesurer par catégorie le poids des déchets
Pré requis (condition particulière) : Connaissances sur la nature des matières premières ;	
Moyens (technologie et matériel) : Tamis ; Sacs ; EPIs ; Fourche	

#### Fonction 4 : Transformation de la biomasse en compost

Tâches	Opérations
10. Broyer les déchets	10.1 Rassembler les éléments à broyer 10.2 Découper ou fragmenter 10.3 Hacher ou émietter
11. Mettre sur pied une compostière	11.1. Choisir le type de compostière en fonction de la technique maîtrisée 11.2. Réaliser la compostière
12. Superposer par alternance des matériaux dans la compostière	12.1. Superposer par alternance (...), les déchets dans la compostière 12.2. Arroser
13. Suivre les paramètres	13.1 Mesurer la température 13.2 Mesurer le Ph 13.3 Mesurer l'humidité 13.4 Mesurer la pression
14. Entretenir les matériaux	14.1 Retourner les matériaux en cours de décomposition 14.2 Arroser les matériaux en cours de décomposition 14.3 Recouvrir les matériaux en cours de décomposition
15. Vérifier la maturité du compost	15.1 Vérifier la température (Que la température ait baissée considérablement) 15.2 Vérifier l'odeur 15.3 Vérifier la texture (couleur noire ou brune)
Pré requis (condition particulière) : Connaissances de la maturité d'un bon compost.	
Moyens (technologie et matériel) : Pelle, Ph mètre, EPIs, Arrosoir, Fourche, Thermomètre, Brouette, Bâche, baromètre.	

## Fonction 5 : Conditionnement du compost

Tâches	Opérations
16. Sécher le compost	16.1 Étaler le compost 16.2 Remuer le compost 16.3 Mettre le compost dans les sacs
17. Tamiser le compost	17.1. Ramasser et mettre le compost dans le tamis 17.2. Secouer le compost 17.3 Remettre les résidus dans la compostière
18. Stocker le compost	18.1. Choisir un site aéré et sec 18.2. Mettre le compost dans les sacs 18.3. Aménager et nettoyer le lieu de stockage 18.4 Entreposer les sacs
Pré requis (condition particulière) : Avoir une main d'œuvre laborieuse, dévouée et disponible	
Moyens (technologie et matériel) : Bâche, Sacs, Brouettes, Porte tout.	

## Fonction 6 : Commercialisation

Tâches	Opération
19. Prospecter le marché	19.1 Rechercher les informations sur les prix du marché des produits (des fertilisants organiques) 19.2 Identifier les clients et marchés potentiels 19.3 Dresser la liste des clients et marchés
20. Vendre les produits	20.1 Négocier les conditions de vente avec les clients 20.2 Conclure des contrats 20.3 Etablir un calendrier des ventes 20.4 Etablir les documents de vente
21. Evaluer la vente	21.1 Etablir le bilan des ventes réalisées en lien avec les prévisions 21.2 Sécuriser ses avoirs
Prérequis (condition particulière) : savoir lire, écrire, compter, effectuer les opérations arithmétiques et logiques – Utiliser des unités de mesure	
Moyens (technologie et matériel) : électronique (téléphone, calculatrice) - bureautique (stylos à bille, fiches, classeur,) – technologie moderne de communication (Internet)	

## II-2 Fonctions générales

### Fonction 7 : Entrepreneuriat

Tâches	Operations
22. Elaborer son plan d'affaires	22.1 Choisir son idée d'affaires 22.2 Collecter les informations (étude de marché, étude technique, étude fiscale et administrative) 22.3 Analyser les informations 22.4 Monter le plan d'affaires
23. Rechercher le financement du plan d'affaires	23.1 Prospecter les sources de financement 23.2 Négocier le financement
24. Mettre en œuvre son plan d'affaires	24.1 Elaborer un plan de mise en œuvre 24.2 Mobiliser le capital initial requis 24.3 Mobiliser les ressources humaines et matérielles 24.4 Mettre en œuvre les activités 24.5 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.	

## Fonction 8 : Gestion simplifiée

Tâches	Operations
25. Gérer la famille, l'entreprise et la productivité	25.1 Gérer l'influence de la famille dans les affaires 25.2 Recruter un personnel productif 25.3 Planifier, organiser le travail en équipe 25.4 Encourager la productivité
26. Gérer les stocks	26.1 Mettre en place les outils de gestion des stocks 26.2 Entreposer / ranger les stocks 26.3 Renseigner les outils de gestion des stocks 26.4 Suivre les stocks 26.5 Inventorier les stocks
27. Calculer les coûts	27.1 Calculer les coûts directs 27.2 Calculer les coûts indirects 27.3 Calculer le coût unitaire de production 27.4 Calculer le seuil de rentabilité 27.5 Analyser les coûts de fabrication 27.6 Fixer les prix
28. Faire la Comptabilité simplifiée	28.1 Mettre en place des outils de gestion financière 28.2 Enregistrer les opérations au comptant et à crédit dans les outils dédiés 28.3 Elaborer un compte d'Exploitation 28.4 Renseigner la carte de performance 28.5 Analyser les comptes
29. Faire la planification financière	29.1 Établir le plan des ventes 29.2 Établir le plan des coûts 29.3 Établir le Plan de trésorerie

Pré requis (conditions particulières) : Connaître la réglementation, savoir lire, écrire et parler le français ou l'anglais ; Connaître des rudiments de comptabilité, d'informatique et de calculs.

Moyens (technologie et matériel) : Matériel de bureautique

### Fonction 9 : Communication et formation

Tâches	Operations
30. Entretenir des relations avec les structures collaborateurs et les partenaires	30.1 Accueillir les visiteurs dans son exploitation 30.2 Rechercher les informations et les appuis auprès des personnes ressources et des institutions 30.3 Participer à des formations continues 30.4 Produire et diffuser des informations sur son exploitation 30.5 Participer aux réunions, foires, journées portes ouvertes 30.6 Visiter d'autres exploitations pour partager les expériences

Pré requis (condition particulière) : Être courtois, savoir écrire, lire et calculer, savoir défendre ses intérêts, savoir partager les informations.

Moyens (technologie et matériel) : matériel de bureautique.

### III - DESCRIPTION DES CONDITIONS DE REALISATION ET DES CRITERES DE REUSSITE DES TACHES

#### Fonction 1 : Pré-collecte & Tri préliminaire

Tâches	Conditions de réalisation	Critères de réussite
1. Identifier des sites de pré-collecte	<p><b>Degré d'autonomie :</b> Seul ou en équipe</p> <p><b>Lieu et Conditions environnementales :</b> Sur le terrain</p> <p><b>Moyens :</b> Moyens financiers, moyens matériels et de locomotion</p>	- Nombre de sites de pré-collecte identifiés
2. Obtenir le permis/autorisation de passage	<p><b>Degré d'autonomie :</b> Seul ou en équipe</p> <p><b>Lieu et Conditions environnementales :</b> Dans les bureaux</p> <p><b>Moyens :</b> Moyens de locomotion</p>	- Lettres d'autorisation disponible
3. Disposer les bacs dans les différents sous-sites répertoriés	<p><b>Degré d'autonomie :</b> En équipe</p> <p><b>Lieu et Conditions environnementales :</b> Sur le terrain</p> <p><b>Moyens :</b> Main d'œuvre, moyens de transport</p>	- Nombre de bacs disposés

#### Fonction 2 : Collecte & Transport

Tâches	Conditions de réalisation	Critères de réussite
4. Mobiliser le matériel de collecte	<p><b>Degré d'autonomie :</b> En équipe</p> <p><b>Lieu et Conditions environnementales :</b> Atelier, Maison</p> <p><b>Moyens :</b> moyens de transport</p>	<p>- Effectif de main d'œuvre mobilisée</p> <p>- Qualité et quantité des moyens de collecte mobilisés</p>
5. Mobiliser l'équipe de collecte	<p><b>Degré d'autonomie :</b> En équipe</p> <p><b>Lieu et Conditions environnementales :</b> Atelier, Maison</p> <p><b>Moyens :</b> Moyens de transport de personnes</p>	<p>- Nombre de personnes recrutées</p> <p>- Nombre d'équipe de collecte</p>

6. Réaliser la collecte proprement dite	<b>Degré d'autonomie :</b> En équipe <b>Lieu et Conditions environnementales :</b> Sur le terrain, temps non pluvieux <b>Moyens :</b> main d'œuvre physiquement apte, moyens de transport	- Volume et qualité de déchets collectés
7. Assurer la manutention	<b>Degré d'autonomie :</b> En équipe <b>Lieu et Conditions environnementales :</b> Sur le terrain, temps non pluvieux <b>Moyens :</b> EPIs, main d'œuvre physiquement apte	- Bonnes pratiques de manutention - Aucun incident lors de la manutention - Matière première bien disposée dans le moyen de transport

### Fonction 3 : Tri approfondi / Sélection

Tâches	Conditions de réalisation	Critères de réussite
8. Mobiliser le matériel de tri	<b>Degré d'autonomie :</b> En équipe <b>Lieu et Conditions environnementales :</b> Atelier, maison <b>Moyens :</b> main d'œuvre de qualité	- Nombre et qualité du matériel de tri - Personnel qualifié
9. Réaliser le tri proprement dit	<b>Degré d'autonomie :</b> En équipe <b>Lieu et Conditions environnementales :</b> Sur le terrain, temps non pluvieux <b>Moyens :</b> EPIs , main d'œuvre de qualité	- Biomasse bien disposée par catégorie et sans impureté - Personnel qualifié - Qualité du tri effectué

#### Fonction 4 : Transformation de la biomasse en compost

Tâches	Conditions de réalisation	Critères de réussite
10. Broyer les déchets	<p><b>Degré d'autonomie :</b> En équipe  <b>Lieu et Conditions environnementales :</b> Sur le terrain, temps non pluvieux  <b>Moyens :</b> Site bien aménagé, matériel de broyage</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Déchets complètement émiettés et bien hachés</li> </ul>
11. Mettre sur pied une compostière	<p><b>Degré d'autonomie :</b> En équipe  <b>Lieu et Conditions environnementales :</b> Sur le terrain, temps non pluvieux  <b>Moyens :</b> Site bien Aménagé</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Qualité de la compostière</li> <li>- Nombre et volume des compostières disponibles</li> </ul>
12. Superposer par alternance des matériaux dans la compostière	<p><b>Degré d'autonomie :</b> En équipe  <b>Lieu et Conditions environnementales :</b> Sur le terrain, temps non pluvieux  <b>Moyens :</b> Points d'eau, pelles, râdeaux</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Alternance bien respectée</li> <li>- Proportion des matériaux bien respectée</li> </ul>
13. Suivre les paramètres	<p><b>Degré d'autonomie :</b> Seul ou en équipe  <b>Lieu et Conditions environnementales :</b> Sur le terrain, temps non pluvieux  <b>Moyens :</b> Matériel de suivi</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Paramètres respectant les normes</li> </ul>
14. Entretenir les matériels	<p><b>Degré d'autonomie :</b> En équipe  <b>Lieu et Conditions environnementales :</b> Sur le terrain, temps non pluvieux  <b>Moyens :</b> Points d'eau, matériel de retournement, main d'œuvre disciplinée</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Evolution de la chaleur</li> <li>- Points d'eau fonctionnel</li> <li>- Nombre et qualité de retournement</li> </ul>
15. Vérifier la maturité du compost	<p><b>Degré d'autonomie :</b> Seul ou en équipe  <b>Lieu et Conditions environnementales :</b> Sur le terrain, temps non pluvieux  <b>Moyens :</b> Outils de vérification de la maturité du compost</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Odeur du terreau</li> <li>- Couleur du terreau</li> <li>- Texture du terreau</li> </ul>

## Fonction 5 : Conditionnement du compost

Tâches	Conditions de réalisation	Critères de réussite
16. Sécher le compost	<p><b>Degré d'autonomie :</b> En équipe</p> <p><b>Lieu et Conditions environnementales :</b> Sur le terrain, temps non pluvieux</p> <p><b>Moyens :</b> Site d'étalement, bâches, main d'œuvre physiquement apte, matériel de séchage, EPIs</p>	- Compost bien sec et homogène
17. Tamiser le compost	<p><b>Degré d'autonomie :</b> En équipe</p> <p><b>Lieu et Conditions environnementales :</b> Hangars, sous abri d'arbre, temps non pluvieux</p> <p><b>Moyens :</b> Site bien aménagé, matériel de stockage, main d'œuvre physiquement apte</p>	- Compost débarrassé des impuretés
18. Stocker le compost	<p><b>Degré d'autonomie :</b> En équipe</p> <p><b>Lieu et Conditions environnementales :</b> Hangars, magasins</p> <p><b>Moyens :</b> Site bien aménagé, matériel de stockage, main d'œuvre physiquement apte</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Absence de moisissures</li> <li>- Absence d'odeur</li> <li>- Texture conforme</li> </ul>

## Fonction 6 : Commercialisation

Tâches	Conditions de réalisation	Critères de réussite
19. Prospecter le marché	<p><b>Degré d'autonomie :</b> individuel et/ou en équipe /coopératives</p> <p><b>Lieu et conditions environnementales :</b> Site de vente, marché, grands producteurs, agropoles</p> <p><b>Données</b> (sources, informations) : information sur les clients potentiels, cours et prix du marché, informations sur les concurrents</p> <p><b>Moyens :</b> documents de gestion, téléphone, rencontres</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Informations sur les besoins des clients disponibles</li> <li>- Liste des clients prospectés</li> <li>- Les promesses d'achats enregistrés</li> </ul>

20. Vendre les produits	<p><b>Degré d'autonomie</b> : individuel et/ou en équipe /coopératives</p> <p><b>Lieu et conditions environnementales</b> : Site de vente, site d'utilisation, marché</p> <p><b>Données</b> (sources, informations) : information sur les clients et cours du marché, contrats</p> <p><b>Moyens</b> : produits, factures, bordereau de livraison</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Présentation des produits et services / achalandage selon les principes et règles établis</li> <li>- Accueil des clients selon les principes et règles établis</li> <li>- Tenue à jour des outils de suivi et des ventes</li> </ul>
21. Evaluer la vente	<p><b>Degré d'autonomie</b> : individuel et/ou en équipe /coopératives</p> <p><b>Lieu et conditions environnementales</b> : bureau, siège social</p> <p><b>Données</b> (sources, informations) : information sur les ventes et les acheteurs, factures</p> <p><b>Moyens</b> : Factures, bordereau de livraison</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Calcul des ventes et des marges</li> <li>- Calcul des écarts par rapport à la prévision</li> </ul>

### Fonction 7 : Entrepreneuriat

Tâches	Conditions de réalisation	Critères de réussite
22. Elaborer son plan d'affaires	<p><b>Degré d'autonomie</b> : Individuel</p> <p><b>Conditions environnementales</b> : Bureau</p> <p><b>Moyens</b> : Matériel de bureautique</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Plan d'affaires élaboré</li> </ul>
23. Rechercher le financement du plan d'affaires	<p><b>Degré d'autonomie</b> : Individuel</p> <p><b>Conditions environnementales</b> : Bureau, terrain</p> <p><b>Moyens</b> : Matériel de bureautique</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Financement acquis pour la mise en œuvre du plan d'affaires</li> </ul>
24. Mettre en œuvre son plan d'affaires	<p><b>Degré d'autonomie</b> : Individuel</p> <p><b>Conditions environnementales</b> : Bureau, terrain</p> <p><b>Moyens</b> : Matériel de bureautique</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Plan de mise en œuvre, disponible</li> <li>- Bilan de mise en œuvre disponible</li> </ul>

## Fonction 8 : Gestion simplifiée

Tâches	Conditions de réalisation	Critères de réussite
25. Gérer la famille, l'entreprise et la productivité	<p><b>Degré d'autonomie</b> : Individuel ou en équipe</p> <p><b>Conditions environnementales</b> : Bureau, terrain</p> <p><b>Moyens</b> : Matériel de bureautique</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Les mesures prises pour séparer l'entreprise et la famille</li> <li>- Termes de référence de recrutement disponible</li> <li>- Adéquation besoins en recrutement et effectif recruté</li> <li>- Equipe de travail fonctionnel</li> <li>- Objectifs de travail atteints</li> </ul>
26. Gérer les stocks	<p><b>Degré d'autonomie</b> : Travail en équipe</p> <p><b>Conditions environnementales</b> : Bureau, magasin</p> <p><b>Moyens</b> : Matériel de bureautique</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Principes et règles de stockage suivis</li> <li>- Outils de gestion et de suivi des stocks à jours</li> <li>- Principes et règles de l'inventaire suivis</li> </ul>
27. Calculer les coûts	<p><b>Degré d'autonomie</b> : Individuel</p> <p><b>Conditions environnementales</b> : Bureau</p> <p><b>Moyens</b> : Matériel de bureautique</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Identification des éléments de coûts</li> <li>- Coûts de revient calculés</li> <li>- Seuil de rentabilité calculé</li> </ul>
28. Faire la comptabilité simplifiée	<p><b>Degré d'autonomie</b> : Individuel</p> <p><b>Conditions environnementales</b> : Bureau</p> <p><b>Moyens</b> : Matériel de bureautique</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Outils de comptabilité tenus à jour</li> <li>- Comptes d'exploitation périodiques établis et conformes</li> <li>- Carte de performance tenue à jour</li> </ul>
29. Faire la planification financière	<p><b>Degré d'autonomie</b> : Individuel</p> <p><b>Conditions environnementales</b> : Bureau</p> <p><b>Moyens</b> : Matériel de bureautique</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Plan des ventes établi et conforme</li> <li>- Plan des coûts établi et conforme</li> <li>- Plan de trésorerie établi et conforme</li> </ul>

## Fonction 9 : Communication et formation

Tâches	Conditions de réalisation	Critères de réussite
30. Entretien des relations avec ses collaborateurs et les structures partenaires	<p><b>Degré d'autonomie</b> : Individuel/ travail en équipe</p> <p><b>Conditions environnementales</b> : bureau et extérieur</p> <p><b>Données</b> : Information sur les partenaires potentiels et leurs activités, informations des coopératives et leurs activités, offres de formation continues du milieu</p> <p><b>Moyens</b> : Cahier de rencontres, rapport et compte rendus, téléphone...</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Exploitation des opportunités de son environnement</li><li>- Informations sur l'environnement du métier connues</li><li>- Compte rendu de rencontres ou de participation à des activités disponibles</li></ul>

#### IV – DESCRIPTION DU PROCESSUS DE TRAVAIL

Le processus de travail pour le Fabricant de compost comporte les étapes suivantes :

- Planification et Préparation du travail
- Réalisation du travail
- Entretien – maintenance du matériel de travail

#### V - 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	<b>1 = Tâche exercée peu souvent</b> <b>5 = Tâche exercée très souvent</b>
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

N° tâches	Degré de complexité 1 à 5	% du temps consacre	Fréquence d'exécution 1 à 5	Degré de difficulté 1 à 5	Niveau de dangerosité 1 à 5	Importance relative 1 à 5
1. Identifier les sites de pré-collecte	2	50 %	1	3	2	3
2. Obtenir le permis/autorisation de passage	3	30 %	1	3	1	4
3. Disposer les bacs dans les différents sous-sites répertoriés	3	20 %	2	2	2	5
4. Mobiliser le matériel de collecte	3	20 %	3	3	2	4
5. Mobiliser l'équipe de collecte	4	40 %	3	2	1	4
6. Réaliser la collecte proprement dite	4	30 %	3	4	4	5
7. Assurer la manutention	5	10 %	4	4	5	5
8. Mobiliser le matériel de tri	3	40 %	3	2	1	4

9. Réaliser le tri proprement dit	4	60 %	3	3	2	4
10. Broyer les déchets	3	30 %	2	3	3	4
11. Mettre sur pied une compostière	4	15 %	2	4	2	5
12. Superposer par alternance des matériaux dans la compostière	4	5 %	3	3	2	4
13. Suivre les paramètres	3	20 %	5	3	1	4
14. Entretenir les matériels	5	25 %	5	5	5	5
15. Vérifier la maturité du compost	2	5%	1	2	1	4
16. Sécher le compost	2	45 %	3	2	2	4
17. Tamiser le compost	3	35 %	3	3	1	3

18. Stocker le compost	3	25 %	1	2	1	3
19. Prospecter le marché	3	20 %	4	2	1	4
20. Ecouler les produits	3	70 %	3	3	1	5
21. Evaluer la vente	2	10 %	2	2	1	3
22. Elaborer son plan d'affaires	3	20 %	1	3	1	4
23. Rechercher le financement du plan d'affaires	3	20 %	2	3	1	4
24. Mettre en œuvre son plan d'affaires	3	60 %	4	3	1	4
25. Gérer la famille, l'entreprise et la productivité	3	100 %	5	2	1	3
26. Gérer les stocks	2	100 %	2	2	1	3

27. Calculer les couts	2	100 %	2	2	1	4
28. Faire la comptabilité simplifiée	3	100 %	5	3	1	4
29. Faire la planification financière	3	100 %	5	2	1	3
30. Entretenir des relations avec ses collaborateurs et les structures partenaires	5	100 %	5	2	1	3

## VI - HABILITES TRANSFERABLES ET COMPORTEMENTS SOCIO-AFFECTIFS REQUIS POUR EXERCER LE METIER

Fonctions	Habilités
Fonction 1 : Pré-collecte & Tri préliminaire	<p><b>Cognitives ou savoirs</b> : Quelles sont les connaissances requises pour l'exécution des tâches ?</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Connaissance des types de déchets ;</li> <li>➤ Connaissance de la législation en vigueur ;</li> <li>➤ Connaissance sur la catégorisation des déchets ;</li> <li>➤ Connaissance de la zone cible ;</li> <li>➤ Connaissances sur les déchets organiques concernés par le compostage.</li> </ul>
	<p><b>Psychomotrices ou savoir-faire</b> : Quels sont les savoir-faire requis pour l'exécution des tâches ?</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Savoir identifier les sites de pré-collecte ;</li> <li>➤ Savoir convaincre les autorités ;</li> <li>➤ Savoir mettre sur pied une bonne stratégie de pré-collecte.</li> </ul>
	<p><b>Comportements socio-affectifs requis ou savoir-être</b> : Quelles sont les attitudes à observer pour l'accomplissement des tâches ?</p> <p>L'apprenant doit être :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Courtois ;</li> <li>➤ Poli ;</li> <li>➤ Patient ;</li> <li>➤ Persévérant.</li> </ul>

Fonction 2 : Collecte & Transport	<p><b>Cognitives ou savoirs</b> : Quelles sont les connaissances requises pour l'exécution des tâches ?</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Connaissance approfondie sur le matériel à utiliser ;</li> <li>➤ Connaissance sur la gestion des ressources humaines ;</li> <li>➤ Connaissances sur la collecte des déchets ;</li> <li>➤ Connaissances sur la manutention des déchets.</li> </ul>
	<p><b>Psychomotrices ou savoir-faire</b> : Quels sont les savoir-faire requis pour l'exécution des tâches ?</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Maitriser la mercuriale en vigueur ;</li> <li>➤ Savoir choisir les bonnes marques du matériel ;</li> <li>➤ Savoir sélectionner une main d'œuvre de qualité ;</li> <li>➤ Savoir collecter les déchets ;</li> <li>➤ Savoir charger/Décharger les déchets des moyens de transport.</li> </ul>
	<p><b>Comportements socio-affectifs requis ou savoir-être</b> : Quelles sont les attitudes à observer pour l'accomplissement des tâches ?</p> <p>L'apprenant doit être :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Rigoureux ;</li> <li>➤ Fort ;</li> <li>➤ Agile ;</li> <li>➤ Vigilant ;</li> <li>➤ Engagé ;</li> <li>➤ Rapide ;</li> <li>➤ Humble.</li> </ul>

Fonction 3 : Tri proprement dit	<p><b>Cognitives ou savoirs</b> : Quelles sont les connaissances requises pour l'exécution des tâches ?</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Connaissances en logistique ;</li> <li>➤ Connaissances sur le tri des déchets ;</li> <li>➤ Connaissances de la catégorisation des déchets en présence.</li> </ul>
	<p><b>Psychomotrices ou savoir-faire</b> : Quels sont les savoir-faire requis pour l'exécution des tâches ?</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Pouvoir reconnaître le matériel sollicité ;</li> <li>➤ Savoir mobiliser le matériel ;</li> <li>➤ Savoir trier/Sélectionner la biomasse.</li> </ul>
	<p><b>Comportements socio-affectifs requis ou savoir-être</b> : Quelles sont les attitudes à observer pour l'accomplissement des tâches ?</p> <p>L'apprenant doit être :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Concentré ;</li> <li>➤ Pointilleux ;</li> <li>➤ Rigoureux ;</li> <li>➤ Vigilant.</li> </ul>

<p>Fonction 4 : Transformation de la biomasse en compost</p>	<p><b>Cognitives ou savoirs</b> : Quelles sont les connaissances requises pour l'exécution des tâches ?</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Connaissances sur le broyage des déchets ;</li> <li>➤ Connaissances sur le matériel à utiliser ;</li> <li>➤ Connaissances sur les différents types de compostières ;</li> <li>➤ Connaissances sur les différentes méthodes de compostage ;</li> <li>➤ Connaissances sur les types de déchets ;</li> <li>➤ Connaissances sur les paramètres à suivre ;</li> <li>➤ Connaissances sur l'utilisation des appareils ;</li> <li>➤ Connaissances sur l'entretien de la biomasse ;</li> <li>➤ Connaissances sur les caractéristiques de la maturité d'un compost.</li> </ul>
	<p><b>Psychomotrices ou savoir-faire</b> : Quels sont les savoir-faire requis pour l'exécution des tâches ?</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Savoir broyer les déchets ;</li> <li>➤ Savoir réaliser une compostière ;</li> <li>➤ Savoir respecter l'ordre d'alternance des déchets dans la compostière ;</li> <li>➤ Savoir manipuler les appareils ;</li> <li>➤ Savoir interpréter/analyser les paramètres ;</li> <li>➤ Savoir entretenir une biomasse sur le long terme ;</li> <li>➤ Savoir manipuler le matériel/outils d'entretien ;</li> <li>➤ Savoir reconnaître la maturité du compost.</li> </ul>
	<p><b>Comportements socio-affectifs requis ou savoir-être</b> : Quelles sont les attitudes à observer pour l'accomplissement des tâches ?</p> <p>L'apprenant doit être :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Méthodique ;</li> <li>➤ Prudent ;</li> <li>➤ Rigoureux ;</li> <li>➤ Vigilant ;</li> <li>➤ Endurant ;</li> <li>➤ Concentré.</li> </ul>

Fonction 5 : Conditionnement du compost	<p><b>Cognitives ou savoirs</b> : Quelles sont les connaissances requises pour l'exécution des tâches ?</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Connaissances sur les techniques de séchage ;</li> <li>➤ Connaissances sur les techniques de stockage et d'entreposage ;</li> <li>➤ Connaissances sur les techniques d'ensachage.</li> </ul>
	<p><b>Psychomotrices ou savoir-faire</b> : Quels sont les savoir-faire requis pour l'exécution des tâches ?</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Savoir sécher le compost ;</li> <li>➤ Savoir reconnaître un compost sec ;</li> <li>➤ Savoir stocker les produits.</li> </ul>
	<p><b>Comportements socio-affectifs requis ou savoir-être</b> : Quelles sont les attitudes à observer pour l'accomplissement des tâches ? L'apprenant doit être :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Concentré ;</li> <li>➤ Organisé ;</li> <li>➤ Attentif ;</li> <li>➤ Patient ;</li> <li>➤ Créatif ;</li> <li>➤ Vigoureux.</li> </ul>

Fonction 6 : Commercialisation	<p><b>Cognitives ou savoirs</b> : Quelles sont les connaissances requises pour l'exécution des tâches ? L'apprenant doit connaître :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Les techniques de réalisation d'une étude de marché ;</li> <li>➤ La satisfaction du client ;</li> <li>➤ Les réseaux de distribution ;</li> <li>➤ Les techniques de vente ;</li> <li>➤ Les qualités d'un bon vendeur.</li> </ul>
	<p><b>Psychomotrices ou savoir-faire</b> Quels sont les savoir-faire requis pour l'exécution des tâches ?</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Réaliser l'étude de marché ;</li> <li>➤ Elaborer un plan marketing ;</li> <li>➤ Animer un réseau de distribution ;</li> <li>➤ Présenter et vendre les produits et services ;</li> <li>➤ Tenir les outils de vente ;</li> <li>➤ Etablir le bilan des ventes ;</li> <li>➤ Exploiter les outils de promotion ;</li> <li>➤ Réaliser les actions de promotion.</li> </ul>
	<p><b>Comportements socio-affectifs requis ou savoir-être</b> Quelles sont les attitudes à observer pour l'accomplissement des tâches ? L'apprenant doit être :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Rigoureux ;</li> <li>➤ Méthodique ;</li> <li>➤ Entreprenant ;</li> <li>➤ Sociable ;</li> <li>➤ Accueillant.</li> </ul>

<p>Fonction 7 : Entrepreneuriat</p>	<p><b>Cognitives ou savoirs :</b> Quelles sont les connaissances requises pour l'exécution des tâches ?</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Esprit d'entreprise ;</li> <li>➤ Compétences entrepreneuriales ;</li> <li>➤ Caractéristiques d'une bonne idée d'entreprise ;</li> <li>➤ Etude de marché ;</li> <li>➤ Segmentation de marché ;</li> <li>➤ Contenu d'un plan d'affaires ;</li> <li>➤ Organisation administrative et fonctionnelle ;</li> <li>➤ Contenu du plan marketing opérationnel ;</li> <li>➤ Contenu du plan financier ;</li> <li>➤ Analyse des comptes.</li> </ul>
	<p><b>Psychomotrices ou savoir-faire :</b> Quels sont les savoir-faire requis pour l'exécution des tâches ?</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Réaliser un diagnostic ;</li> <li>➤ Elaborer un plan marketing stratégique ;</li> <li>➤ Elaborer un plan marketing opérationnel et financier ;</li> <li>➤ Elaborer un plan ou projet d'affaires ;</li> <li>➤ Mobiliser les ressources pour le démarrage de l'activité ;</li> <li>➤ Suivre l'exécution de l'activité.</li> </ul>
	<p><b>Comportements socio-affectifs requis ou savoir-être :</b> Ce sont les attitudes à observer pour l'accomplissement des tâches ?</p> <p>L'apprenant doit être :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Ambitieux ;</li> <li>➤ Responsable ;</li> <li>➤ Sociable ;</li> <li>➤ Méthodique ;</li> <li>➤ Discipliné ;</li> <li>➤ Passionné.</li> </ul>

<p>Fonction 8 : Gestion simplifiée</p>	<p><b>Cognitives ou savoirs :</b> Quelles sont les connaissances requises pour l'exécution des tâches ?</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Organisation et fonctionnement d'une TPE (Très Petite Entreprise) ;</li> <li>➤ Gestion de l'influence de la famille dans les affaires ;</li> <li>➤ Comment recruter, gérer une équipe productive, encourager la productivité ;</li> <li>➤ Principes et règles de la gestion de stocks ;</li> <li>➤ Tenir à jour des outils de gestion des stocks ;</li> <li>➤ Démarche de l'inventaire des stocks ;</li> <li>➤ Différents coûts ;</li> <li>➤ Technique de calcul des différents coûts, analyse des coûts et fixation des prix de vente ;</li> <li>➤ Système simplifié de comptabilité ;</li> <li>➤ Enregistrement des opérations au comptant ;</li> <li>➤ Enregistrement des opérations à crédit ;</li> <li>➤ Enregistrement des opérations dans le journal de synthèse ;</li> <li>➤ Techniques d'élaboration du compte d'exploitation et d'analyse des comptes ;</li> <li>➤ Techniques d'élaboration des plans de vente, des coûts et de la trésorerie ;</li> <li>➤ Connaître les différents coûts ;</li> <li>➤ Tenir à jour les documents comptable/pièce comptable ;</li> <li>➤ Être en règle avec le fisc.</li> </ul>
--	--

**Psychomotrices ou savoir-faire :** Quels sont les savoir-faire requis pour l'exécution des tâches ?

- Définir l'organisation et les procédures de gestion de son unité ;
- Prendre des mesures pour gérer la famille et l'unité ;
- Prendre des mesures pour stimuler la productivité ;
- Tenir à jour les outils appropriés/pièces de comptabilité ;
- Appliquer les principes de gestion des stocks (rangement, entreposage, vérification, ...) ;
- Tenir à jour les outils de gestion des stocks ;
- Conduire un inventaire ;
- Identifier les coûts de l'unité et les classer en catégorie ;
- Calculer les coûts directs d'un produit ou service ;
- Calculer les coûts indirects d'un produit ou service ;
- Calculer le coût de revient d'un produit ou service ;
- Analyser les coûts et fixer ses prix de vente ;
- Tenir à jour les documents de comptabilité ;
- Etablir son compte d'exploitation ;
- Analyser les comptes et prendre des décisions ;
- Elaborer les plans des ventes, des coûts et de la trésorerie.

