

PARLEMENT
DE LA
COMMUNAUTE FRANÇAISE

Session 1999-2000

22 FEVRIER 2000

PROJET DE DECRET

PORTANT CONFIRMATION DES PROFILS DE FORMATION
DE CONDUCTEUR POIDS LOURDS, D'ELECTRICIEN-INSTALLATEUR-MONTEUR,
D'OUVRIER QUALIFIE EN CONSTRUCTION GROS ŒUVRE,
DE CONDUCTEUR DE MACHINES DE FABRICATION DE PRODUITS TEXTILES,
DE TECHNICIEN DE LA PHOTOGRAPHIE, DE BIJOUTIER-JOAILLIER,
D'AIDE-COMPTABLE, D'AUXILIAIRE FAMILIALE ET SANITAIRE, D'ESTHETICIENNE
ET DU PROFIL DE FORMATION SPECIFIQUE
DE TECHNICIEN DE CUISINE DE COLLECTIVITE ET
DEFINIS CONFORMEMENT A L'ARTICLE 6 DU DECRET DU 27 OCTOBRE 1994
ORGANISANT LA CONCERTATION POUR L'ENSEIGNEMENT SECONDAIRE (1)

RAPPORT

PRESENTE AU NOM DE COMMISSION
DE L'EDUCATION
PAR M. **SMITS**

(1) Voir Doc. n° 44 (1999-2000) n°s 1 et 2.

MESDAMES, MESSIEURS,

Votre commission de l'Éducation a examiné au cours de ses réunions des 15 février 2000 et 22 février 2000 (1) le projet de décret portant confirmation des profils de formation de conducteur poids lourds, d'électricien-installateur-monteur, d'ouvrier qualifié en construction gros œuvre, de conducteur de machines de fabrication de produits textiles, de technicien de la photographie, de bijoutier-joaillier, d'aide-comptable, d'auxiliaire familiale et sanitaire, d'esthéticienne et du profil de formation spécifique de technicien de cuisine de collectivité et définis conformément à l'article 6 du décret du 27 octobre 1994 organisant la concertation pour l'enseignement secondaire.

I. EXPOSE DE M. HAZETTE, MINISTRE DE L'ENSEIGNEMENT SECONDAIRE, DES ARTS ET DES LETTRES

Le ministre explique que le projet de décret à l'examen s'inscrit dans la mise en œuvre des orientations prises par le décret « Missions ».

En présentant au Parlement le projet de décret à l'examen, le ministre suit une procédure recommandée par le Conseil d'Etat. En applica-

(1) Ont participé aux travaux de la commission:

MM. Fontaine (Président), Charlier, Daïf, Dauby, Dupont, Hardy, Henry, Léonard, Neven, Mme Pary-Mille, MM. Sénéca, Smits, Mmes Toussaint-Richardeau et Vlamincq-Moreau.

Ont assisté aux travaux de la commission:

M. Hazette, ministre de l'Enseignement secondaire, des Arts et des Lettres;

M. Gaspard, attaché au cabinet de M. Collignon, ministre du Budget, de la Culture et des Sports;

Mmes Schmitz, conseillère, et Vancrayebeck, conseillère juridique, au cabinet de M. Hazette, ministre de l'Enseignement secondaire, des Arts et des Lettres;

Mme Bergeret, présidente de la Commission consultative de la construction;

M. Castagne, président de la Commission consultative de l'industrie;

Mme Marchesini, présidente de la Commission consultative de l'hôtellerie et de l'alimentation;

Mme Bonfond, chargée de mission et suppléant le président de la Commission consultative du textile, habillement et service aux personnes;

M. Balancier, président de la Commission consultative des arts appliqués;

M. Michelin, chargé de mission à la Commission consultative de l'industrie et de la construction;

Mme Montigny, chargée de mission de la Commission consultative de l'hôtellerie et de l'alimentation;

M. Arnold, chargé de mission à la Commission consultative des arts appliqués, de l'économie et de la construction;

M. Liénard, expert du groupe PRL-FDF-MCC;

M. Stampart, expert du groupe PS;

M. Pelosato, expert du groupe PS;

Mme Platteeuw, experte du groupe Ecolo;

M. Jauniaux, expert du groupe PSC.

tion de l'article 24, § 5, de la Constitution, c'est en effet le Parlement qui doit agir en matière d'organisation, de subventionnement ou de reconnaissance de l'enseignement.

Le projet représente l'aboutissement du travail de la Commission communautaire des professions et des qualifications (CCPQ). Conformément aux dispositions prévues par le décret « Missions », il définit les profils que doit atteindre un ouvrier porteur de la qualification visée après quelques années de maîtrise. L'enseignement ne peut avoir l'ambition d'amener un étudiant, au terme des humanités techniques ou professionnelles, au même niveau de maîtrise qu'un ouvrier expérimenté. Les profils de formation visent à une qualification aussi proche que possible du seuil de qualification exigé à l'embauche. Tant l'entreprise que l'enseignement jouent un rôle très actif: l'entreprise oriente la définition du profil de qualification et le monde de l'enseignement œuvre, quant à lui, à la définition du profil de formation.

Le 16 septembre 1999, la Commission communautaire des professions et des qualifications a mis à jour les profils. L'Inspection des Finances, qui n'a pas émis d'objection, a remis son avis en date du 22 octobre 1999. Le ministre du Budget s'est prononcé le 10 novembre 1999, le Gouvernement le 8 novembre 1999. L'avis du Conseil d'Etat date du 23 décembre 1999. Cet avis rappelle que, pour certaines qualifications, notamment les conducteurs de poids lourds, le ministère des Communications peut exprimer son avis. Le Gouvernement a approuvé le texte le 20 janvier 2000.

II. DISCUSSION GENERALE

M. Charlier demande pourquoi l'article 10 du projet de décret à l'examen n'a pas été modifié et fait toujours référence à l'article 39 du décret « Missions » alors que le Conseil d'Etat a souligné que les profils spécifiques de formation relèvent de l'article 44 et non de l'article 39 du décret « Missions ».

Le ministre explique que la référence à l'article 39 s'avère nécessaire pour la procédure de confirmation par le Parlement, alors que la référence à l'article 44 ne prévoit pas l'obligation de cette procédure.

M. Dupont se réjouit également que la confirmation des profils relève aussi de la compétence du Parlement, ce qui permet d'aller au cœur de la réflexion sur notre enseignement, sur sa pédagogie. Ce commissaire félicite les membres de la Commission communautaire des professions et des qualifications pour la qualité de leur travail.

Les indicateurs de maîtrise sont des indications très utiles pour l'enseignant. M. Dupont

ajoute que ces profils de compétences laissent suffisamment de liberté pédagogique à chaque pouvoir organisateur. La liberté d'enseignement lui semble garantie, d'autant plus que les indicateurs de maîtrise sont parfois très larges.

Le ministre se joint à M. Dupont pour remercier la Commission communautaire des professions et des qualifications et le Conseil général de concertation de l'enseignement secondaire. En effet, la définition du profil de formation n'enlève pas aux pouvoirs organisateurs la possibilité d'atteindre les objectifs par leurs moyens propres et garantir ainsi la liberté pédagogique.

III. DISCUSSION DES ARTICLES ET DES ANNEXES

Article 1 et annexe 1 — Profil de formation conducteur poids lourds

Exposé de M. Castagne(1), président de la Commission consultative de l'industrie, sur le profil de formation de conducteur poids lourds

Le profil de conducteur poids lourds a été rédigé au sein du groupe de travail technique qui s'est réuni à huit reprises. Il était présidé par le directeur du Fonds social du transport, et composé de responsables de la Fédération belge des autobus et autocars, des représentants des trois réseaux d'enseignement, du Forem et de Bruxelles-Formation.

Le profil a été approuvé le 17 décembre 1998 par ce groupe de travail, le 12 février 1999, par la Commission consultative de l'industrie de la Commission communautaire des professions et des qualifications; le 4 mars 1999, par la Commission plénière de la Commission communautaire des professions et des qualifications et enfin, par le Conseil général de concertation de l'enseignement secondaire, le 4 mars 1999.

Le profil s'articule autour de quatre grandes fonctions propres à la profession: assurer le déplacement de choses, maintenir le véhicule en bon état de marche, assurer le contrôle des travaux administratifs et assurer le suivi en cas d'accident ou d'incident.

M. Charlier déplore le manque de cohérence de la présentation des annexes du décret, comme par exemple, l'existence ou non d'une remarque introductive alors que cela lui paraît utile ainsi que la composition du groupe de travail.

M. Henry partage la préoccupation de M. Charlier relative à l'harmonisation de

présentation entre les différents profils. Alors que tous les profils concernent le même volume horaire, certains détaillent quatre fonctions seulement, d'autres plus de vingt. De même, la colonne des indicateurs est relativement inégale selon les profils.

M. Henry souligne que les titres des profils de formation sont masculins ou féminins selon le cas, sans grande cohérence alors que la féminisation des noms de métiers a fait l'objet d'un décret en Communauté française.

Le ministre demandera à ce que ces remarques relatives à la cohérence de la présentation et à la masculinisation/féminisation des noms de métiers soient étudiées pour les prochains décrets à déposer au Parlement. Il remet la composition des différents groupes de travail et les présentations introductives pour chaque profil afin que ces informations figurent en annexe au rapport (annexes n^{os} 1 à 10).

M. Henry estime que le profil de conducteur poids lourds s'attache à l'aspect technique du métier mais ne tient pas suffisamment compte du comportement citoyen au volant.

M. Hardy se réjouit de la qualité des textes et insiste sur l'importance qui doit être accordée aux aspects de sécurité et de civisme sur la route.

M. Castagne répond qu'outre une attention certaine aux aspects techniques du métier, le profil de formation met l'accent de manière constante sur le souci de bien faire le métier, notamment en respectant les consignes de sécurité. La Commission consultative a considéré que l'aspect comportemental de la formation relevait davantage de la compétence éducative de l'enseignant.

Le ministre ajoute que ces considérations seront présentes dans les programmes; elles entoureront les normes plus techniques que sont, par exemple, les normes de la sécurité routière.

M. Charlier souhaite savoir si des connaissances préalables en mécanique sont nécessaires pour entreprendre cette formation.

M. Castagne répond que les profils de formation concernent plus les objectifs à atteindre que le cursus proprement dit. Dans les milieux professionnels, les passerelles entre les filières sont évidemment souhaitables. De plus, pour répondre à une directive européenne en matière de transport, il est important de bénéficier d'une formation en mécanique pour pouvoir exercer le métier de transporteur. Quand il sera question de la mise en application de ces profils dans les écoles, le problème de la complémentarité des cursus devra être posé.

M. Daif souhaite disposer de la liste des établissements scolaires qui organisent la formation du conducteur poids lourds.

(1) Directeur adjoint de Fabrimétal Namur-Hainaut.

Le ministre fournit la liste de ces établissements scolaires afin de l'annexer au rapport (annexe n° 11).

M. Daïf s'interroge sur la mise à disposition des élèves d'un matériel performant : les écoles disposent-elles de camions ou collaborent-elles avec les entreprises ? Il est bon d'avoir un profil de formation exigeant, encore faut-il s'assurer que sa mise en pratique soit réalisable, or la Communauté française ne dispose pas des moyens pour répondre à ces besoins.

M. Castagne explique que le Fond social du transport met déjà du matériel à disposition de quatre écoles qui organisent ce type de formation, notamment un camion et un camion semi-remorque.

Le ministre ajoute que ces élèves travaillent avec des camions et qu'une collaboration avec le Fonds social du transport assure une synergie permanente permettant de disposer d'un matériel répondant aux normes.

M. Daïf aborde la question du recyclage professionnel, particulièrement important pour les problèmes de sécurité. Des directives européennes très strictes en matière de sécurité dans le transport doivent être connues et appliquées par les conducteurs de poids lourds.

Le ministre confirme qu'un travailleur doit s'adapter aux évolutions de la profession, tout comme du matériel. On ne peut pas considérer qu'un travailleur porteur du certificat soit suffisamment formé pour toute sa carrière. Des formations complémentaires peuvent être suivies.

Il n'existe cependant aucune obligation de recyclage. Selon le ministre, c'est plutôt l'évolution des profils de qualification qui va conduire les titulaires à se former en permanence.

MM. Henry, Dupont, Neven et Smits déposent un amendement n° 6 libellé comme suit :

« A l'article 1^{er}, remplacer le terme « conducteur » par « conducteur/conductrice. »

Justification : le fait de n'utiliser exclusivement que le féminin ou le masculin pour le nom d'un profil de formation ou d'un métier pose problème. D'une part, si l'on utilise exclusivement le féminin, cela sous-entend que l'accès à cette filière est limité aux filles, ce qui est une discrimination inacceptable, notamment en regard du décret du 24 juillet 1997 définissant les missions prioritaires de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire et organisant les structures propres à les atteindre. D'autre part, si l'on utilise exclusivement le masculin en supposant qu'il signifie indistinctement masculin ou féminin, cela entre en contradiction avec le décret du 21 juin 1993 rela-

tif à la féminisation des noms de métier, fonction, grade ou titre. Par ailleurs, indépendamment de ces questions légales, il apparaît nécessaire de lutter contre l'idée que certaines formations et métiers ne sont destinés qu'à des personnes de l'un ou l'autre sexe.

MM. Dauby, Dupont et Henry déposent un amendement n° 1 libellé comme suit :

« A l'annexe I, point 3.1.8, les termes « de la distance » et « de la sécurité » sont inversés. »

Justification : mettre la sécurité en première position.

MM. Dauby, Dupont et Henry déposent un amendement n° 2 libellé comme suit :

« A l'annexe 1, point 4.1.2, les termes « dégâts matériels » et les termes « dégâts corporels » sont inversés. »

Justification : priorité à la sécurité des personnes.

MM. Henry, Dupont, Neven et Smits déposent un amendement n° 15 libellé comme suit :

« A l'annexe n° 1, remplacer :

— dans le titre : « conducteur poids lourds » par « Conducteur/Conductrice poids lourds » ;

— dans la table des matières : « Le conducteur poids lourd (m/f) » par « conducteur/conductrice poids lourds » ;

— à la page 1 : le titre « 2.4.1. Conducteur de véhicules de transport » par « 2.4.1. conducteur/conductrice de véhicules de transport » ;

— à la page 1 : le titre « 2.4.1.1. Conducteur poids lourd (m/f) » par « 2.4.1.1. conducteur/conductrice poids lourds » ;

— à la page 5, chapitre 1.3.2, 3^e tiret, 3^e sous-tiret : « distance latérale, de croisement » par « respecter les distances latérale et de croisement » ;

— à la page 5, chapitre 1.3.2., 3^e tiret, 4^e sous-tiret, « virage : vitesse, technique, trajectoire... » par « négocier un virage : vitesse, technique, trajectoire... » ;

— à la page 6, chapitre 1.3.2., tiret « s'intégrer au trafic », 1^{er} sous-tiret : « changement de bande de circulation, entrée et sortie d'autoroute » par « changer de bande de circulation, emprunter l'entrée et la sortie d'autoroute ».

Justification : le fait de n'utiliser exclusivement que le féminin ou le masculin pour le nom d'un profil de formation ou d'un métier pose problème. D'une part, si l'on utilise exclusivement le féminin, cela sous-entend que l'accès à cette filière est limité aux filles, ce qui est une discrimination inacceptable, notamment en

regard du décret du 24 juillet 1997 définissant les missions prioritaires de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire et organisant les structures propres à les atteindre. D'autre part, si l'on utilise exclusivement le masculin en supposant qu'il signifie indistinctement masculin ou féminin, cela entre en contradiction avec le décret du 21 juin 1993 relatif à la féminisation des noms de métier, fonction, grade ou titre. Par ailleurs, indépendamment de ces questions légales, il apparaît nécessaire de lutter contre l'idée que certaines formations et métiers ne sont destinés qu'à des personnes de l'un ou l'autre sexe.

Enfin, cet amendement vise également à uniformiser le texte tout au long du décret (usage du pluriel, des accents, des articles, des majuscules, des tirets ...).

Article 2 et annexe 2 — Profil de formation électricien-installateur-monteur

Exposé de M. Castagne, président de la Commission consultative de l'industrie, sur le profil de formation d'électricien-installateur-monteur

Le profil de formation a été élaboré par un groupe de travail regroupant des représentants des trois réseaux d'enseignement du secteur professionnel, de représentants des entreprises, des représentants des partenaires sociaux et de ceux du Forem. Il était présidé par le Fonds social des instituts de formation paritaire du secteur des électriciens (Formelec).

Ce profil vise la formation d'ouvriers qualifiés qui exécutent et dépannent des installations domestiques et industrielles, de basse et très basse tension. Une attention particulière a été accordée au respect du Règlement général des installations électriques (RGIE) dans l'élaboration du profil. Il se décline en trois grandes fonctions: réaliser une installation électrique complète d'un bâtiment du parc privé, tertiaire, industriel et de chantier, tester le bon fonctionnement du matériel et dépanner.

Le groupe de travail s'est réuni neuf fois. Il a approuvé ce profil le 12 février 1999, à la même date que la Commission consultative de l'industrie. La Commission plénière de la Commission communautaire des professions et des qualifications ainsi que le Conseil général de concertation l'ont approuvé le 4 mars 1999.

M. Daïf estime que le profil est tellement ambitieux, ses exigences tellement élevées que sa réalisation, même à 60 ou 70 %, permettra à l'élève d'être opérationnel. Toutefois, l'élaboration des programmes d'études correspondants lui paraît difficile eu égard notamment aux équi-

pements de pointe performants nécessaires à la formation.

Le ministre répond que le profil de formation doit être considéré en terme d'objectifs à atteindre. Le programme qui va résulter de ce profil de formation va être conçu pour les représentants de l'enseignement qui ont cette matière dans leurs attributions. C'est à eux qu'il reviendra d'établir le cheminement pédagogique pour atteindre ces objectifs. Les spécialistes de l'enseignement se fonderont sur les profils établis par les spécialistes de l'industrie. Cette cohésion entre l'un et l'autre doit apparaître dans le programme.

En effet, on ne peut espérer atteindre ces objectifs dans les écoles que si le matériel permet de donner à l'apprentissage couleur de réalité. A cet égard, le ministre précise que, dans l'accord de coopération avec les Régions wallonne et bruxelloise, des investissements importants ont été programmés. En Région wallonne, ces investissements s'élèvent à 250 millions et 50 millions sont espérés en Région bruxelloise.

La convention entre la Communauté française et la Région wallonne est en cours de négociation et devrait être signée dans une quinzaine de jours. Vingt pour-cent de ces moyens seront affectés à des centres de technologie avancée: ainsi, des étudiants pourront rencontrer, au cours de leur formation, dans des centres équipés du matériel de la dernière génération, ce qu'ils rencontreront dans les entreprises les plus performantes.

Le solde des investissements concerne les équipements dans les écoles. L'Union wallonne des entreprises a exprimé sa volonté de soutenir l'effort de la Communauté française en mettant à disposition du matériel d'entreprise qui deviendra du matériel didactique. Bien entendu, ce plan d'investissement s'inscrit dans le temps et ne peut être réalisé entièrement dans l'immédiat. Le ministre escompte qu'au terme de cette législature, plus d'un milliard sera investi.

M. Daïf craint que certaines écoles ne soient discriminées dans l'offre des stages qu'elles peuvent proposer à leurs élèves alors qu'il s'agit d'une partie importante de la formation.

Le ministre explique que l'orientation prise d'ouvrir, en 7^e professionnelle, une formation en alternance, par application du plan «Rosetta», permet à l'entreprise de satisfaire la loi fédérale qui exige des entreprises qu'elles recrutent des jeunes sortant de l'école avec un certificat de qualification obtenu en 6^e année.

Le ministre estime que la formation en alternance doit être généralisée dans presque toutes les formations. Dans un premier temps, ce sera

la 7^e année, l'année de la qualification, qui sera conçue en alternance.

Si l'on compte environ 20 000 étudiants dans les formations techniques et professionnelles, on n'en compte pas plus de 4 500 ou 5 000 chaque année en 7^e professionnelle. Ce nombre doit être augmenté pour atteindre un niveau de qualification élevé au sortir de la 7^e année. C'est par l'alternance que le ministre espère pouvoir réussir.

Le ministre a entamé les démarches afin de développer les stages. Dans cet esprit, il faut mobiliser les entreprises, gagner leur sympathie en évitant les discriminations vis-à-vis de certaines écoles.

Selon M. Daïf, la pénurie des enseignants constitue également un obstacle au bon déroulement de la formation. Dans ce type d'études, la pratique s'avère prépondérante.

Conscient du problème posé par la pénurie des enseignants, le ministre en explique les causes particulières pour l'enseignement professionnel. Les remplacements pour une durée supérieure à trois semaines sont extrêmement difficiles à assurer. En milieu professionnel, il est impossible de trouver quelqu'un travaillant déjà en entreprise qui accepte un interim de ce type. Tandis qu'un chômeur hésitera à accepter ce type de remplacement eu égard aux problèmes de retard de paiement des rémunérations relatives aux interims et aux conséquences sur son confort de vie.

La déclaration de politique communautaire prévoit que les enseignants aient une « respiration » en entreprise, de manière à se ressourcer. Le contact entre l'école et l'entreprise étant établi, le ministre estime qu'un organisme devrait être chargé de recenser les chômeurs ou les travailleurs qui seraient susceptibles de mettre à disposition de l'école une expérience intéressante.

Conscient de l'acuité du problème de la pénurie d'enseignants, le ministre reconnaît qu'un effort considérable devra être consenti afin que des professeurs qualifiés assurent les cours afin d'atteindre les objectifs des profils de formation.

M. Hardy suggère qu'un débat de la commission soit consacré à la problématique de la pénurie des enseignants.

M. Daïf estime que la pénurie d'enseignants résulte tant de la longueur des procédures de nominations que de l'instabilité des emplois intérimaires d'autant que la rémunération dans l'enseignement est moins attractive qu'en entreprise.

Le ministre confirme que, pour accroître l'attrait de la carrière enseignante dans les cours

de technique et de pratique professionnelles, il faudrait stabiliser et valoriser la profession. En Communauté flamande, un projet de décret visant à créer un pool de 5 000 temporaires (2 000 pour l'enseignement fondamental, 3 000 pour l'enseignement secondaire) a été déposé de manière à engager des professeurs. Le coût de cette opération s'élève à 6 milliards de francs. En Communauté française, l'engagement des intérimaires pour une année scolaire coûte 5,4 milliards de francs.

Si la Communauté française voulait adopter le système créé par la Communauté flamande, 600 millions supplémentaires seraient nécessaires.

A cet égard, le ministre attire l'attention des commissaires sur une particularité du mécanisme du financement des Communautés. Lorsque la Communauté flamande consacre 600 millions de francs au recrutement d'enseignants, l'Etat fédéral économise sur les allocations de chômage et engrange, via l'impôt sur le revenu, des recettes supplémentaires.

La revalorisation pécuniaire des enseignants est une des grandes préoccupations de la Communauté française mais elle se heurte à des difficultés de financement. Le rapatriement dans l'exercice de la prime de fin d'année coûterait à la Communauté française 4 milliards 200 millions de francs. Les propositions initiales du ministre de la Fonction publique, visant l'amélioration de la prime de fin d'année et du pécule de vacances, coûteraient 10 milliards de francs à la Communauté française. Accroître l'attrait de la fonction enseignante en revalorisant le salaire des enseignants constitue donc une grande difficulté.

M. Charlier souhaite que la commission consacre une réunion à un débat approfondi sur la pénurie des enseignants et sur la revalorisation pécuniaire de la profession.

Revenant à l'annexe 2 du projet de décret, M. Hardy souligne la difficulté de définir certaines expressions dans un texte législatif, par exemple: « savoir-être », « faire preuve de fierté professionnelle », « adhérer à la culture de l'entreprise », « être disponible et motivé », ...

M. Daïf demande des éclaircissements sur les agrégations requises pour certains types de dépannages mentionnées à l'annexe 3, point 3.6.

M. Michelin, chargé de mission à la Commission consultative de l'industrie et de la construction, explique que l'agrégation constitue une formation complémentaire à la formation de base, toutefois nécessaire, pour des raisons élémentaires de sécurité, notamment. Même si tout électricien est capable de monter un chauffage électrique, il n'y est pas autorisé sans cette

agrégation, qui assure sa compétence. Cette formation complémentaire, non obligatoire, s'obtient après le cursus habituel.

MM. Henry, Dupont, Neven et Smits déposent un amendement n° 7 libellé comme suit :

« A l'article 2, remplacer les termes «électricien-installateur-monteur» par «électricien-installateur-monteur/électricienne-installatrice-monteuse».

Justification : Le fait de n'utiliser exclusivement que le féminin ou le masculin pour le nom d'un profil de formation ou d'un métier pose problème. D'une part, si l'on utilise exclusivement le féminin, cela sous-entend que l'accès à cette filière est limité aux filles, ce qui est une discrimination inacceptable, notamment en regard du décret du 24 juillet 1997 définissant les missions prioritaires de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire et organisant les structures propres à les atteindre. D'autre part, si l'on utilise exclusivement le masculin en supposant qu'il signifie indistinctement masculin ou féminin, cela entre en contradiction avec le décret du 21 juin 1993 relatif à la féminisation des noms de métier, fonction, grade ou titre. Par ailleurs, indépendamment de ces questions légales, il apparaît nécessaire de lutter contre l'idée que certaines formations et métiers ne sont destinés qu'à des personnes de l'un ou l'autre sexe.

Enfin, cet amendement vise également à uniformiser le texte tout au long du décret (usage du pluriel, des accents, des articles, des majuscules, des tirets ...).

MM. Henry, Dupont, Neven et Smits déposent un amendement n° 16 libellé comme suit :

« A l'annexe n° 2, remplacer :

— dans le titre: «Electricien-Installateur-Monteur» par «Electricien installateur-monteur/Electricienne installatrice-monteuse»;

— dans la table des matières: «L'électricien-Installateur-Monteur (M/F)» par «L'électricien installateur-monteur/L'électricienne installatrice-monteuse»;

— à la page 1: le titre «2.7.1. électricien d'installation» par «2.7.1. électricien/électricienne d'installation»;

— à la page 1: le titre «2.7.1.1. l'électricien installateur-monteur (m/f)» par «2.7.1.1. électricien installateur-monteur/électricienne installatrice-monteuse»;

— à la page 1, chapitre 1, au 1^{er} paragraphe, du point 2.7.1.1.: «L'électricien installateur-monteur est un ouvrier qualifié» par «L'électricien installateur-monteur/L'électricienne installatrice-monteuse est un ouvrier qualifié/une ouvrière qualifiée»;

— à la page 1, au chapitre 1 du point 2.7.1.1., 2^e paragraphe: «Il doit» par «Il/elle doit»;

— à la page 2, le titre «profil de l'électricien installateur-monteur» par «profil de l'électricien installateur-monteur/électricienne installatrice-monteuse»;

— à la page 2, au chapitre 3 du point 2.7.1.1., 1^{er} paragraphe et 3^e paragraphe: «l'électricien installateur-monteur» par «l'électricien installateur-monteur/l'électricienne installatrice-monteuse»;

— à la page 2, au chapitre 3 du point 2.7.1.1., 2^e paragraphe: «P.Q. Electricien Installateur et du P.Q. Electricien Monteur.» par «P.Q. Electricien Installateur» et du P.Q. «Electricien Monteur.»

— à la page 2, au chapitre 3 du point 2.7.1.1., dernier paragraphe: «il sera amené» par «il/elle sera amené(e)»;

— à la page 5, chapitre 1.3., dernier tiret: remplacer «Réaliser» par «Réaliser»;

— à la page 9, chapitre 3.1., 2^e tiret: remplacer «opérateur» par «opérateur/opératrice»;

— à la page 10, chapitre 3.6., avant-dernier paragraphe: remplacer «Etre disponible et motivé» par «Etre disponible et motivé(e)».

Justification : Le fait de n'utiliser exclusivement que le féminin ou le masculin pour le nom d'un profil de formation ou d'un métier pose problème. D'une part, si l'on utilise exclusivement le féminin, cela sous-entend que l'accès à cette filière est limité aux filles, ce qui est une discrimination inacceptable, notamment en regard du décret du 24 juillet 1997 définissant les missions prioritaires de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire et organisant les structures propres à les atteindre. D'autre part, si l'on utilise exclusivement le masculin en supposant qu'il signifie indistinctement masculin ou féminin, cela entre en contradiction avec le décret du 21 juin 1993 relatif à la féminisation des noms de métier, fonction, grade ou titre. Par ailleurs, indépendamment de ces questions légales, il apparaît nécessaire de lutter contre l'idée que certaines formations et métiers ne sont destinés qu'à des personnes de l'un ou l'autre sexe.

Enfin, cet amendement vise également à uniformiser le texte tout au long du décret (usage du pluriel, des accents, des articles, des majuscules, des tirets, ...).

Article 3 et Annexe 3 — Profil de formation ouvrier qualifié en construction gros œuvre

Exposé de Mme Bergeret, présidente de la Commission consultative en construction, sur la présentation du profil de formation d'ouvrier qualifié en construction gros œuvre

Le profil d'ouvrier qualifié en construction gros œuvre a été élaboré par un groupe de travail de la Commission consultative de la construction constitué de partenaires sociaux du secteur de la construction, de représentants des trois réseaux d'enseignement, de représentants du Forem et de l'Institut de formation des classes moyennes.

Le profil a été constitué sur la base d'une enquête effectuée auprès des entreprises de la construction. Il a été approuvé par la Commission consultative le 2 mars 1999 et par le Conseil général le 16 septembre 1999.

Il décrit les compétences que doit maîtriser un ouvrier spécialisé en gros œuvre appelé à travailler sur un chantier de type unifamilial. Pour les travaux de génie civil, la réalisation des ouvrages d'art et la construction de bâtiments industriels, il y aura les profils spécifiques de maçon, coffreur, ferrailleur et « bétonneur ».

M. Charlier réitère ses félicitations quant au travail accompli dans la réalisation de ces profils de formation, indispensables pour concevoir des programmes adaptés.

Ce commissaire interroge Mme Bergeret pour savoir si les profils qu'elle vient de mentionner seront élaborés sur le profil polyvalent d'ouvrier en gros œuvre ou s'ils en seront dissociés.

Mme Bergeret explique que le principe est de dissocier les deux: le profil étudié correspond à ce qui doit être maîtrisé au sortir du CQ6, et une année de spécialisation, en septième, permet aux jeunes d'acquérir des compétences complémentaires.

Le ministre précise que, conformément aux recommandations de l'OCDE, la formation qualifiante finale est reportée en septième année.

Vu la demande élevée du marché, il est à craindre que les élèves n'aient pas l'occasion de terminer leur cursus.

M. Daif partage l'avis du ministre privilégiant la formation en alternance qu'il souhaiterait voir élargir à d'autres niveaux d'enseignement, par exemple pour les gradués, les ingénieurs, ... La formation en stage doit, selon lui, acquérir davantage d'importance.

M. Daif s'interroge sur l'aspect de la rénovation.

Mme Bergeret explique que les compétences de la formation de l'ouvrier en gros œuvre sont certainement transposables au rénovateur. Toutefois, pour pouvoir être un bon ouvrier dans les métiers de la rénovation ou de la restauration du patrimoine, une expérience professionnelle d'au moins cinq ans dans le secteur s'avère nécessaire. Au niveau du CQ6, les compétences en matière de rénovation ne doivent donc pas être trop développées; elles le seront plutôt dans le cadre de formations continues.

MM. Henry, Dupont, Neven et Smits déposent un amendement n° 8 libellé comme suit:

« A l'article 3, remplacer les termes « ouvrier qualifié » par « ouvrier qualifié/ouvrière qualifiée. »

Justification: Le fait de n'utiliser exclusivement que le féminin ou le masculin pour le nom d'un profil de formation ou d'un métier pose problème. D'une part, si l'on utilise exclusivement le féminin, cela sous-entend que l'accès à cette filière est limité aux filles, ce qui est une discrimination inacceptable, notamment en regard du décret du 24 juillet 1997 définissant les missions prioritaires de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire et organisant les structures propres à les atteindre. D'autre part, si l'on utilise exclusivement le masculin en supposant qu'il signifie indistinctement masculin et féminin, cela entre en contradiction avec le décret du 21 juin 1993 relatif à la féminisation des noms de métier, fonction, grade ou titre. Par ailleurs, indépendamment de ces questions légales, il apparaît nécessaire de lutter contre l'idée que certaines formations et métiers ne sont destinés qu'à des personnes de l'un ou l'autre sexe.

MM. Henry, Dupont, Neven et Smits déposent un amendement n° 17 libellé comme suit:

« A l'annexe 3, remplacer:

— dans le titre: « Ouvrier qualifié en Construction Gros-œuvre » par « Ouvrier qualifié/Ouvrière qualifiée en construction gros œuvre »;

— dans la table des matières: « L'ouvrier en Construction Gros-œuvre (M/F) » par « L'ouvrier qualifié/L'ouvrière qualifiée en construction gros œuvre »;

— à la page 1, le titre « 3.1.1. ouvrier en construction gros-œuvre (m/f) » par « 3.1.1. ouvrier/ouvrière en construction gros œuvre »;

— à la page 1, dans le premier paragraphe: « l'ouvrier » par « l'ouvrier/ouvrière »;

— à la page 1, dans le 2^e paragraphe: « du secteurs » par « du secteur »;

— à la page 1, dans le 3^e paragraphe: « s'adressent au maçon et 40 % au ferrailleur,

coffreur, bétonneur, manœuvre » par « s'adressent au maçon/à la maçonne et 40 % au ferrailleur/à la ferrailleuse, au coffreur/à la coffreuse, au bétonneur/à la bétonneuse, au/à la manœuvre »;

— à la page 1, dans les tirets: « spécifique au maçon » par « spécifique au maçon/à la maçonne »;

— à la page 1, dans les tirets: « spécifique au ferrailleur » par « spécifique au ferrailleur/à la ferrailleuse »;

— à la page 1, dans les tirets: « spécifique au coffreur » par « spécifique au coffreur/à la coffreuse »;

— à la page 1, dans les tirets: spécifique au bétonneur » par « spécifique au bétonneur/à la bétonneuse »;

— à la page 1, dans les tirets: « spécifique au manœuvre » par « spécifique au/à la manœuvre »;

— à la page 2, chapitre 1.1., 4^e tiret: « son supérieur » par « son supérieur/sa supérieure »;

— à la page 2, chapitre 1.1., dernier tiret: « Être conscient » par « Être conscient(e) »;

— à la page 3, chapitre 1.2., dernier tiret: « Être conscient » par « Être conscient(e) »;

— à la page 4, chapitre 2.1., 1^{er} tiret: « d'un supérieur » par « d'un supérieur/d'une supérieure »;

— à la page 8, chapitre 4.6., 2^e tiret: « Être attentif » par « Être attentif/attentive »;

— à la page 9, chapitre 5.2., 1^{er} tiret: « au responsable » par « au/à la responsable »;

— à la page 15, chapitre 7.8., 5^e tiret: « Être attentif » par « Être attentif/attentive »;

— à la page 20, chapitre 9.1.: « au manœuvre » par « au/à la manœuvre »;

— à la page 31, chapitre 17.1.: « le grutier » par « le grutier/la grutière ».

Justification: Le fait de n'utiliser exclusivement que le féminin ou le masculin pour le nom d'un profil de formation ou d'un métier pose problème. D'une part, si l'on utilise exclusivement le féminin, cela sous-entend que l'accès à cette filière est limité aux filles, ce qui est une discrimination inacceptable, notamment en regard du décret du 24 juillet 1997 définissant les missions prioritaires de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire et organisant les structures propres à les atteindre. D'autre part, si l'on utilise exclusivement le masculin en supposant qu'il signifie indistinctement masculin ou féminin, cela entre en contradiction avec le décret du 21 juin 1993 relatif à la féminisation des noms de métier, fonc-

tion, grade ou titre. Par ailleurs, indépendamment de ces questions légales, il apparaît nécessaire de lutter contre l'idée que certaines formations et métiers ne sont destinés qu'à des personnes de l'un ou l'autre sexe.

Enfin, cet amendement vise également à uniformiser le texte tout au long du décret (usage du pluriel, des accents, des articles, des majuscules, des tirets, ...).

Article 4 et Annexe 4 — Profil de formation conducteur de machine de fabrication de produits textiles

Exposé de Mme Bonfond, chargée de mission et suppléant le président de la Commission consultative de textile, habillement et service aux personnes sur le profil de conducteur de machines de fabrication de produits textiles

Le conducteur de machines de fabrication de produits textiles est un professionnel qui interviendra comme ourdisseur, rentreur, noueur ou encore comme tisserand. Le profil de formation reprend les compétences mises en œuvre par ces quatre fonctions.

Pour établir ces profils de formation, des chargés de mission ont d'abord procédé à des visites d'entreprises ou d'entretiens avec des représentants du Centre de formation, de recyclage et de reconversion pour l'industrie du textile et de la bonneterie (CEFRET).

Un groupe de travail a été mis en place et s'est réuni à trois reprises pour composer le profil de qualification et à deux reprises ensuite pour composer celui du profil de formation.

La composition des groupes de travail figure en annexe du rapport (Annexe n° 4).

Mme Vlaminck-Moreau s'interroge quant au réalisme du profil eu égard au nombre important de compétences exigées.

Mme Bonfond répond que le groupe de travail a estimé possible d'atteindre ces compétences à un niveau CQ6. L'orientation de conducteur de machines de fabrication de produits textiles n'existant pas encore dans l'enseignement, les experts enseignants ne peuvent se référer à quelque chose d'existant. De plus, certaines compétences impliquant une analyse plus fine sont considérées comme des CEP. Elles ne sont donc pas considérées comme assimilées en sixième année. Les compétences susceptibles d'être acquises en sixième, et classées en CM, correspondent à des procédures habituelles.

Mme Vlaminck-Moreau demande si une réflexion a été menée sur le problème du stress et les risques d'accident au travail et si des disposi-

tions légales sont éventuellement envisagées pour les limiter.

Parmi les compétences susceptibles d'engendrer le stress, la commissaire relève, notamment, le respect des temps impartis; cette volonté de rendement peut parfois se faire au détriment de l'individu. La commissaire demande si la présence d'un conseiller en prévention au sein des groupes de travail en sécurité a été envisagée.

Le ministre rappelle que, conformément à l'article 6 du décret « Missions », l'école a pour devoir de veiller à l'épanouissement de la personnalité de l'élève. Dans ce cadre, c'est aux enseignants qu'il revient d'y être attentifs. Par ailleurs, l'enseignement technique et professionnel poursuit non seulement l'objectif d'atteindre la maîtrise du geste technique mais aussi de préparer à l'intégration dans un milieu professionnel où, indéniablement, des exigences de rendement existent.

Le ministre explique que, si aucun spécialiste de la prévention en matière de sécurité ne faisait partie du groupe de travail, le chef d'atelier, qui assure la sécurité au sein de l'école, a fait part de son expérience à la commission à laquelle il a participé.

