



REPOBLIKAN'I MADAGASIKARA
Fitiavana - Tanindrazana - Fandrosoana



PLANTEUR ET PREPARATEUR DE VANILLE (PPV)



Référentiel de Formation

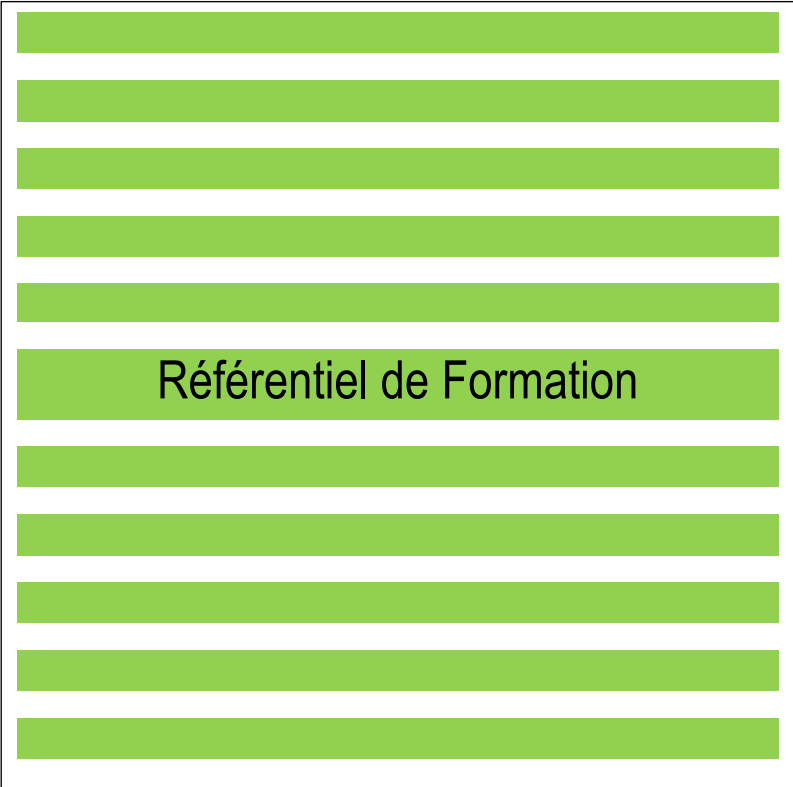
décembre 2016

TABLE DES MATIÈRES

RÉFÉRENTIEL DE FORMATION.....	3
1.1 Présentation générale du programme de formation	4
1.2 Présentation du scénario de formation.....	5
a) Synthèse du programme de formation.....	5
b) Compétences propres à la formation.....	6
c) Matrice des objets de formation.....	6
d) Logigramme de la séquence d'acquisition des compétences.....	7
1.3 Présentation détaillée des contenus de formation.....	9
MODULE 1 : Orientation au métier.....	9
MODULE 2 : Risques environnementaux et sécurité au travail.....	10
MODULE 3 : Français de communication professionnelle.....	12
MODULE 4 : Gestion de Stocks.....	15
MODULE 5 : Statistique de production.....	16
MODULE 6 : Gestion du temps et des priorités.....	17
MODULE 7 : Interactions professionnelles.....	18
MODULE 8 : Aménagement du champ de production.....	21
MODULE 9 : Méthode de plantation.....	22
MODULE 10 : Contrôle et entretien périodique.....	23
MODULE 11 : Pollinisation.....	24
MODULE 12 : Récolte et triages	25
MODULE 13 : Echaudage et étuvage.....	26
MODULE 14 : Séchage.....	27
MODULE 15 : Affinage	28
MODULE 16 : Conditionnement.....	29
MODULE 17 : Formalités administrative et commerciale.....	30
MODULE 18 : Démarche de vente.....	31

MODULE 19 : Culture entrepreneuriale32

MODULE 20 : Stage – Plantation et préparation de vanille.....34



1.1 Présentation générale du programme de formation

Le référentiel de formation pour le Planteur et Préparateur de Vanille (PPV) traduit les orientations particulières en matière de formation. Il prépare la personne à devenir un travailleur du secteur agricole pouvant mener des activités seul, en équipe ou sous supervision, pour le compte d'une entreprise (ou à son propre compte).

Le référentiel de formation vise à rendre apte le PPV à assurer convenablement les travaux liés à la plantation et la préparation de vanille ainsi que le conditionnement et la commercialisation du produit fini. Il doit être à l'affût de l'évolution du secteur agricole et finalement à maintenir de bonnes relations avec ses clients.

La nature du travail et les caractéristiques de l'environnement imposent au PPV de respecter les règles de sécurité autant pour sa protection que celle de ses collègues. Il doit faire preuve d'offrir des produits de qualité malgré le stress et la pression tout au long du processus de travail.

Étant donné que le PPV travaille souvent en équipe ou sous supervision, il doit démontrer de bonnes attitudes relationnelles. Il doit aussi faire preuve de jugement et d'analyse pour interpréter correctement les consignes, fiches techniques et manuels de procédures qui guident ses actions.

Outre les compétences liées directement au métier de PPV, 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 d'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.

1.2 Présentation du scénario de formation

a) Synthèse du programme de formation

Nombre de modules :	20	Titre du programme :	Planteur et préparateur de vanille
Durée en heures :	960 heures		
Code	Titre du module		Durée en heures
PPV01	1. Orientation au métier		20
PPV02	2. Risques environnementaux et sécurité au travail		25
PPV03	3. Français de communication professionnelle		60
PPV04	4. Gestion de stocks		40
PPV05	5. Statistique de production		35
PPV06	6. Gestion du temps et des priorités		30
PPV07	7. Interactions professionnelles		30
PPV08	8. Aménagement du champ de production		60
PPV09	9. Méthode de plantation		40
PPV10	10. Contrôle et entretien périodique		60
PPV11	11. Pollinisation		40
PPV12	12. Récolte et triages		30
PPV13	13. Echaudage et étuvage		40
PPV14	14. Séchage		40
PPV15	15. Affinage		40
PPV16	16. Conditionnement		40
PPV17	17. Formalités administrative et commerciale		30
PPV18	18. Démarche de vente		30
PPV19	19. Culture Entrepreneuriale (cas de la PME)		30
PPV20	20. Stage – Plantation et préparation de vanille		240
TOTAL			960

b) Compétences propres à la formation

Outre les compétences générales et particulières identifiées dans le référentiel de métier, sont ici présentées les compétences propres à la formation. Ces compétences dérivent directement des buts et

objectifs de la formation professionnelle. Elles visent un apprentissage complet et soutiennent l'intégration à la vie professionnelle et à la mobilité de la personne.

- Se situer au regard du métier ;
- Communiquer en français fonctionnel de base ;
- S'initier à la création et à la gestion d'une PME ;
- S'intégrer dans le milieu du travail.

c) Matrice des objets de formation

La matrice des objets de formation résulte de l'introduction des compétences propres à la formation, d'une nouvelle numérotation et de la durée attribuée à chaque compétence. La première étape de la réalisation d'un scénario de formation consiste à déterminer la nature des liens entre d'une part, les compétences particulières et les compétences générales et d'autre part, les compétences particulières et le processus de travail retenu pour compléter la description des compétences du référentiel de formation. Pour ce faire, la matrice des compétences présentée dans le référentiel de compétences du métier est reprise en y intégrant la dimension « formation ».

La matrice des objets de formation présente donc l'ensemble des compétences retenues pour le métier de PPV. L'existence d'un lien fonctionnel (●) entre deux compétences (une particulière et une générale) indique que la relation qui existe sur le marché du travail est prise en compte dans le référentiel de formation. La description de la compétence particulière prend donc en compte des aspects issus de la compétence générale.

L'existence d'un lien fonctionnel (▲) entre une compétence particulière et une ou plusieurs étapes du processus de travail annonce que les étapes sont intégrées, en tout ou en partie, au cours de l'acquisition de cette compétence.

Finalement, le fait de ne pas noircir un symbole (○, Δ) montre que, malgré les liens existants sur le marché du travail, ceux-ci ne sont pas pris en considération dans la formation, et donc dans l'acquisition des compétences particulières.

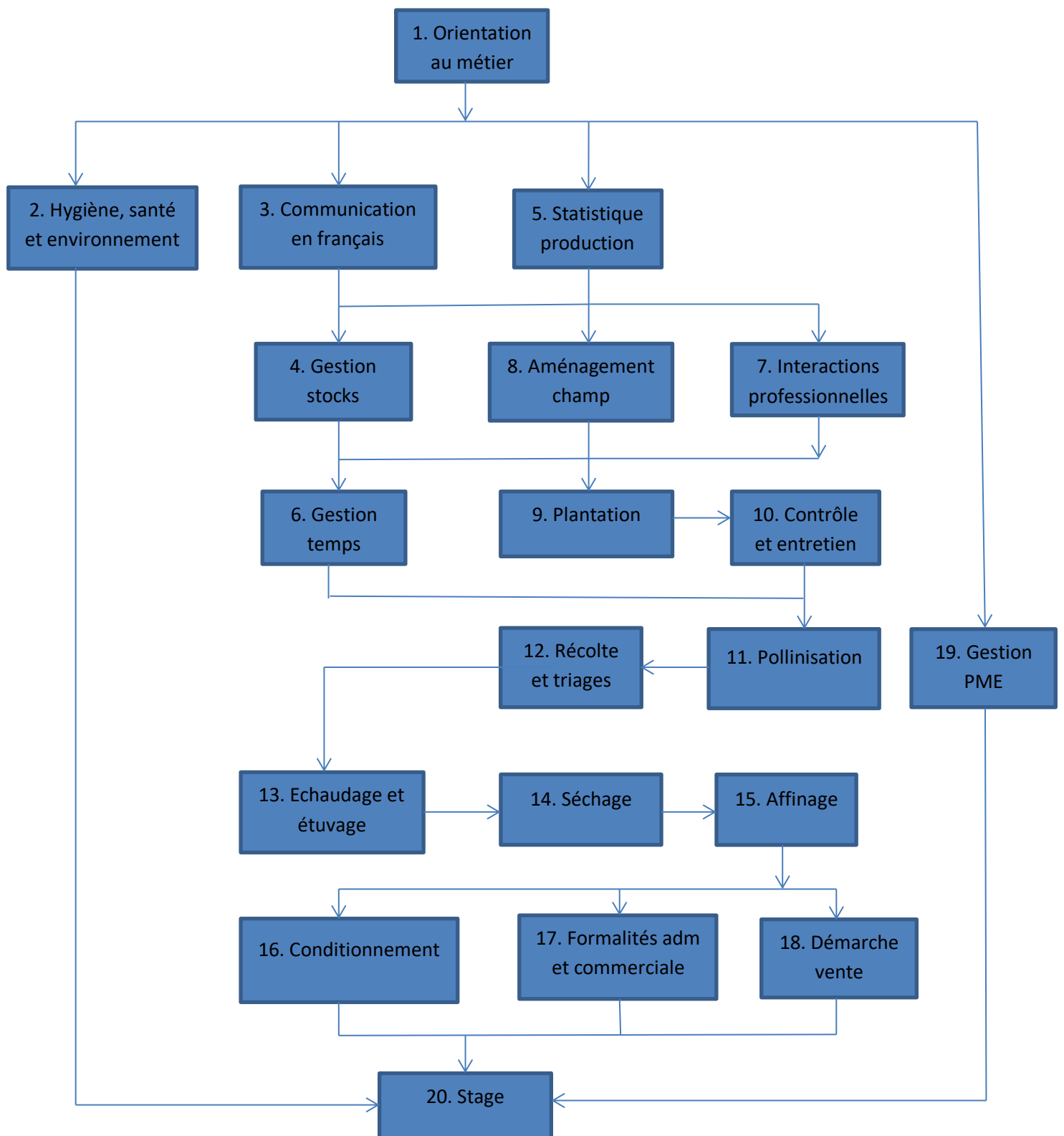
En plus de la présentation des compétences, on retrouve aussi dans la matrice des objets de formation, les durées de formation retenues pour l'enseignement et l'apprentissage de chacune des compétences. Cette durée inclut le temps consacré à l'enseignement théorique, à l'apprentissage pratique et à l'évaluation des apprentissages liés à chacune d'elles.