**Comportements socio-affectifs requis ou savoir-être** : Ce sont les attitudes à observer pour l'accomplissement des tâches ?

L'apprenant doit être :

- Ambitieux ;
- Responsable ;
- Sociable ;
- Méthodique ;
- Discipliné ;
- Passionné ;
- Prévoyant ;
- Organisé ;
- Assidu ;
- Entreprenant.

<p>Fonction 9 : Communication et formation</p>	<p><b>Cognitives ou savoirs :</b> Quelles sont les connaissances requises pour l'exécution des tâches ?</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Méthode de prise de notes ;</li> <li>➤ Règles de présentation d'une information ;</li> <li>➤ Techniques de communication ;</li> <li>➤ Formes de partenariat et d'échanges ;</li> <li>➤ Notion de formation professionnelle et d'apprentissage ;</li> <li>➤ Information sur les opportunités.</li> </ul> <p>Aptitudes et connaissances, forces et faiblesses, par rapport aux exigences liées à la formation et au métier</p>
	<p><b>Psychomotrices ou savoir-faire :</b> Quels sont les savoir-faire requis pour l'exécution des tâches ?</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Elaborer un programme d'activités ;</li> <li>➤ Echanger sur le métier et la formation ;</li> <li>➤ Communiquer avec les acteurs sur le métier et les pratiques ;</li> <li>➤ Choisir ses partenaires ;</li> <li>➤ Prendre la parole dans un groupe ;</li> <li>➤ Prendre des décisions opérationnelles et prospectives ;</li> <li>➤ Exploiter les opportunités de l'environnement du métier ;</li> <li>➤ Communiquer sur les produits et services offerts.</li> </ul>
	<p><b>Comportements socio-affectifs requis ou savoir-être :</b> Quelles sont les attitudes à observer pour l'accomplissement des tâches :</p> <p>L'apprenant doit être :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Accueillant ;</li> <li>➤ Courtois ;</li> <li>➤ Sympathique ;</li> <li>➤ Discret ;</li> <li>➤ Dynamique ;</li> <li>➤ Eloquent.</li> </ul>

## VII - PRESENTATION DES COMPETENCES VISEES PAR LE METIER

### VII.1 Compétences particulières

N°	Tâches	Compétences
1	T1 à T3	<b>Réaliser la pré-collecte et le tri préliminaire</b>
2	T4 à T7	<b>Collecter et transporter la biomasse</b>
3	T8 à T9	<b>Réaliser le tri approfondi (sélection)</b>
4	T10 à T15	<b>Transformer la biomasse en compost</b>
5	T16 à T18	<b>Conditionner le compost</b>
6	T19 à T21	<b>Vendre sa production</b>

### VII.2 Compétences générales

N°	Tâches	Compétences
7	T22 à T24	<b>Appliquer les notions d'entrepreneuriat</b>
8	T25 à T29	<b>Appliquer les techniques de gestion simplifiée</b>
9	T30	<b>Communiquer en milieu professionnel</b>

## VIII – MATRICE DES COMPETENCES

MATRICE DES OBJETS DE FORMATION		NUMEROS	OBJECTIF OPERATIONNEL	PROCESSUS DE TRAVAIL			COMPETENCES GENERALES			NOMBRE OBJECTIFS
FABRICANT DE COMPOST				Préparer le travail	Exécuter le travail	Faire la maintenance de l'outil de production	Appliquer les notions d'entrepreneuriat	Appliquer les techniques de gestion simplifiée	Communiquer en milieu professionnel	
COMPETENCES PARTICULIERES										
NUMEROS						7	8	9		
OBJECTIF OPERATIONNEL						C	C	C	3	
Réaliser la pré-collecte et le tri préliminaire		1	C	Δ	Δ	Δ	○	○	○	
Collecter et transporter la biomasse		2	C	Δ	Δ	Δ	○	○	○	
Réaliser le tri approfondi (sélection)		3	C	Δ	Δ	Δ	○	○	○	
Transformer la biomasse en compost		4	C	Δ	Δ	Δ	○	○	○	
Conditionner le compost		5	C	Δ	Δ	Δ	○	○	○	
Vendre sa production		6	C	Δ	Δ	Δ	○	○	○	
TOTAL	NOMBRE OBJECTIFS		6						10	

### Légende :

- Δ : 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

## IX – SUGGESTIONS AYANT TRAIT A LA FORMATION

Contenu	Suggestions
Ordre pédagogique	<p><b>Effectif des apprenants :</b> Tenir compte d'un ratio de 20 apprenants maximum par session de formation en vue d'assurer un transfert qualitatif des compétences et un ratio apprenants/équipements réaliste. Il faut également prévoir une compostière d'expérimentation et suffisamment de matière d'œuvre pour les pratiques.</p> <p><b>Formation continue :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Renforcer les capacités des formateurs dans leur domaine de spécialité</li> <li>▪ Former les formateurs en APC</li> <li>▪ Former les formateurs à l'utilisation des référentiels</li> <li>▪ Perfectionner les professionnels aux techniques appropriées.</li> </ul> <p><b>Organisation des enseignements :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Impliquer les professionnels dans la formation (formation initiale et stages de formation) ;</li> <li>▪ Renforcer les capacités matérielles et pédagogiques des Centres de formation ;</li> <li>▪ Accompagner les Centres de formation par la construction des outils pour la mise en œuvre des référentiels selon les principes de l'APC</li> <li>▪ Alternier la théorie à la pratique dans le processus de formation ;</li> <li>▪ La formation peut également être envisagée en apprentissage</li> </ul> <p><b>Formation en milieu professionnel :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Organiser des stages dans les unités de fabrication installées ;</li> <li>▪ Former les professionnels aux outils de suivi et d'évaluation des périodes de stage dans les unités ;</li> <li>▪ Organisation des évaluations : prévoir les évaluations en cours de formation.</li> </ul>
Ordre organisationnel	<p><b>Organisation ou agencement formation et pratique :</b> Alternier théorie et pratique dans les centres de formation</p>
Ordre matériel	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Infrastructures (Salles de cours, bureaux etc.)</li> <li>▪ Ateliers pour travaux pratiques</li> <li>▪ Différents types de compostières</li> <li>▪ Kit des outils utilisés</li> <li>▪ Bibliothèque</li> </ul>

## CONCLUSION

Le Référentiel de métier-compétences **du Fabricant de compost** offre à l'ensemble des acteurs intervenant dans la production agricole, un ensemble d'informations pratiques pour conduire leurs travaux. 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 **du Fabricant de compost** découlent d'un processus général de dérivation : dérivation des activités principales ou tâches, suivie d'une dérivation des éléments de la compétence et des critères de performance.

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 Fabricant de compost efficace dans l'exercice de son métier.

Les compétences générales correspondent à des activités plus vastes qui vont au-delà des tâches, mais qui contribuent généralement à leur exécution. Elles assurent également une couverture complète des tâches et des opérations rattachées au métier.

# Référentiel de formation

Référentiel pour le métier

**FABRIQUANT  
DE COMPOST**

---

Niveau: ouvrier qualifié



## INTRODUCTION

Le référentiel de formation (RF) 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) : 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 compétence. Il est conçu selon une approche globale qui tient compte à la fois des facteurs tels que les besoins de formation, la situation de travail, les buts et objectifs de la formation ainsi que les moyens pour atteindre lesdits objectifs.

Le présent référentiel de formation est celui du **Fabricant de compost** élaboré sous la tutelle technique du Ministère de l'Agriculture et du Développement Rural (MINADER), la tutelle pédagogique du Ministère de la Formation Professionnelle, avec l'appui du programme Accompagnement des mutations du Bassin Cotonnier du Cameroun – Programme d'Appui au Développement Rural (ABC – PADER) et l'Union Européenne et à travers l'ONG JAPSSO (Join Acting Process for the Success of Sustainable Objectives). Il 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, dix (10) compétences ont été identifiées dont trois (03) compétences particulières et quatre (04) 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. FONDEMENTS DE LA FORMATION

## 1.1 Finalités du secteur de la formation

Le Cameroun s'est doté en 2020 d'un nouveau cadre de référence pour son action de développement au cours de la prochaine décennie. La Stratégie Nationale de Développement 2020-2030 (SND30) vise la transformation structurelle et le développement inclusif. Parmi les piliers de cette stratégie figure :

- Le développement de l'industrie et des services et singulièrement l'agro-industrie ;
- Le développement du capital humain et du bien-être ;
- Dans ce dernier chapitre, un accent particulier est mis sur l'éducation, la formation et l'employabilité. Ainsi, en ce qui concerne la formation professionnelle, il s'agira de mener une politique ciblée sur le métier et adéquate, de formation de courte durée, centrée sur la certification des compétences conformes à la norme ISO 17024.

A ce titre, le Gouvernement entend entre autres de :

- Renforcer l'offre de formation initiale, continue et par voie de l'apprentissage par une plus grande implication des professionnels à la formation et à la certification conforme à la norme ISO 17024 ;
- Mettre en place un cadre national de certification et de qualification ainsi qu'une agence d'accréditation des organismes de métrication ;
- Développer la gouvernance partenariale avec un renforcement du Partenariat Public-Privé ;
- Développer des incubateurs d'entreprises dans les établissements de formation professionnelle ;
- Élaborer et implémenter des référentiels de formation selon l'Approche par Compétences dans tous les métiers existants sur la base des normes internationales existants dans chaque secteur ;
- Mettre en place un programme certifiant de formation de masse et de renforcement des capacités des travailleurs du secteur informel ;
- Mettre en place un dispositif de suivi post éducation/formation, qui permettra de gérer des informations sur la transition école/marché de travail pour la régulation du flux et donner une meilleure lisibilité sur l'insertion professionnelle ;
- Mettre en service l'institut National de Formation des Formateurs et de Développement des Programmes ;
- Transformer les SAR/SM en Centre de Formation aux Métiers (CFM).

Le Plan National d'Investissement Agricole de deuxième génération ou PNIA 2020-2030, cadre opérationnel de la Stratégie Nationale de Développement du Secteur Rural pour la période 2020 – 2030, prévoit dans le domaine d'investissement N°4 (Renforcement de la Gouvernance et du capital humain des acteurs du secteur rural), parmi les six actions prioritaires on peut noter le renforcement de la formation professionnelle agricole et entrepreneuriale. En 2019, le Gouvernement a élaboré un Plan d'Action National (PAN) pour la promotion de l'emploi décent des jeunes ruraux et 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 agricole et de soutenir et 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. A travers ce Plan le Gouvernement entend pour la période 2020-2030 :

- 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'entreprenariat agropastoraux des jeunes ruraux ;
- Renforcer les capacités managériales et entrepreneuriales des jeunes ruraux pour accroître la productivité et la compétitivité agropastorale ;

- Faciliter l'accès des jeunes créateurs d'emplois ruraux aux mécanismes financiers diversifiés et adaptés à leurs besoins ; et développer un système de formation et de communication (gestion des opportunités d'affaires dans le secteur agropastoral, aux niveaux national, régional et international).

Plus spécifiquement, il s'agira de développer des structures de formation professionnelle et d'améliorer la qualité de la formation professionnelle dans le secteur rural.

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, 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) :

- 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.

Le décret N°2020/2592/PM du 19 juin 2020 fixant les modalités de création, d'organisation et de fonctionnement des centres de formation professionnelle et d'apprentissage à l'Article 2 alinéa 2 précise : (2) les centres de formation appliquent les programmes officiels ou autonomes dûment agréés et préparent aux certifications correspondantes.

C'est dans cette optique que s'inscrit la construction des différents référentiels sur les métiers des chaînes de valeurs des filières agricoles porteurs d'emplois et de revenus pour les populations camerounaises.

## II- DESCRIPTION GENERALE DU METIER

### 2.1 Définition du métier

Le **Fabricant de compost** est un Individu qui collecte, tri, transporte, transforme biologiquement (en présence d'oxygène et des microorganismes) et valorise les déchets organiques (végétaux et animaux) en matières fertilisantes destinées à améliorer la fertilité du sol et la productivité agricole. Il est en outre susceptible de transmettre les connaissances aux apprenants sur la fabrication et l'utilisation du compost.

. Dans sa vie professionnelle, le Fabricant de compost doit être capable de :

- Collecter les déchets organiques (végétaux et animaux) ;
- Trier les déchets organiques ;
- Transporter les déchets organiques ;
- Transformer les déchets organiques en matières fertilisantes ;
- Valoriser les déchets organiques.
- Vendre sa production.

### 2.2 Contexte professionnel

Les lieux de travail régulier du **Fabricant de compost** sont l'atelier, le magasin, le hangar, sous les arbres, à l'air libre. Dans le cadre de son activité, il utilise les technologies artisanales, semi modernes et modernes. Il exerce son travail individuellement ou en équipe.

Pour exercer ses activités, le **Fabricant de compost** peut être exposée à certaines réalités telles que la chaleur, la manipulation de produits dangereux, le risque d'accident et l'exposition aux émanations. Il est assujetti aux contraintes liées au temps, à la qualité du travail, à la quantité des plants produits, aux difficultés d'accès aux crédits et aux risques de bris et aux contraintes liées à la disponibilité des matériaux (matières premières /biomasses).

### 2.3 Opportunités d'emploi

Le mode régulier d'insertion du **Fabricant de compost** est l'auto emploi. Il existe dans le métier une bonne capacité d'emploi pour les jeunes et les femmes. Il y a également des possibilités d'emplois dans les Collectivités Territoriales Décentralisées (CTD).

### III- TABLEAU SYNTHESE DE LA FORMATION

Nombre de module		:	12	
Durée en heure		:	<b>1062</b>	
N°	Code	Titre du module		Durée (Heures)
01	PTP 01	Pré-collecte & Tri préliminaire		<b>95</b>
02	CET 02	Collecte & Transport		<b>70</b>
03	TAS 03	Tri approfondi / Sélection		<b>138</b>
04	TBC 04	Transformation de la biomasse en compost		<b>175</b>
05	CDC 05	Conditionnement du compost		<b>103</b>
06	COM 06	Commercialisation.		<b>96</b>
07	ENT 07	Entrepreneuriat		<b>36</b>
08	GSI 08	Gestion simplifiée		<b>60</b>
09	CMP 09	Communication en milieu professionnel		<b>24</b>
10	MEF 10	Métier et formation		<b>10</b>
11	ISP 11	Insertion dans la vie sociale		<b>15</b>
12	STA 12	Stage professionnel		<b>240</b>

## IV- LISTE DES COMPETENCES VISEES PAR LA FORMATION

### IV.1 . Compétences particulières

<b>C1</b>	<b>Réaliser la pré-collecte et le tri préliminaire</b>
<b>C2</b>	<b>Collecter et transporter la biomasse</b>
<b>C3</b>	<b>Réaliser le tri approfondi (sélection)</b>
<b>C4</b>	<b>Transformer la biomasse en compost</b>
<b>C5</b>	<b>Conditionner le compost</b>
<b>C6</b>	<b>Vendre sa production</b>

### IV.2 . Compétences générales

<b>C7</b>	<b>Entreprendre</b>
<b>C8</b>	<b>Appliquer les techniques de gestion simplifiée</b>
<b>C9</b>	<b>Communiquer en milieu professionnel</b>
<b>C10</b>	<b>Se situer au regard du métier et de la formation de Fabricant de compost</b>
<b>C11</b>	<b>S'insérer dans la vie sociale</b>
<b>C12</b>	<b>Effectuer le stage professionnel</b>

## II. MATRICE DES OBJETS DE FORMATION

MATRICE DES OBJETS DE FORMATION		NUMEROS	OBJECTIF OPERATIONNEL	DUREE	PROCESSUS DE TRAVAIL			COMPETENCES GENERALES					TOTAL		
FABRICANT DE COMPOST	COMPETENCES PARTICULIERES				Préparer le travail	Exécuter le travail	Faire la maintenance de l'outil de production	Applique les notions d'entrepreneuriat	Appliquer les techniques de gestion simplifiée	Communiquer en milieu professionnel	Se situer au regard du métier et de la formation de Fabricant de compost	S'insérer dans la vie sociale	NOMBRE DE COMPETENCES GENERALES	STAGE PROFESSIONNEL	DUREE TOTALE
NUMEROS								7	8	9	10	11			
OBJECTIF OPERATIONNEL								C	C	C	S	S	5		
DUREE								36	60	24	10	15	145	240	385
Réaliser la pré-collecte et le tri préliminaire		1	C	95	▲	▲	▲	●	●	●	○	○			
Collecter et transporter la biomasse		2	C	70	▲	▲	▲	●	●	●	○	○			
Réaliser le tri approfondi		3	C	138	▲	▲	▲	●	●	●	○	○			
Transformer la biomasse en compost		4	C	175	▲	▲	▲	●	●	●	○	○			
Conditionner le compost		5	C	103	▲	▲	▲	●	●	●	○	○			
Vendre sa production		6	C	96	▲	▲	▲	●	●	●	○	○			
TOTAL	NOMBRE DE COMPETENCES	<b>6</b>		<b>677</b>									11		<b>1062</b>

**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

### III. LA DESCRIPTION DES OBJECTIFS DE FORMATION

#### 3.1 Compétences particulières traduites en objectifs de comportement

##### Objectifs de comportement N°1 : Réaliser la pré-collecte et le tri préliminaire

Comportement attendu	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 de Réaliser la pré-collecte et le tri préliminaire selon les conditions d'évaluation, les critères généraux et particuliers de performance</p>	<p><b>Lieu et conditions environnementales :</b> Sur le terrain  <b>Degré d'autonomie :</b> Seul ou en équipe  <b>Moyens :</b> Moyens financiers, moyens matériels et de locomotion</p>	<p>✓ Nombre de sites de pré-collecte identifiés.</p>	<p><b>T1. Identifier des sites de pré-collecte</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Prise en compte de l'outil informatique ;</li> <li>✓ Connaissance des sites et circuits de pré-collecte ;</li> <li>✓ Informations sur les sites et circuits de collecte connues et disponibles ;</li> <li>✓ Besoins de connaissances sur l'acheminement des déchets vers les lieux de stockage ;</li> <li>✓ Connaissances sur l'origine des déchets et triage des déchets collectés ;</li> <li>✓ Reconnaissance de la typologie des déchets ;</li> <li>✓ Maîtrise des procédés de tri et Identification des équipements du tri mécanique ;</li> <li>✓ Détermination des modalités du tri manuel</li> <li>✓ Connaissances ; pratiques de la gestion écologique des jardins et la gestion domestique des déchets ;</li> <li>✓ Résoudre les problèmes de microbiologie appliquée au recyclage ;</li> <li>✓ S'intégrer dans le milieu de travail ;</li> </ul>
			<p>1.1. Prospecter les différents sous-sites</p>	
			<p>1.2. Estimer les quantités</p>	
			<p>1.3. Répertorier les sous-sites de pré-collecte</p>	

	<p><b>Lieu et conditions environnementales :</b> Dans les bureaux</p> <p><b>Degré d'autonomie :</b> Seul ou en équipe</p> <p><b>Moyens :</b> Moyens de locomotion</p>	<p>✓ Lettres d'autorisation disponible</p>	<p><b>T2. Obtenir le permis/ autorisation de passage</b></p>	<p>✓ Savoir communiquer en milieu de travail ;</p> <p>✓ Être courtois et respectueux ;</p> <p>✓ Adaptation du discours en fonction du public cible ;</p> <p>✓ Développement d'une campagne de proximité ;</p> <p>✓ Bonnes attitudes relationnelles ;</p> <p>✓ Prévention des atteintes à la santé, à la sécurité, à l'intégrité physique et à l'environnement.</p>
			2.1. Rencontrer les autorités administratives	
			2.2. Rencontrer les autorités traditionnelles	
			2.3. Sensibiliser les ménages	
	<p><b>Lieu et conditions environnementales :</b> Sur le terrain</p> <p><b>Degré d'autonomie :</b> Travail en équipe</p> <p><b>Moyens :</b> Main d'œuvre, moyens de transport</p>	<p>✓ Nombre de bacs disposés</p>	<p><b>T3. Disposer les bacs dans les différents sous-sites répertoriés</b></p>	<p>✓ Le sérieux et le sens de responsabilité ;</p> <p>✓ Le sens de l'organisation et de la planification ;</p> <p>✓ L'esprit d'équipe ;</p> <p>✓ Le goût de se perfectionner</p>
			3.1. Acheter les bacs	
			3.2. Mettre les signes distinctifs sur ces bacs par catégorie	
			3.3. Transporter les bacs dans les sites répertoriés	
			3.4. Installer les bacs dans les sites localisés	

## Objectifs de comportement N°2 : Collecter et transporter la biomasse

Comportement attendu	Conditions d'évaluation	Critères généraux de performance	Précision sur le comportement attendu	Critères particuliers de performance	
Pour démontrer sa compétence l'apprenant doit être capable de Collecter et transporter la biomasse selon les conditions d'évaluation, les critères généraux et particuliers de performance	<b>Lieu et conditions environnementales :</b> Atelier, maison  <b>Degré d'autonomie :</b> En équipe  <b>Moyens :</b> moyens de transport.	✓ Effectif de main d'œuvre mobilisée ✓ Qualité et quantité des moyens de collecte mobilisés	<b>T4. Mobiliser le matériel de collecte</b>	✓ Main d'œuvre qualifiée et dévouée disponible ; ✓ Prise en compte de l'outil informatique ; ✓ Développement d'une campagne de proximité ; ✓ L'équipement nécessaire est connu et disponible.	
			4.1. Acheter les sacs de collecte		
			4.2. Réunir les bacs de collecte		
				4.3. Rassembler les EPIs	
	<b>Lieu et conditions environnementales :</b> Atelier, maison  <b>Degré d'autonomie :</b> En équipe  <b>Moyens :</b> moyens de transport.	✓ Nombre de personnes recrutées ✓ Nombre d'équipe de collecte	<b>T5. Mobiliser l'équipe de collecte</b>	✓ Main d'œuvre qualifiée et dévouée disponible ; ✓ Le sens de l'organisation et de la planification.	
			5.1. Constituer l'équipe		
			5.2. Planifier le travail		
	<b>Lieu et Conditions environnementales :</b> Sur le terrain, temps non pluvieux  <b>Degré d'autonomie :</b> En équipe  <b>Moyens :</b> main d'œuvre physiquement apte, moyens de transport	✓ Volume et qualité de déchets collectés	<b>T6. Réaliser la collecte proprement dite</b>	✓ Connaissances sur la nature des matières premières connues ; ✓ Connaissances sur les catégories les différentes matières premières ; ✓ Mesure par catégorie le poids des déchets.	
			6.1. Transvaser les déchets des bacs de pré-collecte vers les bacs de collecte		
6.2. Repositionner les bacs de pré-collecte					
6.3 Regrouper les déchets dans des points de collecte					

	<p><b>Lieu et Conditions environnementales :</b> Sur le terrain, temps non pluvieux</p> <p><b>Degré d'autonomie :</b> En équipe</p> <p><b>Moyens :</b> EPIs, main d'œuvre physiquement apte</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Bonnes pratiques de manutention</li> <li>✓ Aucun incident lors de la manutention</li> <li>✓ Matière première bien disposée dans le moyen de transport</li> </ul>	<p><b>T7. Assurer la manutention</b></p> <p>7.1. Charger les bacs/ Sacs de déchets dans les moyens de transport</p> <p>7.2. Acheminer les déchets du point de collecte vers le site de production</p> <p>7.3 Décharger les bacs/ Sacs des déchets des véhicules vers le site de fabrication</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Main d'œuvre qualifiée et dévouée disponible ;</li> <li>✓ Prévention des atteintes à la santé, à la sécurité, à l'intégrité physique et à l'environnement ;</li> <li>✓ Connaissances plus ou moins exactes sur le matériel nécessaire ;</li> <li>✓ Les moyens de transport connus et disponibles.</li> </ul>
--	---	---	---	---

### Objectifs de comportement N°3 : Réaliser le tri approfondi (sélection)

Comportement attendu	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 de Réaliser le tri approfondi (sélection) selon les conditions d'évaluation, les critères généraux et particuliers de performance</p>	<p><b>Lieu et conditions environnementales :</b> Atelier, maison <b>Degré d'autonomie :</b> En équipe <b>Moyens :</b> main d'œuvre de qualité</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Nombre et qualité du matériel de tri</li> <li>✓ Personnel qualifié</li> </ul>	<b>T8. Mobiliser le matériel de tri</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Capacité à identifier les matières premières ;</li> <li>✓ Capacité à identifier l'origine des déchets et leur catégorisation ;</li> <li>✓ Besoins de connaissance sur le tri des déchets.</li> </ul>
			8.1. Réunir les sacs de tri	
			8.2. Rassembler les EPIS	
	<p><b>Lieu et conditions environnementales :</b> Sur le terrain, temps non pluvieux <b>Degré d'autonomie :</b> En équipe <b>Moyens :</b> Main d'œuvre de qualité, EPIS</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Biomasse bien disposée par catégorie et sans impureté</li> <li>✓ Personnel qualifié</li> <li>✓ Qualité du tri effectué</li> </ul>	<b>T9. Réaliser le tri proprement dit</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Main d'œuvre qualifiée et dévouée ;</li> <li>✓ Besoins de connaissance sur le tri des déchets</li> <li>✓ Capacité à identifier les matières premières.</li> </ul>
			9.1. Trier les éléments	
			9.2. Enlever les éléments indésirés	
			9.3 Regrouper par catégorie les différentes matières premières (Biomasse végétale d'une part et biomasse animale d'autre part) à utiliser	
		9.4 Mesurer par catégorie le poids des déchets		

## Objectifs de comportement N°4 : Transformer la biomasse en compost

Comportement attendu	Conditions d'évaluation	Critères généraux de performance	Précision sur le comportement attendu	Critères particuliers de performance
Pour démontrer sa compétence l'apprenant doit être capable de Transformer la biomasse en compost selon les conditions d'évaluation, les critères généraux et particuliers de performance	<b>Lieu et conditions environnementales :</b> Sur le terrain, temps non pluvieux <b>Degré d'autonomie :</b> Travail en équipe <b>Moyens :</b> Site bien aménagé, matériel de broyage	✓ Déchets complètement émiettés et bien hachés	<b>T10. Broyer les déchets</b>	✓ Maîtrise des techniques de compostage ; ✓ Main d'œuvre qualifiée, dévouée et disponible.
			10.1 Rassembler les éléments à broyer	
			10.2 Découper ou fragmenter	
	<b>Lieu et conditions environnementales :</b> Sur le terrain, temps non pluvieux <b>Degré d'autonomie :</b> Travail en équipe <b>Moyens :</b> Site bien aménagé	✓ Qualité de la compostière ✓ Nombre et volume des compostières disponibles	<b>T11. Mettre sur pied une compostière</b>	✓ Identification des types de compostières ; ✓ Techniques de réalisation de la compostière.
			11.1. Choisir le type de compostière en fonction de la technique maîtrisée	
	<b>Lieu et conditions environnementales :</b> Sur le terrain, temps non pluvieux <b>Degré d'autonomie :</b> Travail en équipe <b>Moyens :</b> Points d'eau, pelles, râteliers	✓ Alternance bien respectée ✓ Proportion des matériaux bien respectée	<b>T12. Superposer par alternance des matériaux dans la compostière</b>	✓ Identification des techniques de compostage ; ✓ Identification des étapes dans le compostage.
			12.1. Superposer par alternance (...), les déchets dans la compostière	
	<b>Lieu et conditions environnementales :</b> Sur le terrain, temps non pluvieux <b>Degré d'autonomie :</b> Seul ou en équipe <b>Moyens :</b> Matériel de suivi	✓ Paramètres respectant les normes	<b>T13. Suivre les paramètres</b>	✓ Maîtrise des paramètres de suivi de compostage.
			13.1 Mesurer la température	
			13.2 Mesurer le Ph	
			13.3 Mesurer l'humidité	
				13.4 Mesurer la pression

	<p><b>Lieu et conditions environnementales :</b> Sur le terrain, temps non pluvieux</p> <p><b>Degré d'autonomie :</b> Travail en équipe</p> <p><b>Moyens :</b> Points d'eau, matériel de retournement, main d'œuvre disciplinée</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Evolution de la chaleur</li> <li>✓ Points d'eau fonctionnel</li> <li>✓ Nombre et qualité de retournement</li> </ul>	<p><b>T14. Entretenir les matériaux</b></p> <p>14.1 Retourner les matériaux en cours de décomposition</p> <p>14.2 Arroser les matériaux en cours de décomposition</p> <p>14.3 Recouvrir les matériaux en cours de décomposition</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Identification des techniques de compostage ;</li> <li>✓ Maîtrise des paramètres de suivi de compostage.</li> </ul>
	<p><b>Lieu et conditions environnementales :</b> Sur le terrain, temps non pluvieux</p> <p><b>Degré d'autonomie :</b> Seul ou en équipe</p> <p><b>Moyens :</b> Outils de vérification de la maturité du compost</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Odeur du terreau</li> <li>✓ Couleur du terreau</li> <li>✓ Texture du terreau</li> </ul>	<p><b>T15. Vérifier la maturité du compost</b></p> <p>15.1 Vérifier la température (Que la température ait baissée considérablement)</p> <p>15.2 Vérifier l'odeur</p> <p>15.3 Vérifier la texture (couleur noire ou brune)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Maîtrise des paramètres de suivi de compostage</li> <li>✓ Identification des caractéristiques d'un bon compost</li> </ul>

## Objectifs de comportement N°5 : Conditionner le compost

Comportement attendu	Conditions d'évaluation	Critères généraux de performance	Précision sur le comportement attendu	Critères particuliers de performance
Pour démontrer sa compétence l'apprenant doit être capable de Conditionner le compost selon les conditions d'évaluation, les critères généraux et particuliers de performance	<b>Lieu et conditions environnementales :</b> Sur le terrain, temps non pluvieux <b>Degré d'autonomie :</b> En équipe <b>Moyens :</b> Site d'étalement, bâches, main d'œuvre physiquement apte, matériel de séchage, EPIs	✓ Etat du compost après séchage	<b>T16. Sécher le compost</b>	✓ Compost sec ; ✓ Compost homogène.
			16.1 Étaler le compost	
			16.2 Remuer le compost	
			16.3 Mettre le compost dans les sacs	
	<b>Lieu et conditions environnementales :</b> Hangars, sous abri d'arbre, temps non pluvieux <b>Degré d'autonomie :</b> En équipe <b>Moyens :</b> Site bien aménagé, matériel de stockage, main d'œuvre physiquement apte	✓ Etat du compost tamisé	<b>T17. Tamiser le compost</b>	✓ Compost tamisé ; ✓ Compost débarrassée de toute impureté.
			17.1. Ramasser et mettre le compost dans le tamis	
			17.2. Secouer le compost	
			17.3 Remettre les résidus dans la compostière	
	<b>Lieu et conditions environnementales :</b> Hangars, magasins <b>Degré d'autonomie :</b> En équipe <b>Moyens :</b> Site bien aménagé, matériel de stockage, main d'œuvre physiquement apte	✓ Etat du compost après stockage	<b>T18. Stocker le compost</b>	✓ Absence de moisissures ; ✓ Absence d'odeur ; ✓ Texture conforme qualifiée, dévouée et disponible.
			18.1. Choisir un site aéré et sec	
			18.2. Mettre le compost dans les sacs	
			18.3. Aménager et nettoyer le lieu de stockage	
			18.4 Entreposer les sacs	

