

OFPPT

ROYAUME DU MAROC

مكتب التكوين المهني وإنعاش الشغل

Office de la Formation Professionnelle et de la Promotion du Travail

DIRECTION RECHERCHE ET INGENIERIE DE FORMATION

**RESUME THEORIQUE
&
GUIDE DE TRAVAUX PRATIQUES**

MODULE N°: 1 METIER ET FORMATION

SECTEUR : ELECTROTECHNIQUE

**SPECIALITE : ELECTRICITE DE
RESEAUX**

NIVEAU : QUALIFICATION

Document élaboré par :

Nom et prénom
FARHANE Najat
KISSIOVA-TABAKOVA
Raynitchka

EFP	DR
CDC Electrotechnique	DRIF
CDC Electrotechnique	DRIF

Révision linguistique

-
-
-

Validation

-
-
-

SOMMAIRE

	Page
<i>Présentation du module</i>	9
<i>Résumé théorique</i>	10
I. INFORMATION SUR LE METIER	11
I.1. Définition du métier d'électricien de réseaux	11
I.2. Réception de l'information relative au métier et à la <i>formation</i>	11
I.3. Repérage de l'information	12
I.4. Moyens de recherche d'information	13
I.5. Définition des termes	14
I.6. Marché du travail	24
I.7. Principales règles permettant de discuter correctement en <i>groupe</i>	25
I.7.1. Techniques favorisant le consensus	28
I.7.2. Remue-méninges (<i>brainstorming</i>)	28
I.7.3. Groupe nominal	28
I.8. Distinguer les habiletés des aptitudes et des connaissances ..	29
II. INFORMATION SUR LA FORMATION	30
II.1. Vocabulaire utilisé dans le programme de formation	30
II.1.1. But de la formation	31
II.1.2. Compétence	31
II.1.3. Objectifs généraux	31
II.1.4. Objectifs opérationnels	31
II.1.5. Module	31
II.2. Programme d'études	31
III. EVALUATION ET CONFIRMATION DE L'ORIENTATION	33
III.1. Rédaction d'un rapport	33
III.1.1. Généralités	33
III.1.2. Conseils pratiques	34
III.2. Modèle d'une structure de rapport	35
<i>Guide de travaux pratiques</i>	36
I. TP1 – RECEPTION DE L'INFORMATION RELATIVE AU METIER ET A LA FORMATION.....	37
I.1. Exercice 1 – Réception de l'information sur les <i>entreprises</i>	37
I.2. Exercice 2 – Réception de l'information sur le métier	38

<i>II. TP2 – DEFINITION DES TERMES</i>	39
<i>II.1. Exercice 1 – Reconnaître les différents termes</i>	39
<i>III. TP3 – DISCUSSION EN GROUPE</i>	40
<i>III.1. Exercice 1 – Projet de formation</i>	40
<i>III.2. Exercice 2 – Atelier sur la perception du métier</i>	41
<i>III.3. Exercice 3 – Atelier sur la perception de l'apprentissage ...</i>	42
<i>III.4. Exercice 4 – Programme de formation</i>	43
<i>IV. TP4 – PREPARATION DU RAPPORT</i>	44
<i>Evaluation de fin de module</i>	46

MODULE 1 :

METIER ET FORMATION

Durée : 30 H

**OBJECTIF OPERATIONNEL DE PREMIER NIVEAU
DE SITUATION**

COMPETENCE

Se situer au regard du métier et de la démarche de formation

PRESENTATION

Ce module d'information générale constitue une introduction au métier et à la formation. La connaissance du métier et de la formation représente une source de motivation importante pour le stagiaire en regard de son projet de formation. Afin d'éviter des pertes de temps et de fausses attentes, il est primordial que les stagiaires possèdent une vue réaliste et objective du métier ainsi que de la démarche de formation dans laquelle il s'engage. Ce module favorise la création d'un climat de confiance permettant l'avènement d'échanges constructifs entre les stagiaires et les personnes intervenant dans le milieu.

DESCRIPTION

L'objectif de ce module est de faire acquérir les connaissances relatives au métier et au marché du travail en électricité de réseaux. Il traite également du projet de formation ainsi que l'engagement personnel du stagiaire dans la démarche éducative proposée. Enfin, il place le stagiaire en situation de préciser ses goûts, ses aptitudes et ses champs d'intérêt pour le métier et d'évaluer son choix d'orientation professionnelle. Ce module vise donc à permettre au stagiaire de se situer au regard du métier et de la démarche de formation.

CONTEXTE D'ENSEIGNEMENT

Dès la première rencontre, il est essentiel de sensibiliser le stagiaire à l'importance de ce module. Cependant, il ne faut pas perdre de vue que la décision finale, quant à son orientation professionnelle, appartient au stagiaire. Pour la première partie du module, vous devez mettre à la disposition des stagiaires le programme d'étude.

OBJECTIFS	ÉLÉMENTS DE CONTENU
1. Être réceptif à l'information relative au métier et à la formation.	- Conditions de réceptivité : <ul style="list-style-type: none">• attention visuelle;• attention auditive;• climat favorable;• intérêt ;• concentration ;• bien-être physique et psychologique.
2. Avoir le souci de partager sa perception du métier avec les autres personnes du groupe.	- Avantages à communiquer son point de vue et à écouter celui des autres.
3. Repérer l'information.	- Savoir au départ ce que l'on recherche. - Préparation pour discerner les points importants. - Concentration sur les points à retenir. - Noter ces points.
4. Déterminer une façon de noter et de présenter des données.	- Manière simple de prendre des notes. - Manière de présenter et de structurer un rapport.
5. Distinguer entre tâches et poste de travail.	- Tâche : <ul style="list-style-type: none">• action correspondant aux principales activités à accomplir dans l'exercice d'un métier. - Poste de travail : <ul style="list-style-type: none">• aménagement particulier d'un lieu permettant l'accomplissement de tâches professionnelles.
6. Donner le sens de « qualification requise au seuil d'entrée sur le marché du travail ».	- Exigences pour avoir accès au marché du travail : <ul style="list-style-type: none">• diplôme d'études professionnelles et les compétences qui y sont liées ;• conditions d'entrées sur le marché du travail.
7. Expliquer les principales règles permettant de discuter correctement en groupe.	- Identification des règles fondamentales : <ul style="list-style-type: none">• participation ;• respect des tours de parole ;

