

RÉPUBLIQUE ALGÉRIENNE DÉMOCRATIQUE ET POPULAIRE

**MINISTÈRE DE LA FORMATION ET DE
L'ENSEIGNEMENT PROFESSIONNELS**

INSTITUT NATIONAL DE FORMATION PROFESSIONNELLE

**GUIDE MÉTHODOLOGIQUE POUR
L'ÉLABORATION DE LA
NOMENCLATURE ALGÉRIENNE
DES EMPLOIS ET MÉTIERS**

Version expérimentale

*Le projet **Appui à l'expérimentation de l'approche par compétences dans le secteur de la formation professionnelle en Algérie** a été réalisé avec l'appui financier du gouvernement du Canada agissant par l'entremise de l'Agence canadienne de développement international (ACDI).*

- Méthodologie générale pour la réalisation de la nomenclature algérienne des emplois et métiers

ÉQUIPE DE DIRECTION

Direction algérienne du projet :

Nouar Bourouba, Directeur général
Coordonnateur national du projet

INFP EL Biar Alger

Zaki-Zouhir Riabi, Directeur général

CERPEQ Alger

Direction canadienne du projet :

Jocelyne Bergeron, Directrice du projet

CIDE Montréal

Germain Voyer, Directeur terrain du projet

CIDE Montréal

ÉQUIPE DE PRODUCTION

Recherche, expérimentation et validation :

Chargées d'études au CERPEQ

Djohar Abellache

Équipe de production au CERPEQ

(Consultants seniors)

Mohamed Pacha Ourabah

Abdelhamid Fodil

Abderrezak Sitouah

Saadia Boughanou

(Consultants juniors)

Benmiloud Saliha

Meriem Ketreb

Salima Ouadahi

Ali Mokrani

Nora Bennoui

Formation et soutien à la rédaction :

Abdelouahab Essafi, conseiller technique, CIDE

AVANT PROPOS

La situation actuelle en Algérie exige plus que jamais la redynamisation du système de formation professionnelle par la mise en place de nouvelles stratégies permettant à ce secteur de jouer un rôle prépondérant dans la relance économique du pays.

Dans le contexte d'une économie de marché, il ne s'agit pas uniquement de vouloir former de la main-d'œuvre, mais encore faut-il connaître les exigences et les besoins du marché du travail. On doit donc savoir quels genres de qualification donner aux personnes à former et quelle quantité de personnes à former dans chaque domaine d'activité économique afin que l'offre du système de formation soit en adéquation avec les besoins des entreprises.

Dans cette perspective, les autorités algériennes ont sollicité la contribution du Canada pour une expérimentation de l'approche par compétences. Intitulé : « Appui à l'expérimentation de l'approche par compétences dans le secteur de la formation professionnelle en Algérie », ce projet a pour finalité l'appui aux efforts de la réalisation d'une réforme du système de formation professionnelle et est orienté vers l'acquisition des compétences en vue d'exercer un métier ou une profession.

D'une durée de deux ans (2004-2006), le projet de coopération vise, d'une part, l'expérimentation d'une ingénierie de formation professionnelle dans quatre filières : *Froid et climatisation, Arts et industries graphiques, Maintenance automobile* et *Gestion des ressources en eau* et, d'autre part, la sensibilisation et l'accompagnement des autorités algériennes pour déterminer les tenants et les aboutissants de cette expérimentation.

Le projet comprend donc quatre volets :

Le volet A qui, par des séminaires de sensibilisation, vise à informer et à sensibiliser les intervenants du système de formation et de l'enseignement professionnel à l'ingénierie de formation liée à l'approche par compétences.

Le volet B qui offre un support, au regard des quatre secteurs retenus, dans la réalisation d'études de planification et dans la réalisation d'une nomenclature des emplois et métiers ; un appui est également fourni dans la réalisation d'études sur l'égalité entre les sexes en formation professionnelle.

Le volet C qui vise l'expérimentation de l'ingénierie de formation, c'est-à-dire le processus de l'élaboration de programmes et la consolidation du Cadre méthodologique de l'APC en Algérie et de l'ingénierie de gestion, c'est-à-dire, la planification de l'implantation des programmes et de la mise en œuvre de la formation selon l'APC, dans les secteurs choisis.

Le volet D qui vise l'information et la sensibilisation des autorités responsables du système de formation à l'ingénierie de gestion liée à l'approche par compétences.

Le projet d'appui à l'expérimentation de l'approche par compétences dans le secteur de la formation professionnelle se déroule dans un esprit de coopération marqué par une longue relation de partenariat entre le Canada et l'Algérie. Le projet a été réalisé avec l'appui financier du gouvernement du Canada agissant par l'entremise de l'Agence canadienne de développement international (ACDI).

INTRODUCTION	1
1. OBJECTIFS ET DÉFINITIONS.....	3
1.1. Objectifs de la NEM	3
a) Nomenclature	4
b) Emploi/métier :	4
2. DESCRIPTIF DE LA DÉMARCHE POUR L'ÉLABORATION DE LA NEM.....	6
Étape 1 : Constitution du comité de pilotage du projet.	6
Étape 2 : Validation d'un cadre référentiel pour l'élaboration de la NEM.	6
Étape 3 : Élaboration et adoption d'un modèle de fiche type descriptive des emplois et des métiers... 6	6
Étape 4 : Identification des secteurs visés par l'élaboration de la Nomenclature et établissement des priorités pour engager l'action.	6
Étape 5 : Création d'une base de données informatiques.	6
Étape 6 : Identification des personnes ressources et des équipes de production.....	7
Étape 7 : Organisation de l'action des équipes pour la collecte des données et identification des emplois et métiers.	7
Étape 8 : Collecte des données, analyse et rédaction des contenus des fiches référentielles.	7
Étape 9 : Révision des fiches rédigées et validation du contenu de celles-ci.....	7
Étape 10 : Publication officielle de la Nomenclature des Emplois et des Métiers, traduction, publication et diffusion.....	8
Étape 11 : Conception et mise en œuvre d'un processus de révision du Répertoire.	8
3. LE CONTENU ET LA RÉDACTION DES FICHES RÉFÉRENTIELLES DES EMPLOIS/MÉTIERES	9
a) Intitulé de l'emploi :	11
b) Code (système de classement numérique) :	11
c) Date de mise à jour :	13
d) Autres appellations du même emploi :	13
e) Appellations à ne pas confondre.....	14
f) Définition de l'emploi :	14
g) Compétences générales :	14
h) Compétences techniques.....	15
i) Conditions d'accès :	15
j) Conditions d'exercice :	16
k) Capacités, aptitudes et habiletés liées à l'emploi	17
l) Mobilité :	17
4. MÉTHODE ADOPTÉE POUR L'ÉLABORATION DE LA NAEM.....	18
4.1 Revue de littérature :	18
4.2. L'observation directe sur le lieu de travail :	19
4.3. L'entretien d'entrevue dans les entreprises	20
5. LES LISTES D'EMPLOIS/MÉTIERES POUR EFFECTUER DES REGROUPEMENTS ET ÉTABLIR DES EMPLOIS/MÉTIERES TYPE.....	23
5.1. Regroupement des emplois semblables	23
5.2 Les Emplois-types	24
6. LA RÉVISION ET LA VALIDATION DES FICHES RÉFÉRENTIELLES.....	26
6.1 Révision des fiches rédigées.....	26
6.2 Validation des contenus des fiches métiers auprès des professionnels	26

7. L'INFORMATISATION ET L'EXPLOITATION INFORMATISÉE DE LA NAEM.....	27
8. LE PROCESSUS DE MISE À JOUR DES FICHES RÉFÉRENTIELLES.....	28
ANNEXE 1.....	30
Guide de recueil d'information à propos d'un poste de travail.....	30
Guide d'entretien avec le préposé au poste de travail ciblé	33
Guide d'entretien avec le supérieur hiérarchique.....	36
ANNEXE 2.....	38
Codage des éléments observés	38
LISTE DES PROFESSIONS ET DES EMPLOIS.....	39
Fiche N° 3 (a)	40
Fiche N° 3 (b)	41
Fiche N° 3 (c)	43
Fiche n° 3 (d)	45
ANNEXE 3.....	46
Tableau synoptique de la démarche d'élaboration de la Nomenclature des Emplois et des Métiers.....	46

INTRODUCTION

Ce document est un guide méthodologique pour l'élaboration d'une **Nomenclature algérienne des Métiers et des Emplois (NAEM)**. Il a été préparé dans le cadre de la mise en œuvre du Projet canadien d'appui à l'expérimentation de l'Approche par Compétences (APC), en collaboration avec du Centre d'études et de recherche sur les professions et les qualifications (CERPEQ), qui a un mandat statutaire¹ en matière d'élaboration d'une Nomenclature des Emplois et des Métiers en Algérie.

Ce document, mis à jour et finalisé au cours des activités planifiées pour la réalisation de la nomenclature des emplois et métiers dans les quatre secteurs choisis, vise à accompagner la démarche d'élaboration de la Nomenclature algérienne des Métiers et des Emplois et à guider les personnes impliquées dans ce processus. Il sert aussi de référence pour la formation des personnes affectées aux travaux de la Nomenclature, selon le besoin, et de document explicatif du contenu de ses différentes rubriques.

L'établissement de la Nomenclature des Métiers et des Emplois en Algérie représente, sans doute et à plus d'un titre, un défi important qui confronte les acteurs des marchés du travail et de la formation.

D'une part, une Nomenclature algérienne des Emplois et des métiers (NAEM) doit aider les autorités responsables de la formation professionnelle (INFP, Ministères sectoriels, opérateurs de formation) à bien identifier les secteurs de métiers et les familles d'emplois. Ceci leur permet de créer une nomenclature de formation capable de répondre adéquatement aux attentes des entreprises et des stagiaires tout en garantissant une rationalisation du nombre de programmes de formation professionnelle.

D'autre part, l'existence de la NAEM permet aux analystes du marché du travail de l'utiliser pour mieux comprendre les dessous des statistiques qu'ils utilisent et, surtout, pour les interpréter correctement. Ainsi, les analystes du marché du travail algérien peuvent comprendre les tendances d'évolution des différentes professions et emplois et, partant, proposer des orientations aux politiques visant la régulation du marché du travail et l'élaboration des systèmes de formation, de recrutement et de jumelage des emplois.

Finalement, la Nomenclature Algérienne des Emplois et des Métiers, sert aux spécialistes de planification de carrières, aux conseillers en GRH et aux étudiants pour la gestion et le développement des carrières des forces actives sur le marché du travail. Elle leur donne la possibilité de comprendre les définitions des métiers ainsi que leurs exigences et la possibilité d'identifier les facteurs d'intérêts, les aptitudes, les habiletés et les indices d'intérêts reliés à chaque métier ou profession.

En effet, deux raisons font que les observatoires sectoriels de l'emploi et de la formation qui peuvent voir le jour (Textile et Habillement, Tourisme et Hôtellerie, Technologies de l'Information et des Communications, Industries de la Métallurgie, de la Mécanique, de l'Électricité et de l'Électronique) de même que les ministères sectoriels opérateurs de formation professionnelle (Tourisme, Artisanat, Agriculture,...) peuvent s'appuyer sur une Nomenclature Algérienne des Emplois et Métiers. Elle sert de référence commune pour renseigner sur les emplois, les métiers et les professions et permet d'utiliser les données et les informations statistiques pour mieux apprécier les tendances de l'emploi au sein de leurs secteurs respectifs et pour élaborer des initiatives visant l'amélioration des capacités des ressources humaines évoluant dans les domaines de production et de service relevant de leurs champs de compétences.