## Objectifs de comportement N°6 : Vendre sa production

Comportement attendu	Conditions d'évaluation	Critères généraux de performance	Précision sur le comportement attendu	Critères particuliers de performance
Pour démontrer sa compétence l'apprenant doit être capable de Vendre sa production selon les conditions d'évaluation, les critères généraux et particuliers de performance	<b>Lieu et conditions environnementales</b> Site de vente, marché <b>Degré d'autonomie :</b> individuel et/ou en équipe /coopératives  <b>Moyens :</b> documents de gestion, téléphone, rencontres	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Informations sur les besoins des clients disponibles</li> <li>✓ Liste des clients prospectés</li> <li>✓ Les promesses d'achats enregistrés</li> </ul>	<b>T19. Prospecter le marché</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Savoir lire, écrire, compter, effectuer les opérations arithmétiques et logiques</li> <li>✓ Connaître utiliser des unités de mesure</li> <li>✓ Connaissance sur la prospection des marchés</li> </ul>
			19.1 Rechercher les informations sur les prix du marché des produits	
			19.2 Identifier les clients et marchés potentiels	
			19.3 Dresser la liste des clients et marchés	
	<b>Lieu et conditions environnementales :</b> Site de vente  <b>Degré d'autonomie :</b> Individuel ou en équipe (Coopératives)  <b>Moyens :</b> produits, factures, bordereau de livraison	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Présentation des produits et services / achalandage selon les principes et règles établis</li> <li>✓ Accueil des clients selon les principes et règles établis</li> <li>✓ Tenue à jour des outils de suivi et des ventes</li> </ul>	<b>T20. Vendre les produits</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Connaissance de quelques éléments de marketing</li> <li>✓ Savoir lire, écrire, compter, effectuer les opérations arithmétiques et logique</li> </ul>
			20.1 Négocier les conditions de vente avec les clients	
			20.2 Conclure des contrats	
			20.3 Etablir un calendrier des ventes	
		20.4 Etablir les documents de vente		

	<p><b>Lieu et conditions environnementales :</b> Bureau</p> <p><b>Degré d'autonomie :</b> Individuel ou en équipe (Coopératives)</p> <p><b>Moyens :</b> Factures, bordereau de livraison</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Calcul des ventes et des marges</li> <li>✓ Calcul des écarts par rapport à la prévision</li> </ul>	<b>T21. Evaluer la vente</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Connaissance des rudiments d'informatique et de calculs ;</li> <li>✓ Savoir lire, écrire, calculer et avoir un peu de logique ;</li> <li>✓ Informations sur les banques et/ou microfinances collectés et disponibles.</li> </ul>
			21.1 Etablir le bilan des ventes réalisés en lien avec les prévisions	
			21.2 Sécuriser ses avoirs	

## 6.2 Compétences générales traduites en objectifs de comportement

## Objectifs de comportement N°7 : Appliquer les notions d'entrepreneuriat

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'entreprendre selon les conditions d'évaluation, les critères de performances et les précisions indiqués dans les colonnes qui suivent :</p>	<p><b>Lieu et conditions environnementales :</b> dans un bureau de l'unité</p> <p><b>Degré d'autonomie :</b> ce travail peut se faire seul ou avec l'assistance d'un expert</p> <p><b>Données :</b> les informations sur le marché, les données de la comptabilité, des achats, etc.</p> <p><b>Consigne :</b> organiser, classer et ranger les pièces</p>	<p>✓ Plan d'affaires élaboré selon canevas</p>	<b>T22. Elaborer son plan d'affaires</b>	
			22.1 Choisir son idée d'affaires	· Caractéristiques de l'idée d'entreprise justifiées.
			22.2 Collecter les informations	· Besoins d'informations connus · Informations collectées disponibles
			22.3 Analyser les informations	· Canevas de plan d'affaires renseigné conforme
		22.4 Monter le plan d'affaires	· Informations collectées disponibles	
		<p>✓ Liste des partenaires de financement identifiés et négociés</p> <p>✓ Financement acquis pour la mise en œuvre du plan d'affaires</p>	<b>T23. Rechercher le financement du plan d'affaires</b>	
			23.1 Prospecter les sources de financement	· Sources de financement identifiées
			23.2 Négocier le financement	· Conditions de financement par source, connues ; · Résumé du plan d'affaires pour les négociations établi

			<b>T24. Mettre en œuvre son plan d'affaires</b>	
		<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Plan de mise en œuvre, disponible</li> <li>✓ Bilan de mise en œuvre établi</li> </ul>	24.1 Elaborer un plan de mise en œuvre	· Plan de mise en œuvre établi, conforme
			24.2 Mobiliser le capital initial requis	· Capital initial requis calculé
			24.3 Mobiliser les ressources humaines et matérielles	· Etat des ressources humaines et matérielles pour le démarrage établi
			24.4 Mettre en œuvre les activités	· Programme de mise en œuvre des activités établi
			24.5 Evaluer la mise en œuvre du plan d'affaires	· Bilan de mise en œuvre établi

## Objectifs de comportement N°8 : Appliquer les techniques de gestion simplifiée

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'appliquer les principes de gestion simplifiée des activités de l'entreprise ou de l'unité selon les conditions d'évaluation, les critères de performances et les précisions indiqués dans les colonnes qui suivent :</p>	<p><b>Lieu et conditions environnementales :</b> dans un bureau de l'unité  <b>Degré d'autonomie :</b> ce travail peut se faire seul ou avec l'assistance d'un expert  <b>Données :</b> les informations sur le marché, les données de la comptabilité, des achats, etc.  <b>Consigne :</b> organiser, classer et ranger les pièces</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Les mesures prises pour séparer l'entreprise et la famille</li> <li>✓ Besoins de recrutement décrits</li> <li>✓ Adéquation besoins de recrutement et recrutés</li> <li>✓ Equipe de travail fonctionnel</li> <li>✓ Objectifs de travail atteints</li> </ul>	<b>T25. Gérer la famille, l'entreprise et la productivité</b>			
			25.1 Gérer l'influence de la famille dans les affaires	· Principes et règles de gestion établis		
			25.2 Recruter un personnel productif	· Procédure de recrutement défini · Recrutements justifiés		
			25.3 Planifier, organiser le travail en équipe	· Programme de travail établi · Rendement par poste défini		
			25.4 Encourager la productivité	· Mesures d'encouragement prises · Mesures de protection des lieux de travail et de la personne prises		
				<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Principes et règles de stockage suivis</li> <li>✓ Outils de gestion et de suivi des stocks à jours</li> <li>✓ Principes et règles de l'inventaire suivis</li> </ul>	<b>T26. Gérer les stocks</b>	
					26.1 Mettre en place les outils de gestion des stocks	· Outils de gestion de stocks disponibles
					26.2 Entreposer / ranger les stocks	· Stocks entreposés et rangés selon les prescriptions de l'entreprise
					26.3 Renseigner les outils de gestion des stocks	· Outils de gestion tenus à jour
					26.4 Suivre les stocks	· Etablissement périodique de l'état des stocks · Vérification périodique de l'état des stocks
					26.5 Inventorier les stocks	· Liste d'inventaire établi · PV d'inventaire établi

		<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Identification des éléments de coûts</li> <li>✓ Coûts unitaires calculés conforme</li> <li>✓ Seuil de rentabilité calculé conforme</li> <li>✓ Fixation des prix, conforme</li> </ul>	<b>T27. Calculer les coûts</b>	
			27.1 Calculer les coûts directs	· Coûts directs des produits et services calculés exacts
			27.2 Calculer les coûts indirects	· Coûts indirects des produits et services calculés exacts
			27.3 Calculer les coûts de revient unitaires	· Coûts de revient unitaires des produits et services calculés exacts
			27.4 Calculer le seuil de rentabilité	· Seuil de rentabilité calculé exact
			27.5 Fixer les prix	· Prix de vente fixé, justifié
			27.6 Analyser les coûts	· Marges calculées et justifiées
			<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Outils de comptabilité tenus à jour</li> <li>✓ Comptes d'exploitation périodiques établis et conformes</li> <li>✓ Carte de performance tenue à jour</li> </ul>	<b>T28. Faire la Comptabilité simplifiée</b>
		28.1 Mettre en place des outils de gestion financière		· Description du système de comptabilité mis en place · Outils de gestion élaborés disponibles
		28.2 Enregistrer les opérations au comptant et à crédit dans les outils dédiés		· Enregistrements des opérations au comptant conforme dans les outils appropriés · Enregistrements des opérations à crédit conforme dans les outils appropriés
		28.3 Elaborer un compte d'Exploitation		· Compte d'Exploitation établi exact
		28.4 Renseigner la carte de performance		· Carte de performance renseignée conforme
		28.5 Analyser les comptes		· Résultats des comptes justifiés

		<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Plan des ventes établi et conforme</li> <li>✓ Plan des coûts établi et conforme</li> <li>✓ Plan de trésorerie établi et conforme</li> </ul>	<b>T29. Faire la planification financière</b>	
			29.1 Établir le plan des ventes	· Plan de vente établi conforme
			29.2 Établir le plan des coûts	· Plan des coûts établi conforme
			29.3 Établir le Plan de trésorerie	· Plan de trésorerie établi conforme

## Objectifs de comportement N°9 : 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'appliquer les principes de gestion simplifiée des activités de l'entreprise ou de l'unité selon les conditions d'évaluation, les critères de performances et les précisions indiqués dans les colonnes qui suivent :</p>	<p><b>Lieu et conditions environnementales :</b> dans un bureau de l'unité  <b>Degré d'autonomie :</b> ce travail peut se faire seul ou avec l'assistance d'un expert  <b>Données :</b> les informations sur le marché, les données de la comptabilité, des achats, etc.  <b>Consigne :</b> organiser, classer et ranger les pièces</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Informations sur l'environnement du métier, recensées</li> <li>✓ Identification et exploitation des opportunités de son environnement</li> <li>✓ Compte rendu de rencontres ou de participation à des activités disponibles</li> </ul>	<b>T30. Entretenir des relations avec les structures, collaborateurs et les partenaires</b>	
			30.1 Accueillir les visiteurs dans l'unité	· Dispositif ou modalités d'accueil des clients connues
			30.2 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
			30.3 Participer à des formations continues	· Besoins de formation connus
			30.4 Produire et diffuser des informations sur son unité	· Outils de communication utilisés
			30.5 Participer aux réunions, foires, journées portes ouvertes	· PV et compte rendus de participation établis
			30.6 Visiter d'autres fermes pour partager les expériences	· Expériences significatives recensées

## Objectif de situation N°10 : Se situer au regard du métier et de la formation de Fabricant de compost

Intention poursuivie	Précisions	Plan de mise en situation	Conditions d'encadrement	Critères de participation
Acquérir la compétence pour se situer au regard du métier et de la formation de Fabricant de compost en tenant compte des précisions, du plan de mise en situation, des conditions d'encadrement et des critères de participation	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Connaître la réalité du métier.</li> <li>✓ Comprendre le programme de formation.</li> <li>✓ Confirmer son orientation professionnelle</li> </ul>	<p><b>Phase 1 Informations :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· S'informer sur le marché du travail correspondant au domaine de Fabricant de compost et des opportunités qu'elle offre : perspectives d'emploi, rémunération,</li> <li>· S'informer sur la nature et les exigences de Fabricant de compost (tâches, conditions de travail, critères d'évaluation, droits et responsabilités des travailleurs)</li> <li>· S'informer sur la formation de de Fabricant de compost (référentiel de formation, démarche de formation, modes d'évaluation et sanction des études).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Privilégier les échanges d'opinions entre les apprenants et favoriser l'expression de tous.</li> <li>✓ Motiver les apprenants</li> <li>✓ Permettre aux apprenants d'avoir une vision juste du métier</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Recueillir des données sur la majorité des sujets à traiter.</li> <li>· Donner son opinion sur les exigences auxquelles il faut satisfaire pour pratiquer le métier.</li> </ul>
		<p><b>Phase 2 Application :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· Inventorier les habiletés, aptitudes et connaissances nécessaires pour pratiquer le métier.</li> <li>· Vérifier la concordance entre le référentiel de formation et la situation de travail correspondante.</li> <li>· Faire part de ses réactions par rapport au métier et à la formation.</li> <li>· Voir la possibilité de créer son entreprise après un certain nombre d'années d'exercice du métier.</li> <li>· Présenter les données recueillies ainsi que sa perception du métier et de la formation.</li> </ul>		

		<p><b>Phase 3 Synthèse, intégration et auto-évaluation :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· Faire un bilan de ses préférences, de ses connaissances du domaine et de ses qualités personnelles.</li> <li>· Comparer son bilan avec les exigences liées à la formation et à l'exercice du travail.</li> <li>· Reconnaître les forces qui faciliteront son travail ainsi que les faiblesses qu'il faudra pallier.</li> <li>· Donner les raisons qui motivent son choix de poursuivre ou non la démarche de formation.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Fournir aux apprenants les moyens d'évaluer avec objectivité leur orientation professionnelle</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Justifier sa décision quant au fait de poursuivre ou non le programme de formation.</li> </ul>
--	--	--	---	---

## Objectif de situation N°11 : 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 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 :	<b>Sous – module 1 : Législation du travail</b>			
	- 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 producteur / productrice de semences de coton	- Identifier des conventions collectives		- Application de la convention collective appliquée au métier de .....
	- Identifier les types de Contrat de travail	- S'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
	<b>Sous – module 2 : Règles de vie sociale</b>			

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Développer une démarche de découverte de son environnement professionnelle.</li> <li>- Comparer les exigences de l'environnement social à ses exigences personnelles.</li> <li>- Développer et mobiliser ses ressources pour un bien-être physique et psychologique.</li> <li>- Prendre une décision quant à son intégration professionnelle.</li> <li>- Mettre en œuvre sa décision.</li> <li>- Différencier le régime juridique des libertés et droits fondamentaux</li> </ul>	<p><b>Phase 1 : Préparation, information :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- S'informer de ses droits en tant que citoyen.</li> <li>- S'informer sur les principales libertés et droits fondamentaux.</li> <li>- S'informer sur le rôle et le mode de fonctionnement des institutions de la République, des collectivités territoriales et les principes de la démocratie.</li> <li>- S'informer sur les régimes juridiques des libertés et droits fondamentaux.</li> <li>- Comprendre la citoyenneté, la culture de la paix et la cohésion sociale.</li> <li>- S'informer sur les moyens de développement et de mobilisation de ses ressources pour un bien-être physique et psychologique.</li> <li>- Comprendre les règles de vie communautaire (mariages, funérailles, naissances, baptêmes etc.). Les problèmes de santé et d'environnement.</li> <li>- Comprendre la gestion rationnelle des ressources (eau, électricité, ressources financières...)</li> <li>- Comprendre la corrélation entre la santé de l'individu, la protection de l'environnement, et le bien-être.</li> <li>- Comprendre les stratégies de lutte contre la pauvreté.</li> <li>- S'informer sur les réalités du monde contemporain (actualités, films documentaires, archives, coupures de presse...).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Créer un climat favorable aux échanges et au respect mutuel</li> <li>- Maintenir une relation de confiance entre les apprenants, les formateurs et le personnel d'encadrement.</li> <li>- S'assurer de la supervision des apprenants par des personnes responsables au comportement exemplaire.</li> <li>- S'assurer des conditions favorables de mise en situation de la formation.</li> <li>- Intervenir en cas de difficultés ou de problèmes.</li> <li>- Favoriser les échanges d'opinions entre les parents, le personnel d'encadrement, les apprenants et les autres acteurs de la société.</li> <li>- Favoriser le maintien de la dynamique du groupe.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Est réceptif aux informations.</li> <li>- Observe attentivement le contexte d'application des règles de vie saine.</li> </ul>
--	---	--	---	--

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

	<b>Sous – module 3 : Genre sensible</b>			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Connaître les textes de référence applicables aux notions de genre</li> <li>- Distinguer les principales libertés et droits fondamentaux.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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).</li> <li>- 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.</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Observe attentivement le contexte d'application des règles des questions de genre.</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Appliquer les principes de la démocratie, des droits de l'homme, de l'enfant, de la femme et du Droit International Humanitaire (DIH).</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Connaît ses droits et devoirs en tant que citoyen</li> </ul>

## VII - LA LISTE DES MODULES

COMPETENCES	MODULES
Réaliser la pré-collecte et le tri préliminaire	Pre-collecte et tri préliminaire
Collecter et transporter la biomasse	Collecte et transport de la biomasse
Réaliser le tri approfondi (sélection)	Tri approfondi (sélection)
Transformer la biomasse en compost	Transformation de la biomasse en compost
Conditionner le compost	Conditionnement du compost
Vendre sa production	Commercialisation
Appliquer les notions d'entrepreneuriat	Entrepreneuriat
Appliquer les techniques de gestion simplifiée	Gestion simplifiée
Communiquer en milieu professionnel	Communication en milieu professionnel
Se situer au regard du métier et de la formation de Fabricant de compost	Métier et formation
S'insérer dans la vie sociale	Insertion dans la vie sociale
Effectuer le stage professionnel	Stage professionnel

## VIII - DESCRIPTION DES MODULES

Module N° 1 : Pre-collecte et tri préliminaire				
CODE DU MODULE : PTP 01		DUREE : 95 heures		
OBJECTIF DE COMPORTEMENT VISE : Réaliser la pré-collecte et le tri préliminaire		CRITERES GENERAUX · Nombre de sites de pré-collecte identifiés · Lettres d'autorisation disponible · Nombre de bacs disposés		
PLACE DANS LE REFERENTIEL : Modules préalables : Aucun Impact du module sur d'autres modules : M2-M3-M4-M5-M6 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 fabrication de compost. C'est le module socle de l'activité. Son succès est de ce fait très déterminant pour la réussite des autres étapes. Il développe chez l'apprenant sa capacité à identifier des sites de pré-collecte, à obtenir les autorisations nécessaires et à disposer les bacs aux lieux choisis.				
CONTENUS ESSENTIELS				
Objet de formation	Connaissances	Durée		Limite des connaissances
T1. Identifier des sites de pré-collecte	✓ Connaissance des types de déchets  ✓ Connaissance sur la catégorisation des déchets  ✓ Connaissances sur les zones cibles	<b>T</b>	<b>P</b>	✓ Connaissances sur les déchets organiques et biodégradables (biomasse végétale et animale)  ✓ Connaissances sur les zones et sites de collecte des déchets disponibles
1.1. Prospecter les différents sous-sites		<b>5</b>	<b>25</b>	
1.2. Estimer les quantités				
1.3. Répertorier les sous-sites de pré-collecte				
T2. Obtenir le permis/autorisation de passage	✓ Connaissance de la législation en vigueur	<b>10</b>	<b>30</b>	✓ Besoins des règles et la législation en vigueur connues et disponibles
2.1. Rencontrer les autorités administratives				
2.2. Rencontrer les autorités traditionnelles				
2.3. Sensibiliser les ménages				

T3. Disposer les bacs dans les différents sous-sites répertoriés	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Connaissances sur les déchets organiques concernés par le compostage</li> <li>✓ Connaissances sur les différents bacs utilisés pour le compostage</li> </ul>	<b>5</b>	<b>20</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Connaissances des déchets organiques et biodégradables</li> <li>✓ Connaissances sur les types de bacs à utiliser, connues et disponibles</li> </ul>
3.1. Acheter les bacs				
3.2 Mettre les signes distinctifs sur ces bacs par catégorie				
3.3. Transporter les bacs dans les sites répertoriés				
3.4. Installer les bacs dans les sites localisés				
TOTAL		<b>20</b>	<b>75</b>	
		<b>95</b>		
DEMARCHE PEDAGOGIQUE : Exposé théorique, Travaux pratiques en champ, Exercices individuel et travaux pratiques d'application par groupe				
TYPE D'EPREUVE : Epreuves de connaissances théoriques et épreuves pratiques : exercices individuels et de groupes				

Module N° 2 : Collecte et transport de la biomasse				
CODE DU MODULE : CTB 02		<b>DUREE : 70 heures</b>		
OBJECTIF DE COMPORTEMENT VISE : Collecter et transporter la biomasse		<b>CRITERES GENERAUX</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>· Effectif de main d'œuvre mobilisée</li> <li>· Qualité et quantité des moyens de collecte mobilisés</li> <li>· Nombre de personnes recrutées</li> <li>· Nombre d'équipe de collecte</li> <li>· Volume et qualité de déchets collectés</li> <li>· Bonnes pratiques de manutention</li> <li>· Aucun incident lors de la manutention</li> <li>· Matière première bien disposée dans le moyen de transport</li> </ul>		
PLACE DANS LE REFERENTIEL : Modules préalables : M1, Impact du module sur d'autres modules : M3-M4-M5-M6 Rôle et importance du module dans le référentiel et dans le métier : Ce module est important pour la réussite des activités de fabrication de compost. C'est un module qui fait appel à beaucoup de professionnalisme et qui garantit la qualité de la production future. Il développe chez l'apprenant sa capacité à mobiliser le matériel de collecte, mobiliser l'équipe et à transporter effectivement les déchets collectés.				
CONTENUS ESSENTIELS				
Objet de formation	Connaissances	Durée		Limite des connaissances
		T	P	
T4. Mobiliser le matériel de collecte	✓ Connaissance approfondie sur le matériel à utiliser	5	10	✓ Besoins des connaissances du matériel à utiliser connues  ✓ Les règles d'utilisation du matériel utilisé sont connues et disponibles
4.1. Acheter les sacs de collecte				
4.2. Réunir les bacs de collecte				
4.3. Rassembler les EPIs				

T5. Mobiliser l'équipe de collecte	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Connaissance sur la gestion des ressources humaines ;</li> <li>✓ Connaissances sur l'organisation du travail</li> </ul>	<b>5</b>	<b>10</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Les règles de gestion des ressources humaines sont connues et disponibles</li> <li>✓ Les règles de planification et d'organisation du travail sont connus</li> </ul>
5.1. Constituer l'équipe				
5.2. Planifier le travail				
T6. Réaliser la collecte proprement dite	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Connaissances sur la collecte des déchets</li> </ul>	<b>10</b>	<b>20</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Besoins de connaissances des catégories des déchets pour compostage connus, disponibles</li> </ul>
6.1. Transvaser les déchets des bacs de pré-collecte vers les bacs de collecte				
6.2. Repositionner les bacs de pré-collecte				
6.3 Regrouper les déchets dans des points de collecte				
T7. Assurer la manutention	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Connaissances sur les types de moyens de transport</li> <li>✓ Connaissances sur la manutention des déchets</li> </ul>	<b>5</b>	<b>5</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Les moyens adaptés pour le transport sont connus</li> <li>✓ Avoir une main d'œuvre qualifiée et dévouée</li> </ul>
7.1. Charger les bacs/Sacs de déchets dans les moyens de transport				
7.2. Acheminer les déchets du point de collecte vers le site de production				
7.3 Décharger les bacs/Sacs des déchets des véhicules vers le site de fabrication				
TOTAL		<b>25</b>	<b>45</b>	
		<b>70</b>		
DEMARCHE PEDAGOGIQUE : Exposé théorique, Travaux pratiques en champ, Exercices individuel et travaux pratiques d'application par groupe				
TYPE D'EPREUVE : Epreuves de connaissances théoriques et épreuves pratiques : exercices individuels et de groupes				

Module N° 3 : Tri approfondi (sélection)				
CODE DU MODULE : TAS 03		DUREE : 138 heures		
OBJECTIF DE COMPORTEMENT VISE : Réaliser le tri approfondi (sélection)		<p>CRITERES GENERAUX</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· Nombre et qualité du matériel de tri</li> <li>· Personnel qualifié</li> <li>· Biomasse bien disposée par catégorie et sans impureté</li> <li>· Personnel qualifié</li> <li>· Qualité du tri effectué</li> </ul>		
<p>PLACE DANS LE REFERENTIEL :</p> <p>Modules préalables : M1, M2</p> <p>Impact du module sur d'autres modules : M1-M2-M4-M5-M6-M7</p> <p>Rôle et importance du module dans le référentiel et dans le métier : Ce module est important pour la réussite des activités de fabrication de compost. Il permet à l'apprenant de pouvoir mobiliser le matériel de tri et de trier effectivement les déchets collectés pour les classer par catégories.</p>				
CONTENUS ESSENTIELS				
Objet de formation	Connaissances	Durée		Limite des connaissances
T8. Mobiliser le matériel de tri	✓ Connaissances en logistique	<b>T</b>	<b>P</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Besoins des moyens logistiques disponibles</li> <li>✓ Des types de logistique utilisés connus, disponibles</li> </ul>
8.1. Réunir les sacs de tri		<b>08</b>	<b>20</b>	
8.2. Rassembler les EPIs				

T9. Réaliser le tri proprement dit	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Connaissances sur le tri des déchets ;</li> <li>✓ Connaissances sur les types de déchets</li> <li>✓ Connaissances de la catégorisation des déchets en présence</li> </ul>	<b>40</b>	<b>70</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Connaissance des types de déchets connus</li> <li>✓ Connaissance des techniques du triage des déchets</li> <li>✓ Main d'œuvre qualifiée et motivée disponible</li> </ul>
9.1. Trier les éléments				
9.2. Enlever les éléments indésirés				
9.3 Regrouper par catégorie les différentes matières premières (Biomasse végétale d'une part et biomasse animale d'autre part) à utiliser				
9.4 Mesurer par catégorie le poids des déchets				
TOTAL	<b>48</b>	<b>90</b>	<b>138</b>	
DEMARCHE PEDAGOGIQUE : Exposé théorique, Travaux pratiques en champ, Exercices individuel et travaux pratiques d'application par groupe				
TYPE D'EPREUVE : Epreuves de connaissances théoriques et épreuves pratiques : exercices individuels et de groupes				

Module N° 4 : Transformation de la biomasse en compost			
CODE DU MODULE : TBC 04		DUREE : 175 heures	
OBJECTIF DE COMPORTEMENT VISE : Transformer la biomasse en compost		<p>CRITERES GENERAUX</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· Déchets complètement émiettés et bien hachés</li> <li>· Qualité de la compostière</li> <li>· Nombre et volume des compostières disponibles</li> <li>· Alternance bien respectée</li> <li>· Proportion des matériaux bien respectée</li> <li>· Paramètres respectant les normes</li> <li>· Evolution de la chaleur</li> <li>· Points d'eau fonctionnel</li> <li>· Nombre et qualité de retournement</li> <li>· Odeur du terreau</li> <li>· Couleur du terreau</li> <li>· Texture du terreau</li> </ul>	
<p>PLACE DANS LE REFERENTIEL :</p> <p>Modules préalables : M1 ; M2 ; M3.</p> <p>Impact du module sur d'autres modules : M1-M2-M3-M5-M6-M7</p> <p>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 fabrication de compost. C'est le module socle du processus. Son succès est de ce fait très déterminant pour la réussite des autres étapes. Il développe chez l'apprenant sa capacité à broyer les déchets, à mettre sur pied une compostière, à suivre les paramètres, entretenir les matériaux et vérifier la maturité du compost.</p>			
CONTENUS ESSENTIELS			
Objet de formation	<b>Connaissances</b>	<b>Durée</b>	Limite des connaissances

		<b>T</b>	<b>P</b>	
T10. Broyer les déchets				✓ Besoins en main d'œuvre qualifiée et dévouée, disponible
10.1 Rassembler les éléments à broyer	✓ Connaissances sur le broyage des déchets ✓ Connaissances sur le matériel à utiliser	<b>05</b>	<b>10</b>	✓ Besoins d'informations sur les types de compostières disponibles ✓ Connaissances des catégories de déchets pour compostage connues
10.2 Découper ou fragmenter				
10.3 Hacher ou émietter				
T11. Mettre sur pied une compostière				
11.1. Choisir le type de compostière en fonction de la technique maîtrisée	✓ Connaissances sur les différents types de compostières ✓ Connaissances sur les types de déchets ;	<b>20</b>	<b>50</b>	✓ Connaissance des techniques de compostage connues et disponibles
11.2. Réaliser la compostière				
T12. Superposer par alternance des matériaux dans la compostière				✓ Besoins des informations sur les paramètres de compostage ; connues et disponibles
12.1. Superposer par alternance (...), les déchets dans la compostière	✓ Connaissances sur les différentes méthodes de compostage	<b>05</b>	<b>20</b>	✓ Connaissances de l'utilisation des appareils de mesure des paramètres connues
12.2. Arroser				
T13. Suivre les paramètres				✓ Besoins des techniques de compostage ;
13.1 Mesurer la température	✓ Connaissances sur les paramètres à suivre ✓ Connaissances sur l'utilisation des appareils	<b>05</b>	<b>05</b>	✓ Connaissances de la catégorisation des déchets compostage connues
13.2 Mesurer le Ph				
13.3 Mesurer l'humidité				
13.4 Mesurer la pression				

T14. Entretenir les matériaux	✓ Connaissances sur l'entretien de la biomasse ;	<b>10</b>	<b>30</b>	✓ Connaissance des caractéristiques d'un bon compost
14.1 Retourner les matériaux en cours de décomposition				
14.2 Arroser les matériaux en cours de décomposition				
14.3 Recouvrir les matériaux en cours de décomposition				
T15. Vérifier la maturité du compost	✓ Connaissances sur les caractéristiques de la maturité d'un compost	<b>05</b>	<b>10</b>	
15.1 Vérifier la température (Que la température ait baissée considérablement)				
15.2 Vérifier l'odeur				
15.3 Vérifier la texture (couleur noire ou brune)				
TOTAL		<b>50</b>	<b>125</b>	
		<b>175</b>		
DEMARCHE PEDAGOGIQUE : Exposé théorique, Travaux pratiques en champ, Exercices individuel et travaux pratiques d'application par groupe				
TYPE D'EPREUVE : Epreuves de connaissances théoriques et épreuves pratiques : exercices individuels et de groupes				

Module N° 5 : Conditionnement du compost				
CODE DU MODULE : CDC 05		DUREE : 103 heures		
OBJECTIF DE COMPORTEMENT VISE : Conditionner le compost		<ul style="list-style-type: none"> <li>· Compost bien sec et homogène</li> <li>· Compost débarrassé des impuretés</li> <li>· Absence de moisissures</li> <li>· Absence d'odeur</li> <li>· Texture conforme</li> </ul>		
<p>PLACE DANS LE REFERENTIEL :</p> <p>Modules préalables : M1, M2, M3, M4</p> <p>Impact du module sur d'autres modules : M1-M2-M3-M4-M6</p> <p>Rôle et importance du module dans le référentiel et dans le métier : Ce module est important pour la réussite des activités de fabrication de compost. Il permet à l'apprenant de pouvoir sécher, conditionner et stocker le compost.</p>				
CONTENUS ESSENTIELS				
Objet de formation	Connaissances	Durée		Limite des connaissances
T16. Sécher le compost	✓ Connaissances sur les techniques de séchage	<b>T</b>	<b>P</b>	✓ Besoins des Connaissances sur les techniques de compostage disponibles
16.1 Étaler le compost		<b>05</b>	<b>20</b>	
16.2 Remuer le compost				
16.3 Mettre le compost dans les sacs	✓ Connaissances sur les techniques d'ensachage			
T17. Tamiser le compost	✓ Connaissances sur les techniques de tamisage	<b>10</b>	<b>30</b>	✓ Connaissances des étapes techniques de compostage, connues et disponibles
17.1. Ramasser et mettre le compost dans le tamis				
17.2. Secouer le compost				
17.3 Remettre les résidus dans la compostière				

T18. Stocker le compost	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Connaissances sur les techniques de stockage</li> <li>✓ Connaissances sur les techniques d'entreposage</li> </ul>	<b>08</b>	<b>20</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Besoins de connaissances des techniques de conditionnement et de stockage connues</li> <li>✓ Besoins des règles du suivi des étapes de stockage du compost</li> </ul>
18.1. Choisir un site aéré et sec				
18.2. Mettre le compost dans les sacs				
18.3. Aménager et nettoyer le lieu de stockage				
18.4. Entreposer les sacs				
TOTAL		<b>23</b>	<b>70</b>	
		<b>103</b>		
DEMARCHE PEDAGOGIQUE : Exposé théorique, Travaux pratiques en champ, Exercices individuel et travaux pratiques d'application par groupe				
TYPE D'EPREUVE : Epreuves de connaissances théoriques et épreuves pratiques : exercices individuels et de groupes				

Module N° 6 : Commercialisation				
CODE DU MODULE : COM 07		DUREE : 96 heures		
OBJECTIF DE COMPORTEMENT VISE : Vendre sa production		CRITERES GENERAUX · Informations sur les besoins des clients disponibles · Liste des clients prospectés · Les promesses d'achats enregistrés · Présentation des produits et services / achalandage selon les principes et règles établis · Accueil des clients selon les principes et règles établis · Tenue à jour des outils de suivi et des ventes · Calcul des ventes et des marges · Calcul des écarts par rapport à la prévision		
PLACE DANS LE REFERENTIEL :				
Modules préalables : M1, M2, M3, M4, M5, M6				
Impact du module sur d'autres modules : M1-M2-M3-M4-M5-M6				
Rôle et importance du module dans le référentiel et dans le métier : Ce module est important pour la réussite des activités de production d'anacardes de qualité. Il permet à l'apprenant de pouvoir prospecter le marché, vendre sa production et évaluer la vente.				
CONTENUS ESSENTIELS				
Objet de formation	Connaissances	Durée		Limite des connaissances
T19. Prospecter le marché		<b>T</b>	<b>P</b>	
19.1 Rechercher les informations sur les prix du marché des produits	✓ Technique de réalisation d'une étude de marché	<b>10</b>	<b>42</b>	✓ Différentes étapes d'une étude de marché ; .
19.2 Identifier les clients et marchés potentiels				
19.3 Dresser la liste des clients et marchés				
T20. Vendre les produits		<b>05</b>	<b>20</b>	✓ Caractéristiques d'un bon négociant ; ✓ Attitude d'un bon commerçant ; ✓ Méthode d'écoulement des produits.
20.1 Négocier les conditions de vente avec les clients	✓ Satisfaire le client ;			
20.2 Conclure des contrats	✓ Réseau de distribution ;			
20.3 Etablir un calendrier des ventes	✓ Techniques de vente ;			
20.4 Etablir les documents de vente	✓ Qualités de vendeur.			

