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

MARCHE N°003/M/PADESCE/UCP/CG/SPM/2024

REFERENTIEL DE FORMATION PROFESSIONNELLE

Selon l'Approche Par Compétences (APC)

METIER : AGENT D'ENTRETIEN D'ESPACES

NIVEAU DE QUALIFICATION : OUVRIER QUALIFIE

SECTEUR : AGRO-INDUSTRIE

Edition 2024





Juin 2024

Préface

Afin d'atteindre son objectif de développement à l'horizon 2035, le Gouvernement camerounais a placé la formation professionnelle comme un levier essentiel pour son développement économique et social. Il s'est engagé pour la période 2020-2030 dans un processus ambitieux de réformes et d'investissements visant à améliorer durablement l'accès à une éducation inclusive, équitable et de qualité, tout en renforçant l'efficacité de son pilotage sectoriel.

Eu égard aux défis identifiés, le Gouvernement de la République du Cameroun a reçu un crédit de l'Association Internationale pour le Développement (IDA) dans le but de financer les activités du Projet d'Appui au Développement de l'Enseignement Secondaire et des Compétences pour la Croissance et l'Emploi (PADESCE / P 170561).

C'est dans cette perspective que quarante-cinq (45) référentiels de formation ont été élaborés selon l'Approche Par Compétences dans les secteurs de l'Energie, le Numérique, l'Agro-alimentaire et les Bâtiments et Travaux Publics (BTP) et implantés dans certaines structures de formation professionnelle. A date, lesdits référentiels sont prêts à être mis en œuvre dans les structures de formation professionnelles.

Le présent référentiel de formation est donc un document de référence pour le dispositif de Développement de Compétences Techniques et Professionnelle au Cameroun.

Nous exhortons les acteurs de la formation professionnelle à contribuer à sa mise en œuvre.

Contenu

- ✓ **Rapport de l'Analyse de Situation de Travail (RAST)**
- ✓ **Référentiel de Métier-Compétences (RMC)**
- ✓ **Référentiel de Formation (RF)**
- ✓ **Référentiel d'Evaluation et de Certification (REC)**
- ✓ **Guide Pédagogique (GP)**
- ✓ **Guide d'Organisation Pédagogique et Matérielle (GOPM)**

EQUIPE D'ANIMATION DE L'AST (ANALYSE DE SITUATION DE TRAVAIL)

N°	Noms et Prénoms	Structures	Qualifications
1	**BELINGA BESSALA Simon**	Fiscagest Consulting and Contractor	Chef de mission
2	**ANONG Léon**	Fiscagest Consulting and Contractor	Méthodologue
3	**Dr. TELLA NEGOU Martial Larios**	Fiscagest Consulting and Contractor	Méthodologue

EQUIPE DE PRODUCTION

N°	Noms et Prénoms	Structures	Qualifications
1	**Dr. TCHOMGOUO NZALLI Gédéon**	Fiscagest Consulting and Contractor	Directeur de projet, Directeur Général
2	**BELINGA BESSALA Simon**	Fiscagest Consulting and Contractor	Chef de mission
3	**ANONG Léon**	Fiscagest Consulting and Contractor	Méthodologue
4	**Dr. TELLA NEGOU Martial Larios**	Fiscagest Consulting and Contractor	Méthodologue
5	**ZO'OBO MVONDO Yves Bertrand**	Fiscagest Consulting and Contractor	Formateur
6	**SOUA Augustin Boris**	Fiscagest Consulting and Contractor	Formateur
7	**AVOM MBOMBELE Vianney Sabbas**	Fiscagest Consulting and Contractor	Expert Métier
8	NDONGO GEORGES Guerouanne	Fiscagest Consulting and Contractor	Expert Métier
9	**NNOUBIGNIE Yves Emmanuel**	Fiscagest Consulting and Contractor	Révision linguistique
10	**TOUKAM Diandra**	Fiscagest Consulting and Contractor	Révision linguistique
11	**NDENE Rosine Marina**	Fiscagest Consulting and Contractor	Révision linguistique

LISTE DES PERSONNES CONSULTEES

N°	Noms et Prénoms	Entreprises	Qualification
01	KOUPO Daniel	Auto emploi	Technicien
02	SOUA Augustin Boris	Auto emploi	Technicien
03	AVOM MBOMBELE Vianney	Auto emploi	Technicien
04	ZO'OBO MVONDO Yves Bertrand	Auto emploi	Technicien
05	NDONGO GEORGES Guerouanne	Auto emploi	Technicien
06	MBANDJA Pierre	Auto emploi	Technicien

REMERCIEMENTS

Ce Référentiel de Formation 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 d'Agent d'Entretien d'Espaces 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.

TABLE DES MATIÈRES

PREFACE 2
EQUIPE D'ANIMATION DE L'AST (ANALYSE DE SITUATION DE TRAVAIL) 4
EQUIPE DE PRODUCTION 4
LISTE DES PERSONNES CONSULTEES 5
REMERCIEMENTS 6
RAPPORT DE L'ANALYSE DE SITUATION DE TRAVAIL (RAST) 11
INTRODUCTION 13
PREMIERE PARTIE : DESCRIPTION GÉNÉRALE DE LA PROFESSION 14
1.1. DEFINITION DE LA FONCTION DE TRAVAIL 15
1.2. CONTEXTE PROFESSIONNEL 15
1.2.1. DESCRIPTION DE L'ENVIRONNEMENT DE TRAVAIL 15
1.2.2. ÉVOLUTION TECHNOLOGIQUE ET FACTEURS D'INTERET POUR L'EXERCICE DE LA PROFESSION 16
a) Évolution technologique et conséquences 16
b) Facteurs d'intérêt pour l'exercice de la profession 16
1.3. APPELLATIONS COURANTES DE LA FONCTION DE TRAVAIL 16
1.4. PERSPECTIVES ET CHEMINEMENT D'EMPLOI 17
1.5. CONDITIONS D'EMBAUCHE, REMUNERATION ET HORAIRES DE TRAVAIL – CONDITIONS D'ACCES A LA FORMATION 17
a) Conditions d'embauche, rémunération et horaires de travail 17
Horaires de travail 17
b) Conditions d'accès à la formation 17
1.6. ACCESSIBILITE DES FEMMES AU METIER 17
1.7. IMPACT DU METIER SUR L'ENVIRONNEMENT 18
a) Au niveau de la santé et de la sécurité 18
b) Au niveau de l'environnement 18
1.8. FORMATION EN MILIEU DE TRAVAIL 18
DEUXIEME PARTIE : DESCRIPTION DU TRAVAIL 19
2.1. CONCEPTS ET DEFINITIONS 20
2.2. DETERMINATION DES TACHES ET DES OPERATIONS 21
4. CONDITIONS DE REALISATION DES TACHES ET CRITERES DE PERFORMANCE ..... - 23 -
5. IMPORTANCE RELATIVE, FREQUENCE ET COMPLEXITE DES TACHES ..... - 29 -
6. CONSEQUENCES DE L'EVOLUTION TECHNOLOGIQUE SUR LA FONCTION DE TRAVAIL ..... - 31 -
7. CONNAISSANCES, HABILETES ET ATTITUDES ..... - 31 -
REFERENTIEL DE METIER-COMPETENCES (RMC) ..... - 36 -
ABREVIATIONS ET ACRONYMES ..... - 37 -
INTRODUCTION 38
A. PRESENTATION SUCCINCTE DE LA DEMARCHE DE L'INGENIERIE PEDAGOGIQUE, DU REFERENTIEL DE METIER ET DES AUTRES REFERENTIELS ET GUIDES 40
B. PRESENTATION SOMMAIRE DU MANDAT ET DE LA DÉMARCHE DE RÉALISATION 41
C. PRESENTATION DU METIER ET DE SA SITUATION GENERALE SUR LE MARCHE DU TRAVAIL 42
PREMIERE PARTIE : RESULTATS DE L'ANALYSE DE SITUATION DE TRAVAIL (AST) 46
I.1. DEFINITION DES TERMES USUELS 47
I.1.2. TABLEAU DES TACHES ET OPERATIONS 48
I.1.3. PROCESSUS DE TRAVAIL. 50
I.1.4. CONDITIONS DE REALISATION ET LES CRITÈRES DE PERFORMANCE. 50
I.1.5. CONNAISSANCES, HABILITES ET ATTITUDES. 56
I.1.6. SUGGESTIONS POUR LA FORMATION. 57
DEUXIEME PARTIE : PRESENTATION DES COMPÉTENCES 59
I.2.1. PRESENTATION DE LA NOTION DE COMPETENCE GENERALE ET DE COMPETENCE PARTICULIERE 60
I.2.2. LISTE DES COMPETENCES GENERALES. 60

I.2.3. LISTE DES COMPÉTENCES PARTICULIERES. 60
I.2.4. MATRICE DES COMPETENCES. 61
I.2.5. TABLE DE CORRESPONDANCE 63
COMPETENCE 01 : COMMUNIQUER EN MILIEU PROFESSIONNEL 63
COMPETENCE 02 : PREVENIR LES ATTEINTES A L'HYGIENE, A LA SANTE, A LA SECURITE, A L'INTEGRITE PHYSIQUE ET A L'ENVIRONNEMENT 64
COMPETENCE 03 : UTILISER LES ELEMENTS DE BASE DE BOTANIQUE, SYLVICULTURE ET HORTICULTURE 64
COMPETENCE 04 : LIRE ET INTERPRETER DES PLANS TECHNIQUES, DES CROQUIS PAYSAGERE 65
COMPETENCE 05 : APPLIQUER LES TECHNIQUES HORTICOLES ET VEGETALISATION DES ESPACES 65
COMPETENCE 06 : EFFECTUER LES TRAVAUX D'AMENAGEMENT PAYSAGER 65
COMPETENCE 07 : APPLIQUER LES TECHNIQUES D'ENTRETIEN D'ESPACES 66
COMPETENCE 08 : REALISER LA MAÇONNERIE PAYSAGERE 66
COMPETENCE 09 : ASSURER LA MAINTENANCE DES EQUIPEMENTS 67
REFERENCES BIBLIOGRAPHIQUES 68
REFERENTIEL DE FORMATION(RF) 70
II.1. PRESENTATION D'UN REFERENTIEL DE FORMATION 72
II.2. RÉSENTATION DES CONCEPTS ET DES PRINCIPALES DÉFINITIONS 73
II.3. DESCRIPTION SYNTHESE DU REFERENTIEL DE FORMATION 74
3.1 DONNEES ADMINISTRATIVES 75
PREMIERE PARTIE : OBJETS DE LA FORMATION 77
II.4. BUTS DU REFERENTIEL 78
II.5. ÉNONCE DES COMPÉTENCES. 79
II.6. MATRICE DES OBJETS DE FORMATION 80
II.7. LOGIGRAMME 82
DEUXIEME PARTIE : PRESENTATION DETAILLEE DES COMPÉTENCES DU REFERENTIEL 84
MODULE N°01 : METIER ET FORMATION 85
MODULE N°02 : COMMUNICATION EN MILIEU PROFESSIONNEL 87
MODULE N°03 : HYGIENE, SANTE, SECURITE ET ENVIRONNEMENT 88
MODULE N°04 : TECHNIQUES DE BASE DE BOTANIQUE, SYLVICULTURE ET HORTICULTURE 90
MODULE N°05 : PLANS TECHNIQUES, DES CROQUIS PAYSAGER 91
MODULE N°06 : TECHNIQUES HORTICOLES ET VEGETALISATION DES ESPACES 93
MODULE N°07 : AMENAGEMENT PAYSAGER 94
MODULE N°08 : TECHNIQUES D'ENTRETIEN D'ESPACES 96
MODULE N°09 : MAÇONNERIE PAYSAGERE 98
MODULE N°10 : MAINTENANCE DES EQUIPEMENTS 100
MODULE N°11 : ENTREPRENEURIAT 101
MODULE N°12 : STAGE PROFESSIONNEL 103
REFERENCES BIBLIOGRAPHIQUES 105
REFERENTIEL D'EVALUATION ET DE CERTIFICATION (REC) 107
ABRÉVIATIONS ET ACRONYMES 108
III.1. PRESENTATION D'UN REFERENTIEL D'EVALUATION 109
A). NATURE 109
B) STRUCTURE 109
C) FINALITES 109
D) MODALITES D'EVALUATION DES COMPETENCES 110
E) ELEMENTS PRESCRIPTIFS 110
III.2. PRÉSENTATION DES CONCEPTS ET DES PRINCIPALES DÉFINITIONS 110
A) CONCEPTS 110
B) PRINCIPALES DEFINITIONS 111
III.3. DESCRIPTION SYNTHÈSE DU RÉFÉRENTIEL DE FORMATION 112

a) Tableau synthèse du référentiel de formation 113
b) Tableau d'interprétation des compétences générales et du processus de travail 115
c) Table d'analyse des critères généraux de performance 117
III.4. PRESENTATION DES OUTILS 117
A) TABLEAU DE SPECIFICATIONS 118
B) DESCRIPTION DE L'EPREUVE 118
C) FICHE D'EVALUATION 118
III.5. ÉVALUATION DES COMPÉTENCES 119
a. Modalités d'évaluation formative 119
b. Éléments d'évaluation 119
c. Évaluation sommative 119
COMPÉTENCES TRADUITES EN SITUATIONS 122
COMPETENCE 01 : SE SITUER AU REGARD DU METIER ET DE LA FORMATION 123
COMPETENCE 02 : COMMUNIQUER EN MILIEU PROFESSIONNEL 127
COMPETENCE 03 : PREVENIR LES ATTEINTES LIEES A LA SANTE, A LA SECURITE AU TRAVAIL ET A L'ENVIRONNEMENT 131
COMPETENCE 11 : RECHERCHER UN EMPLOI 138
COMPETENCE 12 : S'INTEGRER EN MILIEU PROFESSIONNEL 143
COMPETENCES TRADUITES EN COMPORTEMENT 147
COMPETENCE 04 : UTILISER LES ELEMENTS DE BASE DE BOTANIQUE, SYLVICULTURE ET HORTICULTURE 148
COMPETENCE 05 : LIRE ET INTERPRETER DES PLANS TECHNIQUES, DES CROQUIS PAYSAGER 151
COMPETENCE 06 : APPLIQUER TECHNIQUES HORTICOLES ET VEGETALISATION DES ESPACES 157
COMPETENCE 07 : EFFECTUER LES TRAVAUX D'AMENAGEMENT PAYSAGER 161
COMPETENCE 08 : APPLIQUER LES TECHNIQUES D'ENTRETIEN D'ESPACES 165
COMPETENCE 09 : REALISER LA MAÇONNERIE PAYSAGERE 169
COMPETENCE 10 : ASSURER LA MAINTENANCE DES EQUIPEMENTS 174
COMPETENCE 11 : RECHERCHER UN EMPLOI 178
COMPETENCE 12 : S'INTEGRER EN MILIEU PROFESSIONNEL 183
REFERENCES BIBLIOGRAPHIQUES 188
GUIDE PEDAGOGIQUE (GP) 189
ABRÉVIATIONS ET ACRONYMES 190
PREMIERE PARTIE : STRATEGIES DE FORMATION 191
IV.1. PRÉSENTATION GENERALE DU GUIDE 192
A) NATURE 192
B) BUTS 192
IV.2. PRINCIPES PÉDAGOGIQUES 192
IV.3. PROJET DE FORMATION ET INTENTIONS PÉDAGOGIQUES 193
IV.4. PRÉSENTATION GÉNÉRALE DU RÉFÉRENTIEL DE FORMATION 194
IV.5. LISTE DES COMPÉTENCES 195
IV.6. STRATEGIES PEDAGOGIQUES 197
IV.7. PRÉSENTATION DU CHRONOGRAMME 198
DEUXIEME PARTIE : SUGGESTIONS PEDAGOGIQUES 201
IV.8. PRESENTATION DES FICHES DE SUGGESTION PEDAGOGIQUES 202
COMPETENCE 01 : Se situer au regard du métier et de la formation 203
COMPETENCE 02 : Communiquer en milieu professionnel 206
COMPETENCE 03 : Prévenir les atteintes à la santé, à la sécurité, à l'intégrité physique et l'environnement 209
COMPETENCE 04 : Utiliser les éléments de base de botanique, sylviculture et horticulture 214
COMPETENCE 05 : Lire et interpréter des plans techniques, des croquis paysagère 217
COMPETENCE 06 : Appliquer les techniques horticoles et végétalisation des espaces 223

COMPETENCE 07 : Effectuer les travaux d'aménagement paysager....227
COMPETENCE 0 8 : Appliquer les techniques d'entretien d'espaces....234
COMPETENCE 09 : Réaliser la maçonnerie paysagère....243
COMPETENCE 10 : Assurer la maintenance des équipements....249
COMPETENCE 11 : Rechercher un emploi....252
COMPETENCE 12 : S'intégrer en milieu professionnel....254
RÉFÉRENCES BIBLIOGRAPHIQUES....257
GUIDE D'ORGANISATION PÉDAGOGIQUE ET MATÉRIELLE (GOPM)....259
ABRÉVIATIONS ET ACRONYMES....260
V.1. INTRODUCTION ET PRÉSENTATION DU GUIDE D'ORGANISATION PÉDAGOGIQUE ET MATÉRIELLE....261
V.2. BUTS DU RÉFÉRENTIEL DE FORMATION....263
V.3. DESCRIPTION DU REFERENTIEL DE FORMATION....264
V.4. ORGANISATION DE LA FORMATION....266
1- CONDITIONS D'ADMISSION....266
2- PRESENTATION DU LOGIGRAMME....267
3- PRESENTATION DU CHRONOGRAMME....269
4- MODES D'ORGANISATION A PRIVILEGIER....272
5- PROMOTION DU PROGRAMME....275
V.5 LES RESSOURCES HUMAINES....276
1- QUALIFICATIONS PROFESSIONNELLES....276
2- BESOINS QUANTITATIFS EN MATIERE DE RESSOURCES HUMAINES....277
3- ORIENTATION DU RECRUTEMENT ET COMPETENCES RECHERCHEES....277
4- PERFECTIONNEMENT DES FORMATEURS....278
V.6. ORGANISATION PHYSIQUE ET MATÉRIELLE....280
6- 1- RESSOURCES MATERIELLES....280
6-1-1 Machinerie, équipement et accessoires....281
6-1-2 Outils et instruments....282
6-1-3 Matériels de sécurité....286
6-1-4 Matière d'œuvre et matière première....287
6-1-5 Mobilier et équipement de bureau....289
6-1-6 Matériel audiovisuel et informatique....290
6-1-7 Matériel didactique....291
6- 2- RESSOURCES PHYSIQUES....293
a) Types d'aménagement physique à considérer....293
b) Autres aménagements....295
6.3. SCENARIO DE RECHANGE....296
RÉFÉRENCES BIBLIOGRAPHIQUES....303

RAPPORT DE L'ANALYSE DE SITUATION DE TRAVAIL (RAST)

ABREVIATIONS ET ACRONYMES

APC	Approche Par Compétences
AST	Analyse de la Situation de Travail
CMR	Cameroun
DFOP	Direction de la Formation et de l'Orientation Professionnelles
DQP	Diplômes de Qualification Professionnelle
EPC	Équipements de Protection Collective
EPI	Équipements de Protection Individuelle
FP	Formation Professionnelle
GECAM	Groupement des Entreprises du Cameroun
GOPM	Guide d'Organisation Pédagogique et Matérielle
GP	Guide Pédagogique
IGF	Inspection Générale des Formations
MINEFOP	Ministère de l'Emploi et de la Formation Professionnelle
OIF	Organisation Internationale de la Francophonie
PADESCE	Projet d'Appui au Développement de l'Enseignement Secondaire et des Compétences pour la Croissance et l'Emploi
RF	Référentiel de Formation
RMC	Référentiel de Métier Compétences
RAST	Rapport d'Analyse de Situation de Travail
SND30	Stratégie Nationale de Développement du Cameroun 2030

INTRODUCTION

La Stratégie Nationale de Développement du Cameroun (SND30) assure que « la gouvernance est le socle sur lequel repose la transformation structurelle de l'économie du Cameroun, le développement du capital humain ainsi que l'amélioration de la situation de l'emploi ». Elle prescrit en matière de formation professionnelle de s'orienter vers une ingénierie qui prend en compte les politiques, les outils d'accompagnement et de planification pédagogiques. Ces politiques et outils doivent être de nature à favoriser la mise en œuvre des démarches de conception, d'organisation, d'exécution et d'évaluation des actions de formation.

Dans cette perspective, le Ministère de l'Emploi et de la Formation Professionnelle a choisi l'Approche Par Compétence (APC) comme méthode pédagogique à appliquer pour l'élaboration des Référentiels de Formation Professionnelle. Cette méthode a comme avantage d'améliorer :

- L'adéquation formation-emploi ;
- la gestion des besoins réels en ressources humaines de l'économie ;
- la définition des compétences inhérentes à l'exercice de chaque métier ;
- la contribution du monde professionnel dans l'atteinte des objectifs pédagogiques assignés.

L'Analyse de Situation de Travail (AST) est une étape cruciale dans le développement des référentiels successifs (Référentiel de Formation ; Référentiel d'Évaluation), des outils d'accompagnement et de planification (Guide Pédagogique ; Guide d'Organisation Pédagogique et Matérielle) liés au métier**.**

La valeur ajoutée de la présente Analyse de Situation de Travail est garantie par la qualité des études sectorielles menées (enquêtes et bases de données consultées) et la diversité d'origine des professionnels qui ont été invités à apporter leur contribution.

Le présent Rapport d'Analyse de Situation de Travail (RAST) rend compte des résultats de ces rencontres sous forme de groupes de travail, d'entretiens qui se sont déroulés au CEREG de Yaoundé, les 12 et 13 juin 2024.

PREMIERE PARTIE : DESCRIPTION GÉNÉRALE DE LA PROFESSION

1.1. Définition de la fonction de travail

L'Agent d'Entretien d'Espaces est un professionnel chargé d'exécuter des travaux d'entretien courant, d'aménagement et de culture afin de préserver l'intégrité biologique, paysagère et patrimoniale d'un espace. Il est également chargé d'assurer les opérations de propreté et d'hygiène des espaces et des équipements. Il organise sa prestation en fonction d'une fiche de poste issue d'un cahier des charges. Tout au long de son service, il travaille dans le respect des règles d'hygiène, de sécurité et respecte les principes d'économie d'effort dans l'utilisation rationnelle des ressources de travail. Dans une démarche de développement durable, il intègre les écogestes aux modes opératoires et techniques. Il met en œuvre des prestations d'entretien et de gestion des déchets manuellement ou à mécaniquement.

L'agent d'entretien d'espaces contrôle visuellement le résultat de son travail et ajuste sa prestation si nécessaire. Il assure, auprès du client et de la hiérarchie, la traçabilité de la prestation par un cahier de liaison ou un support numérique. Il signale tout dysfonctionnement à sa hiérarchie.

Dans l'exercice de son métier, l'agent d'entretien d'espaces est amené à exercer des activités qui peuvent être classées en plusieurs fonctions :

- préparation de l'activité ;
- mise en œuvre des méthodes et des protocoles ;
- participation à la gestion de la qualité ;
- gestion des déchets ;
- communication en situation professionnelle.

1.2. Contexte professionnel

1.2.1. Description de l'environnement de travail

L'agent d'entretien d'espaces réalise son travail sur un site naturel, un jardin public, sur les aires de jeu et terrains de sport…ou dans un domicile ou zone d'habitat collectif. Compte tenu de l'environnement particulier du travail, L'Agent d'Entretien d'Espaces est exposé aux risques sanitaire et sécuritaire.

A cet effet, les entreprises sont suffisamment exigeantes sur le respect des règles de santé et de sécurité, de l'environnement de travail, conformément aux dispositions en la matière prescrites par l'OIT qui établit le principe selon lequel les travailleurs doivent être protégés contre les maladies en général, les maladies professionnelles et les accidents qui résultent de leur emploi en particulier.

Secteur d'activité

L'agent d'entretien d'espaces est embauché dans les entreprises de réalisations des travaux d'aménagement et d'entretien d'espaces de collectivités publiques et de structures privées dans des environnements diversifiés ci-après :

- entreprises ou services commerciaux, administratifs, industriels, sportifs, culturels, transports, les plantations en alignement, les terres pleines centraux végétalisés ;
- collectivités : établissements scolaires, logements collectifs… ;

- établissements de soins médico-sociaux, de balnéothérapie, laboratoires, cliniques vétérinaires ;
- entreprises à contraintes de contaminations biologiques : industries agroalimentaires, cosmétiques ;
- nettoyage de logement privé, distribution (commerces, grandes surfaces) ;
- locaux et moyens de transports (aires de repos, gares voyageur, aéroports).

Condition de travail

L'activité nécessite de maintenir des attitudes de concentration permanente, des postures particulières (débout, penché, accroupi, etc.). Il peut impliquer des ports de charges. L'emploi s'exerce de plus en plus en journée, en fonction de la prestation et de l'utilisation des locaux. Il travaille seul ou en équipe.

L'activité s'exerce à l'intérieur comme à l'extérieur, éventuellement sur plusieurs sites différents. Elle nécessite une condition physique permettant l'utilisation de matériels mécanisés ou non.

1.2.2. Évolution technologique et facteurs d'intérêt pour l'exercice de la profession

a) Évolution technologique et conséquences

Les professionnels consultés ont reconnu que l'évolution technologique a un impact considérable dans l'exercice de leur métier. Cette évolution technologique induit des conséquences à considérer nécessairement pour l'élaboration des référentiels de métier-compétences et de formation. Ce métier est influencé par l'utilisation des équipements motorisés plus sophistiqués. Par conséquent, les évolutions technologiques transforment la nature et le volume de l'activité. Les connaissances nécessaires en informatique et l'utilisation des équipements motorisés de nouvelle génération sont à prendre en compte.

b) Facteurs d'intérêt pour l'exercice de la profession

Le domaine d'entretien d'espaces est sollicité par les jeunes car ne requiert pas nécessairement de longues études et nécessite généralement des efforts physiques.

1.3. Appellations courantes de la fonction de travail

Après les échanges avec les professionnels du secteur, nous pouvons relever les appellations suivantes pour l'activité :

- agent d'entretien d'espace ;
- jardinier ;
- agent d'entretien Polyvalent ;
- agent de propreté et d'hygiène ;
- agent d'entretien et d'aménagement, ;;
- agent de nettoyage ;

- agent d'entretien des espaces naturels…

1.4. Perspectives et cheminement d'emploi

L'agent d'entretien d'espaces peut évoluer à travers les cours de perfectionnement mis sur pied par les entreprises d'embauches, la formation aboutissant à l'obtention de diplôme de technicien, technicien spécialisé etc…

1.5. Conditions d'embauche, rémunération et horaires de travail – Conditions d'accès à la formation

a) Conditions d'embauche, rémunération et horaires de travail

Conditions d'embauche

Le métier est ouvert aux personnes des deux sexes, âgées au moins de dix-huit ans, titulaires d'un DQP, BEPC, CAP ou de tout diplôme équivalent.

Rémunération

Généralement, les entreprises offrent des emplois à contrats à durée indéterminée. Ils sont généralement recrutés en VI^{e} catégorie.

Horaires de travail

Quant aux horaires de travail, ils sont définis par la règlementation en vigueur. Les ouvriers travaillent pendant 8 heures par jour. Toutefois, ces durées peuvent être influencées par les manœuvres et les conditions de travail.

b) Conditions d'accès à la formation

L'accès à la formation initiale est ouvert aux personnes des deux sexes remplissant les conditions ci-après :

- être âgées d'au moins dix-sept ans ;
- avoir le niveau de classe de quatrième ;
- subir avec succès à un test de sélection à l'entrée.

1.6. Accessibilité des femmes au métier

Il est important de relever que leur insertion dans des métiers traditionnellement réservés aux personnes de sexe masculin est encouragée par les autorités nationales, en vue de faire tomber les barrières et les signes discriminatoires encore existants.

Pour le cas d'espèce, les professionnels ont reconnu qu'il n'y avait pas de discrimination notoire à l'égard des femmes, le métier étant en général ouvert aux personnes des deux sexes, du moment où les femmes présentent les mêmes prédispositions que les hommes à exercer le métier.

1.7. Impact du métier sur l'environnement

On peut identifier des impacts liés aux aspects ci-dessous :

a) Au niveau de la santé et de la sécurité

Des informations reçues du groupe de professionnels, il ressort que le métier de l'agent d'entretien d'espaces peut avoir un impact significatif sur la santé des membres de l'équipe de travail, si ceux-ci ne respectent pas les normes de santé et de sécurité au travail.

L'impact se situe à plusieurs niveaux, en raison des particularités liées au contexte du travail. Il a été particulièrement noté des risques de morsures des serpents, de blessures physiques dues à la mauvaise manipulation des outils de travail et au déplacement des pièces lourdes.

La mesure principale de sécurité, selon les professionnels du métier, est la vigilance et le respect des normes de sécurité en milieu de travail (port des EPI : casques, chaussures, lunettes de protection, gants, manteau, etc…).

Compte tenu de l'environnement particulier de travail, l'agent d'entretien d'espaces est exposé à plusieurs maladies professionnelles tel que la lordose…

b) Au niveau de l'environnement

L'environnement est impacté par la mauvaise gestion des déchets. De façon globale, les experts du secteur reconnaissent que le principal impact sur le plan environnemental est lié aux déversements des substances toxiques et nocives dans les différents écosystèmes que sont l'air, l'eau et le sol.

- Le sol : les pratiques d'enfouissement anarchique des déchets, pollution du sol par les déchets plastiques, la mauvaise utilisation des pesticides…
- L'eau : le lessivage des sols pollués et le stockage de ces polluants dans les réserves superficielles et sous terrain

1.8. Formation en milieu de travail

L'offre de formation théorique pour le métier est ancienne et en évolution. En milieu de travail, la formation est surtout axée sur l'aspect pratique et les apprentissages du métier se font sur le tas.

DEUXIEME PARTIE : DESCRIPTION DU TRAVAIL

Dans cette deuxième partie du rapport, sont présentés quelques définitions usuelles, le processus de travail, les tâches et opérations, les conditions de réalisation et les critères de performance rattachés à la fonction de travail de l'agent d'entretien d'espaces.

2.1. Concepts et définitions

Quelques définitions sont consignées dans cette partie pour faciliter la compréhension des aspects ci-dessus évoqués.

Tâches :

- sont les principales activités qu'une personne doit mener dans l'exercice de sa profession;
- sont les différents types de travaux qui sont exécutés de façon régulière ou ponctuelle ;
- correspondent à un ensemble d'actions permettant d'obtenir un résultat précis, un service ou un produit particulier.

Opérations :

- correspondent aux étapes à franchir pour remplir une tâche donnée;
- décrivent de quelle manière est exécutée une tâche.

Conditions de réalisation :

- renvoient à la situation dans laquelle la tâche s'effectue;
- précisent le degré d'autonomie entourant l'exécution de la tâche, les consignes et les normes à respecter;
- renseignent sur les lieux de travail, les conditions environnementales et l'équipement utilisé pour exécuter une tâche;
- indiquent les références à consulter et le matériel nécessaire à l'exécution d'une tâche donnée.

Critères de performance :

- indiquent les caractéristiques observables et mesurables pour évaluer les éléments essentiels d'une réalisation satisfaisante d'une tâche;
- indiquent les caractéristiques observables et mesurables pour évaluer les produits réalisés pendant le processus de réalisation d'une tâche;
- sont énoncés sous forme d'exigences, de normes de qualité et de règles qui permettent de voir que la tâche est bien exécutée.

Processus de travail

Le processus de travail vise à mettre en évidence les principales étapes d'une démarche logique pour l'exécution de l'ensemble des tâches d'une profession.

Le processus de travail suivant est recommandé pour le métier d'agent d'entretien d'espaces en raison des tâches retenues et de leur ordonnancement par les participants au focus group :

- Analyser les besoins du client ;
- Organiser le travail ;
- Exécuter le travail en respectant les conditions d'hygiènes et de sécurité ;

- Réaliser le bilan des activités.

Le processus présenté est assez générique pour coller aux différentes situations de travail des diverses fonctions du domaine.

2.2. Détermination des tâches et des opérations

Les tâches sont les actions qui correspondent aux principales activités de l'exercice du métier analysé. Une tâche est structurée, et observable. Elle a un début déterminé et une fin précise. Dans l'exercice d'un métier, qu'il s'agisse d'un produit, d'un service ou d'une décision, le résultat d'une tâche doit présenter une utilité particulière et significative.

Les informations recueillies ont permis de :

- déterminer les tâches principales qui structurent l'activité ;

- établir les opérations correspondant à chacune des tâches, c'est-à-dire les actions qu'impliquent la réalisation de cette tâche ;

- ordonnancer les tâches et les opérations.

L'exercice de détermination des tâches a permis de proposer ce qui suit :

N°	**Tâches**
01	Réaliser un état des lieux
02	Préparer l'intervention
03	Réaliser les travaux d'entretien d'espaces
04	Nettoyer les espaces
05	Effectuer les travaux d'Aménagement d'espaces
06	Réaliser les travaux de plantation
07	Assurer la maintenance périodique du matériel

Les opérations sont les actions qui décrivent les étapes de réalisation d'une tâche et permettent d'établir le « comment » pour l'atteinte des résultats. Elles sont liées surtout aux méthodes et aux techniques utilisées ou aux habitudes de travail existantes.

Le tableau des tâches et des opérations ci-après présentées est le résultat d'un consensus des professionnels du métier. Dans le tableau, les tâches (l'axe vertical), sont numérotées de « un à sept » et les opérations associées à chacune des tâches se trouvent à l'horizontal.

Le tableau des tâches et des opérations définit le portrait du métier de l'agent d'entretien d'espaces au moment de l'Analyse de Situation de Travail**.**

Le niveau de référence considéré est celui de l'entrée sur le marché de l'emploi.

Suite à l'identification des tâches et des opérations, l'ordonnancement général a été fait par consensus et proposé pour adoption par consensus. Les discussions avec les professionnels du métier laissent cependant comprendre que dans la pratique, bon nombre des tâches et opérations sont "dynamiques". Elles sont parfois réalisées sans ordonnancement spécifique, au regard de la charge de travail journalière, des modalités prescrites par le chef de mission ou des priorités présentes en termes d'exécution des travaux.

Tableau des tâches et des opérations de l'Agent d'Entretien d'Espaces

TÂCHES	OPÉRATIONS			
1. Réaliser un état des lieux	1.1 Elaborer la chronologie des opérations	1.2. Visiter le site	1.3 Rédiger un rapport	
2. Préparer l'intervention	2.1 Préparer les produits, des matériels, des équipements	2.2 Mobiliser les mesures de sécurité	2.3 Aménager le poste de travail	2.4 Remettre en état le poste de travail et/ou le lieu d'intervention
3. Réaliser les travaux d'entretien d'espaces	3.1 Désherber le site	3.2 effectuer le Regarnissage des plantations	3.3 Tailler/élaguer des haies/arbres et arbustes	3.4 Assurer la prophylaxie et traitement phytosanitaire
	3.5 Tondre manuellement le gazon			
4. Nettoyer les espaces	4.1 Enlever la saleté	4.2 Désinfecter les surfaces	4.3 Ranger les objets à leur place	4.4 Aérer l'espace
	4.5 Embellir l'espace			
5. Effectuer les travaux d'Aménagement d'espaces	5.1 Aménager les arbustes topiaires	5.2 Construire une statuaire	5.3 Aménager les revêtements muraux	5.4 Aménager des potées
6. Réaliser les travaux de plantation	6.1 Planter les arbres et arbustes	6.2 Planter les haies et massifs fleuries	6.3 Engazonner un espace	
7. Assurer la maintenance périodique du matériel	7.1 Inspecter visuellement le matériel	7.2 Nettoyer le matériel	7.3 Lubrifier les points de graissage	

4. Conditions de réalisation des tâches et critères de performance

4.1. Les conditions de réalisation d'une tâche ont généralement trait à l'environnement de travail, aux données ou aux outils utilisés lors de la réalisation d'une tâche et elles ont été recueillies pour l'ensemble de la tâche et non par opération. Plus particulièrement, elles renseignent sur des aspects tels que :

- le degré d'autonomie (travail individuel ou en équipe, travail supervisé ou autonome) ;
- les références utilisées (manuels des fabricants ou des constructeurs, documents techniques, formulaires, autres) ;
- le matériel et équipement utilisés (matières premières, outils et appareils, instruments, équipement, autres) ;
- les consignes particulières (précisions techniques, bons de commande, demandes de clientes ou clients, données ou informations particulières, autres) ;
- les conditions environnementales (travail à l'intérieur ou à l'extérieur, risques d'accidents, produits toxiques, autres) ;
- les activités ou tâches préalables, parallèles ou subséquentes (préalables à la réalisation de la tâche, en coordination avec d'autres tâches, en lien avec des tâches subséquentes).

4.2. Les critères de performance sont des exigences concernant la réalisation de chaque tâche. Ils permettent d'évaluer, si la tâche est effectuée de façon satisfaisante ou non. Ils sont recueillis pour l'ensemble de la tâche et non par opération. Ces critères correspondent à un ou des aspects observables et mesurables essentiels à la réalisation d'une tâche. Ils renseignent sur des aspects tels que :

- la quantité et la qualité du résultat (nombre de pièces, précision du travail, seuil de tolérance, autres) ;
- l'application des règles relatives à la santé et sécurité (respect des normes, port d'accessoires et de vêtements protecteurs, mesures de sécurité et d'hygiène, autres) ;
- l'autonomie (degré de responsabilité, degré d'initiative, réaction devant les situations imprévues, autres) ;
- la rapidité (vitesse de réaction, durée d'exécution, autre).

Tâche 1: Réaliser un état des lieux	
Conditions de réalisation	**Critères de performance**
<u>Autonomie</u> Seul, sous la supervision, éventuellement en tant que chef d'équipe. **<u>Références :</u>** • cahier de charge ;	• Elaboration judicieuse de la chronologie des opérations • Visite à temps des sites • Rédaction judicieuse d'un rapport • Application judicieuse des procédures de qualité de l'entreprise. • Respect judicieux des mesures de sécurité et d'hygiène

• Cahier des clauses techniques particulières. **Consignes particulières** Sur le site, se conformer aux règles normes de travail en vigueur au sein de la structure. **Conditions environnementales** Sur un site, dans un domicile privé, à l'air libre **Matériel/moyens :** • appareil photo ; • mètre ruban ; • bloc notes ; • échelle ; • lampe torche ; • EPI.	• Utilisation correcte des équipements • Manifestation d'autonomie

Tâche 2: Préparer l'intervention	
Conditions de réalisation	**Critères de performance**
Autonomie : Seul, en équipe, Sous la supervision, éventuellement en tant que chef d'équipe. **Références** : • plan d'aménagement ; • projet d'exécution ; • cahier de charge ; • cahier des clauses techniques particulières. **Consignes particulières** Se conformer aux règles normes de travail en vigueur au sein de la structure. En 'extérieur, à l'intérieur, à l'aire libre, **Conditions environnementales** Dans un site, dans un domicile privé, dans un jardin…	• Préparation judicieuse des produits, des matériels, des équipements • Mobilisation judicieuse des mesures de sécurité • Aménagement judicieux du poste de travail • Utilisation correcte des équipements • Manifestation d'intervention en tout autonomie

Matériel/moyens : • cahier de charge • EPI • mobiliser les pelles, râteaux, bèche, capteurs, cisailles, tronçonneuses…	

Tâche 3: Réaliser les travaux d'entretien d'espaces	
Conditions de réalisation	**Critères de performance**
Autonomie : Seul, en équipe, Sous la supervision, éventuellement en tant que chef d'équipe. **Références :** • Plan d'aménagement ; • Projet d'exécution ; • Cahier de charge ; • Cahier des clauses techniques particulières. **Consignes particulières** Se conformer aux règles normes de travail en vigueur au sein de la structure. En 'extérieur, à l'intérieur, à l'aire libre, **Conditions environnementales** Dans un site, dans un domicile privé, dans un jardin… **Matériel/moyens :** • Cisailles ; • Râteaux ; • Machette ; • Brouettes ; • Tronçonneuses ; • Outils motorisés ; • Souffleurs de feuilles ;	• Désherbage correct du site • Retrait correct des déchets verts • Taillage correct des haies • Élagage correct des arbustes • Traitement judicieux des plants • Respect judicieux des mesures de sécurité et d'hygiène • Utilisation correcte des équipements • Manifestation d'intervention en tout 'autonomie

• Broyeurs de végétaux ; • Liquides de nettoyage ; • EPI.	

Tâches 4:Nettoyer les espaces	
Conditions de réalisation	**Critères de performance**
Autonomie Seul, Sous la supervision, éventuellement en tant que chef d'équipe. **Références** : • autorisation d'intervention ; • cahier de charge ; cahier des clauses techniques particulières. **Consignes particulières** Se conformer aux règles et normes de travail en vigueur au sein de la structure. **Conditions environnementales** Dans un site, dans un domicile privé, dans une collectivités décentralisées… **Matériel/moyens :** • eau; • sol; • cisailles ; • râteaux ; • machette ; • brouettes ; • tronçonneuses ; • outils motorisés ; • souffleurs de feuilles ; • broyeurs de végétaux ; • liquides de nettoyage ; • produits ménagers naturel ; • équipements mécaniques et outils divers.	• Nettoyage correct du site • Aération judicieuse de l'espace • Embellissement judicieux de l'espace • Application judicieuse des procédures de qualité de l'entreprise. • Respect judicieux des mesures de sécurité et d'hygiène • Utilisation correcte des équipements • Manifestation d'autonomie

Tâche 5: Effectuer les travaux d'Aménagement d'espaces	
Conditions de réalisation	**Critères de performance**
Autonomie Seul, sous la supervision, éventuellement en tant que chef d'équipe. **Références :**	• Aménagement correct des arbustes topiaires

• prise de photos ; • banques de données d'informations ; • historique sur l'espace ; • Ordre d'intervention. • Organigramme d'intervention. • Liste des sous-ensembles, des éléments défectueux • Contrainte d'exploitation **Consignes particulières** À partir des consignes et des contraintes d'exploitation. **Conditions environnementales** Dans un site, dans un domicile privé, dans une colle invités décentralisées, en entreprise. **Matériel/moyens :** • Veille documentaire/étude documentaire ; • Marteaux ; • Clous ; • Scies ; • Ponceuses ; • Niveaux et mètres ; • Echelles, • Cisailles ; • Râteaux ; • Machette ; • Brouettes ; • Tronçonneuses ; • Outils motorisés ; • Souffleurs de feuilles ; • Broyeurs de végétaux ; • Liquides de nettoyage • EPI.	• Construction judicieuse des statuaires • Application judicieuse des procédures de qualité de l'entreprise. • Respect judicieux des mesures de sécurité et d'hygiène • Utilisation correcte des équipements • Manifestation d'autonomie

Tâche 6 : Effectuer les travaux de plantation	
Conditions de réalisation	**Critères de performance**
Autonomie Seul, sous la supervision, éventuellement en tant que chef d'équipe. **Références** : • plan d'aménagement ; • projet d'exécution ; • cahier de charge ; • cahier des clauses techniques particulières. **Consignes particulières** Se conformer aux règles et normes de travail en vigueur au sein de la structure. **Conditions environnementales** Dans un site, dans un domicile privé, dans une collectivité décentralisée… **Matériel/moyens :** • chronogramme des activités • les équipements mécaniques de jardinage ; • les outils manuels de jardinage (sécateurs, cisaille, cutter, transplantoir, binette, fourche, balais cantonnier, balais à gazon, machette, pele, etc.); • EPI.	• Repiquage correct des arbres et arbustes • Repiquage correct des haies et massifs fleuries • Engazonnement judicieux d'un espace • Respect judicieux des mesures de sécurité • Manifestation d'intervention en toute autonomie

Tâche 7: Assurer la maintenance périodique du matériel	
Conditions de réalisation	**Critères de performance**
Autonomie Seul, sous la supervision, éventuellement en tant que chef d'équipe. **Références** : • manuels de procédure • contrainte d'exploitation **Consignes particulières** À partir des consignes du type de maintenance	• Efficience dans la réalisation des tâches ; • Respect judicieux des mesures de sécurité et d'hygiène ; • Préservation correcte des matériels ; • Manifestation d'autonomie.

Conditions environnementales Dans un site, dans un domicile privé, à l'intérieur, à l'extérieur… **Matériel/moyens :** • équipements à dépanner • boite à outils • testeur • voltmètre • ampèremètre • règles d'ergonomie, • politique QHSE • EPI.	

5. Importance relative, fréquence et complexité des tâches

Les professionnels présents à l'AST ont évalué la fréquence relative des tâches et leur importance. Les données présentées dans le tableau suivant correspondent aux moyennes des résultats obtenus pour chacun des éléments identifiés.

N°	Tâches	Importance	Fréquence
1	Réaliser un état des lieux	Très : 100% Moyen : 0 % Peu : 0%	Très : X Moyen : Peu :
2	Préparer l'intervention	Très : 30 % Moyen : 50 % Peu :20%	Très : Moyen : X Peu :
3	Réaliser les travaux d'entretien d'espaces	Très : 100 % Moyen : 0 % Peu : 0%	Très : Moyen :X Peu :
4	Nettoyer les espaces	Très : 30% Moyen : 70 % Peu : 0%	Très : Moyen : X Peu :
5	Effectuer les travaux d'Aménagement d'espaces	Très : 100 % Moyen : 0 % Peu : 0%	Très : X Moyen : Peu :
6	Réaliser les travaux de plantation	Très : 80% Moyen : 20 % Peu : 0%	Très : Moyen :X Peu :

N°	Tâches	Importance	Fréquence
7	Assurer la maintenance périodique du matériel	Très : 100 % Moyen : 0% Peu :0%	Très : X Moyen : Peu :

X= mode sélectionné

IMPORTANCE

L'importance de la tâche est exprimée selon une échelle variant de très important à peu important en comparant les tâches les unes aux autres. Les données obtenues sont converties en pourcentage selon l'information reçue des professionnels de façon individuelle.

On constate que les sept tâches énumérées sont toutes très importantes ou moyennement importantes, cela justifie évidemment leur choix au sein du métier.

Sachant que l'importance de la tâche est déterminée par les conséquences plus ou moins fâcheuses que peut avoir le fait de mal l'exécuter ou de ne pas l'exécuter du tout, il est logique que certaines tâches soient celles nettement considérées plus importantes. En fait, elles apparaissent comme des tâches qui sont au cœur du métier d'agent d'entretien d'espaces.

FRÉQUENCE

La fréquence de la tâche est habituellement exprimée en pourcentage du temps consacré au travail sur une période d'une semaine ou d'une durée convenable à la réalisation de l'ensemble des tâches identifiées pour le métier.

COMPLEXITE DES TACHES

Le degré de complexité des tâches est exprimé selon une référence variant de très complexe à peu complexe en considérant la nature des difficultés, des problèmes ou des situations rencontrées et la possibilité de les surmonter dans un contexte normal d'exécution. Si les risques d'erreur dans l'exécution de la tâche sont minimes, la tâche est considérée comme facile, alors que s'ils sont élevés, la tâche est considérée comme complexe.

Les professionnels du secteur présents à l'AST ont évalué la complexité de chacune des tâches. Les données présentées dans le tableau suivant correspondent aux moyennes des résultats obtenus pour chacun des éléments identifiés.

Dans le tableau ci-dessous, les données suivantes sur le degré de complexité des tâches sont présentées :

N°	Tâches	Complexité
1	Réaliser un état des lieux	5
2	Préparer l'intervention	10
3	Réaliser les travaux d'entretien d'espaces	10
4	Nettoyer les espaces	10
5	Effectuer les travaux d'Aménagement d'espaces	8

N°	Tâches	Complexité
6	Réaliser les travaux de plantation	10
7	Assurer la maintenance périodique du matériel	7

Tâche complexe =10 et 1 = tâche d'exécution simple

6. Conséquences de l'évolution technologique sur la fonction de travail

L'évolution technologique dans le métier de l'agent d'entretien des Espaces se manifeste sous par le développement des outils mécaniques et informatiques généralement utilisées, ainsi que l'amélioration des techniques de travail.

Les professionnels consultés ont reconnu que l'évolution technologique a un impact pas considérable dans l'exercice de leur métier. Toutefois, ils ont mentionné que l'informatique pourrait être utilisée pour la conservation des données, la géolocalisation (utilisation des GPS et des satellites).

Cette évolution technologique induit des conséquences à considérer nécessairement pour l'élaboration des référentiels de métier-compétences et de formation. Ainsi, les connaissances nécessaires en informatique et celles liées au type de matériel présent dans le domaine de l'agent d'entretien d'espaces des espaces sont à prendre en compte.

7. Connaissances, habiletés et attitudes

L'Analyse de Situation de Travail a permis de faire ressortir un certain nombre d'habiletés et de comportements nécessaires à l'exécution des tâches. Ces habiletés et ces comportements sont transférables, c'est-à-dire qu'ils sont applicables à une variété de situations connexes, mais non identiques. Ce sont des habiletés ou des comportements qui ne sont pas limités, par exemple, à une seule tâche ou à une seule profession.

Les habiletés cognitives, psychomotrices et perceptuelles de même que les comportements socioaffectifs (les attitudes) ci-après sont, selon les participants à l'Atelier de l'Analyse de Situation de Travail, sont essentiels à l'exécution des tâches.

ATTITUDES ET COMPORTEMENTS	Très Important	Important	Moyen	Négligeable
Capacité de gérer le temps (et ponctualité)	X			
Honnêteté	X			
Intégrité	X			
Attitude positive	X			
Concentration	x			
Responsable /Sens des responsabilités	X			
Recherche de perfectionnement		X		
Esprit d'initiative / Autonomie/ Débrouillardise		X		
Persévérance /Endurance physique/ Adaptabilité	X			
Créativité		X		

ATTITUDES ET COMPORTEMENTS	Très Important	Important	Moyen	Négligeable
Discrétion	X			
Calme		X		
Discipline	X			
Capacité d'assimilation		X		
Sens de l'ordre		X		
TRAVAIL EN ÉQUIPE ET/OU INSERTION	**Très important**	**Important**	**Moyen**	**Négligeable**
Capacité de participer aux discussions		X		
Capacité de travailler en équipe / Entraide / Esprit d'équipe		X		
Respect des directives	X			
CONNAISSANCES ET/OU APPRENTISSAGE	**Très important**	**Important**	**Moyen**	**Négligeable**
Connaissance des techniques		X		
Capacité d'écoute pour comprendre et apprendre		X		
Lire, comprendre et utiliser des documents écrits		X		
Capacité de résolution logique des problèmes		X		
Capacité de rédaction			X	
Connaissances en mathématiques, sciences physiques			X	
Connaissance de la langue anglaise			X	
Connaissance du secourisme et des règles de sécurité	X			
Connaissance des équipements	X			
Connaissance de l'informatique (Initiation)			X	
Connaissance sur les mesures de sécurité	**X**			

8. Conclusion

Cette Analyse de Situation de Travail du métier de l'agent d'entretien des Espaces déroulée avec la participation active des entreprises, membres du GECAM ainsi que des experts contenus malgré quelques réticences de certaines entreprises à accueillir l'équipe de méthodologue pour les interviews. Elle a permis de faire une description générale du métier et d'en ressortir également ses différentes tâches et opérations. L'élaboration d'un référentiel de formation dans ce domaine est d'une importance capitale car les compétences relatives à ce métier sont sollicitées sur le marché de l'emploi, elles permettent à tout camerounais de sexe masculin et féminin, d'exercer en entreprise ou en auto-emploi. L'exercice de ce métier nécessite des précautions particulières en termes de respect des règles de santé et de sécurité au travail, tout en adoptant de manière permanente une attitude écologiquement responsable. Malgré qu'il s'exerce dans un environnement exposé à la saleté et brouillant, la rémunération est attrayante.

Afin de doter les camerounais de compétences nécessaires pour l'exercice de ce métier, les professionnels ont suggéré le respect et la prise en compte des conditions générales décrites dans ce rapport d'AST ainsi que les suggestions formulées pour la formation contenues dans la partie ci-après, lors de l'élaboration des différents livrables à venir et leur mise en œuvre.

9. Suggestions concernant la formation

L'Analyse de Situation de Travail a permis de recueillir des suggestions concernant la formation au métier d'Agent d'Entretien des Espaces. Les principaux aspects qui ont fait l'objet de suggestions sont les suivants :

- Les modalités de formation (moyens didactiques, activités des apprenants, etc.);
- Les stages en entreprise (modalités, durée, fréquence) ;
- Les connaissances fondamentales ;
- L'évaluation et la reconnaissance des acquis de l'expérience qui est une autre voie d'accès à la certification ;
- La formation initiale qui regroupe un contenu de formation obligatoire.
- Une formation modulaire notamment pour des portions pouvant être offertes en option pour devenir d'agent d'entretien des espaces.
- les connaissances de base en communication, informatique, une veille technologique seraient nécessaires à un d'agent d'entretien des espaces.

Aussi, les entreprises sont disposées à recevoir les apprenants pour des stages d'imprégnation, d'une durée variant d'un (01) à trois (03) mois. Certaines d'entre elles en reçoivent déjà dans le cadre de stages académiques et professionnels.

REFERENCES BIBLIOGRAPHIQUES

1. Auricoste, I., 2003, « Urbanisme moderne et symbolique du gazon », Communications, no 74. p. 19-32.
2. Bertrand, G., 1972, « La “science du paysage”, une “science diagonale” », Revue géographique des Pyrénées et du Sud-Ouest, t. 43, fasc. 2, p. 127-134.
3. Blanchon, B., 2007, « Pratiques et compétences paysagères dans les grands ensembles d’habitation, 1945-1975 », Strates, no 13, p. 149-167.
4. Bichindaritz, F. (dir.), 2006, Enseigner le paysage (t. 1 : Les enseignements du paysage dans les écoles d’architecture et de paysage, leurs débouchés, actuels et futurs – t. 2 : Quatre séminaires), Paris, ministère de la Culture et de la Communication/DAPA, 56 P.
5. Henk Waayenberg, 1996, Le jardinier potager sous les tropiques, CTA, Postbus 380, 6700 AJ Wageningen, Pays-Bas. Fax : + 31 317 460 067, P.71
6. Hervé DEVADEAU, 2021, Action paysagère « construire la controverse », Edition Quac, 168 P.
7. Kabanyegeye, H et al.,2020, Perception sur les Espaces et leurs services écosystémiques par les acteurs locaux de la ville de Bujumbura (République du Burundi). Tropicultura (en ligne). Volume 38, numéro 3-4, 170 P.
8. Ministère de l’agriculture française, de l’agroalimentaire et de la forêt, 2015, Référentiel de diplôme : Certificat d’Aptitude Professionnelle agricole « Jardinier paysagiste », Bureau des diplômes de l’enseignement technique 1er avenue de Lowendal – 75700 Paris 07SP, P.51.
9. Moustier P., Pages J., 1997, « Le péri-urbain en Afrique : une agriculture en marge ? », Économie rurale, n° 241, pp. 48-55.
10. NKE Anne Rodrigue, 2016, Valorisation des espaces récréatifs et développement du tourisme dans la ville de la Yaoundé. Mémoire présenté en vue de l’obtention du diplôme des professeurs de l’enseignement secondaire deuxième grade (Di.P.E.S.II). Université de Yaoundé I, Cameroun. 101 P.
11. Temple L., Marquis S., David O., Simon S., 2008, « Le maraîchage périurbain à Yaoundé est-il un système de production localisé innovant ? », Économies et sociétés, n° 30, pp. 2309-2328.
12. Temple L., Moustier P., 2004, « Les fonctions et contraintes de l’agriculture périurbaine de quelques villes africaines (Yaoundé, Cotonou, Dakar) », Cahiers Agricultures, vol. 13, n° 1, pp. 15-22.
13. 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.

14. ORGANISATION INTERNATIONALE DE LA FRANCOPHONIE, Les guides méthodologies 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.

15. 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.

16. 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.