Le CERPEQ qui, de par ses statuts constitutifs, est « **responsable de l'élaboration et de la mise à jour des répertoires des emplois et des métiers** », se doit de disposer d'un tel référentiel pour accomplir ses activités d'études et de recherche sur la relation entre la formation et les besoins du marché du travail.

¹ Le décret no 90-138 portant création du Centre d'études et de recherche sur les professions et les qualifications précise, que le CERPEQ est chargée « d'élaborer et de tenir à jour une nomenclature des emplois/métiers ».

Version expérimentale

La Nomenclature Algérienne des Emplois et des Métiers est appelée, en principe, à couvrir la totalité des professions existantes en Algérie. Cependant, vu l'ampleur du travail à accomplir, et compte tenu de la nouveauté de l'approche utilisée pour concrétiser cette initiative, un choix a été fait pour procéder en plusieurs phases ou étapes et par grands secteurs.

Pour l'amorce des travaux, il a été décidé d'aborder les secteurs d'activité économique retenus, dans le cadre du projet d'expérimentation de l'implantation de L'APC dans le système algérien de formation professionnelle : la Gestion de l'eau, la Mécanique automobile, le Froid et la Climatisation et, enfin, les Arts et Industries graphiques.

Ce guide méthodologique a pour objectif de donner une vue d'ensemble sur la démarche proposée pour réaliser cette Nomenclature.

Le **premier chapitre** présente les objectifs de la Nomenclature et précise certaines définitions.

Le **deuxième chapitre** dresse un tableau synoptique des étapes de la démarche suivie pour réaliser la Nomenclature.

Le **troisième chapitre** présente la fiche référentielle des emplois et des métiers, convenue avec le CERPEQ, avec des explications sur les rubriques à rédiger.

Le **quatrième chapitre** traite des sources et des moyens de collecte d'information utilisés : les documents à consulter, les professionnels et les personnes-ressources à consulter et les guides d'entrevues semi directives administrées dans les entreprises.

Le **cinquième chapitre** traite de l'élaboration des listes d'emplois ou métiers et de critères pour effectuer des regroupements pour identifier des emplois ou métiers type.

Le **sixième chapitre** traite de la révision et de la validation des fiches rédigées.

Le **septième chapitre** aborde le sujet de l'informatisation et de l'exploitation informatisée du répertoire.

Le **huitième chapitre** propose des pistes de travail au sujet d'un éventuel processus de mise à jour de la NAEM.

1. OBJECTIFS ET DÉFINITIONS

1.1. Objectifs de la NEM

L'un des principaux objectifs d'une « **Nomenclature des Emplois et des Métiers** » (NEM) est de mettre à la disposition des multiples utilisateurs potentiels un référentiel d'informations structurées sur les emplois et les métiers existants en Algérie.

Une « Nomenclature des Emplois et Métiers » (NEM) est un outil ou un instrument basé sur un langage commun qui permet, à partir d'un système de classification simple, ordonné et cohérent, de décrire de manière systématique et exhaustive les principales caractéristiques (par exemple, les contenus d'activités, les compétences requises, etc.) des emplois et métiers. Autrement dit, la NEM est la taxonomie officielle et reconnue des métiers et professions dans un pays. Elle est le fruit de recherches approfondies, d'analyses et de consultations sur les métiers et professions menées à la grandeur du territoire national selon une méthodologie empirique de collecte de données.

Une NEM vise à couvrir l'ensemble des secteurs d'emploi et est utilisée par un large public. Il s'agit en quelque sorte d'un instrument qui permet, entre autres, de :

- Fournir aux divers intervenants un instrument de référence qui décrit les repères et les caractéristiques actualisés des métiers et emplois et des qualifications (acquises en formation ou requises en emploi). Par intervenants, on entend ici tous les principaux acteurs du système économique d'un pays : formateurs, industriels, personnels des ressources humaines, conseillers d'orientation, stagiaires en recherche de métiers, chercheurs d'emploi, pour n'en nommer que quelques-uns.
- Fournir un cadre normalisé qui permet de structurer le monde du travail en un système pratique, logique et compréhensible.
- Définir un système qui permet de structurer et d'interpréter divers éléments factuels du marché du travail.
- Servir de support à la description et l'analyse qualitative des profils de métiers et emplois.
- Présenter une source documentaire organisée et périodiquement actualisée sur les contenus des emplois et métiers.
- Servir de base ou de point d'appui à la gestion prévisionnelle des emplois : Observatoire de l'Emploi ou Système de Veille de l'Emploi.
- Permettre de repérer avec plus de précision et de facilité les compétences acquises en formation professionnelle et celles requises en emploi, avec pour objectif ultime de favoriser au maximum l'adéquation «Formation-Emploi».
- Faciliter l'identification des besoins de formation et l'élaboration de programmes de formation professionnelle adaptés aux exigences de divers emplois, pour favoriser au maximum l'insertion en emploi des stagiaires, au terme de la formation.

- Fournir aux intervenants un langage commun et compréhensible favorisant des discussions efficaces sur tous les problèmes reliés aux emplois et métiers.
- Permettre, au besoin, aux personnes confrontées à des changements professionnels d'identifier rapidement et efficacement des pistes de mobilité professionnelle.

1.2. Quelques définitions :

a) Nomenclature

Une **Nomenclature d'emplois et métiers** est habituellement constituée des éléments suivants :

- des listes de titres, d'intitulés et d'appellations des emplois et métiers, pour chaque grand secteur d'activités, de domaines et catégories professionnelles (selon la structure d'arborescence adoptée).
- un corpus principal (ou dictionnaire) comprenant un ensemble de définitions et d'explications
- une «**Fiche Référentielle**» pour chaque emploi/métier constituée d'éléments standardisés et classés selon un code de classification déterminé. Ces fiches sont composées des diverses rubriques standard déclinant les caractéristiques des emplois et métiers.
- un **système de classification numérique** (codification) qui permet de représenter logiquement les intitulés et les appellations d'emplois, de les structurer ou de les classer en grands groupes, sous-groupes et groupes de bases, selon la structure choisie.
- des index et des annexes, établis selon les besoins, pour faciliter et accompagner les différentes utilisations.
- une application informatique permettant de remplir chaque fiche référentielle et d'exploiter de diverses manières le contenu des rubriques des fiches référentielles emploi/métier.

b) Emploi/métier :

Signifie une **agrégation d'emplois** qui regroupe un ensemble d'emplois et de métiers relativement homogènes du point de vue des situations de travail. L'agrégat repose sur des activités principales de base **communes** aux emplois et aux métiers qui le composent. L'emploi/métier rassemble donc des contenus d'activités, qui sont proches ou semblables, et qui renvoient à un ensemble homogène de situations de travail, à une similitude de contenus d'activités et à une présence de compétences techniques de base communes².

Du point de vue opérationnel, l'agrégation de l'emploi/métier permet d'ouvrir le champ de la recherche d'emploi et de faciliter les processus de mobilité professionnelle.

Du point de vue de la formation professionnelle, l'emploi/métier constitue une référence utile pour l'approche par compétences, en vue d'élaborer des programmes et de rationaliser l'offre de la formation.

² Il faut noter que cette définition peut varier et présenter des nuances très diverses selon les concepteurs des différentes nomenclatures existantes.

Version expérimentale

Il reste à souligner pour clore ce chapitre que l'élaboration de la présente NEM s'inspire en grande partie de la structure de la CITP-88 et tend à demeurer fidèle à sa principale innovation soit la notion de niveau de compétences qui correspond au nombre d'années d'enseignement formel, de formation formelle ou informelle et d'expérience professionnelle qu'exige l'accès à un emploi ou une profession.

L'adoption de ce type de Classification des emplois et métiers nous positionne sur le chemin déjà emprunté par nos anciens collègues du CERPEQ qui avaient déjà, en 1993, initié un travail préliminaire d'adaptation de la CITP-88 à la réalité du marché du travail algérien. D'autre part, il nous permet d'harmoniser notre action avec le projet de l'Office National des Statistiques qui adopte la même structure de classification des emplois et des métiers pour ses collectes et analyses statistiques concernant le marché de l'emploi et les différents aspects de la réalité du travail dans notre pays.

2. DESCRIPTIF DE LA DÉMARCHE POUR L'ÉLABORATION DE LA NEM

Dans ce chapitre, nous présentons les différentes étapes constituant la démarche méthodologique qui oriente le processus d'élaboration de la Nomenclature algérienne des emplois et métiers. Un tableau synoptique est inséré en **annexe 3** de ce guide méthodologique pour offrir une vue d'ensemble de cette démarche.

Étape 1 : Constitution du comité de pilotage du projet.

Il s'agit de l'identification des personnes désignées pour concevoir et piloter le projet d'élaboration de la Nomenclature des Emplois et Métiers. En général, ce comité est constitué du responsable de l'unité chargée légalement de cette activité et de ses collaborateurs désignés pour assurer le suivi étape par étape de l'élaboration de la Nomenclature.

Il est indéniable que la confection d'une Nomenclature de ce type doit être conçue dans une vision de gestion de projet en bonne et due forme. Il ne s'agit pas uniquement de schématiser une suite d'actions, mais, essentiellement, d'installer une démarche, généralement collective, qui fait appel à la fois à des activités de conception, de planification, d'organisation, de direction et de réalisation pour pouvoir répondre au besoin d'un groupe d'utilisateurs, d'usagers ou de clients. Ceci nécessite des acteurs intervenants de travailler ensemble dans une logique de réflexion stratégique, d'organisation systématique et de direction des ressources.

Dans le cas de la réalisation du projet d'élaboration de la NAEM, le comité de pilotage s'est donné un plan d'action clair. Il a identifié les ressources matérielles et humaines à mobiliser pour réaliser son œuvre. Il a déterminé une ligne de conduite pour diriger, motiver et communiquer avec les ressources humaines impliquées dans le processus et il a validé une méthode d'évaluation des résultats du travail des équipes constituées pour la collecte des données et la rédaction des fiches référentielles.

Étape 2 : Validation d'un cadre référentiel pour l'élaboration de la NEM.

Il s'agit de définir quel type de nomenclature on veut élaborer ? Quelles sont les informations qu'elle doit véhiculer ? Selon quelle démarche ? Dans quel but ? Et pour quelle clientèle ?

Étape 3 : Élaboration et adoption d'un modèle de fiche type descriptive des emplois et des métiers.

Cette activité est réalisée en collaboration avec le CERPEQ. Nous présenterons dans le chapitre qui suit le modèle de fiche référentielle qui a été adopté ainsi qu'une explication exhaustive du contenu de chacune de ses rubriques et des sources d'information à utiliser pour rédiger cette fiche.

Étape 4 : Identification des secteurs visés par l'élaboration de la Nomenclature et établissement des priorités pour engager l'action.

Il s'agit de prendre connaissance des secteurs désignés pour la collecte de données pour l'agrégation des postes de travail en emplois et métiers. Lorsque l'élaboration de la Nomenclature porte sur tous les secteurs d'activité économique dans le pays, il faut procéder à la désignation des secteurs prioritaires et définir celui par lequel l'activité devra commencer.

