

RÉPUBLIQUE DU CAMEROUN
PAIX – TRAVAIL – PATRIE

COOPÉRATION CAMEROUN
BANQUE MONDIALE

PROJET D'APPUI AU DÉVELOPPEMENT DE
L'ENSEIGNEMENT SECONDAIRE ET DES
COMPÉTENCES POUR LA CROISSANCE ET
L'EMPLOI

UNITÉ DE COORDINATION DU PROJET

COORDINATION TECHNIQUE DE LA
COMPOSANTE II



REPUBLIC OF CAMEROON
PEACE – WORK – FATHERLAND

CAMEROON – WORLD BANK
COOPERATION

SECONDARY EDUCATION AND SKILLS
DEVELOPMENT PROJECT

PROJECT COORDINATION UNIT

TECHNICAL COORDINATION OF COMPONENT
II

REFERENTIEL DE FORMATION PROFESSIONNELLE

GUIDE PÉDAGOGIQUE (GP)

SECTEUR : BATIMENTS ET TRAVAUX PUBLICS

METIER : FACADIER-PEINTRE

NIVEAU DE QUALIFICATION : OUVRIER QUALIFIE



SUPERVISION ADMINISTRATIVE

Président :

- Mme FORCHAP ESANDEM Prudence, Secrétaire Général du Ministre de l'Emploi et de la Formation Professionnelle ;

Membres :

- M. EPOUNE YETNA Arsen, Inspecteur Général des Formations ;
- Mme BAYIHA Paulette Marceline, Coordonnateur Général du PADESCE.

SUPERVISION TECHNIQUE

- Mme MBENOUN, née NGO NGUIDJOL Sophie, CTC2 - PADESCE-MINEFOP ;
- M. IBRAHIM ABBA, DFOP-MINEFOP;
- M. NJOYA Jean, RIF/PADESCE ;
- Dr. Noël KONAÏ, RDLI 4a ;
- M. BONONGO Mathias, RDLI 5a.

EQUIPE DE REDACTION

N°	Noms et Prénoms	Fonction	Téléphone
01	BOUBA NEZENE Blaise	Script	696055533
02	Mme MOUNIRA BOUBA Epse SAIDOU	Membres	696223648
03	YOMKIL André Daniel	Professionnel	696448442
04	ZOA ENGUENE Désiré		694519916
05	MBIDA MARC Stéphane		655611625
06	NITCHEU TCHAMADEU Claude		691736501

REMERCIEMENTS

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

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

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

ABRÉVIATIONS ET ACRONYMES

Abréviations	Signification
APC	Approche Par Compétences
AST	Analyse de la Situation de Travail
CFM	Centre de Formation aux Métiers
EPC	Équipements de Protection Collective
EPI	Équipements de Protection Individuelle
GP	Guide Pédagogique
GOPM	Guide d'Organisation Pédagogique et Matérielle
HSSE	Hygiène, Santé, Sécurité et Environnement
IGF	Inspection Générale des Formations
MINEFOP	Ministère de l'Emploi et de la Formation Professionnelle
OIF	Organisation internationale de la francophonie
REF	Référentiel de Formation
RMC	Référentiel Métier Compétences
VAE	Validation des Acquis et de l'Expérience
F-P	Façadier-Peintre

TABLE DES MATIÈRES

SUPERVISION ADMINISTRATIVE	8
EQUIPE DE REDACTION	10
REMERCIEMENTS	11
ABRÉVIATIONS ET ACRONYMES	12
PREMIERE PARTIE : STRATEGIES DE FORMATION.....	15
I. PRÉSENTATION GENERALE DU GUIDE.....	16
1. Nature.....	16
2. Buts.....	16
II. PRINCIPES PÉDAGOGIQUES	17
III. PROJET DE FORMATION ET INTENTIONS PÉDAGOGIQUES	18
IV. PRÉSENTATION GÉNÉRALE DU RÉFÉRENTIEL DE FORMATION.....	19
V. LISTE DES COMPÉTENCES.....	20
VI. STRATEGIES PEDAGOGIQUES	23
VII. PRÉSENTATION DU CHRONOGRAMME	24
DEUXIEME PARTIE : SUGGESTIONS PEDAGOGIQUES	27
VIII. PRESENTATION DES FICHES DE SUGGESTION PEDAGOGIQUES	28
Compétence N°1 : Se situer au regard du métier et de la formation.....	29
Compétence N°2 : Communiquer en milieu professionnelle dans les deux langues officielles	32
Compétence N°3: S’insérer dans la vie sociale.....	35
Compétence N°4 : Prévenir les atteintes à l’hygiène, à la santé, à la sécurité, à l’intégrité physique et l’environnement.....	39
Compétence N°5: Exploiter les outils informatiques.....	43
Compétence N°6 : Utiliser les notions de géométrie et de calcul professionnel.....	48
Compétence N°7: Utiliser les matériaux.....	52
Compétence N°8 : Réaliser le Dessin technique.....	55
Compétence N° 9 : Appréhender les notions de décoration et de couleurs	59
Compétence N°10 : Préparer le chantier	63
Compétence N°11 : Monter et démonter les échafaudages.....	69
Compétence N°12 : Réaliser l’étanchéité et l’isolation thermique de supports horizontaux et verticaux	75
Compétence N°13 : Réaliser les travaux extérieurs de peintre sur différent types de supports.....	79

Compétence N°14 : Utiliser les éléments de décorations	83
Compétence N°15 : Appliquer une démarche entrepreneuriale.....	87
Compétence N°16 : Respecter la législation du travail.....	92
Compétence N°17 : S'intégrer en milieu de travail	95
REFERENCES BIBLIOGRAPHIQUES.....	99

PREMIERE PARTIE : STRATEGIES DE FORMATION

I. PRÉSENTATION GÉNÉRALE DU GUIDE

1. Nature.

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

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

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

2. Buts.

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

- Contribuer fortement à diffuser les valeurs de base qui devraient présider à la réalisation de la formation ;
- Consolider les diverses approches pédagogiques et les modalités de collaboration entre les équipes de formateurs et d'agents ou conseillers pédagogiques des structures de formation ;
- Proposer diverses approches susceptibles de mieux répondre aux besoins des apprenants en formation et de favoriser leur insertion et leur cheminement dans la vie active ;

- Prendre en compte, dans le projet éducatif, l'acquisition de compétences transversales qui relèvent du développement global de la personne et s'alignent avec les objectifs de la formation générale de base ;
- Proposer une démarche de planification pédagogique destinée à faciliter le travail initial du formateur.

II. PRINCIPES PÉDAGOGIQUES

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

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

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

Voici quelques principes généraux qui s'appliquent également dans le cadre du référentiel de formation de l'ouvrier Façadier Peintre :

- 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 expérimentiels des apprenants ;
- Considérer que la possibilité ou la capacité d'apprendre est fortement liée aux stratégies et aux moyens utilisés pour acquérir les compétences ;
- Favoriser le renforcement et l'intégration des apprentissages ;
- Privilégier des activités pratiques d'apprentissage et des projets adaptés à la réalité du marché du travail ;

- Communiquer avec les apprenants dans un langage correct et en utilisant les termes techniques appropriés ;
- Rechercher le plus possible la collaboration du milieu du travail ;

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

III. PROJET DE FORMATION ET INTENTIONS PÉDAGOGIQUES

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

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

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

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

Voici donc quelques intentions éducatives d'ordre général qui sont insérées dans le projet éducatif de la mise en œuvre du programme de formation d'ouvrier façadier Peintre :

- Développer chez les apprenants, le sens des responsabilités et du respect de la personne ;
- Accroître, chez les apprenants, l'autonomie, l'initiative et l'esprit d'entreprise ;
- Développer chez les apprenants, la pratique de l'autoévaluation ;
- Développer chez les apprenants, une discipline personnelle et une méthode de travail ;
- Augmenter chez les apprenants, le souci de protéger l'environnement ;

- Développer chez les apprenants, la préoccupation du travail bien fait ;
- Développer chez les apprenants, le sens de l'économie du temps et des ressources ;
- Développer chez les apprenants, la préoccupation d'utiliser avec soin les différents équipements.

IV. PRÉSENTATION GÉNÉRALE DU RÉFÉRENTIEL DE FORMATION

Le scénario de formation se trouve au cœur du référentiel de formation. Il consiste à présenter les choix qui ont résulté de la définition des compétences issues du référentiel métier-compétences (elles même découlant de l'AST). Ces compétences sont traduites en actions observables et en résultats mesurables, éléments sur lesquels reposent l'acquisition par l'apprenant et leur évaluation. En plus de mettre en évidence la liste des compétences requises pour exercer un métier, le référentiel de formation les décrit de manière exhaustive et pose des balises qui déterminent une démarche d'acquisition desdites compétences. En conséquence, selon les modalités de réalisation de la compétence, le référentiel de formation mise sur deux techniques différentes pour décrire les compétences : la traduction en comportement et la traduction en situation.

En conséquence, le référentiel de formation pour le métier de l'ouvrier Façadier-peintre traduit les orientations particulières en matière de formation. Il prépare donc la personne à devenir un travailleur du métier de Façadier peintre selon les règles de sécurité et la réglementation.

Le référentiel de formation de Façadier-peintre vise à rendre apte l'ouvrier qualifier à préparer et nettoyer des supports maçonnés par sablage, lessivage, gommage, grattage ... ou dépose le revêtement existant (peinture, crépis, ...), à effectuer la réparation des façades avec du mortier, du ciment, il procède à la pose et fixation des profilés, armatures, cornières, arrêtes de tableaux, effectuer des travaux d'étanchéité de sol sur terrasse ou balcon, assemble les structures porteuses (échafaudage, plate-forme, étaie, ...) etc...

La nature du travail et les caractéristiques de l'environnement imposent au façadier-peintre de respecter strictement les règles et les consignes sanitaires, de sécurité autant pour la protection des travailleurs que de celle de l'environnement. Il doit aussi maîtriser les techniques de secourisme et de survie.

Étant donné que le Façadier Peintre travaille souvent en équipe ou supervision, il doit démontrer de bonnes attitudes relationnelles, tout en veillant à préserver l'image de l'entreprise pour laquelle il réalise les activités des travaux de réfections, applique les peintures aux murs et sur les couvertures.

V. LISTE DES COMPÉTENCES

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

Synthèse du référentiel de formation

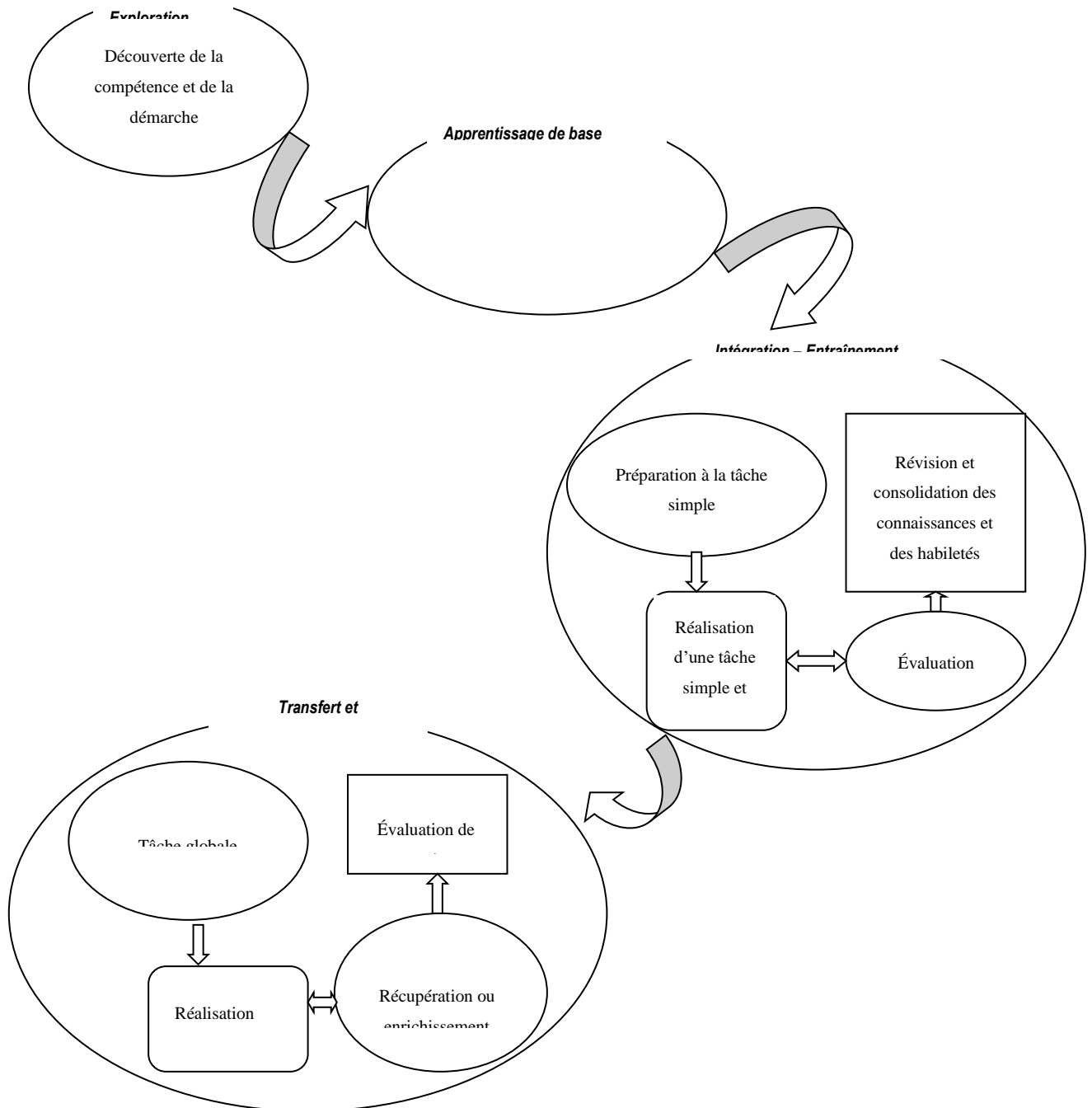
Tableau 1 : Synthèse du programme de formation

