

## **Appui à la mise en Œuvre de la Formation Professionnelle en Milieu de Travail (TAMHEEN II)**

# **Plan de formation et Carnet de suivi et des évaluations**

## **Métier technique général**

Michel Etienne  
Expert international Gopa  
Version du 11 mai 2023

## Table des matières

1	INTRODUCTION .....	3
2	PRESENTATION DU PROGRAMME DE FORMATION DANS LE DOMAINE DES COMPETENCES DES METIERS TECHNIQUES EN GENERAL.....	4
3	CONDITIONS D'ADMISSION MINIMUM.....	5
4	PROFIL DE LA PROFESSION D'UN METIER TECHNIQUE .....	6
5	COMPETENCES OPERATIONNELLES ET RESSOURCES.....	7
6	FORMATION DE BASE ET COMPLEMENTAIRE.....	8
6.1	FORMATION DE BASE.....	8
6.2	FORMATION COMPLEMENTAIRE.....	8
7	(CBP) COMPETENCES SPECIFIQUES DE BASE ET PROFESSIONNELLES.....	9
8	RESSOURCES METHODOLOGIQUES OU COMPETENCES TRANSVERSALES.....	10
8.1	(RSF) RESSOURCES DES SAVOIR-FAIRE.....	10
8.2	(RSO) RESSOURCES SOCIALES .....	10
8.3	(RSD) RESSOURCES RELATIVES A LA SECURITE AU TRAVAIL, A LA PROTECTION DE LA SANTÉ ET A LA PROTECTION DE L'ENVIRONNEMENT / L'EFFICIENCE DES RESSOURCES.....	10
9	SYNTHESE DU PROGRAMME DE FORMATION – LISTE DES COMPETENCES.....	11
10	BUTS DU PROGRAMME DE FORMATION ET SES OBJECTIFS.....	13
10.1	IDENTIFIER LES OBJECTIFS DE LA FORMATION ET LES BUTS DU PROGRAMME.....	13
11	MATRICE DES COMPETENCES.....	14
12	RAPPEL DES PHASES D'ACQUISITION D'UNE COMPETENCE.....	17
13	RAPPEL DU ROLE DES FORMATEURS DANS LA FORMATION BASEE SUR L'APPROCHE PAR COMPETENCES ET DU PRINCIPE DE LA FORMATION PAR ALTERNANCE .....	18
14	LOGIGRAMME DES SEQUENCES DE FORMATION .....	20
15	CONCEPTION DU PARCOURS D'APPRENTISSAGE SOUS LA FORME D'UN CALENDRIER.....	22
16	SUGGESTIONS PEDAGOGIQUES ET LISTE DES COMPETENCES.....	23
16.1	SI LE DOMAINE PROFESSIONNEL EST L'ELECTRICITE (COMPETENCES GENERALES) .....	46
16.2	SI LE DOMAINE PROFESSIONNEL EST LA TECHNIQUE DES FLUIDES (PNEUMATIQUE/HYDRAULIQUE) (COMPETENCES GENERALES).....	47
16.3	SI LE DOMAINE PROFESSIONNEL EST LA MECANIQUE (COMPETENCES GENERALES).....	49
17	CARNET DE SUIVI EVALUATIONS.....	57

# 1 INTRODUCTION

Le présent document est le résultat des travaux engagés par la GIZ dans le cadre du projet Tamheen II en FPMT.

Le programme de formation constitue la deuxième étape dans la conception d'un programme de formation professionnelle. Le Programme de formation constitue le document curriculaire principal et officiel communiquant les compétences cibles prescrites de la formation et les suggestions pédagogiques destinées aux formateurs.

Soulignons que le présent programme vise la **formation en alternance** dispensée par des partenaires publics et privés, permettant également la formation en centres intra-entreprises et centres de formation professionnels.

# 2 PRESENTATION DU PROGRAMME DE FORMATION DANS LE DOMAINE DES COMPETENCES DES METIERS TECHNIQUES EN GENERAL

Le programme de formation dans le domaine des métiers technique au sens large du terme énonce les compétences nécessaires à l'exercice dudit métier en fonction d'une performance correspondante au seuil d'entrée sur le marché du travail.

Le présent programme a été conçu suivant le cadre méthodologique d'élaboration et de mise en œuvre des programmes de formation selon l'approche par compétences (APC) qui exige la collaboration du milieu du travail avec celui de la formation professionnelle.

Le programme de formation est défini par compétences. Il est conçu selon une approche globale qui tient compte des besoins de formation, de la situation de travail, des buts généraux de la formation professionnelle, ainsi que des stratégies et les moyens permettant d'acquérir l'ensemble des compétences visées.

Le programme de formation doit servir de référence à la planification de la formation selon le mode par alternance, ainsi qu'à la préparation du matériel didactique et du matériel d'évaluation.

La durée totale du programme de formation dans le domaine des compétences d'un métier technique en général est de **minimum de 600 heures** qui se partagent en **une formation de base et une formation complémentaire représentées au total par :**

- 400 heures sont consacrées à l'acquisition de compétences spécifiques liées directement à la maîtrise des tâches du métier, réparties en 200 heures (50%) à la réalisation dans un centre de formation et 200 heures (50%) en entreprise
- 200 heures sont consacrées à l'acquisition des compétences transversales, réparties en 100 heures (50%) à la réalisation au centre de formation et 100 heures (50%) en entreprise

Le programme vise l'acquisition de 17 compétences dont la durée totale comprend le temps requis pour l'évaluation des apprentissages aux fins de l'obtention du Certificat de qualification professionnelle.

# 3 CONDITIONS D'ADMISSION MINIMUM

Pour être admis à la formation conduisant à l'exercice d'un métier technique, le/la candidat(e) doit satisfaire aux conditions suivantes :

- Détenir au minimum le niveau de la 3ème année de l'enseignement secondaire collégial ou être titulaire d'un diplôme de spécialisation reconnu par les pouvoirs publics
- Présenter un dossier complet de demande d'admission
- Réussir un test de sélection

# 4 PROFIL DE LA PROFESSION D'UN MÉTIER TECHNIQUE

Les professionnels d'un métier technique, tels par exemples les constructeurs, les mainteneurs, les développeurs et les programmeurs, etc. travaillent en collaboration avec d'autres professionnels pour créer, réaliser, entretenir et programmer des systèmes complexes. Leurs compétences peuvent s'appliquer à différents domaines tels que l'électricité, les machines, les installations ou les systèmes informatisés et automatisés. Ils sont responsables de la mise en service et de l'entretien de ces systèmes, ainsi que de la résolution des problèmes de réglage et d'automatisation. Ils élaborent également les instructions et les documents techniques associés.

Les professionnels d'un métier technique se distinguent par leur approche économique et écologique dans l'exécution des mandats et projets qui leur sont confiés. Ils travaillent de manière systématique et autonome, et sont capables de travailler à la fois en groupe et seuls. Ils sont flexibles et ouverts aux nouveautés, et accordent une grande importance aux principes de sécurité au travail, de protection de la santé et de l'environnement et du développement durable.

# 5 **COMPETENCES OPERATIONNELLES ET RESSOURCES**

La formation dans les métiers techniques vise à dispenser les compétences opérationnelles ainsi que les ressources nécessaires pour réussir dans ces métiers. Les personnes en formation acquièrent ainsi la capacité de maîtriser de manière responsable des situations données.

L'acquisition des compétences opérationnelles s'effectue de préférence au travers de mandats et de projets que les personnes en formation exécutent avec un maximum d'autonomie, en fonction de leur niveau de formation. Les ressources nécessaires à l'acquisition de ces compétences opérationnelles comprennent des connaissances (savoir), des capacités (savoir-faire) et des attitudes (savoir-être) regroupées en ressources professionnelles, méthodologiques et sociales.

Tous les lieux de formation jouent un rôle important dans l'acquisition de ces ressources par les personnes en formation, en coordonnant leur contribution conformément aux compétences-ressources identifiées dans le catalogue.

# 6 FORMATION DE BASE ET COMPLÉMENTAIRE

La formation dans un métier technique est large au niveau de son périmètre des différents domaines. Il faut donc partager la formation en une partie de base et une partie complémentaire. Bien que nous présentons ci-dessous la définition de la base et des compléments, nous rassemblerons l'ensemble des compétences dans un seul tableau. Cela sera à l'entreprise formatrice de partager, voir adapter ces compétences dans son domaine et en lien avec le métier technique.

## 6.1 FORMATION DE BASE

Les personnes en formation doivent avoir acquis l'ensemble des compétences opérationnelles de base au plus tard les 6 premiers mois de formation.

## 6.2 FORMATION COMPLÉMENTAIRE

La branche des métiers techniques est très diversifiée et en constante évolution. Les formations complémentaires offrent aux entreprises formatrices la possibilité de dispenser aux personnes en formation des compétences opérationnelles supplémentaires en fonction de leurs besoins spécifiques. L'entreprise formatrice peut choisir le nombre de compétences opérationnelles complémentaires à dispenser en fonction de ses besoins, tout en tenant compte des dispositions de la personne en formation.

Ces formations complémentaires permettent aux personnes en formation d'acquérir des compétences spécifiques en plus de celles dispensées dans la formation de base. Cela peut inclure des compétences techniques avancées, des connaissances spécialisées ou des compétences en matière de gestion de projet, par exemple.

En offrant des formations complémentaires, les entreprises formatrices peuvent s'adapter aux changements dans leur secteur d'activité et aux besoins en constante évolution de leur entreprise. Cela permet également aux personnes en formation d'acquérir des compétences opérationnelles supplémentaires qui peuvent améliorer leur employabilité et leur progression professionnelle.



# 7 (CBP) COMPETENCES SPECIFIQUES DE BASE ET PROFESSIONNELLES

1. Réceptionner, faire la manutention et stocker des marchandises
2. Préparer les commandes, emballer et envoyer des marchandises
3. Identifier des matières dangereuses, signaler les problèmes et les incidents
4. Participer à la réalisation des inventaires
5. Maîtriser les connaissances d'électricité, et/ou technique des fluides (pneumatique/hydraulique), et/ou de mécanique, DAO/PAO, et/ou d'informatiques dans le domaine spécifique de son métier et de la spécificité de son entreprise
6. Effectuer les diagnostics de pannes, ou de dysfonctionnement dans le domaine spécifique de son métier et de la spécificité de son entreprise
7. Effectuer les réparations, ou la maintenance des appareillages dans le domaine spécifique de son métier et de la spécificité de son entreprise

# 8

## RESSOURCES METHODOLOGIQUES OU COMPETENCES TRANSVERSALES

### 8.1 (RSF) RESSOURCES DES SAVOIR-FAIRE

Les ressources méthodologiques sont essentielles pour rendre les professionnels des métiers techniques capables de travailler de manière ciblée, d'utiliser judicieusement les ressources disponibles et de résoudre systématiquement les problèmes grâce à une organisation personnelle efficace. Les lieux de formation dans les métiers techniques favorisent donc de manière ciblée l'acquisition des ressources méthodologiques suivantes :

8. Approche et action économiques au regard du métier et de la démarche professionnelle
9. Travail systématique en application des règles
10. Communiquer en français dans le contexte professionnel
11. Réaliser les calculs dans le niveau de ses activités

### 8.2 (RSO) RESSOURCES SOCIALES

Les ressources sociales jouent un rôle essentiel dans la réussite professionnelle des futurs professionnels des métiers techniques, leur permettant de gérer avec assurance et confiance les différentes situations de la pratique professionnelle. Ces ressources leur permettent de renforcer leur personnalité et de travailler à leur développement personnel. Les lieux de formation mettent donc l'accent sur l'acquisition de compétences sociales telles que la communication, la collaboration, l'empathie, la résolution de conflits et la gestion du stress, qui sont essentielles pour une pratique professionnelle réussie dans les métiers techniques.

Tous les lieux de formation favorisent, de manière ciblée, l'acquisition des ressources sociales suivantes:

12. Aptitude au travail en équipe et capacité à gérer des conflits
13. Faculté d'apprendre et aptitude aux changements
14. Utiliser les moyens de recherche d'emploi

### 8.3 (RSD) RESSOURCES RELATIVES A LA SECURITE AU TRAVAIL, A LA PROTECTION DE LA SANTE ET A LA PROTECTION DE L'ENVIRONNEMENT / L'EFFICIENCE DES RESSOURCES

Les ressources relatives à la sécurité au travail, à la protection de la santé et à la protection de l'environnement/efficacité des ressources permettent aux professionnels des métiers techniques de travailler en toute sécurité et de préserver l'environnement. La formation est basée sur des directives universelles en matière de :

15. Sécurité au travail
16. Protection de la santé
17. Protection de l'environnement

La protection de l'environnement implique toutes les mesures visant à préserver les conditions de vie naturelles de l'homme, telles que la prévention de la pollution, la réduction des impacts négatifs sur l'environnement, ainsi qu'une gestion efficace des ressources naturelles telles que l'énergie, les matières premières, l'eau et le sol. Une utilisation plus efficace des ressources contribue à la préservation de l'environnement et à la réduction de l'impact sur celui-ci.

# 9 SYNTHÈSE DU PROGRAMME DE FORMATION – LISTE DES COMPÉTENCES

<b>Métier technique</b>			<b>Niveau :</b> Qualification		
<b>Code du programme :</b> MET			<b>Mode de formation :</b> Alternance		
<b>Nombre de compétences :</b> 16			<b>Durée totale en heures :</b> 600 heures		
Code	N.	Compétences spécifiques de base	EFP	MP	TOTAL
CBP-MET-1	1	Réceptionner, faire la manutention et stocker des marchandises	20,00	20,00	40,00
CBP-MET-2	2	Préparer les commandes, emballer et envoyer des marchandises	15,00	15,00	30,00
CBP-MET-3	3	Identifier des matières dangereuses, signaler les problèmes et les incidents	8,00	8,00	16,00
CBP-MET-4	4	Participer à la réalisation des inventaires	15,00	15,00	30,00
CBP-MET-5	5	Maîtriser les connaissances d'électricité, et/ou technique des fluides (pneumatique/hydraulique), et/ou de mécanique, DAO/PAO, et/ou d'informatiques dans le domaine spécifique de son métier et de la spécificité de son entreprise	100,00	100,00	200,00
CBP-MET-6	6	Effectuer les diagnostics de pannes, ou de dysfonctionnement dans le domaine spécifique de son métier et de la spécificité de son entreprise	20,00	20,00	40,00
CBP-MET-7	7	Effectuer les réparations, ou la maintenance des appareillages dans le domaine spécifique de son métier et de la spécificité de son entreprise	22,00	22,00	44,00
		Total du volume des compétences spécifiques :	200,00	200,00	400,00
Code	N.	Compétences transversales			
RSF-MET-8	8	Approche et action économiques au regard du métier et de la démarche professionnelle	7,50	7,50	15,00
RSF-MET-9	9	Travail systématique en application des règles	7,50	7,50	15,00
RSF-MET-10	10	Communiquer en français dans le contexte professionnel	20,00	20,00	40,00
RSF-MET-11	11	Réaliser les calculs dans le niveau de ses activités	20,00	20,00	40,00
RSO-MET-12	12	Aptitude au travail en équipe et capacité à gérer des conflits	7,50	7,50	15,00
RSO-MET-13	13	Faculté d'apprendre et aptitude aux changements	7,50	7,50	15,00
RSO-MET-14	14	Utiliser les moyens de recherche d'emploi	7,50	7,50	15,00
RSD-MET-15	15	Sécurité au travail	7,50	7,50	15,00
RSD-MET-16	16	Protection de la santé	7,50	7,50	15,00
RSD-MET-17	17	Protection de l'environnement	7,50	7,50	15,00
		Total du volume des compétences transversales :	100,00	100,00	200,00
<b>TOTAL DU VOLUME HORAIRE :</b>			<b>300,00</b>	<b>300,00</b>	<b>600,00</b>

- EFP : Etablissement de formation professionnelle
- MP : Milieu Professionnel
- CBP : Compétences spécifiques de base et professionnelles
- RSF : Ressources méthodologiques transversales
- RSO : Ressources sociales
- RSD : Ressources liées à la sécurité, la santé et le développement durables

# 10 BUTS DU PROGRAMME DE FORMATION ET SES OBJECTIFS

## 10.1 IDENTIFIER LES OBJECTIFS DE LA FORMATION ET LES BUTS DU PROGRAMME

Le présent programme de formation prépare à l'exercice d'un métier technique.

Le professionnel d'un métier technique intervient sur différents processus du domaine industriel et du traitement des spécificités de l'entreprise. Il peut intervenir, dans le traitement de marchandises, de production industrielle, maintenance et réparation et de communiquer avec les différents interlocuteurs internes et externes.