Dans le cas du présent projet, notre action portait uniquement sur quatre secteurs, ce qui nous a permis, en quelque sorte, de mener le travail sur les quatre fronts en même temps.

Étape 5 : Création d'une base de données informatiques.

Afin de pouvoir exploiter de manière rationnelle et d'exploiter avec efficacité les contenus des fiches référentielles des emplois et métiers, il est important de concevoir et d'élaborer une base de données informatique qui servira dans ce sens. Ainsi, il a été arrêté avec l'expert informaticien désigné à cet effet d'échafauder une base de données en fonction de l'arborescence utilisée par notre Nomenclature. Cette base servira également comme référentiel au site Web de la NAEM.

Étape 6 : Identification des personnes ressources et des équipes de production.

Il est important d'identifier les personnes ressources capables d'assurer le travail de supervision de l'activité du groupe et de la collecte de données concernant les emplois et métiers dans les quatre secteurs retenus aux fins de cette étude. Dans le cas de notre présent projet, nous avons en collaboration avec la direction du CERPEQ, procédé au recrutement de quatre consultants seniors et de huit jeunes lauréats universitaires, tous de formations disciplinaires issues des sciences sociales.

Pour la généralisation de l'activité d'élaboration de la NEM à tous les secteurs d'activité économique, il nécessitera, sans doute, d'élargir le recrutement des ressources humaines en fonction des besoins identifiés et, surtout, de désigner une équipe et une structure administrative capables d'assurer, ultérieurement, le suivi et l'actualisation permanente de cette nomenclature.

Étape 7 : Organisation de l'action des équipes pour la collecte des données et identification des emplois et métiers.

Arriver à ce niveau du processus de travail, il faut doter les équipes des méthodes et moyens de collecte des données et d'identification des emplois et métiers. Il s'agit de s'assurer au préalable que les membres des équipes possèdent les capacités nécessaires pour délimiter, avec précision, leurs domaines d'intervention, élaborer de manière scientifique un échantillon d'entreprises et de sites de travail, à mener des entrevues et à organiser des séances d'observation de travail. En outre, il faut s'assurer qu'ils développent des habiletés d'analyse et de synthèse leur permettant de restituer les informations recueillies et d'élaborer les fiches référentielles des emplois et métiers.

Afin de cadrer l'action des équipes, il sera utile de préparer, sur la base d'une étude exploratoire et documentaire de chacun des secteurs visés, une liste des emplois et des métiers types qui y sont identifiés. L'utilité de cette liste réside dans le fait qu'elle sert de repère pour effectuer les regroupements d'information et pour décider de la stratégie à suivre pour effectuer les collectes de données à l'aide d'entrevues dans les entreprises. La liste sert aussi d'instrument pour aider au suivi des travaux de rédaction des fiches.

Ces listes sont préparées pour chaque secteur et sous secteur. Elles sont élaborées à l'aide des documents existants et ne sont pas nécessairement exhaustives au début : elles peuvent être modifiées et complétées par la suite. Ces listes, nous permettent également de classer les emplois types par ordre de priorité, ce qui facilitera par la suite le processus d'intervention et le déroulement du travail de rédaction.

Étape 8 : Collecte des données, analyse et rédaction des contenus des fiches référentielles.

Le travail de collecte, d'analyse et de rédaction des fiches référentielles est réalisé par les membres des équipes sur la base de la grille d'entrevue et des fiches annexes qui l'accompagnent. L'intervention dans chacun des secteurs se fait selon l'ordre de priorité retenu pour recueillir l'information concernant chacun des emplois types repérés préalablement. La méthode de collecte des informations, des données et des renseignements nécessaires à la rédaction se fait en utilisant le guide d'entretien sur les caractéristiques de l'emploi/métier et les fiches annexes qui l'accompagnent.

Étape 9 : Révision des fiches rédigées et validation du contenu de celles-ci.

Version expérimentale

Les révisions des fiches référentielles des emplois et métiers se feront au sein du CERPEQ. Il faudra maintenir cette révision au niveau central afin de garantir une uniformisation de la terminologie et de s'assurer que les informations soient intégrées au contenu des fiches selon les normes de rédaction retenues.

La validation doit se faire au fur et à mesure que les fiches sont révisées. En général, cette validation consiste en une seconde lecture des fiches établies en présence de professionnels et de techniciens ayant une expertise de travail dans chacun des secteurs concernés.

Après révision et validation, la fiche référentielle est considérée comme étant terminée et peut être versée au fichier central de la Nomenclature. Une fois saisie sur la base de données, elle devient accessible sur le site Web de la NAEM.

Étape 10 : Publication officielle de la Nomenclature des Emplois et des Métiers, traduction, publication et diffusion.

Cette étape se réalisera lorsque plusieurs secteurs auront été couverts. La publication officielle devra faire l'objet d'un arrêté ministériel ou d'un autre cadre institutionnel capable de lui donner la force d'application désirée. L'édition de la nomenclature doit comporter plusieurs sections. Entre autres choses, et en plus du *Corpus principal* comprenant l'ensemble des fiches référentielles des Emplois /Métiers, on doit préparer les documents expliquant la méthodologie et les documents d'introduction et d'information pour les utilisateurs, de même que les documents à mettre en annexes (index,...). On doit aussi préparer des contenus pour faire des présentations à des utilisateurs. Le CERPEQ ou les ministères sectoriels, doivent s'assurer de la traduction de ces textes ainsi que de leur publication.

Étape 11 : Conception et mise en œuvre d'un processus de révision du Répertoire.

Le processus de révision et de mise à jour de la Nomenclature doit être conçu, en collaboration avec les cadres du CERPEQ, au début des travaux d'élaboration. Ainsi, il sera fonctionnel au terme du projet, afin de permettre le travail d'actualisation des contenus des emplois et métiers en fonction des transformations que ces derniers connaîtront ultérieurement.

3. LE CONTENU ET LA RÉDACTION DES FICHES RÉFÉRENTIELLES DES EMPLOIS/MÉTIERS

Dans ce chapitre nous exposons les différentes rubriques composant la fiche référentielle type des emplois et métiers. Nous expliquons en même temps le contenu de chacune de ces rubriques et donnons des indications pour la rédaction des fiches.

Le modèle de fiche référentielle a été arrêté d'un commun accord avec la direction du CERPEQ. Son choix fait suite à différentes concertations opérées par les acteurs concernés dans le but de dégager une fiche dont la forme et le contenu sont conformes aux attentes des utilisateurs : analystes du marché du travail, formateurs, orienteurs, professionnels et entrepreneurs, chercheurs d'emploi et/ou de formation.

Un emploi/métier est une *agrégation d'emplois* qui regroupe un ensemble d'emplois et de métiers relativement homogènes du point de vue des situations de travail. L'agrégat repose sur des activités principales de base communes aux emplois et aux métiers qui le composent. L'emploi/métier rassemble donc des contenus d'activités, qui sont proches ou semblables, et qui renvoient à un ensemble homogène de situations de travail, à une similitude de contenus d'activités et à une présence de compétences techniques de base communes.

Du point de vue de l'entreprise, l'emploi/métier est une base pour l'élaboration de la gestion des ressources humaines. Il sert de référence aux classifications des emplois et à l'élaboration des grilles salariales.

Du point de vue des personnes en quête d'emploi ou de formation, ou des jeunes voulant s'orienter vers des choix de carrières, l'emploi/métier est la base pour fournir des informations sur les possibilités d'emploi ou de formation.

Du point de vue opérationnel de l'intermédiation, l'emploi/métier permet d'ouvrir le champ de la recherche d'emploi et de faciliter les processus de mobilité professionnelle.

Du point de vue de la formation professionnelle, l'emploi/métier constitue une référence utile pour l'approche par compétences, en vue d'élaborer des programmes et de rationaliser l'offre de la formation.

Rubriques des fiches référentielles.

Les définitions et explications qui suivent concernent chacune des rubriques qui composent le modèle de la fiche type ci-joint.

Dans chaque case représentant une rubrique, la lettre alphabétique que nous avons mis entre parenthèses (...) indique un renvoi aux explications ci-après.

La fiche référentielle

INTITULE DE L'EMPLOI / METIER (a)		CODE (b)
		Date de mise à jour ©
		/ / 2006
AUTRES APPELLATIONS DU MEME EMPLOI	(c) APPELLATIONS À NE PAS CONFONDRE	
(d) DÉFINITION DE L'EMPLOI (f)		
COMPÉTENCES GÉNÉRALES DE BASE (g)		
COMPÉTENCES TECHNIQUES PROFESSIONNELLES (h)		
CONDITIONS D'EXERCICE (i)		CONDITIONS D'ACCÈS (i)
CONTEXTE DE TRAVAIL (j 1)	CONDITIONS DE TRAVAIL	
	(j2)	
APTITUDES, CAPACITÉS ET HABILÉTÉS LIÉES À L'EMPLOI (k)		
<u>APTITUDES</u>	<u>CAPACITÉS</u>	<u>HABILÉTÉS</u>
<u>MOBILITÉ (l)</u>		
<u>INTERNE</u>	<u>INTERSECTORIELLE</u>	

a) Intitulé de l'emploi :

Il s'agit du titre (ou des titres) désignant l'emploi/métier en question et couramment utilisé au sein de l'industrie ou du secteur d'activité économique.

Note :

Nous attirons l'attention sur le fait que les intitulés et les appellations d'emplois et métiers dans la Nomenclature des Emplois et des Métiers sont indiqués **au genre masculin** car il s'agit d'une description de l'emploi ou du métier, et non pas de la personne – homme ou femme – qui l'exerce.

Le genre **grammatical** masculin est alors utilisé au sens **neutre**, dans le but de simplifier l'écriture, et ne doit en aucun cas indiquer une préférence quant à l'exercice d'un emploi ou d'un métier par une femme ou par un homme.

L'identification de l'emploi ou métier peut être faite selon l'appellation la plus connue et utilisée par le public ou selon une appellation représentant un regroupement de certains métiers fort similaires en termes d'activités (tâches et opérations à accomplir), ou assez rapprochés dans les faits pour être interchangeables entre les individus exerçant ces emplois ou métiers.

En effet, certains emplois ou métiers sont souvent identifiés dans les entreprises par des appellations usuelles différentes, même si les niveaux de connaissances et de savoir-faire nécessaires pour les exercer sont relativement similaires. Par exemple : « responsable de production » et « chargé de production ». On peut regrouper ces emplois sous une même appellation au sein de la même fiche descriptive, afin de ne pas multiplier inutilement le nombre de fiches pour des emplois ou métiers ayant des similitudes d'activités. D'ailleurs, les regroupements d'appellations pour constituer l'emploi/métier sont le résultat de plusieurs considérations ou critères et les regroupements sont faits de manière à transcender divers clivages comme les secteurs économiques et les niveaux hiérarchiques, de sorte que l'on peut retrouver dans une même fiche d'emploi/métier des appellations ou des titres d'emplois de niveaux hiérarchiques différents (exemple : mécanicien et chef d'atelier mécanique) ou de secteurs industriels différents (exemple : magasinier, commis aux stocks, responsable de la gestion des magasins d'outils et des réserves de pièces d'entretien,)

La Nomenclature des emplois et des métiers doit être un instrument facilitant le repérage et la compréhension de la terminologie pour désigner les emplois ou métiers. Il est alors important d'indiquer, à l'en-tête du descriptif d'un emploi ou métier, une appellation usuelle qui reflète vraiment un usage assez largement répandu pour que, d'une part, il n'y ait pas d'ambiguïté quant à l'identification de l'emploi ou métier dont il est question dans ce descriptif, et que, d'autre part, les utilisateurs du Répertoire retrouvent les emplois ou métiers sous des appellations qui leur sont familières et connues. D'où la nécessité d'indiquer sur la même fiche diverses appellations principales et spécifiques.

b) Code (système de classement numérique) :

Le code est un système de classification standardisé des emplois et métiers, il permet d'identifier leur positionnement dans la Nomenclature selon un ordre logique facilitant le classement, les repérages et les tris.