T21. Evaluer la vente	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Noter/enregistrer les ventes ;</li> <li>✓ Évaluer/calculer les bénéfiques ;</li> <li>✓ Épargner</li> </ul>	<b>04</b>	<b>15</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Définition du bilan de vente ;</li> <li>✓ Éléments d'un bilan de vente.</li> </ul>
21.1 Etablir le bilan des ventes réalisés en lien avec les prévisions				
21.2 Sécuriser ses avoirs				
TOTAL		<b>19</b>	<b>73</b>	
		<b>96</b>		
DEMARCHE PEDAGOGIQUE : Exposé théorique, Travaux pratiques en champ, Exercices individuel et travaux pratiques d'application par groupe				
TYPE D'EPREUVE : Epreuves de connaissances théoriques et épreuves pratiques : exercices individuels et de groupes				

Module N° 7 : Entrepreneuriat			
Code du module : ENT 08		<b>Durée : 36 H</b>	
Objectif de comportement visé : Appliquer les notions d'entrepreneuriat		<b>CRITERES GENERAUX</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>· Plan d'affaires élaboré</li> <li>· Financement acquis pour la mise en œuvre du plan d'affaires</li> <li>· Plan de mise en œuvre, disponible</li> <li>· Bilan de mise en œuvre disponible</li> </ul>	
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	<b>Connaissances</b>	<b>Durée</b>	<b>Limite des connaissances</b>
T22. Elaborer son plan d'affaires			

22.1 Choisir son idée d'affaires			<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Définition de l'Entrepreneuriat ;</li> <li>✓ Caractéristiques d'un bon entrepreneur ;</li> <li>✓ Sources d'idée d'entreprise ;</li> <li>✓ Définition de l'esprit d'entreprise ;</li> <li>✓ Les compétences entrepreneuriales ;</li> <li>✓ Caractéristiques d'une bonne idée d'entreprise ;</li> <li>✓ Etude de marché.</li> </ul>
22.2 Collecter les informations	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Entrepreneuriat, esprit d'entreprise, compétences entrepreneuriales, caractéristiques d'une bonne idée d'entreprise, étude de marché,</li> </ul>		
22.3 Analyser les informations	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Segmentation de marché</li> <li>✓ Contenu d'un plan d'affaires</li> <li>✓ Organisation administrative et fonctionnelle</li> </ul>	<b>31</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Démarche d'élaboration et contenu d'un plan marketing stratégique ;</li> <li>✓ Démarche d'élaboration et contenu d'un plan marketing opérationnel (description des stratégies des 7 P) ;</li> <li>✓ Choix : forme juridique, assurance, organisation et fonctionnement ;</li> <li>✓ Besoins de financement ;</li> <li>✓ Plan de financement ;</li> <li>✓ Capital initial requis ;</li> <li>✓ Contenu d'un plan financier simplifié ;</li> <li>✓ Quelques indicateurs pertinents d'analyse ;</li> <li>✓ Activités de démarrage d'un projet d'entreprise ;</li> <li>✓ Renseigner le canevas du plan d'affaires ;</li> <li>✓</li> </ul>
22.4 Monter le plan d'affaires	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Contenu du plan marketing opérationnel</li> <li>✓ Contenu du plan financier</li> <li>✓ Analyse des comptes</li> </ul>		
T23. Rechercher le financement du plan d'affaires			

23.1 Prospector les sources de financement	✓ Opportunités de financement existantes	<b>02</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Description des opportunités et conditions de financement ;</li> <li>✓ Résumé du projet à négocier ;</li> <li>✓ Méthodes de négociation ;</li> <li>✓ Formalités de création d'une entreprise au Cameroun.</li> </ul>
23.2 Négocier le financement	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Techniques de recherche de financement</li> <li>✓ Techniques de négociation d'un projet</li> <li>✓ Démarche et condition de création d'une entreprise au Cameroun</li> </ul>		
<b>T24. Mettre en œuvre son plan d'affaires</b>			
24.1 Elaborer un plan de mise en œuvre	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Démarche et condition de création d'une entreprise au Cameroun</li> </ul>	<b>03</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Contenu d'un plan de mise en œuvre ;</li> <li>✓ Exécution du plan de mise en œuvre : réalisation des infrastructures, installation des équipements, recrutement et formation du personnel etc. ;</li> <li>✓ Contenu d'un bilan de mise en œuvre .</li> </ul>
24.2 Mobiliser le capital initial requis			
24.3 Mobiliser les ressources humaines et matérielles			
24.4 Mettre en œuvre les activités			
24.5 Evaluer la mise en œuvre du plan d'affaires			
<b>TOTAL</b>		<b>36</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>· Démarche pédagogique : Exposé, discussion, exercice, étude de cas</li> <li>· Type d'épreuve : connaissances et pratiques</li> </ul>			

Module N° 8 : Gestion simplifiée			
Code du module : GSI 05		<b>Durée : 60 H</b>	
Objectif de comportement visé : Appliquer les techniques de gestion simplifiée		<b>CRITERES GENERAUX</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>· Adopter de meilleurs comportements dans la gestion des activités de l'entreprise et la famille ;</li> <li>· Satisfaire ses clients à travers les produits, les prix, les modalités d'accès aux produits, les informations incitant à l'achat ;</li> <li>· Appliquer des principes et règles de gestion efficace des approvisionnements et des stocks ;</li> <li>· Calculer ses coûts et coûts de revient ;</li> <li>· Tenir une comptabilité à jour, établir et analyser ses comptes ;</li> <li>· Etablir ses plans prévisionnels des ventes, des coûts et de la trésorerie.</li> </ul>	
<b>PLACE DANS LE REFERENTIEL :</b> Modules préalables : Aucun Impact du module sur d'autres modules : Permet de capitaliser les informations sur les activités de l'entreprise et de servir d'appui et d'éclairage des autres modules notamment techniques Rôle et importance du module dans le référentiel et dans le métier : permet à l'apprenant de prendre toutes les mesures en termes de procédures de gestion, d'outils de gestion, de projection, d'analyse des données et de prise de décisions			
<b>CONTENU ESSENTIEL</b>			
Objet de formation	<b>Connaissances</b>	<b>Durée</b>	<b>Limite des connaissances</b>
T25. Gérer l'entreprise, la famille et la productivité			
25.1 Gérer l'influence de la famille dans les affaires	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Organisation et fonctionnement d'une TPE</li> <li>✓ Gestion de l'influence de la famille dans les affaires</li> <li>✓ Comment recruter, gérer une équipe productive, encourager la productivité</li> </ul>	<b>07</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Les procédures de gestion : correspondances, achats, comptabilité, recrutements employés, règlement intérieur ;</li> <li>✓ Définitions, raisons d'être dans les affaires, meilleurs comportements entrepreneuriaux ;</li> <li>✓ Comment séparer l'entreprise de la famille (étude de cas) ;</li> <li>✓ Comment encourager la productivité ;</li> <li>✓ Comment prévenir ou gérer les conflits.</li> </ul>
25.2 Recruter un personnel productif			
25.3 Planifier, organiser le travail en équipe			
25.4 Encourager la productivité			
T26. Gérer les stocks			

27.1 Mettre en place les outils de gestion des stocks	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Principes et règles de la gestion de stocks</li> <li>✓ La tenue des outils de gestion des stocks</li> <li>✓ Démarche de l'inventaire des stocks</li> </ul>	<b>10</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Définition et importance de la gestion des stocks ;</li> <li>✓ Principes et règles de la gestion de stocks ;</li> <li>✓ Tenue des fiches de stocks ou cahier de stock ;</li> <li>✓ Fiche d'inventaire ;</li> <li>✓ Comment faire un inventaire.</li> </ul>
27.2 Entreposer / ranger les stocks			
27.3 Renseigner les outils de gestion des stocks			
27.4 Suivre les stocks			
27.5 Inventorier les stocks			
T28. Calculer les coûts			
28.1 Calculer les coûts directs	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Différents coûts</li> <li>✓ Technique de calcul des différents coûts, analyse des coûts et fixation des prix de vente</li> </ul>	<b>15</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Définition et importance du calcul des coûts ;</li> <li>✓ Différents coûts d'une entreprise ;</li> <li>✓ Calcul des coûts directs d'un produit ;</li> <li>✓ Calcul des coûts indirects d'un produit ;</li> <li>✓ Calcul du coût de revient d'un produit ;</li> <li>✓ Calcul du seuil de rentabilité ;</li> <li>✓ Fixation d'un prix.</li> </ul>
28.2 Calculer les coûts indirects			
28.3 Calculer les coûts unitaires de production			
28.4 Calculer le seuil de rentabilité			
28.5 Analyser les coûts			
28.6 Fixer les prix			
T29. Faire la comptabilité simplifiée			

29.1 Installer le système de comptabilité	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Définition et importance de la comptabilité</li> <li>✓ Système simplifié de comptabilité</li> <li>✓ Enregistrement des opérations au comptant</li> <li>✓ Enregistrement des opérations à crédit</li> <li>✓ Enregistrement des opérations dans le journal de synthèse</li> <li>✓ Techniques d'élaboration du compte d'exploitation et d'analyse des comptes</li> </ul>	<b>20</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Définition et importance de la comptabilité ;</li> <li>✓ Système simplifié de comptabilité ;</li> <li>✓ Les étapes de l'enregistrement des opérations au comptant.</li> <li>✓ Les étapes de l'enregistrement des opérations à crédit ;</li> <li>✓ L'enregistrement des opérations dans le journal ;</li> <li>✓ Tenue d'un compte client ;</li> <li>✓ Etablissement du compte d'Exploitation ;</li> <li>✓ Examen des comptes ;</li> <li>✓ Contenus d'une carte de performance ;</li> <li>✓ Exploitation d'une carte de performance.</li> </ul>
29.2 Enregistrer les opérations au comptant et à crédit dans les outils			
29.3 Etablir le compte d'exploitation			
29.4 Analyser les comptes			
<b>T30. Elaborer les plans financiers</b>			
30.1 Établir le plan des ventes	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Techniques d'élaboration des plans de vente, des coûts et de la trésorerie</li> </ul>	<b>08</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Définition et importance de la planification financière ;</li> <li>✓ Comment planifier les ventes, les coûts et la trésorerie.</li> </ul>
30.2 Établir le plan des coûts			
30.3 Établir le Plan de trésorerie			
<b>TOTAL</b>		<b>60</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>· Démarche pédagogique : animation des cours en utilisant les techniques d'animation suivantes : exposé, questions-réponses, exercices, études de cas,</li> <li>· Type d'épreuve : sur les connaissances et la pratique</li> </ul>			

Module N° 9 : Communication en milieu professionnel			
Code du module : CMP 10		<b>Durée : 24 H</b>	
Objectif de comportement visé : S'informer sur le métier et les opportunités d'appui Interagir avec les acteurs de son environnement professionnel		<b>Critères généraux :</b> · Informations sur le métier et son environnement ; · Développer des aptitudes d'écoute de synthèse, de communication et de négociation ; · Informations sur les acteurs de la filière ; · Information sur les opportunités de la filière.	
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	<b>Connaissances</b>	<b>Durée</b>	<b>Limite des connaissances</b>
T31. Entretien des relations avec les structures collaborateurs et les partenaires			

35.1 Accueillir les visiteurs dans son exploitation	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Méthode de prise de notes</li> <li>✓ Règles de présentation d'une information</li> <li>✓ Techniques de communication</li> <li>✓ Formes de partenariat et d'échanges</li> <li>✓ Structuration et fonctionnement des organisations de la profession</li> <li>✓ L'environnement de la Micro, Petite et Moyenne Entreprise au Cameroun</li> <li>✓ Opportunités et structures d'appui et d'accompagnement des entreprises</li> <li>✓ Notion de formation professionnelle et d'apprentissage</li> <li>✓ Elaborer un rapport</li> </ul>	<b>24</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Techniques de rédaction d'une lettre, d'un rapport, d'un compte rendu ;</li> <li>✓ Les outils de communication ;</li> <li>✓ Recherche sur Internet ;</li> <li>✓ Le partenariat et ses principes ;</li> <li>✓ Les principales organisations professionnelles de la filière et les services et appui qu'elles offrent ;</li> <li>✓ Description de l'environnement de la MPME du Cameroun ;</li> <li>✓ Les besoins d'appui et de financement de la MPME ;</li> <li>✓ Les Opportunités et structures d'appui et d'accompagnement des entreprises ;</li> <li>✓ Techniques de négociation ;</li> <li>✓ Techniques de recherche d'emploi.</li> </ul>
35.2 Rechercher les informations et les appuis des personnes ressources et des institutions			
35.3 Participer à des formations continues			
35.4 Produire et diffuser des informations sur son exploitation			
35.5 Participer aux réunions, foires, journées portes ouvertes			
35.6 Visiter d'autres fermes pour partager les expériences			
<b>TOTAL</b>		<b>24</b>	
<p>Démarche pédagogique : Exposé, discussion, Type d'épreuve : connaissances</p>			

Module N° 10 : Métier et formation			
CODE DU MODULE : MEF 10		<b>DUREE : 10 heures</b>	
OBJECTIF DE SITUATION VISE : Se situer au regard du métier de Fabricant de compost		<b>CRITÈRES DE PARTICIPATION:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>· Opinion sur les exigences auxquelles il faut satisfaire pour pratiquer le métier ;</li> <li>· Climat favorable à l'apprentissage ;</li> <li>· Bien-être physique et psychologique.</li> </ul>	
<p>PLACE DANS LE REFERENTIEL :</p> <p>Modules préalables : néant</p> <p>Impact du module sur d'autres modules : Ce module permet en priorité de suivre tous les autres modules</p> <p>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 opérateur de traite du lait 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.</p>			
CONTENUS ESSENTIELS			
Objet de formation	<b>Connaissances</b>	<b>Durée</b>	<b>Balises de connaissance</b>
<u>Phase 1</u> Informations : <ul style="list-style-type: none"> <li>· S'informer sur le marché du travail correspondant au domaine de la production du lait et des opportunités qu'elle offre</li> <li>· S'informer sur l'organisation des entreprises et des fermes d'éleveurs de production laitière</li> <li>· 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.)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Recherche des informations sur le métier</li> <li>✓ Perspectives d'emploi</li> <li>✓ Conditions de travail organisation du travail, environnement de travail</li> <li>✓ Perception du métier</li> <li>✓ Référentiel de métier-compétences : tâches, conditions de travail, indicateurs de performance.</li> </ul>	<b>04</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Données sur le métier ;</li> <li>✓ Informations sur le marché de l'emploi à ce métier ;</li> <li>✓ Organisation des opérations de la traite du lait dans les exploitations et fermes de production laitière ;</li> <li>✓ Nature et exigences du métier et la formation.</li> </ul>

<p>Phase 2 Application :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· Inventorier les habiletés, aptitudes et connaissances nécessaires pour pratiquer le métier.</li> <li>· Vérifier la concordance entre le référentiel de formation et la situation de travail correspondante.</li> <li>· Faire part de ses réactions (apprenant) par rapport au métier et à la formation.</li> <li>· Faire part des informations recueillies ainsi que sa perception (apprenant) du métier et de la formation.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Information orale par les professionnels.</li> <li>✓ Pratique du métier</li> <li>✓ Inventaire des habiletés, aptitudes et connaissances sur le métier</li> </ul>	<b>04</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Situation des habiletés, aptitudes et connaissances pour pratiquer le métier ;</li> <li>✓ Echanges par rapport au métier et à la formation.</li> </ul>
<p>Phase 3 Synthèse, intégration et auto-évaluation :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· Faire un bilan de ses connaissances et de ses qualités personnelles.</li> <li>· Comparer son bilan avec les exigences liées à la formation et à l'exercice du métier</li> <li>· Reconnaître ses forces ainsi que les faiblesses à corriger</li> <li>· Donner les raisons qui motivent son choix</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Notions de bilan, aptitudes et connaissances</li> <li>✓ Présentation d'un bilan de ses aptitudes et connaissances</li> </ul>	<b>02</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Aptitudes et connaissances ;</li> <li>✓ Forces et faiblesses par rapport aux exigences liées à la formation et au métier ;</li> <li>✓ Les motivations.</li> </ul>
	<b>10</b>		
<b>TOTAL</b>	<b>10</b>		
<p>DEMARCHE PEDAGOGIQUE : Exposé oral, Conférence (invité)</p>			
<p>TYPE D'EPREUVE : Ce module n'est pas évalué. Il est déroulé pour susciter les motivations de l'apprenant à la formation à ce métier.</p>			

Module N° 11 : Insertion dans la vie sociale				
Code du module : IVS 11		<b>Durée : 15 (T = 10 et P = 5) Heures</b>		
Objectif de comportement visé : Appliquer les pratiques d'insertion à la vie sociale		<b>Critères généraux :</b> - Adoption d'un comportement et des méthodes de travail normées - Connaissance des Textes de référence liés à la législation de travail, aux règles de la vie et genre - Application de la convention collective appliquée au producteur/productrice de de coton - Connaissance des droits et obligations du producteur/productrice de semences de coton - Connaissance des types Contrat de travail (exécution et suspension de contrat) - Connaissance des éléments d'identification d'un contrat de travail : prestation - Utilisation judicieuse des notions de genre		
PLACE DANS LE REFERENTIEL				
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 des notions de convention collective - Identifier les conventions collectives - S'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	<b>2</b>	<b>1</b>	- 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

Phase 1 : Préparation, information :

- 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...).

- Droits et devoirs du citoyen
- Constitution ;
- Collectivités Territoriales
- Décentralisées
- Pouvoirs Exécutif, Législatif et Judiciaire
- Emblèmes nationaux

**2**

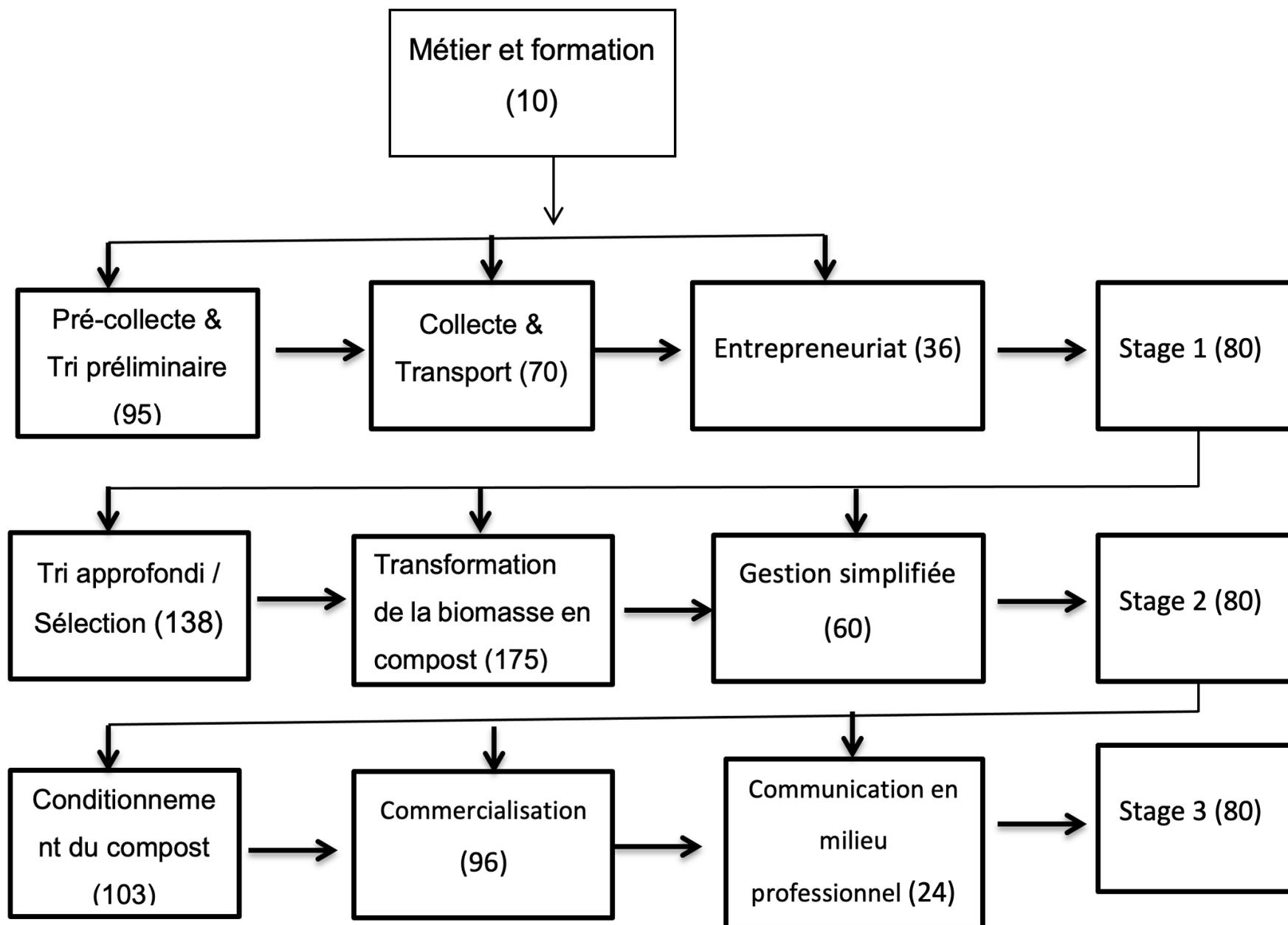
**1**

- Notions de droits et devoirs
- Lois et constitution
- Typologie des pouvoirs

<p><u>Phase 2</u> : Participation, réalisation ou mise en application :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Participer aux échanges interpersonnels.</li> <li>- Pratiquer les règles de vie communautaire, les règles de préservation de la santé et de la protection de l'environnement.</li> <li>- Mettre en corrélation la santé de l'individu, la protection de l'environnement, et le bien-être.</li> <li>- Réaliser un projet communautaire.</li> <li>- Pratiquer une gestion rationnelle des ressources communautaires.</li> <li>- Pratiquer la citoyenneté, la culture de la paix, de la cohésion sociale.</li> <li>- Suivre l'actualité, participer aux débats sur l'évolution du monde contemporain.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Les facteurs d'intégration nationale</li> <li>- Pratiques culturelles des différentes aires géographiques</li> <li>- Promotion du bilinguisme</li> <li>- Promotion du vivre ensemble</li> </ul>	<b>2</b>	<b>1</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Notion du bilinguisme</li> <li>- Notion du vivre ensemble</li> <li>- Informations et notion de l'intégration nationale</li> </ul>
<p><u>Phase 3</u> : auto- évaluation, synthèse ou intégration :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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.</li> <li>- Participer à des échanges d'idées avec les personnes ressources (ONG, responsables d'institution, club service...):</li> <li>- Discuter de ses observations et des problèmes survenus ;</li> <li>- Évaluer son intérêt pour son intégration en milieu social.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Droits et devoirs</li> <li>- Intégration nationale</li> <li>- Règles de vie</li> </ul>	<b>2</b>	<b>1</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Notion de personne ressource</li> <li>- Notion de règles de vie</li> </ul>
<p>Sous - module 3 : Genre sensible</p>				

<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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).</li> <li>- 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.</li> <li>- Appliquer les principes de la démocratie, des droits de l'homme, de l'enfant, de la femme et du Droit International Humanitaire (DIH).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Déclaration Internationale des Droits de l'Homme ;</li> <li>- Droits de l'homme, de l'enfant et de la femme ;</li> <li>- Institutions de défense des droits de l'homme ;</li> <li>- Instruments juridiques de protection/défense des droits de l'homme</li> </ul>	<b>2</b>	<b>1</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Notion sur les droits de l'homme et de l'enfant</li> <li>- Informations sur les textes sur les droits de l'homme et des enfants</li> <li>- Notions sur les textes juridiques sur la protection des droits de l'homme</li> </ul>
		<b>10</b>	<b>5</b>	
TOTAL		<b>15</b>		

## IX. LOGIGRAMME DES SEQUENCES DE FORMATION



## CHRONOGRAMME DE REALISATION DE LA FORMATION

		Compétences particulières												Compétences générales					Stage	Total		
N° Module		M1			M2		M3		M4		M5		M6		M7	M8	M9	M10		240	1047	
Durée (H)		95			70		138		175		103		96		36	60	24	10				
M	S	T	P	T	P	T	P	T	P	T	P	T	P	T	T	T	T	P		T	P	
0																		8	2		8	2
1	1	4	10	5	9									6							15	19
	2	4	10	5	9									6							15	19
	3	4	10	5	9									6							15	19
	4	4	10	5	9									6							15	19
	5	4	10	5	9									6							15	19
2	1		25	ECP										6							6	25
	2	ECP																				
	3																			Stage 1	00	40
	4																			Stage 1	00	40
3	1					7	9	7	9						10						24	18
	2					7	9	7	9						10						24	18
	3					7	9	7	9						10						24	18
	4					7	9	7	9						10						24	18
	5					7	9	7	9						10						24	18
4	1					7	9	7	9						10						24	18
	2					6	9	8	9						ECG						14	18
	3						9		20												00	29
	4						9		20												00	29
5	1						9		22												00	31
	2					ECP		ECP														
	3																			Stage 2	00	40
	4																			Stage 2	00	40
	5									5	10	4	10				6				15	20

	1									5	10	4	10			6				15	20
	2									5	10	4	10			6				15	20
	3									5	10	4	10			6				15	20
										3	15	3	15							6	30
											15		18							00	33
										ECP		ECP									
																			Stage 3	00	40
																			Stage 3	00	40

## CONCLUSION

Le référentiel de formation au métier de **Fabricant de compost** 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 **1062 heures** de formation dont **677 heures** pour les compétences particulières, **145 heures** pour les compétences générales et **240 heures** de stage en milieu professionnel repartis en trois étapes sur une période de **6 semaines**.

# Référentiel d'évaluation

Référentiel pour le métier

**FABRIQUANT  
DE COMPOST**

---

Niveau: ouvrier qualifié



## INTRODUCTION

Le présent document du référentiel d'évaluation de la formation au **métier de Fabricant de compost** est le cadre de référence à partir duquel, l'évaluation des apprentissages est organisée et mise en œuvre. L'évaluation des modules de formation et de stage 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 désirant se spécialiser dans le métier de **Fabricant de compost** ;
- Des **agriculteurs ou environnementalistes** 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

### 1.2.1. Mode de formation

L'acquisition des compétences se fait soit à la suite de la formation initiale du domaine de Fabricant de compost ou en formation continue et pourra plus tard intégrer la validation des acquis de l'expérience. La formation se déroule pour la partie pratique au centre de formation et/ou en alternance dans les exploitations agricoles (Vergers ou exploitations agricoles) ayant des compétences sur le plan pédagogique selon les prescriptions du référentiel de formation. La phase théorique de la formation se fait dans une structure de formation agricole.

### 1.2.2. Durée de formation

La durée totale de la formation est de **1062 heures**. Elle porte sur **12 modules** de formation dont **6 modules** sur les compétences particulières, **5 modules** sur les compétences générales et **un stage professionnel** (en trois phases).

## 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 l'exercice du métier. La reconnaissance de la capacité de l'apprenant n'est effective qu'après que toutes 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

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 dans le cadre du métier de fabricant de compost 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 du 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 compost

Le compost est le produit complet, on peut vérifier l'état du produit lors de la collecte de la matière organique ou pendant la mise en place de la compostière.

