

# Référentiel pour le métier

# PEPINIERISTE PROFESSIONNEL (LE)

# D'ANACARDIER

Niveau: ouvrier qualifié



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



# SOMMAIRE

LISTE DES ABREVIATIONS ET ACRONYMES .....	8
Préface .....	9
Résumé .....	10
Remerciements .....	11

## **SECTION 1: REFERENTIEL METIER COMPETENCE 12**

INTRODUCTION .....	14
II - CARTOGRAPHIE DES METIERS/EMPLOIS DE LA FILIERE PRODUCTION D'ANACARDE.....	13
2.1 Présentation générale .....	13
2.2 Choix du métier à développer .....	14
III - DESCRIPTION GENERALE DU METIER .....	15
3.1 Définition du métier .....	15
3.2 Secteur d'activités .....	15
3.3 Nature du travail .....	15
3.4 Technologie utilisée.....	16
3.5 Conditions de travail.....	16
3.6 Conditions d'entrée sur le marché du travail.....	18
IV - ANALYSE DES FONCTIONS, TACHES ET OPERATIONS IDENTIFIEES.....	18
3.1 Fonctions particulières.....	18
3.2 Fonctions générales.....	21
V - DESCRIPTION DES CONDITIONS DE REALISATION ET DES CRITERES DE REUSSITE DES TACHES .....	25
VI - PROCESS DE TRAVAIL.....	34
VII - INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES RELATIVES AUX TACHES.....	34
VIII - LES HABILITES TRANSFERABLES ET LES COMPORTEMENTS SOCIO-AFFECTIFS REQUIS .....	39
IX - PRESENTATION DES COMPETENCES VISEES PAR LE METIER .....	46
8.1 Compétences particulières.....	46
8.2 Compétences générales .....	46
X - MATRICE DES COMPETENCES DU METIER DE PEPINIERISTE PROFESSIONNEL D'ANACARDIER	47
XI - SUGGESTIONS AYANT TRAIT A LA FORMATION .....	48
CONCLUSION .....	49

## **SECTION 2: REFERENTIEL DE FORMATION 50**

INTRODUCTION .....	51
I. FONDEMENTS DE LA FORMATION .....	52
1.1 Finalités du secteur de la formation.....	52
1.2 Les nouvelles évolutions des orientations de la formation professionnelle .....	53
II. DESCRIPTION GENERALE DU METIER .....	54
2.1 Définition du métier .....	54
2.2 Contexte professionnel.....	54
2.3 Opportunités d'emploi .....	54
III. TABLEAU SYNTHESE DE LA FORMATION.....	54
IV. LISTE DES COMPETENCES VISEES PAR LA FORMATION .....	55
V. MATRICE DES OBJETS DE FORMATION .....	56
VI. LA DESCRIPTION DES OBJECTIFS DE FORMATION .....	58
6.1 Compétences particulières traduites en objectifs de comportement .....	58
6.2 Compétences générales traduites en objectifs de comportement .....	65
VII. LA LISTE DES MODULES.....	74
I. DESCRIPTION DES MODULES.....	75
LOGIGRAMME DES SEQUENCES DE FORMATION .....	95
CONCLUSION .....	98

<b>SECTION 3 : REFERENTIEL D’EVALUATION</b>	<b>99</b>
INTRODUCTION	100
I. MODALITES DE FORMATION ET D’EVALUATION	101
1.1 Identification du vivier	101
1.3.1 Evaluation d’un processus de travail (épreuve pratique)	102
1.3.2 Evaluation d’un produit (épreuve pratique)	102
1.3.3 Evaluation de connaissances pratiques (épreuve théorique)	102
1.3.4 Evaluation de la participation	102
II. LISTE DES COMPETENCES ET MODULES VISEES PAR LA FORMATION	104
III. EVALUATION DES MODULES	105
IV. EVALUATION DES STAGES PAR LE MAITRE DE STAGE	138
4.1. Qualités personnelles	138
4.2. Atteinte des objectifs	138
CONCLUSION	141
<b>SECTION 4 : GUIDE D’ORGANISATION PEDAGOGIQUE ET MATERIEL</b>	<b>299</b>
INTRODUCTION	141
I. ORGANISATION PEDAGOGIQUE	144
1.1. SYNTHESE DU REFERENTIEL DE FORMATION	144
1.2. PRESENTATION DU CHRONOGRAMME	144
II. ORGANISATION PHYSIQUE ET MATERIELLE	145
2.1.1. Machinerie, équipements et accessoires	145
2.1.2. Matériel de sécurité	147
2.1.3. Matières d’œuvres et matières premières	147
2.1.4. Mobilier et équipement de bureau	148
2.1.5. Matériel audiovisuel et informatique	148
2.1.6. Matériel didactique	149
2.1.7. Ressources documentaires	149
III. ORGANISATION DES RESSOURCES HUMAINES	151
3.2. PERSONNEL DE SOUTIEN (responsables des ateliers pédagogiques, maitre de stage, référents)	151
CONCLUSION	152
<b>SECTION 5: GUIDE PEDAGOGIQUE</b>	<b>153</b>
PRESENTATION GENERALE DU GUIDE	156
PRINCIPES PEDAGOGIQUES RECOMMANDES	156
PROJET EDUCATIF ET INTENTIONS PEDAGOGIQUES	156
PRESENTATION GENERALE DU REFERENTIEL DE FORMATION	157
LISTE DES COMPETENCES	158
PRESENTATION DES FICHES DE SUGGESTIONS PEDAGOGIQUES	158
6.6. Fiche pédagogique du module N°6 : Gestion simplifiée	176
6.7. Fiche pédagogique du module N°7 : Communication en milieu professionnel	180
6.8. Fiche pédagogique du module N°8 : Métier et formation	181
VII. INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES	182
7.1. Sensibilisation et formation des acteurs pour l’implantation de la formation	182
7.2. Mobilisation des ressources	182
7.3. Application et suivi du programme de formation	183
7.4. Mécanisme de suivi des séjours en milieu professionnel	183
ANNEXES	184

## SIGLES ET ABBREVIATIONS

<b>ABC – PADER</b>	:	Accompagnement des mutations du Bassin Cotonnier du Cameroun – Programme d’Appui au Développement Rural.
<b>APC</b>	:	Approche par Compétences.
<b>AST</b>	:	Analyse de la Situation de Travail.
<b>CFM</b>	:	Centre de Formation aux Métiers
<b>CVA</b>	:	Chaine de Valeur Ajoutée.
<b>DR</b>	:	Délégation Régionale.
<b>FPAА</b>	:	Formation Professionnelle Agroalimentaire.
<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 technique allemande.
<b>ISO</b>	:	International Standard Organisation
<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>ONG</b>	:	Organisation Non Gouvernementale
<b>PADF - CAJOU</b>	:	Projet d’Appui au Développement de la Filière Cajou.
<b>PAN</b>	:	Plan d’Action National
<b>PCP-AFOP</b>	:	Programme de Consolidation et de Pérennisation - Appui à la Rénovation et au Développement de la Formation Professionnelle dans les Secteurs de l’Agriculture, de l’Elevage et des Pêches.
<b>PNIA</b>	:	Plan National d’Investissement Agricole
<b>RMC</b>	:	Référentiel de Métier-Compétences.
<b>SAR/SM</b>	:	Section Artisanale Rurale / Section Ménagère
<b>SDSR</b>	:	Stratégie de Développement du Secteur Rural
<b>SND30</b>	:	Stratégie Nationale de Développement – Cameroun 2030
<b>TPE</b>	:	Très Petite Entreprise.

## 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 Pépiniériste professionnel d'anacardier a été élaboré selon l'Approche Par Compétences dans le but d'élargir et d'améliorer les offres de formation dans le sous-secteur de l'agriculture en général et celui de la filière cajou en particulier.

En effet, l'analyse des chaînes de valeur anacarde a permis d'identifier dans les maillons les différents métiers et caractériser les déficits des compétences qui en découlent. Ainsi, la professionnalisation des acteurs des chaînes de valeur est une condition sine qua none pour leur développement.

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

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

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



**GABRIEL MBAIROBE**

PEPINIERISTE PROFESSIONNEL (LE) D'ANACARDIER

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



**ISSA TCHIROMA BAKARY**

## Résumé

Le référentiel de formation professionnelle pour le métier de Pépiniériste professionnel d'anacardier 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 cinq sections:

- Section 1 : Référentiel de Métier - Compétences (RMC) ;
- Section 2 : Référentiel de Formation (RF) ;
- Section 3 : Référentiel d'Évaluation (RE);
- Section 4 : Guide Pédagogique (GP);
- Section 5 : 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 Pépiniériste professionnel d'anacardier 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 d'Appui au Développement Rural (PADER)/GIZ.

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.

# PEPINIERISTE PROFESSIONNEL (LE) D'ANACARDIER

## **SECTION 1** **RÉFÉRENTIEL METIER** **COMPETENCE**



## 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 (Join Acting Process for the success of Sustainable Objectives), 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. Mais cela n'est possible que si tous les acteurs se donnent la main et s'impliquent dans le processus de sa mise en œuvre. Dans cette optique, la GIZ/AB PADER à travers l'ONG JAPSSO a initié une mission chargée de l'identification des métiers, l'analyse des situations de travail et l'élaboration des référentiels de métier-compétences pour le métier de **Pépinieriste professionnel d'anacardier**.

Le présent RMC du **Pépinieriste professionnel d'anacardier** 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 au cours de l'atelier de l'AST. Les informations recueillies au cours de cet atelier permettent de formuler les compétences et de définir celles visées par la formation.

Le RMC du **Pépinieriste professionnel d'anacardier** comprend les rubriques suivantes :

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

## I - CONTEXTE GENERAL

Le développement rural constitue un axe prioritaire de la politique camerounaise. L'encadrement des producteurs et leur regroupement dans des coopératives le long d'une chaîne de valeur sont encouragés afin d'accroître la production agropastorale. Dans ce même ordre d'idée, la formation agropastorale est essentielle dans le but d'améliorer les compétences des producteurs et leur permettre de découvrir de nouvelles méthodes culturales. Dans la majorité des cas, les produits et cultures s'appuient sur les expériences et les savoirs traditionnels et endogènes qui ne sont que peu adaptés aux nouvelles conditions économiques et écologiques. Dans le domaine des fruits et particulièrement de l'anacarde, la sollicitude du gouvernement se manifeste notamment par le Projet d'Appui au Développement de la filière CAJOU (PADF CAJOU) qui a manifesté le besoin de former les pépinieristes, producteurs et les transformateurs d'anacarde

Le Programme de la Coopération allemande « Accompagnement des mutations du Bassin Cotonnier du Cameroun – Programme d’Appui au Développement Rural (ABC-PADER) » est un des partenaires importants du gouvernement Camerounais qui se focalise sur une production, transformation et commercialisation diversifiée d’aliments de haute qualité, ainsi que sur l’exploitation durable des ressources naturelles. Le projet permet entre autres l’élaboration des référentiels dans le but de permettre à terme le renforcement des capacités des producteurs dans l’utilisation de méthodes appropriées de culture et de production.

Le Programme « Accompagnement des mutations du Bassin Cotonnier du Cameroun – Programme d’Appui au Développement Rural (ABC-PADER) » devrait apporter sa contribution à l’augmentation significative des revenus des populations rurales dans les régions septentrionales du pays à travers l’amélioration de la productivité dans l’agriculture et l’élevage résultant de l’utilisation rationnelle des ressources. Aussi, le programme envisage de mettre au point un module de « Formation Professionnelle Agropastorale et Agroalimentaire » (FPAA). Le module FPAA veut créer des programmes de formation professionnelle adaptés aux métiers le long des chaînes de valeur. Cette nouvelle approche vise à améliorer les compétences dans tous les maillons de la chaîne de valeur : la production, le stockage, la transformation et la commercialisation. Ainsi, la productivité de l’ensemble de la chaîne devrait être améliorée afin que les employés puissent obtenir de meilleurs revenus. Dans le même temps, les méthodes durables de l’agriculture et de l’élevage doivent être renforcées pour assurer les conditions de production à long terme et adapter les méthodes pratiques aux changements climatiques.

Il est important de rappeler à ce niveau que l’anacardier peut être cultivé dans 05 régions du pays (Extrême Nord, Nord, Adamaoua, Est et Centre). C’est un arbre pouvant dépasser 15 mètres de haut, utilisé pour le reboisement qui participe aussi à la conservation de la biodiversité et à la reconstitution des terres de culture dégradées et appauvries. L’anacardier est aujourd’hui principalement cultivé pour sa noix mais l’est aussi pour sa pomme (faux-fruit issu du grossissement du pédoncule) juteuse riche en vitamines C.

Le Cameroun ne fait pas partie des grands pays producteurs en Afrique, sur la vingtaine de pays producteurs du continent. Dans les grands pays producteurs, la recherche identifie les arbres « élites », crée des parcs à bois de greffe, multiplie les plants par greffage pour les diffuser et pour créer également des semences poly clonales (semences issues du croisement de différents clones d’un même verger) avec des résultats très encourageants.

Depuis quelques années, les autorités du Cameroun affichent leur volonté de promouvoir les chaînes de valeur de la filière anacarde. Ceci s’est traduit en Octobre 2018, par la mise d’une stratégie nationale de développement des chaînes de valeurs de la filière anacarde avec pour objectif de produire 8000 tonnes de noix de qualité en 2023.

## II - CARTOGRAPHIE DES METIERS/EMPLOIS DE LA FILIERE PRODUCTION D'ANACARDE

### 2.1 Présentation générale

La cartographie des métiers/emplois est construite à partir de la revue de la documentation exploitée et des informations obtenues auprès des acteurs du maillon production de la chaîne de valeur anacarde à la suite des rencontres.

Dans le tableau qui suit, la cartographie de l'ensemble des métiers/emplois du maillon production d'anacarde est présentée.

Maillon	Métier/ emplois	Tâches clés
Production	Collecteur de noix	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Acquisition en noix ;</li> <li>✓ Transport des noix ;</li> <li>✓ Vente des noix.</li> </ul>
	Producteur de plants non greffés	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Choix du site de pépinière ;</li> <li>✓ Aménagement du site ;</li> <li>✓ Approvisionnement en noix ;</li> <li>✓ Approvisionnement en intrants et outils agricoles ;</li> <li>✓ Germination des noix ;</li> <li>✓ Repiquage des plantules ;</li> <li>✓ Elevage des plants ;</li> <li>✓ Vente des plants non greffés.</li> </ul>
	Pépiniériste professionnel d'anacardier	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Choix du site de pépinière ;</li> <li>✓ Aménagement du site ;</li> <li>✓ Approvisionnement en noix ;</li> <li>✓ Approvisionnement en intrants et outils agricoles ;</li> <li>✓ Germination des noix ;</li> <li>✓ Repiquage des plantules ;</li> <li>✓ Elevage des plants ;</li> <li>✓ Approvisionnement en greffons ;</li> <li>✓ Greffage ;</li> <li>✓ Sevrage des plants greffés ;</li> <li>✓ Vente des plants greffés ;</li> <li>✓ Création de verger/parc-à-bois/parc semencier ;</li> <li>✓ Entretien de verger/parc-à-bois/parc semencier ;</li> <li>✓ Réhabilitation de vieux vergers.</li> </ul>
	Fournisseur des greffons	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Mise en place du parc-à-bois ;</li> <li>✓ Entretien du parc-à-bois ;</li> <li>✓ Récolte des greffons ;</li> <li>✓ Vente des greffons.</li> </ul>
	Maître greffeur	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Greffage</li> </ul>
	Distributeur de plants	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Approvisionnement en plants (greffés ou non greffés)</li> <li>✓ Transport des plants ;</li> <li>✓ Vente des plants.</li> </ul>
	Créateur de vergers	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Choix du site du verger ;</li> <li>✓ Aménagement du site ;</li> <li>✓ Approvisionnement en intrants et outils agricoles ;</li> <li>✓ Approvisionnement en plants ;</li> <li>✓ Planting.</li> </ul>

Producteur professionnel d'anacardes	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Choix du site du verger ;</li> <li>✓ Aménagement du site ;</li> <li>✓ Approvisionnement en intrants et outils agricoles ;</li> <li>✓ Approvisionnement en plants ;</li> <li>✓ Planting ;</li> <li>✓ Entretien de verger.</li> </ul>
Ouvrier agricole	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Mise en œuvre des opérations culturales (Construction de la clôture, mise en place du brise-vent, défrichage, trouaison, piquetage, planting, désherbage, mise en place du système d'irrigation, arrosage, taille, traitement phytosanitaire, fertilisation).</li> </ul>
Conseiller agricole	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Prédication des conseils agricoles</li> </ul>
Prestataires de services agricoles	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Réalisation sporadiques des opérations culturales (Construction de la clôture, mise en place du brise-vent, défrichage, trouaison, piquetage, planting, désherbage, mise en place du système d'irrigation, taille, traitement phytosanitaire, fertilisation).</li> </ul>
Fournisseur d'intrants/équipements agricoles	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Approvisionnement en intrants/matériels agricoles ;</li> <li>✓ Stockage des intrants/matériels agricoles ;</li> <li>✓ Vente des intrants/matériels agricoles.</li> </ul>
Transporteurs	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Transport des intrants/matériels agricoles ;</li> <li>✓ Transport du personnel ;</li> <li>✓ Transport de la production.</li> </ul>
Machiniste agricole	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Fabrication des équipements agricoles</li> <li>✓ Dépannage des équipements agricoles</li> <li>✓ Prestation de services en machinisme agricole</li> </ul>

## 2.2 Choix du métier à développer

Le choix du métier à développer s'appuie premièrement sur la vision du gouvernement qui a pour objectif d'ici à 2023 de rendre le Cameroun visible sur le marché international du cajou avec une vente annuelle d'au moins 8 000 tonnes de noix de cajou de bonne qualité et d'au moins 400 tonnes d'amandes de cajou de bonne qualité. Pour concrétiser cette vision, le niveau de production attendu par an à l'horizon 2023 est de 10 000 tonnes de noix de cajou. Les plantations à mettre en place de 2018 à 2020 qui permettront de concrétiser cette vision offriront après dix ans de vie, des rendements meilleurs (500 kg à l'hectare) devant permettre d'avoir 50 000 tonnes d'anacarde par an. Pour les différentes chaînes de valeurs, les visions formulées sont les suivantes :

Pour concrétiser ces visions, il faudra couvrir 100 000 hectares d'anacarde dans les deux ans à venir, avec 10 millions de plants d'anacarde nécessitant la production d'au moins 11 millions de plants .

A l'issue de la collecte des données sur le terrain et de la tenue de l'atelier d'analyse de la situation de travail (AST) avec les acteurs du maillon production d'anacarde, le métier qui s'est avéré le plus pertinent pour développer les référentiels dans un premier temps est celui de « **Pépinieriste professionnel d'anacardier** ».

Deuxièmement la revue de la littérature nous fait comprendre que la base pour atteindre les objectifs du Gouvernement est de s'orienter en premier lieu vers le métier de pépinieriste professionnel d'anacardier car il est celui qui englobe la majorité des compétences en

lien direct avec le maillon production d'anacarde. De plus il est le métier par lequel il faut absolument commencer pour à terme maîtriser les variétés d'anacarde produites et se diriger vers la production industrielle. Il a été par ailleurs convenu que le pépiniériste professionnel d'anacardier saura créer et entretenir un verger dans la mesure où il aura besoin d'un parc à bois et d'un parc semencier pour son activité de pépiniériste. Il aura également besoin de cette compétence dans la mesure où il sera appelé à conseiller les promoteurs auxquels il vend ses plants d'anacardier.

### III - DESCRIPTION GENERALE DU METIER

Le tableau qui suit présente de la manière la plus précise possible les différents contours du métier de pépiniériste professionnel d'anacardier retenu à l'issue de la cartographie des métiers le long du maillon producteur d'anacarde.

3.1 Définition du métier	<p>Intitulé du métier : <b>Pépiniériste professionnel d'anacardier.</b>  <b>Le Pépiniériste professionnel d'anacardier est un ouvrier qualifié qui produit des plants d'anacardier. Dans sa vie professionnelle, le pépiniériste professionnel d'anacardier doit être capable de :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- créer et entretenir une pépinière ;</li> <li>- greffer ;</li> <li>- créer et conduire un verger / parc-à-bois / parc semencier ;</li> <li>- Récolter et conditionner</li> </ul>
3.2 Secteur d'activités	<p><b>Primaire</b> (Production agricole).          Dans l'exercice de son métier, ses partenaires sont :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- fournisseur d'intrants et équipements agricoles ;</li> <li>- producteur de fruits ;</li> <li>- collecteur de fruits ;</li> <li>- vendeur de fruits ;</li> <li>- conseiller technique ;</li> <li>- prestataire de services agricoles ;</li> <li>- machinistes agricoles ;</li> <li>- transporteurs.</li> </ul>
3.3 Nature du travail	<p><b>Champ professionnel :</b> Production agricole  <b>Type d'emploi occupé :</b> Ouvrier agricole de création et entretien de pépinière, de greffage, de création et conduite de verger/parc à bois/parc semencier, de récolte et conditionnement.  <b>Fonctions types :</b> Création et entretien de pépinière, greffage, création et conduite de verger/parc-à-bois/parc semencier, récolte et conditionnement.  <b>Classification type :</b> Ouvrier qualifié  <b>Fonctions connexes :</b> Fournisseur d'intrants et équipements agricoles, collecteur de semences, collecteur de terreau producteur de fruits, collecteur de fruits, vendeur de fruits, conseiller technique, prestataire de services agricoles, machiniste agricole, transporteurs.  <b>Types de produits, de résultats ou de service :</b> noix, greffons, portes greffes, plants non greffés et plants greffés d'anacardier pouvant être transplantés ou commercialisés.</p>

3.4 Technologie utilisée	Le pépiniériste professionnel d'anacardier utilise les technologies artisanales et semi moderne.
3.5 Conditions de travail	<p><b>Lieu de travail</b> : pépinière , verger / parc a bois/parc semencier</p> <p><b>Type d'entreprise</b> : Individuelle ou collective (coopératives, GIC, GIE).</p> <p><b>Environnement technique</b> : Processus et/ou procédés de production :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Choix et préparation du site de pépinière;</li> <li>✓ Semis direct ;</li> <li>✓ Entretien (arrosage, desherbage, traitement phytosanitaire, cernage, taille etc ...);</li> <li>✓ Préparation du matériel végétal ;</li> <li>✓ Greffage ;</li> <li>✓ Suivi des plants greffés (arrosage, desherbage, traitement phytosanitaire, cernage, taille etc ...);</li> <li>✓ Livraison;</li> <li>✓ Choix et préparation du site du verger ;</li> <li>✓ Planting ;</li> <li>✓ Entretien du verger;</li> <li>✓ Rehabilitation de vieux vergers;</li> <li>✓ Recolte ;</li> <li>✓ Conditionnement</li> </ul> <p><b>Équipements utilisés</b> : Bulldozer, tracteur, tronçonneuse, tarière, outils aratoires (Machette, hache, houe, pioche, pelle, plantoir, daba, barre-à-mine), râteau, brouette, lime, ficelle, décamètre, piquets, fil barbelé/grillage, équerre maçon, botte, gants, Kit de greffage (Greffoir, alcool, pierre à affûter, ruban à greffe, parafilm, plastique fin transparent), motopompe, accessoires d'irrigation, arrosoir, sécateur, scie d'élagage, pulvérisateur, seau, mésurette (petite boite vide), botte, gants, masques de protection, pince, tamis.</p>

**Responsabilité et autonomie** : Le pépiniériste professionnel d'anacardier exerce son travail individuellement ou en équipe (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, froid, utilisation de produits chimiques, risque d'accident, risque d'incendie, exposition aux émanations.

**Facteurs de stress** : Les facteurs de stress du métier de pépiniériste professionnel d'anacardier sont liés :

- ✓ Aux intempéries/aléas climatiques ;
- ✓ Aux contraintes de temps ;
- ✓ Aux contraintes de qualité ;
- ✓ Aux contraintes liées à la quantité ;
- ✓ Aux risques d'accidents ;
- ✓ Aux difficultés d'accès au crédit.

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

**Caractéristiques du travail** : Relations entre services / équipes / ateliers: Collaboration avec les ouvriers agricoles, prestataires de services agricoles, fournisseurs d'intrants et équipements.

**Caractéristiques psychomotrices** : Le métier de pépiniériste professionnel d'anacardier requiert :

- ✓ De la force physique;
- ✓ Un degré de coordination et d'attention ;
- ✓ Une dextérité manuelle et digitale ;
- ✓ Une certaine souplesse ;
- ✓ Une bonne faculté visuelle et perceptuelle.

### 3.6 Conditions d'entrée sur le marché du travail

**Critères de sélection** : Le titre de qualification et l'expérience sont les critères privilégiés pour entrer sur le marché du travail.

**Modalité de recrutement** : Les modes de recrutement privilégiés sont le test et l'essai.

**Emplois existants** : Producteur de plants certifiés, producteur de fruits, conseiller technique en verger .

**Perspectives d'emploi et de rémunération** : 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.

**Possibilité d'avancement et de mutation** : Le pépiniériste professionnel d'anacardier peut selon l'expérience et le niveau d'étude, muter en producteur d'anacarde ou conseiller technique en verger. Il peut également bénéficier de formations continues ou de recyclages pour s'adapter à de nouvelles technologies.

## IV - 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 pépiniériste professionnel d'anacardier. 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.

### 3.1 Fonctions particulières

#### Fonction 1 : Création et entretien d'une pépinière

Activités/Taches	Operations
1. Choisir et préparer le site de pépinière	1.1 Choisir le site de la pépinière
	1.2 Préparer le sol : nettoyer, labourer, niveler
	1.3 Mettre en place la clôture
	1.4 Mettre en place un pare feu
	1.5 Mettre en place le dispositif d'arrosage
	1.6 Préserver l'environnement
2. Semer	2.1 Choisir le type de germeoir
	2.2 Préparer le substrat du germeoir
	2.3 Empoter
	2.4 Classer les pots
	2.5 Collecter les noix
	2.6 Trier les noix
	2.7 Traiter les noix triées: tremper, lever la dormance, réaliser le test de pré germination etc...
	2.8 Préparer le lit de semis
	2.9 Semer
	2.10 Pailer/mettre en place l'ombrière
	2.11 Entretien le germeoir : Arroser, désherber, acclimater, démarier, réaliser les traitements phytosanitaires

**Pré requis (conditions particulières)** : Connaissances de base en agriculture, connaissances sur la phénologie des anacardiens, connaissances sur les conditions environnementales (climat, sol).

**Moyens (technologie et matériel) :** Outils aratoires (Machette, hache, houe, pioche, pelle), râteau, brouette, lime, ficelle, décimètre, botte, gants, piquets, fil barbelé/grillage, équerre maçon, seau, arrosoir, pince, sécateur, motopompe, tamis, tuyauterie, pulvérisateur.

## Fonction 2 : Multiplication des plants par la technique de greffage

Activités/Taches	Operations
3. Préparer le matériel végétal	3.1 Identifier les arbres mères
	3.2 Choisir les arbres à multiplier par la technique de greffage
	3.3 Choisir les greffons
	3.4 Prélever les greffons
	3.5 Préparer les greffons
	3.6 Préparer les porte-greffes
4. Greffer	4.1 Choisir le type de greffage
	4.2 Greffer
	4.3 Etiqueter les plants greffés
5. Suivre les plants greffés	5.1 Entretenir les plants greffés : Arroser, désherber, réaliser les traitements phytosanitaires, fertiliser, égourmander, cerner (déplacement des rangs/pots), fertiliser.
	5.2 Préserver l'environnement
6. Livrer les plants	6.1 Préparer les plants pour le transport
	6.2 Transporter les pots
	6.3 Disposer les pots verticalement dans le moyen de transport choisi

**Pré requis (conditions particulières) :** Connaissances de base en agriculture, connaissances sur la phénologie des anacardiés, connaissances sur les conditions environnementales (climat, sol).

**Moyens (technologie et matériel) :** Sécateur, couteau à greffe/greffoir, sac en jute, sachet plastique stérile, motopompe, accessoires d'irrigation, paille, plastique fin et transparent, houe, lime, botte, gants, seau, pulvérisateur, parafilm, pierre à affuter, alcool éthylique, tabouret.

### Fonction 3 : Création et conduite d'un verger / parc-à-bois / Parc semencier

Activités/Taches	Operations
7. Choisir et préparer le site du verger	7.1 Choisir le site du verger
	7.2 Aménager le terrain : nettoyer, implanter, mettre en place la clôture, piqueter, mettre en place le dispositif d'arrosage, trouer, mettre en place le brise vent
	7.3 Préserver l'environnement
8. Planter	8.1 Choisir les géotypes à planter
	8.2 Sélectionner les plants
	8.3 Amender la terre et reboucher les trous
	8.4 Mettre en terre les plants
	8.5 Etiqueter/marker
9. Entretenir le verger	9.1 Arroser
	9.2 Tuteurer
	9.3 Pailler
	9.4 Désherber
	9.5 Réaliser les traitements phytosanitaires
	9.6 Fertiliser
	9.7 Tailler (sanitaire et de formation)
	9.8 Regarnir/Remplacer les manquants
	9.9 Entretenir la clôture/haie vive
	9.10 Réaliser les pare feu
	9.11 Confectionner les cuvettes de réception d'eau autour des plants
10. Réhabiliter les vieux vergers	10.1 Identifier les arbres qui ne produisent plus, malades ou à faible rendement
	10.2 Réaliser les éclaircis
	10.3 Elaguer
	10.4 Regarnir le verger

**Pré requis (conditions particulières) :** Connaissances de base en agriculture, connaissances sur la phénologie des anacardiés, connaissances sur les conditions environnementales (climat, sol).