Il permet d'identifier l'Emploi/ Métier et facilite la consultation du dictionnaire et des index d'accompagnement. Il sert aussi à organiser les statistiques et les bases de données quantitatives et qualitatives structurées par emploi/métier, lesquelles sont nécessaires pour la planification de l'offre de formation professionnelle.

Version expérimentale

Le code reflète la classification des emplois et métiers en arborescence. Il est constitué de quatre chiffres dont chacun renseigne sur un ensemble d'indicateurs particuliers permettant de classer l'emploi/métier.

La classification adoptée est fondée sur le regroupement des emplois/métiers en grands groupes définis par un niveau de complexité des tâches à accomplir et se réfère à des niveaux d'instruction requis pour exercer une profession donnée, sachant qu'en réalité les compétences ne sont pas toujours acquises par un enseignement initial, mais peuvent l'être aussi par l'expérience. Ceci suppose que dans plusieurs cas, la même profession peut se retrouver dans plusieurs niveaux suivant la formation jugée souhaitable.

Ainsi, le premier chiffre du code retenu pour la fiche référentielle indique le **genre de compétences**, c'est-à-dire la nature de travail réalisé, toutefois, il reflète également le champ de formation ou l'expérience normalement requise pour accéder à l'emploi. Ainsi, la Nomenclature identifie neuf (9) genres de compétence :

1. Profession de direction, de prise de décision, d'encadrement et d'orientation
2. Professions intellectuelles et scientifiques
3. Professions intermédiaires
4. Employés de type administratif
5. Personnel des services et vendeurs de magasin et de marché
6. Agriculteurs et ouvriers qualifiés de l'agriculture
7. Artisans et ouvriers des métiers de type artisanal
8. Conducteurs d'installation et de machines et ouvriers de l'assemblage
9. Ouvriers et employés non qualifiés

Le deuxième chiffre dans le code de classification des emplois et des métiers renseigne sur le **niveau de compétences**. **Ce dernier** illustre les cheminements normalement requis pour accéder à un emploi dans la profession. La Nomenclature des emplois et des métiers retient quatre niveaux de compétences identifiés à partir des six niveaux d'instruction/qualifications existants en Algérie. Il est certain que le passage d'un niveau 2 et 3 (respectivement ouvrier et agent qualifié titulaire d'un CAP et ouvrier et agent hautement qualifié titulaire d'un CMP) à un niveau 6 (Ingénieur, médecin ou professeur universitaire) nécessite la réussite d'un programme d'études officiel supplémentaire, tandis qu'il suffit souvent d'une formation en milieu de travail ou d'expérience professionnelle pour pouvoir passer du niveau de qualification 4 à 5 (agent de maîtrise titulaire d'un brevet de technicien à technicien supérieur détenant un brevet de technicien supérieur).

Niveau de compétences	Niveau d'instruction/qualification
Premier niveau	Enseignement du premier degré (commençant à l'âge de 5 à 7 ans et dure environ cinq ans).
Deuxième niveau	Enseignement du second degré (Commencant à l'âge de 11 ou 12 ans et dure entre 4 et 7 ans).
Troisième niveau	Enseignement tertiaire (commençant à l'âge de 17 ou 18 ans et dure entre 2 et 3 ans cependant sans conférer un grade universitaire.
Quatrième niveau	Enseignement tertiaire (commençant à l'âge de 17 ou 18 ans, dure 3 à 6 ans et débouche sur un grade universitaire ou un diplôme équivalent.

Version expérimentale

Ensemble, les deux premiers chiffres du code de la fiche référentielle constituent ce que nous pouvons appeler les grands groupes d'emplois/métiers. C'est le niveau d'agrégation le plus élevé. Il met en corrélation les neufs groupes avec les quatre niveaux de compétences.

Ainsi, à titre d'exemple tiré de la CITP-88, nous pouvons constater que le groupe 2 de la nomenclature intitulé : « Professions intellectuelles et scientifiques » se compose des différents grands groupes suivants :

- 21 Ingénieurs et spécialistes des sciences physico-chimiques, mathématiques et techniques
- 22 Spécialistes des sciences de la vie et membres des professions de la santé
- 23 Professions des enseignements secondaires et supérieurs et enseignements assimilés
- 24 Spécialistes de la gestion et membres des autres professions intellectuelles

Le troisième chiffre du code de la nomenclature désigne les groupes intermédiaires qui font partie du grand groupe.

Par exemple, le grand groupe 21 intitulé : « Ingénieurs et spécialistes des sciences physico-chimiques, mathématiques et techniques » se compose des groupes intermédiaires suivants :

- 211 Physiciens, chimistes et assimilés
- 212 Mathématiciens, statisticiens et assimilés
- 213 Spécialistes de l'informatique
- 214 Architectes, ingénieurs et assimilés

Le quatrième chiffre du code de la nomenclature élargit le système de classification en désignant le groupe de base des emplois/métiers. Pour suivre avec notre exemple ci-dessus, on scinde le groupe intermédiaire 214 : « Architectes, ingénieurs et assimilés » en neuf groupes de base :

- 2141 Architectes, urbanistes et ingénieurs de la circulation routière
- 2142 Ingénieurs civils
- 2143 Ingénieurs électriciens
- 2144 Ingénieurs électroniciens et des télécommunications
- 2145 Ingénieurs mécaniciens
- 2146 Ingénieurs chimistes
- 2147 Ingénieurs des mines, ingénieurs métallurgistes et assimilés
- 2148 Cartographes et géomètres
- 2149 Architectes, ingénieurs et assimilés non classés ailleurs

c) Date de mise à jour :

Cette rubrique renseigne sur la dernière date de mise à jour de la fiche référentielle.

d) Autres appellations du même emploi :

Il s'agit des appellations qui désignent le même emploi/métier. Généralement, ce sont des désignations relatives à des spécialités dérivées du même emploi ou des particularités reliées à des aspects dans la réalisation des activités de cet emploi/métier nécessitant une formation ou un perfectionnement supplémentaire ou une expérience professionnelle spécifique. Exemple : cuiseurs de briques, ou opérateurs de cuisson de ciment et de chaux au sein de l'emploi de conducteurs de four de cuisson.

Les appellations spécifiques peuvent être aussi propres à un milieu professionnel ou à une région.

On peut énumérer ici les autres appellations les plus connues ou encore en usage pour un emploi ou métier, de façon à aider les utilisateurs de la nomenclature à retrouver le descriptif correspondant à une

variété d'appellations pour désigner un même emploi ou métier. Par exemple : les termes de « carrossier » et « réparateur de carrosseries » sont utilisés pour désigner l'emploi/métier de « tôlier ».

Il peut s'agir aussi d'une appellation couramment utilisée dans une autre langue que le français pour désigner un emploi ou métier.

D'autres appellations peuvent provenir aussi des regroupements effectués au sein de divers emplois ou métiers de même niveau opérationnel ou de même nature dans les entreprises. Par exemple, pour des conducteurs ou opérateurs de machines d'usines, l'appellation des emplois ou métiers change selon l'étape de la production ou de l'état d'avancement dans la chaîne de transformation de la matière ou des matériaux de base, ou selon le type de machines.

e) Appellations à ne pas confondre :

Cette rubrique attire l'attention sur des appellations d'emplois et de métiers homonymes ou qui ont des intitulés voisins mais dont les contenus d'activité sont très différents. Elle permet également d'éviter les confusions possibles et les risques de rapprochements non pertinents entre les emplois et les métiers.

On indique aussi dans cette rubrique le code numérique de l'emploi/métier à ne pas confondre.

f) Définition de l'emploi :

Énoncé principal qui donne une description générale du métier /emploi en précisant ses caractéristiques, son objet, le résultat attendu, le type d'industrie où il évolue et délimite le groupe de base auquel il appartient au sein de la Nomenclature.

g) Compétences générales :

Une série d'énoncés qui peuvent s'appliquer à tous les métiers / emploi du groupe de base qui indiquent les savoirs théoriques, les connaissances, les savoirs procéduraux et techniques ainsi que les savoirs pratiques et expérience que les employés doivent détenir et maîtriser pour exécuter les activités et tâches requises. Ce sont, en général, de brefs énoncés concernant les savoirs mobilisés dans le cadre de l'emploi qui tout en ayant des points de comparaison suffisants au sein du groupe peuvent être décrits indépendamment les uns des autres.

Dans cette perspective, nous faisons la distinction entre les savoirs théoriques, les savoirs procéduraux et les expériences tel que nous le présentons ci-dessous :

- Savoirs théoriques :

Il s'agit des connaissances théoriques nécessaires, en totalité ou en partie, pour effectuer, selon les règles de l'art, les activités de base communes ou les activités spécifiques de l'emploi/métier.

Les connaissances théoriques sont acquises au cours des études et se retrouvent dans les cursus de formation. Ce sont des connaissances formalisées.

- Savoirs procéduraux :

Les savoirs procéduraux spécifient les structures de contrôle directement utilisables dans la réalisation de l'action. Ils sont systématiques.

Le savoir procédural correspond à un ordonnancement de la suite des actes (modes opératoires, technique, procédure ou méthodes) nécessaires pour exercer convenablement des activités de base communes ou des activités spécifiques de l'emploi/métier.

Les savoirs procéduraux peuvent aussi avoir été acquis par l'action sans référence approfondie à des connaissances théoriques.

La notion de procédure ne doit pas être réduite à celle d'action concrète. On préfère utiliser le terme d'opération. Une procédure peut donc être présentée comme un système d'opérations exécutables pour réaliser une activité.

- Les connaissances pratiques ou expériences :

Il s'agit des différentes connaissances développées en cours d'activité professionnelles ou/et personnelles ou en cours d'apprentissage et que l'individu peut mobiliser dans son travail pour atteindre ses objectifs, réaliser ses activités et tâches. Ces expériences peuvent faire l'objet de codification ou non, mais, en général, elles sont partagées avec les autres collègues.

h) Compétences techniques :

Il s'agit des principaux savoir-faire requis pour exercer l'emploi/métier. Déclinées sous forme d'activités, les compétences techniques de base correspondent au noyau dur de l'emploi/métier, aux savoir-faire communs exigés pour tenir le poste de travail. Les compétences techniques de base permettent de délimiter l'agrégat d'emplois et métiers et servent de socle à l'identification des savoirs de mobilité professionnelle. Du point de vue opérationnel, leur vérification constitue un contrôle minimal et technique pour codifier avec pertinence une offre ou une demande d'emploi.

i) Conditions d'accès :

Ce sont les exigences générales ou conditions permettant l'accès à l'emploi ou à la profession. Parmi ces conditions on peut énumérer :

- Le genre et le niveau d'éducation et de qualification requis, en commençant par l'exigence la plus faible;
- Les formations précises exigées y compris les stages, la formation en cours d'emploi ou formation à l'interne s'il y a lieu;
- L'expérience dans une profession connexe, en particulier pour la supervision et la direction;
- Les licences, les agréments et les permis pour exercer, si exigé;
- Les autres exigences qui ne sont pas rattachées à une éducation formelle comme les capacités esthétiques, le talent artistique ou un dossier de présentation (portfolio).