Conformément aux buts généraux de la formation professionnelle, le programme de formation de ce professionnel dans les métiers techniques vise à :

### 1. Rendre la personne efficace dans l'exercice d'une profession en lui permettant :

- D'effectuer correctement et avec des performances acceptables, dès l'entrée sur le marché du travail, les tâches et les activités associées au métier visé
- D'évoluer adéquatement dans son milieu de travail
- De développer des habiletés diverses qui entraînent des choix judicieux
- De développer une préoccupation constante de la santé et de la sécurité au travail ainsi que de la protection de l'environnement

### 2. Assurer l'intégration de la personne à la vie professionnelle en lui faisant connaître :

- Les règles du marché du travail ainsi que le contexte particulier du métier choisi
- Ses droits et ses responsabilités comme travailleur
- Les règles de santé, de sécurité et de protection de l'environnement relatives à sa fonction de travail

### 3. Favoriser l'évolution et l'approfondissement des savoirs professionnels de la personne en lui permettant :

- De développer son autonomie et sa capacité d'apprendre, ainsi que d'acquérir des méthodes de travail
- Comprendre les principes sous-jacents aux technologies et aux techniques utilisées
- De développer sa faculté d'expression, sa créativité, son sens de l'initiative et son esprit d'entreprise
- D'adopter des attitudes essentielles à son succès professionnel, de développer son sens des responsabilités et de viser l'excellence

### 4. Favoriser la mobilité professionnelle de la personne en lui permettant :

- D'adopter une attitude positive à l'égard des évolutions technologiques et des situations nouvelles
- De développer sa capacité d'apprendre tout au long de sa vie et de gérer sa carrière

# 11

## MATRICE DES COMPETENCES

La matrice des compétences met en évidence les compétences transversales (liées aux activités de travail ou de vie professionnelle), ainsi que les compétences spécifiques (liées aux tâches propres du métier).

Le tableau permet de voir les liens entre les compétences transversales et les compétences spécifiques. Le symbole ○ marque un lien sur le marché du travail, entre une compétence transversale et une compétence spécifique. Des symboles noircis indiquent, en plus, que l'on tiendra compte de ces liens dans la formulation du programme de formation.

La logique de conception de la matrice influe sur la séquence d'acquisition des compétences. De ce fait, la matrice présente les compétences dans l'ordre à privilégier pour l'enseignement et prend en considération une certaine progression dans la complexité des apprentissages et le développement de l'autonomie de l'apprenant.

Le programme de formation du professionnel d'un métier technique comporte 17 compétences dont les durées d'apprentissage totalisent un minimum de 600 heures de formation réparties de la façon suivante :

- 200 heures de formation sont allouées aux 10 compétences transversales
- 400 heures de formation sont allouées aux 7 compétences spécifiques

A noter qu'une réserve horaire de formation de 225 heures est garantie pour obtenir un total de 825 heures sur la totalité de la formation du jeune en FPMT :

Comme le programme de formation est développé pour le mode alternance, la matrice des compétences présente également la répartition des heures de formation entre le Centre de formation et les entreprises.

Matrice des compétences				PROCEDURES					COMPETENCES TRANSVERSALES										TOTAUX	
				Durée en milieu professionnel	Durée en EFP	Durée totale	Prendre son poste	Préparer les moyens matériels	Exécuter les opérations	Vérifier la conformité	Quitter son poste	Approche et action économiques au regard du métier et de la démarche	Travail systématique en application des règles	Communiquer en français dans le contexte professionnel	Réaliser les calculs dans le niveau de ses activités	Aptitude au travail en équipe et capacité à gérer des conflits	Faculté d'apprendre et aptitude aux changements	Utiliser les moyens de recherche d'emploi	Sécurité au travail	Protection de la santé
	Numéro								C8	C9	C10	C11	C12	C13	C14	C15	C16	C17		h
	Durée en milieu professionnel								7, 50	7, 50	20, 00	20, 00	7, 50	7, 50	7, 50	7, 50	7, 50	7, 50		100
	Durée en établissement de formation								7, 50	7, 50	20, 00	20, 00	7, 50	7, 50	7, 50	7, 50	7, 50	7, 50		100
N :	Durée totale	h	h	h					15, 00	15, 00	40, 00	40, 00	15, 00	15, 00	15, 00	15, 00	15, 00	15, 00	9	200
C 1	Réceptionner, faire la manutention et stocker des marchandises	20	20	40	.	.	.	.	○	●	○	○	○	○	○	●	○	●		
C 2	Préparer les commandes, emballer et envoyer des marchandises	15	15	30	.	.	.	.	○	●	○	○	●	○	○	●	○	●		
C 3	Identifier des matières dangereuses, signaler les problèmes et les incidents	8	8	16	△	△	.	.	○	●	●	○	○	●	○	●	●	●		
C 4	Participer à la réalisation des inventaires	15	15	30	△	△	.	.	○	●	●	●	●	○	○	●	○	○		

Matrice des compétences				PROCEDURES					COMPETENCES TRANSVERSALES										TOTAUX				
				Durée en milieu professionnel	Durée en EFP	Durée totale	Prendre son poste	Préparer les moyens matériels	Exécuter les opérations	Vérifier la conformité	Quitter son poste	Approche et action économiques au regard du métier et de la démarche	Travail systématique en application des règles	Communiquer en français dans le contexte professionnel	Réaliser les calculs dans le niveau de ses activités	Aptitude au travail en équipe et capacité à gérer des conflits	Faculté d'apprendre et aptitude aux changements	Utiliser les moyens de recherche d'emploi	Sécurité au travail	Protection de la santé	Protection de l'environnement	NOMBRE DE COMPENCES	DURÉE DE LA FORMATION
C 5	Maîtriser les connaissances d'électricité, et/ou technique des fluides (pneumatique/hydraulique), et/ou de mécanique, DAO/PAO, et/ou d'informatiques dans le domaine spécifique de son métier et de la spécificité de son entreprise	100	100	200	•	•	•	•	•	○	•	•	•	○	•	○	•	•	•				
C 6	Effectuer les diagnostics de pannes, ou de dysfonctionnement dans le domaine spécifique de son métier et de la spécificité de son entreprise	20	20	40	△	•	•	•	△	○	•	•	•	○	•	○	•	•	•				
C 7	Effectuer les réparations, ou la maintenance des appareillages dans le domaine spécifique de son métier et de la spécificité de son entreprise	22	22	44	△	•	•	•	△	○	•	•	•	○	•	○	•	•	•				
		200	200	400																16	600		
		Réserve horaire de la formation :																				225	
		△: Existence d'un lien fonctionnel •: Application d'un lien fonctionnel					○ : Existence d'un lien fonctionnel • : Application d'un lien fonctionnel																825



# 12

## RAPPEL DES PHASES D'ACQUISITION D'UNE COMPÉTENCE

Les phases d'acquisition d'une compétence constituent le cheminement par lequel un apprenant doit passer pour développer la compétence visée. La prise en compte de ces phases guide la réflexion du formateur et du tuteur dans le choix des stratégies pédagogiques et l'organisation de l'apprentissage.

On distingue six phases d'acquisition d'une compétence :

**Phase 1 - « Exploration » :** Elle consiste pour le formateur à présenter l'objectif d'apprentissage à l'apprenant et à échanger avec lui sur cet objectif afin qu'il en saisisse toute la portée. Il sera évalué sur l'atteinte de ces objectifs en phase six. Dans cette phase d'exploration, le formateur doit faire une présentation sommaire de la stratégie qui sera poursuivie et devra définir une méthode et des outils didactiques afin d'organiser sa séquence d'enseignement et de préparer des activités pédagogiques qui permettent aux apprenants un rappel des connaissances antérieures nécessaires aux apprentissages. Cette phase d'introduction permet à l'apprenant de saisir l'importance et la pertinence de ce qu'il devra apprendre, de se motiver et de stimuler son intérêt, de se sentir responsable de ses apprentissages, de faire des liens entre les compétences du programme de formation et celle qu'il est en train de développer ainsi que les connaissances et les expériences qu'il a déjà en mémoire. En soit, qu'à la fin de l'acquisition de cette compétence qu'il puisse être capable de.

**Phase 2 - « Apprentissages de base » :** Cette phase permet l'acquisition des connaissances, des habiletés motrices, des attitudes et des perceptions qui vont permettre à l'apprenant de réaliser adéquatement la tâche. Elle inclut le traitement des notions et l'assimilation des connaissances de base et l'organisation de l'enseignement dans des séquences logiques. Au cours de cette phase, l'apprenant encode et organise l'information, la met dans ses propres mots et fait des liens avec ce qu'il sait déjà.

**Phase 3 - « Intégration-Entraînement » :** Cette phase vise l'intégration des apprentissages de base aux étapes de réalisation d'une tâche partielle ou complète dans un entraînement progressif, c'est-à-dire de la tâche la plus simple à la plus complexe correspondant aux performances déterminées. Au cours de cette phase, le formateur et le tuteur favorisent la pratique supervisée et l'autoévaluation des résultats face aux erreurs comprises, reconnues et maîtrisées. Cette phase a l'avantage de faire acquérir à l'apprenant de l'assurance par l'amélioration de la pratique des tâches. Elle lui permet d'exécuter les tâches partielles ou complètes sans erreurs avec une autoévaluation de sa part et d'intégrer les contenus liés à la compétence.

**Phase 4 - « Transfert des apprentissages » :** Dans cette phase, l'apprenant devrait être préparé à mobiliser ses savoirs, savoir-faire et savoir-être dans d'autres situations que celles dans lesquelles il a développé ses compétences. Dans un premier temps, le savoir nouvellement acquis est associé au contexte qui lui est familier. Ce même savoir n'est pas nécessairement reconnu en dehors de ce contexte, notamment dans le milieu réel du travail. La phase 4 exige du formateur et du tuteur d'avoir la préoccupation de varier les contextes de réalisation d'une tâche qui doit être exécutée de façon autonome par l'apprenant.

**Phase 5 - « Enrichissement » :** Elle permet à l'apprenant d'aller plus loin que ne l'indique le programme de formation. Au cours de cette phase, l'apprenant peut approfondir la compétence développée, acquérir une plus grande autonomie et développer le goût d'aller plus loin. Au cours de cette phase, le formateur et le tuteur doivent prévoir des activités qui favorisent cet enrichissement et qui ajoutent de la valeur à ce que l'apprenant a déjà acquis.

**Phase 6 - « Evaluation » :** la phase d'évaluation affiche si l'apprenant a atteint l'objectif présenté en phase 1 et lui donne une visibilité de son niveau d'apprentissage de la compétence préalablement fixée. Elle permet également au formateur et au tuteur d'évaluer sa séquence de formation ou d'enseignement et de lui permettre d'adapter son enseignement.

# 13

## RAPPEL DU ROLE DES FORMATEURS DANS LA FORMATION BASEE SUR L'APPROCHE PAR COMPETENCES ET DU PRINCIPE DE LA FORMATION PAR ALTERNANCE

Dans la formation professionnelle basée sur l'APC, les formateurs doivent appliquer une pédagogie qui doit tenir compte :

- Des phases d'acquisition d'une compétence
- Du rythme individuel et de la façon d'apprendre des apprenants
- D'une responsabilité accrue des apprenants au regard de leurs apprentissages

Dans le cadre de la **formation en alternance**, pour exercer pleinement leur rôle, **les formateurs et les tuteurs (formateurs en entreprise)** doivent remplir les fonctions suivantes :

### 1. Planifier et organiser l'apprentissage de base

Cette fonction consiste tout d'abord à s'accorder sur le calendrier d'alternance contenant les séquences de formation dans les deux milieux de formation et de :

- Produire des outils de planification de la formation en alternance
- Préparer, coordonner ou ajuster, au besoin, les contenus des séquences de formation précisés dans le programme de formation (découpage)
- Préparer le matériel de formation théorique et pratique, les méthodes et les outils didactiques si nécessaires
- S'assurer de la disponibilité des équipements, de l'outillage, des accessoires et de la matière d'œuvre nécessaires et veiller à l'organisation des postes de travail dans les ateliers et les entreprises
- Produire les activités d'apprentissage propres à chacune des compétences selon les phases d'acquisition d'une compétence et sur la base du découpage du programme de formation
- Produire les instruments de suivi et d'évaluation

### 2. Informer les apprenants

Les formateurs et les tuteurs doivent :

- Situer les apprenants dans le contexte et par rapport à l'ensemble du programme et par rapport aux apprentissages en cours
- Fournir aux apprenants les données utiles à une compréhension suffisante des tâches reliées au métier
- Faire ressortir l'importance et la pertinence des apprentissages par rapport à leur contexte

### 3. Effectuer l'animation pédagogique

Les formateurs et les tuteurs doivent :

- Guider les apprentissages des apprenants par un rappel des compétences visées et des phases préalables ainsi que par la formulation d'indications sur les activités à réaliser
- Créer un climat de confiance reposant sur le respect des personnes et de leur autonomie
- Maintenir l'intérêt des apprenants et contribuer toujours à donner un sens aux tâches liées à l'apprentissage tout au long de leur cheminement par des propositions d'activités intéressantes et diversifiées, par

un dosage judicieux du niveau de difficulté, par l'utilisation d'approches orientées vers la pratique et par une ouverture aux préoccupations des apprenants

- Encadrer les activités d'apprentissage par l'implantation d'un système efficace de suivi, par une assistance particulière aux apprenants en cas de difficultés et par leur direction adéquate vers des activités d'apprentissage, d'enrichissement et d'évaluation
- Fournir des explications claires et justes à chaque apprenant

#### 4. Évaluer les apprentissages

Les formateurs et les tuteurs coordonnent et assurent le suivi au centre de formation et en entreprise:

- En utilisant les instruments de suivi et de documentation de la progression des apprenants convenus afin d'assurer que l'apprenant puisse acquérir toutes les compétences visées dans le programme de formation
- En produisant et en utilisant des instruments d'évaluation formative, afin de guider l'apprenant dans son cheminement et de lui fournir les informations sur sa progression de façon continue
- En préparant les apprenants aux évaluations aux fins de la sanction
- En participant aux évaluations finales et à la délibération des diplômé(e)s

La formation professionnelle alternée a pour but de dispenser aux stagiaires des connaissances générales (culture générale élargie), de sécurité, professionnelles et technologiques et liées au développement durable au sein des établissements de formation professionnelle relevant de l'État ou agréés par lui à cet effet. Elle vise l'acquisition de savoir-faire par l'exercice d'une activité professionnelle au sein d'une entreprise, quels que soient sa taille et le type de ses activités, et ce, en vue d'acquérir une qualification professionnelle dans l'une des branches des établissements de formation professionnelle (article 2 de la loi 36-96).

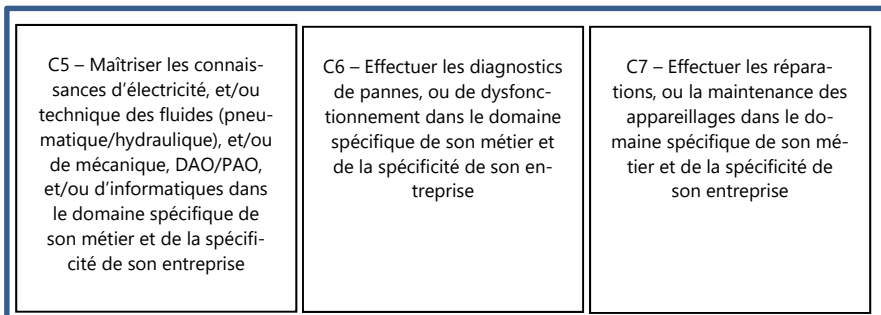
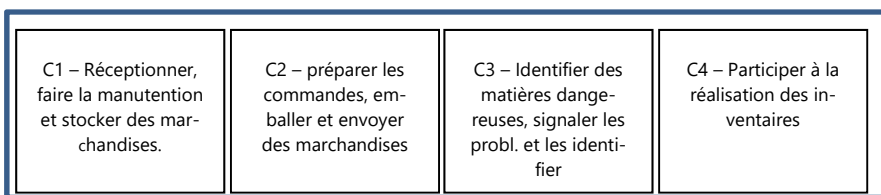
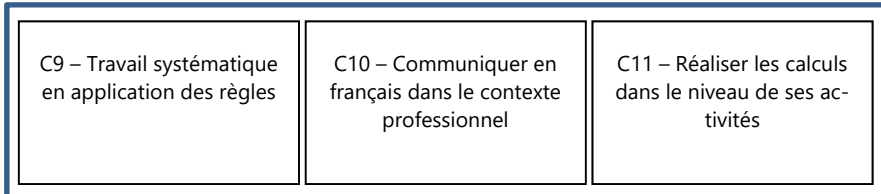
La formation en mode alternance favorise l'acquisition des compétences selon les réels besoins du tissu économique et permet aux apprenants une intégration rapide dans la vie active. Pour atteindre cet objectif, les partenaires développent le découpage du programme de formation et en déduisent le logigramme pour la formation au centre de formation et celle dispensée en entreprise.

# 14 LOGIGRAMME DES SEQUENCES DE FORMATION

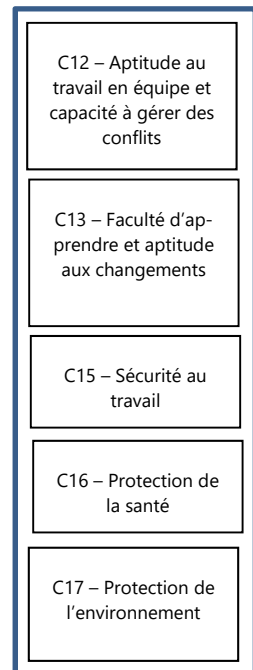
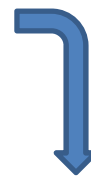
Le logigramme est une représentation schématique de l'ordre selon lequel les compétences devraient être acquises au centre de formation et en entreprise d'accueil. Il assure une planification de l'ensemble de durée de la formation et expose l'articulation des compétences.