OBJECTIFS	ÉLÉMENTS DE CONTENU
<p><i>PHASE 1 :</i> <i>Information sur le métier</i></p> <p>S’informer sur le marché du travail dans le domaine de l’électricité de réseaux.</p> <p>S’informer sur la nature et les exigences de l’emploi : tâches, conditions de travail, critères d’évaluation, droits et responsabilités des travailleurs.</p> <p>Recueillir ces renseignements au cours de visites, d’entrevues, dans des documents, etc.</p> <p>Présenter les données recueillies au cours d’une rencontre de groupe et discuter de sa perception du métier.</p> <p>8. Distinguer les habiletés des aptitudes et des connaissances requises pour le métier d’électricien de réseaux.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • ne pas s’écarter du sujet ; • être attentif aux autres ; • accepter que les autres aient des points de vus différents. <p>- Se référer aux éléments suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> • milieu de travail ; • perspective d’emploi ; • rémunération ; • possibilités d’avancement et de mutation • emploi connexes ; • organisation du travail. <p>- Se référer aux éléments suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> • tâches et opérations ; • conditions de réalisation des tâches ; • critères de performance. <p>- Droits et responsabilités des travailleurs.</p> <p>- Effectuer des visites dans des sociétés ;</p> <p>- Prendre contact avec les personnes habilitées ;</p> <p>- Étudier les documents.</p> <p>- Perception du métier :</p> <ul style="list-style-type: none"> • avantages : <ul style="list-style-type: none"> - lieu de travail ; - possibilités d’avancement; - métier à caractère évolutif ; - conditions salariales, etc. • inconvénients : <ul style="list-style-type: none"> - stress ; - niveau de responsabilité ; - risque d’accident, etc. <p>- Définitions :</p> <ul style="list-style-type: none"> • habiletés : <ul style="list-style-type: none"> - possibilité de reproduire un comportement ;

OBJECTIFS	ÉLÉMENTS DE CONTENU
<p>9. Décrire la nature, la fonction et le contenu d'un programme d'études.</p>	<ul style="list-style-type: none">• aptitude :<ul style="list-style-type: none">- disposition naturelle ;• attitude<ul style="list-style-type: none">- possibilité d'agir positivement ou négativement aux objets ou aux situations ;• connaissance :<ul style="list-style-type: none">- idées, notions. <p>- Nature :</p> <ul style="list-style-type: none">• document officiel de l'OFPPT qui a valeur de règlement. <p>- Fonction :</p> <ul style="list-style-type: none">• sert de référence à l'enseignement et à l'apprentissage, à l'évaluation et à la obtention de diplôme. <p>- Contenu :</p> <ul style="list-style-type: none">• ensemble des objectifs : buts, objectifs généraux et objectifs opérationnels.
<p><i>PHASE 2 :</i> <i>Information sur la formation et l'engagement dans la démarche</i></p>	
<p>Discuter des habiletés, des aptitudes et des connaissances nécessaires pour pratiquer le métier.</p>	<p>- Habiletés :</p> <ul style="list-style-type: none">• se référer aux habiletés cognitives, sensorielles, motrices et psychologiques ainsi qu'aux aptitudes requises pour exercer le métier.
<p>S'informer sur le projet de la formation : programme d'études, démarche de formation, modes d'évaluation et l'obtention du diplôme.</p>	<p>- Examiner le document programme d'études, voir en particulier :</p> <ul style="list-style-type: none">• le tableau synthèse ;• les buts de la formation ;• les objectifs généraux ;• les objectifs opérationnels de premier niveau. <p>- Donner de l'information sur :</p> <ul style="list-style-type: none">• l'évaluation ;• la obtention de diplôme ;• la démarche de formation• l'organisation des cours.

OBJECTIFS	ÉLÉMENTS DE CONTENU
Discuter de la pertinence du programme d'études par rapport à la situation de travail des électriciens de réseaux.	- Pertinence du programme
Faire-part de ses premières réactions relativement au métier et à la formation.	- Premières réactions sur : <ul style="list-style-type: none">• les tâches ;• les conditions de travail ;• les compétences du programme d'études.
10. Distinguer les goûts des aptitudes et des champs d'intérêt.	- Voir la différence entre ce que l'on aime et la possibilité que l'on a de le réaliser.
11. Décrire les principaux éléments d'un rapport confirmant un choix d'orientation professionnelle.	- Résumé des goûts, aptitudes et champs d'intérêts. - Résumé des exigences pour pratiquer le métier. - Parallèle entre les deux éléments qui précèdent. - Brève conclusion expliquant son choix d'orientation.
PHASE 3 :	
<i>Évaluation et confirmation de son orientation</i>	
Produire un rapport dans lequel on doit : <ul style="list-style-type: none">• Préciser ses goûts, ses aptitudes et son intérêt pour l'électricité de réseaux.• Évaluer son orientation professionnelle en comparant les aspects et les exigences du métier avec ses goûts, ses aptitudes et ses champs d'intérêt.	- Le stagiaire produit un rapport dans lequel il: <ul style="list-style-type: none">• précise ses goûts ;• précise ses aptitudes ;• précise ses champs d'intérêts ;• compare les aspects et exigences du métier avec ses goûts, aptitudes et intérêts ;• évalue son orientation selon le résultat de cette comparaison.

PRESENTATION DU MODULE

Métier et formation est *le premier module* avec lequel va débiter la première année de formation de la spécialité « Electricien de réseaux ». L'objectif de ce dernier est d'informer le stagiaire sur le **métier** et sur le marché du travail allant accueillir l'électricien de réseaux. Il traite également le projet de **formation** *pour laquelle le stagiaire s'est engagé. Il est placé dans une situation ou il va confirmer son choix d'orientation professionnelle.*

Module 1 : METIER ET FORMATION

RESUME THEORIQUE

I. INFORMATION SUR LE METIER

1.1. Définition du métier d'électricien de réseaux

L'électricien de réseaux est un ouvrier qualifié. Il sera employé pour installer, entretenir et réparer des lignes électriques aériennes et souterraines (conducteurs, poteaux et accessoires). Il procèdera également à l'installation et l'entretien de la plupart des équipements industriels : éclairage public, transformateurs, circuits de protection et de signalisation, etc.

Son champ d'intervention est assez large, il est donc amené à intervenir aussi bien en basse et moyen tension (BT – MT) qu'en haute tension (HT).

L'électricien de réseaux travaille en principe en équipe sous l'autorité d'un chef (chantier en construction.....) à l'intérieur et à l'extérieur des locaux . Ces ouvriers travaillent dans des positions incommodes, soit penchés, accroupis, sur des poteaux, des échelles ou sur des échafaudages. Leur travail comporte aussi de risque d'accidents et de blessure.

1.2. Réception de l'information relative au métier et à la formation

La connaissance du métier et de la formation représente une source de motivation importante pour le stagiaire en regard de son projet de formation.

Afin d'éviter de fausses attentes il est primordial pour le stagiaire d'obtenir une vue réaliste et objective sur l'état des choses. Pour répondre à toutes ses questions concernant le choix d'orientation professionnelle il faut lui assurer les conditions convenables de réceptivité d'information :

- Organiser des rencontres avec des professionnels du métier qui peuvent créer un intérêt approfondi ;

- Créer un climat favorable de dialogue entre les professionnels et les stagiaires qui va augmenter la concentration sur les problèmes discutés ;
- Utiliser les supports audio-visuels qui vont stimuler l'attention des stagiaires et faciliter la perception de l'information ;
- Diviser les stagiaires en groupes de discussion dans lesquels ils auront l'avantage de communiquer son point de vue et écouter celui des autres ;
- Veiller sur le bien-être physique et psychologique des stagiaires.