REFERENTIEL DE METIER-COMPETENCES (RMC)

ABREVIATIONS ET ACRONYMES

APC	Approche Par Compétences
AST	Analyse de la Situation de Travail
CMR	Cameroun
DFOP	Direction de la Formation et de l'Orientation Professionnelles
DQP	Diplômes de Qualification Professionnelle
EPC	Équipements de Protection Collective
EPI	Équipements de Protection Individuelle
FP	Formation Professionnelle
GECAM	Groupement des Entreprises du Cameroun
GOPM	Guide d'Organisation Pédagogique et Matérielle
GP	Guide Pédagogique
IGF	Inspection Générale des Formations
MINEFOP	Ministère de l'Emploi et de la Formation Professionnelle
OIF	Organisation Internationale de la Francophonie
PADESCE	Projet d'Appui au Développement de l'Enseignement Secondaire et des Compétences pour la Croissance et l'Emploi
RF	Référentiel de Formation
RMC	Référentiel de Métier Compétences
RAST	Rapport d'Analyse de Situation de Travail
SND30	Stratégie Nationale de Développement du Cameroun 2030

INTRODUCTION

L'État du Cameroun à travers la Stratégie Nationale de Développement du Cameroun (SND30) assure que « la gouvernance est le socle sur lequel repose la transformation structurelle de l'économie du Cameroun, le développement du capital humain ainsi que l'amélioration de la situation de l'emploi. ». Elle prescrit en matière de formation professionnelle de s'orienter vers une ingénierie qui prenne en compte les politiques, les outils d'accompagnement et de planification pédagogiques. Ces politiques et outils doivent être de nature à favoriser la mise en œuvre des démarches de conception, d'organisation, d'exécution et d'évaluation des actions de formation. Par conséquent doivent se rapprocher autant que possible des réalités endogènes.

C'est dans cette dynamique que, le Projet d'Appui au Développement de l'Enseignement Secondaire et des Compétences pour la Croissance et l'emploi (PADESCE) dans le cadre des missions qui sont les siennes à contribuer au développement de la formation professionnelle au Cameroun. C'est à ce titre que le PADESCE va procéder à la supervision de l'élaboration des Référentiels de Formation Professionnelle conformément à l'Approche Par Compétence (APC) pour un total de 45 référentiels sur trois ans, soit 15 référentiels par an depuis 2023. Les trente (30) premiers référentiels seront élaborés conformément à l'Approche Par Compétence par les méthodologue et experts du MINEFOP en ingénierie de formation, sous l'assistance continue des professionnels des métiers. L'objectif étant pour le PADESCE que ces documents pédagogiques soient toujours le reflet de nos réalités contextuelles pour une meilleure appropriation de la part du monde professionnel.

En vue d'achever la production des référentiels, soit les 15 derniers, le PADESCE va lancer un appel d'offres conformément à la réglementation pour le recrutement d'un cabinet pour l'élaboration des derniers référentiels pour le compte de la quatrième génération de la composante 2 du projet.

Sans aucun doute que, la concrétisation, l'opérationnalisation, d'un aussi important projet, demeure largement tributaire de la conception, la planification, l'élaboration et la mise en œuvre réussie d'un plan de développement des compétences adossé sur une approche méthodologique capable de favoriser l'atteinte des objectifs escomptés.

Bien plus, la démarche pédagogique structurée autour des canons de l'ingénierie de formation professionnelle conformément à l'Approche Par Compétence, au regard des résultats économiques qu'elle a permis d'atteindre ailleurs, se révèle être un précieux outil sur lequel les pouvoirs publics et la communauté de la formation professionnelle au Cameroun ont jeté leur

dévolu dans le processus de la recherche de la consolidation de l'accès à l'emploi décent des jeunes et autres candidats à l'insertion ou à la réinsertion professionnelle.

Cette démarche ci-dessous présentée, vise pour l'essentiel à pourvoir les candidats au très fluctuant et très exigeant marché de l'emploi, des savoirs, des savoir-faire et des savoir-être les rendant aptes à s'auto employer, ou à s'insérer efficacement dans une chaine de production des valeurs, des biens et des services nécessaires à l'amélioration des performances économiques dans un cadre local, national ou global donné et ainsi, de contribuer de manière efficiente aux transformation socio-économiques correspondantes.

Ainsi compris, le référentiel de formation et des compétences dont la présente production est méthodologiquement liée à la démarche en question, se veut un outil pratique de référence à la disposition des formateurs et des professionnels du métier d'Agent d'entretien d'espaces.

A. PRESENTATION SUCCINCTE DE LA DEMARCHE DE L'INGENIERIE PEDAGOGIQUE, DU REFERENTIEL DE METIER ET DES AUTRES REFERENTIELS ET GUIDES

L'ingénierie pédagogique est centrée sur les outils et les méthodes conduisant à la conception, à la réalisation et à la mise à jour continue des Référentiels de Formation ou programmes de formation ainsi que des Guides Pédagogiques qui en facilitent la mise en œuvre. L'ingénierie pédagogique est un processus linéaire basé sur trois axes fondamentaux :

1) la détermination et la prise en compte de la réalité du marché du travail, tant sur le plan global (situation économique, structure et évolution des emplois) que sur un plan plus spécifique, liées à la description des caractéristiques d'un métier et à la formulation des compétences attendues pour l'exercer. Il s'agit du Référentiel de Métier – Compétences ;

2) le développement du support pédagogique tel que le Référentiel de Formation, le Référentiel d'Évaluation, divers documents d'accompagnement destinés à appuyer la mise en œuvre locale et à favoriser une certaine standardisation de la formation (Guides d'Organisation Pédagogiques, Guides d'Organisation Pédagogique et Matérielle) ;

3) la mise en place, dans chaque Structure de formation, d'une approche pédagogique centrée sur la capacité de chaque apprenant à mobiliser ses connaissances dans la mise en œuvre des compétences liées à l'exercice du métier choisi.

Plus précisément, la démarche d'ingénierie en APC prend appui sur la réalité des métiers en ce qui concerne :

- le contexte général (l'analyse du marché du travail et les études de planification) ;
- la situation de chaque métier (l'Analyse de Situation de Travail) ;
- la formulation des compétences requises et la prise en considération du contexte de réalisation propre à chaque métier (le Référentiel de Métier-Compétences) ;
- la conception de dispositifs de formation inspirés de l'environnement professionnel ;
- la détermination du niveau de performance correspondant au seuil du marché du travail ;
- l'élaboration des Référentiels de Formation et d'Évaluation basés essentiellement sur les compétences requises pour exercer chacun des métiers ciblés ;
- la production, la diffusion et l'implantation de guides et de supports pédagogiques ;
- la mise en place de diverses mesures de formation et de perfectionnement destinées à appuyer le personnel des structures de formation ;
- la révision de la démarche pédagogique (formation centrée sur l'apprenant par le développement de compétences) ;
- la disponibilité de locaux et équipements permettant de créer un environnement de formation semblable à l'environnement de travail ;
- la collaboration avec le milieu du travail (exécution des stages, alternance Ecole - Entreprise, …).

En effet, l'APC repose sur deux grands paliers conduisant successivement au Référentiel de Métier-Compétences et au Référentiel de Formation.

Les déterminants (éléments essentiels) disponibles qui mènent au premier palier sont les données générales sur le métier tirées des études de planification, l'ensemble de la documentation disponible ainsi que les résultats de l'AST. Quant au deuxième palier, les

déterminants sont tirés du RMC, à savoir la matrice de compétences et la table de correspondance.

En mettant à contribution ces éléments et particulièrement les descriptions des tâches, opérations, processus, habiletés, attitudes et comportements généraux, on arrive à déterminer les compétences retrouvées dans le Référentiel de Métier – Compétences et celles développées dans le Référentiel de Formation.

B. PRESENTATION SOMMAIRE DU MANDAT ET DE LA DÉMARCHE DE RÉALISATION

Le Référentiel Métier – Compétences (RMC) a comme première finalité de tracer le portrait le plus fidèle possible de la réalité d'un métier et de déterminer les compétences requises pour l'exercer. Élaboré dans le cadre du développement d'un Référentiel de formation professionnelle, le Référentiel de Métier - Compétences sert ensuite d'assise à la structure du futur référentiel de formation. Il peut également être utilisé comme document de base pour mettre en place une démarche d'apprentissage en milieu de travail. Utilisé à la fois aux fins de formation et d'apprentissage, le RMC contribue à assurer des bases similaires aux deux modes de développement des compétences (formation et apprentissage) et facilite la certification et la reconnaissance des compétences. En cette matière, il balise ainsi la voie à la mise en place d'un système de Validation des Acquis de l'Expérience (VAE).

Le Référentiel de Métier – Compétences se réalise en deux étapes :

- **la production de l'Analyse de la Situation de Travail (AST) ;**
- **la détermination des Compétences liées au métier.**

La description exhaustive des composantes et des caractéristiques d'un métier (portrait) est réalisée au moyen de l'AST. Dans le cas du métier d'Agent d'Entretien d'Espace **tenu les 12 et 13 juin au CEREG de l'université de Yaoundé 2**. Elle a regroupé neuf (09) représentants d'Entreprises nationales des secteurs formel et informel.

En termes de démarche globale, il s'est agi : i) d'identifier les cibles à rencontrer (employeurs, employés, formateurs, etc.), (ii) d'élaborer des questionnaires spécifiques, sur la base du questionnaire général, (iii) de produire le Rapport d'AST, (iv) d'organiser un atelier de validation des résultats de l'AST, (v) de rédiger le RMC. Les membres des focus groupes sont des acteurs rencontrés et des experts-métiers invités. Chaque groupe était animé par un méthodologue.

Comme il a déjà été mentionné, l'élaboration d'une compétence résulte d'une démarche de conception ou de dérivation qui doit respecter les principaux déterminants issus des travaux antérieurs, l'AST en particulier, et présenter, sous forme d'énoncé, une compétence qui soit représentative de la démarche d'exécution d'une ou de plusieurs tâches ou qui est associée à la réalisation d'une activité de travail ou de vie professionnelle.

Les compétences présentées dans ce Référentiel de Métier – Compétences assurent une couverture complète des tâches et des opérations rattachées au métier d'Agent d'Entretien d'Espaces. Cette activité est certainement l'une des plus complexes de la production d'un Référentiel de Métier – Compétences ou de la réalisation d'un programme de formation.

Deux outils ont été utilisés pour faciliter le travail de l'équipe de production et la présentation de la démarche de conception ainsi que pour documenter systématiquement chaque

étape de production. Ces outils, que sont : la **Matrice des compétences** et **la Table de correspondance**, seront par la suite complétées et utilisés tout au long de la conception des référentiels de formation et d'évaluation, ainsi que des différents guides. Ils permettront de conserver l'unité de la conception et la continuité du traitement de l'information relative à chaque compétence retenue. La matrice des compétences sera par la suite transposée en matrice des objets de formation lors de la production du référentiel de formation.

Le Référentiel de Métier - Compétences mènera plus tard à la réalisation des documents pédagogiques (référentiel de formation, référentiel d'évaluation, documents et guides d'accompagnement).

Toutes les étapes de réalisation de ces documents seront confiées à une équipe de production composée de spécialistes, d'experts en méthodologie en APC, de formateurs d'expérience et de spécialistes du métier.

L'Analyse de Situation de Travail (AST) est une étape importante dans le processus de développement d'un Référentiel de formation professionnelle selon l'Approche par Compétences (APC). Elle implique les professionnels qui apportent des réponses appropriées aux besoins de formation. L'Analyse de Situation de Travail est une étape importante, participative qui encourage les partenariats entre les entreprises de toutes tailles (TPE, PME PMI, etc.), les organisations professionnelles et les structures de formation professionnelle. Cette implication interpelle les différents acteurs afin qu'ils participent activement à la mise en œuvre des projets de formation professionnelle pour l'emploi.

Le présent Référentiel de Métier – Compétences décrit les activités que l'apprenant exercera dans sa vie professionnelle dès la fin de sa formation. Il sert de point de repère commun aux différents acteurs des milieux socio-professionnels, aux formateurs, aux Structures de Formation et même aux différents Services en charge de la Gestion centrale de la Formation Professionnelle. Il comprend :

Partie 1. Les résultats de l'Analyse de Situation de Travail (AST) :

a) les définitions,
b) le tableau des tâches et opérations,
c) le processus de travail,
d) les conditions de réalisation et les critères de performance,
e) les connaissances, habiletés et attitudes,
f) les suggestions pour la formation.

Partie 2 : La présentation des compétences du référentiel :

a) la présentation de la notion de compétence,
b) la liste des compétences particulières,
c) la liste des compétences générales,
d) la matrice des compétences,
e) la table de correspondance.

C. PRESENTATION DU METIER ET DE SA SITUATION GENERALE SUR LE MARCHE DU TRAVAIL

L'agent d'entretien des Espaces (ou ouvrier paysager) s'occupe comme son nom l'indique de l'aménagement des jardins privatifs et s'occupe de l'entretien, de la création et de la mise en place de nouveaux Espaces.

Description générale du métier d'Agent d'Entretien d'Espaces

TITRES	DESCRIPTIONS
Définition du métier	Agent d'Entretien d'Espaces est un professionnel chargé d'exécuter des travaux d'entretien courant, d'aménagement et de culture afin de préserver l'intégrité biologique, paysagère et patrimoniale d'un espace. Il est également chargé d'assurer les opérations de propreté et d'hygiène des espaces et des équipements. Il organise sa prestation en fonction d'une fiche de poste issue d'un cahier des charges. Tout au long de son service, il travaille dans le respect des règles d'hygiène, de sécurité et respecte les principes d'économie d'effort dans l'utilisation rationnelle des ressources de travail. Dans une démarche de développement durable, il intègre les écogestes aux modes opératoires et techniques. Il met en œuvre des prestations d'entretien et de gestion des déchets manuellement ou mécaniquement. L'Agent d'Entretien d'Espaces Vert contrôle visuellement le résultat de son travail et ajuste sa prestation si nécessaire. Il assure, auprès du client et de la hiérarchie, la traçabilité de la prestation par un cahier de liaison ou un support numérique. Il signale tout dysfonctionnement à sa hiérarchie.
Evolution du métier	Les professionnels consultés ont reconnu que l'évolution technologique a un impact considérable dans l'exercice de leur métier. C'est une pratique plutôt récente qui s'est développée suite aux nouvelles méthodes de communication et aux nouvelles technologies. Les connaissances nécessaires en informatique et systèmes intelligents sont à prendre en compte
Conditions d'accès à la formation	La formation initiale est accessible aux personnes des deux sexes motivés, • Âgées d'au moins dix-sept ans, • Avoir le niveau de classe de quatrième ou de tout niveau équivalent.
Secteur d'activités	L'Agent d'Entretien d'Espaces est embauché dans les entreprises de réalisations des travaux d'aménagement et d'entretien d'espaces de collectivités publiques et de structures privées dans des environnements diversifiés ci-après : • Entreprises ou services commerciaux, administratifs, industriels, sportifs, culturels, transports, les plantations en alignement, les terres pleines centraux végétalisés ; • Collectivités : établissements scolaires, logements collectifs… ; • Établissements de soins médico-sociaux, de balnéothérapie, laboratoires, cliniques vétérinaires ; • Entreprises à contraintes de contaminations biologiques : industries agroalimentaires, cosmétiques ; • Nettoyage de logement privé, distribution (commerces, grandes surfaces) ;

TITRES	DESCRIPTIONS
	• Locaux et moyens de transports (aires de repos, gares voyageur, aéroports).
Fonctions	L'Agent d'Entretien d'Espaces est amené à exercer des activités qui peuvent être classées en plusieurs fonctions : • Préparation de l'activité ; • Mise en œuvre des méthodes et des protocoles ; • Participation à la gestion de la qualité ; • Gestion des déchets ; • Communication en situation professionnelle.
Nature du travail	**Champ professionnel** : Entretien d'espaces, Aménagement paysager
	Type d'emploi occupé : Ouvrier qualifié
	Classification type/Catégorie : Catégorie 6
	Types de produits, de résultats ou de services : • Entretien espaces • Aménagement paysager
Evolution technologique	Les professionnels consultés ont reconnu que l'évolution technologique a un impact considérable dans l'exercice de leur métier. Cette évolution technologique induit des conséquences à considérer nécessairement pour l'élaboration des référentiels de métier-compétences et de formation. Ce métier est influencé par l'utilisation des équipements motorisés plus sophistiqués. Par conséquent, les évolutions technologiques transforment la nature et le volume de l'activité. Les connaissances nécessaires en informatique et l'utilisation des équipements motorisés de nouvelle génération sont à prendre en compte.
Technologies utilisées	**L'Agent d'Entretien d'Espaces utilise les équipements motorisés** et produits phytosanitaires.
Conditions de travail	**Lieux de travail** : Site publics, collectivités territoriales, chantiers, air libre, intérieur
	Types d'entreprise : Établissement, PME, sociétés, coopératives, GIC, etc.
	Environnement de travail : Dans l'exercice de ses fonctions, l'Agent d'Entretien d'Espaces est sujet à des accidents de travail (électrocution, chutes, blessures…) et maladies professionnelles (les maladies de la peau, les maladies respiratoires, les cancers,). Son environnement est sujet également à des aléas de la nature (conditions climatiques extrêmes, pollution de l'air, bruit et vibrations, etc.).
	Environnement technique : *Processus de travail* • Analyser les besoins du client ; • Organiser le travail ; • Exécuter le travail en respectant les conditions d'hygiènes et de sécurité ; • Faire le bilan de ses activités.

TITRES	DESCRIPTIONS
	Équipements et outillages utilisés : • Cisailles ; • Râteaux ; • Machette ; • Brouettes ; • Tronçonneuses ; • Outils motorisés ; • Souffleurs de feuilles ; • Broyeurs de végétaux ; • Liquides de nettoyage ; • EPI. • Scie à métaux…
	Responsabilité et autonomie C'est la taille de l'entreprise qui détermine le degré de liberté du professionnel. S'il travaille à son compte, il s'organise à sa guise. Sur les chantiers plus importants, il opère sous les ordres d'un chef d'équipe. Il exerce durant la tâche la responsabilité partielle ou totale.
	Conditions d'exercice L'activité nécessite de maintenir des attitudes de concentration permanente, des positions particulières (débout, penché, accroupi, etc.). Il peut impliquer des ports de charges.
	Facteurs de stress Les sources de stress sont liées à la pression, la charge du travail et au poids des responsabilités.
	Santé et sécurité L'Agent d'Entretien d'Espaces est exposé au risque de chute, blessures, de surdité, de trouble respiratoire, aux incendies. Il doit respecter impérativement les normes de santé et de sécurité au travail.
Conditions d'entrée dans le marché du travail	Le métier est ouvert aux personnes de deux sexes, âgées au moins de dix-sept ans, titulaires du Diplôme de Qualification professionnelle (Ouvrier qualifié) en entretien d'espace vert.

PREMIERE PARTIE : RESULTATS DE L'ANALYSE DE SITUATION DE TRAVAIL (AST)

I.1. DEFINITION DES TERMES USUELS

Processus de travail	Le processus de travail vise à mettre en évidence les principales étapes d'une démarche logique pour l'exécution de l'ensemble des tâches d'un métier ou d'une profession.
Tâches	Les tâches sont les actions qui correspondent aux principales activités de l'exercice du métier analysé. Une tâche est structurée, autonome et observable. Elle a un début déterminé et une fin précise. Dans l'exercice d'un métier, qu'il s'agisse d'un produit, d'un service ou d'une décision, le résultat d'une tâche doit présenter une utilité particulière et significative.
Sous-tâches	Les sous-tâches sont les décompositions d'une tâche.
Opérations	Actions qui décrivent les étapes de réalisation d'une tâche et permettent d'établir le « comment » pour l'atteinte des résultats. Elles sont liées surtout aux méthodes et aux techniques utilisées ou aux habitudes de travail existantes.
Conditions de réalisation	Elles ont généralement trait à l'environnement de travail, aux données ou aux outils utilisés lors de la réalisation d'une tâche et elles ont été recueillies pour l'ensemble de la tâche et non par opération. Plus particulièrement, elles renseignent sur des aspects tels que : - Le degré d'autonomie (travail individuel, travail supervisé ou autonome); - Les références utilisées (manuels des fabricants ou des constructeurs, documents techniques, formulaires, autres) ; - Le matériel et équipement utilisés (matières premières, outils et appareils, instruments, équipement, autres) ; - Les consignes particulières (précisions techniques, bons de commande, demandes de clientes ou clients, données ou informations particulières, autres) ; - Les conditions environnementales (travail à l'intérieur ou à l'extérieur, risques d'accidents, produits toxiques, autres) ; - Les activités ou tâches préalables, parallèles ou subséquentes (préalables à la réalisation de la tâche, en coordination avec d'autres tâches, en lien avec des tâches subséquentes).
Critères de performance	Ce sont des exigences concernant la réalisation de chaque tâche. Ils permettent d'évaluer, si la tâche est effectuée de façon satisfaisante ou non. Ils sont recueillis pour l'ensemble de la tâche et non par opération. Ces critères correspondent à un ou des aspects observables et mesurables essentiels à la réalisation d'une tâche. Ils renseignent sur des aspects tels que : - La quantité et la qualité du résultat (nombre de pièces, précision du travail, seuil de tolérance, autres); - L'application des règles relatives à la santé et sécurité (respect des normes, port d'accessoires et de vêtements protecteurs, mesures de sécurité et d'hygiène, autres) ; - L'autonomie (degré de responsabilité, degré d'initiative, réaction devant les situations imprévues, autres) ; - La rapidité (vitesse de réaction, durée d'exécution, autre).

I.1.2. TABLEAU DES TACHES ET OPERATIONS

Le tableau des tâches et des opérations présentées ci-après est le résultat d'un consensus des professionnels du métier. Dans le tableau, les tâches (l'axe vertical), sont numérotées d'un à sept. Les opérations associées à chacune des tâches se trouvent à l'horizontal.

Aux fins de l'exercice, le tableau des tâches et des opérations définit le portrait du métier d'Agent d'Entretien d'Espaces au moment de l'analyse de la situation de travail. Le niveau de référence considéré est celui de l'entrée sur le marché de l'emploi.

Suite à l'identification des tâches et des opérations, l'ordonnancement général a été fait par consensus et proposé pour adoption par consensus. Les discussions avec les professionnels du métier laissent cependant comprendre que dans la pratique, bon nombre des tâches et opérations sont « dynamiques ». Elles sont parfois réalisées sans ordonnancement spécifique, au regard de la charge de travail journalière, des modalités prescrites par le chef d'atelier ou des priorités présentes en termes d'exécution des travaux.

Tableau des tâches

N°	**Tâches**	**Degré de complexité**
1	Réaliser un état des lieux	3
2	Préparer l'intervention	2
3	Réaliser les travaux d'entretien d'espaces	5
4	Nettoyer les espaces	4
5	Effectuer les travaux d'Aménagement d'espaces	5
6	Réaliser les travaux de plantation	4
7	Assurer la maintenance périodique du matériel	4

Tâche plus complexe =5 ; Tâche moins complexe = 1

Tableau des tâches et des opérations

TÂCHES	OPÉRATIONS			
1. Réaliser un état des lieux	1.1 Elaborer la chronologie des opérations	1.2. Visiter le site	1.3 Rédiger un rapport	
2. Préparer l'intervention	2.1 Préparer les produits, des matériels, des équipements	2.2 Mobiliser les mesures de sécurité	2.3 Aménager le poste de travail	2.4 Remettre en état le poste de travail et/ou le lieu d'intervention
3. Réaliser les travaux d'entretien d'espaces	3.1 Désherber le site	3.2 effectuer le Regarnissage des plantations	3.3 Tailler/élaguer des haies/arbres et arbustes	3.4 Assurer la prophylaxie et traitement phytosanitaire
	3.5 Tondre manuellement le gazon			
4. Nettoyer les espaces	4.1 Enlever la saleté	4.2 Désinfecter les surfaces	4.3 Ranger les objets à leur place	4.4 Aérer l'espace
	4.5 Embellir l'espace			
5. Effectuer les travaux d'Aménagement d'espaces	5.1 Aménager les arbustes topiaires	5.2 Construire une statuaire	5.3 Aménager les revêtements muraux	5.4 Aménager des potées
6. Réaliser les travaux de plantation	6.1 Planter les arbres et arbustes	6.2 Planter les haies et massifs fleuries	6.3 Engazonner un espace	
7. Assurer la maintenance périodique du matériel	7.1 Inspecter visuellement le matériel	7.2 Nettoyer le matériel	7.3 Lubrifier les points de graissage	

I.1.3. PROCESSUS DE TRAVAIL.

Le processus de travail vise à mettre en évidence les principales étapes d'une démarche logique pour l'exécution de l'ensemble des tâches d'une profession ou d'un métier.

Le processus de travail suivant est recommandé pour le métier d'Agent d'Entretien des Espaces, en raison des tâches retenues et de leur ordonnancement par les participants au focus group. Le processus présenté est assez générique pour coller aux différentes situations de travail des diverses fonctions du domaine :

- Analyser les besoins du client ;
- Organiser le travail ;
- Exécuter le travail en respectant les conditions d'hygiènes et de sécurité ;
- Réaliser le bilan des activités.

I.1.4. CONDITIONS DE REALISATION ET LES CRITÈRES DE PERFORMANCE.

- **Les conditions de réalisation**

Les conditions de réalisation d'une tâche ont généralement trait à l'environnement de travail, aux données ou aux outils utilisés lors de la réalisation d'une tâche et elles ont été recueillies pour l'ensemble de la tâche et non par opération. Plus particulièrement, elles renseignent sur des aspects tels que :

- Le degré d'autonomie (travail individuel ou en équipe, travail supervisé ou autonome) ;
- Les références utilisées (manuels des fabricants ou des constructeurs, documents techniques, formulaires, autres) ;
- Le matériel et équipement utilisés (matières premières, outils et appareils, instruments, équipement, autres) ;
- Les consignes particulières (précisions techniques, bons de commande, demandes de clientes ou clients, données ou informations particulières, autres) ;
- Les conditions environnementales (travail à l'intérieur ou à l'extérieur, risques d'accidents, produits toxiques, autres) ;
- Les activités ou tâches préalables, parallèles ou subséquentes (préalables à la réalisation de la tâche, en coordination avec d'autres tâches, en lien avec des tâches subséquentes).

- **Les critères de performance**

Ce sont des exigences concernant la réalisation de chaque tâche. Ils permettent d'évaluer, si la tâche est effectuée de façon satisfaisante ou non. Ils sont recueillis pour l'ensemble de la tâche et non par opération. Ces critères correspondent à un ou des aspects observables et mesurables essentiels à la réalisation d'une tâche. Ils renseignent sur des aspects tels que :

- La quantité et la qualité du résultat (nombre de pièces, précision du travail, seuil de tolérance, autres) ;
- L'application des règles relatives à la santé et sécurité (respect des normes, port d'accessoires et de vêtements protecteurs, mesures de sécurité et d'hygiène, …) ;
- L'autonomie (degré de responsabilité, degré d'initiative, réaction devant les situations imprévues) ;
- La rapidité (vitesse de réaction, durée d'exécution …).

Les conditions de réalisation et critères de performance correspondant à chacune des tâches sont résumés dans les tableaux ci-après :

Tâche 1 : Réaliser un état des lieux	
Conditions de réalisation	**Critères de performance**
<u>Autonomie</u> Seul, sous la supervision, éventuellement en tant que chef d'équipe. **<u>Références</u>** • Cahier de charge ; • Cahier des clauses techniques particulières. **<u>Consignes particulières</u>** Sur le site, se conformer aux règles normes de travail en vigueur au sein de la structure. **<u>Conditions environnementales</u>** Sur un site, dans un domicile privé, à l'air libre **<u>Matériel/moyens</u>** • Appareil photo • Mètre ruban • Bloc notes • Echelle • Lampe torche • EPI.	• Elaboration judicieuse de la chronologie des opérations • Visite à temps des sites • Rédaction judicieuse d'un rapport • Application judicieuse des procédures de qualité de l'entreprise. • Respect judicieux des mesures de sécurité et d'hygiène • Utilisation correcte des équipements • Manifestation d'autonomie

Tâche 2 : Préparer l'intervention	
Conditions de réalisation	**Critères de performance**
Autonomie : Seul, en équipe, Sous la supervision, éventuellement en tant que chef d'équipe. **Références** • Plan d'aménagement ; • Projet d'exécution ; • Cahier de charge ; • Cahier des clauses techniques particulières. **Consignes particulières** Se conformer aux règles normes de travail en vigueur au sein de la structure. En 'extérieur, à l'intérieur, à l'aire libre, **Conditions environnementales** Dans un site, dans un domicile privé, dans un jardin… **Matériel/moyens** • Cahier de charge • EPI • Mobiliser les pelles, râteaux, bèche, capteurs, cisailles, tronçonneuses…	• Préparation judicieuse des produits, des matériels, des équipements • Mobilisation judicieuse des mesures de sécurité • Aménagement judicieux du poste de travail • Utilisation correcte des équipements • Manifestation d'intervention en tout 'autonomie

Tâche 3 : Réaliser les travaux d'entretien d'espaces	
Conditions de réalisation	**Critères de performance**
Autonomie : Seul, en équipe, Sous la supervision, éventuellement en tant que chef d'équipe. **Références** • Plan d'aménagement ; • Projet d'exécution ; • Cahier de charge ; • Cahier des clauses techniques particulières. **Consignes particulières** Se conformer aux règles normes de travail en vigueur au sein de la structure. En 'extérieur, à l'intérieur, à l'aire libre, **Conditions environnementales** Dans un site, dans un domicile privé, dans un jardin…	• Désherbage judicieux des sites • Retrait correct des déchets verts • Taillage correct des haies • Élagage correct des arbustes • Traitement judicieux des plants • Respect judicieux des mesures de sécurité et d'hygiène • Utilisation correcte des équipements • Manifestation d'intervention en tout 'autonomie

Matériel/moyens • Cisailles ; • Râteaux ; • Machette ; • Brouettes ; • Tronçonneuses ; • Outils motorisés ; • Souffleurs de feuilles ; • Broyeurs de végétaux ; • Liquides de nettoyage ; • EPI.	

Tâches 4 : Nettoyer les espaces	
Conditions de réalisation	**Critères de performance**
Autonomie Seul, Sous la supervision, éventuellement en tant que chef d'équipe. **Références** • Autorisation d'intervention ; • Cahier de charge ; • Cahier des clauses techniques particulières. **Consignes particulières** Se conformer aux règles et normes de travail en vigueur au sein de la structure. **Conditions environnementales** Dans un site, dans un domicile privé, dans une collectivité décentralisée… **Matériel/moyens** • Eau • Sol • Cisailles • Râteaux • Machette • Brouettes • Tronçonneuses • Outils motorisés • Souffleurs de feuilles • Broyeurs de végétaux • Liquides de nettoyage • Produits ménagers naturel • Equipements mécaniques et outils divers	• Nettoyage correct du site • Aération judicieuse de l'espace • Embellissement judicieux de l'espace • Application judicieuse des procédures de qualité de l'entreprise. • Respect judicieux des mesures de sécurité et d'hygiène • Utilisation correcte des équipements • Manifestation d'autonomie

Tâche 5 : Effectuer les travaux d'Aménagement d'espaces	
Conditions de réalisation	**Critères de performance**
Autonomie Seul, sous la supervision, éventuellement en tant que chef d'équipe. **Références** • Prise de photos • Banques de données d'informations • Historique sur l'espace • Ordre d'intervention. • Organigramme d'intervention. • Liste des sous-ensembles, des éléments défectueux • Contrainte d'exploitation **Consignes particulières** À partir des consignes et des contraintes d'exploitation. **Conditions environnementales** Dans un site, dans un domicile privé, dans une colle invités décentralisées, en entreprise. **Matériel/moyens** • Veille documentaire/étude documentaire • Marteaux • Clous • Scies • Ponceuses • Niveaux et mètres • Echelles • Cisailles • Râteaux • Machette • Brouettes • Tronçonneuses • Outils motorisés • Souffleurs de feuilles • Broyeurs de végétaux • Liquides de nettoyage • EPI	• Aménagement correct des arbustes topiaires • Construction judicieuse des statuaires • Application judicieuse des procédures de qualité de l'entreprise. • Respect judicieux des mesures de sécurité et d'hygiène • Utilisation correcte des équipements • Manifestation d'autonomie

Tâche 6 : Effectuer les travaux de plantation	
Conditions de réalisation	**Critères de performance**
Autonomie Seul, sous la supervision, éventuellement en tant que chef d'équipe. **Références** • Plan d'aménagement ; • Projet d'exécution ; • Cahier de charge ; • Cahier des clauses techniques particulières. **Consignes particulières** Se conformer aux règles et normes de travail en vigueur au sein de la structure. **Conditions environnementales** Dans un site, dans un domicile privé, dans une collectivité décentralisée… **Matériel/moyens** • Chronogramme des activités • Les équipements mécaniques de jardinage ; • Les outils manuels de jardinage (sécateurs, cisaille, cutter, transplantoir, binette, fourche, balais cantonnier, balais à gazon, machette, pelle, etc.) ; • EPI.	• Repiquage correct des arbres et arbustes • Repiquage correct des haies et massifs fleuries • Engazonnement judicieux d'un espace • Respect judicieux des mesures de sécurité • Manifestation d'intervention en toute autonomie

Tâche 7 : Assurer la maintenance périodique du matériel	
Conditions de réalisation	**Critères de performance**
Autonomie Seul, sous la supervision, éventuellement en tant que chef d'équipe. **Références** • Manuels de procédure • Contrainte d'exploitation **Consignes particulières** À partir des consignes du type de maintenance **Conditions environnementales** Dans un site, dans un domicile privé, à l'intérieur, à l'extérieur… **Matériel/moyens** • Equipements à dépanner • Boite à outils	• Efficience dans la réalisation des tâches ; • Respect judicieux des mesures de sécurité et d'hygiène • Préservation correcte des matériels ; • Manifestation d'autonomie

• Testeur • Voltmètre • Ampèremètre • Règles d'ergonomie, • Politique QHSE • EPI	

I.1.5. CONNAISSANCES, HABILITES ET ATTITUDES.

L'atelier d'Analyse de Situation de Travail a permis entre autres, la mise en évidence des connaissances, d'habiletés, et d'attitudes requises ou souhaitées pour l'exécution des tâches étudiées.

Connaissances, habiletés et attitudes sont des valeurs transférables c'est-à-dire qu'elles sont applicables dans une variété de situations similaires. On ne peut donc les limiter à une seule tâche ou à une seule fonction. Ce sont des valeurs transversales entre les différentes fonctions d'un métier.

Les comportements se rapportent :

- A la dimension personnelle (compréhension de ses propres sentiments et émotions, résolution de conflits internes, autres) ;
- A la dimension interpersonnelle (communiquer avec les autres, motiver les autres et les intéresser, animer un groupe, autres) ;
- Aux attitudes ayant trait à la santé et à la sécurité, aux relations humaines, à l'éthique professionnelle, à d'autres éléments ;
- Aux attitudes ayant trait : aux réflexes physiques, aux réflexes mentaux, à la façon d'agir dans des situations de travail particulières, à d'autres éléments.

Les participants ont été unanimes pour accorder le plus haut degré d'importance aux attitudes telles que l'esprit positif, l'endurance, la persévérance, le sens de l'ordre, l'intégrité et l'honnêteté. Les attitudes telles que le calme, la discipline et la capacité d'assimilation sont considérées comme des attitudes importantes toujours au regard de la nature particulière du métier.

Le tableau suivant met en évidence les connaissances, habiletés psychomotrices, habiletés cognitives, habiletés perceptives et attitudes.

Connaissances	Habilités	Attitudes
• Notions de base en horticulture • Calcul professionnels (mathématique appliquée) • Informatique • Langue anglaise / française (communication) • Règles sur qualité, hygiène, sécurité et environnement • Notions de base sur la botanique • Sylviculture • Législation de travail	**Habiletés cognitives** : - Résolution de problèmes, - Capacité d'analyse, - Capacité de synthèse, - Explication de modes et de principes de fonctionnement, - Planification d'activités, - Prise de décision, - Fréquence d'exécution, - Autres... **Habiletés psychomotrices :** - Manipulation d'outils, d'appareils et d'instruments, - Assemblage d'objets, - Manœuvres spécialisés, - Degré de dextérité, - Degré de coordination, - Qualité des réflexes, - Autres. **Habiletés perceptives** : - Perception de couleurs, de formes, de signes, de signaux, de codes ; - Perception d'odeurs - Perception, distinction de variations d'un fini, d'aspérités, d'uniformité ; - Reconnaissance des sons afin de diagnostiquer un problème	**Sur le plan personnel, les attitudes peuvent avoir trait :** - À la gestion du stress, - À la communication, - À la motivation des autres, - À la démonstration d'une attitude d'ouverture, - Au respect des autres - Ponctualité - Honnêteté - Intégrité - Attitude positive - Entreprenant - Passionné - Sociable - Rigoureux - Responsable - Recherche de perfectionnement - Esprit d'initiative / Autonomie/ - Contrôle de ses sentiments et émotions, - Résolution de conflits internes ; - Autres…

I.1.6. SUGGESTIONS POUR LA FORMATION.

L'Analyse de Situation de Travail a permis de recueillir des suggestions concernant la formation au métier d'Agent d'entretien d'espaces. Les principaux aspects qui ont fait l'objet de suggestions sont les suivants :

- Les modalités de formation (moyens didactiques, activités des apprenants, etc.);
- Les stages en entreprise (modalités, durée, fréquence);

- Les connaissances en électricité bâtiment. ;
- L'évaluation et la reconnaissance des acquis de l'expérience qui est une autre voie d'accès à la certification ;
- La formation initiale qui regroupe un contenu de formation obligatoire.
- Une formation modulaire notamment pour des portions pouvant être offertes en option pour devenir technicien d'Agent Entretien d'Espaces.

Cependant, les connaissances de base en informatique et électricité seraient nécessaires pour l'exercice de son métier.

De même, il a été mentionné que la connaissance de l'anglais ainsi que la capacité de pouvoir lire et comprendre des documents écrits sont des éléments importants pour exercer le métier, sans oublier les connaissances fondamentales de secourisme et de premiers soins, les connaissances en mathématiques, en physiques. Quelques éléments sur l'environnement, notamment les normes et règles à respecter peuvent également être enseignées.

Aussi, les entreprises sont disposées à recevoir les apprenants pour des stages d'imprégnation, d'une durée variant d'un (01) à trois (03) mois. Certaines d'entre elles en reçoivent déjà dans le cadre de stages académiques et professionnels.

DEUXIEME PARTIE : PRESENTATION DES COMPÉTENCES

I.2.1. PRESENTATION DE LA NOTION DE COMPETENCE GENERALE ET DE COMPETENCE PARTICULIERE

La compétence correspond à un savoir agir reconnu dans un environnement et dans le cadre d'une méthodologie définie.

Les professionnels du métier expriment leurs manières d'agir, autrement dit leurs compétences, à travers des actes opératoires qui leur paraissent clés pour répondre aux enjeux de la situation.

Les compétences générales correspondent à des activités plus vastes qui vont au-delà des tâches, mais qui contribuent généralement à leur exécution. Elles requièrent habituellement des apprentissages de nature plus fondamentale. (Par exemple une compétence liée à la santé et à la sécurité au travail) et doivent donc correspondre à des activités de travail à la « périphérie » des tâches, tout en y étant étroitement liées ou associées.

Les compétences particulières renvoient à des aspects concrets, pratiques, circonscrits et directement liés à l'exercice d'un métier. Elles sont directement liées à l'exécution des tâches et à une évolution appropriée dans le contexte du travail et visent surtout à rendre la personne efficace dans l'exercice d'un métier.

I.2.2. LISTE DES COMPETENCES GENERALES.

Suite aux informations présentées dans le rapport de l'AST, les compétences générales suivantes et correspondantes aux attitudes, habiletés et comportements attendus ont été retenues :

N°	Compétences générales	Tâches liées
01	Communiquer en milieu professionnel	1, 2, 3, 4, 5,6,7
02	Prévenir les atteintes à la santé, à la sécurité, à l'intégrité physique et à l'environnement	3, 4, 5,6,7
03	Utiliser les éléments de base de botanique, sylviculture et horticulture	1, 2, 3, 4, 5,6,7

I.2.3. LISTE DES COMPÉTENCES PARTICULIERES.

Les compétences particulières identifiées pour l'Agent d'Entretien d'Espaces sont les suivantes :

Compétences particulières

N°	Compétences particulières	Tâches liées
04	Lire et interpréter des plans techniques, des croquis paysagère	2, 3, 4, 5,6,7
05	Appliquer les techniques horticoles et végétalisation des espaces	1, 2, 3, 4, 5,6,7
06	Effectuer les travaux d'aménagement paysager	2, 3, 4, 5,6,7
07	Appliquer les techniques d'entretien d'espaces	1, 2, 3, 4, 5,6,7
08	Réaliser la maçonnerie paysagère	1, 2, 3, 4, 5,6,7
09	Assurer la maintenance des équipements	2, 3, 4, 5,6,7

I.2.4. MATRICE DES COMPETENCES.

- **Présentation générale de la matrice.**

La matrice des compétences présente l'ensemble structuré des compétences générales et particulières dans un lien dynamique. Elle comprend :

- Les compétences générales qui portent sur des activités communes à différentes tâches ou à différentes situations. Elles portent, notamment, sur l'application de principes scientifiques et technologiques liés à la fonction de travail ;
- Les compétences particulières qui visent l'exécution des tâches et des activités à l'intérieur de la fonction de travail et de la vie professionnelle ;
- Le processus de travail qui porte sur les étapes les plus significatives de la réalisation des tâches de la profession.

La matrice des compétences permet de voir les liens qui existent entre les compétences générales, placées à l'horizontale, et les compétences particulières, placées à la verticale.

Le symbole (O) indique la présence d'un lien entre une compétence générale et une compétence particulière.

Le symbole (Δ) indique la présence d'un lien entre les compétences particulières et une étape du processus.

La logique suivie au moment de la conception d'une matrice influe sur la séquence d'acquisition des compétences. Ainsi, la conception de la matrice s'est réalisée de manière à permettre d'une part une progression dans la complexité des compétences à acquérir et, d'autre part, l'établissement de liens favorisant l'intégration des compétences.

- **Matrice des compétences**.

			Compétences générales			Processus				
Agent d'Entretien d'Espaces **(Ouvrier qualifié)** **Compétences particulières**	**Numéro de la compétence**	Niveau de complexité / 10	Communiquer en milieu professionnel	Prévenir les atteintes à l'hygiène, à la santé et l'environnement	Utiliser les éléments de base de botanique, sylviculture et horticulture	Analyser les besoins du client	Organiser le travail	Exécuter le travail en respectant les conditions d' hygiènes et de sécurité	Réaliser le bilan des activités	**Nombre de compétences**
Numéro de la compétence			**01**	**02**	03					**03**
Niveau de complexité / 10			**5**	**4**	**3**					
Lire et interpréter des plans techniques, des croquis paysager	**04**	**9**	O	O	O	Δ	Δ	Δ	Δ	
Appliquer les techniques horticoles et végétalisation des espaces	**05**	**10**	O	O	O	Δ	Δ	Δ	Δ	
Effectuer les travaux d'aménagement paysager	**06**	**9**	O	O	O	Δ	Δ	Δ	Δ	
Appliquer les techniques d'entretien d'espaces	**07**	**8**	O	O	O	Δ	Δ	Δ	Δ	
Réaliser la maçonnerie paysagère	**08**	**7**	O	O	O	Δ	Δ	Δ	Δ	
Assurer la maintenance des équipements	**09**	**6**	O	O		Δ	Δ	Δ	Δ	
Nombre de compétences	**06**									**09**

I.2.5. TABLE DE CORRESPONDANCE

- **Présentation générale de la table**

La table de correspondance ci-après présente neuf (09) compétences retenues pour le métier d'Agent d'Entretien d'Espaces. Elle présente de façon détaillée chacune des compétences en identifiant précisément les éléments qui la caractérisent, de même que les déterminants tels que les connaissances et les habiletés. La table de correspondance contient diverses informations relatives au projet de formation. La première colonne présente, dans l'ordre, les compétences telles qu'elles apparaissent dans la matrice.

Dans la deuxième colonne, on retrouve, pour chacune des compétences, des indications sur la compétence de façon à baliser celle-ci et en préciser la teneur. Ces données sont présentées à titre indicatif de façon à rendre plus explicite l'énoncé de compétence. Il est important de retenir que ces indications constituent avant tout un premier déblayage pour mieux cerner la compétence. Ces indications ne sont pas nécessairement exhaustives. De plus, elles peuvent référer tant à des éléments de contenu, à des notions liées à l'acquisition de la compétence qu'à des éléments de cette compétence.

- **Présentation du contenu de la table de correspondance.**

Compétence 01 : Communiquer en milieu professionnel	
Indications sur la compétence	**Déterminants**
1. Traiter les informations 2. Produire les messages indispensables à la vie professionnelle et sociale 3. Communiquer oralement 4. Rendre compte de son activité	**AST** **Tâches : 1, 2, 3, 4, 5** **Connaissances :** Communication orale Rédaction des rapports, compte rendu etc... **Savoir-être et qualités :** s'exprimer avec clarté, Éloquence. Capacité d'écoute dans les relations avec le personnel ; capacité à gérer le stress et le temps ; esprit d'analyse et de synthèse, autonomie, capacité d'observation, intuition…

Compétence 02 : Prévenir les atteintes à l'hygiène, à la santé, à la sécurité, à l'intégrité physique et à l'environnement	
Indications sur la compétence	**Déterminants**
1. Distinguer les rôles et les responsabilités des organismes chargés de l'hygiène, de la santé et de la sécurité au travail ; 2. Connaitre le cadre juridique associé à l'hygiène, la santé et à la sécurité dans l'environnement ferroviaire ; 3. Connaitre les risques associés à l'environnement de travail 4. Distinguer les signaux d'alertes de sécurité en milieu de travail ; 5. Identifier les risques liés à l'utilisation de certains produits (solides et liquides, gazeux) dans l'environnement de travail 6. Identifier les risques de maladies professionnelles 7. Gérer la sécurité des prestataires et des employés 8. Appliquer les mesures de premiers soins.	**AST** **Tâches : 1, 2, 3, 4, 5** **Connaissances :** Lois et normes du travail et de protection environnementale, mesures de prévention des risques, maladies professionnels, Mesures de premiers soins, responsabilité pénale de l'entreprise. **Savoir-être et qualités :** habilités motrices et perceptives, vigilance, organisation et méthode.

Compétence 03 : Utiliser les éléments de base de botanique, sylviculture et horticulture	
Indications sur la compétence	**Déterminants**
1. Identifier les sources d'Energie 2. Utiliser le principe écosystémique de l'architecture paysagère 3. Identifier l'impact des activités anthropiques sur le système environnemental 4. Identifier les éléments de l'environnement 5. Gérer les déchets	**AST** **Tâches : Ensemble des compétences** **Connaissances :** sources d'Energie, architecture paysagère, préservation de l'environnement, gestion des déchets etc. **Savoir-être et qualités :** habilités motrices et perceptives, vigilance, rapidité…

Compétence 04 : Lire et interpréter des plans techniques, des croquis paysagère	
Indications sur la compétence	**Déterminants**
1. Réaliser les croquis du paysage 2. Décomposer le paysage par éléments de paysage et structures paysagères 3. Repérer les plans du champ visuel et les lignes de composition du paysage 4. Transposer les formes qui composent le paysage 5. Créer une silhouette en carton 6. Décomposer les différents plans du paysage à partir du croquis 7. Appliquer les techniques de la géométrie descriptive 8. Réaliser la cartographie des structures paysagères	**Tâches : 2, 3, 4, 5,6** **Connaissances :** Croquis paysagère, décomposition paysagère, géométrie descriptive, cartographie des structures, Création d'une silhouette au crayon…etc. **Savoir-être et qualités :** habilités motrices et perceptives, vigilance, rapidité…

Compétence 05 : Appliquer les techniques horticoles et végétalisation des espaces	
Indications sur la compétence	**Déterminants**
1. Identifier les activités de l'horticulteur 2. Utiliser les techniques de base de l'horticulture 3. Identifier les plantes et leurs besoins 4. Cultiver et entretenir les plantes 5. Identifier les ravageurs et les maladies des plantes	**AST: Tâches 2, 3, 4, 5, 6** **Connaissances :** généralités sur l'horticulture, techniques de base de l'horticulture, besoins en plantes, ravageurs et autres maladies des plantes… **Savoir-être et qualités :** réflexe de sécurité, esprit d'analyse et de synthèse, ouverture d'esprit, rigueur, constance, efficacité, Sens de l'observation et de l'organisation, objectivité, perception visuelle, perception tactile, perception auditive.

Compétence 06 : Effectuer les travaux d'aménagement paysager	
Indications sur la compétence	**Déterminants**
1.Préparer le site d'installation 2. choisir les végétaux 3. planter les arbres, arbustes, fleurs et autres plantes 4. installer du gazon	**AST** **Tâches : 1, 2, 3, 4, 5, 6** **Connaissances :** Techniques de préparation de site, choix des plants, techniques de plantation, technique d'installation du gazon…. **Habiletés :** Dextérité, esprit d'analyse et de synthèse, sens de l'organisation, esprit d'équipe ; rigueur, constance, Efficacité. Sens de l'observation. Perception visuelle. Perception tactile.

	Perception auditive, Manipuler les équipements, Utiliser les consommables etc.

Compétence 07 : Appliquer les techniques d'entretien d'espaces	
Indications sur la compétence	**Déterminants**
1. Identifier les types d'entretien 2. Etablir un plan d'entretien 3. Identifier les produits d'entretien des espaces 4. Appliquer les stratégies d'entretiens 5. Effectuer les entretiens manuels des espaces paysagers 6. Réaliser les entretiens motorisés des espaces 7. Nettoyer les sols	**AST: Tâches 1, 2, 3, 4 et 5** **Connaissances :** Différents logiciels, méthodes de conception, outils de modélisation, configuration des systèmes, techniques de commande des équipements… **Habiletés :** Respect des procédures, dextérité, concentration, réflexe de sécurité, esprit d'analyse et de synthèse, ouverture d'esprit, rigueur, constance, Efficacité. Sens de l'observation et de l'organisation. Objectivité. Perception visuelle. Perception tactile. Perception auditive.

Compétence 08 : Réaliser la maçonnerie paysagère	
Indications sur la compétence	**Déterminants**
1. Planifier l'intervention 2. Préparer le chantier 3. Réaliser les activités de maçonnerie 4. Identifier les matériaux 5. Réaliser les différentes maçonneries paysagère	**AST** **Tâches :1, 2, 3, 4, 5, 6** **Connaissances : P**lanification de l'intervention, préparation du chantier, activités de maçonnerie, technologie des matériaux…, …. **Habiletés :** Dextérité, esprit d'analyse et de synthèse, sens de l'organisation, les règles d'éthique et déontologiques ; esprit d'équipe ; rigueur, constance, Efficacité. Sens de l'observation.

Compétence 09 : Assurer la maintenance des équipements	
Indications sur la compétence	**Déterminants**
1. Effectuer des tests de contrôle 2. Assurer la maintenance préventive 3. Assurer la maintenance curative	**AST** **Tâches :1, 2, 3, 4, 5, 6** **Connaissances : Essais et mesure**, maintenance préventive, maintenance curative, maintenance prédictive… …. **Habiletés :** Dextérité, esprit d'analyse et de synthèse, sens de l'organisation, les règles d'éthique et déontologiques ; esprit d'équipe; rigueur, constance, Efficacité. Sens de l'observation. Perception visuelle. Perception tactile. Perception auditive, équipements, Utiliser les consommables etc…

REFERENCES BIBLIOGRAPHIQUES

- Auricoste, I., 2003, « Urbanisme moderne et symbolique du gazon », Communications, no 74. p. 1932.
- Bertrand, G., 1972, « La “science du paysage”, une “science diagonale” », Revue géographique des Pyrénées et du Sud-Ouest, t. 43, fasc. 2, p. 127-134.
- Blanchon, B., 2007, « Pratiques et compétences paysagères dans les grands ensembles d’habitation, 1945-1975 », Strates, no 13, p. 149-167.
- Bichindaritz, F. (dir.), 2006, Enseigner le paysage (t. 1 : Les enseignements du paysage dans les écoles d’architecture et de paysage, leurs débouchés, actuels et futurs – t. 2 : Quatre séminaires), Paris, ministère de la Culture et de la Communication/DAPA, 56 P.
- Henk Waayenberg, 1996, Le jardinier potager sous les tropiques, CTA, Postbus 380, 6700 AJ Wageningen, Pays-Bas. Fax : + 31 317 460 067, P.71
- Hervé DEVADEAU, 2021, Action paysagère « construire la controverse », Edition Quac, 168 P.
- Kabanyegeye, H et al.,2020, Perception sur les Espaces et leurs services écosystémiques par les acteurs locaux de la ville de Bujumbura (République du Burundi). Tropicultura (en ligne). Volume 38, numéro 3-4, 170 P.
- Ministère de l’agriculture française, de l’agroalimentaire et de la forêt, 2015, Référentiel de diplôme : Certificat d’Aptitude Professionnelle agricole « Jardinier paysagiste », Bureau des diplômes de l’enseignement technique 1er avenue de Lowendal – 75700 Paris 07SP, P.51.
- Moustier P., Pages J., 1997, « Le péri-urbain en Afrique : une agriculture en marge ? », Économie rurale, n° 241, pp. 48-55.
- NKE Anne Rodrigue, 2016, Valorisation des espaces récréatifs et développement du tourisme dans la ville de la Yaoundé. Mémoire présenté en vue de l’obtention du diplôme des professeurs de l’enseignement secondaire deuxième grade (Di.P.E.S.II). Université de Yaoundé I, Cameroun. 101 P.
- Temple L., Marquis S., David O., Simon S., 2008, « Le maraîchage périurbain à Yaoundé est-il un système de production localisé innovant ? », Économies et sociétés, n° 30, pp. 2309-2328.
- Temple L., Moustier P., 2004, « Les fonctions et contraintes de l’agriculture périurbaine de quelques villes africaines (Yaoundé, Cotonou, Dakar) », Cahiers Agricultures, vol. 13, n° 1, pp. 15-22.
- 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 méthodologies 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.

REFERENTIEL DE FORMATION(RF)

ABREVIATIONS ET ACRONYMES

APC	Approche Par Compétences
BTP	Bâtiments et Travaux Publics
DQP	Diplôme de Qualification Professionnelle
GOPM	Guide d'Organisation Pédagogique et Matérielle
GP	Guide Pédagogique
PADESCE	Projet d'Appui au Développement de l'Enseignement Secondaire et des Compétences pour la Croissance et l'emploi
RF	Référentiel de Formation
RMC	Référentiel de Métier-Compétences
RAST	Rapport d'Analyse de Situation de Travail
REVA	Référentiel d'évaluation
SND30	Stratégie Nationale de Développement 2020-2030
VAE	Validation des Acquis de l'Expérience

II.1. PRESENTATION D'UN REFERENTIEL DE FORMATION

a) **Nature**

Le Référentiel de Formation ou Programme présente un ensemble cohérent et significatif de compétences à acquérir. Il est conçu selon une démarche qui tient compte à la fois de facteurs tels que les besoins de formation, la situation de travail, les buts ainsi que les moyens pour réaliser la formation.

Le référentiel de formation constitue un outil de référence dont une partie ou la totalité a un caractère prescriptif, c'est-à-dire obligatoire.

Les compétences du référentiel incluent une description des résultats attendus au terme de la formation, elles ont une influence directe sur le choix des activités pratiques et théoriques d'enseignement et d'apprentissage. Cependant, le référentiel de formation ne comprend ni les activités pratiques, ni les contenus de cours, ni les stratégies, ni même les moyens d'enseignement et de formation. Le référentiel d'évaluation et les guides pédagogiques et d'organisation pédagogique et matérielle apportent plus de précisions en ces domaines et suggèrent diverses approches et divers contenus de formation. Le référentiel de formation est également un outil de référence pour l'évaluation des apprentissages et la validation des acquis de l'expérience (VAE). Ainsi, pour obtenir leur Diplôme de fin de formation, les apprenants doivent démontrer qu'ils ont maîtrisé les compétences inscrites dans le référentiel de formation. Les instruments d'évaluation de la formation et de validation des acquis sont conçus en fonction de ce document.

En somme, le référentiel de formation est une source d'information exhaustive sur les compétences attendues pour l'exercice d'un métier, au seuil du marché du travail.

b) **Structure**

Le référentiel de formation se divise en deux parties. La première, d'intérêt général, contient quatre éléments : les buts du référentiel, les énoncés des compétences (compétences générales, compétences spécifiques), la matrice des objets de formation et le logigramme. Dans la deuxième partie du référentiel, on décrit les composantes de chacune des compétences retenues pour la formation.

c) **Finalité**

Le Référentiel de formation a pour finalité de permettre la formation des personnes aptes à exercer le métier pour lequel le Référentiel a été élaboré avec l'appui de méthodologues, de professionnels de formation et d'experts-métiers.