Un exemple pour un opérateur en logistique :

C8 – Approche et action économiques au regard du métier et de la démarche professionnelle



C14 – Utiliser les moyens de recherche d'emploi



# 15

## CONCEPTION DU PARCOURS D'APPRENTISSAGE SOUS LA FORME D'UN CALENDRIER

La durée allouée à la formation de l'apprenant au niveau de l'ensemble des compétences est présentée dans un calendrier avec une répartition des heures se déroulant dans l'établissement de formation et des heures dans l'entreprise d'accueil. Ceci de façon à permettre un suivi efficace des apprenants et la formation peut être réparti selon cet exemple comme suit :

Période	Séquences de formation	Modules	Durée [heures]	
			EFP	MP
1	Septembre à décembre 50% EFP – 50% MP	C8 – Approche et action économiques au regard du métier et de la démarche professionnelle C9 - Travail systématique en application des règles C10 - Communiquer en français dans le contexte professionnel C11 - Réaliser les calculs dans le niveau de ses activités C12 - Aptitude au travail en équipe et capacité à gérer des conflits C13 - Faculté d'apprendre et aptitude aux changements	70,0	70,0
2	Janvier à mars 50% EFP – 50% MP	C15 - Sécurité au travail C16 - Protection de la santé C17 - Protection de l'environnement C1 – Réceptionner, faire la manutention et stocker des marchandises C2 - Préparer les commandes, emballer et envoyer des marchandises C3 - Identifier des matières dangereuses, signaler les problèmes et les incidents C4 - Participer à la réalisation des inventaires	80,5	80,5
3	Avril à juin 50% EFP – 50% MP	C5 - Maîtriser les connaissances d'électricité, et/ou technique des fluides (pneumatique/hydraulique), et/ou de mécanique, DAO/PAO, et/ou d'informatiques dans le domaine spécifique de son métier et de la spécificité de son entreprise	100	100
4	Juillet 50% EFP – 50% MP	C6 - Effectuer les diagnostics de pannes, ou de dysfonctionnement dans le domaine spécifique de son métier et de la spécificité de son entreprise C7 - Effectuer les réparations, ou la maintenance des appareillages dans le domaine spécifique de son métier et de la spécificité de son entreprise C14 - Utiliser les moyens de recherche d'emploi	49,5	49,5

# 16 SUGGESTIONS PEDAGOGIQUES ET LISTE DES COMPETENCES

Pour chacune des compétences à acquérir, les pages qui suivent présentent une fiche pédagogique, indiquant :

- L'énoncé et le code de la compétence
- Le temps alloué à son acquisition
- Les apprentissages préalables et parallèles
- Le contexte de la réalisation
- Les critères de performance
- Les éléments de la compétence
- Les apprentissages de base
- Les éléments du contenu
- Les activités d'apprentissage
- Le pourcentage de réalisation en établissement de formation professionnelle et en milieu professionnel

Compétence 8		Approche et action économiques au regard du métier et de la démarche professionnelle			Code	RSF-MET-08
Durée totale :	15 heures	Durée EFP :	7,50 heures	Durée MP :	7,50 heures	
Prérequis :	Aucun		Apprentissage parallèle :	aucune		
Contexte de réalisation :			Critères de performance :			
<ul style="list-style-type: none"> <li>• A partir du référentiel métier</li> <li>• À partir du projet de formation</li> <li>• A l'aide de présentations, témoignages des entreprises</li> </ul>			<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vision claire du secteur, du type d'entreprises et des types d'emplois</li> <li>• Vision claire des activités du métier et des conditions de travail</li> <li>• Identification des habiletés nécessaires à l'exercice du métier</li> </ul>			

Éléments de la compétence		A	Recueil de l'information sur le milieu professionnel				
Apprentissage de base		Éléments de contenu		Activités d'apprentissage		Durée EFP	Durée MP
A1	Reconnaître des techniques de prise de notes	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Méthodes de prise de notes</li> <li>• Classification des notes</li> <li>• Exigences de présentation</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Seul ou en équipe à partir de présentations fournies par le formateur</li> <li>• À l'aide de documents techniques et de rapports d'échange entre les participants sur le sujet</li> </ul>		1	1
A2	Reconnaître les particularités du milieu professionnel	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Les acteurs de la logistique</li> <li>• Les différents types d'opérateurs</li> <li>• Les fédérations et les associations sectorielles</li> <li>• Le règlement intérieur en entreprise</li> </ul>					

Éléments de la compétence		B	Examiner le métier et ses conditions d'exercice				
Apprentissage de base		Éléments de contenu		Activités d'apprentissage		Durée EFP	Durée MP
B1	Reconnaître les conditions d'exercice du métier	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rémunération</li> <li>• Avancement</li> <li>• Conditions de travail</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Seul ou en équipe à partir de présentations fournies par le formateur</li> <li>• À l'aide de documents techniques et de rapports d'échange entre les participants sur le sujet</li> </ul>		3	3
B2	Distinguer les exigences du métier	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Les habiletés nécessaires</li> <li>• Les attitudes nécessaires</li> <li>• Les responsabilités inhérentes au métier</li> </ul>					



Éléments de la compétence		B Examiner le métier et ses conditions d'exercice			
Apprentissage de base		Éléments de contenu	Activités d'apprentissage	Durée EFP	Durée MP
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• La sécurité</li> <li>• L'éthique</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• D'études sectorielles, du référentiel métiers et de fiches de poste</li> </ul>		
B3	Reconnaître les tâches et les activités du métier	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Les tâches de la fonction du travail</li> <li>• Les opérations de la fonction du travail</li> </ul>			

Éléments de la compétence		C Recueillir de l'information sur le programme et la démarche de formation			
Apprentissage de base		Éléments de contenu	Activités d'apprentissage	Durée EFP	Durée MP
C1	Repérer des ressources d'information sur la formation	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Les établissements de formations professionnelles</li> <li>• Les ministères de tutelle</li> <li>• Les fédérations et associations sectorielles</li> <li>• Les sites internet pertinents</li> </ul>	Seul à partir de : <ul style="list-style-type: none"> <li>• De présentations fournies par le formateur</li> </ul> À l'aide de : <ul style="list-style-type: none"> <li>• De documents techniques et de rapports d'échange entre les participants sur le sujet</li> <li>• D'études sectorielles, du référentiel métier et de fiches de postes</li> </ul>	2	2
C2	Reconnaître les points saillants de la démarche de formation	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Le programme de formation</li> <li>• La démarche de formation</li> <li>• Les compétences à acquérir</li> <li>• Les modules qui composent la formation</li> <li>• Les modalités d'évaluation</li> <li>• Les exigences pour la validation du diplôme</li> </ul>			

Éléments de la compétence		D Confirmer son choix d'orientation professionnelle			
Apprentissage de base		Éléments de contenu	Activités d'apprentissage	Durée EFP	Durée MP
D1	Déterminer des moyens réalistes pour pallier des écarts	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bilan personnel</li> <li>• Bilan des réalisations</li> </ul>	Seul à partir de : <ul style="list-style-type: none"> <li>• De présentations fournies par le formateur</li> </ul>	1,5	1,5

Éléments de la compétence		D	Confirmer son choix d'orientation professionnelle			
Apprentissage de base		Éléments de contenu		Activités d'apprentissage	Durée EFP	Durée MP
D2	Justifier son choix d'orientation professionnelle	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Les points de motivation</li> <li>• Les points d'incertitude</li> </ul>		À l'aide de : <ul style="list-style-type: none"> <li>• D'outils d'analyse personnels</li> </ul>		

Compétence 9		Travail systématique en application des règles			Code	RSF-MET-09
Durée totale :	15 heures	Durée EFP :	7,5 heures	Durée MP :	7,5 heures	
Prérequis :	C8		Apprentissage parallèle :	C10, C11 et (C12, C13, C15, C16, C17 sous forme d'intégration)		
Contexte de réalisation :			Critères de performance :			
<ul style="list-style-type: none"> <li>• À partir de documents appropriés : Normes, livres, supports divers (manuel d'utilisation)</li> <li>• À partir de mises en situations écrites et orales et de consignes, voir des procédures Qualité</li> <li>• À l'aide d'exercices d'application et de matériel appropriés</li> </ul>			<ul style="list-style-type: none"> <li>• Les normes et les critères professionnels sont respectés</li> <li>• Les procédures internes sont respectées</li> <li>• Les non-conformités sont identifiées</li> </ul>			

Éléments de la compétence		A	Comprendre ce que représente une Norme			
Apprentissage de base		Éléments de contenu		Activités d'apprentissage	Durée EFP	Durée MP
A1	Comprendre les normes dans le domaine professionnel spécifique	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Classification des Normes</li> <li>• Exigences des Normes</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Lecture des Normes</li> <li>• Tisser des liens entre les Normes et la technique, la sécurité le développement durable</li> </ul>	2,0	2,0
A2	Apprendre la technique d'écriture des ouvrages de Normes	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Lecture des livres de Normes</li> </ul>				

Éléments de la compétence		B	Donner un sens à une Norme			
Apprentissage de base		Éléments de contenu		Activités d'apprentissage	Durée EFP	Durée MP
B1	Tisser des liens avec une Norme et son objectif et le sens de cette Norme	<ul style="list-style-type: none"> <li>Fonctionnalité d'une Norme. Pourquoi ?</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>Recherche sur Internet de Normes et pourquoi cette Norme</li> <li>Écrire et dessiner sur des supports professionnels la Norme ou les Normes</li> <li>Faire un formulaire personnel de Normes utilisées</li> </ul>	2,5	2,5
B2	Dessiner, écrire et représenter des signes et des directives de Normes	<ul style="list-style-type: none"> <li>Clarté dans l'écriture et le dessin des Normes</li> </ul>				
B3	Faire son propre recueil de Normes	<ul style="list-style-type: none"> <li>Formulaire personnel de Normes couramment utilisées dans son propre travail</li> </ul>				
Éléments de la compétence		C	Les Normes internationales			
Apprentissage de base		Éléments de contenu		Activités d'apprentissage	Durée EFP	Durée MP
C1	Reconnaître une Norme internationale	<ul style="list-style-type: none"> <li>Positionner l'importance des Normes</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>Rechercher des Normes internationales</li> </ul>	3,0	3,0
Compétence 10		<b>Communiquer en français dans le contexte professionnel</b>			Code	RSF-MET-10
Durée totale :	40 heures	Durée EFP :	20 heures	Durée MP :	20 heures	
Prérequis :	C9		Apprentissage parallèle :	C11 et (C12, C13, C15, C16, C17 sous forme d'intégration)		
Contexte de réalisation :			Critères de performance :			
<ul style="list-style-type: none"> <li>À partir de documents appropriés : livres, supports divers (documents de travail)</li> <li>À partir de mises en situations écrites et orales et de consignes du formateur</li> <li>À l'aide d'exercices d'application</li> </ul>			<ul style="list-style-type: none"> <li>Communication verbale fluide dans le milieu du travail</li> <li>Utilisation adéquate de la langue française</li> <li>Communication appropriée dans le contexte de travail</li> </ul>			

Éléments de la compétence		A	Communiquer verbalement avec son entourage			
Apprentissage de base		Éléments de contenu		Activités d'apprentissage	Durée EFP	Durée MP
A1	Identifier les techniques de communication	La terminologie professionnelle du secteur : <ul style="list-style-type: none"> <li>Le vocabulaire utilisé</li> <li>L'écoute active</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>Seul ou en groupe</li> <li>À partir de mises en situation écrites et orales de consignes - À l'aide de documents utilisés en environnement de travail</li> </ul>	7,5	7,5

Éléments de la compétence		A	Communiquer verbalement avec son entourage		
Apprentissage de base		Éléments de contenu	Activités d'apprentissage	Durée EFP	Durée MP
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• La formulation du message</li> <li>• L'argumentation</li> <li>• La reformulation</li> </ul>			
A2	S'approprier les techniques de transmission d'informations	<ul style="list-style-type: none"> <li>• La distinction faits/déductions</li> <li>• L'adaptation du langage au récepteur</li> <li>• La vérification de la compréhension</li> <li>• Manifestation d'écoute et de réceptivité</li> </ul>			
A3	Distinguer les comportements fonctionnels lors de la transmission	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Les comportements fonctionnels</li> <li>• Les comportements non verbaux</li> </ul>			

Éléments de la compétence		B	Rédiger des documents		
Apprentissage de base		Éléments de contenu	Activités d'apprentissage	Durée EFP	Durée MP
B1	Distinguer les différents types de documents utilisés en entreprise	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Les différents documents</li> <li>• Les rapports techniques (réception, anomalies...)</li> <li>• Le contexte d'utilisation de chaque document</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Seul ou en équipe</li> <li>• À partir de mises en situation écrites et orales de consignes</li> <li>• À l'aide de données techniques et de modèles de documents fournis par le formateur</li> </ul>	7,5	7,5
B2	S'approprier les règles de rédaction d'un document de travail	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Les règles grammaticales</li> <li>• Les règles orthographiques</li> <li>• La structure du document</li> <li>• Sélection et organisation du contenu</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Identifier les règles de rédaction</li> </ul>		
B3	Utiliser des expressions simples et courantes	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Les expressions simples les expressions de politesse</li> <li>• Les règles de formulation des questions</li> </ul>			

Éléments de la compétence		C	Travailler en équipe			
Apprentissage de base		Éléments de contenu		Activités d'apprentissage	Durée EFP	Durée MP
C1	Comprendre les règles de travail en équipe	<ul style="list-style-type: none"> <li>• La mission de l'équipe</li> <li>• Les engagements de l'équipe</li> <li>• L'acceptation des opinions</li> <li>• La prise de décision consensuelle ou majoritaire</li> <li>• Le respect d'autrui et la politesse</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• En équipe</li> <li>• À partir de mises en situation de l'environnement de travail</li> <li>• Analyser les facteurs favorables et nuisibles au travail en équipe</li> </ul>	5,0	5,0	

Compétence 11		Réaliser les calculs dans le niveau de ses activités		Code	RSF-MET-11
Durée totale :	40 heures	Durée EFP :	20 heures	Durée MP :	20 heures
Prérequis :	C10		Apprentissage parallèle :	C12, C13, C15, C16, C17 sous forme d'intégration	
Contexte de réalisation :			Critères de performance :		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• À partir de documents appropriés : livres, supports divers (documents de travail)</li> <li>• À l'aide d'une calculatrice, d'un ruban à mesurer</li> <li>• À l'aide d'exercices d'application</li> </ul>			<ul style="list-style-type: none"> <li>• Exactitude des calculs</li> <li>• Utilisation appropriée des instruments : calculatrice, ruban à mesurer</li> </ul>		

Éléments de la compétence		A	Réaliser des calculs de base			
Apprentissage de base		Éléments de contenu		Activités d'apprentissage	Durée EFP	Durée MP
A1	Effectuer des calculs arithmétiques	• Les opérations de base (+, -, x, ÷)		Seul ou en équipe à partir de: mises en situation et exercices l'aide de :	10,0	10,0
A2	Appliquer la règle de 3	• Les fractions et les proportionnalités				
A3	Effectuer des conversions	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conversion des fractions en nombres décimaux</li> <li>• Conversion des unités de mesure</li> </ul>		• Fiches exercices et échange entre les participants		
A4	Conversion d'unités	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mètre, MM, CM, KM...</li> <li>• Mètre Carré, Décimètre carré, Litre</li> <li>• Inch en Cm ,Mètre en pieds ,Pieds en mètres</li> </ul>		Seul ou en équipe à partir de: mises en situation et exercices l'aide de :		
				• Fiches d'exercices et échange entre les participants		

Éléments de la compétence		B	Figures géométriques et sens du 3D			
Apprentissage de base		Éléments de contenu		Activités d'apprentissage	Durée EFP	Durée MP
B1	Figures planes Sphère , Cube , Cylindre , Pyramide ...	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Triangles, quadrilatères et polygones réguliers</li> <li>• Cercle, disque et secteur</li> <li>• Mesure : Longueur, Largeur, périmètres, aires</li> </ul>	Seul ou en équipe à partir de: mises en situation et exercices l'aide de :  <ul style="list-style-type: none"> <li>• Fiches exercices et échange entre les participants</li> </ul>	10,0	10,0	
B2	Effectuer des calculs de volumes	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sphère, Cube, Cylindre, Pyramide, ...</li> </ul>				