1.3. Repérage de l'information

En lisant l'objectif de ce module on remarque l'importance accordée à la recherche d'information. Pour s'informer il faut avant tout savoir ce que l'on recherche et après déterminer où et comment chercher les renseignements dont on a besoin.

La réponse à la question « on recherche quoi » amène à l'élaboration d'un plan de recherche dans lequel on discerne les points importants. Il est très utile de les ranger selon leur subordination dans le problème pour pouvoir se concentrer sur les points à retenir.

Une fois les points notés il faut trouver une manière simple de prendre des notes. Par exemple, on peut utiliser un cahier dans lequel attribuer un nombre de pages dûment marquées à chaque question du plan élaboré.

Le plan va aider le stagiaire plus tard dans l'élaboration du rapport car la manière de présenter et de structurer les notes déjà peut être répétée dans la préparation du rapport.

1.4. Moyens de recherche d'information

Le moyen, le plus ancien, de s'informer est de passer de porte en porte et de poser les questions. Sans le nier directement il faut toute de suite remarquer que cette façon de faire prend beaucoup de temps. Dans le siècle de « time is money » on aime procéder par des moyens plus rapides.

Pour recueillir rapidement de l'information, on vous suggère quelques moyens :

- *Lecture*

La lecture est un moyen de recueillir des renseignements puisqu'on peut lire à son rythme, lentement ou rapidement selon le sujet, on peut aussi écrire des notes et prendre le temps de réfléchir. On peut lire des articles et annonces dans les journaux et des revues, des ouvrages spécialisés en électricité de réseaux.

- *Observation et critique constructive*

L'observation permet de voir d'autres aspects de la réalité : radio, télévision, internet, cassettes vidéo, visites d'ateliers...

Examiner une situation ou un document d'une façon critique, c'est exercer son jugement et chercher à retirer le maximum d'information de ce qui se présente à vous.

Cette attitude critique doit être adoptée face aux informations et au contenu des documents qui vous seront donnés, en regardant un film et même en centre de formation au terme du programme de formation de la filière. Car les employeurs d'aujourd'hui cherchent des ouvriers qualifiés capables de porter un jugement critique sur le travail qu'ils font et qui n'hésiteront pas à suggérer des solutions intelligentes aux problèmes qui se présentent.

Les ouvriers qualifiés doivent donc non seulement maintenir une attitude critique concernant leur travail, mais doivent également être en mesure de recevoir et de transmettre l'information en communiquant efficacement avec les divers intervenants du milieu dans lequel ils évoluent.

- *Communication*

Des rencontres avec des spécialistes du secteur électrique et plus particulièrement avec des anciens stagiaires actuellement en exercice dans des entreprises, vous permettront de saisir de nouvelles facettes du métier.

Par ailleurs, pour conserver vos informations, vous pouvez utiliser quelques moyennes pratiques, soit :

- lire une première fois le texte afin d'en prendre connaissance et une deuxième fois pour bien comprendre les idées nouvelles ;
- prendre un stylo « marqueur » pour mettre en évidence ce qui vous semble important dans le texte ; ceci vous aidera à retrouver rapidement les informations ;
- écrire des remarques en marge ;
- faire des résumés.

1.5. Définition des termes

1.5.1. Tâches

On appelle des tâches les actions qui correspondent aux activités principales à accomplir dans la profession. Elles ont généralement un effet direct et mesurable sur les produits ou les résultats du travail. Elles sont le « quoi » du métier.

1.5.1.1. Opérations

Les opérations sont les actions qui décrivent les phases de réalisation d'une tâche. Elles correspondent aux étapes des tâches. Elles sont reliées surtout aux méthodes et aux techniques utilisées et aux habitudes de travail existantes. Elles permettent d'illustrer surtout des processus de travail. C'est le « comment » de chaque tâche.

1.5.1.2. Sous-opérations :

Les sous-opérations sont des actions qui décrivent les éléments d'une opération. Elles correspondent aux sous étapes d'une tâche. Elles permettent d'illustrer les détails du travail.

Exemples de quelques tâches relatives au métier de l'électricien de réseaux

Exemple 1 - Se déplacer sur des supports de bois, de béton et de métal

1-1 Monter et descendre des poteaux de hauteur normalement utilisés.

- Respect de la technique d'ascension et de descente d'un poteau.
- Mise en place précise des dispositifs antichute.
- Respect du temps alloué pour l'ascension et la descente.

1-2 Se positionner pour effectuer divers manœuvres sur des poteaux de hauteur normalement utilisés

- Position stable durant les manœuvres :
 - exactitude du degré d'ouverture des pieds;
 - précision de la position des jambes;
 - corps parallèle au poteau et à la distance appropriée;
 - rotation du corps et flexion appropriée aux manœuvres à effectuer.

1-3 Se déplacer sur un poteau de bois

- Respect de la technique de déplacement sur un poteau de bois
 - ascension;
 - arrêt;
 - franchissement d'obstacles;
 - déplacement sur les croisillons et les traverses;
 - transfert sur une échelle;
 - descente.

1-4 Se déplacer sur un support de béton.

- Respect de la technique de déplacement sur un poteau de béton.
 - ascension;
 - arrêt;
 - franchissement d'obstacles;
 - descente.

1-5 Monter sur différents types de pylônes et en descendre à l'aide des échelons et des cornières.

- Respect des techniques d'ascension et de descente de pylônes.
- Respect du temps alloué pour l'ascension et la descente.

1-6 Se déplacer sur des pylônes.

- Installation appropriée de la sangle rétractable ou du câble d'assurance.
- Respect de la technique de déplacement sur un pylône :
 - ascension;
 - arrêt;
 - déplacement sur les traverses;
 - transfert à une échelle;
 - descente.

Exemple 2 – Implanter des support de bois

2-1 Lire les plans.

- Compréhension nette de la lecture.
 - symboles
 - schémas
 - tableaux de spécifications

2-2 Planifier le travail.

- Déterminations précises du matériel, l'outillage et l'équipement.
- Prise en considération des règles de sécurité

2-3 Rassembler le matériel, l'outillage et l'équipement.

- Rassemblement et vérification corrects de l'ensemble du matériel, de l'outillage et de l'équipement.

2-4 Effectuer le travail au sol : préparer les pièces.

- Perçage des trous :
 - à l'emplacement approprié;
 - trous correctement orientés, droits et propres.
- Emplacement précis des fixations.
- Choix judicieux des organes de liaison en fonction des types de pièces à assembler.
- Types de pièces à assembler.

2-5 Equiper le support.