Finalement, l'introduction de compétences propres à la formation amène à reconsidérer leur ordre de présentation et leur numérotation, en se basant sur la même démarche que celle utilisée lors de la construction de la matrice des compétences. La matrice des objets de formation du PPV démontre de façon globale la démarche intégrée de formation qui est reprise de façon schématique dans le logigramme de la séquence d'acquisition des compétences.

Matrice des objets de formation		Compétences générales									Processus					
Planteur et Préparateur de Vanille	NUMÉROS	DUREE EN HEURES	Se situer au regard du métier	Prévenir les risques environnementaux et accidents en milieu de travail	Communiquer en français fonctionnel de base	Effectuer de la statistique de production	Gérer son temps et les priorités	Interagir dans des situations professionnelles variées	Appliquer une démarche de vente	S'initier à la création et à la gestion d'une PME	Analyser les besoins	Organiser le travail	Effectuer le travail de production	Contrôler les résultats	Consigner les données	NOMBRE DE COMPÉTENCES
			1	2	3	5	6	7	18	19						
NUMÉROS			1	2	3	5	6	7	18	19						8
DUREE EN HEURES																
Gérer l'outillage, matériel et équipement	4		○		○		○	○			▲	△			▲	
Aménager le champ de production de la vanille	8		○	●	○	●	○	○			▲	▲	▲	▲	▲	
Appliquer la méthode de plantation	9		○	●	○	●	○	○				▲	▲	▲	▲	
Mettre en œuvre le contrôle et l'entretien périodique	10		○	●	○	●	●	○			△	▲	△	▲	▲	
Assurer la pollinisation	11		○	●	○	●	●	○				△	▲	▲	▲	
Procéder à la récolte et aux différents triages	12		○	●	○	●	●	●				△	▲	▲	▲	
Réaliser l'échaudage et l'étuvage	13		○	●	○	●	●	●				△	▲	▲	△	
Effectuer le séchage	14		○	●	○	●	●	●				△	▲	▲	△	
Exécuter l'affinage	15		○	●	○	●	●	○				△	▲	▲	▲	
Procéder au conditionnement du produit	16		○	●	○	○	○	○	○	○		△	△	△	△	
Respecter les formalités administrative et commerciale	17		○		●		○	●	●	○		△		△	▲	
S'intégrer dans le milieu du travail (stage)	20		●	●	●	●	●	●	●	○	▲	▲	▲	▲	▲	
NOMBRE DE COMPÉTENCES		12														20

Légende : Liens fonctionnels entre compétences générales et compétences particulières ○ et entre étapes du processus et compétences particulières △ dans le milieu du travail. Application d'un lien fonctionnel en formation ● ▲

d) Logigramme de la séquence d'acquisition des compétences



1.3 Présentation détaillée des contenus de formation

Cette partie du référentiel de formation comporte les composantes de chacune des compétences déterminées pour le métier de Planteur et Préparateur de Vanille (PPV). Elles sont présentées dans l'ordre d'acquisition proposé dans la matrice des objets de formation. Il y a lieu de souligner que le référentiel de formation ne définit ni les contenus, ni la démarche, ni les activités d'apprentissage nécessaires à l'acquisition des compétences.

MODULE 1 : Orientation au métier

COMPÉTENCE : Se situer au regard du métier

Code : PPV01	Durée : 20 heures	
DESCRIPTION DU MODULE		
<p>COMPORTEMENT ATTENDU : Développer une compréhension accrue de l'exercice du métier de Planteur et Préparateur de Vanille</p> <p>OBJECTIFS DU MODULE :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. S'informer sur les caractéristiques du marché du travail dans la filière Vanille 2. S'informer sur la nature et les exigences de l'emploi dans la filière Vanille 3. Se familiariser avec les habiletés, aptitudes et connaissances nécessaires pour exercer le métier 4. Se renseigner sur les particularités du travail autonome (auto-emploi ou entrepreneuriat) 5. Se familiariser avec les législations liées au travail de Planteur et Préparateur de Vanille 6. Reconnaître les forces qui faciliteront son travail ainsi que les faiblesses à améliorer 7. Comparer les exigences du métier avec son profil personnel <p>CONTEXTE DE RÉALISATION :</p> <ul style="list-style-type: none"> • À l'aide d'informations disponibles sur le métier • Par l'entremise de discussions avec l'enseignant et les autres apprenants • En présence de professionnels du milieu du travail ou d'entrepreneurs qui exercent le métier • Avec l'appui de ressources en orientation professionnelle <p>CRITÈRES GÉNÉRAUX DE PERFORMANCE :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Participation active aux discussions • Engagement soutenu dans la démarche professionnelle • Collecte d'informations pertinentes 		
OBJECTIFS/ÉLÉMENTS DE COMPÉTENCE	MISE EN ŒUVRE DE LA COMPÉTENCE	CRITÈRES PARTICULIERS DE PERFORMANCE
1. S'informer sur les caractéristiques du marché du travail dans la filière Vanille	<ul style="list-style-type: none"> • S'informer sur les types d'entreprises, les perspectives d'emploi, la rémunération, les possibilités de mobilité professionnelle, les critères d'embauche, etc. 	<ul style="list-style-type: none"> • Participation aux discussions et recherches d'informations • Cueillette d'informations sur au moins 2 thèmes • Donne son opinion sur les thèmes abordés lors des discussions
2. S'informer sur la nature et les exigences de l'emploi dans la filière Vanille	<ul style="list-style-type: none"> • S'informer sur les tâches, les responsabilités, les critères de performance, les conditions de travail, les règles d'éthique professionnelle, les droits et responsabilités, etc. 	<ul style="list-style-type: none"> • Participation aux discussions et recherches d'informations • Cueillette d'informations sur au moins 2 thèmes • Opinion exprimée de façon claire et soutenue

	<ul style="list-style-type: none"> • Etre réceptif à l'information relative au métier • Partager sa perception du métier avec ses pairs 	
3. Se familiariser avec les habiletés, aptitudes et connaissances nécessaires pour exercer le métier	<ul style="list-style-type: none"> • Identifier les habiletés, aptitudes, attitudes et connaissances essentielles au travail dans la filière Vanille 	<ul style="list-style-type: none"> • Participation aux discussions et recherches d'informations • Exprime son opinion
4. Se renseigner sur les particularités du travail autonome (auto-emploi ou entrepreneuriat)	<ul style="list-style-type: none"> • Recueillir des informations sur les caractéristiques de l'auto-emploi dans la filière Vanille • S'informer sur les particularités du travail autonome 	<ul style="list-style-type: none"> • Participation aux discussions et recherches d'informations sur l'auto-emploi • Cueillette d'informations sur au moins 2 thèmes
5. Se familiariser avec les législations liées au travail de Planteur et Préparateur de Vanille	<ul style="list-style-type: none"> • S'informer sur les lois qui encadrent le travail de Planteur et Préparateur de Vanille : environnement, travailleurs autonomes, etc. 	<ul style="list-style-type: none"> • Participation aux discussions et recherches d'informations
6. Reconnaître les forces qui faciliteront son travail ainsi que les faiblesses à améliorer	<ul style="list-style-type: none"> • Mettre en évidence ses qualités et ses connaissances acquises • Reconnaître ses défis et les problèmes qui peuvent être rencontrés 	<ul style="list-style-type: none"> • Présentation de 3 éléments mettant en relation ses aptitudes, ses intérêts et les exigences du métier
7. Comparer les exigences du métier avec son profil personnel	<ul style="list-style-type: none"> • Analyser les écarts entre les exigences et son profil personnel • Faire une synthèse de sa réflexion 	<ul style="list-style-type: none"> • Présentation de sa réflexion

MODULE 2 : Risques environnementaux et sécurité au travail

COMPÉTENCE : Prévenir les risques environnementaux et accidents en milieu de travail

Code : PPV02	Durée : 25 heures
DESCRIPTION DU MODULE	
<p>COMPORTEMENT ATTENDU : Appliquer les mesures de sécurité et préserver l'environnement dans le métier de PPV</p> <p>OBJECTIFS DU MODULE :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Connaître les normes et mesures HSE liées au métier de PPV 2. Identifier les risques liés au métier de PPV 3. Prévenir les risques d'accident 4. Gérer les risques environnementaux 5. Appliquer les normes de sécurité lors de travail agricole et de préparation de vanille <p>CONTEXTE DE RÉALISATION :</p> <ul style="list-style-type: none"> • À l'aide des EPI • À l'aide du manuel de procédure • À partir des manuels de référence techniques appropriés • En présence d'une personne ressource • À l'aide des textes ou articles de lois qui régissent la protection environnementale <p>CRITÈRES GÉNÉRAUX DE PERFORMANCE :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Identification adéquate des risques pour l'environnement des déchets et résidus produits par le secteur 	