METIER : OUVRIER FAÇADIER-PEINTRE					VOLUME HORAIRE :1 095 h					
N°	Énoncé de la compétence	Intitulé Module	Durée totale	Modalités	Stratégie d'évaluation	Durée de l'épreuve	Traduction	Types	Seuil de réussite	Matériels nécessaires
01	Se situer au regard du métier et de la formation	Métier et formation	30	Pratique et orale	Ps	2h	S	G	70%	Voir description des épreuves
02	Communiquer en milieu professionnel dans les deux langues officielles	Communication	30	Écrite et orale	Ps Pt	2h	C	G		
03	S'insérer dans la vie sociale	Insertion dans la vie sociale	30	Orale et écrite	Ps Pt	2h	S	G		
04	Prévenir les atteintes à l'hygiène, à la santé, à la sécurité, à l'intégrité physique et à l'environnement	Hygiène Santé Environnement	30	Écrite Pratique	Ps Pt	2h	S	G		
05	Utiliser les fonctions de base en informatique	Exploitation des outils informatiques	45	Orale et écrite	Pt Ps	3h	C	G		
06	Utiliser les notions de géométrie et de calcul professionnel	Géométrie et de calcul professionnel	45	Écrite	Ps Pt	3h	C	G		
07	Utiliser les matériaux	les matériaux	45	Orale et écrite	Ps Pt	3h	C	G		
08	Réaliser des dessins techniques	Dessins techniques	60	Orale et écrite	Ps	4h	C	G		
09	Appréhender les notions de décoration et de	Notions de	45	Orale et écrite	Ps	3h	C	G		

	couleurs	décoration			Pt					
10	Préparer le chantier	Préparation du chantier	60	Pratique	Ps Pt	4h	C	P		
11	Monter et démonter les échafaudages	Réalisation des travaux extérieurs	75	Pratique	Ps Pt	5h	C	P		
12	Réaliser l'étanchéité et l'isolation thermique de supports horizontaux et verticaux	Etanchéité et isolation thermique	90	Pratique	Ps Pt	6h	C	P		
13	Réaliser les travaux extérieurs de peintre sur différents types de supports	Réalisation des travaux extérieurs	90	Pratique et écrite	Ps Pt	6h	C	P		
14	Utiliser les éléments de décorations	Décoration applicative	90	Pratique e	Ps Pt	6h	C	P		
15	Respecter la législation du travail	Législation du travail	30	Pratique et écrite	Ps Pt	2h	S	G		
16	Appliquer une démarche entrepreneuriale	Entrepreneuriat	30	Pratique et écrite	Ps Pt	2h	S	G		
17	S'intégrer en milieu de travail	Stage	300			20h	C	P		
Total			1125							
	PS : Processus									

VI. STRATEGIES PEDAGOGIQUES

Selon le cas, le processus d'acquisition de compétences est illustré par les schémas ci-dessous.



VII. PRÉSENTATION DU CHRONOGRAMME

Le chronogramme de réalisation de la formation est une représentation schématique de l'ordre selon lequel les compétences devraient être acquises et de la répartition dans le temps des activités d'enseignement, d'apprentissage et d'évaluation. Il assure une planification globale de l'ensemble du référentiel de formation et permet de voir l'articulation qui existe entre les compétences. Ce type de planification vise à assurer une certaine cohérence et une progression des apprentissages.

Le chronogramme s'inspire du logigramme de la séquence d'acquisition des compétences présenté dans le référentiel de formation. À cette étape, il est réalisé dans le but de donner une idée globale du déroulement de la formation. Le chronogramme devient en quelque sorte une seconde version plus détaillée du logigramme.

Le chronogramme permet de décrire en détail le déroulement de la formation et de préciser les modalités selon lesquelles des thèmes autres que la formation reliée au métier (la formation générale par exemple) peuvent être intégrés à la formation. C'est à l'aide du chronogramme que les personnes travaillant à la planification pédagogique (responsables pédagogiques, formateurs de la spécialité, etc.) pourront tenir compte, pour une compétence donnée, des apprentissages déjà effectués, de ceux qui se déroulent en parallèle et de ceux à venir. La position retenue aura une incidence déterminante sur l'ensemble des choix pédagogiques ultérieurs.

Le chronogramme sert également à établir une base de répartition dans le temps des activités d'enseignement et d'apprentissage. Cette répartition implique la prise en considération de la nature et des contraintes associées à la réalisation des activités d'enseignement, d'apprentissage et d'évaluation. En conséquence, le chronogramme ici présenté repose sur une situation type et devra être ajusté en fonction de la situation réelle de chaque structure de formation, voire de chaque période de l'année, et en fonction des contraintes locales.

Chronogramme suggéré pour la formation au métier d'Ouvrier Qualifié du Façadier-Peintre

	COMPETENCES PARTICULIERES						COMPETENCES GENERALES											TOTAL
N° COMP	10	11	12	13	14	17	1	2	3	4	5	6	7	8	9	15	16	
Durée (h) Semaines	60	75	90	90	90	300	30	30	30	30	45	45	45	60	45	30	30	1125
SEMESTRE 1																		
1							30											30
2	6							3	3	3	3	3	3	6	5			35
3	6							3	3	3	3	3	3	6	5			35
4	6							3	3	3	3	3	3	6	5			35
5	6							3	3	3	3	3	3	6	5			35
6	6							3	3	3	3	3	3	6	5			35
7	6							3	3	3	3	3	3	6	5			35
8	6							3	3	3	3	3	3	6	5			35
9	6							3	3	3	3	3	3	6	5			35
10	6							3	3	3	3	3	3	6	5			35
11	6							3	3	3	3	3	3	6				30
12		6	6	6	6						3	3	5					35
13		6	6	6	6						3	3	5					35
14		6	6	6	6						3	3	5					35
15		6	6	6	6						6	3						33
16		8	8	8	8							3						35
SEMESTRE 2																		
17		8	8	8	8												3	35
18		8	8	8	8												3	35
19		8	8	8	8												3	35

20		8	8	8	8											3		35
21		8	8	8	8											3		35
22		3	9	9	9											3		33
23			9	9	9											3	5	35
24																9	10	19
25																	15	15
31																		300
TOTAL	60	75	90	90	90	300	30	30	30	30	45	45	45	60	30	30		1125

DEUXIEME PARTIE : SUGGESTIONS PEDAGOGIQUES

VIII. PRESENTATION DES FICHES DE SUGGESTION PEDAGOGIQUES

Les suggestions pédagogiques pour le métier Façadier-peintre, présentées sous forme de fiches, reprennent l'énoncé de la compétence, lequel est accompagné d'informations complémentaires telles que le numéro de la compétence et la durée allouée pour son acquisition.

Les fiches de suggestions pédagogiques renseignent sur la position, le rôle et la démarche particulière de chaque compétence. Elles fournissent ensuite une liste des savoirs liés à chaque compétence ainsi que leurs balises, lesquelles renseignent sur l'étendue ou sur les limites des savoirs en cause. Enfin, elles contiennent des suggestions d'activités d'enseignement et d'apprentissage de façon à couvrir l'ensemble des savoirs liés à la compétence et des éléments qui s'y rapportent.

Compétence N°1 : Se situer au regard du métier et de la formation

MODULE :	MÉTIER ET FORMATION	
Compétence N° 01 :	Se situer au regard du métier et de la formation	
Durée d'apprentissage/d'évaluation : 28h/02h		
FONCTION ET POSITION DE LA COMPETENCE		
<p>Ce module est le tout premier par lequel l'apprenant amorcera sa formation en peinture des façades. Il vise à l'informer sur les différents aspects de ce métier au regard du marché de l'emploi et sur la démarche de formation. L'obtention de ces informations lui permettra de s'auto-évaluer en comparaison de sa personnalité, de son désir, de ses aptitudes en vue de confirmer sa participation au programme de formation</p>		
DEMARCHE PARTICULIERE A LA COMPETENCE.		
<p>Il est suggéré de répartir le temps d'apprentissage selon les proportions suivantes :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. S'informer des réalités du métier et des perspectives professionnelles (15h) 2. S'informer sur le référentiel et la démarche de formation (8h) 3. Confirmer ou infirmer son orientation professionnelle (5h) <p><i>Evaluation (2h)</i></p>		
Savoirs liés à la compétence	Balises/Eléments de contenu	Activités d'enseignement et d'apprentissage
1- S'informer des réalités du métier et des perspectives professionnelles		
1.1. Décrire des méthodes de repérage d'information	<ul style="list-style-type: none"> • Conditions de réceptivité : attention visuelle ; attention auditive ; climat favorable ; intérêt ; concentration ; bien- 	Par des exposés, à l'aide de documentation, de conférences, de visite de terrain ou de recherches

	<p>être physique et psychologique.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Connaissance au départ de ce que l'on cherche. • Préparation pour discerner les points importants. 	<p>personnelles, l'apprenant sera informé sur les différents types d'entreprises évoluant dans le secteur de la fabrication et maintenance des petits équipements et production d'énergie, sur les conditions d'exercice du métier, les exigences du marché et les possibilités d'évolution.</p>
1.2. Distinguer une tâche d'une activité.	<ul style="list-style-type: none"> • Définitions des termes tels que tâche, Activité 	
1.3. Décrire les particularités du marché du travail	<ul style="list-style-type: none"> • Délimitation du métier. • Catégories d'employeurs. 	
1.4. Indiquer les exigences du métier	<ul style="list-style-type: none"> • Conditions de travail. • Possibilités d'avancement. • Égalité des sexes. • Salaires 	
<p>2- S'informer sur le référentiel et la démarche de formation</p>		
2.1 Énoncer les principes généraux de l'approche par compétences.	<ul style="list-style-type: none"> • Pédagogie de la réussite. • Approche active centrée sur l'élève. • Approche curriculaire, intégrée, multidimensionnelle et critériée. 	<p>Par des exposés, à l'aide de documentation, de conférences, l'apprenant sera informé de la pertinence du programme de formation, des conditions de réussite et du mode d'évaluation.</p> <p>- Motiver les apprenants à entreprendre les activités proposées.</p>
2.2 Lister les composantes du programme de formation.	<ul style="list-style-type: none"> • Modules du programme. • Stages en entreprise. 	
2.3 Distinguer les habiletés, les aptitudes et les connaissances nécessaires pour exercer le métier.	<ul style="list-style-type: none"> • Définitions des termes tels qu'habileté, Aptitude... 	
<p>3- Confirmer ou infirmer son orientation professionnelle</p>		

3.1 Distinguer les aptitudes des champs d'intérêt	<ul style="list-style-type: none"> • Différence entre ce que l'on aime et la possibilité que l'on a de le réaliser. 	Le formateur à travers des exposés doit permettre aux apprenants d'avoir une vision juste du métier et de la formation. Il doit fournir aux apprenants les moyens d'évaluer avec honnêteté et objectivité leur orientation professionnelle
3.2 Décrire les raisons de son choix de poursuite de la formation	<ul style="list-style-type: none"> • Autoévaluation. • Raisons motivant la décision. 	
3.3 Décrire les principaux éléments d'un rapport confirmant un choix d'orientation professionnelle	<ul style="list-style-type: none"> • Résumé de ses goûts, ses aptitudes et de ses champs d'intérêt. • Résumé des exigences relatives à l'exercice du métier. • Parallèle entre les deux aspects qui précèdent. • Brève conclusion sur son choix d'orientation. 	

Compétence N°2 : Communiquer en milieu professionnelle dans les deux langues officielles

Module :	COMMUNICATION	
Compétence N°2 :	Communiquer en milieu professionnelle dans les deux langues officielles	
Durée d'apprentissage/d'évaluation : 28h/2h		
FONCTION ET POSITION DE LA COMPETENCE		
<p>La mise en œuvre de cette partie d'apprentissage vise à faire acquérir à l'apprenant le potentiel nécessaire à tout acte de communication en milieu de travail. Les contenus d'enseignement se définissent aussi bien en termes de connaissances transmises qu'en termes de supports et d'activités pédagogiques puisées dans les activités menées dans l'entreprise. Ils visent à constituer pour l'apprenant un capital de savoirs et de méthodes auxquels il puisse se référer pour communiquer dans les deux langues officielles.</p> <p>Cette compétence prépare l'apprenant à soutenir et à soigner son langage pour une meilleure communication en milieu professionnel.</p>		
DEMARCHE PARTICULIERE A LA COMPETENCE		
<p>Il est suggéré de répartir le temps d'apprentissage selon les proportions suivantes :</p> <ol style="list-style-type: none">1. Exploiter les ressources des langues officielles (7h)2. Interagir avec les membres de l'équipe et la hiérarchie (7h)3. Produire des écrits généraux et professionnels (7h)4. Encadrer une équipe de travail (7h) <p><i>Evaluation (2h)</i></p>		
Savoirs liés à la compétence	Balises/Eléments de contenu	Activités d'enseignement et d'apprentissage
1.	Exploiter les ressources des langues officielles	

1.1 S'approprier les termes et expressions relatifs au métier en français et en anglais	<ul style="list-style-type: none"> • Vocabulaire technique et professionnel • Glossaire des termes usuels en maintenance industrielle • Explication du sens des mots dans leurs contextes 	<p>Le formateur présentera, par des exposés, les principes grammaticaux, de vocabulaire et d'orthographe, ainsi que le glossaire technique lié au métier.</p> <p>Par le biais des exercices, l'apprenant vérifie son niveau d'acquisition de l'élément de compétence.</p>
1.2 Utiliser le français et le l'anglais	<ul style="list-style-type: none"> • Conjugaison • Grammaire • Orthographe • Vocabulaire • Construction des phrases Etc. 	
1.3. Exploiter un texte et des ressources documentaires en français et anglais	<ul style="list-style-type: none"> • Extraction d'informations 	
2. Interagir avec les membres de l'équipe et la hiérarchie		
2.1 Exprimer une opinion en français	<ul style="list-style-type: none"> • Formulation du message oral • Formules de politesse • Attitudes physiques et comportementales 	<p>Le formateur présentera, par des exposés, les principes d'expression orale, ainsi que les règles de respect de la hiérarchie.</p> <p>Par le biais des exercices, l'apprenant vérifiera son niveau d'acquisition de l'élément de compétence.</p>
2.2 Exprimer une opinion en Anglais	<ul style="list-style-type: none"> • Formulation du message oral • Formules de politesse • Attitudes physiques et comportementales 	