La formulation « ...est exigé » désigne une exigence incontournable; « ...est habituellement exigé » indique la plus souvent exigée par une majorité d'employeurs, mais sans qu'elle soit toujours obligatoire; « ...peut être exigé » a trait à des exigences que certains employeurs pourront imposer à l'embauche.

Note : Les niveaux de formation sont regroupés selon l'échelle suivante :

Niveau 1 : Bac +5 et +8. Master, Doctorats, Diplômes d'ingénieurs, ou l'équivalent.

Niveau 2 : Bac +3. Licences, Maîtrise, ou l'équivalent.

Niveau 3 : Bac +2. Techniciens supérieurs ou spécialisés, ou l'équivalent.

Niveau 4 : Niveau de Technicien, ou l'équivalent.

Niveau 5 : Niveau de Qualification professionnelle.

Niveau 6 : Niveau de Spécialisation professionnelle.

Niveau 7 : Sans aucune spécialisation professionnelle

Version expérimentale

L'accès à l'emploi/métier par le biais de l'expérience est mentionné afin de ne pas défavoriser les publics les moins diplômés qui possèdent une expérience et une pratique qui compensent l'absence de diplômes.

Il s'agit d'indiquer dans cette rubrique les conditions d'accès qu'on a observé souvent dans les pratiques de recrutement et/ou de mobilité des ressources humaines appliquées par les entreprises, et non de conditions exigibles en lien avec un classement théorique ou normatif ou souhaitable de l'emploi ou métier, et sans lien réel avec les activités à accomplir.

Le diplôme ou l'établissement diplômant n'est mentionné que lorsqu'il s'agit de la seule voie d'accès à l'emploi/métier ou que ce dernier est très particulier ou spécifique à un type de formation.

Les informations sur l'expérience professionnelle exigée à l'embauche sont élaborées à partir des informations recueillies lors des entretiens dans les entreprises, ainsi qu'à partir des connaissances des professionnels et spécialistes consultés. L'expérience professionnelle indiquée est celle qui est demandée par les entreprises.

Enfin, les conditions d'accès peuvent aussi inclure d'autres conditions telles que la détention de cartes de certification des qualifications, les autorisations d'exercer et d'appartenance professionnelle. Certaines exigences, quand elles s'appliquent, doivent également être indiquées telles que les permis, les licences ou les cartes professionnelles, en précisant, lorsque cela est nécessaire, quelle autorité est habilitée à les délivrer et la période de renouvellement, pour les permis qui doivent être renouvelés de manière périodique.

j) Conditions d'exercice :

Cette rubrique présente les caractéristiques de l'environnement du poste de travail, elle renseigne sur le contexte concret de l'exercice des activités professionnelles (horaire, lieu, déplacement, postage, polyvalence, travail d'équipe...), elle indique également les modes de rémunération, les statuts, les contraintes physiques, particuliers et communs à l'ensemble de l'agrégation, de même que les éléments réglementaires, normatifs et les contraintes liées aux précautions relatives à l'hygiène et à la sécurité sur les lieux du travail.

Les conditions plus spécifiques à certains emplois peuvent être signalées; elles sont introduites alors par « peut... ». Elles sont complétées par 2 rubriques :

- le lieu d'exercice de l'activité (j_1) et
- les conditions de travail (j_2).

(j_1) Lieu d'exercice de l'activité :

Cette rubrique traduit des situations de travail spécifiques qui sont susceptibles de se différencier selon la localisation, le secteur d'activité économique ou la taille de l'entreprise.

(j_2) Conditions de travail :

On y indique les aptitudes physiques particulières (par exemple: porter des charges lourdes, ou encore avoir une très bonne vision, etc.) et les niveaux éventuels d'exigences.

Sont indiquées dans cette rubrique les conditions d'ambiance qui peuvent affecter le rendement des individus au travail, notamment le bruit excessif, la chaleur, l'exposition aux éléments ou aux matières comme les poussières, les fumées et autres facteurs dangereux pour la santé et la sécurité qui accompagnent normalement l'exercice de cet emploi/métier.

On y précise aussi des conditions de travail particulières qui s'écartent de la norme et qui sont

caractéristiques de certaines situations de travail, (par exemple: horaires décalés, travail de nuit, emplois postés en région éloignée, etc.) et leurs rythmes ou amplitudes et intensités, etc.

k) Capacités, aptitudes et habiletés liées à l'emploi :

Ce sont des habiletés, les capacités et les attitudes analysées et situées dans le contexte de l'emploi/métier par rapport à des activités principales ou des conditions générales d'exercice. Il s'agit du rôle que l'entreprise attend que le salarié joue dans le poste. Cette notion de rôle attendu centre les attentes sur les comportements professionnels manifestes et non sur des éléments de personnalité difficiles à mesurer. Elle peut se concrétiser par la description de la conduite générale de l'individu dans diverses situations de travail.

Typologie des habiletés :

- Les habiletés cognitives : démarches intellectuelles (créer, anticiper, synthétiser, .etc.)
- Les capacités de type «relationnel» : par rapport aux personnes (clients, fournisseurs, collaborateurs, subordonnés, supérieurs,...)
- Les capacités physiques nécessaires à l'exercice de l'emploi/métier (porter des charges, résister au froid, ...)
- Les habiletés psychomotrices (utilisation d'objets, exécution de gestes)
- Les habiletés perceptives (habiletés visuelles, olfactives, auditives, perception...)
- Habiletés et comportements socioaffectifs : (sur les plan personnel, interpersonnel, attitudes ayant trait à la santé et sécurité au travail, aux relations humaines, à l'éthique professionnelle)

On veillera également dans cette rubrique, pour des soucis de statistique et d'orientation, à identifier les facteurs d'intérêts reliés à l'emploi/métier ainsi que les indices de tempéraments qui lui sont associés.

l) Mobilité :

Il s'agit d'identifier, dans cette rubrique, les voies possibles de mobilité, soit les possibilités d'accès à un autre emploi à l'intérieur de la même industrie ou du même secteur, soit celles relatives au transfert des compétences vers d'autres secteurs d'activité économique

4. MÉTHODE ADOPTÉE POUR L'ÉLABORATION DE LA NAEM

Après identification des secteurs d'activité économique par lesquels l'équipe chargée de l'élaboration de la NAEM entame le processus d'élaboration de son action, le plan de travail de cette dernière doit cibler trois activités majeures :

- Définir les composantes et les rubriques devant faire partie de la fiche référentielle des emplois/métiers;
- Identifier la démarche de collecte des informations;
- Élaborer les outils de collecte des données.

Afin de se préparer pour la réalisation de ces activités, des projets sont soumis à l'appréciation de tous les membres de l'équipe du projet et des formations sont organisées pour qualifier les participants à l'analyse des postes de travail, aux techniques d'entrevue et à l'utilisation des outils de collecte de données.

Les sources d'information pour l'élaboration de la Nomenclature des emplois et métiers en Algérie.

L'approche adoptée pour la collecte des données en vue de l'élaboration de la NAEM consiste en l'utilisation de trois sources d'informations. Ces dernières sont considérées comme étant complémentaires entre elles et permettent des recoupements de renseignements dans le but de saturer l'information à propos de chaque emploi/métier visé par notre action :

- a) La première source d'informations repose sur l'analyse des textes réglementaires basés sur des lois ou des textes de nature juridique et une revue de la documentation pertinente à propos des métiers et des emplois, ainsi que des informations provenant de travaux antérieurs sur ces emplois et métiers;
- b) Une autre source importante d'informations consiste à faire des enquêtes sous forme d'observation directe sur les lieux de travail et d'entretien auprès d'entreprises sélectionnées; ces entretiens se font à l'aide d'un matériel ou questionnaire pour colliger les informations recueillies.
- c) Enfin, la troisième source d'information repose sur une concertation avec des experts et des professionnels exerçant dans les entreprises et les associations professionnelles, les ministères sectoriels, les institutions spécialisées comme les établissements de formation professionnelle et les établissements d'enseignement technique. La cueillette de l'information auprès des professionnels se fait à l'aide du même matériel d'accompagnement que pour les entretiens dans les entreprises.

4.1 Revue de littérature :

Tel que souligné ci-dessus, la revue de littérature porte sur les textes réglementaires et les écrits se rapportant au secteur d'activité économique concerné, à l'industrie et aux emplois et métiers la constituant. Cette littérature recèle des informations fort importantes dont les chercheurs doivent tenir compte pour une meilleure connaissance du secteur objet de l'étude, l'identification des structures de l'industrie et du contenu de son objet et de ses activités ainsi que la reconnaissance des emplois et métiers faisant partie du domaine professionnel s'y rapportant.

Souvent dans les Entreprises Publiques, les Établissements publics à caractère non administratif, et la Fonction Publique, c'est le statut général et les statuts particuliers qui déterminent les définitions de fonctions et d'emplois. De manière générale, ces emplois sont soit régis par des statuts (par exemple, les enseignants, les ingénieurs, etc.), soit soumis à un contrôle administratif du fait que ceux qui les occupent prennent en charge l'exercice de missions de service public. Les conditions,

en particulier celles relatives au niveau de formation, exigées pour occuper ces emplois, sont réglementées.

Dans la phase de revue de littérature les intervenants prennent en considération :

- a) les textes réglementaires relatifs aux Ordres professionnels (médecins, ingénieurs, avocats, pharmaciens, experts-comptables) ; pour nombre de ces emplois, l'exercice est subordonné à une inscription à un ordre professionnel spécifique (avocats, médecins, ingénieurs, experts comptables...), et est tributaire d'une reconnaissance par les pairs d'une capacité d'exercice de la profession en question.
- b) les arrêtés, décrets et circulaires ministériels pertinents;
- c) les documents relatifs à la formation professionnelle et à l'emploi, et particulièrement ceux se rapportant aux filières et programmes de formation professionnelle ;
- d) un ensemble de documents provenant de diverses institutions et organisations professionnelles algériennes, mais aussi ceux édités par des organismes internationaux ou régionaux, par exemple : le ROME Français, la Classification Nationale des Professions (CNP- Canada), le Guide des Carrières (Canada), ainsi que des documents du Bureau International du Travail (BIT) ...etc.

Par ailleurs, pour certains emplois exercés dans le cadre de la Fonction Publique et dans le secteur privé, il faudrait idéalement procéder à la consultation par interview ou entretien des personnes exerçant l'emploi concerné et considérées comme représentatives du domaine.

Cette analyse de documents porte essentiellement sur les tâches et activités exercées ainsi que sur les habiletés de base exigées, quand cela figure expressément dans les textes régissant la formation ou dans les statuts relatifs à l'exercice de l'emploi/métier.

Dans ces analyses, il faut prendre en compte que souvent les mêmes types de diplômes peuvent permettre d'occuper plusieurs types d'emplois différents. Ainsi, les personnes qui détiennent un diplôme d'ingénieur (ingénieur - chimiste, ingénieur – mécanicien, ingénieur – agronome, ou autre...) sont rarement désignés sous cette appellation dans les entreprises, car les détenteurs de diplômes d'ingénieurs occupent des emplois de chefs d'entreprise, de directeurs techniques, de directeurs de la production, de directeurs de la fabrication, de responsables de l'assurance qualité, de chefs d'atelier, de chef de division, de chef de service, etc., et leur emploi est désigné sous des appellations liées à la fonction exercée et non pas selon la dénomination reprise par leur diplôme d'ingénieur.