**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. Être 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 ;
- Assiduité aux cours, 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. A cet effet, chaque indicateur est accompagné d'un ou de plusieurs critères précisant ce qui est attendu ;
- 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. LISTE DES COMPETENCES ET MODULES VISEES PAR LA FORMATION

Code	Titre du module	Durée module (h)	Durée évaluation (h)
PTP 01	Pré-collecte & Tri préliminaire	95	05
CET 02	Collecte & Transport	70	05
TAS 03	Tri approfondi / Sélection	138	05
TBC 04	Transformation de la biomasse en compost	175	05
CDC 05	Conditionnement du compost	103	05
COM 06	Commercialisation.	96	05
ENT 07	Entrepreneuriat	36	02
GSI 08	Gestion simplifiée	60	03
CMP 09	Communication en milieu professionnel	24	02
MEF 10	Métier et formation	10	/
ISP 11	Insertion dans la vie sociale	15	01
STA 12	Stage professionnel	240	01
Total		1062	39

### III. EVALUATION DES MODULES

Objectif de comportement N°1 : Réaliser la pré-collecte & le Tri préliminaire

Titre de module : Pré-collecte & Tri préliminaire

Code du module : PTP 01

Durée (de l'évaluation) : 05 H

Objectif du module : Réaliser la pré-collecte & le Tri préliminaire

#### 3.1. Tableau de spécification

Objet d'évaluation	Pond.	Type d'éval. (CP/P)	Stratégie d'éval. (PS/PT)	Indicateur/ Aspect observable	Pond.	Critère	Pond.
T1. Identifier des sites de pré-collecte							
1.1. Prospector les différents sous-sites	10	CP/P	PS/PT	✓Nombre de sites de pré-collecte identifiés	10	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓Prise en compte de l'outil informatique</li> <li>✓Connaissance des sites et circuits de pré-collecte</li> <li>✓Informations sur les sites et circuits de collecte connues et disponibles</li> <li>✓Besoins de connaissances sur l'acheminement des déchets vers les lieux de stockage</li> <li>✓Connaissances sur l'origine des déchets et triage des déchets collectés</li> <li>✓Reconnaissance de la typologie des déchets</li> <li>✓Maîtrise des procédés de tri et Identification des équipements du tri mécanique</li> <li>✓Détermination des modalités du tri manuel</li> <li>✓Connaissances pratiques de la gestion écologique des jardins et la gestion domestique des déchets</li> <li>✓Résoudre les problèmes de microbiologie appliquée au recyclage</li> </ul>	10
1.2. Estimer les quantités	15	CP	PT		15		15
1.3. Répertorier les sous-sites de pré-collecte	5	CP	PT		5		5
T2. Obtenir le permis/autorisation de passage							

2.1. Rencontrer les autorités administratives	10	CP	PT	✓Lettres d'autorisation disponible . .	10	✓Savoir communiquer en milieu de travail ✓Être courtois et respectueux ✓Adaptation du discours en fonction du public cible ✓Développement d'une campagne de proximité ✓Bonnes attitudes relationnelles ✓Prévention des atteintes à la santé, à la sécurité, à l'intégrité physique et à l'environnement	10
2.2. Rencontrer les autorités traditionnelles	10	CP/P	PT		10		10
2.3. Sensibiliser les ménages	10	P	PS/PT		10		10
T3. Disposer les bacs dans les différents sous-sites répertoriés							
3.1. Acheter les bacs	10	P	PT	✓Nombre de bacs disposés	10	✓Le sérieux et le sens de responsabilité ; ✓Le sens de l'organisation et de la planification ; ✓L'esprit d'équipe ; ✓Le goût de se perfectionner	10
3.2. Mettre les signes distinctifs sur ces bacs par catégorie	10	P	PT		10		10
3.3. Transporter les bacs dans les sites répertoriés	10	P	PS/PT		10		10
3.4. Installer les bacs dans les sites localisés	10	P	PT		10		10

## 1. Fiche d'évaluation

Titre du module : Pré-collecte & Tri préliminaire

Code du module : PTP 01

Nom de l'apprenant : .....

Centre : .....

Date de l'évaluation : .....

Signature de l'évaluateur :

Résultat

Succès

Echec

ELEMENTS D'EVALUATION	OUI	NON	RESULTAT
<b>T1. Identifier des sites de pré-collecte</b>			
1.1. Prospecter les différents sous-sites			<b>0 ou 10</b>
1.2. Estimer les quantités			<b>0 ou 15</b>
1.3. Répertorier les sous-sites de pré-collecte			<b>0 ou 5</b>
<b>T2. Obtenir le permis/autorisation de passage</b>			
2.1. Rencontrer les autorités administratives			<b>0 ou 10</b>
2.2. Rencontrer les autorités traditionnelles			<b>0 ou 10</b>
2.3. Sensibiliser les ménages			<b>0 ou 10</b>
<b>T3. Disposer les bacs dans les différents sous-sites répertoriés</b>			
3.1. Acheter les bacs			<b>0 ou 10</b>
3.2. Mettre les signes distinctifs sur ces bacs par catégorie			<b>0 ou 10</b>
3.3. Transporter les bacs dans les sites répertoriés			<b>0 ou 10</b>
3.4. Installer les bacs dans les sites localisés			<b>0 ou 10</b>
<b>TOTAL</b>			<b>100 /100</b>
<b>SEUIL DE REUSSITE</b>			<b>80 /100</b>
<b>REGLE DE VERDICT :</b>		OUI	NON

## **Description sommaire de l'épreuve**

### **RENSEIGNEMENTS GENERAUX**

L'épreuve a pour but d'évaluer la compétence de l'apprenant à la **Pré-collecte & Tri préliminaire**.

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 la pré-collecte & Tri préliminaire**.

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 :

**Identifier des sites de pré-collecte ;**

**Obtenir le permis/autorisation de passage ;**

**Disposer les bacs dans les différents sous-sites répertoriés.**

### **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.

## Objectif de comportement N°2 : Collecter et transporter la biomasse

Titre de module : Collecte et transport de la biomasse

Code du module : CET 02

Durée : 05 H (de l'évaluation)

Objectif du module : Collecter et transporter la biomasse

Tableau de spécification

Objet d'évaluation	Pond.	Type d'éval. (CP/P)	Stratégie d'éval. (PS/PT)	Indicateur/ aspect observable	Pond.	Critère	Pond.
T4. Mobiliser le matériel de collecte							
4.1. Acheter les sacs de collecte	10	P	PT	✓Effectif de main d'œuvre mobilisée ✓Qualité et quantité des moyens de collecte mobilisés	10	✓Main d'œuvre qualifiée et dévouée disponible ✓Prise en compte de l'outil informatique ✓Développement d'une campagne de proximité ✓L'équipement nécessaire est connu et disponible	10
4.2. Réunir les bacs de collecte	5	P	PT		5		5
4.3. Rassembler les EPIs	5	P	PT		5		5
T5. Mobiliser l'équipe de collecte							
5.1. Constituer l'équipe	5	P	PT	✓Nombre de personnes recrutées ✓Nombre d'équipe de collecte	5	✓Main d'œuvre qualifiée et dévouée disponible ✓Le sens de l'organisation et de la planification	5
5.2. Planifier le travail	10	CP/P	PS/PT		10		10
T6. Réaliser la collecte proprement dite							

6.1. Transvaser les déchets des bacs de pré-collecte vers les bacs de collecte	<b>15</b>	P	PT	✓Volume et qualité de déchets collectés	<b>15</b>	✓Connaissances sur la nature des matières premières connues ✓Connaissances sur les catégories les différentes matières premières ; ✓Mesure par catégorie le poids des déchets	<b>15</b>
6.2. Repositionner les bacs de pré-collecte	<b>5</b>	P	PT		<b>5</b>		<b>5</b>
6.3 Regrouper les déchets dans des points de collecte	<b>15</b>	P	PT		<b>15</b>		<b>15</b>
<b>T7. Assurer la manutention</b>							
7.1. Charger les bacs/Sacs de déchets dans les moyens de transport	<b>15</b>	P	PT	✓Bonnes pratiques de manutention ✓Aucun incident lors de la manutention ✓Matière première bien disposée dans le moyen de transport	<b>15</b>	✓Main d'œuvre qualifiée et dévouée disponible ✓Prévention des atteintes à la santé, à la sécurité, à l'intégrité physique et à l'environnement ; ✓Connaissances plus ou moins exactes sur le matériel nécessaire ; ✓Les moyens de transport connus et disponibles	<b>15</b>
7.2. Acheminer les déchets du point de collecte vers le site de production	<b>5</b>	P	PT		<b>5</b>		<b>5</b>
7.3 Décharger les bacs/Sacs des déchets des véhicules vers le site de fabrication	<b>10</b>	P	PT		<b>10</b>		<b>10</b>

### 3.2.1. Fiche d'évaluation

**Titre du module : Collecte et transport de la biomasse**

**Code du module : CET 02**

**Nom de l'apprenant : .....**

**Centre : .....**

**Date de l'évaluation : .....**

**Signature de l'évaluateur :**

**Résultat**

**Succès**

**Echec**

<b>ELEMENTS D'EVALUATION</b>	<b>OUI</b>	<b>NON</b>	<b>RESULTAT</b>
<b>T4. Mobiliser le matériel de collecte</b>			
4.1. Acheter les sacs de collecte			<b>0 ou 10</b>
4.2. Réunir les bacs de collecte			<b>0 ou 5</b>
4.3. Rassembler les EPIS			<b>0 ou 5</b>
<b>T5. Mobiliser l'équipe de collecte</b>			
5.1. Constituer l'équipe			<b>0 ou 5</b>
5.2. Planifier le travail			<b>0 ou 10</b>
<b>T6. Réaliser la collecte proprement dite</b>			
6.1. Transvaser les déchets des bacs de pré-collecte vers les bacs de collecte			<b>0 ou 15</b>
6.2. Repositionner les bacs de pré-collecte			<b>0 ou 5</b>
6.3 Regrouper les déchets dans des points de collecte			<b>0 ou 15</b>
<b>T7. Assurer la manutention</b>			
7.1. Charger les bacs/Sacs de déchets dans les moyens de transport			<b>0 ou 15</b>
7.2. Acheminer les déchets du point de collecte vers le site de production			<b>0 ou 5</b>
7.3 Décharger les bacs/Sacs des déchets des véhicules vers le site de fabrication			<b>0 ou 10</b>
<b>TOTAL</b>			<b>100 /100</b>
<b>SEUIL DE REUSSITE</b>			<b>80 /100</b>
<b>REGLE DE VERDICT :</b>		OUI	NON

### 3.2.2. Description sommaire de l'épreuve

#### **RENSEIGNEMENTS GENERAUX**

L'épreuve a pour but d'évaluer la compétence de l'apprenant à la **Collecte et le transport de la biomasse**.

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 **Collecter et transporter la biomasse**.

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 :

**Mobiliser le matériel de collecte ;**

**Mobiliser l'équipe de collecte ;**

**Réaliser la collecte proprement dite ;**

**Assurer la manutention.**

#### **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.

## Objectif de comportement N°3 : Réaliser le tri approfondi (sélection)

Titre de module : Tri approfondi (sélection)

Code du module : TAS 03

Durée : 05 H (de l'évaluation)

Objectif du module : Réaliser le tri approfondi (sélection)

Tableau de spécification

Objet d'évaluation	Pond.	Type d'éval. (CP/P)	Stratégie d'éval. (PS/PT)	Indicateur/ aspect observable	Pond.	Critère	Pond.
T8. Mobiliser le matériel de tri							
8.1. Réunir les sacs de tri	10	P	PT	✓Nombre et qualité du matériel de tri ✓Personnel qualifié	10	✓Capacité à identifier les matières premières ; ✓Capacité à identifier l'origine des déchets et leur catégorisation ✓Besoins de connaissance sur le tri des déchets	10
8.2. Rassembler les EPIS	10	P	PT		10		10
T9. Réaliser le tri proprement dit							
9.1. Trier les éléments	25	P	PT	✓Biomasse bien disposée par catégorie et sans impureté ✓Personnel qualifié ✓Qualité du tri effectué	25	✓Main d'œuvre qualifiée et dévouée ; ✓Besoins de connaissance sur le tri des déchets ✓Capacité à identifier les matières premières	25
9.2. Enlever les éléments indésirés	20	P	PT		20		20
9.3 Regrouper par catégorie les différentes matières premières (Biomasse végétale d'une part et biomasse animale d'autre part) à utiliser	25	P	PS/PT		25		25
9.4 Mesurer par catégorie le poids des déchets	10	P	PS/PT		10		10

### 3.3.1. Fiche d'évaluation

Titre du module : Tri approfondi (sélection)

Code du module : TAS 03

Nom de l'apprenant : .....

Centre : .....

Date de l'évaluation : .....

Signature de l'évaluateur :

Résultat

Succès

Echec

ELEMENTS D'EVALUATION	OUI	NON	RESULTAT
<b>T8. Mobiliser le matériel de tri</b>			
8.1. Réunir les sacs de tri			<b>0 ou 10</b>
8.2. Rassembler les EPs			<b>0 ou 10</b>
<b>T9. Réaliser le tri proprement dit</b>			
9.1. Trier les éléments			<b>0 ou 25</b>
9.2. Enlever les éléments indésirés			<b>0 ou 20</b>
9.3 Regrouper par catégorie les différentes matières premières (Biomasse végétale d'une part et biomasse animale d'autre part) à utiliser			<b>0 ou 25</b>
9.4 Mesurer par catégorie le poids des déchets			<b>0 ou 10</b>
<b>TOTAL</b>			<b>100 /100</b>
<b>SEUIL DE REUSSITE</b>			<b>80 /100</b>
<b>REGLE DE VERDICT :</b>		OUI	NON

### 3.3.2. Description sommaire de l'épreuve

#### **RENSEIGNEMENTS GENERAUX**

L'épreuve a pour but d'évaluer la compétence de l'apprenant au **Tri approfondi (sélection)**

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 le tri approfondi (sélection)**.

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 :

**Mobiliser le matériel de tri ;**

**Réaliser le tri proprement dit.**

#### **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.

## Objectif de comportement N°4 : Transformer la biomasse en compost

Titre de module : Transformation de la biomasse en compost

Code du module : TBC 04

Durée : 05 H (de l'évaluation)

Objectif du module : Transformer la biomasse en compost

### 3.4.1. Tableau de spécification

Objet d'évaluation	Pond.	Type d'éval. (CP/P)	Stratégie d'éval. (PS/PT)	Indicateur/ aspect observable	Pond.	Critère	Pond.
T10. Broyer les déchets							
10.1 Rassembler les éléments à broyer	5	P	PT	✓Déchets complètement émiettés et bien hachés	5	✓Maîtrise des techniques de compostage ; ✓Main d'œuvre qualifiée, dévouée et disponible	5
10.2 Découper ou fragmenter	5	P	PT		5		5
10.3 Hacher ou émietter	5	P	PT		5		5
T11. Mettre sur pied une compostière							
11.1. Choisir le type de compostière en fonction de la technique maîtrisée	5	CP/P	PS/PT	✓Qualité de la compostière ✓Nombre et volume des compostières disponibles	5	✓Identification des types de compostières ✓Techniques de réalisation de la compostière	5
11.2. Réaliser la compostière	15	P	PS/PT		15		15
T12. Superposer par alternance des matériaux dans la compostière							
12.1. Superposer par alternance (...), les déchets dans la compostière	8	P	PS/PT	✓Alternance bien respectée ✓Proportion des matériaux bien respectée	8	✓Identification des techniques de compostage ✓Identification des étapes dans le compostage	8
12.2. Arroser	2	P	PS/PT		2		2

T13. Suivre les paramètres							
13.1 Mesurer la température	5	CP/P	PS/PT	✓Paramètres respectant les normes	5	✓Maitrise des paramètres de suivi de compostage	5
13.2 Mesurer le Ph	5	CP/P	PS/PT		5		5
13.3 Mesurer l'humidité	5	CP/P	PS/PT		5		5
13.4 Mesurer la pression	5	CP/P	PS/PT		5		5
T14. Entretenir les matériaux							
14.1 Retourner les matériaux en cours de décomposition	10	P	PS/PT	✓Evolution de la chaleur ✓Points d'eau fonctionnel ✓Nombre et qualité de retournement	10	✓Identification des techniques de compostage ✓Maitrise des paramètres de suivi de compostage	10
14.2 Arroser les matériaux en cours de décomposition	5	P	PS/PT		5		5
14.3 Recouvrir les matériaux en cours de décomposition	5	P	PS/PT		5		5
T15. Vérifier la maturité du compost							
15.1 Vérifier la température (Que la température ait baissée considérablement)	5	CP/P	PT	✓Maitrise des paramètres de suivi de compostage ✓Identification des caractéristiques d'un bon compost	5	✓Odeur du terreau ✓Couleur du terreau ✓Texture du terreau	5
15.2 Vérifier l'odeur	5	CP/P	PT		5		5
15.3 Vérifier la texture (couleur noire ou brune)	5	CP/P	PT		5		5

### 3.4.2. Fiche d'évaluation

Titre du module : Transformation de la biomasse en compost

Code du module : TBC 04

Nom de l'apprenant : .....

Centre : .....

Date de l'évaluation : .....

Signature de l'évaluateur :

Résultat

Succès

Echec

ELEMENTS D'EVALUATION	OUI	NON	RESULTAT
<b>T10. Broyer les déchets</b>			
10.1 Rassembler les éléments à broyer			<b>0 ou 5</b>
10.2 Découper ou fragmenter			<b>0 ou 5</b>
10.3 Hacher ou émietter			<b>0 ou 5</b>
<b>T11. Mettre sur pied une compostière</b>			
11.1. Choisir le type de compostière en fonction de la technique maîtrisée			<b>0 ou 5</b>
11.2. Réaliser la compostière			<b>0 ou 15</b>
<b>T12. Superposer par alternance des matériaux dans la compostière</b>			
12.1. Superposer par alternance (...), les déchets dans la compostière			<b>0 ou 8</b>
12.2. Arroser			<b>0 ou 2</b>
<b>T13. Suivre les paramètres</b>			
13.1 Mesurer la température			<b>0 ou 5</b>
13.2 Mesurer le Ph			<b>0 ou 5</b>
13.3 Mesurer l'humidité			<b>0 ou 5</b>
13.4 Mesurer la pression			<b>0 ou 5</b>
<b>T14. Entretenir les matériaux</b>			
14.1 Retourner les matériaux en cours de décomposition			<b>0 ou 10</b>
14.2 Arroser les matériaux en cours de décomposition			<b>0 ou 5</b>
14.3 Recouvrir les matériaux en cours de décomposition			<b>0 ou 5</b>
<b>T15. Vérifier la maturité du compost</b>			
15.1 Vérifier la température (Que la température ait baissée considérablement)			<b>0 ou 5</b>
15.2 Vérifier l'odeur			<b>0 ou 5</b>

15.3 Vérifier la texture (couleur noire ou brune)			<b>0 ou 5</b>
<b>TOTAL</b>			<b>100 /100</b>
<b>SEUIL DE REUSSITE</b>			<b>80 /100</b>
<b>REGLE DE VERDICT :</b>		OUI	NON

### Description sommaire de l'épreuve

#### **RENSEIGNEMENTS GENERAUX**

L'épreuve a pour but d'évaluer la compétence de l'apprenant à la **transformation de la biomasse en compost**.

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 **Transformer la biomasse en compost**.

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 :

**Broyer les déchets ;**

**Mettre sur pied une compostière ;**

**Superposer par alternance des matériaux dans la compostière ;**

**Suivre les paramètres ;**

**Entretenir les matériaux ;**

**Vérifier la maturité du compost.**

#### **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.

## Objectif de comportement N°5 : Conditionner le compost

Titre de module : Conditionnement du compost

Code du module : CDC 05

Durée : 05 H (de l'évaluation)

Objectif du module : Conditionner le compost

### 3.5.1. Tableau de spécification

Objet d'évaluation	Pond.	Type d'éval. (CP/P)	Stratégie d'éval. (PS/PT)	Indicateur/ aspect observable	Pond.	Critère	Pond.
T16. Sécher le compost							
16.1 Étaler le compost	15	CP/P	PS/PT	✓Etat du compost après séchage	15	✓Compost sec ✓Compost homogène	15
16.2 Remuer le compost	15	CP/P	PS/PT		15		15
16.3 Mettre le compost dans les sacs	10	CP/P	PS/PT		10		10
T17. Tamiser le compost							
17.1. Ramasser et mettre le compost dans le tamis	15	P	PT	✓Etat du compost tamisé	15	✓Compost tamisé ✓Compost débarrassée de toute impureté	15
17.2. Secouer le compost	10	P	PT		10		10
17.3 Remettre les résidus dans la compostière	10	P	PT		10		10
T18. Stocker le compost							
18.1. Choisir un site aéré et sec	5	CP/P	PT	✓Etat du compost après stockage	5	✓Absence de moisissures ✓Absence d'odeur ✓Texture conforme qualifiée, dévouée et disponible	5
18.2. Mettre le compost dans les sacs	10	CP/P	PT		10		10
18.3. Aménager et nettoyer le lieu de stockage	5	CP/P	PT		5		5
18.4 Entreposer les sacs	5	CP/P	PT		5		5

### 3.5.2. Fiche d'évaluation

Titre du module : Conditionnement du compost

Code du module : CDC 05

Nom de l'apprenant : .....

Centre : .....

Date de l'évaluation : .....

Signature de l'évaluateur :

Résultat

Succès

Echec

ELEMENTS D'EVALUATION	OUI	NON	RESULTAT
<b>T16. Sécher le compost</b>			
16.1 Étaler le compost			<b>0 ou 15</b>
16.2 Remuer le compost			<b>0 ou 15</b>
16.3 Mettre le compost dans les sacs			<b>0 ou 10</b>
<b>T17. Tamiser le compost</b>			
17.1. Ramasser et mettre le compost dans le tamis			<b>0 ou 15</b>
17.2. Secouer le compost			<b>0 ou 10</b>
17.3 Remettre les résidus dans la compostière			<b>0 ou 10</b>
<b>T18. Stocker le compost</b>			
18.1. Choisir un site aéré et sec			<b>0 ou 5</b>
18.2. Mettre le compost dans les sacs			<b>0 ou 10</b>
18.3. Aménager et nettoyer le lieu de stockage			<b>0 ou 5</b>
18.4 Entreposer les sacs			<b>0 ou 5</b>
<b>TOTAL</b>			<b>100 /100</b>
<b>SEUIL DE REUSSITE</b>			<b>80 /100</b>
<b>REGLE DE VERDICT :</b>		OUI	NON

## Description sommaire de l'épreuve

### **RENSEIGNEMENTS GENERAUX**

L'épreuve a pour but d'évaluer la compétence de l'apprenant au **Conditionnement du compost**.

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 **Conditionner le compost**

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 :

**Sécher le compost ;**

**Tamiser le compost ;**

**Stocker le compost.**

### **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

## Objectif de comportement N°6 : Vendre sa production

Titre de module : Commercialisation

Code du module : COM 06

Durée : 05 H (de l'évaluation)

Objectif du module : Vendre

### 3.6.1. Tableau de spécification

Objet d'évaluation	Pond.	Type d'éval. (CP/P)	Stratégie d'éval. (PS/PT)	Indicateur/ aspect observable	Pond.	Critère	Pond.
T19. Prospecter le marché							
19.1 Rechercher les informations sur les prix du marché des produits	15	CP/P	PT	✓ Informations sur les besoins des clients disponibles ✓ Liste des clients prospectés ✓ Les promesses d'achats enregistrés	15	✓ Savoir lire, écrire, compter, effectuer les opérations arithmétiques et logiques ✓ Connaître utiliser des unités de mesure ✓ Connaissance sur la prospection des marchés	15
19.2 Identifier les clients et marchés potentiels	10	CP/P	PT		10		10
19.3 Dresser la liste des clients et marchés	5	CP	PT		5		5
T20. Vendre les produits							
20.1 Négocier les conditions de vente avec les clients	15	CP/P	PT	✓ Présentation des produits et services / achalandage selon les principes et règles établis ✓ Accueil des clients selon les principes et règles établis Tenue à jour des outils de suivi et des ventes	15	✓ Connaissance de quelques éléments de marketing ✓ Savoir lire, écrire, compter, effectuer les opérations arithmétiques et logique	15
20.2 Conclure des contrats	15	P	PT		15		15
20.3 Etablir un calendrier des ventes	10	CP/P	PT		10		10
20.4 Etablir les documents de vente	10	CP/P	PT		10		10
T21. Evaluer la vente							

21.1 Etablir le bilan des ventes réalisés en lien avec les prévisions	<b>10</b>	CP/P	PT	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓Calcul des ventes et des marges</li> <li>✓Calcul des écarts par rapport à la prévision</li> <li>✓</li> </ul>	<b>10</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓Connaissance des rudiments d'informatique et de calculs</li> <li>✓Savoir lire, écrire, calculer et avoir un peu de logique</li> <li>✓Informations sur les banques et/ou microfinances collectés et disponibles</li> </ul>	<b>10</b>
21.2 Sécuriser ses avoirs	<b>10</b>	CP/P	PT		<b>10</b>		<b>10</b>

### 3.6.2. Fiche d'évaluation

Titre du module : Commercialisation

Code du module : COM 06

Nom de l'apprenant : .....

Centre : .....

Date de l'évaluation : .....

Signature de l'évaluateur :

Résultat

Succès

Echec

ELEMENTS D'EVALUATION	OUI	NON	RESULTAT
<b>T19. Prospecter le marché</b>			
19.1 Rechercher les informations sur les prix du marché des produits			<b>0 ou 15</b>
19.2 Identifier les clients et marchés potentiels			<b>0 ou 10</b>
19.3 Dresser la liste des clients et marchés			<b>0 ou 5</b>
<b>T20. Vendre les produits</b>			
20.1 Négocier les conditions de vente avec les clients			<b>0 ou 15</b>
20.2 Conclure des contrats			<b>0 ou 15</b>
20.3 Etablir un calendrier des ventes			<b>0 ou 10</b>
20.4 Etablir les documents de vente			<b>0 ou 10</b>
<b>T21. Evaluer la vente</b>			
21.1 Etablir le bilan des ventes réalisés en lien avec les prévisions			<b>0 ou 10</b>
21.2 Sécuriser ses avoirs			<b>0 ou 10</b>
<b>TOTAL</b>			<b>100 /100</b>
<b>SEUIL DE REUSSITE</b>			<b>80 /100</b>
<b>REGLE DE VERDICT :</b>		OUI	NON

## Description sommaire de l'épreuve

### **RENSEIGNEMENTS GENERAUX**

L'épreuve a pour but d'évaluer la compétence de l'apprenant à **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 **Vendre sa production.**

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 :

**Prospecter le marché ;**

**Vendre les produits ;**

**Evaluer la vente.**

### **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

**Objectif de comportement N°7 : Appliquer les notions d'entrepreneuriat**

**Titre de module : Entrepreneuriat**

**Code du module : ENT 07**

**Durée : 2 H (de l'évaluation)**

**Objectif du module : Appliquer les notions d'entrepreneuriat**

**3.7.1. 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.
T22. Elaborer son plan d'affaires							
22.1 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
22.2 Collecter les informations	5	CP	PS	✓Besoins d'informations connus ✓Informations collectées disponibles	5	✓Synthèse des informations collectées conforme aux besoins	5
22.3 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
T23. Rechercher le financement du plan d'affaires							
23.1 Prospector les sources de financement	5	CP	PT	✓Sources de financement identifiées	5	✓Liste des sources de financement répertoriée	2
						✓Description des conditions de financement par source	3

23.2 Négocier le financement	<b>10</b>	<b>P</b>	<b>PT</b>	✓Résumé du plan d'affaires pour les négociations établi	<b>10</b>	✓Résumé du plan d'affaires répondant aux exigences	<b>10</b>
	<b>15</b>				<b>15</b>		<b>15</b>
T24. Mettre en œuvre son plan d'affaires							
24.1 Elaborer un plan de mise en œuvre	<b>2</b>	<b>CP</b>	<b>PS</b>	✓Plan de mise en œuvre établi, conforme	<b>2</b>	✓Contenu d'un plan de mise en œuvre	<b>2</b>
24.2 Mobiliser le capital initial requis	<b>2</b>	<b>CP</b>	<b>PT</b>	✓Capital initial requis calculé	<b>2</b>	✓ Détermination du capital initial exact	<b>2</b>
24.3 Mobiliser les ressources humaines et matérielles	<b>2</b>	<b>CP</b>	<b>PS</b>	✓Etat des ressources humaines et matérielles pour le démarrage établi	<b>2</b>	✓ Etat établi conforme aux objectifs	<b>2</b>
24.4 Mettre en œuvre les activités	<b>2</b>	<b>CP</b>	<b>PS</b>	✓Programme de mise en œuvre des activités établi	<b>2</b>	✓Programme de mise en établi conforme	<b>2</b>
24.5 Evaluer la mise en œuvre du plan d'affaires	<b>2</b>	<b>CP</b>	<b>PS</b>	✓Bilan de mise en œuvre établi	<b>2</b>	✓ Bilan de mise en œuvre établi conforme	<b>2</b>
	<b>10</b>				<b>10</b>		<b>10</b>
Total module	<b>60</b>				<b>60</b>		<b>60</b>

### 3.7.2. Fiche d'évaluation

Titre du module : Entrepreneuriat

Code du module : ENT 07

Nom de l'apprenant : .....

Centre : .....

Date de l'évaluation : .....

