



Formation  
professionnelle



Qualifier pour développer,  
innover pour réussir

## **Lieu de la formation : Antenne Duverger**

26 rue Duverger 13002 Marseille

[accueil@adef-asso.com](mailto:accueil@adef-asso.com)

Tél. 04 91 99 01 39 - Fax 04 91 99 44 72

Numéro d'existence : 93130178813

SIRET : 338 727 563 00011

## > CAP Carreleur mosaïste

**Arrêté de création du 15.04.2019 – J.O. du 14.08.2019**

**Code diplôme 50023325S – RNCP 39328 – Date de publication : 18-07-2024 – Date d'échéance de l'enregistrement : 31-08-2027 – Certificateur : Ministère de l'éducation nationale et de la jeunesse**

Diplôme national de **niveau 3 européen** validant l'acquisition des aptitudes professionnelles de base de carreleur mosaïste.

### > PRÉREQUIS

- Savoirs et compétences de base
- Possibilité de parcours aménagé en fonction du parcours antérieur (expériences ou validation de compétences) et de situations particulières
- Lors d'un entretien individuel, un positionnement pédagogique permettra d'identifier les attentes du/de la candidat·e en termes de contenus et d'évaluer :
  - les acquis antérieurs,
  - la connaissance de la filière professionnelle,
  - la compréhension des objectifs et des modalités de la formation (pédagogiques et administratifs),
  - la motivation au regard de la cohérence entre le projet professionnel et le parcours scolaire, professionnel et personnel.

### > ORGANISATION DES ENSEIGNEMENTS

#### **Début et fin de formation**

Les périodes de formation sont liées aux périodes de validation du diplôme.

Les dates de début et de fin sont définies dans la convention de formation.

#### **Durée**

La durée de formation est déterminée par un positionnement et formalisée dans une convention.

La durée moyenne de formation est de 805 h en centre et 490 h en entreprise.

#### **Horaires de la formation**

##### **En centre :**

Du lundi au jeudi, de 8h à 11h55 et de 13h15 à 17h15.

Le vendredi de 8h à 11h55

Les emplois du temps sont conçus sur une base de 35h / semaine

##### **En milieu professionnel :**

En fonction de l'organisation de travail de l'entreprise d'accueil

VOLUME HORAIRE MOYEN DES ENSEIGNEMENTS			
<b>EN CENTRE DE FORMATION</b>	<b>805 h</b>	<b>EN ENTREPRISE</b>	<b>490 h</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Français</li> <li>• Histoire-géographie - enseignement moral et civique</li> <li>• Mathématiques - sciences physiques et chimiques</li> <li>• Langue vivante : anglais</li> <li>• Etude et préparation d'une intervention</li> <li>• Réalisation et contrôle d'un ouvrage courant</li> <li>• Réalisation de travaux spécifiques</li> <li>• Prévention santé environnement</li> <li>• Accompagnement individualisé</li> </ul>		14 semaines de stages ou rythme d'alternance à définir selon la durée du contrat de travail.  <i>Les périodes en entreprise sont obligatoires pour l'obtention du diplôme (Article D.337-54 du Code de l'éducation).</i>	

## > MOYENS HUMAINS ET MATÉRIELS

### Compétences et qualification de l'équipe pédagogique

Les formateur·rice·s ont un niveau de qualification de Bac+3 à Bac+5 et/ou sont des professionnel·le·s du métier concerné, avec une expérience significative en formation.

Les coordonnateur·rice·s pédagogiques les accompagnent et peuvent être sollicité·e·s à tout moment pour des besoins de régulations, réajustements en lien avec le parcours de formation, problématiques d'évaluation...

Les équipes pédagogiques réactualisent régulièrement leurs compétences (plan de formation continue) et assurent une veille technologique et pédagogique.

### Secrétariat et accueil

Les assistant·e·s administratif·ve·s accompagnent les apprenant·e·s dans leurs formalités administratives.

Un accueil physique et téléphonique est assuré pour un premier niveau d'information et une orientation vers les interlocuteurs adéquats.

La constitution de l'équipe pédagogique dédiée à l'action de formation et les personnes ressources figurent dans le livret de liaison pédagogique (LLP), remis à chaque apprenant·e en début de formation.

### Locaux

Tous les lieux de formation disposent de bureaux pour entretien individuel, de salles de cours et d'ateliers pédagogiques en lien avec les métiers des diplômes proposés et pourvus des équipements nécessaires et conformes aux référentiels. Un local technique stocke du matériel et consommables dont un inventaire et un approvisionnement sont effectués régulièrement.

Sont mis à disposition, sur chacun des sites, les matériels nécessaires au bon déroulement de la formation : ordinateurs avec connexion internet, vidéo projecteur, caméra numérique, photocopieurs, documentations et logiciels spécifiques...

Reste à la charge de l'apprenant·e le petit matériel de base et de prise de notes (feuilles, classeur, stylos, calculatrice...).

### Salles et matériel dédiés CAP Carreleur mosaïste : Atelier pédagogique 22 rue Malaval 13002 Marseille

- Atelier pédagogique bâtiment : 14 postes de travail équipés  
Caisses outillages (massette, burin plat, tenaille, maillet caoutchouc, batte, niveaux, chevillette, serre joint...) + 1 table du carreleur + EPI : blanc de travail, chaussures de sécurité, gants manutention, gants vinyle, masques poussières.
- Atelier pédagogique Carreleur mosaïste : 3 coupes carreaux électriques à eau, pistolet à colle, auges, 7 carrelettes, outillage électroportatif, visseuses, ponceuses, perforateurs, burineur, perceuses, meules, scies sauteuses et scies circulaires, disqueuse, malaxeur, scie à onglet, rabot, bétonnières, pelles, pioches, balais, raclettes, karcher, règles, brouettes, échelles, escabeaux, PIR, échafaudages, transpalettes, treuil électrique, benne à décombres.