Compétence 12	Aptitude au travail en équipe et capacités à gérer des conflits			Code	RSO-MET-12
Durée totale :	15 heures	Durée EFP :	7,5 heures	Durée MP :	7,5 heures
Prérequis :	C11		Apprentissage parallèle :	C13, C15, C16, C17 sous forme d'intégration	
Contexte de réalisation :			Critères de performance :		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• À partir de documents appropriés : livres, supports divers (documents de travail)</li> <li>• À l'aide de sa propre équipe de travail et de son formateur</li> <li>• À l'aide d'exercices d'application dans le cadre de prise de responsabilités et de gestion d'un conflit</li> </ul>			<ul style="list-style-type: none"> <li>• Être à l'écoute</li> <li>• Cadrage avec respect et bienveillance</li> <li>• Compréhension, bienveillance, remerciements</li> </ul>		

Éléments de la compétence		A	Comprendre la gestion d'une petite équipe de 2 à 3 personnes			
Apprentissage de base		Éléments de contenu		Activités d'apprentissage	Durée EFP	Durée MP
A1	Souder une petite équipe	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Un projet simple comprenant des interactions avec 2 à 3 personnes</li> <li>• Un périmètre de travail mesurable et mesuré à la hauteur de l'apprenant</li> <li>• Une évaluation finale simple et visible</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Une gestion de projet simple et sur une durée courte (2-3 heures)</li> </ul>	5,0	5,0	
A2	Guider l'équipe					
A3	Évaluer et remercier son équipe					

Éléments de la compétence		B	Gérer un conflit			
Apprentissage de base		Éléments de contenu		Activités d'apprentissage	Durée EFP	Durée MP
B1	Écouter	• Réceptionner les observations		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Maîtriser sa personne pour une pleine écoute</li> <li>• Être respectueux dans les dialogues</li> <li>• Accepter et s'affirmer à sa juste valeur</li> </ul>	2,5	2,5
B2	Dialoguer	• Pouvoir échanger afin qu'il n'y ait plus de question				
B3	Analyse et prends des actions pour mieux réagir	• Renforcement de l'équipe				

Compétence 13		Facultés d'apprendre et aptitudes aux changements			Code	RSO-MET-13
Durée totale :	15 heures	Durée EFP :	7,5 heures	Durée MP :	7,5 heures	
Prérequis :	C12	Apprentissage parallèle :		C15, C16, C17 sous forme d'intégration		
Contexte de réalisation :			Critères de performance :			
<ul style="list-style-type: none"> <li>• À partir de documents appropriés : livres, supports divers (documents de travail)</li> <li>• À l'aide de sa propre équipe de travail et de son formateur</li> <li>• À l'aide d'exercices d'application dans le cadre d'apprentissage de savoir-faire et de savoir-faire</li> </ul>			<ul style="list-style-type: none"> <li>• Être à l'écoute</li> <li>• Cadrage avec respect et bienveillance</li> <li>• Compréhension, bienveillance, remerciements</li> </ul>			

Éléments de la compétence		A	Comprendre et apprendre			
Apprentissage de base		Éléments de contenu		Activités d'apprentissage	Durée EFP	Durée MP
A1	Comprendre	• Donner un sens à l'apprentissage en cours en comprenant l'objectif dans un contexte professionnel		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Effectuer par la découverte et la recherche d'un travail afin d'atteindre l'objectif, le résultat attendu</li> <li>• Chercher et trouver la bonne didactique d'apprentissage</li> </ul>	5,0	5,0
A2	S'intéresser	• Faire des recherches et mettre l'attente plus loin qu'attendu				
A3	Apprendre	• Enregistrer les acquis, les maîtriser, être capable de les refaire et évaluer son résultat				

Éléments de la compétence		B	Modifier son approche par rapport aux changements			
Apprentissage de base		Éléments de contenu		Activités d'apprentissage	Durée EFP	Durée MP
B1	Prendre connaissance d'un changement	• Une Norme, ou une procédure	• Un changement d'habitude décelé et échangé avec le formateur	2,5	2,5	
B2	Comprendre le pourquoi du changement	• Les tâches				

Compétences 15 et 16		Sécurité au travail (C15) et Protection de la santé (C16)		Code :	RSD-MET-15 et 16
Durée totale :	15 + 15 = 30 heures	Durée EFP :	2 x 7,5 heures	Durée MP :	2 x 7,5 heures
Prérequis :	C13		Apprentissage parallèle :	C17 sous forme d'intégration	
Contexte de réalisation :			Critères de performance :		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• À partir des documents appropriés: référentiel du métier, projet de formation</li> <li>• À partir de normes et règlements : Normes marocaines, Programmes SST</li> <li>• À partir de mises en situation: utilisation des équipements de protection</li> </ul>			<ul style="list-style-type: none"> <li>• Respect des lois et des règlements d'hygiène, santé et sécurité au travail</li> <li>• Souci de la sécurité des biens et des Hommes</li> <li>• Adoption d'une attitude préventive</li> </ul>		

Éléments de la compétence		A	Identifier son rôle en tant qu'acteur de l'hygiène, de la santé et de la sécurité au travail			
Apprentissage de base		Éléments de contenu		Activités d'apprentissage	Durée EFP	Durée MP
A1	Identifier le cadre normatif	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Les lois et décrets</li> <li>• Les normes marocaines et internationales de la logistique</li> <li>• Les acteurs de la prévention les affichages réglementaires</li> </ul>	Seul ou en équipe à partir de: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mises en situation représentatives de l'environnement de travail</li> <li>• De consignes fournies par le Formateur</li> </ul> À l'aide de : <ul style="list-style-type: none"> <li>• Documents utilisés en environnement de travail</li> <li>• De documents techniques</li> </ul>	4,0	4,0	
A2	Se situer en tant qu'acteur de l'hygiène, de santé et de sécurité au travail	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Introduction à la prévention et aux risques</li> <li>• Bruits</li> <li>• Vibrations</li> <li>• Poussières</li> <li>• Eclairages</li> </ul>				



Éléments de la compétence		A Identifier son rôle en tant qu'acteur de l'hygiène, de la santé et de la sécurité au travail			
Apprentissage de base		Éléments de contenu	Activités d'apprentissage	Durée EFP	Durée MP
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Travail à la chaleur / Travail au froid Les règles d'hygiène appliquées à :</li> <li>• La personne (Virus, microbes, gestes barrières) l'environnement de travail</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• D'échange entre les participants sur le sujet technique proposé</li> </ul>		

Éléments de la compétence		B Contribuer à supprimer ou réduire les situations dangereuses dans son milieu professionnel			
Apprentissage de base		Éléments de contenu	Activités d'apprentissage	Durée EFP	Durée MP
B1	Repérer les situations à risque	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Les familles de dangers</li> <li>• (Mécanique, électrique, incendie, explosion) les situations dangereuses</li> <li>• (Travail en hauteur, travail dans le froid...)</li> <li>• Les zones dangereuses</li> <li>• (stockage de matières dangereuses...)</li> </ul>	Seul ou en équipe à partir de: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mises en situation représentatives de l'environnement de travail</li> <li>• De consignes fournies par le formateur</li> </ul> À l'aide de :	8,0	8,0
B2	Utiliser les équipements de protection individuelle pour atténuer le risque professionnel	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Les casques</li> <li>• Les lunettes de protection</li> <li>• Les bouchons d'oreilles</li> <li>• Les masques</li> <li>• Les gants</li> <li>• Les gilets</li> <li>• Les pantalons</li> <li>• Les chaussures de sécurité</li> </ul>	À l'aide de : <ul style="list-style-type: none"> <li>• Documents utilisés en environnement de travail</li> <li>• De supports audiovisuels</li> <li>• De documents techniques</li> <li>• D'équipements de protection</li> <li>• D'échange entre les participants sur le sujet technique proposé</li> </ul>		

Éléments de la compétence		C	Comprendre ce que représente une Norme			
Apprentissage de base		Éléments de contenu		Activités d'apprentissage	Durée EFP	Durée MP
C1	Reconnaître les sources de pollution et leurs effets sur l'environnement	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Les déchets solides (plastique, filtres, torchons, batteries)</li> <li>• Les déchets liquides (huile de vidange, eaux polluées...)</li> <li>• Les effets sur la faune et la flore</li> </ul>		Seul ou en équipe à partir de: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mises en situation représentatives de l'environnement de travail</li> <li>• De consignes fournies par le formateur</li> </ul>	3,0	3,0
C2	Gérer de manière appropriée les déchets	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tri des déchets</li> <li>• Entreposage et manutention des déchets</li> <li>• Filières de récupération des déchets</li> </ul>		À l'aide de : <ul style="list-style-type: none"> <li>• Documents utilisés en environnement de travail</li> <li>• De documents techniques</li> <li>• D'échange entre les participants sur le sujet technique proposé</li> </ul>		
C3	Se comporter de manière respectueuse vis-à-vis de l'environnement	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Minimiser les gaspillages</li> <li>• Economies d'énergie et lutte contre la pollution</li> </ul>				

Compétences 17		<b>Protection de l'environnement - durabilité</b>		Code :	RSD-MET-17
Durée totale :	15 heures	Durée EFP :	7,5 heures	Durée MP :	7,5 heures
Prérequis :	C16	Apprentissage parallèle :			
Contexte de réalisation :		Critères de performance :			
<ul style="list-style-type: none"> <li>• À partir des documents appropriés: référentiel, Charte</li> <li>• À partir de normes et règlements : Normes marocaines</li> <li>• À partir de mises en situation</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Respect des lois et des règlements et des Chartes</li> <li>• Souci du bien-être des personnes, du respect et de l'égalité entre homme et femme</li> <li>• Adoption d'une attitude préventive</li> </ul>			

Éléments de la compétence		A	Comprendre le respect de l'environnement et la durabilité		
Apprentissage de base		Éléments de contenu	Activités d'apprentissage	Durée EFP	Durée MP
A1	Comprendre la durabilité	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Définir la durabilité et expliquer ses principes de base</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Effectuer des recherches</li> <li>• Donner un sens face à son travail et son engagement professionnel lié au respect de l'environnement et la durabilité</li> </ul>	5,0	5,0
A2	Identifier les problèmes environnementaux	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Reconnaître les principaux défis environnementaux auxquels nous sommes confrontés</li> </ul>			
A3	Explorer les pratiques durables	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Découvrir les actions et les solutions pour promouvoir la durabilité dans différents domaines</li> </ul>			
A4	Étudier les politiques et les initiatives durables	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Examiner les mesures politiques et les initiatives qui soutiennent la durabilité</li> </ul>			

Éléments de la compétence		B	Adopter une attitude durable		
Apprentissage de base		Éléments de contenu	Activités d'apprentissage	Durée EFP	Durée MP
B1	Encourager les comportements durables	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Promouvoir des actions individuelles en faveur de la durabilité au quotidien</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Faire des propositions à son formateur sur des actions à prendre dans le cadre de son environnement professionnel et dans le périmètre du faisable</li> <li>• Faire des recherches et partager ses propres recherches avec son équipe de travail</li> </ul>	2,5	2,5
B2	Évaluer l'impact environnemental et social	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apprendre à mesurer l'impact des activités humaines sur l'environnement et la société</li> </ul>			
B3	Comprendre les technologies durables	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Explorer les innovations technologiques qui contribuent à la durabilité</li> <li>• Encourager la créativité et l'innovation durable : stimuler la réflexion créative pour trouver de nouvelles solutions durables</li> </ul>			

Compétences 1		Réceptionner, faire la manutention et stocker des marchandises		Code :		CBP-MET-1	
Durée totale :		20 heures		Durée EFP :		10 heures	
Prérequis :		C11, C12, C13		Apprentissage parallèle :			
Contexte de réalisation :				Critères de performance :			
<ul style="list-style-type: none"> <li>• À partir de documents appropriés: Livres, supports divers (Manuels d'utilisation)</li> <li>• À partir de mises en situation écrites et orales et de consignes</li> <li>• À l'aide d'exercices d'application et de matériels appropriés</li> </ul>				<ul style="list-style-type: none"> <li>• Les procédures internes de réception sont respectées</li> <li>• Les non-conformités et reliquats par rapport à la commande sont identifiés</li> <li>• Les réserves sur les documents de transport sont libellées de façon explicite</li> <li>• Manutention manuelle réalisée en respectant les bonnes pratiques Optimisation des gestes et postures</li> <li>• Les produits sont rangés dans les emplacements affectés</li> <li>• Les déplacements sont optimisés</li> </ul>			

Éléments de la compétence		A Se situer dans l'environnement de son entreprise			
Apprentissage de base		Éléments de contenu	Activités d'apprentissage	Durée EFP	Durée MP
A1	Identifier l'environnement logistique de son entreprise	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Positionnement et enjeux</li> <li>• Le rôle et l'organisation de son entreprise (stock de marchandises)</li> <li>• Les flux de marchandises au sein de son entreprise</li> <li>• La réception: objectifs et enjeux (qualité de service, coûts, délais)</li> </ul>	Seul ou en équipe à partir de: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Documentation logistique</li> <li>• De consignes fournies par le formateur</li> </ul> À l'aide de: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Livres, plans d'entrepôts, visites d'entreprises</li> </ul>	2,5	2,5

Éléments de la compétence		B	Réceptionner les marchandises		
Apprentissage de base		Éléments de contenu	Activités d'apprentissage	Durée EFP	Durée MP
B1	Réceptionner les commandes	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Accueil et documents de réception</li> </ul>	Seul ou en équipe à partir de :	2,5	2,5
B2	Contrôler les marchandises	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Quantités, qualité, anomalies et avaries, formulaire de réception</li> <li>• Identification et vérification</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mises en situation représentatives de l'environnement de travail</li> <li>• Consignes fournies par le formateur</li> <li>• Mise en situation décrivant un processus de travail</li> </ul>		
B3	Stocker et positionner les marchandises	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Positionnement et mise à l'inventaire si nécessaire</li> <li>• Classement et gestion des documents de réception</li> </ul>	<p>À l'aide de :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Documents utilisés en environnement de travail (assurances, procédures)</li> <li>• Documents techniques de mise en situation en entrepôt-école</li> </ul>		

Éléments de la compétence		C	Prendre l'information pertinente et adapter ses actions en conséquence		
Apprentissage de base		Éléments de contenu	Activités d'apprentissage	Durée EFP	Durée MP
C1	Connaître le « vocabulaire gestuel » des manutentionnaires	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Notions d'anatomie du corps humain les mécanismes de déclenchement des lésions</li> </ul>	Seul ou en équipe à partir de:	7,5	7,5
C2	Décoder la situation de travail	<ul style="list-style-type: none"> <li>• La charge : Poids, volume, forme, fragilité, instabilité, possibilité de prise ...</li> <li>• L'environnement spatial : Espace restreint pour les pieds, dénivellement, surface glissante, encombrement</li> <li>• L'agencement spatial : Positionnement de l'objet à la prise (Hauteur, éloignement, accessibilité...)</li> <li>• Le lieu de dépôt : Distance (Horizontale, verticale...)</li> </ul>	<p>Mises en situation issues de l'environnement de travail</p> <p>À l'aide de:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Documents utilisés en environnement de travail</li> <li>• De documents techniques</li> <li>• Matériel de manutention</li> <li>• Équipements de sécurité</li> </ul>		

Éléments de la compétence		C Prendre l'information pertinente et adapter ses actions en conséquence			
Apprentissage de base		Éléments de contenu	Activités d'apprentissage	Durée EFP	Durée MP
C3	Choisir l'action de manutention appropriée	<p>Les règles qui encadrent l'action en manutention:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Alignement postural</li> <li>• Bras de levier</li> <li>• Mise sous charge</li> <li>• Utilisation de la Charge</li> <li>• Équilibre corporel</li> <li>• Utilisation du corps</li> <li>• Transition entre prise et dépôt</li> <li>• Rythme du mouvement</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Visites d'entreprises spécialisées</li> <li>• Mise en situation en entrepôt-école</li> </ul>		

Éléments de la compétence		D Stocker les marchandises			
Apprentissage de base		Éléments de contenu	Activités d'apprentissage	Durée EFP	Durée MP
D1	Appréhender l'environnement du stockage en entreprise	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Les règles de conservation des marchandises (DLC)</li> <li>• Identification des marchandises</li> <li>• Les pictogrammes de manutention</li> <li>• Les différentes structures de stockage et leurs</li> <li>• Les supports de charge</li> <li>• Les particularités de stockage des produits à température dirigée, dangereux, sensibles</li> </ul>	<p>Seul ou en équipe à partir de:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• De consignes fournies par le Formateur</li> <li>• Mises en situation issues de l'environnement de travail</li> </ul> <p>À l'aide de:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Documents utilisés en environnement de travail</li> <li>• De documents techniques</li> </ul>	7,5	7,5
D2	Opérer la mise en stock des marchandises	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Classification des articles (familles, sous-familles)</li> <li>• Principes des emplacements (affectés et banalisés)</li> <li>• Identification des adresses de stockage</li> <li>• La matrice de co-stockage</li> <li>• Les charges de rayonnages</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Plans d'entrepôts</li> <li>• Visites d'entreprises spécialisées</li> <li>• Mise en situation en entrepôt-école</li> </ul>		

Éléments de la compétence		D	Stocker les marchandises			
Apprentissage de base		Éléments de contenu		Activités d'apprentissage	Durée EFP	Durée MP
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se diriger dans le rayonnage</li> <li>• L'optimisation des mouvements</li> </ul>				
D3	Informatique appliquée au stockage	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Intérêt de l'outil informatique</li> <li>• Nouvelles technologies</li> </ul>				