<p>agricole</p> <ul style="list-style-type: none"> • Identification des risques d'accident (et pour la santé) associés au secteur agricole • Connaissance des signes et pictogrammes associés à la sécurité • Mise en application des mesures préventives en fonction des risques et dangers observés 		
OBJECTIFS/ÉLÉMENTS DE COMPÉTENCE	MISE EN ŒUVRE DE LA COMPÉTENCE	CRITÈRES PARTICULIERS DE PERFORMANCE
1. Connaître les normes et mesures HSE liées au métier de PPV	<ul style="list-style-type: none"> • Se familiariser avec les lois et décrets qui régissent la protection environnementale liée au métier du PPV • Connaître les articles se référant aux lois et décrets qui régissent la protection environnementale liée au métier du PPV • Se familiariser aux mesures de HSE et à l'utilisation des EPI 	<ul style="list-style-type: none"> • Connaissance des lois et des décrets régissant la protection environnementale • Appropriation des articles régissant la protection environnementale
2. Identifier les risques liés au métier de PPV	<ul style="list-style-type: none"> • Définir les divers lieux de travail d'un PPV • Décrire les différents types de risques possibles lors d'un travail d'un PPV • Connaître les causes probables des accidents 	<ul style="list-style-type: none"> • Connaissance des lieux de travail d'un PPV • Repérage adéquat des situations dangereuses ou problématiques • Interprétation correcte des pictogrammes
3. Prévenir les risques d'accident	<ul style="list-style-type: none"> • Développer des habiletés de base en secourisme • Choisir les EPI appropriés • Évaluer les risques d'accident liés à l'environnement de travail • Reconnaître les divers pictogrammes liés au métier d'un PPV • Expliquer les signes courants : panneaux du lieu de travail pour l'orientation, les instructions, la sécurité et le danger • Connaître les procédures d'intervention en cas d'accident 	<ul style="list-style-type: none"> • Détermination des gestes/actions appropriées en cas d'accident • Conduite à tenir en cas d'accident • Travail de façon sécuritaire • Manipulation correcte des outils/matériels • Fais preuve d'initiative • Respect des conditions de sécurité • Interprétation correcte des pictogrammes • Évaluation de la gravité de risque et sa probabilité d'occurrence • Performance adaptée à l'intensité des risques encourus
4. Gérer les risques environnementaux	<ul style="list-style-type: none"> • S'initier aux principes de l'éducation environnementale • Connaître les procédés de recyclage des déchets agricoles • Déterminer les impacts sur la santé et la sécurité d'une mauvaise gestion des résidus 	<ul style="list-style-type: none"> • Triage adéquat des déchets et résidus • Restitution appropriée des résidus
5. Appliquer les normes de sécurité lors de travail agricole et de préparation de vanille	<ul style="list-style-type: none"> • Déterminer les normes de sécurité en matière de protection de personne et des biens • Appliquer les normes de sécurité de travail agricole et de préparation de vanille 	<ul style="list-style-type: none"> • Respect de normes de sécurité agricole • Choix des EPI adéquats

MODULE 3 : Français de communication professionnelle**COMPÉTENCE : Communiquer en français fonctionnel de base**

Code : PPV03

Durée : 60 heures

DESCRIPTION DU MODULE**COMPORTEMENT ATTENDU :**

Comprendre et produire un message simple et clair relatif à une situation professionnelle en respectant la courtoisie et le professionnalisme.

OBJECTIFS DU MODULE :

1. Comprendre le vocabulaire et des expressions relatifs à des sujets familiers dans le cadre du travail
2. Saisir l'essentiel des annonces et des messages simples de la vie quotidienne et professionnelle
3. Déterminer les termes et expressions techniques présents aux échanges verbaux avec les clients
4. Prendre part à une conversation ne demandant qu'un échange simple d'informations sur des activités familières
5. Exposer en termes simples et avec une série de phrases simples des situations liées à sa vie personnelle et professionnelle
6. Utiliser le vocabulaire approprié pour répondre aux clients
7. Lire des textes courts et simples pour trouver des informations particulières dans des documents courants
8. Comprendre le sens général de correspondances (personnelles, administratives) courtes et simples.
9. Prendre des notes, des messages simples et courts en utilisant le vocabulaire approprié.
10. Écrire une correspondance (personnelle, administrative) simple et courte en utilisant le vocabulaire approprié.

CONTEXTE DE RÉALISATION :

- À l'aide de documents disponibles sur le métier
- Avec l'appui de personnes ressources
- À partir de dictionnaire, de grammaire et d'outils de référence variés
- À partir des situations représentatives du milieu de travail
- À l'aide de dictionnaires, de grammaires et d'outils de référence variés

CRITÈRES GÉNÉRAUX DE PERFORMANCE :

- Participation active aux activités
- Pertinence de l'information notée/ reconnue (dans des textes ou à l'oral)
- Distinction adéquate des termes techniques et des concepts de base
- Respect des règles grammaticales, syntaxiques et lexicales
- Reconnaissance des informations particulières dans des documents courants
- Respect du registre de langue approprié et des règles des productions écrites
- Utilisation satisfaisante des procédés de communication liés à son domaine d'études
- Emploi du vocabulaire technique pertinent, riche et précis par rapport au sujet traité
- Formulation adéquate de l'interprétation des demandes à l'oral ou à l'écrit.

OBJECTIFS/ ÉLÉMENTS DE COMPÉTENCE	MISE EN ŒUVRE DE LA COMPÉTENCE	CRITÈRES PARTICULIERS DE PERFORMANCE
1. Comprendre le vocabulaire et des expressions relatifs à des sujets familiers dans le cadre du travail.	<ul style="list-style-type: none"> • Identifier les termes techniques pertinents • Reconnaître les expressions relatives aux sujets liés au travail • Interpréter de courts 	<ul style="list-style-type: none"> • Capacité d'écoute : globale (qui ? avec qui ? de quoi ? où ?...) • Repérage des termes importants/ nouveaux dans les conversations (1 à 5 min) de la vie quotidienne • Brève définition des notions • Reconnaissance du sens général et des idées

	échanges oraux simples	essentielles
2. Saisir l'essentiel des annonces et des messages simples de la vie quotidienne et professionnelle	<ul style="list-style-type: none"> • Identifier les termes techniques pertinents • Dégager le sens d'un message d'intérêt général lié au secteur agricole 	<ul style="list-style-type: none"> • Capacité d'écoute : globale (qui ? avec qui ? de quoi où ?...) • Repérage des termes importants/ nouveaux dans des annonces et les publicités... (1 à 2 min) • Brève définition des notions • Reconnaissance du sens général et des idées essentielles
3. Déterminer les termes et expressions techniques présents aux échanges verbaux avec les clients	<ul style="list-style-type: none"> • Reconnaître les termes et expressions techniques pertinents • Reconnaître le sens d'échange avec le client 	<ul style="list-style-type: none"> • Interprétation juste de la terminologie française • Reconnaissance du sens général et des idées essentielles
4. Prendre part à une conversation ne demandant qu'un échange simple d'informations sur des activités familiales	<ul style="list-style-type: none"> • Rechercher des renseignements auprès des fournisseurs ou des manufacturiers • Répondre aux demandes téléphoniques • Demander de l'assistance de la part d'un(e) collègue • Négocier et conclure un entretien • Décrire des matériels ou des outils • Raconter sa journée au travail • Rendre compte de ses activités • Proposer des solutions sur un problème (générale, professionnel) • Inciter et rassurer les clients 	<ul style="list-style-type: none"> • Participation active et respect des valeurs professionnelles (courtoisie, politesse,...) • Reconnaissance du sens général et des idées essentielles • Respect du registre de langue approprié • Formulation acceptable des questions-réponses en interaction • Formulation appropriée de réponses à différentes situations • Échanges d'idées pertinents • Prononciation, intonation et débit acceptables
5. Exposer en termes simples et avec une série de phrases simples des situations liées à sa vie personnelle et professionnelle	<ul style="list-style-type: none"> • S'exprimer oralement sur un sujet familier au domaine du travail ou de la vie quotidienne • Faire une recherche d'informations 	<ul style="list-style-type: none"> • Durée de l'exposé respectée • Respect du registre de langue approprié • Communication claire et cohérente d'au moins 5 minutes faisant référence à des documents • Utilisation généralement correcte du code grammatical. • Utilisation généralement correcte des temps de verbe exigés par le contexte • Emploie du vocabulaire pertinent par rapport au sujet traité • Prononciation, intonation et débit généralement corrects. • Utilisation juste de la terminologie
6. Utiliser le vocabulaire approprié pour répondre aux clients	<ul style="list-style-type: none"> • S'exprimer adéquatement dans un contexte d'appui aux clients 	<ul style="list-style-type: none"> • Interprétation juste de la terminologie française • Reconnaissance du sens général et des idées essentielles de la requête du client • Formulation acceptable de questions et réponses en situation d'interaction • Échanges d'idées pertinents

		<ul style="list-style-type: none"> • Prononciation, intonation et débit acceptables
7. Analyser des textes courts et simples pour trouver des informations particulières	<ul style="list-style-type: none"> • Repérer des termes techniques dans les fiches, publicités, prospectus, facture, notice... • Comprendre les éléments techniques dans des textes courts et simples (fiches, publicité...) 	<ul style="list-style-type: none"> • Identification juste des termes techniques liés au secteur agricole et dans la filière Vanille • Repérage des informations particulières dans des documents courants • Respect des codes basiques de la correspondance formelle, informelle • Renseignements clairs et pertinents, • Compréhension du sens général et des idées essentielles des correspondances simples et courantes.
8. Comprendre le sens général de correspondances (personnelles, administratives) courtes et simples	<ul style="list-style-type: none"> • Repérer les différentes composantes des correspondances (messages, lettre...) • Analyser les informations pour pouvoir réagir 	<ul style="list-style-type: none"> • Distinction de la correspondance personnelle et administrative. • Respect des codes basiques de la correspondance formelle, informel (forme et fond) • Repérage des informations particulières dans des documents courants • Repérage juste des éléments importants • Compréhension du sens général et des idées essentielles des correspondances
9. Écrire des notes, des messages simples et courts en utilisant le vocabulaire approprié	<ul style="list-style-type: none"> • Se familiariser avec les documents et les vocabulaires techniques • Remplir des formulaires simples • Rédiger de courtes notes 	<ul style="list-style-type: none"> • Respect du registre de langue approprié • Rédaction d'un texte clair et cohérent d'au moins 50 mots • Respect des règles orthographiques, grammaticales, syntaxiques et de ponctuation • Utilisation satisfaisante d'une variété de structures de phrases. • Utilisation généralement correcte des temps de verbe exigés par le contexte • Liens pertinents entre le propos et la finalité du texte • Utilisation appropriée du vocabulaire technique • Développement approprié des idées
10. Écrire une correspondance (personnelle, administrative) simple et courte en utilisant le vocabulaire approprié.	<ul style="list-style-type: none"> • Rédiger des courriers/ messages (pour se renseigner, demander de l'assistance, donner des recommandations...) • Rédiger une correspondance : CV, une lettre de motivation standard 	<ul style="list-style-type: none"> • Respect des codes basiques de la correspondance formelle, informelle (forme et fond) • Respect des règles orthographiques, grammaticales, syntaxiques et de ponctuation • Liens pertinents entre le propos et la finalité de la correspondance • Organisation logique du texte et des paragraphes entre eux • Utilisation appropriée du vocabulaire technique • Respect du registre de langue approprié • Rédaction d'un texte d'au moins 50 mots • Développement approprié des idées • Respect des normes de présentation