**Moyens (technologie et matériel) :** Bulldozer, tracteur, tronçonneuse, tarière, outils aratoires (Machette, hache, houe, pioche, pelle, plantoir, barre-à-mine, daba), râteau, brouette, lime, ficelle, décamètre, botte, gants, piquets, fil barbelé/grillage, équerre maçon.

## Fonction 4 : Récolte et conditionnement des fruits

Activités/Taches	Operations
11. Ramasser les fruits	11.1 Préparer le calendrier de ramassage
	11.2 Ramasser les fruits de cajou tombés
	11.3 Séparer les noix des pommes
12. Sécher les noix	12.1 Sécher les noix a l'abri du soleil
	12.2 Remuer les noix en séchage toutes les deux heures
	12.3 Faire le tri des noix
13. Conditionner les noix	13.1 Assurer le pesage des productions
	13.2 Choisir le lieu de stockage
	13.3 Traiter le lieu de stockage
	13.4 Mettre en sacs les noix brutes

**Pré requis (conditions particulières) :** Connaissances sur les périodes de récolte, connaissances de base sur la métrologie et la manutention.

**Moyens (technologie et matériel) :** Seau, bâches, brouettes, balances, boites, cahier de gestion, sacs de stockage, local de stockage.

## 3.2 Fonctions générales

### Fonction 5 : Entrepreneuriat

Activités/Taches	Operations
14. Elaborer son plan d'affaires	14.1 Choisir son idée d'affaires
	14.2 Collecter les informations (étude de marché, étude technique, étude fiscale et administratif)
	14.3 Analyser les informations
	14.4 Monter le plan d'affaires
15. Rechercher le financement du plan d'affaires	15.1 Prospector les sources de financement
	15.2 Négocier le financement
16. Mettre en œuvre son plan d'affaires	16.1 Elaborer un plan de mise en œuvre
	16.2 Mobiliser le capital initial requis
	16.3 Mobiliser les ressources humaines et matérielles
	16.4 Mettre en œuvre les activités
	16.5 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 6 : Gestion simplifiée

Activités/Taches	Operations
17. Faire certifier les plants	17.1 Déclarer l'activité semencière
	17.2 Déclarer la culture
	17.3 Mettre régulièrement à jour son certificat d'activité semencière
18. Gérer la famille, l'entreprise et la productivité	18.1 Gérer l'influence de la famille dans les affaires
	18.2 Recruter un personnel productif
	18.3 Planifier, organiser le travail en équipe
	18.4 Encourager la productivité
19. Gérer les approvisionnements	19.1 Evaluer les besoins
	19.2 Prospecter les marchés
	19.3 Choisir les fournisseurs
	19.4 Commander les produits
	19.5 Réceptionner les produits
	19.6 Payer les factures
20. Gérer les stocks	20.1 Mettre en place les outils de gestion des stocks
	20.2 Entreposer / ranger les stocks
	20.3 Renseigner les outils de gestion des stocks
	20.4 Suivre les stocks
	20.5 Inventorier les stocks
21. Calculer les coûts	21.1 Calculer les coûts directs
	21.2 Calculer les coûts indirects
	21.3 Calculer le coût unitaire de production
	21.4 Calculer le seuil de rentabilité
	21.5 Analyser les coûts
	21.6 Fixer les prix
22. Faire la Comptabilité simplifiée	22.1 Mettre en place des outils de gestion financière
	22.2 Enregistrer les opérations au comptant et à crédit dans les outils dédiés
	22.3 Elaborer un compte d'Exploitation
	22.4 Renseigner la carte de performance
	22.5 Analyser les comptes
23. Faire la planification financière	23.1 Établir le plan des ventes
	23.2 Établir le plan des coûts
	23.3 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 d'informatique et de calculs.

**Moyens (technologie et matériel) :** Matériel de bureautique.

## Fonction 7 : Communication et formation

Activités/Taches	Operations
24. Entretenir des relations avec les structures collaborateurs et les partenaires	24.1 Accueillir les visiteurs dans son exploitation
	24.2 Rechercher les informations et les appuis auprès des personnes ressources et des institutions
	24.3 Participer à des formations continues
	24.4 Produire et diffuser des informations sur son exploitation
	24.5 Participer aux réunions, foires, journées portes ouvertes
	24.6 Visiter d'autres exploitations pour partager les expériences

**Pré requis (condition particulière) :** Savoir écrire, lire et calculer.

**Moyens (technologie et matériel) :** matériel de bureautique.

## V – DESCRIPTION DES CONDITIONS DE REALISATION ET DES CRITERES DE REUSSITE DES TACHES

### Fonction 1 : Création et entretien d'une pépinière

Tâches	Conditions de réalisation	Critères de réussite
1. Choisir et préparer le site de la pépinière	<p><b>Degré d'autonomie :</b> Travail en équipe</p> <p><b>Données :</b> Fiche technique, Consignes de travail, informations sur la nature du sol.</p> <p><b>Lieu et Conditions environnementales :</b> En champ, Disponibilité d'un point d'eau, site accessible, terrain avec légère pente, proximité d'un village, milieu ouvert.</p> <p><b>Moyens :</b> Outils aratoires (machette, hache, houe, pioche, pelle), râteau, brouette, lime, ficelle, décamètre, botte, gants, piquets, fil barbelé/grillage, équerre maçon.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Terrain propre ;</li> <li>✓ Terrain plat;</li> <li>✓ Terrain nivelé;</li> <li>✓ Presence de hangar;</li> <li>✓ Terrain clôturé ;</li> <li>✓ Site accessible ;</li> <li>✓ Presence d'une haie vive ou morte;</li> <li>✓ Presence d'un pare feu;</li> <li>✓ Existence du point d'eau sur le site.</li> </ul>
2. Semer	<p><b>Degré d'autonomie :</b> Individuel</p> <p><b>Données :</b> Fiche technique</p> <p><b>Lieu et Conditions environnementales :</b> En pépinière, disponibilité de l'eau, site nettoyé, site labouré, site clôturé, présence du substrat, présence de l'ombrage.</p> <p><b>Moyens :</b> Outils aratoires, râteau, arrosoir, pince, sécateur, noix, paille, motopompe, tuyauterie, tamis.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Taux de germination d'au moins 70-80% ;</li> <li>✓ Plantules saines ;</li> <li>✓ Plantules vigoureuses ;</li> <li>✓ Racines des plantules intactes,</li> <li>✓ Pepiniere propre ;</li> <li>✓ Pots biens alignés.</li> </ul>

## Fonction 2 : Multiplication des plants par la technique de greffage

Tâches	Conditions de réalisation	Critères de réussite
3. Préparer le matériel végétal	<p><b>Degré d'autonomie :</b> Individuel</p> <p><b>Données :</b> Fiche technique</p> <p><b>Lieu et Conditions environnementales :</b> En pépinière, temps modéré (en matinée et en soirée), disponibilité de l'eau.</p> <p><b>Moyens :</b> Sécateur, greffoir, sac en jute ou bande plastic stérile.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Greffons matures ;</li> <li>✓ Greffons de taille comprise entre 10 et 12 cm ;</li> <li>✓ Porte-greffes robustes ;</li> <li>✓ Porte-greffes sains ;</li> <li>✓ Porte-greffes élagués.</li> </ul>
4. Greffer	<p><b>Degré d'autonomie :</b> Individuel</p> <p><b>Données :</b> Fiche technique</p> <p><b>Lieu et Conditions environnementales :</b> En pépinière, Absence de pluie, temps modéré</p> <p><b>Moyens :</b> Kit de greffage (greffoir, bande plastique à ligature), mastic ou flintkot.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Cambiums serrés l'un contre l'autre au moins sur un côté de l'incision ;</li> <li>✓ Présence de la vapeur d'eau à l'intérieur du plastic ;</li> <li>✓ Partie supérieure du plant greffé recouvert par un plastique transparent;</li> <li>✓ Plants étiquetés.</li> </ul>
5. Suivre les plants greffés	<p><b>Degré d'autonomie :</b> Individuel ou en équipe</p> <p><b>Données :</b> Fiche technique, Consignes de travail</p> <p><b>Lieu et Conditions environnementales :</b> En pépinière, disponibilité du moyen de transport</p> <p><b>Moyens :</b> Moyen de transport.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Taux de réussite du greffage d'au moins 70-80% ;</li> <li>✓ Plants vigoureux ;</li> <li>✓ Plants de bonne qualité sanitaire;</li> <li>✓ Plants non enracinés ;</li> <li>✓ Plants sans gourmands.</li> </ul>

6. Livrer les plants

**Degré d'autonomie :** Individuel ou en équipe

**Données :** Fiche technique

**Lieu et Conditions environnementales :** En pépinière, Absence de pluie. Moyen de transport adapté, personnel qualifié pour le classement.

**Moyens :** Véhicule de transport, main d'œuvre

- ✓ Les plants livrés sont arrivés a bon port(pas traumatisé)
- ✓ Plants bien rangés sur les moyens de transport;
- ✓ Faible perte en plants lors du transport

### Fonction 3 : Création et conduite d'un verger / parc-à-bois / Parc semencier

Taches	Conditions de réalisation	Critères de réussite
7. Choisir et préparer le site du verger	<p><b>Degré d'autonomie :</b> Travail d'équipe.</p> <p><b>Données :</b> Fiche technique, consignes de travail.</p> <p><b>Lieu et Conditions environnementales :</b> En champ, terrain accessible, disponibilité de l'eau.</p> <p><b>Moyens :</b> Bulldozer, charrue, tracteur et accessoires, tronçonneuse, tarière, outils aratoires (Machette, hache, houe, pioche, pelle, plantoir, daba), râteau, brouette, lime, ficelle, décamètre, botte, gants, piquets, fil barbelé/grillage, équerre maçon, charrue</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Terrain propre ;</li> <li>✓ Terrain clôturé ;</li> <li>✓ Terrain avec légère pente ;</li> <li>✓ Sol léger (pas trop argileux) ;</li> <li>✓ Existence du point d'eau sur le site ;</li> <li>✓ Respect des dimensions de trouaison;</li> <li>✓ Présence des trous bien alignés dans le site;</li> <li>✓ Ecartemenst respectés.</li> </ul>
8. Planter	<p><b>Degré d'autonomie :</b> Travail d'équipe.</p> <p><b>Données :</b> Fiche technique, consignes de travail.</p> <p><b>Lieu et Conditions environnementales :</b> En verger, de préférence après les premières grandes pluies ; Deux jours au moins après la trouaison, champ clôturé.</p> <p><b>Moyens :</b> Plants, fertilisants, tuteurs, pioche, barre-à-mine, houe, pelle, ficelle, machette, botte, gants, brouette, houe, pesticide</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Superficie plantée disponible ;</li> <li>✓ Densité respectée ;</li> <li>✓ Taux de reprise d'au moins 85% (évalué 2 semaines après planting) ;</li> <li>✓ Collets des plants affleure du sol ;</li> <li>✓ Présence des plaques d'identification dans le verger.</li> </ul>

<p>9. Entretien le verger</p>	<p><b>Degré d'autonomie :</b> Travail d'équipe.  <b>Données :</b> Fiche technique, consignes de travail.  <b>Lieu et Conditions environnementales :</b> Dans le verger, verger clôturé, disponibilité en eau.  <b>Moyens :</b> Motopompe, accessoires d'irrigation, Arrosoir, brouette, machette, sécateur, scie d'élagage, lime, pulvérisateur, seau, mésurette (petite boîte vide), botte, gants, masques de protection, houe, pesticide</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Absence de manquants ;</li> <li>✓ Arbres vigoureux ;</li> <li>✓ Arbres présentant un bon aspect sanitaire ;</li> <li>✓ Champ propre ;</li> <li>✓ Arbres droits ;</li> <li>✓ Présence des tuteurs.</li> <li>✓ Arbres aérés à charpente équilibrée ;</li> <li>✓ Présence du brise-vent ;</li> <li>✓ Bonne conformation de la haie vive (haie vive bien entretenu) ;</li> <li>✓ Présence de la bande pare-feux autour du verger.</li> </ul>
<p>10. Rehabiler les vieux vergers</p>	<p><b>Degré d'autonomie :</b> Travail d'équipe.  <b>Données :</b> Fiche technique, consignes de travail.  <b>Lieu et Conditions environnementales :</b> Dans le verger, verger clôturé, disponibilité en eau.  <b>Moyens :</b> Motopompe, accessoires d'irrigation, Arrosoir, brouette, machette, sécateur, scie d'élagage, lime, pulvérisateur, seau, mésurette (petite boîte vide), botte, gants, masques de protection, pesticide.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Absence de manquants ;</li> <li>✓ Arbres vigoureux ;</li> <li>✓ Arbres présentant un bon aspect sanitaire ;</li> <li>✓ Champ propre ;</li> <li>✓ Arbres droits ;</li> <li>✓ Arbres aérés à charpente équilibrée</li> </ul>

## Fonction 4 : Récolte et conditionnement des fruits

Tâches	Conditions de réalisation	Critères de réussite
11. Ramasser les fruits	<p><b>Degré d'autonomie :</b> Travail d'équipe.</p> <p><b>Données :</b> Fiche technique</p> <p><b>Lieu et Conditions environnementales :</b> Au verger</p> <p><b>Moyens :</b> Seau, bâches, brouettes.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Temps des travaux fixé;</li> <li>✓ Fruits murs et non abimés;</li> <li>✓ Noix bien séparé des pommes.</li> </ul>
12. Secher les noix	<p><b>Degré d'autonomie :</b> Travail d'équipe.</p> <p><b>Données :</b> Informations techniques sur les produits</p> <p><b>Lieu et Conditions environnementales :</b> Au verger, pépinière ou maison</p> <p><b>Moyens :</b> bâches, claie, hangar.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Techniques de sechage bien appliquées;</li> <li>✓ Noix bien seches;</li> <li>✓ Critères de tri des noix appliquées.</li> </ul>
13. Conditionner les noix	<p><b>Degré d'autonomie :</b> Travail d'équipe.</p> <p><b>Données :</b> Informations techniques sur les produits</p> <p><b>Lieu et Conditions environnementales :</b> Lieu de stockage aéré et non humide</p> <p><b>Moyens :</b> Balance, boites, cahier de gestion, bâches, sacs de stockage, lieu de stockage.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Poids des noix connu;</li> <li>✓ Lieu de stockage nettoyé et desinfectté;</li> <li>✓ Noix bien Conditionnés.</li> </ul>

## Fonction 5 : Entrepreneuriat

Tâches	Conditions de réalisation	Critères de réussite
14. 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>
15. 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>

16. Mettre en œuvre  
son plan d'affaires

**Degré d'autonomie** : Individuel  
**Conditions environnementales** : Bureau, terrain  
**Moyens** : Matériel de bureautique

- ✓ Plan de mise en œuvre, disponible
- ✓ Bilan de mise en œuvre disponible

## Fonction 6 : Gestion simplifiée

Tâches	Conditions de réalisation	Critères de réussite
17. Faire certifier les plants	<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>✓ Dossiers de certification déposés</li> <li>✓ Plants certifiés</li> </ul>
18. Gérer la famille, l'entreprise et la productivité	<p><b>Degré d'autonomie</b> : Travail 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>✓ 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>
19. Gérer les approvisionnements	<p><b>Degré d'autonomie</b> : Travail 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>✓ Liste et quantité de produits conformes aux besoins de l'unité</li> <li>✓ Prix et conditions de livraison négociés avantageux</li> <li>✓ Tenue à jour des outils d'approvisionnement</li> <li>✓ Conformité livraison - commande</li> </ul>
20. 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>
21. 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>

22. Faire la comptabilité simplifiée	<b>Degré d'autonomie</b> : Individuel <b>Conditions environnementales</b> : Bureau <b>Moyens</b> : Matériel de bureautique	<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>
23. Faire la planification financière	<b>Degré d'autonomie</b> : Individuel <b>Conditions environnementales</b> : Bureau <b>Moyens</b> : Matériel de bureautique	<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 7 : Communication et formation

Tâches	Conditions de réalisation	Critères de réussite
24. Entretenir des relations avec ses collaborateurs et les structures partenaires	<b>Degré d'autonomie</b> : Individuel/ travail en équipe <b>Conditions environnementales</b> : bureau et extérieur <b>Données</b> : Information sur les partenaires potentiels et leurs activités, informations des coopératives et leurs activités, offres de formation continues du milieu <b>Moyens</b> : Cahier de rencontres, rapport et compte rendus, téléphone...	<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>

## VI - PROCESS DE TRAVAIL

Le process de travail pour le pépiniériste professionnel d'anacardier comporte les étapes suivantes :

- Choix et preparation du site de pépinière ;
- Semis ;
- Préparation du matériel vegetal ;
- Multipliation des plants par la technique de greffage ;
- Suivi des plants gréffés ;
- Evacuation des plants;
- Choix et préparation du site du verger ;
- Planting ;
- Entretien du verger;
- Rehabilitation de vieux vergers.
- Ramassage des fruits;
- Sehage les noix;
- Conditionnement des noix.

## VII - INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES RELATIVES AUX TACHES

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

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

### Fonction 1 : Création et entretien d'une pépinière

N° TACHES	DEGRE DE COMPLEXITE	% DU TEMPS CONSACRE	FREQUENCE D'EXECUTION	DEGRE DE DIFFICULTE	NIVEAU DE DANGEROUSITE	IMPORTANCE RELATIVE
	1 à 5		1 à 5	1 à 5	1 à 5	1 à 5
1. Choisir et préparer le site de la pépinière	4	40 %	1	3	1	5
2. Semer	2	60 %	1	1	1	4

### Fonction 2 : Multiplication des plants par la technique de greffage

N° TACHES	DEGRE DE COMPLEXITE	% DU TEMPS CONSACRE	FREQUENCE D'EXECUTION	DEGRE DE DIFFICULTE	NIVEAU DE DANGEROUSITE	IMPORTANCE RELATIVE
	1 à 5		1 à 5	1 à 5	1 à 5	3. à 5
4. Préparer le matériel végétal	3	15 %	1	3	3	5
5. Greffer	5	25 %	2	4	4	5
6. Suivre les plants greffés	2	50 %	5	2	1	5
7. Evacuer les plants	2	10 %	1	2	1	5

### Fonction 3 : Création et conduite d'un verger/parc-à-bois/parc semencier

N° TACHES	DEGRE DE COMPLEXITE 1 à 5	% DU TEMPS CONSACRE	FREQUENCE D'EXECUTION 1 à 5	DEGRE DE DIFFICULTE 1 à 5	NIVEAU DE DANGEROUSITE 1 à 5	IMPORTANCE RELATIVE 8. à 5
7. Choisir et préparer le site du verger	3	15 %	1	3	3	5
8. Planter	5	25 %	2	4	4	5
9. Entretenir le verger	2	50 %	5	2	1	5
10. Rehabilitier les vieux vergers	3	10 %	2	3	3	4

### Fonction 4 : Récolte et conditionnement des fruits

N° TACHES	DEGRE DE COMPLEXITE 1 à 5	% DU TEMPS CONSACRE	FREQUENCE D'EXECUTION 1 à 5	DEGRE DE DIFFICULTE 1 à 5	NIVEAU DE DANGEROUSITE 1 à 5	IMPORTANCE RELATIVE 9. à 5
11. Ramasser les fruits	3	50 %	2	3	3	5
12. Seher les noix	5	25 %	2	2	2	5
13. Conditionner les noix	2	25 %	2	3	1	5

### Fonction 5 : Entrepreneuriat

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

### Fonction 6 : Gestion simplifiée

TACHES	DEGRE DE COMPLEXITE 1 à 5	% DU TEMPS CONSACRE	FREQUENCE D'EXECUTION 1 à 5	DEGRE DE DIFFICULTE 1 à 5	NIVEAU DE DANGEROSITE 1 à 5	IMPORTANCE RELATIVE 1 à 5
17. Faire certifier les plants	2	100 %	1	2	1	3
18. Gérer la famille, l'entreprise et la productivité	3	100 %	5	2	1	3
19. Gerer les approvisionnements	2	100 %	2	2	1	3

20. Gerer les stocks	2	100 %	2	2	1	3
21. Calculer les couts	2	100 %	2	2	1	4
22. Faire la comptabilité simplifiée	3	100 %	5	3	1	4
23. Faire la planification financiere	3	100 %	5	2	1	3

### **Fonction 7 : Communication et formation**

TACHES	DEGRE DE COMPLEXITE 1 à 5	% DU TEMPS CONSACRE	FREQUENCE D'EXECUTION 1 à 5	DEGRE DE DIFFICULTE 1 à 5	NIVEAU DE DANGEROSITE 1 à 5	IMPORTANCE RELATIVE 1 à 5
24. Entretien des relations avec ses collaborateurs et les structures partenaires	5	100 %	5	2	1	3

## VIII - LES HABILITES TRANSFERABLES ET LES COMPORTEMENTS SOCIO-AFFECTIFS REQUIS

Pour l'exécution des tâches, le pépiniériste professionnel d'anacardier devra développer des habiletés. Il s'agit des connaissances, savoir-faire et savoir-être requis pour l'exécution de chaque activité.

Le tableau ci-dessous fait le point de l'ensemble de ces habiletés par fonction pour le métier de pépiniériste professionnel d'anacardier.

Fonction	Habilités
Fonction 1 : Création et entretien d'une pépinière	<b>Cognitives ou savoirs</b> : Quelles sont les connaissances requises pour l'exécution des tâches ? <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Notions de base en agriculture ;</li><li>➤ Notions en planification des activités ;</li><li>➤ Caractéristiques (Phénotype) des variétés ;</li><li>➤ Symptômes du déficit hydrique ;</li><li>➤ Caractéristiques d'un bon site. carence en éléments nutritifs ;</li><li>➤ Maladies et ravageurs.</li></ul>
	<b>Psychomotrices ou savoir-faire</b> : Quels sont les savoir-faire requis pour l'exécution des tâches ? <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Fabriquer du substrat ;</li><li>➤ Préparer les noix ;</li><li>➤ Confectionner une planche ;</li><li>➤ Lever la dormance ;</li><li>➤ Semer ;</li><li>➤ Arroser ;</li><li>➤ Tailler ;</li><li>➤ Pailler.</li></ul>
	<b>Comportements socio-affectifs requis ou savoir-être</b> : Quelles sont les attitudes à observer pour l'accomplissement des tâches ? <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Créatif ;</li><li>➤ Courageux ;</li><li>➤ Ambitieux ;</li><li>➤ Dynamique ;</li><li>➤ Curieux ;</li><li>➤ Sérieux ;</li><li>➤ Honnête ;</li><li>➤ Posé ;</li><li>➤ Attentif ;</li><li>➤ Respectueux ;</li><li>➤ Avoir le goût du risque ;</li><li>➤ Disponible ;</li><li>➤ Passionné du métier.</li></ul>

Fonction 2 :  
Multiplication  
des plants par  
la technique de  
greffage

**Cognitives ou savoirs :** Quelles sont les connaissances requises pour l'exécution des tâches ?

- Caractéristiques (Phénotype) des variétés ;
- Types de greffage ;
- Matériel de greffage ;
- Avantages du greffage ;
- Caractéristiques d'un bon greffon ;
- Caractéristiques d'un bon porte-greffe.

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

- Préparer un porte-greffe ;
- Prélever un greffon ;
- Dextérité (ou main légère) au greffage ;
- Manier les outils de travail.

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

- Patient ;
- Calme ;
- Fin ;
- Lucide ;
- Disponible ;
- Passionné du métier,
- Collaboratif ;
- Vigilant

Fonction 3 :  
Création et  
conduite d'un  
verger / parc-à-bois  
/ Parc semencier

**Cognitives ou savoirs** : Quelles sont les connaissances requises pour l'exécution des tâches ?

- Caractéristiques d'un bon site ;
- Caractéristiques (Phénotype) des variétés ;
- Symptômes du déficit hydrique /carence nutritionnelle;
- Maladies et ravageurs de l'anacardier;
- Méthodes de lutte contre les maladies et ravageurs de l'anacardier ;
- Technique de plantation ;
- Normes de densité ;
- Dimensions d'un trou ;
- Technique d'amendement du sol ;
- Types de taille ;
- La formule de fertilisation ;
- Technique de mise en place et d'entretien de la haie vive/ brises vents ;
- Méthodes de lutte contre les feux de brousse.

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

- Piqueter ;
- Amender le sol ;
- Fertiliser ;
- Planter ;
- Désherber
- Irriguer ;
- Lutter contre les attaques ;
- Tailler ;
- Tuteurer ;
- Confectionner les cuvettes de réception d'eau ;
- Pailler ;
- Créer une haie vive ;
- Récolter les anacardes

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

- Disponible ;
- Résilient ;
- Persévérant ;
- Patient ;
- Ouvert ;
- Posé ;
- Attentif ;
- Honnête ;
- Dynamique.

Fonction 4 : Récolte et conditionnement des fruits

**Cognitives ou savoirs** : Quelles sont les connaissances requises pour l'exécution des tâches ?

- Connaissances générales sur les fruits et noix de cajou ;
- Matériels et outils de récolte ;
- Périodes et conditions de récolte ;
- Techniques de ramassage des fruits de cajou ;
- Techniques de pré séchage ;
- Tri des noix ;
- Conditionnement des produits ;
- Caractéristiques d'un bon site de stockage.

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

- Etablir un calendrier de récolte ;
- Ramasser les fruits de cajou ;
- Séparer la noix de la pomme ;
- Sécher les noix récoltées ;
- Trier les noix après pré séchage ;
- Peser les noix récoltées ;
- Mettre en sacs les noix ;
- Entreposer les sacs de noix..

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

- Dynamique ;
- Curieux ;
- Discipliné ;
- Méthodique,
- Rigoureux ;
- Sérieux ;
- Honnête ;
- Posé ;
- Attentif ;
- Respectueux ;
- Disponible .