Compétences 2		Préparer les commandes, emballer et envoyer des marchandises		Code :	CBP-MET-2
Durée totale :	30 heures	Durée EFP :	15 heures	Durée MP :	15 heures
Prérequis :	C1, C11, C12, C13	Apprentissage parallèle :			
Contexte de réalisation :		Critères de performance :			
<ul style="list-style-type: none"> <li>• À partir de documents appropriés: Livres, supports divers</li> <li>• À partir de mises en situation écrites et orales et de consignes</li> <li>• Dans un entrepôt pédagogique</li> <li>• À l'aide d'engins de manutention et de matériel informatique adapté</li> <li>• À l'aide de matériel d'emballage adapté</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vérification de la conformité des marchandises à préparer</li> <li>• Fiabilité de la commande préparée à la demande client</li> <li>• Édition des documents de la commande</li> <li>• Ordonnancement des commandes selon la priorité</li> <li>• L'emballage est effectué correctement</li> <li>• L'étiquetage est conforme aux produits et aux modes de transport</li> </ul>			

Éléments de la compétence		A	Préparer une commande pour être expédiée			
Apprentissage de base		Éléments de contenu		Activités d'apprentissage	Durée EFP	Durée MP
A1	Définir la préparation de commandes et ses objectifs	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Interactions avec les autres services de l'entreprise</li> <li>• Les niveaux de services : Bonnes références</li> <li>• Quantités souhaitées, Qualité voulue, délais</li> <li>• Collecte des informations relatives à la commande</li> </ul>		Seul ou en équipe à partir de : <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mises en situation</li> <li>• Consignes fournies par le formateur- processus de travail</li> </ul> À l'aide de :	5,0	5,0

Éléments de la compétence		A Préparer une commande pour être expédiée			
Apprentissage de base		Éléments de contenu	Activités d'apprentissage	Durée EFP	Durée MP
A2	Identifier les informations nécessaires au traitement de la commande	<ul style="list-style-type: none"> <li>• (Nature des marchandises, nombre de références en stocks)</li> <li>• Implantation et l'adressage de la marchandise</li> <li>• Identification des anomalies de la commande</li> <li>• Evaluation de la charge de travail</li> <li>• Les documents de la commande</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• De manuels et fiches techniques</li> <li>• D'équipements de préparation de commandes</li> <li>• D'entrepôt-école</li> <li>• Documents de préparation de commandes</li> </ul>		
A3	Prélever les articles dans le stock,	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Les méthodes de préparation de commande d'articles, colis, pièce, au poids...</li> <li>• Les règles de rotation de la marchandise</li> <li>• Le groupage et reconditionnement</li> <li>• Identification et étiquetage des marchandises</li> <li>• Le contrôle préparation</li> </ul>			
A4	Vérifier la conformité des marchandises préparées	<ul style="list-style-type: none"> <li>• État de la palettisation: Croisement des colis, Absence d'écrasement, absence de débords....)</li> <li>• Étiquetage : visibilité, conformité</li> <li>• Contrôle pondéral, systématique, échantillonnage</li> </ul>			

Éléments de la compétence		B Emballer les marchandises			
Apprentissage de base		Éléments de contenu	Activités d'apprentissage	Durée EFP	Durée MP
B1	Définir le type d'emballage	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Emballage perdu, réutilisable ou valorisable</li> </ul>	Seul ou en équipe à partir de :	2,5	2,5



Éléments de la compétence		B Emballer les marchandises			
Apprentissage de base		Éléments de contenu	Activités d'apprentissage	Durée EFP	Durée MP
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conditionnement, packaging et emballage</li> <li>• Emballage primaire, secondaire, tertiaire</li> <li>• Rôle protecteur de l'emballage: manutention, manipulation, transport, stockage</li> <li>• Rôle commercial de l'emballage</li> <li>• Rôle pratique de l'emballage</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mises en situation</li> <li>• Consignes fournies par le formateur- processus de travail</li> </ul> <p>À l'aide de :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• De manuels et fiches techniques</li> <li>• D'équipements d'emballage d'entrepôt-école</li> </ul>		
B2	Identifier les différents matériaux utilisés pour l'emballage	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Caisses en bois : pleines, industrielles, pliantes, caisses palettes</li> <li>• Caisses en carton : caisse à rabats...</li> <li>• Cannelures : simples faces, double ou triple</li> <li>• Protections par immobilisation, amortissement Filmage protecteur: étirable, thermorétractable, Film à bulles, housse, polystyrène</li> </ul>			
B3	Identifier les pictogrammes	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pictogrammes : Présentation, couleurs, dimensions</li> <li>• Types</li> <li>• Obligations expéditeur et transporteur</li> </ul>			
B4	Emballer les marchandises	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Les incompatibilités entre des produits</li> <li>• La réalisation d'un suremballage</li> <li>• La constitution d'un colis conforme aux règles de qualité</li> <li>• L'étiquetage</li> <li>• La constitution d'une palette</li> </ul>		2,5	2,5
B5	Contrôler la qualité de la palettisation	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Les règles de palettisation de produits hétérogènes</li> </ul>			

Éléments de la compétence		B	Emballer les marchandises		
Apprentissage de base		Éléments de contenu	Activités d'apprentissage	Durée EFP	Durée MP
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Les règles de palettisation de produits homogènes</li> <li>• Conformité des emballages réalisés</li> </ul>			

Éléments de la compétence		C	Envoyer les marchandises		
Apprentissage de base		Éléments de contenu	Activités d'apprentissage	Durée EFP	Durée MP
C1	Identifier l'environnement logistique de l'entreprise	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Positionnement et enjeux logistiques</li> <li>• Le rôle et l'organisation de l'entrepôt (zone d'expédition)</li> <li>• Les flux logistiques au sein de l'entrepôt</li> <li>• L'expédition : objectifs et enjeux (qualité de service, coûts, délais)</li> </ul>	Seul ou en équipe à partir de : <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mises en situation</li> <li>• Consignes fournies par le formateur- processus de travail</li> </ul> À l'aide de : <ul style="list-style-type: none"> <li>• De manuels et fiches techniques</li> </ul>	5,0	5,0
C2	Expédier les marchandises selon la procédure de l'entreprise	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Procédure Qualité pour l'expédition de marchandises internes à l'entreprise</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Prendre connaissance des normes d'expédition</li> <li>• Préparer l'expédition, les papiers d'expédition, éventuellement les papiers pour le transporteur</li> </ul>		

Compétences 3		Identifier les matières dangereuses, signaler les problèmes et les incidents		Code :		CBP-MET-3	
Durée totale :	16 heures	Durée EFP :	8 heures	Durée MP :	8 heures		
Prérequis :	C1, C2, C11, C12, C13		Apprentissage parallèle :				
Contexte de réalisation :			Critères de performance :				
<ul style="list-style-type: none"> <li>• À partir de documents appropriés: Livres, supports divers (ADR)</li> <li>• À partir de mises en situation écrites et orales et de consignes</li> <li>• À l'aide d'exercices d'application et de matériels appropriés</li> </ul>			<ul style="list-style-type: none"> <li>• Identification précise des matières dangereuses</li> <li>• Application des règles d'hygiène et de sécurité</li> <li>• Adaptation des comportements face aux matières</li> </ul>				

Éléments de la compétence		A	Appliquer les règles relatives à la manutention des marchandises dangereuses				
Apprentissage de base		Éléments de contenu		Activités d'apprentissage		Durée EFP	Durée MP
A1	Appréhender la réglementation	<ul style="list-style-type: none"> <li>• La réglementation TMD</li> </ul>		Seul ou en équipe à partir de: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Documentation ADR</li> <li>• De consignes fournies par le formateur</li> <li>• Mises en situation représentatives de l'environnement de travail</li> </ul> À l'aide de: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Livres ADR actualisés</li> <li>• Laboratoire ADR</li> <li>• Essais maîtrisés</li> <li>• Exemples d'emballages ADR</li> <li>• Visites d'entreprises spécialisées</li> <li>• Mise en situation en entrepôt-école</li> </ul>		8,0	8,0
A2	Identifier les classes de matières dangereuses	<ul style="list-style-type: none"> <li>• La classification des matières dangereuses</li> <li>• Classes 3 à 9 sauf 7</li> </ul>					
A3	Identifier les risques liés aux matières dangereuses	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Les propriétés physico-chimiques</li> <li>• Les matières et leurs états</li> </ul>					
A4	Identifier les règles de signalisation et de placardage des véhicules	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Les obligations de signalisation</li> <li>• Les panneaux orange (transport en colis et transport)</li> <li>• Les Plaques étiquettes (transport en vrac)</li> <li>• Les codes de danger (transport en vrac)</li> <li>• Les autres marques (Matières dangereuses)</li> </ul>					
A5	Identifier les différents types d'emballage	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Les différents types d'emballage (carton, verre, fûts...)</li> <li>• L'étiquetage des emballages</li> <li>• Les conteneurs pour vrac</li> </ul>					

Éléments de la compétence		A	Appliquer les règles relatives à la manutention des marchandises dangereuses			
Apprentissage de base		Éléments de contenu		Activités d'apprentissage	Durée EFP	Durée MP
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Les emballages vides pour élimination</li> </ul>				
A6	Connaître les règles de chargement - calage - arrimage des matières dangereuses conditionnées	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Les interdictions de chargement en commun</li> <li>• Le chargement avec des denrées alimentaires</li> <li>• Les règles de chargement des MD</li> <li>• La manutention des colis de MD</li> <li>• Les règles d'arrimage des MD</li> <li>• Le déchargement des colis de MD</li> </ul>				

Compétences 4		Participer à la réalisation des inventaires			Code :	CBP-MET-4
Durée totale :	16 heures	Durée EFP :	8 heures	Durée MP :	8 heures	
Prérequis :	C1, C2, C3, C11, C12, C13		Apprentissage parallèle :			
Contexte de réalisation :			Critères de performance :			
<ul style="list-style-type: none"> <li>• À partir de documents appropriés: Livres, supports divers</li> <li>• À partir de mises en situation écrites et orales et de consignes</li> <li>• Dans un entrepôt pédagogique</li> <li>• À l'aide des chariot(s) de matériel informatique adapté</li> </ul>			<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vérification de la conformité des marchandises inventoriées</li> <li>• Fiabilité des opérations de comptage</li> <li>• Identification des écarts de stocks physique</li> </ul>			
Éléments de la compétence		A	Réaliser un inventaire			
Apprentissage de base		Éléments de contenu		Activités d'apprentissage	Durée EFP	Durée MP
A1	Identifier les techniques d'inventaire	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Les raisons d'être de l'inventaire</li> <li>• L'inventaire permanent, annuel, tournant</li> <li>• Les principales méthodes de valorisation des stocks</li> </ul>		Seul ou en équipe à partir de : <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mises en situation</li> <li>• Consignes fournies par le formateur- processus de travail</li> </ul>	15,0	15,0
A2	Réaliser un inventaire	<ul style="list-style-type: none"> <li>• L'organisation et la réalisation d'un inventaire</li> </ul>		À l'aide de :		

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Le comptage et les outils utilisés (outils informatiques de la gestion de stocks)</li> <li>• L'analyse et la correction des écarts des inventaires</li> <li>• Les taux de freinte</li> <li>• La réalisation des comptages</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• De manuels et fiches techniques</li> <li>• D'équipements de gestion des stocks</li> <li>• D'entrepôt-école</li> <li>• Documents de gestion des stocks et d'inventaire</li> </ul>		
A3	Transmettre les informations	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Les outils utilisés (Papier, PDA, Etc..)</li> <li>• Le report des résultats</li> <li>• Les documents de l'inventaire</li> </ul>			
Compétences 5		<b>Maîtriser les connaissances d'électricité, et/ou technique des fluides (pneumatique/hydraulique), et/ou de mécanique, DAO/PAO, et/ou d'informatiques dans le domaine spécifique de son métier et de la spécificité de son entreprise</b>		Code :	CBP-MET-5
Durée totale :	100 heures	Durée EFP :	100 heures	Durée MP :	200 heures
Prérequis :	C8, C1, C2, C3, C4, C9, C10, C11, C12, C13, C15, C16, C17		Apprentissage parallèle :		
Contexte de réalisation :			Critères de performance :		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• À partir de documents appropriés : Normes, livres, supports divers, (manuel d'utilisation)</li> <li>• À partir de mises en situations réelles et sous la forme d'exercices</li> <li>• À l'aide d'exercices d'application et de matériel approprié</li> </ul>			<ul style="list-style-type: none"> <li>• Les Normes sont connues dans le domaine respectif et maîtrisées</li> <li>• Les calculs, les formules techniques, les dessins techniques le dimensionnement du matériel, la connaissance du matériel et toute la construction du domaine concerné sont connus et maîtrisés</li> </ul>		

## 16.1 SI LE DOMAINE PROFESSIONNEL EST L'ELECTRICITE (COMPETENCES GENERALES)

Éléments de la compétence		A	Le domaine électrique			
Apprentissage de base		Éléments de contenu		Activités d'apprentissage	Durée EFP	Durée MP
A1	Comprendre les Normes électriques et dans le domaine de l'électricité	<p>• Apprendre les différentes lois de l'électricité</p> <p>• Faire les dessins techniques y relatifs</p> <p>• Réaliser les montages conformément aux règles et aux Normes en vigueur</p> <p>Maîtriser les effets :</p> <p>• Calorifiques</p> <p>• Lumières</p> <p>• Forces électriques</p>		100	100	
A2	Lecture de plans et de schémas électriques Faire les dimensionnements corrects et réaliser les schémas techniques selon les normes de dessin					
A3	Installation électrique : Cela inclut la capacité à installer et à câbler des systèmes électriques résidentiels, commerciaux et industriels, y compris les tableaux de distribution, les prises de courant, les interrupteurs, les luminaires					
A4	Réparation et maintenance : Un électricien doit être en mesure de diagnostiquer et de réparer les pannes électriques, ainsi que de réaliser des opérations d'entretien préventif pour assurer le bon fonctionnement des installations électriques.					
A5	Connaissance des équipements et des outils : Il est important de savoir utiliser efficacement les outils et les équipements électriques tels que les multimètres, les pinces à dénuder, les tournevis isolés, les scies cloches, etc.					
A6	Résolution de problèmes : Les électriciens doivent être capables d'analyser les problèmes électriques, d'identifier les causes sous-jacentes et de trouver des solutions efficaces.					
A7	Mise à jour des connaissances : Comme les technologies et les normes évoluent constamment, il est essentiel pour un électricien de se tenir au courant des nouvelles avancées dans le domaine de l'électricité					

## 16.2 SI LE DOMAINE PROFESSIONNEL EST LA TECHNIQUE DES FLUIDES (PNEUMATIQUE/HYDRAULIQUE) (COMPETENCES GENERALES)

Éléments de la compétence		A	Le domaine des fluides (pneumatique/hydraulique)			
Apprentissage de base		Éléments de contenu		Activités d'apprentissage	Durée EFP	Durée MP
A1	Installation et montage : Cela implique la capacité à installer et à monter des systèmes pneumatiques et hydrauliques, y compris les conduites, les vannes, les raccords, les pompes, les réservoirs, les régulateurs de pression, etc.	<p>Éléments de contenu</p> <p>Activités d'apprentissage</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Apprendre les différentes lois de la technique des fluides</li> <li>• Faire les dessins techniques y relatifs</li> <li>• Réaliser les montages conformément aux règles et aux Normes en vigueur</li> </ul> <p>Maîtriser les effets :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Calorifiques</li> <li>• Les forces</li> <li>• L'électropneumatique et l'électro-hydraulique</li> </ul>		100	100	
A2	Connaissances des principes fondamentaux : Il est essentiel de comprendre les principes de base de la pneumatique et de l'hydraulique, y compris les lois de la physique qui régissent le comportement des fluides.					
A3	Lecture de schémas et de plans : Un technicien des fluides doit être capable de lire et d'interpréter les schémas et les plans techniques, notamment les schémas de circuits pneumatiques et hydrauliques, les diagrammes de câblage et les manuels d'instructions.					
A4	Maintenance et réparation : Un technicien des fluides doit être en mesure de diagnostiquer et de résoudre les problèmes courants liés aux systèmes pneumatiques et hydrauliques, tels que les fuites, les obstructions, les dysfonctionnements des composants, etc. Il doit également effectuer des opérations de maintenance préventive pour assurer le bon fonctionnement des installations.					
A5	Utilisation des équipements et des outils : Il est important de savoir utiliser correctement les équipements et les outils spécifiques à la pneumatique et à l'hydraulique, tels que les manomètres, les pompes de test, les clés dynamométriques, les raccords rapides, etc.					
A6	Sélection des composants : Un technicien des fluides doit être capable de sélectionner les composants appropriés pour un système pneumatique ou hydraulique donné, en tenant compte des spécifications techniques, des normes de qualité et des exigences de performance.					
A7	Connaissance des normes de sécurité : La sécurité est d'une importance primordiale dans le domaine des fluides. Il est essentiel de connaître et d'appliquer les normes					

Éléments de la compétence		A	Le domaine des fluides (pneumatique/hydraulique)			
Apprentissage de base		Éléments de contenu		Activités d'apprentissage	Durée EFP	Durée MP
	de sécurité spécifiques à la manipulation des fluides sous pression, ainsi que les procédures de sécurité pour éviter les accidents.					
A8	Analyse et résolution de problèmes : Les techniciens des fluides doivent être en mesure d'analyser les problèmes, de diagnostiquer les pannes et de trouver des solutions efficaces pour les systèmes pneumatiques et hydrauliques.					
A9	Communication et travail d'équipe : La capacité à communiquer clairement et efficacement avec les clients, les collègues et les autres professionnels est importante. Les techniciens des fluides travaillent souvent en équipe, notamment lors de l'installation ou de la réparation de systèmes complexes.					