MODULE 4 : Gestion de stocks**COMPÉTENCE : Gérer l'outillage, matériel et équipement****Code : PPV04****Durée : 40 heures****DESCRIPTION DU MODULE****COMPORTEMENT ATTENDU :**

Gérer les stocks d'outillage, le matériel et l'équipement agricole

OBJECTIFS DU MODULE :

1. Connaître les normes usuelles en gestion des outillages, matériels et équipements agricoles
2. Appliquer les techniques de gestion de stocks d'outillage, de matériel et d'équipement

CONTEXTE DE RÉALISATION :

- En présence d'experts
- À l'aide d'informations disponibles
- Par l'utilisation des outils de gestion de stocks
- Par l'utilisation de documents de référence

CRITÈRES GÉNÉRAUX DE PERFORMANCE :

- Respect des normes de gestion
- Utilisation adéquate des paramètres de gestion

OBJECTIFS/ÉLÉMENTS DE COMPÉTENCE	MISE EN ŒUVRE DE LA COMPÉTENCE	CRITÈRES PARTICULIERS DE PERFORMANCE
1. Connaître les normes usuelles en gestion des outillages, matériels et équipements agricoles	<ul style="list-style-type: none"> • S'informer sur les normes usuelles en gestion de stocks (principe, codage,...) • Comprendre l'utilité de gestion de stocks (approvisionnements, stocks, efficacité, classement...) 	<ul style="list-style-type: none"> • Recherche d'information pertinente sur les gestions de stocks • Présentation de trois ou quatre raisons qui justifient l'utilité de la gestion de stocks
2. Appliquer les techniques de stocks d'outillage, de matériel et d'équipement	<ul style="list-style-type: none"> • Effectuer les procédures de comptabilité matières (inventaire, codage, journal, nomenclature...) • Appliquer les techniques de rangement/agencement (démarche 5S simplifiée, ...) • Mettre en œuvre quelques procédés de gestion de stocks (LIFO, FIFO...) 	<ul style="list-style-type: none"> • Application adéquate de la comptabilité matières • Utilisation correcte des techniques de gestion de stocks • Conservation sécurisée de données mises à jour

MODULE 5 : Statistique de production**COMPÉTENCE : Effectuer de la statistique de production****Code : PPV05****Durée : 35 heures****DESCRIPTION DU MODULE****COMPORTEMENT ATTENDU :**

Mettre à disposition les données statistiques relatives à la plantation et à la préparation de vanille

OBJECTIFS DU MODULE :

1. Découvrir les données de production
2. Décrire la statistique de production
3. Reconnaître les éléments et la présentation de la statistique
4. Déterminer les valeurs des éléments qui font objet de la statistique
5. Analyser les résultats de la statistique
6. Établir le bilan de la production

CONTEXTE DE RÉALISATION :

- À l'aide des fiches de tâches réalisées
- Avec l'accompagnement d'une personne ressource exerçant le métier
- À l'aide des données disponibles

CRITÈRES GÉNÉRAUX DE PERFORMANCE :

- Implication active aux différentes tâches
- Connaissance des règles de présentation d'une statistique
- Cueillette adéquate d'information
- Détermination adéquate de valeurs des éléments de la statistique
- Interprétation juste des résultats de la statistique

OBJECTIFS/ÉLÉMENTS DE COMPÉTENCE	MISE EN ŒUVRE DE LA COMPÉTENCE	CRITÈRES PARTICULIERS DE PERFORMANCE
1. Découvrir les données de production	<ul style="list-style-type: none"> • Connaître les données • Classer les données de production 	<ul style="list-style-type: none"> • Identification exacte de données • Conformité de classement
2. Décrire la statistique de production	<ul style="list-style-type: none"> • Comprendre la définition et l'importance de la statistique 	<ul style="list-style-type: none"> • Description appropriée de ce qu'est la statistique de production
3. Reconnaître les éléments et la présentation de la statistique	<ul style="list-style-type: none"> • Identifier les éléments de la statistique • Distinguer la présentation de la statistique 	<ul style="list-style-type: none"> • Connaissance des éléments de la statistique • Compréhension de la statistique
4. Déterminer les valeurs des éléments qui font objet de la statistique	<ul style="list-style-type: none"> • Calculer les grandeurs : somme, écart, moyenne, ... • Enregistrer les valeurs obtenues 	<ul style="list-style-type: none"> • Rapidité des opérations • Précision du calcul • Enregistrement approprié
5. Analyser les résultats de la statistique	<ul style="list-style-type: none"> • Comparer les résultats avec les données de référence • Interpréter les résultats obtenus 	<ul style="list-style-type: none"> • Identification précise de données de référence • Pertinence de l'interprétation du résultat
6. Établir le bilan de la production	<ul style="list-style-type: none"> • Reconnaître les éléments d'un bilan de la production • Présenter le bilan 	<ul style="list-style-type: none"> • Compréhension exacte des éléments figurés dans le bilan • Justesse du bilan effectué

	<ul style="list-style-type: none"> • Évaluer la production • Apporter des améliorations 	<ul style="list-style-type: none"> • Meilleure proposition d'amélioration de la production
--	---	---

MODULE 6 : Gestion du temps et des priorités

COMPÉTENCE : Gérer son temps et les priorités

Code : PPV06	Durée : 30 heures	
DESCRIPTION DU MODULE		
<p>COMPORTEMENT ATTENDU : Gérer les priorités selon l'importance du travail</p> <p>OBJECTIFS DU MODULE :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Reconnaître les moyens et les outils de gestion du temps 2. Examiner l'emploi du temps du personnel en soutien dans la filière Vanille 3. Déterminer les principes régissant la gestion du temps dans l'environnement de travail du PPV 4. Évaluer ses habiletés de gestion du temps <p>CONTEXTE DE RÉALISATION :</p> <ul style="list-style-type: none"> • À l'aide des manuels de référence techniques • À l'aide des éléments physiques et des outils appropriés • À partir de programmes représentatifs du milieu de travail comportant des erreurs et des lacunes • Au moyen de l'exécution d'une tâche ou de la résolution de problème <p>CRITÈRES GÉNÉRAUX DE PERFORMANCE :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Détermination correcte des principales tâches et de leur séquence • Estimation du temps nécessaire à l'exécution des principales tâches • Préparation de matériel nécessaire • Respect de la démarche planifiée et méthodique des travaux à réaliser • Gestion appropriée du stress tout au long de travail 		
OBJECTIFS/ÉLÉMENTS DE COMPÉTENCE	MISE EN ŒUVRE DE LA COMPÉTENCE	CRITÈRES PARTICULIERS DE PERFORMANCE
1. Reconnaître les moyens et les outils de gestion du temps	<ul style="list-style-type: none"> • Connaître les paramètres de classification des requêtes selon leur importance et priorité • Déterminer les activités pouvant être reportées ou déléguées en cas d'urgence • Différencier les outils de gestion de temps. (GANTT, PERT ...) • Identifier les activités chronophages • Identifier les outils de planification disponibles 	<ul style="list-style-type: none"> • Connaissance des paramètres de priorisation • Choix de la méthodologie adéquate • Choix des outils appropriés • Cueillette juste de données à partir des sources d'informations mises à sa disposition • Utilisation correcte des outils
2. Examiner l'emploi du temps du personnel dans la filière Vanille	<ul style="list-style-type: none"> • Décrire les activités hebdomadaires liées au travail du PPV • S'informer sur les éléments qui influent la planification des activités • Découvrir les principaux obstacles rencontrés • Discuter des moyens pertinents à 	<ul style="list-style-type: none"> • Description appropriée des activités du PPV • Identification appropriée des éléments liés aux activités • Consignation des paramètres pertinents de moyens appropriés • Donne son avis lors des discussions

	prendre pour bien gérer les priorités	<ul style="list-style-type: none"> • Participation active lors des discussions • Donne son avis sur les moyens à prendre pour bien gérer les activités professionnelles du PPV
3. Déterminer les principes régissant la gestion du temps dans l'environnement de travail du PPV	<ul style="list-style-type: none"> • S'informer sur l'importance du temps dans le travail du PPV • Identifier les problèmes qui influent sur la gestion du temps • Décrire les qualités personnelles nécessaires à la bonne gestion du temps • Reconnaître l'importance d'une bonne planification et les conséquences d'une mauvaise gestion 	<ul style="list-style-type: none"> • Identification adéquate des causes des problèmes • Connaissance des impacts de la bonne planification et de la mauvaise gestion • Décrit au moins 3 avantages d'une gestion efficace du temps
4. Évaluer ses habiletés de gestion du temps	<ul style="list-style-type: none"> • Réfléchir à sa capacité de mesurer l'importance d'une situation • Choisir les méthodes appropriées à une bonne gestion du temps dans le cas de diverses situations 	<ul style="list-style-type: none"> • Choix judicieux de méthodes à la bonne gestion de temps • Présentation d'un bilan de la façon de gérer son temps • Propose des moyens réalistes de mieux gérer son temps • Établit une liste réaliste de ses principales activités personnelles • Participe avec sérieux aux activités

MODULE 7 : Interactions professionnelles

COMPÉTENCE : Interagir dans des situations professionnelles variées

Code : PPV07

Durée : 30 heures

DESCRIPTION DU MODULE

COMPORTEMENT ATTENDU :

Gérer des échanges sociaux en respectant et en appliquant la courtoisie, les normes, les règlements et les règles d'éthique professionnelle

OBJECTIFS DU MODULE :