Fonction	Habilités
Fonction 5 : Entrepreneuriat	<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 des activités</li> </ul> <p><b>Comportements socio-affectifs requis ou savoir-être :</b> Quelles sont les attitudes à observer pour l'accomplissement des tâches ?</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>

Fonction	Habiletés
Fonction 6 : Gestion simplifiée	<p data-bbox="427 152 1453 230"><b>Cognitives ou savoirs</b> : Quelles sont les connaissances requises pour l'exécution des tâches ?</p> <ul style="list-style-type: none"> <li data-bbox="480 237 1145 271">➤ Organisation et fonctionnement d'une TPE</li> <li data-bbox="480 277 1286 311">➤ Gestion de l'influence de la famille dans les affaires</li> <li data-bbox="480 318 1437 396">➤ Comment recruter, gérer une équipe productive, encourager la productivité</li> <li data-bbox="480 403 1114 436">➤ Principes et règles d'approvisionnement</li> <li data-bbox="480 443 976 477">➤ Etapes de l'approvisionnement</li> <li data-bbox="480 483 1142 517">➤ Principes et règles de la gestion de stocks</li> <li data-bbox="480 524 1131 557">➤ La tenue des outils de gestion des stocks</li> <li data-bbox="480 564 1051 598">➤ Démarche de l'inventaire des stocks</li> <li data-bbox="480 604 762 638">➤ Différents coûts</li> <li data-bbox="480 645 1433 723">➤ Technique de calcul des différents coûts, analyse des coûts et fixation des prix de vente</li> <li data-bbox="480 730 1023 763">➤ Système simplifié de comptabilité</li> <li data-bbox="480 770 1171 804">➤ Enregistrement des opérations au comptant</li> <li data-bbox="480 810 1098 844">➤ Enregistrement des opérations à crédit</li> <li data-bbox="480 851 1386 884">➤ Enregistrement des opérations dans le journal de synthèse</li> <li data-bbox="480 891 1453 969">➤ Techniques d'élaboration du compte d'exploitation et d'analyse des comptes</li> <li data-bbox="480 976 1453 1055">➤ Techniques d'élaboration des plans de vente, des coûts et de la trésorerie</li> <li data-bbox="480 1061 959 1095">➤ Connaître les différents couts</li> <li data-bbox="480 1102 1326 1135">➤ Tenir à jour les documents comptable/pièce comptable</li> <li data-bbox="480 1142 884 1176">➤ Etre en règle avec le fisc</li> </ul> <p data-bbox="427 1149 1410 1227"><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 data-bbox="480 1234 1449 1267">➤ Définir l'organisation et les procédures de gestion de son unité</li> <li data-bbox="480 1274 1283 1308">➤ Prendre des mesures pour gérer la famille et l'unité</li> <li data-bbox="480 1314 1262 1348">➤ Prendre des mesures pour stimuler la productivité</li> <li data-bbox="480 1355 1350 1388">➤ Appliquer les principes et règles de l'approvisionnement</li> <li data-bbox="480 1395 1430 1429">➤ Acheter la quantité appropriée au bon moment et de bon prix</li> <li data-bbox="480 1435 1342 1469">➤ Tenir à jour les outils appropriés/pièces de comptabilité</li> <li data-bbox="480 1476 1370 1554">➤ Appliquer les principes de gestion des stocks (rangement, entreposage, vérification, ....)</li> <li data-bbox="480 1561 1160 1594">➤ Tenir à jour les outils de gestion des stocks</li> <li data-bbox="480 1601 863 1635">➤ Conduire un inventaire</li> <li data-bbox="480 1641 1339 1675">➤ Identifier les coûts de l'unité et les classer en catégorie</li> <li data-bbox="480 1682 1235 1715">➤ Calculer les coûts directs d'un produit ou service</li> <li data-bbox="480 1722 1262 1756">➤ Calculer les coûts indirects d'un produit ou service</li> <li data-bbox="480 1762 1254 1796">➤ Calculer le coût de revient d'un produit ou service</li> <li data-bbox="480 1803 1160 1836">➤ Analyser les coûts et fixer ses prix de vente</li> <li data-bbox="480 1843 1152 1877">➤ Tenir à jour les documents de comptabilité</li> <li data-bbox="480 1883 1011 1917">➤ Etablir son compte d'exploitation</li> <li data-bbox="480 1924 1203 1957">➤ Analyser les comptes et prendre des décisions</li> <li data-bbox="480 1964 1382 1998">➤ Elaborer les plans des ventes, des coûts et de la trésorerie</li> </ul>

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

- Ambitieux
- Responsable
- Sociable
- Méthodique
- Discipliné
- Passionné
- Prévoyant
- Organisé
- Assidu
- Avoir le flair des affaires

Fonction 7 :  
Communication et  
formation

Cognitives ou savoirs : **Quelles sont les connaissances requises pour l'exécution des tâches ?**

- **Méthode de prise de notes**
- **Règles de présentation d'une information**
- **Techniques de communication**
- **Formes de partenariat et d'échanges**
- **Notion de formation professionnelle et d'apprentissage**
- **Information sur les opportunités**
- **Aptitudes et connaissances, forces et faiblesses, par rapport aux exigences liées à la formation et au métier**

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

- Elaborer un rapport
- Echanger sur le métier et la formation
- Communiquer avec les acteurs sur le métier et les pratiques
- Choisir ses partenaires
- Prendre la parole dans un groupe
- Prendre des décisions opérationnelles et prospectives
- Exploiter les opportunités de l'environnement du métier
- Communiquer sur les produits et services offerts

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

- Accueillant
- Courtois
- Sympathique
- Discret
- Dynamique
- Eloquent

## IX - PRESENTATION DES COMPETENCES VISEES PAR LE METIER

### 8.1 Compétences particulières

N°	Tâches	Compétences
1	T1 et T2	Création et entretien d'une pépinière
2	T3 à T6	Multiplication des plants par la technique de greffage
3	T7 et T10	Création et conduite d'un verger / parc-à-bois / Parc semencier
4	T11 et T13	Récolte et conditionnement

### 8.2 Compétences générales

N°	Tâches	Compétences
5	T14 à T16	Développer l'entrepreneuriat
6	T17 à T23	Faire la gestion simplifiée
7	T24	Communiquer en milieu professionnel
8		Se situer au regard du métier et de la formation de pépiniériste professionnel d'anacardier

## X - MATRICE DES COMPETENCES DU METIER DE PEPINIERISTE PROFESSIONNEL D'ANACARDIER

MATRICE DES OBJETS DE FORMATION		PROCESSUS DE TRAVAIL			COMPETENCES GENERALES					
PEPINIERISTE PROFESSIONNEL		NUMEROS	Préparer le travail	Exécuter le travail	Faire la maintenance de l'outil de production	Développer l'entrepreneuriat	Faire la gestion simplifiée	Communiquer en milieu professionnel	Se situer au regard du métier et de la formation de pépiniériste professionnel d'anacardier	NOMBRE DE COMPETENCES GENERALES
COMPETENCES PARTICULIERES										
NUMEROS					5	6	7	8	4	
Créer et entretenir une pépinière		1	△	△	△	●	●	○	○	
Multiplier les plants par la technique de greffage		2	△	△	△	●	●	○	○	
Créer et conduire un verger/parc-à-bois/parc semencier		3	△	△	△	●	●	○	○	
Récolter et conditionner les fruits		4	△	△	△	●	●	○	○	
TOTAL	<b>NOMBRE OBJECTIFS</b>	<b>4</b>								<b>8</b>

### Légende :

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

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

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

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

## XI - 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 pour une session de formation, 2 ha de terre pour verger ainsi que 2000 plants d'anacardier en pépinière.</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 matériels 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 producteurs installés ;</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> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Infrastructures (Salles de cours, bureaux etc.)</li> <li>▪ Pépinière d'expérimentation</li> <li>▪ Verger d'expérimentation</li> <li>▪ Kit des outils utilisés</li> <li>▪ Bibliothèque</li> </ul>
Ordre matériel	

## CONCLUSION

Le Référentiel de métier-compétences **du pépiniériste professionnel d'anacardier** offre à l'ensemble des acteurs intervenant dans la production d'anacarde, 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 pépiniériste professionnel d'anacardier** 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 pépiniériste professionnel d'anacardier 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.

# PEPINIERISTE PROFESSIONNEL (LE) D'ANACARDIER

## SECTION 2

### RÉFÉRENTIEL DE FORMATION



## INTRODUCTION

Le référentiel de formation est l'outil de référence et d'opérationnalisation du programme de formation en vue du développement des compétences recherchées chez les apprenants. Il amorce le troisième grand bloc de la mise en place de l'approche par compétences (APC) qui est le développement pédagogique. Il permet de jeter les bases des contenus de la formation, en proposant un plan de construction de chaque module de formation mais également de déterminer les moyens pour les mettre en œuvre. Il comprend tous les éléments nécessaires à la planification de la formation ainsi qu'à la préparation du matériel d'évaluation des acquis des apprenants et des outils pédagogiques et organisationnels. Le référentiel de formation est formulé par objectifs et est découpé en modules de formation, chaque module permettant l'acquisition d'une ou plusieurs compétences. Il est conçu selon une approche globale qui tient compte à la fois de facteurs tels que les besoins de formation, la situation de travail, les buts et objectifs de la formation ainsi que les moyens pour atteindre lesdits objectifs.

Le présent référentiel de formation est celui **du Pépiniériste professionnel d'anacardier** 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 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, huit (08) compétences ont été identifiées dont quatre (04) 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 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 adéquate et ciblée sur le métier, une formation de courte durée centrée sur la certification des compétences conforme à la norme ISO 17024.

A ce titre, le Gouvernement entend entre autres :

- 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 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 attend 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'entrepreneuriat 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 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 **Pépinieriste professionnel d'anacardier** est un ouvrier qualifié qui produit des plants d'anacardiens. Dans sa vie professionnelle, le Pépinieriste professionnel d'anacardier doit être capable de :

- Créer et entretenir une pépinière ;
- Multiplier les plants : Greffer ;
- Créer et conduire un verger / parc-à-bois / parc semencier ;
- Récolter et conditionner.

### 2.2 Contexte professionnel

Le lieu de travail régulier du **Pépinieriste professionnel d'anacardier** est la pépinière et le verger. Dans le cadre de son activité, il utilise les technologies artisanales et semi moderne. Il exerce son travail individuellement ou en équipe.

Pour exercer ses activités, le **Pépinieriste professionnel d'anacardier** peut être exposée à certaines réalités telles que la chaleur, le froid, l'utilisation de produits chimiques, le risque d'accident. Il est assujetti aux contraintes liées au temps, à la qualité du travail, à la quantité de plants produits, aux difficultés d'accès aux crédits et aux risques d'accident.

### 2.3 Opportunités d'emploi

Le mode régulier d'insertion du **Pépinieriste professionnel d'anacardier** est l'auto emploi. Il existe dans le métier une bonne capacité d'emploi pour les jeunes et les femmes.

### III. TABLEAU SYNTHÈSE DE LA FORMATION

<b>Nombre de module</b> : 08			
<b>Durée en heure</b> : 705			
N°	Code	Titre du module	Durée (Heures)
01	CEP 01	Création et entretien d'une pépinière	80
02	GRE 02	Multiplication des plants par la technique de greffage	70
03	CCV 03	Création et conduite d'un verger / parc-à-bois / Parc semencier	155
04	REC 04	Récolte et conditionnement des fruits	30
05	ENT 05	Entrepreneuriat	36
06	GSI 06	Gestion simplifiée	60
07	CMP 07	Communication en milieu professionnel	24
08	MEF 08	Métier et formation	10

### IV. LISTE DES COMPÉTENCES VISEES PAR LA FORMATION

<b>C1</b>	<b>Créer et entretenir une pépinière</b>
<b>C2</b>	<b>Multiplier les plants par la technique de greffage</b>
<b>C3</b>	<b>Créer et conduire un verger / parc-à-bois / Parc semencier</b>
<b>C4</b>	<b>Récolter et conditionner les fruits</b>

<b>C5</b>	<b>Développer l'entrepreneuriat</b>
<b>C6</b>	<b>Faire la gestion simplifiée</b>
<b>C7</b>	<b>Communiquer en milieu professionnel</b>
<b>C8</b>	<b>Se situer au regard du métier et de la formation de pépiniériste professionnel d'anacardier</b>

## V. MATRICE DES OBJETS DE FORMATION

MATRICE DES OBJETS DE FORMATION				PROCESSUS DE TRAVAIL			COMPETENCES GENERALES				TOTAL			
OPERATEUR D'ENGINS AGRICOLES		NUMEROS	OBJECTIFS OPERATIONNELS	DUREE	Préparer le travail	Exécuter le travail	Faire la maintenance de l'outil de production	Développer l'entrepreneuriat	Faire la gestion simplifiée	Communiquer en milieu professionnel	Se situer au regard du métier et de la formation de pépiniériste professionnel d'anacardier	NOMBRE DE COMPETENCES GENERALES	STAGE PROFESSIONNEL	DUREE TOTALE
COMPETENCES PARTICULIERES														
NUMEROS								4	5	6	7	4		
OBJECTIFS OPERATIONNELS								C	C	C	S			
DUREE				H				36	60	24	10	130	240	370
Créer et entretenir une pépinière		1	C	80	▲	▲	▲	●	●	○	○			
Multiplier les plants par la technique de greffage		2	C	70	▲	▲	▲	●	●	○	○			
Créer et conduire un verger / parc-à-bois / Parc semencier		3	C	155	▲	▲	▲	●	●	○	○			
Récolter et conditionner les fruits		4	C	30	▲	▲	▲	●	●	○	○			
TOTAL	NOMBRE DE COMPETENCES	4		335								8		705

**Légende :**

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

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

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

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

C : Objectif de comportement

S : Objectif de situation

## VI. LA DESCRIPTION DES OBJECTIFS DE FORMATION

### 6.1 Compétences particulières traduites en objectifs de comportement

#### Objectifs de comportement N°1 : Créer et entretenir une pépinière

Comportement attendu	Conditions d'évaluation	Critères généraux de performance	Précision sur le comportement attendu	Critères particuliers de performance
<p><b>Pour démontrer sa compétence l'apprenant doit être capable</b> de Créer et entretenir une pépinière <b>selon les conditions d'évaluation, les critères généraux et particuliers de performance</b></p>	<p><b>Lieu et conditions environnementales :</b> En champ, Disponibilité d'un point d'eau, site accessible, terrain avec légère pente, proximité d'un village, milieu ouvert.</p> <p><b>Degré d'autonomie :</b> Travail en équipe <b>Moyens :</b> Outils aratoires (Machette, hache, houe, pioche, pelle), râteau, brouette, lime, ficelle, décamètre, botte, gants, piquets, fil barbelet/grillage, équerre maçon.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Terrain propre ;</li> <li>✓ Terrain plat;</li> <li>✓ Terrain nivelé;</li> <li>✓ Présence de hangar;</li> <li>✓ Terrain clôturé ;</li> <li>✓ Site accessible ;</li> <li>✓ Présence d'une haie vive ou morte;</li> <li>✓ Présence d'un pare feu;</li> <li>✓ Existence du point d'eau sur le site.</li> </ul>	<p><b>T1. Choisir et préparer le site de la pépinière</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Respect des dimensions des planches ;</li> <li>• Couche arable du sol non décapée.</li> </ul>
			1.1 Choisir le site de la pépinière	
			1.2 Préparer le sol : nettoyer, labourer, niveler	
			1.3 Mettre en place la clôture	
			1.4 Mettre en place un pare feu	
			1.5 Mettre en place le dispositif d'arrosage	
1.6 Préserver l'environnement				

	<p><b>Lieu et conditions environnementales :</b> En pépinière, disponibilité de l'eau, site nettoyé, site labouré, site clôturé, présence du substrat, présence de l'ombrage.</p> <p><b>Degré d'autonomie :</b> Travail Individuel</p> <p><b>Moyens :</b> Outils aratoires, râteau, arrosoir, pince, sécateur, noix, paille, motopompe, tuyauterie, tamis.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Taux de germination d'au moins 70-80% ;</li> <li>✓ Plantules saines ;</li> <li>✓ Plantules vigoureuses ;</li> <li>✓ Racines des plantules intactes,</li> <li>✓ Pépinière propre ;</li> <li>✓ Pots biens alignés.</li> <li>✓</li> </ul>	<p><b>T2. Semer</b></p> <p>2.1 Choisir le type de germoir</p> <p>2.2 Préparer le substrat</p> <p>2.3 Empoter</p> <p>2.4 Classer les pots</p> <p>2.5 Collecter les noix</p> <p>2.6 Trier les noix</p> <p>2.7 Traiter les noix triées : tremper, lever la dormance, pratiquer le test de pré germination etc...</p> <p>2.8 Préparer le lit de semis</p> <p>2.9 Semer</p> <p>2.10 Pailler/mettre en place l'ombrière</p> <p>2.11 Entretenir le germoir : Arroser, désherber, acclimater, démarier réaliser les traitements phytosanitaires</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Respect des proportions des constituants du substrat ;</li> <li>• Pots des dimensions adéquates ;</li> <li>• Noix de bonne qualité sanitaire et frais ;</li> <li>• Respect de la profondeur de semis ;</li> <li>• Respect de la hauteur de l'ombrière ;</li> <li>• Respect des délais de mise en œuvre des opérations d'entretien du germoir ;</li> <li>• Respect des doses des produits de traitement ;</li> <li>• Respect des quantités d'eau d'arrosage ;</li> <li>• Tenue vestimentaire de l'opérateur adéquat.</li> <li>•</li> </ul>
--	--	---	---	--

## Objectifs de comportement N°2 : Multiplier les plants par la technique de greffage

Élément de la compétence	Conditions d'évaluation	Critères généraux de performance	Précision sur le comportement attendu	Critères particuliers de performance
<p><b>Pour démontrer sa compétence l'apprenant doit être capable de greffer selon les conditions d'évaluation, les critères généraux et particuliers de performance</b></p>	<p><b>Lieu et conditions environnementales :</b> En pépinière, temps modéré (en matinée et en soirée), disponibilité de l'eau.  <b>Degré d'autonomie :</b> Travail Individuel  <b>Moyens :</b> Sécateur, couteau à greffe, sac en jute ou sachet plastic stérile.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Greffons matures ;</li> <li>✓ Greffons de taille comprise entre 10 et 12 cm ;</li> <li>✓ P o r t e - g r e f f e s robustes ;</li> <li>✓ Porte-greffes sains ;</li> <li>✓ Porte-greffes élagués.</li> </ul>	<p><b>T3. Préparer le matériel végétal</b></p> <p>3.1 Identifier les arbres mères</p> <p>3.2 Choisir les arbres à multiplier par la technique de greffage</p> <p>3.3 Choisir les greffons</p> <p>3.4 Prélever les greffons</p> <p>3.5 Préparer les greffons</p> <p>3.6 Préparer les porte-greffes</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Respect des caractéristiques lors du choix ;</li> <li>• Conditionnement adéquat des greffons ;</li> <li>• Porte-greffes bien entretenus</li> <li>• Sécateur tranchant.</li> </ul>
	<p><b>Lieu et conditions environnementales :</b> En pépinière, Absence de pluie. position du greffeur dos tourné vers l'Est pendant le greffage.  <b>Degré d'autonomie :</b> Travail Individuel  <b>Moyens :</b> Kit de greffage (greffoir, bande plastique à ligature), mastic ou flintkot.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Cambiums serrés l'un contre l'autre au moins sur un côté de l'incision ;</li> <li>✓ Présence de la vapeur d'eau à l'intérieur du plastic ;</li> <li>✓ Partie supérieure du plant greffé recouvert par un plastique transparent ;</li> <li>✓ Plants étiquetés.</li> </ul>	<p><b>T4. Greffer</b></p> <p>4.1 Choisir le type de greffage</p> <p>4.2 Greffer</p> <p>4.3 Etiqueter les plants greffés</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Plastique de caractéristiques adéquates (fin, transparent, blanc) ;</li> <li>• Absence de vide entre l'incision du greffon et celui du porte-greffe ;</li> <li>• Etiquettes lâchement fixées sur les plants.</li> </ul>

<p><b>Lieu et conditions environnementales :</b> En pépinière, disponibilité de l'eau</p> <p><b>Degré d'autonomie :</b> Travail Individuel ou en équipe</p> <p><b>Moyens :</b> Motopompe, accessoires d'irrigation, paille.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Taux de réussite du greffage d'au moins 70-80% ;</li> <li>✓ Plants vigoureux ;</li> <li>✓ Plants de bonne qualité sanitaire;</li> <li>✓ Plants non enracinés ;</li> <li>✓ Plants sans gourmands.</li> </ul>	<p><b>T5. Suivre les plants greffés</b></p> <p>5.1 Entretien des plants greffés : Arroser, désherber, réaliser les traitements phytosanitaires, égourmander, cerner (déplacement des rangs/pots), fertiliser.</p> <p>5.2 Préserver l'environnement</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Respect des délais de mise en œuvre des opérations d'entretien des plants greffés ;</li> <li>• Respect des quantités d'eau d'arrosage ;</li> <li>• Respect des doses des produits de traitement et des engrais ;</li> <li>• Absence des déchets plastiques dans la pépinière ;</li> <li>• Tenue vestimentaire de l'opérateur adéquat.</li> </ul>
<p><b>Lieu et conditions environnementales :</b> En pépinière, Absence de pluie. Moyen de transport adapté, personnel qualifié pour le classement.</p> <p><b>Degré d'autonomie :</b> Travail d'équipe.</p> <p><b>Moyens :</b> Véhicule de transport, main d'œuvre</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Les plants livrés sont arrivés a bon port(pas traumatisé)</li> <li>✓ Plants bien rangés sur les moyens de transport;</li> <li>✓ Faible perte en plants lors du transport</li> </ul>	<p><b>T6. Livrer les plants</b></p> <p>6.1 Préparer les plants pour le transport</p> <p>6.2 Transporter les pots</p> <p>6.3 Disposer les pots verticalement dans le moyen de transport choisi</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Respect des conditions de transport ;</li> <li>• Respect des critères de rangement.</li> </ul>

## Objectifs de comportement N°3 : Créer et conduire un verger / parc-à-bois / Parc semencier

Élément de la compétence	Conditions d'évaluation	Critères généraux de performance	Précision sur le comportement attendu	Critères particuliers de performance
<p><b>Pour démontrer sa compétence l'apprenant doit être capable de</b> Créer et conduire un verger / parc-à-bois / Parc semencier <b>selon les conditions d'évaluation, les critères généraux et particuliers de performance</b></p>	<p><b>Lieu et conditions environnementales :</b> En champ, terrain à proximité de la route, disponibilité de l'eau. <b>Degré d'autonomie :</b> Travail d'équipe. <b>Moyens :</b> Bulldozer, tracteur, tronçonneuse, tarière, outils aratoires (Machette, hache, houe, pioche, pelle, plantoir, daba), râteau, brouette, lime, ficelle, décamètre, botte, gants, piquets, fil barbelet /grillage, équerre maçon, charrue.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Terrain propre ;</li> <li>✓ Terrain clôturé ;</li> <li>✓ Terrain avec légère pente ;</li> <li>✓ Sol léger (pas trop argileux) ;</li> <li>✓ Existence du point d'eau sur le site ;</li> <li>✓ Respect des dimensions de trouaison;</li> <li>✓ Présence des trous bien alignés dans le site;</li> <li>✓ Ecartements respectés.</li> </ul>	<p><b>T7. Choisir et préparer le site du verger</b></p> <p>7.1 Choisir le site du verger</p> <p>7.2 Aménager le terrain : nettoyer, implanter, mettre en place la clôture, piquer, mettre en place le dispositif d'arrosage, trous, mettre en place le brise vent.</p> <p>7.3 Préserver l'environnement</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Respect des dimensions des trous ;</li> <li>• Respect de la distance entre la ligne de brise-vent et les lignes de plantation.</li> </ul>
	<p><b>Lieu et conditions environnementales :</b> En champ, de préférence après les premières grandes pluies ; Deux jours au moins après la trouaison, champ clôturé. <b>Degré d'autonomie :</b> Travail en équipe <b>Moyens :</b> Plants, fumier, tuteurs, pioche, barre-à-mine, houe, pelle, ficelle, machette, botte, gants.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Superficie plantée disponible ;</li> <li>✓ Densité respectée ;</li> <li>✓ Taux de reprise d'au moins 85% (évalué 2 semaines après planting) ;</li> <li>✓ Collets des plants affleure du sol ;</li> <li>✓ Présence des plaques d'identification dans le verger.</li> </ul>	<p><b>T8. Planter</b></p> <p>8.1 Choisir les géotypes à planter</p> <p>8.2 Sélectionner les plants</p> <p>8.3 Amender la terre et reboucher les trous</p> <p>8.4 Mettre en terre les plants</p> <p>8.5 Etiqueter/marker</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Choix des spécificités ;</li> <li>• Non destruction des mottes de terre des plants ;</li> <li>• Fumier incorporé à la terre des trous ;</li> <li>• Disposition des plants aux centres des trous ;</li> <li>• Présence des piquets pointés auprès des plants ;</li> <li>• Absence de déchet plastique dans le verger à la fin du planting.</li> </ul>

<p><b>Lieu et conditions environnementales :</b> En champ, champ clôturé, disponibilité en eau.</p> <p><b>Degré d'autonomie :</b> Travail d'équipe.</p> <p><b>Moyens :</b> Motopompe, accessoires d'irrigation, Arrosoir, brouette, machette, sécateur, scie d'élagage, lime, pulvérisateur, seau, mesurette (petite boîte vide), botte, gants, masques de protection.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Absence de manquants ;</li> <li>✓ Arbres vigoureux ;</li> <li>✓ Arbres présentant un bon aspect sanitaire ;</li> <li>✓ Champ propre ;</li> <li>✓ Arbres droits ;</li> <li>✓ Présence des tuteurs.</li> <li>✓ Arbres aérés à charpente équilibrée ;</li> <li>✓ Présence du brise-vent ;</li> <li>✓ Bonne conformation de la haie vive (haie vive bien entretenu) ;</li> <li>✓ Présence de la bande pare-feux autour du verger.</li> </ul>	<p><b>T9. Entretien le verger</b></p> <p>9.1 Arroser</p> <p>9.2 Tuteurer</p> <p>9.3 Pailler</p> <p>9.4 Désherber</p> <p>9.5 Réaliser les traitements phytosanitaires</p> <p>9.6 Fertiliser</p> <p>9.7 Tailler</p> <p>9.8 Regarnir/Remplacer les manquants</p> <p>9.9 Entretien la clôture/haie vive</p> <p>9.10 Réaliser les pare feu</p> <p>9.11 Confectionner les cuvettes de réception d'eau autour des plants</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Respect des délais de mise en œuvre des opérations d'entretien du verger ;</li> <li>• Respect des quantités d'eau d'arrosage ;</li> <li>• Respect des doses des produits de traitement et des engrais ;</li> <li>• Tenue vestimentaire de l'opérateur adéquat.</li> </ul>
<p><b>Lieu et conditions environnementales :</b> Dans le verger, verger clôturé, disponibilité en eau.</p> <p><b>Degré d'autonomie :</b> Travail d'équipe.</p> <p><b>Moyens :</b> Motopompe, accessoires d'irrigation, Arrosoir, brouette, machette, sécateur, scie d'élagage, lime, pulvérisateur, seau, mesurette (petite boîte vide), botte, gants, masques de protection.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Absence de manquants ;</li> <li>✓ Arbres vigoureux ;</li> <li>✓ Arbres présentant un bon aspect sanitaire ;</li> <li>✓ Verger propre ;</li> <li>✓ Arbres droits ;</li> <li>✓ Arbres aérés à charpente équilibrée ;</li> <li>✓ Arbres ayant un bon rendement.</li> </ul>	<p><b>T10.Réhabiliter les vieux vergers</b></p> <p>10.1 Identifier les arbres qui ne produisent plus, malades ou à faible rendement</p> <p>10.2 Réaliser les éclaircis</p> <p>10.3 Elaguer</p> <p>10.4 Regarnir le verger</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Respect de l'écartement entre les arbres ;</li> <li>• Application des critères de bonne santé des arbres ;</li> <li>• Respect des techniques d'élagage.</li> </ul>

## Objectifs de comportement N°4 : Récolter et conditionner les fruits

Élément de la compétence	Conditions d'évaluation	Critères généraux de performance	Précision sur le comportement attendu	Critères particuliers de performance
<p><b>Pour démontrer sa compétence l'apprenant doit être capable de Récolter et conditionner selon les conditions d'évaluation, les critères généraux et particuliers de performance</b></p>	<p><b>Lieu et conditions environnementales :</b> En verger</p> <p><b>Degré d'autonomie :</b> Travail d'équipe.</p> <p><b>Moyens :</b> Seau, bâches, brouettes.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Temps des travaux fixé;</li> <li>✓ Fruits murs et non abimés;</li> <li>✓ Noix bien séparés des pommes.</li> </ul>	<p><b>T11. Ramasser les fruits</b></p> <p>11.1 Préparer le calendrier de ramassage</p> <p>11.2 Ramasser les fruits de cajou tombés</p> <p>11.3 Séparer les noix des pommes</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Respect des calendriers de récolte;</li> <li>• Respect de la maturité des fruits ;</li> <li>• Bonne utilisation des outils de séparation des noix des fruits ;</li> </ul>
	<p><b>Lieu et conditions environnementales :</b> En verger</p> <p><b>Degré d'autonomie :</b> Travail d'équipe.</p> <p><b>Moyens :</b> Seau, bâches, brouettes.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Noix bien sèches;</li> <li>✓ Noix classées par catégories.</li> </ul>	<p><b>T12. Sécher les noix</b></p> <p>12.1 Sécher les noix a l'abri du soleil</p> <p>12.2 Remuer les noix en séchage toutes les deux heures</p> <p>12.3 Faire le tri des noix</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Respect des techniques de séchage ;</li> <li>• Respect des techniques de tri ;</li> </ul>
	<p><b>Lieu et conditions environnementales :</b> Lieu de stockage aéré et non humide</p> <p><b>Degré d'autonomie :</b> Travail d'équipe.</p> <p><b>Moyens :</b> Balance, boites, cahier de gestion, bâches, sacs de stockage, lieu de stockage.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Poids des noix connu;</li> <li>✓ Lieu de stockage nettoyé et désinfecté;</li> <li>✓ Noix bien Conditionnés</li> </ul>	<p><b>T13. Conditionner les noix</b></p> <p>13.1 Assurer le pesage des productions</p> <p>13.2 Choisir le lieu de stockage</p> <p>13.3 Traiter le lieu de stockage</p> <p>13.4 Mettre en sacs les noix brutes</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Respect des critères de métrologies ;</li> <li>• Respect des critères de nettoyage des lieux de stockage ;</li> <li>• Connaissance et bonne application des produits de traitement.</li> </ul>

## 6.2 Compétences générales traduites en objectifs de comportement

### Objectifs de comportement N°5 : Développer l'entrepreneuriat

Elément de la compétence	Conditions d'évaluation	Critères généraux de performance	Précision sur le comportement attendu	Critères particuliers de performance
<p><b>Pour démontrer sa compétence, l'apprenant doit être capable de développer l'entrepreneuriat selon les conditions d'évaluation, les critères de performances et les précisions indiqués dans les colonnes qui suivent :</b></p>	<p>Lieu et conditions environnementales : dans un bureau de l'unité            Degré d'autonomie : ce travail peut se faire seul ou avec l'assistance d'un expert            Données : les informations sur le marché, les données de la comptabilité, des achats, etc.            Consigne : organiser, classer et ranger les pièces</p>	<p>✓ Plan d'affaires élaboré selon canevas</p>	<b>T14. Elaborer son plan d'affaires</b>	
			14.1 Choisir son idée d'affaires	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Caractéristiques de l'idée d'entreprise justifiées</li> </ul>
			14.2 Collecter les informations (étude de marché, étude technique, étude fiscale et administratif)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Besoins d'informations connus</li> <li>• Informations collectées disponibles</li> </ul>
			14.3 Analyser les informations	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Canevas de plan d'affaires renseigné conforme</li> </ul>
		14.4 Monter le plan d'affaires	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Informations collectées disponibles</li> </ul>	
		<p>✓ Liste des partenaires de financement identifiés et négociés            ✓ Financement acquis pour la mise en œuvre du plan d'affaires</p>	<b>T15. Rechercher le financement du plan d'affaires</b>	
			15.1 Prospecter les sources de financement	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sources de financement identifiées</li> </ul>
			15.2 Négocier le financement	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conditions de financement par source, connues</li> <li>• Résumé du plan d'affaires pour les négociations établi</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Plan de mise en œuvre, disponible</li> <li>✓ Bilan de mise en œuvre établi</li> </ul>	<b>T16. Mettre en œuvre son plan d'affaires</b>	
			16.1 Elaborer un plan de mise en œuvre	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Plan de mise en œuvre établi, conforme</li> </ul>
			16.2 Mobiliser le capital initial requis	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Capital initial requis calculé</li> </ul>
			16.3 Mobiliser les ressources humaines et matérielles	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Etat des ressources humaines et matérielles pour le démarrage établi</li> </ul>
			16.4 Mettre en œuvre les activités	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Programme de mise en œuvre des activités établi</li> </ul>
			16.5 Evaluer la mise en œuvre du plan d'affaires	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bilan de mise en œuvre établi</li> </ul>