### 16.3 SI LE DOMAINE PROFESSIONNEL EST LA MECANIQUE (COMPETENCES GENERALES)

Éléments de la compétence		A	Le domaine de la mécanique			
Apprentissage de base		Éléments de contenu		Activités d'apprentissage	Durée EFP	Durée MP
A1	Connaissances techniques approfondies : Les mécaniciens doivent posséder des connaissances solides en mécanique automobile ou dans le domaine spécifique dans lequel ils travaillent, comme la mécanique industrielle, la mécanique agricole, la mécanique aéronautique, etc.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apprendre les différentes lois physiques de la mécanique</li> <li>• Faire les dessins techniques y relatifs</li> <li>• Réaliser les montages conformément aux règles et aux Normes en vigueur</li> </ul> <p>Maîtriser les effets :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Les différents types d'usinage</li> <li>• La mécanique</li> <li>• Les forces</li> </ul>		100	100	
A2	Diagnostic et résolution de problèmes : Les mécaniciens doivent être capables d'identifier et de diagnostiquer efficacement les problèmes mécaniques, d'utiliser des outils de diagnostic appropriés et de trouver des solutions efficaces pour les réparer.					
A3	Réparation et entretien : Les mécaniciens doivent être compétents dans la réparation et l'entretien des systèmes mécaniques, y compris le démontage et le remontage de pièces, le remplacement de composants défectueux, l'ajustement et la lubrification des pièces, etc.					
A4	Utilisation des outils et équipements : Les mécaniciens doivent être à l'aise avec l'utilisation d'une large gamme d'outils et d'équipements spécifiques à leur domaine, telle que les clés, les douilles, les ponts élévateurs, les machines-outils, les appareils de mesure, etc.					
A5	Lecture de plans et de schémas techniques : Les mécaniciens doivent être en mesure de lire et d'interpréter les plans, les schémas techniques et les manuels d'instructions pour effectuer correctement les réparations et les installations.					
A6	Connaissance des systèmes : Selon leur domaine d'expertise, les mécaniciens doivent avoir une connaissance approfondie des systèmes mécaniques spécifiques, tels que les moteurs à combustion interne, les transmissions, les systèmes de freinage, les systèmes de suspension, les systèmes hydrauliques, etc.					
A7	Respect des normes de sécurité : Les mécaniciens doivent connaître et suivre les normes de sécurité appropriées lors de l'utilisation d'outils, de l'exécution de réparations et de l'interaction avec des produits chimiques dangereux.					

Éléments de la compétence		A	Le domaine de la mécanique			
Apprentissage de base		Éléments de contenu		Activités d'apprentissage	Durée EFP	Durée MP
A8	Compétences en communication : Les mécaniciens doivent être capables de communiquer efficacement avec les clients, en expliquant les problèmes, les réparations nécessaires et les procédures de maintenance.					
A9	Mise à jour des connaissances : Les mécaniciens doivent se tenir au courant des avancées technologiques, des nouvelles méthodes de réparation et des réglementations en matière de sécurité					

Compétences 6		Effectuer les diagnostics de pannes, ou de dysfonctionnement dans le domaine spécifique de son métier et de la spécificité de son entreprise		Code :	CBP-MET-6
Durée totale :	15 heures	Durée EFP :	7,5 heures	Durée MP :	7,5 heures
Prérequis :	C5 et C8, C1, C2, C3, C4, C9, C10, C11, C12, C13, C15, C16, C17		Apprentissage parallèle :		
Contexte de réalisation :			Critères de performance :		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• À partir de documents appropriés: Livres, supports divers</li> <li>• À partir de mises en situation écrites et orales et de consignes</li> <li>• À partir de directives fournies par le formateur</li> <li>• À partir de mises en situation telle la prise de connaissance d'une problématique sur une installation</li> </ul>			<ul style="list-style-type: none"> <li>• L'analyse, la perception de la ligne de recherche</li> </ul>		

Éléments de la compétence		A	Diagnostiquer une panne			
Apprentissage de base		Éléments de contenu		Activités d'apprentissage	Durée EFP	Durée MP
A1	Connaissance technique approfondie : Il est essentiel d'avoir une solide connaissance technique dans le domaine spécifique où vous effectuez le diagnostic de pannes, que ce soit en mécanique, en électricité, en électronique, en informatique, etc. Comprendre le fonctionnement des systèmes et des composants est crucial pour identifier les problèmes.			<ul style="list-style-type: none"> <li>• Lecture de Normes</li> <li>• Exercices sur des installations de tests</li> <li>• Exercices sur des installations réelles</li> </ul>	7,5	7,5
A2	Compétences analytiques : Les capacités analytiques sont essentielles pour diagnostiquer les pannes. Il faut être capable d'analyser les symptômes, de recueillir des informations pertinentes et de les interpréter afin d'identifier la cause racine du problème.					
A3	Utilisation d'outils de diagnostic : Maîtriser l'utilisation des outils de diagnostic appropriés est crucial pour le diagnostic des pannes. Cela peut inclure des outils tels que des scanners de diagnostic, des multimètres, des oscilloscopes, des logiciels de diagnostic, etc. Savoir interpréter les résultats obtenus est tout aussi important.					
A4	Méthodologie de dépannage : Avoir une méthodologie structurée pour le dépannage des pannes est bénéfique. Cela implique de suivre un processus logique pour					

Éléments de la compétence		A	Diagnostiquer une panne			
Apprentissage de base		Éléments de contenu		Activités d'apprentissage	Durée EFP	Durée MP
	identifier les problèmes, de poser des questions pertinentes, d'effectuer des tests spécifiques et de procéder par élimination pour trouver la source de la panne.					
A5	Capacités de résolution de problèmes : Le diagnostic de pannes implique la capacité à résoudre des problèmes complexes. Il faut être capable de penser, de manière créative, de trouver des solutions efficaces et d'implémenter les actions correctives nécessaires.					
A6	Connaissances techniques spécifiques : Selon le domaine dans lequel vous travaillez, des connaissances spécifiques peuvent être requises. Par exemple, dans l'automobile, vous devrez connaître les systèmes mécaniques, électriques et électroniques des véhicules. Dans l'informatique, vous devrez avoir une connaissance approfondie des systèmes d'exploitation, des réseaux, des logiciels, etc.					
A7	Rigueur et précision : Le diagnostic de pannes exige de la rigueur et de la précision. Il faut être attentif aux détails, prendre des notes précises et suivre les procédures de diagnostic de manière méthodique.					
A8	Mise à jour des connaissances : Les technologies évoluent rapidement, il est donc important de rester à jour avec les nouvelles avancées dans votre domaine. Assurez-vous de suivre les formations, de lire des documentations techniques et de rester informé des dernières tendances et innovations.					
A9	Compétences en communication : Il est essentiel de pouvoir communiquer efficacement avec les clients ou les utilisateurs finaux pour comprendre les symptômes de la panne et obtenir des informations supplémentaires. De plus, il est important d'expliquer clairement les résultats du diagnostic et les actions nécessaires pour résoudre le problème.					
A10	Gestion du temps : La gestion efficace du temps est cruciale lors du diagnostic de pannes. Il faut être capable de prioriser les tâches, de travailler de manière efficace et d'optimiser le temps alloué pour résoudre					

Compétences 7		Effectuer les réparations, ou la maintenance des appareillages dans le domaine spécifique de son métier et de la spécificité de son entreprise		Code :	CBP-MET-7
Durée totale :	15 heures	Durée EFP :	7,5 heures	Durée MP :	7,5 heures
Prérequis :	C5, C6, et C8, C1, C2, C3, C4, C9, C10, C11, C12, C13, C15, C16, C17		Apprentissage parallèle :		
Contexte de réalisation :			Critères de performance :		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• À partir de documents appropriés: Livres, supports divers</li> <li>• À partir de mises en situation écrites et orales et de consignes</li> <li>• À partir de directives fournies par le formateur</li> <li>• À partir de mises en situation telle la prise de connaissance d'une problématique sur une installation</li> </ul>			<ul style="list-style-type: none"> <li>• L'analyse, la remise en marche, la conscience professionnelle d'un service</li> </ul>		

Éléments de la compétence		A	Effectuer une maintenance, un service d'une installation			
Apprentissage de base		Éléments de contenu		Activités d'apprentissage	Durée EFP	Durée MP
A1	Connaissances techniques approfondies : Il est essentiel de posséder une solide connaissance technique dans le domaine spécifique où vous effectuez la maintenance. Cela peut inclure la connaissance des systèmes mécaniques, électriques, électroniques, hydrauliques ou autres, ainsi que des composants et des procédures de maintenance spécifiques.			<ul style="list-style-type: none"> <li>• Lecture de Normes</li> <li>• Exercices sur des installations de tests</li> <li>• Exercices sur des installations réelles</li> </ul>	7,5	7,5
A2	Compétences en planification : La maintenance efficace nécessite une bonne planification. Il faut être capable de créer des calendriers de maintenance, de coordonner les activités, de prévoir les ressources nécessaires et de gérer le temps de manière efficace.					
A3	Diagnostic des pannes : La capacité à diagnostiquer les pannes et à identifier les problèmes potentiels est importante pour une maintenance proactive. Cela implique d'analyser les symptômes, d'effectuer des inspections régulières, de recueillir des données et de prendre des mesures préventives pour éviter les défaillances.					

Éléments de la compétence		A	Effectuer une maintenance, un service d'une installation			
Apprentissage de base		Éléments de contenu		Activités d'apprentissage	Durée EFP	Durée MP
A4	Utilisation d'outils et d'équipements : Il faut être à l'aise avec l'utilisation d'outils et d'équipements spécifiques à la maintenance, tels que des instruments de mesure, des dispositifs de surveillance, des logiciels de diagnostic, des appareils de contrôle, etc. La connaissance des procédures d'entretien et de réparation est également importante.					
A5	Connaissances en sécurité : La sécurité est primordiale lors de la réalisation de travaux de maintenance. Il est essentiel de connaître et de suivre les normes de sécurité applicables, de porter les équipements de protection individuelle appropriés et de travailler de manière sécurisée pour éviter les accidents.					
A6	Compétences en résolution de problèmes : La maintenance implique souvent la résolution de problèmes imprévus. Il faut être capable d'identifier rapidement les problèmes, de trouver des solutions efficaces et de prendre des mesures correctives pour restaurer le fonctionnement optimal des équipements ou des systèmes.					
A7	Compétences en communication : La communication est essentielle lors de la maintenance. Il faut être capable de communiquer efficacement avec les membres de l'équipe de maintenance, les opérateurs, les clients ou les utilisateurs finaux pour comprendre les problèmes, expliquer les procédures de maintenance et fournir des rapports clairs sur les travaux effectués.					
A8	Mise à jour des connaissances : Comme les technologies évoluent, il est important de rester à jour avec les dernières avancées dans votre domaine. Cela peut nécessiter une formation continue, la participation à des ateliers ou des conférences, et la lecture de documentation technique pour rester informé des meilleures pratiques de maintenance.					
A9	Compétences organisationnelles : Une bonne organisation est essentielle pour la maintenance efficace. Cela implique de tenir des dossiers précis, de gérer les pièces de rechange, de maintenir un inventaire à jour, et de planifier les activités de maintenance de manière cohérente et efficace.					

Éléments de la compétence		A	Effectuer une maintenance, un service d'une installation			
Apprentissage de base		Éléments de contenu		Activités d'apprentissage	Durée EFP	Durée MP
A10	Esprit d'équipe : La maintenance peut impliquer de travailler en collaboration avec d'autres membres de l'équipe de maintenance ou avec d'autres départements. Avoir de bonnes compétences en travail d'équipe est important					

Compétences 14		Utiliser les moyens de recherche d'emploi			Code :	RSO-MET-14
Durée totale :	15 heures	Durée EFP :	7,5 heures	Durée MP :	7,5 heures	
Prérequis :	Toutes les compétences		Apprentissage parallèle :			
Contexte de réalisation :			Critères de performance :			
<ul style="list-style-type: none"> <li>• À partir de documents appropriés: Livres, supports divers</li> <li>• À partir de mises en situation écrites et orales et de consignes</li> <li>• À partir de directives fournies par le formateur</li> <li>• À partir de mises en situation telle la prise de connaissance d'un emploi</li> </ul>			<ul style="list-style-type: none"> <li>• Le Bilan personnel et professionnel est correctement réalisé</li> <li>• Le CV et la Lettre de motivation sont efficaces</li> <li>• Les outils de recherche d'emploi correctement utilisés</li> </ul>			

Éléments de la compétence		A	Planifier une démarche de recherche d'emploi			
Apprentissage de base		Éléments de contenu		Activités d'apprentissage	Durée EFP	Durée MP
A1	Identifier les étapes d'une recherche d'emploi	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Les objectifs professionnels</li> <li>• Les compétences professionnelles</li> </ul>		Seul ou en équipe à partir de : <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mises en situation</li> <li>• Consignes fournies par le formateur</li> <li>• Processus de recrutement</li> </ul> À l'aide de : <ul style="list-style-type: none"> <li>• Documentation sur le sujet étudié</li> <li>• De vidéos descriptives</li> </ul>	2,0	2,0
A2	Établir une liste d'employeurs potentiels	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Les modes de recherche : Annonces, candidatures spontanées, médias, ANAPEC, agences de recrutement, In-térim</li> </ul>				
A3	Déterminer les actions à entreprendre	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Liste des actions à entreprendre</li> </ul>				

Éléments de la compétence		B	Rédiger un Curriculum vitae et une lettre de motivation		
Apprentissage de base		Éléments de contenu	Activités d'apprentissage	Durée EFP	Durée MP
B1	Décrire les éléments d'un bilan personnel	<ul style="list-style-type: none"> <li>Description des éléments d'un bilan personnel :- connaissances, qualifications et compétences, traits de personnalité</li> </ul>	Seul ou en équipe à partir de : <ul style="list-style-type: none"> <li>Mises en situation</li> <li>Consignes fournies par le formateur- processus de recrutement</li> </ul> À l'aide de : <ul style="list-style-type: none"> <li>De bilan personnel</li> <li>Documentation sur le sujet étudié</li> </ul>	2,0	2,0
B2	Identifier la façon de rédiger un CV et une lettre de motivation	<ul style="list-style-type: none"> <li>Modèles types d'un CV et d'une lettre de motivation</li> <li>Parties d'un CV et d'une lettre de motivation</li> <li>Façons de mettre en valeur ces documents</li> </ul>			

Éléments de la compétence		C	Participer à un entretien de sélection		
Apprentissage de base		Éléments de contenu	Activités d'apprentissage	Durée EFP	Durée MP
C1	Identifier les règles de convenance à respecter	<ul style="list-style-type: none"> <li>Règles de convenance à respecter en entretien : politesse, courtoisie, propreté, etc.</li> </ul>	Seul ou en équipe à partir de : <ul style="list-style-type: none"> <li>Mises en situation</li> <li>Consignes fournies par le formateur</li> <li>Processus de recrutement</li> </ul> À l'aide de : <ul style="list-style-type: none"> <li>De bilan personnel</li> <li>Documentation sur le sujet étudié</li> <li>De vidéos descriptives</li> </ul>	2,0	2,0
C2	Identifier une façon de répondre aux questions	<ul style="list-style-type: none"> <li>Façon de répondre aux questions de l'employeur : sur les expériences du travail antérieures, sur ses qualités et défauts, sur le salaire désiré...etc.</li> <li>Façon de mettre en valeur sa formation et son expérience</li> </ul>			
C3	Identifier une façon de poser des questions à l'employeur	<ul style="list-style-type: none"> <li>Façon de poser des questions à l'employeur : sur les attentes de l'employeur, sur les conditions de travail, sur le salaire offert, etc.</li> </ul>			



# 17

## CARNET DE SUIVI EVALUATIONS

Période :	De septembre à décembre			
Compétence :	C8	<b>Approche et action économiques au regard du métier et de la démarche professionnelle</b>		
Élément de compétence :	A	Recueil de l'information sur le milieu professionnel		
		Critères d'évaluation :	Évaluations :	Remarques :
Reconnaître des techniques de prise de notes	A1	Plusieurs prises de notes dans des contextes différents, propreté, exactitude, dessins, compréhension		
Reconnaître les particularités du milieu professionnel	A2	Liste d'acteur avec une catégorisation de ces acteurs par types de secteurs, propreté, exactitude, présentation		
	B	Examiner le métier et ses conditions d'exercice		
Reconnaître les conditions d'exercice du métier	B1	Maîtrise par la connaissance le milieu professionnel, le cadre, les exigences, les conditions, les règles de bases		
Distinguer les exigences du métier	B2	Habilitété, sécurité, éthique		
Reconnaître les tâches et les activités du métier	B3	Distincte exactement les tâches et les activités		

	C	Recueillir de l'information sur le programme et la démarche de formation		
Repérer des ressources d'information sur la formation	C1	Présente une table des différentes ressources		
Reconnaître les points saillants de la démarche de formation	C2	A mis en exergue les points importants et maîtrise le pourquoi de ces points forts		

La compétence C8 est : ..... (acquis ou pas acquis, note atteinte sur un maximal de 6,0)

Date et signature : ..... Le tuteur (prénom nom) : ..... Le responsable (prénom nom) : .....