M. Charlier demande si des prérequis s'avèrent nécessaires pour suivre cette formation. Le profil étant très exigeant, il redoute qu'en une ou deux années de formation, l'élève ne puisse y satisfaire, à moins d'avoir des connaissances techniques antérieures, d'autant que les élèves ne proviennent pas tous du même niveau d'enseignement. Lorsque la base technique n'est pas identique pour des élèves issus du deuxième degré de transition et du deuxième degré de qualification, il faudrait envisager une année de réorientation pour mettre tous les élèves au même niveau. Une base commune de connaissances lui paraît en effet préférable pour élaborer un profil cohérent.

Confirmant les dires de Mme Bonfond qui assure qu'il n'y a aucun prérequis spécifique à cette formation, le ministre rappelle qu'il s'agit d'une formation du troisième degré et, qu'en tant que telle, les élèves sortant du deuxième degré peuvent y accéder. Peut-être, serait-il nécessaire de considérer que l'option doit intervenir plus tôt dans le curriculum et ainsi permettre aux élèves d'acquérir une formation technique plus poussée? Nombre d'entreprises susceptibles de faire appel à eux sont en effet situées en Flandre.

Le même intervenant relève qu'une vingtaine de personnes suivent une formation très poussée dans des Centres de formation en alternance (CEFA).

Le ministre explique que ces profils de formation ne sont pas uniquement destinés à

l'enseignement organisé par les trois réseaux d'enseignement. Il convient qu'ils soient, également, des modèles applicables pour les CEFA et, peut-être un jour, pour l'Union des classes moyennes.

M. Charlier demande si la formation sera envisagée comme une formation en alternance ou si les élèves bénéficieront d'une formation de plein exercice avec des stages en entreprise.

Le ministre explique que le partenariat avec l'entreprise est plutôt considéré comme la communication d'un référentiel applicable à une formation assurée par l'enseignement technique et professionnel. Néanmoins, le recours à la formation en alternance sera inévitable, dans le futur, pour ce type de formation de haut degré technique. L'alternance s'imposera, d'autant mieux, qu'il sera impossible à l'école de disposer des outils que possède l'entreprise.

Pour rendre plus fructueux les prochains débats au sujet d'autres profils de formation, M. Dupont aimerait qu'un représentant du monde de l'enseignement assiste aux réunions de la commission.

M. Smits constate que la plupart des élèves concernés par cette formation sont issus du Hainaut occidental et trouve regrettable qu'ils ne bénéficient pas d'une formation en néerlandais.

MM. Henry, Dupont, Neven et Smits déposent un amendement n° 9 libellé comme suit:

« A l'article 4, remplacer les termes « conducteur de machines » par « conducteur/ conductrice de machines ».

Justification: Le fait de n'utiliser exclusivement que le féminin ou le masculin pour le nom d'un profil de formation ou d'un métier pose problème. D'une part, si l'on utilise exclusivement le féminin, cela sous-entend que l'accès à cette filière est limité aux filles, ce qui est une discrimination inacceptable, notamment en regard du décret du 24 juillet 1997 définissant les missions prioritaires de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire et organisant les structures propres à les atteindre. D'autre part, si l'on utilise exclusivement le masculin en supposant qu'il signifie indistinctement masculin ou féminin, cela entre en contradiction avec le décret du 21 juin 1993 relatif à la féminisation des noms de métier, fonction, grade ou titre. Par ailleurs, indépendamment de ces questions légales, il apparaît nécessaire de lutter contre l'idée que certaines formations et métiers ne sont destinés qu'à des personnes de l'un ou l'autre sexe.

MM. Henry, Dupont, Neven et Smits déposent un amendement n° 18 libellé comme suit:

« A l'annexe n° 4, remplacer:

— « Annexe 4 » par « Annexe n° 4 »;

— dans le titre: « Conducteur de machine » par « Conducteur/Conductrice de machines »;

— dans la présentation (P3), 1^{er} paragraphe, 6^e paragraphe et 8^e paragraphe: les termes « Conducteur de machines » par « Conducteur/Conductrice de machines »;

— dans la présentation (P3), 2^e paragraphe: « de techniciens qualifiés » par « de techniciens/techniciennes qualifié(e)s »;

— dans la présentation (P3), 2^e paragraphe: « les apprenants du CEFA et les demandeurs d'emploi » par « les apprenants/apprenantes du CEFA et les demandeurs/demandeuses d'emploi »;

— dans la présentation (P3), 4^e et 5^e paragraphes: « les jeunes formés » par « les jeunes formé(e)s »;

— dans la présentation (P3), 6^e paragraphe: « l'apprenant » par « l'apprenant/apprenante »;

— dans la présentation (P4), dans le chapitre « Exigences transversales de la profession »: les termes « l'Ourdisseur, le Rentreur, le Noueur et le Tisserand » par « l'ourdisseur/l'ourdisseuse, le rentreur/la rentreuse, le noueur/la noueuse, le tisserand/la tisserande » ainsi que, plus loin, les termes « l'Ourdisseur » par « l'ourdisseur/l'ourdisseuse »;

— dans la table des matières: le terme « ourdisseur » par « ourdisseur/ourdisseuse », « rentreur » par « rentreur/rentreuse », « noueur » par « noueur/noueuse » et « tisserand » par « tisserand/tisserande »;

— à la page 7, le titre « 5.1.1. conducteur de machines de fabrication de produits textiles » par « 5.1.1. conducteur/conductrice de machines de fabrication de produits textiles »;

— à la page 7, le titre « 5.1.1.1. ourdisseur (m/f) » par « 5.1.1.1. ourdisseur/ourdisseuse »;

— à la page 7, juste en-dessous du titre 5.1.1.1.: les termes « l'ourdisseur » par « l'ourdisseur/l'ourdisseuse » puis « qu'il connaît » par « qu'il/elle connaît »;

— à la page 7, chapitre 1.1., colonne « indicateurs »: « l'apprenant » par « l'apprenant/apprenante », puis « il maîtrise » par « il/elle maîtrise »;

— à la page 8, chapitre 1.2., 3^e puce: « il établit » par « il/elle établit »;

— à la page 9, chapitre 2.1., 1^{re} puce: « soulever des bobines de quatre kg. à 15 kg » par « soulever des bobines de 4 à 15 kg »;

— à la page 13, chapitre 5.1., dans la colonne « Indicateurs »: « Il » par « Il/Elle »;

— à la page 15, chapitre 7.1., dans la colonne « Indicateurs »: « Il » par « Il/Elle », puis

« son supérieur » par « son supérieur/sa supérieure »;

— à la page 17, chapitre 9.1., 2^e puce: « être vigilant » par « être vigilant(e) »;

— à la page 19, le titre « 5.1.1. Conducteur de machines de fabrication de produits textiles » par « 5.1.1. conducteur/conductrice de machines de fabrication de produits textiles »;

— à la page 19, le titre « 5.1.1.2. rentreur (m/f) » par « 5.1.1.2. rentreur/rentreuse »;

— à la page 19, juste en-dessous du titre 5.1.1.2., les termes « qu'il connaît » par « qu'il/elle connaît »;

— à la page 19, chapitre 1.1., 3^e puce: « il établit » par « il/elle établit »;

— à la page 19, chapitre 1.1., dans la colonne « Indicateurs »: « l'apprenant » par « l'apprenant/apprenante »;

— à la page 21, chapitre 3.1., 2^e puce, « être conscient » par « être conscient(e) »;

— à la page 24, chapitre 6.1., dans la colonne « indicateurs »: « il doit percevoir » par « il/elle doit percevoir », puis « il fait appel à son supérieur » par « il/elle fait appel à son/sa supérieur(e) »;

— à la page 25, chapitre 7.1., 2^e puce: « être vigilant » par « être vigilant(e) »;

— à la page 27, le titre « 5.1.1. conducteur de machines de fabrication de produits textiles » par « 5.1.1. conducteur/conductrice de machines de fabrication de produits textiles »;

— à la page 27, le titre « 5.1.1.3. noueur (m/f) » par « 5.1.1.3. noueur/noueuse »;

— à la page 27, juste en-dessous du titre 5.1.1.2., les termes « qu'il connaît » par « qu'il/elle connaît »;

— à la page 27, chapitre 1.1., 3^e puce, « il » par « il/elle »;

— à la page 27, chapitre 1.1., colonne « indicateurs »: « l'apprenant » par « l'apprenant/apprenante »;

— à la page 29, chapitre 3.1., 2^e puce: « être conscient » par « être conscient(e) »;

— à la page 33, colonne « Indicateurs »: « il doit percevoir, il fait appel à son supérieur » par « il/elle doit percevoir, il/elle fait appel à son/sa supérieur(e) »;

— à la page 34, chapitre 8.1., 2^e puce, « être vigilant » par « être vigilant(e) »;

— à la page 36, le titre « 5.1.1. conducteur de machines de fabrication de produits textiles » par « 5.1.1. conducteur/conductrice de machines de fabrication de produits textiles »;

— à la page 36, le titre « 5.1.1.4. tisserand (m/f) » par « 5.1.1.4. tisserand/tisserande »;

— à la page 36, juste en-dessous du titre 5.1.1.4., les termes « qu'il connaît » par « qu'il/elle connaît »;

— à la page 36, colonne « indicateurs »: « l'apprenant » par « l'apprenant/apprenante »;

— à la page 38, 3^e puce: « vigilant » par « vigilant(e) »;

— à la page 41, chapitre 5.1., 2^e puce: « être conscient » par « être conscient(e) »;

— à la page 41, chapitre 5.2., 1^{re} puce: « être vigilant » par « être vigilant(e) »;

— à la page 42, chapitre 6.1., 1^{re} puce: « être conscient » par « être conscient(e) ».

Justification: Le fait de n'utiliser exclusivement que le féminin ou le masculin pour le nom d'un profil de formation ou d'un métier pose problème. D'une part, si l'on utilise exclusivement le féminin, cela sous-entend que l'accès à cette filière est limité aux filles, ce qui est une discrimination inacceptable, notamment en regard du décret du 24 juillet 1997 définissant les missions prioritaires de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire et organisant les structures propres à les atteindre. D'autre part, si l'on utilise exclusivement le masculin en supposant qu'il signifie indistinctement masculin ou féminin, cela entre en contradiction avec le décret du 21 juin 1993 relatif à la féminisation des noms de métier, fonction, grade ou titre. Par ailleurs, indépendamment de ces questions légales, il apparaît nécessaire de lutter contre l'idée que certaines formations et métiers ne sont destinés qu'à des personnes de l'un ou l'autre sexe.

Enfin, cet amendement vise également à uniformiser le texte tout au long du décret (usage du pluriel, des accents, des articles, des majuscules, des tirets ...).

Article 5 et Annexe 5 — Profil de formation technicien de la photographie

Exposé de M. Balancier, Président de la Commission consultative des arts appliqués sur le profil de formation de technicien de la photographie

Un avant-projet du profil de formation a été établi par des chargés de mission grâce à un contact avec des photographes indépendants, des photographes de presse, ou l'Union des photographes professionnels francophones (UPPF).

Comme le ministre en a convenu avec la commission, la composition des groupes de

travail figure en annexe au rapport (Annexe n° 5).

Le 8 février 1999, le profil a été approuvé par la Commission consultative du secteur des arts appliqués, le 4 mars 1999, par la Commission communautaire des professions et des qualifications ainsi que par le Conseil général de concertation de l'enseignement secondaire.

Ce profil décrit neuf fonctions: recevoir et analyser une commande, préparer les prises de vues, les réaliser, accomplir les travaux de développement, assurer la maintenance, appliquer les règles d'hygiène et de sécurité, garantir la commercialisation, utiliser les outils informatiques et s'intégrer dans le milieu professionnel.

Le ministre souligne que les profils de formation sont applicables dans les milieux d'enseignement technique et professionnel mais aussi dans le cadre des formations organisées par les Classes moyennes.

Considérant la fonction commerciale, M. Charlier souhaite savoir si les élèves suivent, dans le cadre de leur formation, des cours de gestion ou s'il s'agit d'une formation complémentaire. Le cas échéant, cette formation complémentaire doit-elle être acquise dans le cadre des formations organisées par les Classes moyennes?

M. Balancier répond que le profil ne s'applique qu'aux compétences techniques du photographe, et néglige les compétences de gestion d'un indépendant. L'aspect commercialisation de la formation se limite à la vente des produits réalisés par le photographe.

Le ministre souhaite maintenir un module de gestion dans le cadre de l'enseignement professionnel, de manière à assurer aux élèves de cette filière l'accès à la profession.

M. Smits regrette l'utilisation de l'anglicisme *story board* pour « scénario » (annexe 5, 2.2.). Même si le ministre comprend les réticences exprimées par M. Smits, dans le cadre de la défense de la langue française, il estime qu'on ne peut éviter ce terme très utilisé dans le métier de la vidéo.

Mme Vlamincq-Moreau demande si le coût très important du matériel photographique — surtout numérique — a été pris en compte.

Le problème de l'équipement n'a pas été évoqué: M. Balancier explique que négliger l'utilisation du numérique pour des raisons financières aurait été incohérent, puisque le but de ces profils consiste à former des professionnels capables d'utiliser les dernières avancées technologiques.

Ce type de formation, ajoute le ministre, ne peut se concevoir qu'avec un matériel de haute

définition ayant atteint les derniers développements. Cependant, même s'il faut penser à équiper les centres de technologies avancées, on ne peut espérer doter toutes les écoles du matériel le plus « avant-gardiste ».

MM. Henry, Dupont, Neven et Smits déposent un amendement n° 10 libellé comme suit :

« A l'article 5, remplacer les termes « technicien de la photographie » par « technicien/technicienne de la photographie ».

Justification : Le fait de n'utiliser exclusivement que le féminin ou le masculin pour le nom d'un profil de formation ou d'un métier pose problème. D'une part, si l'on utilise exclusivement le féminin, cela sous-entend que l'accès à cette filière est limité aux filles, ce qui est une discrimination inacceptable, notamment en regard du décret du 24 juillet 1997 définissant les missions prioritaires de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire et organisant les structures propres à les atteindre. D'autre part, si l'on utilise exclusivement le masculin en supposant qu'il signifie indistinctement masculin ou féminin, cela entre en contradiction avec le décret du 21 juin 1993 relatif à la féminisation des noms de métier, fonction, grade ou titre. Par ailleurs, indépendamment de ces questions légales, il apparaît nécessaire de lutter contre l'idée que certaines formations et métiers ne sont destinés qu'à des personnes de l'un ou l'autre sexe.

MM. Henry, Dupont, Neven et Smits déposent un amendement n° 19 libellé comme suit :

« A l'annexe n° 5, remplacer

— dans le titre : « Technicien de la Photographie » par « Technicien/Technicienne de la photographie »;

— à la page 1, le titre « 6.3.1. technicien de la photographie (m/f) » par « technicien/technicienne de la photographie »;

— à la page 1, 4^e paragraphe : les termes « Le technicien de la photographie » par « Le technicien/La technicienne de la photographie »;

— à la page 1, 6^e paragraphe : les termes « le technicien de la photographie indépendant » par « le technicien/la technicienne de la photographie indépendant(e) »;

— à partir de la page 2 et jusqu'à la fin de l'annexe, dans la colonne « Indicateurs » : le terme « apprenant » par « apprenant/apprenante » (nombreuses occurrences);

— à la page 2, chapitre 1.1.2, dernière puce : « fixe » par « fixer »;

— à la page 5, chapitre 2.3., colonne de gauche : « décorateurs, mannequins, techniciens » par « décorateurs/décoratrices, mannequins, techniciens/techniciennes »;

— à la page 7, colonne « Indicateurs » : « il est capable » par « il/elle est capable »;

— à la page 11, chapitre 3.10., « 3.10. Remettre » par « 3.10 Remettre »;

— à la page 12, dans le titre de la fonction 4, « minilabs » par « « minilabs » » (fermer les guillemets);

— à la page 12, colonne « indicateurs », « Il est capable » par « Il/Elle est capable »;

— à la page 28, chapitre 9.7.1. : « sous traitants » par « sous-traitants ».

Justification : Le fait de n'utiliser exclusivement que le féminin ou le masculin pour le nom d'un profil de formation ou d'un métier pose problème. D'une part, si l'on utilise exclusivement le féminin, cela sous-entend que l'accès à cette filière est limité aux filles, ce qui est une discrimination inacceptable, notamment en regard du décret du 24 juillet 1997 définissant les missions prioritaires de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire et organisant les structures propres à les atteindre. D'autre part, si l'on utilise exclusivement le masculin en supposant qu'il signifie indistinctement masculin ou féminin, cela entre en contradiction avec le décret du 21 juin 1993 relatif à la féminisation des noms de métier, fonction, grade ou titre. Par ailleurs, indépendamment de ces questions légales, il apparaît nécessaire de lutter contre l'idée que certaines formations et métiers ne sont destinés qu'à des personnes de l'un ou l'autre sexe.

Enfin, cet amendement vise également à uniformiser le texte tout au long du décret (usage du pluriel, des accents, des articles, des majuscules, des tirets ...).

Article 6 et Annexe 6 — Profil de formation bijoutier-joaillier

Exposé de M. Balancier, Président de la Commission consultative des arts appliqués sur le profil de bijoutier-joaillier

Un avant-projet a été établi par des chargés de mission après un contact avec des professionnels, des entreprises liées à la bijouterie et avec le Comité national de la bijouterie et de l'horlogerie, qui est l'union professionnelle représentative.

Le groupe technique de travail a regroupé les différents représentants de l'enseignement et de la formation, des experts et les représentants du monde professionnel de manière à définir le profil de qualification et de formation.

L'ensemble du travail relatif à l'avant-projet du profil de formation a nécessité six séances.

Le 8 février 1999, le profil de formation a été approuvé en Commission consultative du secteur des arts appliqués, de même le 25 mars 1999, en séance plénière de la Commission communautaire des professions et des qualifications et par le Conseil général de la concertation de l'enseignement, le 22 avril 1999.

Ce profil décline les activités spécifiques à dix grandes fonctions : préparer le métal, souder et braser, sertir, fabriquer un bijou, terminer et décorer un bijou, évaluer un bijou, réparer un bijou, assurer la commercialisation et s'intégrer dans la vie professionnelle.

M. Smits s'inquiète de savoir si ce profil est cohérent avec ce qui se fait déjà dans une école bruxelloise organisée par le CEPEONS et si celui-ci a été consulté pour son élaboration.

M. Balancier répond que le CEPEONS était représenté à toutes les étapes du travail. Le chef d'atelier de cette école siégeait dans le groupe de travail et des représentants du CEPEONS faisaient partie de la Commission consultative des arts appliqués.

Comme le ministre en a convenu avec la commission, la composition des groupes de travail est annexée au rapport (Annexe n° 6).

MM. Henry, Dupont, Neven et Smits déposent un amendement n° 11 libellé comme suit :

« A l'article 6, remplacer les termes « bijoutier-joaillier » par « bijoutier-joaillier/bijoutière-joaillière. »

Justification : Le fait de n'utiliser exclusivement que le féminin ou le masculin pour le nom d'un profil de formation ou d'un métier pose problème. D'une part, si l'on utilise exclusivement le féminin, cela sous-entend que l'accès à cette filière est limité aux filles, ce qui est une discrimination inacceptable, notamment en regard du décret du 24 juillet 1997 définissant les missions prioritaires de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire et organisant les structures propres à les atteindre. D'autre part, si l'on utilise exclusivement le masculin en supposant qu'il signifie indistinctement masculin ou féminin, cela entre en contradiction avec le décret du 21 juin 1993 relatif à la féminisation des noms de métier, fonction, grade ou titre. Par ailleurs, indépendamment de ces questions légales, il apparaît nécessaire de lutter contre l'idée que certaines formations et métiers ne sont destinés qu'à des personnes de l'un ou l'autre sexe.

MM. Henry, Dupont, Neven et Smits déposent un amendement n° 20 libellé comme suit :

« A l'annexe n° 6, remplacer

— dans le titre: « Bijoutier-Joaillier » par « Bijoutier-joaillier/Bijoutière-joaillière »;

— le titre « 6.4.1. bijoutier joaillier (m/f) » par 6.4.1. bijoutier-joaillier/bijoutière-joaillière »;

— tout au long de l'annexe, dans la colonne « Indicateurs »: le terme « apprenant » par « apprenant/apprenante » (nombreuses occurrences);

— au chapitre 1.1., dans la colonne « Indicateurs »: « Il établit » par « Il/Elle établit »;

— au chapitre 6.1.2., dans la colonne « indicateurs »: « Il respecte » par « Il/Elle respecte »;

— au chapitre 6.2.2., dans la colonne « indicateurs »: « Il évalue » par « Il/Elle évalue »;

— au chapitre 8.3.2. « d'un » par « d'un/d'une »;

— au chapitre 9.5.2.: « Etre attentif » par « Etre attentif/attentive »;

— au chapitre 9.5.2.: « un responsable » par « un/une responsable »;

— au chapitre 9.5.3.: « au responsable » par « au/à la responsable. »

Justification : Le fait de n'utiliser exclusivement que le féminin ou le masculin pour le nom d'un profil de formation ou d'un métier pose problème. D'une part, si l'on utilise exclusivement le féminin, cela sous-entend que l'accès à cette filière est limité aux filles, ce qui est une discrimination inacceptable, notamment en regard du décret du 24 juillet 1997 définissant les missions prioritaires de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire et organisant les structures propres à les atteindre. D'autre part, si l'on utilise exclusivement le masculin en supposant qu'il signifie indistinctement masculin ou féminin, cela entre en contradiction avec le décret du 21 juin 1993 relatif à la féminisation des noms de métier, fonction, grade ou titre. Par ailleurs, indépendamment de ces questions légales, il apparaît nécessaire de lutter contre l'idée que certaines formations et métiers ne sont destinés qu'à des personnes de l'un ou l'autre sexe.

Enfin, cet amendement vise également à uniformiser le texte tout au long du décret (usage du pluriel, des accents, des articles, des majuscules, des tirets, ...).

Article 7 et annexe 7 — Profil de formation technicien de comptabilité

MM. Neven, Smits, Dupont, Henry et Mme Pary-Mille déposent un amendement n° 25 libellé comme suit :

« A l'article 7 du projet de décret, l'expression « aide-comptable » est remplacée

par l'expression «technicien/technicienne en comptabilité».

Il en va de même à l'annexe 7 au projet de décret.»

Justification: Le texte du projet de décret doit être mis en concordance avec l'intitulé repris dans le répertoire des options groupées proposé au Gouvernement par le Conseil général de concertation de l'enseignement secondaire.

Le ministre reconnaît que, dans un souci de cohérence, et puisqu'il s'agit d'une formation de niveau technique, l'intitulé «aide-comptable» sera utilement transformé en «technicien/technicienne de comptabilité».

MM. Henry, Dupont, Neven et Smits déposent un amendement n° 21 libellé comme suit:

«A l'annexe n° 7, remplacer

— dans le titre, le terme «Aide-Comptable» par «Aide-comptable»;

— le titre «7.2.1. L'aide-comptable (M/F)» par «7.2.1. Aide-comptable (H/F)»;

NB: Ces deux premières propositions deviennent sans objet vu le dépôt de l'amendement n° 25.

— tout au long de l'annexe, dans la colonne «indicateurs»: le terme «apprenant» par «apprenant/apprenante» (nombreuses occurrences);

— à la page 1, dans la colonne «indicateurs»: «Il justifie» par «Il/Elle justifie»;

— à la page 4, dans la colonne «indicateurs»: «Il applique» par «Il/Elle applique» et «Il réagit» par «Il/Elle réagit»;

— à la page 5, chapitre 1.6.2, dans la colonne «indicateurs»: «Il est» par «Il/Elle est» et «il dispose» par «il/elle dispose»;

— à la page 5, au chapitre 1.7.1.: «Il applique» par «Il/Elle applique»;

— à la page 10, chapitre 2.6., dans la colonne «indicateurs»: «Il réagit» par «Il/Elle réagit» et «Il applique» par «Il/Elle applique»;

— à la page 11, chapitre 2.7.2, dans la colonne «Indicateurs»: «il dispose» par «il/elle dispose»;

— à la page 11, au chapitre 2.7.2., dans la colonne «indicateurs»: «Il est capable» par «Il/Elle est capable»;

— à la page 11, chapitre 2.8.1, dans la colonne «indicateurs»: «Il applique» par «Il/Elle applique» et «Il réagit» par «Il/Elle réagit»;

— à la page 16, chapitre 4.11.1., dans la colonne «indicateurs»: «Il applique» par «Il/Elle applique» et «Il réagit» par «Il/Elle réagit»;

— à la page 17, au chapitre 4.12.2., dans la colonne «Indicateurs»: «Il est capable» par «Il/Elle est capable»;

— à la page 17, chapitre 4.13.1.: «Il applique» par «Il/Elle applique» et «Il réagit» par «Il/Elle réagit»;

— à la page 21, chapitre 5.3.1., dans la colonne «indicateurs»: «Il applique» par «Il/Elle applique» et «Il réagit» par «Il/Elle réagit»;

— à la page 21, au chapitre 5.4.1., dans la colonne «indicateurs»: «il dispose» par «il/elle dispose» et «Il est capable» par «Il/Elle est capable»;

— à la page 21, chapitre 5.4.2., dans la colonne «indicateurs»: «Il applique» par «Il/Elle applique» et «Il réagit» par «Il/Elle réagit»;

— à la page 25, chapitre 7.1.1., 6^e puce: «réceptif» par «réceptif/réceptive.»

Justification: Le fait de n'utiliser exclusivement que le féminin ou le masculin pour le nom d'un profil de formation ou d'un métier pose problème. D'une part, si l'on utilise exclusivement le féminin, cela sous-entend que l'accès à cette filière est limité aux filles, ce qui est une discrimination inacceptable, notamment en regard du décret du 24 juillet 1997 définissant les missions prioritaires de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire et organisant les structures propres à les atteindre. D'autre part, si l'on utilise exclusivement le masculin en supposant qu'il signifie indistinctement masculin ou féminin, cela entre en contradiction avec le décret du 21 juin 1993 relatif à la féminisation des noms de métier, fonction, grade ou titre. Par ailleurs, indépendamment de ces questions légales, il apparaît nécessaire de lutter contre l'idée que certaines formations et métiers ne sont destinés qu'à des personnes de l'un ou l'autre sexe.

L'abréviation «H/F» pour désigner les deux sexes doit être préférée à «M/F», comme dans les offres d'emploi.

Enfin, cet amendement vise également à uniformiser le texte tout au long du décret (usage du pluriel, des accents, des articles, des majuscules, des tirets, ...).

Article 8 et annexe 8 — Profil de formation auxiliaire familiale et sanitaire

Exposé de Mme Bonfond, chargée de mission et suppléant le président de la Commission consultative du textile, habillement et service aux personnes sur le profil d'auxiliaire familiale et sanitaire

Les auxiliaires familiales et sanitaires interviennent soit en maison de repos et de soins, soit

au domicile. Le profil de formation est axé sur des compétences techniques adaptées à ces différents lieux de travail.

Une première exploration du terrain a été effectuée par des chargés de mission auprès de CPAS et de services d'aide aux familles. Le groupe de travail a été mis en place.

Comme le ministre en a convenu avec la Commission, la liste des participants du groupe de travail est jointe en annexe au rapport (Annexe n° 8).

MM. Henry, Dupont, Neven et Smits déposent un amendement n° 12 libellé comme suit :

« A l'article 8, remplacer les termes « auxiliaire familiale » par « auxiliaire familial/auxiliaire familiale. »

Justification: Le fait de n'utiliser exclusivement que le féminin ou le masculin pour le nom d'un profil de formation ou d'un métier pose problème. D'une part, si l'on utilise exclusivement le féminin, cela sous-entend que l'accès à cette filière est limité aux filles, ce qui est une discrimination inacceptable, notamment en regard du décret du 24 juillet 1997 définissant les missions prioritaires de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire et organisant les structures propres à les atteindre. D'autre part, si l'on utilise exclusivement le masculin en supposant qu'il signifie indistinctement masculin ou féminin, cela entre en contradiction avec le décret du 21 juin 1993 relatif à la féminisation des noms de métier, fonction, grade ou titre. Par ailleurs, indépendamment de ces questions légales, il apparaît nécessaire de lutter contre l'idée que certaines formations et métiers ne sont destinés qu'à des personnes de l'un ou l'autre sexe.

MM. Henry, Dupont, Neven et Smits déposent un amendement n° 22 libellé comme suit :

« A l'annexe n° 8, remplacer

« Annexe 8 » par « Annexe n° 8 »;

— dans le titre: « Auxiliaire Familiale et Sanitaire » par « Auxiliaire familial(e) et sanitaire »;

— le titre « 8.1.1.1. auxiliaire familiale et sanitaire (m/f) » par « 8.1.1.1. auxiliaire familial(e) et sanitaire »;

— tout au long de l'annexe, dans la colonne « indicateurs »: le terme « apprenant » par « apprenant/apprenante » (nombreuses occurrences);

— à la page 4, point 2 au-dessous du titre 8.1.1.1.: « aide familiale » par « aide familial(e) »;

— à la page 7, chapitre 1.6., 3^e puce: « être conscient » par « être conscient(e) »;

— à la page 8, chapitre 2.1., 2^e puce: « le responsable » par « le/la responsable »;

— à la page 11, chapitre 3.2., 1^{re} puce: « être attentif » par « être attentif/attentive »;

— à la page 11, chapitre 3.3., 1^{re} puce: « être vigilant » par « être vigilant(e) »;

— à la page 16, chapitre 6.1., 3^e puce: « professionnelle » par « professionnel(le) »;

— à la page 18, chapitre 8.2., 1^{re} puce: « être sensibilisé » par « être sensibilisé(e) »;

— à la page 18, chapitre 8.3., 2^e puce: « être ponctuelle et assidue » par « être ponctuel(le) et assidu(e). »

Justification: Le fait de n'utiliser exclusivement que le féminin ou le masculin pour le nom d'un profil de formation ou d'un métier pose problème. D'une part, si l'on utilise exclusivement le féminin, cela sous-entend que l'accès à cette filière est limité aux filles, ce qui est une discrimination inacceptable, notamment en regard du décret du 24 juillet 1997 définissant les missions prioritaires de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire et organisant les structures propres à les atteindre. D'autre part, si l'on utilise exclusivement le masculin en supposant qu'il signifie indistinctement masculin ou féminin, cela entre en contradiction avec le décret du 21 juin 1993 relatif à la féminisation des noms de métier, fonction, grade ou titre. Par ailleurs, indépendamment de ces questions légales, il apparaît nécessaire de lutter contre l'idée que certaines formations et métiers ne sont destinés qu'à des personnes de l'un ou l'autre sexe.

Enfin, cet amendement vise également à uniformiser le texte tout au long du décret (usage du pluriel, des accents, des articles, des majuscules, des tirets, ...).

Article 9 et annexe 9 — Profil de formation esthéticienne

Exposé de Mme Bonfond, chargée de mission et suppléant le président de la Commission consultative du textile, habillement et service aux personnes sur le profil d'esthéticienne

L'esthéticienne pouvant travailler en institut avec des clients ou au sein d'une équipe pluridisciplinaire, le profil de formation tient compte des compétences adaptées à ces différents lieux de travail: compétences techniques, compétences de communication et compétences relatives à la déontologie.

Une large enquête sur le terrain a servi de base à l'élaboration du profil de formation, puis le groupe de travail a été mis en place.

Comme le ministre en a convenu avec la Commission, la composition des groupes de travail figure en annexe au rapport (Annexe n° 9).

Le groupe de travail s'est réuni trois fois pour proposer un profil de qualification et cinq fois pour mettre au point le profil de formation.

Relevant l'expression « accueillir le client, le saluer et le reconduire avec le sourire », M. Hardy s'est posé la question de savoir s'il n'était pas opportun d'inclure dans le programme d'étude une formation en science humaines.

Le ministre lui demande s'il préférerait un sourire authentique à un sourire de commande.

MM. Dauby, Dupont et Henry déposent un amendement n° 3 libellé comme suit :

« A l'article 9 du projet de décret, les termes « repris en annexe 10 » sont remplacés par les termes « repris en annexe 9. »

Justification : Correction technique.

MM. Henry, Dupont, Neven et Smits déposent un amendement n° 13 libellé comme suit :

« A l'article 9, remplacer le terme « esthéticienne » par « esthéticien/esthéticienne. »

Justification : Le fait de n'utiliser exclusivement que le féminin ou le masculin pour le nom d'un profil de formation ou d'un métier pose problème. D'une part, si l'on utilise exclusivement le féminin, cela sous-entend que l'accès à cette filière est limité aux filles, ce qui est une discrimination inacceptable, notamment en regard du décret du 24 juillet 1997 définissant les missions prioritaires de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire et organisant les structures propres à les atteindre. D'autre part, si l'on utilise exclusivement le masculin en supposant qu'il signifie indistinctement masculin ou féminin, cela entre en contradiction avec le décret du 21 juin 1993 relatif à la féminisation des noms de métier, fonction, grade ou titre. Par ailleurs, indépendamment de ces questions légales, il apparaît nécessaire de lutter contre l'idée que certaines formations et métiers ne sont destinés qu'à des personnes de l'un ou l'autre sexe.

MM. Henry, Dupont, Neven et Smits déposent un amendement n° 23 libellé comme suit :

« A l'annexe n° 9, remplacer

— dans le titre : « esthéticienne » par « esthéticien/esthéticienne » ;

— le titre « 8.3.2. esthéticienne » par « 8.3.2. esthéticien/esthéticienne » ;

— le titre « 8.3.2.1. employée esthéticienne (m/f) » par « 8.3.2.1. employé esthéticien/employée esthéticienne » ;

— à la page 4, juste en-dessous du titre 8.3.2.1. : les termes « l'esthéticienne » par « l'esthéticien/l'esthéticienne » ;

— tout au long de l'annexe, dans la colonne « Indicateurs » : le terme « apprenant » par « apprenant/apprenante » (nombreuses occurrences) ;

— à la page 4, chapitre 1, 2^e puce : « vigilant » par « vigilant(e) » ;

— à la page 7, chapitre 2.3., dans la colonne « Indicateurs » : « il répertorie » par « il/elle répertorie » et « il identifie » par « il/elle identifie » ;

— à la page 17, 2^e colonne : « vigilant » par « vigilant(e) », 4 fois ;

— à la page 17, la note de bas de page n° 3, les termes « par toutes les esthéticiennes » par « par tous les esthéticiens et esthéticiennes » et « d'esthéticienne » par « d'esthéticien/esthéticienne » ;

— à la page 20, chapitre 9.1., dans la colonne « Indicateurs » : « il complète » par « il/elle complète » ;

— à la page 25, chapitre 12.5., dernière puce : « être vigilant » par « être vigilant(e) » ;

— à la page 31, chapitre 2.1., 1^{re} puce : « être vigilant » par « être vigilant(e) ».

Justification : Le fait de n'utiliser exclusivement que le féminin ou le masculin pour le nom d'un profil de formation ou d'un métier pose problème. D'une part, si l'on utilise exclusivement le féminin, cela sous-entend que l'accès à cette filière est limité aux filles, ce qui est une discrimination inacceptable, notamment en regard du décret du 24 juillet 1997 définissant les missions prioritaires de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire et organisant les structures propres à les atteindre. D'autre part, si l'on utilise exclusivement le masculin en supposant qu'il signifie indistinctement masculin ou féminin, cela entre en contradiction avec le décret du 21 juin 1993 relatif à la féminisation des noms de métier, fonction, grade ou titre. Par ailleurs, indépendamment de ces questions légales, il apparaît nécessaire de lutter contre l'idée que certaines formations et métiers ne sont destinés qu'à des personnes de l'un ou l'autre sexe.

Enfin, cet amendement vise également à uniformiser le texte tout au long du décret (usage du pluriel, des accents, des articles, des majuscules, des tirets, ...).

Article 10 et annexe 10 — Profil de formation technicien de cuisine de collectivité

Exposé de Mme Marchesini, présidente de la Commission consultative de l'hôtellerie et de l'alimentation sur le profil de technicien de cuisine de collectivité

Le profil de formation spécifique va au-delà du CQ6; il présuppose une formation générale des techniques culinaires de base à laquelle viendront s'ajouter de nombreuses compétences spécifiques requises par la cuisine de collectivité.

Le profil a été approuvé par la Commission consultative le 10 mai 1999, par la Commission consultative des professions et des qualifications le 24 juin 1999 et par le Conseil de concertation générale de l'enseignement secondaire le 16 septembre 1999.

Préalablement à la mise en place du groupe de travail et à la rédaction du profil, le monde professionnel a été rencontré. Un premier projet du profil a ensuite été soumis à différents experts du domaine de la cuisine en collectivité, mais aussi aux enseignants, aux syndicats, aux opérateurs de formation, au Forem, ... Une dizaine de réunions ont été organisées pour proposer un profil définitif.

M. Charlier félicite le groupe de travail pour la clarté de la présentation qui précède le profil et s'interroge sur les partenariats mis en place. Sans vouloir entraver la liberté pédagogique, la Commission consultative a souhaité construire la formation sur une alternance; M. Charlier aimerait savoir si la septième année sera programmée en alternance soit, avec l'Union des classes moyennes soit, avec la promotion sociale.

Le ministre confirme que l'option adoptée pour ce profil applicable également à la septième année, année qualifiante, suppose effectivement un certain nombre de prérequis.

A l'instar de sa remarque lors de l'examen du premier profil de formation, M. Henry déplore que l'énoncé des profils soit centré sur ses aspects techniques et néglige les réflexions plus globales, notamment dans ce profil particulier, sur la politique alimentaire ou la santé publique dont on a mesuré l'importance, récemment, en Belgique.

Le ministre considère que ce type de réflexion ne peut intervenir qu'au terme de quelques années de maîtrise grâce à l'expérience professionnelle. La formation doit, dans un premier temps, permettre aux élèves d'acquérir les techniques du métier, sa philosophie se construira avec l'expérience.

M. Henry ne partage pas le point de vue du ministre et estime que la réflexion globale doit

débuter en même temps que l'apprentissage des techniques professionnelles.

M. Balancier estime que cette problématique relève de compétences transversales, qui pourraient être développées dans tous les profils de formation et dans le cadre d'autres matières.

Mme Vlamincq-Moreau estime que, dans des métiers requérant un sens des responsabilités, les étudiants doivent être conscientisés, formés à devenir acteurs des décisions et de réflexions plus globales.

Le ministre estime, sans mettre en cause l'opinion développée par Mme Vlamincq-Moreau que, dans ce type de formation en particulier, la connaissance maîtrisée et la science acquise relèvent de l'échange entre le maître et l'élève.

MM. Dauby, Dupont et Henry déposent un amendement n° 4 libellé comme suit:

« A l'annexe 10, les termes « 4.1.7.2. cuisinier de collectivité travaillant seul ou avec des aides de cuisine » sont remplacés par « 4.1.7.2. technicien de cuisine de collectivité ».

Justification: Approuvé comme tel par la CCPQ du 24 juin 1999 (assemblée plénière) et le Conseil général du 16 septembre 1999.

MM. Henry, Dupont, Neven et Smits déposent un amendement n° 14 libellé comme suit:

« A l'article 10, remplacer les termes « technicien de cuisine » par « technicien/technicienne de cuisine ».