Signature de l'évaluateur :

Résultat

Succès

Echec

ELEMENTS D'EVALUATION	OUI	NON	RESULTAT
<b>T22. Elaborer son plan d'affaires</b>			
22.1 Rubriques de l'idée d'entreprise renseignées conforme			<b>0 ou 5</b>
22.2 Description des caractéristiques d'une idée d'entreprise			<b>0 ou 3</b>
22.3 Synthèse des informations collectées conforme aux besoins			<b>0 ou 5</b>
22.4 Description de la structure ou des parties d'un plan d'affaires			<b>0 ou 2</b>
22.5 Plan d'affaires élaboré et soumis			<b>0 ou 20</b>
			<b>...sur 35</b>
<b>T23. Rechercher le financement du plan d'affaires</b>			
23.1 Liste des sources de financement répertoriée			<b>0 ou 2</b>
23.2 Description des conditions de financement par source			<b>0 ou 3</b>
23.3 Résumé du plan d'affaires répondant aux exigences			<b>0 ou 10</b>
			<b>... sur 15</b>
<b>T24. Mettre en œuvre son plan d'affaires</b>			
24.1 Contenu d'un plan de mise en œuvre			<b>0 ou 2</b>
24.2 Détermination du capital initial exact			<b>0 ou 2</b>
24.3 Etat établi conforme aux objectifs			<b>0 ou 2</b>
24.4 Programme de mise en œuvre conforme			<b>0 ou 2</b>
24.5 Bilan de mise en œuvre établi conforme			<b>0 ou 2</b>
			<b>... sur 10</b>
<b>TOTAL</b>			<b>.... /60</b>
<b>SEUIL DE REUSSITE</b>			<b>40/60</b>
<b>REGLE DE VERDICT : moins de 25 sur 35 de la note du plan d'affaire élaboré et soumis</b>		OUI	NON

## **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.

**Objectif de comportement N°8 : Faire la gestion simplifiée**

Titre de module : Gestion simplifiée

Code du module : GSI 08

Durée : 3 H (de l'évaluation)

Objectif du module : Faire la gestion simplifiée

**3.8.1. 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.
T25. Gérer la famille, l'entreprise et la productivité							
25.1 Gérer l'influence de la famille dans les affaires	4	CP	PS/PT	✓Principes et règles de gestion établis ✓	4	✓Contenu ou élaboration d'un règlement intérieur	2
						✓Description de l'organisation et fonctionnement	2
25.2 Recruter un personnel productif	2	CP	PS/PT	✓Procédure de recrutement défini	2	✓Description de la procédure de recrutement en vigueur	2
25.3 Planifier, organiser le travail en équipe	2	CP	PS/PT	✓Equipe productive	2	✓Description des mesures d'encouragement de la productivité prises	1
						✓Calcul de la productivité	1
25.4 Encourager la productivité	2	CP	PS/PT	✓Production boostée	2	✓Mesures de protection des lieux de travail et de la personne prises	2
	10				10		10
T26. Gérer les stocks							
26.1 Mettre en place les outils de gestion des stocks	2	CP	PS	✓Outils de gestion de stocks disponibles	2	✓Contenus d'une fiche de stock décrits	2

26.2 Entreposer / ranger les stocks	2	CP	PT	✓Stocks entreposés et rangés selon les prescriptions de l'entreprise	2	✓Stockage selon les prescriptions de l'unité	2
26.3 Renseigner les outils de gestion des stocks	2	CP	PT	✓Outils de gestion tenus à jour	2	✓Fiches de stocks tenues à jour conforme	2
26.4 Suivre les stocks	2	CP	PT	✓Etablissement périodique de l'état des stocks ✓Vérification périodique de l'état des stocks	2	✓Etat récapitulatif des stocks établis exact	2
26.5 Inventorier les stocks	2	CP	PT	✓Liste d'inventaire établi ✓PV d'inventaire établi	2	✓PV d'inventaire établi exact	2
	10				10		10
T27. Calculer les coûts							
27.1 Calculer les coûts directs	4	CP	PS/PT	✓Coûts directs des produits et services calculés exacts ✓	4	✓Liste des coûts directs d'un produit ou service de l'unité	2
						✓Calcul des coûts directs d'un produit ou service de l'unité exact	2
27.2 Calculer les coûts indirects	4	CP	PS/PT	✓Coûts indirects des produits et services calculés exacts ✓	4	✓Liste des coûts indirects d'un produit ou service de l'unité	2
						✓Calcul des coûts indirects d'un produit ou service de l'unité exact	2
27.3 Calculer les coûts de revient unitaires	2	CP	PT	✓Coûts de revient unitaires des produits et services calculés exacts	2	✓Calcul du coût de revient d'un produit ou service de l'unité exact	2
27.4 Calculer le seuil de rentabilité	4	CP	PT	✓Seuil de rentabilité calculé exact	4	✓Seuil de rentabilité calculé exact	4

27.5 Fixer les prix	2	CP	PS	✓Prix de vente fixé, justifié	2	✓Processus de fixation d'un prix de vente	2
27.6 Analyser les coûts	4	CP	PT	✓Marges calculées et justifiées	4	✓Marge calculée exacte	4
	20				20		20
T.28. Faire la comptabilité simplifiée							
28.1 Mettre en place des outils de gestion financière	2	CP	PS	✓Description du système de comptabilité mis en place ✓Outils de gestion élaborés disponibles	2	✓Explication du système de comptabilité mis en place	2
28.2 Enregistrer les opérations au comptant et à crédit dans les outils dédiés	6	CP	PT	✓Enregistrements des opérations au comptant conforme dans les outils appropriés ✓Enregistrements des opérations à crédit conforme dans les outils appropriés	6	✓Enregistrement exact des opérations au comptant	2
						✓Enregistrement exact des opérations à crédit	2
						✓Enregistrement exact des opérations dans le journal	2
28.3 Elaborer un compte d'Exploitation	4	CP	PT	✓Compte d'Exploitation établi exact	4	✓Compte d'Exploitation établi exact	4
28.4 Renseigner la carte de performance	4	CP	PT	✓Carte de performance renseignée conforme	4	✓Carte de performance renseignée conforme	4
28.5 Analyser les comptes	4	CP	PS/PT	✓Résultats des comptes justifiés ✓	4	✓Indicateurs calculés exacts	2
						✓Interprétation exacte des indicateurs calculés	2
	20				20		20
T.29. Elaborer les plans financiers							

29.1 Établir le plan des ventes	<b>2</b>	<b>CP</b>	<b>PT</b>	✓Plan de vente établi conforme	<b>2</b>	✓Plan de vente établi exact	<b>2</b>
29.2 Établir le plan des coûts	<b>4</b>	<b>CP</b>	<b>PT</b>	✓Plan des coûts établi conforme	<b>4</b>	✓Plan des coûts établi exact	<b>4</b>
29.3 Établir le Plan de trésorerie	<b>4</b>	<b>CP</b>	<b>PT</b>	✓Plan de trésorerie établi conforme	<b>4</b>	✓Plan de trésorerie établi exact	<b>4</b>
	<b>10</b>				<b>10</b>		<b>10</b>
Total module	<b>100</b>				<b>100</b>		<b>100</b>

### 3.8.2. Fiche d'évaluation

Titre du module : Gestion simplifiée

Code du module : GSI 08

Nom de l'apprenant : .....

Centre : .....

Date de l'évaluation : .....

Signature de l'évaluateur :

Résultat

Succès

Echec

ELEMENTS D'EVALUATION	OUI	NON	RESULTAT
<b>T25. Gérer la famille, l'entreprise et la productivité</b>			
25.1 Gérer l'influence de la famille dans les affaires			0 ou 4
25.2 Recruter un personnel productif			0 ou 2
25.3 Planifier, organiser le travail en équipe			0 ou 2
25.4 Encourager la productivité			0 ou 2
			...sur 10
<b>T26. Gérer les stocks</b>			
26.1 Mettre en place les outils de gestion des stocks			0 ou 2
26.2 Entreposer / ranger les stocks			0 ou 2
26.3 Renseigner les outils de gestion des stocks			0 ou 2
26.4 Suivre les stocks			0 ou 2
26.5 Inventorier les stocks			0 ou 2
			... sur 10
<b>T27. Calculer les coûts</b>			
27.1 Calculer les coûts directs			0 ou 4
27.2 Calculer les coûts indirects			0 ou 4
27.3 Calculer les coûts de revient unitaires			0 ou 2
27.4 Calculer le seuil de rentabilité			0 ou 4
27.5 Fixer les prix			0 ou 2
27.6 Analyser les coûts			0 ou 4

			.... Sur 20
<b>T28. Faire la Comptabilité simplifiée</b>			
28.1 Mettre en place des outils de gestion financière			0 ou 2
28.2 Enregistrer les opérations au comptant et à crédit dans les outils dédiés			0 ou 6
28.3 Elaborer un compte d'Exploitation			0 ou 4
28.4 Renseigner la carte de performance			0 ou 4
28.5 Analyser les comptes			0 ou 4
			.... Sur 20
<b>T29. Faire la planification financière</b>			
29.1 Établir le plan des ventes			0 ou 2
29.2 Établir le plan des coûts			0 ou 4
29.3 Établir le Plan de trésorerie			0 ou 4
			... sur 10
<b>TOTAL</b>			.... /100
<b>SEUIL DE REUSSITE</b>			60/100
<b>REGLE DE VERDICT :</b> moins de 50% de la note sur le module « calcul des coûts »		OUI	NON

## Description sommaire de l'épreuve

### **RENSEIGNEMENTS GENERAUX**

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

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.

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

La durée de l'épreuve suggérée est de **3 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.

**Objectif de comportement N°9 : Communiquer en milieu professionnel**

Titre de module : Communication en milieu professionnel

Code du module : CMP 09

Durée : 2 H (de l'évaluation)

Objectif du module : Communiquer en milieu professionnel

**3.9.1. 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.
T30. Entretenir des relations avec les structures, collaborateurs et les partenaires							
30.1 Accueillir les visiteurs dans l'unité	2	CP	PS	✓Dispositif ou modalités d'accueil des clients connues	2	✓Description Disposition prises pour l'accueil des clients	2
30.2 Rechercher les informations sur son métier et les opportunités d'appui	2	CP	PS	✓Structures d'appui et conditions d'appui connues	2	✓Canevas d'informations sur les structures et leurs conditions d'appui renseigné exact	2
30.3 Participer à des formations continues	2	CP	PS	✓Besoins de formation connus	2	✓Description des besoins de formation selon canevas	2
30.4 Produire et diffuser des informations sur son unité	2	CP	PS	✓Outils de communication utilisés	2	✓Description des outils de communication utilisés dans l'entreprise	2
30.5 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
30.6 Visiter d'autres unités pour partager les expériences	1	CP	PS	✓Expériences significatives recensées	1	✓Notes rédigées sur les expériences similaires	1
Total module	10				10		10

### 3.9.2. Fiche d'évaluation

Titre du module : Communication en milieu professionnel

Code du module : CMP 09

Nom de l'apprenant : .....

Centre : .....

Date de l'évaluation : .....

Signature de l'évaluateur :

Résultat

Succès

Echec

ELEMENTS D'EVALUATION	OUI	NON	RESULTAT
<b>T30. Entretenir des relations avec les structures, collaborateurs et les partenaires</b>			
30.1 Description des dispositions prises pour l'accueil des clients			<b>0 ou 2</b>
30.2 Canevas d'informations sur les structures et leurs conditions d'appui renseigné exact			<b>0 ou 2</b>
30.3 Description des besoins de formation selon canevas			<b>0 ou 2</b>
30.4 Description des outils de communication utilisés dans l'entreprise			<b>0 ou 2</b>
30.5 PV de rencontres établis conformes au canevas			<b>0 ou 1</b>
30.6 Notes rédigées sur les expériences similaires			<b>0 ou 1</b>
<b>TOTAL</b>			<b>/10</b>
<b>SEUIL DE REUSSITE</b>			<b>5/10</b>
<b>REGLE DE VERDICT :</b> Description des dispositions prises pour l'accueil des clients		OUI	NON

## Description sommaire de l'épreuve

### **RENSEIGNEMENTS GENERAUX**

L'épreuve a pour but d'évaluer la compétence de l'apprenant en communication dans son milieu professionnel

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 produire des états.

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.

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.

**Objectif de situation N° 11 : S'insérer dans la vie sociale**

**Titre de module : Insertion dans la vie sociale**

**Code du module : IVS 11**

**Durée : 1 H (de l'évaluation)**

**Objectif du module : S'insérer dans la vie sociale**

**3.10.1. 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	<b>2</b>	<b>CP</b>	<b>PS</b>	✓Législation du travail connue ✓Convention collective connue ✓Contrat de travail et ses typologies recensées ✓ Code de travail connu	<b>2</b>	Maitrise de la législation du travail	<b>2</b>
S'approprier des notions de convention collective	<b>1</b>	<b>CP</b>	<b>PS</b>		<b>1</b>	Définition de la convention collective	<b>1</b>
Identifier les conventions collectives	<b>2</b>	<b>CP</b>	<b>PS</b>		<b>2</b>	Types de conventions collectives	<b>2</b>
S'approprier du contrat de travail	<b>1</b>	<b>CP</b>	<b>PS</b>		<b>1</b>	Définition de contrat de travail	<b>1</b>
Identifier de la typologie du contrat de travail	<b>2</b>	<b>CP</b>	<b>PS</b>		<b>2</b>	Types de contrat de travail	<b>2</b>
Décrire le code de travail	<b>1</b>	<b>CP</b>	<b>PS</b>		<b>1</b>	Description du contrat de travail	<b>1</b>
S'approprier du code de travail	<b>1</b>	<b>CP</b>	<b>PS</b>		<b>1</b>	Définition de code de travail	<b>1</b>
Total sous-module	<b>10</b>					<b>10</b>	
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"> <li>✓ Droits et Devoirs du Citoyen</li> <li>✓ Constitution ;</li> <li>✓ Collectivités Territoriales Décentralisées</li> <li>✓ Pouvoirs Exécutif, Législatif et Judiciaire</li> <li>✓ Emblèmes nationaux</li> </ul>	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 nationale ✓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		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	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓Déclaration Internationale des Droits de l'Homme ;</li> <li>✓Droits de l'homme, de l'enfant et de la femme ;</li> <li>✓Institutions de défense des Droits de l'Homme ;</li> <li>✓Instruments juridiques de protection/défense des droits de l'homme</li> </ul>	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
					3	Définition des droits de l'homme, de l'enfant, de la femme et du Droit International Humanitaire	3
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		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

### 3.10.2. Fiche d'évaluation

Titre du module : Insertion dans la vie sociale

Code du module : IVS 11

Nom de l'apprenant : .....

Centre : .....

Date de l'évaluation : .....

Signature de l'évaluateur :

Résultat

Succès

Echec

ELEMENTS D'EVALUATION	OUI	NON	RESULTAT
<b>Législation du travail</b>			
Maitrise de la législation du travail			<b>0 ou 2</b>
Définition de la convention collective			<b>0 ou 1</b>
Types de conventions collectives			<b>0 ou 2</b>
Définition de contrat de travail			<b>0 ou 1</b>
Types de contrat de travail			<b>0 ou 2</b>
Description du contrat de travail			<b>0 ou 1</b>
Définition de code de travail			<b>0 ou 1</b>
<b>Règles de vie sociale et professionnelle</b>			
<b>Préparation, information</b>			
Maitrise des droits d'un citoyen			<b>0 ou 1</b>
Maitrise des libertés et droits fondamentaux			<b>0 ou 1</b>
Types des institutions de la République			<b>0 ou 1</b>
Types de régimes juridiques des libertés et droits fondamentaux			<b>0 ou 1</b>
Définition de citoyenneté, la culture de la paix et la cohésion sociale.			<b>0 ou 1</b>
Types de règles de vie communautaire			<b>0 ou 1</b>
Types de ressources			<b>0 ou 1</b>
Lien entre la santé de l'individu, la protection de l'environnement, et le bien-être.			<b>0 ou 1</b>
Types de stratégies de lutte contre la pauvreté			<b>0 ou 1</b>
Types de moyens d'accès à l'information			<b>0 ou 1</b>
<b>Participation, réalisation ou mise en application</b>			
Types d'échanges interpersonnels			<b>0 ou 1</b>

Types de règles de vie communautaire, les règles de préservation de la santé et de la protection de l'environnement.			<b>0 ou 1</b>
Lien entre la santé de l'individu, la protection de l'environnement, et le bien-être.			<b>0 ou 1</b>
Etapes de projet communautaire.			<b>0 ou 1</b>
Types de ressources communautaires.			<b>0 ou 1</b>
Définition de citoyenneté, la culture de la paix, de la cohésion sociale			<b>0 ou 1</b>
Types de moyens de diffusions des informations			<b>0 ou 1</b>
<b>Auto- évaluation, synthèse ou intégration</b>			
Définition de droits et devoirs			<b>0 ou 1</b>
Types d'échanges à entreprendre avec les personnes ressources (ONG, responsables d'institution, club service...)			<b>0 ou 2</b>
<b>Genre sensible</b>			
Types de droits applicables aux personnes			<b>0 ou 2</b>
Types de règles principales du Droit International Humanitaire (DIH).			<b>0 ou 2</b>
Lien entre les Droits de l'Homme, les droits de l'enfant, et les droits de la femme			<b>0 ou 1</b>
Types d'instruments juridiques de protection et de promotion des droits de l'Homme et des droits de l'enfant.			<b>0 ou 2</b>
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			<b>0 ou 2</b>
Lien entre protection et promotion des droits de l'Homme et des droits de l'enfant			<b>0 ou 1</b>
Définition des droits de l'homme, de l'enfant, de la femme et du Droit International Humanitaire			<b>0 ou 3</b>
Principes de la démocratie			<b>0 ou 1</b>
Circonstance de l'application du Droit International Humanitaire (DIH).			<b>0 ou 1</b>
<b>TOTAL</b>			<b>..... /55</b>
<b>SEUIL DE REUSSITE</b>			<b>44/55</b>
<b>REGLE DE VERDICT :</b>		OUI	NON

## Description sommaire de l'épreuve

### RENSEIGNEMENTS GENERAUX

L'épreuve a pour but d'évaluer la compétence de l'apprenant à **s'insérer dans la vie sociale**

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 communiquer en milieu professionnel

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 **01 heure** et porte sur les aspects suivants :

**Avoir les notions sur la législation du travail ;**

**Maitriser les règles de vie sociale et professionnelle ;**

**Avoir des notions sur le genre sensible.**

### 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 impérative.

## IV. EVALUATION DU STAGE PAR LE MAITRE DE STAGE

Nom et prénom du stagiaire :

Formation :

Nom de l'organisme d'accueil :

Nom du référent :

Fonction du référent :

Tel :

Poste occupée durant le stage :

Durée du stage :

### Evaluation globale du stagiaire

5 = EXCEPTIONNEL dépasse constamment les attentes et les objectifs; compétence maîtrisée; doit exécuter de nouveaux mandats.  
4 = TRÈS SATISFAISANT réalise très bien les objectifs et dépasse à l'occasion les attentes; réalisation de tous les objectifs et en voie de maîtriser cette compétence.  
3 = SATISFAISANT répond très bien aux attentes et réalise l'ensemble des objectifs souhaités.  
2 = EN APPRENTISSAGE répond partiellement aux attentes et les objectifs sont plus ou moins complétés.  
1 = INSATISFAISANT ne répond pas aux attentes, les objectifs sont partiellement ou non réalisés. N/A N/O non applicable ou non observé dans le travail demandé.

### 4.1. Qualités personnelles

N°	Éléments d'appréciation	1	2	3	4	5
1	Motivation personnelle de l'étudiant					
2	Esprit d'initiative					
3	Evolution remarquable 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	A la 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

Les objectifs pour la période passée étaient :

Objectif 1 : **Identifier des sites de pré-collecte**

Objectif 2 : **Obtenir le permis/autorisation de passage**

Objectif 3 : **Disposer les bacs dans les différents sous-sites répertoriés**

Objectif 4 : **Mobiliser le matériel de collecte**

Objectif 5 : **Mobiliser l'équipe de collecte**

Objectif 6 : **Réaliser la collecte proprement dite**

Objectif 7 : **Assurer la manutention**

Objectif 8 : **Mobiliser le matériel de tri**

Objectif 9 : **Réaliser le tri proprement dit**

Objectif 10 : **Broyer les déchets**

Objectif 11 : **Mettre sur pied une compostière**

Objectif 12 : **Superposer par alternance des matériaux dans la compostière**

Objectif 13 : **Suivre les paramètres**

Objectif 14 : **Entretenir les matériaux**

Objectif 15 : **Vérifier la maturité du compost**

Objectif 16 : **Sécher le compost**

Objectif 17 : **Tamiser le compost**

Objectif 18 : **Stocker le compost**

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					
Objectif 13					
Objectif 14					
Objectif 15					
Objectif 16					
Objectif 17					
Objectif 18					
TOTAL : ..... / 80					

**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 Fabricant de compost** 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 Fabricant de compost**, 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 arrêtés 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

**FABRIQUANT  
DE COMPOST**

---

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 :

- La direction des écoles et centres de formation dont la tâche est de mobiliser et de rendre disponibles les ressources ;
- 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 de Fabricant de compost. 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 allant de l'artisanal à l'industriel. Il est conseillé de se doter plus en équipements fabriqués artisanalement qui sont non seulement adaptés aux réalités locales du métier mais aussi d'un coût relativement abordable.

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. Pour la mise en place des infrastructures, il serait utile de commanditer une étude en vue de disposer des plans de construction et des devis quantitatifs prévisionnels.

# I. ORGANISATION PEDAGOGIQUE

## 1.1. SYNTHÈSE DU REFERENTIEL DE FORMATION

La durée du programme est de **1062** heures dont **677** heures consacrées à l'acquisition de compétences liées directement à la maîtrise des tâches du métier, **145** heures à l'acquisition de compétences générales et **240** heures de stage. Cette durée comprend le temps consacré à l'évaluation des apprentissages aux fins de la sanction des études et à l'enseignement correctif.

N°	COMPETENCES		TITRE DU MODULE	CODE	DUREE (H)	DUREE EVALUATION (H)
01	C1	Réaliser la pré-collecte et le tri préliminaire	Pré-collecte et tri préliminaire	PTP 01	<b>95</b>	<b>05</b>
02	C2	Collecter et transporter la biomasse	Collecte et transport	CET 02	<b>70</b>	<b>05</b>
03	C3	Réaliser le tri approfondi (sélection)	Tri approfondi (sélection)	TAS 03	<b>138</b>	<b>05</b>
04	C4	Transformer la biomasse en compost	Transformation de la biomasse en compost	TBC 04	<b>175</b>	<b>05</b>
05	C5	Conditionner le compost	Conditionnement du compost	CDC 05	<b>103</b>	<b>05</b>
06	C6	Vendre sa production	Commercialisation	COM 06	<b>96</b>	<b>05</b>
07	C7	Développer l'entrepreneuriat	Entrepreneuriat	ENT 07	<b>36</b>	<b>02</b>
08	C8	Faire la gestion simplifiée	Gestion simplifiée	GSI 08	<b>60</b>	<b>03</b>
09	C0	Communiquer en milieu professionnel	Communication en milieu professionnel	CMP 09	<b>24</b>	<b>02</b>
10	C10	Se situer au regard du métier	Métier et formation	MEF 10	<b>10</b>	<b>/</b>
11	C11	S'insérer dans la vie sociale	Insertion dans la vie sociale	ISP 11	<b>15</b>	<b>01</b>
12	C12	Effectuer le stage professionnel	Stage professionnel	STA 12	<b>240</b>	<b>01</b>
<b>TOTAL</b>					<b>1062</b>	<b>39</b>

## 1.2. PRESENTATION DU CHRONOGRAMME

Le chronogramme (cf. référentiel de formation) 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 également de monter une séquence souhaitable pour donner la formation adéquate.

## II. ORGANISATION PHYSIQUE ET MATERIELLE

### 2.1. RESSOURCES MATERIELLES

#### 2.1.1. Machinerie, équipements et accessoires

N°	DESIGNATION	CARACTERISTIQUES	QUANTITE	COMPETENCES Y AFFERENTES
01.	Véhicule	Pick up	01	C1, C2, C4, C5
02.	Porte tout	Standard	10	C1, C2, C4, C5
03.	Brouette	De jardin	20	C1, C2, C4, C5
04.	Charrette	Standard	02	C1, C2, C4, C5
05.	Pelle	Standard	20	C3, C4, C5
06.	Râteau	A feuille	20	C3, C4, C5
07.	Arrosoir	En acier galvanisé ou plastique	20	C4
08.	Machette	Standard	20	C1, C2, C3, C4
09.	Fourche	Standard	20	C2, C3, C4
10.	Pioche	Standard	20	C2, C3, C4
11.	Bâche	Bâche géotextile	20	C4, C5
12.	Barre à mine	En acier lourd	20	C4
13.	Plantoir	A bulbes	20	C4
14.	Tamis	De jardin en acier inoxydable	20	C3, C5
15.	Sac	Biodégradable	100	C2, C3, C5
16.	Bac	En plastique	50	C2, C5
17.	Seau	En plastique, différentes contenances	20	C3
18.	Balance	Balance industrielle a grand plateau	20	C5
19.	Baromètre	A mercure ou électronique	20	C4
20.	PH-mètre	Portable ou de poche	20	C4
21.	Thermomètre	Électronique	20	C4
22.	Hygromètre	A capteur électronique	20	C4

### 2.1.2. Matériel de sécurité

N°	DESIGNATION	CARACTERISTIQUES	QUANTITE	COMPETENCES Y AFFERENTES
01	Cache nez	Classique	40	C1, C2, C3, C4, C5
02	Bonnet	Tissu en coton	40	C1, C2, C3, C4, C5
03	Bottes	En plastique	40	C1, C2, C3, C4, C5
04	Gants	En cuir et plastique	40	C1, C2, C3, C4, C5
05	Lunettes	Masque de sécurité classique	40	C1, C2, C3, C4, C5
06	Combinaison	Dimensions diverses en tissu coton	40	C1, C2, C3, C4, C5

### 2.1.3. Matières d'œuvres et matières premières

N°	DESIGNATION	CARACTERISTIQUES	QUANTITE	COMPETENCES Y AFFERENTES
01.	Déchets de jardin et de cuisine	Biodégradables	Au besoin	C1, C2, C3, C4
02.	Lombric/ Vers de terre	Naturel	Au besoin	C4
03.	Déchets organiques origine animale	Biodégradables	Au besoin	C1, C2, C3, C4
04.	Déchets organiques origine végétale	Biodégradables	Au besoin	C1, C2, C3, C4
05.	Eau à boire	Potable	Au besoin	C1, C2, C3,C5
06.	Produits désinfectants	Classique	10 L	C3, C4, C5
07.	Visuel de catégorie de déchets	Classique	Au besoin	C1, C2, C3
08.	Azote	Classique	Au besoin	C1, C2, C3, C4

## 2.1.4. 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	
03	Tableau	Mural	04	
04	Tableau flip chart et papier inclus	Dimensions : 100*70*186 cm	04	
05	Tables de bureau	Ossature métallique avec caissons	02	
06	Armoires / Étagère de rangement	Métallique à 2 battants Tôle de 10/10° 5 compartiments	02	
07	Fauteuil	Fauteuil dossier en bois dos courbé rembourrée avec têtère et accoudoirs métallique rembourrée	02	
08	Chaises visiteurs	Chaises-visiteur rembourrées au siège et au dossard avec mousse épaisse de 5 cm	06	
09	Réfrigérateur	414 L	02	
10	Bureau, fauteuil pour formateur	Ossature métallique avec caissons	02	

### 2.1.5. 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 sale de formation	Spécification adaptée au contexte	20	C1 à C10
03	Vidéo 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	LASER JET	02	C1 à C10
08	Scanner	DS-530	02	C1 à C10
09	Appareil photo numérique	Type : CMOS ; résolution : 20,4 mégapixels	02	C1 à C10
10	GPS	GPS MAP 64S	02	C1 à C10
11	Clé USB	64 GB	20	C1 à C10
12	Connexion internet	Haut débit	Au besoin	C1 à C10

### 2.1.6. Matériel didactique

N°	DESIGNATION	CARACTERISTIQUES	QUANTITE	COMPETENCES Y AFFERENTES
01	Matériel de dessin	Standard	04 Jeu	C1 à C5
02	Films sur le fonctionnement des décharges et la fabrication du compost	Standard	Au besoin	C1 à C6
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 papier	Format A4, 80 grammes	20	C1 à C10
07	Stylos	Rouge et bleu	04 boites	C1 à C10
08	Crayons	Ordinaires (H, HB et B)	20	C1 à C10

### 2.1.7. Ressources documentaires

N°	TITRES	AUTEURS	QUANTITE	COMPETENCES Y AFFERENTES
1	Stratégie Nationale de Développement des Chaînes de Valeurs de la filière anacarde au Cameroun 2019 – 2023	MINADER	05	C1 à C8
2	La pépinière.	Jean-Pierre NICOLAS, 2011 Edition TEC et DOC, Librairie Decitre.	05	C1 à C8
3	Guide des pépinières : plantes et arbustes	Jean-Pierre COFFE, Octobre 2000	05	C1 à C8
4	Les anacardiens, les noix de cajou et la filière anacarde à Bassila et au Bénin. Projet de Restauration des Ressources Forestières de Bassila,	Lacroix, E., GFA Terra Systèmes and GIZ	05	C1 à C8
5	Arbres et arbustes fruitiers pour le Québec	Marianne BARIL et Nicolas AUGER, 2008 Edition Broquet	05	C1 à C8
6	Analyse de la filière anacarde au Nord Cameroun : situation actuelle et perspective de développement, 30 p	Oumarou P., Balna J., Pompidou D., Manigui S.,weidinger R.,	05	C1 à C8

7	Le Guide composteur	ADEME-Geprox-Fiche GC-BD, Agence de l'environnement et de la Maîtrise de l'énergie	05	C1 à C8
8	Cartographie des emplois verts au Cameroun	MINEFOP-GDC Sarl, 2018, exécution des prestations relatives à l'élaboration de la cartographie des emplois verts au Cameroun, 99p	05	C1 à C8
9	Rapport d'analyse de la situation de travail, recyclage des déchets, niveau : ouvrier qualifié	MINEFOP, 35p	05	C1 à C8

## 2.2. RESSOURCES PHYSIQUES

### 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 compostière d'expérimentation	Espace cultivable d'une superficie d'au moins 02 hectares	01	C1, C2, C3
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 à C10
10	Magasin pour ranger le matériel et les petits équipements	En matériaux définitifs, Bien aéré	01	C1, C2, C3, C4, C5
11	Hangar pour véhicules	En matériaux définitifs, Bien aéré	01	C1 a C5

12	Magasin de stockage	En matériaux définitifs, Bien aéré	01	C4
----	---------------------	---------------------------------------	----	----

### 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, on peut déterminer le nombre de formateurs requis pour assurer la formation. Ainsi pour la formation au métier de Fabricant de compost, le profil de formateur requis est le suivant :

- Avoir des prérequis de technicien du domaine des productions agricoles, de l'environnement ou métier assimilé ;
- Avoir une expérience pratique dans le domaine des productions agricoles ou de l'environnement ;
- De plus, une formation en pédagogie (plus précisément selon l'Approche Par Compétences) est essentielle et devra être acquise au moment de l'embauche ou complétée le plus tôt possible après le recrutement. Il est primordial que les futurs formateurs possèdent une expérience pratique sur la fabrication du compost de façon à rendre la formation la plus pratique et qualifiante possible.
- Être formé comme moniteur des centres de formation. A ce titre, le formateur devra être capable de :
  - (i) mobiliser des éléments de connaissances en ingénierie 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 que chez des référents sur le terrain (formation en alternance) ;
  - (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 :

- Le sens des responsabilités ;
- Le sens de l'organisation et de la planification ;
- L'esprit d'équipe ;
- La facilité à s'exprimer oralement et par écrit ;
- Le goût de se perfectionner.

#### 3.2. PERSONNEL DE SOUTIEN (responsables des ateliers pédagogiques, maître de stage, référents )

Selon chaque contexte, il sied de mettre à contribution des responsables d'ateliers pour appuyer la réalisation des travaux pratiques. La contribution de ces responsables est fondamentale pour assurer le développement des compétences chez les apprenants car ils jouent un rôle de supervision des activités

pratiques en atelier.

L'association des référents de formation (en situation réelle de travail), mérite une attention soutenue dans le contexte du Cameroun avec l'implantation effective de la formation par alternance.

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. Il est pour ce faire nécessaire, que des mesures d'accompagnement soient prises pour motiver d'avantage ces personnels de soutien et mieux contribuer à la formation des apprenants.

### **3.3. FORMATION CONTINUE DES FORMATEURS**

En général, les domaines de perfectionnement pédagogique et technique correspondent aux activités d'enseignement prévues dans le référentiel de formation et dans le guide pédagogique. Il est important de procéder à des recyclages périodiques des formateurs au plan technique (professionnel) pour rafraîchir leurs connaissances sur certains sujets, pour leur permettre de se familiariser avec de nouvelles techniques, de nouveaux produits ou encore pour prendre en compte des évolutions dans le métier. En outre 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 de Fabricant de compost 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 améliorée 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 qualifiés et d'assurer une meilleure implémentation de la formation.

# Guide pédagogique

Référentiel pour le métier

**FABRIQUANT  
DE COMPOST**

---

Niveau: ouvrier qualifié



## I. 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 indications pédagogiques nécessaires à la planification de la formation ;
- Les éléments de contenus qui renseignent sur l'étendue et les balises des savoirs à mettre en œuvre ;
- 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 de formation. 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.

## II. 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<sup>1</sup> suivants sont recommandés pour guider la mise en œuvre de la formation :

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

---

1 Guide 4 : Conception et réalisation d'un guide pédagogique, OIF, 2009, p 18 (à supprimer, pas de référence dans le texte en amont)

### III. PROJET EDUCATIF ET INTENTIONS PEDAGOGIQUES

· 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) :

- 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.

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<sup>2</sup> suivantes orienteront la mise en œuvre de la formation au métier de Fabricant de compost .

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

---

2 Guide 4 : Conception et réalisation d'un guide pédagogique, OIF, 2009, p 18

## IV. PRESENTATION GENERALE DU REFERENTIEL DE FORMATION

Le référentiel de formation au métier de Fabricant de compost 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 (le référentiel d'évaluation, le guide pédagogique et le guide d'organisation pédagogique et matérielle).