Ces emplois doivent donc être étudiés en considérant les activités exercées effectivement dans l'entreprise en tenant compte des connaissances, des savoir-faire et des capacités nécessaires à leur exercice.

4.2. L'observation directe sur le lieu de travail :

L'une des approches les plus usitées pour une collecte de données objective aux fins d'analyse des postes de travail est l'observation directe sur le lieu où s'exerce l'emploi ou le métier.

Les techniques d'observation en milieu de travail permettent au chercheur de se faire une idée précise sur les comportements, les gestes, les mouvements et les relations que l'employé développe au sein de son environnement et lors de l'exécution de son travail.

L'observation donne ainsi au chercheur la possibilité de cueillir les données de manière directe et de compléter les informations ainsi assemblées par des entrevues administrées auprès des employés concernés, eux-mêmes, puis avec leurs collègues et superviseurs dans le but de confirmer, croiser

et /ou valider la connaissance qu'il a acquise de la réalisation des tâches et des opérations relatives à un emploi/métier.

La cueillette des informations a lieu par utilisation de la grille d'observation contenue dans l'annexe 1 du guide de recueil d'informations à propos d'un poste de travail (Cf. annexe 1). Cette grille permet une première présentation des caractéristiques du poste de travail objet d'observation. Dans l'annexe 2 nous avons inséré un tableau récapitulatif des codes pouvant être utilisés pour faciliter et rendre rapide la cueillette des données.

4.3. L'entretien d'entrevue dans les entreprises.

Les entreprises constituent la source incontournable d'informations sur les emplois et les métiers et le Répertoire doit refléter ce qui se passe réellement dans les entreprises.

Sélection ou échantillonnage des entreprises

Il est impératif de chercher à obtenir des informations plus détaillées et précises auprès d'entreprises du secteur étudié. Cependant, les entreprises sont une source à consulter de façon organisée. Pour ce faire, Il faut établir un échantillon représentatif de l'ensemble des entreprises, si on dispose d'un univers statistique stratifié selon certains paramètres et permettant de procéder à un échantillonnage aléatoire. Autrement, il faut procéder à une sélection raisonnée selon certains critères à partir des entreprises connues.

Dans certaines mesures, la cueillette des données auprès des entreprises peut présenter diverses difficultés pour les motifs suivants :

- La difficulté d'obtenir un univers statistique des entreprises qui opèrent en Algérie, dans le secteur concerné. Idéalement cet univers statistique devrait être regroupé selon un classement standardisé, par activité économique, par taille d'entreprises en fonction de l'effectif, par emplacement géographique et par degré d'adoption des technologies et des nouveaux procédés de production.
- Les différences liées à la taille des entreprises engendrent des situations différentes pour un même type d'emplois. Nous admettons que pour des emplois ayant la même appellation la situation où ils sont exercés varie selon qu'il s'agisse d'une grande entreprise, ou d'une moyenne ou petite entreprise. La taille de l'entreprise selon le nombre d'employés ou l'effectif est donc un paramètre de différenciation dans les appellations, mais est-ce qu'il y a une différence dans les contenus des emplois?
- Les différences liées au degré ou au niveau de développement technologique et organisationnel des entreprises. En effet, toutes les entreprises d'un même secteur d'activités ne sont pas toutes rendues au même degré de développement technologique. Certaines opèrent avec des équipements désuets alors que d'autres ont investi dans des équipements modernes; certaines ont une organisation traditionnelle de leurs ressources humaines, alors que d'autres ont modifié et adapté leurs pratiques selon des méthodes de gestion plus récentes. Ces différences de niveaux de développement technologique ou de niveaux de développement organisationnel peuvent affecter le contenu d'emplois ayant les mêmes appellations. Exemple : un soudeur dans une entreprise à haute technicité peut ne pas faire les mêmes activités, ni avoir les mêmes types d'outils, qu'un soudeur dans une entreprise à basse technicité.

Pour n'omettre aucune profession ni aucun emploi, les entretiens dans les entreprises devraient porter sur plusieurs entreprises, de différentes tailles, d'emplacement géographique diversifié et de niveaux distincts de développements technologique et organisationnel.

Il nous faut donc, *a priori*, disposer d'informations sur les entreprises existantes. Par exemple, pour le secteur des Ressources en Eau, il faudrait pouvoir utiliser un répertoire statistique détaillé des entreprises du secteur des Ressources en Eau. Dans le cas de cette expérience dans le cadre de l'implantation de l'approche par compétence, nous avons pu avoir accès au répertoire des entreprises algériennes inscrites sur le Fichier National du Registre de Commerce

Par ailleurs, dans un même secteur économique, les emplois et les métiers et leurs caractéristiques peuvent varier en fonction du niveau technologique de l'entreprise, d'où l'importance que les consultations auprès des entreprises portent, pour un même type d'activités, sur des entreprises de niveaux technologiques et organisationnels différents. Dans ce cas, il ne faut pas hésiter à demander aux interviewés et aux personnes-références dans chacun des secteurs s'ils connaissent des organisations innovantes au niveau de l'organisation du travail et de l'adoption de technologies récentes.

Évidemment cela présuppose l'existence de renseignements relatifs au niveau technologique et organisationnel des entreprises.

Dans la mesure où il n'existe, pour un type d'activité donné, que deux ou seulement quelques entreprises, l'une d'elles doit être choisie en tenant compte de certains critères (importance du nombre d'ouvriers, facilité d'accès, la représentativité technologique dans le type d'activité). Cela suppose l'acceptation par le chef de l'entreprise de collaborer ou de faciliter la tâche pour l'entretien.

Pour certains types d'activités, il n'existe qu'une seule entreprise (souvent publique et ayant un monopole ou un quasi-monopole de fait) ou un nombre limité d'entreprises parmi lesquelles l'une émerge, du fait de sa taille, de son expérience, ou de son « poids » à l'échelle nationale. Dans de tels cas, il faut mener des entretiens dans cette entreprise unique.

Certains types d'activités traditionnelles ont un caractère artisanal dominant, voire informel, même s'il existe dans le secteur quelques entreprises à caractère industriel : tapis en laine, poterie, fabrication de meubles, construction, commerce de détail, etc.

Pour les petites entreprises, il est rare de pouvoir disposer d'une liste de ce type d'organisations. La sélection de telles entreprises/ateliers doit être faite, non pas à partir de fichiers (inexistants surtout quand elles ont moins de 5 employés), mais, suite à des consultations menées auprès de professionnels connaissant ces différentes catégories d'employeurs.

L'entretien au niveau de l'entreprise

Cet entretien doit se faire à l'aide des documents élaborés par l'équipe du projet pour collecter les informations : Grille d'entrevue, liste des activités et tâches et la liste des emplois/métiers au sein de l'entreprise (Annexe 1 et 2).

Dans une première phase, avec la collaboration des cadres de l'entreprise, une liste de toutes les professions et de tous les emplois techniques, administratifs et de gestion existants dans l'organisation doit être établie avec des descriptions sommaires de chacun d'entre eux. (Voir le Chapitre 5 au sujet des listes des appellations des Emplois et des Métiers)

Dans une deuxième phase, les professions et emplois spécifiques à l'entreprise et à son type d'activité sont déterminés en collaboration avec ses cadres.

En effet, il n'est aucunement nécessaire, dans un premier temps, de recueillir les données relatives aux emplois horizontaux ou transversaux tels que secrétaire, comptable, chauffeur, gardien, etc., que

l'on peut rencontrer dans tous les types d'activités Il est plus souhaitable de porter les efforts d'entretien sur les emplois et métiers à caractère technique et, particulièrement ceux spécifiques à la nature des activités économiques de l'entreprise, et qui ne sont pas susceptibles d'exister ailleurs. Dans une autre phase de l'élaboration de la nomenclature des emplois et métiers on aura à décrire ces métiers transversaux.

La personne qui réalisera l'entretien dans l'entreprise aura à consigner l'information recueillie à l'aide du ***Guide de l'entretien sur les caractéristiques des Emplois et Métiers*** dans les fiches récapitulatives que nous insérons en **annexe 2**. La récapitulation de ces informations nous sert comme aide-mémoire, lors de la phase de préparation de la rédaction des fiches référentielles, pour faire la compilation des caractéristiques de chaque emploi

5. LES LISTES D'EMPLOIS/MÉTIERES POUR EFFECTUER DES REGROUPEMENTS ET ÉTABLIR DES EMPLOIS/MÉTIERES TYPE

Un emploi/métier est une agrégation de postes de travail qui regroupe un ensemble de situations de travail relativement homogènes du point de vue des activités qui les composent. L'agrégat repose sur la similitude ou une proximité avancée d'activités principales constituant des bases communes aux emplois et aux métiers concernés.

L'emploi/métier rassemble donc des contenus d'activités qui sont proches ou semblables et qui renvoient à un ensemble homogène de situations de travail.

Ainsi, l'emploi/métier est conçu autour de :

- la similitude ou la proximité avancée de contenus d'activités de plusieurs emplois ou métiers,
- la présence de compétences générales et techniques de base communes à ces différents emplois ou métiers,
- la proximité de profils requis pour exercer ces emplois ou métiers.

Il s'agit d'identifier et de faire la liste des emplois et des métiers type du secteur professionnel concerné par la classification. Cette liste est préparée pour chaque secteur et sous secteur. Ces listes proviennent des documents existants, des visites faites par les consultants aux entreprises. Elles ne sont pas nécessairement exhaustives : elles peuvent être modifiées et complétées par la suite. On doit aussi établir un ordre de priorité sur cette liste d'emplois type, ce qui facilitera, plus tard, le déroulement du travail de rédaction en faisant le rapprochement entre els emplois/métiers similaires.

5.1. Regroupement des emplois semblables

Le regroupement des postes de travail doit suivre une logique qui prend en considération plusieurs paramètres :

- La similitude ou la proximité avancée des activités de travail relatives aux postes identifiés y compris les procédés techniques et les technologies utilisées;
- La similitude des profils des intervenants pour la réalisation des activités de travail;
- La similitude ou la proximité avancée des conditions d'accès et d'exercice du travail.

Les emplois ou métiers dont les activités sont simples et pas trop complexes tels que l'agriculture, l'artisanat ou l'industrie manufacturière,... etc. sont regroupés en emplois-types compte tenu de la similitude et la proximité des activités, des compétences et d'autres exigences déterminant leur réalisation. Cette opération est dictée par le fait que, dans son passage d'un emploi à l'autre le travailleur peut être opérationnel à très court terme suite à une formation minimale ou sur le tas.

Toutefois, quand on constate des écarts significatifs au niveau des compétences techniques de base et des différences technologiques au sein du contenu des emplois, on doit continuer à singulariser ces emplois et éviter ce genre de regroupement.

Dans le cas de regroupement d'emplois et métiers sous le même code, les consultants doivent veiller à citer toutes les appellations relevées, à leur propos, sur le marché du travail ou telles qu'elles sont citées dans les conventions collectives et dans les ententes passées entre les acteurs des relations professionnelles.

