

RÉPUBLIQUE DU CAMEROUN

PAIX – TRAVAIL – PATRIE

COOPÉRATION CAMEROUN  
BANQUE MONDIALE

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

UNITÉ DE COORDINATION DU PROJET

COORDINATION TECHNIQUE DE LA  
COMPOSANTE II



REPUBLIC OF CAMEROON  
PEACE – WORK – FATHERLAND

CAMEROON – WORLD BANK  
COOPERATION

SECONDARY EDUCATION AND SKILLS  
DEVELOPMENT PROJECT

PROJECT COORDINATION UNIT

TECHNICAL COORDINATION OF  
COMPONENT II

## REFERENTIEL DE FORMATION PROFESSIONNELLE

**SECTEUR : BATIMENTS ET TRAVAUX PUBLICS**

**METIER : FACADIER-PEINTRE**

**NIVEAU DE QUALIFICATION : OUVRIER QUALIFIE**



## **SUPERVISION ADMINISTRATIVE**

### **Président :**

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

### **Membres :**

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

## **SUPERVISION TECHNIQUE**

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

## EQUIPE DE REDACTION

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

## REMERCIEMENTS

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

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

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

## LISTE DES ABREVIATIONS

APC	Approche Par Compétences
ESPBC	Étude Sectorielle et Préliminaire des Besoins en Compétences
AST	Analyse de la Situation de Travail
RF	Référentiel de Formation
RMC	Référentiel Métier Compétences
GP	Guide Pédagogique
GOPM	Guide d'Organisation Pédagogique et Matérielle
EPC	Équipements de Protection Collective
EPI	Équipements de Protection Individuelle
SIMDUT	Système d'Information sur les Matières Dangereuses Utilisées au Travail
ME	Menuiserie-Ebénisterie
MINEFOP	Ministère de l'Emploi et de la Formation Professionnelle
IGF	Inspection Générale des Formations
DFOP	Direction de la Formation et de l'Orientation Professionnelles
OIF	Organisation internationale de la francophonie
FP	Façadier-Peintre
ESPBC	Étude sectorielle et préliminaire des besoins en compétences
REC	Rédaction du Référentiel d'Évaluation et de Certification

## TABLE DES MATIÈRES

REMERCIEMENTS .....	5
LISTE DES ABREVIATIONS.....	6
PRÉSENTATION DU REFERENTIEL DE FORMATION.....	9
SYNTHÈSE DU RÉFÉRENTIEL DE FORMATION .....	12
ASPECTS DE MISE EN ŒUVRE .....	16
DONNEES ADMINISTRATIVES .....	17
BUTS DE LA FORMATION .....	17
INTENTIONS ÉDUCATIVES .....	19
MATRICE DES OBJETS DE FORMATION.....	19
LOGIGRAMME .....	22
DEUXIÈME PARTIE : PRESENTATION DES COMPÉTENCES DU RÉFÉRENTIEL DE FORMATION.....	23
COMPÉTENCE 01: SE SITUER AU REGARD DU MÉTIER ET DE LA FORMATION.....	24
COMPÉTENCE 02: COMMUNIQUER EN MILIEU PROFESSIONNEL DANS LES DEUX LANGUES OFFICIELLES.....	26
COMPÉTENCE 03: S’INSÉRER DANS LA VIE SOCIALE .....	28
COMPÉTENCE 04: PRÉVENIR LES ATTEINTES À L’HYGIÈNE, À LA SANTÉ, À LA SÉCURITÉ, À L’INTÉGRITÉ PHYSIQUE ET À L’ENVIRONNEMENT.....	31
COMPÉTENCE 05: UTILISER LES FONCTIONS DE BASE EN INFORMATIQUE.....	33
COMPÉTENCE 06: UTILISER LES NOTIONS DE GÉOMÉTRIE ET DE CALCUL PROFESSIONNEL.....	34
COMPÉTENCE 07: UTILISER LES MATÉRIAUX .....	35
COMPÉTENCE 08:RÉALISER DES DESSINS TECHNIQUES .....	37
COMPÉTENCE 09: APPRÉHENDER LES NOTIONS DE DÉCORATION ET DE COULEURS .....	38
COMPÉTENCE 10: PRÉPARER LE CHANTIER .....	40
COMPÉTENCE 11 : MONTER ET DÉMONTER LES ÉCHAFAUDAGES.....	42
COMPÉTENCE 12 : RÉALISER L’ÉTANCHÉITÉ ET L’ISOLATION THERMIQUE DE SUPPORTS HORIZONTAUX ET VERTICAUX.....	44
COMPÉTENCE 13 : RÉALISER LES TRAVAUX EXTÉRIEURS DE PEINTRE SUR DIFFÉRENT TYPES DE SUPPORTS.....	46

COMPÉTENCE 14 : UTILISER LES ÉLÉMENTS DE DÉCORATIONS .....	48
COMPÉTENCE 15: APPLIQUER LA LÉGISLATION DU TRAVAIL.....	49
COMPÉTENCE 16: APPLIQUER UNE DÉMARCHE ENTREPRENEURIALE .....	51
COMPÉTENCE 17 : S'INTÉGRER EN MILIEU DE TRAVAIL.....	<b>ERREUR ! SIGNET NON DEFINI.</b>

## PRÉSENTATION DU REFERENTIEL DE FORMATION

L'Approche par Compétences (APC) a été conçue à partir des théories et de modèles connus et diffusés dans la littérature spécialisée en sciences de l'éducation. Il s'agit d'une approche éprouvée qui a évolué au Québec (Canada) à l'intérieur de la production de programmes d'études depuis 30 ans et qui a été adoptée par l'Organisation Internationale de la Francophonie (OIF).

L'APC est, pour l'essentiel, une démarche de conception de référentiels de formation reposant sur l'analyse des tâches accomplies dans le cadre d'un métier ou d'une profession et sur leur traduction en compétences.

L'APC, pour l'enseignement en formation professionnelle et technique, se traduit par une philosophie d'intervention visant à amener l'apprenant à mobiliser des ressources individuelles et externes, à agir, à réussir et à progresser dans différents contextes, selon des performances définies, avec tous les savoirs nécessaires. L'approche par compétences se réalise à travers des situations reflétant la vie professionnelle et personnelle.

En formation professionnelle et technique, les référentiels de formation visent d'une part à former des personnes qui auront les compétences nécessaires pour réussir leur intégration sur le marché du travail, à exercer leur métier, à évoluer dans leur exercice professionnel, et d'autre part à répondre aux besoins de main-d'œuvre qualifiée. Bien qu'il existe plusieurs définitions de la notion de compétence, le secteur de la formation professionnelle et technique la décrit comme *le pouvoir d'agir, de réussir et de progresser qui permet de réaliser adéquatement des tâches, des activités de vie professionnelle ou personnelle qui se fonde sur un ensemble organisé de savoirs (connaissances et habiletés de divers domaines, stratégies, perceptions, attitudes, etc.)*.

L'élaboration de référentiel de formation s'insère dans un processus qui va de l'analyse des besoins de formation au suivi de l'implantation du référentiel de formation. Le schéma ci-après présente les étapes de conception d'un référentiel de formation. Toutes ces étapes permettent de définir les composantes d'un référentiel de formation et de faire en sorte que, chaque fois, ce qui suit dérive de ce qui précède.

## Processus d'élaboration d'un référentiel de formation

<b>Planification</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Étude sectorielle et préliminaire des besoins en compétences (ESPBC)</li><li>- Orientations de développement des curricula</li></ul>
<b>Conception et production</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Analyse de la situation de travail</li><li>- Définition des buts et des compétences du Référentiel Métier-Compétences (RMC)</li><li>- Rédaction du Référentiel de Formation (RF)</li><li>- Validation du Référentiel de Formation (RF)</li><li>- Rédaction du Guide Pédagogique (GP)</li><li>- Rédaction du Référentiel d'Évaluation et de Certification (REC)</li><li>- Guide d'Organisation Pédagogique et Matérielle (GOPM)</li></ul>
<b>Application et suivi</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Expérimentation</li><li>- Approbation du référentiel de formation</li><li>- Implantation</li><li>- Collecte de données sur l'application des référentiels de formation conduisant à une actualisation, s'il y a lieu</li></ul>

En formation professionnelle et technique, le référentiel de formation est un ensemble cohérent et significatif de compétences à acquérir. Celles-ci sont traduites soit en comportement soit en situation. Le référentiel de formation est conçu selon une approche globale qui tient compte à la fois des facteurs tels que les besoins de formation, la situation de travail, les buts ainsi que les moyens pour atteindre les compétences.

Le référentiel de formation constitue un outil de référence en matière d'enseignement et d'apprentissage. Les compétences du référentiel de formation présentent une description des résultats attendus par la formation. Ils ont une influence directe sur le choix des activités d'apprentissage et sur l'enseignement. Par ailleurs, le référentiel de formation ne comprend pas les activités d'apprentissage, les contenus de cours, les stratégies et les moyens d'enseignement.

Le référentiel de formation est aussi un outil de référence en matière d'organisation pédagogique. En effet, sa mise en œuvre dans les Centres de Formation Professionnelle exige la mobilisation d'un certain nombre de ressources humaines, financières et matérielles, lesquelles sont choisies ou prises en considération dans le respect de ses exigences.

Le référentiel de formation est également un outil de référence pour l'évaluation des apprentissages et la reconnaissance des acquis. Ainsi, pour obtenir leur diplôme, les apprenants doivent démontrer qu'ils ont acquis les compétences du référentiel de formation. Les instruments d'évaluation des apprentissages et de reconnaissance des acquis résultent donc directement de ces compétences.

Les compétences étant les cibles obligatoires du référentiel de formation, leur acquisition est requise pour l'obtention du diplôme. Le référentiel de formation est donc un outil de référence pour la sanction des études. Il permet aux établissements d'enseignement qui ont la responsabilité de son application d'assurer la comparabilité de la formation à l'ensemble des apprenants, dans un souci d'égalité et de justice.