**Nombre de compétences : 12**

**Durée totale : 1062 heures**

Numéro	Module de formation	Durée (heures)
M1	Pré-collecte & Tri préliminaire	95
M2	Collecte & Transport	70
M3	Tri approfondi / Sélection	138
M4	Transformation de la biomasse en compost	175
M5	Conditionnement du compost	103
M6	Commercialisation.	96
M7	Entrepreneuriat	36
M8	Gestion simplifiée	60
M9	Communication en milieu professionnel	24
M10	Métier et formation	10
M11	Insertion dans la vie sociale	15
M12	Stage professionnel	240
	Total	1062

## V. LISTE DES COMPETENCES

N°	Titre de la compétence
C.1	Réaliser la pré-collecte et le tri préliminaire
C.2	Collecter et transporter la biomasse
C.3	Réaliser le tri approfondi (sélection)
C.4	Transformer la biomasse en compost
C.5	Conditionner le compost
C.6	Vendre
C.7	Entreprendre
C.8	Appliquer les techniques de gestion simplifiée
C.9	Communiquer en milieu professionnel
C.10	Se situer au regard du métier
C.11	S'insérer dans la vie sociale
C.12	Effectuer le stage professionnel

## VI. 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 :

- Le titre de la compétence qui fait l'objet de la fiche ;
- Le numéro et la durée d'acquisition de la compétence ;
- La fonction et la position de la compétence ;
- La démarche particulière à la compétence qui préconise les dispositions particulières liées aux méthodes et techniques d'apprentissage et des travaux concourant à l'acquisition de la compétence.

La description de la compétence en des sous-compétences dont les contenus comprennent dans les détails :

- Les savoirs liés à l'acquisition de la sous-compétence ;
- Les balises de ces savoirs, notamment les contenus ;
- Les activités d'enseignement et d'apprentissage qui décrivent les démarches, les méthodes et techniques particulières ainsi que les moyens d'enseignement préconisés et concourant à l'acquisition de la compétence ;
- La durée de l'acquisition de chaque savoir.

## 6.1. Fiche pédagogique du module N°1 : Pré-collecte & Tri préliminaire

Compétence : Réaliser la Pré-collecte & le Tri préliminaire			
Numéro : 01		<b>Durée d'apprentissage : 95 heures</b>	
Fonction et position de la compétence : A travers cette compétence, l'apprenant doit être capable de Réaliser la Pré-collecte & le Tri préliminaire 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 des animations en salle de formation, des travaux pratiques, l'organisation de séances de démonstration et des visites dans les sites naturels et les décharges publiques. L'utilisation des projections d'images multimédia et des 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 : Identifier les sites de pré-collecte			
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Connaissance des types de déchets</li> <li>✓ Connaissance sur la catégorisation des déchets</li> <li>✓ Connaissances sur les zones cibles</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Connaissances sur les déchets organiques et biodégradables (biomasse végétale et animale)</li> <li>✓ Connaissances sur les zones et sites de collecte des déchets disponibles</li> </ul>	<p><b>Objectif général :</b>            ✓ Donner à l'apprenant des connaissances générales et des aptitudes pour Identifier des sites de pré-collecte.</p> <p><b>Stratégies :</b>            ✓ Présentation du thème et des objectifs pédagogiques d'apprentissage ;            ✓ Exposé animation du formateur sur les Connaissances sur les déchets organiques et biodégradables (biomasse végétale et animale) ;            ✓ Connaissances sur les zones et sites de collecte des déchets disponibles            ✓ Travaux pratiques sur le terrain sur la prospection des sous sites, l'estimation des quantités et répertoriage des sous sites de pré collecte</p> <p><b>Moyens pédagogiques :</b>            ✓ Salle de classe, site naturel, décharge, tableau, flip chart, marqueur, rouleau de papier, vidéo projecteur, support de formation.</p> <p><b>Thème d'évaluation formative</b>            ✓ Prospection des sous sites, estimation des quantités et répertoriage des sites de pré collecte.</p>	<p><b>30 heures</b> dont :  <b>05 heures</b> de théorie et  <b>25 heures</b> de pratique.</p>
Sous-compétence 2 : Obtenir le permis/autorisation de passage			

<p>✓Connaissance de la législation en vigueur</p>	<p>✓Besoins des règles et la législation en vigueur connues et disponibles</p>	<p><b>Objectif général :</b>          ✓Donner à l'apprenant des connaissances pratiques et des aptitudes pour Obtenir le permis/autorisation de passage.  <b>Stratégies :</b>          ✓Présentation du thème et des objectifs pédagogiques d'apprentissage ;          ✓Exposé animation du formateur sur la législation en vigueur ;          ✓Travaux pratiques sur le terrain sur la rencontre avec les autorités traditionnelles et les autorités administratives, ainsi que la sensibilisation des ménages.  <b>Moyens pédagogiques :</b>          ✓Salle de classe, tableau, flip chart, marqueur, rouleau de papier, vidéo projecteur, support de formation.  <b>Thème d'évaluation formative</b>          ✓Rencontre avec les autorités administratives et traditionnelles, sensibilisation des ménages.</p>	<p><b>40</b> heures dont :  <b>10</b> heures de théorie et  <b>30</b> heures de pratique.</p>
<p>Sous-compétence 3 : Disposer les bacs dans les différents sous-sites répertoriés          Compétence : L'achat des bacs de Pré-collecte et pose des signes distinctifs sur les bacs</p>			
<p>✓Connaissances sur les déchets organiques concernés par le compostage          ✓Connaissances sur les différents bacs utilisés pour le compostage</p>	<p>✓Connaissances des déchets organiques et biodégradables          ✓Connaissances sur les types de bacs à utiliser, connues et disponibles</p>	<p><b>Objectif général :</b>          ✓Donner à l'apprenant des connaissances pratiques et des aptitudes pour disposer les bacs dans les différents sous-sites répertoriés.  <b>Stratégies :</b>          ✓Présentation du thème et des objectifs pédagogiques d'apprentissage ;          ✓Exposé animation du formateur sur l'achat des bacs ;          ✓Exposé animation du formateur sur la mise des signes distinctifs sur ces bacs par catégorie ;          ✓Exposé animation du formateur sur le Transport des bacs ;          ✓Exposé animation du formateur sur l'installation des bacs ;          ✓Travaux sur l'achat, la mise des signes distinctifs, le transport et l'installation des bacs.  <b>Moyens pédagogiques :</b>          ✓Salle de classe, sites de collecte des déchets, tableau, flip chart, marqueur, rouleau de papier, vidéo projecteur, support de formation.  <b>Thème d'évaluation formative</b>          Achat, mise des signes distinctifs, transport et installation des bacs.</p>	<p><b>25</b> heures dont :  <b>05</b> heures de théorie et  <b>20</b> heures de pratique.</p>

## 6.2. Fiche pédagogique du module N°2 : Collecte et transport de la biomasse

Compétence : Collecter et transporter la biomasse			
Numéro : 02		<b>Durée d'apprentissage : 70 heures</b>	
Fonction et position de la compétence : A travers cette compétence, l'apprenant doit être capable de Collecter et transporter la biomasse 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 des animations en salle de formation, des travaux pratiques, l'organisation de séances de démonstration et des visites dans les décharges publiques et les sites de collecte et de pré collecte. L'utilisation des projections d'images multimédia et des 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 4 : Mobiliser le matériel de collecte			
✓Connaissance approfondie sur le matériel à utiliser.	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓Besoins des connaissances du matériel à utiliser connues</li> <li>✓Les règles d'utilisation du matériel utilisé sont connues et disponibles</li> </ul>	<p><b>Objectif général :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓Donner à l'apprenant des connaissances pratiques et des aptitudes pour Mobiliser le matériel de collecte.</li> </ul> <p><b>Stratégies :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓Présentation du thème et des objectifs pédagogiques d'apprentissage ;</li> <li>✓Exposé animation du formateur sur l'achat des sacs ;</li> <li>✓Exposé animation du formateur sur le rassemblement des bacs ;</li> <li>✓Exposé animation du formateur sur le rassemblement des EPis ;</li> <li>✓Travaux pratiques dans l'achat des sacs, le rassemblement des bacs et des EPis.</li> </ul> <p><b>Moyens pédagogiques :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓Salle de classe, sites de collecte des déchets, tableau, flip chart, marqueur, rouleau de papier, vidéo projecteur, support de formation.</li> </ul> <p><b>Thème d'évaluation formative</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓L'achat des sacs ;</li> <li>✓Les normes qui président à l'achat des sacs de collecte ;</li> <li>✓Les techniques de collecte des bacs et EPis</li> <li>✓Le rassemblement des bacs et des EPis</li> </ul>	<p><b>15</b> heures dont :  <b>05</b> heures de théorie et  <b>10</b> heures de pratique.</p>

Sous-compétence 5 : Mobiliser l'équipe de collecte			
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Connaissance sur la gestion des ressources humaines ;</li> <li>✓ Connaissances sur l'organisation du travail</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Les règles de gestion des ressources humaines sont connues et disponibles</li> <li>✓ Les règles de planification et d'organisation du travail sont connus</li> </ul>	<p><b>Objectif général :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Donner à l'apprenant des connaissances pratiques et des aptitudes pour Mobiliser l'équipe de collecte.</li> </ul> <p><b>Stratégies :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Présentation du thème et des objectifs pédagogiques d'apprentissage ;</li> <li>✓ Exposé animation du formateur sur la mobilisation de l'équipe ;</li> <li>✓ Exposé animation du formateur sur la planification du travail ;</li> <li>✓ Travaux pratiques en sur la mobilisation de l'équipe et la planification du travail.</li> </ul> <p><b>Moyens pédagogiques :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Salle de classe, site de collecte des déchets, tableau, flip chart, marqueur, rouleau de papier, vidéo projecteur, support de formation.</li> </ul> <p><b>Thème d'évaluation formative</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Mobilisation de l'équipe et planification du travail.</li> </ul>	<p><b>15 heures</b> dont : <b>05 heures</b> de théorie et <b>10 heures</b> de pratique.</p>
Sous-compétence 6 : Réaliser la collecte proprement dite			

<p>✓Connaissances sur la collecte des déchets</p>	<p>✓Besoins de connaissances des catégories des déchets pour compostage connus, disponibles</p>	<p><b>Objectif général :</b>          ✓Donner à l'apprenant des connaissances pratiques et des aptitudes pour réaliser la collecte proprement dite.</p> <p><b>Stratégies :</b>          ✓Présentation du thème et des objectifs pédagogiques d'apprentissage ;          ✓Exposé animation du formateur sur le transvasement des déchets ;          ✓Exposé animation du formateur sur l'acheminement des déchets ;          ✓Exposé animation du formateur sur le regroupement des déchets dans les points de collecte.          ✓Travaux pratiques dans les lieux de collecte sur le transvasement des déchets, l'acheminement des déchets et le regroupement dans les points de collecte.</p> <p><b>Moyens pédagogiques :</b>          ✓Salle de classe, sites de collecte des déchets, tableau, flip chart, marqueur, rouleau de papier, vidéo projecteur, support de formation.</p> <p><b>Thème d'évaluation formative</b>          ✓Transvasement des déchets ;          ✓Acheminement des déchets ;          ✓Regroupement des déchets.</p>	<p><b>30</b> heures dont :  <b>10</b> heures de théorie et  <b>20</b> heures de pratique.</p>
<p>Sous-compétence 7 : Assurer la manutention</p>			

<ul style="list-style-type: none"> <li>✓Connaissances sur les types de moyens de transport</li> <li>✓Connaissances sur la manutention des déchets</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓Les moyens adaptés pour le transport sont connus</li> <li>✓Avoir une main d'œuvre qualifiée et dévouée</li> </ul>	<p><b>Objectif général :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓Donner à l'apprenant des connaissances pratiques et des aptitudes pour Assurer la manutention.</li> </ul> <p><b>Stratégies :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓Présentation du thème et des objectifs pédagogiques d'apprentissage ;</li> <li>✓Exposé animation du formateur sur le chargement des bacs de déchets dans le moyen de transport ;</li> <li>✓Exposé animation du formateur sur le déchargement des déchets ;</li> <li>✓Exposé animation du formateur sur l'acheminement des déchets vers les sites de fabrication.</li> <li>✓Travaux pratiques sur la manutention des déchets.</li> </ul> <p><b>Moyens pédagogiques :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓Salle de classe, sites de collecte des déchets, site de fabrication du compost, tableau, flip chart, marqueur, rouleau de papier, vidéo projecteur, support de formation.</li> </ul> <p><b>Thème d'évaluation formative</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓Manutention des déchets.</li> </ul>	<p><b>10</b> heures dont :  <b>05</b> heures de théorie et  <b>05</b> heures de pratique</p>
--	---	---	--

### 6.3. Fiche pédagogique du module N°3 : Tri approfondi / Sélection

Compétence : Réaliser le Tri approfondi / Sélection			
Numéro : 03		<b>Durée d'apprentissage : 138 heures</b>	
Fonction et position de la compétence : A travers cette compétence, compétence l'apprenant doit être capable de Réaliser le Tri approfondi / Sélection 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 des séances de démonstration et des visites dans les sites de collecte des déchets et les sites de fabrication du compost. L'utilisation des projections d'images multimédia et des 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 8 : Mobiliser le matériel de tri			
✓Connaissances en logistique	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓Besoins des moyens logistiques disponibles</li> <li>✓Des types de logistique utilisés connus, disponibles</li> </ul>	<p><b>Objectif général :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓Donner à l'apprenant des connaissances pratiques et des aptitudes pour Mobiliser le matériel de tri.</li> </ul> <p><b>Stratégies :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓Présentation du thème et des objectifs pédagogiques d'apprentissage ;</li> <li>✓Exposé animation du formateur sur les sacs de tri ;</li> <li>✓Exposé animation du formateur sur les EPI s.</li> <li>✓Travaux pratiques en champ sur les sacs de tri et les EPI s</li> </ul> <p><b>Moyens pédagogiques :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓Salle de classe, site de collecte des déchets, site de fabrication du compost, tableau, flip chart, marqueur, rouleau de papier, vidéo projecteur, support de formation.</li> </ul> <p><b>Thème d'évaluation formative</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓Sacs de tri</li> <li>✓Types de sacs de tri ;</li> <li>✓Rôle des EPIs dans la manipulation des déchets ;</li> <li>✓EPI s</li> </ul>	<p><b>28 heures dont :</b></p> <p><b>08 heures</b> de théorie et</p> <p><b>20 heures</b> de pratique.</p>
Sous-compétence 9 : Réaliser le tri proprement dit			

<ul style="list-style-type: none"> <li>✓Connaissances sur le tri des déchets ;</li> <li>✓Connaissances sur les types de déchets</li> <li>✓Connaissances de la catégorisation des déchets en présence</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓Connaissance des types de déchets connus</li> <li>✓Connaissance des techniques du triage des déchets</li> <li>✓Main d'œuvre qualifiée et motivée disponible</li> </ul>	<p><b>Objectif général :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓Donner à l'apprenant des connaissances pratiques et des aptitudes pour Réaliser le tri proprement dit.</li> </ul> <p><b>Stratégies :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓Présentation du thème et des objectifs pédagogiques d'apprentissage ;</li> <li>✓Exposé animation du formateur sur le tri des déchets ;</li> <li>✓Exposé animation du formateur sur différents types et catégories de déchets ;</li> <li>✓Travaux pratiques sur le tri et les différentes catégories de déchets.</li> </ul> <p><b>Moyens pédagogiques :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓Salle de classe, site de fabrication du compost, tableau, flip chart, marqueur, rouleau de papier, vidéo projecteur, support de formation.</li> </ul> <p><b>Thème d'évaluation formative</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓Réaliser le tri des différentes catégories de déchets.</li> </ul>	<p><b>110</b> heures dont : <b>40</b> heures de théorie et <b>70</b> heures de pratique.</p>
---	--	---	--

#### 6.4. Fiche pédagogique du module N°4 : Transformation de la biomasse en compost

Compétence : Réaliser la transformation de la biomasse en compost			
Numéro : 04		<b>Durée d'apprentissage : 175 heures</b>	
Fonction et position de la compétence : A travers cette compétence, l'apprenant doit être capable de Réaliser la transformation de la biomasse en compost 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 de fabrication du compost. L'utilisation des projections d'images multimédia et des 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 10 : Broyer les déchets			
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓Connaissances sur le broyage des déchets</li> <li>✓Connaissances sur le matériel à utiliser</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓Besoins en main d'œuvre qualifiée et dévouée, disponible</li> <li>✓Besoins d'informations sur les types de compostières disponibles</li> <li>✓Connaissances des catégories des déchets pour compostage connues</li> </ul>	<p><b>Objectif général :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓Donner à l'apprenant des connaissances pratiques et des aptitudes pour broyer les déchets.</li> </ul> <p><b>Stratégies :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓Présentation du thème et des objectifs pédagogiques d'apprentissage ;</li> <li>✓Exposé animation du formateur sur les sacs de rassemblement des éléments à broyer ;</li> <li>✓Exposé animation du formateur sur le découpage et le hachage.</li> <li>✓Travaux pratiques sur le site de fabrication de compost sur le broyage des déchets.</li> </ul> <p><b>Moyens pédagogiques :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓Salle de classe, site de fabrication du compost, tableau, flip chart, marqueur, rouleau de papier, vidéo projecteur, support de formation.</li> </ul> <p><b>Thème d'évaluation formative</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓Rassemblement des éléments à broyer</li> <li>✓Découpage et hachage des déchets.</li> </ul>	<p><b>15 heures dont :</b>  <b>05 heures</b> de théorie et  <b>10 heures</b> de pratique.</p>

Sous-compétence 11 : Mettre sur pied une compostière			
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓Connaissances sur les différents types de compostières</li> <li>✓Connaissances sur les types de déchets</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓Connaissance des techniques de compostage connues et disponibles</li> </ul>	<p><b>Objectif général :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓Donner à l'apprenant des connaissances pratiques et des aptitudes pour réaliser le tri proprement dit.</li> </ul> <p><b>Stratégies :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓Présentation du thème et des objectifs pédagogiques d'apprentissage ;</li> <li>✓Exposé animation du formateur sur les types de compostières ;</li> <li>✓Exposé animation du formateur sur la mise en place d'une compostière ;</li> <li>✓Travaux pratiques sur le tri et les différentes catégories de déchets.</li> </ul> <p><b>Moyens pédagogiques :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓Salle de classe, site de fabrication du compost, tableau, flip chart, marqueur, rouleau de papier, vidéo projecteur, support de formation.</li> </ul> <p><b>Thème d'évaluation formative</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓Types de compostière</li> <li>✓Mise en place d'une compostière.</li> </ul>	<p><b>70 heures dont :</b>  <b>20 heures</b> de théorie et  <b>50 heures</b> de pratique.</p>
Sous-compétence 12 : Superposer par alternance des matériaux dans la compostière			

<ul style="list-style-type: none"> <li>✓Connaissances sur les différentes méthodes de compostage</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓Besoins des informations sur les paramètres de compostage ; connues et disponibles</li> <li>✓Connaissances de l'utilisation des appareils de mesure des paramètres connues</li> </ul>	<p><b>Objectif général :</b> Donner à l'apprenant des connaissances pratiques et des aptitudes pour s'uperposer par alternance des matériaux dans la compostière.</p> <p><b>Stratégies :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓Présentation du thème et des objectifs pédagogiques d'apprentissage ;</li> <li>✓Exposé animation du formateur sur la superposition par alternance des matériaux dans la compostière ;</li> <li>✓Exposé animation du formateur l'arrosage de la compostière ;</li> <li>✓Travaux pratiques sur la superposition par alternance des matériaux dans la compostière et l'arrosage.</li> </ul> <p><b>Moyens pédagogiques :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓Salle de classe, site de fabrication du compost, tableau, flip chart, marqueur, rouleau de papier, vidéo projecteur, support de formation.</li> </ul> <p><b>Thème d'évaluation formative</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓La superposition par alternance des matériaux dans la compostière</li> <li>✓Arrosage de la compostière.</li> </ul>	<p><b>25</b> heures dont : <b>05</b> heures de théorie et <b>20</b> heures de pratique</p>
---	---	---	--

Sous-compétence 13 : Suivre les paramètres

<ul style="list-style-type: none"> <li>✓Connaissances sur les paramètres à suivre</li> <li>✓Connaissances sur l'utilisation des appareils</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓Besoins des techniques de compostage ;</li> <li>✓Connaissances de la catégorisation des déchets compostage connues</li> </ul>	<p><b>Objectif général :</b> Donner à l'apprenant des connaissances pratiques et des aptitudes pour s'uire les paramètres.</p> <p><b>Stratégies :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓Présentation du thème et des objectifs pédagogiques d'apprentissage ;</li> <li>✓Exposé animation du formateur sur le suivi des paramètres (humidité, Ph, température et pression) ;</li> <li>✓Travaux pratiques sur le suivi des paramètres (humidité, Ph, température et pression).</li> </ul> <p><b>Moyens pédagogiques :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓Salle de classe, site de fabrication du compost, tableau, flip chart, marqueur, rouleau de papier, vidéo projecteur, support de formation.</li> </ul> <p><b>Thème d'évaluation formative</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓Le suivi des paramètres (humidité, Ph, température et pression)</li> </ul>	<p><b>10</b> heures dont : <b>05</b> heures de théorie et <b>05</b> heures de pratique</p>
--	---	---	--

Sous-compétence 14 : Entretenir les matériaux

<p>✓Connaissances sur l'entretien de la biomasse ;</p>	<p>✓Connaissance des caractéristiques d'un bon compost</p>	<p><b>Objectif général :</b> Donner à l'apprenant des connaissances pratiques et des aptitudes pour entretenir les matériaux.</p> <p><b>Stratégies :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓Présentation du thème et des objectifs pédagogiques d'apprentissage ;</li> <li>✓Exposé animation du formateur sur le retournement, l'arrosage et le recouvrement des matériaux en décomposition ;</li> <li>✓Travaux pratiques sur le retournement, l'arrosage et le recouvrement des matériaux en décomposition.</li> </ul> <p><b>Moyens pédagogiques :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓Salle de classe, site de fabrication du compost, tableau, flip chart, marqueur, rouleau de papier, vidéo projecteur, support de formation.</li> </ul> <p><b>Thème d'évaluation formative</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓Retournement des matériaux en décomposition</li> <li>✓Arrosage des matériaux en décomposition</li> <li>✓Recouvrement des matériaux en décomposition</li> </ul>	<p><b>40</b> heures dont : <b>10</b> heures de théorie et <b>30</b> heures de pratique</p>
<p>Sous-compétence 15 : Vérifier la maturité du compost</p>			
<p>✓Connaissances sur les caractéristiques de la maturité d'un compost</p>	<p>✓Connaissances sur les caractéristiques de la maturité d'un compost</p>	<p><b>Objectif général :</b> Donner à l'apprenant des connaissances pratiques et des aptitudes pour vérifier la maturité du compost.</p> <p><b>Stratégies :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓Présentation du thème et des objectifs pédagogiques d'apprentissage ;</li> <li>✓Exposé animation du formateur sur la température, l'odeur et la texture du compost à maturité ;</li> <li>✓Travaux pratiques sur la température, l'odeur et la texture du compost à maturité.</li> </ul> <p><b>Moyens pédagogiques :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓Salle de classe, site de fabrication du compost, tableau, flip chart, marqueur, rouleau de papier, vidéo projecteur, support de formation.</li> </ul> <p><b>Thème d'évaluation formative</b></p> <p>Température du compost à maturité ; Odeur du compost à maturité ; Texture du compost à maturité.</p>	<p><b>15</b> heures dont : <b>05</b> heures de théorie et <b>10</b> heures de pratique</p>

## 6.5. Fiche pédagogique du module N°5 : Conditionnement du compost

Compétence : Conditionner le compost			
Numéro : 05		<b>Durée d'apprentissage : 103 heures</b>	
Fonction et position de la compétence : A travers cette compétence, l'apprenant doit être capable de Conditionner le compost 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 de fabrication du compost. L'utilisation des projections d'images multimédia et des 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 16 : Sécher le compost			
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓Connaissances sur les techniques de séchage</li> <li>✓Connaissances sur les techniques d'ensachage</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓Besoins des Connaissances sur les techniques de compostage disponibles</li> </ul>	<p><b>Objectif général :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓Donner à l'apprenant des connaissances pratiques et des aptitudes pour Sécher le compost.</li> </ul> <p><b>Stratégies :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓Présentation du thème et des objectifs pédagogiques d'apprentissage ;</li> <li>✓Exposé animation du formateur sur l'étalage du compost ;</li> <li>✓Exposé animation du formateur sur le remuement et la mise en sac du compost.</li> <li>✓Travaux pratiques en champ sur l'étalage le remuement et la mise en sac du compost</li> </ul> <p><b>Moyens pédagogiques :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓Salle de classe, site de collecte des déchets, site de fabrication du compost, tableau, flip chart, marqueur, rouleau de papier, vidéo projecteur, support de formation.</li> </ul> <p><b>Thème d'évaluation formative</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓Etalage du compost ;</li> <li>✓Remuement du compost ;</li> <li>✓Mise en sac du compost</li> </ul>	<p><b>25 heures dont :</b>  <b>05 heures</b> de théorie et  <b>20 heures</b> de pratique.</p>
Sous-compétence 17 : Tamiser le compost			

<p>✓Connaissances sur les techniques de tamisage</p>	<p>✓Connaissances des étapes techniques de compostage, connues et disponibles</p>	<p><b>Objectif général :</b>          ✓Donner à l'apprenant des connaissances pratiques et des aptitudes pour Tamiser le compost.</p> <p><b>Stratégies :</b>          ✓Présentation du thème et des objectifs pédagogiques d'apprentissage ;          ✓Exposé animation du formateur sur le tamisage du compost ;          ✓Travaux pratiques sur le tamisage du compost.</p> <p><b>Moyens pédagogiques :</b>          ✓Salle de classe, site de fabrication du compost, tableau, flip chart, marqueur, rouleau de papier, vidéo projecteur, support de formation.</p> <p><b>Thème d'évaluation formative</b>          ✓Tamisage du compost.</p>	<p><b>40</b> heures dont :  <b>10</b> heures de théorie et  <b>30</b> heures de pratique.</p>
<p>Sous-compétence 18 : Stocker le compost</p>			

<ul style="list-style-type: none"> <li>✓Connaissances sur les techniques de stockage</li> <li>✓Connaissances sur les techniques d'entreposage</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓Besoins de connaissances des techniques de conditionnement et de stockage connues</li> </ul>	<p><b>Objectif général :</b>  ✓Donner à l'apprenant des connaissances pratiques et des aptitudes pour stocker le compost.</p> <p><b>Stratégies :</b>  ✓Présentation du thème et des objectifs pédagogiques d'apprentissage ;  ✓Exposé animation du formateur sur le choix du site de stockage, la mise en sacs et le stockage du compost ;  ✓Travaux pratiques sur le choix d'un site aéré et sec, le stockage et la mise en sac du compost</p> <p><b>Moyens pédagogiques :</b>  ✓Salle de classe, site de fabrication du compost, tableau, flip chart, marqueur, rouleau de papier, vidéo projecteur, support de formation.</p> <p><b>Thème d'évaluation formative</b>  ✓Choix du site de stockage  ✓Mise en sac du compost  ✓Stockage du compost</p>	<p><b>28</b> heures dont :  <b>08</b> heures de théorie et  <b>20</b> heures de pratique</p>
--	--	--	--

## 6.6. Fiche pédagogique du module N°6 : Commercialisation

Compétence : Vendre sa production			
Numéro : 06		<b>Durée d'apprentissage : 96 heures</b>	
Fonction et position de la compétence : A travers cette compétence, l'apprenant doit être capable de Vendre 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 de vente du compost. L'utilisation des projections d'images multimédia et des 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 19 : Prospecter le marché			
✓Technique de réalisation d'une étude de marché	✓Différentes étapes d'une étude de marché	<p><b>Objectif général :</b>            ✓Donner à l'apprenant des connaissances pratiques et des aptitudes pour vendre.</p> <p><b>Stratégies :</b>            ✓Présentation du thème et des objectifs pédagogiques d'apprentissage ;            ✓Exposé animation du formateur sur les marchés ;            ✓Exposé animation du formateur sur les clients.            ✓Travaux pratiques sur la prospection des marchés et des clients.</p> <p><b>Moyens pédagogiques :</b>            ✓Salle de classe, marchés, tableau, flip chart, marqueur, rouleau de papier, vidéo projecteur, support de formation.</p> <p><b>Thème d'évaluation formative</b>            ✓Prospection des marchés ;            ✓Prospection des clients.</p>	<b>52 heures</b> dont : <b>10 heures</b> de théorie et <b>42 heures</b> de pratique.
Sous-compétence 20 : Vendre les produits			

<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Satisfaire le client ;</li> <li>✓ Réseau de distribution ;</li> <li>✓ Techniques de vente ;</li> <li>✓ Qualités de vendeur</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Caractéristiques d'un bon négociant ;</li> <li>✓ Attitude d'un bon commerçant ;</li> <li>✓ Méthode d'écoulement des produits.</li> </ul>	<p><b>Objectif général :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Donner à l'apprenant des connaissances pratiques et des aptitudes pour vendre les produits.</li> </ul> <p><b>Stratégies :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Présentation du thème et des objectifs pédagogiques d'apprentissage ;</li> <li>✓ Exposé animation du formateur sur la vente des produits ;</li> <li>✓ Travaux pratiques sur la vente des produits.</li> </ul> <p><b>Moyens pédagogiques :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Salle de classe, marchés, exploitations agricoles, tableau, flip chart, marqueur, rouleau de papier, vidéo projecteur, support de formation.</li> </ul> <p><b>Thème d'évaluation formative</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Réaliser le tri des différentes catégories de déchets.</li> </ul>	<p><b>25</b> heures dont :  <b>05</b> heures de théorie et  <b>20</b> heures de pratique.</p>
<p>Sous-compétence 21 : Evaluer la vente</p>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Noter/enregistrer les ventes ;</li> <li>✓ Évaluer/calculer les bénéfices ;</li> <li>✓ Épargner</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Définition du bilan de vente ;</li> <li>✓ Éléments d'un bilan de vente</li> </ul>	<p><b>Objectif général :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Donner à l'apprenant des connaissances pratiques et des aptitudes pour Evaluer la vente.</li> </ul> <p><b>Stratégies :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Présentation du thème et des objectifs pédagogiques d'apprentissage ;</li> <li>✓ Exposé animation du formateur sur le bilan de la vente des produits ;</li> <li>✓ Exposé animation du formateur sur la sécurisation des avoirs</li> <li>✓ Travaux pratiques sur le bilan de la vente et la sécurisation des avoirs.</li> </ul> <p><b>Moyens pédagogiques :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Salle de classe, marchés, exploitations agricoles, tableau, flip chart, marqueur, rouleau de papier, vidéo projecteur, support de formation.</li> </ul> <p><b>Thème d'évaluation formative</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Bilan de la vente des produits</li> <li>✓ Sécurisation des avoirs</li> </ul>	<p><b>19</b> heures dont :  <b>04</b> heures de théorie et  <b>15</b> heures de pratique</p>

## 6.7. Fiche pédagogique du module N°7 : Entrepreneuriat

Compétence : Appliquer les notions d'entrepreneuriat			
Numéro : 07		Durée d'apprentissage : 36 heures	
Fonction et position de la compétence : A travers cette compétence, l'apprenant doit être capable de D'entreprendre 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 des 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 22 : Elaborer son plan d'affaires			
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓Entrepreneuriat, esprit d'entreprise, compétences entrepreneuriales, caractéristiques d'une bonne idée d'entreprise, étude de marché ;</li> <li>✓Segmentation de marché ;</li> <li>✓Contenu d'un plan d'affaires ;</li> <li>✓Organisation administrative et fonctionnelle ;</li> <li>✓Contenu du plan marketing opérationnel ;</li> <li>✓Contenu du plan financier ;</li> <li>✓Analyse des comptes.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓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 ;</li> <li>✓Démarche d'élaboration et contenu d'un plan marketing stratégique ;</li> <li>✓Démarche d'élaboration et contenu d'un plan marketing opérationnel (description des stratégies des 7 P) ;</li> <li>✓Choix : formes juridiques, assurance, organisation et fonctionnement ;</li> <li>✓Besoins de financement ;</li> <li>✓Plan de financement ;</li> <li>✓Capital initial requis ;</li> <li>✓Contenu d'un plan financier simplifié ;</li> <li>✓Quelques indicateurs pertinents d'analyse ;</li> <li>✓Activités de démarrage d'un projet d'entreprise ;</li> <li>✓Renseigner le canevas du plan d'affaires.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓<b>Objectif général</b> : suivre les étapes pour élaborer son plan d'affaires</li> <li>✓<b>Stratégies</b> : appliquer la logique IETAC de la séance avec pour objectifs pédagogiques, les balises définies.</li> <li>✓<b>Techniques d'animation</b> : questions-réponses, exposé, exercices de groupe et individuel, encadrement individuel</li> <li>✓. Moyens pédagogiques : plan de séance, module, canevas d'exercices, canevas de plan d'affaires, fourniture d'animation, matériel pédagogique</li> <li>✓<b>Thème d'évaluation formative</b> : les balises de la sous compétence</li> </ul>	31 h