- Fixation des composantes au support.
- Pièces solidement attachées au support.
- Pièces solidement attachées et stables au moment de la descente.

2-6 Exécuter la fouille.

- Creusage

- Endroit et profondeur appropriées selon les devis.

2-7 Lever le support.

- Fixation des attaches :
 - choix judicieux des points d'attaches sur les composantes.
 - Choix judicieux des nœuds sur les composantes.
- Signalisation :
 - utilisation appropriée des signaux lors du levage.
 - précision des dimensions et de l'orientation des pièces;
 - précision du raccordement des conducteurs de mise à la terre (MALT) aux pièces métalliques du support;
 - solidité des fixations.

2-8 Procéder au levage du support

- Postures de travail appropriées aux manœuvres de réception, d'alignement et de fixation des pièces.
- Support :
 - aligne et intègre;
 - conforme au plan d'assemblage.

2-9 Procéder au démontage du support

- Installation appropriée des câbles aux points de fixation.
- Pièces solidement attachées et stables au moment de la descente au sol.
- Intégrité des pièces démontées.

2-10 Libérer l'aire de travail et ranger le matériel, l'outillage et l'équipement

- Propreté des élingues et des câbles.
- Enroulement approprié des câbles.
- Aire de travail dégagé et propre.
- Propreté et ordre :
 - du matériel, de l'outillage et de l'équipement;
 - du lieu d'entreposage.

Exemple 3 – Effectuer la pose de systèmes d'éclairage publique

3-1 Lire les plans et les schémas.

- Compréhension nette des schémas de raccordements.
- Précision de la lecture du schéma unifilaire.
- Lecture précise des plans d'assemblage des lampes.

3-2 Planifier le travail

- Respect des directives reçues.
- Détermination précise du matériel de l'outillage et de l'équipement.
- Prise en considération des règles de sécurité

3-3 Rassembler le matériel, l'outillage et l'équipement

- Rassemblement et vérification corrects de l'ensemble du matériel, de l'outillage et de l'équipement.

3-4 Effectuer le travail au sol : préparer les pièces.

- Assemblage de la lampe :
- Fixation de la tête sur les bras;
- Filage de la lampe.

3-5 Seconder la personne qui travaille sur le support.

- Positionnement approprié dans l'aire d'assemblage.
- Pièce solidement attachée et stable au moment du levage et de la descente.
- Délai de réponse convenable aux besoins exprimés par son coéquipier : hauteur ; angle;

3-6 Poser le conducteur d'alimentation

- choix judicieux du conducteur.
- Choix judicieux de la pose du conducteur :

- avec poulies ;
- au sol.
- réglage selon la charte.

3-7 Sur le support installer la lampe et la brancher au circuit d'alimentation

- Installation appropriée du câble de service
- Posture de travail appropriée au manœuvre de réceptions, d'alignement et de fixations des pièces.
- Installation des pièces.
 - précision sur la hauteur et l'orientation de lampe ;
- précision du raccordement du conducteur de malt et l'alimentation

3-8 Procéder à la vérification du système d'éclairage.

- vérification :
 - tension ;
 - ampérage ;
 - ouverture et fermeture de la cellule photoélectrique ;

3-9 Procéder au démantèlement du support.

- Installation appropriée des câbles aux points de fixations.
- Pièces solidement attachées et stables au moment de la descente au sol.

3-10 Libérer l'aire du travail et ranger le matériel, l'outillage et l'équipement.

- Propreté des élingues et des câbles.
- Enroulement approprié des câbles.
- Aire de travail dégagé et propre.
- Propreté et ordre.
 - du matériel, de l'outillage et de l'équipement ;
 - du lieu de l'entreposage.

Exemple 4 – Effectuer des travaux d’entretien préventif d’une ligne de transport

4-1 Recevoir les directives

- Respect des directives reçues.

4-2 Planifier le travail

- Localisation précise de la section de la ligne à vérifier.
- Détermination appropriée de l’itinéraire à emprunter.

4-3 Appliquer la procédure liée au régime de travail.

- Application de la procédure appropriée au remplacement d’éléments défectueux.

4-4 Rassembler le matériel, l’outillage et l’équipement.

- Rassemblement et vérification corrects du matériel, de l’outillage et de l’équipement

4-5 Vérifier l’emprise d’une section de ligne.

- Vérification précise de l’état général de l’emprise.
- Détection appropriée :
 - de l’érosion du terrain;
 - de la présence d’objets métalliques et d’autres objets ou de rebuts dans l’emprise;
 - de végétation d’une hauteur excessive.

4-6 Vérifier l’état de supports de bois et de supports métalliques.

- Portiques de bois :
 - vérification précise :
 - du parallélisme et de la verticalité des poteaux;
 - de l’horizontalité de la traverse;
 - de l’exactitude de la tension mécanique des haubans;

- de l'intégralité des pièces de bois et des éléments d'assemblage.
- détection appropriée :
 - de la présence de fissures, de trous, de moisissure et d'insectes nuisibles;
 - d'une déformation ou d'un affaissement du support;
 - du déplacement du support par rapport à son emplacement original.
- Pylônes :
 - vérification précise :
 - de l'emplacement et de l'alignement des pièces;
 - de l'état des embases et des éléments d'assemblage du support;
 - de l'intégralité du support : présence de toutes les pièces;
 - détection appropriée :
 - de la présence de rouille et de corrosion;
 - d'une déformation ou d'un affaissement du support;
 - des pièces manquantes;
 - d'un serrage insuffisant des éléments d'assemblage du support

4-7 Vérifier l'état des pièces de quincaillerie;

- Vérification précise :
 - de la solidité de la fixation des pièces au support;
 - de l'état des pièces.
- Détection appropriée :
 - des pièces brisées, déplacées, détachées et altérées;
 - des pièces manquantes;
 - de l'usure excessive des pièces;
 - d'un serrage insuffisant des éléments d'assemblage du support.

4-8 Vérifier l'état des pièces des conducteurs, des manchons et des isolateurs;

- Vérification précise :
 - de la solidité et de l'intégralité des éléments de liaison des conducteurs au support;
 - de l'emplacement et de l'intégralité des conducteurs et des manchons;

- de la propreté et de l'intégralité des isolateurs.
- Détection appropriée :
 - de l'usure excessive, des bris, de la déformation et des altérations des conducteurs, des manchons et des isolateurs;
 - du déplacement des conducteurs par rapport à leur déplacement original.

4-9 Compléter le rapport concernant les défauts;

- Précision et clarté des renseignements.
- Présence de l'ensemble des données pertinentes.
- Évaluation de l'urgence de la réparation.
- Clarté et pertinence du croquis.

4-10 Remplacer un élément défectueux

- Lecture du rapport portant sur les défauts.
- Installation correcte :
 - de l'équipement de protection contre les chutes;
 - des mises à la terre (MALT) temporaires.
- Retrait approprié de l'élément défectueux.
- Mise en place précise de la composante de remplacement.