## Objectifs de comportement N°6 : Faire la gestion simplifiée

Élément de la compétence	Conditions d'évaluation	Critères généraux de performance	Précision sur le comportement attendu	Critères particuliers de performance
<p><b>Pour démontrer sa compétence, l'apprenant doit être capable</b> d'appliquer les principes de gestion simplifiée des activités de l'entreprise ou de l'unité <b>selon les conditions d'évaluation, les critères de performances et les précisions indiqués dans les colonnes qui suivent :</b></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>	<p>✓ Processus de déclaration de l'activité semencière connu ;                      ✓ Processus de déclaration de la culture connu ;                      ✓ Conditions de mise à jour du certificat connus.                      ✓                      ✓                      ✓                      ✓ Les mesures prises pour séparer l'entreprise et la famille                      ✓ Besoins de recrutement décrits                      ✓ Adéquation besoins de recrutement et recrutés                      ✓ Equipe de travail fonctionnel                      ✓ Objectifs de travail atteints</p>	<b>T17. Faire certifier les plants</b>	
			17.1 Déclarer l'activité semencière	• Activité semencière déclarée
			17.2 Déclarer la culture	• Culture déclarée
			17.3 Mettre régulièrement à jour son certificat d'activité semencière	• Certificat d'activité semencière à jour
			<b>T18. Gérer la famille, l'entreprise et la productivité</b>	
			18.1 Gérer l'influence de la famille dans les affaires	• Principes et règles de gestion établis
			18.2 Recruter un personnel productif	• Procédure de recrutement défini • Recrutements justifiés
			18.3 Planifier, organiser le travail en équipe	• Programme de travail établi • Rendement par poste défini
			18.4 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>✓ Liste et quantité de produits conformes aux besoins de l'unité</li> <li>✓ Prix et conditions de livraison négociés</li> <li>✓ avantageux</li> <li>✓ Tenue à jour des outils d'approvisionnement</li> <li>✓ Conformité livraison</li> <li>✓ commande</li> </ul>	<b>T19. Gérer les approvisionnements</b>												
			<table border="1"> <tr> <td>19.1 Evaluer les besoins</td> <td> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Besoins en nature et quantité calculés exacts</li> </ul> </td> </tr> <tr> <td>19.2 Prospecter les fournisseurs</td> <td> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Liste des fournisseurs et leurs conditions de livraisons recensées</li> </ul> </td> </tr> <tr> <td>19.3 Choisir le fournisseur</td> <td> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Choix du fournisseur justifié</li> </ul> </td> </tr> <tr> <td>19.4 Commander les produits</td> <td> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Commande réalisée selon les procédures de l'entreprise ou de l'unité</li> </ul> </td> </tr> <tr> <td>19.5 Réceptionner les produits</td> <td> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Produits réceptionnés et entreposés selon les procédures de l'entreprise</li> </ul> </td> </tr> <tr> <td>19. 6 Payer la facture</td> <td> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Facture payée selon les procédures de l'entreprise</li> </ul> </td> </tr> </table>	19.1 Evaluer les besoins	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Besoins en nature et quantité calculés exacts</li> </ul>	19.2 Prospecter les fournisseurs	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Liste des fournisseurs et leurs conditions de livraisons recensées</li> </ul>	19.3 Choisir le fournisseur	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Choix du fournisseur justifié</li> </ul>	19.4 Commander les produits	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Commande réalisée selon les procédures de l'entreprise ou de l'unité</li> </ul>	19.5 Réceptionner les produits	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Produits réceptionnés et entreposés selon les procédures de l'entreprise</li> </ul>	19. 6 Payer la facture	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Facture payée selon les procédures de l'entreprise</li> </ul>
19.1 Evaluer les besoins	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Besoins en nature et quantité calculés exacts</li> </ul>														
19.2 Prospecter les fournisseurs	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Liste des fournisseurs et leurs conditions de livraisons recensées</li> </ul>														
19.3 Choisir le fournisseur	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Choix du fournisseur justifié</li> </ul>														
19.4 Commander les produits	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Commande réalisée selon les procédures de l'entreprise ou de l'unité</li> </ul>														
19.5 Réceptionner les produits	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Produits réceptionnés et entreposés selon les procédures de l'entreprise</li> </ul>														
19. 6 Payer la facture	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Facture payée selon les procédures de l'entreprise</li> </ul>														

		<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>T20. Gérer les stocks</b>	
			20.1 Mettre en place les outils de gestion des stocks	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Outils de gestion de stocks disponibles</li> </ul>
			20.2 Entreposer / ranger les stocks	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Stocks entreposés et rangés selon les prescriptions de l'entreprise</li> </ul>
			20.3 Renseigner les outils de gestion des stocks	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Outils de gestion tenus à jour</li> </ul>
			20.4 Suivre les stocks	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Etablissement périodique de l'état des stocks</li> <li>• Vérification périodique de l'état des stocks</li> </ul>
			20.5 Inventorier les stocks	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Liste d'inventaire établi</li> <li>• PV d'inventaire établi</li> </ul>
		<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>T21. Calculer les coûts</b>	
			21.1 Calculer les coûts directs	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Coûts directs des produits et services calculés exacts</li> </ul>
			21.2 Calculer les coûts indirects	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Coûts indirects des produits et services calculés exacts</li> </ul>
			21.3 Calculer les coûts de revient unitaires	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Coûts de revient unitaires des produits et services calculés exacts</li> </ul>
			21.4 Calculer le seuil de rentabilité	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Seuil de rentabilité calculé exact</li> </ul>
			21.5 Analyser les coûts	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Prix de vente fixé, justifié</li> </ul>
	21.6 Fixer les prix	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Marges calculées et justifiées</li> </ul>		

		<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>	<p><b>T22. Faire la Comptabilité simplifiée</b></p> <p>22.1 Mettre en place des outils de gestion financière</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Description du système de comptabilité mis en place</li> <li>• Outils de gestion élaborés disponibles</li> </ul> <p>22.2 Enregistrer les opérations au comptant et à crédit dans les outils dédiés</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Enregistrements des opérations au comptant conforme dans les outils appropriés</li> <li>• Enregistrements des opérations à crédit conforme dans les outils appropriés</li> </ul> <p>22.3 Elaborer un compte d'Exploitation</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Compte d'Exploitation établi exact</li> </ul> <p>22.4 Renseigner la carte de performance</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Carte de performance renseignée conforme</li> </ul> <p>22.5 Analyser les comptes</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Résultats des comptes justifiés</li> </ul>
		<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>	<p><b>T23. Faire la planification financière</b></p> <p>23.1 Établir le plan des ventes</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Plan de vente établi conforme</li> </ul> <p>23.2 Établir le plan des coûts</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Plan des coûts établi conforme</li> </ul> <p>23.3 Établir le Plan de trésorerie</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Plan de trésorerie établi conforme</li> </ul>

## Objectifs de comportement N°7 : 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><b>Pour démontrer sa compétence, l'apprenant doit être capable</b> d'appliquer les principes de gestion simplifiée des activités de l'entreprise ou de l'unité <b>selon les conditions d'évaluation, les critères de performances et les précisions indiqués dans les colonnes qui suivent :</b></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>	<p><b>T24. Entretenir des relations avec les structures, collaborateurs et les partenaires</b></p> <p>24.1 Accueillir les visiteurs dans son exploitation</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dispositif ou modalités d'accueil des clients connus</li> </ul>
			<p>24.2 Rechercher les informations et les appuis des personnes ressources et des institutions</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Informations, sur l'environnement du métier, connus</li> <li>• Structures d'appui et conditions d'appui connus</li> </ul>
			<p>24.3 Participer à des formations continues</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Besoins de formation connus</li> </ul>
			<p>24.4 Produire et diffuser des informations sur son exploitation</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Outils de communication utilisés</li> </ul>
			<p>24.5 Participer aux réunions, foires, journées portes ouvertes</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• PV et compte rendus de participation établis</li> </ul>
			<p>24.6 Visiter d'autres fermes pour partager les expériences</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Expériences significatives recensées</li> </ul>

## Objectif de situation N°1 : Se situer au regard du métier et de la formation de pépiniériste professionnel d'anacardier

Intention poursuivie	Précisions	Plan de mise en situation	Conditions d'encadrement	Critères de participation
<p><b>Acquérir la compétence pour se situer au regard du métier et de la formation de pépiniériste professionnel d'anacardier en tenant compte des précisions, du plan de mise en situation, des conditions d'encadrement et des critères de participation</b></p>	<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 pépiniériste professionnel d'anacardier et des opportunités qu'elle offre : perspectives d'emploi, rémunération,</li> <li>• S'informer sur la nature et les exigences de pépiniériste professionnel d'anacardier (tâches, conditions de travail, critères d'évaluation, droits et responsabilités des travailleurs)</li> <li>• S'informer sur la formation de de pépiniériste professionnel d'anacardier (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>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Organiser des visites de pépinières représentatives des principaux milieux de travail.</li> <li>✓ Organiser des rencontres avec les pépiniéristes expérimentés.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Présenter la perception du métier et le référentiel de formation</li> <li>• Présenter un bilan des préférences, des aptitudes et des connaissances du domaine.</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>

## VII. LA LISTE DES MODULES

COMPETENCES	MODULES
<b>Créer et entretenir une pépinière</b>	Création et entretien d'une pépinière
<b>Multiplier les plants par la technique de greffage</b>	Multiplication des plants par la technique de greffage
<b>Créer et conduire un verger / parc-à-bois / Parc semencier</b>	Création et conduite d'un verger / parc-à-bois / Parc semencier
<b>Récolter et conditionner les fruits</b>	Récolte et conditionnement des fruits
<b>Développer l'entrepreneuriat</b>	Entrepreneuriat
<b>Faire la gestion simplifiée</b>	Gestion simplifiée
<b>Communiquer en milieu professionnel</b>	Communication en milieu professionnel
<b>Se situer au regard du métier et de la formation de pépiniériste professionnel d'anacardier</b>	Métier et formation

## I. DESCRIPTION DES MODULES

Module N° 1 : Création et entretien d'une pépinière				
CODE DU MODULE : CEP 01		DUREE : 80 heures		
OBJECTIF DE COMPORTEMENT VISE : Créer et entretenir une pépinière		CRITERES GENERAUX		
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Terrain non litigieux ;</li> <li>• Site approprié à la pépinière ;</li> <li>• Outils agricoles disponibles ;</li> <li>• Intrants agricoles disponibles ;</li> <li>• Main d'œuvre disponible ;</li> <li>• Noix appropriée disponibles ;</li> <li>• Respect des consignes du chef d'exploitation.</li> </ul>		
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 : <b>Ce module est d'une importance capitale pour la réussite des activités de production des plants d'anacardier de qualité. C'est le module socle de l'activité semencière. Son succès est de ce fait très déterminant pour la réussite des autres étapes. Il développe chez l'apprenant sa capacité à choisir un site adéquate à l'implantation d'une pépinière, à l'aménager, à y installer une population de plants d'anacardier et à entretenir une pépinière.</b>				
CONTENUS ESSENTIELS				
Objet de formation	Connaissances	Durée		Limite des connaissances
T1. Choisir et préparer le site de pépinière		T	P	
<b>1.1 Choisir le site de la pépinière</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Notions de base en agriculture ;</li> <li>✓ Notions en planification des activités ;</li> <li>✓ Particularités (spécificité) des variétés ;</li> <li>✓ Symptômes du déficit hydrique /;</li> <li>✓ Caractéristiques d'un bon site. carence en éléments nutritifs ;</li> <li>✓ Maladies et ravageurs.</li> </ul>	07	35	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Critères du choix d'un bon site pour la pépinière ;</li> <li>• Préparation d'un sol pour la pépinière ;</li> <li>• Mise en place d'une clôture ;</li> <li>• Méthodes simples de captage et de stockage d'eau des sources ou des puits ;</li> <li>• Méthodes simples de distribution d'eau.</li> </ul>
<b>1.2 Préparer le sol : nettoyer, labourer, niveler</b>				
<b>1.3 Mettre en place la clôture</b>				
<b>1.4 Mettre en place le pare feu</b>				
<b>1.5 Mettre en place le dispositif d'arrosage</b>				
<b>1.6 Préserver l'environnement</b>				

T2. Semer	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Avantages et inconvénients de chaque type de germeoir ;</li> <li>✓ Outils utilisés pour la mise en place d'un germeoir ;</li> <li>✓ Proportion des éléments constitutifs d'un substrat ;</li> <li>✓ Dimensions des pots utilisés dans le germeoir ;</li> <li>✓ Caractéristiques d'une bonne noix décortiquée ;</li> <li>✓ Avantage du pralinage et du trempage des noix ;</li> <li>✓ Composition du pralin ;</li> <li>✓ Durée de trempage des noix ;</li> <li>✓ L'orientation des noix lors de leurs mises en pot ;</li> <li>✓ Rôle de l'ombrière ou du paillis ;</li> <li>✓ Quantité d'eau nécessaire et rythme d'arrosage d'un germeoir ;</li> <li>✓ Symptômes du déficit hydrique ;</li> <li>✓ Importance de l'acclimatation des plantules ;</li> <li>✓ Produits phyto utilisés au germeoir, doses et fréquence d'utilisation ;</li> <li>✓ Règles de bonne utilisation des pesticides.</li> </ul>	<b>08</b>	<b>30</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Critères de choix d'un type de germeoir : Germination des noix dans les pots</b></li> <li>• <b>Fabrication d'un substrat ;</b></li> <li>• <b>Empotage ;</b></li> <li>• <b>Classement des pots ;</b></li> <li>• <b>Méthode d'approvisionnement en noix ;</b></li> <li>• <b>Tri des noix ;</b></li> <li>• <b>Traitement des noix ;</b></li> <li>• <b>Semis des noix ;</b></li> <li>• <b>Mise en place d'une ombrière et paillage ;</b></li> <li>• <b>Acclimatation des plantules ;</b></li> <li>• <b>Arrosage ;</b></li> <li>• <b>Désherbage ;</b></li> <li>• <b>Protection phytosanitaire d'un plant.</b></li> </ul>
TOTAL		<b>15</b>	<b>65</b>	
		<b>80</b>		
DEMARCHE PEDAGOGIQUE : <b>Exposé théorique, Travaux pratiques en champ, Exercices individuel et travaux pratiques d'application par groupe</b>				
TYPE D'EPREUVE : <b>Epreuves de connaissances théoriques et épreuves pratiques : exercices individuels et de groupes</b>				

## Module N° 2 : Multiplication des plants par la technique de greffage

CODE DU MODULE : GRE 02

**DUREE : 70 heures**

OBJECTIF DE COMPORTEMENT

### CRITERES GENERAUX

VICE : Greffer

- Outils agricoles disponibles ;
- Intrants agricoles disponibles ;
- Main d'œuvre disponible ;
- Temps pas très pluvieux ;
- Respect des consignes du chef d'exploitation.

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 production des plants d'anacardier de qualité. C'est le module qui fait appel à plus de professionnalisme. Son niveau de maîtrise confère un certain degré de professionnalisme à chaque pépiniériste. Il développe chez l'apprenant sa capacité à identifier les arbres mères, à choisir et préparer le matériel végétal pour un greffage, à greffer efficacement les plants d'anacardier et à entretenir une pépinière de plants greffés.**

CONTENUS ESSENTIELS

Objet de formation

**Connaissances**

**Durée**

**Limite des connaissances**

**T**

**P**

T3. Préparer le matériel végétal

**3.1 Identifier les arbres mères**

**3.2 Choisir les arbres à multiplier par la technique de greffage**

**3.3 Choisir les greffons**

**3.4 Prélever les greffons**

**3.5 Préparer les greffons**

**3.6 Préparer les porte-greffes**

- ✓ Spécificités des arbres mères ;
- ✓ Répertoire des arbres mères ;
- ✓ Caractéristiques d'un bon greffon ;
- ✓ Caractéristiques d'un bon porte-greffe.

**04**

**10**

- Critères de choix des arbres mères
- Critères de choix des géotypes à greffer ;
- Prélèvement des greffons ;
- Préparation des greffons ;
- Préparation des porte-greffes.

T4. Greffer

**4.1 Choisir le type de greffage**

**4.2 Greffer**

**4.3 Etiqueter les plants greffés**

- ✓ Types de greffage ;
- ✓ Matériel de greffage ;
- ✓ Avantages du greffage ;
- ✓ Informations à mentionner sur une étiquette de plant greffé.

**06**

**20**

- Cinq méthodes de greffage : Greffage en fente de côté, greffage en fente de tête, placage, écussonnage, autre ;
- Pose d'une étiquette sur un plant greffé.

<p>T5. Suivre les plants greffés</p> <p><b>5.1 Entretien des plants greffés : Arroser, désherber, réaliser les traitements phytosanitaires, fertiliser, égourmander, cerner (déplacement des rangs/pots), fertiliser.</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Quantité d'eau nécessaire et rythme d'arrosage d'une pépinière de plants greffés;</li> <li>✓ Symptômes du déficit hydrique ;</li> </ul>	<b>05</b>	<b>10</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sevrage des plants greffés ;</li> <li>• Arrosage d'une pépinière de plants greffés ;</li> <li>• Désherbage d'une pépinière de plants greffés ;</li> <li>• Protection phytosanitaire d'une pépinière de plants greffés ;</li> <li>• Egourmandage d'une pépinière de plants greffés ;</li> <li>• Cernage et calibrage d'une pépinière de plants greffés.</li> </ul>
<p><b>5.2 Préserver l'environnement</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Produits phyto utilisés en pépinière, doses et fréquence d'utilisation ;</li> <li>✓ Importance et fréquence du calibrage de la pépinière ;</li> <li>✓ Importance et fréquence du cernage de la pépinière ;</li> <li>✓ Importance de la collecte et de la destruction des plastiques en pépinière ;</li> <li>✓ Règles de bonne utilisation des pesticides.</li> </ul>			
<p>T6. Livrer les plants</p> <p><b>6.1 Préparer les plants pour le transport</b></p> <p><b>6.2 Transporter les pots</b></p> <p><b>6.3 Disposer les pots verticalement dans le moyen de transport choisi</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Les plants évacués sont arrivés à bon port (pas traumatisé)</li> <li>✓ Plants bien rangés sur les moyens de transport;</li> <li>✓ Faible perte en plants lors du transport</li> </ul>	<b>05</b>	<b>10</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conditions de transport des plants</li> <li>• Dispositions des plants</li> </ul>
TOTAL	<b>20</b>	<b>50</b>	<b>70</b>	
<p>DEMARCHE PEDAGOGIQUE : <b>Exposé théorique, Travaux pratiques en champ, Exercices individuel et travaux pratiques d'application par groupe</b></p>				
<p>TYPE D'EPREUVE : <b>Epreuves de connaissances théoriques et épreuves pratiques : exercices individuels et de groupes</b></p>				

### Module N° 3 : Création et conduite d'un verger / parc-à-bois / Parc semencier

CODE DU MODULE : CCV 03

DUREE : 155 heures

OBJECTIF DE COMPORTEMENT VISE : Créer et conduire un verger / parc-à-bois / Parc semencier

CRITERES GENERAUX

- Terrain non litigieux ;
- Site adapté à la culture de l'anacardier;
- Outils agricoles disponibles ;
- Intrants agricoles disponibles ;
- Accessoires d'irrigation disponible ;
- Main d'œuvre disponible ;
- Engins et attelages agricoles disponibles et opérationnels ;
- Personnel qualifié pour les engins agricoles disponibles ;
- Personnel qualifié pour la construction de la cabane de gardiennage ;
- Respect des consignes du chef d'exploitation.

PLACE DANS LE REFERENTIEL :

Modules préalables : **M1, M2**

Impact du module sur d'autres modules : **M1-M2-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 des plants d'anacardier de qualité et l'écoulement/valorisation des plants produits. Il permet à l'apprenant de pouvoir mettre en place et entretenir son parc semencier, son parc-à-bois, et d'être à mesure d'assurer le service après vente de ses plants (conseil agricole, suivi des vergers). Le module déroule l'ensemble des itinéraires techniques de production du matériel végétal et des anacardes.**

CONTENUS ESSENTIELS

Objet de formation

Connaissances

Durée

Limite des connaissances

T7. Choisir et préparer le site du verger

T

P

<p><b>7.1 Choisir le site du verger</b></p> <p><b>7.2 Aménager le terrain : nettoyer, mettre en place la clôture, implanter, piqueter, mettre en place le dispositif d'arrosage, trous, mettre en place le brise vent, mise en place de la cabane de gardiennage.</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Notions de base en agriculture ;</li> <li>✓ Caractéristiques d'un bon site pour le verger d'anacardier;</li> <li>✓ Outils et attelages utilisés pour la préparation d'un site pour le verger d'anacardier ;</li> </ul>	<b>10</b>	<b>42</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Critères du choix d'un bon site pour le verger d'anacardier;</b></li> <li>• <b>Nettoyage d'un site pour la culture de l'anacardier (défrichage, abatage, tronçonnage, andainage, dessouchage, brulis) ;</b></li> </ul>
<p><b>7.3 Préserver l'environnement</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Ecartements d'un verger d'anacardier;</li> <li>✓ Dimension d'un trou pour le planting de l'anacardier;</li> <li>✓ Différents types de clôture ;</li> <li>✓ Distance entre le brise-vent et les anacardiens ;</li> <li>✓ Importance de la cabane de gardiennage ;</li> <li>✓ Notions de base en irrigation.</li> <li>✓</li> <li>✓</li> </ul>			<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Mise en place d'une clôture ;</b></li> <li>• <b>Implantation d'un verger d'anacardier ;</b></li> <li>• <b>Piquetage d'un verger d'anacardier;</b></li> <li>• <b>Méthodes simples de captage et de stockage d'eau des sources ou des puits ;</b></li> <li>• <b>Méthodes simples de distribution d'eau ;</b></li> <li>• <b>Trouaison ;</b></li> <li>• <b>Mise en place du brise-vent.</b></li> <li>•</li> </ul>
<p>T8. Planter</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Particularité/ spécificité des arbres mères;</li> </ul>	<b>05</b>	<b>16</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Critères de choix des arbres à faire greffer ;</b></li> </ul>
<p><b>8.1 Choisir les géotypes à planter</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ répertoire des arbres mères;</li> </ul>			<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Sélection des plants pour le planting de l'anacardier ;</b></li> </ul>
<p><b>8.2 Sélectionner les plants</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Caractéristiques d'un bon plant d'anacardier à planter ;</li> </ul>			<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Amendement du sol et rebouchage des trous ;</b></li> </ul>
<p><b>8.3 Amender la terre et reboucher les trous</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Informations à mentionner sur une étiquette du parc-à-bois.</li> </ul>			<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Planting de l'anacardier;</b></li> </ul>
<p><b>8.4 Mettre en terre les plants</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Importance de la collecte et de la destruction des plastiques dans un verger d'anacardier.</li> </ul>			<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Etiquetage ou marquage du parc-à-bois.</b></li> </ul>
<p><b>8.5 Etiqueter/marquer</b></p>				

T9. Entretien le verger	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Quantité d'eau nécessaire et rythme d'arrosage d'un verger d'anacardier;</li> <li>✓ Symptômes du déficit hydrique ;</li> <li>✓ Symptômes de l'asphyxie des racines ;</li> <li>✓ Importance du tuteurage des plants d'anacardier nouvellement plantés ;</li> <li>✓ Importance du paillage d'un verger ;</li> <li>✓ Importance du désherbage d'un verger ;</li> <li>✓ Méthodes de lutte contre les maladies et ravageurs de l'anacardier (termites, mouche de fruits, ...).</li> <li>✓ Formule de fertilisation du verger : fertilisants, doses et fréquences d'utilisation ;</li> <li>✓ Types de taille et importance de la taille ;</li> <li>✓ Rôle de la clôture / haie vive ;</li> <li>✓ Méthodes de lutte contre les feux de brousse ;</li> <li>✓ Rôle des cuvettes de réception d'eau ;</li> <li>✓ Méthodes de récolte des fruits (pommes et noix) ;</li> <li>✓ Règles de bonne utilisation des engrais et pesticides.</li> </ul>	<b>10</b>	<b>42</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Irrigation d'un verger d'anacardier ;</b></li> <li>• <b>Tuteurage ;</b></li> <li>• <b>Paillage ;</b></li> <li>• <b>Désherbage ;</b></li> <li>• <b>Protection phytosanitaire ;</b></li> <li>• <b>Fertilisation ;</b></li> <li>• <b>Taille;</b></li> <li>• <b>Remplacement des manquants ;</b></li> <li>• <b>Entretien de la haie vive/ brises vents ;</b></li> <li>• <b>Réalisation des pare-feux ;</b></li> <li>• <b>Confection de la cuvette de réception d'eau ;</b></li> <li>• <b>Récolte.</b></li> </ul>
<b>9.1 Arroser</b>				
<b>9.2 Tuteurer</b>				
<b>9.3 Pailler</b>				
<b>9.4 Désherber</b>				
<b>9.5 Réaliser les traitements phytosanitaires</b>				
<b>9.6 Fertiliser</b>				
<b>9.7 Tailler</b>				
<b>9.8 Regarnir/Remplacer les manquants</b>				
<b>9.9 Entretien la clôture/haie vive</b>				
<b>9.10 Réaliser les pare feu</b>				
<b>9.11 Confectionner les cuvettes de réception d'eau autour des plants</b>				

T10. Réhabiliter les vieux vergers	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Maladies et ravageurs de l'anacardier;</li> <li>✓ Méthodes de lutte contre les maladies et ravageurs de l'anacardier;</li> <li>✓ Technique de plantation;</li> <li>✓ Normes de densité;</li> <li>✓ Dimensions d'un trou;</li> <li>✓ Technique d'amendement du sol;</li> <li>✓ Types de taille;</li> <li>✓ Méthodes d'élagage;</li> <li>✓ La formule de fertilisation;</li> <li>✓ Technique de mise en place et d'entretien de la haie vive/brises vents;</li> <li>✓ Méthodes de lutte contre les feux de brousse.</li> </ul>	<b>05</b>	<b>25</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Remplacement des manquants ;</b></li> <li>• <b>Entretien de la haie vive/brises vents ;</b></li> <li>• <b>Réalisation des pare-feux ;</b></li> <li>• <b>Regarnissage ;</b></li> <li>• <b>Sur greffage.</b></li> </ul>
<b>10.1 Identifier les arbres qui ne produisent plus, malades ou à faible rendement</b>				
<b>10.2 Réaliser les éclaircis</b>				
<b>10.3 Elaguer</b>				
<b>10.4 Regarnir le verger</b>				
<b>TOTAL</b>		<b>30</b>	<b>125</b>	
		<b>155</b>		
DEMARCHE PEDAGOGIQUE : <b>Exposé théorique, Travaux pratiques en champ, Exercices individuel et travaux pratiques d'application par groupe</b>				
TYPE D'EPREUVE : <b>Epreuves de connaissances théoriques et épreuves pratiques : exercices individuels et de groupes</b>				

<b>Module N° 4 : Récolte et conditionnement des fruits</b>	
CODE DU MODULE : REC 04	DUREE : <b>80 heures</b>
OBJECTIF DE COMPORTEMENT VISE : Récolter et conditionner	CRITERES GENERAUX <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Vergers entrés en production ;</b></li> <li>• <b>Vergers bien entretenus ;</b></li> <li>• <b>Matériel de récolte disponible ;</b></li> <li>• <b>Main d'œuvre disponible ;</b></li> <li>• <b>Respect des consignes du chef d'exploitation.</b></li> </ul>

PLACE DANS LE REFERENTIEL :

Modules préalables : M1 ; M2 ; M3.

Impact du module sur d'autres modules : M1-M2-M3-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 production des fruits d'anacarde. C'est le module socle de l'activité de production. Son succès est la preuve de la réussite des autres étapes. Il développe chez l'apprenant sa capacité à Ramasser les fruits, à sécher les noix et à conditionner les noix.**

CONTENUS ESSENTIELS

Objet de formation

T11. Ramasser les fruits

**11.1 Préparer le calendrier de ramassage**

**11.2 Ramasser les fruits de cajou tombés**

**11.3 Séparer les noix des pommes**

**11.4 Collecter les noix**

**11.5 Collecter les pommes**

T12. Sécher les noix

**12.1 Sécher les noix a l'abri du soleil**

**12.2 Remuer les noix en séchage toutes les deux heures**

**12.3 Faire le tri des noix collectées**

T13. Conditionner les noix

**13.1 Assurer le pesage des productions**

**13.2 Choisir le lieu de stockage**

**13.3 Traiter le lieu de stockage**

**13.4 Mettre en sacs les noix brutes**

TOTAL

**Connaissances**

- ✓ Connaissances générales sur les fruits et noix de cajou ;
- ✓ Matériels et outils de récolte ;
- ✓ Périodes et conditions de récolte ;
- ✓ Techniques de ramassage des fruits de cajou ;

- ✓ Connaissances générales sur les fruits et noix de cajou ;
- ✓ Techniques de pré séchage et de séchage ;
- ✓ Tri des noix ;

- ✓ Conditionnement des produits ;
- ✓ Caractéristiques d'un bon site de stockage.