Dans un Référentiel de formation, la description générale du métier visé est une synthèse des tâches et opérations qui y sont associées. Elle porte de plus sur les principaux champs et secteurs d'activité, les différents outils techniques ou technologies utilisés et les principales responsabilités qui s'y rattachent. Cette synthèse est constituée à partir de l'information contenue dans le Rapport d'Analyse de Situation de Travail (RAST) et des choix effectués au moment de la détermination des compétences. Les buts du référentiel de formation traduisent les orientations particulières en matière de formation professionnelle pour l'emploi.

d) **Éléments prescriptifs**

Le Référentiel de formation professionnelle au Cameroun comprend : le Référentiel métier-compétences (RMC), le Référentiel de formation (RF), le Référentiel d'évaluation (REVA), le Guide

Pédagogique (GP), le Guide d'organisation pédagogique et matérielle (GOPM), avec une distinction entre les différents documents. C'est ainsi qu'on peut distinguer : les référentiels et les guides.

Essentiellement, ce qui distingue les Référentiels des autres documents est le fait qu'ils devraient comporter des éléments prescriptifs ou d'application obligatoire pour toutes des Structures de formation.

Les guides et autres documents présentent des informations facultatives, élaborées et rendues disponibles pour faciliter la réalisation de la formation. Les compétences issues du Référentiel de métier-compétences (RMC) et celles retenues dans le scénario de formation du Référentiel de formation (RF) constituent l'essence même de la formation. Au Cameroun, leur application n'est ni facultative ni optionnelle.

En résumé, ont un caractère prescriptif :

- la liste des compétences ;
- chaque compétence traduite en comportement : l'énoncé de la compétence, les éléments de la compétence, le contexte de réalisation, les critères de performance ;
- chaque compétence traduite en situation : l'énoncé de la compétence, les éléments de la compétence, le contexte de réalisation, la situation de mise en œuvre de la compétence, les critères d'engagement dans la démarche ;
- la durée totale du référentiel de formation (la durée de la formation liée à chaque module reste facultative pour accorder une certaine souplesse aux structures de formation et aux équipes de formateurs / enseignants pour prendre en considération le contexte, le rythme d'apprentissage et les besoins des apprenants) ;
- le temps de réalisation de l'évaluation.
- Présentation des concepts et des principales définitions.

II.2. RÉSENTATION DES CONCEPTS ET DES PRINCIPALES DÉFINITIONS

a. Compétence

Regroupement ou ensemble intégré de connaissances, d'habiletés et d'attitudes permettant de faire, avec succès, une action ou un ensemble d'actions telles qu'une tâche ou une activité de travail.

b. Compétences particulières

Compétences directement liées à l'exécution des tâches et à une évolution appropriée dans le contexte du travail. Elles renvoient à des aspects concrets, pratiques, circonscrits et directement liés à l'exercice d'un métier.

c. Compétences générales

Compétences correspondant à des activités plus vastes qui vont au-delà des tâches, mais qui contribuent à leur exécution. Ces activités sont généralement communes à plusieurs tâches et transférables à plusieurs situations de travail. Elles requièrent habituellement des apprentissages de nature plus fondamentale.

d. Compétence traduite en comportement

Se prête surtout aux apprentissages faciles à circonscrire et pour lesquels on possède des données objectives. Cette méthode s'applique bien à la définition de comportements relatifs aux tâches ou aux productions propres à un métier.

e. Compétence traduite en situation

Présente une démarche dans laquelle s'inscrit une personne en vue d'un développement personnel et professionnel. Cette méthode s'applique mieux s'il s'agit de viser particulièrement l'acquisition de compétences qui présentent une forte composante liée à des attitudes ou à des savoir-être. Elle permet de prendre en compte les dimensions profondes de la personnalité, des valeurs et des attitudes.

f. Contexte de réalisation

Renseigne sur la situation de mise en œuvre de la compétence au seuil du marché du travail. Il permet de circonscrire et de mieux comprendre l'ampleur, l'importance et le champ d'application de la compétence. Il contribue à en fixer les limites et à saisir son degré de complexité.

g. Critères de performance

Définissent les exigences qui permettront de juger de l'atteinte des éléments de la compétence et, par ricochet, de la compétence elle-même.

h. Critères d'engagement dans la démarche

Sont à la compétence traduite en situation ce que les critères de performance sont à la compétence traduite en comportement. Ils permettent de porter un jugement sur l'acquisition de la compétence.

II.3. DESCRIPTION SYNTHESE DU REFERENTIEL DE FORMATION

Le scénario de formation se trouve au cœur du référentiel de formation. Il consiste à présenter les choix qui ont résulté de la définition des compétences issues du Référentiel de Métier-Compétences (elles-mêmes découlant de l'AST). Ces compétences sont traduites en actions observables et en résultats mesurables, éléments sur lesquels reposent l'acquisition des compétences par l'apprenant et leurs évaluations. Le scénario de formation est complété par deux autres éléments :

- la détermination du nombre d'heures d'enseignement de chaque compétence ;
- l'établissement d'une séquence d'apprentissage qui détermine l'ordre logique d'acquisition de la compétence.

En plus de mettre en évidence la liste des compétences requises pour exercer un métier, le référentiel de formation les décrit de manière exhaustive et pose des balises qui déterminent une démarche d'acquisition desdites compétence.

L'exercice d'un métier met à contribution un ensemble de compétences en interrelation à un moment donné de l'exécution des tâches et des opérations. Ces interrelations sont mises en évidence dans la matrice des compétences contenue dans le Référentiel de Métier-Compétences. Le référentiel de formation prend en considération ces interrelations et les transpose dans la description des compétences qui constitue son essence même.

Cette transposition conduit à un référentiel de formation qui est d'abord pertinent, c'est-à-dire qui respecte les caractéristiques et les exigences du métier. Il est aussi cohérent, pour maintenir un équilibre entre les composantes et être applicable et réalisable. Ces dernières caractéristiques signifient que les compétences d'un référentiel doivent prendre en considération les moyens accessibles, mais qu'elles doivent également être formulées de façon à faciliter leur acquisition par l'apprenant. En conséquence, selon les modalités de réalisation de la compétence, le référentiel de formation mise sur deux techniques différentes pour décrire les compétences : la traduction en comportement et la traduction en situation.

Enfin, il importe de bien prendre en considération les liens entre les diverses compétences d'une part, et entre les compétences et le processus de travail d'autre part, pour bien décrire les compétences et la nature des relations qui les unissent.

En se servant des deux outils de base utilisés pour l'élaboration du référentiel de métier-compétences, à savoir la matrice des compétences et la table de correspondance, il est possible de produire un scénario de formation sous la forme de la matrice des objets de formation, le logigramme de la séquence d'acquisition des compétences et une description détaillée des compétences en comportement ou en situation.

3.1 Données Administratives

Année d'approbation	2024
Niveau de Qualification	Ouvrier qualifié
Nombre d'unités :	69
Formation générale liée aux compétences générales	225
Formation spécifique liée aux compétences particulières	810
Durée totale :	1035
Conditions d'accès à la formation	La formation initiale est accessible aux personnes des deux sexes motivés, o Âgées d'au moins dix-sept ans, o Avoir le niveau de classe de quatrième ou de tout niveau équivalent.

3.2.Liste des compétences du référentiel de formation

N°	Énoncé de la compétence	Durée	CP	CG	Unités	Types d'objets	Types de compétences	Titre du Module
1	Se situer au regard du métier et de la formation	30	0	30	2	S	G	Métier et Formation
2	Communiquer en milieu professionnel	45	0	45	3	S	G	Communication en milieu professionnel
3	Prévenir les atteintes à la santé, à l'hygiène, à la sécurité, à l'intégrité physique et à l'environnement	45	0	45	3	S	G	Hygiène, Santé, Sécurité et Environnement
4	Utiliser les éléments de base de botanique, sylviculture et horticulture	60	0	60	4	C	G	Éléments de base de botanique, sylviculture et horticulture
5	Lire et interpréter des plans techniques, des croquis paysager	60	60	0	4	C	P	Dessin
6	Appliquer les techniques horticoles et végétalisation des espaces	90	90	0	6	C	P	Techniques horticoles et végétalisation des espaces
7	Effectuer les travaux d'aménagement paysager	90	90	0	6	C	P	Travaux d'aménagement paysager
8	Appliquer les techniques d'entretien d'espaces	90	90	0	6	C	P	Techniques d'entretien d'espaces
9	Réaliser la maçonnerie paysagère	75	75	0	5	C	P	Maçonnerie paysagère
10	Assurer la maintenance des équipements	90	90	0	6	C	P	Maintenance des équipements
11	Rechercher un emploi	45	0	45	3	S	G	Entreprenariat
12	S'intégrer en milieu professionnel	315	315	0	21	S	P	Stage professionnel
	Total	**1035**	**810**	**225**	**69**			
			78, 26%	***21,74%***				

PREMIERE PARTIE : OBJETS DE LA FORMATION

II.4. BUTS DU REFERENTIEL

Les buts du référentiel de formation traduisent les orientations particulières en matière de formation professionnelle pour l'emploi. Il reprend aussi les buts généraux de formation professionnelle. Le Référentiel de formation prépare donc la personne à devenir un travailleur du secteur de l'Agro-industrie pouvant mener des activités de l'Ouvrier d'entretien d'espaces, seul, en équipe ou sous supervision, pour le compte d'une entreprise ou en auto emploi.

La nature du travail et les caractéristiques de l'environnement imposent à l'Agent d'Entretien des Espaces de respecter strictement les règles et les consignes de sécurité autant pour la protection des travailleurs que de celle de l'environnement. Il doit aussi maîtriser les techniques de secourisme et de survie.

Étant donné que l'Agent d'Entretien des Espaces travaille souvent en équipe ou supervision, il doit démontrer de bonnes attitudes relationnelles, tout en veillant à préserver l'image de l'entreprise pour laquelle il réalise les activités d'Agent d'Entretien d'Espaces.

Outre les compétences liées directement au métier Agent d'Entretien d'Espaces, le référentiel de formation vise, conformément aux buts généraux de la formation professionnelle, à :

- Rendre la personne efficace dans l'exercice de son métier, soit :
  - Lui permettre, dès l'entrée sur le marché du travail, de jouer les rôles, d'exercer les fonctions et d'exécuter les tâches et les activités associées à son métier ;
  - Lui permettre d'évoluer adéquatement dans un milieu de travail (ce qui implique des connaissances et des habiletés techniques et technologiques en matière de communication, de résolution de problèmes, de prise de décisions, d'éthique, de santé et de sécurité, etc.).
- Favoriser l'intégration de la personne à la vie professionnelle, soit :
  - Lui faire connaître le marché du travail en général ainsi que le contexte particulier de son métier ;
  - Lui faire connaître ses droits et responsabilités comme travailleur ou travailleuse
- Favoriser l'évolution de la personne et l'approfondissement de savoirs professionnels, soit :
  - Lui permettre de développer son autonomie et 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.
- Assurer 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 le développement de ses habiletés interpersonnelles et celles liées au travail d'équipe et à la gestion des responsabilités au sein d'une équipe.

II.5. ÉNONCE DES COMPÉTENCES.

a) Compétences générales

N°	Compétences générales	Tâches liées
01	Se situer au regard du métier et de la formation	1
02	Communiquer en milieu professionnel	1, 2, 3, 4, 5,6,7
03	Prévenir les atteintes à la santé, à la sécurité, à l'intégrité physique et à l'environnement	3, 4, 5,6,7
04	Utiliser les éléments de base de botanique, sylviculture et horticulture	1, 2, 3, 4, 5,6,7
05	Rechercher un emploi	1, 2, 3, 4, 5

b) Compétences particulières

N°	Compétences particulières	Tâches liées
06	Lire et interpréter des plans techniques, des croquis paysager	2, 3, 4, 5,6,7
07	Appliquer les techniques horticoles et végétalisation des espaces	1, 2, 3, 4, 5,6,7
08	Effectuer les travaux d'aménagement paysager	2, 3, 4, 5,6,7
09	Appliquer les techniques d'entretien d'espaces	1, 2, 3, 4, 5,6,7
10	Réaliser la maçonnerie paysagère	1, 2, 3, 4, 5,6,7
11	Assurer la maintenance des équipements	2, 3, 4, 5,6,7
12	S'intégrer en milieu professionnel	1, 2, 3, 4, 5,6

II.6. MATRICE DES OBJETS DE FORMATION

C’est un tableau à double entrée. Il s’agit d’une matrice qui permet de voir les liens qui unissent des éléments placés à l’horizontale et des éléments placés à la verticale.

Le lien fonctionnel (O) entre une compétence particulière et une compétence générale indique que, dans le référentiel de formation, la relation qui existe dans le marché de travail est prise en compte.

Le lien fonctionnel (△) entre une compétence particulière et une ou plusieurs étapes du processus de travail annonce qu’au cours de l’acquisition de cette compétence, les étapes sont intégrées.

Malgré les liens existants sur le marché du travail, les symboles O et △ ne sont pas noircis, indiquant que ceux-ci ne sont pas pris en considération dans la formation, c'est-à-dire dans l’acquisition des compétences particulières.

La matrice des objets de formation présente également les durées de formation retenues pour l’enseignement technologique, l’apprentissage pratique de chacune des compétences et leur évaluation.

Les compétences sont placées dans la matrice des objets de formation selon un ordre séquentiel, allant du premier module au dernier.

Les indications (C) et (S) présentent une compétence traduite en comportement et une compétence traduite en situation respectivement.

De manière globale, la matrice des objets de formation ci-dessous présente une démarche intégrée de la formation qui est reprise schématiquement dans le logigramme de la séquence d’acquisition des compétences.

La logique qui a présidé à la conception de la matrice influe sur la séquence d’enseignement des modules. De façon générale, on prend en considération une certaine progression dans la complexité des apprentissages et le développement de l’autonomie de l’apprenant. De ce fait, l’axe vertical présente les compétences particulières dans l’ordre à privilégier pour la formation et sert de point de départ pour l’agencement de l’ensemble des modules. Certains deviennent ainsi préalables à d’autres ou doivent être vus en parallèle.

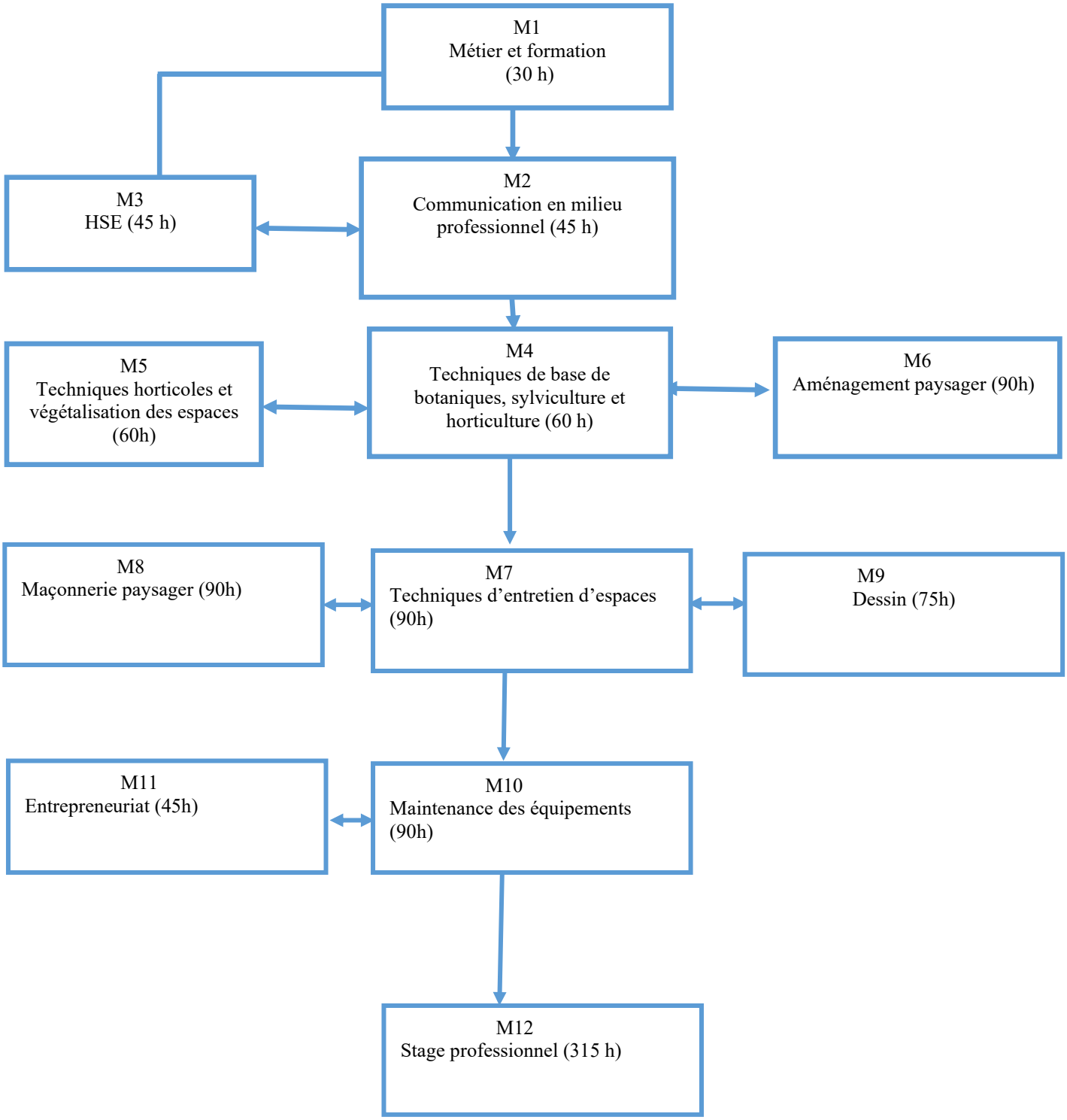
Agent d'Entretien d'Espaces **(Ouvrier qualifié)**				Compétences générales					Processus de travail					
	Numéro de la compétence	**Type d' objectif**	**Durée (heure)**	Se situer au regard du métier et de la formation	Communiquer en milieu professionnel	Prévenir les atteintes à la santé, à l' hygiène, à la sécurité, à l'intégrité physique et à l'environnement	Utiliser les éléments de base de botanique, sylviculture et horticulture	Rechercher un emploi	Analyser les besoins du client	Organiser le travail	Exécuter le travail en adoptant les mesures de sécurité	Réaliser le bilan des activités	Durée	
Numéro de la compétence				1	2	3	4	11						**5**
Type d'objectif				S	S	S	C	S						
Durée (heure)				30	45	45	60	45					**225**	
COMPÉTENCES PARTICULIÈRES														
Lire et interpréter des plans techniques, des croquis paysager	5	C	60	○	●	●	●	●	▲	▲	▲	▲		
Appliquer les techniques horticoles et végétalisation des espaces	6	C	90	O	●	●	●	●	▲	▲	▲	▲		
Effectuer les travaux d'aménagement paysager	7	C	90	○	●	●	●	●	▲	▲	▲	▲		
Appliquer les techniques d'entretien d'espaces	8	C	90	0	●	●	●	●	▲	▲	▲	▲		
Réaliser la maçonnerie paysagère	9	C	75	○ ○	●	●	●	●	▲	▲	▲	▲		
Assurer la maintenance des équipements	10	C	90	○	●	●	●	●	▲	▲	▲	▲		
S'intégrer en milieu professionnel	12	S	315	○	●	●	●	●	▲	▲	▲	▲		
Durée de la formation (heures)			**810**										**1035**	
Nombre de compétences	**7**													**12**

○ : Existence d'un lien fonctionnel △ **:** Existence d'un lien fonctionnel ● : Application pédagogique ▲: Application pédagogique

II.7. LOGIGRAMME

Le logigramme est une représentation schématique de l'ordre d'acquisition des compétences. Celles-ci peuvent être 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.


M1
Métier et formation
(30 h)
M2
Communication en milieu professionnel (45 h)
M3
HSE (45 h)
M4
Techniques de base de botaniques, sylviculture et horticulture (60 h)
M5
Techniques horticoles et végétalisation des espaces (60h)
M6
Aménagement paysager (90h)
M7
Techniques d'entretien d'espaces (90h)
M8
Maçonnerie paysager (90h)
M9
Dessin (75h)
M10
Maintenance des équipements (90h)
M11
Entrepreneuriat (45h)
M12
Stage professionnel (315 h)

DEUXIEME PARTIE : PRESENTATION DETAILLEE DES COMPÉTENCES DU REFERENTIEL

Module N°01 : Métier et formation	**Code : MEF01**	Durée : 30 heures
ENONCE DE LA COMPETENCE TRADUITE EN SITAUTION : Se situer au regard du métier et de la formation		
CONTEXTE DE REALISATION : A l'aide des données à jour sur le métier ; Au contact de personnes ressources du métier ou en milieu de travail ; A l'occasion d'une démarche d'orientation ou de réorientation professionnelle.		
ELEMENTS DE COMPETENCE	**MISE EN ŒUVRE DE LA COMPETENCE**	**CRITERES D'ENGAGEMENT DANS LA DEMARCHE**
1- S'informer sur le métier	1.1 S'informer à propos du marché du travail : perspectives d'emploi, rémunération, possibilités d'avancement et de mutation, critères et processus de sélection des candidats 1.2 S'informer de la nature et des exigences de l'emploi (tâches, conditions de travail, critères d'évaluation, droits et responsabilités) au cours de visites, d'entrevues, de rencontres d'information animées par un représentant de l'industrie, d'examens de documentation, etc. 1.3 Inventorier les habiletés, aptitudes, attitudes et connaissances nécessaires pour pratiquer le métier 1.4 Présenter les données collectées et discuter de sa perception du métier	• Collecte judicieuse de l'information sur la majorité des sujets à traiter • Présentation judicieuse de sa perception du métier au moment d'une rencontre de groupe en faisant le lien avec les données collectées
2- S'informer sur le programme de formation et engagement de la démarche	2.1 S'informer à propos du programme d'études, de la démarche de formation et de l'évaluation 2.2 Discuter de la concordance du programme de formation à la situation de travail 2.3 Faire part de ses premières réactions en ce qui a trait à la formation	• Exposition de sa perception de la démarche de formation au cours d'une plénière

3- Évaluer et confirmer son engagement	3.1 Faire un bilan de ses goûts, de ses aptitudes, de ses connaissances du domaine et de ses qualités personnelles 3.2 Comparer son bilan avec les exigences liées à la formation et à l'exercice du travail ; 3.3 Identifier les forces qui faciliteront son travail ainsi que les faiblesses qu'il faudra palier 3.4 Donner les raisons qui motivent son choix de poursuivre ou non la démarche de formation 3.5 Examiner la possibilité de créer son entreprise ou de travailler à son compte	• Présentation correcte d'un bilan de ses goûts, aptitudes, connaissances du domaine ainsi que de ses qualités personnelles • Justification de sa décision quant au fait de poursuivre ou non le programme de formation • Détermination correcte de son attirance pour l'auto-emploi

Module N°02 : Communication en milieu professionnel	**Code : COM02**	**Durée :45heures**
Enonce de la compétence traduite en situation : communiquer en milieu professionnel		
CONTEXTE DE REALISATION : A partir des documents et ressources techniques ; A partir des principes de communication ; A l'aide des matériels et outillages appropriés ; A partir d'une situation de travail.		
ELEMENTS DE COMPETENCE	**MISE EN ŒUVRE DE LA COMPETENCE**	**CRITERES D'ENGAGEMENT DANS LA DEMARCHE**
1- Utiliser les termes et expressions indispensables pour la communication en milieu de travail	• Appréhender le langage professionnel • Utiliser les connaissances du lexique professionnel.	• Traduction correcte du sens général et des idées essentielles d'un message • Interprétation exacte du sens général et des idées principales d'un texte.
2-Traiter les informations	• Relever les propos essentiels du texte • Repérer et classer les thèmes du texte	• Reformulation juste des éléments importants des propos du texte • Classement approprié des principales manifestations thématiques.
3- Produire les messages indispensables à la vie professionnelle et sociale	• Présenter une pratique professionnelle • Présenter une situation de travail • Expérimenter des situations de communication.	• Production judicieuse d'un message. • Élaboration conforme d'un plan de rédaction.
4- Communiquer oralement	• S'informer des principes généraux de la communication orale • Exprimer oralement un message sur des sujets à portée professionnelle.	• Appropriation parfaite des principes de communication • Expression avec éloquence des sujets.
5- Rendre compte de son activité	• Rendre compte du résultat d'une activité • Faire part d'une situation inhabituelle.	• Application correcte des techniques de rédaction • Rédaction correcte compte rendu

Module N°03 : Hygiène, Santé, sécurité et Environnement	Code : HSE03	Durée : 45h

Enoncé de la Compétence traduite en situation : *Prévenir les atteintes liées à la santé,* à l'hygiène, *à la sécurité au travail et à l'environnement.*

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.

Éléments de compétence		Critères particuliers de performance
1.	S'informer des lois et des règlements sur la santé et la sécurité au travail.	• Interprétation juste de la législation du travail. • Relevé approprié des normes et des procédures de santé et de sécurité au travail. • Repérage adéquat de l'information dans les documents et les pictogrammes.
2.	Identifier les risques relatifs à la santé et à la sécurité dans l'environnement professionnel.	• Repérage correct des situations à risques et des sources de dangers. • Anticipation juste des dangers actuels ou potentiels. • Reconnaissance juste des comportements et des attitudes comportant des risques. • Appréciation juste des risques associés à la situation.
3.	Appliquer des mesures préventives reliées à l'hygiène, la santé et la sécurité au travail.	• Association appropriée des normes d'hygiène, de santé et de sécurité aux zones de travail. • Reconnaissance juste des mesures préventives.

		• Reconnaissance appropriée des conséquences du non-respect des normes sur le plan individuel et celui de l'entreprise. • Utilisation conforme des équipements de protection individuelle et collective.
4.	Intervenir en situation d'urgence.	• Appréciation juste de la gravité de la situation • Manifestation d'attitudes et de comportements sécurisants et réconfortants. • Exécution efficace des interventions de premier niveau en cas d'accident. • Respect de la procédure d'appel aux ressources compétentes.
5.	Prévenir les infections transmissibles sexuellement (IST), le virus d'immunodéficience humaine (VIH/SIDA) et d'autres maladies transmissibles.	• Collecte d'information pertinente sur les modes de transmission, l'évolution et les moyens de prise en charge. • Reconnaissance des conséquences possibles de comportements inappropriés.
6.	Développer un comportement écologiquement responsable.	• Identification des normes environnementales. • Repérage de l'information pertinente sur des produits couramment utilisés (propriétés physiques et chimiques, interactions, impacts sur la santé, l'environnement, etc.) • Interprétation adéquate de fiches signalétiques du Système d'information sur les matières dangereuses utilisées au travail (SIMDUT). • Gestion appropriée des déchets. • Adoption des comportements visant à réduire l'émission des gaz à effet de serre.

Module N°04 : Techniques de base de botanique, sylviculture et horticulture	CODE : TBS04	Durée : 60 h
Enoncé de la compétence traduite en comportement : Utiliser les éléments de base de botanique, sylviculture et horticulture		

CONTEXTE DE REALISATION :

- En salle En salle/ atelier/dans une salle de formation
- Travail effectué individuellement ou en équipe ou sous supervision.
- À partir :
  - Des documents de référence
- À l'aide :
  - Plan de la flore
  - D'équipements de protection individuelle (EPI) et collective (EPC) ;
  - Composants électriques et électroniques.

CRITERES GENERAUX DE PERFORMANCE :

- Respect des règles de santé, de sécurité et de protection de l'environnement
- Identification judicieuse des plantes
- Classification judicieuse des végétaux

Éléments de compétence		Critères particuliers de performance
1	Classifier les végétaux	• Identification judicieuse des grandes familles des végétaux • Regroupement judicieux des plantes • Identification judicieuse des végétaux
2	Utiliser les techniques sylvicoles en zones forestière	• Définition correcte des termes • Identification judicieuse des régimes forestiers • Application judicieuse des techniques sylvicoles
3	Identifier les éléments de base de botanique, sylviculture et horticulture	• Définition judicieuse des termes • Exploitation judicieuse des éléments de base de la botanique • Exploitation judicieuse des éléments de base de la sylviculture • Exploitation judicieuse des éléments de base de l'horticulture

Module N°05 : Plans techniques, des croquis paysager	**Code : PTC05**	**Durée : 60h**
Énoncé de la compétence traduite en comportement : 5. Lire et interpréter des plans techniques, des croquis paysager		

CONTEXTE DE RÉALISATION :

- À l'aide :
  - De documentation technique, de rapports, etc. ;
  - D'instruments, d'appareils, de matériel et d'équipement

CRITERES GENERAUX DE PERFORMANCE :

- Lecture des documents ;
- Lecture des plans ;
- Représentation des plans de masse et situation.

	Éléments de compétence	***Critères particuliers de performance***
1	Représenter un objet en perspective	• Identification judicieuse des instruments de dessin • Représentation judicieuse d'un objet en perspective cavalière • Représentation judicieuse d'un objet en perspective isométrique • Réalisation judicieuse de la mise en page
2	Représenter un objet en projection orthogonale	• Désignation judicieuse des vues • Représentation correcte des différentes vues • Représentation judicieuse d'un objet à l'échelle
3	Représenter un objet en coupe	• Utilisation judicieuse des principes d'une coupe • Réalisation judicieuse des sections • Représentation correcte des détails cachées
4	Lire les plans de situation et de masse	• Représentation judicieuse d'une cartouche d'inscription • Lecture correcte d'un plan de situation • Interprétation correcte d'un plan d'implantation
5	Réaliser les vues en plan	• Représentation judicieuse d'un plan de fondation • Représentation correcte du plan de rez de chaussée • Interprétation correcte du plan de l'étage et du grenier • Réalisation judicieuse des coupes verticales
6	Représenter les vues des façades	• Identification judicieuse des vues

		• Représentation correcte des différentes vues • Application judicieuse des normes
7	Réaliser la cotation	• Identification judicieuse des types de cotes • Représentation correcte des cotes de niveau • Cotation correcte des pentes

Module N°06 : Techniques horticoles et végétalisation des espaces	**Code : THV06**	**Durée : 90h**

Énoncé de la compétence traduite en comportement : Appliquer les techniques horticoles et végétalisation des espaces

CONTEXTE DE RÉALISATION :

- À l'aide :
  - De documentation technique, de rapports, etc. ;
  - D'instruments, d'appareils, de matériel et d'équipement

CRITERES GENERAUX DE PERFORMANCE :

- Interprétation juste des ouvrages de référence, de la documentation technique et des rapports.
- Caractériser la zone agro écologique ;
- Caractériser les systèmes de culture ;
- Caractériser les systèmes de production.

Éléments de compétence		***Critères particuliers de performance***
1	Utiliser les notions de base en agriculture et foresterie	• Définition correcte des concepts agricoles ; • Définition correcte des concepts d'horticulture ornementales ; • Maîtrise judicieuse es systèmes de reboisement ; • Caractérisation correcte des types d'agricultures ; • Identification judicieuse des zones agro écologique.
2	Choisir le système de culture	• Choix judicieux des variétés • Identification judicieuse des systèmes de production des plantes • Identification judicieuse des liens entre l'agriculture et la foresterie.
3	Exploiter les techniques de protection des plantes	• Diagnostic judicieux des ravageurs ; • Choix judicieux de la méthode de lutte contre les ravageurs ; • Choix judicieux des produits phytosanitaires • Utilisation correcte des appareils de traitement ; • Distinction correcte des différentes morphologie et physiologie des végétaux
4	Choisir les fertilisants	• Connaissance judicieuse des lois de la fertilisation • Choix et utilisation judicieux des fertilisants ; • Choix judicieux du mode de fertilisation.

Module N°07 : Aménagement paysager	Code : AMP 07	Durée :90h
Énoncé de la compétence traduite en comportement : Effectuer les travaux d'aménagement paysager		

CONTEXTE DE REALISATION :

En relation avec des tiers (commanditaires, élus, fournisseurs, prestataires et usagers) l'amènent à partager son temps entre un travail sédentaire sur écran en présentiel ou à distance avec le siège de la structure et à l'extérieur, en visite ou en rendez-vous de chantier avec des horaires flexibles.

pour :

- le suivi et la lutte contre les bio-agresseurs, les espèces exotiques envahissantes ;
- la préservation et la gestion des ressources naturelles (énergies, eau, air, sol, biodiversité…) ;
- le suivi et l'entretien de la végétation et des installations ;
- l'utilisation des matériels et équipements ;
- la réduction et le traitement des déchets et la gestion des rémanents.

- À l'aide :
  - documentation technique pertinente, en français et en anglais ;
  - système Agent d'Entretien d'Espaces.

CRITÈRES GÉNÉRAUX DE PERFORMANCE :

- Respect judicieux des consignes
- Utilisation correcte du matériel et outils
- Respect judicieux des références
- Respect judicieux des normes et règlementation

Éléments de compétence		Critères particuliers de performance
1	Organiser le travail des équipes pour des chantiers d'aménagement paysager	• Organisation et planification judicieuse des activités • Management judicieux des équipes au travail • Respect judicieux de mesure de sécurité et la mise en œuvre des réglementations
2	Gérer la végétation des aménagements paysagers dans un contexte de transition écologique	• Réalisation judicieuse du diagnostic d'un espace avant interventions • Mise en place judicieuse de la végétation

		• Pilotage judicieux des opérations de gestion de la végétation
3	Gérer les ouvrages et les réseaux des aménagements paysagers	• Réalisation correcte des travaux préparatoires à la mise en place d'ouvrages, infrastructures et réseaux • Réalisation judicieuse des ouvrages, infrastructures et réseaux
4	Effectuer les travaux des sols et la végétalisation	• Création judicieuse d'espaces paysagers • Application correcte des techniques d'engazonnement • Application judicieuse de techniques de végétalisation
5	Assurer la gestion technicoéconomique de chantiers	• Détermination correcte du coût d'un projet dans son environnement • Analyse judicieuse des performances d'un chantier
6	Elaborer un projet d'aménagement paysager	• Analyse judicieuse du site à aménager dans son contexte au regard d'une commande • Montage judicieux d'un projet d'aménagement paysager

Module N°08 : Techniques d'entretien d'espaces	**Code : TEE08**	**Durée : 90h**
Enoncé de la compétence traduite en comportement : Appliquer les techniques d'entretien d'espaces		

CONTEXTE DE REALISATION :

- dans un chantier
- Travail effectué individuellement ou en équipe ou sous supervision.

À partir :

- cahier de charge
- de consignes orales ou d'informations écrites (plans, schémas ou croquis) transmises par son hiérarchique

À l'aide :

- de plans, de schémas, de croquis, de documents techniques et manuels de référence ;
- des caractéristiques techniques des équipements/engins ;
- d'équipements de protection individuelle (EPI) et collective (EPC) ;
- d'instruments et d'appareils de mesure, de calcul et de contrôle ;
- d'outils et d'outillage ;
- de supports informatiques.

CRITERES GENERAUX DE PERFORMANCE :

- Respect des règles de santé, de sécurité et de protection de l'environnement.
- Utilisation appropriée de l'outillage et de l'équipement nécessaires.
- Lecture et interprétation des schémas et plans

Éléments de compétence		***Critères particuliers de performance***
1	Entretenir un espace paysager	• Identification judicieuse d'un végétal et contrôle de son état sanitaire • Entretien judicieux d'une surface herbacée à semi-ligneuse • Taillage judicieux des arbres et des arbustes • Abattage et débitage judicieux d'un arbre de petites dimensions • Réalisation judicieuse des travaux du sol et des apports nécessaires au développement des végétaux

		• Protection judicieuse des végétaux des parasites, maladies et adventices
2	Végétaliser un espace paysager	• Protection judicieuse des végétaux des parasites, maladies et adventices • Réalisation judicieuse d'un gazon ou une couverture végétale • Plantation correcte des arbres et des arbustes • Application judicieuse des techniques de végétalisation d'un espace paysager • Réalisation judicieuse d'un massif ornemental
3	Entretenir des circulations, terrasses et équipements dans un espace paysager	• Protection correcte des végétaux des parasites, maladies et adventices • Pose et entretien judicieux des bordures et des clôtures • Entretien correct des circulations et des terrasses dans un espace paysager

Module N°09 : Maçonnerie paysagère	**Code : MAP09**	**Durée : 75 h**
Enoncé de la compétence traduite en comportement : Réaliser la maçonnerie paysagère		

CONTEXTE DE REALISATION :

- dans un chantier
- travail effectué individuellement ou en équipe ou sous supervision.

À partir :

- de problèmes réels ou simulés
- de consignes et d'instructions

À l'aide :

- des caractéristiques techniques des systèmes Agent d'Entretien d'Espaces ;
- d'équipements de protection individuelle (EPI) et collective (EPC) ;
- d'instruments et d'appareils de mesure, de calcul et de contrôle ;
- d'outils et d'outillage ;

CRITERES GENERAUX DE PERFORMANCE :

- Respect des règles de santé, de sécurité et de protection de l'environnement.
- Conformité aux normes et aux tolérances.
- Utilisation appropriée de la terminologie française et anglaise.
- Utilisation appropriée de l'outillage et de l'équipement nécessaires.
- Utilisation appropriée des instruments de dépannage.
- Travail soigné.
- Souci constant de la propreté dans l'exécution du travail.

Éléments de compétence		***Critères particuliers de performance***
1	Réaliser un diagnostic du site	• Estimation judicieuse de la faisabilité du projet • Evaluation judicieuse des conditions d'usage. • Elaboration judicieuse d'un Cahier des Charges spécifique • Constitution exacte de la liste des documents administratifs
2	Mettre en place une couche de fondation	• Vérification judicieuse du lieu d'implantation • Réalisation correcte des fouilles, • Réalisation judicieuse de la fondation

3	Effectuer les travaux de petites voiries	• Réalisation judicieuse des travaux préparatoires pour la mise en place d'un revêtement • Réalisation correcte du drainage • Elaboration judicieuse des spécificités et caractéristiques des pavés et des dalles en béton • Caractérisation judicieuse des matériaux paysagers • Réception judicieuse des ouvrages des bordures et des caniveaux
4	Réaliser les ouvrages d'eau maçonnés (bassin, fontaine, mares artificielles ...	• Conception judicieuse des bassins • Identification judicieuse des différents bassins d'ornement • Contrôle judicieux des travaux de terrassement • Mise en œuvre judicieuse de l'étanchéité d'un bassin • Vérification judicieuse de la conformité et le bon état des plantes à leur réception

Module N°10 : Maintenance des équipements	**Code : MAE 10**	**Durée : 90 h**
Enoncé de la compétence traduite en comportement : Assurer la maintenance des équipements		

CONTEXTE DE REALISATION :

- dans un atelier, en salle de formation ou sur un lieu de travail externe
- en équipe, individuellement ou sous supervision.

A partir :

- Des installations, Des orientations du client

A l'aide :

- d'équipements de protection individuelle (EPI) et collective (EPC) ;
- d'équipements individuels de sécurité (EIS) et collectif de sécurité (ECS) ;
- de plans, de schémas, d'abaques, de documents techniques et manuels de référence ;

CRITERES GENERAUX DE PERFORMANCE :

- Respect des règles de santé, de sécurité et d'hygiène au travail.
- Respect des normes de protection de l'environnement.
- Application rigoureuse des consignes.
- Utilisation appropriée de la terminologie française et anglaise.
- Utilisation appropriée de l'outillage et de l'équipement nécessaires.
- Utilisation appropriée des instruments de mesure, de calcul et de contrôle.

Éléments de compétence		***Critères particuliers de performance***
1	Diagnostiquer les pannes et les dysfonctionnements	• Maitrise judicieuse du principe de fonctionnement des outils de diagnostic • Exploitation correcte des matériels d'aide au diagnostic • Formulation judicieuse des hypothèses liées aux symptômes fonctionnels • Identification correcte des causes de panne
2	Réaliser les interventions de premier niveau	• Identification correcte des taches de maintenance de premier niveau • Mise en place correcte des interventions de premier niveau

		• Utilisation correcte des outils • Respect strict du processus
3	Entretenir le matériel et les équipements de travail	• Mise en œuvre judicieuse des procédures de maintenance et de contrôle • Suivi judicieux des travaux courants de maintenance des équipements et des ouvrages • Utilisation correcte des outils

Module N°11 : Entrepreneuriat	**Code : ENT11**	**Durée : 45 heures**
ENONCE DE LA COMPETENCE TRADUITE EN SITAUTION : Rechercher un emploi		
CONTEXTE DE REALISATION A Individuellement ou en équipe À partir de : • Signalement ou saisie d'opportunités • Besoins du marché • Plan d'affaire • Initiatives personnelles A l'aide de • Outils informatiques • Modèles courants de plans d'affaire		
ELEMENTS DE COMPETENCE	**MISE EN ŒUVRE DE LA COMPETENCE**	**CRITERES D'ENGAGEMENT DANS LA DEMARCHE**
1. Identifier les conditions de réussite d'un projet de création d'entreprise ou d'auto emploi	• Interpréter l'environnement économique • Étudier le marché de l'emploi • Adopter des stratégies individuelles pour une gamme de produits ou de services	• Interprétation succincte de l'environnement économique • Interprétation succincte du marché • Positionnement stratégique dans une gamme de produits ou de services

2. Monter un projet d'installation	• S'approprier les procédures de base de montage d'un projet • Etudier le milieu • Collecter les informations • Identifier le projet • Rédiger le projet	• Maitrise des procédures de montage de projet • Choix judicieux du milieu • Collectes judicieuses des informations • Identification correcte du projet • Rédaction correcte du projet
3. Rechercher un financement	• Identifier les sources de financement • Soumettre une demande de financement • Défendre le projet	• Recherche judicieuse des sources de financement • Montage correct d'un dossier de financement • Défendre méticuleux d'un projet
4. Exécuter un projet	• Conduire les opérations du projet • Mobiliser les ressources humaines et matérielles • Mettre en œuvre les activités • Evaluer la mise en œuvre du plan d'affaires • Suivre son installation • Evaluer le projet	• Mise en œuvre judicieux du plan • Mobilisation judicieuse des ressources • Mise en œuvre judicieuse des activités • Suivi judicieux du projet • Evaluation correcte du projet
5. S'approprier les techniques de recherche d'emploi	• Répondre à une interview, à une offre d'emploi • Rédiger un CV • Rédiger une demande d'emploi/ lettre de motivation. •	• Réponse pertinente à une interview, à une offre d'emploi • Rédaction correcte d'un CV • Rédaction judicieuse d'une demande d'emploi, de la lettre de motivation. • Élaboration conforme d'un plan de rédaction.

Module N°12 : Stage professionnel	**Code : STA12**	**Durée :315 heures**
Enonce de la compétence traduite en situation : S'intégrer en milieu professionnel		
CONTEXTE DE REALISATION • Dans un milieu professionnel • En présence de l'encadreur de stage ou tuteur • En présence des responsables de l'entreprise. • A partir de l'exécution des tâches professionnelles • A l'aide de la collaboration étroite entre l'école et l'entreprise.		
ELEMENTS DE COMPETENCE	**MISE EN ŒUVRE DE LA COMPETENCE**	**CRITERES D'ENGAGEMENT DANS LA DEMARCHE**
1- Préparer son séjour en milieu de travail	• Prendre connaissance des modalités et des renseignements relatifs au stage • S'informer sur l'organisation de l'entreprise • Se situer dans l'organisation de l'entreprise par rapport à la tâche et à la place occupée dans la structure.	• Recueil des données pertinentes relatives au stage et à l'organisation de l'entreprise • Description exhaustive des tâches prévues pour son stage • Choix judicieux des entreprises susceptibles d'accueillir le stagiaire • Élaboration conforme du dossier de stage.
2- Respecter les principes de discipline et de déontologie	• Présenter les qualités personnelles et professionnelles • S'informer des consignes des supérieurs, de sécurité, des règlements de l'entreprise et des normes environnementales.	• Respect méticuleux des consignes, des règlements, de la hiérarchie et des normes environnementales • Démonstration correcte des qualités personnelles et professionnelles.

3- Exécuter les activités en milieu de travail	• Observer le contexte du travail • Effectuer diverses tâches professionnelles • Vérifier la satisfaction de l'encadreur par rapport aux activités effectuées • Relater ses observations sur le contexte de travail et sur les tâches exercées dans l'entreprise	• Exécution appropriée des tâches • Assimilation parfaite et démonstration des opérations liées au métier • Développement judicieux des attitudes professionnelles • Utilisation adéquate des matériels de l'entreprise.
4- Comparer ses perceptions aux réalités du métier	• Relater sa perception du métier avant et après le stage • Évaluer l'influence de l'expérience vécue sur le choix d'un futur emploi.	• Résumé succinct de l'expérience de stage • Démonstration correcte de l'influence du stage sur le choix d'un futur emploi
5- Rédiger le rapport de stage	• S'informer sur le plan de rédaction et du contenu d'un rapport de stage • Utiliser une expression soutenue dans la rédaction du rapport de stage.	• Respect judicieux des principes de la langue utilisée • Pertinence du contenu du rapport • Rédaction soignée et concise du rapport de stage.

REFERENCES BIBLIOGRAPHIQUES

17. Auricoste, I., 2003, « Urbanisme moderne et symbolique du gazon », Communications, no 74. p. 19-32.

18. Bertrand, G., 1972, « La “science du paysage”, une “science diagonale” », Revue géographique des Pyrénées et du Sud-Ouest, t. 43, fasc. 2, p. 127-134.

19. Bichindaritz, F. (dir.), 2006, Enseigner le paysage (t. 1 : Les enseignements du paysage dans les écoles d’architecture et de paysage, leurs débouchés, actuels et futurs – t. 2 : Quatre séminaires), Paris, ministère de la Culture et de la Communication/DAPA, 56 P.

20. Blanchon, B., 2007, « Pratiques et compétences paysagères dans les grands ensembles d’habitation, 1945-1975 », Strates, no 13, p. 149-167.

21. Henk Waayenberg, 1996, Le jardinier potager sous les tropiques, CTA, Postbus 380, 6700 AJ Wageningen, Pays-Bas. Fax : + 31 317 460 067, P.71

22. Hervé DEVADEAU, 2021, Action paysagère « construire la controverse », Edition Quac, 168 P.

23. Kabanyegeye, H et al.,2020, Perception sur les Espaces et leurs services écosystémiques par les acteurs locaux de la ville de Bujumbura (République du Burundi). Tropicultura (en ligne). Volume 38, numéro 3-4, 170 P.

24. Ministère de l’agriculture française, de l’agroalimentaire et de la forêt, 2015, Référentiel de diplôme : Certificat d’Aptitude Professionnelle agricole « Jardinier paysagiste », Bureau des diplômes de l’enseignement technique 1er avenue de Lowendal – 75700 Paris 07SP, P.51.

25. Moustier P., Pages J., 1997, « Le péri-urbain en Afrique : une agriculture en marge ? », Économie rurale, n° 241, pp. 48-55.

26. NKE Anne Rodrigue, 2016, Valorisation des espaces récréatifs et développement du tourisme dans la ville de la Yaoundé. Mémoire présenté en vue de l’obtention du diplôme des professeurs de l’enseignement secondaire deuxième grade (Di.P.E.S.II). Université de Yaoundé I, Cameroun. 101 P.

27. Temple L., Moustier P., 2004, « Les fonctions et contraintes de l’agriculture périurbaine de quelques villes africaines (Yaoundé, Cotonou, Dakar) », Cahiers Agricultures, vol. 13, n° 1, pp. 15-22.

28. Temple L., Marquis S., David O., Simon S., 2008, « Le maraîchage périurbain à Yaoundé est-il un système de production localisé innovant ? », Économies et sociétés, n° 30, pp. 2309-2328.

29. 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.

30. ORGANISATION INTERNATIONALE DE LA FRANCOPHONIE, Les guides méthodologies 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.

31. 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.

32. 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.

REFERENTIEL D'EVALUATION ET DE CERTIFICATION (REC)

ABRÉVIATIONS ET ACRONYMES

APC	Approche Par Compétences
RF	Référentiel de Formation
RMC	Référentiel de Métier - Compétences
GP	Guide Pédagogique
GOPM	Guide d'Organisation Pédagogique et Matérielle
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
REVA	Référentiel d'Évaluation

III.1. PRESENTATION D'UN REFERENTIEL D'EVALUATION

a). Nature

Le Référentiel d'Evaluation (REVA) repose sur les compétences issues du Référentiel de Métier-Compétences (RMC) et de celles propres au projet de formation. Il est un guide proposant des orientations en matière d'évaluation des compétences : compétences traduites en comportement et compétences traduites en situation. Différents acteurs évoluant au sein du système de formation professionnelle, ils peuvent définir de manière différente l'expression : évaluation des apprentissages. C'est ainsi que l'apprenant, le formateur, les autres personnes qui travaillent dans la Structure de formation, les responsables de la gestion centrale de la formation, sont amenés à dégager divers points de vue sur la notion d'évaluation, selon qu'ils ont à l'intégrer dans leur apprentissage, à la mettre en application ou à la gérer. Prenant en compte tous ces cas de figure, on peut considérer que l'évaluation se situe au cœur des processus d'apprentissage, de formation et de gestion de la formation professionnelle.

Souvent, l'on a perçu ou retenu de la notion d'évaluation des apprentissages, l'aspect qui consiste à porter un jugement sur la maîtrise des compétences et sur la performance des apprenants qui souhaitent obtenir une qualification. Cette perception limite la place que devrait occuper l'évaluation au sein d'un processus de formation et d'apprentissage. En formation professionnelle, la fonction « évaluation" présente certaines caractéristiques et se déploie en s'appuyant sur des valeurs et des orientations de base. Tous ces éléments constituent un cadre de référence à partir duquel l'évaluation des apprentissages est structurée et mise en œuvre.

b) Structure

Le Référentiel d'Evaluation se présente comme suit :

- une présentation des concepts et des principales définitions ;
- une description synthèse du Référentiel de Formation ;
- une présentation des outils d'évaluation.

c) Finalités

L'évaluation des apprentissages constitue l'un des fondements du système de formation professionnelle. La transparence doit apparaître dans sa mise en place et sa réalisation, car la valeur et la reconnaissance de la qualification en dépendent. Pour être réalisé dans les normes, l'on doit s'appuyer sur une politique nationale d'évaluation des apprentissages.
Le volet le plus connu de l'évaluation est l'évaluation sommative ou de sanction. Les résultats de cette évaluation doivent être exprimés sous forme de « succès » ou d'« échec ». En effet, toute pédagogie de la réussite sur laquelle repose l'APC nécessite une étroite association entre formation, apprentissage et évaluation. L'évaluation doit non seulement être intégrée aux différentes phases d'acquisition des compétences, mais elle doit également constituer l'un des piliers de la démarche d'apprentissage de l'apprenant. L'acquisition d'une compétence ne peut se faire sans que l'apprenant ait développé sa capacité de juger des résultats atteints et de la performance réalisée. Cet aspect de l'évaluation est appelé « évaluation formative », c'est-à-dire un soutien à l'apprentissage par la mesure et l'évaluation de sa progression. Dans la perspective d'une formation qualifiant l'apprenant pour l'exercice d'un métier, on vise un niveau d'acquisition des compétences énoncées dans le programme (RF) qui correspond à celui qui est attendu au seuil d'entrée sur le marché du travail.

d) Modalités d'évaluation des compétences

Il faut relever qu'évaluer une compétence implique des choix afin de ne pas surévaluer. Il faut, en effet, éviter d'évaluer un élément déjà pris en compte plusieurs fois et se concentrer sur les aspects importants de la compétence. Le modèle d'évaluation utilisé en APC impose une façon de faire dans l'élaboration des tableaux de spécifications au regard du nombre de points à distribuer et de la détermination du seuil de réussite. Les tableaux de spécifications regroupent, entre autres, les indicateurs et les critères d'évaluation relatifs aux éléments retenus de la compétence, dans le référentiel de formation, afin de reconnaître chaque compétence et de la sanctionner, en plus de déterminer un seuil de réussite.

e) Eléments prescriptifs

Les compétences issues du Référentiel de Métier-Compétences (RMC) et celles propres au projet de formation constituent l'essence même de cette formation. Leur apprentissage n'est pas facultatif ou optionnel. Les principaux éléments qui seront considérés comme obligatoires ou prescriptifs sont les suivants dans le cadre de la présente formation :

- La durée totale de formation, incluant le temps consacré à l'évaluation. Toutefois, la durée de la formation reliée à chaque compétence est facultative pour accorder une certaine souplesse aux Structures de formation ;
- Les Tableaux de spécifications et leurs différentes composantes :

    - éléments de la compétence et situations de mise en œuvre de la compétence ;
    - stratégies retenues ;
    - indicateurs et critères d'évaluation ;
    - points attribués aux critères d'évaluation ou critères cochés en relation avec le seuil de réussite ;
    - seuil de réussite ;
    - règle de verdict, le cas échéant

III.2. **PRÉSENTATION DES CONCEPTS ET DES PRINCIPALES DÉFINITIONS**

a) Concepts

La compétence en formation professionnelle se définit comme « le pouvoir d'agir, de réussir et de progresser, qui permet de réaliser adéquatement des tâches ou des activités de travail et qui se fonde sur un ensemble organisé de savoirs (ce qui implique certaines connaissances, habiletés dans divers domaines, perceptions, attitudes, etc.) ». Puisque la compétence se définit de façon multidimensionnelle, son évaluation se doit de l'être également ; toutes les dimensions importantes d'une compétence sont donc considérées au moment d'en évaluer l'acquisition. Ainsi, l'évaluation porte sur les connaissances, les habiletés, les perceptions et les attitudes sur lesquelles se fonde la compétence. Tous les critères de performance d'un programme doivent obligatoirement être atteints et évalués en cours de formation ou aux fins de la sanction.

Le mode d'évaluation privilégiée en formation professionnelle est celui de type « critériel ». Ce type d'évaluation permet d'établir si une personne a atteint le niveau requis, en matière de performance ou de participation, au regard d'une tâche ou d'une activité, et ce, en fonction de critères précis. Il s'agit donc de vérifier dans quelle mesure un apprenant a atteint une compétence déterminée dans le programme de formation, selon les critères de performance du programme et selon les critères définis pour l'évaluation aux fins de la sanction, en évitant de le situer par rapport à ses pairs ou à un groupe.

b) Principales définitions

Activités d'apprentissage
Actions diverses proposées par le formateur dans le but de favoriser l'atteinte d'un objectif d'apprentissage.

Appréciation
Démarche de la pensée aboutissant à un jugement de valeur.

Banque d'épreuves
Réserve d'épreuves couvrant les modules d'un programme de formation. La banque peut être informatisée ou sur papier.

Critère
Élément auquel se réfère une personne pour juger, apprécier ou définir quelque chose.

Éléments critères
Caractéristique d'une performance ou d'un produit. On se réfère à cette caractéristique pour mesurer ou donner une appréciation.

Épreuve
Exercice donné sous forme écrite ou orale que subit un apprenant en classe ou lors d'un examen afin d'être jugé selon ses capacités.

Évaluation
Action de juger et d'apprécier la valeur d'une chose, d'une technique, d'une méthode ou d'une personne.

Évaluation critériée
Évaluation de la performance d'une personne lors de l'accomplissement d'une tâche et jugée par rapport à un seuil ou à un critère de réussite.

Évaluation formative
Démarche d'évaluation qui consiste à vérifier la progression d'un apprenant au regard des objectifs, atteints ou non, à informer l'apprenant et le formateur sur les difficultés rencontrées afin de lui suggérer ou de lui faire découvrir des moyens de renforcer, améliorer ou/et corriger les acquis.

Évaluation multidimensionnelle
Évaluation dont les différents aspects d'une compétence : savoirs, savoir être et savoir-faire sont pris en compte.

Évaluation de sanction ou certificative
Évaluation effectuée à la fin d'un module ou d'une formation pour attester de l'acquisition ou non de la compétence ou des compétences.

Fidélité d'un instrument d'évaluation
Capacité d'un instrument de mesurer avec la même exactitude chaque fois qu'il est utilisé.

Jugement
Démarche intellectuelle par laquelle une personne se forme une opinion et l'émet.

Règle de verdict
Élément d'évaluation qui doit être obligatoirement réussi.