4-11 Libérer l'aire de travail et ranger le matériel, l'outillage et l'équipement.

- Récupération complète du matériel, de l'outillage et de l'équipement.
- Ordre et propreté :
 - du matériel, de l'outillage et de l'équipement;
 - du milieu d'entreposage.

1.5.2. Poste de travail

On appelle poste de travail l'aménagement particulier d'un lieu permettant l'accomplissement de tâches professionnelles.

1.6. Marché du travail

1.6.1. Service à pourvoir

L'électricien de réseaux est susceptible d'être embauché par toute entreprise assurant le transport et la distribution de l'énergie électrique, ce que constitue une grande partie de l'activité de l'ensemble de l'industrie.

Pour le travail effectué l'électricien de réseaux est recruté par un organisme d'état et aura un salaire mensuel fixé par les lois en vigueur. Au cours de son parcours l'électricien de réseaux requiert de l'expérience qui lui permettra de l'avancement et de la promotion dans sa carrière .

1.6.2. Conditions d'entrée sur le marché du travail

Après la réussite aux examens de fin de formation passés selon les modalités fixés par l'Office de Formation et de la Promotion du Travail (Loi en vigueur), ces stagiaires devenus lauréat de l'Office pourront commencer par la recherche d'un emploi ou un stage de pré embauche .

Pour le stagiaire est très important de savoir établir un CV et réussir un entretien d'embauche.

Le CV peut être établi soit en arabe, soit en français. Il doit mentionner : Nom – Prénom – Age – Adresse – Photo. Le CV est accompagné d'une photocopie de la Carte Nationale et des diplômes, ainsi que d'une lettre de présentation mettant en relief les divers motivations pour le poste.

Le formateur doit établir un exemple de lettre de présentation ou fournir des copies aux stagiaires.

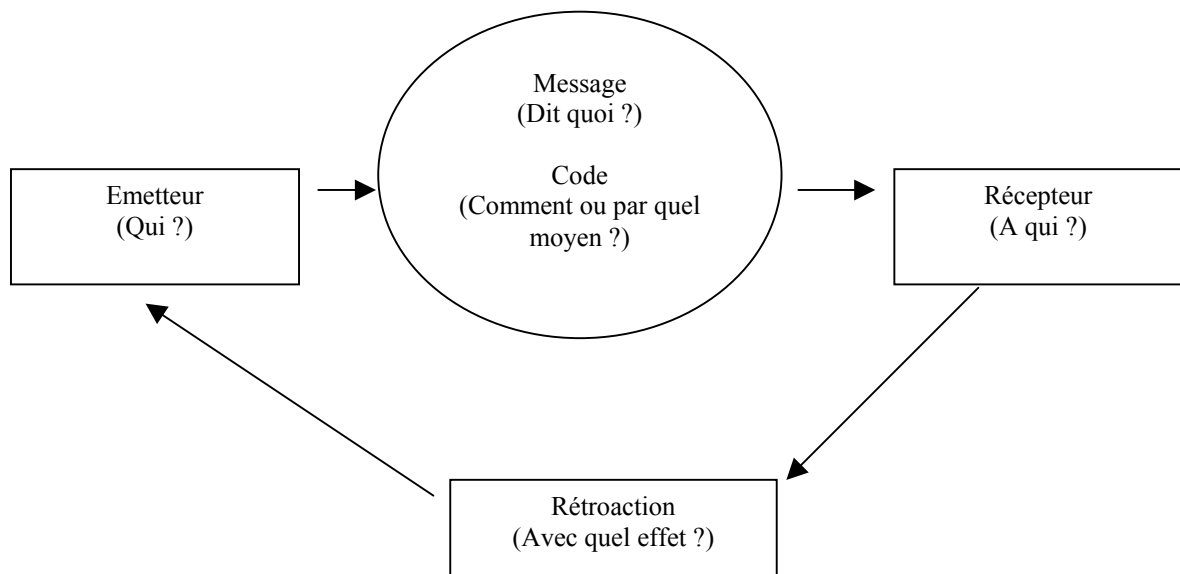
Pour l'entretien d'embauche il faut des séances de simulation avec les conseils d'un psychologue de la DRH.

1.7. Principales règles permettant de discuter correctement en groupe

Le groupe, à commencer par la famille, occupent une place importante dans l'expérience de chacun. Dans un contexte de travail, les réunions représentent des occasions de communication en groupe. Le succès d'une réunion débute par une bonne préparation tant du responsable que des participants. Les rôles d'animateur et de secrétaire représentent un apport très important dans l'efficacité du groupe et la satisfaction des participants. Le remue-méninges (brainstorming) et le groupe nominal sont représentatifs de ces nombreuses techniques de travail en groupe. Celles-ci sont de plus en plus utilisées dans les entreprises pour encourager la participation optimale des employés et atteindre la qualité totale.

Le processus de communication comprend cinq composants principaux :

1. L'émetteur ;
 2. Le message ;
 3. Le récepteur ;
 4. Le code ;
 5. La rétroaction.
- *Emetteur* : est celui qui transmet ou demande de l'information. Au cours d'une discussion, cette personne communique des renseignements, donne son opinion et interroge ses collègues. Pour s'acquitter convenablement de son rôle, elle s'efforce d'être objective et accepte que la perception de ses collègues diffère de la sienne.



Processus de la communication

La perception est dite sélective parce qu'elle est intimement liée aux besoins, à l'expérience et à la culture de chacun individu. Dans ce contexte, un événement, une personne ou un objet quelconque peut être perçu et interprété de différentes façons par diverses personnes. Conscient de l'influence du phénomène de la perception, l'émetteur s'applique à différencier les faits de sa perception afin que la communication soit efficace. Ainsi, il distingue l'information qu'il transmet de l'opinion qu'il donne.

- **Message** : le message verbal comprend l'information transmise et demandée et l'opinion donnée. Au cours de la discussion, vous transmettez de l'information lorsque vous renseignerez vos collègues sur les résultats de votre exploration. Les renseignements fournis devront porter exclusivement sur des faits et être exempts d'interprétation.

Par ailleurs, vous émettrez votre opinion lorsque vous ferez part à vos collègues de votre interprétation des faits ou de sujet de la discussion. La demande d'information peut prendre la forme d'une question fermée ou d'une question ouverte. La première se traduit habituellement par oui ou non et freine la communication ; la seconde au

contraire alimente la discussion. Ainsi pour favoriser la communication, vous aurez tout avantage à utiliser les questions ouvertes.

- *Récepteur* : le récepteur est celui ou celle qui reçoit l'information et l'interprète silencieusement. Pour remplir correctement ses fonctions, cette personne doit, par son comportement, manifester une écoute active. Ainsi, au cours d'une discussion, elle est attentive au message transmis, regarde l'émetteur, évite de l'interrompre, lui transmet des signes d'approbation et prend de notes au besoin.
- *Code* : le code permet la production et la conversion du message. On le considère généralement comme le moyen utilisé pour transmettre l'information ou la façon de la faire.