Justification: Le fait de n'utiliser exclusivement que le féminin ou le masculin pour le nom d'un profil de formation ou d'un métier pose problème. D'une part, si l'on utilise exclusivement le féminin, cela sous-entend que l'accès à cette filière est limité aux filles, ce qui est une discrimination inacceptable, notamment en regard du décret du 24 juillet 1997 définissant les missions prioritaires de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire et organisant les structures propres à les atteindre. D'autre part, si l'on utilise exclusivement le masculin en supposant qu'il signifie indistinctement masculin ou féminin, cela entre en contradiction avec le décret du 21 juin 1993 relatif à la féminisation des noms de métier, fonction, grade ou titre. Par ailleurs, indépendamment de ces questions légales, il apparaît nécessaire de lutter contre l'idée que certaines formations et métiers ne sont destinés qu'à des personnes de l'un ou l'autre sexe.

MM. Henry, Dupont, Neven et Smits déposent un amendement n° 24 libellé comme suit:

« A l'annexe n° 10, remplacer

— dans le titre: « Technicien de cuisine de collectivité » par « Technicien/technicienne de cuisine de collectivité »

— à la page 5, dans le chapitre « la cuisine de collectivité » au 4^e paragraphe: les termes « le second niveau est celui du cuisinier de collectivité » par « le second niveau est celui du cuisinier/de la cuisinière de collectivité »

— à la page 5, dans le chapitre « la cuisine de collectivité » à l'avant-dernier paragraphe: les termes « L'équipier polyvalent en restauration » par « L'équipier polyvalent/L'équipière polyvalente en restauration »

— à la page 5, dans le chapitre « la cuisine de collectivité » au dernier paragraphe: les termes « Le technicien en cuisine de collectivité » par « Le technicien/La technicienne en cuisine de collectivité »

— à la page 5, le titre de chapitre « le technicien en cuisine de collectivité » par « le technicien/la technicienne en cuisine de collectivité »

— à la page 5, dans le 1^{er} paragraphe du chapitre « le technicien en cuisine de collectivité »: les termes « du cuisinier de collectivité » par « du cuisinier/de la cuisinière de collectivité »

— à la page 5, dans le 2^e paragraphe du chapitre « le technicien en cuisine de collectivité »: les termes « postes de cuisinier en cuisine de collectivité » par « postes de cuisinier/cuisinière en cuisine de collectivité »

— à la page 5, dans le 3^e paragraphe du chapitre « le technicien en cuisine de collectivité »: les termes « Technicien en cuisine de collectivité » par « Technicien/Technicienne en cuisine de collectivité »

— à la page 5, dans la remarque de bas de page n^o 2: les termes « Equipier polyvalent »: par « Equipier polyvalent/Equipière polyvalente »

— à la page 6, 1^{er} paragraphe: les termes « Employé en hôtellerie » par « Employé/Employée en hôtellerie »

— à la page 1 du tableau, le titre « 4.1.7. cuisinier » par « 4.1.7. cuisinier/cuisinière »

— à la page 1 du tableau, le titre « 4.1.7.2. cuisinier de collectivité travaillant avec des aides de cuisine (m/f) » par « 4.1.7.2. cuisinier/cuisinière de collectivité travaillant avec des aides de cuisine »

— tout au long du tableau, dans la colonne « indicateurs »: le terme « apprenant » par « apprenant/apprenante » (nombreuses occurrences)

— à la page 1 du tableau, chapitre 1.1., 7^e tiret: « être franc » par « être franc/franche »

— à la page 2 du tableau, dans la colonne « indicateurs »: « il les distribue » par « il/elle les

distribue » et « ses trois collaborateurs » par « ses trois collaborateurs/collaboratrices »

— à la page 5 du tableau, chapitre 3.1., 2^e tiret: « dont il a besoin » par « dont il/elle a besoin »

— à la page 5 du tableau, chapitre 3.1., dans la colonne « Indicateurs »: « il a planifiés » par « il/elle a planifiés »

— à la page 5 du tableau, chapitre 3.2., dans la colonne « Indicateurs »: « Il réalise » par « Il/Elle réalise »

— à la page 11 du tableau, 1^{er} tiret: « concentré et vigilant » par « concentré(e) et vigilant(e) »

— à la page 11 du tableau, 5^e tiret: « être créatif » par « être créatif/créative »

— à la page 12 du tableau, 3^e tiret: « concentré et vigilant » par « concentré(e) et vigilant(e) »

— à la page 12 du tableau, 5^e tiret: « être créatif » par « être créatif/créative »

— à la page 14 du tableau, chapitre 6.1., 6^e tiret: « être ponctuel » par « être ponctuel(le) »

— à la page 14 du tableau, chapitre 6.1., 7^e tiret: « être rigoureux » par « être rigoureux/rigoureuse »

— à la page 18 du tableau: « concentré et vigilant » par « concentré(e) et vigilant(e) »

— à la page 20 du tableau, 3^e tiret: « être attentif » par « être attentif/attentive »

— à la page 20 du tableau, 6^e tiret: « être exigeant » par « être exigeant(e) »

— à la page 20 du tableau, 8^e tiret: « être intransigeant » par « être intransigeant(e) »

— à la page 22 du tableau, 3^e tiret: « collaborateurs » par « collaborateurs/collaboratrices »

— à la page 22 du tableau, 4^e tiret: « être cohérent » par « être cohérent(e) »

— à la page 23 du tableau, 3^e tiret de la colonne « compétences »: « être curieux » par « être curieux/curieuse »

— à la page 26 du tableau, dans la colonne « indicateurs »: « Il tire des conclusions » par « Il/Elle tire des conclusions », « Il est à même » par « Il/Elle est à même » et « son supérieur » par « son supérieur/sa supérieure »

Justification: Le fait de n'utiliser exclusivement que le féminin ou le masculin pour le nom d'un profil de formation ou d'un métier pose problème. D'une part, si l'on utilise exclusivement le féminin, cela sous-entend que l'accès à cette filière est limité aux filles, ce qui est une

discrimination inacceptable, notamment en regard du décret du 24 juillet 1997 définissant les missions prioritaires de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire et organisant les structures propres à les atteindre. D'autre part, si l'on utilise exclusivement le masculin en supposant qu'il signifie indistinctement masculin ou féminin, cela entre en contradiction avec le décret du 21 juin 1993 relatif à la féminisation des noms de métier, fonction, grade ou titre. Par ailleurs, indépendamment de ces questions légales, il apparaît nécessaire de lutter contre l'idée que certaines formations et métiers ne sont destinés qu'à des personnes de l'un ou l'autre sexe.

Enfin, cet amendement vise également à uniformiser le texte tout au long du décret (usage du pluriel, des accents, des articles, des majuscules, des tirets ...)

*
* *

MM. Henry, Dupont, Neven et Smits déposent un amendement n° 5 libellé comme suit :

« Dans le titre, remplacer les termes

— « conducteur poids lourds » par « conducteur/conductrice poids lourds »

— « électricien-installateur-monteur » par « électricien installateur-monteur/électricienne installatrice-monteuse »

— « ouvrier qualifié en construction gros-œuvre » par « ouvrier qualifié/ouvrière qualifiée en construction gros œuvre »

— « conducteur de machines » par « conducteur/conductrice de machines »

— « technicien de la photographie » par « technicien/technicienne de la photographie »

— « bijoutier-joaillier » par « bijoutier-joaillier/bijoutière-joaillière »

— « auxiliaire familiale » par « auxiliaire familial/auxiliaire familiale »

— « esthéticienne » par « esthéticien/esthéticienne »

— « technicien de cuisine » par « technicien/technicienne de cuisine »

Justification : Le fait de n'utiliser exclusivement que le féminin ou le masculin pour le nom d'un profil de formation ou d'un métier pose problème. D'une part, si l'on utilise exclusivement le féminin, cela sous-entend que l'accès à cette filière est limité aux filles, ce qui est une discrimination inacceptable, notamment en regard du décret du 24 juillet 1997 définissant les missions prioritaires de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire et organisant les structures propres à les atteindre. D'autre part, si l'on utilise exclusivement le masculin en supposant qu'il signifie indistinctement masculin ou féminin, cela entre en contradiction avec le décret du 21 juin 1993 relatif à la féminisation des noms de métier, fonction, grade ou titre. Par ailleurs, indépendamment de ces questions légales, il apparaît nécessaire de lutter contre l'idée que certaines formations et métiers ne sont destinés qu'à des personnes de l'un ou l'autre sexe.

Enfin, cet amendement vise également à uniformiser le texte tout au long du décret (usage du pluriel, des accents, des articles, des majuscules, des tirets ...)

*
* *

IV. VOTES

L'ensemble des amendements ont été adoptés à l'unanimité des 10 membres présents.

Les articles, les annexes et l'ensemble du projet tel qu'amendés ont été adoptés à l'unanimité des dix membres présents.

*
* *

A l'unanimité des dix membres présents, la commission a fait confiance au Président et au rapporteur pour la rédaction du rapport.

Le Rapporteur,
Ph. SMITS.

Le Président,
Ph. FONTAINE.

TEXTE ADOPTE PAR LA COMMISSION

PROJET DE DECRET

PORTANT CONFIRMATION DES PROFILS DE FORMATION
 DE CONDUCTEUR/CONDUCTRICE POIDS LOURDS,
 D'ELECTRICIEN INSTALLATEUR-MONTEUR/ELECTRICIENNE INSTALLATRICE-MONTEUSE,
 D'OUVRIER QUALIFIE/OUVRIERE QUALIFIEE EN CONSTRUCTION GROS ŒUVRE,
 DE CONDUCTEUR/CONDUCTRICE DE MACHINES DE FABRICATION DE PRODUITS TEXTILES,
 DE TECHNICIEN/TECHNICIENNE DE LA PHOTOGRAPHIE,
 DE BIJOUTIER-JOAILLIER/BIJOUTIERE-JOAILLIERE,
 D'AIDE-COMPTABLE, D'AUXILIAIRE FAMILIAL/AUXILIAIRE FAMILIALE
 ET SANITAIRE, D'ESTHETICIEN/ESTHETICIENNE
 ET DU PROFIL DE FORMATION SPECIFIQUE
 DE TECHNICIEN/TECHNICIENNE DE CUISINE DE COLLECTIVITE ET
 DEFINIS CONFORMEMENT A L'ARTICLE 6 DU DECRET DU 27 OCTOBRE 1994
 ORGANISANT LA CONCERTATION POUR L'ENSEIGNEMENT SECONDAIRE

Article 1^{er}

Le profil de formation de conducteur/ conductrice poids lourds, déterminé par le Gouvernement et repris en annexe 1 est confirmé, conformément à l'article 39 du décret du 24 juillet 1997 définissant les missions prioritaires de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire et organisant les structures propres à les atteindre.

Art. 2

Le profil de formation d'électricien installateur-monteur/électricienne installatrice-monteuse, déterminé par le Gouvernement et repris en annexe 2, est confirmé, conformément à l'article 39 du même décret.

Art. 3

Le profil de formation d'ouvrier qualifié/ ouvrière qualifiée en construction gros œuvre, déterminé par le Gouvernement et repris en annexe 3, est confirmé, conformément à l'article 39 du même décret.

Art. 4

Le profil de formation de conducteur/ conductrice de machines de fabrication de

produits textiles déterminé par le Gouvernement et repris en annexe 4, est confirmé, conformément à l'article 39 du même décret.

Art. 5

Le profil de formation de technicien/ technicienne de la photographie déterminé par le Gouvernement et repris en annexe 5, est confirmé, conformément à l'article 39 du même décret.

Art. 6

Le profil de formation de bijoutier-joaillier/ bijoutière-joaillière déterminé par le Gouvernement et repris en annexe 6, est confirmé, conformément à l'article 39 du même décret.

Art. 7

Le profil de formation de technicien/ technicienne en comptabilité déterminé par le Gouvernement et repris en annexe 7, est confirmé, conformément à l'article 39 du même décret.

Art. 8

Le profil de formation d'auxiliaire familial/ auxiliaire familiale et sanitaire déterminé par le

Gouvernement et repris en annexe 8, est confirmé, conformément à l'article 39 du même décret.

Art. 9

Le profil de formation d'esthéticien/esthéticienne déterminé par le Gouvernement et repris en annexe 9, est confirmé, conformément à l'article 39 du même décret.

Art. 10

Le profil de formation spécifique de technicien/technicienne de cuisine de collectivité déterminé par le Gouvernement et repris en annexe 10, est confirmé, conformément à l'article 39 du même décret.

Art. 11

Le présent décret entre en vigueur à la date de parution au *Moniteur belge*.

Annexe n^o 1

Profil de Formation

Conducteur/Conductrice Poids Lourds

TABLE DES MATIERES

Le Conducteur/La Conductrice poids lourd

Fonction 1: Assurer le déplacement de choses

Fonction 2: Maintenir le véhicule en bon état de marche

Fonction 3: Assurer les contrôles et travaux administratifs

Fonction 4: Assurer le suivi en cas d'accident ou d'incident

2.4. TRANSPORT LOGISTIQUE

2.4.1. CONDUCTEUR/CONDUCTRICE DE VEHICULES DE
TRANSPORT

2.4.1.1. CONDUCTEUR/CONDUCTRICE POIDS LOURD

Fonction 1 : ASSURER LE DÉPLACEMENT DE CHOSES

| ACTIVITÉS DÉCRITES DANS LE(S) PROFIL(S) DE QUALIFICATION | COMPÉTENCES DU (DES) PROFIL(S) DE QUALIFICATION COMPLÉTÉES ET PRÉCISÉES | CLAS. COMP. | INDICATEURS DE MAÎTRISE DES COMPÉTENCES |
|---|--|----------------|---|
| 1.1. Prendre en charge le véhicule | 1.1.1. Contrôler les niveaux - Contrôler les niveaux du (de l') : - liquide de refroidissement - huile moteur - huile embrayage - liquide lave-glace - batteries d'accumulateur | CM | |
| | 1.1.2. Contrôler les roues et pneumatiques - Contrôler la pression par observation visuelle (juger de l'état de déformation) - Vérifier l'état et l'usure - Contrôler la fixation | CM | |

| | | |
|--|----|--|
| <p>1.1.3. Contrôler la signalisation</p> <ul style="list-style-type: none"> - Vérifier les feux et phares : état, propreté, fonctionnement - Contrôler les rétroviseurs : réglages, état propreté, fixation - Contrôler les panneaux réglementaires : état propreté (limitation de vitesse, gabarit, produits réglementés,...) - Contrôler le matériel de bord réglementaire (extincteur, triangle, trousse de secours,...) | CM | |
| <p>1.1.4. Vérifier l'état général du véhicule</p> <ul style="list-style-type: none"> - Contrôler l'état général, les fixations, la propreté ; l'état des bâches, le niveau du réservoir, la propreté du pare-brise, les coffres,... | CM | |
| <p>1.1.5. Contrôler le système d'attelage</p> <ul style="list-style-type: none"> - Vérifier la fonctionnalité du système, l'utilité de graissage, l'état de propreté, le rockinger, la sellette,... - Vérifier le branchement de la : <ul style="list-style-type: none"> - prise électrique (branchement,...) - prise ABS - Vérifier le raccordement des freins, l'état et la propreté des tuyaux et joints de raccords des mains de freins - Vérifier le fonctionnement du frein à câble et la présence des cales | CM | |

| | | | |
|--|---|-------------|--|
| | <p>1.1.6. Vérifier les documents</p> <ul style="list-style-type: none"> - <u>Documents personnels</u> ; s'assurer de la présence et de la validité : de la carte d'identité, du permis de conduire, de la sélection médicale, du certificat ADR, du permis international,.... - <u>Documents véhicule</u> ; s'assurer de la présence et de la validité : de l'immatriculation, du contrôle technique, de la fiche technique, de la conformité (certificat de conformité,....) de l'assurance, du certificat d'agrément,... | CM | |
| 1.2. Charger et contrôler les marchandises | <p>1.2.1. Contrôler l'arrimage des marchandises</p> <ul style="list-style-type: none"> - Reconnaître les différents types d'arrimage : sangles, cales, câbles, chaînes,... - Rectifier un arrimage défectueux - Contrôler la pose et/ou poser une bâche ou un filet | CM | |
| | <p>1.2.2. Contrôler les marchandises et leurs emballages</p> <ul style="list-style-type: none"> - Assurer le comptage des commandes (éléments) - Vérifier l'état de la marchandise et son conditionnement - Contrôler l'état (poids, volume, quantité, aspect extérieur,...) | CEF/ CEP | |
| | <p>1.2.3. Communiquer avec l'expéditeur</p> <ul style="list-style-type: none"> - Emettre les réserves (nombre, état, conditionnement, incidents,...) sur le CMR | CM | |

| | | |
|--|------------|--|
| <p>1.2.4. Manipuler les équipements et engins du véhicule</p> <ul style="list-style-type: none"> - Manipuler avec dextérité les : <ul style="list-style-type: none"> - hayon élévateur - grue - suspension pneumatique, - ... | CEP | |
| <p>1.2.5. Assurer la répartition des marchandises</p> <ul style="list-style-type: none"> - Assurer la répartition des masses et des volumes (statique et dynamique) : <ul style="list-style-type: none"> - pour les transports par citerne - pour le transport des masses indivisibles - pour le transport de vrac - ... | CEP | |
| <p>1.2.6. Assurer l'arrimage des marchandises</p> <ul style="list-style-type: none"> - Poser : les sangles, les cales, les filets, les cloisons mobiles, les barres étais,... | CEP | |
| <p>1.2.7. Utiliser les équipements et engins de manutention</p> <ul style="list-style-type: none"> - Utiliser efficacement les équipements de quai : <ul style="list-style-type: none"> - quai mobile - plaques de liaison - positionner les bandes transporteuses - utiliser les diables, transpalettes, chariots élévateurs à fourche, pinces | CM/ CEP | |

| | | | |
|------------------------------------|---|---|--|
| | <p>1.2.8. Charger ou vérifier les opérations de chargement</p> <ul style="list-style-type: none"> - Répartir les marchandises en fonction de l'ordre de livraison - Bâcher et débâcher, semi-remorque, remorque, camion - Répartir les charges en fonction du volume, de la masse, de la nature,... - Respecter les masses maximales autorisées (MMA) - Respecter les volumes et encombrements maximums - Assurer la signalisation (de sécurité) | <p>CM</p> <p>CM</p> <p>CEP</p> <p>CM</p> <p>CM</p> <p>CEP</p> | |
| <p>1.3. Assurer le déplacement</p> | <p>1.3.1. Manœuvrer les différents types de véhicules</p> <ul style="list-style-type: none"> - Accrocher, décrocher une remorque, semi-remorque - Effectuer en semi-remorque, camion et remorque, camion, les manœuvres de marche arrière, ligne droite, déplacement latéral, garage, marche arrière, marche avant, stationnement, mise à quai, demi-tour, couloir étroit en marche avant et arrière, ... - Estimer le gabarit du véhicule (passage étroit, tunnels, ponts) | <p>CM</p> | |

| | | |
|---|-----------|--|
| <p>1.3.2. Conduire un véhicule en agglomération, sur route et autoroute</p> <ul style="list-style-type: none"> - Identifier les différentes commandes : pédalier, levier de vitesse, témoins, interrupteur, freins, ralentisseurs, réglages divers,... - Utiliser les commandes du véhicule : <ul style="list-style-type: none"> - Régler les différentes commandes : siège, volant, rétroviseur,... - Adopter une position de conduite - Maîtriser la tenue et la manipulation du volant,... - Maîtriser la coordination des mouvements: embrayage, frein, accélérateur, levier de vitesse,... - Actionner l'embrayage avec progressivité, (démarrage, manœuvre,...) - Manipuler le frein avec progressivité, et dosage - Manipuler le levier de changement des vitesses, utilisation de compte-tours, choix du rapport judicieux, assurer le passage harmonieux des rapports de vitesses - Utiliser correctement les accessoires : clignoteurs, ventilation, rétroviseurs, éclairage, air conditionné,... - Tenir sa place sur la chaussée <ul style="list-style-type: none"> - Tenir sa droite - Respecter les marquages au sol (flèche, lignes,...) - Respecter les distances latérale et de croisement - Négocier un virage : vitesse, technique, trajectoire, ... | <p>CM</p> | |
|---|-----------|--|

- Dépasser :
 - Observer :
 - les précautions d'anticipation et de signalement
 - la distance latérale
 - le retour en position (droite)
- Changer de direction
 - Signaler, préparer, anticiper la trajectoire, utiliser les rétroviseurs, ...
- S'intégrer au trafic
 - Changer de bande de circulation, emprunter l'entrée et la sortie d'autoroute
 - Adapter sa vitesse (disposition des lieux, conditions climatiques, densité de trafic,...)
 - Tenir les distances de sécurité (en fonction des divers paramètres,...)
 - Respecter les limitations de vitesse
 - Anticiper et réagir sur l'obstacle
- Adopter une conduite préventive
 - Observer, détecter les risques, décoder les dangers, concevoir la parade, réagir, voir et être vu, partager la route,...

| | | |
|---|---|--|
| <p>1.3.3. Conduire un véhicule chargé</p> <ul style="list-style-type: none"> - Adapter sa vitesse (virage, descentes) - Respecter les indications du compte-tours (choix du rapport de boîte de vitesse) - Tenir les distances de sécurité - Utiliser les différents types de ralentisseurs | <p>CM/ CEP</p> | |
| <p>1.3.4. Conduire un véhicule la nuit</p> <ul style="list-style-type: none"> - Utiliser l'éclairage - Adapter sa vitesse - Reconnaître la signalisation - Respecter les temps et lieux de repos | <p>CM/ CEP</p> | |
| <p>1.3.5. Conduire un véhicule dans des conditions particulières (neige, boue, verglas, brouillard,...)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Utiliser l'éclairage spécifique - Adapter sa vitesse - Utiliser les aides à la conduite : blocage différentiel, chaînes, ABS,... - Choisir le rapport de vitesse adapté | <p>CM/ CEP</p> | |
| <p>1.3.6. Appliquer le code de la route</p> <ul style="list-style-type: none"> - Connaître et appliquer les règles générales (âge, équipement véhicule, masses et dimensions, injonction, alcool,...) - Reconnaître et respecter la signalisation : feux, panneaux, marquages au sol, interdictions, obligations - Connaître et appliquer les règles de : | <p>CM CM CM CM</p> | |

| | | |
|--|--------------------|--|
| <ul style="list-style-type: none"> - place sur la chaussée - limitation de vitesse - changement de direction - priorités - croisement - dépassement - interdiction de dépassement - comportement correct à l'égard des usagers « faibles », véhicules prioritaires, transports en commun - arrêt et stationnement en lieux autorisés - utilisation judicieuse des feux - obligations en cas d'accident - ... | <p>CM/ CEP</p> | |
| <p>1.3.7. Appliquer la réglementation ADR</p> <ul style="list-style-type: none"> - Reconnaître et utiliser les panneaux spécifiques - Appliquer les consignes de sécurité (en fonction des produits) - Appliquer les règles de sécurité en cas d'accident - Appliquer les règles de circulation (interdiction, itinéraire) - Appliquer les règles de stockage, manipulation et transport des produits ADR | <p>CM/ CEP</p> | |

| | | | |
|---|---|---|--|
| | <p>1.3.8. Respecter la législation sociale en vigueur</p> <ul style="list-style-type: none"> - Remplir et utiliser un disque « tachygraphe » - Respecter les règles de conservation des disques - Respecter les temps de conduite et de repos | <p>CM</p> <p>CM CM/ CEP CM/ CEP</p> | |
| | <p>1.3.9. Suivre un itinéraire</p> <ul style="list-style-type: none"> - Respecter l'itinéraire imposé - Reconnaître les signaux de direction - Reconnaître et suivre les signaux de déviation - Suivre les itinéraires de déviation Poids Lourds | <p>CM</p> | |
| <p>1.4. Décharger et contrôler les marchandises</p> | <p>1.4.1. Décharger ou vérifier les opérations de déchargements</p> <ul style="list-style-type: none"> - Désarrimer et ranger les éléments - Contrôler les déchargements (comptage, destinataire, état,...) - Réexaminer et/ou rétablir l'équilibre des charges restantes | <p>CM/ CEP</p> | |

Fonction 2 : MAINTENIR LE VÉHICULE EN BON ETAT DE MARCHE

| ACTIVITÉS DÉCRITES DANS LE(S) PROFIL(S) DE QUALIFICATION | COMPÉTENCES DU (DES) PROFIL(S) DE QUALIFICATION COMPLÉTÉES ET PRÉCISÉES | CLAS. COMP. | INDICATEURS DE MAÎTRISE DES COMPÉTENCES |
|--|---|-------------|---|
| 2.1. Effectuer les contrôles de routine | <p>2.1.1. Contrôler les niveaux</p> <ul style="list-style-type: none"> - Contrôler et rétablir les niveaux en respectant les règles techniques : <ul style="list-style-type: none"> - liquide de refroidissement - huile moteur - huile embrayage - liquide lave-glace - huile de direction assistée - batterie d'accumulateur | CM | |
| | <p>2.1.2. Contrôler les organes et accessoires du véhicule</p> <ul style="list-style-type: none"> - Eclairage (ampoules, fusibles, prises de courant) - Système d'attelage (vérification, graissage, ...) - Système de fermeture (bâche, câble TIR, hayon, portes, ...) - Accessoires d'arrimage (sangles, ...) - Matériel de bord réglementaire (extincteur, triangle, trousse de secours, ...) - Dispositif de vision (pare-brise, rétroviseurs, essuie-glace, ...) - Prévoir les réparations | CM | |

| | | | |
|---|--|----|--|
| | <p>2.1.3. Contrôler les organes et accessoires du moteur et de la transmission</p> <ul style="list-style-type: none"> - Vérification visuelle des organes vitaux (démarreurs, alternateur, courroies, ...) - Détection des anomalies (fuite de fluides, ...) - Prévoir les réparations - Identifier les types des ralentisseurs | CM | |
| | <p>2.1.4. Contrôler les circuits freinage, circuits pneumatiques et hydraulique</p> <ul style="list-style-type: none"> - Vérification visuelle des organes vitaux - Détection des anomalies (niveaux des liquides) - Prévoir les réparations | CM | |
| 2.2. Effectuer les entretiens du véhicule | <p>2.2.1. Effectuer les vidanges</p> <ul style="list-style-type: none"> - Distinguer les huiles et les liquides de refroidissement ... | CM | |
| | <p>2.2.2. Effectuer les graissages nécessaires</p> <ul style="list-style-type: none"> - Distinguer les graisses - Identifier les systèmes de graissage (système centralisé, ...) - Localiser les points de graissage | CM | |
| | <p>2.2.3. Remplacer les filtres</p> <ul style="list-style-type: none"> - Identifier les filtres (gasoil, huiles, air, ...) | CM | |

| | | | |
|--|---|------------------|---|
| | 2.2.4. Protéger les organes et circuits contre le gel <ul style="list-style-type: none"> - Distinguer les antigels | CM | |
| | 2.2.5. Changer les roues <ul style="list-style-type: none"> - Identifier les types et caractéristiques des pneumatiques - Mesurer et corriger la pression des pneumatiques - Identifier les types de jantes - Respecter les consignes de sécurité de pose et dépose des roues | CM | |
| | 2.2.6. Régler les comes de freins <ul style="list-style-type: none"> - Identifier les types de freins (à disques, à tambour, de remorque, ...) - Régler les courses de freins sans rattrapage automatique de jeu | CM CM/ CEP | <ul style="list-style-type: none"> • Réglage des freins : à disque, à tambour, de remorque |
| | 2.2.7. Nettoyer les véhicules <ul style="list-style-type: none"> - Identifier les détergents - Utiliser méthodologiquement un nettoyeur à haute-pression | CM | |
| 2.3. Poser un diagnostic en cas de panne | 2.3.1. Identifier la nature, localiser l'origine de la panne (moteur, organes de transmission, système de freinage, système électrique, circuit d'alimentation en carburant) | CM | |

| | | | |
|---------------------------------|---|------------|--|
| 2.4. Intervenir en cas de panne | 2.4.1. Identifier l'élément défectueux <ul style="list-style-type: none"> - Analyser et procéder logiquement à la vérification des circuits | CM | |
| | 2.4.2. Evaluer ses possibilités d'intervention <ul style="list-style-type: none"> - Apprécier sa capacité d'intervenir, en fonction de ses connaissances de l'outillage disponible | CM | |
| | 2.4.3. Définir la panne <ul style="list-style-type: none"> - Communiquer l'origine des effets, ... de la panne en respectant les consignes de l'employeur | CM | |
| | 2.4.4. Remplacer ou réparer les éléments défectueux <ul style="list-style-type: none"> - Procéder à la réparation, en respectant les règles de sécurité individuelles et collectives | CM/ CEP | |
| | 2.4.5. Assurer le remorquage <ul style="list-style-type: none"> - Respecter les consignes du constructeur du véhicule - Identifier et utiliser les systèmes de remorquages - Respecter le code de la route | CM | |

Fonction 3 : ASSURER LES CONTRÔLES ET TRAVAUX ADMINISTRATIFS

| ACTIVITÉS DÉCRITES DANS LE(S) PROFIL(S) DE QUALIFICATION | COMPÉTENCES DU (DES) PROFILS (S) DE QUALIFICATION COMPLÉTÉES ET PRÉCISÉES | | INDICATEURS DE MAÎTRISE DES COMPÉTENCES |
|--|--|-----------------|--|
| 3.1. Tenir les documents relatifs au transport par route | 3.1.1. Enumérer et vérifier les documents personnels, de bord et de transport - Restituer les différents documents et contrôler leur validité | CM | • La liste sera préétablie |
| | 3.1.2. Qualifier les documents de transport - Reconnaître et compléter les documents CMR - Reconnaître et contrôler les documents ADR - Contrôler la liste de colisage | CM CM CEF | |
| | 3.1.3. Utiliser les moyens de communication - Manipuler les différents moyens de communication (tél., fax, radio de bord, terminaux informatiques, borne infos,...) mis à disposition des chauffeurs - Assurer la communication verbale (lire et parler) professionnelle en langues : française, néerlandaise, anglaise/allemande | CEF CM | • Maîtrise du vocabulaire technique de base limité à la profession |

| | | |
|---|-----|--|
| <p>3.1.4. Utiliser un tachygraphe</p> <ul style="list-style-type: none"> - Choisir le disque adéquat - Remplir le disque - Positionner le disque dans le tachygraphe - Utiliser les différentes fonctions de tachygraphe à bon escient | CM | <ul style="list-style-type: none"> • Contrôle du disque en fin de journée |
| <p>3.1.5. Compléter une feuille de prestation</p> <ul style="list-style-type: none"> - Décoder un disque « tachygraphe » - Décoder une feuille de prestation - Transcrire les données du disque sur la feuille de prestation | CM | <ul style="list-style-type: none"> • Le décodage et la transcription seront exécutés avec précision et clarté |
| <p>3.1.6. Assurer le déroulement des formalités douanières</p> <ul style="list-style-type: none"> - Localiser les différents bureaux de douane - Distinguer les documents adéquats (facture, T1, carnet TIR,...) et restituer pour chacun l'utilité - Prévoir les taxes particulières de circulation (ex. : Suisse, tunnel, péage, ...) | CEP | |
| <p>3.1.7. Lire une carte routière</p> <ul style="list-style-type: none"> - Localiser un lieu sur carte - Restituer et utiliser la symbolisation de représentation - Transposer les données de cartes en données réelles | CM | |

| | | |
|---|-----------|--|
| <p>3.1.8. Etablir un itinéraire</p> <ul style="list-style-type: none"> - Choisir un itinéraire en fonction : <ul style="list-style-type: none"> - de la sécurité - du changement - de la distance - de la rapidité - du coût (péage,...) - prévoir un itinéraire de déviation (de remplacement) - des infrastructures routières (tunnels, ferries, ...) | <p>CM</p> | <ul style="list-style-type: none"> • L'itinéraire sera réaliste |
|---|-----------|--|

Fonction 4 : ASSURER LE SUIVI EN CAS D'ACCIDENT OU D'INCIDENT

| ACTIVITÉS DÉCRITES DANS LE(S) PROFIL(S) DE QUALIFICATION | COMPÉTENCES DU (DES) PROFIL(S) DE QUALIFICATION COMPLÉTÉES ET PRÉCISÉES | CLAS. COMP. | INDICATEURS DE MAÎTRISE DES COMPÉTENCES |
|--|--|-------------|---|
| 4.1. Prendre les mesures d'urgence | <p>4.1.1. Remplir un constat d'accident</p> <ul style="list-style-type: none"> - Signaler l'incident à son employeur (délais très brefs) - Remplir correctement une déclaration reprenant les données relatives : <ul style="list-style-type: none"> - au véhicule - au conducteur - aux circonstances de l'accident - au plan des lieux - Vérifier la rédaction correcte du tiers - Compléter les données et les considérations d'ordre personnel | CM | |
| | <p>4.1.2. Déterminer le type et l'ampleur de l'accident et agir en conséquence</p> <ul style="list-style-type: none"> - Juger du type et de l'ampleur de l'accident <ul style="list-style-type: none"> - dégâts corporels - dégâts matériels - parties engagées - risques existants - conséquences immédiates - Prendre les dispositions de premiers secours : | CEP | |

| | | |
|---|------------|--|
| <ul style="list-style-type: none"> - <i>prévenir les dispositifs de secours en utilisant les moyens de communication disponibles (numéro unique)</i> - <i>agir en fonction de ses compétences (ADR, secouriste, pompier,...)</i> | CEP | |
| <p>4.1.3. Etablir un périmètre de sécurité</p> <ul style="list-style-type: none"> - Utiliser les moyens matériels disponibles (triangle, cônes,...) | CM | |
| <p>4.1.4. Signaler le véhicule</p> <ul style="list-style-type: none"> - Prendre les dispositions nécessaires de signalisation <ul style="list-style-type: none"> - signaux de détresse - gyrophare - triangle, en respectant les distances prévues par le code de la route - intervention de personnes pour le signalement et la régularisation provisoire de la circulation | CM/ CEP | |
| <p>4.1.5. Appeler les services de secours</p> <ul style="list-style-type: none"> - Connaître les numéros d'appel standards des services de secours - Donner les renseignements nécessaires à toute intervention (ampleur et gravité, nombre de victimes, lien, identité,...) | CM/ CEP | |
| <p>4.1.6. Porter secours</p> <ul style="list-style-type: none"> - Connaître et appliquer les premiers gestes et | CEP | |

| | | | |
|--|--|------------|---|
| | <i>attitudes en cas d'accidents de personne (au point de vue cours de la croix rouge simplifié)</i> | | |
| | 4.1.7. Utiliser les moyens de lutte contre le feu <ul style="list-style-type: none"> - Utiliser un extincteur - Utiliser les moyens complémentaires d'extinction (couverture, sable,...) | CM | |
| | 4.1.8. Respecter les consignes de sécurité en cas d'accident ADR <ul style="list-style-type: none"> - Respecter les consignes de sécurité en fonction des produits (fiches de sécurité) | CM | <ul style="list-style-type: none"> • Lire et appliquer les consignes de manière formelle |
| 4.2. Adopter une attitude et la mentalité requises | 4.2.1. Connaître et appliquer les règles de sécurité <ul style="list-style-type: none"> - Utiliser les moyens de protection individuels et collectifs (chargement et déchargement) - Adopter des attitudes personnelles de conduite en activité de service (temps de repos, alcool, drogues, médicaments,...) - Développer des attitudes de civisme - Respecter le matériel et toute chose transportée - Respecter l'image de marque de la profession | CM/ CEP | |

Annexe n° 2

Profil de Formation

**Electricien Installateur – Monteur
/Electricienne Installatrice –
Monteuse**

TABLE DES MATIERES

L'Electricien installateur-monteur/L'Electricienne installatrice-monteuse

Fonction 1: Réaliser une installation complète d'un bâtiment du parc privé, du parc tertiaire, du parc industriel, ou de chantier

Fonction 2: Tester le bon fonctionnement du matériel

Fonction 3: Dépanner

2.7. ELECTRICITE

2.7.1. ELECTRICIEN/ELECTRICIENNE D'INSTALLATION

2.7.1.1. L'ELECTRICIEN INSTALLATEUR – MONTEUR/ELECTRICIENNE INSTALLATRICE-MONTEUSE

1. ROLE & DEFINITION DU NIVEAU DE RESPONSABILITE

L'électricien installateur-monteur/électricienne installatrice-monteuse est un ouvrier qualifié/une ouvrière qualifiée dont le rôle est d'exécuter des installations et des montages électriques domestiques et industriels en T.B.T. et B.T.

Il/Elle doit, sous direction et selon les indications fournies par plans et schémas, être capable d'exécuter de manière autonome, dans les délais prévus et selon les règles de l'art, les tâches suivantes :

- L'implantation et le montage des appareils électriques
- Le montage des canalisations (tubage, câblage, goulottes, chemins de câbles, ...)
- Le câblage des appareils
- Le contrôle et la mise en service
- Le dépannage

Ces tâches imposent une connaissance du R.G.I.E. et des règles et dispositions en matière de sécurité, d'hygiène et de protection des biens, des personnes et de l'environnement.

2. CHAMP D'ACTIVITE

- ♦ Les installations résidentielles
- ♦ Les installations tertiaires
- ♦ Les installations industrielles
- ♦ Les installations de chantier
- ♦ Les installations d'appareils électroménagers et biens d'équipements

3. PROFIL DE L'ELECTRICIEN INSTALLATEUR-MONTEUR/ELECTRICIENNE INSTALLATRICE-MONTEUSE

Pour assurer son rôle, l'électricien installateur-monteur/électricienne installatrice-monteuse doit avoir un profil qui laisse une très large place à la pratique.

Ce Profil de Formation est rédigé à partir du P.Q. "Electricien Installateur" et du P.Q. "Electricien Monteur".

Les caractéristiques du profil de l'électricien installateur-monteur/électricienne installatrice-monteuse seront donc :

- ◆ Un savoir-faire pratique
- ◆ Des comportements adéquats au niveau de la sécurité et de l'hygiène au travail
- ◆ Des qualités de "savoir-être" en milieu de travail
- ◆ Une formation technologique de base et une connaissance de l'appareillage et de l'équipement
- ◆ Un sens aigu du travail bien fait (*et du respect des délais ?*)

Sa formation de base devrait lui permettre de s'insérer rapidement dans le milieu du travail.

En fonction de l'évolution de sa carrière, il/elle sera amené(e) à suivre des compléments de formation, des recyclages ou une réorientation, soit directement dans l'entreprise, soit au travers de l'enseignement ou encore, au travers d'institutions professionnelles.