3. Produire des écrits généraux et professionnels		
3.1 Rédiger une correspondance administrative en français et anglais	<ul style="list-style-type: none"> • Demande d'emploi/ stage • Demande de permission • Demande de congé Etc. 	<p>Le formateur présentera, par des exposés, les principes et règles de rédaction et de production d'écrit divers.</p> <p>Par le biais des exercices, l'apprenant vérifiera son niveau d'acquisition de l'élément de compétence.</p>
3.2 Rédiger un rapport en français et anglais	<ul style="list-style-type: none"> • Règles de rédaction d'un rapport de réunion / d'activité • Règles de rédaction d'un rapport de stage 	
4. Encadrer une équipe de travail.		
4.1 Identifier les compétences de l'équipe	<ul style="list-style-type: none"> • Elaboration du bilan des compétences • Identification des besoins en compétences et des formations 	<p>Le formateur présentera, par des exposés, les principes de gestion d'une équipe de travail.</p> <p>Par le biais des exercices, l'apprenant vérifie son niveau d'acquisition de l'élément de compétence.</p>
4.2 Etablir une relation conseil	<ul style="list-style-type: none"> • Etablissement du bilan fonctionnel du vis-à-vis • Exploitation des documents • Revue des installations techniques Etc. • Rédiger le bilan • Ressortir les points forts et faibles de l'installation • Emettre des suggestions d'amélioration • Proposer une méthodologie d'intervention / un devis 	

Compétence N°03: S'insérer dans la vie sociale

Module :	INSERTION DANS LA VIE SOCIALE	
Compétence N°03 :	S'insérer dans la vie sociale	
		Durée d'apprentissage : 28h/2h
FONCTION ET POSITION DE LA COMPETENCE		
<p>Cette compétence générale peut s'acquérir à n'importe quel moment de la formation. Elle permet à l'apprenant de se familiariser avec les notions de droits de l'Homme en vue d'une adaptation plus aisée dans n'importe quel contexte professionnelle, toutes considérations ethniques, tribales ou environnementales prises en compte. Elle lui permet par ailleurs de comprendre l'environnement sociologique du pays au travers des institutions dont le fonctionnement lui sera présenté.</p>		
DEMARCHE PARTICULIERE A LA COMPETENCE.		
<p>Etant donné que la maîtrise de cette compétence a une incidence sur l'intégration de l'apprenant dans la société, il est suggéré de répartir le temps d'apprentissage selon les proportions suivantes :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Développer une démarche de découverte de son environnement social (5h) 2. Comparer les exigences de l'environnement social à des exigences personnelles (6h) 3. Développer et mobiliser ses ressources pour un bien-être physique et psychologique (6h) 4. Prendre une décision quant à son intégration sociale (5h) 5. Mettre en œuvre sa décision (6h) 		
<i>Evaluation (2h)</i>		
Savoirs liés à la compétence	Balises/Eléments de contenu	Activités d'enseignement et d'apprentissage
1. Développer une démarche de découverte de son environnement social		

1.1 S'informer sur le rôle et le fonctionnement des institutions de la République	<ul style="list-style-type: none"> • Notions sur l'Etat et la Nation • Organisation administrative • Constitution • Collectivités Territoriales Décentralisées • Pouvoirs Exécutif, Législatif et Judiciaire Etc. 	<p>Par des exposés, à l'aide de documentation, de conférences, de visite de terrain ou de recherches personnelles, l'apprenant sera informé sur les différentes institutions de la République, ainsi que sur les droits de l'Homme.</p> <p>Seul ou en groupe, l'apprenant effectuera des recherches et présentera devant ses pairs le résultat de ses travaux.</p>
1.2 S'informer sur les règles principales du Droit International Humanitaire	<ul style="list-style-type: none"> • Déclaration Internationale des Droits de l'Homme • Droits de l'homme, de l'enfant et de la femme • Institutions de défense des droits de l'homme • Instruments juridiques de protection/défense des droits de l'homme Etc. 	
2. Comparer les exigences de l'environnement social à ses exigences sociales		
S'informer sur ses droits en tant que citoyen	<ul style="list-style-type: none"> • Droits et devoirs du citoyen • Code civil • Législation du travail Etc. 	<p>Par des exposés, à l'aide de documentation, de conférences, de visite de terrain ou de recherches personnelles, l'apprenant sera informé sur ses droits, ses devoirs, et les limites de ses libertés, ainsi que les peines auxquelles il s'expose.</p>
2.2 S'informer sur les lois répressives	<ul style="list-style-type: none"> • Code pénal • Rôle de la police judiciaire • Rôle de la gendarmerie 	<p>Seul ou en groupe, l'apprenant effectuera des</p>

	<ul style="list-style-type: none"> • Rôle de la justice Etc. 	recherches et présentera devant ses pairs le résultat de ses travaux.
3. Développer et mobiliser ses ressources pour un bien-être physique et psychologique		
3.1 Comprendre la citoyenneté, la culture de la paix et la cohésion sociale	<ul style="list-style-type: none"> • Facteurs d'intégration sociale • Promotion du bilinguisme • Promotion du vivre ensemble • Pratiques culturelles des différentes aires géographiques Etc. 	Par des exposés, à l'aide de documentation, de conférences, de visite de terrain ou de recherches personnelles, l'apprenant sera informé sur les différentes stratégies mises en place pour lutter contre la pauvreté et les mesures d'intégration sociale, ainsi que sur les pratiques culturelles des aires géographiques du pays.
3.2 Comprendre les stratégies de lutte contre la pauvreté	<ul style="list-style-type: none"> • Documents et politiques stratégiques de l'Etat • Modes d'insertion professionnelle et de recrutement • Projets et programmes d'insertion et leurs mécanismes d'intervention • Gestion des ressources naturelles • La préservation de l'environnement Etc. 	Seul ou en groupe, l'apprenant effectuera des recherches et présentera devant ses pairs le résultat de ses travaux.
4. Prendre une décision quant à son intégration sociale		
4.1 Explorer l'environnement social	<ul style="list-style-type: none"> • Les ONG • Les conditions de recrutement • Les conditions salariales 	Par des exposés, à l'aide de documentation, de conférences, de visite de terrain ou de recherches personnelles, l'apprenant sera informé sur les

	<ul style="list-style-type: none"> • Etc. 	<p>différents organismes œuvrant pour la paix et la préservation de l'environnement,</p> <p>Seul ou en groupe, l'apprenant effectuera des recherches et présentera devant ses pairs. Résultat de ses travaux.</p>
5. Mettre en œuvre sa décision		
5.1 Rédiger et déposer ses demandes d'emploi	Règles de rédaction d'une demande d'emploi	L'apprenant devra mobiliser les ressources acquises dans la compétence relative aux techniques d'insertion professionnelle.

Compétence N°4 : Prévenir les atteintes à l'hygiène, à la santé, à la sécurité, à l'intégrité physique et l'environnement

Module:	HYGIENE SANTE ENVIRONNEMENT	
Compétence N°4 :	Prévenir les atteintes à l'hygiène, à la santé, à la sécurité, à l'intégrité physique et l'environnement	
Durée d'apprentissage/d'évaluation : 28h/2h		
FONCTION ET POSITION DE LA COMPETENCE		
<p>Ce module est réinvesti dans les différents modules de compétences particulières du programme de formation. Cela signifie que l'apprenant qui, à la fin de sa formation, intègre le marché du travail aura à mettre en application cette compétence dans toutes les tâches qu'il aura à accomplir sur le marché du travail. Cela se comprend étant donné que l'aspect santé et sécurité au travail rentre dans toutes les tâches pratiques à accomplir.</p> <p>Ce module de formation, en permettant à l'apprenant de distinguer les risques inhérents au travail de technicien en maintenance des systèmes industriels, vise essentiellement l'acquisition d'une préoccupation constante pour l'application stricte des règles de santé et de sécurité de l'hygiène et de l'environnement dans l'exercice des tâches.</p>		
DEMARCHE PARTICULIERE A LA COMPETENCE		
<p>Compte tenu de l'importance des apprentissages de cette compétence, il est recommandé d'en renforcer les compétences par l'entremise des autres compétences qui y sont associées. C'est par l'entremise d'activités répétées que les éléments de la compétence seront mieux maîtrisés. En conséquence, des temps d'apprentissage réguliers et appliqués à chaque compétence sont davantage préconisés au cours d'une session intensive de formation. En misant sur cette approche, l'apprenant parviendra plus efficacement à adopter le comportement préventif souhaité</p> <p>Il est suggéré de répartir le temps d'apprentissage selon les proportions suivantes :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. S'informer des lois et des règlements sur la santé et la sécurité au travail (10h) 2. Identifier les risques relatifs à la santé et à la sécurité dans l'environnement professionnel (5h) 3. Appliquer des mesures préventives reliées à l'hygiène, la santé et la sécurité au travail (5h) 4. Intervenir en situation d'urgence (10h) 5. Prévenir les infections transmissibles sexuellement (ITS), le virus d'immunodéficience humaine (VIH/SIDA) et d'autres maladies transmissibles (6h) 6. Développer un comportement écologiquement responsable (6h) <p>Evaluation (3h)</p>		
Savoirs liés à la compétence	Balises	Activités d'enseignement et d'apprentissage

1. S'informer des lois et des règlements sur la santé et la sécurité au travail		
1.1 Identifier le corpus et le dispositif juridique	<ul style="list-style-type: none"> • Documents juridiques • Revues scientifiques • Lois • Ordonnances • Décrets • Arrêtés • Décisions 	Par des exposés, à l'aide de documentation, de conférences, l'apprenant sera informé du dispositif juridique relatif à la santé et à la sécurité liée aux procédés de traitement des eaux. Il motivera les apprenants à entreprendre les activités de recherche y afférentes.
2. Identifier les risques relatifs à la santé et à la sécurité dans l'environnement professionnel		
2.1 Identifier les risques liés à la santé en milieu de travail	<ul style="list-style-type: none"> • Les contusions et coupures provoquées par les chutes d'objet et par la manutention des matériaux. • Les coupures, les contusions et les fractures causées par les éléments mobiles des machines. • Les lésions aux yeux causées par la projection des particules. • Les lésions attribuables au travail répétitif. • Les risques de brûlure liés à l'utilisation d'un poste de soudage et d'un poste d'oxycoupage Etc. 	Le formateur à travers des exposés doit permettre aux apprenants d'avoir une vision large des risques relatifs à l'exercice du métier de technicien de procédés de traitement des eaux etc. L'apprenant s'exercera à travers des activités de recherche et présente devant ses pairs le résultat de ses travaux.
2.2 Identifier les risques liés à la sécurité et à l'environnement	<ul style="list-style-type: none"> • Pollution • Electrocutation • Ecoulements de liquides • Effets du courant électrique sur le corps humain. • Les risques associés aux produits inflammables Etc. 	
3. Appliquer des mesures préventives reliées à l'hygiène, la santé et la sécurité au travail		
3.1 Distinguer les équipements de protection individuelle et collective	<ul style="list-style-type: none"> • Les types de situation d'urgence • Les incendies 	Le formateur à travers des exposés permettra aux apprenants d'avoir une vision juste des équipements de

	<ul style="list-style-type: none"> • Les explosions 	protection individuelle, leurs modes d'emplois, etc.
3.2 Identifier les normes de sécurité	<ul style="list-style-type: none"> • La délimitation de la zone sinistrée • Les équipements d'urgence • Les précautions utiles • Les soins de premier secours 	L'apprenant s'exercera à travers des activités pratiques à manipuler ces équipements.
4. Intervenir en cas d'urgence		
4.1 Evaluer le niveau de gravité de la situation	<ul style="list-style-type: none"> • Les types de situation d'urgence • Les incendies • Les explosions 	Le formateur à travers des exposés permettra aux apprenants d'évaluer le niveau des risques en cas d'urgence.
4.2 Organiser l'intervention d'urgence	<ul style="list-style-type: none"> • La délimitation de la zone sinistrée • Les équipements d'urgence • Les précautions utiles • Les soins de premier secours 	L'apprenant développera des attitudes, aptitudes et présente la maîtrise de l'élément de compétence à travers des exercices pratiques.
5. Prévenir les infections transmissibles sexuellement (ITS), le virus d'immunodéficience humaine (VIH/SIDA) et d'autres maladies transmissibles		
5.1 S'informer sur les maladies infectieuses	<ul style="list-style-type: none"> • Documents scientifiques • Les maladies infectieuses • Les risques • Les modes de transmission • Les moyens de prévention • Etc. 	Par des exposés, à l'aide de documentation, de conférences, l'apprenant sera informé des maladies infectieuses, des risques et modes de transmission, etc. Motiver les apprenants à entreprendre les activités de recherche y afférentes.
6. Développer un comportement écologiquement responsable		
6.1 Interpréter les fiches signalétiques	<ul style="list-style-type: none"> • Les pictogrammes • Les paramètres caractéristiques 	

<p>6.2 Identifier les produits dangereux</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Le SIMDUT • Les normes environnementales • Les classes de produits dangereux • Les dangers des produits dangereux • Les moyens de prévention • Les gaz à effets de serre <p>Etc.</p>	<p>Par des exposés, à l'aide de documentation, de conférences, l'apprenant sera informé des fiches signalétiques, des pictogrammes, et des produits dangereux, etc.</p> <p>Il Motivera les apprenants à entreprendre les activités de recherche y afférentes.</p> <p>La manipulation des produits dangereux se fera sous contrôle du formateur.</p>
--	---	---