1. Découvrir l'importance des relations interpersonnelles
2. Reconnaître les règles d'éthique professionnelle
3. Expérimenter des techniques de négociation
4. Expliquer les modalités du travail d'équipe efficace
5. Évaluer sa façon d'interagir dans diverses situations
6. Coopérer avec les pairs sur des tâches relatives à la plantation et à la préparation de vanille
7. Déterminer les normes et règlements applicables aux clients

CONTEXTE DE RÉALISATION :

- À l'aide de documents disponibles sur le métier
- Par l'entremise de discussions avec le formateur et les autres apprenants
- Avec l'appui de ressources en orientation professionnelle
- À partir des lois ou des articles de loi touchant l'information
- Dans le respect des normes présentes dans les entreprises et des règles agricoles

CRITÈRES GÉNÉRAUX DE PERFORMANCE :

- Connaissance et respect des règles d'éthique professionnelle

- Respect des normes et règlements applicables aux clients
- Gestion rationnelle et efficace des modalités de communication
- Description claire et précise des problèmes et des conflits interpersonnels
- Créativité dans les techniques et approches de coopération et de gestion de conflits

OBJECTIFS/ÉLÉMENTS DE COMPÉTENCE	MISE EN ŒUVRE DE LA COMPÉTENCE	CRITÈRES PARTICULIERS DE PERFORMANCE
1. Découvrir l'importance des relations interpersonnelles	<ul style="list-style-type: none"> • Prendre connaissance des principales difficultés éprouvées en soutien dans la filière Vanille en ce qui a trait aux relations professionnelles • Reconnaître l'influence d'une bonne communication pour l'établissement de relations professionnelles 	<ul style="list-style-type: none"> • Connaissance et respect des règles d'éthique professionnelle • Connaissance et respect des normes et règlements applicables aux clients
2. Reconnaître les règles d'éthique professionnelle	<ul style="list-style-type: none"> • Déterminer les règles d'éthique professionnelle du PPV • Interpréter des normes et des règlements qui s'appliquent à sa pratique professionnelle • Expliquer les conséquences du non-respect de ces normes 	<ul style="list-style-type: none"> • Connaissance des règles d'éthique professionnelle • Connaissance des règles de bienséance (tours de parole, politesse, courtoisie...) • Pertinence des approches de communication et de l'interprétation des règles et des normes d'éthique professionnelle
3. Expérimenter des techniques de négociation	<ul style="list-style-type: none"> • Reconnaître les éléments de la communication verbale et non verbale et les appliquer dans la négociation • Comparer les techniques de gestion de l'espace (ergonomie et proxémique) dans la négociation • Appliquer les techniques de gestion de l'espace (ergonomie et proxémique) dans la négociation 	<ul style="list-style-type: none"> • Application et respect des règles de bienséance (tours de parole, politesse, courtoisie...) • Utilisation appropriée des techniques de gestion des conflits interpersonnels et des procédés de communication • Prise en considération de ses forces et faiblesses en matière de relations interpersonnelles • Manifestation d'attitudes favorisant des relations interpersonnelles harmonieuses et le travail d'équipe • Créativité démontrée dans les techniques et approches de coopération et de gestion de conflits
4. Expliquer les modalités du travail d'équipe efficace	<ul style="list-style-type: none"> • Reconnaître l'importance de la communication par rapport au fonctionnement d'une équipe de travail • Décrire les attitudes et les comportements favorisant le bon fonctionnement d'une équipe • Répartir des tâches entre les membres d'une équipe • Communiquer des idées aux membres d'une équipe 	<ul style="list-style-type: none"> • Choix des modalités du travail d'équipe efficace dans diverses situations • Application et respect des règles de bienséance (tours de parole, politesse, courtoisie...) • Prise en considération de ses forces et faiblesses en matière de relations interpersonnelles • Description claire et précise des problèmes et des conflits interpersonnels • Choix approprié/ adapté des techniques de gestion des conflits interpersonnels et des procédés de communication • Participation active aux discussions de groupe • Respect des consignes de participation
5. Évaluer sa façon d'interagir	<ul style="list-style-type: none"> • Identifier ses points forts et 	<ul style="list-style-type: none"> • Application et respect des règles de bienséance

<p>dans diverses situations</p>	<p>ses points faibles dans une situation d'interactions professionnelles</p> <ul style="list-style-type: none"> • Déterminer ses points forts et ses points faibles dans une communication avec ses pairs • Reconnaître des moyens à prendre pour améliorer ses interactions professionnelles et dans une équipe de travail • Proposer des façons de gérer des situations tendues/ conflits 	<p>(tours de parole, politesse, courtoisie...)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Choix des modalités du travail d'équipe efficace dans diverses situations • Choix approprié des techniques de gestion des conflits interpersonnels et des procédés de communication • Prise en considération de ses forces et faiblesses en matière de relations interpersonnelles • Description claire et précise des problèmes et des conflits interpersonnels • Proposition de solutions créatives et appropriées de gestion de conflits et d'interaction
<p>6. Coopérer avec les pairs sur des tâches relatives à la plantation et à la préparation de vanille</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Reconnaître les éléments de la communication verbale et non verbale • Appliquer les techniques de communication verbale et non-verbale • Gérer un échange sans effort excessif, avec des termes très simples et répétés en cas d'incompréhension • Discuter d'un projet, répondre à des suggestions et en faire, demander des directives et en donner • Montrer son accord de façon professionnelle dans un échange 	<ul style="list-style-type: none"> • Application et respect des règles basiques de la bien séance (tours de parole, politesse, courtoisie...) • Choix des modalités du travail d'équipe efficace dans diverses situations • Utilisation appropriée/ adaptée des techniques de gestion des conflits interpersonnels et des procédés de communication • Manifestation d'attitudes favorisant des relations interpersonnelles harmonieuses et le travail d'équipe • Prise en considération de ses forces et faiblesses en matière de relations interpersonnelles • Créativité démontrée dans les techniques et approches de coopération et de gestion de conflits • Respect des consignes de travail • Donne son avis lors des discussions de groupe
<p>7. Déterminer les normes et règlements appropriés</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Préparer un produit visant à éduquer le client à propos du respect des normes et des règlements • Déterminer des façons d'intervenir auprès d'un client • Examiner des procédures de contrôle 	<ul style="list-style-type: none"> • Connaissance et respect des normes et règlements appropriés aux clients • Recueil des données sur les normes et règlements qui s'appliquent aux clients • Pertinence des approches de communication selon les personnes et la situation • Choix approprié des techniques de gestion des conflits interpersonnels et des procédés de communication • Application et respect des règles de bien séance (tours de parole, politesse, courtoisie...)

MODULE 8 : Aménagement du champ de production**COMPÉTENCE : Aménager le champ de production de la vanille**

Code : PPV08

Durée : 60 heures

DESCRIPTION DU MODULE**COMPORTEMENT ATTENDU :**

Appliquer les techniques d'aménagement du site d'implantation d'une vanilleraie selon le type de parcelle

OBJECTIFS DU MODULE :

1. Découvrir les exigences et les systèmes de culture du vanillier
2. Choisir le site d'implantation d'une vanilleraie
3. Confectionner les ombrages
4. Mettre en place les tuteurs
5. Préparer l'alimentation du vanillier
6. Assurer la gestion agro-environnementale de vanilleraie

CONTEXTE DE RÉALISATION :

- Dans le champ de production
- Par le biais du calendrier cultural
- À l'aide des fiches de tâches réalisées
- À l'aide du manuel de procédure
- Avec l'accompagnement d'une personne ressource exerçant le métier
- À l'aide des données disponibles

CRITÈRES GÉNÉRAUX DE PERFORMANCE :

- Implication active aux différentes tâches
- Connaissance et respect des conditions exigées pour les différents systèmes de culture du vanillier
- Respect de la densité de plantation
- Utilisation appropriée de substrats
- Application adéquate des règles d'assainissement

OBJECTIFS/ÉLÉMENTS DE COMPÉTENCE	MISE EN ŒUVRE DE LA COMPÉTENCE	CRITÈRES PARTICULIERS DE PERFORMANCE
1. Découvrir les exigences et les systèmes de culture du vanillier	<ul style="list-style-type: none"> • S'informer sur les exigences écologiques du vanillier • Connaître les caractéristiques biologiques du vanillier • Distinguer les systèmes de culture du vanillier 	<ul style="list-style-type: none"> • Connaissance et respect de conditions de culture de vanillier • Compréhension de différents systèmes de culture du vanillier
2. Choisir le site d'implantation d'une vanilleraie	<ul style="list-style-type: none"> • Identifier les conditions propices au développement des vanilliers • Sélectionner le site d'implantation 	<ul style="list-style-type: none"> • Respect de conditions favorables pour les vanilliers • Choix approprié du site
3. Confectionner les ombrages	<ul style="list-style-type: none"> • Connaître les différents types d'ombrage • Connaître les taux d'ombrage et 	<ul style="list-style-type: none"> • Compréhension de l'importance de l'ombrage • Conformité d'ombrages réalisés

	<ul style="list-style-type: none"> d'humidité • Connaître les taux d'ensoleillement et de ventilation • Réaliser des ombrages 	
4. Mettre en place les tuteurs	<ul style="list-style-type: none"> • Connaître la densité de plantation • Connaître les différents types de tuteurs • Connaître les conditions de choix des tuteurs • Installer des tuteurs 	<ul style="list-style-type: none"> • Connaissance et respect de la densité de plantation • Choix juste de tuteurs selon la situation • Installation appropriée de tuteurs
5. Préparer l'alimentation du vanillier	<ul style="list-style-type: none"> • Connaître la composition du substrat de culture • Connaître les matériaux du substrat • Réaliser le compostage • Utiliser les quantités nécessaires du substrat 	<ul style="list-style-type: none"> • Utilisation de substrat équilibré et diversifié • Obtention de compost « mur » • Répartition adéquate de substrat au pied de tuteur
6. Assurer la gestion agro-environnementale de vanilleraie	<ul style="list-style-type: none"> • Assurer la gestion de l'eau • Réaliser l'assainissement de la parcelle • Appliquer la technique contre l'érosion 	<ul style="list-style-type: none"> • Gestion appropriée de l'eau • Conformité de l'assainissement réalisé selon le type de parcelle • Connaissance et respect de lutte contre l'érosion