**Fonction 1 : RÉALISER UNE INSTALLATION COMPLÈTE D'UN BÂTIMENT DU PARC PRIVE,
DU PARC TERTIAIRE, DU PARC INDUSTRIEL, OU DE CHANTIER**

| ACTIVITÉS DÉCRITES DANS LE(S) PROFIL(S) DE QUALIFICATION | COMPÉTENCES DU (DES) PROFIL(S) DE QUALIFICATION COMPLÉTÉES ET PRÉCISÉES | CLAS. COMP. | INDICATEURS DE MAÎTRISE DES COMPÉTENCES |
|---|---|--|---|
| <p>1.1. Préparer le matériel</p> <ul style="list-style-type: none"> • Lire, corriger et/ou modifier un schéma d'implantation unifilaire, de câblage et de raccordement • Lire, établir et/ou modifier la liste des pièces • Reconnaître le matériel • Collecter le matériel et les fournitures nécessaires • Vérifier le matériel reçu | <ul style="list-style-type: none"> - Identifier et différencier le matériel électrique - Interpréter la fiche signalétique et/ou les notices techniques d'un produit et son emploi spécifique en concordance avec le RGIE et les règles de sécurité - Identifier, interpréter, maîtriser et/ou représenter la symbolique normalisée en dessin électrique, en dessin industriel et en dessin architectural (à main levée, à l'aide d'instruments, ou à l'aide des logiciels adéquats) <u>Dessin électrique</u> <ul style="list-style-type: none"> - de bâtiment : schémas de principe, unifilaire, de position, câblage - industriel : schéma de commande, de puissance et de programmation - Vérifier la conformité du matériel en fonction de son utilisation propre (dimensionnement : des conducteurs, des protections, des actionneurs, ...) en concordance avec le RGIE - Utiliser le vocabulaire technique usuel - Utiliser la documentation technique spécifique (suivant les nomenclatures, les renseignements techniques) | <ul style="list-style-type: none"> CM CM CM CM CM CM CM | <ul style="list-style-type: none"> • L'identification et la différenciation du matériel usuel d'installation bâtiment sont correctes • L'identification et la différenciation du matériel usuel de montage à caractère industriel sont correctes • La conformité du matériel usuel d'installation bâtiment est vérifiée en accord avec le RGIE • La conformité du matériel usuel de montage à caractère industriel est vérifiée en accord avec le RGIE • La procédure de recherche de toute documentation et de toute information est appropriée |

| | | | |
|---|--|-------------|---|
| | - Réaliser une analyse fonctionnelle | CEP | |
| | - Connaître les caractéristiques de conformité des matériaux associés à la mise en œuvre du matériel électrique en respect avec les consignes de sécurité | CM | |
| | - Réagir à une non conformité qualitative et/ou quantitative du matériel | CM | |
| | - Planifier son travail et rédiger un bordereau de débit (bordereau, méthode, ...) | CM | |
| • Préparer l'outillage | - Choisir et vérifier l'outillage nécessaire pour la mise en œuvre d'un travail demandé | CM | • L'outillage et ses accessoires sont adaptés au travail exécuté |
| • Participer aux réunions de chantier et assurer les coordinations utiles | - Etablir un rapport d'activité, participer aux réunions de chantier et assurer les coordinations utiles | CEP | |
| 1.2. Monter les appareils | - Lire et/ou adapter un plan à un travail spécifique | CEP | |
| | - S'adapter à une situation technique existante en vue d'une extension ou d'une modification, en coordination avec le maître d'œuvre et les différents corps de métier | CEP | |
| | - Transposer les données d'un plan <i>in situ</i> | CM | |
| | - Repérer, tracer et rectifier les implantations | CM | |
| | - Repérer, déterminer ou tracer les lignes de niveaux (point zéro de référence) | CM | |
| • Tracer les implantations (conduites, conducteurs, appareillages) | - Tracer les implantations des différents conduits et appareillages en fonction des lignes de niveaux, de la rationalité et de la sécurité | CM | • Les emplacements et le traçage sont conformes au plan architectural et aux règles de sécurité |
| • Assurer les percements et les fixations des conduits (tubes) et supports utiles en respectant les interdits | - Réaliser les différentes découpes, saignées et percements en respectant les règles de sécurité et les interdits de structure et en utilisant l'outillage approprié | CEF/ CEP | |

| | | | |
|--|---|-------------------|---|
| <ul style="list-style-type: none"> • Monter des appareils électriques sur machine | <ul style="list-style-type: none"> - Connaître et choisir les moyens de fixation usuels et adéquats (caractéristiques, limites, ...) | CM | |
| <ul style="list-style-type: none"> • Implanter du matériel en armoire, coffret, pupitre de commande ou sur tôle de fond (suivant plans ou, pour des installations plus modestes, de manière autonome) | <ul style="list-style-type: none"> - Assurer la fixation des canalisations et des supports utiles pour la pose ultérieure des appareils en utilisant le mode de fixation approprié | CM | |
| | <ul style="list-style-type: none"> - Mettre en œuvre les matériaux électriques selon les règles de l'art | CM | |
| | <ul style="list-style-type: none"> - Mettre en œuvre les matériaux connexes usuels (bois, métal, plâtre, mortier) afin de réaliser des opérations élémentaires (ragréage, réparation, perçage, ...) | CM | |
| | <ul style="list-style-type: none"> - Maîtriser les opérations mécaniques élémentaires (percer, riveter, ajuster, tarauder, fileter, boulonner, souder, cintrer, plier, dresser, ...) | CM | |
| | <ul style="list-style-type: none"> - Maîtriser les notions de traçage et de positionnement | CM | |
| 1.3. Câbler les appareils et repérer les conducteurs | | | |
| <ul style="list-style-type: none"> • Lire les schémas | <ul style="list-style-type: none"> - Lire et interpréter plans et schémas | CM | <ul style="list-style-type: none"> • La pose des canalisations, la confection des faisceaux, la qualité des connexions (mode de fixation, respect des couleurs, longueur des dénudages, types de connexion en fonction des sections, rayons de courbure, ...) sont réalisées avec soin, dans le respect des règles de sécurité mécanique et électrique |
| <ul style="list-style-type: none"> • Tirer et poser les conducteurs électriques et/ou les conducteurs lumières | <ul style="list-style-type: none"> - Tirer et poser tout type usuel de canalisation - Poser des goulottes, chemins de câbles, échelles à câbles en tenant compte des indications du plan et des modes de fixation (coefficient d'arrangement, aération, hauteur de passage éventuelle, ...) | CM CEF/ CEP | |
| <ul style="list-style-type: none"> • Repérer les fils | <ul style="list-style-type: none"> - Dénuder tout type de câbles usuels en fonction de son utilisation (milieu, I.P., ...) | CM | |
| <ul style="list-style-type: none"> • Raccorder les fils et les câbles | <ul style="list-style-type: none"> - Confectionner des faisceaux usuels et effectuer correctement les différentes jonctions de ces types de canalisations (câblage en botte, en nappe) | CM | |
| <ul style="list-style-type: none"> • Réaliser les borniers | <ul style="list-style-type: none"> - Réaliser des connexions par serrage, par sertissage, par soudage, wrapping sur des | CM | |

| | | |
|---|---|-----|
| | conducteurs de différents types et de différentes sections (fils souples, câbles de forte section, câbles faradisés, câbles coaxiaux, ...) | |
| | - Réaliser des connexions par fibre optique | CEF |
| | - Réaliser correctement le déroulement d'un câble usuel | CM |
| | - Effectuer le repérage de conducteurs en respectant des codes de couleur | CM |
| • Assurer le montage et le raccordement des équipements électriques | - Réaliser le raccordement de borniers, d'une liaison équipotentielle, de blindage, de circuits, ... | CM |
| • Tuber et câbler sur machines | - Assurer le montage et le raccordement des équipements électriques, de puissance, de commande, de sécurité | CM |
| • Poser et repérer des câbles sur chantier | - Respecter les mesures de sécurité électrique, individuelles et collectives à prendre lors de l'utilisation d'outils et de la manipulation de matériels (outillage, échelles, bobines de table, échafaudage, ...) dans le respect des personnes, des biens et de l'environnement | CM |
| | - Respecter les règles de sécurité de l'utilisation de l'outillage et de manipulation du matériel | CM |
| | - Utiliser l'outillage en fonction de sa spécificité | CM |

Fonction 2 : TESTER LE BON FONCTIONNEMENT DU MATÉRIEL

| ACTIVITÉS DÉCRITES DANS LE(S) PROFIL(S) DE QUALIFICATION | COMPÉTENCES DU (DES) PROFIL(S) DE QUALIFICATION COMPLÉTÉES ET PRÉCISÉES | CLAS. COMP. | INDICATEURS DE MAÎTRISE DES COMPÉTENCES |
|--|--|---|--|
| <p>2.1. Mettre en service sous tension</p> <ul style="list-style-type: none"> • Assumer la mise en service progressive et totale <p>2.2. Contrôler</p> <ul style="list-style-type: none"> • Assurer les contrôles d'isolement, de continuité, d'atténuation (fibre optique) • Vérifier la conformité des éléments de sécurité (électromécanique) <p>2.3. Assurer les réglages suivant plan</p> <ul style="list-style-type: none"> • Exécuter les tests nécessaires afin de vérifier le montage correct et le bon fonctionnement individuel des appareils installés | <ul style="list-style-type: none"> - Appliquer une procédure de mise en service d'une petite installation - Concevoir une procédure de mise en service d'une installation - Utiliser les différents appareils (analogiques et digitaux) de contrôle et de mesure et en interpréter la lecture - Tester l'isolement - Mesurer la résistance de terre - Maîtriser les bases de l'électricité avec ses lois élémentaires et ses consignes de sécurité - Connaître le fonctionnement et la technologie du matériel électrique usuel - Régler éventuellement les différents appareils qui demandent un calibrage en fonction d'un fonctionnement ou d'une installation précise (relais de protection thermique, temporisation, différentiels, ...) suivant la ou les valeur(s) indiquée(s) au plan ou suivant les mesures préalables - Placer les protections suivant la valeur et le type repris sur les schémas ou suivant les mesures | <ul style="list-style-type: none"> CM CEP CM CM CM CM CM CM CM | <ul style="list-style-type: none"> • Toute lecture d'un appareil de mesure est analysée et critiquée en fonction du circuit • Les protections et calibres sont judicieusement choisis en fonction des différents paramètres, tels que lignes, récepteurs, environnement, ... et des réglementations en vigueur |

| | | | |
|--|---|--------------|--|
| | <ul style="list-style-type: none">- Mettre sous tension, contrôler la présence des tensions d'alimentations correctes (polarité, ordre des phases, valeurs efficaces, équilibre des phases) des appareils de sécurité- Contrôler le bon fonctionnement général de l'installation ou de la machine (avec l'aide éventuelle de l'opérateur) en respectant les règles de sécurité | CM CM | |
|--|---|--------------|--|

Fonction 3 : DÉPANNER

| ACTIVITÉS DÉCRITES DANS LE(S) PROFIL(S) DE QUALIFICATION | COMPÉTENCES DU (DES) PROFIL(S) DE QUALIFICATION COMPLÉTÉES ET PRÉCISÉES | CLAS. COMP. | INDICATEURS DE MAÎTRISE DES COMPÉTENCES |
|--|--|---|---|
| 3.1. Identifier les défauts | <ul style="list-style-type: none"> - Acquérir la méthode d'identification de panne de l'appareil, la machine, l'installation ou du processus (ayant fonctionné ou n'ayant jamais fonctionné) - Etablir un dialogue avec la ou les personne(s) responsable(s) de l'installation ou avec l'opérateur/opératrice machine - Poser un diagnostic global en fonction de la nature de la panne - Utiliser toutes documentations, tous catalogues, livrets d'entretien, logiciels, plans, ... se rapportant à l'installation ou à la machine | <p>CM</p> <p>CM</p> <p>CM</p> <p>CM</p> | |
| 3.2. Détecter et localiser le(s) défaut(s) | <ul style="list-style-type: none"> - Identifier et situer la ou les parties défectueuses de l'installation, de la machine et de leurs raccordements - Eliminer successivement les parties de l'installation ou les éléments de machine dont le fonctionnement est correct - Effectuer et interpréter les mesures adéquates, avec référence aux plans, catalogues, documents, livrets d'entretien, logiciels, ... | <p>CM</p> <p>CM</p> <p>CM</p> | |
| 3.3. Poser un diagnostic | <ul style="list-style-type: none"> - Poser un diagnostic précis du non fonctionnement et en déterminer la cause - Vérifier la disponibilité du matériel de réparation ou de rechange avant l'immobilisation ou le démontage de l'installation ou de la machine | <p>CM</p> <p>CM</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Le choix de réparer ou de remplacer la pièce défectueuse est justifié par un <u>rapport qualité / prix / sécurité</u> |

| | | |
|--|--|-------------|
| 3.4. Effectuer le dépannage | - Déterminer la chronologie optimale de démontage et de remontage | CM |
| | - Relever et repérer les différents raccordements et/ou composants avant démontage | CM |
| | - Le cas échéant, procéder à la réparation et/ou aux réglages en respectant les notices de montage | CM |
| | - Adapter, si nécessaire, le ou les éléments de remplacement | CM |
| 3.5. Contrôler la conformité | - Effectuer un nouveau contrôle de l'ensemble de l'installation ou du bon fonctionnement de la machine | CM |
| | - Vérifier l'adéquation de la situation existante et du dossier électrique ou du dossier machine | CM |
| | - Proposer et/ou participer, le cas échéant, à l'amélioration d'un équipement dont les pannes sont répétitives | CEP/ CEF |
| | - Mettre à jour les différents plans, dossiers en fonction de l'intervention | CM |
| 3.6. S'intégrer dans la vie professionnelle | - Avoir le sens de la propreté, du soin, de la méthodologie | CM |
| | - Travailler en équipe | CM |
| | - Assurer la communication | CM |
| | - S'assurer d'une formation continue des nouvelles techniques et des nouveaux équipements | CEP |
| | - Avoir le sens du travail bien fait | CM |
| | - Faire preuve de fierté professionnelle | CEP |
| | - Adhérer à la culture de l'entreprise | CEP |
| | - Etre disponible et motivé(e) | CEP |
| - Posséder pour certains types de dépannages les agréments requis (alarme et sécurité, chauffage, ...) | CEF | |

Annexe n° 3

Profil de Formation

Ouvrier qualifié/Ouvrière qualifiée en Construction Gros Œuvre

TABLE DES MATIERES

L'Ouvrier/Ouvrière en construction gros œuvre

- Fonction 1: Veiller à la sécurité et à l'hygiène
- Fonction 2: Participer à l'installation du chantier
- Fonction 3: Participer à l'organisation du poste de travail
- Fonction 4: Exécuter le terrassement
- Fonction 5: Exécuter les fondations superficielles
- Fonction 6: Réaliser des égouttages, des réseaux d'évacuation
- Fonction 7: Exécuter des maçonneries
- Fonction 8: Poser des éléments préfabriqués
- Fonction 9: Aménager les abords extérieurs et les entrées en matériaux divers (carreaux, dalles, pavés)
- Fonction 10: Exécuter des travaux d'étanchéité
- Fonction 11: Exécuter des travaux d'isolation thermique
- Fonction 12: Installer des échafaudages, tréteaux et cadres pour construction de type de maison unifamiliale
- Fonction 13: Utiliser et placer des étaielements
- Fonction 14: Réaliser des conduits et des gaines
- Fonction 15: Coffrer
- Fonction 16: Ferrailer
- Fonction 17: Bétonner
- Fonction 18: Exécuter des démolitions en vue de transformations
- Fonction 19: Jointoyer et rejointoyer
- Fonction 20: Effectuer des travaux de réhabilitation
- Fonction 21: Rénover le béton
- Fonction 22: Assurer la qualité

3.1. GROS ŒUVRE

3.1.1. OUVRIER/OUVRIÈRE EN CONSTRUCTION GROS ŒUVRE

REMARQUE GÉNÉRALE

Ce profil de formation décrit les compétences de l'ouvrier/ouvrière en construction du type "maison unifamiliale".

Ce cadre exige une certaine polyvalence et répond à la demande de 90 % des entreprises du secteur.

Dans ce profil, 60 % des fonctions, activités et compétences s'adressent au maçon/à la maçonne et 40 % au ferrailleur/à la ferrailleuse, au coffreur/à la coffreuse, au bétonneur/à la bétonneuse, au/à la manœuvre et sont exercées dans le cadre de travaux de type "maison unifamiliale".

Pour rappel, les profils suivants seront rédigés ultérieurement :

- un profil de formation spécifique au maçon/à la maçonne
- un profil de formation spécifique au ferrailleur/à la ferrailleuse
- un profil de formation spécifique au coffreur/à la coffreuse
- un profil de formation spécifique au bétonneur/à la bétonneuse
- un profil de formation spécifique au/à la manœuvre

Fonction 1 : VEILLER À LA SÉCURITÉ ET À L'HYGIÈNE

| ACTIVITÉS DÉCRITES DANS LE(S) PROFIL(S) DE QUALIFICATION | COMPÉTENCES DU (DES) PROFIL(S) DE QUALIFICATION COMPLÉTÉES ET PRÉCISÉES | CLAS. COMP. | INDICATEURS DE MAÎTRISE DES COMPÉTENCES |
|---|---|--|--|
| 1.1. Veiller et appliquer toutes les mesures de sécurité et d'hygiène | <ul style="list-style-type: none"> - Participer au bon climat de sécurité et d'hygiène - Se comporter, en fonction des conditions climatiques, selon les règles médicales préconisées - Porter, soulever et manipuler des charges pondéreuses en toute sécurité physiologique (ergonomique) - Identifier les situations dangereuses potentielles rencontrées sur son poste de travail et en informer son supérieur/sa supérieure - Identifier les situations dangereuses rencontrées lors des travaux : <ul style="list-style-type: none"> - de transformation - de rénovation - de réhabilitation - de blindage de fouilles - Etre capable de travailler sur des échafaudages, échelles, ... - Utiliser les divers éléments de protection collective, les monter, démonter, stocker de manière correcte (garde-corps, plinthes, ...) et en assurer la stabilité (échafaudage, cadre, ...) - Veiller à la constante stabilité des stockages - Etre conscient(e) de l'agressivité des composants et des conséquences que peut entraîner leur usage | CM CM CM CM CEF/ CEP CM CM CM CEF/ CEP | <ul style="list-style-type: none"> • Les mesures de sécurité et d'hygiène sont conformes au Code du Bien-Etre du Travail (RGPT) et aux monographies du CNAC • Toute compétence implique une sensibilisation et une attention particulière à l'application des règles et recommandations de sécurité et d'hygiène |

| | | | |
|--|--|---|--|
| 1.2. Utiliser le matériel et l'équipement pour réaliser la tâche | <ul style="list-style-type: none"> - Suivre les impositions vestimentaires propres à la fonction - Utiliser les moyens de protection individuels et collectifs spécifiques aux travaux courants à réaliser (bottes, masques, ...) - Connaître et choisir le matériel et l'équipement adéquats - Manipuler les outils mis à disposition et plus particulièrement les outils tranchants, contondants et annexes (échelles, tréteaux, ...) de manière spécifique, correcte et appropriée (voir recommandations du document "équipements" réalisé par le FFC pour information) - S'assurer du bon état de fonctionnement du matériel - Veiller à la sécurité collective dans l'exécution individuelle des tâches - Assurer, selon la procédure de sécurité, le placement et le retrait des coffrages de linteaux de baie de faible portée - Assurer, selon la procédure de sécurité, le placement et le retrait des étais de support des linteaux, poutres, poutrelles, éléments préfabriqués,... - Assurer, selon la procédure de sécurité, le placement et le retrait des étais, des filières nécessaires pour les travaux de rénovation, de transformation - Assurer l'ouvrage et la manipulation mécanique des charges de manière correcte, en respectant les règles physiques de portance (choix des élingues, respect des moments); en assurer le déplacement en veillant à la sécurité collective - Etre conscient(e) des conditions ergonomiques de travail | <p>CM</p> <p>CM</p> <p>CM</p> <p>CM</p> <p>CM</p> <p>CM</p> <p>CM</p> <p>CM</p> <p>CM</p> <p>CEF/ CEP</p> <p>CEF/ CEP</p> <p>CEF/ CEP</p> <p>CM</p> | |
| 1.3. Maintenir en état les locaux de | <ul style="list-style-type: none"> - Prévoir les protections utiles des sources d'énergie (prévention des dégradations) | <p>CM</p> | |

| | | |
|--|---|----|
| chantier (vestiaires, sanitaires, lavabos) | - Respecter les conditions d'hygiène et de salubrité des locaux de chantier | CM |
| | - Maintenir en bon état les zones de circulation sur le chantier | CM |

Fonction 2 : PARTICIPER À L'INSTALLATION DU CHANTIER

| ACTIVITÉS DÉCRITES DANS LE(S) PROFIL(S) DE QUALIFICATION | COMPÉTENCES DU (DES) PROFIL(S) DE QUALIFICATION COMPLÉTÉES ET PRÉCISÉES | CLAS. COMP. | INDICATEURS DE MAÎTRISE DES COMPÉTENCES |
|---|---|------------------------|---|
| 2.1. Implanter les ouvrages et déterminer les niveaux | – Appliquer les dispositions prévues par le plan d'implantation sous les consignes d'un supérieur/d'une supérieure : | | • Le tracé est conforme aux différents éléments du dossier (plans, cahier des charges, ...) |
| 2.1.1. Lire le plan d'implantation et de situation | - pour des maisons de type unifamilial - pour des chantiers plus importants | CM CEF/ CEP | |
| 2.1.2. Matérialiser et protéger les limites, alignements (plus protection des ouvrages existants et de l'environnement) | – Participer à la protection des arbres et des installations – Tenir compte des diverses canalisations visibles ou invisibles (impétrants, réseaux dans le sol et aériens) – Participer à la vérification de la conformité du tracé | CM CM CM | • Les diverses canalisations visibles ou invisibles sont repérées |
| 2.1.3. Placer et protéger les niveaux de référence (repères) | – Employer les instruments topographiques (sauf le théodolite, station totale) – Positionner rationnellement les repères en fonction du relief du terrain | CM CEP | • La mise en station et les lectures sont vérifiées |

| | | | |
|---|---|---------------------|---|
| 2.2. Approvisionner et stocker les matériaux, les machines et les outils requis | <ul style="list-style-type: none"> - Déterminer les accès en fonction du plan (petit chantier) - Déterminer la localisation des matériaux et du matériel de petits chantiers (locaux de chantier, engins de levage de faible capacité, potence, monte-charge,...) - Calculer la quantité de matériaux nécessaires pour de petits travaux - Utiliser des tableaux de référence pour la commande de matériaux | <p>CM</p> <p>CM</p> | <ul style="list-style-type: none"> • La disposition des matériaux et matériels permet une rentabilité optimale |
| 2.3. Installer les clôtures et assurer la signalisation selon les règles en vigueur | <ul style="list-style-type: none"> - Respecter les consignes et directives | CM | |
| 2.4. Participer à la mise en œuvre des branchements et des raccordements d'exploitation du chantier | <ul style="list-style-type: none"> - Participer à l'organisation pratique du chantier - Respecter les normes de sécurité et d'hygiène | CM | |
| 2.5. Préparer le terrain à bâtir | <ul style="list-style-type: none"> - Lire et comprendre les plans de situation et d'implantation pour des maisons unifamiliales | CM | <ul style="list-style-type: none"> • Les plans de situation et d'implantation sont interprétés correctement |
| 2.5.1. Participer aux travaux de défrichage et de démolition | <ul style="list-style-type: none"> - Participer à la préparation du terrain à bâtir suivant les consignes reçues | | <ul style="list-style-type: none"> • Les consignes reçues sont bien appliquées |
| 2.5.2. Participer à l'exécution des canalisations des eaux naturelles et d'épuisement | | | |

2.5.3. Participer au nivellement provisoire

2.5.4. Repérer les câbles et les canalisations pouvant exister sur le terrain

Fonction 3 : PARTICIPER À L'ORGANISATION DU POSTE DE TRAVAIL

| ACTIVITÉS DÉCRITES DANS LE(S) PROFIL(S) DE QUALIFICATION | COMPÉTENCES DU (DES) PROFIL(S) DE QUALIFICATION COMPLÉTÉES ET PRÉCISÉES | CLAS. COMP. | INDICATEURS DE MAÎTRISE DES COMPÉTENCES |
|---|---|----------------------|--|
| 3.1. Surveiller la livraison des matériaux nécessaires à l'exécution de sa tâche | <ul style="list-style-type: none"> - Vérifier la livraison par rapport à un bordereau de commande - Contrôler la quantité des matériaux sur son poste de travail - Contrôler de manière visuelle et sonore, la qualité et la conformité de certains matériaux - Veiller à un stockage adéquat des matériaux | CM CM CM CM | <ul style="list-style-type: none"> • La livraison des matériaux (quantité et qualité) correspond au bordereau de commande et aux normes en vigueur (organismes de contrôle, BENOR, ...) • Le stockage est réalisé suivant les recommandations du fabricant |
| 3.2. Evacuer les débris | <ul style="list-style-type: none"> - Sélectionner et stocker les déchets en fonction de leur nature | CM | <ul style="list-style-type: none"> • Les déchets sont triés et stockés suivant les règles de l'environnement en vigueur |
| 3.3. Protéger le travail, les matériaux à mettre en œuvre et le matériel selon les prescriptions et les circonstances | <ul style="list-style-type: none"> - Assurer la protection de son travail selon les prescriptions et circonstances - <i>Veiller à la fonctionnalité du matériel</i> | CM CEP | |

Fonction 4 : EXÉCUTER LE TERRASSEMENT

| ACTIVITÉS DÉCRITES DANS LE(S) PROFIL(S) DE QUALIFICATION | COMPÉTENCES DU (DES) PROFIL(S) DE QUALIFICATION COMPLÉTÉES ET PRÉCISÉES | CLAS. COMP. | INDICATEURS DE MAÎTRISE DES COMPÉTENCES |
|--|--|---|--|
| Dans le cadre de construction d'une maison de type "unifamilial" : | | | |
| 4.1. Matérialiser les limites et les niveaux du terrassement | <ul style="list-style-type: none"> - Lire et comprendre les plans - Utiliser les instruments topographiques (sauf théodolite) - Contrôler les repères | <p style="text-align: center;">CM</p> <p style="text-align: center;">CM</p> | <ul style="list-style-type: none"> • La mise en station et les lectures sont vérifiées |
| 4.2. Participer à la bonne exécution des fouilles | <ul style="list-style-type: none"> - Lire et comprendre les plans - Utiliser les instruments topographiques (sauf théodolite) | <p style="text-align: center;">CM</p> <p style="text-align: center;">CM</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Ces compétences seraient judicieusement acquises en période de stage |
| 4.2.1. participer au compactage | <ul style="list-style-type: none"> - S'assurer de la bonne mise en œuvre des matériaux proposés | <p style="text-align: center;">CM</p> | |
| 4.3. Réaliser des assèchements | <ul style="list-style-type: none"> - <i>Choisir, raccorder et placer l'équipement adéquat (pompes, piézomètres, ...)</i> - <i>Canaliser les eaux de ruissellement</i> | <p style="text-align: center;">CEF/ CEP</p> <p style="text-align: center;">CEF/ CEP</p> | |
| 4.3.1. poser les piézomètres | | | |
| 4.4. Déblayer et remblayer | <ul style="list-style-type: none"> - Utiliser les instruments topographiques (sauf théodolite) - <i>Evaluer les volumes et les quantités réutilisables et choisir les zones adéquates pour le stockage</i> - <i>Différencier les terrains sablonneux, argileux et rocheux</i> - <i>Poser adéquatement un géotextile</i> - <i>Réaliser, contrôler et respecter les inclinaisons prescrites des talus</i> | <p style="text-align: center;">CM</p> <p style="text-align: center;">CEF/ CEP</p> <p style="text-align: center;">CEF/ CEP</p> <p style="text-align: center;">CEF/CEP</p> <p style="text-align: center;">CEF/CEP</p> | |

| | | | |
|---|---|--|--|
| 4.5. Effectuer des terrassements (fondations, canalisations, égouts, citernes, fosses, ...) | - Déterminer les dimensions des terrassements en fonction des ouvrages à réaliser, de la nature du terrain et des protections éventuelles | CEF/ CEP | |
| 4.6. Blinder et étayer des fouilles, des tranchées et des fosses | <ul style="list-style-type: none"> - Respecter les règles de sécurité et d'accès - Etre attentif/attentive à la présence de gaz nocifs ou d'eau - Appliquer les différentes techniques de blindage et d'étalement - Appliquer les techniques d'enlèvement des blindages et des étalements | <p>CEF/CEP CEF/CEP</p> <p>CEF/CEP</p> <p>CEF/CEP</p> | |

Fonction 5 : EXÉCUTER LES FONDATIONS SUPERFICIELLES

| ACTIVITÉS DÉCRITES DANS LE(S) PROFIL(S) DE QUALIFICATION | COMPÉTENCES DU (DES) PROFIL(S) DE QUALIFICATION COMPLÉTÉES ET PRÉCISÉES | CLAS. COMP. | INDICATEURS DE MAÎTRISE DES COMPÉTENCES |
|--|--|--|--|
| 5.1. Réaliser le traçage des ouvrages | <ul style="list-style-type: none"> - Identifier les repères et les tracer sur les chaises - Reporter les dimensions et les niveaux - Utiliser les instruments topographiques (sauf théodolite et station totale) - Lire et comprendre les plans pour la construction du type unifamilial | <ul style="list-style-type: none"> CM CM CM CM | <ul style="list-style-type: none"> • Les ouvrages sont tracés et contrôlés avec précision • Les légendes et symboles sont interprétés correctement |
| 5.2. Egaliser les fonds de fouilles | <ul style="list-style-type: none"> - Faire appel au/à la responsable pour décider des opérations de nettoyage dans les fonds des fouilles - Nettoyer les fonds de fouilles en fonction des dégradations - Respecter les profondeurs et dimensions | <ul style="list-style-type: none"> CM CM CM | <ul style="list-style-type: none"> • Ces compétences seraient judicieusement acquises en période de stage |
| 5.3. Assécher | <ul style="list-style-type: none"> - Connaître les techniques d'assèchement - <i>Participer à la mise en place des techniques d'assèchement :</i> <ul style="list-style-type: none"> - <i>rabattement des nappes aquifères</i> - <i>systèmes palplanches</i> - ... | <ul style="list-style-type: none"> CM CEF/CEP | |

(69)

| | | | |
|--|---|-------------|--|
| 5.4. Réaliser des empièrrements | – Veiller au respect des épaisseurs et du mode de compactage | CM | |
| 5.5. Placer la boucle de terre | – Mettre en place la boucle de terre, dans le respect de la réglementation | CM | |
| | – Collaborer avec l'électricien | CEF/ CEP | |
| | – Protéger la boucle de terre | CM | |
| 5.6. Préparer le fond de coffre | | | |
| 5.6.1. placer du stabilisé ou du sable | – Exécuter la pose du stabilisé, du sable suivant les consignes reçues | CM | |
| 5.6.2. placer une membrane imperméable | – Assurer correctement la pose de la membrane et veiller à son intégrité | CM | |
| 5.7. Réaliser des fondations directes en maçonnerie, des semelles en béton armé ou non armé, des radiers | | | |
| 5.7.1. coffrer et ferrailer des semelles, des dalles et des radiers | – Appliquer les différentes techniques élémentaires de coffrage et de ferrailage pour les semelles de béton armé, non armé et radiers simples – Voir les compétences des fonctions 15 : "coffrer", 16 : "ferrailer" et 17 : "bétonner" | CM | |
| 5.7.2. couler le béton et lisser sa partie supérieure | – Choisir le mode de fabrication et de mise en œuvre du béton (manuel, mécanique) | CM | • Ces compétences seraient judicieusement acquises en période de stage |
| | – Appliquer les différentes techniques de mise en œuvre du béton : - coulage - lissage - compactage - vibration - protection | CM | |

Fonction 6 : RÉALISER DES ÉGOUTTAGES, DES RÉSEAUX D'ÉVACUATION

| ACTIVITÉS DÉCRITES DANS LE(S) PROFIL(S) DE QUALIFICATION | COMPÉTENCES DU (DES) PROFIL(S) DE QUALIFICATION COMPLÉTÉES ET PRÉCISÉES | CLAS. COMP. | INDICATEURS DE MAÎTRISE DES COMPÉTENCES |
|---|---|--|---|
| 6.1. Terrasser, poser les installations et les canalisations des eaux usées, des eaux de pluie (enterrées, aériennes ou sous-nappes) et des eaux vannes | <ul style="list-style-type: none"> - Lire et comprendre un plan d'égouttage - <i>Séparer les bonnes terres des mauvaises</i> - <i>Stocker les terres de façon adéquate</i> - <i>Préparer le fond de fouille en respectant les pentes et niveaux</i> - Connaître les procédures relatives à la mise en œuvre d'un réseau d'égouttage depuis les différents branchements jusqu'au raccordement à la fosse septique, à l'égout public, au puits perdu, sans épandage - Exécuter, en respectant les procédures, un réseau d'égout depuis les différents branchements jusqu'au raccordement à la fosse septique, à l'égout public, sans épandage - Contrôler les pentes et niveaux d'écoulement | <p>CM CEP CEP CEP</p> <p>CM</p> <p>CEF/CEP</p> <p>CM</p> | |
| 6.2. Réaliser tous les raccordements 6.3. Placer des accessoires d'évacuation | <ul style="list-style-type: none"> - <i>Respecter les techniques spécifiques inhérentes à la mise en œuvre des différents matériaux constituant un réseau d'égout (pièces de raccordement, accessoires de fixation, étanchéité, joints, sterfput, coupe-air, anti-retour, ...)</i> | <p>CEF/CEP</p> | |
| 6.4. Réaliser les chambres de visite avec ou sans disconnecteur (chambre siphonique) et citernes | <ul style="list-style-type: none"> - Maçonner, cimenter et étanchéiser les chambres de visite, les citernes en respectant le code de bonne pratique - <i>Maçonner des réseaux d'égouts</i> | <p>CM</p> <p>CEF/CEP</p> | |

| | | |
|--|--|---------|
| 6.5. Réaliser un drainage périphérique | - Voir les compétences de l'activité 6.1. | |
| | - Veiller au bon enrobage (géotextile ou natte filtrante) | CEF/CEP |
| | - Veiller à la bonne granulométrie des agrégats lors de la pose | CEP/CEF |
| | - Respecter les emplacements et niveaux | CEF/CEP |
| | - Respecter et tenir compte des ouvrages souterrains existants (impétrants) | CEF/CEP |
| | - Tenir compte de la nappe phréatique | CEF/CEP |
| 6.6. Placer tous les types d'appareil (de réception, de séparation, de visite,...) | - Assurer le raccordement | |
| | - Interpréter le plan du réseau d'égouts | CEF/CEP |
| 6.7. Raccorder l'installation au collecteur public | - Placer et raccorder les différents appareils selon les prescriptions spécifiques (des séparateurs, des débourbeurs, des décanteurs, des dégraisseurs, des intercepteurs d'huiles et d'hydrocarbures, des citernes, des fosses de traitement) | CEF/CEP |
| | - Respecter les niveaux de raccordements et les prescriptions communales | CEF/CEP |
| 6.8. Placer les regards, poser des taques et trappillons | - Respecter les niveaux, pentes | CM |
| | - Assurer la pose correcte | CM |
| 6.9. Protéger les conduits en attente de raccordement (douche, WC, ...) | - Connaître les moyens de protection adéquats | CM |
| | - Utiliser les protections | CEF/CEP |

| | | | |
|-------------------------------|--|------------------|--|
| 6.10. Remblayer des tranchées | <ul style="list-style-type: none">- Veiller au maintien de l'alignement- Respecter les règles de l'art- Connaître les techniques de remblayage | CEP CEP CM | |
|-------------------------------|--|------------------|--|

Fonction 7 : EXÉCUTER DES MAÇONNERIES

| ACTIVITÉS DÉCRITES DANS LE(S) PROFIL(S) DE QUALIFICATION | COMPÉTENCES DU (DES) PROFIL(S) DE QUALIFICATION COMPLÉTÉES ET PRÉCISÉES | CLAS. COMP. | INDICATEURS DE MAÎTRISE DES COMPÉTENCES |
|---|--|----------------------|---|
| 7.1. Implanter les ouvrages (niveaux et profils) | <ul style="list-style-type: none"> - Lire et comprendre le plan - Repérer les niveaux - Distinguer les différentes phases d'exécution - Assurer les compassages horizontaux et verticaux en fonction des matériaux et du plan | CM CM CM CM | <ul style="list-style-type: none"> • Les ouvrages (niveaux, profils et dimensions) sont implantés avec précision |
| 7.2. Confectionner des mortiers (mécaniquement ou manuellement) | <ul style="list-style-type: none"> - Identifier les liants et les adjuvants par lecture des emballages - Identifier les agrégats (sable, ...) - Préparer le mortier en respectant les compositions et dosages en volume et en masse (cahier des charges, ...) - Evaluer l'ouvrabilité d'un mortier - Respecter les notices techniques | CM CM CM CM | <ul style="list-style-type: none"> • Les matériaux utilisés sont conformes au bon de commande |
| 7.3. Préparer des colles et des matières synthétiques | <ul style="list-style-type: none"> - Différencier, toute documentation à l'appui, la spécificité des différents produits - Utiliser l'outillage adéquat (mélangeur, malaxeur, ...) - Manipuler les produits en respectant les notices techniques - Respecter les conditions de stockage des produits et des emballages | CM CM CM CM | |

| | | | |
|---|--|--|--|
| 7.4. Transporter des matériaux et du mortier sur le lieu de mise en œuvre | <ul style="list-style-type: none"> - Evaluer les besoins spécifiques - Choisir les lieux de dépôts et de fabrication - Connaître les modes de transport et de déplacement - Veiller à la stabilité en cours de déplacement et lors de la pose (engins de manutention mécanisés) | <ul style="list-style-type: none"> CM CM CM CEF/CEP | <ul style="list-style-type: none"> • Les modes de transport et de déplacement sont appropriés |
| 7.5. Maçonner ou coller tous les types de matériaux | <ul style="list-style-type: none"> - Voir compétences de la fonction 13 "Utiliser et placer des étaielements" - Connaître les moyens de protection contre les dégradations mécaniques, les intempéries - Assurer la protection contre les dégradations mécaniques, les intempéries (chaleur, pluie, froid, sécheresse) - Appliquer les directives et/ou consignes afin de limiter les efflorescences - Respecter les délais de mise en charge des murs - S'assurer de l'homogénéité des matériaux de parement - Identifier et caractériser les différents matériaux à mettre en œuvre - Appliquer de manière spécifique les produits en fonction des matériaux mis en œuvre - Identifier les différents appareillages et respecter leur mise en œuvre, toute documentation et plans à l'appui - Contrôler la verticalité, l'horizontalité, la planéité et l'esthétique des murs - Tracer l'ouverture de la baie, en adéquation avec les mesures et/ou l'appareillage - Réaliser l'ouverture : <ul style="list-style-type: none"> - maçonner les pieds droits avec ou sans batées - réaliser les linteaux tels que : <ul style="list-style-type: none"> • plate bande • plein ceintre • arc surbaissé, surhaussé • anse de panier à 3 centres | <ul style="list-style-type: none"> CM CEF/CEP CEF/CEP CM CM CM CM CM CM CM CM CM CM CM CM CM CM CM CM | <ul style="list-style-type: none"> • Cette compétence serait judicieusement acquise en période de stage |

| | | | |
|--|--|----------------------------------|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> • œil de bœuf • autres types | CM CEF/CEP | |
| 7.6. Découper et scier sur mesure des briques et des blocs | <ul style="list-style-type: none"> - Réaliser un croquis - Choisir le matériel et le mode de découpe appropriés - Exécuter la découpe en veillant scrupuleusement aux règles de sécurité | CM CM CM | <ul style="list-style-type: none"> • Le croquis respecte les proportions • Les dispositifs de sécurité sont mis en place |
| 7.7. Construire différents types de murs | | | |
| 7.7.1. réaliser des maçonneries enterrées | <ul style="list-style-type: none"> - Voir les compétences de la fonction 11 : "exécuter des travaux d'étanchéité" - Maçonner ou placer des soupiraux ou cours anglaises - Effectuer les réservations et/ou fourreaux pour les techniques spéciales (avant cuvelage éventuel et radier) - Poser des tuyaux et grilles de ventilation | CM CM CM | <ul style="list-style-type: none"> • Cette compétence serait judicieusement acquise en période de stage |
| 7.7.2. réaliser des maçonneries en élévation | <ul style="list-style-type: none"> - Identifier les différents types de murs (murs pleins, murs creux, maçonneries mixtes) - Voir les compétences de l'activité 11.2. : "mettre en place des membranes d'étanchéité" - Veiller aux isolations prescrites (voir les compétences de la fonction 10 : "exécuter des travaux d'isolation") - Identifier et placer les fixations suivant les consignes ou documentation reçues - Armer les maçonneries (voir les compétences de l'activité 7.9) - Réaliser les joints de dilatation en excluant la fermeture - Placer les blochets de fixation - Poser les crochets et armatures métalliques de liaison | CM CM CM CM CM CM | <ul style="list-style-type: none"> • Toute documentation et consignes des fabricants sont respectées |

| | | | |
|---|--|---|---|
| 7.8. Monter des éléments de façade avec des fixations mécaniques et chimiques | <ul style="list-style-type: none"> - Lire et comprendre les plans de pose - Voir les compétences de la fonction 8 : "poser des éléments préfabriqués" - Assurer la pose, le réglage, et le contrôle en se conformant aux directives du fabricant - Réaliser les joints - Etre attentif/attentive à la manutention avec engins de levage | <p>CEF/CEP</p> <p>CEF/CEP</p> <p>CEF/CEP</p> <p>CEF/CEP</p> | |
| 7.9. Placer des armatures et réaliser des maçonneries armées | <ul style="list-style-type: none"> - Poser des armatures métalliques horizontales afin de résister aux sollicitations verticales et latérales - Positionner les armatures dans les différents types de murs en respectant les consignes du fabricant et plan à l'appui - Réaliser les joints de dilatation à l'exclusion de la fermeture | <p>CM</p> <p>CM</p> <p>CM</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Toute documentation et consignes des fabricants sont respectées |
| 7.10 Réaliser des travaux de maçonnerie décorative | <ul style="list-style-type: none"> - Respecter le plan - Reconnaître les matériaux spécifiques - Respecter les règles de style | <p>CEF</p> <p>CEF</p> <p>CEP</p> | |