Au cours de votre discussion, le code sera la langue que vous utiliserez, la terminologie propre au métier d'électricien de réseaux. Afin que vos collègues vous comprennent bien, vous devrez soigner votre langage et utiliser des termes français justes.

- *Rétroaction* : la rétroaction indique à l'émetteur si le message qu'il a transmis à été clairement compris. Lorsqu'on communique des renseignements au cours d'une discussion, on anticipe une certaine réaction de la part des autres. Cette rétroaction permet de déterminer si nos propos ont été bien saisi et d'ajuster le code utilisé ou le contenu de notre message en conséquence.

Certaines filtres peuvent cependant nuire à la communication. Il peut s'agir de bruits émanant de l'intérieur ou de l'extérieur, d'un manque d'intérêt ou d'une préparation, de perturbations telles que des problèmes personnels, etc. pour favoriser la discussion, vous devrez donc vous appliquer à les éliminer.

1.7.1. Techniques favorisant le consensus

Le consensus peut être défini comme étant la position commune d'un groupe de personnes par rapport à un objet donnée, position commune ou accord résultant du libre consentement des parties impliquées. Il s'agit d'un processus parfois difficile, consommant temps et énergie. Les techniques suivantes favorisent le consensus :

- Préciser les objectifs poursuivis.
- Favoriser le partage de l'information.
- Favoriser la participation et l'expression de chacun.
- Reformuler les interventions.
- Identifier les terrains d'entente et les points de désaccord.
- Préciser les limites de l'engagement (durée spécifique, objectifs communs mais liberté de moyens, etc.).
- Recourir au vote à titre indicatif et au besoin seulement (la majorité n'est pas le consensus).

1.7.2. Remue – méninges (Brainstorming)

L'objectif poursuivi est de produire en quantité des idées créatrices dont on fera le tri uniquement lors d'une étape ultérieure. La critique et le feed-back ne sont pas permis à ce moment-ci, mais l'imagination et l'humour sont les bienvenus. L'animateur inscrit à mesure sur un tableau les idées dans la forme où elles viennent. Dans une deuxième étape, les questions de compréhension sont permises, les idées jugées trop farfelues sont éliminées. Le groupe procède ensuite à une analyse des idées conservées et dégage celles qui sont les plus valables et qui mériteraient le passage à la planification et éventuellement à l'exécution d'actions concrètes.

1.7.3. Groupe nominal

Cette technique de travail en groupe comprend normalement 7 étapes :

1. Le groupe identifie le sujet spécifique.
2. Individuellement, chacun met par écrit ses idées sur le sujet.
3. Chacun partage ensuite ses idées avec le groupe et l'animateur inscrit sur un tableau bien en vue chacune des idées émises.
4. Au besoin, le groupe procède à la clarification et au regroupement des idées apparentées.
5. Les idées ainsi retenues sont toutes numérotées par l'animateur, selon leur ordre d'apparition.
6. Les participants sont invités à établir leur ordre de priorité personnel à l'égard de l'ensemble des idées numérotées. Exemple : s'il est convenu de choisir les trois meilleures idées dans la liste, il accordera 3 points à la première, 2 points à la deuxième et 1 point à la troisième.
7. L'animateur demande aux participants de communiquer seulement les numéros correspondant aux trois idées qu'ils privilégient, dans l'ordre de priorité qu'ils ont déjà attribué. L'idée qui recueille le plus grand total de points devient l'idée prioritaire du groupe. On peut dès lors étudier les possibilités de réalisation des deux ou trois idées ainsi jugées prioritaires et planifier l'action.

1.8. Distinguer les habiletés des aptitudes et des connaissances

1.8.1. Aptitudes

C'est la disposition naturelle de la personne à exécuter un nombre d'actions. Le travail envisagé nécessite une condition physique particulière (travail en hauteur pouvant entraîner des vertiges pour certains, lourdes charges à manipuler, nécessité de distinguer les couleurs).

L'ouvrier qualifié doit posséder un esprit de concentration élevé et une conscience professionnelle aiguë pour assurer sa sécurité (et celle des personnes bénéficiant de ses services) des risques d'accidents qui restent fréquents en électricité.

1.8.2. Habiletés

C'est la possibilité d'une personne de reproduire un comportement.

1.8.3. Connaissances

C'est le fait d'avoir une idée précise des caractères et de fonctionnement d'une chose, les notions acquises à propos d'un sujet.

Pendant la formation pratique les stagiaires obtiennent les habiletés de travail selon les aptitudes qu'ils possèdent et les connaissances acquises.

II. INFORMATION SUR LA FORMATION

II.1. Vocabulaire utilisé dans les programmes de formation

Dans ce contexte d'approche globale, trois documents accompagnent le programme : le Guide pédagogique, le Guide d'évaluation et le Guide d'organisation pédagogique et matérielle.

II.1.1. But de la formation

Intentions éducatives retenues pour le programme. Il s'agit d'une adaptation des buts généraux de la formation professionnelle pour une formation donnée.

II.1.2. Compétence

Ensemble intégré de connaissances, d'habiletés de divers domaines, de perceptions et d'attitudes permettant à une personne de réaliser adéquatement une tâche ou une activité de travail ou de vie professionnelle. La compétence signifie posséder :

- des connaissances en relation avec la métier
- des habiletés intellectuelles et physiques (utiliser correctement les outils)
- des attitudes (avoir le souci de la précision)

II.1.3. Objectifs généraux

Expression des intentions éducatives en catégories de compétences à faire acquérir au stagiaire. Ils permettent le regroupement d'objectifs opérationnels.

II.1.4. Objectifs opérationnels

Traduction des intentions éducatives en termes pratiques pour l'enseignement, l'apprentissage et l'évaluation.

II.1.5. Module (d'un programme)

Unité constitutive ou composante d'un programme d'études comprenant un objectif opérationnel de premier niveau et les objectifs opérationnels de second niveau qui l'accompagnent.

II.2. Programme d'étude

Le programme d'études présente le cheminement à suivre pour devenir un électricien d'entretien industriel. Le programme d'étude est défini par compétences, formulé par objectifs et découpé en modules. Dans le programme, on énonce et structure les compétences minimales que le stagiaire doit acquérir pour obtenir son diplôme. Ce programme est une référence pour la planification de l'enseignement et

de l'apprentissage ainsi que pour la préparation du matériel didactique et du matériel d'évaluation.

La durée de la formation en modules et en nombre d'heures est contenue dans les programmes par spécialités.