MODULE 9 : Méthode de plantation

COMPÉTENCE : Appliquer la méthode de plantation

Code : PPV09	Durée : 40 heures
DESCRIPTION DU MODULE	
<p>COMPORTEMENT ATTENDU : Assurer la plantation de vanilliers suivant les règles de l'art</p> <p>OBJECTIFS DU MODULE :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Sélectionner le matériel végétal 2. Planter les lianes <p>CONTEXTE DE RÉALISATION :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dans le champ • Par le biais du calendrier cultural • À l'aide des fiches de tâches réalisées • À l'aide du manuel de procédure • Avec l'accompagnement d'une personne ressource exerçant le métier • À l'aide des données disponibles <p>CRITÈRES GÉNÉRAUX DE PERFORMANCE :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Implication active aux différentes tâches • Détermination adéquate de matériel végétal 	

<ul style="list-style-type: none"> • Connaissance et respect de règles de plantation 		
OBJECTIFS/ÉLÉMENTS DE COMPÉTENCE	MISE EN ŒUVRE DE LA COMPÉTENCE	CRITÈRES PARTICULIERS DE PERFORMANCE
1. Sélectionner le matériel végétal	<ul style="list-style-type: none"> • Effectuer le choix, le prélèvement et la préparation de matériel végétal 	<ul style="list-style-type: none"> • Prélèvement de qualité • Longueur adéquate de liane • Calibre acceptable de liane • Conformité de préparation
2. Planter les lianes	<ul style="list-style-type: none"> • Connaître les types de plantation de lianes • Utiliser la technique d'amplification de matériel végétal • Exécuter la plantation de lianes 	<ul style="list-style-type: none"> • Connaissance de différents types de plantation • Respect de la technique d'amplification • Justesse de plantation

MODULE 10 : Contrôle et entretien périodique

COMPÉTENCE : Mettre en œuvre le contrôle et l'entretien périodique

Code : PPV10	Durée : 60 heures	
DESCRIPTION DU MODULE		
<p>COMPORTEMENT ATTENDU : Assurer le contrôle et l'entretien périodique de la culture</p> <p>OBJECTIFS DU MODULE :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Assurer le bouclage de lianes 2. Conduire l'entretien de la culture 3. Découvrir les maladies et les insectes 4. Contrôler la floraison 5. Gérer la taille de tuteurs <p>CONTEXTE DE RÉALISATION :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dans le champ • À l'aide des fiches de tâches réalisées • À l'aide du manuel de procédure • Avec l'accompagnement d'une personne ressource exerçant le métier • À l'aide des données disponibles <p>CRITÈRES GÉNÉRAUX DE PERFORMANCE :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Implication active aux différentes tâches • Connaissance et respect des procédures d'entretien de la culture de vanilliers • Identification appropriée des maladies et insectes 		
OBJECTIFS/ÉLÉMENTS DE COMPÉTENCE	MISE EN ŒUVRE DE LA COMPÉTENCE	CRITÈRES PARTICULIERS DE PERFORMANCE
1. Assurer le bouclage de lianes	<ul style="list-style-type: none"> • Appliquer les techniques de bouclages de lianes 	<ul style="list-style-type: none"> • Conformité du bouclage

2. Conduire l'entretien de la culture	<ul style="list-style-type: none"> • Appliquer les techniques d'entretien de la culture 	<ul style="list-style-type: none"> • Utilisation adéquate de techniques d'entretien de la culture
3. Découvrir les maladies et les insectes	<ul style="list-style-type: none"> • Distinguer les maladies et les insectes 	<ul style="list-style-type: none"> • Repérage précis de maladies et insectes
4. Contrôler la floraison	<ul style="list-style-type: none"> • Appliquer les techniques de déclenchement de floraison 	<ul style="list-style-type: none"> • Distinction de différentes techniques • Déclenchement approprié de floraison
5. Gérer la taille de tuteurs	<ul style="list-style-type: none"> • Appliquer les techniques relatives à la taille de tuteurs 	<ul style="list-style-type: none"> • Conformité de la taille de tuteurs

MODULE 11 : Pollinisation

COMPÉTENCE : Assurer la pollinisation

Code : PPV11	Durée : 40 heures	
DESCRIPTION DU MODULE		
<p>COMPORTEMENT ATTENDU : Appliquer la mise en œuvre de la fécondation artificielle et la technique de poinçonnage de la vanille</p> <p>OBJECTIFS DU MODULE :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Utiliser les notions de base en botanique 2. Connaître les différentes phases de la pollinisation 3. Pratiquer la pollinisation et le poinçonnage <p>CONTEXTE DE RÉALISATION :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dans le champ : le matin de 6h à 11h • À l'aide des fiches de tâches réalisées • Avec l'accompagnement d'une personne ressource exerçant le métier • À l'aide des données disponibles <p>CRITÈRES GÉNÉRAUX DE PERFORMANCE :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Implication active aux différentes tâches • Connaissance et respect de pratiques de fécondation artificielle et de poinçonnage • Pratiques minutieuses des femmes 		
OBJECTIFS/ÉLÉMENTS DE COMPÉTENCE	MISE EN ŒUVRE DE LA COMPÉTENCE	CRITÈRES PARTICULIERS DE PERFORMANCE
1. Utiliser les notions de base en botanique	<ul style="list-style-type: none"> • Distinguer les différents types de vanilles • Identifier les fleurs des vanilles • Connaître les modes de fécondation des fleurs 	<ul style="list-style-type: none"> • Identification exacte de vanilles • Connaissance exacte des caractéristiques de fleurs des vanilles • Distinction de modes de fécondation

2. Connaître les différentes phases de la pollinisation	<ul style="list-style-type: none"> • Suivre les étapes nécessaires pour la fécondation artificielle 	<ul style="list-style-type: none"> • Connaissance et respect de différentes étapes de pollinisation
3. Pratiquer la pollinisation et le poinçonnage	<ul style="list-style-type: none"> • Appliquer la méthode de pollinisation et de poinçonnage 	<ul style="list-style-type: none"> • Respect du temps adéquat pour la pratique de pollinisation • Fécondation réussie • Justesse du suivi et contrôle de la pollinisation • Conformité du poinçonnage

MODULE 12 : Récolte et triages

COMPÉTENCE : Procéder à la récolte et aux différents triages

Code : PPV12	Durée : 30 heures	
DESCRIPTION DU MODULE		
<p>COMPORTEMENT ATTENDU : Conduire convenablement la récolte et les triages de la vanille</p> <p>OBJECTIFS DU MODULE :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Cueillir les gousses en pleine maturité 2. Effectuer le triage vert de gousses <p>CONTEXTE DE RÉALISATION :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dans le champ • À l'aide des fiches de tâches réalisées • À l'aide du manuel de procédure • Avec l'accompagnement d'une personne ressource exerçant le métier • À l'aide des données disponibles <p>CRITÈRES GÉNÉRAUX DE PERFORMANCE :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Implication active aux différentes tâches • Connaissance des règles de récolte et de triage • Cueillette adéquate de gousses • Triage approprié de la vanille 		
OBJECTIFS/ÉLÉMENTS DE COMPÉTENCE	MISE EN ŒUVRE DE LA COMPÉTENCE	CRITÈRES PARTICULIERS DE PERFORMANCE
1. Cueillir les gousses en pleine maturité	<ul style="list-style-type: none"> • Appliquer la technique de récolte de gousses en pleine maturité • Transporter les gousses 	<ul style="list-style-type: none"> • Connaissance et respect de bonne maturité de la vanille • Respect de la période de récolte • Conformité de la récolte et du transport
2. Effectuer le triage vert de gousses	<ul style="list-style-type: none"> • Appliquer la technique de triage vert 	<ul style="list-style-type: none"> • Distinction de deux lots de gousses • Précision de triage

MODULE 13 : Échaudage et étuvage**COMPÉTENCE : Réaliser l'échaudage et l'étuvage**

Code : PPV13

Durée : 40 heures

DESCRIPTION DU MODULE**COMPORTEMENT ATTENDU :**

Appliquer la pratique d'échaudage et d'étuvage en respectant les techniques professionnelles

OBJECTIFS DU MODULE :

1. Pratiquer l'échaudage
2. Assurer l'étuvage

CONTEXTE DE RÉALISATION :

- À domicile
- À l'aide des fiches de tâches réalisées
- À l'aide du manuel de procédure
- Avec l'accompagnement d'une personne ressource exerçant le métier
- À l'aide des données disponibles

CRITÈRES GÉNÉRAUX DE PERFORMANCE :

- Implication active aux différentes tâches
- Connaissance et respect des règles d'échaudage et d'étuvage
- Détermination adéquate de valeurs des paramètres à respecter selon la situation
- Interprétation juste des résultats obtenus

OBJECTIFS/ÉLÉMENTS DE COMPÉTENCE	MISE EN ŒUVRE DE LA COMPÉTENCE	CRITÈRES PARTICULIERS DE PERFORMANCE
1. Pratiquer l'échaudage	<ul style="list-style-type: none">• Connaître les différentes techniques d'échaudage• Appliquer la technique d'échaudage de vanille en parfaite maturité• Appliquer la technique d'échaudage de vanille fendue et fanée	<ul style="list-style-type: none">• Respect de la température d'échaudage• Répartition uniforme de la température (vanille bien tassée en cours de remplissage)• Précision du temps de trempage• Conformité des couches de couvertures• Changement de couleur initiale de gousses• Résistance à la cassure de gousses
2. Assurer l'étuvage	<ul style="list-style-type: none">• Connaître les processus d'étuvage• Appliquer la technique d'étuvage	<ul style="list-style-type: none">• Respect du temps et de température d'étuvage• Mortification très uniforme• Couleur marron foncé de gousses

MODULE 14 : Séchage**COMPÉTENCE : Effectuer le séchage****Code : PPV14****Durée : 40 heures****DESCRIPTION DU MODULE****COMPORTEMENT ATTENDU :**

Appliquer les techniques de séchage professionnel

OBJECTIFS DU MODULE :

1. Connaître la modalité de séchage
2. Réaliser le décaissement
3. Procéder au séchage
4. Trier la vanille sèche

CONTEXTE DE RÉALISATION :

- À domicile
- À l'aide des fiches de tâches réalisées
- À l'aide du manuel de procédure
- Avec l'accompagnement d'une personne ressource exerçant le métier
- À l'aide des données disponibles

CRITÈRES GÉNÉRAUX DE PERFORMANCE :

- Implication active aux différentes tâches
- Connaissance et respect des règles de séchage
- Détermination adéquate de valeurs des paramètres à respecter selon la situation
- Interprétation juste des résultats obtenus