A titre indicatif, le référentiel de formation présente les buts de la formation. Il est composé de :

- d'une brève description du métier visé,
- des buts de la formation professionnelle et technique adaptée au métier,
- des données administratives,
- d'une matrice des objets de formation,
- des intentions éducatives, d'une proposition de logigramme
- et de la description de chacune des compétences du référentiel.

Pour chacune des compétences, une durée est suggérée. Toutes les compétences du référentiel ont un caractère obligatoire. Par ailleurs, celles-ci peuvent être enrichies ou adaptées selon les besoins de l'apprenant, de l'environnement et du milieu du travail.

Finalement, le référentiel de formation est une source d'information exhaustive sur les compétences attendues pour l'exercice d'un métier à l'entrée du marché du travail.

## SYNTHÈSE DU RÉFÉRENTIEL DE FORMATION

N°	Énoncé de la compétence	Durée totale	Unités	Traduction	Types
01	Se situer au regard du métier et de la formation	30	2	S	G
02	Communiquer en milieu professionnel dans les deux langues officielles	30	2	C	G
03	S'insérer dans la vie sociale	30	2	S	G
04	Prévenir les atteintes à l'hygiène, à la santé, à la sécurité, à l'intégrité physique et à l'environnement	30	2	S	G
05	Utiliser les fonctions de base en informatique	45	3	C	G
06	Utiliser les notions de géométrie et de calcul professionnel	45	3	C	G
07	Utiliser les matériaux	45	3	C	G
08	Réaliser des dessins techniques	60	4	C	G
09	Appréhender les notions de décoration et de couleurs	45	3	C	G
10	Préparer le chantier	60	4	C	P
11	Monter et démonter les échafaudages	75	5	C	P
12	Réaliser l'étanchéité et l'isolation thermique de supports horizontaux et verticaux	90	6	C	P
13	Réaliser les travaux extérieurs de peintre sur différent types de supports	90	6	C	P
14	Utiliser les éléments de décorations	90	6	C	P
15	Respecter la législation du travail	30	2	S	G
16	Appliquer une démarche entrepreneuriale	30	2	S	G
17	S'intégrer en milieu de travail	300	20	C	P
<b>Total</b>		<b>1125</b>	<b>75</b>		

**PREMIÈRE PARTIE : ÉLÉMENTS CONSTITUTIFS DU  
RÉFÉRENTIEL DE FORMATION**

## Buts du référentiel de formation

Les buts du référentiel de formation présentent le résultat recherché au terme de la formation et une description générale du métier. Ils reprennent les quatre buts généraux de la formation professionnelle et technique adaptés au métier.

## Intentions éducatives

Les intentions éducatives sont des visées pédagogiques qui présentent des orientations à favoriser dans la formation de l'apprenant en matière de grandes habiletés intellectuelles ou motrices, d'habitudes de travail ou d'attitudes. Elles touchent généralement des aspects significatifs du développement personnel et professionnel qui n'ont pas fait l'objet de formulations explicites en ce qui concerne les buts du référentiel de formation ou les compétences. Elles visent à orienter l'action pédagogique attendue pour mettre en contexte les apprentissages des apprenants, avec les dimensions sous-jacentes à l'exercice d'un métier. Les intentions éducatives peuvent guider les établissements dans la mise en œuvre du référentiel de formation.

## Compétence

La compétence est le pouvoir d'agir, de réussir et de progresser qui permet de réaliser adéquatement des tâches, des activités de vie professionnelle ou personnelle, et qui se fonde sur un ensemble organisé de savoirs : connaissances et habiletés de divers domaines, stratégies, perceptions, attitudes, etc.

La compétence en formation professionnelle et technique est traduite en comportement ou en situation. Elle présente des repères et des exigences précises en termes pratiques pour l'apprentissage.

### 1 Compétence traduite en comportement

La compétence traduite en comportement décrit les actions et les résultats attendus de l'apprenant. Elle comprend :

- *L'énoncé de la compétence*, qui résulte de l'analyse de la situation de travail, des orientations et des buts généraux de la formation professionnelle et technique ainsi que d'autres déterminants (orientations ministérielles, etc.)
- *Les éléments de la compétence*, qui décrivent les aspects essentiels à la compréhension de la compétence, sous forme de comportements particuliers. On y évoque les grandes étapes d'exécution d'une tâche ou les principales composantes de la compétence.
- *Le contexte de réalisation*, qui correspond à la situation lors de la mise en œuvre de la compétence, à l'entrée du marché du travail. Le contexte vise à reproduire une situation réelle de travail et ne décrit pas une situation d'apprentissage ou d'évaluation.
- *Les critères de performance*, qui définissent des exigences à respecter et accompagnent soit les éléments de la compétence (critères particuliers), soit l'ensemble de la compétence (critères généraux). Pour chacun des éléments, les critères de performance permettent de porter un jugement sur l'acquisition de la compétence. Pour l'ensemble de la compétence, ils décrivent des

exigences liées à l’accomplissement d’une tâche ou d’une activité et donnent des indications sur la performance recherchée ou sur la qualité globale du produit ou du service attendu.

## **2 Compétence traduite en situation**

La compétence traduite en situation décrit la situation éducative dans laquelle se trouve l’apprenant pour effectuer ses apprentissages. Les actions et les résultats varient selon les personnes. Elle comprend :

- *L’énoncé de la compétence*, qui résulte de l’analyse de la situation de travail, des orientations et des buts généraux de la formation professionnelle et technique ainsi que d’autres déterminants.
- *Les éléments de la compétence*, qui mettent en évidence les éléments essentiels de la compétence et permettent une meilleure compréhension de celle-ci quant à l’intention poursuivie. Les éléments de la compétence sont au cœur de la mise en œuvre de cette situation éducative.
- *Le plan de mise en situation*, qui décrit, dans ses grandes lignes, la situation éducative dans laquelle on place l’apprenant pour lui permettre d’acquérir la compétence visée. Le plan de mise en situation comporte habituellement les moments clés d’apprentissage traduits en trois étapes reliées à l’information, la réalisation et la synthèse.
- *Les conditions d’encadrement*, qui définissent les balises à respecter par l’enseignant et les moyens à mettre en place, de façon à rendre possibles les apprentissages et à avoir les mêmes conditions partout. Elles peuvent comprendre des principes d’action ou des modalités particulières.
- *Les critères de participation*, qui décrivent les exigences de participation que l’apprenant doit respecter pendant l’apprentissage. Ils portent sur la façon d’agir et non sur des résultats à obtenir en fonction de la compétence visée. Des critères de participation sont généralement présentés pour chacune des phases de la situation éducative.

## **Matrice des objets de formation**

La matrice des objets de formation est un tableau à double entrée qui met en évidence les relations entre les compétences générales, qui correspondent à des activités de travail ou de vie professionnelle, et les compétences particulières, qui sont propres au métier.

Dans la matrice, on trouve l’énoncé des compétences, la position séquentielle des compétences de même que la durée totale du référentiel de formation. Les compétences particulières à la verticale portent sur des tâches qui caractérisent l’exercice de la profession. Les compétences générales à l’horizontale portent sur des activités de travail plus larges, communes et transférables à plusieurs tâches ou à plusieurs situations.

## **Compétence particulière**

Une compétence particulière est étroitement rattachée à une ou plusieurs tâches du métier. Une première analyse des données recueillies au cours de l'atelier d'AST doit donc permettre de faire ressortir l'information de manière à cerner les tâches qui doivent faire l'objet de compétences particulières. Ces dernières doivent emprunter des caractéristiques des tâches, correspondre à des aspects significatifs du métier, décrire les résultats du travail et contribuer à cerner les principales responsabilités de la personne. Elles doivent aussi conduire à un résultat observable et mesurable.

## **Compétence générale**

Par compétence générale, on entend une activité de travail débordant le cadre immédiat de la pratique du métier. La compétence générale vise des acquis plus profonds et utiles à la vie professionnelle et à d'autres contextes de vie ; elle a la caractéristique d'être transférable, ce qui se manifeste par sa mise en œuvre dans l'accomplissement de diverses tâches.

### **Durée**

La durée totale du référentiel de formation est prescrite. Elle est associée au temps d'enseignement qui inclut l'évaluation des apprentissages, l'enrichissement ou l'enseignement correctif, selon les besoins de l'apprenant. La durée associée à la compétence indique le temps nécessaire qu'il faut pour la développer.

Le temps d'enseignement est assorti au temps de formation, temps moyen évalué au moment de l'élaboration du référentiel de formation pour l'acquisition de la compétence et pour l'évaluation des apprentissages. La durée est importante pour l'organisation de la formation.

### **Unités**

L'unité est un étalon qui sert à exprimer la valeur de chacune des compétences. L'unité correspond à quinze heures de formation.

## **ASPECTS DE MISE EN ŒUVRE**

### **Approche programme**

L'approche programme s'appuie sur une vision d'ensemble du référentiel de formation et de ses différents composants (buts, intentions éducatives, compétences, etc.). Elle nécessite la concertation entre tous les acteurs concernés que ce soit au moment de concevoir le référentiel de formation, au moment de planifier et réaliser sa mise en œuvre, ou encore à celui d'évaluer ses retombées. Elle consiste à faire en sorte que l'ensemble des interventions et des activités proposées visent les mêmes finalités, souscrivent aux mêmes orientations. Pour l'apprenant, l'approche programme rend la formation plus signifiante car les apprentissages se présentent en un tout davantage cohérent.

## Curriculum

Ensemble intégré des actions planifiées qui doivent assurer la formation de l'apprenant dans un système d'éducation.

## Logigramme

Le logigramme est une représentation schématique de l'ordre d'acquisition des compétences ; les compétences sont distribuées par semestre en tenant compte de leur niveau de complexité et des liens établis entre elles. Le logigramme assure une planification globale de l'ensemble des compétences du référentiel de formation et permet de voir l'articulation qui existe entre les compétences.