Les regroupements des emplois et métiers doivent être validés par les consultants après :

- 1- discussion et adoption des paramètres retenus pour l'agrégation des activités;
- 2- reconnaissance de la similitude des aptitudes et habiletés de base mobilisées par les employés pour réaliser les activités de travail.

Sur la base des résultats de ces deux actions, des fiches référentielles provisoires sont établies pour décrire ces emplois et métiers. Elles serviront de base à la discussion et à l'évaluation des critères de leur regroupement. Une fois validées, ces fiches seront officialisées après intégration d'éventuelles corrections ou enrichissements.

5.2 Les Emplois-types

L'emploi-type est un regroupement de plusieurs postes de travail actuels ayant une proximité avancée de contenu et d'exigences en compétences. Dans la réalité, nous ne rencontrons pas directement ce genre d'emploi dans les organisations, mais plutôt des personnels qui occupent des postes et assurent une ou plusieurs fonctions. Dans une entreprise par exemple, nous ne retrouvons pas des emplois qui portent des intitulés d'ingénieurs, de cadres ou de techniciens supérieurs, mais plutôt des directeurs de bureaux des méthodes, des directeurs de maintenance ou de production, des chefs d'ateliers ou de groupes, des chefs de départements ou de services ou encore de directeurs commerciaux, de directeurs administratifs et financiers, de directeurs des ressources humaines, etc., ...

En effet, les titulaires de ces emplois sont identifiés par leur positionnement au sein de l'organigramme de leur entreprise et par les exigences de l'organisation du travail qui y prévaut. Il en ressort que des postes de travail et des fonctions qui mobilisent les mêmes compétences et exigent les mêmes conditions d'accès et d'exercice se trouvent classés dans des sous groupes différents :

Par exemple :

« **Secrétaire de direction** »

« **Autres secrétaires dans les différents services** »

« **Cadres de direction de la production et des opérations** »

« **Autres cadres de direction** » appellation réservés aux cadres opérant dans les fonctions administratives et financières (Comptabilité, personnel, marketing...)

Le regroupement de ces postes en emploi-type, selon la similitude ou la proximité avancée des compétences, des exigences retenues et de la finalité des activités de travail, permet de clarifier la classification des emplois/métiers en fonction des valeurs d'équité et de transparence, ce qui permet une gestion saine et fiable des ressources humaines. D'autre part, l'agrégation des postes en emploi-type permet une économie fort importante dans l'utilisation des classifications des emplois et métiers grâce à l'élimination des redondances, des répétitions et des surcharges inutiles dans la collecte et l'analyse des données concernant les postes de travail objets de classification.

Ainsi, les regroupements des postes en emploi-type en fonction des critères décrits ci-dessus nous semblent pertinents pour organiser une NEM conforme à l'approche par compétence. Effectivement, au-delà des connaissances spécifiques et des spécialités de pointe reconnues pour des emplois/métiers et qui peuvent varier de l'un à l'autre (ingénieurs chimistes, ingénieurs mécaniciens, etc... ou diplômes d'une institution de gestion, de commerce, de droit, etc...), les fonctions assurées, les tâches réalisées et les habiletés mobilisées pour assurer ces activités de travail peuvent être très semblables d'une industrie à l'autre. Ainsi, par exemple, un *directeur* (responsable, chef) *de la production* dans une entreprise de céramique peut assumer des tâches quasi identiques à celles assurées par un directeur de la production dans une entreprise de production agro-alimentaire.

Version expérimentale

Il est évident cependant, que dans des entreprises de petites et moyennes tailles ou peu structurées, certaines fonctions de direction et certains emplois effectifs sont confondus. C'est ainsi que :

- dans certaines entreprises, les postes de directeurs techniques et de directeurs de la production (ou de la fabrication) sont confondus.
- dans d'autres, ce sont les postes de directeur commercial, et de responsable de marketing qui sont confondus.
- parfois, c'est le directeur commercial qui se charge de la vente, des achats d'approvisionnement et du marketing, etc., alors que dans les grandes entreprises, mieux structurées, les fonctions, et les emplois de directeur commercial, de directeur des ventes et de l'approvisionnement, de directeur (responsable) du marketing sont distincts et séparés.

Au niveau de l'élaboration des fiches relatives à ces différents emplois de cadres, particulièrement pour le sous secteur de production artisanale, il faudra sans doute attendre la fin de la collecte des données ou, au moins, l'établissement d'un certain nombre de fiches emplois/métier provisoires pour pouvoir élaborer une fiche définitive pour ces emplois. Autrement dit, nous préconisons plus de patience pour élaborer les fiches référentielles de ces emplois/métiers, afin d'éviter une perte de temps à décrire des emplois similaires qu'on regroupera nécessairement quand, à la fin du parcours, on se rendra compte de leur grande ressemblance.

Par ailleurs, compte tenu de la grande hétérogénéité des entreprises qui peuvent faire l'objet d'enquêtes ou d'entretiens sur les caractéristiques des emplois (différence de taille, de niveaux de développements technologique et de types d'organisation de travail), on peut se trouver face aux mêmes appellations d'emplois, mais après analyse on se rend compte que le niveau de formation requis, et de tâches ou activités réellement effectuées sont différentes d'une manière ostentatoire et que l'exercice de l'emploi en question fait appel à des savoirs, savoir-faire et savoir-être très éloignés l'un de l'autre. Dans des cas similaires, nous suggérons de consulter les organigrammes des entreprises les mieux structurées dans l'industrie. Cela permettra de repérer chacun des emplois en cause et d'identifier son appellation ainsi que la pertinence de celle-ci par rapport à sa situation dans le processus de production ou de mise en service. Le choix de l'appellation adéquate se fait en se rapprochant le plus de celle utilisée par la majorité des entreprises dont les organigrammes ont fait l'objet de consultation. Concernant le secteur de l'Agriculture, on peut utiliser comme référence l'organigramme type d'une exploitation agricole moyenne.

6. LA RÉVISION ET LA VALIDATION DES FICHES RÉFÉRENTIELLES

6.1 Révision des fiches rédigées

L'étape de révision se fait dans le but de parvenir à une uniformisation de la terminologie et de la présentation des fiches référentielles et pour vérifier si les rédacteurs ont respecté les indications relatives à la rédaction du contenu de chaque rubrique. La révision s'assure donc de la conformité aux règles préétablies.

Cette révision doit se faire au niveau du CERPEQ, sous la supervision d'un conseiller technique.

Cette étape de révision peut s'effectuer dès que les fiches sont produites.

6.2 Validation des contenus des fiches métiers auprès des professionnels

L'étape de validation du contenu des fiches doit s'effectuer après qu'elles soient révisées et possiblement au fur et à mesure.

Le processus de validation n'est pas nécessairement attribué à un « grand comité central » qui prend en charge tout le processus de validation. Le déroulement de cette étape peut se faire au fur et à mesure que les révisions des fiches sont réalisées. La validation des fiches référentielles repose surtout sur une relecture par des professionnels et des techniciens experts de métiers en question dans chacun des secteurs d'activité économique concernés.

L'organisation et le suivi du travail de validation peuvent être fait par la structure du CERPEQ.

Dès qu'une fiche référentielle est validée, elle est immédiatement versée au fichier central de la nomenclature géré par le CERPEQ pour faire partie du corpus principal. Cette prise en charge se fait selon le mode de gestion et d'opérationnalisation du fichier central tel que défini par la direction du CERPEQ.

7. L'INFORMATISATION ET L'EXPLOITATION INFORMATISÉE DE LA NAEM

Il est nécessaire de concevoir et de développer une application informatique pour permettre l'organisation et l'exploitation des contenus des fiches référentielles des emplois/métiers.

Nous reproduisons ci-après la liste des éléments qui caractérisent cette application informatique :

- L'application informatique permet d'établir une base de donnée pour, d'une part, gérer l'ensemble des travaux d'élaboration de la Nomenclature algérienne des Emplois et des Métiers et, d'autre part, faire l'exploitation du répertoire en permettant diverses requêtes multicritères permettant des recoupements du contenu des diverses rubriques fiches emploi/métier. Au début, le registre central peut ne pas être sur format informatisé, mais au fur et à mesure de l'avancement des travaux, la gestion et l'utilisation de cette masse d'informations doivent être supportées par l'informatique.
- À notre avis, il est plus avantageux d'utiliser un logiciel connu et largement répandu pour faire cette application informatique, de façon à faciliter l'usage et les modifications éventuelles.
- Le registre central est structuré sur la base du système de classification/codification adopté, c'est-à-dire selon l'architecture ou l'arborescence du système de classification/codification adoptée, soit la CITP-88.
- Il faut prévoir que se grefferont à ce registre central des bases de données exploitables par des logiciels courants, par exemple sur Access, ou avec un logiciel offrant des traitements similaires des données.
- La saisie et la mise à jour des renseignements nécessaires pour compléter les diverses rubriques des fiches référentielles sont conçues de manière interactive et adaptable, avec des onglets et des barres de défilement de listes de choix pré-établis. Par exemple, le modèle de la fiche référentielle de l'emploi/métier a été, dès le départ, conçu pour que celle-ci soit exploitée de façon informatisée, avec des rubriques indexées permettant divers tris et des organisations et des regroupements d'informations selon des thèmes d'extraction.
- Les listes d'intitulés et d'appellations d'emplois sont intégrées à la base de données informatisée. Un premier travail de codification ou de classification numérique est établi pour chaque métier ou emploi métier sur les listes d'emplois type, sur la base du système de classification adopté. Cette première codification pourrait être modifiée par la suite, soit lors de rédaction des fiches, soit lors de la révision du contenu des fiches lorsque rédigées. Les modifications de codes doivent pouvoir être systématiquement portées à la base de données informatisée.
- On ne doit pas figer à l'avance les types de formats de sorties ou d'extractions des informations, mais organiser l'application informatique de façon à laisser aux utilisateurs le choix de faire les arrangements d'extractions selon leurs besoins.

8. LE PROCESSUS DE MISE À JOUR DES FICHES RÉFÉRENTIELLES

Le processus de mise à jour DE LA Nomenclature Algérienne des Emplois et des Métiers est une de nos majeures préoccupations depuis le démarrage du projet, sous l'égide du CERPEQ.

Cependant, c'est au fur et à mesure des expériences apportées par le déroulement des travaux que le processus de mise à jour a été précisé. Le résultat attendu à ce sujet est que le processus de mise à jour de la Nomenclature soit fonctionnel au terme du projet APC.

Il s'agit, pour s'assurer d'un bon déroulement du processus de mise à jour, d'organiser une veille stratégique au niveau des branches et des secteurs industriels afin de détecter l'émergence de nouveaux emplois et métiers et les changements technologiques et organisationnels qui pourraient avoir une incidence sur les exigences du travail et la configuration des emplois- types. À cet effet, le CERPEQ compte utiliser la liste des représentants des entreprises, des associations et des formateurs qui participent aux ateliers de validation des fiches référentielles comme liste de référence pour réaliser cet objectif.

Le CERPEQ et ses partenaires devront trouver la forme adéquate pour l'organisation des activités de veille stratégique afin de faciliter les opérations de suivi et de réalisation des mises à jours en question.