Reprise
Synonyme du passage d'une nouvelle épreuve dans le cadre du même module après constat d'échec ou d'abandon. Le droit à la reprise est acquis lorsque l'apprenant n'a pas atteint le seuil de réussite d'un module.

Seuil de réussite
Niveau de qualité à partir duquel on considère une performance comme réussie. Il peut s'agir d'une note ou d'une description qualitative se basant sur des critères.

Test d'une épreuve

Essai d'une épreuve auprès d'un groupe restreint d'apprenants afin de vérifier la faisabilité et la validité de l'épreuve.

Tolérance

Marge d'inexactitude ou d'erreur admise lors d'une épreuve de connaissances pratiques ou d'activités d'apprentissage pratique

Univoque

Se dit d'une interprétation unique

Validité d'un instrument d'évaluation

Capacité d'un instrument de mesurer réellement ce qu'il prétend évaluer.

Versions d'une épreuve

Différentes épreuves évaluant la même compétence soit par une mise en situation différente, ou par la production d'un produit différent ou par la prestation d'un service différent mais dont les éléments critères sont identiques et de difficulté de même niveau.

III.3. DESCRIPTION SYNTHÈSE DU RÉFÉRENTIEL DE FORMATION

Le scénario de formation se trouve au cœur du référentiel de formation. Il consiste à présenter les choix qui ont résulté de la définition des compétences issues du Référentiel de Métier-Compétences (elles-mêmes découlant de l'AST). Ces compétences sont traduites en actions observables et en résultats mesurables, éléments sur lesquels reposent l'acquisition des compétences par l'apprenant et leurs évaluations. Le scénario de formation est complété par deux autres éléments :

- la détermination du nombre d'heures d'enseignement de chaque compétence ;
- l'établissement d'une séquence d'apprentissage qui détermine l'ordre logique d'acquisition de la compétence.

En plus de mettre en évidence la liste des compétences requises pour exercer un métier, le référentiel de formation les décrit de manière exhaustive et pose des balises qui déterminent une démarche d'acquisition desdites compétence.

L'exercice d'un métier met à contribution un ensemble de compétences en interrelation à un moment donné de l'exécution des tâches et des opérations. Ces interrelations sont mises en évidence dans la matrice des compétences contenue dans le Référentiel de Métier-Compétences. Le référentiel de formation prend en considération ces interrelations et les transpose dans la description des compétences qui constitue son essence même.

Cette transposition conduit à un référentiel de formation qui est d'abord pertinent, c'est-à-dire qui respecte les caractéristiques et les exigences du métier. Il est aussi cohérent, pour maintenir un équilibre entre les composantes et être applicable et réalisable. Ces dernières caractéristiques signifient que les compétences d'un référentiel doivent prendre en considération les moyens accessibles, mais qu'elles doivent également être formulées de façon à faciliter leur acquisition par l'apprenant. En conséquence, selon les modalités de réalisation de la compétence, le référentiel de formation mise sur deux techniques différentes pour décrire les compétences : la traduction en comportement et la traduction en situation.

Enfin, il importe de bien prendre en considération les liens entre les diverses compétences d'une part, et entre les compétences et le processus de travail d'autre part, pour bien décrire les compétences et la nature des relations qui les unissent.

En se servant des deux outils de base utilisés pour l'élaboration du référentiel de métier-compétences, à savoir la matrice des compétences et la table de correspondance, il est possible de produire un scénario de formation sous la forme de la matrice des objets de formation, le logigramme de la séquence d'acquisition des compétences et une description détaillée des compétences en comportement ou en situation.

a) Tableau synthèse du référentiel de formation

De ce point de vue, les compétences ci-après pour l'agent d'entretien d'espaces correspondant aux attitudes, habiletés et comportements attendus de la personne qui exerce ce métier ont été retenues.

N°	Énoncé de la compétence	Durée	CP	CG	Unités	Types d'objets	Types de compétences	Titre du Module
1	Se situer au regard du métier et de la formation	30	0	30	2	S	G	Métier et Formation
2	Communiquer en milieu professionnel	45	0	45	3	S	G	Communication en milieu professionnel
3	Prévenir les atteintes à la santé, à l'hygiène, à la sécurité, à l'intégrité physique et à l'environnement	45	0	45	3	S	G	Hygiène, Santé, Sécurité et Environnement
4	Utiliser les éléments de base de botanique, sylviculture et horticulture	60	0	60	4	C	G	Éléments de base de botanique, sylviculture et horticulture
5	Lire et interpréter des plans techniques, des croquis paysager	60	60	0	4	C	P	Dessin
6	Appliquer les techniques horticoles et végétalisation des espaces	90	90	0	6	C	P	Techniques horticoles et végétalisation des espaces
7	Effectuer les travaux d'aménagement paysager	90	90	0	6	C	P	Travaux d'aménagement paysager
8	Appliquer les techniques d'entretien d'espaces	90	90	0	6	C	P	Techniques d'entretien d'espaces
9	Réaliser la maçonnerie paysagère	75	75	0	5	C	P	Maçonnerie paysagère
10	Assurer la maintenance des équipements	90	90	0	6	C	P	Maintenance des équipements
11	Rechercher un emploi	45	0	45	3	S	G	Entreprenariat
12	S'intégrer en milieu professionnel	315	315	0	21	S	P	Stage professionnel
	Total	**1035**	**810**	**225**	**69**			
			78, 26%	***21,74%***				

Une unité = 15 heures

L’analyse globale du référentiel de formation est présentée sous forme de tableaux établis avant la rédaction du référentiel d’évaluation. Il s’agit du tableau d’analyse des compétences générales et du processus de travail ainsi que du tableau d’analyse des critères généraux de performance. Ces tableaux, produits à partir de la matrice des objets de formation, permettent de mettre en évidence les liens entre les compétences particulières et le processus de travail ou entre les compétences particulières et les compétences générales, liens qui seront retenus dans la stratégie d’évaluation. Ils permettent également de faire ressortir les critères principaux qui pourront être utilisés dans l’élaboration des outils d’évaluation. Finalement, ils permettent d’éviter la surévaluation qui consisterait à évaluer à de multiples reprises la même compétence ou le même élément de compétence. Ce sont des outils essentiels à l’élaboration des tableaux de spécifications.

b) Tableau d'interprétation des compétences générales et du processus de travail

Agent d'Entretien d'Espaces **Compétences particulières**	**Numéro de la compétence**	**Type d' objectif**	**Compétences générales**					**Processus de travail**				**Nombre de compétences**
			Se situer au regard du métier et de la formation	Communiquer en milieu professionnel	Prévenir les atteintes à la santé, à l' hygiène, à la sécurité, à l'intégrité physique et à l'environnement	Utiliser les éléments de base de botanique, sylviculture et horticulture	Rechercher un emploi	Analyser les besoins du client	Organiser le travail	Exécuter le travail en adoptant les mesures de sécurité	Contrôler la qualité du travail	
Numéro de la compétence			1	2	3	4	11					5
Type d'objectif			S	S	S	C	S					
COMPÉTENCES PARTICULIÈRES												
Lire et interpréter des plans techniques, des croquis paysager	5	C	□	●	●	●	●	▲	▲	▲	▲	
Appliquer les techniques horticoles et végétalisation des espaces	6	C	□	●	●	●	●	▲	▲	▲	▲	
Effectuer les travaux d'aménagement paysager	7	C	□	●	●	●	●	▲	▲	▲	▲	
Appliquer les techniques d'entretien d'espaces	8	C	□	●	●	●	●	▲	▲	▲	▲	
Réaliser la maçonnerie paysagère	9	C	□	●	●	●	●	▲	▲	▲	▲	
Assurer la maintenance des équipements	10	C	□	●	●	●	●	▲	▲	▲	▲	
S'intégrer en milieu professionnel	12	S	□	●	●	●	●	▲	▲	▲	▲	
Nombre de compétences	07											12

● Réinvestissement au niveau de l'évaluation ⊗ Liens fonctionnels non retenus pour les fins d'évaluation □ Aucune application dans le référentiel de formation

c) Table d'analyse des critères généraux de performance

Agent d'Entretien d'Espaces	Numéro de la compétence	COMPETENCES TRADUITES EN COMPORTEMENT	Durée (h)	CRITERES GENERAUX DE PERFORMANCE								
				Sens élevé dans l' organisation de travail	Respect des règles de sécurité, d' hygiène, des consignes et de l' environnement	Interprétations des plans, symboles et documents techniques sans erreur	Utilisation appropriée des équipements et matériels	Les indicateurs des machines sont au niveau normal et sont stables dans le temps	Respect des techniques et des normes	Rigueur, précision et attention dans le suivi des procédures	État de service et produits livrés conformes aux attentes	Dysfonctionnement des équipements limités
Utiliser les éléments de base de botanique, sylviculture et horticulture	4	C	60	▭	▭	□	○	○	○	○	□	○
Lire et interpréter des plans techniques, des croquis paysager	5	C	60	□	□	□	□	□	□	□	□	○
Appliquer les techniques horticoles et végétalisation des espaces	6	C	90	▭	▭	□	□	□	□	□	□	○
Effectuer les travaux d'aménagement paysager	7	C	90	□	□	○	□	□	□	□	□	○
Appliquer les techniques d'entretien d'espaces	8	C	90	□	□	□	□	□	□	□	□	□
Réaliser la maçonnerie paysagère	9	C	75	□	□	□	□	□	□	□	□	□
Assurer la maintenance des équipements	10	C	90	□	□	□	□	□	□	□	□	□

▭ Aucune relation dans le programme de formation
□ Retenu au niveau de l'évaluation
○ Critères non retenus pour les fins d'évaluation de sanction.

III.4. PRESENTATION DES OUTILS

Les outils pour l'évaluation de chacune des compétences retenues pour le métier d'ouvrier en Agent d'entretien d'espaces donnent une présentation qui répond bien aux exigences de l'évaluation.

Ces outils comprennent :

- Les tableaux de spécifications ;
- La description de l'épreuve ;
- La fiche d'évaluation ou de la participation.

a) Tableau de spécifications

Le tableau de spécifications pour l'évaluation d'une compétence traduite en comportement ou en situation présente les indicateurs et les critères d'évaluation relatifs aux éléments et aux situations du programme de formation retenus pour l'évaluation aux fins de la sanction. Pour chaque situation ou élément, on formule un ou des indicateurs de performance, qui présentent un aspect à évaluer ou qui précisent sous quel angle on compte évaluer un élément de compétence. Les indicateurs sont accompagnés de critères d'évaluation sur lesquels on se base pour juger si la performance évaluée est satisfaisante.

Pour un objectif pédagogique traduit en comportement, la pondération (ou le poids relatif) accordée à chaque critère est indiquée, ainsi que le seuil de réussite attendu. Les éléments d'évaluation reposent sur des comportements relatifs aux tâches ou aux productions particulières du métier. Pour l'évaluer, on dispose des stratégies d'évaluation suivantes :

- L'évaluation du produit de travail ;
- L'évaluation du processus de travail ;
- Une combinaison des stratégies précédentes.

Pour un objectif pédagogique traduit en situation, on retrouve les critères dont le formateur se sert pour juger (inférer) si la compétence est acquise au-delà de la participation de l'apprenant aux activités.

b) Description de l'épreuve

La description de l'épreuve, élaborée à partir du tableau de spécifications, vise à uniformiser le niveau de complexité des différentes épreuves assorties aux compétences du programme de formation et à soutenir l'élaboration des épreuves administrées dans les centres de formation. Elle est présentée à titre de suggestion et tourne autour de quatre éléments suivants :

- Les renseignements généraux ;
- Le déroulement de l'épreuve ;
- Le matériel ;
- Les consignes particulières.

c) Fiche d'évaluation

La fiche d'évaluation reprend les indicateurs et les critères d'évaluation adoptés pour l'évaluation aux fins de la sanction (tableaux de spécifications) et les précise davantage, le cas échéant, sous forme d'éléments d'observations. Ces fiches peuvent aussi faire mention des marges de tolérance acceptées. Elle fait état de la pondération associée aux critères d'évaluation. Elle présente aussi le seuil de réussite fixé dans le tableau de spécifications. La fiche d'évaluation guide les centres de formation et les formateurs dans la description des épreuves au moment de la réalisation des activités d'évaluation et, comme les descriptions d'épreuve ou de participation, elle est fournie à titre de suggestion.

Lorsque la stratégie d'évaluation correspond à un processus de travail, les épreuves mixtes (connaissances pratiques et activités d'apprentissage pratique) sont recommandées.

Par contre, lorsque la stratégie d'évaluation correspond à un produit, une épreuve conduisant au développement des activités d'apprentissage pratique est recommandée.

III.5. ÉVALUATION DES COMPÉTENCES

a. Modalités d'évaluation formative

Il faut relever qu'évaluer une compétence implique des choix afin de ne pas surévaluer. Il faut, en effet, éviter d'évaluer un élément déjà pris en compte plusieurs fois et se concentrer sur les aspects importants de la compétence. Le modèle d'évaluation utilisé en APC impose une façon de faire dans l'élaboration des tableaux de spécifications au regard du nombre de points à distribuer et de la détermination du seuil de réussite. Les tableaux de spécifications regroupent, entre autres, les indicateurs et les critères d'évaluation relatifs aux éléments retenus de la compétence, dans le référentiel de formation, afin de reconnaître chaque compétence et de la sanctionner, en plus de déterminer un seuil de réussite.

b. Éléments d'évaluation

Type de compétence	Éléments
Compétence traduite en situation	• Tableau de spécifications • Description de l'engagement • Fiche d'évaluation
Compétence traduite en comportement	• Tableau de spécifications • Description de l'épreuve • Fiche d'évaluation

Dans le cas de la compétence traduite en comportement, les éléments de l'évaluation reposent sur des comportements relatifs aux tâches ou aux productions particulières du métier.
Dans le cas des compétences traduites en situation, l'évaluation est orientée sur l'engagement de l'apprenant dans la démarche qui lui est proposée durant la formation.

c. Évaluation sommative

Deux types d'épreuves constituent l'évaluation sommative au MINEFOP. Il s'agit :

- L'Épreuve Professionnelle de Synthèse : c'est une épreuve d'ordre procédurale qui consiste à évaluer les connaissances et savoirs être du candidat sur l'ensemble des compétences acquises durant sa formation. Sa note éliminatoire est « inférieure à 8/20 ».
- L'Épreuve de mise en situation professionnelle : c'est une épreuve d'ordre pratique qui met l'apprenant en situation de travail. Il permet d'évaluer les savoirs faire de l'apprenant relevant du cœur du métier. Sa note éliminatoire est « inférieure à 14/20 ».

Les contenus type desdites épreuves sont définis ainsi qu'il suit :

Tableau 1 : Synthèse du programme de formation

METIER : AGENT D'ENTRETIEN D'ESPACES					VOLUME HORAIRE : 1 035h				
N°	**Énoncé de la compétence**	**Intitulé Module**	**Durée totale**	**Modalités**	**Stratégie d'évaluation**	**Durée de l'épreuve**	**Traduction**	**Types**	**Seuil de réussite**
01	Se situer au regard du métier et de la formation	Métier et Formation	30	Écrite	Ps Pt	2h	S	G	70%
02	Communiquer en milieu professionnel	Communication en milieu professionnel	45	Écrite	Ps Pt	3h	S	G	
03	Prévenir les atteintes à la santé, à l'hygiène, à la sécurité, à l'intégrité physique et à l'environnement	Hygiène, Santé, Sécurité et Environnement	45	Écrite Pratique	Ps Pt	3h	S	G	
04	Utiliser les éléments de base de botanique, sylviculture et horticulture	Éléments de base de botanique, sylviculture et horticulture	60	Écrite	Ps Pt	4h	C	G	
05	Lire et interpréter des plans techniques, des croquis paysager	Interprétation des plans techniques, des croquis paysager	60	Écrite Pratique	Ps	4h	C	P	
06	Appliquer les techniques horticoles et végétalisation des espaces	Techniques horticoles et végétalisation des espaces	90	Écrite Pratique	Ps Pt	6h	C	P	
07	Effectuer les travaux d'aménagement paysager	Travaux d'aménagement paysager	90	Écrite Pratique	Ps Pt	6h	C	P	
08	Appliquer les techniques d'entretien d'espaces	Techniques d'entretien d'espaces	90	Écrite Pratique	Ps Pt	6h	C	P	
09	Réaliser la maçonnerie paysagère	Maçonnerie paysagère	75	Écrite Pratique	Ps Pt	5h	C	P	
10	Assurer la maintenance des équipements	Maintenance des équipements	90	Écrite Pratique	Ps Pt	6h	C	P	
11	Rechercher un emploi	Entreprenariat	45	Écrite Pratique	Ps Pt	3h	S	G	

12	S’intégrer en milieu professionnel	Stage professionnel	315	Pratique	Ps Pt	21h	S	P	
Total			**1035**			**69h**			

Le tableau de synthèse ci-dessus présente l'énoncé des 12 compétences d'Agent d'entretien d'espaces**,** faisant objet d'évaluation certificative dans le Référentiel d'évaluation. Il décrit pour chaque compétence, les modalités d'évaluation privilégiées (épreuve de connaissance pratique ou épreuve pratique) et les stratégies (processus, produit, propos) retenues par l'équipe d'élaboration du référentiel pour certifier chaque compétence. Il précise la durée totale de chaque épreuve de certification et le seuil de réussite. Concernant le matériel indispensable lors de l'administration des épreuves, le tableau ramène à la fiche descriptive de chaque épreuve.

Renseignements complémentaires

Certaines épreuves comportent deux parties : une partie relative aux connaissances théorique et une partie pratique. Pour ces épreuves, la partie relative aux connaissances pratiques est individuelle alors que la partie pratique peut être traitée en équipe de maximum cinq (5) candidats, mais chaque candidat est évalué sur sa participation au travail d'équipe.

Pour les épreuves de 5 h et plus, elles sont élaborées de façon à être administrées en deux temps si possible sur deux jours.

Grille de rétroaction

La grille de rétroaction en annexe est destinée à assurer l'amélioration continue des épreuves. Elle comporte des questionnaires destinés aux évaluateurs. Elle est renseignée par ces derniers puis acheminée à la direction chargée des examens et concours qui fait la synthèse.

COMPÉTENCES TRADUITES EN SITUATIONS

TABLEAU DE SPECIFICATIONS				
METIER	Agent d'entretien d'espaces	**Code**	**MEF01**	
Compétence 01 : Se situer au regard du métier et de la formation		**Durée d'apprentissage**		30 heures
Eléments de la compétence	**Indicateurs**	**Critères d'évaluation**		
S'informer sur le métier	1. Recueil de données sur la nature et sur les exigences du métier	1.1 Description judicieuse de la nature et les exigences de l'emploi		☐
	2. Recueil de données sur les caractéristiques du marché du travail	2.1 Résumé succinct des principales caractéristiques du travail		☐
S'informer sur le programme de formation et engagement de la démarche	3. Collecte d'informations sur le programme, la démarche de formation et d'évaluation	3.1 Présentation correcte des compétences à acquérir		☐
		3.2 Description judicieuse des modes d'évaluation		■
	4. Participation à une rencontre de groupe	4.1 Appréciation juste du programme de formation		☐
		4.2 Comparaison correcte de sa perception du programme de formation avec le marché du travail		☐
Evaluer et confirmer son engagement	5. Présentation d'un bilan personnel	5.1 Précision juste de ses goûts, ses aptitudes, ses champs d'intérêt et ses qualités personnelles		■
		5.2 Synthèse correcte des différents aspects du métier		☐
		5.3 Justification correcte de son choix de poursuivre ou non le programme de formation		■
Seuil de réussite : 6 des 9 critères d'évaluation, dont les critères noircis, pour que l'on considère la compétence acquise				

DESCRIPTION DE L'ENGAGEMENT
Compétence 1 : Se situer au regard du métier et de la formation
Renseignements généraux L'évaluation de la participation de l'apprenant à des activités vise à assurer l'acquisition de la compétence : « Se situer au regard du métier et de la démarche de formation ». L'évaluation de la participation est faite tout au long du module par le formateur, à l'aide d'une grille. Elle porte sur la participation de l'apprenant aux différentes activités individuelles, en groupe et en sous-groupe, et non sur les résultats obtenus. L'épreuve comprend trois parties. Chacune des parties est accompagnée de consignes particulières. **Déroulement** ➢ *S'informer sur le métier* Cette partie recueille des données sur la majorité des sujets à traiter et exprime convenablement la perception du métier au moment d'une rencontre de groupe en faisant le lien avec l'information recueillie. Dans leur recherche, les apprenants auront à préciser : • deux types d'entreprises et leurs produits ou services offerts; • des perspectives d'emploi et l'échelle de salaires dans ce milieu de travail; • des tâches associées au métier; • les principales conditions de travail ; • les conditions d'entrée sur le marché de travail ; • des habiletés et des comportements qui sont propres au métier. ➢ *S'informer sur le programme de formation et engagement de la démarche* L'évaluation de cette partie porte sur la participation de l'apprenant aux discussions de groupe, sur les exigences auxquelles il faut satisfaire pour pratiquer le métier et la perception qu'ont les apprenants de la formation. Au cours de la discussion, l'apprenant aura : • à présenter au moins trois avantages et trois inconvénients à pratiquer le métier; • à commenter quelques règles de l'éthique professionnelle; • à échanger des points de vue sur l'approche par compétences et son influence sur les apprentissages et les modes d'évaluation; • à commenter les modules indiqués au tableau synthèse du programme. ➢ *Evaluer et confirmer son engagement* L'évaluation de cette partie porte sur la qualité du rapport rédigé expliquant principalement le choix de l'orientation professionnelle de l'apprenant.

Dans le rapport, l'apprenant aura :

- à démontrer, par quelques exemples, comment son choix d'orientation par rapport à la profession d'Agent d'entretien d'Espaces est en conformité ou non avec ses goûts, ses aptitudes et ses champs d'intérêt;
- à donner des exemples quant aux possibilités d'exercer le métier et de progresser dans ce métier.

FICHE D'EVALUATION		
Compétence 1 : Se situer au regard du métier et de la formation		
Module 1 : Métier et formation		
Nom de l'apprenant : Centre de formation : Date de l'évaluation : Signature du formateur :	**Résultat**	
	SUCCES	**ECHEC**
	☐	☐
ELEMENTS D'OBSERVATION	**Jugement**	
	OUI	**NON**
1. Recueil de données sur la nature et sur les exigences du métier 1.1 Description judicieuse de la nature et les exigences de l'emploi	☐	☐
2. Recueil de données sur les caractéristiques du marché du travail		

2.1 Résumé succinct des principales caractéristiques du travail	☐	☐
3. Collecte d'informations sur le programme, la démarche de formation et d'évaluation 3.1 Présentation correcte des compétences à acquérir 3.2 Description judicieuse des modes d'évaluation	 ☐ ☐	 ☐ ☐
4. **Participation à une rencontre de groupe** 4.1 Appréciation juste du programme de formation 4.2 Comparaison correcte de sa perception du programme de formation avec le marché du travail	 ☐ ☐	 ☐ ☐
5. P**résentation d'un bilan personnel** 5.1 Précision juste de ses gouts, ses aptitudes, ses champs d'intérêt et ses qualités personnelles 5.2 Synthèse correcte des différents aspects du métier 5.3 Justification correcte de son choix de poursuivre ou non le programme de formation	 ☐ ☐ ☐	 ☐ ☐ ☐
Seuil de réussite : 6 oui sur une possibilité de 9 (dont la satisfaction aux exigences des critères d'évaluation 3.2, 5.1 et 5.3.		
Remarque :		

TABLEAU DE SPECIFICATIONS				
METIER	Agent d'entretien d'espaces	**Code**	COM02	
Compétence 02 : Communiquer en milieu professionnel			**Durée d'apprentissage**	**45 heures**
Eléments de la compétence	**Indicateurs**		**Critères d'évaluation**	
Utiliser les termes et expressions indispensables pour la communication en milieu de travail	1.Traduction des idées essentielles d'un message		1.1Traduction correcte du sens général et des idées essentielles d'un message	■
	2.Interprétation idées principales d'un texte.		2.1 Interprétation exacte du sens général et des idées principales d'un texte.	■
Traiter les informations	3.Sens et idées essentielles d'un texte		3.1Reformulation correcte du texte	□
	4. Principales manifestations thématique		4.1Classement judicieux des principales manifestations thématiques	□
Produire les messages indispensables à la vie professionnelle et sociale	5. Production du message		5.1Élaboration conforme d'un plan de rédaction.	■
			5.2Production judicieuse d'un message.	■
Communiquer oralement	6.Message oral		6.1 Appropriation parfaite des principes de communication ;	■
			6.2 Expressions avec éloquence des sujets.	□
Rendre compte de son activité	7. Compte rendu d'une activité		7.1 Application correcte des techniques de rédaction	■
			7.2 Rédaction correcte compte rendu	■
Seuil de réussite : 7 des 10 critères d'évaluation, dont les critères noircis, pour que l'on considère la compétence acquise				

DESCRIPTION DE L'ENGAGEMENT
Compétence 2: Communiquer en milieu professionnel
Renseignements généraux : L'épreuve a pour but d'évaluer l'engagement de l'apprenant dans un processus visant l'acquisition de la compétence « Communiquer en milieu professionnel ». L'évaluation des connaissances de l'apprenant est faite tout au long de la formation par le formateur. L'évaluation devrait porter sur la façon d'exploiter des informations, de produire des messages et de rendre compte des activités en milieu de professionnel. ***Déroulement de l'épreuve :*** · *S'approprier les termes et expression f indispensables pour la communication en milieu de travail* L'évaluation de l'apprenant s'effectuera à l'occasion d'une production écrite et ou orale. L'apprenant donne le sens des mots ou des textes. · *Traiter les informations* L'évaluation de l'apprenant s'effectuerait à l'occasion d'une production écrite. L'apprenant devrait relever les propos essentiels d'un texte lu, repérer et classer les thèmes d'un texte lu. · Produire les messages indispensables à la vie professionnelle et sociale L'évaluation de l'apprenant s'effectuerait à l'occasion d'une production écrite. L'apprenant devrait utiliser un vocabulaire technique approprié au métier, restituer par écrit une information issue de la vie courante, formuler un message pour partager un avis ou un sentiment par rapport à une situation professionnelle. · *Communiquer oralement* L'évaluation de l'apprenant s'effectuerait à l'occasion d'une rencontre de groupe qui porte sur l'allocution formulée d'exemples ou d'arguments, pour justifier ou contredire une affirmation ; la formulation de message oral, pour partager un avis ou un sentiment par rapport à une situation professionnelle. Une telle rencontre devrait être dirigée de manière à ce que tous les apprenants aient l'occasion de s'exprimer, démontrant chacun ainsi son éloquence dans la prise de parole. · *Rendre compte de son activité* L'apprenant devrait présenter un compte rendu sur le déroulement de son activité, les difficultés rencontrées et proposer des solutions pour remédier aux difficultés rencontrées.

FICHE D'EVALUATION		
Compétence : Communiquer en milieu professionnel		
Module 2 : Communication en milieu professionnel		
Nom de l'apprenant : Centre de formation : Date de l'évaluation : Signature du formateur :	**Résultat**	
	SUCCES	**ECHEC**
	☐	☐
ELEMENTS D'OBSERVATION	**Jugement**	
	OUI	**NON**
1.Traduction des idées essentielles d'un message 1.1Traduction correcte du sens général et des idées essentielles d'un message	☐	☐
2. Interprétation idées principales d'un texte. 2.1 Interprétation exacte du sens général et des idées principales d'un texte.	☐	☐
3.Sens et idées essentielles d'un texte 3.1Reformulation correcte des propos du texte	☐	☐
4. Principales manifestations thématique 4.1Classement judicieux des principales manifestations thématiques	☐	☐
5. Production du message	☐	☐
5.1Élaboration conforme d'un plan de rédaction. 5.2 Production judicieuse d'un message.	☐	☐

6.Message oral 6.1 Appropriation parfaite des principes de communication ; 6.2 Expressions avec éloquence des sujets.	☐ ☐	☐ ☐
7. Compte rendu d'une activité 7.1 Application correcte des techniques de rédaction 7.2 Rédaction correcte compte rendu	☐ ☐	☐ ☐
TOTAL :	**/10**	
Seuil de réussite : 7 des 10 critères d'évaluation dont la satisfaction aux exigences des critères 3.1, 5.1 et 6.1		
Remarque :		

TABLEAU DE SPÉCIFICATIONS			
Métier	Agent d'entretien d'espace vert	**Code : HSE**	
Compétence 03 : Prévenir les atteintes liées à la santé, à la sécurité au travail et à l'environnement		**Durée d'apprentissage**	45h
Éléments de la compétence	**Indicateurs**	**Critères d'évaluation**	
S'informer des lois et des règlements sur la santé et la sécurité au travail	1. Identification du corpus et du dispositif juridique	1.1 Interprétation juste de la législation du travail.	☒
		1.2 Relevé approprié des normes et des procédures de santé et de sécurité au travail.	☐
		1.3 Repérage adéquat de l'information dans les documents et les pictogrammes.	☐
Identifier les risques relatifs à la santé et à la sécurité dans l'environnement professionnel	2. Identification des risques liés à la santé en milieu de travail	2.1 Repérage correct des situations à risques et des sources de dangers.	☐
		2.2 Appréciation juste des risques associés à la situation.	☐
	3. Identification des risques liés à la sécurité et à l'environnement	3.1 Anticipation juste des dangers actuels ou potentiels.	☐
		3.2 Reconnaissance juste des comportements et des attitudes comportant des risques.	☒
	4. Distinction des équipements de protection individuelle et collective	4.1 Utilisation conforme des équipements de protection individuelle et collective	☒

TABLEAU DE SPÉCIFICATIONS			
Métier	Agent d'entretien d'espace vert	**Code : HSE**	
Compétence 03 : Prévenir les atteintes liées à la santé, à la sécurité au travail et à l'environnement		**Durée d'apprentissage**	45h
Éléments de la compétence	**Indicateurs**	**Critères d'évaluation**	
Appliquer des mesures préventives reliées à l'hygiène, la santé et la sécurité au travail		4.2 Reconnaissance juste des mesures préventives.	☒
	5. Identification des normes de sécurité	5.1 Reconnaissance appropriée des conséquences du non-respect des normes sur le plan individuel et celui de l'entreprise.	☐
		5.2 Association appropriée des normes d'hygiène, de santé et de sécurité aux zones de travail	☐
Intervenir en situation d'urgence	6. Évaluation du niveau de gravité de la situation	6.1 Appréciation juste de la gravité de la situation	☐
		6.2 Manifestation d'attitudes et de comportements sécurisants et réconfortants.	☐
	7. Organisation de l'intervention d'urgence	7.1 Exécution efficace des interventions de premier niveau en cas d'accident.	☒
		7.2 Respect de la procédure d'appel aux ressources compétentes.	☐
Prévenir les infections transmissibles sexuellement (IST), le virus d'immunodéficience humaine (VIH/SIDA) et d'autres maladies transmissibles	8. Information sur les maladies infectieuses	8.1Collecte d'information pertinente sur les modes de transmission, l'évolution et les moyens de prise en charge.	☐
		8.2 Reconnaissance des conséquences possibles de comportements inappropriés.	☐

TABLEAU DE SPÉCIFICATIONS			
Métier	Agent d'entretien d'espace vert	**Code : HSE**	
Compétence 03 : Prévenir les atteintes liées à la santé, à la sécurité au travail et à l'environnement		**Durée d'apprentissage**	45h
Éléments de la compétence	**Indicateurs**	**Critères d'évaluation**	
Développer un comportement écologiquement responsable	9. Information sur les normes environnementales	9.1 Synthèse des informations recueillies	☒
	10. Information sur les risques et dégâts des produits utilisés	10.1 Cueillette d'informations pertinentes	☐
Seuil de réussite: Quatorze des dix-neuf critères d'évaluation, dont les critères cochés, pour que l'on considère la compétence acquise			

DESCRIPTION DE L'ENGAGEMENT	Code : HSE
N° 3 et Énoncé de la compétence	**3.Prévenir les atteintes liées à la santé, à la sécurité au travail et à l'environnement**

Renseignements généraux

L'épreuve a pour but d'évaluer l'engagement de l'apprenant dans un processus évolutif visant l'acquisition de la compétence « Prévenir les atteintes à la santé, à la sécurité, à l'intégrité physique et à l'environnement ».

L'évaluation des connaissances de l'apprenant est faite tout au long de la formation par le formateur. L'évaluation des habiletés pratiques et des comportements adéquats sera aussi réalisée pendant la durée complète du programme, mais par l'entremise des compétences particulières.

Le jugement devrait porter sur la recherche d'informations ainsi que leur intégration dans le cheminement professionnel de l'apprenant et sa façon de comprendre ses rôles et obligations.

Déroulement

- *S'informer des lois et des règlements sur la santé et la sécurité au travail*

L'évaluation de l'apprenant s'effectuerait à l'occasion d'une rencontre de groupe qui précise les éléments du cadre juridique dans lequel s'exerce le métier. Durant cette rencontre, l'apprenant devrait déterminer au moins deux droits et deux devoirs qui sont ceux d'un employé œuvrant pour une entreprise du secteur. Une telle rencontre devrait être dirigée de manière à ce que toutes les personnes aient l'occasion de s'exprimer.

- *Appliquer des mesures préventives reliées à l'hygiène, la santé et la sécurité au travail*

L'apprenant devrait remettre un rapport/compte rendu écrit dans lequel il explique les risques associés au métier qu'il a choisi et les comportements sécuritaires qu'il doit manifester. Dans ce rapport, il devrait démontrer sa prise de conscience au regard des risques et réalités de son environnement de travail.

- *Prévenir les infections transmissibles sexuellement (ITS), le virus d'immunodéficience humaine (VIH/SIDA) et d'autres maladies transmissibles*

L'évaluation de l'apprenant s'effectuerait à l'occasion d'une rencontre de groupe qui porte sur la prévention des MST et du VIH. Durant cette rencontre, l'apprenant serait appelé à réfléchir sur les comportements préventifs et sur les risques sur la santé. Une telle rencontre devrait être dirigée de manière à ce que toutes les personnes aient l'occasion de s'exprimer, démontrant ainsi leur prise de conscience.

- *Intervenir en situation d'urgence*

L'évaluation de l'apprenant s'effectuerait à l'occasion d'une rencontre de groupe qui porte sur la mise en relation du métier avec les obligations de celui qui le pratique sur le plan de la prévention des atteintes à la santé et à la sécurité. Durant cette rencontre, l'apprenant devrait établir au moins

deux liens entre son métier et les organismes en charge dans le domaine. Une telle rencontre devrait être dirigée de manière à ce que toutes les personnes aient l'occasion de s'exprimer.

- *Développer un comportement écologiquement responsable*

L'évaluation de l'apprenant s'effectuerait à l'occasion d'une cueillette d'informations et de la production d'une synthèse écrite. L'apprenant devrait identifier au moins deux normes environnementales spécifiques à son métier et les principaux produits qui peuvent avoir un impact sur l'environnement. Dans ce rapport, il devrait démontrer sa prise de conscience au regard des impacts de son métier sur l'environnement et des responsabilités qui lui incombent dans la protection de celui-ci.

FICHE D'ÉVALUATION		Code :
N° 3 et Énoncé de la compétence	**Prévenir les atteintes liées à la santé, à la sécurité au travail et à l'environnement**	**Durée : 3 h**

Nom de l'apprenant:
Centre de formation :
Date de l'évaluation:

Signature du formateur:

Résultat	
SUCCÈS	**ÉCHEC**
☐	☐

ÉLÉMENTS D'OBSERVATION

	Jugement	
	OUI	**NON**
1. IDENTIFICATION DU CORPUS ET DU DISPOSITIF JURIDIQUE 1.1 Interprétation juste de la législation du travail. 1.2 Relevé approprié des normes et des procédures de santé et de sécurité au travail. 1.3 Repérage adéquat de l'information dans les documents et les pictogrammes.	☐ ☐ ☐	☐ ☐ ☐
2. IDENTIFICATION DES RISQUES LIES A LA SANTE EN MILIEU DE TRAVAI 2.1 Repérage correct des situations à risques et des sources de dangers. 2.2 Appréciation juste des risques associés à la situation.	☐ ☐	☐ ☐
3. IDENTIFICATION DES RISQUES LIES A LA SECURITE ET A L'ENVIRONNEMENT 3.1 Anticipation juste des dangers actuels ou potentiels. 3.2 Reconnaissance juste des comportements et des attitudes comportant des risques.	☐ ☐	☐ ☐
4. DISTINCTION DES EQUIPEMENTS DE PROTECTION INDIVIDUELLE ET COLLECTIVE 4.1 Utilisation conforme des équipements de protection individuelle et collective 4.2 Reconnaissance juste des mesures préventives.	☐ ☐	☐ ☐
5. IDENTIFICATION DES NORMES DE SECURITE	☐	☐

FICHE D'ÉVALUATION		Code :
N° 3 et Énoncé de la compétence	**Prévenir les atteintes liées à la santé, à la sécurité au travail et à l'environnement**	**Durée : 3 h**
5.1 Reconnaissance appropriée des conséquences du non-respect des normes sur le plan individuel et celui de l'entreprise. 5.2 Association appropriée des normes d'hygiène, de santé et de sécurité aux zones de travail.	☐	☐
6. EVALUATION DU NIVEAU DE GRAVITE DE LA SITUATION 6.1 Appréciation juste de la gravité de la situation 6.2 Manifestation d'attitudes et de comportements sécurisants et réconfortants.	☐ ☐	☐ ☐
7. ORGANISATION DE L'INTERVENTION D'URGENCE 7.1 Exécution efficace des interventions de premier niveau en cas d'accident. 7.2 Respect de la procédure d'appel aux ressources compétentes.	☐ ☐	☐ ☐
8. INFORMATION SUR LES MALADIES INFECTIEUSES 8.1Collecte d'information pertinente sur les modes de transmission, l'évolution et les moyens de prise en charge. 8.2 Reconnaissance des conséquences possibles de comportements inappropriés.	☐ ☐	☐ ☐
9. INFORMATION SUR LES NORMES ENVIRONNEMENTALES 9.1 Synthèse des informations recueillies	☐	☐
10. INFORMATION SUR LES RISQUES ET DEGATS DES PRODUITS UTILISES 10.1 Cueillette d'informations pertinentes	☐	☐
TOTAL:	**/19**	
Seuil de réussite: Quatorze des dix-neuf critères d'évaluation, dont la satisfaction aux exigences des critères 1.1, 3.1, 3.2, 4.1, 4.2, 7.1		
Remarque		

FICHES DE SPÉCIFICATION				
Compétence 11 : Rechercher un emploi			**Durée : 3h**	
Eléments de compétence	**Stratégie**	**Indicateurs**	**Critères d'évaluation**	**Points**
Identifier les conditions de réussite d'un projet de création d'entreprise ou d'auto emploi	Ps	1. Interprétation du marché	1.1 Interprétation succincte de l'environnement économique	☐
			1.2 Interprétation succincte du marché	☐
	Ps	2. Positionnement dans une gamme de produits ou de services	2.1 Positionnement stratégique dans une gamme de produits ou de services	☐
Planifier sa démarche de recherche d'emploi	Ps	3. Identification des étapes d'une recherche d'emploi	3.1 Identification correcte des étapes d'une recherche d'emploi	■
	Pt	4. Établissement d'une liste d'employeurs potentiels	4.1 Établissement judicieuse d'une liste d'employeurs potentiels	☐
	Ps	5. Identification des étapes de recherche d'emploi	5.1 Détermination appropriée des actions à entreprendre	☐
			5.2 Détermination juste des étapes d'une relance	■
S'approprier les techniques de recherche d'emploi	Pt	6.Rédaction d'une demande d'emploi	6.1 Réponse pertinente à une interview, à une offre d'emploi	☐
			6.2 Élaboration conforme d'un plan de rédaction.	☐
			6.3 Rédaction judicieuse de la demande d'emploi, de la lettre de motivation	■

	Pt	7. Rédaction d'un CV	7.1 Rédaction correcte d'un CV	■
S'approprier les techniques de base de montage d'un projet de création d'entreprise	Pt	8.Montage d'un projet	8.1 Énumération correcte des phases de montage d'un projet	■
	Ps	9. Choix d'un projet de création d'entreprise	9.1 Justification pertinente du choix d'un projet de création d'entreprise	■
	Ps	10. Identification des besoins financiers de l'entreprise	10.1 Identification correcte des besoins financiers de l'entreprise	□
	Pt	11. Élaboration d'un business plan	11.1 Élaboration correcte d'un business plan.	■
TOTAL :				/16
Seuil de réussite :70% des critères d'évaluation, dont les critères noircis, pour que l'on considère la compétence acquise				
Règle de verdict : néant.				

DESCRIPTION DE L'ÉPREUVE		
N° 11	**Énoncé de la Compétence : Rechercher un emploi**	**Durée : 3 h**

Renseignements généraux

L'épreuve a pour but d'évaluer l'engagement de l'apprenant dans une démarche de recherche d'emploi. Cette épreuve pourrait être administrée individuellement aussi bien à l'oral qu'à l'écrit.

L'évaluation portera sur les trois aspects suivants :

- Faire un bilan de ses acquis
- Planifier sa démarche de recherche d'emploi
- S'approprier les techniques de recherche d'emploi
- S'approprier les techniques de base de montage d'un projet de création d'entreprise.

L'épreuve se déroulera en trois heures dans une salle de classe ordinaire.

Liens avec les autres compétences

Cette compétence à un lien fonctionnel avec la compétence relative au stage en entreprise. Elle permet la mobilisation de l'ensemble des compétences du Référentiel de Formation.

Déroulement de l'épreuve :

Cette épreuve pratique et de connaissance pratique se déroulera en trois phases :

1. Identifier les conditions de réussite d'un projet de création d'entreprise ou d'auto emploi
2. Planifier sa démarche de recherche d'emploi
3. S'approprier les techniques de recherche d'emploi
4. S'approprier les techniques de base de montage d'un projet de création d'entreprise

Matériel :

Feuilles de composition

Papiers brouillons

Consigne particulière : La simulation d'entretien pourrait durer 15 minutes ;

Fiche d'évaluation		
Compétence 11: Rechercher un emploi		
Nom de l'apprenant :		
Centre de formation :		
Date d'évaluation :	**Résultat**	
Signature du formateur :	**Succès**	**Échec**
	Jugement	
ÉLÉMENTS D'OBSERVATION	**Oui**	**Non**
1. Interprétation du marché 1.1 Interprétation succincte de l'environnement économique 1.2 Interprétation succincte du marché	☐ ☐	☐ ☐
2. Positionnement dans une gamme de produits ou de services 2.1 Positionnement stratégique dans une gamme de produits ou de services	☐	☐
3. Identification des étapes d'une recherche d'emploi 3.1 Identification correcte des étapes d'une recherche d'emploi	☐ ☐	☐ ☐
4. Établissement d'une liste d'employeurs potentiels 4.1 Établissement judicieuse d'une liste d'employeurs potentiels	☐	☐
5. Identification des étapes de recherche d'emploi 5.1 Détermination appropriée des actions à entreprendre 5.2 Détermination juste des étapes d'une relance	☐ ☐	☐ ☐
6. Rédaction d'une demande d'emploi 6.1 Réponse pertinente à une interview, à une offre d'emploi 6.2 Élaboration conforme d'un plan de rédaction. 6.3 Rédaction judicieuse de la demande d'emploi, de la lettre de motivation	☐ ☐ ☐	☐ ☐ ☐
7. Intégration d'un CV 7.1 Rédaction correcte d'un CV	☐	☐
8. Montage d'un projet 8.1 Énumération correcte des phases de montage d'un projet	☐	☐
9. Choix d'un projet de création d'entreprise 9. 1 Justification pertinente du choix d'un projet de création d'entreprise	☐	☐
10. Identification des besoins financiers de l'entreprise	☐	☐

10.1 Identification correcte des besoins financiers de l'entreprise		
11. Élaboration d'un business plan 11.1 Élaboration correcte d'un business plan.	☐	☐
TOTAL :		

TABLEAU DE SPECIFICATIONS			
Métier	Agent d'Entretien d'Espaces	**Code**	**STA12**
Compétence 12 : S'intégrer en milieu professionnel		**Durée d'apprentissage**	315 heures
Eléments de la compétence	**Indicateurs**	**Critères d'évaluation**	
Préparer son séjour en milieu de travail	1. Démarche pour la recherche de stage	1.1 Recueille les données pertinentes pour le stage	☐
		1.2 Choisit les entreprises pour le stage	☐
Respecter les principes de discipline et de déontologie	2. Qualités du stagiaire	2.1 Adopte les principes et les règles de conduite de l'entreprise	■
Exécuter les activités en milieu de travail	3. Exécution ou participation aux tâches	3.1 Effectue les tâches de façon professionnelle	■
Comparer ses perceptions aux réalités du métier	4. Participation à des échanges sur le stage	4.1 Prendre une part active aux discussions	☐
	5. Relation entre la formation et les exigences du milieu de travail	5.1 Fait part de ses réflexions concernant sa formation	☐
Rédiger le rapport de stage	6. Rapport du stage	6. 1 Respecte le canevas de rédaction du rapport de stage	☐
		6.2 Rédige le rapport de stage	☐
Seuil de réussite : 5 des 8 critères d'évaluation, dont les critères noircis, pour que l'on considère la compétence acquise			

TABLEAU DE SPECIFICATIONS			
METIER :	Agent d'Entretien d'Espaces	**Code**	**STA12**
N° et libellé de la compétence	**12. S'intégrer en milieu professionnel**	**Durée d'apprentissage**	315heures

Éléments de la compétence	**Indicateurs**	**Critères d'évaluation**	
Préparer son séjour en milieu de travail	1. Démarche pour la recherche de stage	1.1 Recueil des données pertinentes relatives au stage et à l'organisation de l'entreprise	☐
		1.2 Choix judicieux des entreprises susceptibles d'accueillir le stagiaire	■
		1.3Élaboration conforme du dossier de stage.	☐
Respecter les principes de discipline et de déontologie	2. Qualités du stagiaire	2.1 Respect méticuleux des consignes, des règlements, de la hiérarchie et des normes environnementales	■
		2.2 Démonstration correcte des qualités personnelles et professionnelles	■
Exécuter les activités en milieu de travail	3. Exécution ou participation aux tâches	3.1 Exécution appropriée des tâches	■
		3.2 Développement judicieux des attitudes professionnelles	■
		3.3 Utilisation adéquate des matériels de l'entreprise	■
Comparer ses perceptions aux réalités du métier	4. Participation à des échanges sur le stage	4.1 Résumé succinct de l'expérience de stage	■
	5. Relation entre la formation et les exigences du milieu de travail	5.1 Démonstration correcte de l'influence du stage sur le choix d'un futur emploi	☐
Rédiger le rapport de stage	6. Rapport du stage	6. 1 Respect judicieux des principes de la langue utilisée	☐
		6.2 Rédaction soignée et concise du rapport de stage	■
Seuil de réussite : 8 des 12 critères d'évaluation, dont les critères noircis, pour que l'on considère la compétence acquise			

DESCRIPTION DE L'ENGAGEMENT
Compétence 12: S'intégrer en milieu professionnel
Renseignements généraux L'épreuve a pour but d'évaluer l'engagement de l'apprenant dans la démarche qui vise à assurer l'acquisition de la compétence « S'intégrer au milieu professionnel ». L'évaluation de l'apprenant est faite tout au long de la durée de stage par le maître de stage et par un jury après le retour de stage. ***Déroulement de l'épreuve*** · **Préparer son séjour en milieu de travail** L'évaluation de l'apprenant s'effectuerait à l'occasion d'une rencontre de groupe qui porte sur la recherche et la prospection des entreprises du domaine d'Entretien d'Espaces. Durant cette rencontre, l'apprenant devrait établir au moins deux liens entre son métier et les entreprises du domaine d'Entretien d'Espaces. Une telle rencontre devrait être dirigée de manière à ce que tous les apprenants aient l'occasion de s'exprimer. L'évaluation de l'apprenant s'effectuerait également à l'occasion d'une production écrite où l'apprenant présentera les démarches à entreprendre pour obtenir une place de stage. · **Respecter les principes de discipline et de déontologie** L'évaluation de l'apprenant s'effectuerait à l'occasion d'une rencontre de groupe qui présente le règlement et le code de conduite de l'entreprise. Durant cette rencontre, l'apprenant devrait déterminer au moins deux principes et deux obligations à suivre dans l'entreprise. Une telle rencontre devrait être dirigée de manière à ce que tous les apprenants aient l'occasion de s'exprimer. · **Exécuter les activités en milieu de travail** Pendant toute la durée du stage, l'apprenant devrait être évalué à hauteur de 50% par le maitre de stage pour ses connaissances, attitudes, habiletés manifestées au cours de son travail. · **Comparer ses perceptions aux réalités du métier** L'évaluation s'effectuerait à l'occasion d'une rencontre de groupe qui porte sur l'auto évaluation de l'apprenant. L'apprenant devrait présenter sa perception du métier et les conséquences du stage sur le développement personnel vis-à-vis du métier. Une telle rencontre devrait être dirigée de manière à ce que tous les apprenants aient l'occasion de s'exprimer · **Rédiger le rapport de stage** L'évaluation s'effectuerait à l'occasion d'une présentation d'un rapport de stage, à hauteur de 50% devant un jury mis en place par la structure de formation. Un groupe restreint d'apprenants pourrait présenter le même rapport si ceux-ci ont suivi le stage dans une même entreprise, et par conséquence évaluer après présentation de ce rapport. Les réponses aux questions du jury portent pour 50% de la partie de l'évaluation réservée audit jury.

FICHE D'EVALUATION		
Compétence 12: S'intégrer en milieu professionnel		
Nom de l'apprenant : Centre de formation : Date de l'évaluation : Signature du formateur :	**Résultat**	
	SUCCES	**ECHEC**
	☐	☐
ELEMENTS D'OBSERVATION	**Jugement**	
	OUI	**NON**
1. Démarche pour la recherche de stage	☐	☐
1.1 Recueil des données pertinentes relatives au stage et à l'organisation de l'entreprise	☐	☐
1.2 Choix judicieux des entreprises susceptibles d'accueillir le stagiaire	☐	☐
1.3 Élaboration conforme du dossier de stage.		
2. Qualités du stagiaire	☐	☐
2.1 Respect méticuleux des consignes, des règlements, de la hiérarchie et des normes environnementales	☐	☐
2.2 Démonstration correcte des qualités personnelles et professionnelles		
3. Exécution ou participation aux tâches	☐	☐
3.1 Exécution appropriée des tâches	☐	☐
3.2 Développement judicieux des attitudes professionnelles	☐	☐
3.3 Utilisation adéquate des matériels de l'entreprise		
4. Participation à des échanges sur le stage	☐	☐
4.1 Résumé succinct de l'expérience de stage		
5. Relation entre la formation et les exigences du milieu de travail	☐	☐
5.1 Démonstration correcte de l'influence du stage sur le choix d'un futur emploi		
6. Rapport du stage	☐	☐
6. 1 Respect judicieux des principes de la langue utilisée	☐	☐
6.2 Rédaction soignée et concise du rapport de stage		
Seuil de réussie : 8 des 12 critères d'évaluation dont la satisfaction aux exigences des critères 2.1 et 6.2		

COMPETENCES TRADUITES EN COMPORTEMENT

TABLEAU DE SPÉCIFICATIONS				
METIER	**Agent d'entretien d'espaces**		**Code**	**TBS04**
Compétence 04 : Utiliser les éléments de base de botanique, sylviculture et horticulture			**Durée d'apprentissage**	**60 h**
Éléments de la compétence	**Stratégie**	**Indicateurs**	**Critères d'évaluation**	**Points**
Classifier les végétaux	Produit	1. Identification des grandes familles des végétaux	11. Identification judicieuse des grandes familles des végétaux	10
			1.2 Identification judicieuse des végétaux	10
		2. Regroupement des plantes	2.1 Regroupement judicieux des plantes	10
Utiliser les techniques sylvicoles en zones forestière	Produit	4. Identification des régimes forestiers	4.1 Définition correcte des termes	10
	Processus		4.2 Identification judicieuse des régimes forestiers	10
		5. Application des techniques sylvicoles	5.1 Application judicieuse des techniques sylvicoles	10
Identifier les éléments de base de botanique, sylviculture et horticulture	Produit	6. Exploitation des éléments de base de la botanique	6.1 Exploitation judicieuse des éléments de base de la botanique	20
	Processus	7. Exploitation des éléments de base de la sylviculture	7.1 Exploitation judicieuse des éléments de base de la sylviculture	20

DESCRIPTION DE L'ÉPREUVE	Code : TBS04
N° et énoncé de la compétence :	**4.** Utiliser les éléments de base de botanique, sylviculture et horticulture

Renseignements généraux

L'épreuve a pour but d'évaluer l'engagement de l'apprenant dans une démarche qui vise à assurer l'acquisition de la compétence relative à « Utiliser les éléments de base de botanique, sylviculture et horticulture ».
Il s'agit d'une épreuve d'évaluation qui prend en considération l'évaluation des connaissances théoriques et pratiques et elle pourrait être administrée individuellement à l'écrit.
L'évaluation des connaissances théoriques pourrait être réalisée avec l'ensemble des apprenants et l'évaluation des connaissances pratiques pourrait être administrée par groupes en fonction du nombre de postes disponibles.
L'évaluation portera sur les aspects suivants :

- Classifier les végétaux
- Utiliser les techniques sylvicoles en zones forestière
- Identifier les éléments de base de botanique, sylviculture et horticulture

La durée de l'épreuve pourrait être d'environ 04 heures, pour l'évaluation des connaissances théoriques et pratiques en fonction des différents éléments de compétence.

Liens avec les autres compétences

Cette compétence est en relation avec la compétence générales 4 et toutes les compétences particulières du Référentiel de Formation.

Contenu de l'épreuve

Cette épreuve comporte trois exercices de connaissances théoriques et pratiques qui s'appuient sur des situations authentiques du métier d'Agent d'entretien d'espaces et couvrent l'ensemble des aspects cités plus haut.
A partir d'une mise en situation, l'apprenant pourrait être amené à classifier les végétaux, utiliser les techniques sylvicoles en zones forestière et identifier les éléments de base de botanique, sylviculture et horticulture

Matériel *(Pour un groupe de 25 apprenants)*

Pour la composition de l'épreuve, le matériel requis par apprenant est composé :

- Documents techniques
- Matériels didactiques

Consigne particulière

- L'épreuve pourrait être administrée après la compétence 4.
- En cas d'échec, l'épreuve pourrait être reprise dans son ensemble. Si un seul élément est très faible comparativement aux autres pour lesquels les performances de l'apprenant seraient excellentes, seul cet élément pourrait être repris.