## DONNEES ADMINISTRATIVES

Niveau de Qualification : Ouvrier qualifié

Année d'approbation : 2023

<b>Type de sanction :</b>	Ouvrier Qualifié
<b>Nombre d'unités :</b>	75
<b>Formation générale liée aux compétences générales</b>	420 heures
<b>Formation spécifique liée aux compétences particulières</b>	705 heures
<b>Durée totale :</b>	1125 heures

### Conditions d'admission :

---

Pour être admis à la formation d'ouvrier qualifié, façadier-peintre la candidate ou le candidat doit être âgée au moins de dix-sept ans, justifiant d'un niveau scolaire de la classe de troisième/ de quatrième année/ de Form IV ou tout autre niveau scolaire équivalent.

## BUTS DE LA FORMATION

Ce Référentiel de formation vise à former des ouvriers qualifiés façadier-peintre qui est une personne qui s'occupe des travaux de finition sur les façades des bâtiments. Il assure la préparation de l'enduit, du crépi, de la peinture, du vernis ou des produits d'imperméabilisation qu'il doit appliquer pour en recouvrir les façades. Il est chargé de fixer les éléments d'isolation, de protection ou de décoration sur la façade bâtie. Il est capable de nettoyer, d'élaborer ou de réparer un support afin de

l'enduire ou le crépir grâce à différentes techniques. Il intervient pour des travaux de peinture, de ravalement, d'application de revêtements d'imperméabilité, de pose d'isolation et de montage d'échafaudage. Il prépare et réalise des travaux de rénovation ou de décoration par enduits projetés mécaniquement ou manuellement, il recouvre et habille l'extérieur des bâtiments pour les protéger des intempéries et des influences de l'environnement.

L'ouvrier Façadier-Peintre encore appelée enduiseur prépare et nettoie des supports maçonnés par sablage, lessivage, gommage, grattage ... ou dépose le revêtement existant (peinture, crépis, ...), effectue la réparation des façades avec du mortier, du ciment, il procède à la pose et fixation des profilés, armatures, cornières, arrêtes de tableaux, effectue des travaux d'étanchéité de sol sur terrasse ou balcon, assemble les structures porteuses (échafaudage, plate-forme, étaie, ...) etc...La protection des façades est réalisée grâce aux matériaux suivants :

- Peintures en film mince qui assure le traitement et la finition des différents supports,
- Revêtements d'imperméabilités liquides qui traitent l'ensemble des pathologies de fissuration,
- Systèmes d'isolation thermique par l'extérieur qui conjuguent esthétique et performance énergétique des bâtiments.

L'ouvrier Façadier-Peintre exerce généralement son activité à l'extérieur, sur des chantiers de constructions neuves et en rénovation. En interne, son principal interlocuteur est le chef d'équipe avec lequel il communique régulièrement et auprès duquel il prend connaissance des consignes. En externe, il peut être interpellé par les occupants, propriétaires ou locataires, sur des questions liées à la réalisation des travaux. De ce fait, sa manière de communiquer peut avoir un impact qualitatif sur l'image de son entreprise. Il travaille la plupart du temps en hauteur, sur des échafaudages, et doit respecter les règles de sécurité concernant la protection contre les poussières et la nocivité des produits. L'activité comporte des déplacements.

Conformément aux buts généraux de la formation professionnelle et technique, le Référentiel de formation d'Ouvrier qualifié du Façadier-Peintre vise à :

**1. Rendre la personne efficace dans l'exercice de sa profession, soit :**

- Lui permettre d'exécuter correctement et avec une performance acceptable, dès l'entrée sur le marché du travail, les tâches et les activités associées à la profession.
- Lui permettre d'évoluer convenablement dans son milieu de travail en favorisant :
  - L'acquisition des habiletés intellectuelles, psychomotrices et socio affectives nécessaires à l'exécution des tâches de la profession ;
  - L'acquisition des habiletés intellectuelles, psychomotrices et socio affectives nécessaires pour communiquer et collaborer efficacement avec les membres de l'équipe et différents intervenants ;
- Le développement de l'éthique professionnelle et du sens des responsabilités ;

**2. Favoriser l'intégration de la personne à la vie professionnelle, soit :**

- Lui permettre de connaître le marché du travail en général et le contexte particulier de la profession, notamment la réglementation afférente dans le domaine de la peinture des façades ;
- Lui permettre de connaître ses droits et ses responsabilités en tant que travailleuse ou travailleur.

**3. Favoriser l'évolution de la personne et l'approfondissement des savoirs professionnels, soit :**

- Lui permettre de développer l'autonomie, sa capacité d'apprendre ainsi que d'acquérir des méthodes de travail ;
- Lui permettre de comprendre les principes sous-jacents aux techniques et aux technologies utilisées ;
- Lui permettre de développer sa faculté d'expression, sa créativité, son sens de l'initiative et son esprit d'entreprise ;
- Lui permettre 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, soit :**

- Lui permettre d'adopter une attitude positive à l'égard des changements ;
- Lui permettre de se donner des moyens pour gérer sa carrière, notamment par la sensibilisation à l'entrepreneuriat

## **INTENTIONS ÉDUCATIVES**

Les intentions éducatives en formation professionnelle et technique s'appuient sur des valeurs et préoccupations importantes qui servent de guide aux interventions auprès de l'apprenant. Elles touchent généralement des dimensions significatives du développement professionnel et personnel des apprenants qui n'ont pas fait l'objet de formulations explicites dans les buts du référentiel ou les compétences retenues. Elles peuvent porter sur des attitudes importantes, des habitudes de travail, des habiletés intellectuelles, etc.

Pour le Référentiel de formation d'Ouvrier qualifié Façadier-peintre, les intentions éducatives sont les suivantes :

- Développer chez les apprenants, la capacité d'agir avec professionnalisme ;
- Développer chez les apprenants, le sens des responsabilités et du respect de la personne ;
- Accroître chez les apprenants, l'autonomie, l'initiative et l'esprit d'entreprise ;
- Développer chez les apprenants, la pratique de l'autoévaluation ;
- Développer chez les apprenants, le souci de mettre à jour leurs connaissances sur la réglementation ;
- Développer chez les apprenants, le souci d'amélioration continue.

## **MATRICE DES OBJETS DE FORMATION**

La matrice des objets de formation met en évidence les relations entre les compétences générales, qui correspondent à des activités de travail ou de vie professionnelle, et les compétences particulières, qui sont propres au métier.

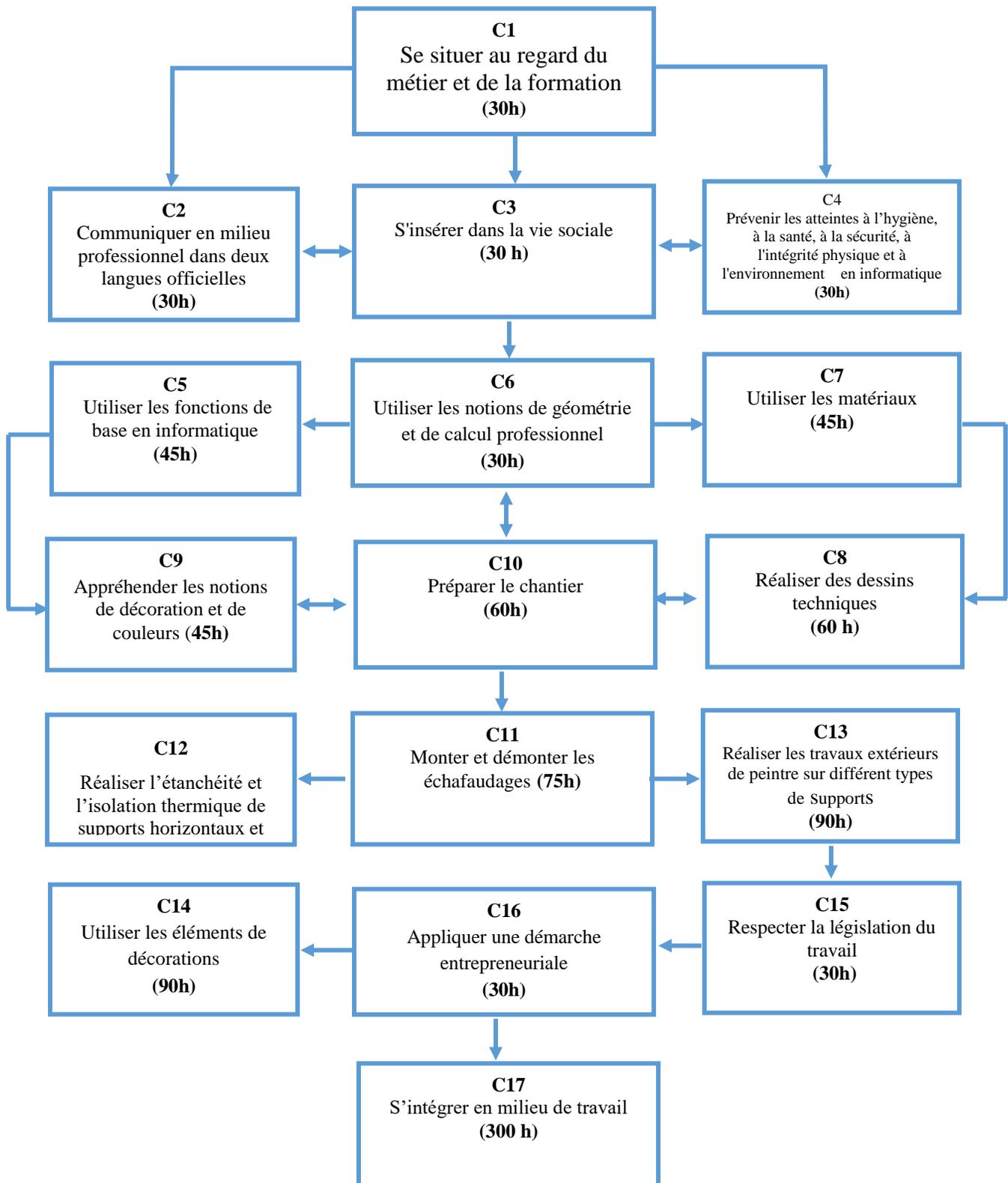
Le tableau étant à double entrée, la matrice permet de voir les liens qui unissent les éléments placés à l'horizontale et ceux placés à la verticale. Le symbole (○) marque un rapport entre une compétence générale et une compétence particulière. Le symbole (Δ) montre, quant à lui, qu'il existe une relation entre une compétence particulière et une étape du processus de travail. Lorsque les symboles sont noircis, cela indique en outre que l'on tient compte de ces liens fonctionnels pour l'acquisition de compétences particulières. La logique qui a présidé à la conception de la matrice influe sur la séquence d'enseignement des compétences. De façon générale, on prend en considération une certaine progression relativement à la complexité des apprentissages et au développement de l'autonomie de l'apprenant. De ce fait, l'axe vertical présente les compétences

particulières dans l'ordre où elles devraient être acquises et sert de point de départ à l'agencement de l'ensemble des compétences.