**Durée**

**T**

**P**

**03**

**07**

**03**

**07**

**03**

**07**

**09**

**21**

**30**

Limite des connaissances

- Périodes de récolte des fruits ;
- Critères de récolte de fruits ;
- Méthodes et outils de séparation des noix des pommes.

- Conditions d'un séchage réussi ;
- Qualité et calibre des noix.

- Types de conditionnement ;
- Aménagement d'un site de stockage ;
- Traitement d'un site de stockage ;
- Types de conditionnement.

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 : Entrepreneuriat			
Code du module : ENT 05		<b>Durée : 36 H</b>	
Objectif de comportement visé : Faire l'entrepreneuriat		<b>Critères généraux :</b>	
PLACE DANS LE REFERENTIEL :			
Modules préalables : <b>Tous les modules</b>			
Impact du module sur d'autres modules : <b>Concrétise une application du métier à travers un projet d'entreprise</b>			
Rôle et importance du module dans le référentiel et dans le métier : <b>Prépare à l'auto emploi dans le métier et la professionnalisation</b>			
CONTENU ESSENTIEL			
Objet de formation	Connaissances	Durée	Limite des connaissances
T14. Elaborer son plan d'affaires			
<b>14.1 Choisir son idée d'affaires</b>	<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>	<b>31</b>	<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> <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 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>
<b>14.2 Collecter les informations</b>			
<b>14.3 Analyser les informations</b>			
<b>14.4 Monter le plan d'affaires</b>			
T15. Rechercher le financement du plan d'affaires			

<b>15.1 Prospecter les sources de financement</b>	<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>	<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>
<b>15.2 Négocier le financement</b>			
T16. Mettre en œuvre son plan d'affaires			
<b>16.1 Elaborer un plan de mise en œuvre</b>	<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>
<b>16.2 Mobiliser le capital initial requis</b>			
<b>16.3 Mobiliser les ressources humaines et matérielles</b>			
<b>16.4 Mettre en œuvre les activités</b>			
<b>16.5 Evaluer la mise en œuvre du plan d'affaires</b>			
TOTAL		<b>36</b>	
Démarche pédagogique : <b>Exposé, discussion, exercice, étude de cas</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Type d'épreuve : <b>connaissances et pratiques</b></li> </ul>			

Module N° 6 : Gestion simplifiée

Code du module : GSI 06

**Durée : 60 H**

Objectif de comportement visé :  
**Acquérir des connaissances et des compétences de base en gestion afin de les appliquer dans les opérations quotidiennes de l'entreprise ou de l'unité**

**Critères généraux :**

- Adopter de meilleurs comportements dans la gestion des activités de l'entreprise et la famille
- Satisfaire ses clients à travers les produits, les prix, les modalités d'accès aux produits, les informations incitant à l'achat
- Appliquer des principes et règles de gestion efficace des approvisionnements et des stocks
- Calculer ses coûts et coûts de revient
- Tenir une comptabilité à jour, établir et analyser ses comptes
- Etablir ses plans prévisionnels des ventes, des coûts et de la trésorerie

PLACE DANS LE REFERENTIEL :

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 terme de procédures de gestion, d'outils de gestion, de projection, d'analyse des données et de prise de décisions**

CONTENU ESSENTIEL

Objet de formation	Connaissances	Durée	Limite des connaissances
T17. Faire certifier les plants			
<b>17.1 Déclarer l'activité semencière</b>		<b>02</b>	✓ Procédure de déclaration de l'activité semencière ✓ Procédure de déclaration de la culture ✓ Comment établir un certificat d'activité semencière
<b>17.2 Déclarer la culture</b>			
<b>17.3 Mettre régulièrement à jour son certificat d'activité semencière</b>			
T18. Gérer l'entreprise, la famille et la productivité			
<b>18.1 Gérer l'influence de la famille dans les affaires</b>	✓ Organisation et fonctionnement d'une TPE ✓ Gestion de l'influence de la famille dans les affaires ✓ Comment recruter, gérer une équipe productive, encourager la productivité	<b>04</b>	✓ Les procédures de gestion : correspondances, achats, comptabilité, recrutement employés, règlement intérieur ✓ Définitions, raisons d'être dans les affaires, meilleurs comportements entrepreneuriales ✓ Comment séparer l'entreprise de la famille (étude de cas) ✓ Comment encourager la productivité ✓ Comment prévenir ou gérer les conflits
<b>18.2 Recruter un personnel productif</b>			
<b>18.3 Planifier, organiser le travail en équipe</b>			
<b>18.4 Encourager la productivité</b>			
T19. Gérer les approvisionnements			

<b>19.1 Evaluer les besoins</b> <b>19.2 Prospector les fournisseurs</b> <b>19.3 Choisir le fournisseur</b> <b>19.4 Commander les produits</b> <b>19.5 Réceptionner les produits</b> <b>19.6 Payer la facture</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Principes et règles d'approvisionnement</li> <li>✓ Etapes de l'approvisionnement</li> </ul>	<b>03</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Définition et importance de l'approvisionnement</li> <li>✓ Principes et règles d'approvisionnement</li> <li>✓ Les 8 Etapes de l'approvisionnement</li> </ul>
T20. Gérer les stocks			
<b>20.1 Mettre en place les outils de gestion des stocks</b> <b>20.2 Entreposer / ranger les stocks</b> <b>20.3 Renseigner les outils de gestion des stocks</b> <b>20.4 Suivre les stocks</b> <b>20.5 Inventorier les stocks</b>	<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>06</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>
T21. Calculer les coûts			
<b>21.1 Calculer les coûts directs</b> <b>21.2 Calculer les coûts indirects</b> <b>21.3 Calculer les coûts unitaires de production</b> <b>21.4 Calculer le seuil de rentabilité</b> <b>21.5 Analyser les coûts</b> <b>21.6 Fixer les prix</b>	<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>12</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>
T22. Faire la comptabilité simplifiée			

22.1 Mettre en place des outils de gestion financière	<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> <li>✓</li> </ul>	<b>16</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> <li>✓</li> </ul>
22.2 Enregistrer les opérations au comptant et à crédit dans les outils dédiés			
22.3 Elaborer un compte d'Exploitation			
22.4 Renseigner la carte de performance			
22.5 Analyser les comptes			
T23. Elaborer les plans financiers			
23.1 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>05</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>
23.2 Établir le plan des coûts			
23.3 Établir le Plan de trésorerie			
TOTAL		<b>60</b>	
<p>Démarche pédagogique : <b>animation des cours en utilisant les techniques d'animation suivantes: exposé, questions-réponses, exercices, études de cas,</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Type d'épreuve : <b>sur les connaissances et la pratique</b></li> </ul>			

## Module N° 7 : Communication en milieu professionnel

Code du module : CMP 07

**Durée : 24 H**

Objectif de comportement visé :

**S'informer sur le métier et les opportunités d'appui**

**Interagir avec les acteurs de son environnement professionnel**

**Critères généraux :**

- Informations sur le métier et son environnement
- Développer des aptitudes d'écoute de synthèse, de communication et de négociation
- Informations sur les acteurs 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

**Connaissances**

**Durée**

**Limite des connaissances**

T24. Entretenir des relations avec les structures collaborateurs et les partenaires

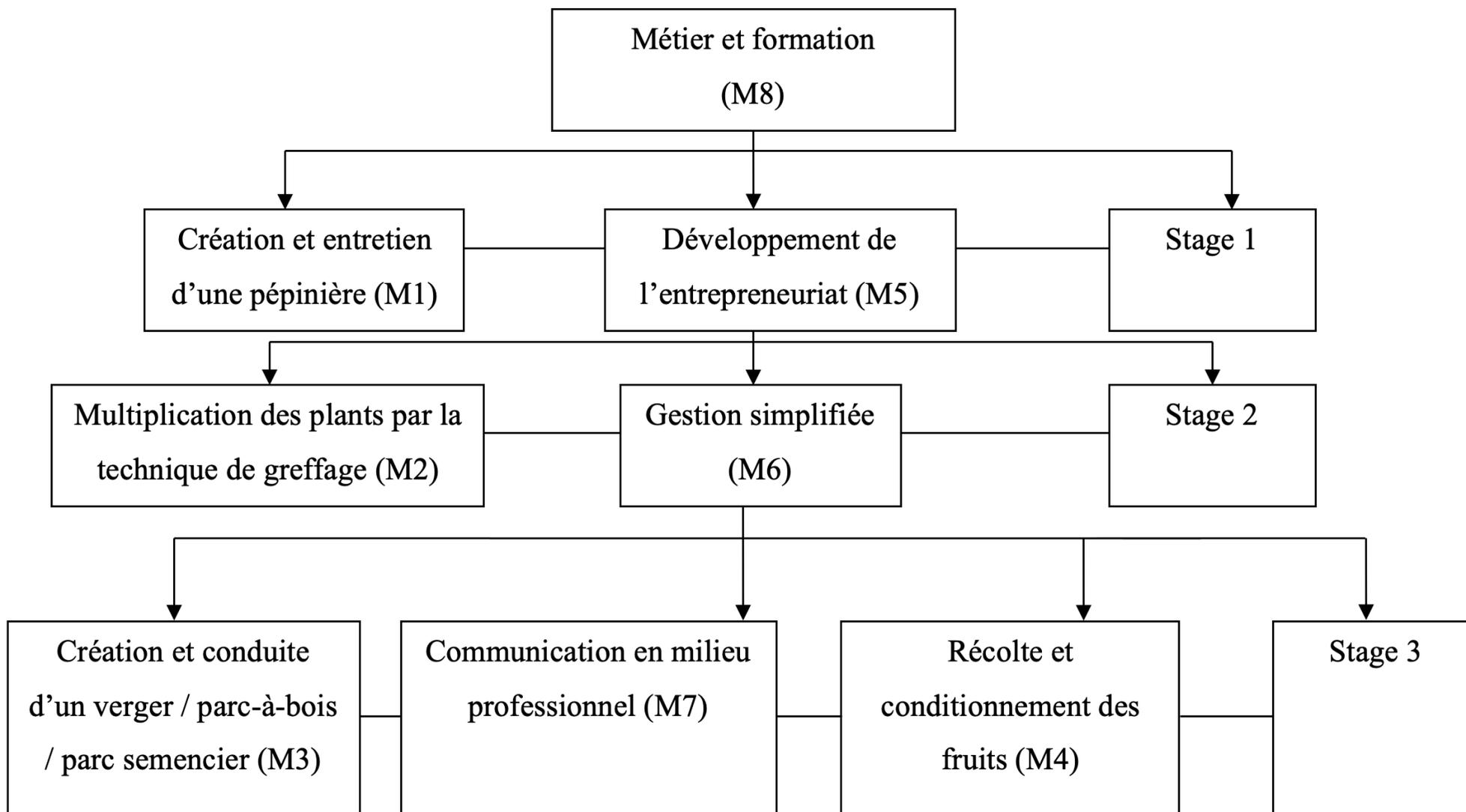
<b>24.1 Accueillir les visiteurs dans son exploitation</b>	✓ Méthode de prise de notes ✓ Règles de présentation d'une information	<b>24</b>	✓ Techniques de rédaction d'une lettre, d'un rapport, d'un compte rendu
<b>24.2 Rechercher les informations et les appuis des personnes ressources et des institutions</b>	✓ Techniques de communication ✓ Formes de partenariat et d'échanges ✓ Structuration et fonctionnement des organisations de la profession		✓ Les outils de communication ✓ Recherche sur Internet ✓ Le partenariat et ses principes ✓ Les principales organisations professionnelles de la filière et les services et appui qu'elles offrent
<b>24.3 Participer à des formations continues</b>	✓ L'environnement de la Micro, Petite et Moyenne Entreprise au Cameroun		✓ Description de l'environnement de la MPME du Cameroun
<b>24.4 Produire et diffuser des informations sur son exploitation</b>	✓ Opportunités et structures d'appui et d'accompagnement des entreprises		✓ Les besoins d'appui et de financement de la MPME
<b>24.5 Participer aux réunions, foires, journées portes ouvertes</b>	✓ Notion de formation professionnelle et d'apprentissage		✓ Les Opportunités et structures d'appui et d'accompagnement des entreprises
<b>24.6 Visiter d'autres fermes pour partager les expériences</b>	✓ Elaborer un rapport		✓ Techniques de négociation ✓ Techniques de recherche d'emploi
<b>TOTAL</b>		<b>24</b>	
<p>Démarche pédagogique : <b>Exposé, discussion,</b>  Type d'épreuve : <b>connaissances</b></p>			

<b>Module N° 8 : Métier et formation</b>			
CODE DU MODULE : MEF 08		<b>DUREE : 10 heures</b>	
OBJECTIF DE SITUATION VISE : Se situer au regard du métier de pépiniériste professionnel d'anacardier		<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>	
PLACE DANS LE REFERENTIEL :			
Modules préalables : <b>néant</b>			
Impact du module sur d'autres modules : <b>Ce module permet en priorité de suivre tous les autres modules</b>			
Rôle et importance du module dans le référentiel et dans le métier: <b>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.</b>			
CONTENUS ESSENTIELS			
Objet de formation	<b>Connaissances</b>	<b>Durée</b>	<b>Balises de connaissance</b>

<p>Phase 1 Informations :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>S’informer sur le marché du travail correspondant au domaine de la production du lait et des opportunités qu’elle offre</b></li> <li>• <b>S’informer sur l’organisation des entreprises et des fermes d’éleveurs de production laitière</b></li> <li>• <b>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.)</b></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>	<p><b>4</b></p>	<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>• <b>Inventorier les habiletés, aptitudes et connaissances nécessaires pour pratiquer le métier.</b></li> <li>• <b>Vérifier la concordance entre le référentiel de formation et la situation de travail correspondante.</b></li> <li>• <b>Faire part de ses réactions (apprenant) par rapport au métier et à la formation.</b></li> <li>• <b>Faire part des informations recueillies ainsi que sa perception (apprenant) du métier et de la formation.</b></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>	<p><b>4</b></p>	<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>• <b>Faire un bilan de ses connaissances et de ses qualités personnelles.</b></li> <li>• <b>Comparer son bilan avec les exigences liées à la formation et à l'exercice du métier</b></li> <li>• <b>Reconnaître ses forces ainsi que les faiblesses à corriger</b></li> <li>• <b>Donner les raisons qui motivent son choix</b></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>	<p><b>2</b></p>	<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>
	<p><b>10</b></p>		
<p>TOTAL</p>	<p><b>10</b></p>		
<p>DEMARCHE PEDAGOGIQUE : <b>Exposé oral, Conférence (invité)</b></p>			
<p>TYPE D'EPREUVE : <b>Ce module n'est pas évalué. Il est déroulé pour susciter les motivations de l'apprenant à la formation à ce métier.</b></p>			

- LOGIGRAMME DES SEQUENCES DE FORMATION



## CHRONOGRAMME DE REALISATION DE LA FORMATION

		Compétences particulières								Compétences générales								Stage Professionnel	Total	
N° du Module		M1		M2		M3		M4		M5		M6		M7		M8		240	650	
Durée (H)		80		70		155		30		36		60		24		10			TP	Th
Mois	Semaine	Th	TP	Th	TP	Th	TP			Th	TP	Th	TP	Th	TP	Th	TP	TP		Th
		T	P	T	P	T			T	P										
1	1	5	10							3	4				2	8	2		16	16
	2	5	15							4	5								09	20
	3	5	15							4	5								09	20
	4		20							4	5								04	25
2	1	ECP 1 (5)								ECG 4 (2)									04	03
	2																		00	40
	3																		00	40
	4			8	10							5	10						13	20
3	1			4	10							5	10						09	20
	2			4	10							5	10						09	20
	3			4	15							5	7						09	22
	4			ECP 2 (5)								ECG 5 (3)							05	03

4	1																	Stage 2	00	40
	2																	Stage 2	00	40
	3					5	20							2	2				07	22
	4					5	20							2	2				07	22
5	1					5	20							2	2				07	22
	2					5	20							2	3				07	23
	3					5	20							2	3				07	23
	4					5	20												05	20
	5					ECP 3 (5)								ECG 6 (2)					04	03
6	1							04	09										04	09
	2							04	10										04	10
	3							ECP 4 (3)											01	02
	4																	Stage 3	00	40
	5																	Stage 3	00	40
<b>Total</b>		17	63	22	48	32	123	09	21	17	19	21	39	12	12	8	2	240	140	565

ECG=Evaluation compétence générale ;  
ECP=Evaluation compétence particulière ;  
Th=Cours théorique (ou Théorie) ;  
TP=Travaux Pratiques.

## CONCLUSION

Le référentiel de formation au métier de **Pépinieriste professionnel d'anacardier** 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 **705 heures** de formation dont **335 heures** pour les compétences particulières, **130 heures** pour les compétences générales et **240 heures** de stage en milieu professionnel repartis en trois étapes sur une période de **6** semaines.

# PEPINIERISTE PROFESSIONNEL (LE) D'ANACARDIER

## **SECTION 3** **RÉFÉRENTIEL** **D'ÉVALUATION**



## INTRODUCTION

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

- Les modalités d'évaluation ;
- La liste des compétences et modules visées par la formation ;
- L'évaluation de la formation.

## I. MODALITES DE FORMATION ET D’EVALUATION

### 1.1 Identification du vivier

Le vivier de cette formation est constitué :

- des apprenants en formation initiale désirant se spécialiser dans le métier de **pépiniériste professionnel d’anacardier**.
- des **pépiniéristes ou producteurs de fruits** ayant l’intention de se recycler ou de bénéficier d’une formation continue ou à la carte selon la demande.

#### Mode de formation

L’acquisition des compétences se fait soit à la suite de la formation initiale du domaine de pépiniériste professionnel d’anacardier 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 (pépinières ou vergers) 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.

#### Durée de formation

La durée totale de la formation est de **705 heures**. Elle porte sur **8 modules** de formation dont **4 modules** sur les compétences particulières, **4 modules** sur les compétences générales et **trois stages** professionnels.

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.

#### Conditions de reprise

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

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

On distingue quatre méthodes d’évaluation :

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

### **1.3.1 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.

### **1.3.2 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 plant greffé d'anacardier

Le plant greffé d'anacardier est le produit complet, on peut vérifier l'état du produit dans le carré d'élevage ou au cours du greffage.

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

### **1.3.3 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.

### **1.3.4 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. 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)
<b>CEP 01</b>	Création et entretien d'une pépinière	<b>80</b>	<b>05</b>
<b>GRE 02</b>	Multiplication des plants par la technique de greffage	<b>70</b>	<b>05</b>
<b>CCV 03</b>	Création et conduite d'un verger / parc-à-bois / Parc semencier	<b>155</b>	<b>05</b>
<b>REC 04</b>	Récolte et conditionnement des fruits	<b>30</b>	<b>03</b>
<b>ENT 05</b>	Entrepreneuriat	<b>36</b>	<b>02</b>
<b>GSI 06</b>	Gestion simplifiée	<b>60</b>	<b>03</b>
<b>CMP 07</b>	Communication en milieu professionnel	<b>24</b>	<b>02</b>
<b>MEF 08</b>	Métier et formation	<b>10</b>	<b>/</b>
	Stage professionnel	<b>240</b>	<b>/</b>
	<b>Total</b>	<b>705</b>	

### III. EVALUATION DES MODULES

**Titre de module : Création et entretien d'une pépinière**

**Code du module : CEP 01**

**Objectif du module : Créer et entretenir une pépinière**

#### 3.1.1. Tableau de spécification

**Durée (de l'évaluation): 05 H**

Objets d'évaluation	Pond.	Type d'éval. (CP/P)	Stratégie d'éval. (PS/PT)	Indicateur/ aspect observable	Pond.	Critères	Pond.	
T1 Choisir et préparer le site de la pépinière								
<b>1.1 Choisir le site de la pépinière</b>	<b>6</b>	CP/P	PT	✓ Site choisi et aménagé	<b>6</b>	• Caractéristiques d'un bon site connues	<b>6</b>	
<b>1.2 Préparer le sol : nettoyer, labourer, niveler</b>	<b>10</b>	P	PS/PT		✓ Site choisi et aménagé	<b>10</b>	• Terrain propre	<b>2</b>
							• Site labouré	<b>2</b>
							• Existence des planches de germe sur le site	<b>2</b>
<b>1.3 Mettre en place la clôture</b>	<b>5</b>	P	PS/PT		✓ Site choisi et aménagé	<b>10</b>	• Bonne architecture du germe	<b>4</b>
							• Terrain clôturé	<b>10</b>
<b>1.4 Mettre en place le pare feu</b>	<b>6</b>	P	PS/PT		✓ Site choisi et aménagé	<b>6</b>	• Pare feu mis en place	<b>6</b>
<b>1.5 Mettre en place le dispositif d'arrosage</b>	<b>10</b>	CP/P	PS/PT	✓ Site choisi et aménagé		<b>10</b>	• Existence du point/source permanente d'eau sur le site	<b>10</b>
<b>1.6 Préserver l'environnement</b>	<b>3</b>	CP	PT				✓ Site choisi et aménagé	<b>3</b>
T2 Semer								

<b>2.1 Choisir le type de germeoir</b>	<b>3</b>	CP	PS	✓ Germeoir existant et bien entretenu	<b>3</b>	• Avantages et inconvénients des types de germeoir connus	<b>3</b>
<b>2.2 Préparer le substrat</b>	<b>7</b>	CP/P	PS/PT		<b>7</b>	• Respect des proportions des constituants du substrat ;	<b>7</b>
<b>2.3 Empoter</b>	<b>5</b>	P	PT		<b>5</b>	• Pots des dimensions adéquates. • Pots fermement rembourrés ;	<b>5</b>
<b>2.4 Classer les pots</b>	<b>5</b>	P	PT		<b>5</b>	• Pots biens alignés ;	<b>5</b>
<b>2.5 Collecter les noix</b>	<b>3</b>	CP	PS		<b>3</b>	• Noix de bonne qualité sanitaire et fraîche disponibles;	<b>3</b>
<b>2.6 Trier les noix</b>	<b>6</b>	P	PT		<b>6</b>	• Noix triées uniformes et indemne d'attaque ;	<b>6</b>
<b>2.7 Traiter les noix triées : tremper, lever la dormance, pratiquer le test de pré germination etc...</b>	<b>3</b>	CP/P	PS/PT		<b>3</b>	• Respect des proportions/ dosages des constituants du substrat ;	<b>3</b>
<b>2.8 Préparer le lit de semis</b>	<b>3</b>	P	PT		<b>3</b>	• Lits de semis stérilisé ;	<b>3</b>
<b>2.9 Semer</b>	<b>5</b>	P	PS		<b>5</b>	• Respect de la profondeur de trou de semis ;	<b>5</b>
<b>2.10 Pailler/mettre en place l'ombrière</b>	<b>5</b>	CP/P	PS/PT		<b>5</b>	• Présence de l'ombrage ; • Respect de la hauteur de l'ombrière ;	<b>5</b>
<b>2.11 Entretenir le germeoir : Arroser, désherber, acclimater, démarier réaliser les traitements phytosanitaires</b>	<b>10</b>	CP/P	PS/PT		<b>10</b>	• Plantules vigoureuses ; • Respect des quantités d'eau d'arrosage ; • Respect des délais de mise en œuvre des opérations d'entretien du germeoir ; • Plantules saines ; • Taux de germination d'au moins 70-80% ;	<b>10</b>

## 1. Fiche d'évaluation

**Titre du module : Création et entretien d'une pépinière**

**Code du module : CEP 01**

**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>T1 Choisir et préparer le site de la pépinière</b>			
1.1 Choisir le site de la pépinière			<b>0 ou 6</b>
1.2 Préparer le sol : nettoyer, labourer, niveler			<b>0 ou 10</b>
1.3 Mettre en place la clôture			<b>0 ou 10</b>
1.4 Mettre en place un pare feu			<b>0 ou 6</b>
1.5 Mettre en place le dispositif d'arrosage			<b>0 ou 10</b>
1.6 Préserver l'environnement			<b>0 ou 3</b>
<b>T2 Semer</b>			
2.1 Choisir le type de germeoir			<b>0 ou 3</b>
2.2 Préparer le substrat			<b>0 ou 7</b>
2.3 Empoter			<b>0 ou 5</b>
2.4 Classer les pots			<b>0 ou 5</b>
2.5 Collecter les noix			<b>0 ou 3</b>
2.6 Trier les noix			<b>0 ou 6</b>
2.7 Traiter les noix triées : tremper, lever la dormance, pratiquer le test de pré germination etc...			<b>0 ou 3</b>
2.8 Préparer le lit de semis			<b>0 ou 3</b>
2.9 Semer			<b>0 ou 5</b>
2.10 Pailler/mettre en place l'ombrière			<b>0 ou 5</b>
2.11 Entretien du germeoir : Arroser, désherber, acclimater, démarier réaliser les traitements phytosanitaires			<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

### 3.1.3 Description sommaire de l'épreuve

#### RENSEIGNEMENTS GENERAUX

L'épreuve a pour but d'évaluer la compétence de l'apprenant à la **Création et l'entretien d'une pépinière**.

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 Créer et entretenir une pépinière.

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 :

- Choisir et préparer le site de la pépinière;**
- Mettre en place le germe ;**

#### 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.

## Titre de module : Multiplication des plants par la technique de greffage

Code du module : GRE 02

Objectif du module : Greffer

Durée : 05 H (de l'évaluation)

### Tableau de spécification

Objets d'évaluation	Pond.	Type d'éval. (CP/P)	Stratégie d'éval. (PS/PT)	Indicateur/ aspect observable	Pond.	Critères	Pond.
T3. Préparer le matériel végétal							
<b>3.1 Identifier les arbres mères</b>	<b>4</b>	CP/P	PT	• Greffons et porte greffons existants et de bonne qualité	<b>4</b>	• Caractéristiques des génotypes connues	<b>4</b>
<b>3.2 Choisir les arbres à multiplier par la technique de greffage</b>	<b>4</b>	CP/P	PT		<b>4</b>		<b>4</b>
<b>3.3 Choisir les greffons</b>	<b>4</b>	P	PT		<b>4</b>	• Caractéristiques d'un bon greffon connu ;	<b>4</b>
<b>3.4 Prélever les greffons</b>	<b>5</b>	P	PT		<b>5</b>	• ; Greffons de près de 10 cm de long	<b>5</b>
<b>3.5 Préparer les greffons</b>	<b>4</b>	CP/P	PT		<b>4</b>	• . Conditionnement adéquat des greffons	<b>4</b>
<b>3.6 Préparer les portes greffes</b>	<b>4</b>	P	PT		<b>2</b>	• Porte-greffes de caractéristiques adéquates	<b>2</b>
					<b>2</b>	• Porte-greffes élagués	<b>2</b>
T4. Greffer							

<b>4.1 Choisir le type de greffage</b>	<b>5</b>	CP	PS	• Plants greffés disponibles et étiquetés	<b>5</b>	• Types de greffage connus	<b>5</b>	
<b>4.2 Greffer</b>	<b>20</b>						•	
	<b>20</b>	P	PS/PT		<b>20</b>	• Plastique de caractéristiques adéquates ;	<b>5</b>	
						• Absence de vide entre l'incision du greffon et celui du porte-greffe ;	<b>5</b>	
			• Présence de la vapeur d'eau à l'intérieur du plastic ;	<b>5</b>				
<b>4.3 Etiqueter les plants greffés</b>	<b>5</b>	CP/P	PT		<b>5</b>	• Cambiums serrés l'un contre l'autre au moins sur un côté de l'incision	<b>5</b>	
						• Plants étiquetés ;	<b>2</b>	
						• Présence de toutes les informations exigées sur les étiquettes ;	<b>2</b>	
						• Etiquettes lâchement fixées sur les plants.	<b>1</b>	
T5. Suivre les plants greffés								
<b>5.1 Entretien des plants greffés : Arroser, désherber, réaliser les traitements phytosanitaires, égourmander, cerner (déplacement des rangs/pots), fertiliser.</b>	<b>20</b>	CP/P	PS	• Plants greffés suivis	<b>20</b>	• Taux de réussite du greffage d'au moins 70-80% ; • Plants vigoureux ; • Plants sains ; • Plants non enracinés dans le sol • Plants sans gourmands.	<b>20</b>	
<b>5.2 Préserver l'environnement</b>	<b>10</b>	CP/P	PS	• Environnement sain	<b>10</b>	• Absence des déchets plastiques dans la pépinière et dans le verger.	<b>10</b>	

T6. Livrer les plants							
<b>6.1 Préparer les plants pour le transport</b>	<b>5</b>	P	PT	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Plants livrés</li> <li>•</li> <li>•</li> </ul>	<b>5</b>	• Plants non arrosés la veille	<b>4</b>
<b>6.2 Transporter les pots</b>	<b>5</b>	P	PT		<b>5</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Les plants livrés sont arrivés à bon port(pas traumatisé)</li> <li>• Plants bien rangés sur les moyens de transport;</li> <li>• Faible perte en plants lors du transport</li> </ul>	<b>7</b>
<b>6.3 Disposer les pots verticalement dans le moyen de transport choisi</b>	<b>5</b>	P	PT		<b>5</b>	• Pots convenablement disposés	<b>4</b>

## Fiche d'évaluation

**Titre du module : Multiplication des plants par la technique de greffage**

**Code du module : GRE 02**

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

**Centre : .....**

**Date de l'évaluation : .....**

**Signature de l'évaluateur :**

**Résultat**

**Succès**

**Echec**

ELEMENTS D'EVALUATION	OUI	NON	RESULTAT
<b>T3. Préparer le matériel végétal</b>			
3.1 Identifier les arbres mères			<b>0 ou 4</b>
3.2 Choisir les arbres à multiplier par la technique de greffage			<b>0 ou 4</b>
3.3 Choisir les greffons			<b>0 ou 4</b>
3.4 Prélever les greffons			<b>0 ou 5</b>
3.5 Préparer les greffons			<b>0 ou 4</b>
3.6 Préparer les portes greffes			<b>0 ou 4</b>
<b>T4. Greffer</b>			
4.1 Choisir le type de greffage			<b>0 ou 5</b>
4.2 Greffer			<b>0 ou 20</b>
4.3 Etiqueter les plants greffés			<b>0 ou 5</b>
<b>T5. Suivre les plants greffés</b>			
5.1 Entretien des plants greffés : Arroser, désherber, réaliser les traitements phytosanitaires, égourmander, cerner (déplacement des rangs/pots), fertiliser.			<b>0 ou 20</b>
5.2 Préserver l'environnement			<b>0 ou 10</b>
<b>T6. Livrer les plants</b>			
6.1 Préparer les plants pour le transport			<b>0 ou 4</b>
6.2 Transporter les pots			<b>0 ou 7</b>
6.3 Disposer les pots verticalement dans le moyen de transport choisi			<b>0 ou 4</b>
<b>TOTAL</b>			<b>100 /100</b>
<b>SEUIL DE REUSSITE</b>			<b>80 /100</b>
<b>REGLE DE VERDICT :</b>		OUI	NON

### 3.2.3 Description sommaire de l'épreuve

#### RENSEIGNEMENTS GENERAUX

L'épreuve a pour but d'évaluer la compétence de l'apprenant au **Greffage**  
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 **Greffer**.