Compétence N°5: Exploiter les outils informatiques

Module:	EXPLOITATION DES OUTILS INFORMATIQUES
Compétence N°5:	Exploiter les outils informatiques
Durée d'apprentissage/d'évaluation : 42h/3h	
FONCTION ET POSITION DE LA COMPETENCE	
<p>Les apprentissages réalisés à l'intérieur de ce module devront permettre à l'apprenant de se familiariser avec l'ordinateur et son environnement. Les habiletés développées à utiliser un logiciel de traitement de texte et un tableur seront réinvesties dans d'autres compétences particulières notamment pour la rédaction de rapports et le calcul de paramètres techniques ou la lecture des panneaux de commande.</p> <p>L'apprenant devra être en mesure de différencier les ports série et parallèle de façon à pouvoir brancher des périphériques. Sa capacité à naviguer sur internet sera mise à profit pour la recherche de documentation technique relative aux autres compétences. En familiarisant l'apprenant à l'environnement d'un système d'exploitation, celui-ci sera plus apte à utiliser des logiciels spécialisés.</p>	
DEMARCHE PARTICULIERE A LA COMPETENCE.	
<p>Etant donné que la maîtrise de cette compétence a une incidence sur l'acquisition de certaines compétences particulières du métier, Il est suggéré de répartir le temps d'apprentissage selon les proportions suivantes :</p> <ol style="list-style-type: none">1. Préparer son poste de travail (8h)2. Utiliser les fonctions de base d'un système d'exploitation (10h)3. Saisir des données (8h)4. Monter une présentation (8h)	

5. Naviguer sur Internet (8h)

Evaluation : (3h)

Savoirs liés à la compétence	Balises	Activités d'enseignement et d'apprentissage
1. Préparer son poste de travail		
1.1 Reconnaître les composants d'un ordinateur	<ul style="list-style-type: none"> • Unité centrale et composants : microprocesseur, bloc mémoire, disque dur, cartes, lecteurs, etc. • Mémoires vive et morte. • Caractéristiques et fonctionnement du clavier, de la souris, du numériseur, du moniteur, de l'imprimante, du lecteur de disquettes, du lecteur de cédéroms, etc. 	Le formateur présentera aux apprenants un ordinateur complet et montrera à ces derniers comment connecter les périphériques, ainsi que leur installation. Après avoir fait des démonstrations, le formateur s'assurera que les apprenants par le biais d'exercices répétés maîtrisent l'exécution de ces opérations.
1.2 Reconnaître les ports de branchement des périphériques	<ul style="list-style-type: none"> • Localisation des ports de branchement des périphériques extérieurs standard et spécialisé • Consignes de sécurité • Fermeture de l'alimentation de l'ordinateur : • Risques pour la santé (chocs 	

	<p>électriques)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Risques pour les appareils et les composants sous tension. 	
2. Utiliser les fonctions de base d'un système d'exploitation		
2.1 Utiliser un logiciel d'exploitation.	<ul style="list-style-type: none"> • Logiciel d'exploitation 	<p>Par des exercices répétés, le formateur montrera aux apprenants comment utiliser un logiciel d'exploitation, créer des dossiers, enregistrer et classer des fichiers</p>
2.2 Créer des dossiers et classer des fichiers	<ul style="list-style-type: none"> • Structure hiérarchique d'un classement : dossiers, répertoires, sous-répertoires, fichiers etc... • Création de dossiers, répertoires et sous-répertoires. • Enregistrement de fichiers. • Mode d'accès, changement de nom, déplacement, copie et suppression, etc. 	
2.3 Créer des copies de sécurité.	<ul style="list-style-type: none"> • Importance des copies de sécurité. • Appareils de sauvegarde, fonctionnement et caractéristiques : disque rigide, CD, clé USB etc. 	
3. Saisir des données		

3.1 Utiliser un logiciel de traitement de texte et un tableur.	<ul style="list-style-type: none"> • Fonctions de base d'un logiciel de traitement de texte • Caractéristique d'un tableur • Fonctions de base d'un tableur • Raccourcis clavier 	Après avoir fait des démonstrations de saisie, de traitement de texte et un tableur, le formateur s'assurera que les apprenants, par le biais d'exercices répétés, maîtrisent l'exécution de ces opérations.
3.2 Sauvegarder et imprimer des documents.	<ul style="list-style-type: none"> • Procédure de sauvegarde de documents. • Identification de l'imprimante, nombre de copies, choix du format, etc. • Raccourcis clavier 	
3.2 Sauvegarder et imprimer des documents.	<ul style="list-style-type: none"> • Procédure de sauvegarde de documents. • Identification de l'imprimante, nombre de copies, choix du format, etc. • Raccourcis clavier 	
4. Monter une présentation		
4.1 Utiliser des logiciels de présentation de texte	<ul style="list-style-type: none"> • Fonctions de base de logiciel de présentation de texte : (Power point et 	

	Publisher) <ul style="list-style-type: none"> • Création de fichier et d'animations • Raccourcis clavier 	Après avoir fait des démonstrations de saisie, de traitement de texte de présentation d'un texte, ou de réalisation de documents, le formateur s'assurera que les apprenants, par le biais d'exercices répétés, maîtrisent l'exécution de ces opérations.
4.2 Sauvegarder et imprimer des documents.	<ul style="list-style-type: none"> • Procédure de sauvegarde de documents. • Identification de l'imprimante, nombre de copies, choix du format, etc. • Raccourcis clavier 	
5. Naviguer sur internet		
5.1 Connaître les différents moteurs de recherche.	<ul style="list-style-type: none"> • Caractéristiques d'un logiciel de navigation • Moteurs de recherche • Procédure de sauvegarde des informations trouvées. 	Par un exposé, le formateur donnera aux apprenants les différents moteurs de recherche tout en leur expliquant comment fonctionne le courrier électronique
5.2 Savoir utiliser le courrier électronique.	<ul style="list-style-type: none"> • Réception d'un message : ouverture, fichier attaché, etc. • Envoi d'un message • Gestion du carnet d'adresses • Archivage et gestion des courriels 	

Compétence N°6 : Utiliser les notions de géométrie et de calcul professionnel

Module:	CALCUL PROFESSIONNEL	
Compétence N°6 :	Utiliser les notions de géométrie et de calcul professionnel	
Durée d'apprentissage/d'évaluation : 42h/3h		
FONCTION ET POSITION DE LA COMPETENCE		
<p>Dans un marché de plus en plus concurrentiel, les mathématiques appliquées sont des clés stratégiques des enjeux industriels mais aussi un point de passage obligé dans la mise au point de nouvelles technologies, de résolutions des problèmes quotidiens et l'élaboration des nouveaux produits. Cette cinquième compétence vise à mobiliser des connaissances scientifiques, des méthodes de raisonnement afin de résoudre des problèmes issus des situations professionnelles ou issus de la vie courante et permettre à l'apprenant d'exercer en autonomie.</p>		
DEMARCHE PARTICULIERE A LA COMPETENCE		
<p>Il est suggéré de répartir le temps d'apprentissage selon les proportions suivantes :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Appréhender les notions sur l'arithmétique et la géométrie etc. (8h) 2. Résoudre des problèmes de figure géométrique simple, plane ou spatiale (20h) 3. Résoudre des problèmes de trigonométrie (14h) <p><i>Evaluation (3h)</i></p>		
Savoirs liés à la compétence	Balises	Activés d'enseignement et d'apprentissage
1. Appréhender les notions sur l'arithmétique et la géométrie etc..		
1.1 Résoudre les problèmes de situation additive.	Résolution des problèmes de situation additive.	A travers des exemples, le formateur amènera l'apprenant à résoudre les problèmes de situation

	<ul style="list-style-type: none"> • Addition • Soustraction • Opération de division • Opération de multiplication • Utilisation de la calculatrice scientifique • Etude des cas 	<p>additive.</p> <p>A l'aide des exercices d'applications, les apprenants seront invités à résoudre les problèmes de situation additive à poser des questions et prendre les notes.</p>
1.2 Mélanger les produits	<p>Mélange des produits</p> <ul style="list-style-type: none"> • Rappel sur les situations additives • Identification des composants • Formulation mathématique • Règle de trois • Etude de cas 	<p>A travers des exemples, le formateur amènera l'apprenant à mélanger les produits.</p> <p>A l'aide des exercices d'applications, les apprenants seront invités à mélanger les produits pendant les explications de l'enseignant les apprenants pose de questions et prendre les notes.</p>
2 Résoudre des problèmes de figure géométrique simple, plane		
2.1 Tracer des figures géométriques	<p>Tracé les figures géométriques</p> <ul style="list-style-type: none"> • S'approprier les propriétés du carré, du rectangle, du triangle • Résoudre de problèmes de géométrie • Réaliser les assemblages des figures • Construction du cercle • Diamètre 	<p>A travers des exemples, le formateur amènera l'apprenant tracer les figures géométriques.</p> <p>A l'aide des exercices d'applications, les apprenants seront invités à tracer des figures géométriques pendant les explications, pose des questions et prendre les notes</p>

	<ul style="list-style-type: none"> • Corde • Triangle et ses droites remarquables • Parallélogramme • Trapèze • Quadrilatères, cône 	
2.2 Calculer les volumes et surfaces	<p>Calcul des volumes et surfaces</p> <ul style="list-style-type: none"> • Calcul de la surface d'une pièce • Formule et méthode de calcul de la surface d'une pièce • Formules de calcul pour trouver la superficie d'une pièce en m² • Formules de calcul pour trouver la superficie d'une pièce en m² • Aire et volume d'un solide 	<p>A travers des exemples, le formateur amènera l'apprenant à calculer les volumes et surfaces.</p> <p>A l'aide des exercices d'applications, les apprenants seront invités à calculer les volumes et surfaces. Les explications de l'enseignant les apprenants pose de questions et prendre les notes.</p>
2.3 Utiliser la calculatrice	<p>Utilisation de la calculatrice</p> <ul style="list-style-type: none"> • Définition de la calculatrice • Caractéristiques et fonctions d'une calculatrice • Touches particulières • Usages possibles de l'utilisation de la 	

	calculatrice	
3 Résoudre des problèmes de trigonométrie.		
3.1 Résoudre les équations du premier et second degré	<p>Résolution des équations du premier et second degré</p> <ul style="list-style-type: none"> • Produit nul • Calcul du discriminant • Inéquations 	<p>A travers des exemples, le formateur amènera l'apprenant à appliquer les différentes méthodes de résolution d'un système à 2 équations, de équations du premier et second degré, les inéquations tout en effectuant les calculs.</p>
3.2 Résoudre un système d'équation à 2 inconnues	<p>Résolution d'un système d'équation à 2 inconnues</p> <p>Système d'équation à deux inconnues :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Méthode d'addition - Méthode de combinaison 	<p>Pendant les explications, l'apprenant suit les explications, prend note puis applique les exemples donnés par le formateur.</p>

Compétence N°7: Utiliser les matériaux

Module:	MATERIAUX	
Compétence N°7:	Utiliser les matériaux	
Durée d'apprentissage/d'évaluation : 42h/3h		
FONCTION ET POSITION DE LA COMPETENCE		
<p>Cette compétence, dans le processus de formation, arrive en sixième position sur les dix-sept (17) compétences du référentiel de formation. Elle est mobilisée lors de la mise en Œuvre des compétences particulières. L'acquisition de cette compétence permettra à l'apprenant de se familiariser avec les propriétés des matériaux (planches murales et autres) normalement employés dans la construction. Il sera en mesure d'identifier les matériaux employés dans la préparation et la peinture des surfaces de même que leurs méthodes de préparation et d'application pour une meilleure</p>		
DEMARCHE PARTICULIERE A LA COMPETENCE		
<p>Il est suggéré de répartir le temps d'apprentissage selon les proportions suivantes :</p> <ol style="list-style-type: none">1. Appréhender les différents types de matériaux (8h)2. Apprêter les matériaux (10h)3. Utiliser les matériaux (10h)4. Nettoyer et ranger les matériaux (14h) <p>Evaluation : 3h</p> <p>Il est suggéré de respecter l'ordre des éléments, tel que décrit dans le référentiel de formation.</p>		
Savoirs liés à la compétence	Balises	Activités d'enseignement et d'apprentissage

1. Appréhender les différents types de matériaux		
1.1. Définir de la notion de matériaux	Définition de la notion de matériaux <ul style="list-style-type: none"> • Différents types de matériaux • Caractéristiques • Fonctions 	A l'aide d'une mise en situation, le formateur amènera l'apprenant à Interpréter un plan, schéma et devis. Pendant les explications, les apprenants prennent notes, posent des questions et appliquent les exercices et exemples données par le formateur.
1.2. Identifier des différents types des matériaux.	Identification des différents types des matériaux. <ul style="list-style-type: none"> • Propriétés chimiques • Aspects 	
2. Apprêter les matériaux		
2.1. Choisir du matériel	Choix du matériel <ul style="list-style-type: none"> • Type de tâches • Type de surface 	A l'aide d'une mise en situation, le formateur amènera l'apprenant à analyser un cahier de charge. Pendant les explications, les apprenants prennent notes, posent des questions et appliquent les exercices et exemples données par le formateur.
2.2. Disposer du matériel.	Disposition du matériel <ul style="list-style-type: none"> • Fonction du matériel • Outillage 	
3. Utiliser les matériaux		
3.1. Coter les pièces	Cotation des pièces <ul style="list-style-type: none"> • Cotes • Règles générales 	A l'aide d'une mise en situation, le formateur amènera l'apprenant à réaliser une cotation des pièces.