FICHE D'ÉVALUATION			Code : TBS04	
N° et énoncé de la compétence	4.Utiliser les éléments de base de botanique, sylviculture et horticulture			**Durée : 4h**
Nom de l'apprenant :			**Résultat**	
Centre de formation :			**SUCCÈS**	**ÉCHEC**
Date de l'évaluation :				
Signature du formateur :				
ÉLÉMENTS D'OBSERVATION	**OUI**	**NON**	**RÉSULTATS**	
1 Identification des grandes familles des végétaux 11. Identification judicieuse des grandes familles des végétaux			0 ou 10	
1.2 Identification judicieuse des végétaux			0 ou 10	
2 Regroupement des plantes 2.1 Regroupement judicieux des plantes			0 ou 10	
3. Définition des termes 3.1 Définition correcte des termes			0 ou 10	
4. Identification des régimes forestiers 4.1 Identification judicieuse des régimes forestiers			0 ou 10	
5. Application des techniques sylvicoles 5.1 Application judicieuse des techniques sylvicoles			0 ou 10	
6. Exploitation des éléments de base de la botanique 6.1 Exploitation judicieuse des éléments de base de la botanique			0 ou 20	
7 Exploitation des éléments de base de la sylviculture 7.1 Exploitation judicieuse des éléments de base de la sylviculture			0 ou 20	
		TOTAL :	**/100**	
Seuil de réussite : 70%				
Règle de verdict : RAS				
Remarque :				

TABLEAU DE SPÉCIFICATIONS				
METIER	**Agent d'Entretien d'Espaces**	**Code**	**PTC05**	
Compétence 05 : Lire et interpréter des plans techniques, des croquis paysager			**Durée d'apprentissage**	**60 h**
Éléments de la compétence	**Stratégie**	**Indicateurs**	**Critères d'évaluation**	**Points**
Représenter un objet en perspective	Produit	1. Identification des instruments de dessin	1.1 Identification judicieuse des instruments de dessin	05
		2. Représentation d'un objet	2.1 Représentation judicieuse d'un objet en perspective cavalière et en perspective isométrique	05
		3. Réalisation de la mise en page	3.1 Réalisation judicieuse de la mise en page	05
Représenter un objet en projection orthogonale	Produit	4. Représentation des différentes vues	4.1 Désignation judicieuse des vues	05
	Processus		4.2 Représentation correcte des différentes vues	05
		5. Représentation d'un objet à l'échelle	5.1 Représentation judicieuse d'un objet à l'échelle	05
Représenter un objet en coupe	Processus	6. Utilisation des principes d'une coupe	6.1 Utilisation judicieuse des principes d'une coupe	05
	Produit	7. Représentation des détails cachées	7.1 Représentation correcte des détails cachées	05
		8. Réalisation des sections	8.1 Réalisation judicieuse des sections	05

Lire les plans de situation et de masse	Produit	9. Lecture d'un plan de situation	9.1 Représentation judicieuse d'une cartouche d'inscription	05
	Processus	10. Lecture d'un plan d'implantation	10.1 Interprétation correcte d'un plan d'implantation	05
Réaliser les vues en plan	Processus	11. Représentation d'un plan	11.1 Représentation judicieuse d'un plan de fondation, d'un plan de rez de chaussée	05
		12. Interprétation du plan de l'étage et du grenier	12.1 Interprétation correcte du plan de l'étage et du grenier	05
		13. Réalisation des coupes verticales	13.1 Réalisation judicieuse des coupes verticales	05
Représenter les vues des façades	Processus	14. Identification des vues	14.1 Identification judicieuse des vues	05
		15. Représentation des différentes vues	15.1 Représentation correcte des différentes vues	05
			15.2 Application judicieuse des normes	05
Réaliser la cotation	Processus	16. Identification des caractéristiques d'une cotation	16.1 Identification judicieuse des caractéristiques d'une cotation	05
	Produit	17. Application des règles de cotation	17.1 Application judicieuse des règles de cotation	05
			17.2 Représentation correcte des cotes de niveau	05

DESCRIPTION DE L'ÉPREUVE	Code : PTC05
N° et énoncé de la compétence :	**5. Lire et interpréter des plans techniques, des croquis** paysager

Renseignements généraux

L'épreuve a pour but d'évaluer l'engagement de l'apprenant dans une démarche qui vise à assurer l'acquisition de la compétence relative à « lire et Interpréter les plans ».
Il s'agit d'une épreuve d'évaluation qui prend en considération l'évaluation des connaissances théoriques et pratiques et elle pourrait être administrée individuellement à l'écrit.
L'évaluation des connaissances théoriques pourrait être réalisée avec l'ensemble des apprenants et l'évaluation des connaissances pratiques pourrait être administrée par groupes en fonction du nombre de postes disponibles.
L'évaluation portera sur les aspects suivants :

- Représenter un objet en perspective
- Lire les plans
- Identifier les étapes de réalisation d'un projet de construction
- Réaliser les vues en plan
- Représenter les vues des façades
- Réaliser la cotation

La durée de l'épreuve pourrait être d'environ 04 heures, pour l'évaluation des connaissances théoriques et pratiques en fonction des différents éléments de compétence.

Liens avec les autres compétences

Cette compétence est en relation avec la compétence générales 4 et toutes les compétences particulières du Référentiel de Formation.

Contenu de l'épreuve

Cette épreuve comporte trois à cinq exercices de connaissances théoriques et pratiques qui s'appuient sur des situations authentiques du métier d'ouvrier en Maintenance des bâtiments et couvrent l'ensemble des aspects cités plus haut.
A partir d'une mise en situation, l'apprenant pourrait être amené à représenter un objet en perspective, lire les plans, identifier les étapes de réalisation d'un projet de construction, réaliser les vues en plan, représenter les vues des façades et réaliser la cotation.

Matériel *(Pour un groupe de 25 apprenants)*

Pour la composition de l'épreuve, le matériel requis par apprenant est composé :

- Instruments géométriques (crayon, gomme, compas, règle, équerre, mines à encre etc.) ;
- Table de dessin ;
- Calculatrice scientifique ;

- Stylo à bille, crayons de dessin ;
- Papier calque ;
- Matériels informatiques et logiciels appropriés de dessin ;
- Tireuse de plan.
- Multimètre;
- Oscilloscope;
- Lampe -témoin;
- Boites à outils etc..

Consigne particulière

- L'épreuve pourrait être administrée après la compétence 4.
- En cas d'échec, l'épreuve pourrait être reprise dans son ensemble. Si un seul élément est très faible comparativement aux autres pour lesquels les performances de l'apprenant seraient excellentes, seul cet élément pourrait être repris.

FICHE D'ÉVALUATION			Code : PTC05
N° et énoncé de la compétence	**5.Lire et interpréter des plans techniques, des croquis paysager**		**Durée : 4h**
Nom de l'apprenant :		**Résultat**	
Établissement d'enseignement :		**SUCCÈS**	**ÉCHEC**
Date de l'évaluation :			
Signature du formateur :			

ÉLÉMENTS D'OBSERVATION	OUI	NON	RÉSULTATS
1. Identification des instruments de dessin 1.1 Identification judicieuse des instruments de dessin			0 ou 05
2. Représentation d'un objet 2.1 Représentation judicieuse d'un objet en perspective cavalière et en perspective isométrique			0 ou 05
3. Réalisation de la mise en page 3.1 Réalisation judicieuse de la mise en page			0 ou 05
4. Représentation des différentes vues 4.1 Désignation judicieuse des vues 4.2 Représentation correcte des différentes vues			0 ou 05 0 ou 05
5. Représentation d'un objet à l'échelle 5.1 Représentation judicieuse d'un objet à l'échelle			0 ou 05
6. Utilisation des principes d'une coupe 6.1 Utilisation judicieuse des principes d'une coupe			0 ou 05
7. Représentation des détails cachées 7.1 Représentation correcte des détails cachées			0 ou 05
8. Réalisation des sections 8.1 Réalisation judicieuse des sections			0 ou 05
9. Lecture d'un plan de situation 9.1 Représentation judicieuse d'une cartouche d'inscription			0 ou 05
10. Lecture d'un plan d'implantation 10.1 Interprétation correcte d'un plan d'implantation			0 ou 05

11. Représentation d'un plan 11.1 Représentation judicieuse d'un plan de fondation, d'un plan de rez de chaussée			0 ou 05
12. Interprétation du plan de l'étage et du grenier 12.1 Interprétation correcte du plan de l'étage et du grenier			0 ou 05
13. Réalisation des coupes verticales 13.1 Réalisation judicieuse des coupes verticales			0 ou 05
14. Identification des vues 14.1 Identification judicieuse des vues			0 ou 05
15. Représentation des différentes vues 15.1 Représentation correcte des différentes vues 15.2 Application judicieuse des normes			0 ou 05 0 ou 05
16. Identification des caractéristiques d'une cotation 16.1 Identification judicieuse des caractéristiques d'une cotation			0 ou 05
17. Application des règles de cotation 17.1 Application judicieuse des règles de cotation 17.2 Représentation correcte des cotes de niveau			0 ou 05 0 ou 05
		TOTAL :	**/100**
Seuil de réussite : 70%			
Règle de verdict : 70 % et obligation de satisfaire aux exigences des critères 8.1 et 10.1			
Remarque :			

TABLEAU DE SPÉCIFICATIONS				
Métier	**Agent d'entretien d'espaces**		**Code**	**THV** 06
Compétence 06 : Appliquer techniques horticoles et végétalisation des espaces			**Durée d'apprentissage/d'évaluation**	60h
Éléments de la compétence	**Stratégie**	**Indicateurs**	**Critères d'évaluation**	**Points**
Utiliser les notions de base en agriculture et foresterie	Processus	1. Définition des concepts	1.1 Définition correcte des concepts agricoles	10
	Processus		1.2 Définition correcte des concepts d'horticulture ornementales	05
	Processus	2. Caractérisation des types d'agricultures	2.1 Maîtrise judicieuse des systèmes de reboisement	05
	Processus		2.2 Caractérisation correcte des types d'agricultures	05
	Processus	3. Identification des zones agro écologique.	3.1 Identification judicieuse des zones agro écologique.	05
Choisir le système de culture	Processus	4. Choix des variétés	4.1 Choix judicieux des variétés	05
		5. Identification des systèmes de production des plantes	5.1 Identification judicieuse des systèmes de production des plantes	05
			5.2 Identification judicieuse des liens entre l'agriculture et la foresterie.	05
Exploiter les techniques de protection des plantes	Processus	6. Diagnostic des ravageurs	6.1 Diagnostic judicieux des ravageurs	05
		7. Choix de la méthode de lutte contre les ravageurs	7.1 Choix judicieux de la méthode de lutte contre les ravageurs	05
	Produit		7.2 Choix judicieux des produits phytosanitaires	05
			7.3 Utilisation judicieuse des appareils de traitement	05
	Processus		7.4 Distinction correcte des différentes morphologie et physiologie des végétaux	10
Choisir les fertilisants	Processus	8 Connaissance des lois de la fertilisation	8.1Connaissance judicieuse des lois de la fertilisation	05
	Produit	9. Choix du mode de fertilisation.	9.1Choix et utilisation judicieuse des fertilisants ;	10
			9.2 Choix judicieux du mode de fertilisation.	10

DESCRIPTION DE L'ÉPREUVE		Code : THV06
Métier	**Agent d'entretien d'espaces**	
Compétence 06 : Appliquer les techniques horticoles et végétalisation des espaces		
Renseignements généraux L'épreuve a pour but d'évaluer la compétence relative à « Appliquer les techniques horticoles et végétalisation des espaces ». Il s'agit d'une épreuve d'évaluation qui prend en considération une portion d'évaluation des connaissances théoriques et une portion de type pratique. L'évaluation de type pratique pourrait être administrée individuellement. L'évaluation des connaissances théoriques pourrait être réalisée avec l'ensemble des apprenants. L'environnement de réalisation de l'épreuve de type pratique devrait s'inspirer le plus possible d'une situation en milieu de travail. La durée cumulée de l'ensemble des épreuves pourrait être d'environ 3 heures, et inclure la portion pratique combinée à celle de l'évaluation des connaissances théoriques pour les différents éléments de compétence. Cette évaluation pourrait porter sur les éléments ci-après : • Utiliser les notions de base en agriculture et foresterie • Choisir le système de culture • Exploiter les techniques de protection des plantes • Choisir les fertilisants		
Déroulement de l'épreuve Par l'entremise d'une épreuve de connaissances théoriques, on pourrait demander à l'apprenant d'Identifier les actes du métré, appliquer les étapes de réalisation d'un acte de métré, utiliser les logiciels de métré, élaborer un devis, identifier les actes du métré.		
Matériel (Pour un effectif de 25 apprenants) • Instruments géométriques (crayon, gomme, compas, règle, équerre, mines à encre etc.) ; • Table de dessin ; • Calculatrice scientifique ; • Stylo à bille, crayons de dessin ; • Papier calque ; • Ordinateurs etc…		
Consignes particulières • L'épreuve pourrait être administrée durant le temps d'apprentissage d'une compétence subséquente ou d'une compétence évaluée en parallèle. • En cas d'échec, l'épreuve devrait être reprise dans son ensemble. Si un seul élément est très faible comparativement aux autres pour lesquels les performances de l'apprenant seraient excellentes, seul cet élément pourrait être repris.		

FICHE D'ÉVALUATION	Code : THV06	
N° et énoncé de la compétence	**6.** Appliquer les techniques horticoles et végétalisation des espaces	**Durée :4h**

Nom de l'apprenant:
Structure de formation :
Date de l'évaluation:
Signature du formateur:

Résultat	
SUCCÈS	**ÉCHEC**
☐	☐

ÉLÉMENTS D'OBSERVATION	OUI	NON	RÉSULTATS
1. Définition des concepts 1.1 Définition correcte des concepts agricoles 1.2 Définition correcte des concepts d'horticulture ornementales			0 ou 10
			0 ou 05
2. Caractérisation des types d'agricultures 2.1 Maîtrise judicieuse des systèmes de reboisement 2.2 Caractérisation correcte des types d'agricultures			0 ou 05 0 ou 05
3. Identification des zones agro écologique. 3.1 Identification judicieuse des zones agro écologique.			0 ou 05
4. Choix des variétés 4.1 Choix judicieux des variétés			0 ou 05
5. Identification des systèmes de production des plantes 5.1 Identification judicieuse des systèmes de production des plantes 5.2 Identification judicieuse des liens entre l'agriculture et la foresterie.			0 ou 05 0 ou 05
6. Diagnostic des ravageurs 6.1 Diagnostic judicieux des ravageurs			0 ou 05
7. Choix de la méthode de lutte contre les ravageurs			0 ou 05

7.1 Choix judicieux de la méthode de lutte contre les ravageurs 7.2 Choix judicieux des produits phytosanitaires 7.3 Utilisation judicieuse des appareils de traitement 7.4 Distinction correcte des différentes morphologie et physiologie des végétaux			0 ou 05 0 ou 05 0 ou 10
8 Connaissance des lois de la fertilisation 8.1Connaissance judicieuse des lois de la fertilisation			0 ou 05
9. Choix du mode de fertilisation. 9.1Choix et utilisation judicieuse des fertilisants ; 9.2 Choix judicieux du mode de fertilisation.			0 ou 10 0 ou 10
TOTAL:			**/100**
Seuil de réussite: 70 % et obligation de satisfaire aux exigences des critères 5.2 et 6.2			
Règle de verdict: Le formateur devra s'assurer qu'en dehors de la maîtrise des opérations, l'apprenant adopte des attitudes respectant les règles de sécurité pour lesquelles il aura été évalué.	**Oui** ☐	**Non** ☐	
Remarque :			

TABLEAU DE SPÉCIFICATIONS				
Métier	Agent d'Entretien d'Espaces		**Code :**	**AMP07**
Compétence 07 : Effectuer les travaux d'aménagement paysager			**Durée d'apprentissage/d'évaluation**	**90h**
Éléments de la compétence	**Stratégie**	**Indicateurs**	**Critères d'évaluation**	**Points**
Organiser le travail des équipes pour des chantiers d'aménagement paysager	Processus	1. organisation et planification des activités	1.1. Organisation et planification judicieuse des activités	05
		2. Management des équipes au travail	2.1 Management judicieux des équipes au travail	05
	Processus		2.2 Respect judicieux de mesure de sécurité et la mise en œuvre des réglementations	05
Gérer la végétation des aménagements paysagers dans un contexte de transition écologique	Processus	3. Diagnostic d'un espace avant interventions	3.1 Réalisation judicieuse du diagnostic d'un espace avant interventions	10
	Produit	4. Mise en place de la végétation	4.1 Mise en place judicieuse de la végétation	05
	Produit	5. Pilotage des opérations de gestion de la végétation	5.1 Pilotage judicieux des opérations de gestion de la végétation	05
Gérer les ouvrages et les réseaux des aménagements paysagers	Processus	6. Réalisation des travaux préparatoires à la mise en place d'ouvrages, infrastructures et réseaux	6.1 Réalisation correcte des travaux préparatoires à la mise en place d'ouvrages, infrastructures et réseaux	05
		7. Réalisation des ouvrages, infrastructures et réseaux	7.1 Réalisation judicieuse des ouvrages, infrastructures et réseaux	05
Effectuer les travaux des sols et la végétalisation	Produit	8. Création d'espaces paysagers	8.1 Création judicieuse d'espaces paysagers	05
	Processus		8.2 Application correcte des techniques d'engazonnement	05
	Produit	9. Réalisation des aménagements extérieurs	9.1 Réalisation judicieuse des aménagements extérieurs	05
	Produit	10. Entretien des sols	10.1 Entretien correct des sols	10
Assurer la gestion technicoéconomique de chantiers	Processus	11. Détermination du coût d'un projet dans son environnement	11.1 Détermination correcte du coût d'un projet dans son environnement	05
	Processus	12. Suivi technico-économique d'un chantier	12.1 Analyse judicieuse des performances d'un chantier	05
	Produit		12.2 Gestion efficace d'un aléa	05

Elaborer un projet d'aménagement paysager	Processus	13. Analyse du site à aménager dans son contexte au regard d'une commande	13.1 Analyse judicieuse du site à aménager dans son contexte au regard d'une commande	05
	Produit	14. Montage d'un projet d'aménagement paysager	14.1 Montage judicieux d'un projet d'aménagement paysager	10

DESCRIPTION DE L'ÉPREUVE	**Code : AMP07**
N° et énoncé de la compétence	7. **Effectuer les travaux d'aménagement paysager**

Renseignements généraux

L'épreuve a pour but d'évaluer la compétence relative à « Effectuer les travaux d'aménagement paysager ». Il s'agit d'une épreuve d'évaluation qui prend en considération une portion d'évaluation des connaissances théoriques et une portion de type pratique.
L'évaluation de type pratique pourrait être administrée individuellement.
L'évaluation des connaissances théoriques pourrait être réalisée avec l'ensemble des apprenants. L'environnement de réalisation de l'épreuve de type pratique devrait s'inspirer le plus possible d'une situation en milieu de travail.
La durée cumulée de l'ensemble des épreuves pourrait être d'environ 4 heures, et inclure la portion pratique combinée à celle de l'évaluation des connaissances théoriques pour les différents éléments de compétence.

Déroulement de l'épreuve

Par l'entremise d'une épreuve de connaissances théoriques, on pourrait demander à l'apprenant d'organiser le travail des équipes pour des chantiers d'aménagement paysager, gérer la végétation des aménagements paysagers dans un contexte de transition écologique, gérer les ouvrages et les réseaux des aménagements paysagers, effectuer les travaux des sols et la végétalisation, assurer la gestion technicoéconomique de chantiers, élaborer un projet d'aménagement paysager

Matériel (Pour un effectif de 25 apprenants)

- Machette, houe, burin, brouette, récipients, GPS etc..

Consignes particulières

- L'épreuve pourrait être administrée durant le temps d'apprentissage d'une compétence subséquente ou d'une compétence évaluée en parallèle.
- En cas d'échec, l'épreuve devrait être reprise dans son ensemble. Si un seul élément est très faible comparativement aux autres pour lesquels les performances de l'apprenant seraient excellentes, seul cet élément pourrait être repris.

FICHE D'ÉVALUATION		Code : AMP07
N° et énoncé de la compétence	**7. Effectuer les travaux d'aménagement paysager**	

Nom de l'apprenant: Établissement d'enseignement: Date de l'évaluation: Signature du forma :	**Résultat**	
	SUCCÈS ☐	**ÉCHEC** ☐

ÉLÉMENTS D'OBSERVATION	**OUI**	**NON**	**RÉSULTATS**
1. organisation et planification des activités 1.1. Organisation et planification judicieuse des activités			0 ou 05
2. Management des équipes au travail 2.1 Management judicieux des équipes au travail 2.2 Respect judicieux de mesure de sécurité et la mise en œuvre des réglementations			0 ou 05 0 ou 05
3. Diagnostic d'un espace avant interventions 3.1 Réalisation judicieuse du diagnostic d'un espace avant interventions			0 ou 10
4. Mise en place de la végétation 4.1 Mise en place judicieuse de la végétation			0 ou 05
5. Pilotage des opérations de gestion de la végétation 5.1 Pilotage judicieux des opérations de gestion de la végétation			0 ou 05
6. Réalisation des travaux préparatoires à la mise en place d'ouvrages, infrastructures et réseaux 6.1 Réalisation correcte des travaux préparatoires à la mise en place d'ouvrages, infrastructures et réseaux			0 ou 05
7. Réalisation des ouvrages, infrastructures et réseaux 7.1 Réalisation judicieuse des ouvrages, infrastructures et réseaux			0 ou 05
8. Création d'espaces paysagers 8.1 Création judicieuse d'espaces paysagers 8.2 Application correcte des techniques d'engazonnement			0 ou 05 0 ou 05
9. Réalisation des aménagements extérieurs 9.1 Réalisation judicieuse des aménagements extérieurs			0 ou 05

FICHE D'ÉVALUATION			Code : AMP07
N° et énoncé de la compétence	**7. Effectuer les travaux d'aménagement paysager**		
10. Entretien des sols 10.1 Entretien correct des sols			0 ou 10
11. Détermination du coût d'un projet dans son environnement 11.1 Détermination correcte du coût d'un projet dans son environnement			0 ou 05
12. Suivi technico-économique d'un chantier 12.1 Analyse judicieuse des performances d'un chantier 12.2 Gestion efficace d'un aléa			0 ou 05 0 ou 05
13. Analyse du site à aménager dans son contexte au regard d'une commande 13.1 Analyse judicieuse du site à aménager dans son contexte au regard d'une commande			0 ou 05
14. Montage d'un projet d'aménagement paysager 14.1 Montage judicieux d'un projet d'aménagement paysager			0 ou 10
EXIGENCES L'évaluation des connaissances pratiques pourrait être utilisée au cas où une observation (évaluation pratique) ne pourrait pas être réalisée. Si tel est le cas, l'apprenant devra répondre adéquatement à 70 % des questions qui lui sont posées afin d'obtenir la totalité des points associés au critère d'évaluation			
		TOTAL:	**/100**
Seuil de réussite: 70 points			
Règle de verdict: 70 % et obligation de satisfaire aux exigences des critères 1.1 et 9.2	**Oui** ☐	**Non** ☐	
Remarque			

TABLEAU DE SPÉCIFICATIONS				
Métier	**Agent d'entretien d'espaces**		**Code**	**TEE08**
Compétence 08 : Appliquer les techniques d'entretien d'espaces			**Durée d'apprentissage**	**90h**
Éléments de la compétence	**Stratégie**	**Indicateurs**	**Critères d'évaluation**	**Points**
Entretenir un espace paysager	Processus	1. Identification d'un végétal et contrôler son état sanitaire	1.1 Identification judicieuse d'un végétal et contrôle de son état sanitaire	10
	Processus	2. Entretien d'une surface herbacée à semi-ligneuse	2.1 Entretien judicieux d'une surface herbacée à semi-ligneuse	10
	Produit	3. Taillage des arbres et des arbustes	3.1. Taillage judicieux des arbres et des arbustes	10
	Processus	4. Abattage et débitage d'un arbre de petites dimensions	4.2 Abattage et débitage judicieux d'un arbre de petites dimensions	10
	Produit	5. Réalisation des travaux du sol et les apports nécessaires au développement des végétaux	5.1 Réalisation judicieuse des travaux du sol et les apports nécessaires au développement des végétaux	10
	Processus	6. Protection des végétaux des parasites, maladies et adventices	6.1 Protection judicieuse des végétaux des parasites, maladies et adventices	05
Végétaliser un espace paysager	Processus	7. Réalisation d'un gazon ou une couverture végétale	7.1 Protection judicieuse des végétaux des parasites, maladies et adventices	05
	Processus		7.2 Réalisation judicieuse d'un gazon ou une couverture végétale	05
	Produit	8. Plantation des arbres et des arbustes	8.1 Plantation correcte des arbres et des arbustes	05
	Processus	9. Réalisation d'un massif ornemental	9.1 Réalisation judicieuse d'un massif ornemental	10
Entretenir des circulations, terrasses et équipements dans un espace paysager	Produit	10. Pose et entretien des bordures et des clôtures	10.1 Pose et entretien judicieux des bordures et des clôtures	10
	Produit	11. Entretien des circulations et des terrasses dans un espace paysager	11.1 Entretien correct des circulations et des terrasses dans un espace paysager	10

DESCRIPTION DE L'ÉPREUVE		Code : TEE08
N° et énoncé de la compétence	**8.** Appliquer les techniques d'entretien d'espaces	
Renseignements généraux		
L'épreuve a pour but d'évaluer la compétence relative à « Appliquer les techniques d'entretien d'espaces ». Il s'agit d'une épreuve d'évaluation qui prend en considération une portion d'évaluation des connaissances théoriques et une portion de type pratique. L'évaluation de type pratique pourrait être administrée individuellement. L'évaluation des connaissances théoriques pourrait être réalisée avec l'ensemble des apprenants. L'environnement de réalisation de l'épreuve de type pratique devrait s'inspirer le plus possible d'une situation en milieu de travail. La durée cumulée de l'ensemble des épreuves pourrait être d'environ 10 heures, et inclure la portion pratique combinée à celle de l'évaluation des connaissances théoriques pour les différents éléments de compétence.		
Déroulement de l'épreuve Par l'entremise d'une épreuve de connaissances théoriques, on pourrait demander à l'apprenant entretenir un espace paysager, végétaliser un espace paysager, entretenir des circulations, terrasses et équipements dans un espace paysager…		
Matériel (Pour un effectif de 25 apprenants) • Documentation technique etc.. • *Machette, houe, Hou*		
Consignes particulières • L'épreuve pourrait être administrée durant le temps d'apprentissage d'une compétence subséquente ou d'une compétence évaluée en parallèle. • En cas d'échec, l'épreuve devrait être reprise dans son ensemble. Si un seul élément est très faible comparativement aux autres pour lesquels les performances de l'apprenant seraient excellentes, seul cet élément pourrait être repris.		

FICHE D'ÉVALUATION		Code : TEE08	
N° et libellé de la compétence	8. Appliquer les techniques d'entretien d'espaces	**Durée :06h**	

Nom de l'apprenant : Structure de formation : Date de l'évaluation : Signature du formateur :	**Résultat**	
	SUCCÈS	**ÉCHEC**
	☐	☐

ÉLÉMENTS D'OBSERVATION	**OUI**	**NON**	**RÉSULTATS**
1. Identification d'un végétal et contrôler son état sanitaire 1.1 Identification judicieuse d'un végétal et contrôle de son état sanitaire			0 ou 10
2. Entretien d'une surface herbacée à semi-ligneuse 2.1 Entretien judicieux d'une surface herbacée à semi-ligneuse			0 ou 10
3. Taillage des arbres et des arbustes 3.1. Taillage judicieux des arbres et des arbustes			0 ou 10
4. Abattage et débitage d'un arbre de petites dimensions 4.2 Abattage et débitage judicieux d'un arbre de petites dimensions			0 ou 10
5. Réalisation des travaux du sol et les apports nécessaires au développement des végétaux 5.1 Réalisation judicieuse des travaux du sol et les apports nécessaires au développement des végétaux			0 ou 10
6. Protection des végétaux des parasites, maladies et adventices 6.1 Protection judicieuse des végétaux des parasites, maladies et adventices			0 ou 05
7. Réalisation d'un gazon ou une couverture végétale 7.1 Protection judicieuse des végétaux des parasites, maladies et adventices 7.2 Réalisation judicieuse d'un gazon ou une couverture végétale			0 ou 05 0 ou 05
8. Plantation des arbres et des arbustes 8.1 Plantation correcte des arbres et des arbustes			0 ou 05
9. Réalisation d'un massif ornemental 9.1 Réalisation judicieuse d'un massif ornemental			0 ou 10

FICHE D'ÉVALUATION		Code : TEE08	
N° et libellé de la compétence	8. Appliquer les techniques d'entretien d'espaces	**Durée :06h**	
10. Pose et entretien des bordures et des clôtures 10.1 Pose et entretien judicieux des bordures et des clôtures			0 ou 10
11. Entretien des circulations et des terrasses dans un espace paysager 11.1 Entretien correct des circulations et des terrasses dans un espace paysager			0 ou 10
EXIGENCES L'évaluation des connaissances pratiques pourrait être utilisée au cas où une observation (évaluation pratique) ne pourrait pas être réalisée. Si tel est le cas, l'apprenant devra répondre adéquatement à 70 % des questions qui lui sont posées afin d'obtenir la totalité des points associés au critère d'évaluation			
		TOTAL:	**/100**
Seuil de réussite: 70 points			
Règle de verdict: et obligation de satisfaire aux exigences des critères 1.1 et 7.1.	**Oui** ☐	**Non** ☐	
Remarque			

TABLEAU DE SPÉCIFICATIONS				
Métier	**Agent d'entretien d'Espaces**		**Code**	**MAP09**
Compétence 09 : Réaliser la maçonnerie paysagère			**Durée d'apprentissage**	**75h**
Éléments de la compétence	**Stratégie**	**Indicateurs**	**Critères d'évaluation**	**Points**
Réaliser un diagnostic du site	Produit	1. Estimation de la faisabilité du projet	1.1 Estimation judicieuse de la faisabilité du projet	05
	Produit	2. Élaboration d'un cahier de charge	2.1 Évaluation judicieuse des conditions d'usage.	05
			2.2 Élaboration judicieuse d'un Cahier des Charges spécifique	05
		• Constitution de la liste des documents administratifs	3.1 Constitution exacte de la liste des documents administratifs	05
Mettre en place une couche de fondation	Processus	• Réalisation du lieu d'implantation	4.1 Vérification judicieuse du lieu d'implantation	05
	Produit	• Réalisation des fouilles,	5.1 Réalisation correcte des fouilles	05
		• Réalisation de la fondation	6.1 Réalisation judicieuse de la fondation	05
Effectuer les travaux de petites voiries	Produit	• Réalisation des travaux préparatoires pour la mise en place d'un revêtement	7.1 Réalisation judicieuse des travaux préparatoires pour la mise en place d'un revêtement	05
		• Réalisation du drainage	8.1 Réalisation correcte du drainage	05
		• Identification des spécificités et caractéristiques des pavés et des dalles en béton	9.1 Identification judicieuse des spécificités et caractéristiques des pavés et des dalles en béton	05
			9.2 Caractérisation judicieuse des matériaux paysagers	05
			9.3 Réception judicieuse des ouvrages des bordures et des caniveaux	05
	Processus	• Réalisation des bassins	10.1 Conception judicieuse des bassins	05

Réaliser les ouvrages d'eau maçonnés (bassin, fontaine, mares artificielles ...	Processus		10.2 Identification judicieuse des différents bassins d'ornement	05
	Processus	• Contrôle des travaux de terrassement	11.1 Contrôle judicieux des travaux de terrassement	10
	Processus	• Mise en œuvre de l'étanchéité d'un bassin	12.1 Mise en œuvre judicieuse de l'étanchéité d'un bassin	10
	Processus	• Vérification de la conformité et le bon état des plantes à leur réception	12.1 Vérification judicieuse de la conformité et le bon état des plantes à leur réception	10

DESCRIPTION DE L'ÉPREUVE	Code : MAP09
N° et libellé de la compétence	**9. Réaliser la maçonnerie paysagère**
Renseignements généraux	
L'épreuve a pour but d'évaluer la compétence relative à « Réaliser la maçonnerie paysagère ». Il s'agit d'une épreuve d'évaluation qui prend en considération une portion d'évaluation des connaissances théoriques. Cependant, dans l'impossibilité de produire une épreuve mixte, l'évaluation des connaissances théoriques devrait être priorisée. L'évaluation de type pratique pourrait être administrée à un groupe restreint d'apprenants en raison de la disponibilité du matériel et de la capacité du formateur à observer plusieurs personnes à la fois. L'évaluation des connaissances théoriques pourrait être réalisée avec l'ensemble des participants. L'épreuve pourrait être d'une durée d'environ 6 heures, ce qui inclut la portion pratique combinée à celle de l'évaluation des connaissances théoriques.	
Déroulement de l'épreuve Par l'entremise d'une épreuve de connaissances théoriques, on pourrait demander aux apprenants de réaliser un diagnostic du site, mettre en place d'une couche de fondation, effectuer les travaux de petites voiries et réaliser les ouvrages d'eau maçonnés (bassin, fontaine, mares artificielles ...	
Matériel Brouette, pelle, ciment, récipient, pioche, burin, taloche,	
Consigne particulière En cas d'échec, l'épreuve devrait être reprise dans son ensemble. Si un seul élément est très faible comparativement aux autres pour lesquels les performances de l'apprenant seraient excellentes, seul cet élément pourrait être repris.	

FICHE D'ÉVALUATION		Code : MAP09		
N° et énoncé de la compétence	9. Réaliser la maçonnerie paysagère			**Durée :5h**
Nom de l'apprenant: Structure de formation : Date de l'évaluation: Signature du formateur:				**Résultat** **SUCCÈS** ☐ **ÉCHEC** ☐
ÉLÉMENTS D'OBSERVATION		**OUI**	**NON**	**RÉSULTATS**
1. Estimation de la faisabilité du projet 1.1 Estimation judicieuse de la faisabilité du projet				05
2. Élaboration d'un cahier de charge 2.1 Évaluation judicieuse des conditions d'usage. 2.2 Élaboration judicieuse d'un Cahier des Charges spécifique				05 05
3. Constitution de la liste des documents administratifs 3.1 Constitution exacte de la liste des documents administratifs				05
4. Réalisation du lieu d'implantation 4.1 Vérification judicieuse du lieu d'implantation				05
5. Réalisation des fouilles 5.1 Réalisation correcte des fouilles				05
6. Réalisation de la fondation 6.1 Réalisation judicieuse de la fondation				05
7 Réalisation des travaux préparatoires pour la mise en place d'un revêtement 7.1 Réalisation judicieuse des travaux préparatoires pour la mise en place d'un revêtement				05
8. Réalisation du drainage 8.1 Réalisation correcte du drainage				05
9. Implantation des spécificités et caractéristiques des pavés et des dalles en béton 9.1 Implantation judicieuse des spécificités et caractéristiques des pavés et des dalles en béton 9.2 Caractérisation judicieuse des matériaux paysagers				05 05 05

9.3 Réception judicieuse des ouvrages des bordures et des caniveaux			
10. Réalisation des bassins 10.1 Conception judicieuse des bassins			05
10.2 Identification judicieuse des différents bassins d'ornement			05
11. Contrôle des travaux de terrassement 11.1 Contrôle judicieux des travaux de terrassement			10
12. Mise en œuvre de l'étanchéité d'un bassin 12.1 Mise en œuvre judicieuse de l'étanchéité d'un bassin			10
13. Vérification de la conformité et le bon état des plantes à leur réception 13.1 Vérification judicieuse de la conformité et le bon état des plantes à leur réception			10
		TOTAL:	**/100**
Seuil de réussite: 70 %			
Règle de verdict:	**Oui** ☐	**Non** ☐	
Remarque :			

TABLEAU DE SPÉCIFICATIONS				
Métier	**Agent d'Entretien d'Espaces**		**Code**	**MAE10**
Compétence 10 : Assurer la maintenance des équipements			**Durée d'apprentissage**	**90h**
Éléments de la compétence	**Stratégie**	**Indicateurs**	**Critères d'évaluation**	**Points**
Diagnostiquer les pannes et les dysfonctionnements	Produit	1.Utilisation des outils de conception des méthodes de diagnostic	1.1 Maitrise judicieuse du principe de fonctionnement des outils de diagnostic	**10**
	Produit		1.2 Exploitation correcte des matériels d'aide au diagnostic	**10**
	Processus	2. Identification des causes de dysfonctionnement	2.1 Formulation judicieuse des hypothèses liées aux symptômes fonctionnels	
			2.2 Identification correcte des causes de panne	**10**
	Processus		2.3 Réalisation adéquate es tests, mesures et contrôles	**10**
Réaliser les interventions de premier niveau	Produit	3. Identification des taches de maintenance de premier niveau	3.1 Identification correcte des taches de maintenance de premier niveau	**10**
	Processus	4. Mise en place des interventions de premier niveau	4.1 Mise en place correcte des interventions de premier niveau	**10**
Entretenir le matériel et les équipements de travail	Processus	5. Mise en œuvre des procédures de maintenance et de contrôle	5.1 Mise en œuvre judicieuse des procédures de maintenance et de contrôle	**05**
	Processus	6. Suivi des travaux courants de maintenance des équipements et des ouvrages	6.1 Suivi judicieux des travaux courants de maintenance des équipements et des ouvrages	**05**

DESCRIPTION DE L'ÉPREUVE	Code : MAE10
N° et énoncé de la compétence	10. Assurer la maintenance des équipements

Renseignements généraux

L'épreuve a pour but d'évaluer la compétence relative à « **Assurer la maintenance des équipements** ».
Il s'agit d'une épreuve d'évaluation qui prend en considération l'évaluation des connaissances théoriques et de type pratique. Cependant, dans l'impossibilité de produire une épreuve mixte, l'évaluation des connaissances pratiques devrait être priorisée.
L'évaluation de type pratique pourrait être administrée à un groupe restreint d'apprenants en raison de la disponibilité du matériel, de la matière d'œuvre et de la capacité du formateur à observer plusieurs personnes à la fois. L'évaluation des connaissances théoriques pourrait être réalisée avec l'ensemble des participants. L'environnement de réalisation de l'épreuve de type pratique devrait s'inspirer le plus possible d'une situation en milieu de travail.
L'épreuve pourrait être d'une durée d'environ 6 heures, ce qui inclut la portion combinée à celle de l'évaluation des connaissances théoriques et pratique.

Déroulement de l'épreuve

Par l'entremise d'une épreuve de connaissances pratique, on pourrait demander à l'apprenant
Mettre en place des ouvrages paysagers, identifier les outils du schéma électrique, réaliser la maintenance des ouvrages paysagers …

Matériel et équipements (Pour un groupe de 25 apprenants)

- des manuels techniques;
- des outils;
- des instruments;
- des schémas;
- de l'équipement de santé et de sécurité au travail etc….

Consigne particulière

- L'épreuve pourrait être administrée durant le temps d'apprentissage d'une compétence subséquente, ou d'une compétence évaluée en parallèle (compétences 8 et 9);
- En cas d'échec, l'épreuve devrait être reprise dans son ensemble. Si un seul élément est très faible comparativement aux autres pour lesquels les performances de l'apprenant seraient excellentes, seul cet élément pourrait être repris.

FICHE D'ÉVALUATION		Code : MAE10		
N° et énoncé de la compétence	10. Assurer la maintenance des équipements	**Durée :6h**		
Nom de l'apprenant: Structure de formation : Date de l'évaluation: Signature du formateur:			**Résultat** **SUCCÈS** ☐ / **ÉCHEC** ☐	
ÉLÉMENTS D'OBSERVATION	**OUI**	**NON**	**RÉSULTATS**	
1. Suivi des travaux de modelage de terrains 1.1 Réalisation judicieuse du suivi des travaux de modelage de terrains			0 ou 10	
2. Suivi de l'implantation de divers ouvrages (clôtures, portails, pavage, murets…) 2.1 Réalisation correcte le suivi de l'implantation de divers ouvrages (clôtures, portails, pavage, murets…)			0 ou 10	
3. Suivi de l'installation de réseaux divers et d'objets connectés 3.1 Réalisation judicieuse du suivi de l'installation de réseaux divers et d'objets connectés			0 ou 10	
4. Adaptation des techniques d'intervention aux résultats attendus 4.1 Adaptation méticuleuse des techniques d'intervention aux résultats attendus			0 ou 10	
5. Identification des différents outils de dessin 5.1 Identification des différents outils de dessin			0 ou 10	
6. Sélection des outils appropriés 6.1 Sélection précise des outils appropriés			0 ou 10	
7. Utilisation des outils de dessin 7.1 Utilisation correcte des outils de dessin			0 ou 10	
8. Respect du processus 8.1 Respect strict du processus			0 ou 10	

9. Diagnostic de l'état et le fonctionnement des équipements et des ouvrages paysagers 9.1 Diagnostic correct de l'état et le fonctionnement des équipements et des ouvrages paysagers			0 ou 10
10. Mise en œuvre des procédures de maintenance et de contrôle 10.1 Mise en œuvre judicieuse des procédures de maintenance et de contrôle			0 ou 05
11. Suivi des travaux courants de maintenance des équipements et des ouvrages 11.1 Suivi judicieux des travaux courants de maintenance des équipements et des ouvrages			0 ou 05
		TOTAL:	**/100**
Seuil de réussite: 70 %			
Règle de verdict: Le formateur devra s'assurer qu'en dehors de la maîtrise des opérations, l'apprenant adopte des attitudes respectant les règles de sécurité pour lesquelles il aura été évalué à la compétence 04.	**Oui** ☐	**Non** ☐	
Remarque :			

FICHES DE SPÉCIFICATION				
METIER :	Agent d'Entretien d'Espaces		**Code : ENT11**	
Compétence 11 : Rechercher un emploi			**Durée d'apprentissage**	**45h**
Éléments de la compétence	**Stratégie**	Indicateurs	**Critères d'évaluation**	**Points**
Identifier les conditions de réussite d'un projet de création d'entreprise ou d'auto emploi	Processus	1. Interprétation du marché	1.1Interprétation succincte de l'environnement économique	☐
			1.2Interprétation succincte du marché	☐
	Produit	2. Positionnement dans une gamme de produits ou de services	2.1Positionnement stratégique dans une gamme de produits ou de services	☐
Planifier sa démarche de recherche d'emploi	Processus	3. Identification des étapes d'une recherche d'emploi	3.1 Identification correcte des étapes d'une recherche d'emploi	■
	Produit	4.Établissement d'une liste d'employeurs potentiels	4.1 Établissement judicieuse d'une liste d'employeurs potentiels	☐
	Processus	5. Identification des étapes de recherche d'emploi	5.1Détermination appropriée des actions à entreprendre	☐
			5.2 Détermination juste des étapes d'une relance	■
S'approprier les techniques de recherche d'emploi	Produit	6. Rédaction d'une demande d'emploi	6.1Réponse pertinente à une interview, à une offre d'emploi	☐
			6.2 Rédaction correcte d'un CV	☐
			6.3Rédaction judicieuse de la demande d'emploi, de la lettre de motivation	■
	Produit	7. Élaboration d'un plan de rédaction.	7.1 Élaboration conforme d'un plan de rédaction.	■
S'approprier les techniques de base de montage d'un projet de création d'entreprise	Produit	8. Montage d'un projet	8.1 Énumération correcte des phases de montage d'un projet	■
	Processus	9. Choix d'un projet de création d'entreprise	9.1Justification pertinente du choix d'un projet de création d'entreprise	■

	Processus	10. Identification des besoins financiers de l'entreprise	10.1Identification correcte des besoins financiers de l'entreprise	☐
	Produit	11.Élaboration d'un business plan	11.1Élaboration correcte d'un business plan.	■
S'approprier les techniques de recherche d'emploi	Produit	12.Rédaction d'une demande d'emploi	12.1Réponse pertinente à une interview, à une offre d'emploi	☐
			12.2Élaboration conforme d'un plan de rédaction.	☐
			12.3Rédaction judicieuse de la demande d'emploi, de la lettre de motivation	☐
		13. Rédaction d'un CV	12.4Rédaction correcte d'un CV	■
TOTAL :				/16
Seuil de réussite : 17 des 20 critères d'évaluation, dont les critères noircis, pour que l'on considère la compétence acquise				
Règle de verdict : néant.				

DESCRIPTION DE L'ENGAGEMENT		
Énoncé de la Compétence N°11 :	**Rechercher un emploi**	**Durée : 45 h**

Renseignements généraux

L'épreuve a pour but d'évaluer l'engagement de l'apprenant dans une démarche de recherche d'emploi. Cette épreuve pourrait être administrée individuellement aussi bien à l'oral qu'à l'écrit.

L'évaluation portera sur les trois aspects suivants :

- Faire un bilan de ses acquis
- Planifier sa démarche de recherche d'emploi
- S'approprier les techniques de recherche d'emploi
- S'approprier les techniques de base de montage d'un projet de création d'entreprise.

L'épreuve se déroulera en trois heures dans une salle de classe ordinaire.

Liens avec les autres compétences

Cette compétence à un lien fonctionnel avec la compétence relative au stage en entreprise. Elle permet la mobilisation de l'ensemble des compétences du Référentiel de Formation.

Déroulement de l'épreuve :

Cette épreuve pratique et de connaissance pratique se déroulera en trois phases :

5. Identifier les conditions de réussite d'un projet de création d'entreprise ou d'auto emploi
6. Planifier sa démarche de recherche d'emploi
7. S'approprier les techniques de recherche d'emploi
8. S'approprier les techniques de base de montage d'un projet de création d'entreprise
9. S'approprier les techniques de recherche d'emploi

Matériel :

- Feuilles de composition
- Papiers brouillons

Consigne particulière : La simulation d'entretien pourrait durer 15 minutes ;

Fiche d'évaluation	Code : ENT11	
Compétence 11 : Rechercher un emploi		
Module 11 : Entrepreneuriat		
	Résultat	
Signature du formateur :	**Succès**	**Échec**
	Jugement	
ÉLÉMENTS D'OBSERVATION	**Oui**	**Non**
1. Interprétation du marché 1.1Interprétation succincte de l'environnement économique 1.2 Interprétation succincte du marché	☐	☐
	☐	☐
2. Positionnement dans une gamme de produits ou de services 2.1Positionnement stratégique dans une gamme de produits ou de services	☐	☐
3. Identification des étapes d'une recherche d'emploi	☐	☐
3.1 Identification correcte des étapes d'une recherche d'emploi	☐	☐
4.Établissement d'une liste d'employeurs potentiels 4.1 Établissement judicieuse d'une liste d'employeurs potentiels	☐	☐
5. Identification des étapes de recherche d'emploi 5.1Détermination appropriée des actions à entreprendre	☐	☐
5.2 Détermination juste des étapes d'une relance	☐	☐
6. Rédaction d'une demande d'emploi	☐	☐
6.1Réponse pertinente à une interview, à une offre d'emploi	☐	☐
6.2 Rédaction correcte d'un CV 6.3Rédaction judicieuse de la demande d'emploi, de la lettre de motivation	☐	☐
7. Élaboration d'un plan de rédaction 7.1 Élaboration conforme d'un plan de rédaction	☐	☐
8. Montage d'un projet 8.1 Énumération correcte des phases de montage d'un projet	☐	☐
9. Choix d'un projet de création d'entreprise 9.1 Justification pertinente du choix d'un projet de création d'entreprise	☐	☐
10. Identification des besoins financiers de l'entreprise 10.1Identification correcte des besoins financiers de l'entreprise	☐	☐

11.Élaboration d'un business plan 11.1Élaboration correcte d'un business plan.	☐	☐
12.Rédaction d'une demande d'emploi 12.1Réponse pertinente à une interview, à une offre d'emploi 12.2Élaboration conforme d'un plan de rédaction. 12.3Rédaction judicieuse de la demande d'emploi, de la lettre de motivation		
14.Intégration d'un CV 14.1Rédaction correcte d'un CV		
TOTAL :		

TABLEAU DE SPECIFICATIONS			
METIER	**Agent d'Entretien d'Espaces**	**Code**	**STA12**

Compétence 12 : S'intégrer en milieu professionnel		**Durée d'apprentissage**	315 heures
Eléments de la compétence	**Indicateurs**	**Critères d'évaluation**	
Préparer son séjour en milieu de travail	1. Démarche pour la recherche de stage	1.1 Recueil des données pertinentes relatives au stage et à l'organisation de l'entreprise	☐
		1.2 Choix judicieux des entreprises susceptibles d'accueillir le stagiaire	■
		1.3Élaboration conforme du dossier de stage.	☐
Respecter les principes de discipline et de déontologie	2. Qualités du stagiaire	2.1 Respect méticuleux des consignes, des règlements, de la hiérarchie et des normes environnementales	■
		2.2 Démonstration correcte des qualités personnelles et professionnelles	■
Exécuter les activités en milieu de travail	3. Exécution ou participation aux tâches	3.1 Exécution appropriée des tâches	■
		3.2 Développement judicieux des attitudes professionnelles	■
		3.3 Utilisation adéquate des matériels de l'entreprise	■
Comparer ses perceptions aux réalités du métier	4. Participation à des échanges sur le stage	4.1 Résumé succinct de l'expérience de stage	■
	5. Relation entre la formation et les exigences du milieu de travail	5.1 Démonstration correcte de l'influence du stage sur le choix d'un futur emploi	☐
Rédiger le rapport de stage	6. Rapport du stage	6. 1 Respect judicieux des principes de la langue utilisée	☐
		6.2 Rédaction soignée et concise du rapport de stage	■
Seuil de réussite : 8 des 12 critères d'évaluation, dont les critères noircis, pour que l'on considère la compétence acquise			

DESCRIPTION DE L'ENGAGEMENT
Compétence 12 : S'intégrer au milieu professionnel
Renseignements généraux L'épreuve a pour but d'évaluer l'engagement de l'apprenant dans la démarche qui vise à assurer l'acquisition de la compétence « S'intégrer au milieu professionnel ». L'évaluation de l'apprenant est faite tout au long de la durée de stage par le maître de stage et par un jury après le retour de stage. ***Déroulement de l'épreuve*** · Préparer son séjour en milieu de travail L'évaluation de l'apprenant s'effectuerait à l'occasion d'une rencontre de groupe qui porte sur la recherche et la prospection des entreprises du domaine d'entretien des Espaces. Durant cette rencontre, l'apprenant devrait établir au moins deux liens entre son métier et les entreprises du domaine d'entretien d'espace. Une telle rencontre devrait être dirigée de manière à ce que tous les apprenants aient l'occasion de s'exprimer. L'évaluation de l'apprenant s'effectuerait également à l'occasion d'une production écrite où l'apprenant présentera les démarches à entreprendre pour obtenir une place de stage. · Respecter les principes de discipline et de déontologie L'évaluation de l'apprenant s'effectuerait à l'occasion d'une rencontre de groupe qui présente le règlement et le code de conduite de l'entreprise. Durant cette rencontre, l'apprenant devrait déterminer au moins deux principes et deux obligations à suivre dans l'entreprise. Une telle rencontre devrait être dirigée de manière à ce que tous les apprenants aient l'occasion de s'exprimer. · Exécuter les activités en milieu de travail Pendant toute la durée du stage, l'apprenant devrait être évalué à hauteur de 50% par le maitre de stage pour ses connaissances, attitudes, habiletés manifestées au cours de son travail. · Comparer ses perceptions aux réalités du métier L'évaluation s'effectuerait à l'occasion d'une rencontre de groupe qui porte sur l'auto évaluation de l'apprenant. L'apprenant devrait présenter sa perception du métier et les conséquences du stage sur le développement personnel vis-à-vis du métier. Une telle rencontre devrait être dirigée de manière à ce que tous les apprenants aient l'occasion de s'exprimer · Rédiger le rapport de stage

L’évaluation s’effectuerait à l’occasion d’une présentation d’un rapport de stage, à hauteur de 50% devant un jury mis en place par la structure de formation. Un groupe restreint d’apprenants pourrait présenter le même rapport si ceux-ci ont suivi le stage dans une même entreprise, et par conséquence évaluer après présentation de ce rapport.
Les réponses aux questions du jury portent pour 50% de la partie de l’évaluation réservée audit jury.

FICHE D'EVALUATION		
Compétence 12: S'intégrer au milieu professionnel		
Nom de l'apprenant : Centre de formation : Date de l'évaluation : Signature du formateur :	**Résultat**	
	SUCCES	**ECHEC**
	☐	☐
ELEMENTS D'OBSERVATION	**Jugement**	
	OUI	**NON**
1. Démarche pour la recherche de stage	☐	☐
1.1 Recueil des données pertinentes relatives au stage et à l'organisation de l'entreprise	☐	☐
1.2 Choix judicieux des entreprises susceptibles d'accueillir le stagiaire	☐	☐
1.3 Élaboration conforme du dossier de stage.		
2. Qualités du stagiaire	☐	☐
2.1 Respect méticuleux des consignes, des règlements, de la hiérarchie et des normes environnementales	☐	☐
2.2 Démonstration correcte des qualités personnelles et professionnelles		
3. Exécution ou participation aux tâches	☐	☐
3.1 Exécution appropriée des tâches	☐	☐
3.2 Développement judicieux des attitudes professionnelles	☐	☐
3.3 Utilisation adéquate des matériels de l'entreprise		
4. Participation à des échanges sur le stage	☐	☐
4.1 Résumé succinct de l'expérience de stage		
5. Relation entre la formation et les exigences du milieu de travail	☐	☐
5.1 Démonstration correcte de l'influence du stage sur le choix d'un futur emploi		

6. Rapport du stage 6. 1 Respect judicieux des principes de la langue utilisée	☐	☐
6.2 Rédaction soignée et concise du rapport de stage	☐	☐
TOTAL :	**/12**	
Seuil de réussite : : 8 des 12 critères d'évaluation dont la satisfaction aux exigences des critères 2.1 et 6.2		

REFERENCES BIBLIOGRAPHIQUES

- Auricoste, I., 2003, « Urbanisme moderne et symbolique du gazon », Communications, no 74. p. 19-32.
- Bertrand, G., 1972, « La "science du paysage", une "science diagonale" », Revue géographique des Pyrénées et du Sud-Ouest, t. 43, fasc. 2, p. 127-134.
- Bichindaritz, F. (dir.), 2006, Enseigner le paysage (t. 1 : Les enseignements du paysage dans les écoles d'architecture et de paysage, leurs débouchés, actuels et futurs – t. 2 : Quatre séminaires), Paris, ministère de la Culture et de la Communication/DAPA, 56 P.
- Blanchon, B., 2007, « Pratiques et compétences paysagères dans les grands ensembles d'habitation, 1945-1975 », Strates, no 13, p. 149-167.
- Henk Waayenberg, 1996, Le jardinier potager sous les tropiques, CTA, Postbus 380, 6700 AJ Wageningen, Pays-Bas. Fax : + 31 317 460 067, P.71
- Hervé DEVADEAU, 2021, Action paysagère « construire la controverse », Edition Quac, 168 P.
- Kabanyegeye, H et al.,2020, Perception sur les Espaces et leurs services écosystémiques par les acteurs locaux de la ville de Bujumbura (République du Burundi). Tropicultura (en ligne). Volume 38, numéro 3-4, 170 P.
- Ministère de l'agriculture française, de l'agroalimentaire et de la forêt, 2015, Référentiel de diplôme : Certificat d'Aptitude Professionnelle agricole « Jardinier paysagiste », Bureau des diplômes de l'enseignement technique 1er avenue de Lowendal – 75700 Paris 07SP, P.51.
- Moustier P., Pages J., 1997, « Le péri-urbain en Afrique : une agriculture en marge ? », Économie rurale, n° 241, pp. 48-55.
- NKE Anne Rodrigue, 2016, Valorisation des espaces récréatifs et développement du tourisme dans la ville de la Yaoundé. Mémoire présenté en vue de l'obtention du diplôme des professeurs de l'enseignement secondaire deuxième grade (Di.P.E.S.II). Université de Yaoundé I, Cameroun. 101 P.
- Temple L., Marquis S., David O., Simon S., 2008, « Le maraîchage périurbain à Yaoundé est-il un système de production localisé innovant ? », Économies et sociétés, n° 30, pp. 2309-2328.
- Temple L., Moustier P., 2004, « Les fonctions et contraintes de l'agriculture périurbaine de quelques villes africaines (Yaoundé, Cotonou, Dakar) », Cahiers Agricultures, vol. 13, n° 1, pp. 15-22.
- 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 méthodologies 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.
- Temple L., Moustier P., 2004, « Les fonctions et contraintes de l'agriculture périurbaine de quelques villes africaines (Yaoundé, Cotonou, Dakar) », Cahiers Agricultures, vol. 13, n° 1, pp. 15-22.
- Temple L., Marquis S., David O., Simon S., 2008, « Le maraîchage périurbain à Yaoundé est-il un système de production localisé innovant ? », Économies et sociétés, n° 30, pp. 2309-2328.

GUIDE PEDAGOGIQUE (GP)

ABRÉVIATIONS ET ACRONYMES

APC	Approche Par Compétences
DFOP	Direction de la Formation et de l'Orientation Professionnelles
GP	Guide Pédagogique
GOPM	Guide d'Organisation Pédagogique et Matérielle
IGF	Inspection Générale des Formations
MINEFOP	Ministère de l'Emploi et de la Formation Professionnelle
PADESCE	Projet d'Appui au Développement de l'Enseignement Secondaire et des Compétences pour la Croissance et l'Emploi
OIF	Organisation internationale de la francophonie
RF	Référentiel de Formation
RMC	Référentiel Métier Compétences
REVA	Référentiel d'Évaluation

PREMIERE PARTIE : STRATEGIES DE FORMATION

IV.1. PRÉSENTATION GENERALE DU GUIDE

a) Nature

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

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

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

b) Buts

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

- Contribuer fortement à diffuser les valeurs de base qui devraient présider à la réalisation de la formation ;
- Consolider les diverses approches pédagogiques et les modalités de collaboration entre les équipes de formateurs et d'agents ou conseillers pédagogiques des structures de formation ;
- Proposer diverses approches susceptibles de mieux répondre aux besoins des apprenants en formation et de favoriser leur insertion et leur cheminement dans la vie active ;
- Prendre en compte, dans le projet éducatif, l'acquisition de compétences transversales qui relèvent du développement global de la personne et s'alignent avec les objectifs de la formation générale de base ;
- Proposer une démarche de planification pédagogique destinée à faciliter le travail initial du formateur.