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 :

**Préparer le matériel végétal;**

**Greffer ;**

**Suivre les plants greffés ;**

**Livrer les plants.**

#### 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.

**Titre de module : Création et conduite d'un verger / parc-à-bois / Parc semencier**

**Code du module : CCV 03**

**Durée : 05 H (de l'évaluation)**

**Objectif du module : Créer et conduire un verger / parc-à-bois / Parc semencier**

**Tableau de spécification**

Objets d'évaluation	Pond.	Type d'éval. (CP/P)	Stratégie d'éval. (PS/PT)	Indicateur/ aspect observable	Pond.	Critères	Pond.
T7. Choisir et préparer le site du verger							
<b>7.1 Choisir le site du verger</b>	<b>5</b>	CP/P	PT	✓ Site choisi et aménagé	<b>5</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Caractéristiques d'un bon site connues ;</li> </ul>	<b>5</b>
<b>7.2 Aménager le terrain : nettoyer, implanter, mettre en place la clôture, piqueter, mettre en place le dispositif d'arrosage, trouer, mettre en place le brise vent.</b>	<b>17</b>	CP/P	PS/PT	•	<b>17</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Terrain propre ;</li> <li>• Terrain clôturé ;</li> <li>• Types de clôtures connus ;</li> <li>• Présence des trous dans le site ;</li> <li>• Respect des dimensions des trous ;</li> <li>• Espacements respectés ;</li> <li>• Présence du brise-vent ;</li> <li>• Respect de la distance entre la ligne de brise-vent/ haie vive et les lignes de plantation.</li> </ul>	<b>17</b>
<b>7.3 Préserver l'environnement</b>	<b>3</b>	CP/P	PS	• Environnement sain	<b>3</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Absence des déchets plastiques dans la pépinière et dans le verger.</li> </ul>	<b>3</b>
T8. Planter							

<b>8.1 Choisir les géotypes à planter</b>	<b>5</b>	CP/P	PT	✓ Verger planté selon les normes	<b>5</b>	• Caractéristiques des géotypes connues ;	<b>5</b>
<b>8.2 Sélectionner les plants</b>	<b>3</b>	P	PT		<b>3</b>	• Plants de bonne qualité ;	<b>3</b>
<b>8.3 Amender la terre et reboucher les trous</b>	<b>5</b>	P	PS		<b>5</b>	• Fumier incorporé à la terre des trous ;	<b>5</b>
<b>8.4 Mettre en terre les plants</b>	<b>8</b>	P	PS		<b>8</b>	• Non destruction des mottes de terre des plants ;	<b>2</b>
						• Disposition des plants aux centres des trous ;	<b>2</b>
				• Présence des piquets pointés auprès des plants ;		<b>2</b>	
				• Collets des plants affleure du sol.		<b>2</b>	
<b>8.5 Etiqueter/marker</b>	<b>4</b>	CP/P	PT	<b>4</b>	• Présence des plaques d'identification dans le verger ;	<b>2</b>	
					• Présence de toutes les informations exigées sur les étiquettes.	<b>2</b>	
<b>T9. Entretien le verger</b>							

<b>9.1 Arroser</b>	<b>4</b>	P	PT	✓ Verger bien entretenu	4	<ul style="list-style-type: none"> <li>Taux de reprise de la croissance des plants d'au moins 85% (évalué 2 semaines après planting)</li> <li>Respect des quantités d'eau d'arrosage ;</li> <li>Arbres vigoureux ;</li> </ul>	<b>4</b>
<b>9.2 Tuteurer</b>	<b>2</b>	P	PT		2	<ul style="list-style-type: none"> <li>Présence des tuteurs.</li> <li>Arbres droits ;</li> </ul>	<b>2</b>
<b>9.3 Pailler</b>	<b>2</b>	P	PT		2	<ul style="list-style-type: none"> <li>Existence de paille</li> </ul>	<b>2</b>
<b>9.4 Désherber</b>	<b>2</b>	P	PT		2	<ul style="list-style-type: none"> <li>Absence de mauvaises herbes</li> </ul>	<b>2</b>
<b>9.5 Réaliser les traitements phytosanitaires</b>	<b>4</b>	CP/P	PS/PT		4	<ul style="list-style-type: none"> <li>Respect des doses des produits et des fréquences de traitement ;</li> </ul>	<b>2</b>
						<ul style="list-style-type: none"> <li>Tenue vestimentaire de l'opérateur adéquat.</li> </ul>	<b>1</b>
						<ul style="list-style-type: none"> <li>Arbres sains</li> </ul>	<b>1</b>
<b>9.6 Fertiliser</b>	<b>3</b>	CP/P	PS		3	<ul style="list-style-type: none"> <li>Respect des doses des engrais et des fréquences de fertilisation ;</li> </ul>	<b>3</b>
<b>9.7 Tailler (taille sanitaire et taille de formation)</b>	<b>5</b>	P	PS/PT		5	<ul style="list-style-type: none"> <li>Arbres aérés à charpente équilibrée ;</li> </ul>	<b>5</b>
<b>9.8 Regarnir/Remplacer les manquants</b>	<b>2</b>	P	PT		2	<ul style="list-style-type: none"> <li>Absence de manquants ;</li> </ul>	<b>2</b>
<b>9.9 Entretenir la clôture/haie vive</b>	<b>4</b>	P	PT		4	<ul style="list-style-type: none"> <li>Bonne conformation de la haie vive (haie vive bien entretenue) ;</li> </ul>	<b>4</b>
<b>9.10 Réaliser les pare feu</b>	<b>3</b>	P	PT		3	<ul style="list-style-type: none"> <li>Présence de la bande pare-feux autour du verger ;</li> </ul>	<b>3</b>
<b>9.11 Confectionner les cuvettes de réception d'eau autour des plants</b>	<b>4</b>	P	PT	4	<ul style="list-style-type: none"> <li>Présence des cuvettes de réception d'eau autour des arbres.</li> </ul>	<b>4</b>	
T10. Réhabiliter les vieux vergers							

<b>10.1 Identifier les arbres qui ne produisent plus, malades ou à faible rendement</b>	<b>5</b>	CP/P	PS	• Verger réhabilité	5	• Reconnaissance des arbres improductifs;	<b>5</b>
<b>10.2 Réaliser les éclaircis</b>	<b>5</b>	P	PT		5	• Arbres présentant un bon aspect sanitaire ; • Arbres ayant un bon rendement.	<b>5</b>
<b>10.3 Elaguer</b>	<b>5</b>	P	PT		5	• Verger aéré ; • Arbres droits ; • Arbres aérés à charpente équilibrée ;	<b>5</b>
<b>10.4 Regarnir le verger</b>	<b>5</b>	P	PT		5	• Absence de manquants	<b>5</b>

## Fiche d'évaluation

**Titre du module : Création et conduite d'un verger / parc-à-bois / Parc semencier**

**Code du module : CCV 03**

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

**Résultat**

**Centre : .....**

**Succès**

**Echec**

**Date de l'évaluation : .....**

**Signature de l'évaluateur :**

ELEMENTS D'EVALUATION	OUI	NON	RESULTAT
<b>T7. Choisir et préparer le site du verger</b>			
7.1 Choisir le site du verger			<b>0 ou 5</b>
7.2 Aménager le terrain : nettoyer, planter, mettre en place la clôture, piqueter, mettre en place le dispositif d'arrosage, trouer, mettre en place le brise vent			<b>0 ou 17</b>
7.3 Préserver l'environnement			<b>0 ou 3</b>
<b>T8. Planter</b>			
8.1 Choisir les géotypes à planter			<b>0 ou 3</b>
8.2 Sélectionner les plants			<b>0 ou 3</b>
8.3 Amender la terre et reboucher les poquets/trous			<b>0 ou 5</b>
8.4 Mettre en terre les plants			<b>0 ou 6</b>
8.5 Etiqueter/marquer			<b>0 ou 3</b>
<b>T9. Entretenir le verger</b>			
9.1 Arroser			<b>0 ou 4</b>
9.2 Tuteurer			<b>0 ou 2</b>
9.3 Pailler			<b>0 ou 2</b>
9.4 Désherber			<b>0 ou 2</b>
9.5 Réaliser les traitements phytosanitaires			<b>0 ou 4</b>
9.6 Fertiliser			<b>0 ou 3</b>
9.7 Tailler (taille sanitaire et taille de formation)			<b>0 ou 5</b>
9.8 Regarnir/Remplacer les manquants			<b>0 ou 2</b>
9.9 Entretenir la clôture/haie vive			<b>0 ou 4</b>
9.10 Réaliser les pare feu			<b>0 ou 3</b>
9.11 Confectionner les cuvettes de réception d'eau autour des plants			<b>0 ou 4</b>
<b>T10. Réhabiliter les vieux vergers</b>			
10.1 Identifier les arbres qui ne produisent plus, malades ou à faible rendement			<b>0 ou 5</b>
10.2 Réaliser les éclaircis			<b>0 ou 5</b>
10.3 Elaguer			<b>0 ou 5</b>
10.4 Regarnir le verger			<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

### 3.3.3 Description sommaire de l'épreuve

#### RENSEIGNEMENTS GENERAUX

L'épreuve a pour but d'évaluer la compétence de l'apprenant à **la Création et conduite d'un verger / parc-à-bois / Parc semencier**

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 créer et conduire un verger / parc-à-bois / Parc semencier.

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 :

**Choisir et préparer le site du verger;**

**Planter ;**

**Entretenir le verger ;**

**Réhabiliter les vieux vergers.**

#### 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.

**Titre de module : Récolte et conditionnement des fruits**

**Code du module : REC 04**

**Durée : 05 H (de**

**l'évaluation)**

**Objectif du module : Récolter et conditionner**

**Tableau de spécification**

Objets d'évaluation	Pond.	Type d'éval. (CP/P)	Stratégie d'éval. (PS/PT)	Indicateur/ aspect observable	Pond.	Critères	Pond.
T11. Ramasser les fruits							
<b>11.1 Préparer le calendrier de ramassage</b>	<b>10</b>	CP	PS	<ul style="list-style-type: none"> <li>Application du programme de travail de la récolte des noix</li> </ul>	<b>10</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Période de nettoyage avant récolte des fruits d'anacarde;</li> <li>Période de ramassage des fruits d'anacarde.</li> </ul>	<b>5</b>
<b>11.2 Ramasser les fruits de cajou tombés</b>	<b>10</b>	CP	PS	<ul style="list-style-type: none"> <li>Application des bonnes pratiques de ramassage des fruits de cajou</li> </ul>	<b>10</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Types d'équipements utilisés pour le ramassage des fruits d'anacarde</li> <li>Maitrise des techniques de ramassage des fruits.</li> </ul>	<b>5</b>
<b>11.3 Séparer les noix des pommes</b>	<b>10</b>	CP	PS	<ul style="list-style-type: none"> <li>Application des bonnes pratiques de séparation des noix des pommes</li> </ul>	<b>10</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Types d'équipements utilisés pour séparer la noix de la pomme</li> <li>Maitrise des techniques de séparations de la noix de la pomme</li> </ul>	<b>5</b>
T12. Sécher les noix							
<b>12.1 Sécher les noix à l'abri du soleil</b>	<b>20</b>	CP/P	PS	<ul style="list-style-type: none"> <li>Application des bonnes pratiques de séchage des noix</li> </ul>	<b>20</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Types d'équipements utilisés pour le séchage des noix ;</li> <li>Maitrise des techniques de séchage des noix.</li> </ul>	<b>10</b>

<b>12.2 Remuer les noix en séchage toutes les deux heures</b>	<b>10</b>	CP/P	PS	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Application des bonnes pratiques de remuage des noix en séchage</li> </ul>	10	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Maîtrise des techniques de remuage des noix en séchage</li> </ul>	<b>10</b>
<b>12.3 Faire le tri des noix</b>	<b>10</b>	CP/P	PS	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Application des bonnes pratiques de triage des noix en séchage</li> </ul>	10	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Maîtrise des techniques de remuage des noix en séchage</li> </ul>	<b>10</b>
T13. Conditionner les noix							
<b>13.1 Assurer le pesage des productions</b>	<b>10</b>	CP/P	PS	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Application des techniques de pesage</li> </ul>	10	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Réglage des balances</li> <li>• Pesage des noix récoltées.</li> </ul>	<b>5</b>
<b>13.2 Choisir le lieu de stockage</b>	<b>5</b>	CP/P	PS	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Choix d'un lieu de stockage approprié</li> </ul>	5	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Critères de choix d'un lieu de stockage approprié</li> </ul>	<b>3</b>
						<ul style="list-style-type: none"> <li>• Critères d'aménagement du lieu de stockage des noix</li> </ul>	<b>2</b>
<b>13.3 Traiter le lieu de stockage</b>	<b>10</b>	CP/P	PS	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Application du traitement d'un lieu de stockage des noix</li> </ul>	10	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Types de produits à utiliser</li> </ul>	<b>5</b>
						<ul style="list-style-type: none"> <li>• Maîtrise des techniques de traitement</li> </ul>	<b>5</b>
<b>13.4 Mettre en sacs les noix brutes</b>	<b>5</b>	CP/P	PS	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Application des techniques de conditionnement</li> </ul>	5	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Types de sacs utilisés</li> </ul>	<b>2</b>
						<ul style="list-style-type: none"> <li>• Maîtrise des techniques de conditionnement</li> </ul>	<b>3</b>

## Fiche d'évaluation

**Titre du module : Récolte et conditionnement des fruits**

**Code du module : REC 04**

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

**Centre : .....**

**Date de l'évaluation : .....**

**Signature de l'évaluateur :**

**Résultat**

**Succès**

**Echec**

ELEMENTS D'EVALUATION	OUI	NON	RESULTAT
<b>T11. Ramasser les fruits</b>			
11.1 Préparer le calendrier de ramassage			<b>0 ou 10</b>
11.2 Ramasser les fruits de cajou tombés			<b>0 ou 10</b>
11.3 Séparer les noix des pommes			<b>0 ou 10</b>
<b>T12. Sécher les noix</b>			
12.1 Sécher les noix à l'abri du soleil			<b>0 ou 20</b>
12.2 Remuer les noix en séchage toutes les deux heures			<b>0 ou 10</b>
12.3 Faire le tri des noix			<b>0 ou 10</b>
<b>T13. Conditionner les noix</b>			
13.1 Assurer le pesage des productions			<b>0 ou 10</b>
13.2 Choisir le lieu de stockage			<b>0 ou 5</b>
13.3 Traiter le lieu de stockage			<b>0 ou 10</b>
13.4 Mettre en sacs les noix brutes			<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

### 3.4.3 Description sommaire de l'épreuve

#### RENSEIGNEMENTS GENERAUX

L'épreuve a pour but d'évaluer la compétence de l'apprenant à **la Récolte et conditionnement**

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 créer et conduire un verger / parc-à-bois / Parc semencier.

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 **03 Heures** et porte sur les aspects suivants :

**Ramasser les noix;**

**Sécher les noix ;**

**Conditionner les noix.**

#### 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.

**Titre de module : Entrepreneuriat**

**Code du module : ENT 05**

**Objectif du module :**

**Durée : 2 H (de l'évaluation)**

**Tableau de spécification**

Objets d'évaluation	Pond.	Type d'éval. (CP/P)	Stratégie d'éval. (PS/PT)	Indicateur/élément de connaissances/aspect observable	Pond.	Critères	Pond.
T14 Elaborer son plan d'affaires							
<b>14.1 Choisir son idée d'affaires</b>	<b>8</b>	<b>CP</b>	<b>PS/PT</b>	✓ Caractéristiques de l'idée d'entreprise justifiées	<b>8</b>	• Rubriques de l'idée d'entreprise renseignées conforme	<b>5</b>
						• Description des caractéristiques d'une idée d'entreprise	<b>3</b>
<b>14.2 Collecter les informations</b>	<b>5</b>	<b>CP</b>	<b>PS</b>	✓ Besoins d'informations connus ✓ Informations collectées disponibles	<b>5</b>	• Synthèse des informations collectées conforme aux besoins	<b>5</b>
<b>14.3 Analyser les informations</b>	<b>22</b>	<b>CP/P</b>	<b>PS/PT</b>	✓ Canevas de plan d'affaires renseigné conforme	<b>22</b>	• Description de la structure ou des parties d'un plan d'affaires	<b>2</b>
						• Plan d'affaires élaboré et soumis	<b>20</b>
	<b>35</b>				<b>35</b>		<b>35</b>
T15 Rechercher le financement du plan d'affaires							
<b>15.1 Prospecter les sources de financement</b>	<b>5</b>	<b>CP</b>	<b>PT</b>	✓ Sources de financement identifiées	<b>5</b>	• Sources de financement répertoriée	<b>2</b>
						• Description des conditions de financement par source	<b>3</b>
<b>15.2 Négocier le financement</b>	<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>
T16 Mettre en œuvre son plan d'affaires							
<b>16.1 Elaborer un plan de mise en œuvre</b>	<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>

<b>16.2 Mobiliser le capital initial requis</b>	<b>2</b>	<b>CP</b>	<b>PT</b>	✓ Capital initial requis calculé	<b>2</b>	• Détermination du capital initial exact	<b>2</b>
<b>16.3 Mobiliser les ressources humaines et matérielles</b>	<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>
<b>16.4 Mettre en œuvre les activités</b>	<b>2</b>	<b>CP</b>	<b>PS</b>	✓ Programme de mise en œuvre des activités établi	<b>2</b>	• Programme de mise en œuvre établi conforme	<b>2</b>
<b>16.5 Evaluer la mise en œuvre du plan d'affaires</b>	<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>

## Fiche d'évaluation

**Titre du module : Entrepreneuriat**

**Code du module : ENT 05**

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

**Centre : .....**

**Date de l'évaluation : .....**

**Signature de l'évaluateur :**

**Résultat**

**Succès**

**Echec**

ELEMENTS D'EVALUATION	OUI	NON	RESULTAT
<b>T14 Elaborer son plan d'affaires</b>			
14.1 Rubriques de l'idée d'entreprise renseignées conforme			<b>0 ou 5</b>
14.2 Description des caractéristiques d'une idée d'entreprise			<b>0 ou 3</b>
14.3 Synthèse des informations collectées conforme aux besoins			<b>0 ou 5</b>
14.4 Description de la structure ou des parties d'un plan d'affaires			<b>0 ou 2</b>
14.5 Plan d'affaires élaboré et soumis			<b>0 ou 20</b>
			<b>...sur 35</b>
<b>T15 Rechercher le financement du plan d'affaires</b>			
15.1 Liste des sources de financement répertoriée			<b>0 ou 2</b>
15.2 Description des conditions de financement par source			<b>0 ou 3</b>
15.3 Résumé du plan d'affaires répondant aux exigences			<b>0 ou 10</b>
			<b>... sur 15</b>
<b>T16 Mettre en œuvre son plan d'affaires</b>			
16.1 Contenu d'un plan de mise en œuvre			<b>0 ou 2</b>
16.2 Détermination du capital initial exact			<b>0 ou 2</b>
16.3 Etat établi conforme aux objectifs			<b>0 ou 2</b>
16.4 Programme de mise en œuvre établi conforme			<b>0 ou 2</b>
16.5 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 :</b> moins de 25 sur 35 de la note du plan d'affaire élaboré et soumis		OUI	NON

### 3.5.3 Description sommaire de l'épreuve

#### RENSEIGNEMENTS GENERAUX

L'épreuve a pour but d'évaluer la compétence de l'apprenant en entrepreneuriat  
C'est une épreuve qui repose sur les connaissances pratiques.

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

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

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

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

#### DEROULEMENT

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

#### Consignes particulières

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

**Titre de module : Gestion simplifiée**

**Code du module : GSI 06**

**Objectif du module : Faire la gestion simplifiée**

**Tableau de spécification**

**Durée : 3 H (de l'évaluation)**

Objets d'évaluation	Pond.	Type d'éval. (CP/P)	Stratégie d'éval. (PS/PT)	Indicateur/élément de connaissances/aspect observable	Pond.	Critères	Pond.
T17 Faire certifier les plans							
<b>17.1 Déclarer l'activité semencière</b>	<b>3</b>	<b>CP</b>	<b>PT</b>	✓ Processus de déclaration de l'activité semencière connu	<b>3</b>	• Activité semencière déclarée	<b>3</b>
<b>17.2 Déclarer la culture</b>	<b>3</b>	<b>CP</b>	<b>PT</b>	✓ Processus de déclaration de la culture connu ;	<b>3</b>	• Culture déclarée	<b>3</b>
<b>17.3 Mettre régulièrement à jour son certificat d'activité semencière</b>	<b>4</b>	<b>CP</b>	<b>PT</b>	✓ Conditions de mise à jour du certificat connus.	<b>4</b>	• Certificat d'activité à jour	<b>4</b>
	<b>10</b>				<b>10</b>		<b>10</b>
T18. Gérer la famille, l'entreprise et la productivité							
<b>18.1 Gérer l'influence de la famille dans les affaires</b>	<b>6</b>	<b>CP</b>	<b>PS/PT</b>	✓ Principes et règles de gestion établis ✓	<b>6</b>	• Contenu ou élaboration d'un règlement intérieur	<b>3</b>
						• Description de l'organisation et fonctionnement	<b>3</b>
<b>18.2 Recruter un personnel productif</b>	<b>2</b>	<b>CP</b>	<b>PS/PT</b>	✓ Procédure de recrutement défini	<b>2</b>	• Description de la procédure de recrutement en vigueur	<b>2</b>
<b>18.3 Planifier, organiser le travail en équipe</b>	<b>4</b>	<b>CP</b>	<b>PS/PT</b>	✓ Equipe productive	<b>2</b>	• Description des mesures d'encouragement de la productivité prises	<b>2</b>
						• Calcul de la productivité	<b>2</b>
<b>18.4 Encourager la productivité</b>	<b>3</b>	<b>CP</b>	<b>PS/PT</b>	✓ Production boostée	<b>3</b>	• Mesures de protection des lieux de travail et de la personne prises	<b>3</b>
	<b>15</b>				<b>15</b>		<b>15</b>

T19. Gérer les approvisionnements							
<b>19.1 Evaluer les besoins</b>	<b>3</b>	<b>CP</b>	<b>PS</b>	✓ Besoins en nature et quantité calculés exacts	<b>3</b>	• Nature et quantité des besoins de l'entreprise calculés sont justes	<b>3</b>
<b>19.2 Prospecter les fournisseurs</b>	<b>3</b>	<b>CP</b>	<b>PS</b>	✓ Liste des fournisseurs et leurs conditions de livraison recensée	<b>3</b>	• Caractéristiques des fournisseurs établies	<b>3</b>
<b>19.3 Choisir le fournisseur</b>	<b>2</b>	<b>CP</b>	<b>PS</b>	✓ Choix du fournisseur justifié	<b>2</b>	• Démarche de choix d'un fournisseur	<b>2</b>
<b>19.4 Commander les produits</b>	<b>3</b>	<b>CP</b>	<b>PS</b>	✓ Commande réalisée selon les procédures de l'entreprise ou de l'unité	<b>3</b>	• Explication de la procédure d'achat de l'entreprise	<b>3</b>
<b>19.5 Réceptionner les produits</b>	<b>2</b>	<b>CP</b>	<b>PS</b>	✓ Produits réceptionnés et entreposés selon les procédures de l'entreprise	<b>2</b>	• Description de la procédure de rangement	<b>2</b>
<b>19.6 Payer la facture</b>	<b>2</b>	<b>CP</b>	<b>PS</b>	✓ Procédure de paiement respectée	<b>2</b>	• Facture payée	<b>2</b>
	<b>15</b>				<b>15</b>		<b>15</b>
T20. Gérer les stocks							
<b>20.1 Mettre en place les outils de gestion des stocks</b>	<b>2</b>	<b>CP</b>	<b>PS</b>	✓ Outils de gestion de stocks disponibles	<b>2</b>	• Contenus d'une fiche de stock décrits	<b>2</b>
<b>20.2 Entreposer / ranger les stocks</b>	<b>2</b>	<b>CP</b>	<b>PT</b>	✓ Stocks entreposés et rangés selon les prescriptions de l'entreprise	<b>2</b>	• Stockage selon les prescriptions de l'unité	<b>2</b>
<b>20.3 Renseigner les outils de gestion des stocks</b>	<b>2</b>	<b>CP</b>	<b>PT</b>	✓ Outils de gestion tenus à jour	<b>2</b>	• Fiches de stocks tenues à jour conforme	<b>2</b>
<b>20.4 Suivre les stocks</b>	<b>2</b>	<b>CP</b>	<b>PT</b>	✓ Etablissement périodique de l'état des stocks ✓ Vérification périodique de l'état des stocks	<b>2</b>	• Etat récapitulatif des stocks établi exact	<b>2</b>

<b>20.5 Inventorier les stocks</b>	<b>2</b>	<b>CP</b>	<b>PT</b>	✓ Liste d'inventaire établi ✓ PV d'inventaire établi	<b>2</b>	• Procès verbal d'inventaire établi exact	<b>2</b>
	<b>10</b>				<b>10</b>		<b>10</b>
T21. Calculer les coûts							
<b>21.1 Calculer les coûts directs</b>	<b>4</b>	<b>CP</b>	<b>PS/PT</b>	✓ Coûts directs des produits et services calculés exacts ✓	<b>4</b>	• Liste des coûts directs d'un produit ou service de l'unité • Calcul des coûts directs d'un produit ou service de l'unité exact	<b>2</b> <b>2</b>
<b>21.2 Calculer les coûts indirects</b>	<b>4</b>	<b>CP</b>	<b>PS/PT</b>	✓ Coûts indirects des produits et services calculés exacts ✓	<b>4</b>	• Liste des coûts indirects d'un produit ou service de l'unité • Calcul des coûts indirects d'un produit ou service de l'unité exact	<b>2</b> <b>2</b>
<b>21.3 Calculer les coûts de revient unitaires</b>	<b>2</b>	<b>CP</b>	<b>PT</b>	✓ Coûts de revient unitaires des produits et services calculés exacts	<b>2</b>	• Calcul du coût de revient d'un produit ou service de l'unité exact	<b>2</b>
<b>21.4 Calculer le seuil de rentabilité</b>	<b>4</b>	<b>CP</b>	<b>PT</b>	✓ Seuil de rentabilité calculé exact	<b>4</b>	• Seuil de rentabilité calculé exact	<b>4</b>
<b>21.5 Fixer les prix</b>	<b>2</b>	<b>CP</b>	<b>PS</b>	✓ Prix de vente fixé, justifié	<b>2</b>	• Processus de fixation d'un prix de vente	<b>2</b>
<b>21.6 Analyser les coûts</b>	<b>4</b>	<b>CP</b>	<b>PT</b>	✓ Marges calculées et justifiées	<b>4</b>	• Marge calculée exacte	<b>4</b>
	<b>20</b>				<b>20</b>		<b>20</b>
T.22 Faire la comptabilité simplifiée							
<b>22.1 Mettre en place des outils de gestion financière</b>	<b>2</b>	<b>CP</b>	<b>PS</b>	✓ Description du système de comptabilité mis en place ✓ Outils de gestion élaborés disponibles	<b>2</b>	• Explication du système de comptabilité mis en place	<b>2</b>

<b>22.2 Enregistrer les opérations au comptant et à crédit dans les outils dédiés</b>	<b>6</b>	<b>CP</b>	<b>PT</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Enregistrements des opérations au comptant conforme dans les outils appropriés</li> <li>✓ Enregistrements des opérations à crédit conforme dans les outils appropriés</li> </ul>	<b>6</b>	• Enregistrement exact des opérations au comptant	<b>2</b>
						• Enregistrement exact des opérations à crédit	<b>2</b>
						• Enregistrement exact des opérations dans le journal	<b>2</b>
<b>22.3 Elaborer un compte d'Exploitation</b>	<b>4</b>	<b>CP</b>	<b>PT</b>	✓ Compte d'Exploitation établi exact	<b>4</b>	• Compte d'Exploitation établi exact	<b>4</b>
<b>22.4 Renseigner la carte de performance</b>	<b>4</b>	<b>CP</b>	<b>PT</b>	✓ Carte de performance renseignée conforme	<b>4</b>	• Carte de performance renseignée conforme	<b>4</b>
<b>22.5 Analyser les comptes</b>	<b>4</b>	<b>CP</b>	<b>PS/PT</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Résultats des comptes justifiés</li> <li>✓</li> </ul>	<b>4</b>	• Indicateurs calculés exacts	<b>2</b>
						• Interprétation exacte des indicateurs calculés	<b>2</b>
	<b>20</b>				<b>20</b>		<b>20</b>
T.23 Elaborer les plans financiers							
<b>23.1 Établir le plan des ventes</b>	<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>
<b>23.2 Établir le plan des coûts</b>	<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>
<b>23.3 Établir le Plan de trésorerie</b>	<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>
<b>Total module</b>	<b>100</b>				<b>100</b>		<b>100</b>

## Fiche d'évaluation

Titre du module : Gestion simplifiée

Code du module : GSI 06

Nom de l'apprenant : .....