	<ul style="list-style-type: none"> • Cotes tolérances • Ajustements 	Pendant les explications, les apprenants prennent notes, posent des questions et appliquent les exercices et exemples donnés par le formateur.
3.2. Appliquer les techniques de manipulation	<p>Application des techniques de manipulation</p> <ul style="list-style-type: none"> • Généralité et propriété • Principe de base de la manipulation • Encollage et préparation • Couche picturale 	
4. Nettoyer et ranger les matériaux		
4.1. Identifier des produits de nettoyage	<p>Identification des produits de nettoyage</p> <ul style="list-style-type: none"> • Différents produits de nettoyage <ul style="list-style-type: none"> - Les cristaux de soude - Eau de javel - Les produits anti-mousses - Hydrogommage - etc. • Prévention des risques • Les principaux risques • Les mesures de prévention des risques 	<p>A l'aide d'une mise en situation, le formateur amènera l'apprenant à Identifier des produits de nettoyage</p> <p>Pendant les explications, les apprenants prennent notes, posent des questions et appliquent les exercices et exemples donnés par le formateur.</p>

Compétence N°8 : Réaliser le Dessin technique

Module:	DESSIN TECHNIQUE
Compétence N°8 :	Réaliser le Dessin technique
Durée D'apprentissage/d'évaluation : 56h/4h	
FONCTION ET POSITION DE LA COMPETENCE	
<p>L'acquisition de cette compétence permettra à l'apprenant de représenter graphiquement les besoins du client pour la réalisation d'un projet industriel. La conception du dessin constitue la première étape et s'avère être la plus cruciale, car elle détermine le projet dans son ensemble.</p> <p>Elle est acquise un peu après le début du programme de formation, pour permettre aux apprenants d'acquérir la technique devant être utilisées lors de l'acquisition des compétences particulières.</p>	
DEMARCHE PARTICULIERE A LA COMPETENCE.	
<p>Etant donné que la maîtrise de cette compétence a un rôle important dans la maîtrise du programme, Il est suggéré de répartir le temps d'apprentissage selon les proportions suivantes :</p> <ol style="list-style-type: none">1. Lire et interpréter les plans et schémas (10h)2. Réaliser une cotation fonctionnelle (10h)3. Exécuter un dessin de définition (12)4. Représenter une pièce en perspective (12h)5. Appliquer la projection orthogonale (12h)	

Evaluation (4h)

Savoirs liés à la compétence	Balises	Activités d'enseignement et d'apprentissage
1. Lire et interpréter les plans et schémas		
1.1. Définir de dessin technique et des normes à utiliser	<p>Definition de dessin technique et des normes à utiliser</p> <ul style="list-style-type: none">• Introduction au dessin technique• Généralité Sur Le Dessin industriel• Le format de norme (exemple DIN 406-10 et DIN 406-11 ou ISO 128-40 :2001)	<p>A l'aide du dessin et/ou d'études de cas, le formateur montre aux apprenants à comment lire et interpréter les plans et schémas.</p> <p>L'apprenant, par le biais d'exercices, développe sa capacité de recherche et d'exploitation d'informations pertinentes et devant ses pairs il expose le résultat de ses travaux d'apprentissage.</p> <p>Le formateur encadre les activités des apprenants afin d'assurer l'intégration des apprentissages.</p>
2. Réaliser une cotation fonctionnelle		
2.1 Interpreter des fiches techniques	<p>interpretation des fiches techniques</p> <ul style="list-style-type: none">• Cotes• Règles générales	<p>Par l'entremise d'exposé, le formateur présente aux apprenants les fiches dessins techniques et les interpréter.</p>

	<ul style="list-style-type: none"> • Cotes tolérancées • Ajustements . 	<p>L'apprenant, par le biais d'exercices développe sa capacité à lire les dessins et les fiches techniques et en faire une exploitation et devant ses pairs, présente le résultat de ses travaux.</p> <p>Le formateur encadre les activités des apprenants afin d'assurer l'intégration des apprentissages.</p>
2.2 Interprétation des dessins techniques	<p>Interpretation des dessins techniques</p> <ul style="list-style-type: none"> • Norme de tracé • Règle de disposition de cotes sur les dessins • Perspectives cavalières • Intersections • Exécution d'un dessin • Plan d'ensemble • Eléments normalisés 	
3. Executer un dessin de definition		
3.1 Reproduction à l'échelle des dessins techniques	<p>Reproduction à l'échelle des dessins techniques</p> <ul style="list-style-type: none"> • Définition • Types • Utilisation 	<p>Par l'entremise d'exposés et/ou d'études de cas, le formateur présente aux apprenants les différentes techniques d'exécution d'un dessin technique etc.</p> <p>L'apprenant, par le biais d'exercices développe sa capacité à lire des documents, à en faire une exploitation, à déterminer les différentes</p>

3.2 Respect des normes de reproduction	<ul style="list-style-type: none"> • Généralités • Eléments de la géométrie; • Perspectives. • Nomenclature 	<p>techniques, d'un dessin et à le reproduire à l'échelle devant ses pairs présente le résultat de ses travaux.</p> <p>Le formateur encadre les activités des apprenants afin d'assurer l'intégration des apprentissages.</p>
4 Représenter une pièce en perspective		
4 .1 Respect des normes	<p>Respect des normes</p> <ul style="list-style-type: none"> • Format • Nomenclature 	<p>Par l'entremise d'exposés et/ou d'études de cas, le formateur présente aux apprenants les différentes normes et techniques représentation d'une pièce en perspective.</p> <p>L'apprenant, par le biais d'exercices développe sa capacité à représenter des pièces, à caractériser les outils usuels d'un dessin devant ses pairs présente le résultat de ses travaux.</p>
4 .2 Caractériser les outils usuels	<p>Caractériser les outils usuels</p> <ul style="list-style-type: none"> • Identifier les matériels 	<p>Le formateur encadre les activités des apprenants afin d'assurer l'intégration des apprentissages.</p>

Compétence N° 9 : Appréhender les notions de décoration et de couleurs

Module :	NOTIONS DE DECORATION
Compétence N° 9 :	Appréhender les notions de décoration et de couleurs
Durée d'apprentissage/d'évaluation : 42h/03h	
FONCTION ET POSITION DE LA COMPETENCE	
<p>Ce module de formation prépare l'apprenant à faire face aux principales situations qu'il aura à rencontrer dans l'agencement de couleurs et dans la décoration des surfaces.</p> <p>Avant de débiter les activités pratiques, l'apprenant se familiarisera avec certaines notions théoriques relatives aux effets psychologiques des couleurs, les effets des couleurs relativement aux lieux environnants, les effets des motifs et des textures et l'agencement esthétique des éléments d'une pièce, etc. Ensuite, il passera à des exercices de mise en situation visant à étudier des propositions d'agencement esthétiques pour les secteurs résidentiel, commercial et institutionnel. Finalement, l'élève tracera et reproduira des graphiques sur papier et sur une grande surface. .</p>	
DEMARCHE PARTICULIERE A LA COMPETENCE.	
<p>Etant donné que la maîtrise de cette compétence a un rôle important dans la maitrise du programme, Il est suggéré de répartir le temps d'apprentissage selon les proportions suivantes :</p> <ol style="list-style-type: none">1. Décrire les couleurs de base, secondaires et tertiaires (14h)2. Composer les couleurs spécifiques (14h)3. S'approprier des notions de dessins techniques (14h)	

Savoirs liés à la compétence	Balises	Activités d'enseignement et d'apprentissage
1. Décrire les couleurs de base, secondaires et tertiaires		
1.1 Identifier des couleurs de bases, secondaire et tertiaire	Identification des couleurs de bases, secondaire et tertiaire <ul style="list-style-type: none"> • Les couleurs • Cercle chromatique • Classification de couleurs • Effets de la couleur 	Par l'entremise d'exposés et/ou d'études de cas, le formateur présente aux apprenants les notions de base sur les couleurs et leurs propriétés. L'apprenant, par le biais d'exercices, développe sa capacité de recherche et d'exploitation d'informations pertinentes et devant ses pairs il expose le résultat de ses travaux d'apprentissage. Le formateur encadre les activités des apprenants afin d'assurer l'intégration des apprentissages.
1.2 Application des techniques de composition	Application des techniques de composition <ul style="list-style-type: none"> • Différents types de peinture • Outils pour le mélange des couleurs 	
2. Composer les couleurs spécifiques		

<p>2.3 Définir les notions de dosage de couleurs</p>	<p>Définition les notions de dosage de couleurs</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tableau de mélange (présentation des différentes étapes de réalisation, ...) 	<p>Par l'entremise d'exposé, le formateur présente aux apprenants les techniques de composition et de dosage des couleurs.</p> <p>L'apprenant, par le biais d'exercices développe sa capacité à comprendre et appliquer les techniques de composition et de dosage des couleurs devant ses pairs, présente le résultat de ses travaux.</p> <p>Le formateur encadre les activités des apprenants afin d'assurer l'intégration des apprentissages.</p>
<p>2.4 Appliquer des techniques de dosage</p>	<p>Application des techniques de dosage</p> <ul style="list-style-type: none"> • 	
<p>3. S'approprier des notions de dessins techniques</p>		
<p>3.1 Identification les couleurs et ses composantes</p>	<p>Identification les couleurs et ses composantes</p> <ul style="list-style-type: none"> • Les principes de base en décoration • Les Qualités d'un agencement esthétique 	<p>Par l'entremise d'exposés et/ou d'études de cas, le formateur présente aux apprenants les différentes techniques d'identification et contraintes des couleurs, des techniques de traçage et de reproduction.</p> <p>L'apprenant, par le biais d'exercices développe sa capacité à comprendre et appliquer les différentes techniques mélange des couleurs, et devant ses pairs présente le résultat de ses travaux.</p> <p>Le formateur encadre les activités des apprenants afin d'assurer</p>

<p>3.2 Interpréter des contraintes des couleurs de dessin technique</p>	<p>Interprétation des contraintes des couleurs de dessin technique</p> <ul style="list-style-type: none"> • Techniques de traçage d'un graphique sur papier • Reproduire un graphique sur une surface • Imiter une surface en marbre. 	<p>l'intégration des apprentissages.</p> <p>La théorie se donnera dans la classe de technologie de l'atelier de peinture, de même que les mises en situation</p> <p>Sur les propositions d'agencements et le traçage de graphiques. Les exposés et certaines démonstrations sur les produits nouveaux prendront aussi place dans la classe</p> <p>La pratique sur la réalisation de graphiques sur grandes surfaces se déroulera dans l'aire de « surfaces murales et revêtement)).On utilisera alors les murs de contours.</p>
---	--	---

Compétence N°10 : Préparer le chantier

Module :	PRÉPARATION DU CHANTIER
Compétence N°10 :	Préparer le chantier
Durée d'apprentissage/d'évaluation : 56h/04h	
FONCTION ET POSITION DE LA COMPETENCE	
<p>Ce module de formation prépare l'apprenant à faire face aux principales situations qu'il aura à rencontrer lors de l'installation de chantier, à leur mise en place, à leur maintenance, à leurs déplacements et à leur repliement.</p> <p>Avant de débiter les activités pratiques, l'apprenant se familiarisera avec certaines notions relatives à la préparation du programme d'exécution (organigramme, installation, listes matériel, personnel, provenance des approvisionnements, jalons, rendements, planning, échéanciers, etc.), la préparation des documents d'exécution, la sécurisation des chantiers.</p>	
DEMARCHE PARTICULIERE A LA COMPETENCE.	
<p>Etant donné que la maîtrise de cette compétence a un rôle important dans la maitrise du programme, Il est suggéré de répartir le temps d'apprentissage selon les proportions suivantes :</p> <ol style="list-style-type: none">1. Prendre connaissance du cahier de charge (9h)2. Identifier le type de projet (4h)3. Relever les différents paramètres liés au site (15h)4. Définir ou énumérer les risques liés aux travaux (9h)5. Faire les métrés (9h)6. Produire un devis quantitatif et estimatif des travaux (5h)	

7. Proposer la durée d'exécution de travaux (5h)

Evaluation : 04h

Savoirs liés à la compétence	Balises	Activités d'enseignement et d'apprentissage
1. Prendre connaissance du cahier de charge		
1.1 Lire un plan d'installation du chantier	Lecture d'un plan d'installation du chantier <ul style="list-style-type: none"> • Eléments d'un Plan d'Installation du Chantier (PIC) • Priorité dans la mise en place d'un PIC • Les outils de suivi de mise en place d'un PIC 	Par l'entremise d'exposés et/ou d'études de cas, le formateur présente aux apprenants un plan d'installation du chantier en mettant un accent sur l'interprétation et l'identification des contraintes techniques, relever et analyser les données utiles de l'environnement L'apprenant, par le biais d'exercices développe sa capacité à lire des documents et en faire une exploitation du PIC et à déterminer les différentes techniques de relevé, et analyse des données devant ses pairs présente le résultat de ses travaux.
1.2 Relever et analyse des données utiles	Relève et analyse des données utiles <ul style="list-style-type: none"> • Géographie du sol • La temperature • Pluviométrie 	Le formateur encadre les activités des apprenants afin d'assurer l'intégration des apprentissages. La théorie se donnera dans la classe de technologie de l'atelier de peinture, de même que les mises en situation
2. Identifier le type de projet		

<p>2.1 Repérer l'ouvrage dans son environnement</p>	<p>Identification du lieu d'intervention</p> <ul style="list-style-type: none"> • Plan de masse • Plan de l'ouvrage • Localisation de la tâche 	<p>Par l'entremise d'exposés et/ou d'études de cas, le formateur présente aux apprenants un comment lire les différents plans afin de s'orienter</p> <p>L'apprenant, par le biais d'exercices développe sa capacité à lire des plans et à s'orienter devant ses pairs présente le résultat de ses travaux.</p> <p>Le formateur encadre les activités des apprenants afin d'assurer l'intégration des apprentissages.</p> <p>La théorie se donnera dans la classe de technologie de l'atelier de peinture. Les mises en situation peuvent se dérouler à l'extérieur des locaux.</p>
<p>3. Relever les différents paramètres liés au site</p>		
<p>3.1 Identifier la nature des supports</p>	<p>Identification de la nature des supports</p> <ul style="list-style-type: none"> • Supports en bois • Support en béton • Support métallique • Support PVC 	<p>Par l'entremise d'exposés et/ou d'études de cas, le formateur présente aux apprenants les techniques de relevé des paramètres dans un site de l'ouvrage</p> <p>L'apprenant, par le biais d'exercices développe sa capacité à identifier la nature des supports, repérer les points particuliers de l'ouvrage et énumérer les causes possibles des altérations et désordre.</p> <p>Le formateur encadre les activités des apprenants afin d'assurer l'intégration des apprentissages.</p>
<p>3.2 Repérer des points particuliers de l'ouvrage</p>	<p>Repérage des points particuliers de l'ouvrage</p> <ul style="list-style-type: none"> • Etanchéité • Ponçage 	<p>La théorie se donnera dans la classe de technologie de l'atelier de peinture. Les mises en situation peuvent se dérouler à l'extérieur des</p>