IV.2. PRINCIPES PÉDAGOGIQUES

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

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

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

Voici quelques principes généraux qui s'appliquent également dans le cadre du référentiel de formation du menuisier-ébéniste :

- Faire participer activement les apprenants et les rendre responsables de leurs apprentissages ;
- Tenir compte du rythme et de la façon d'apprendre de chacun ;
- Prendre en compte et réinvestir les acquis scolaires ou expérientiels des apprenants ;
- Considérer que la possibilité ou la capacité d'apprendre est fortement liée aux stratégies et aux moyens utilisés pour acquérir les compétences ;
- Favoriser le renforcement et l'intégration des apprentissages ;
- Privilégier des activités pratiques d'apprentissage et des projets adaptés à la réalité du marché du travail ;
- Communiquer avec les apprenants dans un langage correct et en utilisant les termes techniques appropriés ;
- Rechercher le plus possible la collaboration du milieu du travail ;

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

IV.3. PROJET DE FORMATION ET INTENTIONS PÉDAGOGIQUES

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

mobilisées, des ressources physiques et matérielles disponibles, de la nature du partenariat avec le milieu du travail et du contexte général.

Le projet définit les intentions pédagogiques et les stratégies d'apprentissages à mettre en place pour l'ensemble de la formation professionnelle, plus spécifiquement pour chaque filière de formation offerte dans la structure de formation.
Les intentions pédagogiques sont des visées éducatives qui découlent du projet de formation et qui servent de guides pour les interventions auprès de l'apprenant. Elles touchent généralement des dimensions significatives du développement professionnel et personnel des apprenants qui n'ont pas fait l'objet de formulations explicites dans les buts du référentiel ou les compétences retenues. Elles incitent le personnel formateur à intervenir dans une direction donnée, chaque fois qu'une situation s'y prête.

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

- Développer chez les apprenants, le sens des responsabilités et du respect de la personne ;
- Accroître, chez les apprenants, l'autonomie, l'initiative et l'esprit d'entreprise ;
- Développer chez les apprenants, la pratique de l'autoévaluation ;
- Développer chez les apprenants, une discipline personnelle et une méthode de travail ;
- Augmenter chez les apprenants, le souci de protéger l'environnement ;
- Développer chez les apprenants, la préoccupation du travail bien fait ;
- Développer chez les apprenants, le sens de l'économie du temps et des ressources ;
- Développer chez les apprenants, la préoccupation d'utiliser avec soin les différents équipements.

IV.4. PRÉSENTATION GÉNÉRALE DU RÉFÉRENTIEL DE FORMATION

Le scénario de formation se trouve au cœur du référentiel de formation. Il consiste à présenter les choix qui ont résulté de la définition des compétences issues du Référentiel de Métier-Compétences (elles-mêmes découlant de l'AST). Ces compétences sont traduites en actions observables et en résultats mesurables, éléments sur lesquels reposent l'acquisition des compétences par l'apprenant et leurs évaluations. Le scénario de formation est complété par deux autres éléments :

- la détermination du nombre d'heures d'enseignement de chaque compétence ;
- l'établissement d'une séquence d'apprentissage qui détermine l'ordre logique d'acquisition de la compétence.

En plus de mettre en évidence la liste des compétences requises pour exercer un métier, le référentiel de formation les décrit de manière exhaustive et pose des balises qui déterminent une démarche d'acquisition desdites compétence.

L'exercice d'un métier met à contribution un ensemble de compétences en interrelation à un moment donné de l'exécution des tâches et des opérations. Ces interrelations sont mises en évidence dans la matrice des compétences contenue dans le Référentiel de Métier-Compétences. Le référentiel de formation prend en considération ces interrelations et les transpose dans la description des compétences qui constitue son essence même.

Cette transposition conduit à un référentiel de formation qui est d'abord pertinent, c'est-à-dire qui respecte les caractéristiques et les exigences du métier. Il est aussi cohérent, pour maintenir un équilibre entre les composantes et être applicable et réalisable. Ces dernières caractéristiques signifient que les

compétences d'un référentiel doivent prendre en considération les moyens accessibles, mais qu'elles doivent également être formulées de façon à faciliter leur acquisition par l'apprenant. En conséquence, selon les modalités de réalisation de la compétence, le référentiel de formation mise sur deux techniques différentes pour décrire les compétences : la traduction en comportement et la traduction en situation.

Enfin, il importe de bien prendre en considération les liens entre les diverses compétences d'une part, et entre les compétences et le processus de travail d'autre part, pour bien décrire les compétences et la nature des relations qui les unissent.

En se servant des deux outils de base utilisés pour l'élaboration du référentiel de métier-compétences, à savoir la matrice des compétences et la table de correspondance, il est possible de produire un scénario de formation sous la forme de la matrice des objets de formation, le logigramme de la séquence d'acquisition des compétences et une description détaillée des compétences en comportement ou en situation.

IV.5. LISTE DES COMPÉTENCES

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

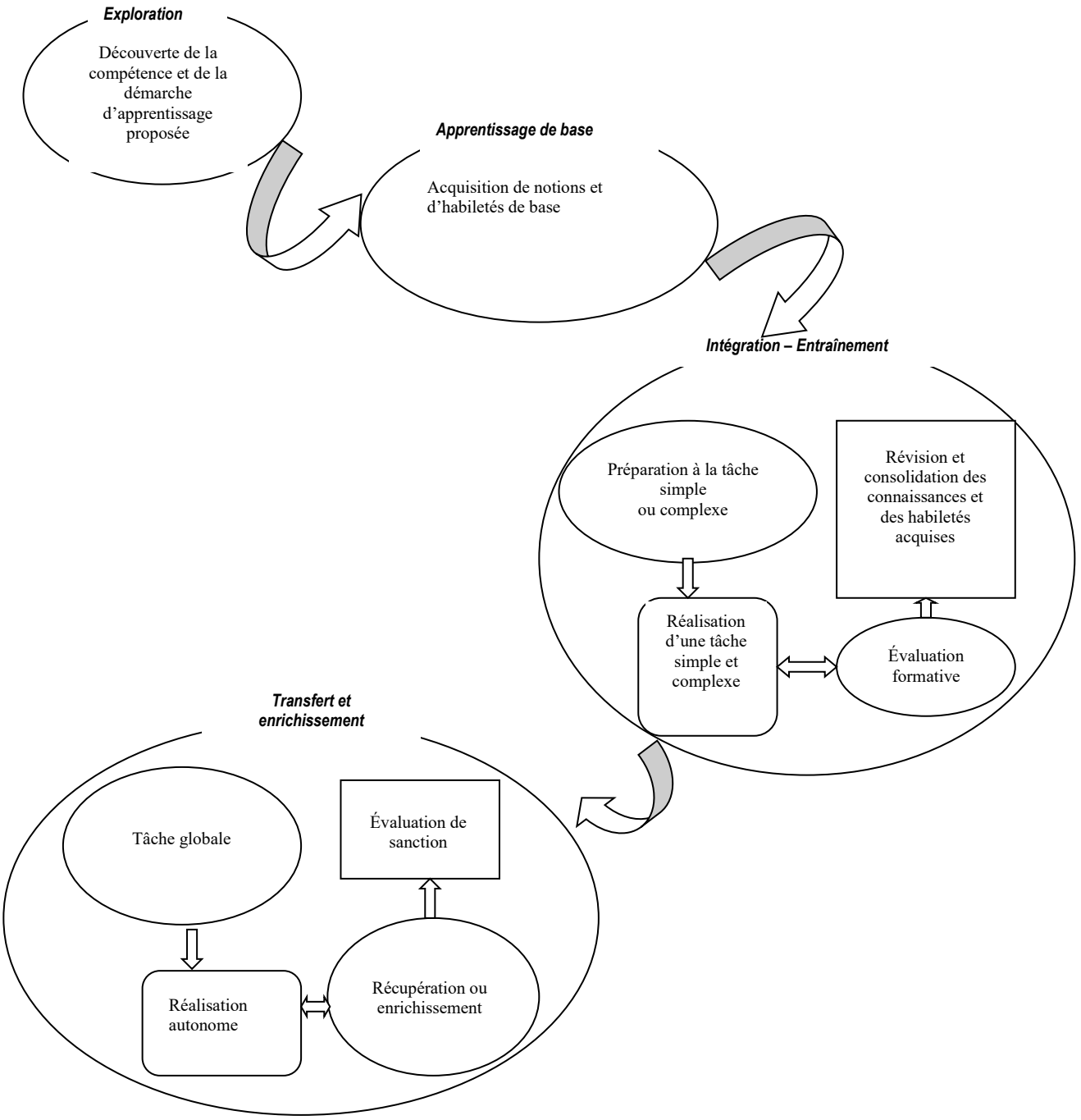
Synthèse du référentiel de formation

Tableau 2 : Synthèse du programme de formation

METIER : Agent d'Entretien d'Espaces					**VOLUME HORAIRE : 1 035 heures**			
N°	**Énoncé de la compétence**	**Intitulé Module**	**Durée totale**	**Modalités**	**Stratégie d'évaluation**	**Durée de l'épreuve**	**Traduction**	**Types**
01	Se situer au regard du métier et de la formation	Métier et Formation	30	Orale et écrite	Ps Pt	2h	S	G
02	Communiquer en milieu professionnel	Communication en milieu professionnel	45	Écrite et orale	Ps Pt	3h	S	G
03	Prévenir les atteintes à la santé, à l'hygiène, à la sécurité, à l'intégrité physique et à l'environnement	Hygiène, Santé, Sécurité et Environnement	45	Orale écrite, Pratique	Ps Pt	3h	S	G
04	Utiliser les éléments de base de botanique, sylviculture et horticulture	Éléments de base de botanique, sylviculture et horticulture	60	Écrite et Pratique	Ps Pt	4h	C	G
05	Lire et interpréter des plans techniques, des croquis paysagère	Dessin	60	Pratique et écrite	Ps Pt	4h	C	P
06	Appliquer les techniques horticoles et végétalisation des espaces	Techniques horticoles et végétalisation des espaces	90	Pratique et Écrite	Ps Pt	6h	C	P
07	Effectuer les travaux d'aménagement paysager	Travaux d'aménagement paysager	90	Pratique et Écrite	Ps Pt	6h	C	P
08	Appliquer les techniques d'entretien d'espaces	Techniques d'entretien d'espaces	90	Pratique et Écrite	Ps Pt	6h	C	P
09	Réaliser la maçonnerie paysagère	Maçonnerie paysagère	75	Pratique et Écrite	Ps Pt	5h	C	P
10	Assurer la maintenance des équipements	Maintenance des équipements	90	Pratique et écrite	Ps Pt	6h	C	P
11	Rechercher un emploi	Entreprenariat	45	Pratique et écrite	Ps Pt	3h	S	G
12	S'intégrer en milieu professionnel	Stage professionnel	315	Pratique	Ps Pt	21h	S	P
Total			**1 035**			**69h**		

IV.6. STRATEGIES PEDAGOGIQUES

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



IV.7. PRÉSENTATION DU CHRONOGRAMME

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

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

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

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

	Compétences particulières							Compétences générales					
Numéro	**5**	**6**	**7**	**08**	**09**	**10**	**12**	**01**	**02**	**03**	**04**	**11**	**T**
Durée (H)	**60**	**90**	**90**	**90**	**75**	**90**	**315**	**30**	**45**	**45**	**60**	**45**	**1035**
Semaine													
01								30					30
02									15	20			35
03									20	15			35
04		15							10	10			35
05	10	15									10		35
06	15	10									10		35
07	10	15									10		35
08	10	15									10		35
09	15	10									15		35
10		10		20							05		35
11			10	10	15								35
12			10	10	15								35
13			10	10	15								35
14			15	10	10								35
15			15	10	10								35
16			15	10	10								35
17			15	10		10							35
18						20						15	35
19						20						15	35
20						20						15	35
21						20							20
22							40						40
23							40						40

24							40						40
25							40						40
26							40						40
27							40						40
28							40						40
29							35						35
TOTAL	**90**	**90**	**90**	**75**	**60**	**90**	**315**	**30**	**45**	**45**	**60**	**45**	**1035**

DEUXIEME PARTIE : SUGGESTIONS PEDAGOGIQUES

IV.8. PRESENTATION DES FICHES DE SUGGESTION PEDAGOGIQUES

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

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

COMPETENCE 01 : Se situer au regard du métier et de la formation		
NUMERO : 1	**DUREE D'APPRENTISSAGE** : 30 heures	
MODULE ASSOCIE	**Métier et formation**	
FONCTION ET POSITION DE LA COMPETENCE		
Ce module est le tout premier par lequel l'apprenant amorcera sa formation en entretien d'espace vert. Il vise à informer sur les différents aspects de ce métier au regard du marché de l'emploi et sur la démarche de formation. L'obtention de ces informations permettra à l'apprenant de s'auto-évaluer en comparaison de sa personnalité, de son désir, de ses aptitudes en vue de confirmer sa participation au programme de formation.		
DEMARCHE PARTICULIERE A LA COMPETENCE Il est suggéré de répartir le temps d'apprentissage selon les proportions suivantes : 1. S'informer sur le métier : 40 % 2. S'informer sur le programme de formation et engagement de la démarche : 40 % 3. Evaluer et confirmer son engagement : 20 % Il est suggéré de respecter l'ordre des éléments, tel que décrit dans le référentiel de formation.		
Savoirs liés à la compétence	**Balises**	**Activités d'enseignement et d'apprentissage**
1. S'informer sur le métier		
1.1 Prendre connaissance des objectifs et du déroulement du module « Métier et formation ».	• Éléments de compétence visés par le module. • Phases de déroulement du module. • Critères de participation • Conditions d'encadrement • Engagement de l'élève	Par des exposés, à l'aide de la documentation, de conférences, de visites de terrain ou de recherches personnelles, l'apprenant sera informé sur les différents types d'entreprises évoluant dans le secteur d'agent d'entretien d'espace vert, sur les conditions d'exercice du métier, les exigences du marché et les possibilités d'évolution. .
1.2 Faire part de sa perception du métier.	• Le métier tel que perçu par l'apprenant lors de son inscription : • Compréhension des tâches, des aptitudes, connaissances et habiletés requise.	

COMPETENCE 01 : Se situer au regard du métier et de la formation		
NUMERO : 1	**DUREE D'APPRENTISSAGE** : 30 heures	
MODULE ASSOCIE	**Métier et formation**	
1.3 Distinguer fonction, tâche, opération.	• Définitions des termes : fonction, tâche et opération ; • Exemples permettant de faire la distinction entre une tâche, une opération.	
1.4 Prendre connaissance des tâches et du contexte de réalisation du métier.	• Principales tâches du métier. • Contexte de réalisation (outils, environnement, etc.). • Secteurs d'activités.	
1.5 Inventorier des entreprises du domaine du métier	• Bottin et annuaire d'entreprises. • Entreprises du milieu (villes et régions) • Entreprises du secteur informel.	
1.6 Présenter les qualifications requises au seuil d'entrée du marché du travail.	• Exigences pour avoir accès au travail ; • Qualifications techniques et attitudes. • Etc.	
1.7Donner les exigences du métier.	• Conditions de travail. • Possibilités d'avancement. • Égalité des sexes. • Salaires.	
2- S'informer sur le programme de formation et engagement de la démarche		
Lister les composants du programme de formation.	• Liste des modules • Composants d'un module	Par des exposés, à l'aide de la documentation, de conférences, l'apprenant sera informé de la pertinence

COMPETENCE 01 : Se situer au regard du métier et de la formation		
NUMERO : 1	**DUREE D'APPRENTISSAGE** : 30 heures	
MODULE ASSOCIE	**Métier et formation**	
Se familiariser avec la structure et les buts d'un programme de formation élaboré selon l'APC.	• Buts du programme. • Structure du programme. • Compétences particulières et générales.	du programme de formation, des conditions de réussite et du mode d'évaluation. Ils seront également motivés à entreprendre les activités proposées.
Cerner le contenu et les compétences visées.	• Association des compétences aux objets de formation.	
2.4 Distinguer les modes d'évaluation	• Évaluation formative. • Évaluation aux fins de qualification. • Droit à la reprise	
Décrire les obligations du règlement intérieur de l'établissement.	• Règlement interne de l'établissement • Vie scolaire	
2.6 Distinguer les habiletés, les aptitudes et les connaissances nécessaires pour exercer le métier.	• Définition des termes : habileté, Attitude, connaissance ; • Détermination des habiletés, aptitudes et connaissances nécessaires pour l'exercer du métier.	
3- Evaluer et confirmer son engagement.		
3.1 Distinguer les aptitudes des champs d'intérêt.	• Différence entre ce que l'on aime et la possibilité que l'on a de le réaliser.	Le formateur à travers des exposés doit permettre aux apprenants d'avoir une vision juste du métier et de la formation

COMPETENCE 01 : Se situer au regard du métier et de la formation		
NUMERO : 1	**DUREE D'APPRENTISSAGE** : 30 heures	
MODULE ASSOCIE	**Métier et formation**	
3.2 Décrire les raisons de son choix de poursuite de la formation.	• Autoévaluation. • Raisons motivant la décision.	Il doit fournir aux apprenants les moyens d'évaluer avec honnêteté et objectivité leur orientation professionnelle.
3.3 Décrire les principaux éléments d'un rapport confirmant un choix d'orientation professionnelle.	▪ Résumé de ses goûts, ses aptitudes et de ses champs d'intérêt. ▪ Résumé des exigences relatives à l'exercice du métier ▪ Parallèle entre les deux aspects qui précèdent • Brève conclusion sur son choix d'orientation.	

COMPETENCE 02 : Communiquer en milieu professionnel	
NUMERO : 2	**DUREE D'APPRENTISSAGE** : 45 h
MODULE ASSOCIE	**Communication en milieu professionnel**
FONCTION ET POSITION DE LA COMPETENCE	
La mise en œuvre de cette partie d'apprentissage vise à faire acquérir et à renforcer le potentiel nécessaire à tout acte de communication. Les contenus de formation se définissent aussi bien en termes de connaissances transmises qu'en termes de supports et d'activités pédagogiques puisées dans les activités menées dans l'entreprise. Ils visent à constituer pour l'apprenant un capital de savoirs et de méthodes auxquels il puisse se référer.	
DEMARCHE PARTICULIERE A LA COMPETENCE	
La répartition du temps d'apprentissage est suggérée selon les proportions suivantes : 1.S'approprier les termes et expressions indispensables pour la communication en milieu de travail :15%	

COMPETENCE 02 : Communiquer en milieu professionnel		
2.Traiter les informations : 20% 2. Produire les messages indispensables à la vie professionnelle et sociale : 25% 3. Communiquer oralement : 20% 4. Rendre compte de son activité : 20%. Il est suggéré de respecter l'ordre des éléments, tel que décrit dans le référentiel de formation.		
Savoirs liés à la compétence	**Balises**	**Activités d'enseignement et d'apprentissage**
1.S'approprier les termes et expressions indispensables pour la communication en milieu de travail		
1.1 Utiliser la langue française de manière appropriée	• Définition des termes • Grammaire • Vocabulaire • Formulation des phrases donnant lieu à une instruction, une description de procédés, une demande ou information, une suggestion, un conseil, ect.	Par des activités pratiques écrites et orales, le formateur permet à l'apprenant d'appliquer les consignes sur les règles de grammaire et de vocabulaire dans l'usage du français et de l'anglais comme outils de communication en milieu professionnel.
1.2 To adequately make use of the english language	• Words meaning • Grammar • Vocabulary • Sentence formulation for instructions, process description, informations, application, advice, suggestions.	
2. Traiter les informations		
2.1 Elargir son vocabulaire technique	• Explication du sens des mots dans leurs contextes • Choix parmi plusieurs définitions • Usages des outils lexicaux courants	A partir d'une information orale, d'un texte ou d'une situation professionnelle donnée, l'enseignant développe la stratégie de lecture silencieuse de texte ou d'extraits, d'écoute de documents sonore, d'observation des documents
2.2 Comprendre une situation de communication simple	• Schéma élémentaire de la communication • Différentes situations de communication	

COMPETENCE 02 : Communiquer en milieu professionnel		
	• Repérage d'interlocuteurs, de message et de support de communication	audiovisuels, de commentaires des documents graphiques. Suivant cette approche, l'apprenant parvient à exploiter les informations, déterminer le sens et les idées essentielles d'un message, classer des principales manifestations thématiques.
2.3 Saisir le sens global d'un texte lu	• Réponses à des questions précises sur le contenu du texte • Reformulation de tout ou d'une partie du texte	
2.4 Saisir le sens d'une information de source non écrite et en retenir le contenu	• Réponses à des questions précises de l'information • Reformulation des messages	
3.Produire les messages indispensables à la vie professionnelle et sociale		
2.1 Utiliser différents outils et supports de communication	• Exploitation des outils de communication • Utilisation du vocabulaire technique du métier • Construction raisonnée de phrases de structure simple	L'enseignant donne un sens à l'apprentissage de la communication couplé avec l'apprentissage de la discipline professionnelle, dans la pratique quotidienne des activités de l'apprenant. Cela donne l'occasion aux apprenants d'agir en communiquant par écrit.
2.2 Restituer à l'écrit une information issue de la vie courante	• Formulation d'exemples ou d'arguments par écrit, pour justifier ou contredire une affirmation • Exploitation d'un message et production des informations écrites	
2.3 Exprimer une opinion ou une appréciation à l'écrit	• Formulation de message écrit, pour partager un avis ou un sentiment par rapport à une situation donnée	
3. Communiquer oralement		
3.1 Restituer à l'oral une information issue de la vie courante	• Allocution formulée d'exemples ou d'arguments, pour justifier ou contredire une affirmation	L'enseignant donne un sens à l'apprentissage de la communication couplé avec l'apprentissage de la discipline professionnelle, dans la pratique quotidienne des activités de l'apprenant. Cela donne l'occasion aux apprenants d'agir en communiquant oralement.
3.2 Exprimer une opinion ou une appréciation à l'oral	• Formulation de message oral, pour partager un avis ou un sentiment par rapport à une situation donnée	
4. **Rendre compte de son activité**		

COMPETENCE 02 : Communiquer en milieu professionnel		
4.1 Rendre compte par écrit ou oral des opérations effectuées	• Collecte des informations • Restitution des données • Exposé des difficultés rencontrées, des incidents de service, des dysfonctionnements, des travaux de maintenance effectuée, des résultats, des besoins éventuels, des solutions d'amélioration ou des solutions correctives • Justification du travail effectué.	A l'aide des activités pratiques, le formateur réitère les indications et consignes de prise de note et de rédaction du compte rendu. L'apprenant renforce ainsi sa compétence dans la communication avec ses coéquipiers, sa hiérarchie et le public.
4.2 Rédiger des rapports	• Utilisation du vocabulaire technique et des règles de grammaire • Documents techniques. • Règles techniques de rédaction ou de formulation	

COMPETENCE 03 : Prévenir les atteintes à la santé, à la sécurité, à l'intégrité physique et l'environnement	
NUMERO : 03	**DUREE D'APPRENTISSAGE : 45 heures**
MODULE ASSOCIE	**Santé, à la sécurité, à l'intégrité physique et l'environnement**
FONCTION ET POSITION DE LA COMPETENCE	
Ce module est réinvesti dans les différents modules de compétences particulières du programme de formation. Cela signifie que l'apprenant qui, à la fin de sa formation, intègre le marché du travail aura à mettre en application cette compétence dans toutes les tâches qu'il aura à accomplir sur le marché du travail. Cela se comprend étant donné que l'aspect santé et sécurité au travail rentre dans toutes les tâches pratiques à accomplir. Ce module de formation, en permettant à l'apprenant de distinguer les risques inhérents au travail de technicien en maintenance des systèmes industriels, vise essentiellement l'acquisition d'une préoccupation constante pour l'application stricte des règles de santé et de sécurité de l'hygiène et de l'environnement dans l'exercice des tâches.	
DEMARCHE PARTICULIERE A LA COMPETENCE	

<table>
<tr><td colspan="3">Compte tenu de l’importance des apprentissages de cette compétence, il est recommandé d’en renforcer les compétences par l’entremise des autres compétences qui y sont associées. C’est par l’entremise d’activités répétées que les éléments de la compétence seront mieux maîtrisés. En conséquence, des temps d’apprentissage réguliers et appliqués à chaque compétence sont davantage préconisés au cours d’une session intensive de formation. En misant sur cette approche, l’apprenant parviendra plus efficacement à adopter le comportement préventif souhaité
Il est suggéré de répartir le temps d’apprentissage selon les proportions suivantes :
1. S’informer des lois et des règlements sur la santé et la sécurité au travail : 29%
2. Identifier les risques relatifs à la santé et à la sécurité dans l’environnement professionnel : 17%
3. Appliquer des mesures préventives reliées à l’hygiène, la santé et la sécurité au travail : 6%
4. Intervenir en situation d’urgence : 22%
5. Prévenir les infections transmissibles sexuellement (ITS), le virus d’immunodéficience humaine (VIH/SIDA) et d’autres maladies transmissibles : 13%
6. Développer un comportement écologiquement responsable : 13%</td></tr>
<tr><td>Savoirs liés à la compétence</td><td>Balises</td><td>Activités d’enseignement et d’apprentissage</td></tr>
<tr><td colspan="3">o S’informer des lois et des règlements sur la santé et la sécurité au travail</td></tr>
<tr><td>1.1 Identifier le corpus et le dispositif juridique</td><td>• Documents juridiques
• Revues scientifiques
• Lois
• Ordonnances
• Décrets
• Arrêtés
• Décisions</td><td rowspan="2">Par des exposés, à l’aide de documentation, de conférences, l’apprenant sera informé du dispositif juridique relatif à la santé et à la sécurité liée aux procédés de traitement des eaux. Il motivera les apprenants à entreprendre les activités de recherche y afférentes.</td></tr>
<tr><td>1.2 Identifier les obligations des employeurs et des travailleurs</td><td>• Obligation des travailleurs
• Obligations des employeurs</td></tr>
<tr><td colspan="3">o Identifier les risques relatifs à la santé et à la sécurité dans l’environnement professionnel</td></tr>
<tr><td>2.1 Identifier les risques liés à la santé en milieu de travail</td><td>• Les contusions et coupures provoquées par les chutes d’objet et par la manutention des matériaux.</td><td></td></tr>
</table>

	• Les coupures, les contusions et les fractures causées par les éléments mobiles des machines. • Les lésions aux yeux causées par la projection des particules. • Les lésions attribuables au travail répétitif. • Les risques de brûlure liés à l'utilisation d'un poste de soudage et d'un poste d'oxycoupage Etc.	Le formateur à travers des exposés doit permettre aux apprenants d'avoir une vision large des risques relatifs à l'exercice du métier de technicien de procédés de traitement des eaux etc. L'apprenant s'exercera à travers des activités de recherche et présente devant ses pairs le résultat de ses travaux.
2.2 Identifier les risques liés à la sécurité et à l'environnement	• Pollution • Electrocution • Ecoulements de liquides • Effets du courant électrique sur le corps humain. • Les risques associés aux produits inflammables Etc.	
○ **Appliquer des mesures préventives reliées à l'hygiène, la santé et la sécurité au travail**		
3.1 Distinguer les équipements de protection individuelle et collective	• Les types de situation d'urgence • Les incendies • Les explosions	Le formateur à travers des exposés permettra aux apprenants d'avoir une vision juste des équipements de protection individuelle, leurs modes d'emplois, etc. L'apprenant s'exercera à travers des activités pratiques à manipuler ces équipements.
3.2 Identifier les normes de sécurité	• La délimitation de la zone sinistrée • Les équipements d'urgence • Les précautions utiles • Les soins de premier secours	
○ **Intervenir en cas d'urgence**		
4.1 Evaluer le niveau de gravité de la situation	• Les types de situation d'urgence • Les incendies	

	• Les explosions	Le formateur à travers des exposés permettra aux apprenants d'évaluer le niveau des risques en cas d'urgence. L'apprenant développera des attitudes, aptitudes et présente la maîtrise de l'élément de compétence à travers des exercices pratiques.
4.2 Organiser l'intervention d'urgence	• La délimitation de la zone sinistrée • Les équipements d'urgence • Les précautions utiles • Les soins de premier secours	
○ **Prévenir les infections transmissibles sexuellement (ITS), le virus d'immunodéficience humaine (VIH/SIDA) et d'autres maladies transmissibles**		
5.1 S'informer sur la manifestation des maladies infectieuses	• Les maladies infectieuses - Différentes maladies infectieuses - Les risques - Manifestation	Par des exposés, à l'aide de documentation, de conférences, l'apprenant sera informé des maladies infectieuses, des risques et modes de transmission, etc. Motiver les apprenants à entreprendre les activités de recherche y afférentes.
5.2 s'informer sur les modes de transmission des maladies et prévention des infectieuses	• Maladies inaffectueuse - Modes de transmission - Moyens de prévention	
○ Développer un comportement écologiquement responsable		
6.1 Interpréter les fiches signalétiques	• Les pictogrammes • Les paramètres caractéristiques	Par des exposés, à l'aide de documentation, de conférences, l'apprenant sera informé des fiches signalétiques, des pictogrammes, et des produits dangereux, etc.

6.2 Identifier les produits dangereux	• Le SIMDUT • Les normes environnementales • Les classes de produits dangereux • Les dangers des produits dangereux • Les moyens de prévention • Les gaz à effets de serre Etc.	Il Motivera les apprenants à entreprendre les activités de recherche y afférentes. La manipulation des produits dangereux se fera sous contrôle du formateur.

COMPETENCE 04 : Utiliser les éléments de base de botanique, sylviculture et horticulture		
NUMERO : 4	**DUREE D'APPRENTISSAGE/D'EVALUATION : 60 heures**	
MODULE ASSOCIE	**Éléments de base de botanique, sylviculture et horticulture**	
FONCTION ET POSITION DE LA COMPETENCE Cette compétence particulière, permet à l'apprenant d'acquérir les habilités nécessaires à utiliser les éléments de base de botanique, sylviculture et horticulture. Par cette compétence, l'apprenant sera amené à classifier les végétaux, utiliser les techniques sylvicoles en zones forestière et identifier les éléments de base de botanique, sylviculture et horticulture. Les connaissances et habiletés acquises dans ce module seront réinvesties et mises à contribution à divers degrés lors de la réalisation des activités d'apprentissage des compétences particulières. Il est suggéré de respecter l'ordre des éléments, tel que décrit dans le référentiel de formation.		
DEMARCHE PARTICULIERE A LA COMPETENCE En ce qui concerne le temps alloué à l'apprentissage, il est suggéré de le répartir selon les proportions suivantes : • Classifier les végétaux :30% • Utiliser les techniques sylvicoles en zones forestière :40% • Identifier les éléments de base de botanique, sylviculture et horticulture :30%		
Savoirs liés à la compétence	**Balises**	**Activités d'enseignement et d'apprentissage**
1. Classifier les végétaux		

COMPETENCE 04 : Utiliser les éléments de base de botanique, sylviculture et horticulture		
NUMERO : 4	**DUREE D'APPRENTISSAGE/D'EVALUATION : 60 heures**	
MODULE ASSOCIE	**Éléments de base de botanique, sylviculture et horticulture**	
1.1 Identifier les grandes familles des végétaux	• Familles des végétaux • Classification des végétaux • Catégories des végétaux	Par l'entremise des cours théoriques, le formateur présente les notions relatives à la classification des végétaux. L'apprenant écoute, pose des questions, exécute les consignes, prend des notes, échange avec d'autres apprenants, participe aux synthèses, note la synthèse. Il doit s'assurer de l'implication effective de chaque apprenant. Le formateur encadre les activités des apprenants afin de s'assurer l'intégration des apprenants. Pendant les explications, les apprenants prennent notes, posent des questions et appliquent les exercices et exemples données par le formateur.
1.2 Regrouper les végétaux	• Différents végétaux • Rôle des végétaux	
2. Utiliser les techniques sylvicoles en zones forestière		
2.1 Identifier les régimes forestiers	• Différents types des régimes forestiers • Régimes forestiers étatiques • Régimes forestiers communautaires • Régimes forestiers mixte	Par l'entremise des cours théoriques, le formateur présente les notions relatives à l'utilisation des techniques sylvicoles en zones forestière. L'apprenant écoute, pose des questions, exécute les consignes, prend des notes, échange avec d'autres apprenants, participe aux synthèses, note la synthèse.
2.2 Appliquer les techniques sylvicoles	• Définition • Importance des techniques sylvicoles • Principales techniques sylvicoles	

COMPETENCE 04 : Utiliser les éléments de base de botanique, sylviculture et horticulture		
NUMERO : 4	**DUREE D'APPRENTISSAGE/D'EVALUATION : 60 heures**	
MODULE ASSOCIE	**Éléments de base de botanique, sylviculture et horticulture**	
		Il doit s'assurer de l'implication effective de chaque apprenant. Le formateur encadre les activités des apprenants afin de s'assurer l'intégration des apprenants. Pendant les explications, les apprenants prennent notes, posent des questions et appliquent les exercices et exemples données par le formateur.
3. Identifier les éléments de base de botanique, sylviculture et horticulture		
3.1 Exploiter les éléments de base de la botanique	• Définition • Caractéristiques des plantes • Organes de la plante • Classification des plantes • Reproduction des plantes	Identifier les régimes forestiers
3.2 Utiliser les notions de base de la sylviculture	• Définition • Objectifs de la sylviculture • Outils de la sylviculture • Différents types de la sylviculture	

COMPETENCE 05 : Lire et interpréter des plans techniques, des croquis paysagère		
NUMERO : 05	**DUREE D'APPRENTISSAGE/D'EVALUATION :60 heures**	
MODULE ASSOCIE	**Dessin Technique**	
FONCTION ET POSITION DE LA COMPETENCE Ce module permet à l'apprenant de réaliser et interpréter les cartes, plans et les schémas de conception des Espaces, jardins, pelouses, etc… Elle est acquise un peu après le début du programme de formation, pour permettre aux apprenants d'acquérir des notions sur la cartographie et les plans de mise en place des Espaces.		
DEMARCHE PARTICULIERE A LA COMPETENCE Etant donné que la maîtrise de cette compétence a un rôle important dans la maitrise du programme, Il est suggéré de répartir le temps d'apprentissage selon les proportions suivantes : 1. Représenter un objet en perspective :20% 2. Représenter un objet en projection orthogonale : 10% 3. Représenter un objet en coupe : 10% 4. Lire les plans de situation et de masse :10% 5. Réaliser les vues en plan :20% 6. Représenter les vues des façades :20% 7. Réaliser la cotation :10%		
Savoirs liés à la compétence	**Balises**	**Activités d'enseignement et d'apprentissage**
1. Représenter un objet en perspective		
1.1 Identifier les instruments de dessin	• Instruments de dessin : - Règle graduée, - Équerre, - Compas ; - Papiers millimétrés ; etc…	Par l'entremise des cours théoriques, le formateur explique les équipements de dessin et la matérialisation des éléments sur le plan. L'apprenant écoute, pose des questions, exécute les consignes, prend des notes, échange avec

COMPETENCE 05 : Lire et interpréter des plans techniques, des croquis paysagère		
NUMERO : 05	**DUREE D'APPRENTISSAGE/D'EVALUATION :60 heures**	
MODULE ASSOCIE	**Dessin Technique**	
		d'autres apprenants, participe aux synthèses, note la synthèse.
1.2 Représenter un objet	• Définition de la perspective • Règle de présentation de perspective cavalière • Caractéristiques d'une perspective cavalière • Perspective cavalière d'un cercle • Perspective cavalière d'une ellipse • Tracé d'une perspective cavalière • Perspectives isométriques • Caractéristiques • Règle de présentation • Dessins isométriques • Tracé des éléments des composants du paysage sur le plan.	Par l'entremise des exercices et exemples en situation professionnelle, le formateur montre aux apprenants, les équipements de dessin et la matérialisation des éléments sur le plan. Il doit s'assurer de l'implication effective de chaque apprenant. Le formateur encadre les activités des apprenants afin de s'assurer l'intégration des apprenants. Pendant les explications, les apprenants prennent notes, posent des questions et appliquent les exercices et exemples donnés par le formateur.
1.3 Réaliser la mise en page	• Définition • Règle de mise en page • Mise en page d'une perspective	
2. Représenter un objet en projection orthogonale		

COMPETENCE 05 : Lire et interpréter des plans techniques, des croquis paysagère		
NUMERO : 05	**DUREE D'APPRENTISSAGE/D'EVALUATION :60 heures**	
MODULE ASSOCIE	**Dessin Technique**	
2.1 Représenter les différentes vues	• Projection orthogonale • Principe • Représentation des différentes vues • Légende	
2.2 Représenter un objet à l'échelle	• Echelle • Différents échelle	
3. **Représenter un objet en coupe**		
3.1Utiliser les principes d'une coupe	• Coupe • Principe	
3.2Représenter les détails cachées	• Représentation d'un objet en coupe • Représentation des détails cachés	
3.3 Réaliser des sections	• Section • Différentes sections • Principe	
4 Lire les plans de situation et de masse		
4.1 Lire le plan de situation	• Définition d'un plan de situation • Conventions utilisées • Eléments présents sur un plan de situation • *Etude d'un plan de situation*	Par l'entremise des cours théoriques, le formateur explique les techniques de lecture des plans de situation et de masse.

COMPETENCE 05 : Lire et interpréter des plans techniques, des croquis paysagère		
NUMERO : 05	**DUREE D'APPRENTISSAGE/D'EVALUATION :60 heures**	
MODULE ASSOCIE	**Dessin Technique**	
4.2 Lire un plan de masse	• Définition du plan de situation • Conventions utilisées • Eléments présents sur un plan de masse • *Etude d'un plan de masse*	L'apprenant écoute, pose des questions, exécute les consignes, prend des notes, échange avec d'autres apprenants, participe aux synthèses, note la synthèse. Par l'entremise des exercices et exemples en situation professionnelle, le formateur montre aux apprenants, la représentation des objets en plusieurs vues et dimensions. Il doit s'assurer de l'implication effective de chaque apprenant. Le formateur encadre les activités des apprenants afin de s'assurer l'intégration des apprenants. Pendant les explications, les apprenants prennent notes, posent des questions et appliquent les exercices et exemples donnés par le formateur.
5 Réaliser les vues en plan		

<table>
<tr><td colspan="3">COMPETENCE 05 : Lire et interpréter des plans techniques, des croquis paysagère</td></tr>
<tr><td>NUMERO : 05</td><td colspan="2">DUREE D’APPRENTISSAGE/D’EVALUATION :60 heures</td></tr>
<tr><td>MODULE ASSOCIE</td><td colspan="2">Dessin Technique</td></tr>
<tr><td>5.1 Représenter un plan de fondation</td><td>• Définition
• Convention de représentation
• Cotation des plans de fondation
- Cotation à cotes cumulées
- Cotation des murs et des fondations
- Cotation des niveaux
- Repérages conventionnels</td><td rowspan="3">Par l'entremise des cours théoriques, le formateur explique comment réaliser les vues en plan.
L’apprenant écoute, pose des questions, exécute les consignes, prend des notes, échange avec d’autres apprenants, participe aux synthèses, note la synthèse.
Il doit s’assurer de l’implication effective de chaque apprenant. Le formateur encadre les activités des apprenants afin de s’assurer l’intégration des apprenants.
Pendant les explications, les apprenants prennent notes, posent des questions et appliquent les exercices et exemples données par le formateur.</td></tr>
<tr><td>5.2 Interpréter un plan d’étage et du grenier</td><td>• Rez de chaussée
• Représentation d’un plan de rez de chaussée
• Interprétation d’un plan de l’étage et du grenier
• Plan de l’étage
• Plan du grenier
• Convention</td></tr>
<tr><td>5.3 Réaliser des coupes verticales</td><td>• Définition
• Coupe en dessin d’un objet et bâtiment
• Convention de représentation
• Lignes de cotes verticales</td></tr>
</table>

COMPETENCE 05 : Lire et interpréter des plans techniques, des croquis paysagère		
NUMERO : 05	**DUREE D'APPRENTISSAGE/D'EVALUATION :60 heures**	
MODULE ASSOCIE	**Dessin Technique**	
6 Représenter les vues des façades		
5.1 Identifier les différentes vues	• Définition • Différentes vues • Convention de lecture	
5.2 Représenter les différentes vues	• Différentes vues • Conventions de représentation • Identification des façades	A l'aide de la documentation disponible, le formateur explique et applique les règles de représentation. L'apprenant écoute, pose des questions, exécute les consignes, prend des notes, échange avec d'autres apprenants, présente la production du groupe, participe à la mise en commun en plénière, participe aux synthèses, note la synthèse.
7 Réaliser la cotation		
6.1 Identifier les caractéristiques d'une cotation	• Cote • Ligne de cotes • Lignes d'attaches • Normes de cotation	A l'aide de la documentation disponible, le formateur explique l'utilisation des unités de mesure, le calcul des nombres décimaux, entier naturels et des fractions.

COMPETENCE 05 : Lire et interpréter des plans techniques, des croquis paysagère		
NUMERO : 05	**DUREE D'APPRENTISSAGE/D'EVALUATION** :**60 heures**	
MODULE ASSOCIE	**Dessin Technique**	
6.2 Appliquer les règles de cotation	• Règles de cotation • Cotation parallèle • Cotation en série • Cotation mixte	L'apprenant écoute, pose des questions, exécute les consignes, prend des notes, échange avec d'autres apprenants, présente la production du groupe, participe à la mise en commun en plénière, participe aux synthèses, note la synthèse.

COMPETENCE 06 : Appliquer les techniques horticoles et végétalisation des espaces	
NUMERO : 6	**DUREE D'APPRENTISSAGE/D'EVALUATION : 90 heures**
MODULE ASSOCIE	Techniques horticoles et végétalisation des espaces
FONCTION ET POSITION DE LA COMPETENCE Ce module permet à l'apprenant d'acquérir les habilités nécessaires pour Appliquer les techniques horticoles et végétalisation des espaces. Il va permettre à l'apprenant de (de bout en bout) les notions de base en agriculture et foresterie, choisir le système de culture, exploiter les techniques de protection des plantes et choisir les fertilisants Les connaissances et habiletés acquises dans ce module seront réinvesties et mises à contribution à divers degrés lors de la réalisation des activités d'apprentissage des compétences particulières. Cette compétence s'acquiert un peu après le début du programme de formation.	
DEMARCHE PARTICULIERE A LA COMPETENCE Etant donné que la maîtrise de cette compétence générale joue un rôle important dans la maîtrise du programme, Il est suggéré de répartir le temps d'apprentissage selon les proportions suivantes : • Utiliser les notions de base en agriculture et foresterie :10% • Choisir le système de culture :20%	

COMPETENCE 06 : Appliquer les techniques horticoles et végétalisation des espaces		
NUMERO : 6	**DUREE D'APPRENTISSAGE/D'EVALUATION : 90 heures**	
MODULE ASSOCIE	Techniques horticoles et végétalisation des espaces	
• Exploiter les techniques de protection des plantes ;40% • Choisir les fertilisants :30%		
Savoirs liés à la compétence	**Balises**	**Activités d'enseignement et d'apprentissage**
1. Utiliser les notions de base en agriculture et foresterie		
1.1 Définir les concepts d'horticulture	• Définition du concept d'horticulture ornementale ; • Définition du concept d'horticulture vivrière ; • Définition du concept de floriculture ; • Définition du concept d'arboriculture ; • Définition du concept de pépinière.	A l'aide de la documentation disponible, le formateur explique aux apprenants, les concepts d'horticulture. L'apprenant écoute, pose des questions, exécute les consignes, prend des notes, échange avec d'autres apprenants, présente la production du groupe, participe à la mise en commun en plénière, participe aux synthèses, note la synthèse.
1.2 Expliquer les types d'agriculture	• Définition de l'agriculture au sens étroit ; • Définition de l'agriculture intensive ; • Définition de l'agriculture extensive ; • Agriculture de subsistance ; • Agriculture biologique ; • Système de culture ; • Système de production.	A l'aide de la documentation disponible, le formateur explique aux apprenants, les types d'agriculture. L'apprenant écoute, pose des questions, exécute les consignes, prend des notes, échange avec d'autres apprenants, présente la production du groupe, participe à la mise en commun en plénière, participe aux synthèses, note la synthèse.

COMPETENCE 06 : Appliquer les techniques horticoles et végétalisation des espaces		
NUMERO : 6	**DUREE D'APPRENTISSAGE/D'EVALUATION : 90 heures**	
MODULE ASSOCIE	Techniques horticoles et végétalisation des espaces	
1.3 Identifier les zones agro écologiques	• Caractérisation de la végétation ; • Caractérisation des saisons ; • Les cultures dominantes ; • Les type des sols ; • Élaboration de la carte des zones agroécologiques.	A l'aide de la documentation disponible, le formateur décrit aux apprenants, les zones agroécologiques du Cameroun. L'apprenant écoute, pose des questions, exécute les consignes, prend des notes, échange avec d'autres apprenants, présente la production du groupe, participe à la mise en commun en plénière, participe aux synthèses, note la synthèse.
2 Choisir le système de culture		
2.1 Choisir les variétés des végétaux	• Morphologie des végétaux ; • Cycle de production ; • Type d'essence des végétaux ; • Description des différentes parties de la plante (feuilles, fleurs, fruits ; tiges ; racine) ; • Rôles des différentes parties de la plante.	A l'aide de la documentation disponible, le formateur montre aux apprenants, comment caractériser les variétés des végétaux. L'apprenant écoute, pose des questions, exécute les consignes, prend des notes, échange avec d'autres apprenants, présente la production du groupe, participe à la mise en commun en plénière, participe aux synthèses, note la synthèse.
2.2 Identifier les systèmes de production des plantes	• Caractérisation des spéculations ; • Interactions entre les spéculations ; • Rotation des cultures ; • Assolement des cultures ;	A l'aide de la documentation disponible, le formateur explique aux apprenants, les systèmes de production des plantes. L'apprenant écoute, pose des questions,

COMPETENCE 06 : Appliquer les techniques horticoles et végétalisation des espaces		
NUMERO : 6	**DUREE D'APPRENTISSAGE/D'EVALUATION : 90 heures**	
MODULE ASSOCIE	Techniques horticoles et végétalisation des espaces	
	• Associations des cultures.	exécute les consignes, prend des notes, échange avec d'autres apprenants, présente la production du groupe, participe à la mise en commun en plénière, participe aux synthèses, note la synthèse.
3. Exploiter les techniques de protection des plantes		
3.1 Diagnostiquer les maladies et les ravageurs	• Identification des types de maladie et des ravageurs ; • Caractérisation du cycle de vie des pestes ; • Identification des agents causaux ; • Identification de l'origine des pestes.	A l'aide de la documentation disponible, le formateur montre aux apprenants, comment diagnostiquer et éradiquer les maladies et ravageurs. L'apprenant écoute, pose des questions, exécute les consignes, prend des notes, échange avec d'autres apprenants, présente la production du groupe, participe à la mise en commun en plénière, participe aux synthèses, note la synthèse.
3.2 Choisir la méthode de lutte contre les ravageurs	• Méthodes d'éradication des pestes ; • Types de pesticide ; • Modes d'application des pesticides ; • Respect de la dose ; • Application opportune des pesticides.	
4.Choisir les fertilisants		
4.1 Connaitre les lois de la fertilisation	• Identification des symptômes de carence ; • Caractérisation des facteurs de risque liés au sol ; • Observation de l'état sanitaire de la plante.	A l'aide de la documentation disponible, le formateur montre aux apprenants,

COMPETENCE 06 : Appliquer les techniques horticoles et végétalisation des espaces		
NUMERO : 6	**DUREE D'APPRENTISSAGE/D'EVALUATION : 90 heures**	
MODULE ASSOCIE	Techniques horticoles et végétalisation des espaces	
4.2 Choisir une mode de fertilisation.	• Types d'éléments fertilisants à apporter ; • Formulation des engrais ; • Mode d'épandage ; • Respect de la dose ; • Épandage opportun des fertilisants.	comment diagnostiquer les carences en éléments fertilisants et fertiliser les plantes. L'apprenant écoute, pose des questions, exécute les consignes, prend des notes, échange avec d'autres apprenants, présente la production du groupe, participe à la mise en commun en plénière, participe aux synthèses, note la synthèse.

COMPETENCE 07 : Effectuer les travaux d'aménagement paysager	
NUMERO 07	**DUREE D'APPRENTISSAGE/D'EVALUATION : 90 heures**
MODULE ASSOCIE	**Aménagement paysager**
FONCTION ET POSITION DE LA COMPETENCE Cette compétence particulière, permet à l'apprenant d'acquérir les habilités nécessaires à effectuer les travaux d'aménagement paysager. Par cette compétence, l'apprenant sera amené à : • Organiser le travail des équipes pour des chantiers d'aménagement paysager • Gérer la végétation des aménagements paysagers dans un contexte de transition écologique	

COMPETENCE 07 : Effectuer les travaux d'aménagement paysager	
NUMERO 07	**DUREE D'APPRENTISSAGE/D'EVALUATION : 90 heures**
MODULE ASSOCIE	**Aménagement paysager**

- Gérer les ouvrages et les réseaux des aménagements paysagers
- Effectuer les travaux des sols et la végétalisation
- Assurer la gestion technicoéconomique de chantiers
- Elaborer un projet d'aménagement paysager

Il est suggéré de respecter l'ordre des éléments, tel que décrit dans le référentiel de formation.

DEMARCHE PARTICULIERE A LA COMPETENCE

En ce qui concerne le temps alloué à l'apprentissage, il est suggéré de le répartir selon les proportions suivantes :

1. Organiser le travail des équipes pour des chantiers d'aménagement paysager : 10%
2. Gérer la végétation des aménagements paysagers dans un contexte de transition écologique : 20%
3. Gérer les ouvrages et les réseaux des aménagements paysagers :20%
4. Effectuer les travaux des sols et la végétalisation :20%
5. Assurer la gestion technicoéconomique de chantiers :20%
6. Elaborer un projet d'aménagement paysager :10%

Savoirs liés à la compétence	Balises	Activités d'enseignement et d'apprentissage
1. Organiser le travail des équipes pour des chantiers d'aménagement paysager		
1.1 Organiser le travail	• Répartition des tâches • Elaboration d'un chronogramme • Répartition des objectifs au sein des équipes • Transmission des consignes et des règles de sécurité	Par l'entremise des cours théoriques, le formateur présente les techniques d'Organisation de travail des équipes pour des chantiers d'aménagement paysager. L'apprenant écoute, pose des questions, exécute les consignes, prend des notes, échange avec
1.2 Assurer le management individuel et collectif	• Styles de management, comportement professionnel	

COMPETENCE 07 : Effectuer les travaux d'aménagement paysager		
NUMERO 07	**DUREE D'APPRENTISSAGE/D'EVALUATION : 90 heures**	
MODULE ASSOCIE	**Aménagement paysager**	
	• Accompagnement individuel et formation des collaborateurs • Animation responsable d'une équipe • Motivation et communication professionnelle • Régulation des conflits • Préparation du lit de semis.	d'autres apprenants, participe aux synthèses, note la synthèse. Par l'entremise des exercices et exemples en situation professionnelle, le formateur montre aux apprenants, les techniques d'Organisation de travail des équipes pour des chantiers d'aménagement paysager. Il doit s'assurer de l'implication effective de chaque apprenant. Le formateur encadre les activités des apprenants afin de s'assurer l'intégration des apprenants. Pendant les explications, les apprenants prennent notes, posent des questions et appliquent les exercices et exemples données par le formateur.
2. Gérer la végétation des aménagements paysagers dans un contexte de transition écologique		
2.1 Identifier un espace	• Facteurs écologiques et biodiversité • Prise en compte de la végétation en place • Outils et méthodes pour caractériser un espace avant intervention	Par l'entremise des cours théoriques, le formateur présente les procédures de gestion la végétation des aménagements paysagers dans un contexte de transition écologique. L'apprenant écoute, pose

COMPETENCE 07 : Effectuer les travaux d'aménagement paysager		
NUMERO 07	**DUREE D'APPRENTISSAGE/D'EVALUATION : 90 heures**	
MODULE ASSOCIE	**Aménagement paysager**	
2.2 Mettre en place la végétation	• Exploitation des informations et données • Caractéristique du site • Choix des espèces végétales • Techniques de mise en place	des questions, exécute les consignes, prend des notes, échange avec d'autres apprenants, participe aux synthèses, note la synthèse. Par l'entremise des exercices et exemples en situation professionnelle, le formateur montre aux apprenants, les procédures de gestion la végétation des aménagements paysagers dans un contexte de transition écologique. Il doit s'assurer de l'implication effective de chaque apprenant. Le formateur encadre les activités des apprenants afin de s'assurer l'intégration des apprenants. Pendant les explications, les apprenants prennent notes, posent des questions et appliquent les exercices et exemples données par le formateur.
2.3 Piloter les opérations de mise en place de la végétation	• Suivi et entretien • Planning de suivi	
3. Gérer les ouvrages et les réseaux des aménagements paysagers		
3.1 Réaliser les travaux préparatoires à la mise en place d'ouvrages, infrastructures et réseaux	• Topographie - Méthodes et outils de relevés de terrain - Techniques et outils de reports sur plan - Traitement des données • Documents techniques - Lecture et réalisation • Techniques et travaux	Par l'entremise des cours théoriques, le formateur présente les techniques de gestion des ouvrages et les réseaux des aménagements paysagers . L'apprenant écoute, pose des questions, exécute les consignes, prend des notes, échange avec d'autres apprenants, participe aux synthèses, note la synthèse.

