



Apprentissage

Qualifier pour développer,  
innover pour réussir**Lieu de la formation : Siège social**

15 rue des Convalescents 13001 Marseille

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

Tél. 04 91 90 78 53 - Fax 04 91 56 14 21

Numéro d'existence : 93131886613

SIRET : 782 812 713 00017

## > TP Technicien en montage et vente d'optique-lunetterie

Arrêté du 09.04.2024 - J.O. du 13.04.2024

Code diplôme 46T33101S – RNCP 39005 – Date de publication : 07-05-2024 – Date d'échéance de l'enregistrement : 25-05-2029 – Certificateur : Ministère du travail du plein emploi et de l'insertion

Diplôme national de **niveau 4 européen** permettant d'acquérir les compétences requises pour l'exercice des fonctions de technicien en montage et vente d'optique-lunetterie.

### > PREREQUIS

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

Possibilité de parcours aménagé en fonction du parcours antérieur (expériences ou validation de compétences) et de situations particulières.

### > ORGANISATION DES ENSEIGNEMENTS

**Début et fin de formation**

Les dates de formation sont liées à celles du contrat d'apprentissage.

Signature du contrat d'apprentissage : toute l'année.

**Durée**

La durée de formation est déterminée par un positionnement et formalisée dans le contrat d'apprentissage.

**Horaires de la formation****En centre :**

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

Le vendredi de 8h à 11h55

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

**En milieu professionnel :**

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

**VOLUME HORAIRE MOYEN DES ENSEIGNEMENTS EN CENTRE DE FORMATION = 571h** en alternance avec l'entreprise, **sur 1 an**. 2 jours par semaine de présence au CFA.

• Effectuer le montage et les réparations des équipements d'optique-lunetterie de détail	200 h
• Vendre des équipements et des produits d'optique-lunetterie de détail	200 h
• Réaliser le suivi des dossiers de prise en charge et des approvisionnements d'un magasin d'optique-lunetterie de détail	171 h
+ Optionnel : Remise à niveau ou renforcement en français et domaines généraux	

EN ENTREPRISE : Le rythme d'alternance est individualisé en fonction des besoins de l'apprenti·e, des contraintes de l'entreprise et du CFA.

## ➤ MOYENS HUMAINS ET MATERIELS

### Compétences et qualification de l'équipe pédagogique

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

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

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

### Secrétariat et accueil

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

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

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

### Locaux

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

Sont mis à disposition, sur chacun des sites, les matériels nécessaires au bon déroulement de la formation : ordinateurs avec connexion internet, vidéo projecteur, caméra numérique, photocopieurs, documentations et logiciels spécifiques... Reste à la charge de l'apprenant·e le petit matériel de base et de prise de notes (feuilles, classeur, stylos, calculatrice...).

### Salles et matériels dédiés TP Technicien en montage et vente d'optique-lunetterie

- Atelier pédagogique / magasin d'application : meules Rex, échelle acuité lumineuse, pupillomètre, ventilette vava, frontofocomètre, meuleuse automatique silver, meules condorina, fronto automatique, chaufferettes, Rainyl, réfracteur manuel type AO TW 1430, projecteur de test 31 optotypes ACP 700, frontofocomètre automatique N&B sans imprimante SLM 4000, autoréfracto-kératomètre unicos URK 700, frontofocomètre automatique Shin Nippon T310-AUTOCL, bac ultra son TO076/125, pack de perçage avec accessoires + forets PE149, appareil test photochromic série n450 AP460, tensiscopie série n640 AP455Nm, appareil de lecture de gravure seul série n563 AP157, rainieuse automatique, chaîne numérique (machine automatique), centreur + PLB-2R (meuleuse), ensemble d'examen de vue, optoprox, miroir de VP, frontofocomètre ancien, auto-réfractomètre AR 800, projecteur de test nidek, porte-péniches, perceuse lesstress, Activisu, chaîne numérique meuleuse, 3 postes informatiques + imprimante

## ➤ METHODE PEDAGOGIQUE, SUIVI, EVALUATION

### Démarche

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

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

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

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

## Supports pédagogiques

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

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

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

La formation que va suivre l'apprenti·e est une alternance entre deux pôles de formation : l'entreprise et le CFA. Pour coordonner le travail et le suivi de l'apprenti·e entre et sur ces deux lieux, des outils existent et des temps spécifiques sont organisés, tout au long de l'année.