## > MÉTHODE PÉDAGOGIQUE, SUIVI, ÉVALUATION

### Démarche

Notre démarche privilégie une pédagogie et un suivi individualisés. La pédagogie de la réussite incite l'apprenant·e à être acteur·rice de sa formation. Elle prend en compte le rapport à l'apprentissage et au savoir de toutes et tous et s'appuie sur l'expérience, les acquis antérieurs de chacun·e. Le groupe est utilisé comme un moteur, qui aide chaque apprenant·e à préciser sa place de membre.

La motivation est un puissant levier de la réussite. Pour soutenir l'effort dans le processus d'apprentissage et favoriser l'investissement de l'apprenant·e dans la formation, les modalités pédagogiques proposées doivent être variées pour favoriser le plaisir d'apprendre.

En fonction des objets de travail, des objectifs pédagogiques, des besoins des apprenant·e·s et de leur profil, nous proposons d'alterner les situations d'apprentissage :

- des activités complexes basées sur des situations problèmes,
- des apports théoriques,
- un enseignement explicite,
- l'observation des pratiques,
- des mises en situation professionnelle,
- l'apprentissage par le jeu,
- l'apprentissage par la réalisation d'un projet,
- l'entraînement et l'automatisation.

### Supports pédagogiques

Les supports de cours sont fournis aux apprenant·e·s sous format papier et/ou numérique :

- documents authentiques (articles, extraits de livre, de rapport, d'étude, modes d'emploi, notices techniques...),
- extraits de manuels scolaires (cours, exercices),
- dossiers conçus par les formateur·rice·s,
- espaces numériques partagés (serveur de fichiers, logiciels, imprimantes multifonctions...), accès Internet (utilisation pédagogique des stockages cloud, réseaux sociaux, applications éducatives...),
- apport théorique visuel et contenus interactifs via vidéo projecteur interactif, qui facilitent la co-construction des savoirs en collectif,
- livret de liaison pédagogique contenant des check-lists d'objectifs et de compétences à travailler, des fiches d'évaluation en centre et en entreprise, des comptes-rendus de rencontres pédagogiques en entreprise.

### Coordination de la formation en entreprise et au centre de formation

Sont organisées des séances de régulation pour :

- identifier des objectifs d'apprentissage concertés entre formateur·rice et apprenant·e,
- cibler des entreprises en fonction de ces objectifs,
- élaborer un argumentaire afin de démarcher les entreprises,
- faciliter la négociation des objectifs qui doivent être en adéquation avec les impératifs/contraintes de production de l'entreprise d'accueil.

Concrètement, les objectifs de l'alternance en entreprise, sont travaillés au centre avant chaque départ en entreprise. Ils sont contractualisés dans le livret d'alternance ou sur la fiche première visite.

De temps de régulation sont ensuite animés pour évaluer l'activité réalisée en entreprise, en lien avec le référentiel diplôme.

### Modalité d'évaluation

#### Evaluation en cours de formation

Tout au long de la formation, des temps d'évaluation sont organisés en continu, pour que chacun puisse nommer ses objectifs pédagogiques, ses progressions et ses réussites.

Une démarche d'évaluation formative incite à analyser ses pratiques et ses stratégies d'apprentissage.

#### Situation d'évaluation

Ces évaluations peuvent prendre différentes formes en fonction des objectifs : fiche d'analyse du travail, test en ligne, QCM sur table, exercice d'entraînement, mise en situation, épreuve d'oral, examen blanc, présentation projet...

#### Attestation de compétences

Le dispositif d'évaluation est formalisé dans un Livret de Liaison Pédagogique ou un Livret d'accompagnement : évaluation initiale, bilans intermédiaires et évaluation finale, permettent de visualiser et mettre en valeur les acquis de la formation, de capitaliser ce qui fonctionne et d'impulser des changements de pratiques, pour optimiser l'acquisition de connaissances et compétences. Ce Livret, utilisé par le/la formateur·rice et le/la tuteur·rice en entreprise, atteste la validation des acquis.

## > MODALITÉS DE CERTIFICATION

Le centre de formation facilite l'inscription des apprenant·e·s aux épreuves de validation et les informe des dates des examens.

Le diplôme est délivré au vu des résultats obtenus à un examen se déroulant sous la forme d'une combinaison d'épreuves ponctuelles terminales. La présence du/de la candidat·e à toutes les épreuves est obligatoire. Possibilité de valider un ou des blocs de compétences.

L'Education Nationale délivre le diplôme, ou le cas échéant, une attestation reconnaissant l'acquisition de blocs de compétences.

Épreuves	Unités	Coef.	Forme	Durée
EP1 - Etude et préparation d'une intervention	UP.1	4	Ponctuelle écrite	3h
EP2 - Réalisation et contrôle d'un ouvrage courant (dont PSE)	UP.2	9 (1)	Ponctuelle écrite et pratique	16h (1h)
EP3 - Réalisation de travaux spécifiques	UP.3	2	Ponctuelle orale et pratique	3h
EG1 - Français - Histoire – Géographie – Enseignement moral et civique	UG.1	3	Ponctuelle écrite	2h15
EG2 - Mathématiques – Physique - Chimie	UG.2	2	Ponctuelle écrite	2h
EG4 – Langue vivante : anglais	UG.4	1	Ponctuelle orale	20 min

Dans un souci d'amélioration continue de notre offre et des pratiques pédagogiques, la satisfaction des apprenant·e·s et des entreprises est évaluée et analysée chaque année.