Le stagiaire (prénom nom) : .....

Période :	De septembre à décembre			
Compétence :	C9	<b>Travail systématique en application des règles</b>		
Élément de compétence :	A	Comprendre ce que représente une Normes		
		Critères d'évaluation :	Évaluations :	Remarques :
Comprendre les normes dans le domaine professionnel spécifique	A1	Est capable de présenter plusieurs Normes différentes et de maîtriser leurs compréhensions et la lecture de ces dernières		
Apprendre la technique d'écriture des ouvrages de Normes	A2	Écriture des Normes correcte		
	B	Donner un sens à une Norme		
Tisser des liens en une Norme et son objectif et le sens de cette Norme	B1	Est capable d'expliquer la raison de l'application d'une Norme dans un travail et un contexte précis		
Dessiner, écrire et représenter des signes et des directives de Normes	B2	Écriture et dessin de la Norme proprement, compréhensive et lisible		
Faire son propre recueil de Normes	B3	A un formulaire à jour et tenu régulièrement de Normes et de formules, voir tous aides capables de favoriser et réussir sa formation		
	C	Les Normes internationales		
Reconnaître une Norme internationale	C1	Est capable de reconnaître et de comprendre, voir expliquer les Normes internationales dans les domaines de son métier et de son entreprise		

La compétence C9 est : ..... (acquis ou pas acquis, note atteinte sur un maximal de 6,0)

Date et signature : .....

Le tuteur (prénom nom) :.....

Le responsable (prénom nom) : .....

Le stagiaire (prénom nom) :.....

Période :	De septembre à décembre			
Compétence :	C10	<b>Communiquer en français dans le contexte professionnel</b>		
Élément de compétence :	A	Communiquer verbalement avec son entourage		
		Critères d'évaluation :	Évaluations :	Remarques :
Identifier les techniques de communication	A1	Fais force dans une majorité de méthodes de communication et tout particulièrement orale et écrite avec justesse, précision, rigueur et propreté pour l'écrit		
S'approprier les techniques de transmission d'informations	A2	Maîtrise une majorité d'outils de communication		
Distinguer les comportements fonctionnels lors de la transmission	A3	Sait analyser les comportements de communication		
	B	Rédiger des documents		
Distinguer les différents types de documents utilisés en entreprise	B1	Maîtrise la distinction des différents documents de l'entreprise		
S'approprier les règles de rédaction d'un document de travail	B2	Adapte sa rédaction avec clarté et précision afin d'être adaptée la situation professionnelle		
Utiliser des expressions simples et courantes	B3	Maîtrise la grammaire et le vocabulaire de la langue française		

	C	Travailler en équipe		
Comprendre les règles de travail en équipe	C1	S'intègre dans l'équipe par la maîtrise entre autres du français		

La compétence C10 est : ..... (acquis ou pas acquis, note atteinte sur un maximal de 6,0)

Date et signature : .....

Le tuteur (prénom nom) : .....

Le responsable (prénom nom) : .....

Le stagiaire (prénom nom) : .....

Période :	De septembre à décembre			
Compétence :	C11	<b>Réaliser les calculs dans le niveau de ses activités</b>		
Élément de compétence :	A	Réaliser des calculs de base		
		Critères d'évaluation :	Évaluations :	Remarques :
Effectuer des calculs arithmétiques	A1	Les résultats des calculs sont justes		
Appliquer la règle de 3	A2	Les résultats des calculs sont justes		
Effectuer des conversions	A3	Les résultats des calculs sont justes		
Conversion d'unités	A4	Les résultats des calculs sont justes		
	B	Figures géométriques et sens du 3D		
Figures planes Sphère , Cube , Cylindre , Pyramide ...	B1	Les dessins sont propres et exacts à la consigne, de plus les résultats des calculs sont justes		
Effectuer des calculs de volumes	B2	Les résultats des calculs sont justes		

La compétence C11 est : ..... (acquis ou pas acquis, note atteinte sur un maximal de 6,0)

Date et signature : .....

Le tuteur (prénom nom) : .....

Le responsable (prénom nom) : .....

Le stagiaire (prénom nom) : .....

Période :	De septembre à décembre			
Compétence :	C12	<b>Aptitude au travail en équipe et capacités à gérer des conflits</b>		
Élément de compétence :	A	Comprendre la gestion d'une petite équipe de 2 à 3 personnes		
		Critères d'évaluation :	Évaluations :	Remarques :
Souder une petite équipe	A1	intégré dans l'équipe		
Guider l'équipe	A2	Participe à mener et conduire l'équipe		
Évaluer et remercier son équipe	A3	Maîtrise les résultats de l'équipe, est poli et remercie ses collègues de travail		
	B	Gérer un conflit		
Écouter	B1	Enregistre toutes les consignes		
Dialoguer	B2	Questionne si les consignes ne sont pas claires pour lui et les autres		
Analyse et prends des actions pour mieux réagir	B3	Les actions suite à la justesse de la compréhension des consignes apportent des résultats positifs et motivants		

La compétence C1 est : ..... (acquis ou pas acquis, note atteinte sur un maximal de 6,0)

Date et signature : .....

Le tuteur (prénom nom) : .....

Le responsable (prénom nom) : .....

Le stagiaire (prénom nom) : .....



Période :	De septembre à décembre			
Compétence :	C13	<b>Facultés d'apprendre et aptitudes aux changements</b>		
Élément de compétence :	A	Comprendre et apprendre		
		Critères d'évaluation :	Évaluations :	Remarques :
Comprendre	A1	Explique le contexte et la pertinence de l'objectif à atteindre		
S'intéresser	A2	Pose toutes les questions nécessaires afin de pouvoir comprendre et apporter d'éventuelles plus-values au travail		
Apprendre	A3	Évalue avec satisfaction les résultats obtenus et est capable de maîtriser les améliorations possibles. Il est en mesure de dire « si je devais refaire ce travail, j'y apporterais les améliorations suivantes : .... »		
	B	Modifier son approche par rapport aux changements		
Prendre connaissance d'un changement	B1	Est favorable à l'amélioration continue		
Comprendre le pourquoi du changement	B2	Demande et question pour mieux comprendre l'amélioration continue afin de mieux s'engager dans les procédures améliorées		

La compétence C13 est : ..... (acquis ou pas acquis, note atteinte sur un maximal de 6,0)

Date et signature : .....

Le tuteur (prénom nom) :.....

Le responsable (prénom nom) : .....

Le stagiaire (prénom nom) :.....

Période :	De janvier à mars			
Compétence :	C15 C16	<b>Sécurité au travail et Protection de la santé</b>		
Élément de compétence :	A	Identifier son rôle en tant qu'acteur de l'hygiène, de la santé et de la sécurité au travail		
		Critères d'évaluation :	Évaluations :	Remarques :
Identifier le cadre normatif	A1	Il prend lecture des Normes et des décrets avec intérêts		
Se situer en tant qu'acteur de l'hygiène, de santé et de sécurité au travail	A2	Il est parti pris dans la sécurité		
	B	Contribuer à supprimer ou réduire les situations dangereuses dans son milieu professionnel		
Repérer les situations à risque	B1	Il intervient avec prévention		
Utiliser les équipements de protection individuelle pour atténuer le risque professionnel	B2	Il utilise le matériel de prévention et de sécurité		

	C	Contribuer à supprimer ou réduire les situations dangereuses dans son milieu professionnel		
Reconnaître les sources de pollution et leurs effets sur l'environnement	C1	Effectue correctement le tri des déchets et est proactif		
Gérer de manière appropriée les déchets	C2	Il est capable d'analyser et de comprendre les différents types de déchets afin de les trier		
Se comporter de manière respectueuse vis-à-vis de l'environnement	C3	Est respectueux et proactif face à l'environnement		

La compétence C15 est : ..... (acquis ou pas acquis, note atteinte sur un maximal de 6,0)

Date et signature : ..... Le tuteur (prénom nom) : ..... Le responsable (prénom nom) : .....

Le stagiaire (prénom nom) : .....

Période :	De janvier à mars			
Compétence :	C17	<b>Protection de l'environnement - durabilité</b>		
Élément de compétence :	A	Comprendre le respect de l'environnement et la durabilité		
		Critères d'évaluation :	Évaluations :	Remarques :
Comprendre la durabilité	A1	A pris connaissance par lui-même de la durabilité		
Identifier les problèmes environnementaux	A2	Est capable de désigner clairement des faits de non-respect de la durabilité		
Explorer les pratiques durables	A3	Participe et apporte des solutions internes à l'entreprise et également en dehors de l'entreprise pour favoriser le développement durable		
Étudier les politiques et les initiatives durables	A4	Est partie prenante dans la durabilité		

	B	Adopter une attitude durable		
Encourager les comportements durables	B1	Toujours en position d'une attitude irréprochable face à la durabilité aussi bien en entreprise que dans les opérations extra-professionnelles		
Évaluer l'impact environnemental et social	B2	Maîtrise les impacts de la durabilité		
Comprendre les technologies durables	B3	Encourage les nouvelles technologies liées à favoriser la durabilité		

La compétence C17 est : ..... (acquis ou pas acquis, note atteinte sur un maximal de 6,0)

Date et signature : .....

Le tuteur (prénom nom) : .....

Le responsable (prénom nom) : .....

Le stagiaire (prénom nom) : .....

Période :	De janvier à mars			
Compétence :	C1	<b>Réceptionner, faire la manutention et stocker des marchandises</b>		
Élément de compétence :	A	Se situer dans l'environnement de son entreprise		
		Critères d'évaluation :	Évaluations :	Remarques :
Identifier l'environnement logistique de son entreprise	A1	Maîtrise la connaissance de son entreprise, sa position, son rôle, sa production et son implication dans l'industrie		
	B	Réceptionner les marchandises		
Réceptionner les commandes	B1	Respecte la procédure interne de réception des marchandises et solutionne les problèmes		
Contrôler les marchandises	B2	Vérifie avec exactitude les marchandises réceptionnées		
Stocker et positionner les marchandises	B3	Respecte la procédure interne de stockage des marchandises et solutionne les problèmes		
	C	Prendre l'information pertinente et adapter ses actions en conséquence		
Connaître le « vocabulaire gestuel » des manutentionnaires	C1	Respecte les règles de manutention afin de garantir sa santé physique		
Décoder la situation de travail	C2	Analyse la situation avant toute action sur le déplacement de marchandises		
Choisir l'action de manutention appropriée	C3	Effectue le bon choix de mouvements ou d'utilisation d'outils de manutention dans la manutention des marchandises		

	D	Prendre l'information pertinente et adapter ses actions en conséquence		
Appréhender l'environnement du stockage en entreprise	D1	Maîtrise les fonctions, les normes, les produits, les règles liés au stockage		
Opérer la mise en stock des marchandises	D2	Classe correctement les marchandises		
Informatique appliquée au stockage	D3	Maîtrise les outils informatiques de gestions des stocks		

La compétence C1 est : ..... (acquis ou pas acquis, note atteinte sur un maximal de 6,0)

Date et signature : .....

Le tuteur (prénom nom) : .....

Le responsable (prénom nom) : .....

Le stagiaire (prénom nom) : .....



Période :	De janvier à mars			
Compétence :	C2	<b>Préparer les commandes, emballer et envoyer des marchandises</b>		
Élément de compétence :	A	Préparer une commande pour être expédiée		
		Critères d'évaluation :	Évaluations :	Remarques :
Définir la préparation de commandes et ses objectifs	A1	Identifier les bonnes informations et les bonnes quantités		
Identifier les informations nécessaires au traitement de la commande	A2	Choisir les bonnes références pour sélectionner le bon article		
Prélever les articles dans le stock	A3	Les bons articles sont prélevés		
Vérifier la conformité des marchandises préparées	A4	La vérification des marchandises par rapport à la commande est contrôlée et un visa est positionné		
	B	Emballer les marchandises		
Définir le type d'emballage	B1	Le bon emballage est choisi. Les bonnes mensurations et si cela est possible un emballage de récupération		
Identifier les différents matériaux utilisés pour l'emballage	B2	La bonne matière est choisie pour emballer correctement et selon les Normes la marchandise à expédier		
Identifier les pictogrammes	B3	La lecture et le décodage des pictogrammes sont corrects		
Emballer les marchandises	B4	La technique d'emballage est maîtrisée conformément aux règles et l'étiquetage est juste		
Contrôler la qualité de la palettisation	B5	Le domaine de la palettisation est juste		

	C	Envoyer les marchandises		
Identifier l'environnement logistique de l'entreprise	C1	La gestion globale et géographique de la zone de stockage est maîtrisée et propre en tout temps		
Expédier les marchandises selon la procédure de l'entreprise	C2	Le Mégaprocessus de Qualité des procédures de gestions des stocks dans la totalité du périmètre est maîtrisé		

La compétence C2 est : ..... (acquis ou pas acquis, note atteinte sur un maximal de 6,0)

Date et signature : .....

Le tuteur (prénom nom) : .....

Le responsable (prénom nom) : .....

Le stagiaire (prénom nom) : .....

Période :	De janvier à mars			
Compétence :	C3	<b>Identifier les matières dangereuses, signaler les problèmes et les incidents</b>		
Élément de compétence :	A	Appliquer les règles relatives à la manutention des marchandises dangereuses		
		Critères d'évaluation :	Évaluations :	Remarques :
Appréhender la réglementation	A1	La réglementation TMD est connue et maîtrisée		
Identifier les classes de matières dangereuses	A2	Les différentes classes de matière dangereuse sont connues et maîtrisées		
Identifier les risques liés aux matières dangereuses	A3	Maîtrise des propriétés physiques et chimiques est en règle générale bien maîtrisée		
Identifier les règles de signalisation et de placardage des véhicules	A4	Les différents panneaux, codes, identifications et autres marques maîtrisés		
Identifier les différents types d'emballage	A5	Les différentes matières pour les utiliser dans les techniques d'emballage sont maîtrisées		
Connaître les règles de chargement - calage - arrimage des matières dangereuses conditionnées	A6	Si elles s'appliquent dans le métier concerné, alors bien maîtriser les différentes techniques de manutention des gros colis par rapport aux règles de chargement		

La compétence C3 est : ..... (acquis ou pas acquis, note atteinte sur un maximal de 6,0)

Date et signature : .....

Le tuteur (prénom nom) : .....

Le responsable (prénom nom) : .....

Le stagiaire (prénom nom) : .....

Période :	De janvier à mars			
Compétence :	C4	<b>Participer à la réalisation des inventaires</b>		
Élément de compétence :	A	Réaliser un inventaire		
		Critères d'évaluation :	Évaluations :	Remarques :
Identifier les techniques d'inventaire	A1	Comprends l'objectif d'un inventaire et maîtrise le cadre fixé par l'entreprise pour réaliser cet inventaire		
Réaliser un inventaire	A2	Effectue le comptage des pièces, maîtrise l'analyse des écarts et communique les non-conformités ou les problèmes		
Transmettre les informations	A3	Maîtrise les outils nécessaires à faire un inventaire. Communique clairement les résultats.		

La compétence C4 est : ..... (acquis ou pas acquis, note atteinte sur un maximal de 6,0)

Date et signature : .....

Le tuteur (prénom nom) : .....

Le responsable (prénom nom) : .....

Le stagiaire (prénom nom) : .....