Sous compétence 23 : Rechercher le financement du plan d'affaires			
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Opportunités de financement existantes ;</li> <li>✓ Techniques de recherche de financement ;</li> <li>✓ Techniques de négociation d'un projet ;</li> <li>✓ Démarche et condition de création d'une entreprise au Cameroun.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Description des opportunités et conditions de financement ;</li> <li>· Résumé du projet à négocier ;</li> <li>· Méthodes de négociation ;</li> <li>· Formalités de création d'une entreprise au Cameroun.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ <b>Objectif général</b> : défendre son projet auprès des associés potentiels et structures de financement afin de mobiliser les ressources financières de mise en œuvre</li> <li>✓ <b>Stratégies</b> : appliquer la logique IETAC de la séance avec pour objectifs pédagogiques, les balises définies.</li> <li>✓ <b>Techniques d'animation</b> : questions-réponses, exposé, exercices individuels, encadrement individuel</li> <li>✓ <b>Moyens pédagogiques</b> : plan de séance, module, canevas de la note de présentation du plan d'affaires, fourniture d'animation, matériel pédagogique</li> <li>✓ <b>Thème d'évaluation formative</b> : les balises de la sous compétence</li> </ul>	2 h
Sous-compétence 24 : Mettre en œuvre son plan d'affaires			

<p>✓ Démarche et condition de création d'une entreprise au Cameroun</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Contenu d'un plan de mise en œuvre ;</li> <li>· Exécution du plan de mise en œuvre : réalisation des infrastructures, installation des équipements, recrutement et formation du personnel etc. ;</li> <li>· Contenu d'un bilan de mise en œuvre.</li> </ul>	<p>✓ <b>Objectif général</b> : suivre le processus de démarrage de son plan d'affaires</p> <p>✓ <b>Stratégies</b> : appliquer la logique IETAC de la séance avec pour objectifs pédagogiques, les balises définies.</p> <p>✓ <b>Techniques d'animation</b> : questions-réponses, exposé, exercices individuels, encadrement individuel</p> <p>✓ <b>Moyens pédagogiques</b> : plan de séance, module, canevas de bilan de mise en œuvre, fourniture d'animation, matériel pédagogique</p> <p>✓ <b>Thème d'évaluation formative</b> : les balises de la sous compétence</p>	<p>3 h</p>
---	--	---	------------

## 6.8. Fiche pédagogique du module N°8 : Gestion simplifiée

Compétence : Faire la Gestion simplifiée			
Numéro : 08		Durée d'apprentissage : 60 heures	
Fonction et position de la compétence : A travers cette compétence, l'apprenant doit être capable de Faire la Gestion simplifiée 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 des 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 25 : Gérer la famille, l'entreprise et la productivité			
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓Organisation et fonctionnement d'une TPE</li> <li>✓Gestion de l'influence de la famille dans les affaires</li> <li>✓Comment recruter, gérer une équipe productive, encourager la productivité</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓Les procédures de gestion : correspondances, achats, comptabilité, recrutements employés, règlement intérieur</li> <li>✓ Définitions, raisons d'être dans les affaires, meilleurs comportements entrepreneuriaux</li> <li>✓Comment séparer l'entreprise de la famille (étude de cas)</li> <li>✓Comment encourager la productivité</li> <li>✓Comment prévenir ou gérer les conflits</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓<b>Objectif général</b> : appliquer les principes de gestion de la famille, de l'entreprise et la productivité</li> <li>✓<b>Stratégies</b> : appliquer la logique IETAC de la séance avec pour objectifs pédagogiques, les balises définies.</li> <li>✓<b>Techniques d'animation</b> : questions-réponses, exposé, exercices de groupe et individuel,</li> <li>✓<b>Moyens pédagogiques</b> : plan de séance, module, canevas d'exercices, fourniture d'animation, matériel pédagogique</li> <li>✓<b>Thème d'évaluation formative</b> : les balises de la sous compétence</li> </ul>	7 h
Sous-compétence 26 : Gérer les stocks			

<ul style="list-style-type: none"> <li>✓Principes et règles de la gestion des stocks ;</li> <li>✓La tenue des outils de gestion des stocks ;</li> <li>✓Démarche de l'inventaire des stocks.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓Définition et importance de la gestion des stocks</li> <li>✓Principes et règles de la gestion des stocks</li> <li>✓Tenue des fiches des stocks ou cahier de(s) stocks</li> <li>✓Fiche d'inventaire</li> <li>✓Comment faire un inventaire</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓<b>Objectif général</b> : appliquer les principes de gestion des stocks pour développer son affaire</li> <li>✓<b>Stratégies</b> : appliquer la logique IETAC de la séance avec pour objectifs pédagogiques, les balises définies.</li> <li>✓<b>Techniques d'animation</b> : questions-réponses, exposé, exercices de groupe et individuel,</li> <li>✓. <b>Moyens pédagogiques</b> : plan de séance, module, canevas d'exercices, fourniture d'animation, matériel pédagogique</li> <li>✓<b>Thème d'évaluation formative</b> : les balises de la sous compétence</li> </ul>	10 h
Sous-compétence 27 : Calculer les coûts			
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓Différents coûts ;</li> <li>✓Technique de calcul des différents coûts, analyse des coûts et fixation des prix de vente.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓Définition et importance du calcul des coûts</li> <li>✓Différents coûts d'une entreprise</li> <li>✓Calcul des coûts directs d'un produit</li> <li>✓Calcul des coûts indirects d'un produit</li> <li>✓Calcul du coût de revient d'un produit</li> <li>✓Calcul des différents coûts et coûts de revient ;</li> <li>✓Fixer les prix compétitifs ;</li> <li>✓Calcul du seuil de rentabilité</li> <li>✓Fixation d'un prix</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓<b>Objectif général</b> : Calculer ses coûts et coûts de revient et fixer des prix compétitifs</li> <li>✓<b>Stratégies</b> : appliquer la logique IETAC de la séance avec pour objectifs pédagogiques, les balises définies.</li> <li>✓<b>Techniques d'animation</b> : questions-réponses , exposé, exercices de groupe et individuel, cas pratiques de calcul des coûts et fixation des prix</li> <li>✓. <b>Moyens pédagogiques</b> : plan de séance, fiches de coûts, module, canevas d'exercices, fourniture d'animation, matériel pédagogique.</li> <li>✓<b>Thème d'évaluation formative</b> : les balises de la sous compétence.</li> </ul>	15 h
Sous-compétence 28 : Faire la Comptabilité simplifiée			

<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Définition et importance de la comptabilité ;</li> <li>✓ Système simplifié de comptabilité ;</li> <li>✓ Enregistrement des opérations au comptant ;</li> <li>✓ Enregistrement des opérations à crédit ;</li> <li>✓ Enregistrement des opérations dans le journal de synthèse ;</li> <li>✓ Techniques d'élaboration du compte d'exploitation et d'analyse des comptes.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Définition et importance de la comptabilité</li> <li>✓ Système simplifié de comptabilité</li> <li>✓ Les étapes de l'enregistrement des opérations au comptant</li> <li>✓ Les étapes de l'enregistrement des opérations à crédit</li> <li>✓ L'enregistrement des opérations dans le journal</li> <li>✓ Tenue d'un compte client</li> <li>✓ Etablissement du compte d'Exploitation</li> <li>✓ Examen des comptes</li> <li>✓ Contenus d'une carte de performance</li> <li>✓ Exploitation d'une carte de performance</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ <b>Objectif général</b> : Disposer des informations financières sur son activité afin de prendre de bonnes décisions et développer son affaire</li> <li>✓ <b>Stratégies</b> : appliquer la logique IETAC de la séance avec pour objectifs pédagogiques, les balises définies.</li> <li>✓ <b>Techniques d'animation</b> : questions-réponses, exposé, exercices de groupe et individuel</li> <li>✓ <b>Moyens pédagogiques</b> : plan de séance, registres de comptabilité, module, canevas d'exercices, fourniture d'animation, matériel pédagogique</li> <li>✓ <b>Thème d'évaluation formative</b> : les balises de la sous compétence</li> </ul>	20 h
Sous-compétence 29 : Faire la planification financière			
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Techniques d'élaboration des plans de vente, des coûts et de la trésorerie.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Définition et importance de la planification financière</li> <li>✓ Comment planifier les ventes, les coûts et la trésorerie</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ <b>Objectif général</b> : Elaborer ses plans financiers</li> <li>✓ <b>Stratégies</b> : appliquer la logique IETAC de la séance avec pour objectifs pédagogiques, les balises définies.</li> <li><b>Techniques d'animation</b> : questions-réponses, exposé, exercices de groupe et individuel</li> <li>✓ <b>Moyens pédagogiques</b> : plan de séance, module, canevas d'exercices, fourniture d'animation, matériel pédagogique</li> <li>✓ <b>Thème d'évaluation formative</b> : les balises de la sous compétence</li> </ul>	8 h

## 6.9. Fiche pédagogique du module N°9 : Communication en milieu professionnel

Compétence : Communiquer en milieu professionnel			
Numéro : 09		<b>Durée d'apprentissage : 24 heures</b>	
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 30 : Entretenir des relations avec les structures, collaborateurs et les partenaires			
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Communiquer avec ses collaborateurs et les partenaires ;</li> <li>✓ Rédiger un rapport d'activités ;</li> <li>✓ Participer à des formations continues ;</li> <li>✓ Participer aux réunions, foires, journées portes ouvertes ;</li> <li>✓ Visiter d'autres exploitations pour partager les expériences.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Outils de communication : voie orale, écrite, gestuelle, images</li> <li>✓ Lettre, rapport, compte-rendu, demande</li> <li>✓ Conte, proverbe, dialogue, entretien, discours...</li> <li>✓ Gestuelle, clins d'œil, mimiques, sourire, grimaces,</li> <li>✓ Photo, projection vidéo, boi(i) te à image</li> <li>✓ Ecoute, reformulation, relance</li> <li>✓ Exploiter un document ou une annonce de formation</li> <li>✓ Gestion des messageries électroniques (mailing, SMS),</li> <li>✓ Utilisation de moteurs de recherche d'information</li> <li>✓ Techniques d'emploi du téléphone en milieu de travail,</li> <li>✓ Techniques d'animation</li> <li>✓ Techniques d'entretien</li> <li>✓ Méthode de prise de notes</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ <b>Objectif général :</b> Donner à l'apprenant des connaissances sur l'entretien des relations avec ses collaborateurs et ses partenaires.</li> <li>✓ <b>Stratégies :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Présentation du thème et des objectifs pédagogiques d'apprentissage ;</li> <li>- Exposé animation du formateur sur les notions de base et les communications techniques de communication ;</li> <li>- Exercice pratique de rédaction d'un rapport d'activités ;</li> <li>- Jeu de rôles : communication au téléphone avec un collaborateur ;</li> <li>- Jeu de rôles sur la restitution d'une visite d'échanges.</li> </ul> </li> <li>✓ <b>Moyens pédagogiques :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Salle de classe, Tableau flip chart, marqueur, rouleau de papier, vidéo projecteur, ordinateur, téléphone, ordinateur, images et films, supports de formation.</li> </ul> </li> <li>✓ <b>Thème d'évaluation formative</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Rédaction d'un rapport hebdomadaire.</li> </ul> </li> </ul>	40 heures dont : <ul style="list-style-type: none"> <li>- 15 heures de théorie</li> <li>- 25 heures d'exercices pratiques et de jeux de rôles</li> </ul>

## 6.10. Fiche pédagogique du module N°10 : Métier et formation

Compétence : Se situer au regard du métier			
Numéro : 10			<b>Durée d'apprentissage : 10 heures</b>
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"> <li>✓ Recherche des informations sur le métier ;</li> <li>✓ Perspectives d'emploi ;</li> <li>✓ Conditions de travail organisation du travail, environnement de travail ;</li> <li>✓ Perception du métier ;</li> <li>✓ Référentiel de métier-compétences : tâches, conditions de travail, indicateurs de performance, Référentiel de formation ;</li> <li>✓ Information orale par les professionnels ;</li> <li>✓ Pratique du métier ;</li> <li>✓ Inventaire des habiletés, aptitudes et connaissances sur le métier ;</li> <li>✓ Notions de bilan, aptitudes et connaissances ;</li> <li>✓ Présentation d'un bilan de ses aptitudes et connaissances.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Données sur le métier</li> <li>✓ Informations sur le marché de l'emploi du métier</li> <li>✓ Nature et exigences du métier et la formation</li> <li>✓ Notion de formation professionnelle</li> <li>✓ Les offres de formation existantes</li> <li>✓ Situation des habiletés, aptitudes et connaissances pour pratiquer le métier</li> <li>✓ Echanges par rapport au métier et à la formation</li> <li>✓ Aptitudes et connaissances</li> <li>✓ Forces et faiblesses par rapport aux exigences liées à la formation et au métier</li> <li>✓ Les motivations</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ <b>Objectif général</b> : S'informer sur le métier de l'opérateur d'engins agricole</li> <li>✓ <b>Stratégies</b> : appliquer la logique IETAC de la séance avec pour objectifs pédagogiques, les balises définies.</li> <li>✓ <b>Techniques d'animation</b> : questions-réponses, exposé,</li> <li>✓ <b>Moyens pédagogiques</b> : plan de séance, fourniture d'animation, matériel pédagogique</li> </ul>	10 h

## 6.11. Fiche pédagogique du module N°11 : Insertion dans la vie sociale

Compétence : S'insérer dans la vie sociale			
Numéro : 11		<b>Durée d'apprentissage : 15 heures</b>	
Fonction et position de la compétence : Cette compétence est la dernière du programme de formation. Elle arrive au moment où l'apprenant doit commencer son insertion dans la vie sociale. A ce moment, l'apprenant devra mettre en pratique dans le monde de l'emploi, les compétences sociétales acquises pendant la formation. Les apprentissages à la réalisation de l'insertion dans la vie sociale sont complétés, puisque l'insertion dans la vie sociale se réalise dans un milieu de travail ou entreprise. Elle permet d'acquérir des connaissances et d'attitudes nécessaires pour s'insérer dans la vie sociale, en tenant compte des précisions et en participant aux activités proposées selon le plan de mise en situation, les conditions et les critères qui suivent.			
Démarche particulière à la compétence : Une activité spécifique se déroule dans la vie et en milieu professionnelle à travers une mise en situation.			
Savoirs liés à la compétence	Balises	Activités d'enseignement et d'apprentissage	Durée
Sous-compétence 1 : Avoir des notions sur la législation du travail			
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓Répertoires des textes réglementaires sur la législation du travail, la convention collective, le contrat de travail et le code de travail en rapport avec la formation</li> <li>✓Rédaction de contrat de travail</li> <li>✓Loi de travail</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓Structures régulatrices en matière de travail et de l'emploi</li> <li>✓Modèles des demandes</li> <li>✓Notions de base sur la loi du travail au Cameroun</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· <b>Objectif général</b> : Donner à l'apprenant des connaissances sur les stratégies de vie sociale en milieu de travail ...</li> <li>· <b>Stratégies</b> : méthodes d'animation <ul style="list-style-type: none"> <li>- Présentation du thème et des objectifs pédagogiques d'apprentissage ;</li> <li>- Exposé animation du formateur sur le métier et la formation y relative (référentiels)</li> <li>- Conférence d'un professionnel suivi de discussion sur la perception du métier : forces et faiblesses, motivation et facteurs de démotivation.</li> </ul> </li> <li>· <b>Moyens pédagogiques</b> : Salle de classe, fiches techniques, Tableau flip-chart,</li> </ul>	<p><b>02 h de théorie</b> <b>01 h de pratique</b></p>
Sous-compétence 2 : Maitriser les règles de vie sociale et professionnelle			
Phase 1 : Préparation, information			

<ul style="list-style-type: none"> <li>✓La réglementation sur les droits et devoirs du citoyen</li> <li>✓Répertoires des structures publiques et collectivités territoriales décentralisées</li> <li>✓La constitution</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓Les droits et devoirs du citoyen</li> <li>✓Les structures publiques territoriales décentralisées</li> <li>✓Notions de lois constitutionnelles et emblèmes nationaux</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· <b>Objectif général</b> : Donner à l'apprenant des connaissances sur les droits et devoirs du citoyen, la constitution, les collectivités territoriales décentralisées, les types de pouvoirs, et les emblèmes nationaux ...</li> <li>· <b>Stratégies</b> : Méthodes d'animation <ul style="list-style-type: none"> <li>- Présentation du thème et des objectifs pédagogiques d'apprentissage ;</li> <li>- Exposé animation du formateur sur le métier et la formation y relative (référentiels)</li> <li>- Conférence d'un professionnel suivi de discussion sur la perception du métier : forces et faiblesses, motivation et facteurs de démotivation</li> </ul> </li> <li>· <b>Moyens pédagogiques</b> : Salle de classe, fiches techniques, Tableau flip-chart</li> </ul>	<p><b>02 h de théorie</b> <b>01 h de pratique</b></p>
<p><u>Phase 2</u> : Participation, réalisation ou mise en application</p>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓L'intégration nationale</li> <li>✓Textes règlementaires sur le bilinguisme</li> <li>Cultures des aires géographiques</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓Les notions de vivre ensemble</li> <li>✓Notions de bases sur le bilinguisme</li> <li>Les notions sur les zones culturelles</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· <b>Objectif général</b> : Donner à l'apprenant des connaissances sur les facteurs d'intégration nationale, la promotion du bilinguisme, la promotion du vivre ensemble ...</li> <li>· <b>Stratégies</b> : Méthodes d'animation <ul style="list-style-type: none"> <li>- Présentation du thème et des objectifs pédagogiques d'apprentissage ;</li> <li>- Exposé animation du formateur sur le métier et la formation y relative (référentiels)</li> <li>- Conférence d'un professionnel suivi de discussion sur la perception du métier : forces et faiblesses, motivation et facteurs de démotivation</li> </ul> </li> <li>· <b>Moyens pédagogiques</b> : Salle de classe, fiches techniques, Tableau flip-chart</li> </ul>	<p><b>02 h de théorie</b> <b>01 h de pratique</b></p>
<p><u>Phase 3</u> : Auto- évaluation, synthèse ou intégration</p>			

<ul style="list-style-type: none"> <li>✓Les droits et devoirs</li> <li>✓L'intégration nationale</li> <li>Les règles de la vie sociale</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓La réglementation en matière de droits et devoirs avec les personnes ressources (ONG, responsables d'institution, ...)</li> <li>✓Les notions d'intégration nationale</li> <li>Notions de règles de pratiques de vie en société</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· <b>Objectif général</b> : Donner à l'apprenant des connaissances sur les droits et devoirs, l'intégration nationale, les règles de la vie en société ...</li> <li>· <b>Stratégies</b> : Méthodes d'animation <ul style="list-style-type: none"> <li>- Présentation du thème et des objectifs pédagogiques d'apprentissage ;</li> <li>- Exposé animation du formateur sur le métier et la formation y relative (référentiels)</li> <li>- Conférence d'un professionnel suivi de discussion sur la perception du métier : forces et faiblesses, motivation et facteurs de démotivation</li> </ul> </li> <li>· <b>Moyens pédagogiques</b> : Salle de classe, fiches techniques, Tableau flip-chart</li> </ul>	<p><b>02 h de théorie</b> <b>01 h de pratique</b></p>
<p>Sous-compétence 3 : Genre sensible</p>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓Loi sur le droit international de l'homme</li> <li>✓Règlementation en matière de droits de l'homme, de l'enfant et de la femme</li> <li>✓Les institutions de défense des droits de l'homme</li> <li>✓Les instruments juridiques de protection / défense des droits de l'homme</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓Notions sur la déclaration internationale sur le droit de l'homme</li> <li>✓Notions sur les droits de l'homme, de l'enfant et de la femme</li> <li>✓Les procédures au sein des institutions de défense des droits de l'homme</li> <li>✓Typologies des instruments juridiques de protection / défense des droits de l'homme</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· <b>Objectif général</b> : Donner à l'apprenant des connaissances sur la déclaration internationale des droits de l'homme, les droits de l'homme, de l'enfant et de la femme, les institutions et instruments de protection / défense des droits de l'homme ...</li> <li>· <b>Stratégies</b> : Méthodes d'animation <ul style="list-style-type: none"> <li>- Présentation du thème et des objectifs pédagogiques d'apprentissage ;</li> <li>- Exposé animation du formateur sur le métier et la formation y relative (référentiels)</li> <li>- Conférence d'un professionnel suivi de discussion sur la perception du métier : forces et faiblesses, motivation et facteurs de démotivation</li> </ul> </li> <li>· <b>Moyens pédagogiques</b> : Salle de classe, fiches techniques, Tableau flip-chart</li> </ul>	<p><b>02 h de théorie</b> <b>01 h de pratique</b></p>

## VII. INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES

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 apprenants<sup>3</sup>. 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.

### VII.1. 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 leur permettre de mieux planifier les séquences d'enseignement-apprentissage et appliquer les différentes stratégies de formation définies pour chaque sous-compétence.

### VII.2. Mobilisation des ressources

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

- 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),
- La mise à disposition d'un personnel formateur qualifié et de qualité et enfin
- 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 de Fabricant de compost, 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.

---

3 Guide 4 : Conception et réalisation d'un guide pédagogique, OIF, 2009, p 36

### VII.3. Application et suivi du programme de formation

L'application du programme de formation **du Fabricant de compost**, exige une organisation pédagogique adaptée aux réalités de chaque centre de formation, le développement et la mise en place des outils d'aide à l'implantation du programme.

Les repères suivants sont proposés pour assurer la progression des apprentissages dans le suivi du programme de formation :

- Favoriser chez les apprenants l'autoévaluation et l'évaluation par les pairs à partir de critères bien énoncés et d'attentes clairement exprimées ;
- Prévoir d'autres activités de soutien ou de récupération, ou encore pour répondre à d'autres besoins des apprenants. Un enrichissement s'avère également pertinent ;
- Adapter les activités d'apprentissage en fonction des résultats et des besoins exprimés par les apprenants.

### VII.4. 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.

## Annexe 1: Bibliographie

[1] OIF. **Conception et réalisation d'un référentiel de métier-compétences, Guide 2. 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.

[2] **CENTRE TECHNIQUE DE COOPERATION AGRICOLE ET RURALE, 2008. Evaluation des besoins en information agricole dans les Etats du groupe Afrique Caraïbes Pacifique (ACP)** : Afrique : Etude sur Togo. Wageningen, 97p.

[3] **CATALOGUE DES MÉTIERS ET EMPLOIS VERTS, 2019. PROJET de « Développement des Compétences et Insertion des Jeunes dans les métiers et emplois verts »,** Direction de l'Economie Verte et de la Responsabilité Sociétale des Organisations, MINISTÈRE DE L'ENVIRONNEMENT ET DU DÉVELOPPEMENT DURABLE, (République de la Côte D'Ivoire), 28p.

[4] **PNUE (2011). VERS UNE ÉCONOMIE VERTE : pour un développement durable et une éradication de la pauvreté – synthèse à l'intention des décideurs**

[5] **PNUE, 2008. Evaluation des besoins en information agricole dans les états du groupe Afrique-Caraïbes-Pacifique (ACP), MAURITANIE, 2008.**

## Annexe 2 : Glossaire

Termes utilisés	Définitions
<b>Activité</b>	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
<b>Approche par compétences (APC)</b>	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
<b>Besoins de formation</b>	Les besoins de formation sont constitués par l'écart existant entre un profil professionnel requis et un profil réel/
<b>Compétence</b>	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)

<b>Compétences générales</b>	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.
<b>Compétences particulières</b>	aspects concrets, pratiques, circonscrits et directement liés à l'exercice d'un métier.
<b>Comportement observable</b>	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)
<b>Connaissances</b>	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
<b>Critères de performance</b>	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)
<b>Emploi</b>	C'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. 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.
<b>Emploi clé</b>	C'est un emploi absolument nécessaire à l'exercice d'un métier spécifique d'une entreprise et à son fonctionnement. La non-teneur de cet emploi met en danger la position concurrentielle de l'entreprise sur son marché.
<b>Emploi sensible</b>	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.
<b>Emploi type</b>	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.

<b>Evaluation critériée</b>	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)
<b>Evaluation des apprentissages</b>	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)
<b>Evaluation formative</b>	Evaluation diagnostic dans un but d'assistance, d'amélioration ou de correction s'il y a lieu (guide OIF)
<b>Evaluation sommative ou de sanction</b>	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)
<b>Finalité (du métier)</b>	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
<b>Fonction</b>	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.
<b>Formation professionnelle</b>	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)
<b>Ingénierie de formation</b>	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.
<b>Ingénierie pédagogique</b>	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)

<b>Métier</b>	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, BEPC, 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
<b>Objectif de formation</b>	Traduction de la compétence en comportements observables et mesurables (guide OIF)
<b>Opérations</b>	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
<b>Plan de formation</b>	Ensemble structuré, ordonnancé et budgétisé de toutes les formations répondant aux besoins d'une entreprise, des services, des équipes ou d'une personne.
<b>Poste de travail</b>	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.
<b>Processus de travail</b>	Suite d'étapes ordonnées dans le temps qui permettent d'obtenir un résultat (produit ou service) (guide OIF)
<b>Profil de compétences réel</b>	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
<b>Profil de compétences requis</b>	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.
<b>Profil métier</b>	C'est un profil composé d'un référentiel métier et d'un référentiel des compétences professionnelles.

<b>Qualification professionnelle</b>	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)
<b>Qualification professionnelle</b>	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.
<b>Règle de verdict</b>	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)
<b>Savoir</b>	Ensemble d'informations détenues en propre par l'individu. Ensemble des connaissances théoriques et pratiques. Le savoir est compris ici comme un terme générique, les savoir-faire et les connaissances sont des registres particuliers du savoir
<b>Seuil de réussite</b>	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)
<b>Tâches</b>	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.
<b>Tolérance</b>	Marge d'erreur acceptable qui indexe généralement les éléments observables d'une compétence (guide OIF)
<b>VAE</b>	Processus d'évaluation permettant d'obtenir une certification correspondant à son expérience professionnelle (Loi N°2018/010 du 11 juillet 2018)

**Annexe 3 : Liste des participants à l'AST du métier de Fabricant de compost**

<b>N°</b>	<b>Noms et Prénoms</b>	<b>Fonction</b>	<b>Ville de provenance</b>
1	Danra Gaspard	Fabricant de compost	Ngaoundéré
2	Avankwo Gochila	Fabricant de compost	Garoua
3	Wari Bienvenu	Fabricant de compost	Sanguere ngal
4	Taiti Garandi Delphine	Fabricant de compost	Mokolo
5	Ngassam Serge	Fabricant de compost	Garoua
6	Rabah Soussia	Fabricant de compost	Maroua
7	Boubakari Bomboi	Fabricant de compost	Pitoa
8	Ntamack Samuel	Fabricant de compost	Maroua
9	Djarsidi Parfait	Fabricant de compost	Garoua
10	Tchami Massai Jacob	Fabricant de compost	Garoua

**Annexe 4 : Liste des participants à l'AST (métier fabricant de compost)**

<b>N°</b>	<b>Noms et Prénoms</b>	<b>Fonction</b>	<b>Ville de provenance</b>
1	Danra Gaspard	Fabricant de compost	Ngaoundéré
2	Avankwo Gochila	Fabricant de compost	Garoua
3	Wari Bienvenu	Fabricant de compost	Sanguere ngal
4	Taiti Garandi Delphine	Fabricant de compost	Mokolo
5	Ngassam Serge	Fabricant de compost	Garoua
6	Rabah Soussia	Fabricant de compost	Maroua

7	Boubakari Bomboi	Fabricant de compost	Pitua
8	Ntamack Samuel	Fabricant de compost	Maroua
9	Djarsidi Parfait	Fabricant de compost	Garoua
10	Tchami Massai Jacob	Fabricant de compost	Garoua

### **Annexe5 : Liste des participants à l'atelier de validation des RMC**

<b>N°</b>	<b>Noms et Prénoms</b>	<b>Profession</b>	<b>Provenance</b>
1	Toumba Katerguoi	DRADERN	Garoua
2	Kouiyossi Dina	ETA	Garoua
3	Bouba Demy Muller	Point Focal MINADER	Garoua
4	Hamadou	PADF CAJOU REPRESENTANT	Garoua
5	Warda Albert	AFCOM	Garoua
6	Meskeoule Vondou Fidel	Point Focal MINEFOP	Garoua
7	Batouanga Guelsia	CNPCC	Garoua
8	Witan Tchamaki Said	Point focal ABC/PADER MINADER	Garoua
9	Woudam Dieudonne Aime	Représentant Conseil Régional Extrême-Nord	Maroua
10	Hamadou Abdoulaye	Président Conseil Régional Nord	Garoua

## Annexe 6 : Liste des participants à l'atelier de validation des autres référentiels et guides

N°	Noms et Prénoms	Profession	Provenance
1	Toumba Katerguoi	DRADERN	Garoua
2	Wabadang Nestor	ETA	Garoua
3	Assana Garba Alif	POINT FOCAL MINADER REPRESENTANT	Garoua
4	Tchikoua Christophe	PCP.AFOP CZS	Garoua
5	Woudabi Gabriel	Représentant Délégué Régional MINEFOP	Garoua
6	Meskeoule Vondou Fidel	Point Focal MINEFOP	Garoua
7	Ali Allamine Liman	PAF-CAJOU	Garoua
8	Ngassam Nzekam Serge	Responsable ferme semencière	Garoua
9	Witan Tchamaki Said	Point focal ABC/PADER MINADER	Garoua
10	Hamidou Farikou	Président Conseil Régional Nord	Garoua
11	Kamerun Koska Koskreo	Conseil Régional Extrême-Nord	Maroua
12	Oumarou	GIC RIBAO	Garoua
13	Warda Albert	AFCOM	Garoua

**Coordination et suivi du projet**

<b>N°</b>	<b>Nom et prénom</b>	<b>Structure/Position</b>	<b>Localité</b>
01	Velten Hebermehl	Directeur Programme ABC-PADER	Yaoundé
02	Bouba Raymond	Chef de la Composante Formation Professionnelle Agropastorale	Garoua Cameroun
03	Dtissebe Djoryang Parfait	Expert Formation Professionnelle Agropastorale	N'Gaoundéré Cameroun
04	Mely Giles Gerald	Directeur exécutif de JAPSSO	Yaoundé Cameroun
05	Adji Aboko	Coordonnateur Régional JAPSSO	Garoua Cameroun

**Équipe de production**

<b>N°</b>	<b>Nom et prénom</b>	<b>Structure/Position</b>	<b>Localité</b>
01	Tapele Bagnang	Consultant-Chef de mission	Maroua Cameroun
02	Dr Olina Bassala Jean Paul	Consultant /Agronome/Expert CVA	Garoua Cameroun
03	Wa-Ougane	Consultant /Agronome/Expert CVA	Garoua Cameroun