OBJECTIFS/ÉLÉMENTS DE COMPÉTENCE	MISE EN ŒUVRE DE LA COMPÉTENCE	CRITÈRES PARTICULIERS DE PERFORMANCE
1. Connaître la modalité de séchage	<ul style="list-style-type: none"> • S'informer sur les modes de séchage 	<ul style="list-style-type: none"> • Connaissance exacte et respect du temps nécessaire : <ul style="list-style-type: none"> - début d'ouverture de la caisse - refroidissement de la vanille • Compréhension de différents modes de séchage
2. Réaliser le décaissement	<ul style="list-style-type: none"> • Appliquer la technique de décaissement 	<ul style="list-style-type: none"> • Absence des gaz nocifs émanant de la caisse avant son ouverture • Répartition adéquate de gousses dans des couvertures • Obtention juste d'un même niveau d'engraissement • Repérage pertinent des gousses de couleur encore verte claire • Repérage pertinent des gousses de couleur blanchâtre • Repérage pertinent des gousses de couleur marron foncé
3. Procéder au séchage	<ul style="list-style-type: none"> • Appliquer la technique de soicillage • Appliquer la technique de dessiccation à l'ombre 	<ul style="list-style-type: none"> • Respect du temps d'étalage de gousses au soleil • Conservation normalisée de température • Respect du délai de soicillage • Résistance à la cassure et à la chaleur prolongée • Gousses de couleur noire brillante • Respect du temps de début de dessiccation à l'ombre

		<ul style="list-style-type: none"> • Conformité de « par tête » • Justesse de mise en claies selon la situation
4. Trier la vanille sèche	<ul style="list-style-type: none"> • Appliquer la technique de triage de vanille sèche 	<ul style="list-style-type: none"> • Précision de triage par catégorie • Justesse du degré de dessiccation • Conformité de la mise en malle de vanilles

MODULE 15 : Affinage

COMPÉTENCE : Exécuter l'affinage

Code : PPV15	Durée : 40 heures	
DESCRIPTION DU MODULE		
<p>COMPORTEMENT ATTENDU : Appliquer les techniques d'affinage professionnel</p> <p>OBJECTIFS DU MODULE :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Reconnaître la mise en bottes de gousses sèches 2. Mettre en caisse les gousses sèches 3. Retirer les gousses malades <p>CONTEXTE DE RÉALISATION :</p> <ul style="list-style-type: none"> • À domicile • À l'aide des fiches de tâches réalisées • À l'aide du manuel de procédure • Avec l'accompagnement d'une personne ressource exerçant le métier • À l'aide des données disponibles <p>CRITÈRES GÉNÉRAUX DE PERFORMANCE :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Implication active aux différentes tâches • Connaissance et respect des règles d'affinage • Détermination adéquate de valeurs des paramètres à respecter selon la situation • Interprétation juste des résultats obtenus 		
OBJECTIFS/ÉLÉMENTS DE COMPÉTENCE	MISE EN ŒUVRE DE LA COMPÉTENCE	CRITÈRES PARTICULIERS DE PERFORMANCE
1. Reconnaître la mise en bottes de gousses sèches	<ul style="list-style-type: none"> • Utiliser la technique de mise en bottes de gousses sèches 	<ul style="list-style-type: none"> • Connaissance et respect de la mise en bottes de gousses sèches fendues • Connaissance et respect de la mise en bottes de gousses sèches non fendues
2. Mettre en caisse les gousses sèches	<ul style="list-style-type: none"> • Appliquer la technique de mise en caisse de gousses en bottes 	<ul style="list-style-type: none"> • Conformité de conservation de gousses en bottes • Utilisation de caisses tapissées
3. Retirer les gousses malades	<ul style="list-style-type: none"> • Appliquer la technique de vérification de gousses malades 	<ul style="list-style-type: none"> • Repérage périodique de gousses malades • Justesse de l'enlèvement de gousses malades

MODULE 16 : Conditionnement**COMPÉTENCE :** Procéder au conditionnement du produit

Code : PPV16

Durée : 40 heures

DESCRIPTION DU MODULE**COMPORTEMENT ATTENDU :**

Appliquer le conditionnement de qualité et de normes du produit dans le magasin

OBJECTIFS DU MODULE :

1. Réaliser le conditionnement dans le magasin
2. Respecter la classification qualitative des gousses de vanille

CONTEXTE DE RÉALISATION :

- À domicile et dans le magasin
- À l'aide des fiches de tâches réalisées
- À l'aide du manuel de procédure
- Avec l'accompagnement d'une personne ressource exerçant le métier
- À l'aide des données disponibles

CRITÈRES GÉNÉRAUX DE PERFORMANCE :

- Implication active aux différentes tâches
- Connaissance et respect des règles de conditionnement
- Détermination adéquate de valeurs des paramètres de conditionnement
- Classification juste des gousses

OBJECTIFS/ÉLÉMENTS DE COMPÉTENCE	MISE EN ŒUVRE DE LA COMPÉTENCE	CRITÈRES PARTICULIERS DE PERFORMANCE
1. Réaliser le conditionnement dans le magasin	<ul style="list-style-type: none"> • Agrémenter le magasin de stockage • Appliquer les techniques de conditionnement dans le magasin 	<ul style="list-style-type: none"> • Conformité du magasin • Conformité de triage en vrac • Justesse de classement • Mesurage approprié • Conformité d'emballage • Précision du poids de chaque paquet • Justesse de jaugeage • Respect de l'emballage dans une boîte en fer blanc tapissée de papier paraffiné
2. Respecter la classification qualitative des gousses de vanille	<ul style="list-style-type: none"> • Connaître les différentes catégories de vanille de Madagascar • Classifier les gousses de vanille selon la norme à l'exportation 	<ul style="list-style-type: none"> • Identification correcte de six catégories de vanille de Madagascar • Connaissance exacte et respect de la norme à l'exportation • Conformité de la classification

MODULE 17 : Formalités administrative et commerciale**COMPÉTENCE : Respecter les formalités administrative et commerciale**

Code : PPV17

Durée : 30 heures

DESCRIPTION DU MODULE**COMPORTEMENT ATTENDU :**

Appliquer les formalités administrative et commerciale relatives à l'exploitation de la vanille

OBJECTIFS DU MODULE :

1. Connaître les textes et la réglementation en vigueur sur la vanille
2. Reconnaître la certification bio
3. Connaître la norme malagasy sur la vanille
4. Etablir les outils de gestion et de commercialisation

CONTEXTE DE RÉALISATION :

- À l'aide des informations recueillies
- Avec l'accompagnement d'une personne ressource exerçant le métier
- À l'aide des données disponibles

CRITÈRES GÉNÉRAUX DE PERFORMANCE :

- Implication active à la formalisation de différentes tâches
- Connaissance et respect de textes règlementaires en vigueur
- Utilisation appropriée d'outils de gestion et de commercialisation

OBJECTIFS/ÉLÉMENTS DE COMPÉTENCE	MISE EN ŒUVRE DE LA COMPÉTENCE	CRITÈRES PARTICULIERS DE PERFORMANCE
1. Connaître les textes et la réglementation en vigueur sur la vanille	<ul style="list-style-type: none"> • S'informer sur les textes (loi, ordonnance, décret, arrêté, ...) en vigueur 	<ul style="list-style-type: none"> • Connaissance juste de l'environnement juridique relatif à la vanille
2. Reconnaître la certification bio	<ul style="list-style-type: none"> • Connaître l'importance de la certification bio • Comprendre les contenus du certificat bio 	<ul style="list-style-type: none"> • Utilisation appropriée du certificat bio
3. Connaître la norme malagasy sur la vanille	<ul style="list-style-type: none"> • S'informer sur la norme malagasy concernant la vanille 	<ul style="list-style-type: none"> • Compréhension juste de la norme malagasy sur la vanille
4. Établir les outils de gestion et de commercialisation	<ul style="list-style-type: none"> • Distinguer les différents outils utilisés • Comprendre les éléments de chaque outil 	<ul style="list-style-type: none"> • Utilisation juste de différents outils • Compréhension appropriée de tous les éléments • Précision et rapidité de services

MODULE 18 : Démarche de vente**COMPÉTENCE : Appliquer une démarche de vente**

Code : PPV18

Durée : 30 heures

DESCRIPTION DU MODULE**COMPORTEMENT ATTENDU :**

Pratiquer la démarche de vente de la vanille selon la spécificité des clients

OBJECTIFS DU MODULE :

1. Connaître le cours de la vanille
2. Négocier avec les partenaires
3. Servir les clients
4. Etablir le bilan final

CONTEXTE DE RÉALISATION :

- Sur le marché ou dans le magasin
- À l'aide des fiches de vente
- Avec l'accompagnement d'une personne ressource exerçant le métier
- À l'aide des informations disponibles

CRITÈRES GÉNÉRAUX DE PERFORMANCE :

- Implication active sur la démarche utilisée
- Cueillette adéquate d'information
- Connaissance des règles de négociation avec les acteurs concernés selon la situation
- Présentation appropriée du bilan final

OBJECTIFS/ÉLÉMENTS DE COMPÉTENCE	MISE EN ŒUVRE DE LA COMPÉTENCE	CRITÈRES PARTICULIERS DE PERFORMANCE
1. Connaître le cours de la vanille	<ul style="list-style-type: none"> • S'informer sur le prix de la vanille 	<ul style="list-style-type: none"> • Participation active aux discussions • Recueil de l'information pertinente • Justesse du prix unitaire de chaque catégorie de vanille
2. Négocier avec les partenaires	<ul style="list-style-type: none"> • Appliquer la technique de négociation (gagnant-gagnant) • Procéder à la mise en œuvre de partenariat : contrat, convention,... 	<ul style="list-style-type: none"> • Participation active aux discussions • Conformité du contrat ou de convention de partenariat • Utilisation de prix compétitif
3. Servir les clients	<ul style="list-style-type: none"> • Renforcer la publicité sur la qualité et la vente du produit • Appliquer le protocole d'accueil commercial • Effectuer la vente et la livraison 	<ul style="list-style-type: none"> • Pertinence des échanges et des discussions avec les clients • Respect du courtois et de l'accueil commercial • Conformité de livraison par rapport à la vente
4. Établir le bilan final	<ul style="list-style-type: none"> • Libeller et calculer les débits / crédits • Payer les taxes • Déterminer les bénéfices • Présenter le bilan final 	<ul style="list-style-type: none"> • Conformité sur les contenus du bilan • Exactitude du calcul • Authenticité du bilan effectué

MODULE 19 : Culture Entrepreneuriale (cas de la PME)**COMPÉTENCE : S'initier à la création et à la gestion d'une PME****Code : PPV19****Durée : 30 heures****DESCRIPTION DU MODULE****COMPORTEMENT ATTENDU :**

Comprendre les fondements nécessaires à la création et à la gestion d'une PME

OBJECTIFS DU MODULE :