	<ul style="list-style-type: none"> • Décapage • Reporter dans un plan pour indication 	locaux.
3.3 Lister les causes possibles des altérations et désordres	<p>Les causes possibles des altérations et désordres</p> <ul style="list-style-type: none"> • Intempéries • Qualité du produit • Procédure de mise en œuvre 	
4. Définir ou énumérer les risques liés aux travaux		
4.1 Relever les températures et hygrométrie	<p>Relever les températures et hygrométrie</p> <ul style="list-style-type: none"> • Techniques et outils de mesure • Fiche de contrôle de température et d'hygrométrie 	<p>Par l'entremise d'exposés et/ou d'études de cas, le formateur présente aux apprenants techniques de relevé des températures et hygrométrie et comment tenir des fiches de relevés</p> <p>L'apprenant, par le biais d'exercices développe sa capacité à mettre en application les techniques de relevé des températures et hygrométrie et comment tenir des fiches de relevés</p> <p>Le formateur encadre les activités des apprenants afin d'assurer l'intégration des apprentissages.</p> <p>La théorie se donnera dans la classe de technologie de l'atelier de peinture. Les mises en situation peuvent se dérouler à l'extérieur des locaux.</p>

5. Faire les métrés		
5.1 Appliquer les techniques de relevé traditionnelles et numériques	Application des techniques de relevé traditionnelles et numériques <ul style="list-style-type: none"> • 	Par l'entremise d'exposés et/ou d'études de cas, le formateur présente aux apprenants techniques de métrés et la tenue des fiches de relevés. L'apprenant, par le biais d'exercices développe sa capacité à faire des relevés, à utiliser les outils de mesure et à tenir des fiches
5.2 Relever les caractéristiques dimensionnelles	Relevé des caractéristiques dimensionnelles <ul style="list-style-type: none"> • Outils de mesure • Fiches de report 	Le formateur encadre les activités des apprenants afin d'assurer l'intégration des apprentissages. La théorie se donnera dans la classe de technologie de l'atelier de peinture. Les mises en situation peuvent se dérouler à l'extérieur des locaux
6. Produire un devis quantitatif et estimatif des travaux		
6.1 Définir les opérations à réaliser	Définition des opérations à réaliser <ul style="list-style-type: none"> • Présentation de la mercurial • Nomenclature de nommage du matériel • Plan de l'ouvrage 	Par l'entremise d'exposés et/ou d'études de cas, le formateur présente aux apprenants les procédures, références et normes pour une bonne estimation des devis. L'apprenant, par le biais d'exercices développe sa capacité à élaborer les devis et considération des normes et références. Le formateur encadre les activités des apprenants afin d'assurer l'intégration des apprentissages. La théorie et les, mises en situation se dérouleront dans la classe de technologie de l'atelier de peinture. Les mises en situation peuvent se

		dérouler à l'extérieur des locaux
7. Proposer la durée d'exécution de travaux		
7.1 Programmer les tâches	<p>Programmation des tâches</p> <ul style="list-style-type: none"> • Elaboration du calendrier • Outils de programmation 	<p>Par l'entremise d'exposés et/ou d'études de cas, le formateur présente aux apprenants les procédures d'estimation de la durée d'exécution des tâches et travaux</p> <p>L'apprenant, par le biais d'exercices développe sa capacité à mettre en œuvre, devant ses pairs, les procédures d'estimation de la durée d'exécution des tâches et travaux</p> <p>Le formateur encadre les activités des apprenants afin d'assurer l'intégration des apprentissages.</p> <p>La théorie et les mises en situation se dérouleront dans la classe de technologie de l'atelier de peinture. Les mises en situation peuvent se dérouler à l'extérieur des locaux</p>

Compétence N°11 : Monter et démonter les échafaudages

Module :	MONTAGE ET DEMONTAGE DES ECHAFAUDAGE
Compétence N°11 :	Monter et démonter les échafaudages
Durée d'apprentissage/d'évaluation : 70h/05h	
FONCTION ET POSITION DE LA COMPETENCE	
<p>Ce module de formation prépare l'apprenant à faire face aux principales situations qu'il aura à rencontrer dans l'assemblage et le désassemblage qui prend la forme d'une installation temporaire, à construire provisoirement sur le lieu d'utilisation et à désinstaller après usage. Encore faut-il savoir comment bien monter, démonter ou modifier un échafaudage pour en assurer une utilisation efficace.</p>	
DEMARCHE PARTICULIERE A LA COMPETENCE.	
<p>Etant donné que la maîtrise de cette compétence a un rôle important dans la maîtrise du programme, Il est suggéré de répartir le temps d'apprentissage selon les proportions suivantes :</p> <ol style="list-style-type: none">1. Identifier les types des échafaudages (10h)2. Procéder aux coupes (10h)3. Assembler les pièces en bois ou en métal (15h)4. Sécuriser la zone de travail (10h)5. Procéder aux désassemblage des pièces (15h)6. Ranger les pièces (10h)	
Evaluation : 05h	

Savoirs liés à la compétence	Balises	Activités d'enseignement et d'apprentissage
1. Identifier les types des échafaudages		
1.1 Choisir le matériel, supports et produits	Choix du matériel, supports et produits <ul style="list-style-type: none"> Nature du matériel et supports (bois, acier, ...) Caractéristiques des produits 	Par l'entremise d'exposés et/ou d'études de cas, le formateur présente aux apprenants les différentes techniques d'identification du matériel et vérification des caractéristiques et produits.
1.2 Vérifier le fonctionnement du matériel et caractéristiques des produits	Vérification du fonctionnement du matériel <ul style="list-style-type: none"> Fiches de contrôle et ses indicateurs pour matériel et produits 	L'apprenant, par le biais d'exercices développe sa capacité à identifier le matériel en présentant ses caractéristiques et vérification des caractéristiques et produits. Le formateur encadre les activités des apprenants afin d'assurer l'intégration des apprentissages.
2. Procéder aux coupes		
2.1 Appliquer le principe de coupe	Le principe de coupe <ul style="list-style-type: none"> Différents outils et spécifications (scies à bois, scie pour métaux, ...) 	Par l'entremise d'exposés et/ou d'études de cas, le formateur présente aux apprenants les différents procédés de coupe.
2.2 Se conformer cahier de charge	Cahier de charge <ul style="list-style-type: none"> Différentes parties du cahier de charges Indicateurs clés sur la coupe 	L'apprenant, par le biais d'exercices développe sa capacité à appliquer les principes de coupe tout en se conformant au cahier des charges. Le formateur encadre les activités des apprenants afin d'assurer l'intégration des apprentissages.
3. Assembler les pièces en bois ou en métal		

<p>3.1 Appliquer les normes d'assemblage</p>	<p>Application des normes d'assemblage</p> <ul style="list-style-type: none"> • Plan d'assemblage • Normes sur les échafaudages • Normes sur les travaux en hauteur • Recommandations sur le montage, utilisation et démontage d'échafaudage <p><i>Exemple :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - NF EN 12810-1 et 2 sur les spécifications des produits et les méthodes particulières de calcul des structures - NF EN 12811-1, 2 et 3 sur les exigences de performance, les informations concernant les matériaux ainsi que les essais de charge 	<p>Par l'entremise d'exposés et/ou d'études de cas, le formateur présente aux apprenants les techniques d'assemblage du bois et métaux.</p> <p>L'apprenant, par le biais d'exercices développe sa capacité à appliquer les techniques d'assemblage du bois et métaux en suivant le plan de montage dans le respect des normes..</p> <p>Le formateur encadre les activités des apprenants afin d'assurer l'intégration des apprentissages.</p>
<p>3.2 Se conformer aux plans d'assemblage</p>	<p>Plans d'assemblage</p> <ul style="list-style-type: none"> • Disposition des cales • Mise en place des vérins de départ • Montage des cadres de départ 	

	<ul style="list-style-type: none"> • Montage des lisses • Montage des échelles • Montage des garde-corps • Montage des planchers • Montage des plinthes 	
4. Sécuriser la zone de travail		
4.1 Construction de la clôture de chantier et/ou baliser la zone de travail	<p>Construction de la clôture de chantier</p> <ul style="list-style-type: none"> • Type de chantier • Types de baraques (bungalow de chantier, bureau de chantier, conteneur, guérite, cabines de chantier, espace de stockage, ...) 	<p>Par l'entremise d'exposés et/ou d'études de cas, le formateur présente aux apprenants les techniques et principes de sécurisation des zones de travail</p> <p>L'apprenant, par le biais d'exercices développe sa capacité à appliquer les techniques de sécurisation, de construction de différents types de baraques.</p> <p>Le formateur encadre les activités des apprenants afin d'assurer l'intégration des apprentissages.</p>
	<p>Balisateur de la zone de travail</p> <ul style="list-style-type: none"> • Signalisations • Description des risques • Moyens et méthodes de prévention • Matériels mis en œuvre 	

4.2 Construire la baraque de chantier	Construction de la baraque de chantier <ul style="list-style-type: none"> • Type de matériaux • Elaboration du plan de construction • Contraintes (zone, conditions technique et sécuritaires, ...) 	
5. Procéder aux désassemblages des pièces		
5.1 Respecter les normes de désassemblage	Respect des normes de désassemblage <ul style="list-style-type: none"> • Plan de désassemblage • Transformation de l'échafaudage • Sécurité • Mesures de prévention des risques de chute de personnes ou d'objets, en l'occurrence depuis l'échafaudage • Risques liés aux opérations de démontage ou de modification de l'échafaudage 	<p>Par l'entremise d'exposés et/ou d'études de cas, le formateur présente aux apprenants les techniques de désassemblage des pièces.</p> <p>L'apprenant, par le biais d'exercices développe sa capacité à respecter un plan de désassemblage, de transformation des échafaudages en appliquant les critères de sécurité.</p> <p>Le formateur encadre les activités des apprenants afin d'assurer l'intégration des apprentissages</p>
6. Ranger les pièces		
6.1 Utiliser les techniques et des outils de nettoyage	Utilisation des techniques et des outils de nettoyage	Par l'entremise d'exposés et/ou d'études de cas, le formateur présente aux apprenants les techniques de rangement des pièces.

	<ul style="list-style-type: none"> • Nettoyage et activation sur les supports non absorbants suivants : <ul style="list-style-type: none"> ○ Métaux ○ Matières plastiques ○ Céramique vernie • Supports peints 	<p>L'apprenant, par le biais d'exercices développe sa capacité à nettoyer, de rangement. Et d'évacuation des déchets</p> <p>Le formateur encadre les activités des apprenants afin d'assurer l'intégration des apprentissages</p>
6.2 Évacuer des déchets	<p>Évacuation des déchets</p> <ul style="list-style-type: none"> • Types d'usure ou de corrosion 	

Compétence N° 12 : Réaliser l'étanchéité et l'isolation thermique de supports horizontaux et verticaux

Module :	ETANCHEITE ET ISOLATION THERMIQUE
Compétence N° 12 :	Réaliser l'étanchéité et l'isolation thermique de supports horizontaux et verticaux
Durée d'apprentissage/d'évaluation : 84h/6h	
FONCTION ET POSITION DE LA COMPETENCE	
<p>Ce module de formation prépare l'apprenant à faire face aux principales situations professionnelles lui permettant d'assurer l'étanchéité du bâtiment et empêcher les dégâts éventuels des infiltrations, améliorer le confort thermique et même acoustique des locaux, diminuer la facture énergétique du bâtiment, respecter les impératifs budgétaires.</p>	
DEMARCHE PARTICULIERE A LA COMPETENCE.	
<p>Etant donné que la maîtrise de cette compétence a un rôle important dans la maitrise du programme, Il est suggéré de répartir le temps d'apprentissage selon les proportions suivantes :</p> <ol style="list-style-type: none">1. Apprécier les types de supports (16h)2. Identifier le type de travail à faire (9h)3. Choisir les matériaux et matériels utiles (9h)4. Préparer les surfaces (30h)5. Appliquer ou positionner les différents types de matériaux (20h)	
Evaluation : 06h	

Savoirs liés à la compétence	Balises	Activités d'enseignement et d'apprentissage
1. Apprécier les types de supports		
1.1 Identifier les différents types de support	Identification des différents types de support <ul style="list-style-type: none"> • Types de surface (bois, métallique, béton, terre cuite) et caractéristiques 	Par l'entremise d'exposés et/ou d'études de cas, le formateur présente aux apprenants les différents types de surface et leurs caractéristiques L'apprenant, par le biais d'exercices développe sa capacité à caractériser les différents types de surface Le formateur encadre les activités des apprenants afin d'assurer l'intégration des apprentissages
2. Identifier le type de travail à faire		
2.1 Evaluation de la nature du travail	Evaluation de la nature du travail <ul style="list-style-type: none"> • Fissures ou imperfections dans la façade • Cloques sous la peinture de façade, ou en intérieur • Infiltrations d'eau à l'intérieur de la maison • Tâches d'humidité en bas de la façade • Champignons ou tâches d'humidité sur le mur intérieur de la façade 	Par l'entremise d'exposés et/ou d'études de cas, le formateur présente aux apprenants les différents types de travaux. L'apprenant, par le biais d'exercices développe sa capacité à identifier la nature des tâches Le formateur encadre les activités des apprenants afin d'assurer l'intégration des apprentissages