Centre : .....

Date de l'évaluation : .....

Signature de l'évaluateur :

Résultat

Succès

Echec

ELEMENTS D'EVALUATION	OUI	NON	RESULTAT
<b>T17. Faire certifier les plants</b>			
17.1 Déclarer l'activité semencière			0 ou 3
17.2 Déclarer la culture			0 ou 3
17.3 Mettre régulièrement à jour son certificat d'activité semencière			0 ou 4
			...sur 10
<b>T18. Gérer la famille, l'entreprise et la productivité</b>			
18.1 Gérer l'influence de la famille dans les affaires			0 ou 6
18.2 Recruter un personnel productif			0 ou 2
18.3 Planifier, organiser le travail en équipe			0 ou 4
18.4 Encourager la productivité			0 ou 3
			...sur 15
<b>T19. Gérer les approvisionnements</b>			
19.1 Evaluer les besoins			0 ou 3
19.2 Prospecter les fournisseurs			0 ou 3
19.3 Choisir le fournisseur			0 ou 2
19.4 Commander les produits			0 ou 3
19.5 Réceptionner les produits			0 ou 2
19.6 Payer la facture			0 ou 2
			... sur 15
<b>T20. Gérer les stocks</b>			
20.1 Mettre en place les outils de gestion des stocks			0 ou 2
20.2 Entreposer / ranger les stocks			0 ou 2
20.3 Renseigner les outils de gestion des stocks			0 ou 2
20.4 Suivre les stocks			0 ou 2
20.5 Inventorier les stocks			0 ou 2
			... sur 10
<b>T21. Calculer les coûts</b>			
21.1 Calculer les coûts directs			0 ou 4
21.2 Calculer les coûts indirects			0 ou 4
21.3 Calculer les coûts de revient unitaires			0 ou 2
21.4 Calculer le seuil de rentabilité			0 ou 4

21.5 Fixer les prix			<b>0 ou 2</b>
21.6 Analyser les coûts			<b>0 ou 4</b>
			<b>... Sur 20</b>
<b>T22. Faire la Comptabilité simplifiée</b>			
22.1 Mettre en place des outils de gestion financière			<b>0 ou 2</b>
22.2 Enregistrer les opérations au comptant et à crédit dans les outils dédiés			<b>0 ou 6</b>
22.3 Elaborer un compte d'Exploitation			<b>0 ou 4</b>
22.4 Renseigner la carte de performance			<b>0 ou 4</b>
22.5 Analyser les comptes			<b>0 ou 4</b>
			<b>... Sur 20</b>
<b>T23. Faire la planification financière</b>			
23.1 Établir le plan des ventes			<b>0 ou 2</b>
23.2 Établir le plan des coûts			<b>0 ou 4</b>
23.3 Établir le Plan de trésorerie			<b>0 ou 4</b>
			<b>... sur 10</b>
<b>TOTAL</b>			<b>... /100</b>
<b>SEUIL DE REUSSITE</b>			<b>80/80</b>
<b>REGLE DE VERDICT :</b> moins de 50% de la note sur le module « calcul des coûts »	OUI		NON

### 3.6.3 Description sommaire de l'épreuve

#### RENSEIGNEMENTS GENERAUX

L'épreuve a pour but d'évaluer la compétence de l'apprenant en 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 et des salles 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.

**Titre de module : Communication en milieu professionnel**  
**Code du module : CMP 07**  
**Durée : 2 H (de l'évaluation)**  
**Objectif du module : Communiquer en milieu professionnel**  
**3.7.1 Fiche d'évaluation**

**Titre du module : Communication en milieu professionnel**  
**Code du module : CMP 07**  
**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>T23. Entretenir des relations avec les structures, collaborateurs et les partenaires</b>			
24.1 Accueillir les visiteurs dans son exploitation			<b>0 ou 2</b>
24.2 Rechercher les informations et les appuis des personnes ressources et des institutions			<b>0 ou 2</b>
24.3 Participer à des formations continues			<b>0 ou 2</b>
24.4 Produire et diffuser des informations sur son exploitation			<b>0 ou 2</b>
24.5 Participer aux réunions, foires, journées portes ouvertes			<b>0 ou 1</b>
24.6 Visiter d'autres fermes pour partager les expériences			<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

### 3.7.3 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.

## IV. EVALUATION DES STAGES 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 occupé 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	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

**3.7.2** Les objectifs pour la période passée étaient :

- Objectif 1 : **Choisir et préparer le site de la pépinière**
- ✓ Objectif 2 : **Semer**
- ✓ Objectif 3 : **Préparer le matériel végétal**
- ✓ Objectif 4 : **Greffer**
- ✓ Objectif 5 : **Suivre les plants greffés**
- ✓ Objectif 6 : **Livrer les plants**
- ✓ Objectif 7 : **Choisir et préparer le site du verger**
- ✓ Objectif 8 : **Planter**
- ✓ Objectif 9 : **Entretenir le verger**
- ✓ Objectif 10 : **Réhabiliter les vieux vergers**
- ✓ Objectif 12 : **Conditionner**

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					
TOTAL : ..... / 60					

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

.....

.....

.....

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

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

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

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

Cette évaluation a été discutée avec le stagiaire :  OUI  NON

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

## CONCLUSION

Le référentiel d'évaluation de la formation au métier **de pépiniériste professionnel d'anacardier** 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 pépiniériste professionnel d'anacardier**, l'évaluation intervient dès qu'un module s'achève et la reconnaissance de la capacité de l'apprenant n'est effective qu'après que toutes les compétences inscrites au programme et arrêtées par le règlement d'examen soient réussies. Les apprenants en situation d'échec ont droit à une ou des reprises après la mise en place d'activités de récupération.

# PEPINIERISTE PROFESSIONNEL (LE) D'ANACARDIER

## SECTION 4

Guide d'organisation  
matériel et pédagogique



## 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 **pépiniériste professionnel d'anacardier**. 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'industriel à l'artisanal. 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 RÉFÉRENTIEL DE FORMATION

La durée du programme est de 705 heures dont 335 heures consacrées à l'acquisition de compétences liées directement à la maîtrise des tâches du métier, 130 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°	COMPÉTENCES	TITRE DU MODULE	CODE	DURÉE (H)	DURÉE EVALUATION (H)	
01	C1	Créer et entretenir une pépinière	Création et entretien d'une pépinière	CEP 01	80	05
02	C2	Multiplier les plants par la technique de Greffage	Multiplication des plants par la technique de Greffage	GRE 02	70	05
03	C3	Créer et conduire un verger / parc-à-bois / Parc semencier	Création et conduite d'un verger / parc-à-bois / Parc semencier	CCV 03	155	05
04	C4	Récolter et conditionner les fruits	Récolte et conditionnement des fruits	REC 04	30	03
05	C5	Développer l'entrepreneuriat	Entrepreneuriat	ENT 04	36	02
06	C6	Faire la gestion simplifiée	Gestion simplifiée	GSI 05	60	03
07	C7	Communiquer en milieu professionnel	Communication en milieu professionnel	CMP 06	24	02
08	C8	Se situer au regard du métier	Métier et formation	MEF 07	10	/
			Stage		240	
<b>TOTAL</b>					<b>705</b>	

### 1.2. PRÉSENTATION 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

### 2.1.1. Machinerie, équipements et accessoires

N°	DESIGNATION	CARACTERISTIQUES	QUANTITE	COMPETENCES Y AFFERENTES
01.	Bulldozer	-	01	C3
02.	Tracteur	-	01	C3
03.	Tronçonneuse	-	02	C1, C3
04.	Tarière	-	02	C3
05.	Charrue	-	02	C1
06.	Atomiseur	-	02	C3
07.	Débroussailleuse	-	02	C3
08.	Camionnette	-	01	C3
09.	Machette	-	20	C1, C3
10.	Hache	-	20	C1, C3
11.	Houe	-	20	C1, C3
12.	Pelle ronde	-	20	C1, C3
13.	Pelle bêche	-	20	C1, C3
14.	Barre-à-mine	-	20	C1, C3
15.	Plantoir	-	20	C1, C3
16.	Daba	-	20	C1, C3
17.	Binette	-	20	C1, C2, C3
18.	Râteau	-	20	C1
19.	Brouette	-	20	C1, C3,4
20.	Pioche	-	20	C1, C3
21.	Tamis	-	20	C1
22.	Ficelle	-	100	C1, C3

23.	Double décamètre	-	20	C1, C3
24.	Motopompe	-	04	C1, C2, C3
25.	Tuyauterie	-	04	C1, C2, C3
26.	Accessoires d'irrigation	-	04	C1, C2, C3
27.	Pulvérisateur	-	04	C1, C2, C3
28.	Equerre maçon	-	10	C1, C3
29.	Seau maçon	-	20	C1, C2, C3, C4
30.	Arrosoir	-	20	C1, C2, C3
31.	Pince	-	20	C1
32.	Sécateur	-	20	C1, C2, C3
33.	Lime	-	20	C1, C2, C3
34.	Couteau a greffe/ Greffoir	-	20	C2
35.	Pierre à affuter	-	20	C2
36.	Tabouret	-	20	C2
37.	Pierre à affuter	-	20	C2
38.	Sac plastique	-	40	C2
39.	Sac en jute	-	40	C4
40.	Escabot	- Grand model	20	C3
41.	Scie d'élagage	-	20	C3
42.	Mésurette (petite boîte vide)	-	40	C1, C2, C3, C4
43.	Balance	-	05	C4

### 2.1.2. Matériel de sécurité

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

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

N°	DESIGNATION	CARACTERISTIQUES	QUANTITE	COMPETENCES Y AFFERENTES
01.	Sachet plastique fin transparent / bande plastique à ligature / Ruban à greffe	Spécifications adaptées au contexte	Au besoin	C2
02.	Parafilm / Manchon à greffe	Spécifications adaptées au contexte	Au besoin	C2
03.	Mastic ou flintkot		Au besoin	C2
04.	Alcool éthylique		Au besoin	C2
05.	Eau d'irrigation	Eau de qualité appréciable indemne d'impuretés	Au besoin	C1, C2, C3
06.	Eau à boire	Potable	Au besoin	C1, C2, C3
07.	Semence de haie vive ou fil barbelet/grillage	Spécifications adaptées au contexte	Au besoin	C1, C3, C3
08.	Piquet		Au besoin	C1, C3
09.	Paille		Au besoin	C1
10.	Sable		Au besoin	C1
11.	Semences d'anacarde		Au besoin	C1
12.	Plants d'anacardier/ porte greffes		Au besoin	C3
13.	Intrants agricoles: Engrais, pesticides, fumier, stimulateurs de croissance.		Au besoin	C1, C2, C3, C4
14.	Cahiers de gestion de stock		Au besoin	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 C8
02	Chaises pour tables de travail	Support métallique en tube rond de 25 lourd	40	
03	Tableau	Mural	04	
04	Tableau flipchart et papier inclus	Dimensions : 100*70*186 cm	04	
05	Tables de bureau	Ossature métallique avec caissons	02	
06	Armoires	Métallique à 2 battants tôle de 10/10 <sup>e</sup> 5 compartiments	02	
07	Fauteuil	Fauteuil dossier en bois dos courbé rembourrée avec têtière et accoudoirs métallique rembourrée	02	
08	Chaises visiteurs	Chaises-visiteur rembourrées au siège et au dossard avec mousse épaisse de 5 cm	06	
09	Frigo		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 C8
02	Ordinateur complet pour apprenant dans une salle de formation	Spécification adaptées au contexte	20	C1 à C8
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 C8
04	Ecran de projection	Toile de couleur blanche	04	C1 à C8
05	Poste téléviseur	Numérique	01	C1 à C8
06	Photocopieuse	Photocopieuse/ imprimante laser noir et blanc multifonction	02	C1 à C8
07	Imprimante		02	C1 à C8
08	Scanner		02	C1 à C8
09	Appareil photo numérique	type : CMOS ; résolution : 20,4 mégapixel	02	C1 à C8
10	GPS		02	C1, C3
11	Clé USB		20	C1 à C8

### 2.1.6. Matériel didactique

N°	DESIGNATION	CARACTERISTIQUES	UNITE	QUANTITE
01	Matériel de dessin	Standard	04 Jeu	C1 à C3
02	Films sur les pépinières et les vergers d'anacarde	Standard	Au besoin	C1 à C3
03	Markers	Standard	10 Jeu	C1 à C7
04	Craie	Standard	10 cartons	C1 à C7
05	Rouleau de papier (papier craft, papier conférence)		20	C1 à C7
06	Rames de paper		20	C1 à C7
07	Stylos	Rouge et bleu	04 boites	C1 à C7
08	Crayons		20	C1 à C7

### 2.1.7. Ressources documentaires

N°	TITRES	AUTEURS	Compétences y afférentes	Quantité	Observations
1	Stratégie Nationale de Développement des Chaînes de Valeurs de la filière anacarde au Cameroun 2019 – 2023	MINADER	C1 à C8	05	
2	La pépinière.	Jean-Pierre NICOLAS, 2011 Edition TEC et DOC, Librairie Decitre.	C1 à C8	05	
3	Guide des pépinières : plantes et arbustes	Jean-Pierre COFFE, Octobre 2000	C1 à C8	05	
4	Les anacardières, 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	C1 à C8	05	
5	Arbres et arbustes fruitiers pour le Québec	Marianne BARIL et Nicolas AUGER, 2008 Edition Broquet	C1 à C8	05	
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.,	C1 à C8	05	

### Infrastructures et aménagements

N°	DESIGNATION	CARACTERISTIQUES	QUANTITE	COMPETENCES Y AFFERENTES
----	-------------	------------------	----------	--------------------------

01	Bloc pédagogique	Salles de formation (Minimum 02 salles)	01	C1 à C7
02	Terrain pour aménagement de champs école	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 C7
04	Bibliothèque	Avec espace de lecture pour au moins 25 apprenants	01	C1 à C8
05	Cantine	50 places	01	C1 à C8
06	Infirmierie ou boîte à pharmacie	Minimum pour les premiers soins	01	C1 à C8
07	Aire de jeux	Espace pour le sport des Apprenants/personnel d'une superficie d'au moins 1ha.	01	C1 à C8
08	Bloc de toilettes	Filles, garçons, personnel.	02	C1 à C8
09	Salle informatique	Avec possibilité de connexion au réseau internet	01	C5, C6, C7
10	Magasin pour ranger le matériel et les petits équipements	-	01	C1, C2, C3, C4
11	Hangar pour engins	-	01	C1, C3
12	Magasin de stockage		01	C4

### III. ORGANISATION DES RESSOURCES HUMAINES

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 pépiniériste**

**professionnel d'anacardier**, le profil de formateur requis est le suivant :

- Avoir des pré-requis de technicien du domaine **des productions végétales** ou métier assimilé ;
- Avoir une expérience pratique dans le domaine **des productions végétales** ;
- Avoir une expérience pratique sur les techniques de greffage ;
- Avoir une expérience sur la récolte des fruits d'anacarde et le conditionnement des noix ;
- 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.

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.

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 pépiniériste professionnel d'anacardier** repose sur le développement des compétences rattachées à l'exercice de ce métier. Elle représente un défi à relever surtout avec des ressources limitées aussi bien au plan humain, matériel que financier. Le présent document n'est pas prescriptif et se veut une contribution qui peut être amélioré à la faveur de la phase d'expérimentation de la mise en œuvre de la formation de ce métier. Il aidera sans nul doute les responsables des organismes en charge des investissements à se faire une idée des ressources nécessaires pour l'aménagement ou le réaménagement des lieux ainsi que des équipements complémentaires à acquérir dans le cadre de l'implantation du programme.

Deux autres conditions sont nécessaires pour relever ce défi. Il s'agit entre autres de disposer surtout de formateurs qualifiés et d'assurer une meilleure implémentation de la formation.

# PEPINIERISTE PROFESSIONNEL (LE) D'ANACARDIER

## SECTION 5

## GUIDE PEDAGOGIQUE



## 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.

## 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.

## 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

---

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

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 pépiniériste professionnel d'anacardier**.

- 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.

## PRESENTATION GENERALE DU REFERENTIEL DE FORMATION

Le référentiel de formation au métier **de pépiniériste professionnel d'anacardier** 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'Approche Par Compétences (APC). Il a impliqué la participation des professionnels pour l'analyse des activités dans le domaine, des formateurs et encadreurs de la formation professionnelle pour l'élaboration des autres documents pédagogiques (les référentiels de formation, d'évaluation, le guide pédagogique et le guide d'organisation matérielle).

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

**Nombre de compétences : 08**

**Durée totale : 705 heures**

Numéro	Module de formation	Durée (heures)
<b>M1</b>	Création et entretien d'une pépinière	<b>80</b>
<b>M2</b>	Multiplication des plants par la technique de Greffage	<b>70</b>
<b>M3</b>	Création et conduite d'un verger / parc-à-bois / Parc semencier	<b>155</b>
<b>M4</b>	Récolte et conditionnement des fruits	<b>30</b>
<b>M5</b>	Entrepreneuriat	<b>36</b>
<b>M6</b>	Gestion simplifiée	<b>60</b>
<b>M7</b>	Communication en milieu professionnel	<b>24</b>
<b>M8</b>	Métier et formation	<b>10</b>
	Stage professionnel	<b>240</b>
	Total	<b>705</b>

## LISTE DES COMPETENCES

N°	Titre de la compétence
<b>C.1</b>	Créer et entretenir une pépinière
<b>C.2</b>	Multiplier les plants par la technique de Greffage
<b>C.3</b>	Créer et conduire un verger / parc-à-bois / parc semencier
<b>C.4</b>	Récolter et conditionner les fruits
<b>C.5</b>	Développer l'entrepreneuriat
<b>C.6</b>	Faire la gestion simplifiée
<b>C.7</b>	Communiquer en milieu professionnel
<b>C.8</b>	Se situer au regard du métier

## 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.

Compétence : Créer et entretenir une pépinière

Numéro : 01

Durée d'apprentissage : 80 heures

Fonction et position de la compétence : **A travers cette compétence, l'apprenant doit être capable** créer et entretenir une pépinière **selon les conditions d'évaluation, les critères généraux et particuliers de performance.**

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

Savoirs liés à la compétence	Balises	Activités d'enseignement et d'apprentissage	Durée
<i>Sous-compétence 1 : Choisir et préparer le site de pépinière</i>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ <b>Notions de base en agriculture ;</b></li> <li>✓ <b>Caractéristiques d'un bon site de pépinière ;</b></li> <li>✓ <b>Outils utilisés pour la préparation d'un site de pépinière ;</b></li> <li>✓ <b>Largeur d'une planche ;</b></li> <li>✓ <b>Différents types de clôture ;</b></li> <li>✓ <b>Notions de base en irrigation ;</b></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Critères du choix d'un bon site pour la pépinière ;</li> <li>• Préparation d'un sol pour la pépinière ;</li> <li>• Mise en place d'une clôture ;</li> <li>• Méthodes simples de captage et de stockage d'eau des sources ou des puits ;</li> <li>• Méthodes simples de distribution d'eau.</li> </ul>	<p><b>Objectif général :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Donner à l'apprenant des connaissances générales et des aptitudes pour choisir et préparer le site de pépinière</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 connaissances et sur les critères à prendre en compte pour choisir un site de pépinière d'anacardier, la préparation du sol, les types de clôture et les systèmes d'irrigation ;</li> <li>• Travaux pratiques en champ sur l'étude des caractéristiques d'un site propice à la pépinière d'anacardier,, la préparation du sol, les types de clôture et les systèmes d'irrigation ;</li> </ul> <p><b>Moyens pédagogiques :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Salle de classe, site naturel, ferme, 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>• Caractéristiques d'un site naturel propice à la pépinière d'anacardier, la préparation du sol, les types de clôture et les systèmes d'irrigation.</li> </ul>	<p><b>42 heures</b> dont : <b>07 heures</b> de théorie et <b>35 heures</b> de pratique.</p>

*Sous-compétence 2 : Semer*

- ✓ **Avantages et inconvénients de chaque type de germeur ;**
- ✓ **Outils utilisés pour la mise en place d'un germeur ;**
- ✓ **Proportion des éléments constitutifs d'un substrat ;**
- ✓ **Dimensions des pots utilisés dans le germeur ;**
- ✓ **Caractéristiques d'une noix triée ;**
- ✓ **Avantage du pralinage et du trempage des noix ;**
- ✓ **Composition du pralin ;**
- ✓ **Durée de trempage des noix ;**
- ✓ **L'orientation des noix lors de leurs mises en terre ;**
- ✓ **Rôle de l'ombrière ou du paillis ;**
- ✓ **Quantité d'eau nécessaire et rythme d'arrosage d'un germeur ;**
- ✓ **Symptômes du déficit hydrique ;**
- ✓ **Importance de l'acclimatation des plantules ;**
- ✓ **Produits phytosanitaires utilisés au germeur, doses et fréquence d'utilisation ;**
- ✓ **Règles de bonne utilisation des pesticides.**

- Critères de choix d'un type de germeur.
- Préparation d'un substrat ;
- Empotage ;
- Classement des pots ;
- Méthode d'approvisionnement en noix ;
- Tri des noix ;
- Préparation des noix ;
- Préparation du lit de semis ;
- Semis des noix ;
- Mise en place d'une ombrière et paillage ;
- Acclimatation des plantules ;
- Arrosage d'un germeur ;
- Désherbage d'un germeur ;
- Protection phytosanitaire d'un germeur.

### **Objectif général :**

- Donner à l'apprenant des connaissances pratiques et des aptitudes pour Mettre en place le germeur.

### **Stratégies :**

- Présentation du thème et des objectifs pédagogiques d'apprentissage ;
- Exposé animation du formateur sur les types de germeur ;
- Exposé animation du formateur sur les techniques de composition/préparation du substrat et l'empotage ;
- Exposé animation du formateur sur la collecte des noix, leurs préparations et leur mise en terre ;
- Exposé animation du formateur sur les types d'ombrière, leur mise en place et du paillage ;
- Exposé animation du formateur sur l'acclimatation des plantules ;
- Exposé animation du formateur sur la protection phytosanitaire ;
- Travaux pratiques en pépinière sur la mise en place et l'entretien du germeur.

### **Moyens pédagogiques :**

- Salle de classe, pépinière d'expérimentation, tableau, flip chart, marqueur, rouleau de papier, vidéo projecteur, support de formation.

### **Thème d'évaluation formative**

- Mise en place du germeur et traitement phytosanitaire.

**38** heures dont :  
**08** heures de théorie et **30** heures de pratique.

Compétence : Multiplier des plants par la technique de Greffage

Numéro : 02

Durée d'apprentissage : 70 heures

Fonction et position de la compétence: **A travers cette compétence, l'apprenant doit être capable de** Greffer et suivre les plants greffés **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 pépinières, les parc-à-bois et les parcs semenciers. L'utilisation des projections d'images multimédia et de films est recommandée. Les travaux pratiques des apprenants se feront soit en travaux de groupe et/ou de façon individuelle.**

Savoirs liés à la compétence

Balises

Activités d'enseignement et d'apprentissage

Durée

Sous-compétence 3 : Préparer le matériel végétal

- ✓ **Caractéristiques phénotypiques de fruits;**
- ✓ **Caractéristiques agronomiques des anacardes ;**
- ✓ **Caractéristiques d'un bon greffon ;**
- ✓ **Caractéristiques d'un bon porte-greffe.**

- Critères de choix des phénotypes à greffer ;
- Prélèvement des greffons ;
- Préparation des greffons ;
- Préparation des porte-greffes.

**Objectif général :**

- Donner à l'apprenant des connaissances pratiques et des aptitudes pour préparer le matériel végétal en vue du greffage des plants d'anacardier.

**Stratégies :**

- Présentation du thème et des objectifs pédagogiques d'apprentissage ;
- Exposé animation du formateur sur les espèces d'anacardier ;
- Exposé animation du formateur sur les caractéristiques des porte greffes et des greffons ;
- Travaux pratiques dans le parc-à-bois et le parc semencier sur les espèces d'anacardes, des portes greffes et des greffons ;

**Moyens pédagogiques :**

- Salle de classe, dans le parc-à-bois et le parc semencier d'expérimentation, tableau, flipchart, marqueur, rouleau de papier, vidéo projecteur, support de formation.

**Thème d'évaluation formative**

- Les différentes variétés d'anacardier ;
- Les caractéristiques du matériel végétal du greffage.