COMPETENCE 07 : Effectuer les travaux d'aménagement paysager		
NUMERO 07	**DUREE D'APPRENTISSAGE/D'EVALUATION : 90 heures**	
MODULE ASSOCIE	**Aménagement paysager**	
	- Techniques et travaux d'implantation - Techniques et travaux de modelage et terrassement - Choix et mise en œuvre des matériels et équipements - Diagnostic de site avant interventions • Réalisation des travaux préparatoires • Sécurité sur les chantiers	Par l'entremise des exercices et exemples en situation professionnelle, le formateur montre aux apprenants, les procédés de traitement et de mise en terre des semences. Il doit s'assurer de l'implication effective de chaque apprenant. Le formateur encadre les activités des apprenants afin de s'assurer l'intégration des apprenants.
3.2 Conduire les opérations de réalisation des ouvrages, infrastructures et réseaux	• Modes de semis • Nombre de semences ou graines par poquet ; • Mise en terre de la semence.	Pendant les explications, les apprenants prennent notes, posent des questions et appliquent les exercices et exemples donnés par le formateur.
4. Effectuer les travaux des sols et la végétalisation		
4.1 Créer les espaces paysagers	• Décompactage • Nature du sol • Composition des massifs • Plantation de haie ou de massif • L'engazonnement par semis • L'engazonnement par placage	Par l'entremise des cours théoriques, le formateur présente les travaux des sols et la végétalisation à effectuer par les apprenants. L'apprenant écoute, pose des questions, exécute les consignes, prend des notes, échange avec d'autres apprenants, participe aux synthèses, note la synthèse.
4.2 Réaliser les aménagements extérieurs	• Petites voiries et réseaux • Travaux de maçonnerie paysagère	

COMPETENCE 07 : Effectuer les travaux d'aménagement paysager		
NUMERO 07	**DUREE D'APPRENTISSAGE/D'EVALUATION : 90 heures**	
MODULE ASSOCIE	**Aménagement paysager**	
	• Création de bassins, fontaines et autres ouvrages d'eau • Pose de clôtures et de mobiliers	Par l'entremise des exercices et exemples en situation professionnelle, le formateur montre aux apprenants, les techniques de réalisation des travaux des sols et la végétalisation. Il doit s'assurer de l'implication effective de chaque apprenant. Le formateur encadre les activités des apprenants afin de s'assurer l'intégration des apprenants. Pendant les explications, les apprenants prennent notes, posent des questions et appliquent les exercices et exemples donnés par le formateur.
4.3 Entretenir le sol	• Techniques d'entretien • Plan d'entretien	
5. Assurer la gestion technicoéconomique de chantiers		
4.1 Déterminer le coût d'un projet dans son environnement	• Gestion technico- • Économique prévisionnelle de chantiers • Réglementation des marchés et contrats • Calcul de coûts • Automatisation des calculs	Par l'entremise des cours théoriques, le formateur présente les techniques de gestion technicoéconomique de chantiers. L'apprenant écoute, pose des questions, exécute les consignes, prend des notes, échange avec d'autres apprenants, participe aux synthèses, note la synthèse. Par l'entremise des exercices et exemples en situation professionnelle, le formateur montre aux apprenants, techniques de gestion technicoéconomique de chantiers.
4.2 Assurer le suivi technico- économique d'un chantier	• Gestion et suivi de chantiers • Suivi des relations contractuelles • Vérification des autorisations de chantiers et déclarations	

COMPETENCE 07 : Effectuer les travaux d'aménagement paysager		
NUMERO 07	**DUREE D'APPRENTISSAGE/D'EVALUATION : 90 heures**	
MODULE ASSOCIE	**Aménagement paysager**	
	• Conservation et traçabilité des données du chantier • Opérations de contrôle qualité • Réception des travaux • Éléments nécessaires à la facturation	Il doit s'assurer de l'implication effective de chaque apprenant. Le formateur encadre les activités des apprenants afin de s'assurer l'intégration des apprenants. Pendant les explications, les apprenants prennent notes, posent des questions et appliquent les exercices et exemples données par le formateur.
6. Elaborer un projet d'aménagement paysager		
6.1 Analyser le site à aménager dans son contexte au regard d'une commande	• Paysage : usages, fonctions, acteurs, politiques, représentations... • Méthodes et outils d'analyse et de diagnostic	Par l'entremise des cours théoriques, le formateur présente les techniques d'élaboration d'un projet d'aménagement paysager. L'apprenant écoute, pose des questions, exécute les consignes, prend des notes, échange avec d'autres apprenants, participe aux synthèses, note la synthèse. Par l'entremise des exercices et exemples en situation professionnelle, le formateur montre aux apprenants, les techniques sus évoquées. Il doit s'assurer de l'implication effective de chaque apprenant. Le formateur encadre les activités des apprenants afin de s'assurer l'intégration des apprenants.
6.2 Monter un projet d'aménagement paysager	• Démarche de conception et règles de composition • Techniques de représentation • Palette végétale • Démarche de choix et d'association de végétaux et de matériaux • Démarche de choix techniques au regard du budget et de la durabilité	

COMPETENCE 8 : Appliquer les techniques d'entretien d'espaces	
NUMERO : 8	**DUREE D'APPRENTISSAGE/D'EVALUATION : 90heures**
MODULE ASSOCIE	Techniques d'entretien d'espaces

FONCTION ET POSITION DE LA COMPETENCE

Cette compétence particulière, permet à l'apprenant d'acquérir les habilités nécessaires à appliquer les techniques d'entretien d'espaces. Par cette compétence, l'apprenant sera amené à appréhender la taille/tonte de formation et décorative, la lutte contre les mauvaises herbes, les attaques des ravageurs et maladies, la nutrition hydrominérale, etc...

Cette compétence particulière vise à rendre les apprenants capables de :

- Entretenir un espace paysager
- Végétaliser un espace paysager
- Entretenir des circulations, terrasses et équipements dans un espace paysager

Il est suggéré de respecter l'ordre des éléments, tel que décrit dans le référentiel de formation.

DEMARCHE PARTICULIERE A LA COMPETENCE

En ce qui concerne le temps alloué à l'apprentissage, il est suggéré de le répartir selon les proportions suivantes :

1.Entretenir un espace paysager :30%
2. Végétaliser un espace paysager :40%
3. Entretenir des circulations, terrasses et équipements dans un espace paysager :30%

Savoirs liés à la compétence	**Balises**	**Activités d'enseignement et d'apprentissage**
1. Entretenir un espace paysager		
1.1 Identifier un végétal et contrôler son état sanitaire	• Morphologie des végétaux. • Physiologie des végétaux. • Principes de systématique et de taxonomie des végétaux.	Par l'entremise des cours théoriques et pratique, le formateur présente les techniques d'entretien d'un espace paysager.

COMPETENCE 8 : Appliquer les techniques d'entretien d'espaces		
NUMERO : 8	**DUREE D'APPRENTISSAGE/D'EVALUATION : 90heures**	
MODULE ASSOCIE	Techniques d'entretien d'espaces	
	• Nom botanique des végétaux. • Différents végétaux. • Différentes maladies et parasites des végétaux. • Symptômes traduisant la présence des parasites et maladies des végétaux • Plantes adventices	L'apprenant écoute, pose des questions, exécute les consignes, prend des notes, échange avec d'autres apprenants, participe aux synthèses, note la synthèse. Par l'entremise des exercices et exemples en situation professionnelle, le formateur montre aux apprenants, techniques de gestion technicoéconomique de chantiers. Il doit s'assurer de l'implication effective de chaque apprenant. Le formateur encadre les activités des apprenants afin de s'assurer l'intégration des apprenants. Pendant les explications, les apprenants prennent notes, posent des questions et appliquent les exercices et exemples donnés par le formateur.
1.2 Entretenir une surface herbacée à semi-ligneuse	• Règles de sécurité individuelles et collectives liées à la tonte et au débroussaillement : signalisation, EPI, etc. • Règles de sécurité pour l'utilisation d'une tondeuse, d'une débroussailleuse et d'un scarificateur. • Morphologie des végétaux utilisés en engazonnement. • Physiologie des végétaux utilisés en engazonnement. • Différents types de tondeuses. • Réglages d'une tondeuse. • Différents types de débroussailleuses et de systèmes de coupe. • Méthodes d'affûtage et d'équilibrage des lames de tondeuses et de débroussailleuses. • Matériels d'entretien des gazons. • Rôle des engrais et des amendements. • Engrais spécifiques des gazons. • Semences de gazon spécifiques au regarnissage.	

COMPETENCE 8 : Appliquer les techniques d'entretien d'espaces		
NUMERO : 8	**DUREE D'APPRENTISSAGE/D'EVALUATION : 90heures**	
MODULE ASSOCIE	Techniques d'entretien d'espaces	
	• Notions de biodiversité et de gestion durable et intégrée. • Fonctionnement des moteurs à combustion et électriques. • Règles de tri des déchets	
1.3 Tailler des arbres et des arbustes	• Règles de sécurité pour l'utilisation d'une élagueuse sur perche, d'une tronçonneuse, d'un taille-haie et d'un broyeur à végétaux. • Morphologie des végétaux. • Physiologie des végétaux. • Règles concernant la dimension des végétaux vis-à-vis des limites de propriété. • Principes et techniques de la taille des végétaux à vocation ornementale. • Principes et techniques de base de la taille fruitière. • Méthodes d'affûtage des outils manuels de taille. • Différents types de haies, de leur utilisation et de leur entretien. • Biodiversité et de gestion durable et intégrée. • Normes de sécurité pour l'utilisation d'un échafaudage et d'une plate-forme individuelle roulante. • Fonctionnement des moteurs à combustion et électriques.	

COMPETENCE 8 : Appliquer les techniques d'entretien d'espaces		
NUMERO : 8	**DUREE D'APPRENTISSAGE/D'EVALUATION : 90heures**	
MODULE ASSOCIE	Techniques d'entretien d'espaces	
	• Règles de tri des déchets.	
1.4 Débiter un arbre de petites dimensions	• Sécurité le chantier d'abattage. • Porter les EPI adaptés aux risques du tronçonnage. • Affutage. • Arbre et environnement. • Zone de chute, le chemin et la zone de retrait lors d'un abattage • Entaille directionnelle et un trait d'abattage à l'aide d'une tronçonneuse. • Débitage des arbres abattus à l'aide d'une tronçonneuse. • Evacuation des résidus de taille à l'aide d'un broyeur à végétaux. • Evacuation des déchets en fonction de leur classe. • Nettoyage du chantier après les travaux	Par l'entremise des cours théoriques, le formateur présente les techniques de taille/tonte des plantes ou d'une pelouse. L'apprenant écoute, pose des questions, exécute les consignes, prend des notes, échange avec d'autres apprenants, participe aux synthèses, note la synthèse. Par l'entremise des exercices et exemples en situation professionnelle, le formateur montre aux apprenants, les techniques de taille/tonte des plantes ou d'une pelouse. Il doit s'assurer de l'implication effective de chaque apprenant. Le formateur encadre les activités des apprenants afin de s'assurer l'intégration des apprenants. Pendant les explications, les apprenants prennent notes, posent des questions et appliquent les exercices et exemples données par le formateur.
1.5 Réaliser le travail du sol et les apports nécessaires au développement des végétaux	• Bêchage du sol manuellement ou mécaniquement (bêche, binette, motobineuse, motoculteur, cultivateur à axe horizontal)	Par l'entremise des cours théoriques, le formateur présente les procédés de

COMPETENCE 8 : Appliquer les techniques d'entretien d'espaces		
NUMERO : 8	**DUREE D'APPRENTISSAGE/D'EVALUATION : 90heures**	
MODULE ASSOCIE	Techniques d'entretien d'espaces	
	• Découpage des bordures des massifs manuellement (bêche, dresse-bordure) • Apports d'engrais et d'amendements • Mise en place ou vérification de l'état du paillage de sol • Arrosage des végétaux • Élimination manuellement des adventices	maintenance des outils et des ouvrages décoratifs. L'apprenant écoute, pose des questions, exécute les consignes, prend des notes, échange avec d'autres apprenants, participe aux synthèses, note la synthèse. Par l'entremise des exercices et exemples en situation professionnelle, le formateur montre aux apprenants, les procédés de maintenance des outils et des ouvrages décoratifs. Il doit s'assurer de l'implication effective de chaque apprenant. Le formateur encadre les activités des apprenants afin de s'assurer l'intégration des apprenants. Pendant les explications, les apprenants prennent notes, posent des questions et appliquent les exercices et exemples donnés par le formateur.
1.6 Protéger les végétaux des parasites et maladies	• Différents parasites • Différentes maladies • Moyens de protection • Prophylaxie	
2. **Végétaliser un espace paysager**		

2.1 Réaliser un gazon ou une couverture végétale	• Identification des types de mauvaises herbes ; • Détermination du cycle des mauvaises herbes ; • Nom des mauvaises herbes ; • Source des mauvaises herbes. • Méthodes d'éradication des mauvaises herbes ; • Types d'herbicide ; • Formulation de l'herbicide ; • Mode d'application des herbicides ; • Respect de la dose ; • Application opportune des herbicides. • Mise en place de la sécurité dans le chantier de végétalisation. • Lecture d'un plan d'engazonnement ou de végétalisation. • Implantation d'un engazonnement ou un couvert végétal. • Ameublissement du sol mécaniquement à l'aide d'une motobineuse, d'un motoculteur, ou d'un cultivateur à axe horizontal. • Préparation du sol pour un semis ou pour l'installation de plaques végétalisées à l'aide d'outils manuels • Fertilisation. • Semis d'un gazon ou d'une jachère fleurie. • Opérations de pose de plaques végétalisées. • Arrosage d'une surface ensemencée. • Arroser un jeune couvert végétal	Par l'entremise des cours théoriques et pratique, le formateur présente les procédés de végétalisation d'un espace paysager. L'apprenant écoute, pose des questions, exécute les consignes, prend des notes, échange avec d'autres apprenants, participe aux synthèses, note la synthèse. Il doit s'assurer de l'implication effective de chaque apprenant. Le formateur encadre les activités des apprenants afin de s'assurer l'intégration des apprenants. Pendant les explications, les apprenants prennent notes, posent des questions et appliquent les exercices et exemples donnés par le formateur.

COMPETENCE 8 : Appliquer les techniques d'entretien d'espaces		
NUMERO : 8	**DUREE D'APPRENTISSAGE/D'EVALUATION : 90heures**	
MODULE ASSOCIE	Techniques d'entretien d'espaces	
2.2 Planter des arbres et des arbustes	• Lecture d'un plan de plantation • Implantation d'un ouvrage de plantation. • Réalisation d'un trou de plantation manuellement ou mécaniquement • Végétal à la plantation • Plantation d'un végétal. • Tuteurage ou haubanage d'un arbre, un arbuste. • Paillage organique ou synthétique. • Plombage de la plantation.	
2.3 Réaliser un massif ornemental	• Massif ornemental. • Ameublement le sol manuellement à l'aide d'une bêche ou d'une fourche bêche. • Ameublement du sol mécaniquement à l'aide d'un motoculteur ou d'une motobineuse. • Installation de végétaux. • Épandage d'un engrais • Paillage organique ou synthétique. • Plombage de la plantation.	
3. **Entretenir des circulations, terrasses et équipements dans un espace paysager**		
3.1 Poser et entretenir un réseau d'arrosage	• Techniques d'implantation d'un ouvrage de maçonnerie paysagère.	

COMPETENCE 8 : Appliquer les techniques d'entretien d'espaces		
NUMERO : 8	**DUREE D'APPRENTISSAGE/D'EVALUATION : 90heures**	
MODULE ASSOCIE	Techniques d'entretien d'espaces	
	• Liants hydrauliques entrant dans la composition des bétons et mortiers • Granulats entrant dans la composition des bétons et mortiers. • Méthodes de calcul des quantités nécessaires de granulats, liants et eau. • Caractéristiques techniques des différents matériaux et équipements. • Méthodes de calcul des pentes et pourcentages de pente. • Fonctionnement des moteurs à combustion et électriques.	Par l'entremise des cours théoriques et pratique, le formateur présente les procédés permettant d'entretenir des circulations, terrasses et équipements dans un espace paysager. L'apprenant écoute, pose des questions, exécute les consignes, prend des notes, échange avec d'autres apprenants, participe aux synthèses, note la synthèse. Par l'entremise des exercices et exemples en situation professionnelle, le formateur montre

COMPETENCE 8 : Appliquer les techniques d'entretien d'espaces		
NUMERO : 8	**DUREE D'APPRENTISSAGE/D'EVALUATION : 90heures**	
MODULE ASSOCIE	Techniques d'entretien d'espaces	
3.2Réaliser et entretenir des circulations et des terrasses dans un espace paysager	• Implantation d'une terrasse ou une circulation. • Terrassement d'une fouille • Couches de fondation • Damage d'une surface stabilisée • . Réalisation d'un béton et un mortier • Pose des dalles • Pose d'un pas japonais. • Implantation des bordures, des clôtures et des équipements dans un espace paysager. • Fouille • Mise en place dans une fouille en tranchée un fourreau ou une canalisation d'eau pluviale • Pose d'un regard. • Réalisation d'un béton et un mortier manuellement ou mécaniquement à l'aide d'une bétonnière. • Eléments de bordure et de clôture. • Éléments de clôture. • Grillage souple sur une clôture. • Ancrages et des scellements pour des équipements de parcs et jardins dans le respect des normes	aux apprenants, les procédés d'entretenir des circulations, terrasses et équipements dans un espace paysager. Il doit s'assurer de l'implication effective de chaque apprenant. Le formateur encadre les activités des apprenants afin de s'assurer l'intégration des apprenants. Pendant les explications, les apprenants prennent notes, posent des questions et appliquent les exercices et exemples donnés par le formateur.

COMPETENCE 09 : Réaliser la maçonnerie paysagère		
NUMERO : 9	**DUREE D'APPRENTISSAGE/D'EVALUATION : 75 heures**	
MODULE ASSOCIE	Maçonnerie paysagère	
FONCTION ET POSITION DE LA COMPETENCE Cette compétence particulière, permet à l'apprenant d'acquérir les habilités nécessaires à la réalisation des travaux de la maçonnerie paysagère. Cette compétence particulière vise à rendre les apprenants capables de : • Réaliser un diagnostic du site • Mettre en place d'une couche de fondation • Effectuer les travaux de petites voiries • Réaliser les ouvrages d'eau maçonnés (bassin, fontaine, mares artificielles ... Cette compétence s'acquiert avant celles au milieu ou vers la fin de la formation. Il est conseillé au formateur de respecter l'ordre d'acquisition des compétences mentionné dans le référentiel de formation.		
DEMARCHE PARTICULIERE A LA COMPETENCE En ce qui concerne le temps alloué à l'apprentissage, il est suggéré de le répartir selon les proportions suivantes : 1. Réaliser un diagnostic du site : 10% 2. Mettre en place d'une couche de fondation :30% 3. Effectuer les travaux de petites voiries :30% 4. Réaliser les ouvrages d'eau maçonnés (bassin, fontaine, mares artificielles ...) :30%		
Savoirs liés à la compétence	**Balises**	**Activités d'enseignement et d'apprentissage**
1. **Réaliser un diagnostic du site**		
1.1 Estimer la faisabilité	• Etapes de l'étude de faisabilité • Types de faisabilité	

<table>
<tr><td colspan="3">COMPETENCE 09 : Réaliser la maçonnerie paysagère</td></tr>
<tr><td>NUMERO : 9</td><td colspan="2">DUREE D’APPRENTISSAGE/D’EVALUATION : 75 heures</td></tr>
<tr><td>MODULE ASSOCIE</td><td colspan="2">Maçonnerie paysagère</td></tr>
<tr><td></td><td>• Rapport de faisabilité</td><td rowspan="3">Par l'entremise des cours théoriques et pratique, le formateur présente les étapes de réalisation d’un diagnostic du site.
L’apprenant écoute, pose des questions, exécute les consignes, prend des notes, échange avec d’autres apprenants, participe aux synthèses, note la synthèse.
Par l'entremise des exercices et exemples en situation professionnelle, le formateur montre aux apprenants, les procédés et étapes relatives à la compétence sus évoquée.
Il doit s’assurer de l’implication effective de chaque apprenant. Le formateur encadre les activités des apprenants afin de s’assurer l’intégration des apprenants.</td></tr>
<tr><td>1.2 Elaborer le cahier de charge</td><td>• Définition
• Devis
• Travail à faire
• Consignes particulières
• Caractéristiques des matériaux</td></tr>
<tr><td>1.3 Constituer la liste des documents administratifs</td><td>• Différents documents
• Rôle des documents administratifs
• Condition d’obtention</td></tr>
<tr><td colspan="3">Mettre en place d’une couche de fondation</td></tr>
</table>

COMPETENCE 09 : Réaliser la maçonnerie paysagère		
NUMERO : 9	**DUREE D'APPRENTISSAGE/D'EVALUATION : 75 heures**	
MODULE ASSOCIE	Maçonnerie paysagère	
2.1 Réaliser l'implantation	• Lecture du plan • Installation du chantier • Techniques de piquetage • Outils et matériels	Par l'entremise des cours théoriques et pratique, le formateur présente les étapes de mise en place d'une couche de fondation L'apprenant écoute, pose des questions, exécute les consignes, prend des notes, échange avec d'autres apprenants, participe aux synthèses, note la synthèse. Par l'entremise des exercices et exemples en situation professionnelle, le formateur montre aux apprenants, les procédés et étapes relatives à la compétence sus évoquée. Il doit s'assurer de l'implication effective de chaque apprenant. Le formateur encadre les activités des apprenants afin de s'assurer l'intégration des apprenants. Effectuer les travaux de petites voiries Par l'entremise des cours théoriques, le formateur présente les étapes de réalisation des petites voiries. L'apprenant écoute, pose des questions, exécute les consignes, prend des notes, échange avec d'autres apprenants, participe aux synthèses, note la synthèse.
2.2 Réaliser la fouille	• Définition • Etapes de réalisation de la fouille • Techniques de réalisation des fouilles • Précautions à prendre	
2.3 Réaliser les fondations	• Définition • Importance • Pose des fondations • Installation des réseaux • Remblai • Compactage • Restauration	

COMPETENCE 09 : Réaliser la maçonnerie paysagère		
NUMERO : 9	**DUREE D'APPRENTISSAGE/D'EVALUATION : 75 heures**	
MODULE ASSOCIE	Maçonnerie paysagère	
		Par l'entremise des exercices et exemples en situation professionnelle, le formateur montre aux apprenants, les procédés et étapes relatives à la compétence sus évoquée. Il doit s'assurer de l'implication effective de chaque apprenant. Le formateur encadre les activités des apprenants afin de s'assurer l'intégration des apprenants.
3.Effectuer les travaux de petites voiries		
3.1 Réaliser les travaux préparatoires pour la mise en place d'un revêtement	• Revêtement • Matériels et outils • Importances • Etapes de réalisation	Par l'entremise des cours théoriques, le formateur présente les étapes de réalisation des petites voiries. L'apprenant écoute, pose des questions, exécute les consignes, prend des notes, échange avec d'autres apprenants, participe aux synthèses, note la synthèse. Par l'entremise des exercices et exemples en situation professionnelle, le formateur montre aux apprenants, les procédés et étapes relatives à la compétence sus évoquée.
3.2 Réaliser le drainage	• Drainage • Importance • Types de drainage • Etapes de réalisation d'un drainage • Précautions à prendre • Réalisation de l'exécutoire • Matériaux drainants	

COMPETENCE 09 : Réaliser la maçonnerie paysagère		
NUMERO : 9	**DUREE D'APPRENTISSAGE/D'EVALUATION : 75 heures**	
MODULE ASSOCIE	Maçonnerie paysagère	
3.3 Identifier les spécificités et les caractéristiques des pavés et des dalles en béton	• Caractéristiques des pavés • Caractéristiques des dalles • Recommandations techniques du fabricant	Il doit s'assurer de l'implication effective de chaque apprenant. Le formateur encadre les activités des apprenants afin de s'assurer l'intégration des apprenants.
3.4 Réceptionner les ouvrages des bordures et des caniveaux	• Contrôles de nivellement • Contrôles de planimétrie • Contrôles visuels • Fonds de fouille (portance, altimétrie, planimétrie) • Bétons de fondation (certification, dosage, résistance) • Mortiers de pose (dosage, résistance) • Mortiers de joints (dosages) • Contrôles de nivellement et d'alignement • Écarts en tête de bordure, entête de caniveau et sur le fil d'eau	
4. Réaliser les ouvrages d'eau maçonnés (bassin, fontaine, mares artificielles ..).		
4.1 Réaliser les bassins	• Bassins • Importance • Caractéristiques des matériaux • Etapes de réalisation • Techniques de réalisation • Exigences	Par l'entremise des cours théoriques et pratique, le formateur présente les étapes de réalisation des ouvrages d'eau maçonnés (bassin, fontaine, mares artificielles ..).

COMPETENCE 09 : Réaliser la maçonnerie paysagère		
NUMERO : 9	**DUREE D'APPRENTISSAGE/D'EVALUATION : 75 heures**	
MODULE ASSOCIE	Maçonnerie paysagère	
4.2 contrôler les travaux de terrassement	• Terrassement • Importance • Etapes de réalisation • Eléments à contrôler • Exigences du client	L'apprenant écoute, pose des questions, exécute les consignes, prend des notes, échange avec d'autres apprenants, participe aux synthèses, note la synthèse. Par l'entremise des exercices et exemples en situation professionnelle, le formateur montre aux apprenants, les procédés et étapes relatives à la compétence sus évoquée.
4.3 Assurer l'étanchéité du bassin	• Etanchéité • Procédures • Matériaux • Conditions de réussite	
4.4 Vérifier la conformité et le bon état des plantes à leur réception	• Conformité des plantes • Bon état des plantes	

COMPETENCE 10 : Assurer la maintenance des équipements		
NUMERO : 10	**DUREE D'APPRENTISSAGE/D'EVALUATION : 75 heures**	
MODULE ASSOCIE	Maintenance des équipements	
FONCTION ET POSITION DE LA COMPETENCE Cette compétence particulière, permet à l'apprenant d'acquérir les habilités nécessaires à la maintenance des équipements. Par cette compétence, l'apprenant sera amené à : • Mettre en place des ouvrages paysagers • Identifier les outils du schéma électrique • Réaliser la maintenance des ouvrages paysagers Il est suggéré de respecter l'ordre des éléments, tel que décrit dans le référentiel de formation.		
DEMARCHE PARTICULIERE A LA COMPETENCE En ce qui concerne le temps alloué à l'apprentissage, il est suggéré de le répartir selon les proportions suivantes : 1. Diagnostiquer les pannes et les dysfonctionnements :30% 2. Réaliser les interventions de premier niveau :30% 3. Entretenir le matériel et les équipements de travail :40%		
Savoirs liés à la compétence	**Balises**	**Activités d'enseignement et d'apprentissage**
1. **Diagnostiquer les pannes et les dysfonctionnements**		
1.1 Utiliser les outils de diagnostic	• Outils de diagnostic • Caractéristiques • Fonctionnement	Par l'entremise des cours théoriques, le formateur présente les procédés et techniques de diagnostique des pannes et des dysfonctionnements. L'apprenant écoute, pose des questions, exécute les consignes, prend des notes, échange avec d'autres apprenants, participe aux synthèses, note la synthèse.
1.2 Identifier les causes de dysfonctionnement	• Hypothèses liées aux symptômes fonctionnels • Cause de la panne • Tests, mesures et contrôles permettant de valider ou non les hypothèses	

COMPETENCE 10 : Assurer la maintenance des équipements		
NUMERO : 10	**DUREE D'APPRENTISSAGE/D'EVALUATION : 75 heures**	
MODULE ASSOCIE	Maintenance des équipements	
		Il doit s'assurer de l'implication effective de chaque apprenant. Le formateur encadre les activités des apprenants afin de s'assurer l'intégration des apprenants. Pendant les explications, les apprenants prennent notes, posent des questions et appliquent les exercices et exemples données par le formateur.
2. **Réaliser les interventions de premier niveau**		
2.1 Identifier les taches de maintenance de premier niveau	• But de la maintenance de premier niveau • Différentes taches de maintenance de premier niveau - Nettoyage - Lubrification - Contrôles visuels - Serrage - Remplacement des pièces simples	Par l'entremise des cours théoriques, le formateur présente les étapes de réalisation des interventions de premier niveau. L'apprenant écoute, pose des questions, exécute les consignes, prend des notes, échange avec d'autres apprenants, participe aux synthèses, note la synthèse. Il doit s'assurer de l'implication effective de chaque apprenant. Le formateur encadre les activités des apprenants afin de s'assurer l'intégration des apprenants.
2.2 Mettre en place des interventions de premier niveau	• Chronogramme d'intervention • Technique de mise œuvre de chacune des taches • Caractéristiques des pièces	
3. **Entretenir le matériel et les équipements de travail**		

COMPETENCE 10 : Assurer la maintenance des équipements		
NUMERO : 10	**DUREE D'APPRENTISSAGE/D'EVALUATION : 75 heures**	
MODULE ASSOCIE	Maintenance des équipements	
3.1 Mettre en œuvre les procédures de maintenance et de contrôle	• Procédures de maintenance • Contraintes • Modalités de maintenance • Suivi des travaux de maintenance	Par l'entremise des cours théoriques, le formateur présente les procédés et techniques d'entretien du matériel et des équipements de travail. L'apprenant écoute, pose des questions, exécute les consignes, prend des notes, échange avec d'autres apprenants, participe aux synthèses, note la synthèse. Il doit s'assurer de l'implication effective de chaque apprenant. Le formateur encadre les activités des apprenants afin de s'assurer l'intégration des apprenants.
3.2 Suivre des travaux courants de maintenance des équipements et des ouvrages	• Notice d'utilisation des outils ; • Nettoyage des outils après utilisation ; • Graissage des parties mobiles ; • Aiguisage des lames ; • Détection des signes de panne • Détermination de la fréquence d'entretien.	Par l'entremise des cours théoriques, le formateur présente les étapes d'entretien des outils de travail. L'apprenant écoute, pose des questions, exécute les consignes, prend des notes, échange avec d'autres apprenants, participe aux synthèses, note la synthèse. Par l'entremise des exercices et exemples en situation professionnelle, le formateur montre aux apprenants, les étapes d'entretien des outils de travail. Il doit s'assurer de l'implication effective de chaque apprenant.

COMPETENCE 11 : Rechercher un emploi		
NUMERO : 11	**DUREE D'APPRENTISSAGE** : 45 h	
MODULE ASSOCIE	**Entrepreneuriat**	
FONCTION ET POSITION DE LA COMPETENCE		
Les enseignements de cette compétence permettent à l'apprenant de lui montrer des stratégies et outils de recherche d'emploi.		
DEMARCHE PARTICULIERE A LA COMPETENCE		
La répartition du temps d'apprentissage est suggérée selon les proportions suivantes : 1. Identifier les conditions de réussite d'un projet de création d'entreprise ou d'auto emploi :10% 2. Planifier sa démarche de recherche d'emploi :20% 3. S'approprier les techniques de recherche d'emploi :40% 4. S'approprier les techniques de base de montage d'un projet de création d'entreprise :30% Il est suggéré de respecter l'ordre des éléments, tel que décrit dans le référentiel de formation.		
Savoirs liés à la compétence	**Balises**	**Activités d'enseignement et d'apprentissage**
1.Identifier les conditions de réussite d'un projet de création d'entreprise ou d'auto emploi		Par l'entremise d'exposé, le formateur présente aux apprenants les techniques leur permettant de faire un bilan de compétences. L'apprenant développe sa capacité à lire des documents et à Identifier les conditions de réussite d'un projet de création d'entreprise ou d'auto emploi.
1.1 Etudier le marché	• Définition du marché • Identification de potentiels clients • Analyse de la demande • Analyse de l'offre	
1.2 Positionner une gamme de produits ou de services		

COMPETENCE 11 : Rechercher un emploi		
	• Caractéristiques des produits • Besoins et attentes des clients • Positionnements des concurrents	Le formateur encadre les activités des apprenants afin d'assurer l'intégration des apprentissages
2.Planifier sa démarche de recherche d'emploi		
2.1 Identifier les étapes d'une recherche d'emploi	• Etapes clés d'une recherche d'emploi • Identification des postes	A partir des enseignements reçus sur les techniques de recherche d'emploi, l'apprenant développe et intègre toutes les techniques de demande d'emploi, de rédaction de CV. Il pose des questions et prend note.
2.2 Établir d'une liste d'employeurs potentiels	• Identification des potentiels entreprise • Droits et devoir des parties prenantes	
3.S'approprier les techniques de recherche d'emploi		
3.1Rédiger une demande d'emploi	• Demande/lettre de motivation • Parties d'une demande/lettre de motivation • Techniques de rédaction	A partir des enseignements reçus sur les techniques de recherche d'emploi, l'apprenant développe et intègre toutes les techniques de demande d'emploi, de rédaction de CV. Il pose des questions et prend note.
3.2 Rédiger un CV	• Notion de CV • Parties importantes d'un CV • Conseils	
4. S'approprier les techniques de base de montage d'un projet de création d'entreprise		
4.1 Monter un projet	• Définition des objectifs • Parties prenantes • Identification des taches • Plan de projet • Communication	Par des activités pratiques écrites et orales, le formateur permet à l'apprenant de S'approprier les techniques de base de montage d'un projet de création

COMPETENCE 11 : Rechercher un emploi		
4.2 Identifier des besoins financiers de l'entreprise	• Besoins de l'entreprise • Stratégies de financement • Besoins de financement liés à l'investissement	d'entreprise de l'anglais comme outils de communication en milieu professionnel.

COMPETENCE 12 : S'intégrer en milieu professionnel	
NUMERO : 12	**DUREE D'APPRENTISSAGE** : 315 h
MODULE ASSOCIE	**Intégration en milieu professionnel**

FONCTION ET POSITION DE LA COMPETENCE

Cette compétence est la dernière du programme de formation. Elle arrive au moment où l'apprenant doit commencer son intégration en milieu de travail. A ce moment, l'apprenant devra mettre en pratique dans l'entreprise, les compétences acquises pendant la formation. Les apprentissages à la réalisation de l'intégration en milieu de travail sont complétés, puisque l'intégration en milieu de travail se réalise en entreprise. Cette compétence donne droit à la validation des divers apprentissages réalisés pendant la formation. Elle permet d'acquérir des connaissances et attitudes nécessaires pour s'intégrer facilement au milieu de travail, en tenant compte des précisions et en participant aux activités proposées selon le plan de mise en situation.

DEMARCHE PARTICULIERE A LA COMPETENCE

La répartition du temps d'apprentissage est suggérée selon les proportions suivantes :
1. Préparer son séjour en milieu de travail : 20%
2. Respecter les principes de discipline et de déontologie : 20%
3. Exécuter les activités en milieu de travail : 30%
4. Comparer ses perceptions aux réalités du métier : 10%
5. Rédiger le rapport de stage : 10%

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

Savoirs liés à la compétence	Balises	Activités d'enseignement et d'apprentissage

COMPETENCE 12 : S'intégrer en milieu professionnel		
1. Préparer son séjour en milieu de travail		
1.1 Prospecter les entreprises	1. Réseau professionnel 2. Choix des entreprises 3. Recherche et démarches pour obtenir un stage	Les éléments de base sur les techniques de recherche et de prospection sont réitérés à l'apprenant par le formateur. L'apprenant reçoit les connaissances sur la rédaction administrative et les restitue à travers les résultats de ses recherches dans le cadre des échanges en groupe.
1.2 préparer un dossier de stage	• Règles de rédaction • Modalités de présentation et de dépôt de la demande • Ressources	
2. Respecter les principes de discipline et de déontologie		
2.1Prendre connaissance du règlement de l'entreprise	• Règlement de l'entreprise • Code de conduite • Code de déontologie • Personnes ressources • Comportement en formation et réalités de l'entreprise	Les éléments essentiels et règles de discipline en vigueur au sein de l'entreprise sont indiqués par le formateur. L'apprenant les reçoit et les intègre dans son comportement pour réussir son cheminement professionnel.
2.2 Présenter son professionnalisme en milieu de travail	• Respect du règlement de l'entreprise • Discipline personnelle • Image de l'entreprise	
3. Exécuter les activités en milieu de travail		
3.1 Observer le contexte de travail	• Produits et marché • Associations professionnelles • Conditions de travail • Relations interpersonnelles • Santé et sécurité	L'apprenant exécute les tâches qui lui sont confiées sous la conduite et la supervision de l'encadreur. Le degré d'acquisition de ses apprentissages est mesuré. L'exécution des tâches permet de consolider les acquis et de démontrer l'adaptabilité aux changements.
3.2 Effectuer diverses tâches professionnelles prescrites	• Méthode de travail • Tâches prescrites • Qualité du travail fait • Economie du temps et des ressources	

COMPETENCE 12 : S'intégrer en milieu professionnel		
	• Utilisation du matériel et des équipements	
3.3 S'adapter à des conditions nouvelles	• Adaptation à des travaux complexes • Nouvelles conditions de réalisation • Evolution technologique • Equipements	
3.4 Relater ses observations sur le contexte de travail et sur les tâches exercées dans l'entreprise	• Milieu de travail • Pratiques professionnelles	
4. Comparer ses perceptions aux réalités du métier		
4.1 Poser un jugement professionnel sur ses actions	• Perception du métier que l'on a avant le stage avec celle que l'on a après • Auto-évaluation • Actions à entreprendre pour combler les écarts	Sous la conduite et la supervision de l'encadreur, l'apprenant rédigera son rapport de stage. Il sera jugé sur la qualité du rapport produit et surtout sur le respect des règles de rédaction administrative et de la pertinence des éléments qu'il présente.
4.2 Evaluer l'influence de l'expérience sur le choix d'un futur emploi	• Conséquences du stage sur le choix d'un emploi	
5. Rédiger le rapport de stage		
5.1 Appliquer les techniques de rédaction administrative	• Techniques de rédaction administrative • Eléments de contenu • Informations présentées • Apprentissages réalisés et situations rencontrées en milieu professionnel	Sous la conduite et la supervision de l'encadreur, l'apprenant rédigera son rapport de stage. Il sera jugé sur la qualité du rapport produit et surtout sur le respect des règles de rédaction administrative et de la pertinence des éléments qu'il présente.
5.2 Rédiger le rapport de stage	• Parties importantes d'un rapport • Contenu • Langage à utiliser	

RÉFÉRENCES BIBLIOGRAPHIQUES

- Auricoste, I., 2003, « Urbanisme moderne et symbolique du gazon », Communications, no 74. p. 19-32.

- Bertrand, G., 1972, « La “science du paysage”, une “science diagonale” », Revue géographique des Pyrénées et du Sud-Ouest, t. 43, fasc. 2, p. 127-134.

- Blanchon, B., 2007, « Pratiques et compétences paysagères dans les grands ensembles d’habitation, 1945-1975 », Strates, no 13, p. 149-167.

- Bichindaritz, F. (dir.), 2006, Enseigner le paysage (t. 1 : Les enseignements du paysage dans les écoles d’architecture et de paysage, leurs débouchés, actuels et futurs – t. 2 : Quatre séminaires), Paris, ministère de la Culture et de la Communication/DAPA, 56 P.

- Henk Waayenberg, 1996, Le jardinier potager sous les tropiques, CTA, Postbus 380, 6700 AJ Wageningen, Pays-Bas. Fax: + 31 317 460 067, P.71
- Hervé DEVADEAU, 2021, Action paysagère « construire la controverse », Edition Quac, 168 P.
- Kabanyegeye, H et al.,2020, Perception sur les Espaces et leurs services écosystémiques par les acteurs locaux de la ville de Bujumbura (République du Burundi). Tropicultura (en ligne). Volume 38, numéro 3-4, 170 P.

- Ministère de l’agriculture française, de l’agroalimentaire et de la forêt, 2015, Référentiel de diplôme : Certificat d’Aptitude Professionnelle agricole « JardinierAgent d’Entretien d’Espaces», Bureau des diplômes de l’enseignement technique 1er avenue de Lowendal – 75700 Paris 07SP, P.51.
- Moustier P., Pages J., 1997, « Le péri-urbain en Afrique : une agriculture en marge ? », Économie rurale, n° 241, pp. 48-55.

- NKE Anne Rodrigue, 2016, Valorisation des espaces récréatifs et développement du tourisme dans la ville de la Yaoundé. Mémoire présenté en vue de l’obtention du diplôme des professeurs de l’enseignement secondaire deuxième grade (Di.P.E.S.II). Université de Yaoundé I, Cameroun. 101 P.

- Temple L., Moustier P., 2004, « Les fonctions et contraintes de l’agriculture périurbaine de quelques villes africaines (Yaoundé, Cotonou, Dakar) », Cahiers Agricultures, vol. 13, n° 1, pp. 15-22.

- Temple L., Marquis S., David O., Simon S., 2008, « Le maraîchage périurbain à Yaoundé est-il un système de production localisé innovant ? », Économies et sociétés, n° 30, pp. 2309-2328.

- 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.
- République du Cameroun. Samurçay, R., & Pastré, P. Stratégie de la formation professionnelle (2004).
- Organisation internationale du Travail (OIT). L'OIT : son origine, son fonctionnement, son action. Yaoundé, 5.

GUIDE D'ORGANISATION PÉDAGOGIQUE ET MATÉRIELLE (GOPM)

ABRÉVIATIONS ET ACRONYMES

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

V.1. INTRODUCTION ET PRÉSENTATION DU GUIDE D'ORGANISATION PÉDAGOGIQUE ET MATÉRIELLE

Le guide d'organisation pédagogique et matérielle est un document d'accompagnement à caractère indicatif. En ce sens, l'administration centrale peut prescrire des conditions minimales d'implantation ou des modes de financement communs pour assurer la conformité des dispositifs et des moyens de formation.

Le Guide d'Organisation Pédagogique et Matérielle est un document de soutien. Il est considéré comme le support privilégié pour la mise en application d'un programme de formation. On y trouve l'information visant à combler les différents besoins inhérents aux programmes en matière de modes d'organisation, de ressources humaines, de matériel, d'appareillage et d'outillage, de ressources matérielles et d'aménagement des lieux.

Tenant compte des difficultés que certaines structures de formation pourraient rencontrer, ce guide précise les conditions minimales de mise en place de la formation en fournissant des renseignements sur certains scénarios possibles d'organisation, des données de nature administrative, pédagogique, technique et financière, pouvant être déployés.

Il est conseillé de l'utiliser pour l'implantation des référenteils de formation et d'évaluation dans les structures de formation. Ce document vise les personnes suivantes : les responsables de la gestion centrale (gestionnaires des ressources humaines, financières, physiques et matérielles), les gestionaires d'établissement et les équipes pédagogiques chargées de la mise en place des nouveaux référentiels et de la formation.

Le guide d'organisation pédagogique et matérielle varie selon le contexte, le type de formation et la nature des besoins de chaque établissement de formation. Il est en fait le scénario retenu faisant suite aux travaux d'élaboration des référentiels de formation et d'évaluation. Il tient compte des décisions pédagogiques et organisationnelles, prises lors de l'élaboration de ces documents.

L'organisation pédagogique repose sur une détermination des besoins, tant quantitatifs que qualitaifs, en matière des ressources humaines.

Le logigramme du référentiel de formation propose d'aborder chaque compétence selon un ordre séquentiel de formation qui conditionne la mobilisation et l'utilisation des diverses ressources requises.

Le chronogrmme de formation quant à lui est mis à contribution pour établir le nombre de formateurs nécessaires pour exécuter diverses tâches, préciser les domaines d'intervention qui pourraient être repartis entre ces formateurs, préciser les profils types des formateurs, appropriés à la mise en œuvre d'une formation de qualité. Il met en évidence les besoins de perfectionnement du personnel en place et permet de relever certaines carences portant sur les difficultés à accéder à une expertise plus spécialisée.

Une formation professionnelle de qualité demande un minimum de moyens : ressources humaines, ressources physiques et financières. Dans le cas où les moyens sont limités, de solutions de rechange doivent être trouvées et des modes d'organisation donnant accès à des ressources extérieures ou conduisant à la production des biens et de services doivent être explorés, pour pouvoir atténuer les coûts de formation.

En se basant sur le scénario retenu pour la mise en œuvre de formation, l'équipe de production a défini et présenté les équipements, la matière d'œuvre, les locaux et les aménagements que le projet de formation demande. Une attention particulière doit être portée à l'utilisation de ces ressources et à l'entretien des équipements, pour garantir leur durabilité.

V.2. BUTS DU RÉFÉRENTIEL DE FORMATION

Le référentiel de formation vise à rendre apte l'Agent d'Entretien d'Espace à préparer le métier d'Agent d'Entretien d'Espace traduit les orientations particulières en matière de formation. Il prépare donc la personne à devenir un travailleur du secteur agroindustrie pouvant mener des activités de agriculture seul, en équipe ou sous supervision, pour le compte d'une entreprise ou à son compte personnel.

De plus, le référentiel de formation vise à rendre apte l'ouvrier paysagiste à réaliser le diagnostic du sol, choisir et préparer son site, mettre en place et conduire sa pépinière, mettre en place et conduire son espace vert/paysage/jardin ; tout en passant par des aptitudes connexes comme la maintenance des outils et équipements…

Dans l'exercice de son métier, l'ouvrier paysagist doit maîtriser le principe de la physiologie des plantes, dignostiquer et à éradiquer les maladies physiologiques (carence/excès en éléments minéraix et en eau) et les maladies parasitaires, l'entretien de formation des plantes, et la gestion durable des ressources naturelles.

Étant donné que l'Agent d'Entretien d'Espace travaille souvent seul, en équipe ou sous supervision, il doit démontrer de bonnes attitudes relationnelles en milieu de travail ou même dans la société.

V.3. DESCRIPTION DU REFERENTIEL DE FORMATION

Le référentiel de formation d'Agent d'Entretien d'Espace a été élaboré suivant l'approche par compétences (APC) qui exige, notamment, la participation de partenaires du milieu de travail et du milieu de la formation.

Il a pour objet de professionnaliser le parcours de l'apprenant, lequel construit progressivement les éléments de sa compétence à travers l'acquisition des savoirs et savoir-faire, attitudes et comportements.

Il est formulé par objectifs, conçu selon une approche globale qui tient compte à la fois de facteurs tels les besoins de formation, la situation de travail, les buts ainsi que les stratégies et les moyens pour atteindre les objectifs.

Le référentiel de formation énonce et structure les compétences minimales que l'apprenant doit acquérir au terme de sa formation. Ce référentiel doit servir de référence pour la planification de l'enseignement et de l'apprentissage ainsi que pour la préparation du matériel didactique et du matériel d'évaluation.

Le référentiel de formation d'Agent d'Entretien d'Espace prévoit une durée de 1035 heures pour la formation dont, 810 heures consacrées aux compétences particulières et 225 heures aux compétences générales soit respectivement 78, 26% et 21,74%. Cette durée couvre le temps consacré à la formation, à l'évaluation des apprentissages aux fins de la sanction des études et à l'enseignement correctif.

Le référentiel de formation est composé de 12 modules formés de 5 compétences générales et 7 compétences particulières.

Les modules de formation sont en lien les uns avec les autres et contribuent à l'acquisition des compétences. L'ordre séquentiel de passage des modules est présenté dans le logigramme.

Les liens entre les diverses compétences d'une part et entre les compétences et le processus de travail d'autre part permettent de décrire les compétences et la nature des relations qui les unissent, rendant ainsi cohérent et applicable le référentiel de formation. Les compétences sont traduites en actions observables et en résultats mesurables.

La durée de formation par module va de 30 à 90 heures à l'établissement. Elle est de 315 heures en milieu professionnel.

Le référentiel oriente une formation structurée autour de l'étude de situations donnant aux apprenants l'occasion de :

- comprendre : l'apprenant acquiert les savoirs et savoir-faire nécessaires à la compréhension des situations ;
- agir : l'apprenant mobilise les savoirs et acquiert la capacité d'agir et d'évaluer son action ;
- transférer : l'apprenant conceptualise et acquiert la capacité de transposer ses acquis dans des situations nouvelles.

Les compétences qui y sont développées sont les suivantes :

Tableau synthèse du programme

N°	Énoncé de la compétence	Durée	CP	CG	Unités	Types d'objets	Types de compétences	Titre du Module
1	Se situer au regard du métier et de la formation	30	0	30	2	S	G	Métier et Formation
2	Communiquer en milieu professionnel	45	0	45	3	S	G	Communication en milieu professionnel
3	Prévenir les atteintes à la santé, à l'hygiène, à la sécurité, à l'intégrité physique et à l'environnement	45	0	45	3	S	G	Hygiène, Santé, Sécurité et Environnement
4	Utiliser les éléments de base de botanique, sylviculture et horticulture	60	0	60	4	C	G	Éléments de base de botanique, sylviculture et horticulture
5	Lire et interpréter des plans techniques, des croquis paysagers	60	60	0	4	C	P	Interprétation des plans techniques, des croquis paysagers
6	Appliquer les techniques horticoles et végétalisation des espaces	90	90	0	6	C	P	Techniques horticoles et végétalisation des espaces
7	Effectuer les travaux d'aménagement paysager	90	90	0	6	C	P	Travaux d'aménagement paysager
8	Appliquer les techniques d'entretien d'espaces	90	90	0	6	C	P	Techniques d'entretien d'espaces
9	Réaliser la maçonnerie paysagère	75	75	0	5	C	P	Maçonnerie paysagère
10	Assurer la maintenance des équipements	90	90	0	6	C	P	Maintenance des équipements
11	Rechercher un emploi	45	45	45	3	S	G	Entreprenariat
12	S'intégrer en milieu professionnel	315	315	0	21	S	P	Stage professionnel
	Total	**1035**	**810**	**225**	**69**			
			82, 61%	***17,32%***				

V.4. ORGANISATION DE LA FORMATION

Le guide d'organisation est centré sur les outils et les moyens à mettre en œuvre pour offrir la formation. Il ne traite donc pas des contenus ou des stratégies pédagogiques présentées dans le référentiel de formation et dans le guide pédagogique.

Pour réaliser le volet organisation pédagogique du guide d'organisation, l'ensemble des contenus du référentiel de formation, du guide pédagogique et du référentiel d'évaluation sont pris en considération.

L'organisation de la formation exige une planification qui conduit à déterminer la séquence de mise en œuvre des compétences et leur répartition dans le temps. Pour appuyer ces travaux, il a fallu le logigramme, que l'on retrouve dans le référentiel de formation. Ainsi que le chronogramme figuré dans le guide pédagogique.

Pour compléter cette planification, un tableau proposant un scénario de mise en œuvre de la formation s'ajoute.

Ainsi, se présentent les compétences avec de précisions sur leur mise en œuvre et des contraintes liées auxdites compétences. Pour l'organisation de cette formation, il est aussi nécessaire de connaitre les conditions d'admission au centre de formation et de promouvoir cette formation.

1- Conditions d'admission

La formation initiale est accessible aux personnes des deux sexes motivées, âgées d'au moins dix-sept ans, de niveau de classe de quatrième ou de tout niveau équivalent.

Il serait souhaitable de vérifier certaines qualités professionnelles chez les candidats qui désirent être admis au programme :

- Une acuité visuelle parfaite ;
- Des gestes précis ;
- Le souci de la qualité du travail ;
- L'esprit d'équipe ;
- La perception artistique ;
- L'esprit d'initiative.

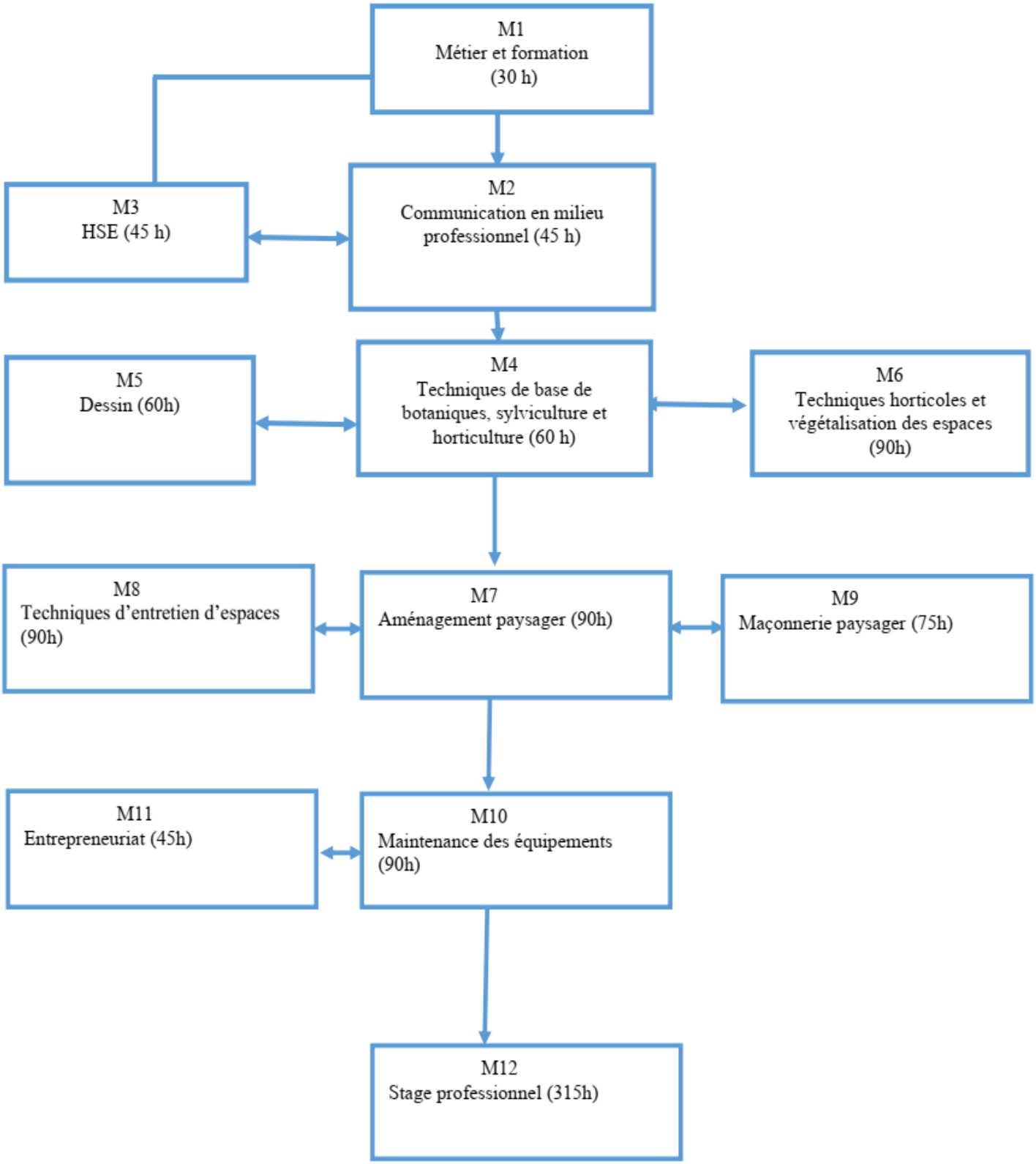
NB. Les diverses séquences de travail imposent le maintien prolongé en position debout ou courbé.

2- Présentation du logigramme

Le logigramme est une représentation schématique de l'ordre d'acquisition des compétences. C'est une séquence de mise en œuvre des compétences, et par conséquent de la mobilisation des ressources humaines, physiques et matériels nécessaires pour la formation. Le logigramme assure une planification du référentiel et présente l'articulation des compétences. Il vise à assurer la cohésion et la progression des apprentissages.

Le logigramme tient compte, pour une compétence donnée, des apprentissages déjà accomplis, de ceux qui se déroulent en parallèle et de ceux qui sont à venir. Son but est de donner une idée globale du déroulement de la formation.

Pour le métier d'Agent d'Entretien d'Espace,le logigramme est proposé comme suit :


M1
Métier et formation
(30 h)
M2
Communication en milieu professionnel (45 h)
M3
HSE (45 h)
M4
Techniques de base de botaniques, sylviculture et horticulture (60 h)
M5
Dessin (60h)
M6
Techniques horticoles et végétalisation des espaces (90h)
M7
Aménagement paysager (90h)
M8
Techniques d'entretien d'espaces (90h)
M9
Maçonnerie paysager (75h)
M10
Maintenance des équipements (90h)
M11
Entrepreneuriat (45h)
M12
Stage professionnel (315h)

3- Présentation du chronogramme

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

Le chronogramme respecte certaines contraintes organisationnelles à savoir :

- La durée totale du référentiel et celle attribuée à chaque compétence ;
- Le nombre d'heures d'apprentissage hebdomadaire, semestriel et annuel ;
- La logique de la matrice des objets de formation et du logigramme des compétences ;
- Les périodes durant lesquelles le milieu du travail se montre disponible pour organiser la tenue de stage.

Le chronogramme sert à résoudre les questions de définition des tâches du personnel, d'utilisation des locaux d'enseignement et des ateliers de travaux pratiques. Il repose sur une situation type et devra être ajusté en fonction de la situation réelle de chaque structure de formation. Il peut également être modifié à chaque période de l'année, en fonction des contraintes locales.

Pour le métier d'Agent d'Entretien d'Espace le chronogramme est proposé comme suit :

CHRONOGRAMME

	Compétences particulières							Compétences générales					
Numéro	**5**	**6**	**7**	**08**	**09**	**10**	**12**	**01**	**02**	**03**	**04**	**11**	**T**
Durée (H)	**60**	**90**	**90**	**90**	**75**	**90**	**315**	**30**	**45**	**45**	**60**	**45**	**1035**
Semaine													
01								30					30
02									15	20			35
03									20	15			35
04		15							10	10			35
05	10	15									10		35
06	15	10									10		35
07	10	15									10		35
08	10	15									10		35
09	15	10									15		35
10		10		20							05		35
11			10	10	15								35
12			10	10	15								35
13			10	10	15								35
14			15	10	10								35
15			15	10	10								35
16			15	10	10								35
17			15	10		10							35
18						20						15	35
19						20						15	35
20						20						15	35
21						20							20
22							40						40
23							40						40

24							40						40
25							40						40
26							40						40
27							40						40
28							40						40
29							35						35
TOTAL	**90**	**90**	**90**	**75**	**60**	**90**	**315**	**30**	**45**	**45**	**60**	**45**	**1035**

4- Modes d'organisation à privilégier

Le mode d'organisation de la formation pourrait être compris à travers le tableau ci-dessous qui présente l'ensemble des compétences, la durée reservée à chaque compétence, la nature des activités, les installations physiques, les équipements spécialisés et le commentaire lié à chaque compétence.

Ce tableau précise les caractéristiques et les principales contraintes ratachées à la mise en œuvre des compétences.

La nature des compétences renseigne sur la repartition de temps pour la formation théorique et la formation pratique. Cette information est fournie à titre indicatif et peut être variée en fonction du contexte et des caractéristiques de l'environnement d'apprentissage.

Le tableau présente également les principales exigences en matière d'organisation physique et matérielle de la formation.