Ouvrier Qualifié Facadier-peintre	COMPÉTENCES GÉNÉRALES →		COMPÉTENCES PARTICULIÈRES ↓													NOMBRE DE COMPÉTENCES		
	NUMÉROS	Type d'objet	Durée (heures)	1	2	3	4	5	6	7	8	9	15	16	Planifier le travail	Exécuter le travail	Contrôler la qualité de travail	NOMBRE DE COMPÉTENCES
NUMÉROS			1	2	3	4	5	6	7	8	9	15	16				11	
Type d'objet			S	C	S	S	C	C	C	C	C	S	S					
Durée (heures)			30	30	30	30	45	45	45	60	45	30	30				420	
Préparer le chantier	10	C	60	○	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	▲	▲	▲	
Monter et démonter les échafaudages	11	C	75	○	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	▲	▲	▲	
Réaliser l'étanchéité et l'isolation thermique de supports horizontaux et verticaux	12	C	90	○	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	▲	▲	▲	
Réaliser les travaux extérieurs de peintre sur différents types de supports	13	C	90	○	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	▲	▲	▲	
Utiliser les éléments de décorations	14	C	90	○	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	▲	▲	▲	
S'intégrer en milieu de travail	17	C	300	○	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	▲	▲	▲	
NOMBRE DE COMPÉTENCES	06																17	
Volume horaire total			705														1125	

## LOGIGRAMME

Le logigramme est une représentation schématique de l'ordre d'acquisition des compétences ; celles-ci sont distribuées par semestre en tenant compte de leur niveau de complexité et des liens établis entre elles. Le logigramme assure une planification globale de l'ensemble des compétences du référentiel de formation et permet de voir l'articulation qui existe entre les compétences.



## **DEUXIÈME PARTIE : PRESENTATION DES COMPÉTENCES DU RÉFÉRENTIEL DE FORMATION**

**Compétence 01:** Se situer au regard du métier et de la formation**Code :** MEF01*Compétence traduite en situation***ELEMENTS DE COMPETENCE :**

- S'informer des réalités du métier et des perspectives professionnelles.
- S'informer sur le référentiel et la démarche de formation.
- Confirmer ou infirmer son orientation professionnelle.

**PLAN DE MISE EN SITUATION****PHASE 1 : PREPARATION, INFORMATION**

- S'informer sur la situation actuelle et les perspectives du marché du travail.
- S'informer sur les spécificités des différents secteurs d'activités où l'on retrouve les techniciens du métier.
- S'informer sur la nature des tâches et les exigences de l'emploi, les avantages et les inconvénients.
- S'informer sur les principales tendances du secteur d'activité.
- S'informer sur les principes de la gestion du temps et du stress.
- S'informer sur le référentiel de formation et la démarche de formation.

**PHASE 2 : PARTICIPATION, REALISATION OU MISE EN APPLICATION**

- Discuter de sa perception du métier :
  - les avantages et les inconvénients ;
  - les exigences des employeurs ;
- Discuter des moyens de tenir à jour ses connaissances.
- Échanger sur l'information obtenue au cours d'une visite d'entreprise ou auprès de spécialistes du métier.
- Faire part de ses premières réactions concernant le référentiel de formation et la démarche de formation.

**PHASE 3 : AUTO- EVALUATION, SYNTHESE OU INTEGRATION**

- Évaluer son choix professionnel en comparant les exigences du métier avec ses propres aptitudes et intérêts, ses forces et ses limites.
- Présenter le résultat de son évaluation.

## **CONDITIONS D'ENCADREMENT**

- **Créer un climat favorable au respect mutuel.**
- **Se rendre disponible aux apprenants.**
- **Valoriser les apports de chaque personne lors des échanges en groupe.**
- **Encourager les apprenants à adhérer aux activités proposées.**
- **Fournir aux apprenants les moyens d'évaluer leur orientation professionnelle avec honnêteté et objectivité.**
- **Organiser des activités représentatives de la réalité du travail : invitation de conférenciers, visite d'entreprises, des fabricants, etc.**
- **Assurer la disponibilité de supports d'informations pertinentes.**

## **CRITERES DE PARTICIPATION**

### **PHASE 1 : INFORMATION**

- **Recueil des données relatives aux sujets traités.**

### **PHASE 2 : PARTICIPATION, RÉALISATION OU MISE EN APPLICATION**

- **Exprime sa perception du métier et du référentiel de formation au cours d'une rencontre de groupe.**
- **Participe au déroulement des diverses activités proposées.**

### **PHASE 3 : AUTO-ÉVALUATION, SYNTHÈSE OU INTÉGRATION**

- **Produit un rapport dans lequel sont présentés ses goûts et ses intérêts, ses forces et ses limites, son choix par rapport au métier.**

**Compétence 02:** Communiquer en milieu professionnel dans les deux langues officielles**Code :** COM02**Compétence traduite en comportement****CONTEXTE DE REALISATION**

- **En tout lieu.**
- **En français et en anglais.**
- **Pour des situations liées :**
  - à l'exercice de son métier ;
  - aux situations courantes de la vie;
- **A partir :**
  - de directives ;
  - de formulaires ;
  - de notes techniques ;
  - de rapports ;
  - de divers documents.
- **A l'aide :**
  - de documents de référence (dictionnaires de la langue française, de la langue anglaise, livres de grammaire, de conjugaison et d'orthographe, journaux, documents techniques, revues et ouvrages spécialisés...);
  - de modèles de documents écrits (rapports, comptes rendus, notes, etc.).
- **En relation avec ses collègues de travail, ses supérieurs et d'autres professionnels du milieu.**
- **Dans des situations professionnelles variées, y compris les réunions, les discussions formelles ou informelles, les rencontres de formation ou d'information, etc.**
- **Individuellement, en équipe ou auprès d'un groupe.**

**CRITERES GENERAUX DE PERFORMANCE :**

- **Emploi correct des règles, des outils grammaticaux et linguistiques en français et en anglais.**
- **Utilisation appropriée de formules et de la terminologie du métier.**
- **Utilisation appropriée des outils de communication.**
- **Respect du rôle et des responsabilités des autres membres du personnel.**
- **Respect à l'égard des différents points de vue d'autrui.**
- **Adoption de comportements éthiques.**

• **Participation active à la résolution de problèmes et à la prise de décisions.**

Éléments de compétence		Critères particuliers de performance
1.	Exploiter des ressources des langues officielles.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Appropriation correcte des expressions et terminologie professionnelle</li> <li>• Utilisation correcte des différents registres de langues officielles.</li> <li>• Utilisation correcte du schéma de la communication</li> </ul>
2.	Utiliser les outils de communication	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Utilisation judicieuse des données</li> <li>• Respect strict des règles de grammaire et d'orthographe.</li> <li>• Lecture correcte des bulletins d'analyse</li> </ul>
3.	Interagir avec les membres de l'équipe et la hiérarchie.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Reconnaissance des attitudes à adopter dans un contexte professionnel.</li> <li>• Démonstration de comportements éthiques, d'intégrité et de conduite responsable.</li> <li>• Respect des droits et des obligations des personnes en milieu de travail et dans les communautés.</li> </ul>
4.	Produire des écrits généraux et professionnels	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rédaction correcte d'une production dans la langue recommandée.</li> <li>• Utilisation efficace des ouvrages relatifs à la qualité de la langue.</li> <li>• Rédaction claire et concise de messages.</li> <li>• Production de rapports clairs et concis.</li> </ul>
5.	Encadrer une équipe de travail	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Reconnaissance de l'importance d'une communication franche et adaptée aux situations.</li> <li>• Identification des activités qui ont trait à : <ul style="list-style-type: none"> <li>- la formation ;</li> <li>- l'évaluation du rendement ;</li> <li>- l'approche disciplinaire ;</li> <li>- la gestion des conflits, etc.</li> </ul> </li> <li>• Identification des aspects favorables à la conduite de réunions.</li> <li>• Qualité des conseils techniques prodigués</li> </ul>
6.	Adopter des comportements éthiques	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Respect des droits et des obligations des personnes en milieu de travail et dans les communautés.</li> <li>• Reconnaissance de la valeur d'une culture d'équité.</li> <li>• Démonstration de probité dans toute situation.</li> <li>• Reconnaissance des conséquences de manquements à l'éthique pour soi et les autres.</li> </ul>