**14** heures dont :  
**04** heures de théorie et  
**10** heures de pratique.

Sous-compétence 4 : Greffer

<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ <b>Types de greffage ;</b></li> <li>✓ <b>Matériel de greffage ;</b></li> <li>✓ <b>Avantages du greffage ;</b></li> <li>✓ <b>Informations à mentionner sur une étiquette de plant greffé.</b></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cinq méthodes de greffage : la greffe en fente, la greffe en couronne, la greffe à l'anglaise, le placage, la greffe en écusson et, autre ;</li> <li>• Pose d'une étiquette sur un plant greffé.</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 greffer un plant d'anacardier.</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 greffage ;</li> <li>• Exposé animation du formateur sur les méthodes d'étiquetage de plants greffés ;</li> <li>• Travaux pratiques en pépinière sur le greffage et l'étiquetage/ marquage de plants greffés</li> </ul> <p><b>Moyens pédagogiques :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Salle de classe, pépinière d'expérimentation, 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>• Techniques de greffage</li> </ul>	<p><b>26</b> heures dont :</p> <p><b>06</b> heures de théorie et <b>20</b> heures de pratique.</p>
<p><i>Sous-compétence 5 : Suivre les plants greffés</i></p>			

<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ <b>Quantité d'eau nécessaire et rythme d'arrosage d'une pépinière de plants greffés;</b></li> <li>✓ <b>Symptômes du déficit hydrique ;</b></li> <li>✓ <b>Produits phytosanitaires utilisés en pépinière, doses et fréquence d'utilisation ;</b></li> <li>✓ <b>Importance et fréquence du cernage de la pépinière ;</b></li> <li>✓ <b>Importance de la collecte et de la destruction des plastiques en pépinière ;</b></li> <li>✓ <b>Règles de bonne utilisation des pesticides.</b></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sevrage des plants greffés ;</li> <li>• Arrosage d'une pépinière de plants greffés ;</li> <li>• Désherbage d'une pépinière de plants greffés ;</li> <li>• Protection phytosanitaire d'une pépinière de plants greffés ;</li> <li>• Egourmandage d'une pépinière de plants greffés ;</li> <li>• Cernage et calibrage d'une pépinière de plants greffés.</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 suivre les plants greffés.</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'arrosage et le désherbage ;</li> <li>• Exposé animation du formateur sur les traitements phytosanitaires, l'égourmandage, le calibrage et le cernage ;</li> <li>• Exposé animation du formateur sur les bonnes pratiques environnementales en pépinière lors de l'utilisation des plastiques et des pesticides ;</li> <li>• Travaux pratiques en pépinière sur le suivi des plants greffés.</li> </ul> <p><b>Moyens pédagogiques :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Salle de classe, pépinière d'expérimentation, 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>• Opérations culturales d'entretien des plants greffés.</li> </ul>	<p><b>15</b> heures dont :  <b>05</b> heures de théorie et  <b>10</b> heures de pratique.</p>
---	--	---	---

Sous-compétence 6 : Livrer les plants

<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ <b>Les plants évacués sont arrivés à bon port (pas stressés)</b></li> <li>✓ <b>Plants bien rangés sur les moyens de transport;</b></li> <li>✓ <b>Faible perte en plants lors du transport</b></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conditions de transport des plants</li> <li>• Dispositions des plants</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 livrer les plants.</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 préparation des plants pour le transport ;</li> <li>• Exposé animation du formateur sur le transport des plants ;</li> <li>• Exposé animation du formateur sur la disposition des plants dans le moyen de transport ;</li> <li>• Travaux pratiques en pépinière sur la livraison des plants.</li> </ul> <p><b>Moyens pédagogiques :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Salle de classe, pépinière d'expérimentation, tableau, flip chart, marqueur, rouleau de papier, vidéo projecteur, support de formation.</li> </ul> <p><b>Thème d'évaluation formative</b> Opérations de livraison de plants.</p>	<p><b>15 heures</b> dont : <b>05 heures</b> de théorie et <b>10 heures</b> de pratique.</p>
---	---	--	---

Compétence : Créer et conduire un verger / parc-à-bois / Parc semencier

Numéro : 03

**Durée d'apprentissage : 155 heures**

Fonction et position de la compétence: **A travers cette compétence, l'apprenant doit être capable de** Créer et conduire un verger / parc-à-bois / Parc semencier **selon les conditions d'évaluation, les critères généraux et particuliers de performance.**

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

Savoirs liés à la compétence

**Balises**

**Activités d'enseignement et d'apprentissage**

**Durée**

Sous-compétence 7 : Choisir et préparer le site du verger

<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ <b>Notions de base en agriculture ;</b></li> <li>✓ <b>Caractéristiques d'un bon site pour le verger d'anacarde ;</b></li> <li>✓ <b>Outils, engins et attelages utilisés lors de la préparation d'un site pour le verger d'anacarde ;</b></li> <li>✓ <b>Ecartements entre les plants dans un verger d'anacardier ;</b></li> <li>✓ <b>Dimension d'un trou pour le planting de l'anacardier ;</b></li> <li>✓ <b>Différents types de clôture ;</b></li> <li>✓ <b>Distance entre le brise-vent et les anacardiens ;</b></li> <li>✓ <b>Importance de la cabane de gardiennage ;</b></li> <li>✓ <b>Notions de base en irrigation.</b></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Critères du choix d'un bon site pour le verger d'anacardier ;</li> <li>• Nettoyage d'un site pour la culture de l'anacarde (défrichage, abatage, tronçonnage, andainage, dessouchage, brulis) ;</li> <li>• Mise en place d'une clôture ;</li> <li>• Implantation d'un verger d'anacarde ;</li> <li>• Piquetage ;</li> <li>• Méthodes simples de captage et de stockage d'eau de surface ou des puits ;</li> <li>• Méthodes simples de distribution d'eau ;</li> <li>• Trouaison ;</li> <li>• Mise en place du brise-vent.</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 choisir et préparer le site du verger.</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 caractéristiques d'un bon site de verger d'anacarde ainsi que son nettoyage ;</li> <li>• Exposé animation du formateur sur les connaissances de mise en place d'une clôture, le piquetage, la trouaison et la mise en place du brise vent ;</li> <li>• Exposé animation du formateur sur les méthodes simples de captage et de distribution d'eau ;</li> <li>• Travaux pratiques en champ sur l'étude des caractéristiques d'un site propice à la création d'un verger d'anacarde, la préparation du sol, les types de clôture, les systèmes d'irrigation, l'utilisation des engins et équipements ;</li> </ul> <p><b>Moyens pédagogiques :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Salle de classe, site naturel, verger d'expérimentation, 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>• Préparation d'un site de verger.</li> </ul>	<p><b>52 heures</b> dont :  <b>10 heures</b> de théorie et  <b>42 heures</b> de pratique.</p>
--	---	--	---

Sous-compétence 8 : Planter

<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ <b>Caractéristiques phénotypiques ;</b></li> <li>✓ <b>Caractéristiques agronomiques des espèces d'anacarde ;</b></li> <li>✓ <b>Caractéristiques d'un bon plant d'anacardier ;</b></li> <li>✓ <b>Informations à mentionner sur une étiquette du parc-à-bois.</b></li> <li>✓ <b>Importance de la collecte et de la destruction des plastiques dans un verger d'anacarde.</b></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Critères de choix des phénotypes à greffer ;</li> <li>• Sélection des plants pour le planting de l'anacardier ;</li> <li>• Amendement du sol et rebouchage des trous ;</li> <li>• Planting de l'anacardier ;</li> <li>• Etiquetage ou marquage du parc-à-bois.</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 planter les anacardiens.</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 sélection des plants d'anacardier ;</li> <li>• Exposé animation du formateur sur l'amendement du sol et le planting ;</li> <li>• Travaux pratiques en verger sur le planting.</li> </ul> <p><b>Moyens pédagogiques :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Salle de classe, verger d'expérimentation, 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 planting d'un verger.</li> </ul>	<p><b>21</b> heures dont :  <b>05</b> heures de théorie et  <b>16</b> heures de pratique.</p>
--	--	---	---

*Sous-compétence 9 : Entretenir le verger*

<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ <b>Quantité d'eau nécessaire et rythme d'arrosage d'un verger d'anacarde ;</b></li> <li>✓ <b>Symptômes du stress hydrique ;</b></li> <li>✓ <b>Symptômes de l'asphyxie des racines ;</b></li> <li>✓ <b>Importance du tuteurage des plants d'anacardier nouvellement plantés ;</b></li> <li>✓ <b>Importance du paillage des plants;</b></li> <li>✓ <b>Importance du désherbage d'un verger ;</b></li> <li>✓ <b>Méthodes de lutte contre les maladies et ravageurs de l'anacardier (termites, piqueurs suceurs et broyeur de fruits, ...).</b></li> <li>✓ <b>Formule de fertilisation du verger : fertilisants, doses et fréquences d'utilisation ;</b></li> <li>✓ <b>Types de taille et importance de la taille ;</b></li> <li>✓ <b>Rôle de la clôture / haie vive ;</b></li> <li>✓ <b>Méthodes de lutte contre les feux de brousse ;</b></li> <li>✓ <b>Rôle des cuvettes de réception d'eau ;</b></li> <li>✓ <b>Méthodes de récolte des fruits d'anacarde ;</b></li> <li>✓ <b>Règles de bonne utilisation des engrais et pesticides.</b></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Irrigation d'un verger d'anacarde</li> <li>• Tuteurage ;</li> <li>• Paillage ;</li> <li>• Désherbage ;</li> <li>• Protection phytosanitaire ;</li> <li>• Fertilisation ;</li> <li>• Taille sanitaire et de formation ;</li> <li>• Regarnissage ;</li> <li>• Entretien de la haie vive/brises vents ;</li> <li>• Réalisation des pare-feux ;</li> <li>• Confection des cuvettes de réception d'eau (ou cuvettage) ;</li> <li>• Récolte.</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 entretenir un verger d'anacarde.</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 différentes techniques utilisées pour entretenir un verger d'anacardier ;</li> <li>• Travaux pratiques en verger sur l'entretien.</li> </ul> <p><b>Moyens pédagogiques :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Salle de classe, verger d'expérimentation, tableau, flip chart, marqueur, rouleau de papier, vidéo projecteur, support de formation.</li> </ul> <p><b>Thème d'évaluation formative</b> Réaliser l'entretien d'un verger.</p>	<p><b>52</b> heures dont : <b>10</b> heures de théorie et <b>42</b> heures de pratique.</p>
---	--	--	---

Sous-compétence 10 : Réhabiliter les vieux vergers

<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ <b>Maladies et ravageurs de l'anacardier;</b></li> <li>✓ <b>Méthodes de lutte contre les maladies et ravageurs de l'anacardier ;</b></li> <li>✓ <b>Technique de plantation ;</b></li> <li>✓ <b>Normes de densité ;</b></li> <li>✓ <b>Dimensions d'un trou ;</b></li> <li>✓ <b>Technique d'amendement du sol ;</b></li> <li>✓ <b>Types de taille ;</b></li> <li>✓ <b>Méthodes d'élagage ;</b></li> <li>✓ <b>La formule de fertilisation ;</b></li> <li>✓ <b>Technique de mise en place et d'entretien de la haie vive/brises vents ;</b></li> <li>✓ <b>Méthodes de lutte contre les feux de brousse.</b></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Regarnissage ;</li> <li>• Entretien de la haie vive/brises vents ;</li> <li>• Réalisation des pare-feux ;</li> <li>• Regarnissage ;</li> <li>• Sur greffage.</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 réhabiliter les vieux vergers.</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 différentes techniques utilisées pour réaliser les éclaircis ;</li> <li>• Exposé animation du formateur sur les différentes techniques utilisées pour élaguer;</li> <li>• Exposé animation du formateur sur les différentes techniques utilisées pour regarnir un verger ;</li> <li>• Travaux pratiques en verger sur la réhabilitation de vieux vergers</li> </ul> <p><b>Moyens pédagogiques :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Salle de classe, verger d'expérimentation, tableau, flip chart, marqueur, rouleau de papier, vidéo projecteur, support de formation.</li> </ul> <p><b>Thème d'évaluation formative</b> Réhabiliter un vieux verger.</p>	<p><b>30</b> heures dont : <b>05</b> heures de théorie et <b>25</b> heures de pratique.</p>
---	--	--	---

## Compétence : Récolter et conditionner les fruits

Numéro : 04

**Durée d'apprentissage : 30 heures**

Fonction et position de la compétence: **A travers cette compétence, l'apprenant doit être capable de** Récolter et conditionner les fruits **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 vergers. L'utilisation des projections d'images multimédia et de films est recommandée. Les travaux pratiques des apprenants se feront soit en travaux de groupe et/ou de façon individuelle.**

Savoirs liés à la compétence

**Balises**

**Activités d'enseignement et d'apprentissage**

**Durée**

*Sous-compétence 11 : Ramasser les fruits*

- ✓ **Connaissances générales sur les fruits (pommes et noix) de cajou ;**
- ✓ **Matériels et outils de récolte ;**
- ✓ **Périodes et conditions de récolte ;**
- ✓ **Techniques de ramassage des fruits de cajou.**

- Périodes de récolte des fruits (pommes et noix) ;
- Critères de récolte de fruits (pommes et noix) ;
- Méthodes et outils de séparation des noix des pommes

### **Objectif général :**

- Donner à l'apprenant des connaissances pratiques et des aptitudes pour ramasser les fruits.

### **Stratégies :**

- Présentation du thème et des objectifs pédagogiques d'apprentissage ;
- Exposé animation du formateur sur le calendrier de récolte ;
- Exposé animation du formateur sur le ramassage des fruits ;
- Exposé animation du formateur sur la séparation des noix des pommes ;
- Travaux pratiques en verger sur le ramassage des fruits ;

### **Moyens pédagogiques :**

- Salle de classe, site naturel, verger d'expérimentation, tableau, flip chart, marqueur, rouleau de papier, vidéo projecteur, support de formation.

### **Thème d'évaluation formative**

- Ramassage des fruits.

**10** heures  
dont :  
**03** heures  
de théorie et  
**07** heures de  
pratique.

*Sous-compétence 12 : Sécher les noix*

<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ <b>Connaissances générales sur les fruits (pommes et noix) de cajou ;</b></li> <li>✓ <b>Techniques de pré séchage et de séchage;</b></li> <li>✓ <b>Tri des noix.</b></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conditions d'un séchage réussi ;</li> <li>• Qualité et calibre des noix.</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 les noix.</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 conditions de séchage des noix ;</li> <li>• Exposé animation du formateur sur le tri des noix ;</li> <li>• Travaux pratiques sur le séchage de noix.</li> </ul> <p><b>Moyens pédagogiques :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Salle de classe, verger d'expérimentation, 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 séchage des noix.</li> </ul>	<p><b>10</b> heures dont :  <b>03</b> heures de théorie et  <b>10</b> heures de pratique.</p>
<p><i>Sous-compétence 13 : Conditionner les noix</i></p>			

<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ <b>Conditionnement des produits ;</b></li> <li>✓ <b>Caractéristiques d'un bon site de stockage.</b></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Types de conditionnement ;</li> <li>• Aménagement d'un site de stockage ;</li> <li>• Traitement d'un site de stockage ;</li> <li>• Types de conditionnement</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 conditionner les noix.</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 différentes techniques utilisées pour peser les productions;</li> <li>• Exposé animation du formateur sur les différentes techniques utilisées pour choisir et traiter un lieu de stockage.</li> <li>• Exposé animation du formateur sur les différentes techniques utilisées pour la mise en sacs des noix;</li> <li>• Travaux pratiques sur le conditionnement des noix.</li> </ul> <p><b>Moyens pédagogiques :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Salle de classe, verger d'expérimentation, tableau, flip chart, marqueur, rouleau de papier, vidéo projecteur, support de formation.</li> </ul> <p><b>Thème d'évaluation formative</b> Réaliser le conditionnement des noix.</p>	<p><b>10</b> heures dont : <b>03</b> heures de théorie et <b>07</b> heures de pratique.</p>
---	---	---	---

Compétence : Développer l'entrepreneuriat			
Numéro : 05		<b>Durée d'apprentissage : 36 heures</b>	
Fonction et position de la compétence : <b>A travers cette compétence, l'apprenant doit être capable de Développer l'entrepreneuriat selon les conditions d'évaluation, les critères généraux et particuliers de performance.</b>			
Démarche particulière à la compétence : <b>Le déroulement du module nécessite des exposés et animations en salle de formation, des travaux pratiques, l'organisation de séances de démonstration et des visites dans les exploitations agricoles. L'utilisation des projections d'images multimédia et de films est recommandée. Les travaux pratiques des apprenants se feront soit en travaux de groupe et/ou de façon individuelle.</b>			
<i>Savoirs liés à la compétence</i>	<b>Balises</b>	<b>Activités d'enseignement et d'apprentissage</b>	<b>Durée</b>
<i>Sous-compétence 14 : Elaborer son plan d'affaires</i>			

<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ <b>Entrepreneuriat, esprit d'entreprise, compétences entrepreneuriales, caractéristiques d'une bonne idée d'entreprise, étude de marché ;</b></li> <li>✓ <b>Segmentation de marché ;</b></li> <li>✓ <b>Contenu d'un plan d'affaires ;</b></li> <li>✓ <b>Organisation administrative et fonctionnelle ;</b></li> <li>✓ <b>Contenu du plan marketing opérationnel ;</b></li> <li>✓ <b>Contenu du plan financier ;</b></li> <li>✓ <b>Analyse des comptes.</b></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 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> </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>• <b>Moyens pédagogiques :</b> 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>	<p>31 h</p>
--	---	--	-------------

*Sous compétence 15 : Rechercher le financement du plan d'affaires*

<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ <b>Opportunités de financement existantes ;</b></li> <li>✓ <b>Techniques de recherche de financement ;</b></li> <li>✓ <b>Techniques de négociation d'un projet ;</b></li> <li>✓ <b>Démarche et condition de création d'une entreprise au Cameroun.</b></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 individuel, 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>	<p>2 h</p>
--	---	---	------------

*Sous-compétence 16 : Mettre en œuvre son plan d'affaires*

<p>✓ <b>Démarche et condition de création d'une entreprise au Cameroun</b></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>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Objectif général</b> : suivre le processus de démarrage de 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 individuel, encadrement individuel</li> <li>• <b>Moyens pédagogiques</b> : plan de séance, module, canevas de bilan de mise en œuvre, fourniture d'animation, matériel pédagogique</li> <li>• <b>Thème d'évaluation formative</b> : les balises de la sous compétence</li> </ul>	<p>3 h</p>
--	--	---	------------

## 6.6. Fiche pédagogique du module N°6 : Gestion simplifiée

Compétence : Faire la Gestion simplifiée

Numéro : 06

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 de films est recommandée. Les travaux pratiques des apprenants se feront soit en travaux de groupe et/ou de façon individuelle.**

<i>Savoirs liés à la compétence</i>	<b>Balises</b>	<b>Activités d'enseignement et d'apprentissage</b>	<b>Durée</b>
<i>Sous-compétence 17 : Faire certifier les plants</i>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ <b>Déclaration de l'activité</b></li> <li>✓ <b>Déclaration de la culture</b></li> <li>✓ <b>Etablissement d'un certificat d'activité</b></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Procédure de déclaration de l'activité semencière</li> <li>✓ Procédure de déclaration de la culture</li> <li>✓ Comment établir un certificat d'activité semencière</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Objectif général</b> : appliquer les principes de certification des plants</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>	2 h
<i>Sous-compétence 18 : Gérer la famille, l'entreprise et la productivité</i>			

<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ <b>Organisation et fonctionnement d'une TPE</b></li> <li>✓ <b>Gestion de l'influence de la famille dans les affaires</b></li> <li>✓ <b>Comment recruter, gérer une équipe productive, encourager la productivité</b></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Les procédures de gestion : correspondances, achats, comptabilité, recrutement employés, règlement intérieur</li> <li>✓ Définitions, raisons d'être dans les affaires, meilleurs comportements entrepreneuriales</li> <li>✓ Comment séparer l'entreprise de la famille (étude de cas)</li> <li>✓ Comment encourager la productivité</li> </ul> <p>Comment prévenir ou gérer les conflits</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Objectif général</b> : appliquer les principes pour gérer la famille, 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> </ul> <p>• <b>Thème d'évaluation formative</b> : les balises de la sous compétence</p>	4 h
<i>Sous-compétence 19 : Gérer les approvisionnements</i>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ <b>Principes et règles d'approvisionnement ;</b></li> <li>✓ <b>Etapas de l'approvisionnement.</b></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Définition et importance de l'approvisionnement</li> <li>• Principes et règles d'approvisionnement</li> <li>• Les 8 Etapes de l'approvisionnement</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Objectif général</b> : appliquer les principes de l'approvisionnement 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> </ul> <p>• <b>Thème d'évaluation formative</b> : les balises de la sous compétence</p>	3 h
<i>Sous-compétence 20 : Gérer les stocks</i>			

<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ <b>Principes et règles de la gestion de stocks ;</b></li> <li>✓ <b>La tenue des outils de gestion des stocks ;</b></li> <li>✓ <b>Démarche de l'inventaire des stocks.</b></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 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>	<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>	6 h
<i>Sous-compétence 21 : Calculer les coûts</i>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ <b>Différents coûts ;</b></li> <li>✓ <b>Technique de calcul des différents coûts, analyse des coûts et fixation des prix de vente.</b></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 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. <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>	12 h
<i>Sous-compétence 22: Faire la Comptabilité simplifiée</i>			

<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ <b>Définition et importance de la comptabilité ;</b></li> <li>✓ <b>Système simplifié de comptabilité ;</b></li> <li>✓ <b>Enregistrement des opérations au comptant ;</b></li> <li>✓ <b>Enregistrement des opérations à crédit ;</b></li> <li>✓ <b>Enregistrement des opérations dans le journal de synthèse ;</b></li> <li>✓ <b>Techniques d'élaboration du compte d'exploitation et d'analyse des comptes.</b></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>	18 h
<i>Sous-compétence 23: Faire la planification financière</i>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ <b>Techniques d'élaboration des plans de vente, des coûts et de la trésorerie.</b></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. <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>	5 h

## 6.7. Fiche pédagogique du module N°7 : Communication en milieu professionnel

Compétence : Communiquer en milieu professionnel			
Numéro : 7		Durée d'apprentissage : 24 heures	
Fonction et position de la compétence: <b>L'installation de cette compétence chez l'apprenant le prépare à mieux</b> communiquer avec son environnement professionnel <b>notamment avec ses collaborateurs et ses partenaires selon les conditions d'évaluation, les critères généraux et particuliers de performance.</b>			
Démarche particulière à la compétence: <b>La formation se fera pour cette compétence à travers des exposés-animations du formateur, des exercices pratiques et des jeux de rôles.</b>			
Savoirs liés à la compétence	Balises	Activités d'enseignement et d'apprentissage	Durée
<i>Sous-compétence 24</i> : Entretenir des relations avec les structures, collaborateurs et les partenaires			
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ <b>Communiquer avec ses collaborateurs et les partenaires ;</b></li> <li>✓ <b>Rédiger un rapport d'activités ;</b></li> <li>✓ <b>Participer à des formations continues ;</b></li> <li>✓ <b>Participer aux réunions, foires, journées portes ouvertes ;</b></li> <li>✓ <b>Visiter d'autres exploitations pour partager les expériences.</b></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, boîte 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>	<p><b>Objectif général :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Donner à l'apprenant des connaissances sur l'entretien des relations avec ses collaborateurs et ses partenaires.</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 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> <p><b>Moyens pédagogiques :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Salle de classe, Tableau flipchart, marqueur, rouleau de papier, vidéo projecteur, ordinateur, téléphone, images et films, supports de formation.</li> </ul> <p><b>Thème d'évaluation formative</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Rédaction d'un rapport hebdomadaire.</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>

## 6.8. Fiche pédagogique du module N°8 : Métier et formation

Compétence : Se situer au regard du métier

Numéro : 08

Durée d'apprentissage : 10 heures

Fonction et position de la compétence: **L'installation de cette compétence chez l'apprenant le prépare à mieux se situer au regard du métier.**

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

*Savoirs liés à la compétence*

**Balises**

**Activités d'enseignement et d'apprentissage**

**Durée**

- ✓ **Recherche des informations sur le métier ;**
- ✓ **Perspectives d'emploi ;**
- ✓ **Conditions de travail organisation du travail, environnement de travail ;**
- ✓ **Perception du métier ;**
- ✓ **Référentiel de métier-compétences : tâches, conditions de travail, indicateurs de performance, Référentiel de formation ;**
- ✓ **Information orale par les professionnels ;**
- ✓ **Pratique du métier ;**
- ✓ **Inventaire des habiletés, aptitudes et connaissances sur le métier ;**
- ✓ **Notions de bilan, aptitudes et connaissances ;**
- ✓ **Présentation d'un bilan de ses aptitudes et connaissances.**

- Données sur le métier
- Informations sur le marché de l'emploi du métier
- Nature et exigences du métier et la formation
- Notion de formation professionnelle
- Les offres de formation existantes
- Situation des habiletés, aptitudes et connaissances pour pratiquer le métier
- Echanges par rapport au métier et à la formation
- Aptitudes et connaissances
- Forces et faiblesses par rapport aux exigences liées à la formation et au métier
- Les motivations

**Objectif général :** S'informer sur le métier de l'opérateur d'engins agricole

• **Stratégies :** appliquer la logique IETAC de la séance avec pour objectifs pédagogiques, les balises définies.

**Techniques d'animation :** questions-réponses, exposé,

• **Moyens pédagogiques :** plan de séance, fourniture d'animation, matériel pédagogique

10 h

## 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.

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

### 7.2. 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 pépiniériste professionnel d'anacardier**, 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

### **7.3. Application et suivi du programme de formation**

L'application du programme de formation **du pépiniériste professionnel d'anacardier**, 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.

### **7.4. Mécanisme de suivi des séjours en milieu professionnel**

La formation exige que des séjours en milieu professionnel soient partie 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 : Glossaire

<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>Certification</b>	:	Délivrance par une instance officielle d'un document authentifiant les compétences et le savoir-faire d'un postulant par rapport à une norme de référence attachée à un diplôme, un titre ou certificat de qualification professionnelle (Loi N°2018/010 du 11 juillet 2018)
<b>Compétence</b>	:	Regroupement ou ensemble intégré de connaissances, d'habiletés, d'attitudes et de comportements permettant de faire, avec succès, une action ou un ensemble d'actions telles une tâche ou une activité de travail. On distingue deux types : les <b>compétences particulières</b> (qui portent sur des tâches types du métier ou de la fonction de travail) et les <b>compétences générales</b> (qui portent sur une activité de travail ou de vie professionnelle qui déborde du champ spécifique des tâches du métier lui-même)
<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>	:	Ensemble des activités qu'un individu exerce régulièrement et qui lui sont attribuées en fonction de l'organisation.
<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 expérientiels (guide OIF)

<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>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>	:	Travail exercé dans le cadre d'une profession donnée. C'est l'ensemble des activités pratiquées habituellement pour se procurer un revenu dans un domaine donné, et qui fait appel à des connaissances plus ou moins spécialisées
<b>Objectif de formation</b>	:	Traduction de la compétence en comportements observables et mesurables (guide OIF)
<b>Opération</b>	:	Action qui décrit les phases de réalisation d'une tâche ; elle correspond aux étapes des tâches à accomplir. Elle est reliée surtout aux méthodes et aux techniques utilisées ou aux habitudes de travail. L'opération permet d'illustrer un processus de travail
<b>Performance</b>	:	Objectif minimum à atteindre en fonction des critères de formation définis et adaptés à un groupe déterminé. Comportement observable et mesurable
<b>Processus de travail</b>	:	Suite d'étapes ordonnées dans le temps qui permettent d'obtenir un résultat (produit ou service) (guide OIF)
<b>Qualification</b>	:	La notion de qualification renvoie à un jugement officiel et de légitimité qui reconnaît à une ou plusieurs personnes des capacités requises pour exercer un métier, un emploi ou une fonction
<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)
<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 de mise en situation pratique (guide OIF)

- Tâche** : C'est la description élémentaire de l'activité correspondant à une prestation attendue, à partir des ressources dont dispose la personne et en fonction des exigences qui lui sont fixées
- Tolérance** : Marge d'erreur acceptable qui indexe généralement les éléments observables d'une compétence (guide OIF)
- VAE** : Processus d'évaluation permettant d'obtenir une certification correspondant à son expérience professionnelle (Loi N°2018/010 du 11 juillet 2018)

## BIBLIOGRAPHIE

- [1] Stratégie Nationale de Développement des Chaînes de Valeurs de la filière anacarde au Cameroun 2019 – 2023, 90 p.
- [2] **Jean-Pierre NICOLAS, 2011.**La pépinière. Edition TEC et DOC, Librairie Decitre.
- [3] **Jean-Pierre COFFE, Octobre 2000.**Guide des pépinières : plantes et arbustes. Plon.
- [4] **Lacroix, E., 2003.** Les anacardiens, les noix de cajou et la filière anacarde à Bassila et au Bénin. Projet de Restauration des Ressources Forestières de Bassila, GFA Terra Systèmes and GIZ, 75 p
- [5] **Marianne BARIL et Nicolas AUGER, 2008.**Arbres et arbustes fruitiers pour le Québec, Edition Broquet
- [6] **Sali B., Madou C., Nome A., et Kuate J., 2020.** Caractérisation socioéconomique des grands bassins de production d’anacardiens (*Anacardium occidentale* L.) et étude comportementale de leur peuplement dans le Cameroun septentrional. Int. J. Biol.Sci. 14(6) : 2094-2111.
- [7] **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.
- [8] **Oumarou P., Balna J., Pompidou D., Manigui S.,weidinger R., 2014.** Analyse de la filière anacarde au Nord Cameroun : situation actuelle et perspective de développement, 30 p

## Annexe 2 : Liste des participants à l'AST du métier de pépiniériste professionnel d'anacardier

N°	Noms et Prénoms	Fonction	ville de provenance
1	HAMAN	Pépiniériste	Pitoa
2	MOUSSA GEORGES	Pépiniériste	Pitoa
3	WARI BIENVENU	Pépiniériste	Garoua
4	ISSALNE DAVID	Pépiniériste	Lagdo
5	FADIMATOU BOUBAKARY	Pépiniériste	Garoua
6	NYORE	Producteur	Maroua
7	ZAZOU HAMAN	Pépiniériste	Garoua
8	AVANKWO GOCHILA	Pépiniériste	Garoua
9	HAMAN MICHEL	Pépiniériste	Lagdo
10	YOUMTOUDI	Pépiniériste	Ngong
11	AGOLSALA ALAOUKISSAM	Pépiniériste/ Producteur	Maroua
12	YOBE	Pépiniériste/ Producteur	Maroua

## Annexe 3 : Listes des participants à la validation des RMC-RF-RE-GOMP-GP

N°	Nom et Prénom	Structure/Fonction
01	TABI AKONO François	MINEFOP/IGF
02	FADIMATOU ZAHRA	MINADER/ DEFACC
03	NANA Léopoldine	Point focal ABC/PADER -MINADER
04	NZEUGANG Epse NGAANSOP Annie	MINEFOP/IGF
05	TAPELE BAGNANG	Consultant/ Chef d'équipe
06	SOUMBA Georges	Consultant/ Expert CVA
07	NGUELEODAI Joseph	Expert AFR 100 (Fond commun)
08	TCHIKOUA Christophe	Ingénieur Agronome / ETA Garoua

09	LAWE Théodore	Ingénieur Agronome / SODECOTON
10	WAHOUM Bruno	Ingénieur Agronome/Vice président conseil Régional Adamaoua
11	AGOLSALA ALAOUKISSAM	Pépiniériste / Producteur Maroua
12	YOBE	Pépiniériste / Producteur Maroua
13	ADAMA BALEDJOUR	Directeur ETA Garoua
14	MESKEOULE VONDOU Fidele	Point focal MINEFOP Nord
15	TOUMBA KATERGUOI	D R MINADER / Nord
16	DONGMO TCHOUPA	Directeur General AFCOM
17	KOUEBOU Stephanie	CT ABC PADER
18	ALI ALLAMINE	PADF-CAJOU
19	NGONO Arsène	Expet CVA /JAPSSO
20	MOUSSA GEORGES	Pépiniériste / Pitoa
21	ISSALNE DAVID	Pépiniériste / Lagdo
22	FADIMATOU BOUBAKARY	Pépiniériste / Nassarao Garoua
23	NYORE	Pépiniériste / Producteur Maroua
24	ZAZOU HAMAN	Pépiniériste / Garoua
25	HASSANA BERNARD	Formateur / ETA Garoua
26	NGASSAM Serge	Formateur / ETA Garoua

## Annexe 3 : Équipe de coordination et de production

### Coordination et suivi du projet

<b>N°</b>	<b>Nom et prénom</b>	<b>Structure/Position</b>	<b>Localité</b>
01	BOUBA Raymond	Directeur Projet ABC-PADER par interim/ Responsable volet formation professionnelle	Garoua Cameroun
02	DTISSEBE DJORYANG Parfait	Conseiller technique ABC-PADER/ Responsable volet formation professionnelle	N'Gaoundéré Cameroun
03	MELY Giles Gerald	Directeur exécutif de JAPSSO	Yaoundé Cameroun
04	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	SOUMBA Georges	Consultant / Expert CVA/ Maitre formateur /production d'anacarde	Poli Cameroun
03	NGONO Arsène	Consultant /Expert CVA production d'anacarde	Garoua Cameroun