Période :	De avril à juin			
Compétence :	C5	<b>Maîtriser les connaissances d'électricité, et/ou technique des fluides (pneumatique/hydraulique), et/ou de mécanique, DAO/PAO, et/ou d'informatiques dans le domaine spécifique de son métier et de la spécificité de son entreprise</b>		
Élément de compétence :	A	Domaine électrique		
		Critères d'évaluation :	Évaluations :	Remarques :
prendre les Normes électriques et dans le domaine de l'électricité	A1	Maîtrise les Normes		
Lecture de plans et de schémas électriques Faire les dimensionnements corrects et réaliser les schémas techniques selon les normes de dessin	A2	Peux expliquer et maîtrise la lecture des plans et des schémas électriques		
Installation électrique : Cela inclut la capacité à installer et à câbler des systèmes électriques résidentiels, commerciaux et industriels, y compris les tableaux de distribution, les prises de courant, les interrupteurs, les luminaires	A3	Effectue un travail d'installation selon les Normes		
Réparation et maintenance : Un électricien doit être en mesure de diagnostiquer et de réparer les pannes électriques, ainsi que de réaliser des opérations d'entretien préventif pour assurer le bon fonctionnement des installations électriques.	A4	Trouve les pannes et effectue la réparation et la maintenance de l'installation		
Connaissance des équipements et des outils : Il est important de savoir utiliser efficacement les outils et les équipements électriques tels que les multimètres, les pinces à dénuder, les tournevis isolés, les scies cloches, etc.	A5	Maîtrise les fonctions et la manutention des outils et des équipements		

Résolution de problèmes : Les électriciens doivent être capables d'analyser les problèmes électriques, d'identifier les causes sous-jacentes et de trouver des solutions efficaces.	A6	Trouve les problématiques et est capable de les comprendre et de les expliquer		
Mise à jour des connaissances : Comme les technologies et les normes évoluent constamment, il est essentiel pour un électricien de se tenir au courant des nouvelles avancées dans le domaine de l'électricité	A7	Tiens à jour ses connaissances		

La compétence C5 est : ..... (acquis ou pas acquis, note atteinte sur un maximal de 6,0)

Date et signature : .....

Le tuteur (prénom nom) : .....

Le responsable (prénom nom) : .....

Le stagiaire (prénom nom) : .....

Élément de compétence :	A	Domaine pneumatique et hydraulique		
		Critères d'évaluation :	Évaluations :	Remarques :
Installation et montage : Cela implique la capacité à installer et à monter des systèmes pneumatiques et hydrauliques, y compris les conduites, les vannes, les raccords, les pompes, les réservoirs, les régulateurs de pression, etc.	A1	Les installations répondent aux Normes et le fonctionnement des installations répond aux objectifs fixés		
Connaissances des principes fondamentaux : Il est essentiel de comprendre les principes de base de la pneumatique et de l'hydraulique, y compris les lois de la physique qui régissent le comportement des fluides.	A2	Maîtrise la fonctionnalité des installations et des différents éléments pneumatique ou hydraulique		
Lecture de schémas et de plans : Un technicien des fluides doit être capable de lire et d'interpréter les schémas et les plans techniques, notamment les schémas de circuits pneumatiques et hydrauliques, les diagrammes de câblage et les manuels d'instructions.	A3	Maîtrise la lecture des schémas pneumatiques ou hydrauliques à satisfaction et est capable d'expliquer le fonctionnement de chaque élément et de l'installation complète		
Maintenance et réparation : Un technicien des fluides doit être en mesure de diagnostiquer et de résoudre les problèmes courants liés aux systèmes pneumatiques et hydrauliques, tels que les fuites, les obstructions, les dysfonctionnements des composants, etc. Il doit également effectuer des opérations de maintenance préventive pour assurer le bon fonctionnement des installations.	A4	Maîtrise la maintenance et la réparation des installations selon les Normes et les procédures internes à l'entreprise		
Utilisation des équipements et des outils : Il est important de savoir utiliser correctement les équipements et les outils spécifiques à la pneu-	A5	Utilise et fais fonctionner correctement et avec maîtrise les différents appareillages de travail		

matique et à l'hydraulique, tels que les manomètres, les pompes de test, les clés dynamométriques, les raccords rapides, etc.				
Sélection des composants : Un technicien des fluides doit être capable de sélectionner les composants appropriés pour un système pneumatique ou hydraulique donné, en tenant compte des spécifications techniques, des normes de qualité et des exigences de performance.	A6	Sélectionne les bons composants et judicieusement		
Connaissance des normes de sécurité : La sécurité est d'une importance primordiale dans le domaine des fluides. Il est essentiel de connaître et d'appliquer les normes de sécurité spécifiques à la manipulation des fluides sous pression, ainsi que les procédures de sécurité pour éviter les accidents.	A7	Maîtrise les Normes de sécurité et du domaine en général		
Analyse et résolution de problèmes : Les techniciens des fluides doivent être en mesure d'analyser les problèmes, de diagnostiquer les pannes et de trouver des solutions efficaces pour les systèmes pneumatiques et hydrauliques.	A8	Est capable de situer les pannes et de les expliquer, également de diagnostiquer les raisons et le résultat de la panne		
Communication et travail d'équipe : La capacité à communiquer clairement et efficacement avec les clients, les collègues et les autres professionnels est importante. Les techniciens des fluides travaillent souvent en équipe, notamment lors de l'installation ou de la réparation de systèmes complexes.	A9	Travaille en équipe		



La compétence C5 est : ..... (acquis ou pas acquis, note atteinte sur un maximal de 6,0)

Date et signature : .....

Le tuteur (prénom nom) : .....

Le responsable (prénom nom) : .....

Le stagiaire (prénom nom) : .....

Élément de compétence :		A			Domaine mécanique		
		Critères d'évaluation :		Évaluations :		Remarques :	
Connaissances techniques approfondies : Les mécaniciens doivent posséder des connaissances solides en mécanique automobile ou dans le domaine spécifique dans lequel ils travaillent, comme la mécanique industrielle, la mécanique agricole, la mécanique aéronautique, etc.		A1		Maîtrise les techniques de la mécanique			
Diagnostic et résolution de problèmes : Les mécaniciens doivent être capables d'identifier et de diagnostiquer efficacement les problèmes mécaniques, d'utiliser des outils de diagnostic appropriés et de trouver des solutions efficaces pour les réparer.		A2		Est capable de diagnostiquer et faire la maintenance et la réparation de pannes			
Réparation et entretien : Les mécaniciens doivent être compétents dans la réparation et l'entretien des systèmes mécaniques, y compris le démontage et le remontage de pièces, le remplacement de composants défectueux, l'ajustement et la lubrification des pièces, etc.		A3		Maîtrise la maintenance des installations mécaniques			
Utilisation des outils et équipements : Les mécaniciens doivent être à l'aise avec l'utilisation d'une large gamme d'outils et d'équipements spécifiques à leur domaine, tels que les clés, les douilles, les ponts élévateurs, les machines-outils, les appareils de mesure, etc.		A4		Comprend et maîtrise l'utilisation et le rôle des outils			
Lecture de plans et de schémas techniques : Les mécaniciens doivent être en mesure de lire et d'interpréter les plans, les schémas techniques et les manuels d'instructions pour effectuer correctement les réparations et les installations.		A5		Maîtrise la lecture et la compréhension des installations sur un plan			

Connaissance des systèmes : Selon leur domaine d'expertise, les mécaniciens doivent avoir une connaissance approfondie des systèmes mécaniques spécifiques, tels que les moteurs à combustion interne, les transmissions, les systèmes de freinage, les systèmes de suspension, les systèmes hydrauliques, etc.	A6	Maîtrise les différents systèmes de gestion de la mécanique ainsi que les fonctionnalités de la mécanique dans son domaine		
Respect des normes de sécurité : Les mécaniciens doivent connaître et suivre les normes de sécurité appropriées lors de l'utilisation d'outils, de l'exécution de réparations et de l'interaction avec des produits chimiques dangereux.	A7	Maîtrise et respecte les Normes de son domaine		

Compétences en communication : Les mécaniciens doivent être capables de communiquer efficacement avec les clients, en expliquant les problèmes, les réparations nécessaires et les procédures de maintenance.	A8	Travaille en équipe		
Mise à jour des connaissances : Les mécaniciens doivent se tenir au courant des avancées technologiques, des nouvelles méthodes de réparation et des réglementations en matière de sécurité	A98	S'intéresse et se tient à jour dans les diverses technologies de son domaine		

La compétence C5 est : ..... (acquis ou pas acquis, note atteinte sur un maximal de 6,0)

Date et signature : .....

Le tuteur (prénom nom) : .....

Le responsable (prénom nom) : .....

Le stagiaire (prénom nom) : .....

Période :	En juillet			
Compétence :	C6	<b>Effectuer les diagnostics de pannes, ou de dysfonctionnement dans le domaine spécifique de son métier et de la spécificité de son entreprise</b>		
Élément de compétence :	A	Diagnostiquer une panne		
		Critères d'évaluation :	Évaluations :	Remarques :
Connaissance technique approfondie : Il est essentiel d'avoir une solide connaissance technique dans le domaine spécifique où vous effectuez le diagnostic de pannes, que ce soit en mécanique, en électricité, en électronique, en informatique, etc. Comprendre le fonctionnement des systèmes et des composants est crucial pour identifier les problèmes.	A1	Maîtrise son domaine professionnel		
Compétences analytiques : Les capacités analytiques sont essentielles pour diagnostiquer les pannes. Il faut être capable d'analyser les symptômes, de recueillir des informations pertinentes et de les interpréter afin d'identifier la cause racine du problème.	A2	Est capable d'analyser, de comprendre le fonctionnement des installations et de trouver les pannes		
Utilisation d'outils de diagnostic : Maîtriser l'utilisation des outils de diagnostic appropriés est crucial pour le diagnostic des pannes. Cela peut inclure des outils tels que des scanners de diagnostic, des multimètres, des oscilloscopes, des logiciels de diagnostic, etc. Savoir interpréter les résultats obtenus est tout aussi important.	A3	Maîtrise les outils de diagnostic dans son domaine professionnel		
Méthodologie de dépannage : Avoir une méthodologie structurée pour le dépannage des pannes est bénéfique. Cela implique de suivre un processus logique pour identifier les problèmes, de poser des questions pertinentes, d'effectuer des tests spécifiques et de procéder	A4	Suis les instructions de son tuteur afin de diriger ses recherches sur une ligne de fonctionnement et pas dans tous les sens. Est capable de prendre les notes nécessaires afin d'être structuré dans ses recherches		

par élimination pour trouver la source de la panne.				
Capacités de résolution de problèmes : Le diagnostic de pannes implique la capacité à résoudre des problèmes complexes. Il faut être capable de penser, de manière créative, de trouver des solutions efficaces et d'implémenter les actions correctives nécessaires.	A5	Il peut suite au diagnostic faire des propositions de réparation et faire le suivi de la réparation		
Connaissances techniques spécifiques : Selon le domaine dans lequel vous travaillez, des connaissances spécifiques peuvent être requises. Par exemple, dans l'automobile, vous devrez connaître les systèmes mécaniques, électriques et électroniques des véhicules. Dans l'informatique, vous devrez avoir une connaissance approfondie des systèmes d'exploitation, des réseaux, des logiciels, etc.	A6	Il maîtrise les connaissances techniques liées aux différentes réparations à faire		
Rigueur et précision : Le diagnostic de pannes exige de la rigueur et de la précision. Il faut être attentif aux détails, prendre des notes précises et suivre les procédures de diagnostic de manière méthodique.	A7	Propreté du travail, de sa place de travail et du respect des normes de sécurité		
Mise à jour des connaissances : Les technologies évoluent rapidement, il est donc important de rester à jour avec les nouvelles avancées dans votre domaine. Assurez-vous de suivre les formations, de lire des documentations techniques et de rester informé des dernières tendances et innovations.	A8	Se tient régulièrement à jour sur les avancées technologiques en lien avec son domaine		
Compétences en communication : Il est essentiel de pouvoir communiquer efficacement avec	A9	Travaille en équipe		

les clients ou les utilisateurs finaux pour comprendre les symptômes de la panne et obtenir des informations supplémentaires. De plus, il est important d'expliquer clairement les résultats du diagnostic et les actions nécessaires pour résoudre le problème.				
Gestion du temps : La gestion efficace du temps est cruciale lors du diagnostic de pannes. Il faut être capable de prioriser les tâches, de travailler de manière efficace et d'optimiser le temps alloué pour résoudre	A10	Effectue une planification de son temps de travail et de la réparation		

La compétence C6 est : ..... (acquis ou pas acquis, note atteinte sur un maximal de 6,0)

Date et signature : .....

Le tuteur (prénom nom) : .....

Le responsable (prénom nom) : .....

Le stagiaire (prénom nom) : .....

Période :	en juillet		
Compétence :	C7	<b>Effectuer les réparations, ou la maintenance des appareillages dans le domaine spécifique de son métier et de la spécificité de son entreprise</b>	
Élément de compétence :	A	Effectuer une maintenance, un service d'une installation	
		Critères d'évaluation :	Évaluations :
Connaissances techniques approfondies : Il est essentiel de posséder une solide connaissance technique dans le domaine spécifique où vous effectuez la maintenance. Cela peut inclure la connaissance des systèmes mécaniques, électriques, électroniques, hydrauliques ou autres, ainsi que des composants et des procédures de maintenance spécifiques.	A1	Maîtrise son domaine professionnel	
Compétences en planification : La maintenance efficace nécessite une bonne planification. Il faut être capable de créer des calendriers de maintenance, de coordonner les activités, de prévoir les ressources nécessaires et de gérer le temps de manière efficace.	A2	Maîtrise la gestion du temps sur son travail de maintenance ou de réparation	
Diagnostic des pannes : La capacité à diagnostiquer les pannes et à identifier les problèmes potentiels est importante pour une maintenance proactive. Cela implique d'analyser les symptômes, d'effectuer des inspections régulières, de recueillir des données et de prendre des mesures préventives pour éviter les défaillances.	A3	Maîtrise la compétence de pouvoir diagnostiquer les pannes	
Utilisation d'outils et d'équipements : Il faut être à l'aise avec l'utilisation d'outils et d'équipements spécifiques à la maintenance, tels que des instruments de mesure, des dispositifs de	A4	Maîtrise les outils de maintenance dans son domaine professionnel	
			Remarques :

surveillance, des logiciels de diagnostic, des appareils de contrôle, etc. La connaissance des procédures d'entretien et de réparation est également importante.				
Connaissances en sécurité : La sécurité est primordiale lors de la réalisation de travaux de maintenance. Il est essentiel de connaître et de suivre les normes de sécurité applicables, de porter les équipements de protection individuelle appropriés et de travailler de manière sécurisée pour éviter les accidents.	A5	Respecte et maîtrise les Normes de sécurité		
Compétences en résolution de problèmes : La maintenance implique souvent la résolution de problèmes imprévus. Il faut être capable d'identifier rapidement les problèmes, de trouver des solutions efficaces et de prendre des mesures correctives pour restaurer le fonctionnement optimal des équipements ou des systèmes.	A6	Maîtrise le chemin et l'objectif de la réparation et de la maintenance		
Compétences en communication : La communication est essentielle lors de la maintenance. Il faut être capable de communiquer efficacement avec les membres de l'équipe de maintenance, les opérateurs, les clients ou les utilisateurs finaux pour comprendre les problèmes, expliquer les procédures de maintenance et fournir des rapports clairs sur les travaux effectués.	A7	Travaille en équipe		
Mise à jour des connaissances : Comme les technologies évoluent, il est important de rester à jour avec les dernières avancées dans votre domaine. Cela peut nécessiter une formation continue, la participation à des ateliers ou des conférences, et la lecture de documentation	A8	Se tient régulièrement à jour sur les avancées technologiques en lien avec son domaine		



technique pour rester informé des meilleures pratiques de maintenance				
Compétences organisationnelles : Une bonne organisation est essentielle pour la maintenance efficace. Cela implique de tenir des dossiers précis, de gérer les pièces de rechange, de maintenir un inventaire à jour, et de planifier les activités de maintenance de manière cohérente et efficace.	A9	Propreté du travail, de sa place de travail et du respect des normes de sécurité		
Esprit d'équipe : La maintenance peut impliquer de travailler en collaboration avec d'autres membres de l'équipe de maintenance ou avec d'autres départements. Avoir de bonnes compétences en travail d'équipe est important	A10	Partage ses connaissances et les solutions à certaines pannes avec son équipe et l'entreprise		

La compétence C7 est : ..... (acquis ou pas acquis, note atteinte sur un maximal de 6,0)

Date et signature : .....

Le tuteur (prénom nom) : .....

Le responsable (prénom nom) : .....

Le stagiaire (prénom nom) : .....

Période :	juillet			
Compétence :	C14	<b>Utiliser les moyens de recherche d'emploi</b>		
Élément de compétence :	A	Planifier une démarche de recherche d'emploi		
		Critères d'évaluation :	Évaluations :	Remarques :
Identifier les étapes d'une recherche d'emploi	A1	S'engage pleinement à se fixer un objectif de trouver un emploi		
Établir une liste d'employeurs potentiels	A2	Effectue des recherches d'entreprises et fais une base de données		
Déterminer les actions à entreprendre	A3	Liste les actions à entreprendre et se fixe des objectifs		
	B	Rédiger un Curriculum vitae et une lettre de motivation		
Décrire les éléments d'un bilan personnel	B1	Effectue son bilan personnel avec ses forces et ses faiblesses. Si nécessaire effectue des cours supplémentaires afin de combler ses déficits		
Identifier la façon de rédiger un CV et une lettre de motivation	B2	Réalise son CV et sa lettre de motivation		

La compétence C14 est : ..... (acquis ou pas acquis, note atteinte sur un maximal de 6,0)

Date et signature : .....

Le tuteur (prénom nom) : .....

Le responsable (prénom nom) : .....

Le stagiaire (prénom nom) : .....