<b>Module N° 03: Insertion dans la vie sociale</b>		<b>Durée : 30h</b>
<b>Compétence 03: S'insérer dans la vie sociale</b>		
<b>Code :</b>	<b>IVS03</b>	
<i>Compétence traduite en situation</i>		
<b>ÉNONCÉ DE LA COMPÉTENCE :</b>		
<b>Compétence 3 : S'insérer dans la vie sociale</b>		
<b><u>ELEMENTS DE COMPETENCE :</u></b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Développer une démarche de découverte de son environnement professionnelle.</li> <li>• Comparer les exigences de l'environnement social à ses exigences personnelles.</li> <li>• Développer et mobiliser ses ressources pour un bien-être physique et psychologique.</li> <li>• Distinguer les principales libertés et droits fondamentaux.</li> <li>• Prendre conscience de soi.</li> <li>• S'auto gérer.</li> <li>• Disposer des compétences relationnelles.</li> <li>• Prendre des décisions responsables.</li> <li>• Différencier le régime juridique des libertés et droits fondamentaux.</li> </ul>		
<b><u>PLAN DE MISE EN SITUATION</u></b>		
<b>PHASE 1 : PREPARATION, INFORMATION</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• S'informer sur les Droits de l'Homme, les droits de l'enfant, de la femme et les règles principales du Droit International Humanitaire (DIH).</li> <li>• S'informer de ses droits en tant que citoyen.</li> <li>• S'informer sur les principales libertés et droits fondamentaux.</li> <li>• S'informer sur les compétences relationnelles.</li> <li>• S'informer sur les instruments, les mécanismes et les moyens juridiques de protection et de promotion des droits de l'Homme et des droits de l'enfant.</li> <li>• S'informer sur le rôle et le mode de fonctionnement des institutions de la République, des collectivités territoriales et les principes de la démocratie.</li> <li>• S'informer sur les régimes juridiques des libertés et droits fondamentaux.</li> <li>• Comprendre la citoyenneté, la culture de la paix et la cohésion sociale.</li> <li>• S'informer sur les moyens de développement et de mobilisation de ses ressources pour un bien-être physique et psychologique.</li> <li>• Comprendre les règles de vie communautaire (mariages, funérailles, naissances, baptêmes etc.). les problèmes de santé et d'environnement.</li> </ul>		

- **Prendre des décisions responsables.**
- **Comprendre la gestion rationnelle des ressources (eau, électricité, ressources financières...)**
- **Comprendre la corrélation entre la santé de l'individu, la protection de l'environnement, et le bien-être.**
- **Comprendre les stratégies de lutte contre la pauvreté.**
- **S'informer sur les réalités du monde contemporain (actualités, films documentaires, archives, coupures de presse...).**

## **PHASE 2 : PARTICIPATION, REALISATION OU MISE EN APPLICATION**

- **Participer aux échanges interpersonnels.**
- **Appliquer les principes de la démocratie, des droits de l'homme, de l'enfant, de la femme et du Droit International Humanitaire (DIH).**
- **Pratiquer les règles de vie communautaire, les règles de préservation de la santé et de la protection de l'environnement.**
- **Mettre en corrélation la santé de l'individu, la protection de l'environnement, et le bien-être.**
- **Réaliser un projet communautaire.**
- **Pratiquer une gestion rationnelle des ressources communautaires.**
- **Pratiquer la citoyenneté, la culture de la paix, de la cohésion sociale.**
- **Suivre l'actualité, participer aux débats sur l'évolution du monde contemporain.**

## **PHASE 3 : AUTO- EVALUATION, SYNTHESE OU INTEGRATION**

- **Faire le bilan de ses acquis en termes de respect des droits et devoirs, de procédures, de pratiques de vie saine et d'intégration sociale.**
- **Participer à des échanges d'idées avec les personnes ressources (ONG, responsables d'institution, club service...) :**
  - **discuter de ses observations et des problèmes survenus ;**
  - **évaluer son intérêt pour son intégration en milieu social.**

## **CONDITIONS D'ENCADREMENT**

- **Créer un climat favorable aux échanges et au respect mutuel**
- **Maintenir une relation de confiance entre les apprenants, les formateurs et le personnel d'encadrement.**
- **S'assurer de la supervision des apprenants par des personnes responsables au comportement exemplaire.**
- **S'assurer des conditions favorables de mise en situation de la formation.**
- **Intervenir en cas de difficultés ou de problèmes.**
- **Favoriser les échanges d'opinions entre les parents, le personnel d'encadrement, les apprenants et les autres acteurs de la société.**
- **Favoriser le maintien de la dynamique du groupe.**

## **CRITERES DE PARTICIPATION**

### **PHASE 1 : INFORMATION**

- **Est réceptif aux informations.**

- **Observe attentivement le contexte d'application des règles de vie saine.**

## **PHASE 2 : PARTICIPATION, RÉALISATION OU MISE EN APPLICATION**

- **Recueille des données pertinentes sur les sujets traités.**
- **Connaît ses droits en tant que citoyen.**
- **Remplit ses devoirs de citoyen (respect des règles de procédure, de pratiques de citoyen).**
- **Se conforme aux règles de l'environnement social.**
- **Participe aux échanges interpersonnels.**

## **PHASE 3 : AUTO-ÉVALUATION, SYNTHÈSE OU INTÉGRATION**

- **Fait le bilan de ses acquis en termes de respect des droits et devoirs, de procédures et de pratiques de vie saine.**
- **Participe à des échanges d'idées avec les personnes ressources (ONG, responsables d'institution, club service...) :**
  - **discute de ses observations et des problèmes survenus ;**
  - **évalue son intégration en milieu social.**

<b>Module N°04 : Hygiène Santé Environnement</b>	<b>Durée : 30h</b>
--	--------------------

**Compétence 04:** Prévenir les atteintes à hygiène, à la santé, à la sécurité, à l'intégrité physique et à l'environnement

<b>Code :</b>	<b>HSE004</b>
---------------	---------------

*Compétence traduite en comportement*

**CONTEXTE DE REALISATION :**

- **Dans toute situation comportant des risques pour la santé et la sécurité de l'intervenant et de la clientèle.**
- **A partir :**
  - **des lois, des règlements et des normes relatives à santé, à la sécurité au travail, à l'hygiène, à la salubrité et à la préservation de l'environnement ;**
  - **de consignes et d'instructions.**
- **A l'aide :**
  - **d'accessoires et équipements de protection individuelle (EPI) et collective (EPC) ;**
  - **d'une trousse de premiers soins ;**
  - **de notices, de guides et de manuels d'utilisation.**

**CRITERES GENERAUX DE PERFORMANCE :**

- **Respect des lois, des règlements et des normes.**
- **Application correcte des mesures d'hygiène, de salubrité, de sécurité, de santé et de protection de l'environnement.**
- **Intervention judicieuse en cas d'urgence.**

<b>Éléments de compétence</b>		<b>Critères particuliers de performance</b>
<b>1.</b>	S'informer des lois et des règlements sur la santé et la sécurité au travail.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Interprétation juste de la législation du travail.</li> <li>• Relevé approprié des normes et des procédures de santé et de sécurité au travail.</li> <li>• Repérage adéquat de l'information dans les documents et les pictogrammes.</li> </ul>
<b>2.</b>	Identifier les risques relatifs à la santé et à la sécurité dans l'environnement professionnel.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Repérage correct des situations à risques et des sources de dangers.</li> <li>• Anticipation juste des dangers actuels ou potentiels.</li> <li>• Reconnaissance juste des comportements et des attitudes comportant des risques.</li> <li>• Appréciation juste des risques associés à la situation.</li> </ul>

3.	Appliquer des mesures préventives liées à l'hygiène, la santé et la sécurité au travail.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Association appropriée des normes d'hygiène, de santé et de sécurité aux zones de travail.</li> <li>• Reconnaissance juste des mesures préventives.</li> <li>• Reconnaissance appropriée des conséquences du non-respect des normes sur le plan individuel et celui de l'entreprise.</li> <li>• Utilisation conforme des équipements de protection individuelle et collective.</li> </ul>
4.	Intervenir en situation d'urgence.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Appréciation juste de la gravité de la situation</li> <li>• Manifestation d'attitudes et de comportements sécurisants et réconfortants.</li> <li>• Exécution efficace des interventions de premier niveau en cas d'accident.</li> <li>• Respect de la procédure d'appel aux ressources compétentes.</li> </ul>
5.	Prévenir les infections transmissibles sexuellement (ITS), le virus d'immunodéficience humaine (VIH/SIDA) et d'autres maladies transmissibles.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Collecte d'information pertinente sur les modes de transmission, l'évolution et les moyens de prise en charge.</li> <li>• Reconnaissance des conséquences possibles de comportements inappropriés.</li> </ul>
6.	Développer un comportement écologiquement responsable.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Identification des normes environnementales.</li> <li>• Repérage de l'information pertinente sur des produits couramment utilisés (propriétés physiques et chimiques, interactions, impacts sur la santé, l'environnement, etc.)</li> <li>• Interprétation adéquate de fiches signalétiques du Système d'information sur les matières dangereuses utilisées au travail (SIMDUT).</li> <li>• Gestion appropriée des déchets.</li> <li>• Adoption des comportements visant à réduire l'émission des gaz à effet de serre.</li> </ul>
7	Traitement des déchets	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tris et prétraitement des déchets</li> <li>• Mise dans une décharge spécialisée</li> </ul>

<b>Module N°05 : Informatique</b>		<b>Durée : 45 h</b>
<b>Compétence 05:</b> Utiliser les fonctions de base en informatique		
<b>Code :</b>	<b>INF05</b>	
<i>Compétence traduite en comportement</i>		
<b>CONTEXTE DE REALISATION :</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Dans le contexte du travail effectué en entreprise.</b></li> <li>• <b>Dans des situations de la vie courante.</b></li> <li>• <b>A partir de consignes et d'instructions.</b></li> <li>• <b>A l'aide :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>d'un poste informatique standard connecté ;</b></li> <li>- <b>de logiciels de bureautique usuels et récents ;</b></li> <li>- <b>de manuels d'utilisation ;</b></li> <li>- <b>de périphériques.</b></li> </ul> </li> </ul>		
<b>CRITERES GENERAUX DE PERFORMANCE :</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Utilisation appropriée des manuels d'utilisation.</b></li> <li>• <b>Respect des principes relatifs à l'ergonomie.</b></li> <li>• <b>Exploitation judicieuse et responsable de l'outil informatique.</b></li> </ul>		
<b>Éléments de compétence</b>	<b>Critères particuliers de performance</b>	
<b>1.</b> Préparer son poste de travail.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Repérage et identification précise des éléments de l'ordinateur et de ses périphériques.</li> <li>• Branchement conforme de l'unité centrale et des périphériques.</li> <li>• Organisation fonctionnelle du poste de travail.</li> </ul>	
<b>2.</b> Utiliser les fonctions de base des différents systèmes d'exploitation	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Utilisation appropriée des principales fonctions d'un système d'exploitation</li> <li>• Gestion correcte de dossiers et de fichiers.</li> <li>• Démarche efficace pour la navigation et le transfert de données.</li> <li>• Personnalisation appropriée d'un système d'exploitation en fonction des besoins.</li> <li>• Application rigoureuse des mesures de protection des données.</li> </ul>	
<b>3.</b> Saisir des données.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Manipulation adéquate des fichiers de données textuelles et chiffrées.</li> <li>• Utilisation appropriée des principales fonctions d'un traitement de texte et d'un tableur.</li> </ul>	