3. Découvrir le monde des affaires
4. Se familiariser avec l'environnement de l'Entreprise
5. Identifier les qualités d'un Entrepreneur
6. Déterminer les ressources pour la gestion d'une PME
7. Reconnaître les éléments de la législation applicables à la PME
8. Concevoir un projet/plan d'affaire appliquée dans la filière Vanille
9. Développer les habiletés de négociation d'un projet/plan d'affaires
10. Analyser les conditions d'exercice de l'entrepreneur par rapport à sa qualité personnelle

CONTEXTE DE RÉALISATION :

- À l'aide d'une étude de marché
- Avec l'accompagnement d'une personne ressource exerçant le métier
- À l'aide des données disponibles
- À partir d'événements (Atelier, forum, colloque, foire, exposition, porte ouverte, festival de métier,...)
- À partir des normes et lois encadrant les exigences des entreprises
- À partir des documents utilisés pour la création et gestion d'une entreprise

CRITÈRES GÉNÉRAUX DE PERFORMANCE :

- Implication active aux différents événements
- Connaissance des règles de présentation d'un plan d'affaires
- Participation active aux discussions
- Détermination appropriée des besoins en ressources
- Cueillette adéquate d'information
- Détermination adéquate des fondements de création et de gestion d'une entreprise

OBJECTIFS/ÉLÉMENTS DE COMPÉTENCE	MISE EN ŒUVRE DE LA COMPÉTENCE	CRITÈRES PARTICULIERS DE PERFORMANCE
1. Découvrir le monde des affaires	<ul style="list-style-type: none"> • Définir les principaux termes reliés à la création/gestion d'une PME • S'informer sur le monde des affaires 	<ul style="list-style-type: none"> • Compréhension de la terminologie • Participation aux discussions • Participation active aux discussions • Cueillette d'informations appropriées
2. Se familiariser avec l'environnement de l'Entreprise	<ul style="list-style-type: none"> • Connaître les types d'Entreprises • Connaître les types d'emplois reliés au PPV dans un contexte entrepreneurial • Connaître les types d'assurances nécessaires à la gestion de PME 	<ul style="list-style-type: none"> • Description appropriée des types d'entreprises • Description adéquate des types d'emploi reliés au PPV • Reconnaissance adéquate des types d'assurance selon le contexte de l'entreprise
3. Identifier les qualités d'un Entrepreneur	<ul style="list-style-type: none"> • Connaître les différentes responsabilités d'un entrepreneur 	<ul style="list-style-type: none"> • Participation active aux discussions • Détermination juste des principales

	<p>(Prendre des décisions, gérer les équipes et les conflits...)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Identifier le profil propre à l'entrepreneur 	<p>responsabilités de l'entrepreneur</p> <ul style="list-style-type: none"> • Présentation des qualités d'un bon Entrepreneur
4. Déterminer les besoins en ressources d'une PME	<ul style="list-style-type: none"> • Identifier les besoins en ressources humaines selon les activités • Identifier les besoins en ressources matérielles selon les activités • Identifier les besoins en ressources financières selon les activités 	<ul style="list-style-type: none"> • Identification adéquate des besoins en ressources
5. Reconnaître les éléments de la législation applicables à la PME	<ul style="list-style-type: none"> • Connaître les paramètres du cadre réglementaire régissant le milieu du travail • Connaître les droits et les obligations en matière de travail à titre d'entrepreneur • Discuter des éléments à retenir pour la planification des ressources pour un entrepreneur 	<ul style="list-style-type: none"> • Compréhension juste des éléments de la législation en vigueur • Identification des règles propres à l'entreprise • Participation active aux discussions
6. Concevoir un projet/plan d'affaire appliquée dans la filière Vanille	<ul style="list-style-type: none"> • Expliquer ce qu'est un projet/plan d'affaires • Connaître les composantes d'un projet ou un plan d'affaires • Connaître les outils de gestion d'un projet/plan d'affaires • Établir un plan de financement 	<ul style="list-style-type: none"> • Description juste d'un projet/plan • Identification exacte des paramètres de montage d'un projet • Bonne connaissance des outils de gestion de projet • Recherche soutenue d'informations • Utilisation des outils de gestion d'un projet/plan d'affaires en fonction de la situation • Présentation d'un mini projet/plan d'affaires respectant les règles de présentation • Démonstration de liens concrets avec la filière Vanille
7. Développer les habiletés de négociation d'un plan d'affaires	<ul style="list-style-type: none"> • Connaître les différentes sources de financement • Connaître les formalités de financement • Soutenir un projet • Choisir les offres intéressantes 	<ul style="list-style-type: none"> • Respect des formalités • Respect des conditions exigées par le bailleur • Qualité de projet conforme aux exigences du bailleur
8. Analyser les conditions d'exercice de l'entrepreneur par rapport à sa qualité personnelle	<ul style="list-style-type: none"> • Connaître les conditions d'exercice d'un entrepreneur • Comparer les écarts entre la situation du métier et ses atouts personnels • Faire le bilan de la comparaison • Analyser les écarts observés 	<ul style="list-style-type: none"> • Participation active aux discussions • Connaissance juste des conditions d'exercice d'un entrepreneur • Bilan clair de ses atouts personnels • Présentation juste des écarts présents

MODULE 20 : Stage – Plantation et préparation de vanille**COMPÉTENCE : S'intégrer dans le milieu du travail****Code : PPV20****Durée : 240 heures****DESCRIPTION DU MODULE****COMPORTEMENT ATTENDU :**

Appliquer les compétences développées en formation et acquérir de nouvelles habiletés

OBJECTIFS DU MODULE :

1. Préparer son stage en milieu de travail
2. Concevoir son bilan personnel et professionnel
3. Participer aux travaux liés à la plantation, la préparation et la vente de vanille
4. Développer ses habiletés professionnelles
5. Évaluer son expérience en milieu de travail

CONTEXTE DE RÉALISATION :

- Dans le milieu professionnel
- En présence du maître de stage
- En présence des responsables de l'entreprise
- En présence de l'encadreur de stage (tuteur)
- Au contact des personnes ressources

CRITÈRES GÉNÉRAUX DE PERFORMANCE :

- Élaboration du dossier de stage
- Respect des consignes du superviseur
- Respect des codes et règlements de l'entreprise
- Respect des règles et consignes de sécurité
- Respect des normes environnementales

OBJECTIFS/ÉLÉMENTS DE COMPÉTENCE	MISE EN ŒUVRE DE LA COMPÉTENCE	CRITÈRES PARTICULIERS DE PERFORMANCE
1. Préparer son stage en milieu de travail	<ul style="list-style-type: none"> • Situer la compétence dans l'ensemble de la formation • Faire le bilan de ses compétences • Déterminer les étapes à suivre pour rechercher un stage • Établir une liste de milieux de stages potentiels • Chercher les renseignements relatifs à l'entreprise/milieu de stage : profil des producteurs, activités réalisées, politiques et procédures, protocole, particularités • Identifier les caractéristiques relatives à la production de l'entreprise/milieu de stage • Identifier les tâches pouvant être effectuées • Établir les limites des tâches qui seront attribuées • Déterminer ses champs d'intérêt en lien avec le stage • Établir ses objectifs personnels et les moyens pour bien se préparer 	<ul style="list-style-type: none"> • Participation active aux discussions et recherches d'informations • Liste des milieux de stages disponible • Cueillette juste d'informations répondant aux exigences de préparation au stage • Description adéquate de ses objectifs personnels • Engagement dans la démarche professionnelle
2. Concevoir son bilan personnel et professionnel	<ul style="list-style-type: none"> • Déterminer les normes de rédaction d'un curriculum vitæ et d'une demande de stage • Rédiger un curriculum vitæ et une demande 	<ul style="list-style-type: none"> • Lettre de présentation et curriculum vitae remis et respectant les normes

	<p>de stage</p> <ul style="list-style-type: none"> • Déterminer l'importance des attitudes et des comportements dans ses interactions professionnelles • Reconnaître l'importance d'une bonne préparation pour passer une entrevue de sélection • Expérimenter des techniques d'entrevue 	<p>prescrites</p> <ul style="list-style-type: none"> • Respect des règles d'orthographe, grammaticales, syntaxiques et de ponctuation associées à la demande de stage • Manifestation d'attitude convenable au milieu de travail • Préparation adéquate à l'entrevue • Manifestation d'une attitude d'écoute et de réceptivité
3. Participer aux travaux liés à la plantation, préparation et vente de vanille	<ul style="list-style-type: none"> • Observer le contexte de travail. • Effectuer diverses tâches relatives à la plantation, la préparation et la vente • Effectuer le suivi des travaux. • Consigner l'information 	<ul style="list-style-type: none"> • Exécution des tâches confiées en respect des consignes et directives de l'entreprise • Prise en compte de la qualité dans la réalisation de son travail • Respect des politiques et protocoles de l'entreprise • Démonstration d'intérêt pour le travail • Respect des matériels et équipements de l'entreprise
4. Développer ses habiletés professionnelles	<ul style="list-style-type: none"> • Démontrer des comportements de prévention des risques liés à la santé et à l'environnement • Effectuer de la recherche d'informations • Interagir professionnellement dans son environnement de stage • Démontrer ses habiletés de planifier les tâches confiées • S'engager dans la résolution de problèmes 	<ul style="list-style-type: none"> • Mise en application des normes et critères en matière de prévention des risques liés à la santé et à l'environnement • Adaptation adéquate de son comportement et de ses attitudes aux situations rencontrées • Respect des règles et consignes de sécurité au travail • Démonstration des qualités personnelles et professionnelles
5. Évaluer son expérience en milieu de travail	<ul style="list-style-type: none"> • Faire état de ses observations sur le contexte de travail et sur les tâches exécutées dans l'entreprise au regard de sa formation • Comparer ses perceptions de départ aux réalités du milieu • Relever ses points forts et les aspects à améliorer • Faire le bilan de sa capacité technique d'intervenir dans un milieu professionnel • Faire le bilan de sa capacité professionnelle d'agir dans les situations problématiques et conflictuelles • Établir une liste des compétences à acquérir ou à améliorer. • Vérifier la satisfaction de la personne responsable du stage en ce qui a trait aux travaux effectués 	<ul style="list-style-type: none"> • Application correcte du processus d'évaluation • Démonstration d'un esprit critique au regard de son expérience de stage en milieu de travail • Identification précise de ses points forts et des éléments à améliorer à titre de PPV • Préparation d'une liste de compétences • Fait preuve de jugement • Démonstration d'une évolution professionnelle