Fonction 8 : POSER DES ÉLÉMENTS PRÉFABRIQUÉS

| ACTIVITÉS DÉCRITES DANS LE(S) PROFIL(S) DE QUALIFICATION | COMPÉTENCES DU (DES) PROFIL(S) DE QUALIFICATION COMPLÉTÉES ET PRÉCISÉES | CLAS. COMP. | INDICATEURS DE MAÎTRISE DES COMPÉTENCES |
|--|--|-------------|---|
| 8.1. Poser des linteaux préfabriqués | <ul style="list-style-type: none"> - Vérifier et préparer la surface de pose - Poser les éléments en respectant les niveaux, l'alignement et le sens de pose | CM | |
| 8.2. Mettre en œuvre manuellement des petits éléments de construction préfabriqués | <ul style="list-style-type: none"> - Lire et comprendre le plan de pose - Respecter les règles de montage du constructeur - Respecter l'implantation - Respecter et contrôler les surfaces d'appui - Manipuler avec soin et précaution - Fixer et régler les éléments correctement - Contrôler la conformité de l'exécution | CM | |
| Mettre en œuvre des éléments tels que béton architectonique ... | <ul style="list-style-type: none"> - Lire et comprendre le plan de pose - Veiller à la réception, au stockage et protection des éléments avant et après la pose - Respecter les règles de montage du constructeur - Respecter l'implantation - Respecter et contrôler les surfaces d'appui - Manipuler avec soin et précaution - Fixer et régler ces éléments correctement - Contrôler la conformité de l'exécution - Communiquer avec le grutier | CEP | |
| 8.3. Fixer dans la maçonnerie des encadrements de portes et fenêtres (des seuils, des poutres, des linteaux, des dalles de béton, des huisseries métalliques, ...) | <ul style="list-style-type: none"> - Lire et comprendre le plan - Mettre en œuvre selon les prescriptions (isolation générale) - Assurer la stabilité et la protection des éléments | CM | <ul style="list-style-type: none"> • L'étanchéité et l'isolation sont respectées |

| | | | |
|--|--|--|--|
| 8.4. Poser des poutres et poutrelles | <ul style="list-style-type: none"> - Connaître les techniques de pose des poutres et poutrelles - Réceptionner les matériaux suivant la commande - Respecter et contrôler les surfaces d'appui - <i>Prévoir le type de manutention</i> - <i>Choisir le type d'arrimage</i> - <i>Diriger la mise en place (plan)</i> - <i>Contrôler le positionnement</i> - <i>Prévoir, appliquer et contrôler la protection</i> - <i>Préparer la surface de pose, le collage provisoire et les éléments d'ancrage</i> | <ul style="list-style-type: none"> CM CM CM CEF/CEP CEF/CEP CEF/CEP CEF/CEP CEF/CEP CEF/CEP | <ul style="list-style-type: none"> • Cette compétence serait judicieusement acquise en période de stage |
| 8.5. Réaliser des planchers (hourdis, dalles, pré-dalles et murs préfabriqués) | <ul style="list-style-type: none"> - Connaître les techniques de pose des hourdis, dalles, pré-dalles et murs préfabriqués - Réceptionner les matériaux suivant la commande - Respecter et contrôler les surfaces d'appui - <i>Participer à la manutention</i> - Lire et comprendre le plan de pose - <i>Diriger la mise en place (plan de pose)</i> - <i>Contrôler le positionnement</i> - <i>Préparer la surface de pose, le collage provisoire et les éléments d'ancrage</i> - <i>Assurer la protection des ouvertures</i> | <ul style="list-style-type: none"> CM CM CM CEF/CEP CM CEP CEP CEF/CEP CEF/CEP | <ul style="list-style-type: none"> • Cette compétence serait judicieusement acquise en période de stage |
| 8.6. Placer des escaliers préfabriqués (béton, acier) | <ul style="list-style-type: none"> - <i>Connaître les techniques de pose des escaliers préfabriqués</i> - Réceptionner les matériaux suivant la commande - <i>Respecter et contrôler les surfaces d'appui</i> - <i>Participer à la manutention</i> - Lire et comprendre le plan de pose - <i>Diriger la mise en place (plan de pose)</i> - <i>Contrôler le positionnement</i> - <i>Prévoir, appliquer et contrôler la protection</i> - <i>Préparer la surface de pose, le collage provisoire et les éléments d'ancrage</i> | <ul style="list-style-type: none"> CEF/CEP CEP CEP CEP CM CEP CEP CEP CEP | |

| | | | |
|--|---|---|--------------------------|
| | – Assurer la protection des ouvertures | CEP | |
| 8.7. Etançonner les pièces préfabriquées | <ul style="list-style-type: none"> – Connaître les techniques d'étaçonnement des pièces préfabriquées – Prévoir les filières et les étaçons utiles – Prévoir la contre-flèche et l'alignement – Assurer le contrôle de la contre-flèche – Juger et vérifier la stabilité, le nombre d'étais et tire-pousse – Répartir en fonction de la charge le nombre d'étais utiles | <ul style="list-style-type: none"> CEP CEP CEP CEP CEP | |
| 8.8. Guider le grutier | – Communiquer par gestes ou par radio (signes normalisés) | CM | • Les gestes sont précis |

**Fonction 9 : AMÉNAGER LES ABORDS EXTÉRIEURS ET LES ENTRÉES EN MATÉRIAUX DIVERS
(CARREAUX, DALLES, PAVÉS)**

| ACTIVITÉS DÉCRITES DANS LE(S) PROFIL(S) DE QUALIFICATION | COMPÉTENCES DU (DES) PROFIL(S) DE QUALIFICATION COMPLÉTÉES ET PRÉCISÉES | CLAS. COMP. | INDICATEURS DE MAÎTRISE DES COMPÉTENCES |
|---|---|---|---|
| 9.1. Nettoyer le terrain | <i>Cette activité s'adresse essentiellement au/à la manœuvre. Les compétences seront développées dans un profil spécifique</i> | | |
| 9.2. Nivelier et aligner les piquets de repère | <ul style="list-style-type: none"> - Lire et comprendre le plan - Utiliser les instruments topographiques adéquats (à l'exclusion du théodolite) - Positionner les repères | <ul style="list-style-type: none"> CM CM CM | <ul style="list-style-type: none"> • La mise en station et les lectures sont vérifiées |
| 9.3. Déblayer et remblayer les terres | <ul style="list-style-type: none"> - <i>Voir les compétences de l'activité 4.4. "Déblayer et Remblayer"</i> - <i>Déblayer et damer</i> - <i>Utiliser le matériel de compactage</i> | <ul style="list-style-type: none"> CEP CEP CEP | |
| 9.4. Réaliser le fond de coffre | <ul style="list-style-type: none"> - <i>Régler et vérifier le niveau de fond de coffre avec un gabarit</i> - <i>Choisir le mode de protection utile des impétrans</i> | <ul style="list-style-type: none"> CEF/CEP CEF/CEP | |
| 9.9. Poser des revêtements pierreux naturels ou artificiels sur sable "stabilisé" et/ou bain de mortier | <ul style="list-style-type: none"> - <i>Assurer la mise en œuvre en fonction des prescriptions</i> - <i>Réaliser les joints (sable ou mortier)</i> | <ul style="list-style-type: none"> CEF/CEP CEF/CEP | |

Fonction 10 : EXÉCUTER DES TRAVAUX D'ÉTANCHÉITÉ

| ACTIVITÉS DÉCRITES DANS LE(S) PROFIL(S) DE QUALIFICATION | COMPÉTENCES DU (DES) PROFIL(S) DE QUALIFICATION COMPLÉTÉES ET PRÉCISÉES | CLAS. COMP. | INDICATEURS DE MAÎTRISE DES COMPÉTENCES |
|--|--|-------------------------------|--|
| 10.1. Placer des barrières d'étanchéité et de protection contre les murs de fondation | <ul style="list-style-type: none"> - Veiller au recouvrement des barrières d'étanchéité afin d'éviter toute infiltration dans le mur - Voir compétence 6.5 "réaliser un drainage" | CM | |
| 10.1.1. Effectuer des enduits (au mortier de ciment plus particulièrement) | <ul style="list-style-type: none"> - Doser le mortier et les adjuvants pour l'enduit - Appliquer le mortier - Lisser le mortier - Arrondir les angles | CM CM CM CM | <ul style="list-style-type: none"> • Les notices des fabricants sont respectées |
| 10.1.2. Poser des enduits bitumeux | <ul style="list-style-type: none"> - Connaître la technique d'application des enduits bitumeux - <i>Appliquer le produit d'une manière uniforme</i> | CM CEP | |
| 10.1.3. Placer des membranes, panneaux, ... | <ul style="list-style-type: none"> - Respecter les prescriptions de pose (fixations) | CM | |
| 10.2. Mettre en place des membranes d'étanchéité contre l'humidité ascensionnelle et au niveau des baies | <ul style="list-style-type: none"> - Placer les bavettes aux endroits adéquats - Effectuer les raccords aux angles - Veiller au recouvrement des membranes | CM CM CM | <ul style="list-style-type: none"> • Les endroits adéquats sont identifiés • Les techniques d'exécution sont respectées • Les membranes d'étanchéité sont efficaces |
| 10.3. Traiter les matériaux composant la façade au moyen des étanchéités adéquates | <ul style="list-style-type: none"> - <i>Identifier les matériaux qui composent la façade</i> - <i>Repérer les dégâts comme des fissures ou des joints descellés</i> - <i>Prendre les mesures de sécurité qui s'imposent</i> | CEF/CEP CEF/CEP CEF/CEP | |
| 10.3.1. Protéger les parties de la façade qui ne doivent pas | <ul style="list-style-type: none"> - <i>Veiller à la protection méticuleuse des parties de la façade qui ne doivent pas être traitées</i> | CEF/CEP | |

| | | |
|--|---|---------|
| être traitées | <ul style="list-style-type: none"> - <i>Veiller au respect de l'environnement (produits nocifs, ...)</i> | CEF/CEP |
| 10.3.2. Colmater les fissures de la façade | <ul style="list-style-type: none"> - <i>Identifier le type de fissure</i> - <i>Dégager la fissure et ragréer avec les matériaux adéquats</i> - <i>Utiliser les procédés d'injections habituels</i> - <i>Voir les compétences de la fonction 21 "Rénover le béton"</i> | CEP |
| 10.4. Réaliser des cuvelages | <ul style="list-style-type: none"> - <i>Assurer l'étanchéité de l'ouvrage en respectant les règles de l'art</i> | CEP |

Fonction 11 : EXÉCUTER DES TRAVAUX D'ISOLATION THERMIQUE

| ACTIVITÉS DÉCRITES DANS LE(S) PROFIL(S) DE QUALIFICATION | COMPÉTENCES DU (DES) PROFIL(S) DE QUALIFICATION COMPLÉTÉES ET PRÉCISÉES | CLAS. COMP. | INDICATEURS DE MAÎTRISE DES COMPÉTENCES |
|--|--|--|--|
| 11.1. Préparer la surface à isoler (sol, mur) | <ul style="list-style-type: none"> - Connaître les conditions et conséquences des défauts de surface - Assurer une surface plane et propre | <p>CM</p> <p>CM</p> | |
| 11.2. Stocker et protéger les matériaux isolants | <ul style="list-style-type: none"> - Appliquer les prescriptions générales à l'égard des matériaux isolants - Préserver l'intégrité des matériaux | <p>CM</p> <p>CM</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Les consignes et recommandations des fabricants sont respectées |
| 11.3. Placer les matériaux isolants <ul style="list-style-type: none"> - sur les murs - sur les plafonds, planchers, toitures et radiers | <ul style="list-style-type: none"> - Différencier les caractéristiques de placement des grandes familles d'isolants - Placer des pare-vapeurs selon instructions (côté chaud) - Tracer, découper, assembler et fixer les isolants en fonction du type, de la position, en veillant à l'élimination des ponts thermiques et en respectant les membranes d'étanchéité - S'assurer que la liaison murs - toitures est correcte - <i>Différencier les caractéristiques de placement des grandes familles d'isolants</i> | <p>CM</p> <p>CM</p> <p>CM</p> <p>CM</p> <p>CEF/CEP</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Les matériaux isolants, sur les murs, sont placés avec soin et précision |

| | | | |
|--|---|---------|--|
| | – Placer des pare-vapeurs selon instructions (côté chaud) | CEF/CEP | |
| | – Tracer, découper, assembler et fixer les isolants en fonction du type, de la position, en veillant à l'élimination des ponts thermiques et en respectant les membranes d'étanchéité | CEF/CEP | |
| 11.4. Réaliser les détails d'exécution | – Réaliser les détails d'exécution autour des baies en collaboration avec les autres corps de métier | CM | |
| | – Juger sur plan et in situ des détails et particularités d'isolation relatifs aux murs | CM | |
| 11.5. Contrôler la qualité d'exécution des travaux d'isolation | | | |
| - des murs | – S'autocontrôler | CM | • La conformité de la réalisation par rapport aux impositions est vérifiée |
| | – Repérer la discontinuité et ponts thermiques | CM | |
| | – Rapporter les difficultés et défauts éventuels | CM | |
| - des plafonds, planchers, toitures | – S'autocontrôler | CEP | |
| | – Repérer la discontinuité et ponts thermiques | CEP | |
| | – Rapporter les difficultés et défauts éventuels | CEP | |

**Fonction 12 : INSTALLER DES ÉCHAFAUDAGES, TRÉTEAUX ET CADRES POUR CONSTRUCTION
DE TYPE DE MAISON UNIFAMILIALE**

| ACTIVITÉS DÉCRITES DANS LE(S) PROFIL(S) DE QUALIFICATION | COMPÉTENCES DU (DES) PROFIL(S) DE QUALIFICATION COMPLÉTÉES ET PRÉCISÉES | CLAS. COMP. | INDICATEURS DE MAÎTRISE DES COMPÉTENCES |
|---|---|---|---|
| 12.1. Monter et fixer des échafaudages, des échelles fixes | <ul style="list-style-type: none"> - <i>Vérifier l'octroi du permis communal</i> - Relier l'échafaudage à la terre - Maîtriser les règles de base du montage des échafaudages simples, des échelles en respectant les règles de sécurité - Distinguer les divers éléments nécessaires pour un montage optimal d'un échafaudage préfabriqué (sauf tubulaire et roulant) - <i>Evaluer les forces et les charges qui interviennent au niveau de la stabilité et utiliser la classe requise</i> - <i>Se rendre compte de la résistance du terrain</i> - Vérifier la hauteur disponible compatible avec les caractéristiques du matériel - Réaliser les ancrages adéquats - Identifier et signaler les défauts apparents - Se référer aux classes d'échafaudages | CEF/CEP CM CM CM CEP CEP CM CM CM CM | <ul style="list-style-type: none"> • Le montage des échafaudages est conforme au HD 1000 |

| | | |
|--|---|---------|
| 12.2. Mettre en place la signalisation routière | - <i>Prévoir les accès et les passages éventuels pour les piétons</i> | CEP |
| | - <i>Respecter les règlements en vigueur en fonction de l'endroit</i> | CEP |
| 12.3. Effectuer le cloisonnement à l'aide des bâches contre la poussière et les autres nuisances pour le voisinage | - <i>Utiliser les dispositifs permettant de limiter les nuisances causées par les travaux</i> | GEP/CEF |
| | - <i>Respecter les règlements en vigueur en fonction de l'endroit</i> | CEP |
| 12.4. Démonter les échafaudages | - Démonter dans le respect des règles de sécurité | CM |
| | - Identifier et signaler tout défaut apparent au cours du démontage | CM |

Fonction 13 : UTILISER ET PLACER DES ÉTAIEMENTS

| ACTIVITÉS DÉCRITES DANS LE(S) PROFIL(S) DE QUALIFICATION | COMPÉTENCES DU (DES) PROFIL(S) DE QUALIFICATION COMPLÉTÉES ET PRÉCISÉES | CLAS. COMP. | INDICATEURS DE MAÎTRISE DES COMPÉTENCES |
|--|---|---------------------------------|--|
| 13.1. Etayer des maçonneries, des poutres, des planchers, des charpentes, des baies, ... dans le cadre d'une maison unifamiliale | <ul style="list-style-type: none"> - Analyser et schématiser la situation - Choisir et identifier le matériel adéquat tels que <ul style="list-style-type: none"> - étauçons de tout type - cadre d'étauçonnement - pied droit - ... - Mettre en œuvre des étaielements suivant les consignes reçues - Protéger les matériaux à étauçonner - Respecter les règles de sécurité | CEP CM CM CM CM | <ul style="list-style-type: none"> • Ces compétences seraient judicieusement acquises en période de stage |

Fonction 14 : RÉALISER DES CONDUITS ET DES GAINES

| ACTIVITÉS DÉCRITES DANS LE(S) PROFIL(S) DE QUALIFICATION | COMPÉTENCES DU (DES) PROFIL(S) DE QUALIFICATION COMPLÉTÉES ET PRÉCISÉES | CLAS. COMP. | INDICATEURS DE MAÎTRISE DES COMPÉTENCES |
|---|---|--------------------------------|---|
| 14.1. Assembler, maçonner des boisseaux | <ul style="list-style-type: none"> - Utiliser le mortier adéquat - Positionner correctement l'élément - S'assurer de l'étanchéité et de l'isolation - Respecter les gardes de feu | <p>CM CM CM CM</p> | |
| 14.2. Placer des regards et des registres | <ul style="list-style-type: none"> - Respecter l'emplacement prescrit | <p>CM</p> | |
| 14.3. Prévoir la pose d'un foyer ouvert | <ul style="list-style-type: none"> - Respecter le plan et les notices du fabricant | <p>CM</p> | |
| 14.4. Prévoir l'étanchéité de la souche | <ul style="list-style-type: none"> - <i>Anticiper le travail du zingueur</i> | <p>CEF/CEP</p> | |
| 14.5. Réaliser ou poser la dalle de couronnement | <ul style="list-style-type: none"> - Voir les compétences des fonctions 15 "Coffrer" et 17 "bétonner" - Sceller des éléments de couronnement préfabriqués | <p>CM</p> | |
| 14.6. Poser des éléments accélérateurs de tirage et antirefoulement | <ul style="list-style-type: none"> - <i>Poser les éléments en respectant les consignes et directives</i> | <p>CEP</p> | |

Fonction 15 : COFFRER

| ACTIVITÉS DÉCRITES DANS LE(S) PROFIL(S) DE QUALIFICATION | COMPÉTENCES DU (DES) PROFIL(S) DE QUALIFICATION COMPLÉTÉES ET PRÉCISÉES | CLAS. COMP. | INDICATEURS DE MAÎTRISE DES COMPÉTENCES |
|---|--|---|---|
| <p>15.1. Coffrer des éléments (intervenant dans les constructions de type "maison unifamiliale") tels que :</p> <ul style="list-style-type: none"> - linteaux - arrière linteaux de petites dimensions - ceinture de pose - panneaux simples pour semelles de fondation ou radiers - cadres d'ouverture de trémies - dalles de recouvrement - hachelets - ... | <ul style="list-style-type: none"> - Lire et comprendre des plans de coffrage - Assurer la stabilité du coffrage afin d'éviter toute déformation - Tracer les alignements et/ou les axes des ouvrages - Concevoir l'ordre chronologique de réalisation pour le montage et le démontage - Tracer, scier, classer, ajuster, assembler, fixer, stabiliser des pièces de bois | <p>CM</p> <p>CM</p> <p>CM</p> <p>CM</p> <p>CM</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Les dimensions des moules sont respectées • Le coffrage est étanche, indéformable et résistant |
| <p>15.2. Placer des armatures d'attente</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Voir les compétences de la fonction 16 "Ferrailer" | | |
| <p>15.3. Placer des fourreaux de réservation</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Lire et comprendre les plans de détails | <p>CM</p> | |

| | | | |
|---|---|-----------------------|--|
| 15.4. Effectuer le traitement préalable | <ul style="list-style-type: none"> - Utiliser les produits adéquats - Vérifier l'application des traitements de coffrage | <p>CM CM</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Les notices des fabricants sont respectées |
| 15.5. Décoffrer | <ul style="list-style-type: none"> - Juger des dangers potentiels lors des décoffrages et en concevoir les phases successives - Récupérer le matériel réutilisable, assurer la première maintenance du coffrage d'étalement et le stockage sélectif | <p>CM CM</p> | |

Fonction 16 : FERRAILLER

| ACTIVITÉS DÉCRITES DANS LE(S) PROFIL(S) DE QUALIFICATION | COMPÉTENCES DU (DES) PROFIL(S) DE QUALIFICATION COMPLÉTÉES ET PRÉCISÉES | CLAS. COMP. | INDICATEURS DE MAÎTRISE DES COMPÉTENCES |
|--|---|--|---|
| 16.1. Préparer, assembler et poser les armatures pour béton armé (intervenant dans les constructions de type "maison unifamiliale") (Voir fonction 15) | <ul style="list-style-type: none"> - Lire et comprendre un plan et un bordereau - Choisir les barres et les couper à la longueur voulue en veillant à avoir un minimum de perte - Placer les barres d'attente - Façonner et assembler des armatures - Assembler les barres (fil recuit, attaches) - Confectionner des étriers, des cadres, ... - Respecter les écartements mentionnés au plan - Vérifier l'emplacement des différents éléments composant l'armature par rapport au plan - Positionner des treillis, des armatures dans les coffrages (employer les écarteurs adéquats) | CM CM CM CM CM CM CM CM | |

Fonction 17 : BÉTONNER

| ACTIVITÉS DÉCRITES DANS LE(S) PROFIL(S) DE QUALIFICATION | COMPÉTENCES DU (DES) PROFIL(S) DE QUALIFICATION COMPLÉTÉES ET PRÉCISÉES | CLAS. COMP. | INDICATEURS DE MAÎTRISE DES COMPÉTENCES |
|---|---|-----------------------|--|
| Dans le cadre de construction de type "maison unifamiliale" : | | | |
| 17.1. Diriger le grutier/la grutière | - Communiquer clairement par gestes ou par radio (signes normalisés) | CM | • Les gestes sont précis |
| 17.2. Vérifier l'état du coffrage | - Vérifier les repères et guides - Veiller à l'état de propreté, à la stabilité et à l'étanchéité du coffrage | CM CM | |
| 17.2bis. Confectionner le béton | - Respecter les dosages pour la confection du béton | CM | |
| 17.3. Prélever des échantillons | - Vérifier le béton en fonction du bon de livraison | CM | |
| 17.4. Couler et surveiller la prise du béton | - Respecter les délais de mise en place et éviter la ségrégation du béton - Vérifier la bonne mise en place du ferrailage - Etaler et compacter le béton - Vibrer le béton - <i>Veiller au bon positionnement des joints de dilatation de rupture</i> | CM CM CM CEP | • Ces compétences seraient judicieusement acquises en période de stage |
| 17.5. Protéger le béton | - Connaître les différentes protections nécessaires contre les dégradations du béton (conditions atmosphériques) | CM | |

| | | | |
|--|--|-----------|--|
| 17.6. Assurer la finition des surfaces en fonction des prescriptions (bétons lavés, ...) | <ul style="list-style-type: none"> - Contrôler la planéité du béton - <i>Maîtriser les techniques de finition des bétons</i> | CM CEP | |
|--|--|-----------|--|

Fonction 18 : EXÉCUTER DES DÉMOLITIONS EN VUE DE TRANSFORMATIONS

| ACTIVITÉS DÉCRITES DANS LE(S) PROFIL(S) DE QUALIFICATION | COMPÉTENCES DU (DES) PROFIL(S) DE QUALIFICATION COMPLÉTÉES ET PRÉCISÉES | CLAS. COMP. | INDICATEURS DE MAÎTRISE DES COMPÉTENCES |
|---|---|---|---|
| 18.1. Etaçonner et étayer (baies, murs, planchers, ...) | <ul style="list-style-type: none"> - <i>Respecter et protéger les ouvrages existants</i> - <i>Déterminer la chronologie des opérations à réaliser</i> - <i>Respecter les techniques de consolidation provisoire</i> - <i>Evaluer les déformations et mettre en œuvre des étalements en tenant compte de l'accessibilité du poste de travail et sa sécurité</i> - <i>Voir les compétences de la fonction 13 "Utiliser et placer des étalements"</i> | <p>CEP CEP CEP CEP</p> | |
| 18.2. Exécuter des ouvertures dans les murs et dans les planchers | <ul style="list-style-type: none"> - <i>Poser un linteau</i> - <i>Ragréer les maçonneries</i> - <i>Utiliser le matériel de démolition</i> - <i>Adapter des techniques de dépose et de démolition en fonction des lieux et des supports</i> | <p>CEP CEP CEP CEP</p> | |
| 18.3. Démolir des bétons | <ul style="list-style-type: none"> - <i>Utiliser le matériel de démolition</i> | <p>CEP</p> | |
| 18.4. Evacuer les débris | <ul style="list-style-type: none"> - <i>Sélectionner et trier les débris</i> - <i>Prévoir et installer le matériel d'évacuation</i> | <p>CEP CEP</p> | |

Fonction 19 : JOINTOYER ET REJOINTOYER

| ACTIVITÉS DÉCRITES DANS LE(S) PROFIL(S) DE QUALIFICATION | COMPÉTENCES DU (DES) PROFIL(S) DE QUALIFICATION COMPLÉTÉES ET PRÉCISÉES | CLAS. COMP. | INDICATEURS DE MAÎTRISE DES COMPÉTENCES |
|---|---|-------------|---|
| 19.1. Enlever les anciens joints et/ou nettoyer les joints | – Utiliser l'outillage et matériel adéquats | CEF/CEP | |
| 19.2. Réparer la maçonnerie | – Différencier et respecter les appareillages de maçonnerie | CEF/CEP | |
| 19.3. Effectuer éventuellement un pré et un post-traitement | – Réaliser des différents types de mortiers | CEF/CEP | |
| | – Préparer le mortier (couleur, texture, consistance, granulométrie) | CEF/CEP | |
| | – Utiliser des adjuvants en respectant les notices techniques | CEF/CEP | |
| | – S'assurer de la conformité du support | CEF/CEP | |
| 19.4. Jointoyer | – Réaliser les différents types de joints à base de liants | CM | • Le joint correspond à la demande |
| | – Utiliser les différentes techniques de jointoyage | CM | |
| | – Utiliser l'outillage et matériel adéquats | CM | |

| | | |
|-------------------|--|-------------------------------|
| 19.5. Rejointoyer | <ul style="list-style-type: none"> - Réaliser les différents types de joints à base de liants - Utiliser les différentes techniques de rejointoyage - Utiliser l'outillage et matériel adéquats | CEF/CEP CEF/CEP CEF/CEP |
|-------------------|--|-------------------------------|

Fonction 20 : EFFECTUER DES TRAVAUX DE RÉHABILITATION

| ACTIVITÉS DÉCRITES DANS LE(S) PROFIL(S) DE QUALIFICATION | COMPÉTENCES DU (DES) PROFIL(S) DE QUALIFICATION COMPLÉTÉES ET PRÉCISÉES | CLAS. COMP. | INDICATEURS DE MAÎTRISE DES COMPÉTENCES |
|--|--|--|---|
| 20.1. Réparer et remplacer des ouvrages détériorés | <ul style="list-style-type: none"> - Déterminer la chronologie des opérations à réaliser - Ragréer de petites surfaces - Diagnostiquer les dégradations - Protéger et respecter les ouvrages existants | CEF/CEP CEF/CEP CEF/CEP CEF/CEP | |
| 20.2. Confectionner des mortiers | <ul style="list-style-type: none"> - Respecter les dosages | CEF/CEF | |
| 20.3. Renforcer des fondations | <ul style="list-style-type: none"> - Respecter les règles de sécurité - Interpréter les consignes de stabilité | CEP CEP | |
| 20.4. Rejointoyer | <ul style="list-style-type: none"> - Voir les compétences de la fonction 19 "jointoyer et rejointoyer" | | |

| | | | |
|--|---|----------------------------|--|
| <p>20.5. Utiliser les techniques d'étaisonnement, d'étalement et d'assèchement spécifiques à la réhabilitation</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Repérer les éléments porteurs de la construction - Suivre précisément les instructions reçues - Veiller à ne pas mettre en danger la stabilité de la construction | <p>CEP CEP CEP</p> | |
|--|---|----------------------------|--|

Fonction 21 : RÉNOVER LE BÉTON

| ACTIVITÉS DÉCRITES DANS LE(S) PROFIL(S) DE QUALIFICATION | COMPÉTENCES DU (DES) PROFIL(S) DE QUALIFICATION COMPLÉTÉES ET PRÉCISÉES | CLAS. COMP. | INDICATEURS DE MAÎTRISE DES COMPÉTENCES |
|--|--|--|---|
| 21.1. Préparer les surfaces à traiter | <ul style="list-style-type: none"> - Décaper les bétons - Sabler les armatures - Nettoyer les bétons avec les moyens adéquats - Utiliser les produits chimiques prescrits | CEF/CEP CEF/CEP CEF/CEP CEF/CEP | |
| 21.2. Réparer le béton | <ul style="list-style-type: none"> - Examiner les fissures - Appliquer la méthode et les substances en fonction du type de fissure - Utiliser les produits adéquats - Contrôler le bon déroulement de l'opération - Protéger les armatures - Renforcer les armatures dégradées | CEF/CEP CEF/CEP CEF/CEP CEF/CEP CEF/CEP CEF/CEP | |
| 21.3. Réaliser des bétons projetés | <ul style="list-style-type: none"> - Poser les armatures - Réaliser et appliquer la mise en œuvre par voie sèche ou par voie humide | CEF/CEP CEF/CEP | |
| 21.4. Appliquer des produits et des systèmes d'assainissement du béton | <ul style="list-style-type: none"> - Identifier et utiliser les produits anti-corrosion - Préparer le mortier à la couleur et à la texture prescrites; le mettre en œuvre | CEF/CEP CEF/CEP | |

| | | |
|------------------------------------|--|---------|
| 21.5. Réparer et protéger les sols | - Mettre en œuvre des peintures protectrices et produits d'imprégnation, des mastiques de jointoiement, des produits d'injection | CEF/CEP |
| | - Nettoyer de façon adéquate | CEF/CEP |
| | - Contrôler la résistance à l'arrachement | CEF/CEP |
| | - Utiliser les différents procédés de ragréage selon les prescriptions | CEF/CEP |

Fonction 22 : ASSURER LA QUALITÉ

| ACTIVITÉS DÉCRITES DANS LE(S) PROFIL(S) DE QUALIFICATION | COMPÉTENCES DU (DES) PROFIL(S) DE QUALIFICATION COMPLÉTÉES ET PRÉCISÉES | CLAS. COMP. | INDICATEURS DE MAÎTRISE DES COMPÉTENCES |
|---|--|---|---|
| 22.1. Analyser son travail en termes de résultats (positifs et négatifs) | <ul style="list-style-type: none"> - Se procurer les documents de référence - Planifier son travail - Respecter les détails - Evaluer son travail en terme de qualité et de quantité - Réaliser des auto-contrôles | CM CM CM CM CM | |
| 22.2. Adopter les attitudes professionnelles favorisant la qualité de son travail et le développement de l'entreprise | <ul style="list-style-type: none"> - S'informer, auprès de son responsable, du travail à réaliser - S'informer des exigences du client et du fournisseur - Respecter les collègues et le travail des autres - Constater les non conformités techniques, organisationnelles et relationnelles - Avertir le responsable en temps utile en cas de problème | CM CEF/CEP CEF/CEP CEF/CEP CM | |

Annexe n° 4

Profil de Formation

Conducteur/Conductrice de machine de fabrication de produits textiles

REMERCIEMENTS

Ont collaboré à l'élaboration des profils :

— des représentants :

- de la fédération du textile (Febeltex);
- de la fédération de l'habillement;
- du Centre de formation, de recyclage et de reconversion pour l'industrie du textile et de la bonneterie (CEFRET);

- de l'Institut pour la recherche et l'enseignement dans la confection (IREC);

- de responsables des industries du textile et de la confection;

— des représentants :

- des organisations syndicales interprofessionnelles et professionnelles;

- de l'Inspection de la Communauté française;

- de l'enseignement secondaire;

- de l'enseignement spécial;

- de l'enseignement de la promotion sociale;

- de l'Office communautaire et régional de la Formation professionnelle et de l'Emploi (FOREM);

- de l'Institut bruxellois francophone pour la Formation professionnelle (IBFFP);

- de l'Institut de Formation permanente pour les classes moyennes et les petites et moyennes entreprises (IFPME).

Nous les remercions pour leur précieuse collaboration.

R. GITS.

*Président de la Commission consultative
Textile - Habillement,*

J. PIEDBŒUF.
Ch. PETITJEAN.

Chargés de mission,

PRESENTATION

1. JUSTIFICATION DE LA PROPOSITION

La Commission consultative, après avoir entendu les représentants des entreprises du textile — secteur tissage —, estime pouvoir présenter à la CCPQ le profil de formation « Conducteur/Conductrice de machines de fabrication textiles - secteur tissage ».

En effet, les entreprises concernées affirment que dans la conjoncture actuelle, elles ont

besoin chaque année d'une bonne vingtaine de techniciens/techniciennes qualifiés (1). Les seules formations organisées actuellement le sont par le CEFA et le CEFRET, le centre de formation paritaire du secteur textile qui accompagne les apprenants/apprenantes du CEFA et les demandeurs/demandeuses d'emploi, mais dont la fonction première est la formation permanente du personnel travaillant dans le secteur.

Les entreprises estiment, d'autre part, que le niveau de formation défini à travers le profil de formation présenté ici rencontre mieux :

— le besoin de motivation des jeunes formé(e)s qui peut les aider à s'investir dans leur métier et dans l'entreprise;

— les besoins d'une formation de base scientifique et technique qui doit donner aux jeunes formé(e)s la capacité de s'adapter aux exigences et aux évolutions du secteur textile tout en leur donnant la possibilité d'entreprendre des études supérieures conduisant à des emplois, par exemple, technico-commercial, styliste, ...

Le profil de formation « Conducteur/Conductrice de machines de fabrication de produits textiles — secteur tissage » rassemble volontairement les quatre modules (ourdissage, rentrage, nouage et tissage) parce que la polyvalence de la formation est recherchée. Il paraît impératif, au niveau d'un CQ6, que l'apprenant/apprenante maîtrise la base de l'ensemble des compétences couvrant les différentes étapes du flux du fil.

D'autres opérateurs de formation que l'enseignement secondaire à temps plein peuvent utiliser en tout ou en partie le profil de formation selon leurs besoins et leur spécificité de formation. Certains d'entre eux pourraient, par exemple, ne se former qu'à un ou à deux modules couverts par le profil de formation.

2. LE CADRE DE LA FORMATION

« Comprendre, analyser, décider ... »

Le profil de formation « Conducteur/Conductrice de machines de fabrication de produits textiles - secteur tissage » ne veut pas réduire la formation à l'apprentissage exclusif de gestes à poser et à reproduire. Il a la prétention d'exiger la compréhension de toutes les procédures et l'analyse des situations dans leur complexité entremêlant matière, matériel, processus, qualité, etc.

(1) Les 23 entreprises situées en Région wallonne occupent dans le sous-secteur « tissage et tapis » plus ou moins 2 500 personnes.

C'est pourquoi l'écriture des compétences et des acquis qui y sont associés couvre, chaque fois que cela s'impose, le registre des connaissances et des capacités cognitives: « connaître, comprendre et appliquer ... », par exemple (1).

Le partenariat

Sans vouloir s'immiscer abusivement dans la liberté pédagogique des différents opérateurs de formation, la Commission consultative tient à souligner que, comme dans tous les secteurs nécessitant une infrastructure lourde, le partenariat entre les opérateurs de formation, les entreprises et le centre de formation est indispensable. Et, pour être efficace, il devrait être défini dans un cahier des charges qui préciserait notamment :

- le rôle des différents partenaires;
- l'encadrement formateur;
- les objectifs de formation - les compétences du profil - à poursuivre et à atteindre.

Le secteur textile, pour faire face aux problèmes économiques et sociaux qu'il rencontre, doit créer, chez nous, des produits à haute valeur ajoutée. Pour ce faire, il a besoin d'un personnel qualifié, créatif et audacieux. Le profil de forma-

tion présenté par la Commission consultative a la prétention de constituer la base indispensable à l'émergence de ces qualités vitales.