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sauvegarde et impression correctes des documents.</li> </ul>
4.	Monter une présentation.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Manipulation adéquate des fichiers de présentation.</li> <li>• Utilisation appropriée des principales fonctions d'un logiciel de présentation.</li> </ul>
5.	Naviguer sur Internet.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Choix approprié des outils et des critères de recherche.</li> <li>• Utilisation appropriée des logiciels de recherche et de courrier électronique.</li> </ul>

<b>Module N° 06 : calcul professionnel</b>		<b>Durée : 45 h</b>
Compétence 06: Utiliser les notions de géométrie et de calcul professionnel		
<b>Code :</b>	<b>CAP06</b>	
<b>Compétence traduite en comportement</b>		
<b>CONTEXTE DE REALISATION :</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• en salle de classe.</li> <li>• Pour la détermination du nombre, calcul de volume, fraction</li> <li>• Pour les estimations en vue de la prise des décisions</li> <li>• A partir des mélanges de peinture et autres produits</li> <li>• À l'aide : <ul style="list-style-type: none"> <li>- de moyens de protection individuelle et collective;</li> <li>- de fonctions usuelles (algébriques, géométrie et trigonométrie ;</li> <li>- d'équations de premier ou de second degré;</li> <li>- de Symboles mathématiques et d'expressions algébriques;</li> <li>- de tables, de graphiques et de manuels de référence;</li> <li>- d'une calculatrice scientifique;</li> <li>- des tracés géométriques.</li> </ul> </li> </ul>		
<b>CRITERES GENERAUX DE PERFORMANCE :</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Respect des règles de santé et de protection de l'environnement.</li> <li>• Utilisation appropriée des lois mathématiques.</li> <li>• Utilisation appropriée de la calculatrice ou du tableur.</li> <li>• Exactitude des résultats.</li> <li>• Utilisation appropriée des manuels;</li> <li>• Choix approprié des opérations ;</li> <li>• Manipulation soignée du matériel de géométrie;</li> <li>• Appropriation parfaite des formules utilisées;</li> <li>• logique de la démarche.</li> </ul>		
<b>Éléments de compétence</b>	<b>Critères particuliers de performance</b>	

1.	Appréhender les notions sur l'arithmétique et la géométrie etc.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Résolution judicieuse des problèmes de situation additive (addition, soustraction, division, multiplication) en géométrie</li> <li>• Mélange judicieux des produits</li> </ul>
2.	Résoudre des problèmes de figure géométrique simple, plane ou spatiale.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tracé judicieux des figures géométriques</li> <li>• Calcul exacte des volumes et surfaces</li> <li>• Utilisation judicieuse de la calculatrice.</li> </ul>
3.	Résoudre des problèmes de trigonométrie	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Résolution judicieuse des équations du premier et second degré;</li> <li>• Résolution précise d'un système d'équation à 2 inconnues.</li> </ul>

<b>Module N° 07 : Matériaux</b>		<b>Durée : 45h</b>
<b>Compétence 07:</b> Utiliser les matériaux		
<b>Code :</b>	<b>MAT07</b>	
<b>Compétence traduite en comportement</b>		
<b>CONTEXTE DE REALISATION :</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Pour des travaux relatifs à l'installation, la maintenance, la modification ou la réparation de pièces ou d'équipement.</b></li> <li>• <b>Travail effectué individuellement ou en équipe ou sous supervision.</b></li> <li>• <b>À partir de directives.</b></li> <li>• <b>À l'aide :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>de plans, de croquis, de documents techniques et manuels de référence ;</b></li> <li>- <b>de la réglementation ;</b></li> <li>- <b>d'équipements de protection individuelle (EPI) et collective (EPC) ;</b></li> <li>- <b>d'instruments de mesure, de calcul et de contrôle ;</b></li> <li>- <b>d'outillage ;</b></li> <li>- <b>de matériaux, de matériel, de pièces de fixation, d'adhésifs et de produits ;</b></li> <li>- <b>d'équipement de levage ;</b></li> <li>- <b>de supports informatiques.</b></li> </ul> </li> </ul>		
<b>CRITERES GENERAUX DE PERFORMANCE :</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Respect des règles de santé, de sécurité et de protection de l'environnement.</b></li> </ul>		

- **Conformité aux recommandations du fabricant.**
- **Utilisation appropriée de l’outillage, des machines-outils et de l’équipement.**
- **Utilisation appropriée des instruments de mesure.**
- **Travail soigné.**
- **Souci constant de la propreté dans l’exécution du travail.**

Éléments de compétence		Critères particuliers de performance
1.	Appréhender les différents types de matériaux	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Définition exacte de la notion de matériaux</li> <li>• identification exacte des différents types des matériaux</li> </ul>
2.	Apprêter les matériaux	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Choix judicieux du matériel</li> <li>• disposition adéquate du matériel</li> </ul>
3.	Utiliser les matériaux	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Identification des conditions d’utilisation des matériaux</li> <li>• Application judicieuse des techniques de manipulation</li> </ul>
4.	Nettoyer et ranger les matériaux	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Identification judicieuse des produits de nettoyage</li> <li>• Application judicieuse des techniques de nettoyage</li> <li>• Identification judicieuse des matériaux à ranger</li> </ul>

Module N° 08: Dessin technique		Durée : 60h
<b>Compétence 08:</b> Réaliser des dessins techniques		
<b>Code :</b>	<b>DET08</b>	
<b>Compétence traduite en comportement</b>		
<p>CONTEXTE DE REALISATION :</p> <p>À partir de consignes de fonctionnement.  À l'aide :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• D'équipement de protection individuelle (EPI) et collective (EPC) ;</li> <li>• de diagramme d'instrumentation ;</li> <li>• de la documentation technique sur le système de contrôle ;</li> <li>• d'instrument de mesure.</li> </ul> <p>CRITERES GENERAUX DE PERFORMANCE :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Respect des règles de santé et de sécurité au travail et de protection de l'environnement.</li> <li>• Interprétation juste des données et des consignes de fonctionnement.</li> <li>• Utilisation appropriée des instruments de mesure.</li> </ul>		
Éléments de compétence		Critères particuliers de performance
1.	Appréhender les notions de dessins techniques	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Définition exacte du dessin technique et des normes à utiliser.</li> <li>• Choix et identification des outils de dessin</li> </ul>
2.	Lire et interpréter les plans et schémas	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Interprétation juste des fiches techniques.</li> <li>• Interprétation juste des consignes techniques.</li> <li>• Interprétation exacte du dessin technique</li> </ul>
3.	Réaliser une cotation fonctionnelle	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Application judicieuse des consignes techniques</li> <li>• Application exacte des notions de cotation en dessin technique</li> </ul>
4	Exécuter un dessin de définition	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Reproduction exacte à l'échelle des dessins techniques</li> <li>• Respect judicieux des normes de reproduction</li> </ul>
5	Représenter une pièce en perspective	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Respect des normes de représentation en perspective cavalière</li> <li>• Identification des outils usuels</li> </ul>
6	Appliquer la projection orthogonale	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Définition des normes de projection orthogonale</li> <li>• Respect des normes et procédures dans la réalisation d'un dessin orthogonal</li> </ul>

<b>MODULE N° 09 : Notions de Décoration</b>		<b>Durée : 45 h</b>
<b>Compétence 09:</b> Appréhender les notions de décoration et de couleurs		
<b>Code :</b>	<b>NOD09</b>	
<b>Compétence traduite en comportement</b>		
<b>CONTEXTE DE REALISATION :</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>En atelier ou en salle.</b></li> <li>• <b>A partir :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Documents techniques,</b></li> <li>- <b>Documents administratifs,</b></li> <li>- <b>Procédure existante.</b></li> </ul> </li> <li>• <b>À l'aide :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>outils manuels;</b></li> <li>- <b>de machines</b></li> <li>- <b>outils conventionnelles;</b></li> <li>- <b>de machines-outils à commande numérique;</b></li> <li>- <b>de matériaux.</b></li> </ul> </li> </ul>		
<b>CRITERES GENERAUX DE PERFORMANCE :</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Travail bien exécuté.</b></li> <li>• <b>Utilisation des bonnes techniques.</b></li> <li>• <b>Bonne compréhension du dessin.</b></li> <li>• <b>Respect des normes de peinture</b></li> <li>• <b>Travail sécuritaire.</b></li> <li>• <b>Propreté de l'emplacement</b></li> <li>• <b>Respect des délais.</b></li> <li>• <b>Capacité de travailler en équipe.</b></li> <li>• <b>Dextérité manuelle.</b></li> <li>• <b>Souci du travail bien fait.</b></li> <li>• <b>Attitude positive.</b></li> </ul>		
<b>Éléments de compétence</b>		<b>Critères particuliers de performance</b>
<b>1.</b>	Décrire les couleurs de base, secondaires et tertiaires	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Identification judicieuse des couleurs de bases, secondaire et tertiaire</b></li> <li>• <b>Maîtrise des techniques de composition pour</b></li> </ul>

		l'obtention des couleurs secondaires et tertiaires
<b>2.</b>	Composer les couleurs spécifiques	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Maitrise des notions de dosage de couleurs</li> <li>• Application judicieuse des techniques de dosage pour l'obtention des couleurs spécifiques</li> </ul>
<b>3.</b>	S'approprier des notions de dessins techniques	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Identification les couleurs et ses composantes sur un dessin technique</li> <li>• Interprétation des contraintes des couleurs de dessin technique</li> </ul>