### Les outils

- Le LLP : l'apprenti·e, le/la maître·sse d'apprentissage et le/la formateur·rice le consultent et l'alimentent en fonction des moments, des besoins et des évolutions du parcours de formation de l'apprenti·e. C'est l'apprenti·e qui est porteur du LLP.
- Dans le LLP, des check-lists définissent les compétences et les connaissances que l'apprenti·e doit acquérir tout au long de sa formation, dans les domaines professionnels comme ceux de l'enseignement général.
- Une charte est proposée à la signature des trois parties lors du premier entretien. Elle permet à chacun de s'engager sur les objectifs, le contenu et les modalités du parcours de formation de l'apprenti. Le/la formateur·rice rédige un compte-rendu après chacune de ses visites dans l'entreprise. Une copie de ces documents est remise à l'apprenti·e.
- Chaque apprenti·e dispose, dès son entrée en formation, de son emploi du temps et de son calendrier d'alternance individualisés.

### Les temps d'échanges

- Les équipes pédagogiques entretiennent des relations régulières avec les tuteur·rice·s soit par des appels téléphoniques, soit par des courriers électroniques ou par des rencontres. De plus, au sein du LLP, un espace est prévu pour des échanges entre le/la maître·sse d'apprentissage et les formateur·rice·s de l'équipe.
- Ce sont aussi des visites du/ de la maître·sse d'apprentissage au CFA et des visites des formateur·rice·s dans l'entreprise à l'occasion des visites obligatoires. Intervenants en Domaine Professionnel ou en Enseignement Général, les formateur·rice·s de l'équipe concernée, le/la maître·sse d'apprentissage et l'apprenti·e croisent leur vision du parcours de formation.

## Modalité d'évaluation

### Evaluation en cours de formation

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

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

### Situation d'évaluation

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

### Attestation de compétences

Le dispositif d'évaluation est formalisé dans un Livret de Liaison Pédagogique ou un Livret d'accompagnement : évaluation initiale, bilans intermédiaires et évaluation finale, permettent de visualiser et mettre en valeur les acquis de la formation, de capitaliser ce qui fonctionne et d'impulser des changements de pratiques, pour optimiser l'acquisition de connaissances et compétences.

Ce Livret, utilisé par le/la formateur·rice et le/la tuteur·rice en entreprise, atteste la validation des acquis.

## ➤ MODALITÉS DE CERTIFICATION

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

Le Titre est délivré au vu des résultats obtenus à différentes épreuves. La présence du/de la candidat·e à toutes les épreuves est obligatoire. Possibilité de valider un ou des blocs de compétences.

Le ministère chargé de l'emploi délivre le titre, ou le cas échéant, une attestation reconnaissant l'acquisition de blocs de compétences.

Modalités	Compétences évaluées	Détail de l'organisation de l'épreuve	Durée
<b>Mise en situation professionnelle</b>	Monter les équipements d'optique-lunetterie Retailer manuellement un verre détourné d'optique-lunetterie Réparer ou remplacer des pièces défectueuses sur des montures Relever les paramètres de montage d'un équipement d'optique-lunetterie Réaliser la vente-conseil en magasin d'optique-lunetterie de détail Analyser la prescription médicale d'un équipement ophtalmique Assurer la livraison et l'après-vente d'un équipement d'optique-lunetterie Gérer un dossier d'assuré en magasin d'optique-lunetterie de détail Suivre les commandes et les mouvements de stock	La mise en situation professionnelle est composée de trois phases indépendantes. Une se déroule en présence d'un surveillant, une en présence du jury et une en présence du jury et d'un porteur acteur. En présence d'un surveillant le candidat réalise le traitement de la prise en charge d'un dossier d'assuré, les opérations administratives sur le stock et l'affichage commercial, durée 40 min. En présence du jury le candidat réalise trois équipements courants, répare un équipement par remplacement de pièce(s), procède à un relevé de paramètres de montage sur un équipement courant, durée 1 h 50 min. En présence du jury et face à un porteur acteur, le candidat réalise une vente d'équipement avec un préajustage et une prise de mesure, durée 30 min, au terme de la vente le candidat justifie sa proposition commerciale au jury et répond à ses questions, durée 15 min.	03 h 15 min
<b>Questionnaire professionnel</b>	Analyser la prescription médicale d'un équipement ophtalmique	En présence d'un surveillant, un questionnaire professionnel complète la mise en situation afin d'évaluer les connaissances du candidat indispensables à l'exercice de l'emploi, sur les éléments de réglementation, de codification, de lecture et d'analyse d'une prescription médicale pour un équipement ophtalmique.	00 h 15 min
<b>Entretien final</b>		Y compris le temps d'échange avec le candidat sur le dossier professionnel.	00 h 20 min
<b>Durée totale de l'épreuve pour le candidat</b>			<b>03 h 50 min</b>

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