Exigences transversales de la profession

Durant toutes leurs activités, l'ourdisseur/l'ourdisseuse, le noueur/la noueuse et le tisserand/la tisserande :

- doivent avoir conscience de faire partie d'une équipe dans un processus de production qu'ils connaissent;
- doivent veiller à tout moment à leur sécurité et à celle de leurs collègues;
- doivent exécuter leurs tâches dans les temps impartis par l'étude de charges;
- doivent veiller à produire à tout moment un travail de qualité.

De plus, l'ourdisseur/ourdisseuse doit, plus particulièrement :

- jongler avec les opérations mathématiques;
- avoir le sens de l'organisation.

(1) Voir Cahier 1, p. 5.

TABLE DES MATIERES

Ourdisseur/Ourdisseuse

- Fonction 1: Exécuter des ordres
- Fonction 2: Mettre en place
- Fonction 3: Introduire des données
- Fonction 4: Ourdir
- Fonction 5: Ensoupler
- Fonction 6: Contrôler
- Fonction 7: Résoudre les problèmes
- Fonction 8: Ranger
- Fonction 9: Entretien
- Fonction 10: Communiquer

Rentreur/Rentreuse

- Fonction 1: Exécuter des ordres
- Fonction 2: Mettre en place
- Fonction 3: Introduire des données
- Fonction 4: Rentrer
- Fonction 5: Contrôler
- Fonction 6: Résoudre les problèmes
- Fonction 7: Entretien
- Fonction 8: Communiquer

Noueur/Noueuse

- Fonction 1: Exécuter des ordres
- Fonction 2: Mettre en place
- Fonction 3: Introduire des données
- Fonction 4: Nouer
- Fonction 5: Préparer le tissage
- Fonction 6: Contrôler
- Fonction 7: Résoudre les problèmes
- Fonction 8: Entretien
- Fonction 9: Communiquer

Tisserand/Tisserande

Fonction 1: Tisser

Fonction 2: Contrôler

Fonction 3: Planifier

Fonction 4: Résoudre les problèmes

Fonction 5: Entretien

Fonction 6: Communiquer

5.1. TEXTILE**5.1.1. CONDUCTEUR/CONDUCTRICE DE MACHINES DE
FABRICATION DE PRODUITS TEXTILES****5.1.1.1. OURDISSEUR/OURDISSEUSE**

Durant toute son activité, l'ourdisseur/l'ourdisseuse

- doit jongler avec les opérations mathématiques
- a conscience de faire partie d'une équipe dans un processus de production qu'il/elle connaît
- veille à tout moment à sa sécurité et à celle de ses collègues
- exécute ses tâches dans les temps impartis par l'étude de charges
- doit avoir le sens de l'organisation

Fonction 1: EXÉCUTER DES ORDRES

| ACTIVITÉS DU PROFIL DE QUALIFICATION | COMPÉTENCES DU PROFIL DE QUALIFICATION PRÉCISÉES ET COMPLÉTÉES | CLASS COMP | INDICATEURS |
|---|--|------------|---|
| 1.1. exécuter l'ourdissage direct ou sectionnel | <ul style="list-style-type: none"> • connaître et comprendre les avantages et désavantages des deux systèmes - avantages: <ul style="list-style-type: none"> • ourdissage direct: <ul style="list-style-type: none"> • machine simple • bonne régularité de l'enroulement des fils • ... • ourdissage sectionnel: <ul style="list-style-type: none"> • réalisation de chaîne comportant des fils de couleurs différentes • ... - désavantages: <ul style="list-style-type: none"> • ourdissage direct: <ul style="list-style-type: none"> • réservé aux articles unis • ... • ourdissage sectionnel: <ul style="list-style-type: none"> • matériel compliqué • ... | CM | <p>Dans l'application rigoureuse des instructions figurant sur la fiche technique, l'apprenant/l'apprenante exécute avec précision et méthode et dans le respect absolu des règles de sécurité, les différentes étapes de l'ourdissage et de l'ensouplage.</p> <p>A partir d'un cantre de +/- 200 bobines, il/elle maîtrise correctement les gestes techniques fondamentaux indépendamment de la vitesse d'exécution et des impératifs de la productivité.</p> <p>Cet indicateur couvre l'ensemble des fonctions.</p> |

| | | | |
|-------------------------------------|---|-----------------------------|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> • connaître les caractéristiques des fils et comprendre leur effet sur l'ourdissage - caractéristiques des fils <ul style="list-style-type: none"> * grosseur * rugosité * ... - effets sur l'ourdissage <ul style="list-style-type: none"> * réglage de la tension * réglage de la vitesse d'enroulement * ... | CM | |
| 1.2. exécuter la fiche d'ourdissage | <ul style="list-style-type: none"> • connaître et identifier les éléments intervenant dans l'ourdissage: <ul style="list-style-type: none"> * fils * bobines * cantres * ensouples * ... • comprendre toutes les instructions portant sur <ul style="list-style-type: none"> * les caractéristiques de la matière: <ul style="list-style-type: none"> * grosseur du fil * numéro de partie * masse des bobines * ... * la longueur des ensouples * la répartition des couleurs * ... • <i>posséder le sens des responsabilités dans la mesure où il/elle établit une correspondance étroite entre la qualité de son travail et la qualité du produit fini: la qualité de l'ensouple détermine la qualité du tissage:</i> <ul style="list-style-type: none"> * <i>tissu sans défaut</i> * <i>casses au cours du tissage</i> * ... | CM CM CEP | |

Fonction 2 : METTRE EN PLACE

| ACTIVITÉS DU PROFIL DE QUALIFICATION | COMPÉTENCES DU PROFIL DE QUALIFICATION PRÉCISÉES ET COMPLÉTÉES | CLASS COMP | INDICATEURS |
|--|---|----------------------|-------------|
| 2.1. monter les bobines sur le râtelier (cantre) | <ul style="list-style-type: none"> • soulever des bobines de 4 à 15 kg • connaître et appliquer les techniques d'ergonomie • différencier finement les couleurs • travailler avec exactitude et méthode | CM CM CM CM | |
| 2.2. placer l'ensouple d'ourdissage vide ou le tambour | <ul style="list-style-type: none"> • procéder avec précision | CM | |
| 2.3. mettre les fils en place | <ul style="list-style-type: none"> • connaître, comprendre et appliquer la procédure valable pour les deux types d'ourdissage: <ul style="list-style-type: none"> - amener les fils du cantre jusqu'au peigne - placer l'encroix - placer les fils dans les dents du peigne - ... • connaître, comprendre et appliquer la procédure propre à l'ourdissage direct: <ul style="list-style-type: none"> - positionner le peigne latéralement • connaître, comprendre et appliquer la procédure propre à l'ourdissage sectionnel: <ul style="list-style-type: none"> - placer le nombre de fils par section selon les directives • connaître, comprendre et appliquer la procédure à suivre lors du changement de section <ul style="list-style-type: none"> - nouer, attacher la section de fils au tambour de l'ourdissoir - couper les fils à la fin d'une section et attacher les fils d'une nouvelle section | CM CM CM CM | |

| | | | |
|--|--|-----------------|--|
| | <ul style="list-style-type: none">• ...• procéder avec méthode• procéder avec une grande précision• <i>procédé avec dextérité</i> | CM CM CEP | |
|--|--|-----------------|--|

Fonction 3: INTRODUIRE DES DONNÉES

| ACTIVITÉS DU PROFIL DE QUALIFICATION | COMPÉTENCES DU PROFIL DE QUALIFICATION PRÉCISÉES ET COMPLÉTÉES | CLASS COMP | INDICATEURS |
|--|---|---------------------|-------------------------------|
| 3.1. mettre au point la machine et régler les paramètres de l'ourdissage | <ul style="list-style-type: none"> • connaître et calculer les paramètres de l'ourdissage en en comprenant les effets: <ul style="list-style-type: none"> * longueur * vitesse * tension * ... et/ou les introduire de manière exacte dans l'ordinateur • si l'ourdissage est sectionnel: <ul style="list-style-type: none"> * connaître et calculer les paramètres à introduire pour la première section en en comprenant les effets <ul style="list-style-type: none"> * largeur de la section * vitesse de déplacement du chariot * longueur de la section * ... et/ou les introduire d'une manière exacte dans l'ordinateur | <p>CM</p> <p>CM</p> | Le calcul est correct à 100%. |

Fonction 4: OURDIR

| ACTIVITÉS DU PROFIL DE QUALIFICATION | COMPÉTENCES DU PROFIL DE QUALIFICATION PRÉCISÉES ET COMPLÉTÉES | CLASS COMP | INDICATEURS |
|--------------------------------------|--|------------------------|-------------|
| 4.1. conduire la machine | <ul style="list-style-type: none">• connaître et appliquer les règles de conduite de la machine:<ul style="list-style-type: none">* identifier les boutons et les manettes de commande* connaître leur rôle* identifier les indicateurs* comprendre leur message• si l'ourdissage est sectionnel, comprendre et appliquer la procédure de travail pour réaliser le nombre de sections déterminé:<ul style="list-style-type: none">* différencier, si nécessaire, la dernière section des précédentes* ...• connaître et appliquer les règles de sécurité:<ul style="list-style-type: none">* ne pas toucher des organes en mouvement* ... | CM CM CM | |

Fonction 5 : ENSOULER

| ACTIVITÉS DU PROFIL DE QUALIFICATION | COMPÉTENCES DU PROFIL DE QUALIFICATION PRÉCISÉES ET COMPLÉTÉES | CLASS COMP | INDICATEURS |
|--------------------------------------|---|---------------------|--|
| 5.1. préparer l'ensouple | <ul style="list-style-type: none"> • si ourdissage sectionnel, connaître, comprendre et appliquer la procédure de préparation de l'ensouplage: <ul style="list-style-type: none"> * placer l'ensouple de tissage vide * régler les flanges et ensouple (largeur) et les centrer • procéder avec précision | <p>CM</p> <p>CM</p> | II/Elle obtient une ensouple répondant aux critères de qualité demandée. |
| 5.2. ensoupler | <ul style="list-style-type: none"> • connaître, comprendre et appliquer la procédure d'ensouplage <ul style="list-style-type: none"> * attacher les fils du tambour à l'ensouple * enrouler les fils sur l'ensouple • connaître et appliquer les règles de sécurité: <ul style="list-style-type: none"> * ne pas toucher des organes en mouvement * ... | <p>CM</p> <p>CM</p> | |
| 5.3. terminer l'ensouplage | <ul style="list-style-type: none"> • connaître et appliquer la procédure qui termine l'ensouplage <ul style="list-style-type: none"> * couper la nappe de fils * les rassembler sur l'ensouple * emballer l'ensouple * ... | <p>CM</p> | |

Fonction 6 : CONTRÔLER

| ACTIVITÉS DU PROFIL DE QUALIFICATION | COMPÉTENCES DU PROFIL DE QUALIFICATION PRÉCISÉES ET COMPLÉTÉES | CLASS COMP | INDICATEURS |
|--|--|---|-------------|
| 6.1. contrôler la qualité des bobines montées sur le cantre | <ul style="list-style-type: none"> • connaître et identifier visuellement les critères de qualité: * forme * propreté * uniformité de couleur * ... | CM | |
| 6.2. contrôler la qualité de l'ourdissage et de l'ensouplage | <ul style="list-style-type: none"> • <i>avoir le sens des responsabilités</i> • <i>garder d'une manière soutenue attention et concentration</i> • <i>connaître et identifier les conditions et les critères de qualité du travail en comprenant leurs effets:</i> <ul style="list-style-type: none"> * <i>nombre de fils,</i> * <i>fonctionnement du casse fil,</i> * <i>déroulement des bobines dans le cantre</i> * ... • <i>écouter les bruits produits par la machine</i> • <i>identifier les bruits anormaux</i> • <i>si la machine le permet, vérifier au toucher et à la vue la tension des fils</i> | CEP CM CEP CEP CEP CEP | |

Fonction 7 : RÉSOUDRE LES PROBLÈMES

| ACTIVITÉS DU PROFIL DE QUALIFICATION | COMPÉTENCES DU PROFIL DE QUALIFICATION PRÉCISÉES ET COMPLÉTÉES | CLASS COMP. | INDICATEURS |
|---|---|--|--|
| 7.1. intervenir dès qu'un problème se pose: - concernant la qualité du travail - réparer les ruptures de fils | <ul style="list-style-type: none"> • être vigilant et observer en permanence le travail • <i>connaître et comprendre les problèmes qui peuvent surgir</i> <ul style="list-style-type: none"> * <i>bobine épuisée</i> * <i>section trop courte</i> * <i>trop de casses fils</i> * <i>bobine "étrangère" lors du montage du cantre</i> * ... • <i>identifier le problème particulier</i> • <i>connaître, comprendre et appliquer, si possible, la solution au problème constaté</i> <ul style="list-style-type: none"> * <i>diminuer la vitesse d'enroulement</i> * <i>diminuer la tension</i> * ... • appeler à l'aide si nécessaire • avoir le réflexe de réagir immédiatement d'une manière judicieuse • appeler à l'aide si nécessaire • observer les indicateurs • repérer le fil cassé • réaliser une rattaché • <i>avec dextérité si elle est manuelle</i> • <i>identifier la cause particulière</i> • <i>par un raisonnement méthodique et logique proposer la ou les causes probables du problème</i> | CM CEP CEP CEP CM CM CM CM CM CM CEP CEP CEP | Il/Elle intervient à bon escient en cas d'accident ou fait appel à son supérieur/sa supérieuree. |

Fonction 8 : RANGER

| ACTIVITÉS DU PROFIL DE QUALIFICATION | COMPÉTENCES DU PROFIL DE QUALIFICATION PRÉCISÉES ET COMPLÉTÉES | CLASS COMP. | INDICATEURS |
|--------------------------------------|--|-----------------|--|
| 8.1.ranger l'ensouple | <ul style="list-style-type: none">• connaître et appliquer les directives de rangement• <i>connaître et appliquer les règles de conduite de l'élève</i>• connaître et appliquer les règles de sécurité:<ul style="list-style-type: none">* répartir convenablement la charge à déplacer* se déplacer dans les bandes de circulation* ... | CM CEP CM | A la fin de son travail, le matériel et les postes de travail sont rangés. |

Fonction 9 : ENTRETENIR

| ACTIVITÉS DU PROFIL DE QUALIFICATION | COMPÉTENCES DU PROFIL DE QUALIFICATION PRÉCISÉES ET COMPLÉTÉES | CLASS COMP. | INDICATEURS |
|--|---|--------------------|--|
| 9.1. maintenir la propreté des machines et des postes de travail | <ul style="list-style-type: none"> • connaître les conséquences de la propreté sur la qualité du produit fini • être vigilant(e) et observer attentivement • repérer les saletés | CM CM CM | A la fin de son travail, le matériel et les postes de travail sont nettoyés. |

Fonction 10 : COMMUNIQUER

| ACTIVITÉS DU PROFIL DE QUALIFICATION | COMPÉTENCES DU PROFIL DE QUALIFICATION PRÉCISÉES ET COMPLÉTÉES | CLASS COMP. | INDICATEURS |
|---|--|----------------|-------------|
| 10.1. signaler oralement ou par écrit les anomalies constatées | <ul style="list-style-type: none">• s'exprimer avec une grande précision technique• si par écrit, rédiger lisiblement et de manière concise | CM CM | |
| 10.2. compléter la feuille d'identification des étapes de son travail | <ul style="list-style-type: none">• procéder avec ponctualité• procéder avec une grande précision technique• écrire lisiblement | CM CM CM | |

5.1. TEXTILE**5.1.1. CONDUCTEUR/CONDUCTRICE DE MACHINES DE
FABRICATION DE PRODUITS TEXTILES****5.1.1.2. RENTREUR/RENTREUSE**

Pour toutes les activités:

- avoir conscience de faire partie d'une équipe dans un processus de production qu'il/elle connaît
- veiller à tout moment à sa sécurité et à celle de ses collègues
- exécuter ses tâches dans les temps impartis par l'étude de charges

FONCTION 1: EXÉCUTER DES ORDRES

| ACTIVITÉS DU PROFIL DE QUALIFICATION | COMPÉTENCES DU PROFIL DE QUALIFICATION PRÉCISÉES ET COMPLÉTÉES | CLASS COMP. | INDICATEURS |
|--|---|-------------------------|---|
| 1.1. effectuer les opérations suivant le schéma de travail qui lui est donné | <ul style="list-style-type: none"> • connaître et identifier la matière, le fil et les différents éléments intervenant dans le rentrage (lamelles de casse-fils, lisses...) • comprendre toutes les instructions (raisonnement méthodique et logique) <ul style="list-style-type: none"> * l'ordre de passage des fils dans le harnais et dans le peigne • <i>posséder le sens des responsabilités dans la mesure où il/elle établit une correspondance étroite entre la qualité de son travail et le produit fini: la qualité du rentrage détermine aussi la qualité du tissage</i> | CM CM CEP | Dans l'application rigoureuse des instructions figurant sur la fiche technique, l'apprenant/apprenante exécute avec précision et méthode et dans le respect absolu des règles de sécurité, les différentes étapes du rentrage manuel: <ul style="list-style-type: none"> • en situation normale de travail quant au nombre de fils à rentrer • indépendamment de la vitesse d'exécution et des impératifs de production • avec une qualité d'exécution de 100% Cet indicateur couvre l'ensemble des fonctions. |

FONCTION 2 : METTRE EN PLACE

| ACTIVITÉS DU PROFIL DE QUALIFICATION | COMPÉTENCES DU PROFIL DE QUALIFICATION PRÉCISÉES ET COMPLÉTÉES | CLASS COMP. | INDICATEURS |
|--------------------------------------|--|------------------------|-------------|
| 2.1. préparer le rentrage: | <ul style="list-style-type: none">• connaître, comprendre et appliquer la procédure de préparation:<ul style="list-style-type: none">- compter les lamelles de casse-fils et les lisses- monter les lames à lisses- monter les rangées de lamelles- ...• suivre les instructions avec une extrême précision• différencier finement les couleurs | CM CM CM | |

FONCTION 3: INTRODUIRE DES DONNÉES

| ACTIVITÉS DU PROFIL DE QUALIFICATION | COMPÉTENCES DU PROFIL DE QUALIFICATION PRÉCISÉES ET COMPLÉTÉES | CLASS COMP | INDICATEURS |
|--|--|--------------|-------------|
| 3.1. <u>si le rentrage est automatique</u> , régler le raccord de rentrage | <ul style="list-style-type: none">• introduire les instructions avec précision:<ul style="list-style-type: none">* ordre de passage des fils dans le harnais et dans le peigne• être conscient(e) de l'importance des données introduites | CM CM | |

FONCTION 4: RENTRER

| ACTIVITÉS DU PROFIL DE QUALIFICATION | COMPÉTENCES DU PROFIL DE QUALIFICATION PRÉCISÉES ET COMPLÉTÉES | CLASS COMP | INDICATEURS |
|--------------------------------------|--|--|-------------|
| 4.1. effectuer le rentrage | <ul style="list-style-type: none"> • connaître, comprendre et appliquer la procédure du rentrage manuel: <ul style="list-style-type: none"> * rentrer les fils de chaîne dans les lamelles, les lisses et le peigne • connaître et appliquer les règles de conduite de la machine si le rentrage est automatique • connaître et appliquer les règles de sécurité • garder une concentration soutenue • posséder une bonne coordination des mouvements • suivre les instructions avec précision | CM CM CM CM CM CM | |
| 4.2. terminer le rentrage | <ul style="list-style-type: none"> • connaître, comprendre et appliquer la procédure de fin: <ul style="list-style-type: none"> * détacher l'ensouple * prendre les lamelles, les lames et le peigne dans le chariot d'ensouple * ... | CM | |

FONCTION 5: CONTRÔLER

| ACTIVITÉS DU PROFIL DE QUALIFICATION | COMPÉTENCES DU PROFIL DE QUALIFICATION PRÉCISÉES ET COMPLÉTÉES | CLASS COMP | INDICATEURS |
|---|--|---------------------|-------------|
| 5.1. la qualité du rentrage | <ul style="list-style-type: none"> • <i>posséder le sens des responsabilités</i> • <i>garder une attention et une concentration soutenues</i> • <i>connaître et identifier les critères de qualité du travail en en comprenant les effets:</i> <ul style="list-style-type: none"> * <i>l'ordre des fils respecté</i> * <i>fils réparé si cassé</i> * <i>...</i> | CEP CM CM | |
| 5.2. le fonctionnement de la machine si le rentrage est automatique | <ul style="list-style-type: none"> • <i>écouter les bruits émis par la machine</i> • <i>percevoir les bruits anormaux</i> | CEP CEP | |

FONCTION 6 : RÉSOUDRE LES PROBLÈMES

| ACTIVITÉS DU PROFIL DE QUALIFICATION | COMPÉTENCES DU PROFIL DE QUALIFICATION PRÉCISÉES ET COMPLÉTÉES | CLASS COMP | INDICATEURS |
|---|--|--|--|
| 6.1. résoudre les problèmes de matériel | <ul style="list-style-type: none"> • <i>connaître et comprendre les problèmes qui peuvent surgir</i> <ul style="list-style-type: none"> * <i>casse de lamelles, de lisse</i> * <i>aiguilles défectueuses</i> * <i>...</i> • <i>identifier le problème en particulier</i> • <i>connaître, comprendre et appliquer, si possible, la solution au problème:</i> <ul style="list-style-type: none"> * <i>remplacement de la lamelle</i> * <i>...</i> • <i>réagir immédiatement d'une manière judicieuse</i> • <i>appeler à l'aide si nécessaire</i> | <p><i>CEP</i></p> <p><i>CEP</i> <i>CEP</i></p> <p><i>CEP</i> <i>CM</i></p> | En cas de problème, qu'il/elle doit percevoir, il/elle fait appel à son/sa supérieur(e). |
| 6.2. réparer les fautes de rentrage | <ul style="list-style-type: none"> • <i>connaître, comprendre et identifier les problèmes qui peuvent surgir</i> <ul style="list-style-type: none"> * <i> fils qui cassent</i> * <i> fils manquants</i> * <i> lisses mal comptées</i> * <i>...</i> • <i>connaître, comprendre et appliquer, si possible, la solution au problème</i> <ul style="list-style-type: none"> * <i>réparer le fil cassé</i> * <i>...</i> • <i>réagir immédiatement d'une manière judicieuse</i> • <i>appeler à l'aide si nécessaire</i> | <p><i>CEP</i></p> <p><i>CEP</i></p> <p><i>CEP</i> <i>CM</i></p> | |

FONCTION 7: ENTRETENIR

| ACTIVITÉS DU PROFIL DE QUALIFICATION | COMPÉTENCES DU PROFIL DE QUALIFICATION PRÉCISÉES ET COMPLÉTÉES | CLASS COMP | INDICATEURS |
|---|---|----------------------|--|
| 7.1. maintenir la propreté de la machine et du poste de travail | <ul style="list-style-type: none"> • connaître les conséquences de la propreté sur la qualité du produit fini • être vigilant(e) et observer attentivement • repérer les saletés • connaître et appliquer les règles de sécurité: <ul style="list-style-type: none"> * manipuler les ensouples avec précaution * ... | CM CM CM CM | A la fin de son travail, le matériel et les postes de travail sont rangés et nettoyés. |

FONCTION 8: COMMUNIQUER

| ACTIVITÉS DU PROFIL DE QUALIFICATION | COMPÉTENCES DU PROFIL DE QUALIFICATION PRÉCISÉES ET COMPLÉTÉES | CLASS COMP | INDICATEURS |
|--|--|----------------|-------------|
| 8.1. signaler oralement ou par écrit les anomalies constatées | <ul style="list-style-type: none">• s'exprimer avec une grande précision technique• si par écrit, rédiger lisiblement | CM CM | |
| 8.2. compléter la feuille d'identification des étapes de son travail | <ul style="list-style-type: none">• remplir la fiche avec ponctualité• avec une grande précision technique• écrire lisiblement | CM CM CM | |

5.1. TEXTILE**5.1.1. CONDUCTEUR/CONDUCTRICE DE MACHINES DE
FABRICATION DE PRODUITS TEXTILES****5.1.1.3. NOUEUR/NOUEUSE**

Pour toutes les activités:

- avoir conscience de faire partie d'une équipe dans un processus de production qu'il/elle connaît
- veiller à tout moment à sa sécurité et à celle de ses collègues
- exécuter ses tâches dans les temps impartis par l'étude de charges

FONCTION 1: EXÉCUTER DES ORDRES

| ACTIVITÉS DÉCRITE DU PROFIL DE QUALIFICATION | COMPÉTENCES DU PROFIL DE QUALIFICATION PRÉCISÉES ET COMPLÉTÉES | CLASS COMP | INDICATEURS |
|--|--|-----------------------------|---|
| 1.1. effectuer les opérations suivant le schéma de travail qui lui est donné | <ul style="list-style-type: none"> • connaître et identifier la matière, le fil et les différents éléments intervenant dans le nouage • comprendre toutes les instructions (raisonnement méthodique et logique) <ul style="list-style-type: none"> • le numéro de la machine • le numéro de l'ensouple pleine • ... • <i>posséder le sens des responsabilités dans la mesure où il/elle établit une correspondance étroite entre la qualité de son travail et le produit fini: la qualité du nouage détermine aussi la qualité du tissage</i> | CM CM CEP | Dans l'application rigoureuse des instructions figurant sur les fiches techniques, l'apprenant/apprenante exécute avec précision et méthode et dans le respect absolu des règles de sécurité, les différentes étapes du nouage automatique et de la préparation du tissage: <ul style="list-style-type: none"> • en situation normale de travail quant au nombre de fils à nouer • indépendamment de la vitesse d'exécution et des impératifs de productivité • avec une qualité d'exécution de 100% Cet indicateur couvre l'ensemble des fonctions. |

FONCTION 2: METTRE EN PLACE

| ACTIVITÉS DU PROFIL DE QUALIFICATION | COMPÉTENCES DU PROFIL DE QUALIFICATION PRÉCISÉES ET COMPLÉTÉES | CLASS COMP | INDICATEURS |
|--------------------------------------|--|--|-------------|
| 2.1. préparer le nouage: | <ul style="list-style-type: none"> • connaître, comprendre et appliquer la procédure de mise en place: <ul style="list-style-type: none"> * vérifier l'encroix en place sur l'ensouple vide * sortir l'ensouple vide du métier * positionner la nouvelle ensouple de chaîne * poser le support de nouage * ... • suivre les instructions avec une extrême précision • différencier finement les couleurs • travailler avec précision • <i>travailler avec dextérité</i> • posséder la force musculaire nécessaire • connaître les paramètres à introduire en en comprenant les effets: <ul style="list-style-type: none"> * grosseur du fil * vitesse de nouage * ... | <p style="text-align: center;">CM</p> <p style="text-align: center;">CM</p> <p style="text-align: center;">CM CM CEP</p> <p style="text-align: center;">CM CM</p> | |

FONCTION 3: INTRODUIRE DES DONNÉES

| ACTIVITÉS DU PROFIL DE QUALIFICATION | COMPÉTENCES DU PROFIL DE QUALIFICATION PRÉCISÉES ET COMPLÉTÉES | CLASS COMP | INDICATEURS |
|--------------------------------------|---|------------|-------------|
| 3.1. introduire les paramètres | <ul style="list-style-type: none"> • introduire les instructions avec précision • être conscient(e) de l'importance des données introduites | CM CM | |

FONCTION 5: PRÉPARER LE TISSAGE

| ACTIVITÉS DU PROFIL DE QUALIFICATION | COMPÉTENCES DU PROFIL DE QUALIFICATION PRÉCISÉES ET COMPLÉTÉES | CLASS COMP | INDICATEURS |
|--------------------------------------|--|----------------------------|-------------|
| 5.1. préparer le tissage | <ul style="list-style-type: none"> • connaître, comprendre et appliquer la procédure de préparation • tirer la chaîne à travers les lamelles, les lisses et le peigne • travailler avec précision • <i>travailler avec dextérité</i> | CM CM <i>CEP</i> | |

FONCTION 6: CONTRÔLER

| ACTIVITÉS DU PROFIL DE QUALIFICATION | COMPÉTENCES DU PROFIL DE QUALIFICATION PRÉCISÉES ET COMPLÉTÉES | CLASS COMP | INDICATEURS |
|---|--|---|-------------|
| 6.1. la qualité du travail | <ul style="list-style-type: none"> • <i>connaître, identifier les critères de qualité du travail en en comprenant les effets</i> • <i>nœuds bien fermés</i> • <i>déroulement correct du nouage</i> <ul style="list-style-type: none"> • <i>tous les fils sont noués</i> • <i>deux fils ne sont pas noués sur un seul</i> • ... • <i>correspondance exacte du nouage des fils aux fils correspondant à l'ensouple achevée</i> • • <i>garder une attention et une concentration soutenues</i> | CEP CM | |
| 6.2. le fonctionnement de l'appareil noueur | <ul style="list-style-type: none"> • <i>écouter les bruits émis par la machine</i> • <i>identifier les bruits anormaux</i> | CEP CEP | |

FONCTION 7: RÉSOUDRE LES PROBLÈMES

| ACTIVITÉS DU PROFIL DE QUALIFICATION | COMPÉTENCES DU PROFIL DE QUALIFICATION PRÉCISÉES ET COMPLÉTÉES | CLASS COMP | INDICATEURS |
|--|---|---------------------------------|--|
| 7.1. résoudre les problèmes du matériel | <ul style="list-style-type: none"> • <i>connaître, comprendre et identifier les problèmes qui peuvent intervenir</i> <ul style="list-style-type: none"> * <i>dérèglement</i> * <i>usure de pièce</i> * ... • <i>identifier le problème</i> • <i>connaître, comprendre et appliquer, si possible, la solution au problème</i> • <i>faire appel à l'aide si nécessaire</i> | CEP CEP CEP CM | En cas de problème, qu'il/elle doit percevoir, il/elle fait appel à son/sa supérieur(e). |
| 7.2. résoudre les problèmes concernant la qualité du travail | <ul style="list-style-type: none"> • <i>connaître, comprendre et identifier les problèmes</i> <ul style="list-style-type: none"> * <i>nœuds défectueux</i> * <i>déroulement incorrect du nouage</i> * ... • <i>identifier le problème</i> • <i>connaître, comprendre et appliquer si possible la solution au problème</i> <ul style="list-style-type: none"> * <i>refaire le nœud</i> * ... • <i>faire appel si nécessaire</i> | CEP CEP CEP CM | |

FONCTION 8: ENTRETENIR

| ACTIVITÉS DU PROFIL DE QUALIFICATION | COMPÉTENCES DU PROFIL DE QUALIFICATION PRÉCISÉES ET COMPLÉTÉES | CLASS COMP | INDICATEURS |
|--|--|----------------------|--|
| 8.1. maintenir la propreté de la machine, des ensouples de chaîne et du poste de travail | <ul style="list-style-type: none">• connaître les conséquences de la propreté sur la qualité du produit fini• être vigilant(e) et observer attentivement• repérer les saletés• connaître et appliquer les règles de sécurité si la machine est en route | CM CM CM CM | A la fin de son travail, le matériel et les postes de travail sont rangés et nettoyés. |

FONCTION 9: COMMUNIQUER

| ACTIVITÉS DU PROFIL DE QUALIFICATION | COMPÉTENCES DU PROFIL DE QUALIFICATION PRÉCISÉES ET COMPLÉTÉES | CLASS COMP | INDICATEURS |
|--|--|--------------|-------------|
| 9.1. signaler oralement ou par écrit les anomalies constatées | <ul style="list-style-type: none"> • s'exprimer avec une grande précision technique • si par écrit, rédiger lisiblement | CM CM | |
| 9.2. compléter la feuille d'identification des étapes de son travail | <ul style="list-style-type: none"> • remplir la fiche avec ponctualité et avec une grande précision • écrire lisiblement | CM CM | |

5.1. TEXTILE**5.1.1. CONDUCTEUR/CONDUCTRICE DE MACHINES DE FABRICATION DE PRODUITS TEXTILES****5.1.1.4. TISSERAND/TISSERANDE**

Pour toutes les activités:

- avoir conscience de faire partie d'une équipe dans un processus de production qu'il/elle connaît
- veiller à tout moment à sa sécurité et à celle de ses collègues
- exécuter ses tâches dans les temps impartis par l'étude de charges
- veiller à produire à tout moment un travail de qualité

FONCTION 1: TISSER

| ACTIVITÉS DU PROFIL DE QUALIFICATION | COMPÉTENCES DU PROFIL DE QUALIFICATION PRÉCISÉES ET COMPLÉTÉES | CLASS COMP | INDICATEURS |
|--------------------------------------|---|--------------------------------|--|
| 1.1. conduire les machines | <ul style="list-style-type: none">• connaître et appliquer les règles de conduites de la machine<ul style="list-style-type: none">• identifier les boutons et manettes de commande• connaître leur rôle• identifier les indicateurs• comprendre leur message• connaître et appliquer les règles de sécurité<ul style="list-style-type: none">• ne pas toucher des organes en mouvement• ne pas mettre la machine en marche en cours d'intervention• ...• connaître, identifier et atteindre les critères de qualité du tissage<ul style="list-style-type: none">• tissu sans défaut• rendement optimal compatible avec la difficulté du travail• ... | CM CM CM | Dans l'application rigoureuse des instructions figurant sur la fiche technique, l'apprenant/apprenante exécute avec précision et méthode et dans le respect absolu des règles de sécurité et des critères de qualité, les différentes opérations du tissage d'un seul métier... (voir infra) |
| 1.2. faire un chef de pièce | <ul style="list-style-type: none">• connaître, comprendre et appliquer la procédure à suivre: | CM | |

| | | | |
|--|--|------------------------------------|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> * changer le fil de trame en fin de pièce • s'informer du changement éventuel du fil de trame • exécuter l'opération avec <ul style="list-style-type: none"> * précision * <i>dextérité</i> • connaître et appliquer les règles de sécurité: <ul style="list-style-type: none"> * ne pas travailler sur une machine en marche * ... | <p>CM</p> <p>CM CEP CM</p> | |
|--|--|------------------------------------|--|

FONCTION 2: CONTRÔLER

| ACTIVITÉS DU PROFIL DE QUALIFICATION | COMPÉTENCES DU PROFIL DE QUALIFICATION PRÉCISÉES ET COMPLÉTÉES | CLASS COMP | INDICATEURS |
|--------------------------------------|---|----------------|-------------|
| 2.1. surveiller les indicateurs | <ul style="list-style-type: none">• observer les indicateurs• comprendre leur message• être constamment vigilant(e) | CM CM CM | |

FONCTION 3: PLANIFIER

| ACTIVITÉS DU PROFIL DE QUALIFICATION | COMPÉTENCES DU PROFIL DE QUALIFICATION PRÉCISÉES ET COMPLÉTÉES | CLASS COMP | INDICATEURS |
|---|---|------------|-------------|
| 3.1. organiser son travail pour anticiper les différents types de problèmes et intervenir de manière adéquate | <ul style="list-style-type: none"> • <i>établir la route de travail – patrouilles, déplacements – la plus rationnelle (éviter les retours en arrière, par exemple)</i> | CEP | |

FONCTION 4: RÉSOUDRE LES PROBLÈMES

| ACTIVITÉS DU PROFIL DE QUALIFICATION | COMPÉTENCES DU PROFIL DE QUALIFICATION PRÉCISÉES ET COMPLÉTÉES | CLASS COMP | INDICATEURS |
|---|--|------------|---|
| 4.1. intervenir si un problème se pose - dans le fonctionnement des machines - au niveau de la qualité du travail | <ul style="list-style-type: none"> • <i>connaître, comprendre et identifier les problèmes qui peuvent intervenir dans le fonctionnement des machines</i> <ul style="list-style-type: none"> • casse • usure • ... | CEP | ... en percevant les problèmes et faisant appel à son supérieur pour que le tissage soit réussi à 100%, indépendamment de la vitesse d'exécution et des impératifs de productivité. |
| | <ul style="list-style-type: none"> • <i>connaître, comprendre et identifier les problèmes qui peuvent intervenir au niveau de la qualité du travail:</i> <ul style="list-style-type: none"> • fil cassé • fil manquant • mauvaise bobine <ul style="list-style-type: none"> • grosseur de fil différente • matière différente • ... | CEP | |
| | <ul style="list-style-type: none"> • <i>identifier le problème particulier</i> | CEP | |
| | <ul style="list-style-type: none"> • <i>connaître, comprendre et identifier, si possible, la solution au problème survenu à la machine:</i> <ul style="list-style-type: none"> • remplacement de la pièce défectueuse | CEP | |
| | <ul style="list-style-type: none"> • <i>connaître, comprendre et appliquer, si possible, la solution au problème survenu au niveau de la qualité du travail</i> <ul style="list-style-type: none"> • réparer les casses en chaîne et en trame avec dextérité • remplacer la mauvaise bobine • ... | CEP | |
| | <ul style="list-style-type: none"> • <i>faire appel à l'aide si nécessaire</i> • <i>décider des priorités lorsque plusieurs dérèglements ont lieu en même temps</i> <ul style="list-style-type: none"> • privilégier les interventions les plus rapides • <i>réagir rapidement</i> | CM CEP | |

FONCTION 5: ENTRETENIR

| ACTIVITÉS DU PROFIL DE QUALIFICATION | COMPÉTENCES DU PROFIL DE QUALIFICATION PRÉCISÉES ET COMPLÉTÉES | CLASS COMP | INDICATEURS |
|---|--|----------------------|--|
| 5.1. effectuer les menus nettoyages et la maintenance élémentaire indispensables pendant le travail | <ul style="list-style-type: none"> • connaître les conséquences de la propreté sur la qualité du produit fini • <i>être conscient(e) de l'importance de la qualité de son travail pour l'image de l'entreprise</i> | CM CEP | A la fin de son travail, le matériel et les postes de travail sont rangés et nettoyés. |
| 5.2. veiller à laisser en ordre son parc de métiers | <ul style="list-style-type: none"> • être vigilant(e) • observer attentivement • repérer les saletés • connaître et appliquer les règles de sécurité | CM CM CM CM | |

FONCTION 6: COMMUNIQUER

| ACTIVITÉS DU PROFIL DE QUALIFICATION | COMPÉTENCES DU PROFIL DE QUALIFICATION PRÉCISÉES ET COMPLÉTÉES | CLASS COMP | INDICATEURS |
|--|---|-------------------------|-------------|
| 6.1. signaler oralement ou par écrit les anomalies constatées | <ul style="list-style-type: none"> • être conscient(e) de l'importance de son travail pour l'image de l'entreprise. • s'exprimer avec une grande précision technique • si par écrit, rédiger lisiblement | CEP CM CM | |
| 6.2. compléter la feuille d'identification des étapes de son travail | <ul style="list-style-type: none"> • remplir la fiche avec ponctualité • avec une grande précision technique • écrire lisiblement | CM CM CM | |

Annexe n° 5

Profil de Formation

Technicien/Technicienne de la Photographie

TABLE DES MATIERES

Technicien/Technicienne de la Photographie

Fonction 1: Recevoir des commandes

Fonction 2: Préparer les prises de vues

Fonction 3: Effectuer des prises de vues

Fonction 4: Effectuer des travaux de développement, de tirage et de finition:
— en laboratoires professionnels,
— en laboratoires de façonnage.
— en «minilabs»

Fonction 5: Assurer la maintenance

Fonction 6: Appliquer les règles d'hygiène, de sécurité et de protection de l'environnement en matière:
— D'utilisation de matériels nécessitant des sources d'énergie électrique,
— De produits inflammables et toxiques,
— D'organisation d'une surface de travail,
— D'ergonomie,
— De normes relatives à la neutralisation et au rejet des chimies et produits utilisés

Fonction 7: Assurer la commercialisation des appareils, des produits, des services

Fonction 8: Utiliser l'outil informatique

Fonction 9: S'intégrer dans le milieu professionnel, échanger des informations

6. ARTS APPLIQUES**6.3. ARTS ET TECHNIQUES VISUELS****6.3.1. TECHNICIEN/TECHNICIENNE DE LA PHOTOGRAPHIE**

Confronté à une profonde modification du marché de l'image (développement important de la prise de vue amateur tant en photo qu'en vidéo, modification des modes de commercialisation des équipements, consommables, développement et tirage) le métier s'installe dans une dynamique de diversification/spécialisation qui exige des professionnels des compétences plus diversifiées aux plans technique, culturel et commercial.