<b>Module No 10 : Préparation du chantier</b>		<b>Durée : 60 h</b>
<b>Compétence 10:</b> Préparer le chantier		
<b>Code :</b>	<b>PRC10</b>	
<b>Compétence traduite en comportement</b>		
<b>CONTEXTE DE REALISATION :</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dans un atelier, en salle de formation</li> <li>• En équipe, individuellement ou sous supervision.</li> </ul> <p>À partir :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• des consignes écrites et orales</li> <li>• des consignes précises sur les travaux à réaliser</li> </ul> <p>À l'aide :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Plan d'installation du chantier</li> <li>• Machine et matériel de plaquage de surfaces</li> <li>• Machine conventionnelle et ou numérisée de pose de quincaillerie, de fixation</li> <li>• Machine conventionnelle et ou numérisée de cadrage et de serrage</li> <li>• Moyen de mesurage et de contrôle</li> <li>• Moyen de serrage et de solidarisation</li> <li>• Quincaillerie, adhésifs, produits de jointoiement et d'étanchéité etc...</li> </ul>		
<b>CRITERES GENERAUX DE PERFORMANCE :</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conformité des surfaces et des chants aux exigences de qualité</li> <li>• Conformité des ouvrages montés, assemblés, ferrés aux plans de fabrication</li> <li>• Respect du temps imparti et de sécurité</li> <li>• Précision dans la réalisation des assemblages</li> <li>• Interprétation juste du cahier de charge</li> <li>• Respect des exigences du cahier de charge</li> <li>• Utilisation efficace des outils, manuel, des machines-outils.</li> </ul>		
<b>Éléments de compétence</b>		<b>Critères particuliers de performance</b>
<b>1.</b>	Prendre connaissance du cahier de charge	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Lecture et respect des consignes d'un plan d'installation du chantier (PIC).</li> <li>• Extraction et analyse des données utiles à la réalisation des travaux</li> </ul>
<b>2.</b>	Identifier le type de projet	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Repérage du lieu d'intervention</li> <li>• Identification de l'ouvrage dans son environnement.</li> </ul>

3.	Relever les différents paramètres liés au site	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Identification de la nature et l'état des supports, des subjectiles.</li> <li>• Identification et relevé les points particuliers de l'ouvrage</li> <li>• Enumération des causes possibles des altérations et désordres.</li> </ul>
4.	Définir ou énumérer les risques liés aux travaux	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Effectuer des mesures de température et d'hygrométrie</li> <li>• Relever les informations environnementales des supports (nature des sols...).</li> </ul>
5.	Faire les métrés	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Repérer les espaces à relever</li> <li>• Mettre en œuvre les techniques de relevé traditionnelles et numériques.</li> <li>• Relever les caractéristiques dimensionnelles nécessaires de l'ouvrage.</li> </ul>
6.	Produire un devis quantitatif et estimatif des travaux	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Définition exacte les opérations à réaliser en fonction des travaux prévus</li> <li>• Prévoir et lister les matériels nécessaires.</li> </ul>
7.	Proposer la durée d'exécution de travaux	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Planification des différentes tâches.</li> <li>• Utilisation des outils de planification</li> </ul>

<b>Module N° 11 : Montage et Démontage des échafaudages</b>		<b>Durée : 75 h</b>
<b>Compétence 11 : Monter et démonter les échafaudages.</b>		
<b>Code :</b>	<b>MDE11</b>	
<b>Compétence traduite en comportement</b>		
<b>CONTEXTE DE REALISATION :</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Dans un atelier, en salle de formation</b></li> <li>• <b>En équipe, individuellement ou sous supervision.</b> À partir</li> <li>• <b>des consignes écrites et orales</b></li> <li>• <b>des consignes précises sur les travaux à réaliser</b> À l'aide :</li> <li>• <b>Matériels manuels et ou mécanique</b></li> <li>• <b>Matériels d'application manuels et ou mécanique de produits de finition (application manuelle, pulvérisation, trempage...)</b></li> <li>• <b>Moyen et produits de nettoyage et de protection.</b></li> </ul>		
<b>CRITERES GENERAUX DE PERFORMANCE :</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Conformité des surfaces et des chants aux exigences de qualité</b></li> <li>• <b>Application correcte du produit conforme aux prescriptions et aux consignes</b></li> <li>• <b>Utilisation judicieuse des outils et matériels</b></li> <li>• <b>Précision dans la réalisation des assemblages</b></li> <li>• <b>Respect des normes QHSE.</b></li> </ul>		
<b>Éléments de compétence</b>	<b>Critères particuliers de performance</b>	
<b>1.</b> Identifier les types des échafaudages.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Choix judicieux du matériel, supports et produits</li> <li>• Vérification correcte du fonctionnement du matériel</li> <li>• Vérification précise des caractéristiques des produits</li> </ul>	
<b>2.</b> Procéder aux coupes	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Respect judicieux du principe de coupe</li> <li>• Respect précis du cahier de charge Etc.</li> </ul>	
<b>3.</b> Assembler les pièces en bois ou en métal	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Respect des normes d'assemblage</li> <li>• Respect des plans d'assemblage</li> </ul>	

4.	Sécuriser la zone de travail	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Construction de la clôture de chantier et/ou baliser la zone de travail</li> <li>• Construction de la baraque de chantier</li> </ul>
5.	Procéder aux désassemblage des pièces	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Respect des normes de désassemblage</li> <li>• Respect des plans de désassemblage</li> </ul>
6.	Ranger les pièces	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Utilisation exacte des techniques et des outils de nettoyage adéquats.</li> <li>• Evacuation totale des déchets</li> <li>• Classification du matériel dans le magasin</li> </ul>

Module N° 12 : Etanchéité et isolation thermique		Durée : 90h
<b>Compétence 12</b> : Réaliser l'étanchéité et l'isolation thermique de supports horizontaux et verticaux.		
Code :		EIT12
<b>Compétence traduite en comportement</b>		
<p><b>CONTEXTE DE REALISATION :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dans un atelier, en salle de formation</li> <li>• En équipe, individuellement ou sous supervision.</li> <li>  À partir</li> <li>• des consignes écrites et orales</li> <li>• des consignes précises sur les travaux à réaliser</li> <li>  À l'aide :</li> <li>• Matière d'œuvre.</li> <li>• Outils et machines.</li> <li>• Fiches de travail.</li> <li>• Montage d'usinage etc.</li> </ul> <p><b>CRITERES GENERAUX DE PERFORMANCE :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Conformité des surfaces et des chants aux exigences de qualité</li> <li>• Application correcte du produit conforme aux prescriptions et aux consignes</li> <li>• Propreté des surfaces finies et sans dommages</li> <li>• Utilisation judicieuse des outils et matériels</li> <li>• Précision dans la réalisation des assemblages</li> <li>• Respect des normes QHSE.</li> </ul>		
Éléments de compétence		Critères particuliers de performance
1.	Apprécier les types de supports	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Identification exacte des différents types de supports</li> <li>• Evaluation juste de l'état de supports.</li> </ul>
2.	Identifier le type de travail à faire	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Evaluation correcte de la nature du travail</li> </ul>
3.	Choisir les matériaux et matériels utiles	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Approvisionnement en fonction de la qualité et du prix.</li> </ul>
4.	Préparer les surfaces	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nettoyage judicieux de la surface de travail.</li> <li>• Respect aux exigences de sécurité</li> <li>• Correction des défauts de surface</li> </ul>

<b>5.</b>	Appliquer ou positionner les différents types de matériaux	<ul style="list-style-type: none"><li>• Détermination des techniques de fixation</li><li>• Adaptation des produits</li><li>• Respect des consignes techniques</li></ul>
-----------	--	---

Module N° 13 : Réalisation des travaux extérieurs		Durée : 90h
Compétence 13 : Réaliser les travaux extérieurs de peintre sur différent types de supports.		
Code :	RTE13	
Compétence traduite en comportement		
<p><b>CONTEXTE DE REALISATION :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dans un atelier, en salle de formation</li> <li>• En équipe, individuellement ou sous supervision.</li> </ul> <p>À partir</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• des consignes écrites et orales</li> <li>• des consignes précises sur les travaux à réaliser</li> </ul> <p>À l'aide :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• des documents et ressources techniques;</li> <li>• En relation avec le service de maintenance.</li> </ul> <p><b>CRITERES GENERAUX DE PERFORMANCE :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Rigueur, précision et attention dans le suivi d'une procédure prévue;</li> <li>• Compréhension des documents sans ambiguïté;</li> <li>• Respect des règles d'hygiène, de sécurité et des consignes;</li> <li>• Sécurité des personnes et des matériels, la protection de l'environnement assuré;</li> <li>• Sources de salissure et de contamination éliminées.</li> </ul>		
Éléments de compétence		Critères particuliers de performance
1.	Identifier les supports	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Caractérisation des différents types de support;</li> </ul>
2.	Choisir les matériels	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Approvisionnement en fonction de la qualité et du prix.</li> </ul>
3.	Préparer les supports	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nettoyage judicieux de la surface de travail.</li> <li>• Respect aux exigences de sécurité</li> <li>• Correction des défauts de surface</li> </ul>
4.	Préparer les matériaux et matériels	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Identification et Choix judicieux des matériaux et matériels</li> <li>• Respect des consignes du cahier de charges</li> <li>• Respect des normes de mélange.</li> </ul>
5.	Appliquer les matériaux	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Choix du matériel;</li> <li>• Respect des normes d'application.</li> </ul>