1. SYNTHÈSE DU PROGRAMME D'ÉTUDES

Nombre de modules :	24	Électricité de réseaux
Durée en heures :	1530	Code du programme :
Valeur en unités	102	

CODE	TITRE DU MODULE	DURÉE	UNITÉS
	1. Métier et formation	30	2
	2. Santé et sécurité au travail	30	2
	3. Déplacement sur des supports	90	6
	4. Câbles et cordages	75	5
	5. Notions d'électricité	120	8
	6. Plans et manuels	30	2
	7. Communication en milieu professionnel	15	1
	8. Outillage et équipement de base	90	6
	9. Grue tarière et engin élévateur à nacelle	45	3
	10. Code des Travaux et consignes de sécurité	15	1
	11. Techniques de secourisme.	45	3
	12. Implanter des supports en bois	75	5
	13. Implanter des supports en Béton.	90	6
	15. Moyens de recherche d'emploi	15	1
	18. Pose de systèmes d'éclairage publique	45	3
	19. Distribution : Pose et dépose de conducteurs	105	7
	20. Distribution : Installation d'appareils de coupures	45	3
	21. Distribution : Installation de transformateurs sur poteaux	75	5
	22. Distribution : Travaux d'entretien d'une ligne	60	4
	23. Transformation : Installation d'appareil dans un poste.	60	4
	14. Installation de supports métalliques.	75	5
	16. Transport : Pose et dépose de conducteurs	120	8
	17. Transport : Travaux d'entretien sur une ligne	60	4
	24. Intégration au travail.	120	8

Ce programme conduit au diplôme d'Ouvrier Qualifié en Électricité de réseaux

III. EVALUATION ET CONFIRMATION DE L'ORIENTATION

III.1. Rédaction d'un rapport

III.1.1. Généralités

L'activité synthèse qui clôt les activités pratiques et théoriques du présent module prendra la forme d'un rapport écrit. Le stagiaire a l'occasion d'y exprimer son point de vue actuel sur le métier et sur la formation. Dans ce qui suit, on peut examiner comment produire un rapport écrit.

Le rapport est plus qu'une simple description. C'est un texte critique qui analyse un état de chose ou une situation et qui avance des propositions. Ces propositions sont le fruit du point de vue personnel de l'auteur, mais elles sont soutenues par une argumentation rigoureuse et rationnelle. Le rapport doit conduire à une décision et, par la suite, à une action. On l'utilise fréquemment dans la vie professionnelle. D'ailleurs le stagiaire aura à nouveau l'occasion de mettre en pratique son savoir-faire à la fin du programme, lorsqu'il devra produire un rapport de stage.

La construction du rapport doit être soignée et son contenu doit être clair et concis.

Note ! Peu importe que vous écriviez à la main, à la machine à écrire ou à l'ordinateur, écrivez toujours à double interligne.

Le rapport comporte toujours les éléments suivants :

- Une page de présentation sur laquelle on retrouve le titre, le nom de l'auteur, le nom du destinataire (ici le formateur), le nom de l'institution ou de l'entreprise (ici le nom de l'établissement) et enfin, la date ;
- Une introduction qui annonce ce sur quoi portera le rapport, les circonstances de sa composition et son objectif principal ;

- Une partie centrale, aussi appelée «développement», décrivant d'abord le déroulement des faits ou des expériences, puis une partie critique examinant le pour et le contre. Enfin, une partie positive énonce les résultats et la teneur des propositions ;
- Une conclusion reprend l'objectif du rapport, résume et exprime un résultat d'ensemble.

La rédaction d'un rapport permettra au responsable de mieux évaluer la participation des stagiaires aux activités de ce module.

III.1.2. Conseils pratiques

La préparation du rapport exige non seulement de l'information mais aussi de l'organisation du travail. Les conseils pratiques ci-dessous peuvent aider les stagiaires dans l'exécution des tâches.

1. Regroupez toutes les informations dont vous disposez et profitez-en pour rassembler vos idées. Vous avancerez ainsi plus vite dans votre travail.
2. Faire un plan ou suivre un modèle de plan présenté ci-après. Le plan aidera à mettre de l'ordre dans les idées et il permettra d'éviter les répétitions ennuyeuses.
3. Écrivez toutes les idées sans essayer d'obtenir un texte parfait du premier coup. Par la suite on doit corriger le brouillon. Le document final devra être d'une page minimum.
4. Corrigez votre texte et recopiez-le au propre.
5. Remettez votre rapport.

III.2. Modèle de structure d'un rapport

Introduction	<p>Tout texte, même s'il est court, doit commencer par une introduction. Celle-ci présente le sujet de votre travail.</p> <p>Dans votre cas, vous ferez une brève description du milieu de travail en électricité d'installation. Vos notes contenues dans ce guide pourront vous aider à formuler vos idées.</p>
Développement	<p>Dans le développement, vous présentez votre opinion sur le métier et, ainsi, vous confirmez ou non votre orientation professionnelle. Le métier d'ouvrier qualifié en électricité d'installation vous intéresse-t-il toujours? Parlez des points suivants :</p> <ul style="list-style-type: none">- Ce que vous pensez de l'électricité d'installation;- Les avantages et les inconvénients du métier ;- Vos aptitudes et vos goûts quant à la pratique du métier;- Les raisons qui justifient votre choix ;- Tout autre point que vous jugez pertinent de traiter. <p>Faites un paragraphe pour chaque point que vous décidez de développer. Si votre rapport porte sur les points ci-dessus, vous aurez donc cinq paragraphes ; ceux-ci pourront être de longueurs différentes.</p>
Conclusion	<p>La conclusion reprend en une ou deux phrases les idées les plus importantes de votre rapport. Naturellement vous y indiquerez de nouveau votre choix. Vous pouvez la commencer par une des formules suivantes : finalement, enfin, en résumé, en conclusion.</p>

***Module 1 : METIER ET FORMATION
GUIDE DE TRAVAUX PRATIQUES***

TP 1 – Réception de l'information relative au métier

Exercice 1 – Réception de l'information sur les entreprises

Durée : 30 min

But : Recueillir des renseignements sur les ateliers et les société appartenant au secteur électrique.

Indiquez le nom, adresse et numéro de téléphone d'au moins quatre entreprises ou ateliers où l'on offre des services en électricité de réseaux. Les renseignements que vous y consignerez pourront vous être utiles lors d'une recherche de lieu de stage ou d'emploi.

Exemple :

Société n° 1	
Nom de la société:	LYDEC
Adresse :	4, rue de Provence 20000 Casablanca
Téléphone :	022 250739, Fax : 022 254158
Email	www.mest.co.ma
Type d'entreprise :	Distribution d'énergie électrique
Spécialité :	Installation et branchement des consommateurs

Société n°2	
Nom de la société:	
Adresse :	
Téléphone :	
Type d'entreprise :	
Spécialité :	

Société n°3	
Nom de la société:	
Adresse :	
Téléphone :	
Type d'entreprise :	
Spécialité :	

Société n°4	
Nom de la société:	
Adresse :	
Téléphone :	
Type d'entreprise :	
Spécialité :	

Exercice 2 – Réception de l'information sur le métier

L'exercice suivant est réalisé en temps libre des stagiaires.