3. Choisir les matériaux et matériels utiles

3.1 Approvisionnement des matériaux	Approvisionnement des matériaux <ul style="list-style-type: none">• Fiche technique• Bon de commande	Par l'entremise d'exposés et/ou d'études de cas, le formateur présente aux apprenants les procédures d'approvisionnement des matériaux. L'apprenant, par le biais d'exercices développe sa capacité à tenir, lire des fiches techniques et bon de commandes Le formateur encadre les activités des apprenants afin d'assurer l'intégration des apprentissages
-------------------------------------	---	---

4. Préparer les surfaces

4.1 Nettoyer la surface de travail	Nettoyage de la surface de travail <ul style="list-style-type: none">• Nettoyant• décapage• Activeurs• Primaires (polymères)• Tableau de préparation de surfaces	Par l'entremise d'exposés et/ou d'études de cas, le formateur présente aux apprenants les techniques de préparation de surfaces. L'apprenant, par le biais d'exercices développe sa capacité à utiliser les nettoyeurs, à décaper, à tenir les fiches de préparation Le formateur encadre les activités des apprenants afin d'assurer l'intégration des apprentissages
------------------------------------	--	--

5. Appliquer ou positionner les différents types de matériaux

5.1 Choisir et justifier les techniques de fixation	<p>Choix et justification des techniques de fixation</p> <ul style="list-style-type: none"> • Types de toitures • Les membranes d'étanchéité • Les matériaux d'isolation • Une autre technique 	<p>Par l'entremise d'exposés et/ou d'études de cas, le formateur présente aux apprenants les techniques de fixation, de protection et différentes consignes</p> <p>L'apprenant, par le biais d'exercices développe sa capacité à appliquer les différentes techniques de fixation, de protection et à suivre des consignes</p> <p>Le formateur encadre les activités des apprenants afin d'assurer l'intégration des apprentissages</p>
5.2 Adhérer et protéger	<p>Adhésion et protection</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cas de toitures • Cas de surface en béton • Cas de surface en bois • Cas de surface en aluminium • Cas de surface en terre cuite 	
5.3 Respecter des consignes techniques	<p>Consignes techniques</p> <ul style="list-style-type: none"> • Joints saillants courants • Joints plats surélevés • Joints plats 	

Compétence N°13 : Réaliser les travaux extérieurs de peintre sur différent types de supports

Module :	REALISATION DES TRAVAUX EXTERIEURS
Compétence 13 :	Réaliser les travaux extérieurs de peintre sur différent types de supports
Durée d'apprentissage/d'évaluation : 84h/6h	
FONCTION ET POSITION DE LA COMPETENCE	
<p>Ce module de formation prépare l'apprenant à faire face aux principales situations qu'il aura à rencontrer dans la réalisation des travaux extérieurs de surface s'agira de réagir vite en cas de façade non étanche car les problèmes d'étanchéité peuvent amener leur lot de complications à savoir infiltrations d'eau, Ponts thermiques, Problèmes d'humidité, Etc.</p>	
DEMARCHE PARTICULIERE A LA COMPETENCE.	
<p>Etant donné que la maîtrise de cette compétence a un rôle important dans la maitrise du programme, Il est suggéré de répartir le temps d'apprentissage selon les proportions suivantes :</p>	
Identifier les supports	
<ol style="list-style-type: none">1. Préparer les supports (30h)2. Préparer les matériaux et matériels (30h)3. Vérifier et faire les raccords (20h)4. Nettoyer et ranger les matériaux (14h)	

Evaluation : 06h		
Savoirs liés à la compétence	Balises	Activités d'enseignement et d'apprentissage
1. Préparer les supports		
1.1 Nettoyer et corriger la surface de travail	Nettoyage de la surface de travail <ul style="list-style-type: none"> • Le nettoyage de la façade • La réparation de la façade • L'imperméabilisation de la façade • Cas des façades non étanches • Cas des façades étanches 	Par l'entremise d'exposés et/ou d'études de cas, le formateur présente aux apprenants les techniques de préparation des supports, de nettoyages des surfaces de travail L'apprenant, par le biais d'exercices développe sa capacité à nettoyer, réparer les façades et de rendre imperméables les différents types de façades, Le formateur encadre les activités des apprenants afin d'assurer l'intégration des apprentissages
2. Préparer les matériaux et matériels		
2.1 Identifier et Choisir des matériaux et matériels	Identification et Choix des matériaux et matériels <ul style="list-style-type: none"> • Pour l'application d'un produit hydrofuge (qu'on fera sur le bois ou encore le béton) 	Par l'entremise d'exposés et/ou d'études de cas, le formateur présente aux apprenants les techniques de choix des matériaux pour l'application des produit hydrofuges et peinture minérales microporeuse et la pose des revêtements étanches dans le respect des normes

	<ul style="list-style-type: none"> • Pour l'application d'une peinture minérale microporeuse (qu'on fera sur du plâtre) • Pour la pose d'un revêtement étanche 	<p>L'apprenant, par le biais d'exercices développe sa capacité à choisir les matériaux et matériel pour l'application des produit hydrofuges et peinture minérales microporeuse et la pose des revêtements étanches tout en précisant les normes.</p> <p>Le formateur encadre les activités des apprenants afin d'assurer l'intégration des apprentissages</p>
2.2 Appliquer des normes de mélange	<p>Application des normes de mélange</p> <ul style="list-style-type: none"> • Couche d'accrochage • Couche d'accrochage à l'émulsion bitumineuse • sphalte coulé • Feuille bitumineuse • Mélange bitumineux • Membrane bitumineuse • Micro-béton bitumineux • Résine polymérisable • Produit d'étanchéité liquide 	
3. Vérifier et faire les raccords		
3.1 lister les imperfections ou manquement	<p>Les imperfections ou manquement</p> <ul style="list-style-type: none"> • Infiltrations d'eau • Ponts thermiques 	<p>Par l'entremise d'exposés et/ou d'études de cas, le formateur présente aux apprenants les techniques de vérification des raccords</p> <p>L'apprenant, par le biais d'exercices développe sa</p>

	<ul style="list-style-type: none"> • Problèmes d'humidité • Etc. 	<p>capacité à détecter les imperfections ou manquements et à faire des reports sur des fiches,</p> <p>Le formateur encadre les activités des apprenants afin d'assurer l'intégration des apprentissages</p>
4. Nettoyer et ranger les matériaux		
4.1 Utilisation des techniques et des outils de nettoyage	<p>Utilisation des techniques et des outils de nettoyage</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nettoyage et activation sur les supports non absorbants suivants : <ul style="list-style-type: none"> ○ Métaux ○ Matières plastiques ○ Céramique vernie ○ Supports peints 	<p>Par l'entremise d'exposés et/ou d'études de cas, le formateur présente aux apprenants les techniques de nettoyages des matériaux et d'évacuation des déchets.</p> <p>L'apprenant, par le biais d'exercices développe sa capacité à nettoyer et activer des supports non absorbants et à mettre en œuvre l'évacuation des déchets,</p> <p>Le formateur encadre les activités des apprenants afin d'assurer l'intégration des apprentissages</p>
4.2 Evacuer les déchets	<p>Evacuation des déchets</p> <ul style="list-style-type: none"> • Drainage • Déchets liquides • Déchets solides • Précautions 	

Compétence N°14 : Utiliser les éléments de décorations

Module :	DECORATION APPLICATIVE
Compétence N°14 :	Utiliser les éléments de décorations
Durée d'apprentissage/d'évaluation : 84h/6h	
FONCTION ET POSITION DE LA COMPETENCE	
<p>Ce module de formation prépare l'apprenant à faire face aux principales situations qu'il aura à rencontrer dans l'agencement de couleurs</p> <p>Ce module de formation prépare l'apprenant à faire face aux principales situations qu'il aura à rencontrer dans l'agencement de couleurs et dans la décoration des surfaces. Il passera à des exercices de mise en situation visant à étudier des propositions d'agencement esthétiques pour les secteurs résidentiel, commercial et institutionnel. Finalement, l'élève tracera et reproduira des graphiques sur papier et sur une grande surface.</p> <p>Dans ce module, l'apprenant apprendra à faire des imitations de surfaces en marbre et à décorer des surfaces à l'aide de pochoirs et de poncifs. Il assistera aussi à une démonstration de pose de feuilles d'or.</p> <p>La pratique portera sur l'étude et l'analyse de propositions d'agencements esthétiques d'intérieurs résidentiels à partir de mises en situation préparées par la Formatrice ou le Formateur ; l'étude et l'analyse de propositions d'agencements esthétiques pour des édifices commerciaux et institutionnels, à partir de mises en situation préparées par la Formatrice ou le Formateur ;</p>	
DEMARCHE PARTICULIERE A LA COMPETENCE.	
<p>Etant donné que la maîtrise de cette compétence a un rôle important dans la maîtrise du programme, Il est suggéré de répartir le temps d'apprentissage selon les proportions suivantes :</p> <p>Identifier les supports</p>	

1. Identifier les types de surfaces
2. Choisir les éléments décoratifs
3. Préparer les liants
4. Appliquer les liants
5. Poser les éléments de décorations

Evaluation : 06h

Savoirs liés à la compétence	Balises	Activités d'enseignement et d'apprentissage
1. Identifier les types de surfaces		
1.1 Caractériser les différents types de surface	Voir module 11 : <i>étanchéité et isolation thermique</i>	Cf. module 11 : <i>étanchéité et isolation thermique</i>
2. Choisir les éléments décoratifs		
2.1 Choisir les éléments de décoration	Choix des éléments de décoration <ul style="list-style-type: none"> • Techniques de préparation des glacis (matériaux, coloration, préparation) • Techniques d'application des glacis: (outils employés, application -essuyage). 	Par l'entremise d'exposés et/ou d'études de cas, le formateur présente aux apprenants les différents éléments décoratifs L'apprenant, par le biais d'exercices développe sa capacité à choisir les éléments décoratifs, Le formateur encadre les activités des apprenants afin d'assurer l'intégration des apprentissages

3. Préparer les liants		
3.1 Identifier du type de liants	Identification du type de liants <ul style="list-style-type: none"> • Enduit liant gypse • Enduit liant hydraulique • Enduit à base de liant aérien 	Par l'entremise d'exposés et/ou d'études de cas, le formateur présente aux apprenants les différents liants et les technique d'application. L'apprenant, par le biais d'exercices développe sa capacité à identifier les liants en donnant leurs caractéristiques et à enduire les différents liants, Le formateur encadre les activités des apprenants afin d'assurer l'intégration des apprentissages
3.2 Appliquer les liants	Application des liants <ul style="list-style-type: none"> • Enduit taloché • Enduit gratté • Enduit ribbé • Enduit lissé • Enduit projeté 	
4. Poser les éléments de décorations		
4.1 Choisir le matériel	Choix du matériel <ul style="list-style-type: none"> • Règles ; • Marqueurs et ligneurs ; • Ligne à craie ; • Compas ; • Contourneurs; • Pinceaux et rouleaux ; 	Par l'entremise d'exposés et/ou d'études de cas, le formateur présente aux apprenants les techniques et matériels de pose de décoration. L'apprenant, par le biais d'exercices développe sa capacité à utiliser le matériel et effectuer des décorations en respectant les normes, Le formateur encadre les activités des apprenants afin

	<ul style="list-style-type: none"> • Pistolet à peinture ; • Échafaudages et échelles ; • Outils à masquer. 	d'assurer l'intégration des apprentissages
4.2 Appliquer les normes	<p>Normes d'application</p> <ul style="list-style-type: none"> • Application du fond ; • Veinage (manuel, au peigne, avec un pistolet de décoration) • Tenue de l'outil; • Mouvement (type, direction, longueur, etc.); • Vitesse; • Distance de la surface. 	

Compétence N°15 : Appliquer une démarche entrepreneuriale

Module :	ENTREPRENEURIAT
Compétence N°15 :	Appliquer une démarche entrepreneuriale
Durée d'apprentissage/d'évaluation : 42h/3h	
FONCTION ET POSITION DE LA COMPETENCE	
<p>La stimulation de la culture entrepreneuriale constitue la base devant assoir la légitimité sociale du métier d'entrepreneur ayant acquis des compétences techniques et professionnelles</p> <p>Cette compétence intervient vers la fin de la formation et vise à développer chez l'apprenant l'esprit d'initiative, la force de conviction, la pugnacité et le dynamisme. Elle vise à développer chez l'apprenant l'esprit la faculté d'identifier et de faire fructifier une valeur marchande en faisant coïncider une innovation et un besoin.</p>	
DEMARCHE PARTICULIERE A LA COMPETENCE	
<p>Il est suggéré de répartir le temps d'apprentissage selon les proportions suivantes :</p> <ol style="list-style-type: none">1. Examiner les conditions de réussite d'un projet de création ou d'auto emploi (6h)2. Situer son talent par rapport à une démarche d'entreprenariat ou d'auto-emploi (6h)3. Ébaucher un plan d'affaires (12h)4. Faire l'examen des ressources disponibles (6h)5. Presenter le Projet (6h)6. Utiliser les moyens de recherche d'emploi (6h) <p>Evaluation (3h)</p>	

Savoirs liés à la compétence	Balises	Activités d'enseignement et d'apprentissage
1. Examiner les conditions de réussite d'un projet de création ou d'auto emploi		
1.1. Appliquer la démarche entrepreneuriale	<ul style="list-style-type: none"> • Notions sur l'entrepreneuriat • Démarches entrepreneuriales • Techniques de collectes d'information • Etude des cas 	A partir d'une mise en situation, le formateur amènera l'apprenant à appliquer une démarche entrepreneuriale.
2. Situer son talent par rapport à une démarche d'entrepreneuriat ou d'auto-emploi		
2.1. Utiliser les outils et activités de positionnement	<ul style="list-style-type: none"> • Rappel sur démarche entrepreneuriale • Outils de positionnement 	A partir d'une mise en situation ou d'échange en groupe le formateur amènera l'apprenant à appliquer une démarche entrepreneuriale.
3.Ébaucher un plan d'affaire		
3.1. Distinguer les éléments d'une opportunité d'affaires	<ul style="list-style-type: none"> • Notions sur l'environnement économique : Étude du Marché, Positionnement, gamme de produits ou service 	À l'aide des outils d'information, de soutien, de promotion de la création d'entreprise ou d'auto emploi et en référence à une démarche de création d'entreprise ou d'auto emploi, le formateur amènera les apprenants repartis en groupe ou individuellement à
3.2 Enumérer la mission et les activités types d'une entreprise ou de l'auto emploi	<ul style="list-style-type: none"> • Mission et activités d'une entreprise • Statut juridique et réglementation en vigueur 	Élaborer un projet de création d'entreprise ou d'auto emploi.