Les professionnels se répartissent :

- chez les constructeurs d'équipements et les fabricants de surfaces sensibles et produits divers,
- dans les laboratoires de façonnage (gros laboratoires et "minilabs"),
- dans les laboratoires professionnels,
- dans les services photographiques intégrés aux administrations, aux grosses entreprises, aux services de la recherche, de la santé, etc.,
- dans les services de presse et de l'audiovisuel,
- dans les agences publicitaires,
- etc.

Le technicien/La technicienne de la photographie a une compétence globale qui l'autorise :

- à effectuer des prises de vues
- à effectuer des travaux de développement, de tirage, de finition
- à monter et sonoriser un diaporama, un vidéogramme de courte durée
- à assurer des travaux de maintenance
- à commercialiser des équipements, consommables et services.

En outre, des compétences de gestion sont indispensables pour le technicien/la technicienne de la photographie indépendant(e).

Fonction 1: RECEVOIR DES COMMANDES

| ACTIVITÉS DÉCRITES DANS LE (LES) PROFIL(S) DE QUALIFICATION | COMPÉTENCES DU (DES) PROFIL(S) DE QUALIFICATION COMPLÉTÉES ET PRÉCISÉES | CLAS. COMP. | INDICATEURS DE MAÎTRISE DES COMPÉTENCES |
|--|---|-------------|--|
| <p>1.1 Analyser les données d'une commande et/ou d'un cahier de charges :</p> <ul style="list-style-type: none"> • établir les relations entre le produit à réaliser, sa destination, l'intention à exprimer, les moyens à mettre en œuvre ; • identifier les contraintes techniques, esthétiques, financières, temporelles. | <p>1.1.1 Cerner et hiérarchiser les éléments constitutifs d'une commande :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ produit(s) à réaliser, ▪ destination, ▪ objectif(s) poursuivi(s), ▪ intention(s) à exprimer, ▪ contraintes à respecter (contraintes « produit », contraintes photographiques, normes de qualité, délais, budget, ressources humaines). | CM | <p>Dans des situations simulées et à partir :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ d'un bon de commande et/ou d'un cahier de charges concernant une production à réaliser, ▪ des documents professionnels utiles, <p>l'apprenant/apprenante fait au moins deux propositions de réponses à une commande. Les éléments de la commande et les contraintes sont clairement identifiés.</p> |
| | <p>1.1.2 Evaluer la faisabilité technique d'une commande :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ identifier les équipements et accessoires nécessaires (type, fonction, nombre), ▪ définir processus et procédés (prise de vue, travail en laboratoire), ▪ évaluer les quantités nécessaires de consommables, ▪ fixer les normes de qualité à respecter. | CM | <p>L'analyse de la faisabilité (technique et esthétique) est pertinente tant en ce qui concerne la prise de vue que le travail en laboratoire.</p> |
| | <p>1.1.3 Rechercher des informations complémentaires (catalogues fournisseurs et prix, notices techniques, moyens de production existants, ressources humaines disponibles, banques de données, revues professionnelles, location d'équipement, casting, etc.).</p> | CM | <p>Dans une documentation professionnelle, l'apprenant/apprenante trouve rapidement les informations pertinentes relatives à une production à réaliser.</p> |

(147)

44-3 (1999-2000)

| | | |
|--|--|-------------|
| 1.2 Faire une offre au client (prix, délais, options possibles), établir un devis en tenant compte de tous les éléments. | 1.2.1 <i>Calculer les différentes composantes du coût d'une commande (main-d'œuvre, consommables, matériel et équipement, déplacements, locations, décors, sous-traitance, casting, développement, copies, droits d'auteur, etc.) et établir le prix de revient.</i> | CEP/ CEF |
| | 1.2.2 <i>Présenter et argumenter diverses options possibles en réponse à la demande du client :</i> | CEP/ CEF |
| | <ul style="list-style-type: none"> ▪ <i>soit en adaptant des réponses standardisées ou déjà expérimentées,</i> ▪ <i>soit en testant des réponses nouvelles et originales.</i> | |
| | 1.2.3 <i>Eventuellement, proposer au client des solutions moins coûteuses.</i> | CEP/ CEF |

Fonction 2 : PRÉPARER LES PRISES DE VUES

| ACTIVITÉS DÉCRITES DANS LE (LES) PROFIL(S) DE QUALIFICATION | COMPÉTENCES DU (DES) PROFIL(S) DE QUALIFICATION COMPLÉTÉES ET PRÉCISÉES | CLAS. COMP. | INDICATEURS DE MAÎTRISE DES COMPÉTENCES |
|---|--|-------------|--|
| <p>2.1 Définir les moyens et techniques susceptibles d'exprimer les intentions du client et de répondre à ses attentes :</p> <ul style="list-style-type: none"> • analyser les interactions entre le(s) sujet(s)/ l'environnement/ le cadrage/ l'éclairage ; • choisir une approche esthétique et un type de notation (descriptive et/ou expressive). | <p>2.1.1 Proposer une (ou plusieurs) options techniques et esthétiques relatives à la mise en situation d'un sujet dans son environnement (expressivité, valorisation, représentation de l'espace), c'est-à-dire:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ choisir un type de composition et un cadrage, ▪ choisir une mise en situation du sujet, ▪ choisir un type d'éclairage, ▪ combiner les propriétés des composants (formes, volumes, couleurs, matières, éclairages, environnement). | <p>CM</p> | <p>A partir :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ d'un cahier de charges précisant une commande, ▪ d'une documentation (objets, photos, reproductions, imprimés photocopiés), <p>l'apprenant/apprenante effectue des recherches de composition, d'éclairage, de mise en forme.</p> <p>L'évaluation prend en compte :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ le respect du cahier des charges, ▪ la pertinence des choix techniques et esthétiques, ▪ la combinaison des propriétés des composants (formes, volumes, couleurs, matières, éclairages, environnement), ▪ la faisabilité du (des) projet(s), ▪ la lisibilité et l'expressivité des propositions. |
| <p>2.2 Etablir un croquis prévisionnel ou un story board ou en tenir compte s'il accompagne la commande.</p> | <p>2.2.1 Traduire (sous forme d'esquisse, par écrit, oralement) les options relatives :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ aux procédures et procédés à mettre en œuvre, ▪ à la composition et à la mise en situation, ▪ aux techniques (éclairage, matériel). | <p>CM</p> | <p>cfr 2.1.1.</p> <p>L'évaluation prend en compte :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ la capacité de l'apprenant/apprenante à expliquer et à justifier (par écrit, oralement, graphiquement) ses propositions de manière claire pour le client et/ou pour l'équipe technique; ▪ la précision des procédures et procédés retenus |

| | | | | |
|--|-------|---|---|---|
| | | | pour valoriser une solution standardisée ou nouvelle. | |
| | 2.2.2 | Tenir à jour un fichier constitué d'informations relatives à des commandes antérieures où figurent notamment des informations sur le réalisé par rapport au prévisionnel. | CEP | |
| 2.3 Diriger des équipes de professionnels (stylistes, décorateurs/décoratrices, mannequins, techniciens/techniciennes, etc.). | 2.3.1 | Expliquer sa méthode de travail, ses intentions et ses exigences d'une manière précise pour l'équipe. | CEP/ CEF | |
| 2.4 Réaliser un décor courant à partir de matériaux et produits traditionnels, <ul style="list-style-type: none"> • en conformité avec la commande : • en respectant les règles de composition, • en respectant les normes de sécurité et d'hygiène. | 2.4.1 | Connaître et appliquer les règles de composition d'un décor : <ul style="list-style-type: none"> • règles régissant les dimensions relatives (sujet, fond, éloignement) ; • association de couleurs et de densités différentes. | CM | <p>Dans le cadre d'une prise de vue et à partir</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ d'une commande et d'un cahier de charges, ▪ d'une documentation sur les matériaux et produits disponibles, <p>l'apprenant/apprenante réalise un décor :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ dans le respect des règles de composition, ▪ dans le respect des règles de sécurité et d'hygiène, ▪ conforme à la commande et au budget alloué. <p>L'évaluation prendra aussi en compte l'originalité de la proposition.</p> |
| 2.5 Rassembler et planifier la mise en place de l'ensemble des éléments nécessaires à la réalisation : <ul style="list-style-type: none"> • équipements, • surfaces sensibles, • éléments de décor, accessoires. | 2.5.1 | Connaître les caractéristiques des matériels et consommables disponibles. | CM | <p>L'apprenant/apprenante</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ interprète correctement les informations techniques des constructeurs ; ▪ respecte les caractéristiques spécifiques des matériels et équipements. |
| Rendre compte des difficultés et proposer des solutions. | 2.5.2 | Choisir un mode opératoire (matériel, procédure, procédés, implantation). | CM | |

Fonction 3 : EFFECTUER DES PRISES DE VUES

| ACTIVITÉS DÉCRITES DANS LE (LES) PROFIL(S) DE QUALIFICATION | COMPÉTENCES DU (DES) PROFIL(S) DE QUALIFICATION COMPLÉTÉES ET PRÉCISÉES | CLAS. COMP. | INDICATEURS DE MAÎTRISE DES COMPÉTENCES |
|---|--|-------------|---|
| 3.1 Utiliser le matériel de prise de vues. | 3.1.1 Résoudre des problèmes concrets d'optique (lentilles et objectifs) et de photométrie. | CM | <p>En se référant aux notions théoriques d'optique appliquées aux lentilles et aux objectifs, l'apprenant/apprenante</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ connaît les caractéristiques des lentilles et les types d'objectifs ; ▪ résout des problèmes relatifs à la netteté, à la profondeur de champ et à l'hyper focale ; aux aberrations chromatiques et géométriques. <p>En se référant aux notions théoriques de photométrie, il/elle est capable</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ de résoudre des problèmes concrets liés aux caractéristiques de la lumière et à ses manipulations, ▪ de choisir un type d'objectif adapté au travail à réaliser, ▪ d'interpréter les données fournies par les appareils de mesures. |
| | 3.1.2 Exploiter les fonctions et les possibilités des matériels photo analogiques et numériques pour réaliser des prises de vues : | CM | <p>A partir de modes d'emploi et de fiches techniques, l'apprenant/apprenante est capable</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ d'exploiter les fonctions spécifiques des différents matériels, ▪ d'évaluer les possibilités et les limites des différents |

| | | | |
|--|---|-----|---|
| | <ul style="list-style-type: none"> ▪ systèmes de mise au point, ▪ objectifs, ▪ appareils de mesures et de contrôles, ▪ photographie générale, photomacrographie et photomicrographie. | | matériels pour la réalisation d'un travail. |
| | 3.1.3 Exploiter les fonctions et les possibilités des matériels vidéo analogiques et numériques pour réaliser des prises de vues. | CEF | |
| 3.2 Utiliser le matériel d'éclairage. | 3.2.1 Exploiter les fonctions et les possibilités du matériel d'éclairage pour réaliser des prises de vues : <ul style="list-style-type: none"> ▪ types de lumières, ▪ types de façonneurs, ▪ utilisation des filtres. | CM | <p>A partir de modes d'emploi et de fiches techniques, l'apprenant/apprenante est capable</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ d'exploiter les fonctions spécifiques des différents matériels, ▪ d'évaluer les possibilités et les limites des différents matériels pour la réalisation d'un travail, ▪ d'utiliser adéquatement les filtres en fonction de l'effet à produire, ▪ d'interpréter les mesures qualitatives et quantitatives des différentes sources. |
| 3.3 Utiliser les différents types de surfaces sensibles (négatif, dia, NB, couleurs) et les différents formats ; faire un essai au polaroid. | 3.3.1 Choisir la surface sensible et le format correspondant au travail à réaliser. | CM | L'apprenant/apprenante identifie correctement la surface sensible et le format adéquats. |

| | | | |
|---|---|----|---|
| 3.4 Mettre en place ou faire mettre en place l'ensemble des équipements et accessoires ; réaliser les opérations de réglages, de mesures de contrôles sur l'ensemble du dispositif. | 3.4.1 Maîtriser l'ensemble du dispositif prévu dans le croquis prévisionnel. | CM | L'ensemble du dispositif est opérationnel : le montage des équipements et accessoires est correct, les règles de sécurité sont appliquées, les réglages sont opérés. L'apprenant/apprenante est en outre capable de procéder à des modifications utiles par rapport au projet, dans le respect de la commande. |
| | 3.4.2 Interpréter les données des appareils de contrôle. | CM | |
| 3.5 Appliquer les techniques de prises de vues photographiques. | 3.5.1 Connaître et appliquer les techniques de prises de vues et les figures de la rhétorique de l'image pour réaliser des photos conformes à l'intention recherchée : <ul style="list-style-type: none"> ▪ de portraits, ▪ de mode et/ou de personnages en situation, ▪ de natures mortes et d'objets, ▪ d'architecture et de décoration, ▪ de reportages, ▪ publicitaires (avec ou sans maquette), ▪ micro et macro, ▪ de création et de recherche. | CM | <p>A partir d'un cahier des charges pour la réalisation d'une prise de vue avec ou sans élément humain, d'une liste d'accessoires mis à sa disposition (objets, fonds, éléments de décor), d'une liste des sources lumineuses disponibles, des fiches techniques et des quantités de surfaces sensibles pour l'appareil de prise de vue,</p> <p>l'apprenant/apprenante est capable</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ de présenter un croquis prévisionnel, ▪ d'effectuer la mise en place conformément à ce croquis prévisionnel, ▪ d'effectuer la prise de vue, ▪ de rédiger une fiche technique destinée au laboratoire. <p>L'évaluation prendra aussi en compte</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ le respect du cahier de charges et la préparation de la prise de vue ; ▪ les qualités techniques du film obtenu; ▪ le respect du temps imparti ; ▪ l'harmonie de la composition et de l'éclairage. |
| | 3.5.2 Contrôler les différentes composantes de la prise de vue (réglage des appareils et accessoires, lumière, positions relatives du sujet et des appareils, maquillage, etc.) | CM | |
| | 3.5.3 Connaître et appliquer les techniques d'effets spéciaux (analogiques et numériques). | CM | |

| | | | |
|---|--|----|--|
| | | | <ul style="list-style-type: none"> ▪ l'effet de filé, ▪ l'effet pseudo-stroboscopique, ▪ le mélange de lumières, ▪ les filtres à effets, ▪ etc. |
| 3.6 Vérifier la conformité du document obtenu par rapport <ul style="list-style-type: none"> ▪ à la commande, ▪ aux options techniques et esthétiques fixées, ▪ aux normes de qualité. | 3.6.1 Appliquer une méthode d'analyse critique. | CM | <p>L'apprenant/apprenante est capable</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ de faire une analyse critique d'un document photographique: netteté, densité, contraste, effets optiques et esthétiques, cadrage ; ▪ de proposer des corrections et/ou des modifications adéquates. |
| 3.7 Respecter les contraintes inhérentes aux produits destinés à l'impression. | 3.7.1 Connaître les contraintes de contrastes et les contraintes liées aux différentes techniques d'imprimerie. | CM | L'apprenant/apprenante procède aux réglages adéquats et différencie les supports en fonction de leur destination. |
| 3.8 Apporter un « plus » à l'image par sa créativité, son sens esthétique et son sens critique. | 3.8.1 Connaître les grandes tendances de l'histoire de la photographie, des courants esthétiques en matière de composition de l'image. | CM | <p>L'apprenant/apprenante est capable</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ de situer et analyser des productions photographiques d'origine et/ou de styles et/ou de genres différents ; ▪ de définir les caractéristiques d'un type de prise de vue, d'un style, d'un technicien de la photographie dont l'activité est typée. |

| | | | | |
|--|-------|---|-------------|--|
| | 3.8.2 | <i>Expérimenter de nouvelles techniques de travail, de nouveaux produits, de nouveaux concepts esthétiques</i> | CEF/ CEP | |
| 3.9 Appliquer les techniques de prises de vues en vidéo légère : <ul style="list-style-type: none"> ▪ appliquer la syntaxe de l'image vidéo, ▪ procéder aux réglages et aux contrôles, ▪ appliquer les effets spéciaux à l'enregistrement et au montage, ▪ monter et sonoriser un film, ▪ utiliser les compléments (objectifs, filtres, tirages, technique du code temps ou de l'indexation). | 3.9.1 | <i>Choisir un cadrage et appliquer les techniques de tournage</i> | CEF | |
| | 3.9.2 | <i>Connaître et appliquer les différentes techniques de prise de vue (panoramique, travelling, zooming, plans) et les effets (optiques, esthétiques) qu'elles induisent</i> | CEF | |
| | 3.9.3 | <i>Procéder aux réglages adéquats pour optimiser la qualité de la prise de vue (balance des blancs, iris, etc.) et de la prise de son, etc.</i> | CEF | |
| | 3.9.4 | <i>Eventuellement, modifier les paramètres de la prise de vue (réglages, appareils et accessoires, lumière, positions relatives sujet/appareils, maquillage, etc.)</i> | CEF | |
| | 3.9.5 | <i>Appliquer les techniques d'effets spéciaux au montage (fondus, fondus enchaînés, tourné/monté, etc.)</i> | CEF | |
| 3.10 Remettre en place, ranger le matériel, rendre compte des anomalies et dysfonctionnements constatés en cours de production. | | | | |

Fonction 4 : EFFECTUER DES TRAVAUX DE DÉVELOPPEMENT , DE TIRAGE ET DE FINITION:
- EN LABORATOIRES PROFESSIONNELS,
- EN LABORATOIRES DE FAÇONNAGE,
- EN "MINILABS"

| ACTIVITÉS DÉCRITES DANS LE (LES) PROFIL(S) DE QUALIFICATION | COMPÉTENCES DU (DES) PROFIL(S) DE QUALIFICATION COMPLÉTÉES ET PRÉCISÉES | CLASSEMENT | INDICATEURS DE MAÎTRISE DES COMPÉTENCES |
|---|---|------------|--|
| <p>4.1 Utiliser les matières premières :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ surfaces sensibles, y compris les nouvelles technologies des récepteurs (argentiques et numériques) ; ▪ films et originaux arrivant au laboratoire. | <p>4.1.1 Maîtriser les notions théoriques fondamentales de densitométrie monochrome et de colorimétrie.</p> | <p>CM</p> | <p>En se référant à des notions théoriques, l'apprenant/apprenante est capable de résoudre des problèmes liés</p> <ul style="list-style-type: none"> • à l'exposition ; • aux émulsions négatives (variations des densités, contrastes) ; • à la sensibilité des films (ISO, DIN) ; • à la qualité des papiers (densités, grades) • à la sensibilité chromatique des émulsions NB ; • à la luminance énergétique ; • aux filtres colorés ; • aux synthèses trichromes ; • aux émulsions couleurs ; • au traitement des couleurs. <p>Il/Elle est capable d'interpréter les données</p> <ul style="list-style-type: none"> • d'un densitomètre et d'un sensitomètre, • d'un diagramme de chromaticité. |

| | | | | |
|--|-------|---|-----|--|
| | 4.1.2 | Reconnaître les formats et types de films disponibles sur le marché et les systèmes d'identification. | CM | |
| | | Connaître les destinations possibles des films et originaux. | CM | L'apprenant/apprenante fait un choix adéquat du produit en fonction de sa destination. |
| 4.2 Sélectionner les matériels et les chimies nécessaires pour traiter les films et les surfaces sensibles ; préparer les bains utilisés dans ces traitements. | 4.2.1 | Maîtriser les notions fondamentales de chimie organique relatives aux solutions aqueuses (réactions acides-bases, solutions tampons), au pH et à l'oxydo-réduction. | CM | L'apprenant/apprenante est capable de <ul style="list-style-type: none"> ▪ préparer et diluer une solution, ▪ procéder à des mesures et des ajustements de densimétrie, |
| | 4.2.2 | Connaître le rôle des produits dans le traitement des films et des surfaces sensibles. | CM | <ul style="list-style-type: none"> ▪ déterminer le pH (étalonnage et utilisation du pH-mètre) des solutions aqueuses, ▪ appliquer les techniques d'oxydo-réduction (blanchiment, virages), ▪ interpréter correctement les modes d'emploi. |
| | 4.2.3 | <i>Connaître la réglementation en vigueur concernant la sécurité et les rejets d'effluents</i> | CEP | |
| 4.3 Développer les surfaces sensibles (négatifs, inversibles, NB, couleurs). | 4.3.1 | Appliquer un mode opératoire de préparation, d'analyse et de développement de films et originaux. | CM | |
| | 4.3.2 | Connaître les produits commercialisés (qualité, coût, usage, précautions particulières à prendre). | CM | A partir de films et originaux, l'apprenant/apprenante <ul style="list-style-type: none"> ▪ trie et assemble les films à traiter en lots ; ▪ vérifie que les produits utilisés répondent aux standards définis (qualité, pH, etc.) ; |

(157)

44-3 (1999-2000)

| | | | | |
|--|-------|---|-----|---|
| | 4.3.3 | Connaître les principaux types de traitements et leur champ d'application. | CM | <ul style="list-style-type: none"> ▪ applique les vérifications nécessaires avant un traitement film sur les différents types de développeuses ; ▪ procède au développement ; |
| | 4.3.4 | Connaître l'ordre et le rôle de chaque étape d'un traitement. | CM | <ul style="list-style-type: none"> ▪ contrôle les paramètres physico-chimiques susceptibles d'influer sur les résultats d'un traitement. |
| | 4.3.5 | Utiliser le matériel courant de développement films. | CM | |
| 4.4 Procéder au contrôle qualité du développement. | 4.4.1 | Appliquer la sensitométrie au suivi du traitement. | CM | <p>A partir d'une série de sensitogrammes développés présentant une anomalie (évolution ou accident de traitement), d'un densitomètre, de la bande témoin ou de ses valeurs, d'un recueil de cas types, l'apprenant/apprenante est capable</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ d'étalonner le densitomètre, ▪ d'effectuer un diagnostic précis à partir des éléments donnés, ▪ d'interpréter la courbe de suivi correspondant au sensitogramme. |
| | 4.4.2 | Identifier les anomalies liées au traitement et les corriger | CM | <p>A partir d'un lot d'épreuves (diapositives, négatifs, tirages), l'apprenant/apprenante est capable</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ d'identifier les défauts, ▪ de procéder aux corrections adaptées. |
| 4.5 Conduire les opérations de production (tirage) : systèmes argentiques et numériques. | 4.5.1 | <i>Appliquer une méthode d'analyse avant tirage (intégration, sous-corrrection automatique, scanner, vidéo analyseur, etc.)</i> | CEP | |
| | 4.5.2 | Utiliser le matériel de tirage : agrandisseurs, systèmes de finition. | CM | <p>A partir d'un lot de diapositives ou négatifs de différents formats, d'une chaîne de traitement, des fiches techniques nécessaires, d'un lot de consommables, l'apprenant/apprenante</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ procède à une analyse avant tirage, ▪ effectue toutes les opérations conduisant à la production d'une série de tirages avec au moins un |
| | | Comprendre et appliquer le mode opératoire des systèmes de tirages manuels pour différents produits : contact, négatif, NB, couleurs, inversible, agrandissement, | CM | |

| | | | | | |
|-----|--|--|--|---|---|
| | | internégatif, duplicata, etc. | | recadrage et un même film tiré sur deux formats différents (tirage manuel et automatisé). | |
| | 4.5.3 | <i>Comprendre et appliquer le mode opératoire des systèmes de tirage automatisés : étalonnage, contrôle.</i> | CEP | | |
| | 4.5.4 | Réagir adéquatement en cas d'incident (par exemple, un arrêt d'urgence des machines). | CM | L'apprenant/apprenante connaît les procédures d'urgence adaptées aux situations de laboratoire. | |
| | 4.5.5 | <i>Exploiter les possibilités offertes par les nouvelles techniques.</i> | CEP | | |
| 4.6 | Contrôler et corriger les tirages obtenus. | 4.6.1 | Interpréter les données fournies par les appareils de contrôle (densitomètre, pH-mètre, analyseur). | CM | Cfr 4.5.1 et sv. Les tirages effectués à différents formats : |
| | | 4.6.2 | Vérifier la qualité de la densité et l'absence <ul style="list-style-type: none"> ▪ de dominantes des tirages, ▪ de défauts physiques sur les tirages (poussières, rayures, etc.). | CM | <ul style="list-style-type: none"> ▪ sont homogènes dans leur densité et leurs couleurs, ▪ ne présentent pas de défauts physiques (poussières, rayures, etc.), ▪ leur cadrage est conforme à la demande. |
| | | 4.6.3 | Apprécier les résultats d'un tirage, en déceler les anomalies (couleurs, densité, contrastes, netteté, défauts physiques, etc.) et les corriger. | CM | A partir d'un lot d'épreuves et d'un cahier de charges, l'apprenant/apprenante est capable <ul style="list-style-type: none"> ▪ de faire une analyse critique pertinente des qualités et défauts, |
| | | 4.6.4 | Identifier l'origine d'une anomalie dans la chaîne de production. | CM | <ul style="list-style-type: none"> ▪ de vérifier l'adéquation des résultats par rapport à la commande, ▪ de faire une hypothèse quant à l'origine des défauts et anomalies constatés, |
| | | 4.6.5 | Vérifier la conformité des travaux effectués par rapport à la commande (choix techniques et esthétiques, qualité, quantité, format, etc.) | CM | <ul style="list-style-type: none"> ▪ de procéder aux corrections adéquates. |
| | | 4.6.6 | Expliquer une anomalie indépendante du traitement. | CM | |
| 4.7 | Assurer les finitions et la présentation. | 4.7.1 | Rectifier les imperfections (calibrage, repiques, marges, etc.) | CM | A partir d'épreuves à rectifier, d'accessoires de présentation, des outils et produits |

(159)

44-3 (1999-2000)

| | | | | |
|--|-------|--|-----|---|
| | 4.7.2 | Mettre en valeur le produit (accessoires de présentation). | CM | à l'exécution des travaux, l'apprenant/apprenante réalise les travaux de finition conformément aux règles de l'art et aux exigences de qualité. |
| | 4.7.3 | Connaître et respecter les normes d'archivage. | CM | Les tirages correspondent aux normes d'archivage en vigueur. |
| 4.8 Monter un vidéogramme et réaliser un diaporama. | 4.8.1 | <i>Appliquer les techniques spécifiques de montage d'un film vidéo et d'un diaporama.</i> | CEF | |
| | 4.8.2 | <i>Appliquer les techniques spécifiques (préparation, synchronisation, réglages, etc.)</i> | CEF | |
| 4.9 Expérimenter de nouvelles techniques de travail, de nouveaux produits, de nouveaux concepts esthétiques. | 4.9.1 | <i>Comprendre les fiches techniques, les documents des fabricants.</i> | CEP | |
| | 4.9.2 | Se tenir au courant des évolutions du métier. | CEP | |

Fonction 5 : ASSURER LA MAINTENANCE

| ACTIVITÉS DÉCRITES DANS LE (LES) PROFIL(S) DE QUALIFICATION | COMPÉTENCES DU (DES) PROFIL(S) DE QUALIFICATION COMPLÉTÉES ET PRÉCISÉES | CLAS. COMP. | INDICATEURS DE MAÎTRISE DES COMPÉTENCES |
|---|--|-------------|---|
| 5.1 Organiser la maintenance (documents constructeurs, fichiers techniques, instructions internes, coordonnées des services après-vente, trousse d'outillage et d'appareils de mesures et de contrôle). | 5.1.1 Appliquer un mode de classement des documents professionnels. | CEP | |
| | 5.1.2 Entretenir l'outillage et le matériel selon les directives des fabricants. | CEP | |
| 5.2 Procéder aux entretiens préventifs courants (nettoyage, vérifications prescrites par le constructeur, etc.) | 5.2.1 Interpréter les données des fiches techniques, des documents constructeurs, des instructions internes | CM | Les entretiens préventifs courants sont effectués conformément aux instructions. Les fiches de suivi des équipements sont complétées. |
| | 5.2.2 Maîtriser les techniques et les gestes professionnels. | CEP | |
| | 5.2.3 Maîtriser l'anglais technique | CEF | |
| | 5.2.4 Connaître les précautions à prendre pour maintenir les matériels en état de fonctionnement (maintenance préventive). | CEF | |
| 5.3. Diagnostiquer les causes du dysfonctionnement d'un appareil en | 5.3.1 Appliquer une méthodologie conduisant à un diagnostic : analyser la situation, formuler | CM | L'apprentissage porte sur du matériel de prise de vue d'usage courant. |

| | | | |
|---|---|-----|--|
| référence aux documents des fabricants. | une hypothèse, consulter des références, rendre compte | | A partir des fiches techniques des fabricants, l'apprenant/apprenante est capable <ul style="list-style-type: none"> ▪ d'identifier un dysfonctionnement, ▪ de procéder aux vérifications prescrites, ▪ de formuler une(des) hypothèse(s) quant à la (aux) cause(s) possible(s), ▪ d'apprécier si la réparation est de son niveau de compétence. |
| | 5.3.2 Tenir à jour les fiches de suivi. | CEP | |
| 5.4 Donner un avis sur l'opportunité de remise en état d'un matériel | 5.4.1 Expliquer en termes accessibles pour le client, les données d'un problème. | CEP | |
| 5.5 Prendre contact avec le service après-vente du fabricant ou du distributeur. | 5.5.1 Classer et tenir à jour la documentation des fabricants et des distributeurs. | CEP | |
| | 5.5.2 Présenter (oralement, par écrit) une situation problématique de manière succincte et précise. | CEP | |
| 5.6 Procéder, sur instruction (du client, du patron) à la remise en ordre de marche d'un appareil, dans les limites de sa compétence. | 5.6.1 Maîtriser les gestes techniques. | CEP | |

Fonction 6 : APPLIQUER LES RÈGLES D'HYGIÈNE, DE SÉCURITÉ ET DE PROTECTION DE L'ENVIRONNEMENT EN MATIÈRE:

- **D'UTILISATION DE MATÉRIELS NÉCESSITANT DES SOURCES D'ÉNERGIE ÉLECTRIQUE,**
- **DE PRODUITS INFLAMMABLES ET TOXIQUES,**
- **D'ORGANISATION D'UNE SURFACE DE TRAVAIL,**
- **D'ERGONOMIE,**
- **DE NORMES RELATIVES À LA NEUTRALISATION ET AU REJET DES CHIMIES ET PRODUITS UTILISÉS.**

| ACTIVITÉS DÉCRITES DANS LE (LES) PROFIL(S) DE QUALIFICATION | COMPÉTENCES DU (DES) PROFIL(S) DE QUALIFICATION COMPLÉTÉES ET PRÉCISÉES | CLAS. COMP. | INDICATEURS DE MAÎTRISE DES COMPÉTENCES |
|---|---|-------------|---|
| 6.1 Prendre les précautions nécessaires lors de l'installation et de l'utilisation de chaque famille de matériel (éclairage, prises, moteurs, etc.) | 6.1.1 <i>Connaître les précautions à prendre en matière d'alimentation électrique.</i> | CM | |
| | 6.1.2 <i>Repérer toute anomalie et réagir en conséquence.</i> | CEF | |
| 6.2 Appliquer les règles de sécurité électrique spécifiques aux trois zones (rouge, orange, vert). | 6.2.1 <i>Connaître les dispositions réglementaires.</i> | CEF | |
| 6.3 Prendre les précautions nécessaires lors de l'utilisation, du stockage et du rejet des produits inflammables et toxiques. | 6.3.1 <i>Connaître les dispositions législatives spécifiques.</i> | CM | |
| | 6.3.2 <i>Connaître les premières mesures d'intervention et la procédure à déclencher en cas d'accident.</i> | CEF | |

| | | | |
|---|---|-----|--|
| 6.4 Appliquer les règles d'hygiène et de sécurité spécifiques aux sites à réglementation particulière (sites à risques). | 6.4.1 <i>Connaître et appliquer les dispositions législatives et réglementaires spécifiques.</i> | CEF | |
| 6.5 Organiser une surface de travail (studio ou extérieur) en fonction de la spécificité de l'activité (permanente ou occasionnelle). | 6.5.1 <i>Veiller au dégagement des zones de travail, de stockage et de passage.</i> | CM | |
| | 6.5.2 <i>Protéger les zones à risques (sources d'énergie, matériel).</i> | CEF | |
| 6.6 Appliquer les règles de sécurité spécifiques à la profession. | 6.6.1 <i>Connaître les règles de sécurité inhérentes au travail en milieu à éclairage réduit et en milieu d'intensité lumineuse à fort contraste.</i> | CEF | |

**Fonction 7 : ASSURER LA COMMERCIALISATION DES APPAREILS, DES PRODUITS,
DES SERVICES**

| ACTIVITÉS DÉCRITES DANS LE (LES) PROFIL(S) DE QUALIFICATION | COMPÉTENCES DU (DES) PROFIL(S) DE QUALIFICATION COMPLÉTÉES ET PRÉCISÉES | CLAS. COMP. | INDICATEURS DE MAÎTRISE DES COMPÉTENCES |
|--|---|-------------|--|
| 7.1. Organiser l'espace commercial. | 7.1.1 Rationaliser les aires de stockage des équipements mobiles, des consommables, des produits en cours ou terminés en veillant à : <ul style="list-style-type: none"> ▪ optimiser les circuits de production, ▪ respecter les règles de sécurité et d'hygiène. | CEP | |
| | 7.1.2 Donner, à propos de l'implantation, un avis sur l'optimisation de la production et de la distribution, sur l'ergonomie, sur la sécurité. | CEF | |
| 7.2 Gérer les commandes, assurer la manutention des marchandises et produits, organiser les aires de présentation. | 7.2.1 Définir l'échantillonnage optimal des produits et les stocks maxi/mini en fonction des productions programmées et des demandes habituelles de la clientèle. | CM | Dans des situations simulées de gestion, l'apprenant/ apprenante est capable |
| | 7.2.2 Déterminer les matériels, les consommables, les produits, les accessoires à commander ; passer commande sous la responsabilité du commerçant. | CM | <ul style="list-style-type: none"> ▪ de justifier l'échantillonnage optimal en fonction des travaux à réaliser; ▪ d'établir un bon de commande à partir des catalogues des fournisseurs. |

| | | | | |
|---|-------|---|-------------|---|
| | 7.2.3 | Vérifier les livraisons et faire rapport des erreurs éventuelles: <ul style="list-style-type: none"> ▪ conformité par rapport à la commande, adéquation bon de commande, bordereau de livraison et facture. | CEP | |
| | 7.2.4 | Etablir des critères de choix d'un fournisseur, négocier des marges bénéficiaires, des réductions. | CM | A partir de catalogues mis à sa disposition, l'apprenant/apprenante <ul style="list-style-type: none"> ▪ compare plusieurs offres différentes, ▪ compare les conditions de vente, ▪ justifie son choix d'un fournisseur. |
| | 7.2.5 | Mettre en place les aires de présentation, construire des présentations attractives, mettre en évidence les articles vedettes et les promotions. | CEP | |
| | 7.2.6 | Se tenir au courant des nouveautés, des tendances du marché, de la pression publicitaire. | CM | A partir de revues professionnelles et de visites de foires et salons, l'apprenant/apprenante constitue des dossiers sur les tendances du marché. |
| | 7.2.7 | Déceler les habitudes d'achat de la clientèle et anticiper les évolutions. | CEP | |
| 7.3 Accueillir la clientèle : s'informer de ses besoins, de ses souhaits, de ses desiderata. | 7.3.1 | Utiliser les formules d'accueil, appliquer les usages téléphoniques, adapter sa présentation au style du magasin et de sa clientèle. | CEP | |
| | 7.3.2 | Evaluer les préférences du client, poser les questions pertinentes pour préciser ses besoins et ses exigences. | CEP | |
| 7.4 Informer la clientèle : <ul style="list-style-type: none"> ▪ présenter les produits et services susceptibles de rencontrer la demande du client et/ou lui fournir une documentation ; | 7.4.1 | Connaître l'assortiment du magasin (matériels, consommables, accessoires), les services disponibles. | CEP/ CEF | |

| | | | | |
|---|--|--|---|-------------|
| <ul style="list-style-type: none"> ▪ décrire les produits (services) proposés ; ▪ offrir au client l'opportunité de tester un appareil ; ▪ proposer d'autres réponses à sa demande ; | 7.4.2 | <i>S'adapter au niveau d'information du client : expliquer en termes concrets et accessibles des caractéristiques et des modes d'emploi libellés en termes techniques ; faire une présentation technique précise s'il s'agit d'un client averti.</i> | CEP/ CEF | |
| | <ul style="list-style-type: none"> ▪ informer des produits disponibles en catalogues ; ▪ porter les offres spéciales à son attention ; ▪ le conseiller. | 7.4.3 | <i>Expliquer les différences objectives entre marques différentes d'un même produit et entre produits différents d'une même marque ; justifier le prix.</i> | CEP/ CEF |
| 7.5 Convaincre la clientèle. | 7.5.1 | <i>Construire un argumentaire à partir des qualités intrinsèques des produits (services), de leur capacité à répondre aux besoins du client, du prix, des services disponibles (garantie, service après vente), des termes de livraison, des modalités de paiement, des possibilités de réduction et, le cas échéant, de la valeur symbolique du bien (esthétique, luxe, plaisir, modernité)</i> | CEP/ CEF | |
| | 7.5.2 | <i>Anticiper les objections du client et les utiliser comme point d'appui d'une nouvelle argumentation.</i> | CEP/ CEF | |

| | | | | |
|--|--------------------------|---|--|-----------|
| | 7.5.3 | S'informer des délais de livraison, des limites et des conditions de garantie fixées par les fabricants. | CM | Cfr 7.2.6 |
| 7.6 Faire une offre de prix et de délais, établir un devis en tenant compte de tous les éléments constitutifs du prix, calculer les réductions éventuelles (cfr aussi 1.2.1) | 7.6.1 | Connaître la marge de manœuvre que permet la politique commerciale de l'entreprise (du magasin). | CEP/ CEF | |
| | 7.6.2 | Utiliser les incitants à la vente (promotions, réductions, etc.) | | |
| 7.7 Proposer diverses modalités de paiement (formes de paiement, facturation, étalement de la facture, leasing, renting, etc.) | 7.7.1 | Connaître les conditions générales de vente et, le cas échéant, les rappeler au client. | CEP/ CEF | |
| | 7.7.2 | Connaître les opérations commerciales courantes : vente au comptant, vente à crédit, vente avec acompte, vente au rabais, solde. | | |
| 7.8 Etablir le contrat de vente, établir la facture, encaisser. | 7.8.1 | Utiliser un logiciel de facturation. | CEP/ CEF | |
| 7.9 Assurer le suivi des ventes. | 7.9.1 | Compléter les documents permettant de bénéficier du service après vente. | CEP | |
| 7.10 Participer à l'action commerciale de l'entreprise (du magasin). | 7.10.1 | Analyser et apprécier <ul style="list-style-type: none"> ▪ les raisons de méventes, ▪ les exigences et préférences de la clientèle, ▪ les éventuels dysfonctionnements dans l'organisation des services, ▪ les résultats des actions promotionnelles. | CEP | |
| | 7.11 Régler les litiges. | 7.11.1 | Connaître l'étendue et les limites de la responsabilité du vendeur | CEP |
| | 7.11.2 | Rédiger une lettre de réclamation. | | |