Durée : 1 heure

But : Rencontrer une personne ressource du secteur électrique de votre région afin de savoir plus sur la situation du travail des ouvriers qualifiés.

a. Préparez les questions que vous aimeriez poser.

b. Au cours de la rencontre, prenez en note les points dont vous avez discuté et qui vous semblent importants.

c. Quelles tâches les électriciens d'installation de cette entreprise accomplissent-ils le plus fréquemment ?

d. Quels types d'équipement les électriciens d'installation utilisent-ils pour accomplir leurs tâches ?

e. L'entreprise possède-t-elle une politique concernant la qualité du travail et la formation des ouvriers? Expliquez.

TP 2 – Définition des termes

Durée : 30 min

But : Reconnaître les différents types d’actions

Cocher la case correspondant à chaque type action ?

Action	Tâche	Opération	Sous-opération
Installer le panneau de contrôle et les boîtes.			
Préparer l’équipement, l’outillage et le matériel.			
Fixer les dispositifs			
Installer des supports métalliques			
Décrire la technique de fixation des dispositifs			
Fixer les dispositifs et effectuer les raccordements électriques.			

TP 3 – Discussion en groupe

Exercice 1 – Projet de formation

Durée : 2 heures

But : Discuter en **groupe** de la rentrée en formation. Vous avez des informations sur votre projet de formation et vous aurez l'occasion d'en parler avec les autres membres de votre groupe.

- a) Avant de commencer à discuter formez des groupes de 3 – 4 personnes, notez ci-dessous les questions que vous aimeriez poser.

- b) Commencez la discussion. Prenez des notes.

- c) Indiquer les difficultés rencontrées dans la prise de parole, de la part de certaines personnes du groupe,.....

- d) Indiquer quelques régions industrielles au Maroc :

Exercice 2 – Atelier sur la perception du métier

Durée : 1 heure

But : Exposer sa perception du métier, écouter celle des autres, prendre des notes et discuter sur ce sujet.

1. En vous basant sur votre visite en entreprise, ordonnez vos notes de manière à pouvoir les présenter de manière claire et concise.

Notes :

Commentaires :

2. Discuter en groupe du métier d'électricien de réseaux. Noter les tâches dans un ordre séquentiel. Respecter la logique qui assure la qualité et la satisfaction du client.

Exercice 3 – Atelier sur la perception de l'apprentissage

Durée : 1 heure

But : Exposer sa perception de l'apprentissage, écouter celle des autres, prendre des notes et discuter sur ce sujet.

Dans cet atelier, vous allez d'abord expliquer en une dizaine de phrases votre type de personnalité dominant au niveau de l'apprentissage, le type d'apprentissage qui vous conviendrait le mieux en fonction de vos forces et de vos faiblesses et les raisons qui vous amènent à faire ce choix. Puis, en collaboration avec les autres stagiaires, vous allez exposer à tour de rôle votre point de vue sur le sujet. Vous prendrez également des notes durant le tour de parole des autres et celle-ci pourront servir de base pour la discussion de groupe qui suivra.

1. Lisez d'abord en entier la marche à suivre, puis reprenez-en la lecture.

2. Jetez en vrac sur papier les idées que vous avez sur l'apprentissage du métier d'ouvrier qualifié en électricité de réseaux.

3. Cela fait, écrivez - les à nouveau en essayant de présenter vos idées dans un ordre logique.

4. Si vous n'êtes pas le premier à prendre la parole, écoutez attentivement ce qui se dit et prenez des notes.

5. Lorsque viendra votre tour, parlez sans vous hâter.

6. Lorsque la discussion de groupe a lieu, écoutez attentivement ce que les autres ont à dire et prenez des notes, si vous le jugez nécessaire

Exercice 4 – Programme de formation

Durée : 1 heure

But : Discuter le programme de formation

a) Après la lecture du programme d'études relatif à la filière et la matrice d'objets de formation donnée en annexe, donnez les compétences particulières et les compétences générales. Indiquer la particularité de chaque type de compétences.

Compétences particulières :

Compétences générales :

b) En groupe, discutez des compétences développées en formation par rapport à la situation de travail et aux exigences de votre emploi. Faites part de vos premières réactions à l'égard du métier et de la formation.

TP 4 –Préparation du rapport

Durée : 1 heure

But : Aider le stagiaire dans la préparation du rapport

Remplir le questionnaire suivant avant de la rédaction de votre rapport.

1. Qu'est-ce qui vous attirait pour le choix de votre métier ?

2. Quels travaux aimeriez-vous le plus réaliser ?

3. Quels travaux vous déplaisent le plus ?

4. Aimeriez-vous vous spécialiser ? Si oui, dans quel domaine ?

5. Nommez deux avantages que vous voyez de votre métier

6. Nommez deux inconvénients à la pratique de ce métier.

7. Quels sont les sujets d'études qui vous intéressent le plus dans la formation ?

8. Quelle est votre décision ? Vous poursuivez votre programme ou vous changez de décision ?

9. En quelques mots, résumez les raisons qui justifient votre décision.

***Module 1 : METIER ET FORMATION
EVALUATION DE FIN DE MODULE***

OFPPT
EFP

MODULE 1 – METIER ET FORMATION

FICHE DE TRAVAIL

Stagiaire

Code :

Formateur :

1. Recueillir des données sur la majorité des sujets à traiter.
 - 1.1. Donner au moins deux types d'entreprises et leurs produits
.....5
 - 1.2. Donner les perspectives d'emploi et la rémunération
.....5
 - 1.3. Indiquer les possibilités d'avancement et de mutation
.....5

2. Exprimer convenablement sa perception du métier au moment d'une rencontre de groupe en faisant le lien avec les données recueillies
 - 2.1. Présenter des avantages et des inconvénients du métier
.....5
 - 2.2. Commenter certaines exigences
.....5

3. Donner son opinion sur quelques exigences auxquelles il faut satisfaire pour pratiquer le métier.	
3.1. Démontrer sur au moins une des habiletés, ou aptitudes, ou connaissances, à l'aide d'un exemple, l'utilité que celle-ci présente pour la pratique du métier	...10
4. Exprimer convenablement sa perception du programme de formation au moment d'une rencontre de groupe.	...10
5. Produit d'un rapport contenant :	
5.1. Une présentation sommaire de ses goûts, intérêts et aptitudes pour la profession.	...30
5.2. Des explications sur son orientation en faisant, de façon explicite, les liens demandés (justification de son choix).	...25
<hr/>	
TOTAL :	100

Remarque importante :

- L'évaluation sur le contenu des points 1, 2 3 et 4 peut être faite par le formateur au cours des travaux pratiques.
- Le rapport doit être élaboré par le stagiaire soigneusement à la maison et présenté au formateur pendant la séance d'évaluation.