3.4 Appliquer la démarche de création d'auto emploi ou d'une entreprise	<ul style="list-style-type: none"> • Rappels sur l'auto emploi et l'entrepreneuriat • Elaboration d'un plan d'affaires • Techniques de mise en place d'une organisation 	
4. Faire l'examen des ressources disponibles		
4.1 Identifier les ressources disponibles	<ul style="list-style-type: none"> • Différentes ressources nécessaires et leur caractéristique. 	A partir d'un exposé, le formateur amènera les apprenants à identifier les ressources nécessaires à la création d'une entreprise.
5. Présenter le projet		
5.1. Appliquer les techniques et mode de présentation de projet	<ul style="list-style-type: none"> • Différents interlocuteurs • Types et Stratégies de communication 	A partir d'une mise en situation, seul ou en groupe, le formateur amènera les apprenants à présenter leur projet.
6. Utiliser les moyens de recherche d'emploi		
6.1 Faire un bilan de ses acquis	<ul style="list-style-type: none"> • Description des éléments d'un bilan personnel : Connaissances, Qualifications et compétences • Traits de personnalité 	Seul, à l'aide d'outils et d'instructions fournis par le formateur qui procédera à une analyse de ses acquis et de ses qualités personnelles

	<ul style="list-style-type: none"> • Aptitudes particulières • Qualités particulières • Forces et faiblesses 	
6.2 Planifier une démarche de recherche d'emploi	<ul style="list-style-type: none"> • Étapes d'une recherche d'emploi • Répertoires et sélection d'employeurs potentiels • Liste des actions à entreprendre 	<p>De manière à favoriser chez le stagiaire une prise en charge de sa démarche, le formateur est appelé à lui fournir un encadrement qui soutient le développement de son autonomie et une responsabilisation personnelle</p> <p>À l'aide d'outils et d'instructions fournis par le formateur</p> <p>Établir un plan de recherche d'emploi adapté à la prochaine situation d'entrée sur le marché du travail.</p>
6.3 Rédiger un curriculum vitae	<ul style="list-style-type: none"> • Modèles types de curriculum vitae • Parties d'un curriculum vitae • Façons de faire ressortir les qualités et intérêts pouvant être appréciés • Lettre de motivation accompagnant le curriculum vitae. 	<p>Seul, à l'aide d'outils et d'instructions fournis par le formateur</p> <p>Rédiger son curriculum vitae et d'une lettre de motivation.</p>
6.4 Préparer une entrevue d'embauche	Règles de convenance à respecter en entrevue : politesse, courtoisie, propreté, etc.	<p>En équipe, selon les instructions fournies par le formateur et en alternant les rôles.</p> <p>Préparer son rôle et procéder à une simulation d'entrevue d'embauche.</p>

	<p>Façon de répondre aux questions de l'employeur :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sur les expériences du travail antérieures • Sur ses qualités et défauts • Sur le salaire désiré ; etc. <p>Façon de poser des questions à L'employeur :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sur les attentes de l'employeur • Sur les conditions de travail • Sur le salaire offert ; etc. <p><i>Façon de mettre en valeur sa formation et son expérience</i></p>	<p>Faire un retour sur l'expérience en vue de l'évaluation de sanction.</p>
--	---	---

Compétence N°16 : Respecter la législation du travail

Module :	LEGISLATION DU TRAVAIL
Compétence N°16 :	Respecter la législation du travail
Durée d'apprentissage : 28h/02h	
FONCTION ET POSITION DE LA COMPÉTENCE	
<p>Cette compétence est acquise vers la fin du programme en vue de permettre à l'apprenant de de bien s'insérer dans le milieu professionnel. L'apprenant dot acquérir cette compétence en prévision des activités de formation et d'apprentissage réalisées dans le cadre du programme de formation</p> <p>Pour cette raison l'apprenant doit apprendre à :</p> <ul style="list-style-type: none">• Adopter des comportements et des méthodes de travail;• Connaitre les textes de référence liés à la législation de travail;• Appliquer la convention collective liée au métier ;• Connaitre les droits et obligations ;• Connaitre les types de Contrat de travail (exécution et suspension de contrat);• Appliquer le Code de travail.	
DÉMARCHE PARTICULIÈRE À LA COMPÉTENCE	

Compte tenu de l'importance des apprentissages de cette compétence, il est recommandé d'en renforcer les composantes par l'entremise des autres compétences qui y sont associées.

C'est par l'entremise d'activités répétées que les éléments de la compétence seront mieux maîtrisés.

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

1. Appliquer les Textes de référence liés à la législation de travail. **(5h)**
2. Appliquer la convention collective appliquée au métier **(8h)**
3. Connaître les types de Contrat de travail (exécution et suspension) **(10h)**
4. Appliquer le Code de travail: **(5h)**

Évaluation (2h)

Savoirs liés à la compétence	Balises	Activités d'enseignement et d'apprentissage
1. Appliquer les Textes de référence liés à la législation de travail		
1.1 Appliquer différents types d'unités du système international	<ul style="list-style-type: none"> • Unités du système international • Normes 	À partir de matériel de référence et catalogues l'apprenant pourra apprendre les Techniques usuelles
2. Appliquer la convention collective appliquée au métier d'affûteur		
2.1 Connaître les composantes de la convention collective appliquée	<ul style="list-style-type: none"> • Convention collective appliquée 	À l'aide de document de références ou de matériel le formateur pourra expliquer l'importance des procédures
3. Connaître les types de Contrat de travail (exécution et suspension)		

3.1 Appliquer le Contrat de travail	<ul style="list-style-type: none"> • Contrat de travail • Éléments des relations contractuelles 	À l'aide de document de références ou de matériel le formateur pourra expliquer l'importance des procédures
4. Appliquer le Code de travail		
4.1 Appliquer le Code de travail	<ul style="list-style-type: none"> • Code travail • Textes règlementaires afférents 	À l'aide de document de références ou de matériel le formateur pourra expliquer l'importance des procédures

Compétence N°17 : S'intégrer en milieu de travail

Module :	STAGE PROFESSIONNEL
Compétence N°17 :	S'intégrer en milieu de travail
Durée d'apprentissage/d'évaluation : 292heures/ 8h	
FONCTION ET POSITION DE LA COMPETENCE	
<p>Cette compétence est la dernière du programme de formation. Elle arrive au moment où l'apprenant doit commencer son intégration en milieu de travail. A ce moment, l'apprenant devra mettre en pratique dans l'entreprise, les compétences acquises pendant la formation. Les apprentissages à la réalisation de l'intégration en milieu de travail sont complétés, puisque l'intégration en milieu de travail se réalise en entreprise. Cette compétence donne droit à la validation des divers apprentissages réalisés pendant la formation. Elle permet d'acquérir des connaissances et d'attitudes nécessaires pour s'intégrer facilement au milieu de travail, en tenant compte des précisions et en participant aux activités proposées selon le plan de mise en situation, les conditions et les critères qui suivent.</p> <p>Cette compétence se subdivisera en deux : une première partie en première année appelée stage d'imprégnation et l'autre partie en deuxième année qui consiste en une mise en situation.</p>	
DEMARCHE PARTICULIERE A LA COMPETENCE	
<p>La répartition du temps d'apprentissage est suggérée selon les proportions suivantes :</p> <ol style="list-style-type: none">1. Préparer son séjour en milieu de travail (6h)2. Respecter les principes de discipline et de déontologie (6h)3. Exécuter les activités en milieu de travail (200h)4. Comparer ses perceptions aux réalités du métier (12h)	

5. Rédiger le rapport de stage (68h)

Evaluation (8h)

L'ordre des éléments, tel que présenté dans le référentiel de formation devrait rester inchangé.

Savoirs liés à la compétence	Balises	Activités d'enseignement et d'apprentissage
1. Préparer son séjour en milieu de travail		
1.1 Prospecter les entreprises	<ul style="list-style-type: none"> • Choix des entreprises • Recherche et démarche pour obtenir une place de stage 	Les éléments de base sur les techniques de recherche et de prospection sont réitérés à l'apprenant par le formateur. L'apprenant reçoit les connaissances sur les stratégies de réussite de son séjour en milieu de travail.
1.2 préparer un dossier de candidature	<ul style="list-style-type: none"> • Techniques de rédaction • Modalités de présentation et de dépôt de la demande • Réseau professionnel et ressources 	
2. Respecter les principes de discipline et de déontologie		
2.1. Prendre connaissance du règlement de l'entreprise	<ul style="list-style-type: none"> • Règlement de l'entreprise • Code de conduite • Code de déontologie • Personnes ressources • Comportement en formation et réalités de l'entreprise 	Les éléments essentiels et règles de discipline en vigueur au sein de l'entreprise sont indiqués par le formateur. L'apprenant les reçoit et les intègre dans son comportement pour réussir son cheminement professionnel.
2.2 Présenter son professionnalisme en milieu de travail	<ul style="list-style-type: none"> • Respect du règlement de l'entreprise • Discipline personnelle et autonomie • Image de l'entreprise 	

3. Exécuter les activités en milieu de travail

3.1 Observer le contexte de travail	<ul style="list-style-type: none">• Produits et marché• Associations professionnelles• Structure de l'entreprise• Conditions de travail• Relations interpersonnelles• Santé et sécurité	L'apprenant exécutera les tâches qui lui sont confiées sous la conduite et la supervision de l'encadreur. Le degré d'acquisition de ses apprentissages est mesuré. L'exécution des tâches permet de consolider les acquis et de démontrer l'adaptabilité aux changements.
3.2 Effectuer diverses tâches professionnelles prescrites	<ul style="list-style-type: none">• Méthode de travail• Tâches prescrites• Qualité du travail fait• Économie du temps et des ressources• Utilisation du matériel et des équipements	
3.3 S'adapter à des conditions nouvelles	<ul style="list-style-type: none">• Adaptation à des travaux complexes• Nouvelles conditions de réalisation• Évolution technologique• Équipements	
3.4 Relater ses observations sur le contexte de travail et sur les tâches exercées dans l'entreprise	<ul style="list-style-type: none">• Milieu de travail• Pratiques professionnelles	

4. Comparer ses perceptions aux réalités du métier		
4.1 Poser un jugement professionnel sur ses actions	<ul style="list-style-type: none"> • Perception du métier que l'on a avant le stage avec celle que l'on a après • Auto-évaluation • Actions à entreprendre pour combler les écarts 	Sous la conduite et la supervision de l'encadreur, l'apprenant développera un jugement professionnel
4.2 Évaluer l'influence de l'expérience sur le choix d'un futur emploi	<ul style="list-style-type: none"> • Conséquences du stage sur le choix d'un emploi 	
5. Rédiger le rapport de stage		
5.1 Appliquer les techniques de rédaction administrative	<ul style="list-style-type: none"> • Techniques de rédaction administrative • Éléments de contenu • Informations présentées • Apprentissages réalisés et situations rencontrées en milieu professionnel 	Sous la conduite et la supervision de l'encadreur, l'apprenant rédigera son rapport de stage. Il sera jugé sur la qualité du rapport produit et surtout sur le respect des règles de rédaction administrative et de la pertinence des éléments qu'il présentera.

REFERENCES BIBLIOGRAPHIQUES

QUÉBEC, MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION. Programmes d'études Peinture en bâtiment, Direction générale de la formation professionnelle, 1992.

QUÉBEC, MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION. Guide d'évaluation Peinture en bâtiment, Direction générale de la formation professionnelle, 1992.

QUEBEC, MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION. Guide d'organisation pédagogique et matérielle Peinture en bâtiment, Direction générale de la formation professionnelle, 1992.

QUÉBEC, MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION. Rapport d'analyse de la situation de travail pour le métier de peintre, Direction générale de la formation professionnelle, 1989.

ORGANISATION INTERNATIONALE DE LA FRANCOPHONIE, Les guides méthodologiques d'appui à la mise en œuvre de l'approche par compétences en formation professionnelle, Guide - Conception et réalisation des études sectorielles et préliminaires, 2007, 77p.

ORGANISATION INTERNATIONALE DE LA FRANCOPHONIE, Les guides méthodologiques d'appui à la mise en œuvre de l'approche par compétences en formation professionnelle, Guide - Conception et réalisation d'un référentiel de métier-compétences, 2007.

ORGANISATION INTERNATIONALE DE LA FRANCOPHONIE, Les guides méthodologiques d'appui à la mise en œuvre de l'approche par compétences en formation professionnelle, Guide - Conception et production d'un guide pédagogique, 2007, 37p.

ORGANISATION INTERNATIONALE DE LA FRANCOPHONIE, Les guides méthodologiques d'appui à la mise en œuvre de l'approche par compétences en formation professionnelle, Guides - Conception et production d'un guide d'évaluation, 2007, 30p.

Cahier des clauses techniques générales applicables aux marchés publics de travaux de génie civil, Fascicule n° 67 Titre I, ÉTANCHÉITÉ DES PONTS ROUTES ET DES PASSERELLES, SUPPORT EN BETON ET SUPPORT METALLIQUE, Version 1.0 - Décembre 2017.