ANNEXES

ANNEXE 1

Guide de recueil d'information à propos d'un poste de travail

Observation en situation de travail du .../.../... de ...H...à...H
(Durée totale :...H.....mn

I- Liste des observés principaux et secondaires

Observés principaux

1-

2-

3-

4-

Observés secondaires

5-

6-

7-

8-

II- Renseignements généraux :

Service d'attachement du poste :

Postes immédiatement supérieurs (en amont) :

Postes immédiatement inférieurs (en aval) :

Issues des résultats du travail des postes observés (que devient le travail?)

Caractéristiques du lieu de travail :

Horaires de travail :

Relations interpersonnelles prescrites dans le ou les postes :

Existence ou non d'une équipe de travail prescrite :

Description synthétique du ou des postes de travail (par le ou les opérateurs) :

Tracé du schéma figuratif de l'espace d'activités observées :

III- La grille d'observation

Cette grille d'observation se présente sous forme d'une matrice. Elle est constituée de deux parties, correspondant à deux entrées :

Les lignes intitulées (n*1, n*2) représentent les observés principaux et secondaires. Les observés principaux sont ceux sur lesquels on veut produire l'information concernant le repérage du système d'activité actuel. Les observés secondaires sont ceux qui interagissent ordinairement ou exceptionnellement avec les observés principaux. Dans ces lignes, l'observateur porte les codes des opérations réalisées dans leur continuum.

Les lignes intitulées « contenu observé » et présentées perpendiculairement aux lignes précédentes permettent la description en clair de l'opération élémentaire. On peut s'en servir pour noter les temps nécessaires à chaque opération.

IV- Les entretiens :

Entretien avec le responsable hiérarchique du titulaire du poste. Soumettre le relevé au titulaire du poste et tenir avec lui un entretien selon le guide préétabli, pour commenter et approfondir les données recueillies en observation.

Guide d'entretien avec le préposé au poste de travail ciblé

1) Depuis quand faites-vous ce travail?

2) Sur quelle(s) base(s) avez-vous été recruté pour ce poste de travail?

3) J'aimerais que l'on revienne sur l'observation que j'ai faite de votre travail; Comment vous y prenez-vous exactement pour réaliser... ? (Par cette question on cherchera à susciter un commentaire détaillé sur des opérations observées)

4) Est-ce que cela correspond à votre travail habituel ? Ou faites-vous parfois ou souvent autre chose? (Faire préciser cette réponse pour mesurer le degré de polyvalence du travailleur)

5) Avez-vous toujours fait le même travail dans l'entreprise? (On cherchera à faire décrire la mobilité interne par identification des postes successivement occupés)

6) Comment présentez-vous votre travail actuel à un nouvel embauché ou à un intérimaire arrivant dans l'entreprise ? Quels conseils lui donneriez-vous ? Sur quoi insisterez-vous le plus ?

- 7) Rencontrez-vous parfois des difficultés ou des situations nouvelles dans votre travail? De quelle nature sont-elles? (Accidents, pannes, aléas...) Comment vous y prenez-vous alors pour les surmonter ? (On cherchera à identifier les démarches et postures produites de type résolution de problèmes ou expérimentation de nouveaux gestes, visant à dépasser les routines habituelles.)

- 8) Quelles qualités vous semblent nécessaires pour réaliser votre travail efficacement?

- 9) Pensez-vous qu'il vous manque quelque chose pour mieux réaliser votre travail? Si oui, veuillez préciser.

- 10) Comment voyez-vous votre travail aujourd'hui?

- 11) Comment voyez-vous son évolution possible ? Comment voyez-vous globalement l'évolution du travail dans l'entreprise?

12) Quels sont les autres emplois auxquels les employés peuvent être affectés à partir de cet emploi?

13) Serait-il possible de passer de cet emploi vers d'autres situés dans d'autres secteurs d'activité économique ? Si oui, lesquels?

Guide d'entretien avec le supérieur hiérarchique

1) Quels sont les postes qui relèvent de votre domaine de supervision? (Fiche n°1)

2) Comment décrivez-vous le poste de.....à un nouvel embauché ou une nouvelle recrue? (À reporter sur la fiche 2)

3) A quel niveau de qualification correspond le poste de travail concerné?

4) Comment le situez-vous dans la structure et le processus de production?

5) Quels sont les connaissances, diplômes et/ou expériences préalables requises pour intégrer ce poste?

6) Quelles sont les compétences qu'un employé doit mobiliser pour réaliser les tâches reliées à ce poste de travail?

7) Quelles sont les qualités qu'un employé affecté à ce poste doit posséder pour réaliser efficacement son travail?

8) Trouvez-vous des difficultés à recruter pour ce poste? Si oui, quelles en sont les causes?

9) Comment envisagez-vous l'avenir de ce poste de travail ? Comment voyez-vous globalement l'évolution dans votre domaine de supervision?

10) Auriez-vous des propositions à faire pour améliorer les conditions de travail dans ce poste?

11) Quels sont les modes de rémunération pour cet emploi?

12) Quels sont les autres emplois auxquels les employés peuvent être affectés à partir de cet emploi?

13) Serait-il possible de passer de cet emploi vers d'autres situés dans d'autres secteurs d'activité économique? Si oui, lesquels?

ANNEXE 2

Codage des éléments observés

CODES	ÉLÉMENTS OBSERVÉS	DÉFINITIONS
a	Préparation d'une opération de travail	Préparation d'un objet, action préparatoire en générale telle que réflexion, manipulation...
b	Réalisation d'une opération de travail	Action exercée en vue d'une transformation effective, réalisée directement par l'opérateur ou par une machine qu'il commande
c	Transport/déplacement d'un objet	Changement de place à vide ou en charge d'un objet, d'un outil ou d'une machine
d	Déplacement de l'opérateur	Changement de place de l'opérateur sur son poste de travail ou hors de celui-ci
e	Contrôle	Examen pour vérification quel que soit le critère et le but du contrôle
f	Temps mort ou attente	Interruption dans le travail pour une raison quelconque (autres que les suspensions horaires normales) entre deux opérations.
g	Stockage	L'objet est mis de côté et maintenu
h	Communication	Échanges verbaux sur le travail ou autres activités
i	Transfert interpersonnel	Transfert interpersonnel d'objets
j	Entraide	Éléments de travail réalisés ç plusieurs
k	Instructions	Instructions données ou reçues

LISTE DES PROFESSIONS ET DES EMPLOIS

Entreprise : _____

			Réservé à la CERPEQ	
1	2	3	4	
Lister les noms d'emplois ou de professions dans l'entreprise	Indiquer la catégorie ou le niveau Mettre aussi une brève note sur la nature de la tâche principale et le type d'outil ou d'équipement utilisé	NEM Correspondant (6 chiffres)	Fiche n° 3 : relevé des tâches et des opérations	
			Oui	Non

Fiche N° 3 (a)

RELEVÉ DES TÂCHES ET DES OPERATIONS
--

Identification de la fiche no. 3													
C	PR	ONS			NEM			N° de l'entreprise			N° séquence		

Appellation de l'emploi dans l'entreprise (selon la Fiche N°1) : _____

Autres appellations utilisées : _____

Tâches	Opérations
Nommer les tâches principales qui caractérisent l'emploi en commençant par les plus significatives	Pour chaque tâche principale, indiquer les opérations importantes à faire, en précisant les principaux équipements, appareils ou instruments et outils utilisés. Cela inclut les opérations non manuelles, comme lire un plan, faire un schéma, lire un rapport, faire des calculs, etc.
numéroter et séparer les tâches par	un trait horizontal

Fiche N° 3 (b)

1/ Niveau requis d'instruction et de formation :

Enseignement primaire :	Enseignement de base :	Enseignement secondaire :	Niveau Bac :
Année <input type="text"/>	Année <input type="text"/>	Année <input type="text"/>	Diplôme de Bac : _____

- **Formation professionnelle spécifique**, cocher (✓) et préciser la spécialité.

<input type="checkbox"/> Apprentissage Spécialité : _____	<input type="checkbox"/> C.A.P. Spécialité : _____	<input type="checkbox"/> B.T.P. Spécialité : _____	<input type="checkbox"/> B.T.S. Spécialité : _____
---	--	--	--

- **Formation universitaire**, cocher (✓) et préciser la spécialité.

<input type="checkbox"/> Bac + 2 (non terminé) Spécialité : _____	<input type="checkbox"/> Dipl. universitaire 1 ^{er} cycle Spécialité : _____	<input type="checkbox"/> Maîtrise Spécialité : _____	<input type="checkbox"/> Diplôme d'ingénieur Spécialité : _____
--	--	---	--

- **Formation post-universitaire :**

<input type="checkbox"/> D.E.S.S. : Spécialité : _____	<input type="checkbox"/> D.E.A. : Spécialité : _____	<input type="checkbox"/> Doctorat : Spécialité : _____
---	---	---

2/ **Expérience préalable requise pour accéder à cet emploi:**

- (a) **À l'interne**, dans quel(s) emploi(s) de la liste sur la fiche n°1 et indiquer le nombre d'années d'expérience :

- (b) Quelle est l'expérience professionnelle requise pour le recrutement **à l'externe** dans cet emploi?

3/ Autres exigences et conditions d'exercices :

(a) Permis, licences, cartes et affiliations professionnelles (indiquer lesquels) :

Fiche N° 3 (c)

(b) Conditions d'ambiance et d'exercice reliées à l'environnement.

Cocher (✓) si cela s'applique et expliquer brièvement :

(Voir les définitions dans le guide explicatif)

- Bruits et/ou vibrations excessives : _____
- Chaleur excessive : _____
- Le plus souvent à l'extérieur : _____
- Vêtements particuliers et/ou accessoires de protection requis, lesquels : _____

- Déplacements fréquents _____
- Travail de nuit régulièrement : _____
- Autres éléments présents couramment dans l'exercice de l'emploi : _____
(poussières, odeurs, risques constants d'accidents, radiations, etc.)

(c) Exigences individuelles particulières.

Cocher (✓) si cela s'applique :

(Voir les définitions dans le guide explicatif)

- Soulever des poids de 10kg et plus : _____
- Absence d'allergie : Test : Oui Non
- Absence de vertige : Test : Oui Non
- Acuité visuelle : Test : Oui Non
- Examen médical exigé, lequel : _____
- Dextérités digitale et manuelle : Test : Oui Non
- Facilité d'élocution : _____
- Bonne capacité de communication avec plusieurs personnes _____
- Diriger une équipe : _____
- Maîtrise de langues, lesquelles : _____
- Autres aptitudes générales, lesquelles : _____

4/ Progression et mobilité :

4.1 Progression à l'interne :

(a) Quels sont les emplois de niveau plus élevé, sur la liste de la fiche No.1, auxquels on peut accéder à partir de cet emploi :

(b) Conditions et exigences requises pour cette progression interne :

Fiche n° 3 (d)

4.2 Mobilité interne :

(a) Quels sont les autres emplois sur la liste de la fiche No.1, auxquels on peut être affecté à partir de cet emploi :

(b) Conditions ou raisons de cette mobilité interne :

4.3 Mobilité intersectorielle :

Si, à partir de cet emploi, des passages sont possibles vers des emplois dans d'autres secteurs d'activités, quels sont ces secteurs d'activités, quels sont ces emplois et à quelles conditions:

5/ Principaux matériaux, procédés et technologies qui particularisent cet emploi :

6/ Modes de rémunération pour cet emploi :

7/ Aspects saisonniers :

Indiquer si cet emploi est de nature saisonnière et indiquer la période et la durée habituelle.

8/ Autres informations pertinentes reliées à cet emploi :