<b>6.</b>	Vérifier et faire les raccords	<ul style="list-style-type: none"><li>• Constatation des imperfections ou manquement</li><li>• Réparation des zones identifiées</li></ul>
<b>7.</b>	Nettoyer et ranger les matériaux	<ul style="list-style-type: none"><li>• Utilisation exacte des techniques et des outils de nettoyage adéquats.</li><li>• Evacuation totale des déchets</li><li>• Classification du matériel dans le magasin</li></ul>

<b>Module N° 14: Decoration applicative</b>		<b>Durée: 90 h</b>
<b>Compétence 14 : Utiliser les éléments de décorations</b>		
<b>Code :</b>	<b>DEA14</b>	
<b>Compétence traduite en comportement</b>		
<b>CONTEXTE DE REALISATION :</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Dans un atelier, en salle de formation</b></li> <li>• <b>En équipe, individuellement ou sous supervision.</b> À partir</li> <li>• <b>des consignes écrites et orales</b></li> <li>• <b>des consignes précises sur les travaux à réaliser</b> À l'aide :</li> <li>• <b>des documents et ressources techniques;</b></li> <li>• <b>En relation avec le service de maintenance.</b></li> </ul>		
<b>CRITERES GENERAUX DE PERFORMANCE :</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Rigueur, précision et attention dans le suivi d'une procédure prévue;</b></li> <li>• <b>Compréhension des documents sans ambiguïté;</b></li> <li>• <b>Respect des règles d'hygiène, de sécurité et des consignes;</b></li> <li>• <b>Sécurité des personnes et des matériels, la protection de l'environnement assuré;</b></li> <li>• <b>Sources de salissure et de contamination éliminées.</b></li> </ul>		
<b>Éléments de compétence</b>		<b>Critères particuliers de performance</b>
<b>1.</b>	Identifier les types de surfaces	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Caractérisation des différents types de surface;</li> </ul>
<b>2.</b>	Choisir les éléments décoratifs	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Approvisionnement en fonction de la qualité et du prix.</li> </ul>
<b>3.</b>	Préparer les liants	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Identification exacte du type de liants</li> <li>• Correction des défauts de surface</li> </ul>
<b>4.</b>	Appliquer les liants	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Identification et Choix judicieux des matériaux et matériels</li> <li>• Respect des consignes du cahier de charges</li> <li>• Respect des normes de mélange.</li> </ul>
<b>5.</b>	Poser les éléments de décorations	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Choix du matériel;</li> <li>• Respect des normes d'application.</li> </ul>

<b>Module N° 15 : Législation du travail</b>		<b>Durée : 30 h</b>
<b>Compétence 15:</b> Appliquer la législation du travail		
<b>Code :</b>	<b>LEG15</b>	
<b>Compétence traduite en comportement</b>		
<b>CONTEXTE DE RÉALISATION</b>		
En atelier, en salle de classe et en usine.		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pour maîtriser la législation de travail ;</li> <li>• Pour connaître le droit des travailleurs ;</li> <li>• Pour connaître les devoirs des travailleurs;</li> <li>• Pour maîtriser les conventions collectives etc...</li> <li>• À l'aide de différentes normes et textes règlementaires en vigueur</li> </ul>		
<b>CRITÈRES GÉNÉRAUX DE PERFORMANCE</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Adoption d'un comportement et des méthodes de travail normées</li> <li>• Connaissance des Textes de référence liés à la législation de travail</li> <li>• Application de la convention collective appliquée au menuisier-ébéniste</li> <li>• Connaissance des droits et obligations de l'affûteur</li> <li>• Connaissance des types Contrat de travail (exécution et suspension de contrat)</li> <li>• Connaissance des éléments d'identification d'un contrat de travail : prestation de travail; rémunération et lien de subordination juridique</li> <li>• Application du Code de travail</li> </ul>		
	<b>ÉLÉMENTS DE COMPÉTENCE</b>	<b>CRITÈRES PARTICULIERS PERFORMANCE</b>
<b>1</b>	Appliquer les Textes de référence liés à la législation de travail	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Appréhension judicieuse des notions de législation de travail</li> <li>• Respect judicieux des textes de référence liés à la législation de travail</li> </ul>
<b>2</b>	Appliquer la convention collective appliquée au métier d'affûteur	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Identification judicieuse des conventions collectives</li> <li>• Application judicieuse de la convention collective appliquée</li> </ul>
<b>3</b>	Identifier les types de Contrat de travail	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Connaissance appropriée du Contrat de travail et de ses éléments constitutifs</li> <li>• Identification judicieuse des différents contrats de travail</li> </ul>

4	Appliquer le Code de travail	<ul style="list-style-type: none"><li>• Présentation judiciaire du Code de tra</li><li>• Appropriation judiciaire du Code de travail</li></ul>
---	------------------------------	--

<b>Module N° 16 : Entrepreneuriat</b>		<b>Durée : 30 h</b>
<b>Compétence 16:</b> Appliquer une démarche entrepreneuriale		
<b>Code :</b>	<b>ENT016</b>	
<b>Compétence traduite en situation</b>		
<b>CONTEXTE DE REALISATION</b>		
<b>Individuellement ou en équipe</b>		
<b>À partir de</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Signalement ou saisie d'opportunités</b></li> <li>• <b>Initiatives personnelles</b></li> </ul>		
<b>A l'aide de</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Outils informatiques</b></li> <li>• <b>Modèles courants de plans d'affaire</b></li> <li>• <b>Sources d'informations spécialisées</b></li> </ul>		
<b>CRITERES GENERAUX DE PERFORMANCE</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Collecte d'informations judicieuses et pertinentes</b></li> <li>• <b>Utilisation efficace des outils de communication numérique</b></li> <li>• <b>Exploitation judicieuse des ressources publiques et privées</b></li> <li>• <b>d'aide à l'entrepreneuriat</b></li> </ul>		
<b>Éléments de compétence</b>		<b>Critères particuliers de performance</b>
<b>1</b>	Examiner les conditions de réussite d'un projet de création d'entreprise ou d'auto emploi	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Interprétation succincte de l'environnement économique</li> <li>• Interprétation succincte du marché</li> <li>• Positionnement stratégique dans une gamme de produits ou de services</li> </ul>
<b>2</b>	Situer son talent par rapport à une démarche d'entrepreneuriat ou d'auto-emploi	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Interprétation succincte de l'environnement économique</li> <li>• Interprétation succincte du marché</li> <li>• Positionnement stratégique dans une gamme de produits ou de services</li> </ul>
	Situer son talent par rapport à une démarche	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Auto-évaluation à l'égard des situations à risques</li> <li>• Identification des atouts et faiblesses personnelles</li> </ul>

3	d'entrepreneuriat ou d'auto-emploi	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Identification des avantages d'une démarche avec des associés</li> <li>•</li> </ul>
4	Ébaucher un plan d'affaires	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Formulation succincte et claire de la mission et des activités</li> <li>• Repérage du statut juridique approprié</li> <li>• Production et réflexion systématique : <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Budget prévisionnel</li> <li>○ Organigramme</li> <li>○ Ressources matérielles</li> <li>○ Ressources humaines</li> <li>○ Ressources informationnelles</li> <li>○ Localisation</li> <li>○ Communication</li> </ul> </li> </ul>
5	Faire l'examen des ressources disponibles	<ul style="list-style-type: none"> <li>• État objectif des ressources personnelles à investir</li> <li>• Repérage et différenciation des organismes et des programmes ressources.</li> <li>• Repérage et différenciation de partenaires d'affaires</li> </ul>
6	Présenter le projet	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Montage d'un dossier de présentation du projet.</li> <li>• Pertinence et qualité du contenu de la communication Qualité technique des documents imprimés et numériques</li> <li>• Qualité de la présentation</li> </ul>
7	Utiliser les moyens de recherche d'emploi	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bilan exhaustif de ses compétences</li> <li>• Planification exacte d'une démarche de recherche d'emploi</li> <li>• Rédaction judicieuse d'un curriculum vitae et une lettre de motivation.</li> <li>• Préparation minutieuse d'une entrevue d'embauche</li> </ul>

**Compétence 17 : S'intégrer en milieu de travail**

Code : STP017

**CONTEXTE DE REALISATION**

En entreprise.

À partir de :

- D'un programme de stage
- De directives et de consignes fournies par le formateur et par le responsable du stage en entreprise

À l'aide :

- Du Cahier de stage.
- Du Journal de bord.

De la documentation obtenue lors du stage.

**CRITERES GENERAUX DE PERFORMANCE**

- Respect du programme de stage.
- Respect des règles de sante et de sécurité au travail.
- Travail méthodique, propre et soigné.
- Respect des consignes de l'entreprise et de l'établissement.
- Démonstration d'assiduité.
- Respect de la confidentialité.
- Communication harmonieuse avec ses supérieurs et ses collègues.

N°	Éléments de compétence	Critères particuliers performance
1	Se préparer au stage.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dépôt à temps des demandes</li> <li>• Participation active aux rencontres préparatoires</li> <li>• Relevé précis des consignes de déroulement du stage</li> <li>• Prise de contact positive avec le lieu de stage</li> </ul>
2	S'adapter à l'environnement de travail dans une entreprise	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Respect judicieux des consignes et des règlements de l'entreprise</li> <li>• Adaptation appropriée au milieu du travail</li> </ul>
3	Exécuter divers travaux se rapportant à la fonction de travail ciblée par son programme de formation	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Application et intérêt dans les travaux réalisés.</li> <li>• Respect des objectifs prédéfinis et des modalités de suivi.</li> <li>• Consignation régulière des informations dans son journal de bord</li> </ul>

4	Présenter un bilan de son expérience de stage en milieu de travail	<ul style="list-style-type: none"><li>• Communication sincère sur les activités, les expériences, les difficultés et les réussites du stage.</li><li>• Reconnaissance correcte des similitudes et différences entre les acquis de la formation et la réalité du milieu professionnel.</li><li>• Appréciation objective de son expérience en stage</li></ul>
---	--	---

## REFERENCES BIBLIOGRAPHIQUES

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

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

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

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

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

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

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

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

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