Les stages en entreprise et les autres activités sont mentionnés dans la colonne « commentaires ».

Le scénario de mise en œuvre de cette formation se presente comme suit :

N°	Titre du module	Compétences	Durée(h)	Nature des activités (T ou P)	Locaux ou installation physiques	Équipements spécialisés
1	Métier et Formation	Se situer au regard du métier et de la formation	30	100% T	En salle de classe ou en entreprise	Ordinateur, vidéo projecteur
2	Communication en milieu professionnel	Communiquer en milieu professionnel	45	70 % T, 30% P	En salle de classe, atelier, laboratoire	Ordinateur, vidéo projecteur
3	Hygiène, Santé, Sécurité et Environnement	Prévenir les atteintes à la santé, à l'hygiène, à la sécurité, à l'intégrité physique et à l'environnement	45	70 % T, 30% P	En salle de classe	Boîtes à pharmacie, Vidéo projecteur, EPI
4	Éléments de base de botanique, sylviculture et horticulture	Utiliser les éléments de base de botanique, sylviculture et horticulture	60	60% T, 40% P	En salle de classe en atelier.	Table de dessin et instruments de dessin, ordinateur, vidéo projecteur
5	Interprétation des plans techniques, des croquis paysagers	Lire et interpréter des plans techniques, des croquis paysagers	60	70 % T 30 % P	En salle, en champs	Petits outillages agricoles, intrants agricoles, EPI
6	Techniques horticoles et végétalisation des espaces	Appliquer les techniques horticoles et végétalisation des espaces	90	30 % T, 70 % P	En salle, en champs	Machines, outillages agricoles, matière d'œuvre, EPI,
7	Travaux d'aménagement paysager	Effectuer les travaux d'aménagement paysager	90	30 % T, 70 % P	En salle, en champs	Machines, outillages agricoles, matière d'œuvre, EPI,
8	Techniques d'entretien d'espaces	Appliquer les techniques d'entretien d'espaces	90	30 % T, 70 % P	En salle, en champs	Outillages agricoles, matière d'œuvre, EPI,
9	Maçonnerie paysagère	Réaliser la maçonnerie paysagère	75	30% T, 70% P	En salle, en champs	Outillages agricoles, matière d'œuvre, EPI,
10	Maintenance des équipements	Assurer la maintenance des équipements	90	30 % T, 70 % P	En salle, en champs	Outillages agricoles, matière d'œuvre, EPI,

N°	Titre du module	Compétences	Durée(h)	Nature des activités (T ou P)	Locaux ou installation physiques	Équipements spécialisés
11	Entreprenariat	Rechercher un emploi	45	30 % T, 70 % P	En salle, en champs	Équipements divers et outillages
12	Stage professionnel	S'intégrer en milieu professionnel	315	100%P	En atelier	Équipements divers et outillages

5- Promotion du programme

Il appartient aux établissements d'enseignement ou au ministère de la formation professionnelle de faire la promotion de leurs programmes de formation professionnelle auprès de la population en général, des élèves potentiels et d'éventuels employeurs et, à cet égard, diverses pistes peuvent être exploitées. La promotion peut prendre différentes formes allant de journées portes ouvertes complétées par des visites guidées, jusqu'à la présence de stands à l'occasion de foires ou de salons thématiques.

Voici quelques éléments de promotion pouvant être mis en avant :

- Les perspectives d'emploi et les conditions de travail.
- La qualité de la formation assurée notamment par des formateurs truffés d'expériences qui maîtrisent tous les aspects d'un Agent d'Entretien d'Espace ;
- L'environnement scolaire dont le dispositif de formation et les exigences permettent de recréer le plus possible le contexte réel de travail ;
- L'approche de formation axée sur la pratique en relation étroite avec les compétences déterminées avec les partenaires du monde de travail ;
- La possibilité d'obtenir une qualification basée sur un ensemble de compétences retenues en relation avec l'exercice du métier ;
- Les conditions d'admissions à la formation.

V.5 LES RESSOURCES HUMAINES

Ce chapitre précise les besoins de formateurs / enseignants et de personnel de soutien. Il fournit les données pertinentes pour la sélection, la formation et le perfectionnement du personnel ou l'attribution des tâches aux employés. L'information fournie est à titre de suggestion.

Pour le choix du personnel et l'organisation du travail, on prend en compte les ententes de travail et les conventions en vigueur. Ce chapitre détermine également les domaines dans lesquels il serait recommandé de proposer des activités de perfectionnement. Les formateurs sont des personnes ayant une bonne expérience en agriculture.

Même si la réussite de la mise en œuvre du programme dépend en grande partie de la compétence et de l'expérience professionnelle du personnel formateur en matière de pédagogie, de docimologie et d'andragogie, il sera peut-être souhaitable de recourir aux services de techniciens ou de spécialistes du métier.

La présente partie du Guide formule certaines suggestions à considérer au moment de choisir de nouveau personnel ou d'attribuer des tâches au personnel déjà en place.

1- Qualifications professionnelles

Pour former une équipe d'enseignants efficace, on tient compte de la correspondance entre les caractéristiques des compétences du programme et l'expérience acquise dans la profession. De plus, l'affectation en priorité du personnel enseignant dans son champ de compétence pourrait constituer un élément supplémentaire permettant d'assurer la qualité de l'enseignement.

Les formateurs du programme d'Agent d'Entretien d'Espace sont appelés à faire état des savoirs et des compétences suivantes :

- Une formation technique en agriculture spéciale, protection des végétaux et science du sol ;
- Des habiletés en entretien sanitaire et entretien de formation des plantes ;
- Des habiletés et aptitudes en interprétation de plans et en réalisation de croquis ;
- Des habiletés en analyse de comportement des végétaux ;
- Des habiletés en la maintenance des appareils de traitement ;
- Une dextérité en greffage et marcottage.

En outre, les qualités suivantes sont souhaitées :

- La capacité de s'exprimer clairement et de communiquer ;
- La polyvalence ;
- Le sens de l'organisation et de la planification ;
- La capacité de diriger une équipe de travail ;
- La capacité de superviser des activités ;
- La disponibilité ;
- La capacité de se perfectionner ;

- L'esprit d'équipe ;
- L'habilité manuelle et technique.

2- Besoins quantitatifs en matière de ressources humaines

Pour l'implantation du référentiel de formation professionnelle du métier d'Agent d'Entretien d'Espace, le besoin exprimé en ressources humaines est le suivant :

Qualité	Nombre	Niveau académique	Formation professionnelle	Expérience professionnelle
Formateur spécialiste	2	Baccalauréat +3 ans	Ingénieur des Travaux d'Agriculture (Production Végétale)	Au moins 2 ans
Technicien d'Agriculture	2	Baccalauréat +2 ans	Technicien d'Agriculture	Au moins 3 ans
Spécialiste en norme qualité	1	Baccalauréat +3 ans	≥licence ou équivalent	Au moins 2 ans
Enseignant de psychologie du travail	1	Baccalauréat +3 ans	PCEG	Au moins 2 ans
Manœuvre	2	Sans qualification ou qualification sommaire		

La répartition des tâches devrait tenir compte de l'organisation horaire proposée dans le chronogramme de formation ainsi que de l'organisation mise en œuvre par l'équipe pédagogique (chef d'unité, responsable des stages et insertion, professionnels divers).

3- Orientation du recrutement et compétences recherchées

Pour le recrutement de nouveaux formateurs, on recommande :

- Les diplômés des grandes écoles et/ou d'Instituteurs de l'Enseignement Technique justifiant d'une expérience d'au moins deux ans (02) dans le domaine de compétence.
- Un baccalauréat auquel on aura associé au moins trois (03) années d'expériences avérées dans le domaine de compétence ;
- Une expérience de 10 ans au moins pour les titulaires d'un CAP ou équivalent dans son domaine de compétence ;
- Une expérience de 15 ans au moins pour les non diplômés mais ayant acquis l'expérience sur le tas.

De plus, une formation en pédagogie (plus précisément selon l'Approche Par Compétences) est essentielle et devra être acquise au moment de l'embauche ou assurée le plus tôt possible après le recrutement.

4- Perfectionnement des formateurs

L'implantation du référentiel de formation demande le perfectionnement des formateurs. Pour cela, ils devraient demeurer en rapport avec l'entreprise pour être informer des nouvelles techniques et d'équipements nouveaux. À cet effet, le perfectionnement pourrait faire l'objet les domaines suivants :

Domaine technique

- Les systèmes d'irrigation ;
- Les systèmes de drainage ;
- Les équipements mécanisés de labour du sol ;
- Les équipements de semis ;
- Les équipements mécanisés de lutte contre les mauvaises herbes (sarclage) ;
- Les équipements de fertilisation et de traitement phytosanitaire ;
- Les équipements mécanisés de taille des plantes ;
- Les équipements pour aménagement du site ;

Domaine pédagogique

Il est difficile de trouver un expert du métier ayant une formation pédagogique adéquate. Il est relativement facile de recruter des formateurs ayant une bonne maîtrise des compétences du métier visé. Pour cela, une formation de base s'impose pour la majorité des personnes recrutées pour la formation professionnelle. Il est en effet utile de réaliser un bilan de compétences de la personne recrutée afin de déterminer les besoins de perfectionnement, en tenant compte du personnel déjà en place et du personnel de soutien. Les besoins de perfectionnement peuvent concerner les volets de la planification et de la préparation des activités de formation et d'évaluation, les diverses méthodes à utiliser pour donner la formation, l'utilisation des équipements et de matériel pédagogiques et didactiques, etc. Les aspects plus distincts du référentiel de formation peuvent s'y ajouter. Pour ces activités, le guide pédagogique peut servir de référence de base.

Domaine de l'Approche par les Compétences

Il faut offrir aux formateurs, sans tenir compte de leur niveau de maîtrise du métier, une formation portant sur l'APC, approche utilisée pour élaborer le référentiel de formation et les guides d'accompagnement, pour apporter un soutien à l'implantation du référentiel de formation.

Pour cette formation, les thèmes abordés peuvent être par exemple l'appropriation du contenu du référentiel de formation, la lecture et l'interprétation de la matrice des objets de formation, l'utilisation des tableaux de spécification, etc.

L'APC implique une relation avec l'entreprise pour suivre l'évolution des nouveaux produits, des nouvelles technologies et des nouvelles techniques. A cet effet, les formateurs doivent participer aux colloques et aux journées d'information ou expositions organisées en collaboration avec les spécialistes du métier.

Des stages pratiques de courte durée en milieu professionnel peuvent aussi être une autre possibilité.

Domaine de la santé, l'hygiène, sécurité et environnement

Ce volet de perfectionnement implique la prise en charge de la prévention liée au mieux-être au travail. Ceci inclut les connaissances, les habilités et les attitudes pour préparer dans les bonnes conditions les personnes en emploi. Le souci de prévention doit être une préoccupation importante à intégrer dans l'apprentissage de tout métier ou de toute profession. Cette prévention doit s'appliquer dans l'exécution de toutes les tâches au cours des apprentissages et de l'évaluation.

Que ce soit sur le plan de la sécurité personnelle ou de protection de l'environnement, la démarche de prévention comporte trois étapes :

- Repérer les dangers et les facteurs de risque ;
- Corriger les situations à problèmes ;
- Prendre des dispositions pour éviter les problèmes.

Pour s'assurer que les formateurs maîtrisent les différents contours de la formation, un perfectionnement spécial devrait les accompagner.

V.6. ORGANISATION PHYSIQUE ET MATÉRIELLE

Pour déterminer les besoins en matière de ressources physique et matérielles, il faut une analyse systématique des informations liées à chaque compétence du référentiel de formation. Ces informations sont complétées par le contenu du référentiel d'évaluation. Les éléments de la compétence, le contexte de réalisation du référentiel de formation, les indicateurs et les critères d'évaluation fournissent la majorité des informations concernant les ressources physiques et matérielles.

Les fiches de suggestions pédagogiques fournissent les informations manquantes.

Une catégorisation des ressources physiques et matérielles nécessaires facilite le relevé des besoins et des conditions d'implantation des référentiels. La catégorisation regroupe les éléments ayant les caractéristiques communes et élabore des devis d'implantation ou de mise à niveau des dispositifs de formation. Une telle catégorisation aide à mettre en place ou à réviser les modalités de financement de la formation et d'entretien du parc d'équipements.

6- 1- RESSOURCES MATERIELLES

Ce volet présente la liste des ressources matérielles nécessaires à la mise en œuvre du référentiel du métier d'Agent d'Entretien d'Espace.

Les quantités proposées prennent en compte 25 apprenants et les ressources nécessaires pour le formateur.

Les tableaux ci-dessous présentent les ressources nécessaires classées par catégorie.

6-1-1 Machinerie, équipement et accessoires

Cette catégorie comprend les machines-outils et l'équipement lourd. Ce sont des ensembles de mécanismes ou de pièces servant à exécuter un travail. Cette catégorie comprend aussi les accessoires, soit tout objet qui complète la machine ou un équipement. Elle inclut également les pièces de rechange, nécessaires à l'entretien et au bon fonctionnement des différentes machines-outils et équipements.

N°	Désignation	Caractéristiques Principales	Type local	Compétences	Quantité
1	Tracteur agricole	Puissance : 60 CV; Moteur turbo ; 4 cylindres; catégorie HP 75; cylindrée (cc) : 3707; alésage/storke (mm) 105/118; régime moteur (rpm) 2200	AT	6,10	01
2	Débrousailleuse	Moteur à carburateur pouvant fonctionner dans toutes les positions Puissance : 0,9 à 1,4 kW Vitesse de rotation de l'outil de coupe : 6 000 à 9 000 tr/min Diamètre de coupe : 0,20 à 0,40 m selon les outils utilisés Poids : 6 à 9 kg environ	AT	6,7,9,10,11	05
3	Tronçonneuse	Puissance maximale 1000W, longueur du guide chaine maximale 30 Cm, poids maximal 6kg, hauteur de travail de 2 à 3,9m	AT	6 et 10	01
4	Sous-soleuse	Puissance conseillée : Entre 17 et 30 chevaux. Poids : 55 kg Vitesse : 4 à 8 km/h	AT	6,7,9,10	01
5	Tondeuse	Type d'énergie : moteur à essence. Largeur de lame : 40 à 56cm. Hauteur de coupe : réglable de 20 à 80mm max pour la plupart des modèles. Niveau sonore : bruyant. Collecte des déchets : bac de ramassage. Taille de terrain : adaptées aux moyennes et grandes surfaces de terrain (jusqu'à 2500m²).	AT	6,7,9,11	03

N°	Désignation	Caractéristiques Principales	Type local	Compétences	Quantité
6	Motopompe	Puissance de 1,6 KW Débit : 14000 l/h Vitesse de rotation maxi 3600 tr/min	AT	7, 8, 9, 11	03
7	Tricycle	Puissance : moteur 3 cv Capacité de chargement : 600 kg	AT	6,7,8,9,10,11	02
8	Sarcleuse	Vitesse : 10 à 20 km/h Largeur : 4,6 – 9,5 m Débit d'huile d'environ 30 litres/minute	AT	6,9,10,11	02
9	Atomiseur	Réservoir d'essence : 1,5 à 4 Réservoir du produit : 8 à 20l Puissance : 2,15 KW (2,90cv) Vitesse max : 7500T/min	AT	9,11	02
10	Camionnette	Poids : 3,5t Moteur : 4.1 D, 4.1 Tdi, 4.6 D, 4.6 Tdi Puissance : 88-125KW	AT	6,7,9,10	01

6-1-2 Outils et instruments

Cette catégorie comprend les outils et les instruments servant à agir sur la matière, à exécuter un travail, à faire une opération ou à prendre des mesures. Ils peuvent être mécaniques ou manuels. On y trouve également des petits outils et instruments mis à la disposition des apprenants. Pour prévenir les pertes, les disparitions et les bris, pour assurer la disponibilité, il faut mettre en place des mesures particulières de gestion.

N°	Désignation	Description	Type local	Compétence	Quantité
1	Houe	Longue manche (110-130cm) généralement en bois, soc d'une lame en acier forgé de forme rectangulaire plus ou moins longue ou large (12 à 16 cm)	AT	6,7,8,9,10,11	25

N°	Désignation	Description	Type local	Compétence	Quantité
2	Pioches	Manche de 90cm de longueur au noyau en fibres de verre enveloppé dans une gaine en polypropylène recouvert par un revêtement élastomère anti-glissement et anti- vibration	AT	6,7,9,10,11	10
3	Machette	Longue lame aiguisée en Métallique 202, 40 à 50 cm de longueur	AT	6,7,8,9,10,11	25
4	Daba	Manche longue ou courte, lame plate et perpendiculaire au manche, métallique	AT	6,7,8,9,10,11	10
5	Pelles	Modèle en acier avec manche en carbone, marque Caterpillar, Volvo, et Liebherr	AT	6,7,9,10,11	10
6	Râteaux	Douille en fonte d'aluminium renforcée 25mm; monture bois dure; dents rondes doubles interchangeable en acier; dents rigides;	AT	6,7,8,9,10,11	25
7	Brouettes	Deux pieds, une roue en caoutchouc, d'un bac qui peut être en tissu léger, en toile solide ou mi- rigide	AT	6,7,8,9;10,11	5
8	Pulvérisateur à dos	Réservoir apte à recevoir un liquide à pulvériser, buses, tuyau de différentes longueurs, lance, dispositif de mise sous pression	AT	7,9,10,11	5
9	Arrosoirs	Réservoir d'eau gradué de 2 à 10L, grande poigné arrondie, long bec accompagné d'une pompe d'arrosage amovible, plastic résistant bleu ou vert	AT	6,7,8,9,10,11	25
10	Tuyaux à pression	Pression nominale maximale : 10 bars Diamètre 20 à 100 mm Longueur : 5-6m	AT	7,8,9,10,11	300
11	GPS	Fonctionnement : utilise une constellation de 24 satellites en orbite terrestre moyenne Précision : 3,65m	AT	6 et 10	1
12	Double décamètre	Longueur : 20 mètres. Boîtier : en plastique. Ruban : en fibre de verre avec revêtement en PVC. Crochet au début du ruban. Manivelle escamotable. Dimensions du boîtier : diamètre 135 mm x profondeur 25 mm^2	AT	6,7,10	5

N°	Désignation	Description	Type local	Compétence	Quantité
13	Tenaille	Variétés : taille classique, tenaille robuste, tenaille russe Longueur : 25cm Poids : 310g	AT	7,9,11	5
14	Lime	Types de lime : triangulaire, carrée, ronde Longueur : 15cm Poids : 20kg	AT	6,7,8,9,10,11	25
15	Marteau	Longueur du manche : 25cm Poids : 100g Section de la tête : 17m*16m Matériau : acier	AT	6,7,10	5
16	Scie	Manche : bi-matière Longueur de la lame : 135mm Poids : 0,45kg	AT	6,7,10	25
17	Grillage	Type : grillage rigide, grillage simple torsion, grillage soudé, grille souple Hauteur : 1-2,5m Largeur : 2-2,5m Longueur : 10-20m	AT	6,10	20
81	Sécateur	Diamètre de coupe : 15mm Longueur : 18cm Poids :230g	AT	6,7,8,10,11	25
19	Pierre à limer	Longueur de la lame : 100-350mm Largeur minimum : 40mm Hauteur : 10mm Poids : 86g	AT	8	05
20	Greffoir	Longueur de la lame : 7,5cm Longueur du manche : 10cm Matière de la lame : acier inoxydable	AT	8	25

N°	Désignation	Description	Type local	Compétence	Quantité
21	Pots de fleur	Types : en terre cuite, en bois, en plastique Dimension : 15 à 25 cm de profondeur et 15 à 25 cm de largeur Poids : 2 – 10 kg	AT	10,11	25
22	Bac à compost	Matériau : composteurs en bois ; composteurs en plastique Contenance : 200-700 litres Dimension : 78*78*38cm – 80*80*100cm	AT	7,910,11	25
23	Cisailles	Longueur des lames : 20-35cm Dimensions : 69,85*22,86*10,16cm Poids : 1,2 kg	AT	9,10,11	25
24	Eau	Puit, forage, château, cours d'eau régulier	AT	5, 6, 7, 8, 9, 10, 11	03
25	Sprinkler	Dispositif utilisé dans un système d'irrigation pour approvisionner de l'eau dans les cultures; avec un débit mesure en litre/minute	AT	8,9,10,11	100

6-1-3 Matériels de sécurité

Cette partie concerne tout objet nécessaire à la sécurité au travail.

N°	Désignation	Description	Type de local	Compétence	Quantité
1	Combinaison	Poches latérales, fermeture zip ou à lisière, tissus en poly coton ou en coton taille variée, modèle homme et femme, longues manches, couleur bleue, verte ou grise.	AT	4, 5, 6, 7, 8,9, 10, 11, et 13	25
2	Bottes	Semelles en caoutchouc vulcanisées durables et résistantes aux coupures, prolongeant, résistantes au glissement.	AT	4, 5, 6, 7, 8,9, 10, 11, et 13	25
3	Gants en cuir/ paire	Mélange de néoprène, couche interne en velours de coton modèle gant de manutention, gants anti-coupe.	AT	4, 5, 6, 7, 8,9, 10, 11, et 13	25
5	Casque	Léger et souple, solide ne contenant aucune fonction électronique couleur jaune, qualité professionnelle	AT	4, 5, 6, 7, 8,9, 10, 11, et 13	25
6	Lunettes de sécurité	En polycarbonate avec coques latérales de protection incorporé dans les braches, oculaire traité anti-rayure, épaisseur oculaire : 2.00mm poids 24g.	AT	4, 5, 6, 7, 8,9, 10, 11, et 13	25
7	Trousse de premiers soins	Les produits de premier secours (sparadrap, bétadine, compresse, ciseaux stérilisés, alcool éthylique).	AT	4, 5, 6, 7, 8,9, 10, 11, et 13	25
8	Cache nez	Qualité supérieures	AT	4, 5, 6, 7, 8,9, 10, 11, et 13	25
9	Chapeau large bord	De qualité supérieure	AT	4, 5, 6, 7, 8,9, 10, 11, et 13	25

6-1-4 Matière d'œuvre et matière première

Dans cette section, on précise la matière d'œuvre nécessaire à la prestation du programme à un groupe de 25 élèves.

N°	Désignation	Description	Type de local	Compétence	Quantité
1	Semences graines	Espèces d'arbres et arbustes d'ornement, plantes à fleur de jardin, plantes grimpantes herbacées et ligneuses, plantes d'appartement, plantes à gazon.	AT	5, 7, 8, 9, 10 et 11	Pour 1000m^2
2	Semences boutures	Espèces ornementales à reproduction par bouturage.	AT	5, 7, 8, 9, 10 et 11	Pour 1000m^2
4	Engrais chimique	Les granulés et les liquides pour 100 ha	AT	5, 6, 7, 8, 9, 10 et 11	20 kg
5	Engrais organique	Issue des débris végétaux et animaux pour 100 ha	MA	5, 6, 7, 8, 9, 10 et 11	500 Kg
6	Herbicide	Systémiques, à 120 EC Pour 100 ha	AT	5, 6, 7, 8, 9, 10 et 11	2 litres
7	Nématicide	Contact et systémique Pour 100 ha	AT	5, 6, 7, 8, 9, 10 et 11	2 litres
8	Insecticide	Contact et systémique Pour 100 ha	AT	5, 6, 7, 8, 9, 10 et 11	2 litres
9	Fongicide	En granulé et en poudre Pour 100 ha	AT	5, 6, 7, 8, 9, 10 et 11	2 litres
10	Engrais foliaire	En granulé et en liquide Pour 100 ha	AT	9 et 11	2 litres
11	Carburant	Pour 100ha	AT	5, 6, 7, 8, 9, 10 et 11	50 litres
12	Huile de vidange	Pour 100ha	AT	5, 6, 7, 8, 9, 10 et 11	4 litres

13	Fil d'attache	Pour 100 kg d'acier, on utilise entre 0,9 et 1,3 kg de fil d'attache. Si le diamètre de l'acier est de 28mm à 32mm, seulement 7kg de fil d'attache sont nécessaire pour lier les barres entre elles	AT	7,9,11	5
14	Pointes	Matière : acier galvanisé Forme du clou : lisse Forme de la tête : plate Diamètre : 8mm Longueur : 8cm Poids : 30g	AT	6,7,10	500
15	Toile pour paillage	Couleurs disponibles : blanche, noire, verte, maronne Longueur maximale : 100m Largeur : 1,05-5,15m Grammage : 130g/m^2	AT	6	5
16	Lattes	Longueur : 5-5,40m Largeur : 9,5-20cm Épaisseur : 27-50mm	AT	6,10	300
17	Cutter	Type : Cutter à lame fixe et à lame remplaçable Poids : 77g Dimensions : 15,5*4,2*1,8cm Matière : acier inoxydable	AT	8	25
18	Ruban d'attache	Longueur : 100m Largeur : 3cm Matière : polyéthylène	AT	8	25
19	Plastique de protection du greffon	Matériel plastique pour protection du greffon après greffage	AT	8	25
20	Terreau	Type : terreau universel, terreau horticole Couleur : sombre Texture : meuble	AT	7,8,9,10,11	5 tonnes

6-1-5 Mobilier et équipement de bureau

Cette section précise les ameublements non fixés et non intégrés aux immeubles, par exemple des chaises, des pupitres des bureaux, des tables de travail, des fauteuils, etc.

N°	Désignation	Description	Type de local	Compétence	Quantité
1	Bureau formateur	1500x750X750 mm	Salle de classe	Toutes	1
2	Tableau noir	1m40x1m40	Salle de classe	Toutes	1
3	Ordinateur portable de 15 pouces	Disque dur 160 GO, Mémoire vive 1 GO processeur double cores de 2 GHZ DDR Lecteur-graveur CD-DVD carte graphique modem intégré, cartes réseaux 1 GO 3 Ports USB, Clavier AZERTY, Souris USB, Fire wire compatible avec les projecteurs, tous raccords	Bureau formateur	Toutes	5
4	Réseau Ethernet	Système pour 24 machines et tous les appareils informatiques et bureautiques en réseau	Salle de classe et bureau formateur	Toutes	1
5	Réseau sans fil, WIFI	Système pour que l'ensemble des unités informatiques installées soient connectées dans le périmètre du centre de formation	Salle de classe et bureau formateur	Toutes	1
6	Internet	Système avec serveur pour desservir toutes les unités informatiques et bureautiques de la structure de formation	Salle de classe et bureau formateur	Toutes	1
7	Logiciel d'assistance	Logiciel pour formulation de recette et autres	Bureau formateur	Toutes	2
8	Imprimante	Imprimante compatible avec le logiciel de formulation des recettes	Bureau formateur	Toutes	1

N°	Désignation	Description	Type de local	Compétence	Quantité
9	Armoire de rangement	En métal, 0,82mx1,22mx0,33m	Atelier	Toutes	2
10	Bibliothèque	1220x1800x300mm en bois massif	Bureau formateur	Toutes	1
11	Chaise pour personnel enseignant	Noire, ajustable (hauteur et dos) 5 roulettes	Bureau formateur	Toutes	4
12	Classeur	Brand format, ouverture latérale (3 tiroirs), métal	Bureau formateur	Toutes	2
13	Poubelle de bureau	Plastique 380x350x400mm	Bureau formateur	Toutes	2
14	Présentoir pour revues	4 tablettes réglables, métallique 200x1850mm	Bureau formateur	Toutes	1
15	Table d'utilité	750x1500x750mm	Bureau formateur et atelier	Toutes	6
16	Taille-crayon	Modèle conventionnel métallique, à suspendre	Bureau formateur et atelier	Toutes	3

6-1-6 Matériel audiovisuel et informatique.

Cette section précise les appareils, équipements associés à l'informatique, par exemple, un ordinateur, un projecteur, une imprimante, un logiciel et un didacticiel, un film, une vidéocassette, un diaporama, etc.

N°	Désignation	Description	Type de local	Compétence	Quantité
1	Écran de projection	Au mur ou mobile	Salle multimédia	Toutes	2
2	Lecteur DVD et moniteur (TV) :	Avec support, TV, LCD de 100 mm	Salle multimédia	Toutes	1

N°	Désignation	Description	Type de local	Compétence	Quantité
3	Vidéoprojecteur	2500 lumens avec deux lampes supplémentaires et tous les raccords pour les ordinateurs alimentation de 220-1-50	Salle multimédia	Toutes	1
4	Projecteur à diapositives	Système à carrousel compris avec 2 carrousels de 2 1 mapes, alimentation 220-1-50	Salle multimédia	Toutes	1
5	Rétroprojecteur	A 2 lampes, complets avec 2 lampes supplémentaires	Salle multimédia	Toutes	2
6	Classeur latéral	A devants fixes, 4 tiroirs	Bureau formateur	Toutes	3
7	Logiciel spécialisé	Pour la formation	Salle de classe	Toutes	25
8	Classeur de dessus de bureau	En plastique, trois niveaux pour format A4	Salle de classe	Toutes	25
2	Micro-ordinateur portable	Pour formateur	Bureau formateur	Toutes	5
3	Micro-ordinateur PC	Pour apprenant	Salle multimédia	Toutes	25
6	Connexion internet	Live Box	Salle multimédia	Toutes	3
7	Photocopieur/scanneur	Canon IR 2025	Salle multimédia	Toutes	2
8	Imprimante	Laser jet couleur	Salle multimédia	Toutes	3

6-1-7 Matériel didactique

Cette section précise les livres, dictionnaires, manuels techniques et fascicules destinés aux apprenants, ouvrages de référence et revues, cartes, diagrammes, tableaux et graphiques, planches, etc.

N°	Désignation	Description	Type de local	Compétence	Quantité
1	Ouvrage de référence et revues	Voir références à la fin du document Ensemble des volumes de la bibliothèque du département de soudage.	SC	Toutes	03

N°	Désignation	Description	Type de local	Compétence	Quantité
2	Cartes, chartes, tableaux, graphiques etc.	Affiches de sécurité, documents descriptifs des machines de l'atelier et du laboratoire.	SC	Toutes	03
3	Document information	La santé et la sécurité dans les ateliers de formation	BP	Toutes	03
4	Lexique de l'agronomie générale	Marché international, au Cameroun, en Afrique	BP	Toutes	03
5	Loi et règlements sur la protection du consommateur		BP	Toutes	03
6	Livrets techniques des cultures		BP	Toutes	03
	Manuels et fascicules pour les élèves ou ouvrages de référence et revues (abonnements)				
8	Dessin et plan	Physique et numérique	SC	Toutes	05
9	Memento de l'Agronome	Physique et numérique	SC	Toutes	05
10	Livret sur l'horticulture ornementale	Physique et numérique	SC	Toutes	05

6- 2- RESSOURCES PHYSIQUES

Les ressources physiques du guide d'organisation présentent ici les renseignements portant sur les aménagements qu'exige la mise en œuvre d'un référentiel de formation pour le métier d'Agent d'Entretien d'Espaces. Pour la construction d'une nouvelle structure de formation, ces informations sont essentielles. Que ce soit les classes, les laboratoires, les ateliers ou les espaces de travail, les informations présentées permettent de mettre en évidence les besoins de création, d'adaptation et de modification des locaux et des installations existantes.

Tout aménagement est dépendant de son contexte d'apprentissage. Il est donc important de mettre en relation les aménagements et les activités d'apprentissage. Vu dans ce sens, à l'occasion de l'implantation d'un nouveau référentiel conçu selon l'APC, si la situation et les moyens le permettent, il faut procéder à la mise à niveau de l'ensemble des dispositifs de formation.

Des plans d'aménagements des locaux et des équipements devant répondre aux exigences de la formation doivent donc être suggérés. Les espaces délimités doivent être bien calculés en tenant compte du nombre d'apprenants et du poste de travail, du nombre d'appareils et du type d'équipement utilisé dans les ateliers et les autres locaux.

La mise en place de certaines installations exige le respect des normes et de règlements.

a) Types d'aménagement physique à considérer

Les locaux

Locaux	Longueur en m	Largeur en m	Total en m²	Durée : 1470 heures	
				Heures	%
Vestiaire	5	2,5	12,5		
Magasin de stockage (MA)	7	5	35		
Bureau des formateurs (BP)	4,5	3	13,5		
Laboratoire (LB)	6	4	24		
Atelier des travaux pratiques (AT)	18	10	180	870	73
Salle de classe (SC)	10,5	7	73,5	315	27
Bloc administratif	10	4	40		
Salle multimédia	20	7	140		
Bibliothèque	20	7	140		
Infirmerie et salle de repos	5	4	20		
Salle de conférence	20	9	180		
Salle des formateurs	10	5	50		
Blocs de toilettes	7	3	21		

Pour répondre aux normes de sécurité, les locaux doivent être spacieux. La ventilation naturelle doit être en phase avec l'orientation des bâtiments et la ventilation mécanique ou la climatisation devra être une nécessité. L'approvisionnement en éclairage naturel et en électricité doit être adéquat. La porte de secours doit être prévue.

Tout ce qui est présenté dans le tableau est à titre indicatif, car chaque structure de formation doit prendre en compte les réalités de son environnement. Ce qui compte, c'est l'aménagement des espaces qui puissent assurer le développement efficace des compétences des apprenants et la sécurité de la formation.

Pour la mise en place de certains équipements, les normes et les règles de protection de l'environnement, les normes de construction particulières doivent être respectées. Il faudra tenir compte de l'accessibilité pour les personnes à mobilité réduite, de l'extraction mécanique de toutes formes de pollution, de l'étanchéité des espaces aux insectes et autres rampants.

Le vestiaire.

Avant d'entrer dans l'atelier, les apprenants et formateurs devront se changer et se laver les mains au niveau du vestiaire devant être maintenu toujours propre et doté d'un équipement sanitaire approprié.

La salle de stockage des matières d'œuvre et matériels.

Les matières d'œuvre seront stockées dans une salle gérée un magasinier ou par un formateur. La sortie de ces matières d'œuvre et matériels sera consignée dans une fiche de décharge et répertoriée dans une fiche de stock, selon le type de pratique à réaliser.

Le bureau des formateurs.

Le bureau est aménagé pour contenir trois postes de travail équipé chacun d'un ordinateur connecté au réseau internet haut débit. Ce bureau pourrait servir à la recherche et à la préparation des séances de formation.

L'atelier des travaux pratiques.

Les aires de travail en atelier, vu leur usage, leurs dimensions et leurs caractéristiques, devraient être dotés de conduites d'eau, comprimés en air et de gaz. Les normes d'alimentation en ventilation et en électricité devront être respectées pour assurer la sécurité des formateurs et des apprenants. Il faudrait aménager ici un espace des séances de formation théorique et un espace de stockage d'intrants.

Des aires de regroupement isolé s'avèrent nécessaires pour les travaux d'équipe.

Un plan d'aménagement de l'atelier est proposé en annexe.

La salle de formation.

Pour un effectif de 25 apprenants, la salle devrait contenir 3 rangées de tables et un bureau de formateur.

Chaque table devrait avoir 120 cm de long, 80 cm de large et 2 chaises. La mobilité dans la salle devrait être favorisée par des espaces prévus à cet effet.

Un plan d'aménagement d'une salle de formation est proposé en annexe.

Le boc administratif.

Le bloc administratif sera constitué du bureau du chef de la structure, du secrétariat, de l'infirmerie, du service de finances, du service de suivi de stage, de la salle de conférence.

La salle multimédia.
La salle multimédia devrait être aménagée pour contenir 25 postes de travail pour les apprenants et 1 poste pour le formateur. Cette salle devrait être connectée à l'internet haut débit. Un espace d'impression et de reprographie devrait être prévu.
La bibliothèque.
La bibliothèque est commune pour la structure de formation. C'est le lieu où seront déposés les ouvrages de référence pour le métier d'Administrateur de réseau d'électricité et tous les documents nécessaires à la formation.
La salle de conférence.
Celle-ci est réservée pour les grandes réunions et les fêtes. Elle devrait être spacieuse et contenir au moins 200 places.
La salle des formateurs.
La salle des formateurs est celle destinée aux préparations ou aux causeries pédagogiques**.**
Les blocs de toilettes.
Deux blocs de toilettes pourraient être construits. Un au niveau du bloc administratif et l'autre au niveau de la salle des cours théoriques et travaux pratiques.

b) Autres aménagements.

Circuit d'alimentation en eau, de drainage des eaux pluviales et de traitement des eaux usées.
Pour l'alimentation en eau, un château d'eau d'une capacité de 5000l pourrait être construit. Il sera réalisé en béton armé, implanté à proximité de la borne d'eau de la société de distribution (CAMWATER) à une hauteur minimale de 12m par rapport au niveau de la plateforme. La réserve sera alimentée simultanément par le forage et le branchement de la société de distribution d'eau (CAMWATER). Le branchement Camar et sera exécuté à partir d'une dérivation de la borne existante. Les eaux issues du forage seront analysées et approuvées avant leur raccordement.
Pour le drainage des eaux pluviales, il sera construit une cunette de 40cm au pied du talus. Les eaux de ruissellement seront quant à elles déversées directement dans cette cunette. La cunette est raccordée au caniveau public de la route. Il sera réalisé une forme de pente pendant la mise en œuvre des pavées pour diriger les eaux de ruissellement. Pour le traitement des eaux usées, une fosse septique toute eau, à 3 compartiments de 10 m^3 sera construite avec tous les dispositifs d'infiltration, d'évacuation, d'épuration et de filtration.
Alimentation en électricité et éclairage public.
La structure de formation sera dotée de 3 sources d'énergie :
Energie normale produite par la société de distribution d'énergie électrique (ENEO) :
Le poste de transformation pour l'alimentation du centre sera de type sur poteau de caractéristiques 30kv/400v 160KVA. Le poste sera raccordé au réseau par une liaison souterraine à partir de la ligne de la société de distribution d'énergie électrique (ENEO) longeant la voix principale. Le poste de transformation est logé dans le bloc technique situé à l'entrée du centre.

Energie de secours produite par un Groupe Électrogène

L'installation électrique du centre sera secourue par un Groupe Électrogène. La capacité du groupe électrogène est de 100KVA. Le groupe électrogène sera doté d'une réserve de carburant de 2000l pouvant assurer une autonomie de 3 jours.

Energie solaire destinée en priorité pour l'éclairage de chaque bâtiment

Les bâtiments de l'administration, le Centre de documentation et d'information, le centre multimédia, les salles de classe et les ateliers seront chacun dotés d'une centrale solaire, 10h de fonctionnement par jour, 3 jours d'autonomie.

Le branchement de chaque bâtiment aura pour origine de branchement le tableau General basse tension situé dans le bloc technique à l'entrée du centre.

Alimentation téléphonique et en réseau internet

La connexion aux différents réseaux sera assurée par des passerelles GSM. La liaison du local informatique vers les bâtiments sera réalisée en câble fibre optique cheminant en souterrain dans les buses PVC de 63.

6.3. SCENARIO DE RECHANGE

La formation professionnelle développe les compétences rattachées directement à l'exercice d'un métier. Dans les milieux où les ressources humaines et financières sont limitées, cette formation représente un défi à relever. Pour y parvenir, trois conditions doivent être réunies, à savoir :

- Disposer d'instruments de qualité ;
- Avoir accès à des personnes de qualité ;
- Disposer d'équipements et de matières d'œuvre permettant de recréer ou d'accéder à un environnement représentatif de la fonction de travail visée.

Pour remplir la première condition, la documentation dans le cadre de la démarche d'ingénierie pédagogique, le matériel didactique et d'évaluation ont été produits.

La réponse appropriée à la deuxième condition est la sélection rigoureuse des nouveaux formateurs, la formation et le perfectionnement du personnel en place.

Une formation de qualité exige un minimum d'équipements et de matières d'œuvre. Les ressources financières étant rares, il faut chercher systématiquement le partenariat avec les entreprises pour contribuer à l'augmentation du potentiel des structures de formation et à faciliter l'accès aux ressources professionnelles.

Les principales pistes à explorer sont les suivantes :

- La production et la commercialisation des biens et des services ;
- La formation en entreprise ;
- Le partage d'équipements avec les entreprises (locaux, machines) ;

- La collaboration à l'entretien du parc immobilier et des équipements de la structure de formation ;
- L'organisation des services aux entreprises comme la formation et le perfectionnement du personnel

La production et la commercialisation des biens et des services

La formation professionnelle exige que les apprenants soient placés en situation de production des biens et des services à travers l'exercice de l'apprentissage du métier. Cette production pendant la formation donne lieu à une valeur commerciale. Il est donc possible d'exploiter ce potentiel pour contribuer à une partie du coût de financement d'une structure de formation. Cependant, il faudra développer un cadre rigoureux qui vise à assurer aux apprenants une bonne formation au détriment de la production et d'autofinancement.

Pour les activités de commercialisation, il faudrait envisager une révision des lois et des règlements qui régissent la gestion des structures de formation, accordant à celle-ci une certaine autonomie et une autorisation de disposer une partie des profits réalisés.

Ces activités de commercialisation nécessitent une révision des modes de gestion des structures de formation afin d'assurer une transparence de gestion, un processus rigoureux de compte rendu et de vérification.

Ces activités de commercialisation nécessitent également une sensibilisation de la communauté pour éviter de considérer les apprenants comme des personnels disponibles à bon marché. Ces activités, considérées comme une concurrence déloyale pour certains, pourraient nuire à la mission de la structure de formation et à son rayonnement.

La formation en entreprise

Dans un contexte où l'accès aux équipements spécialisés est limité, il est avantageux d'établir un partenariat avec les entreprises. Pour cela, il est proposé une approche selon laquelle, l'exploration et l'apprentissage de base se réalisent à la structure de formation et par la suite, le stage en entreprise pourrait compléter la formation, développer la dextérité et approfondir certaines notions ou compétences en relation avec l'environnement de l'entreprise.

Le partage d'équipements avec les entreprises

Dans certains domaines, il est possible que la structure de formation fasse l'achat d'équipement, seul ou avec les entreprises. Cet équipement sera mis partiellement à sa disposition, selon des modalités précises. Cette forme de collaboration permet à la structure de formation de réduire les coûts de d'implantation et de réaliser la formation tout en permettant aussi aux entreprises du milieu d'avoir accès à certains équipements qu'elle ne pourrait pas normalement se procurer.

La collaboration à l'entretien du parc immobilier et des équipements de la structure de formation

Il est possible d'obtenir la collaboration des entreprises du milieu pour l'entretien ou le renouvellement d'une partie du parc d'équipements, puisqu'il est de l'intérêt des deux parties que ce parc demeure disponible et fonctionnel.

L'organisation des services aux entreprises comme la formation et le perfectionnement du personnel

Par la voie d'échanges, la structure de formation peut offrir aux entreprises des places pour la formation de son personnel en contrepartie de leur contribution à l'appui pour la formation (matériel, équipement, entretien, stage en entreprise, etc.).

Ce type de scénario ne peut être généralisé et uniformisé, mais peut être adapté au contexte du milieu d'implantation de chaque structure de formation.

Les bâtiments de l'administration, la bibliothèque, le centre multimédia, la salle de classe et l'atelier seront chacun dotés d'une centrale solaire, 10h de fonctionnement par jour, 3 jours d'autonomie. Le scenario d'alimentation du réseau d'éclairage de chaque bâtiment est comme suit :

- Centrale solaire en bon état de fonctionnement=Alimentation électrique par l'énergie solaire ;
- Centrale solaire en panne=Alimentation électrique par ENEO ou par groupe électrogène.

Les puissances des kits solaires sont les suivantes :

- Administration : 8 KVA
- Salle de classe : 8 KVA
- Atelier: 8 KVA
- Bibliothèque : 8 KVA
- Salle multimédia : 20 KVA

Le branchement de chaque bâtiment aura pour origine de branchement le tableau General basse tension situé dans le bloc technique à l'entrée du centre.

L'éclairage public du pourtour de la plateforme sera assuré par Candélabre solaire 1x84w.

Alimentation téléphonique et en réseau internet

La connexion aux différents réseaux sera assurée par des passerelles GSM situé dans la salle multimédia. La liaison du local informatique vers les bâtiments sera réalisée en câble fibre optique cheminant en souterrain dans les buses PVC de 63.

Les systèmes d'alarme et de détection

Les systèmes d'alarme et de détection sont extrêmement importants dans une structure de formation professionnelle pour garantir la sécurité des apprenants, du personnel et des biens :

- Prévention des incendies : il faudrait prévoir des systèmes de détection d'incendie tels que les détecteurs de fumée et de chaleur, les systèmes de sprinklers

- Détection des fuites de gaz : il faudrait prévoir des systèmes de détection de gaz pour surveiller en permanence les niveaux de gaz.

- Alerte médicale : les systèmes d'alarme équipés de boutons d'urgence ou de dispositifs de détection permettront aux apprenants ou au personnel de signaler rapidement une urgence médicale, déclenchant ainsi une réponse immédiate des services médicaux appropriés.

- Sécurité contre les intrusions : Étant donné que dans une structure de formation professionnelle on a des équipements couteux et des matériaux sensibles, faisant d'eux des cibles pour les vols potentiels ou les instruisions il faudra installer les systèmes d'alarme anti-intrusion avec des capteurs de mouvements, des capteurs de porte/fenêtre et des caméras de surveillance
- Sécurité des apprenants et du personnel : la structure de formation professionnelle accueille un grand nombre d'apprenants, des formateurs et le personnel administratif. Il est important d'avoir un environnement sécurisé pour tous. Les systèmes d'alarme ont pour fonction de signaler les situations d'urgence telles que les intrusions, les agressions ou les menaces de violence, permettant ainsi une réponse rapide des autorités compétentes.

Les aires de sports

Les aires de sports sont essentielles pour plusieurs raisons importantes :

- Santé et bien-être des apprenants et du personnel ;
- Développement des compétences physiques ;
- Esprit d'équipe et collaboration ;
- Gestion du stress et des conflits ;
- Promotion d'un mode de vie équilibré...

  En gros, les aires de sports contribuent a créer un environnement d'apprentissage holistique qui prend en compte le développement physique, mental et social des apprenants.

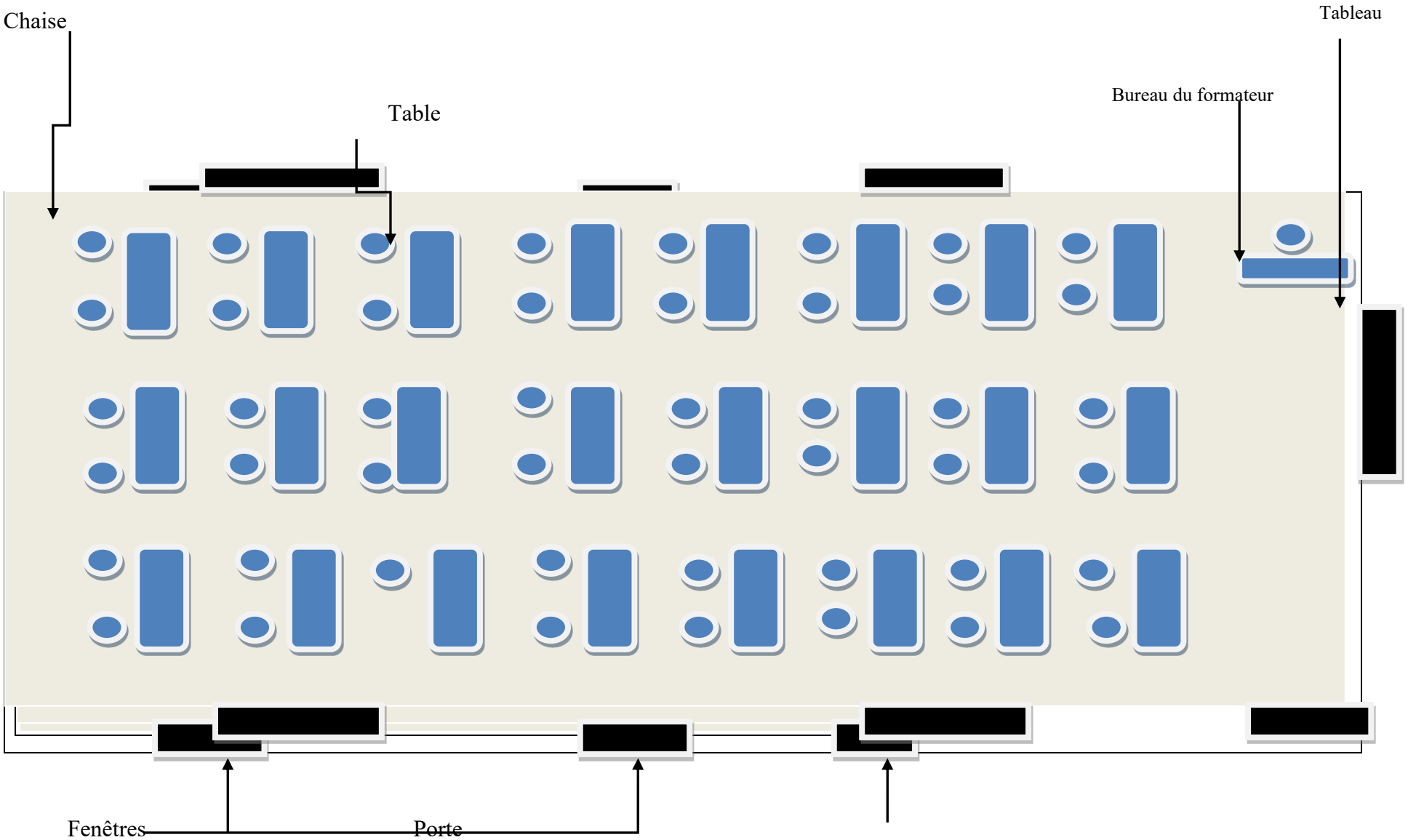
Le parking

La mise en place d'un parking est importante pour plusieurs raisons :

- Accessibilité ;
- Confort et commodité ;
- Sécurité des véhicules ;
- Accessibilité pour les personnes à mobilité réduite ;
- Gestion du trafic.

  La planification d'un parking contribuera a créer un environnent propice à la formation et à la participation active des apprenants et du personnel.

PLAN D'AMENAGEMENT (PROPOSITION) D'UNE SALLE DE CLASSE



EXEMPLE DE PLAN DE MASSE D'UNE STRUCTURE DE FORMATION



Légende	
Code	Désignation
P1	Parking Visiteur/Service
P2	Parking Personnel
P3	Parking des Cadres
1-1	Guérite 1
1-2	Locaux techniques
2	Administration
3	CDI
4	Auditorium
5	Bloc Pédagogique
6	Restauration

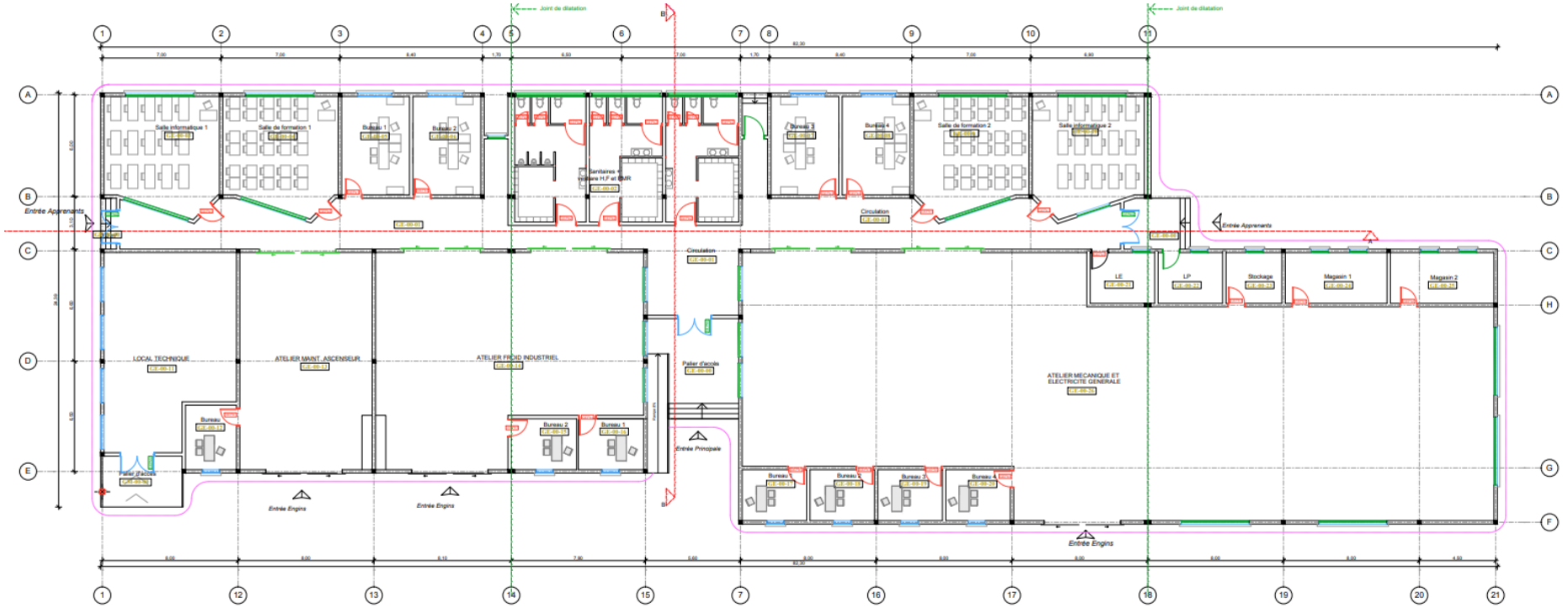
Extension

1-3	Guérite 2
7	Logement Formateurs
8	Logement Apprenants
9	Logement d'Astreinte
	Voie véhicule extension

VRD

Circulation Véhicule
Trottoir
Plateforme
Circulation Piétonne
Parking

EXEMPLE DE PLAN D'OCCUPATION D'ATELIER, METIER : AGENT D'ENTRETIEN D'ESPACE VERT



RÉFÉRENCES BIBLIOGRAPHIQUES

- Auricoste, I., 2003, « Urbanisme moderne et symbolique du gazon », Communications, no 74. p. 19-32.
- Bertrand, G., 1972, « La "science du paysage", une "science diagonale" », Revue géographique des Pyrénées et du Sud-Ouest, t. 43, fasc. 2, p. 127-134.
- Bichindaritz, F. (dir.), 2006, Enseigner le paysage (t. 1 : Les enseignements du paysage dans les écoles d'architecture et de paysage, leurs débouchés, actuels et futurs – t. 2 : Quatre séminaires), Paris, ministère de la Culture et de la Communication/DAPA, 56 P.
- Blanchon, B., 2007, « Pratiques et compétences paysagères dans les grands ensembles d'habitation, 1945-1975 », Strates, no 13, p. 149-167.
- Henk Waayenberg, 1996, Le jardinier potager sous les tropiques, CTA, Postbus 380, 6700 AJ Wageningen, Pays-Bas. Fax : + 31 317 460 067, P.71
- Hervé DEVADEAU, 2021, Action paysagère « construire la controverse », Edition Quac, 168 P.
- Kabanyegeye, H et al.,2020, Perception sur les Espaces et leurs services écosystémiques par les acteurs locaux de la ville de Bujumbura (République du Burundi). Tropicultura (en ligne). Volume 38, numéro 3-4, 170 P.
- Ministère de l'agriculture française, de l'agroalimentaire et de la forêt, 2015, Référentiel de diplôme : Certificat d'Aptitude Professionnelle agricole « Jardinier paysagiste », Bureau des diplômes de l'enseignement technique 1er avenue de Lowendal – 75700 Paris 07SP, P.51.
- Moustier P., Pages J., 1997, « Le péri-urbain en Afrique : une agriculture en marge ? », Économie rurale, n° 241, pp. 48-55.
- NKE Anne Rodrigue, 2016, Valorisation des espaces récréatifs et développement du tourisme dans la ville de la Yaoundé. Mémoire présenté en vue de l'obtention du diplôme des professeurs de l'enseignement secondaire deuxième grade (Di.P.E.S.II). Université de Yaoundé I, Cameroun. 101 P.
- Temple L., Marquis S., David O., Simon S., 2008, « Le maraîchage périurbain à Yaoundé est-il un système de production localisé innovant ? », Économies et sociétés, n° 30, pp. 2309-2328.
- Temple L., Moustier P., 2004, « Les fonctions et contraintes de l'agriculture périurbaine de quelques villes africaines (Yaoundé, Cotonou, Dakar) », Cahiers Agricultures, vol. 13, n° 1, pp. 15-22.
- 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 méthodologies 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.