Fonction 8 : UTILISER L'OUTIL INFORMATIQUE

| ACTIVITÉS DÉCRITES DANS LE (LES) PROFIL(S) DE QUALIFICATION | COMPÉTENCES DU (DES) PROFIL(S) DE QUALIFICATION COMPLÉTÉES ET PRÉCISÉES | CLAS. COMP. | INDICATEURS DE MAÎTRISE DES COMPÉTENCES |
|--|--|-------------|--|
| 8.1 Identifier les éléments constitutifs d'une configuration micro informatique et des périphériques associés. | 8.1.1 Utiliser les termes précis relatifs au poste de travail informatique (architecture du poste, interface graphique, échanges d'informations entre documents). | CM | L'apprenant/apprenante utilise les termes adéquats. |
| | 8.1.2 <i>Situer une configuration par rapport à des systèmes plus importants, à des liaisons en réseau, à la télématique.</i> | CEF | |
| 8.2 Utiliser les logiciels professionnels. | 8.2.1 Mettre en œuvre les fonctions de base de logiciels de retouche d'images, de mise en page, de dessin (par exemple :photoshop, illustrator, Xpress,ect.) et un pilote de prise de vue. | CM | L'apprenant/apprenante est capable de scanner et de retoucher sommairement une image, de sortir une épreuve, de réaliser une prise de vue avec pilote. |

| | | | |
|--|--|-----|--|
| 8.3 Utiliser les fonctions principales d'un traitement de texte, d'un tableur, d'un grapheur, d'une base de données. | 8.3.1 <i>Créer, saisir, retraiter et imprimer tout document professionnel.</i> | CEF | |
| | 8.3.2 <i>Consulter, mettre à jour, modifier les données d'une base.</i> | CEF | |
| | 8.3.3 <i>Connaître les procédures d'archivage et de recherche dans une photothèque informatisée.</i> | CEF | |

Fonction 9 : S'INTÉGRER DANS LE MILIEU PROFESSIONNEL, ÉCHANGER DES INFORMATIONS

| ACTIVITÉS DÉCRITES DANS LE (LES) PROFIL(S) DE QUALIFICATION | COMPÉTENCES DU (DES) PROFIL(S) DE QUALIFICATION COMPLÉTÉES ET PRÉCISÉES | CLAS. COMP. | INDICATEURS DE MAÎTRISE DES COMPÉTENCES |
|--|---|-------------|---|
| 9.1 Communiquer avec la hiérarchie, les fournisseurs et fabricants, les collègues, les clients, en adaptant les supports, les techniques et les messages aux différents interlocuteurs et aux différentes situations | 9.1.1 <i>S'exprimer succinctement dans diverses situations de communication.</i> | CEF | |
| | 9.1.2 <i>Synthétiser une communication orale ou écrite sous la forme d'un mémo.</i> | CEF | |
| 9.2 Préparer, animer, évaluer, rendre compte d'une réunion professionnelle. | 9.2.1 Rédiger tout type d'écrit professionnel à partir de consignes, de mentions manuscrites, d'informations à collecter. | CEF | |
| 9.3 Distribuer et expliquer les travaux à réaliser. | 9.3.1 <i>Planifier la réalisation d'une commande.</i> | CEP | |

| | | | |
|---|--|------------|--|
| <p>9.4 Participer à l'adaptation et à la formation du personnel</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ à un poste de travail, ▪ à l'utilisation de nouvelles techniques ou de nouveaux produits, ▪ au respect des règles d'hygiène et de sécurité. | <p>9.4.1 <i>Communiquer avec des professionnels.</i></p> | <p>CEP</p> | |
| <p>9.5 Actualiser sa documentation.</p> | <p>9.5.1 <i>Classer tout document professionnel (revues, catalogues, etc.)</i></p> | <p>CEP</p> | |
| | <p>9.5.2 <i>Actualiser son fichier client, ses tarifs.</i></p> | <p>CEP</p> | |
| <p>9.6 Participer aux manifestations professionnelles (foires, expositions, démonstrations diverses).</p> | <p>9.6.1 <i>Se tenir au courant des évolutions de la profession, des matériels et des produits.</i></p> | <p>CEP</p> | |
| <p>9.7 Replacer son activité professionnelle dans le cadre général de l'entreprise et de son fonctionnement.</p> | <p>9.7.1 <i>Identifier les activités des entreprises de l'amont (par exemple : entreprises clientes) et de l'aval (par exemple : sous-traitants).</i></p> | <p>CEF</p> | |
| <p>9.8 Tenir compte de la dimension humaine du métier, des contraintes de gestion, des contraintes juridiques et réglementaires</p> <p>exploiter une documentation juridique pour déterminer les droits et obligations liés à l'exercice de la profession.</p> | <p>9.8.1 <i>S'adapter aux contraintes de la profession.</i></p> | <p>CEP</p> | |
| | <p>9.8.2 <i>Connaître des notions de base de droit social :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ <i>identifier ses droits et devoirs,</i> ▪ <i>identifier les bases de la protection sociale,</i> ▪ <i>identifier les services, juridictions et organismes liés à la vie professionnelle.</i> | <p>CEF</p> | |
| <p>9.9 Comprendre le langage de l'image.</p> | <p>9.9.1 Différencier les types de messages visuels et leurs buts (observables, intentionnels).</p> | <p>CM</p> | |
| | <p>9.9.2 Identifier et interpréter les composants d'un message visuel.</p> | <p>CM</p> | <p>L'apprenant est capable de faire l'analyse d'un message visuel.</p> |

| | | | |
|--|---|----|--|
| | 9.9.3 Repérer les codes esthétiques, socio-culturels et historiques d'un message. | CM | |
|--|---|----|--|

Annexe n° 6

Profil de Formation

Bijoutier – Joaillier/Bijoutière - Joaillière

TABLE DES MATIERES

Bijoutier - Joaillier/Bijoutière - Joaillière

Fonction 1: Préparer le métal

Fonction 2: Souder, braser

Fonction 3: Sertir

Fonction 4: Fabriquer un bijou

Fonction 5: Finir et décorer un bijou

Fonction 6: Créer, reproduire un bijou

Fonction 7: Evaluer des bijoux

Fonction 8: Réparer des bijoux

Fonction 9: Assurer la commercialisation de bijoux et de services

Fonction 10: S'intégrer dans la vie professionnelle

6. ARTS APPLIQUES

6.4. GRAVURE BIJOUTERIE - HORLOGERIE

6.4.1. BIJOUTIER-JOAILLIER/BIJOUTIÈRE-JOAILLIÈRE

Fonction 1: PRÉPARER LE MÉTAL

| ACTIVITÉS | COMPÉTENCES DU (DES) PROFIL(S) DE QUALIFICATION COMPLÉTÉE(S) ET PRÉCISÉES | CLASS. COMP. | INDICATEURS DE MAÎTRISE DE COMPÉTENCES |
|---|---|--------------|--|
| 1.1 Mesurer les dimensions d'une plaque, d'un tube et d'un fil ; mesurer la masse du métal. | 1.1.1 Connaître les caractéristiques générales des métaux couramment utilisés en bijouterie-joaillerie. | CM | L'apprenant/apprenante <ul style="list-style-type: none"> ▪ énumère et explique les caractéristiques générales des métaux ; ▪ classe les groupes de métaux ; ▪ décrit les principales propriétés physiques et chimiques de l'or, de l'argent et du platine. |
| | 1.1.2 Prendre les mesures avec précision. | CM | L'apprenant/apprenante mesure <ul style="list-style-type: none"> ▪ les dimensions (longueur, largeur, hauteur, épaisseur) d'une plaque, d'un tube et d'un fil à 0,1 mm. près ; ▪ le poids du métal à 0,01 g. près ; ▪ la masse d'une quantité de métal. |
| | 1.1.3 Etalonner et régler les instruments en vue de procéder aux mesures. | | II/Elle établit la corrélation entre la masse et le volume d'objets de densités différentes. |
| | 1.1.4 Utiliser les tables de conversion. | CM | |

| | | | |
|---|--|----|---|
| 1.2 Aplanir, scier, découper, fraiser, limer, émeriser une plaque de métal. | 1.2.1 Identifier les propriétés physiques d'un métal qui sont modifiées par un traitement mécanique. | CM | L'apprenant/apprenante <ul style="list-style-type: none"> définit les traitements mécaniques couramment employés en bijouterie (compression, étirage, pliage, torsion, emboutissage) et en indique les effets ; identifie les propriétés du métal affectées par un traitement mécanique (malléabilité, ductilité, ténacité) ; définit l'écrouissage et le recuit : effets, avantages, inconvénients ; identifie les effets des outils et des instruments sur les finis de surface ; justifie le recours à un traitement mécanique. |
| | 1.2.2 Appliquer les techniques et maîtriser les gestes professionnels spécifiques aux différentes opérations. | CM | La tranche est régulière et suit rigoureusement le tracé (sciage à l'équerre). La coupe de la plaque et des surfaces voisines est nette (découpage). Les bordures sont nettes et il n'y a pas de trace de dérapage (fraisage). Le plan de limage est respecté et l'empreinte de la lime sur la surface est régulière. Le plan d'émerisage est respecté et la surface est régulière. L'épaisseur est uniforme et ne présente aucune trace d'outil. |
| | 1.2.3 Utiliser les outils et accessoires appropriés à chaque opération dans le respect des normes d'utilisation et des règles de sécurité. | | |
| 1.3 Tracer une ligne ou des formes géométriques sur du métal. | 1.3.1 Appliquer les techniques du traçage et maîtriser les gestes professionnels. | CM | L'apprenant/apprenante <ul style="list-style-type: none"> transfère le dessin sur le métal ; choisit la technique de traçage adéquate ; évalue le jeu nécessaire à l'éventuel émerisage et à la finition ; réalise un tracé fin et régulier dans le respect des formes allouées. |
| | 1.3.2 Utiliser les outils adéquats pour réaliser un tracé fin et régulier. | | |
| 1.4 Percer un trou dans une plaque de métal. | 1.4.1 Appliquer la technique du perçage et maîtriser les gestes professionnels. | CM | L'apprenant/apprenante <ul style="list-style-type: none"> marque de manière précise l'emplacement du centre du trou ; perce un trou dans le respect du diamètre et de l'angle de perçage prescrits. |

| | | | | |
|---|-------|--|----|--|
| | 1.4.2 | Sélectionner les outils (foret ou mèche) adéquats par rapport au travail à réaliser et adapter sa vitesse de rotation dans le respect des normes d'utilisation et des règles de sécurité. | | Le cylindre est régulier et sans bavure. |
| 1.5 Fondre l'or dans un creuset et le couler dans une lingotière. | 1.5.1 | Identifier les propriétés physico-chimiques d'un métal qui sont modifiées par un traitement thermique. | CM | L'apprenant/apprenante <ul style="list-style-type: none"> ▪ définit les procédés de traitement thermique couramment employés en bijouterie-joaillerie (conduction et convection) et en indique les avantages et inconvénients ; ▪ identifie les propriétés physiques du métal affectées par un traitement thermique ; ▪ décrit certaines propriétés du métal (densité, fusion, cohésion, solidification) ; ▪ définit les effets, avantages, inconvénients du recuit ; ▪ décrit les effets de la flamme sur le métal (oxydation, coloration) ; ▪ justifie le recours à un traitement thermique. |
| | 1.5.2 | Identifier les modifications d'un métal ou la transformation de la surface d'un métal soumis à un traitement chimique. | CM | L'apprenant/apprenante <ul style="list-style-type: none"> ▪ définit une réaction chimique ; ▪ décrit les traitements chimiques couramment employés en bijouterie-joaillerie et en indique les effets, avantages et inconvénients ; ▪ définit le dérochage : effets, avantages, inconvénients ; ▪ décrit les effets de l'acide sur la coloration et les fins de surface ; ▪ décrit les différents types de bains de dérochage ; ▪ identifie les conséquences d'un dérochage incomplet ; ▪ identifie les effets d'un bain d'acide prolongé sur le métal. |
| | 1.5.3 | Appliquer la technique de la fonderie et maîtriser les gestes professionnels spécifiques. | CM | L'apprenant/apprenante <ul style="list-style-type: none"> ▪ prépare le creuset et règle correctement son chalumeau ; |

| | | | |
|---|---|-----|--|
| | | | <ul style="list-style-type: none"> coule le métal, selon le volume conforme, à débit régulier et sans éclaboussure. <p>La coulée ne présente ni strate, ni fissure, ni traînée, ni excroissance.</p> |
| | 1.5.4 Utiliser les outils et équipements de fonderie dans le respect des normes d'utilisation et des règles de sécurité et d'hygiène. | | Le métal est homogène. Le recuit est adéquat. La température du bain de dérochage est optimale et il n'y a pas de trace de borax. Le rinçage est complet. |
| | 1.5.5 Connaître le mode opératoire des techniques de séparation chimique (chloruration, cyanuration, coupellation). | CM | NB: il s'agit d'une connaissance théorique. Les techniques spécifiques, relevant d'une spécialisation, ne sont pas appliquées. |
| 1.6 Laminer un lingot, une tige et une plaque de métal. | 1.6.1 Reconnaître les effets du laminage sur le métal (élargissement, étirement, durcissement). | CM | L'apprenant/apprenante <ul style="list-style-type: none"> identifie les conditions nécessaires à l'exécution du premier recuit ; décrit certaines propriétés du métal (malléabilité, ductilité, ténacité) ; décrit les effets de l'instabilité d'un métal à chaud et d'un refroidissement lent ou rapide. |
| | 1.6.2 Identifier les dangers liés à l'utilisation des différents types de laminoirs. | CEP | |
| | 1.6.3 Appliquer la technique du laminage et maîtriser les gestes professionnels. | CM | La plaque et le fil sont malléables et ductiles et ne présentent ni strate ni fissure. |
| | 1.6.4 Sélectionner le matériel et les instruments adéquats et exercer une pression appropriée. | | |
| | 1.6.5 Reconnaître les imperfections du lingot (tige, plaque) écroui et effectuer un recuit. | CM | Le support de recuit est propre. Le recuit du métal écroui est à point. |

| | | | |
|---|---|-----|---|
| 1.7 Plier et cranter une languette ou un fil. | 1.7.1 Appliquer la technique du pliage et du cranterage et maîtriser les gestes professionnels. | CM | L'angle de pliage est correct et respecte la forme prescrite. Il n'y pas de trace. |
| | 1.7.2 Utiliser les outils et équipements adéquats dans le respect des normes d'utilisation et des règles de sécurité. | | |
| 1.8 Tréfiler une tige de métal. | 1.8.1 Distinguer les étapes de l'opération de tréfilage et de passage dans la filière. | CM | L'apprenant/apprenante <ul style="list-style-type: none"> ▪ prépare le fil, ▪ identifie et respecte les étapes du procédé, ▪ identifie les particularités du recuit de fil mince, ▪ décrit les risques liés au tirage de fil. |
| | 1.8.2 Appliquer la technique du tréfilage et maîtriser les gestes professionnels. | CM | Le profil est conforme. Le fil est souple, lisse, sans bavure. |
| | 1.8.3 Utiliser les outils et équipements adéquats dans le respect des normes d'utilisation et des règles de sécurité. | | |
| 1.9 Connaître, composer ou recomposer des alliages de métaux précieux couramment utilisés en bijouterie-joaillerie. | 1.9.1 Connaître le cadre légal et réglementaire régissant : <ul style="list-style-type: none"> ▪ le poinçonnage des métaux précieux ; ▪ les tolérances relatives au poinçonnage ; ▪ la garantie des ouvrages en métaux précieux. | CM | |
| | 1.9.2 Connaître la définition historique du carat, des poinçons de titre. | CEF | |

| | | |
|---|----|--|
| 1.9.3 Identifier le titre approximatif d'un métal précieux (à la couleur, au poinçon, à la pierre de touche, au touchau). | CM | L'apprenant/apprenante utilise correctement les outils et fait une estimation correcte <ul style="list-style-type: none"> ▪ du titre, ▪ des alliages courants en bijouterie-joaillerie: or blanc, or jaune, or gris palladié, etc. |
| 1.9.4 Identifier les alliages le plus couramment utilisés (composition, couleur, titre). | | |
| 1.9.5 Composer (recomposer/modifier) des alliages standardisés. | CM | Cfr 1.5.3 et 1.5.4 |

Fonction 2 : SOUDER, BRASER

| ACTIVITÉS | COMPÉTENCES DU (DES) PROFIL(S) DE QUALIFICATION COMPLÉTÉES ET PRÉCISÉES | CLASS COMP. | INDICATEURS DE MAÎTRISE DE COMPÉTENCES |
|---|---|-------------|---|
| 2.1 Préparer les éléments à souder ou à braser. | 2.1.1 Nettoyer la surface des éléments. | CM | La surface des pièces est propre. |
| | 2.1.2 Connaître : <ul style="list-style-type: none"> ▪ le principe de la capillarité, ▪ les effets de la chaleur et de la flamme sur le métal et sur les pierres, ▪ les moyens de répartir la chaleur, ▪ les différents supports et leur utilité, ▪ la technique de l'assemblage des éléments délicats dans le plâtre, ▪ les différents modes de serrage. | CM | L'apprenant/apprenante <ul style="list-style-type: none"> ▪ explique la déperdition de chaleur d'une masse par le support, ▪ explique le principe de la capillarité, ▪ décrit les risques inhérents à une exposition du métal et des pierres à la flamme, ▪ justifie la nécessité de répartir la chaleur, ▪ décrit les effets d'une pression trop forte sur le métal chauffé. Il choisit le support adéquat au travail à réaliser. |

| | | | | |
|--|-------|---|----|--|
| 2.2 Assembler les éléments. | 2.2.1 | Appliquer des différents produits protecteurs dans le respect des normes d'utilisation et des règles d'hygiène et de sécurité. | CM | L'apprenant/apprenante <ul style="list-style-type: none"> choisit le produit protecteur adapté au travail à réaliser, explique les dangers liés à l'emploi de l'amiante et de la pâte d'amiante. |
| | 2.2.2 | Appliquer la technique de l'assemblage et maîtriser les gestes professionnels. | CM | Les pièces sont ajustées de manière précise sur un support approprié. Les éléments sont stables. Le serrage est adéquat. Les agents protecteurs sont méthodiquement appliqués sur les parties délicates, les surfaces et les autres soudures. |
| | 2.2.3 | Utiliser les outils, instruments et équipements appropriés dans le respect des normes d'utilisation et des règles de sécurité. | | |
| 2.3 Souder/braser deux ou plusieurs pièces de métal. | 2.3.1 | Connaître <ul style="list-style-type: none"> les techniques; les problèmes spécifiques du soudage et les différents modes de brasage; le rôle et les différents types et usages du fondant; les caractéristiques et l'utilité des différents types de soudures et leurs points de fusion. | CM | L'apprenant/apprenante justifie, à propos d'un travail précis, le recours à l'une ou l'autre technique. Il choisit un type de soudure et un fondant approprié au travail à réaliser. |
| | 2.3.2 | Connaître le mode d'emploi des manomètres, détendeurs et soupapes antiretour. | CM | |
| | 2.3.3 | Régler des manomètres, détendeurs et soupapes antiretour ; utiliser les outils et instruments appropriés, dans le respect des normes d'utilisation et des règles de sécurité. | CM | L'apprenant/apprenante <ul style="list-style-type: none"> interprète le mode d'emploi des instruments, respecte strictement les règles de sécurité, monte un poste de soudage et effectue un test d'étanchéité sur le système de chalumeau. |

| | | | |
|--|---|----|--|
| | <p>2.3.4 Appliquer les techniques de soudage/brasage et maîtriser les gestes professionnels :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ badigeonner de fondant les éléments, ▪ régler l'intensité de la flamme, ▪ chauffer uniformément les éléments, ▪ choisir le point d'application de la soudure, ▪ appliquer la soudure en quantité nécessaire et suffisante, ▪ veiller à l'homogénéité du métal, ▪ veiller à l'intégrité des parties délicates et du poli, ▪ dérocher les éléments soudés ou brasés. | CM | <p>Le joint de soudure ou de brasage est solide. Les surfaces soudées sont régulières. Le joint de soudure est fin. Le joint de brasage est invisible. Les pièces rapportées sont équilibrées. Le métal et la soudure sont utilisés sans gaspillage. La température du bain de dérochage est optimale et il n'y a pas de trace de borax.</p> |
|--|---|----|--|

Fonction 3: SERTIR

| ACTIVITÉS | COMPÉTENCES DU (DES) PROFIL(S) DE QUALIFICATION COMPLÉTÉES ET PRÉCISÉES | CLASS COMP. | INDICATEURS DE MAÎTRISE DE COMPÉTENCES |
|--|--|-------------|---|
| 3.1 Peser et mesurer des gemmes, gemmes organiques et pierres et évaluer leur qualité. | 3.1.1 Connaître les principales caractéristiques des gemmes et leurs propriétés. | CM | A l'aide d'une documentation spécialisée, l'apprenant/apprenante <ul style="list-style-type: none"> ▪ classe les gemmes par catégories (Beryls, Chrysobérils, Grenats, Tourmaline, Spodumenes, Quartz, divers (turquoise, opale, malachite, etc.)); ▪ classe les pierres par familles ; ▪ décrit les propriétés physiques et optiques d'une gemme. |
| | 3.1.2 Prendre les mesures avec précision. | CM | L'apprenant/apprenante <ul style="list-style-type: none"> ▪ étalonne correctement les instruments et appareils de mesure ; ▪ fixe avec exactitude les mesures d'une gemme et la masse d'une pierre ; |
| | 3.1.3 Etalonner et régler les appareils et instruments en vue de procéder aux mesures. | | <ul style="list-style-type: none"> ▪ détermine approximativement le poids spécifique d'une pierre. |

| | | | |
|---|---|-----|---|
| 3.2 Observer, identifier et évaluer les gemmes, gemmes organiques et pierres. | 3.2.1 Appliquer une méthodologie d'observation à partir de critères classiques (masse, couleur, pureté, taille). | CM | <p>A l'aide de répertoires, tableaux, planches et ouvrages de référence, l'apprenant/apprenante</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ utilise correctement les brucelles, la loupe dix fois, le testeur à diamants ; ▪ décrit avec minutie la forme, la taille, la couleur et la surface de la pierre (polissage, égrisures, ébréchures) et son degré de transparence ; ▪ relève les principales inclusions, les défauts et irrégularités. <p>L'apprentissage se limite aux pierres les plus couramment utilisées en bijouterie-joaillerie.</p> |
| | 3.2.2 Faire une évaluation fiable de la valeur d'une pierre ou soumettre l'évaluation à l'expertise d'un gemmologue. | GEF | |
| | 3.2.3 Reconnaître les formes classiques de taille des pierres et nommer les parties des pierres taillées : <ul style="list-style-type: none"> ▪ en baguette, en brillant, en émeraude, en marquise, en poire, en rose, ▪ en cabochon, en a-plat, ▪ en carré, en demi-lune, en ovale, en rond, en trapèze ou nez de veau, en triangle, etc. | CM | <p>A l'aide d'une documentation et, éventuellement, d'échantillons, l'apprenant/apprenante</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ identifie le type de taille d'une pierre, ▪ désigne les parties dans les termes adéquats. |
| | 3.2.4 Choisir un style de sertissure (conique, droite, à coins coupés) en fonction de la gemme. | CM | Le choix du style de sertissure est adéquat. |

| | | | | |
|--|-------|---|-----|--|
| | 3.2.5 | Prévenir les risques liés aux techniques de bijouterie-joaillerie et aux propriétés des pierres et les précautions à prendre. | CM | L'apprenant/apprenante <ul style="list-style-type: none"> identifie les gemmes les plus fragiles, énumère les risques associés aux techniques de bijouterie-joaillerie (soudage, sertissage, limage, émerisage, polissage, nettoyage) ; prend les précautions utiles pour préserver l'intégrité des gemmes. |
| 3.3 Choisir les pierres à sertir et préparer les outils nécessaires au sertissage. | 3.3.1 | Vérifier la conformité du choix par rapport à la demande et aux desiderata du client ou du cahier des charges. | CEP | |
| | 3.3.2 | Vérifier l'uniformité de la qualité des pierres et la conformité de leurs dimensions au support. | CM | Le choix des pierres est conforme à la commande. Les dimensions sont appropriées au support. La qualité des pierres est uniforme (éclat, pureté, couleurs, coupe), la combinaison des couleurs est esthétique. |
| | 3.3.3 | Vérifier la qualité des outils de sertissage. | CM | Burins et masses sont trempés et revenus (suivant les circonstances). La tranche du burin est aiguisée à l'angle voulu. Le burin est affûté. Le bout de la masse est légèrement rugueux. |
| 3.4 Préparer un chaton | 3.4.1 | Reconnaître les différents modèles de chatons. | CM | L'élève reconnaît sur catalogues les différents modèles de chatons et choisit le chaton adapté au travail à réaliser. |
| | 3.4.2 | Ajuster l'assise et la portée | CM | L'assise et la portée sont ajustées avec précision, les griffes sont solides. |
| 3.5 Sertir une pierre dans un chaton | 3.5.1 | Utiliser l'échelle de Mohs | CM | L'apprenant/apprenante évalue correctement la dureté d'une pierre. |
| | 3.5.2 | Appliquer la technique et maîtriser les gestes professionnels. | CM | La hauteur des griffes est uniforme. Le positionnement des griffes est symétrique sur tous les plans. Le bout de la griffe est bien fini. |
| 3.6 Préparer une douille pour le sertissage (serti clos ou rabattu). | 3.6.1 | Identifier les avantages et les inconvénients d'un serti à douille. | CM | L'apprenant/apprenante justifie le choix d'un serti à douille (raisons techniques, raisons de sécurité, raisons esthétiques). |

| | | | | |
|---|--------|---|-------------|---|
| | 3.6.2 | Appliquer la technique et maîtriser les gestes professionnels. | CM | L'entaille de la paroi intérieure de la douille est suffisante, l'assise est régulière et bien ajustée à la pierre ; il y a parallélisme entre le contour de la pierre et celui de la douille ; l'épaisseur du métal est suffisante et la surface extérieure de la douille est intègre. |
| 3.7 Sertir une pierre dans une douille. | 3.7.1 | Appliquer la technique de sertissage et maîtriser les gestes professionnels. | CM | La hauteur de la douille est constante ; le biseau est limé avec régularité ; les bavures sont éliminées ; le biseau est bien brillant et la paroi extérieure présente une forme intègre. |
| 3.8 Exécuter la mise en pierre et la mise à jour d'un serti à grains. | 3.8.1 | Connaître l'utilité et les avantages de la mise à jour. | CM | L'apprenant/apprenante justifie son choix. |
| | 3.8.2 | Dessiner des modèles de mise à jour. | CM | Le dessin est clair et précis dans ses détails. |
| | 3.8.3 | Appliquer la technique et maîtriser les gestes professionnels : <ul style="list-style-type: none"> ▪ déterminer l'emplacement des pierres, ▪ respecter les contraintes liées à la concavité ou à la convexité des surfaces, ▪ choisir le motif de la découpe de la mise à jour, ▪ découper. | CM | La marge pour la bordure est suffisante et uniforme, les pierres sont harmonieusement réparties et les espaces entre elles sont suffisants et réguliers. Le découpage est rigoureux, la portée est intègre. Le support est solide. |
| 3.9 Sertir une rangée de pierres avec des grains | 3.9.1 | Appliquer la technique de sertissage et maîtriser les gestes professionnels : <ul style="list-style-type: none"> ▪ vérifier la qualité des grains, ▪ aligner précisément les grains, ▪ recouper régulièrement, ▪ utiliser correctement les outils (échoppes, masses). | CEF/ CEP | |
| 3.10 Sertir une pierre cabochon sur une bague. | 3.10.1 | Appliquer la technique et maîtriser les gestes professionnels. | CM | L'apprentissage porte uniquement sur des pierres synthétiques ou communes. Le fond est inséré de manière précise dans la tête de la |

| | | | |
|------|---|---|---|
| | | | <p>bague. Le découpage de l'ajour est centré. Les soudures sont solides.</p> <p>L'assise de la pierre sur la portée est stable. La pierre est stable dans la sertissure. Les bords de la sertissure sont resserrés uniformément sur la pierre. Le serti est régulier. Le poli du biseau est uniforme. Les dentelles de métal sont complètement éliminées.</p> |
| 3.11 | Repolir une pierre fine de couleur ¹ | 3.11.1 Appliquer la technique, maîtriser les gestes professionnels et utiliser l'outillage adéquat. | CEF |

(1) A l'exclusion du diamant

Fonction 4 : FABRIQUER UN BIJOU

| ACTIVITÉS | COMPÉTENCES DU (DES) PROFIL(S) DE QUALIFICATION COMPLÉTÉES ET PRÉCISÉES | CLASS COMP. | INDICATEURS DE MAÎTRISE DE COMPÉTENCES |
|--|---|-------------|---|
| 4.1 Dessiner un bijou et un projet de modification d'un bijou. | 4.1.1 Utiliser une technique de dessin. | CM | Le dessin est net et original. |
| 4.2 Fabriquer un objet cylindrique | 4.2.1 Interpréter les instructions | CM | L'apprenant/apprenante évalue correctement les dimensions de la plaque. |
| | 4.2.2 Former une plaque à partir d'un lingot. | CM | La plaque est malléable et ductile. Elle ne présente ni strate ni fissure. Sa surface est plane et régulière. La découpe est précise. |
| | 4.2.3 Appliquer une technique et maîtriser les gestes professionnels : <ul style="list-style-type: none"> ▪ reproduire et découper le motif dans la plaque, ▪ juxtaposer et souder les extrémités de la plaque, ▪ protéger les surfaces, ▪ arrondir, ▪ finir les surfaces et les tranches. | CM | Le motif est reproduit avec exactitude. Le choix de l'emplacement du trou d'entame et de la taille du foret est judicieux. Le perçage est précis, les contours du gabarit sont respectés, les tranches sont régulières. L'alignement des extrémités de la plaque est exact. Le joint de soudure est fin et la soudure est solide. Le dérochage est complet. Il ne subsiste aucune trace de martelage ni de peau de feu ni d'excédent de soudure. Le matériel et l'outillage sont correctement utilisés. |

| | | | | |
|--|-------|---|----|--|
| | 4.2.4 | Connaître les différentes méthodes de reproduction de gabarit. | CM | L'apprenant/apprenante est capable d'expliquer les différentes méthodes. |
| 4.3 Fabriquer un bijou ou un objet à emboîtement précis. | 4.3.1 | Dessiner à l'échelle les composants d'un objet. | CM | L'apprenant/apprenante fait une transposition correcte du dessin artistique en dessin technique. Le dessin respecte l'équilibre des masses et volumes. Les indications techniques sont pertinentes. |
| | 4.3.2 | Préparer les composants de l'objet. | CM | L'apprentissage porte sur des bijoux et des objets simples. Les surfaces des plaques sont régulières. Le joint du tube est discret. Le fil est lisse et sans bavure. Les découpes sont régulières (fond, couvercle, côté, contre-côté). Le cylindre est parfait et les tranches correctement finies. |
| | 4.3.3 | Connaître le fonctionnement mécanique d'une charnière et ses contraintes. | | |
| | 4.3.4 | Utiliser la table de densité des métaux. | CM | |
| | 4.3.5 | Calculer la masse du métal pour un volume donné. | CM | |
| | 4.3.6 | Souder les composants de l'objet. | CM | La soudure est judicieusement choisie (titre, degré). Les soudures sont invisibles. La forme du côté est intègre. Le limage et l'émerisage sont de qualité. |
| | 4.3.7 | Fixer et ajuster l'emboîtement, la charnière, le fermoir et la pression ; finir l'objet. | CM | L'ajustement est précis, le rivetage net, le poli régulier. |
| 4.4 Fabriquer un bijou et/ou un objet à courbures complexes. | 4.4.1 | Dessiner à l'échelle les plans et les courbes. | CM | Le dessin est de qualité. Le matériel nécessaire est évalué avec précision. |
| | 4.4.2 | Préparer le fond, les bandes et les fils. | CM | La surface est plane et lisse. L'émerisage est uniforme et le contour exact. Le diamètre est constant et la longueur suffisante. Le recuit est à point. |
| | 4.4.3 | Braser, former et souder à l'équerre les cloisons et les parures en fil ; finir le bijou. | CM | L'apprenant/apprenante est capable de fabriquer des objets simples. Les soudures sont fines, solides, continues. Les courbes |

| | | | |
|---|---|-------------|---|
| | | | sont harmonieuses. Il n'y a aucune trace d'outil. La base du faisceau de fils est mince. Le poli est régulier. |
| 4.5 Fabriquer un bijou et/ou un objet à soudures multiples. | 4.4.1 Interpréter le dessin. | CM | Les différents éléments sont identifiés. La séquence de montage est déterminée en fonction du type de soudure et de la méthodologie d'assemblage. |
| | 4.4.2 Préparer les éléments. | CM | Les éléments sont propres, les surfaces émerisées. |
| | 4.4.3 Assembler et souder les éléments ; finir le bijou. | CM | Le montage est stable et les surfaces à souder sont d'accès facile. La soudure est solide et le joint de soudure est fin. Les éléments sont positionnés avec précision. Le dérochage est complet. Les bavures sont éliminées. |
| 4.6 Fabriquer des apprêts spécialisés. | 4.6.1 Comprendre le dessin à l'échelle. | CM | |
| | 4.6.2 Appliquer le mode opératoire de fabrication d'un fermoir à cliquet doté d'un système de sécurité en huit. | CM | L'exécution est nette (angles, plans), l'épaisseur du cliquet est homogène et uniforme. La boîte et le cliquet sont parallèles, le bouton-poussoir est centré. Les surfaces de friction sont planes et polies. La fermeture se fait sans jeu. |
| | 4.6.3 Connaître les modèles commerciaux disponibles et les caractéristiques des différents types de fermoirs (dimensions, fonctionnement, éléments décoratifs, prix). | CEP/ CEF | |
| | 4.6.4 Appliquer le mode opératoire de fabrication d'un système d'épingle doté d'un crochet à pompe. | CM | Le coulissage du système à pompe est efficace. La pression du système est adéquate. Le soudage du crochet et de la charnière est approprié. L'épingle est écroûie à point et sa pointe est bien effilée. Le rivet est ferme et sa pression est juste. |
| | 4.6.5 Connaître les modèles commerciaux disponibles et les caractéristiques des différents types de systèmes d'épingle (sûreté, manipulation, dimensions, prix). | CEP/ CEF | |

| | | | | |
|----------------------------------|--------|---|-------------|--|
| | 4.6.6 | Appliquer le mode opératoire d'un système de retenue d'une paire de boucles d'oreilles à étrier mobile. | CEP/ CEF | |
| | 4.6.7 | Evaluer l'incidence de la masse de la boucle d'oreille sur le système de retenue. | CEP/ CEF | |
| | 4.6.8 | Adapter un fermoir à un bijou. | CM | Le système est intégré à son milieu et d'usage aisé. Il est ferme et solide. |
| | 4.6.9 | Associer <ul style="list-style-type: none"> ▪ un type de fermoir à une catégorie de bijoux ; ▪ un type de système d'épingle à un type de broche. | CM | Les associations sont pertinentes tant au regard des contraintes mécaniques qu'au regard des choix esthétiques. |
| | 4.6.10 | Associer un type de système de retenue à un type de boucles d'oreilles. | CEP/ CEF | |
| 4.7 Fabriquer un bijou articulé. | 4.7.1 | Identifier les contraintes (dimensions, masse, proportions). | CM | |
| | 4.7.2 | Connaître les différents types de charnières et de fermoirs ; connaître l'utilité du buste de métal et des triboulets à bracelet (forme, longueur, courbures et volume du collier, types d'éléments et emplacement, etc.) | CM | |
| | 4.7.3 | Dessiner le croquis du bijou articulé. | CM | Le dessin est net et soigné. |
| | 4.7.4 | Fabriquer les éléments. | CM | Les formes, les dimensions et les qualités des surfaces sont identiques. Il y a identité d'axe de translation entre les éléments. |
| | 4.7.5 | Poinçonner. | CM | |
| | 4.7.6 | Ajuster les éléments. | CM | |
| | 4.7.7 | Exécuter le montage final. | CM | |

| | | | |
|--|--|-----|--|
| 4.8 Forger une bague cachet ou chevalière. | 4.8.1 Adapter le gabarit et préparer le métal. | CM | Le tracé est transféré de manière précise sur le métal. Le lingot préformé est adapté au travail à réaliser. |
| | 4.8.2 Former et souder la bague. | CM | Le martelage de frappe est régulier. La déformation du métal est minimale. Les deux côtés de la bague sont équilibrés. Les côtés de la table sont symétriques. Les soudures sont solides. La bague est à la taille du doigt. |
| | 4.8.3 Mettre une bague à grandeur. | | |
| | 4.8.4 Limer, émeriser, finir la bague. | CM | Il n'y a pas de trace de martelage à l'extérieur (sauf choix décoratif) ni de trace de jonction. L'émerisage est régulier, le poli est net. |
| 4.9 Modifier/ transformer un bijou existant. | | CEP | |

Fonction 5 : FINIR ET DÉCORER UN BIJOU

| ACTIVITÉS | COMPÉTENCES DU (DES) PROFIL(S) DE QUALIFICATION COMPLÉTÉES ET PRÉCISÉES | CLASS COMP. | INDICATEURS DE MAÎTRISE DE COMPÉTENCES |
|--|--|-------------|---|
| 5.1 Polir un bijou <ul style="list-style-type: none"> ▪ au touret, ▪ à la main, ▪ à l'aide de la pièce à main, ▪ au tonneau, ▪ par électrolyse, ▪ etc. | 5.1.1 Identifier, selon l'état de la surface, le moment de passer de la technique de l'émerisage à celle du polissage. | CM | Le choix est judicieux. |
| | 5.1.2 Identifier les circonstances dans lesquelles une technique est préférable à une autre. | CEP | |
| | 5.1.3 Connaître les différentes techniques, les équipements et produits. | CM | L'apprenant/apprenante applique une technique de polissage dans le respect des règles de sécurité et d'hygiène. Le choix des matériels et des produits est approprié au travail à réaliser. Le support est adéquat et la position stable. L'angle d'attaque est adéquat, le poli est croisé et régulier, les surfaces polies sont uniformes et sans trace. Les surfaces sont avivées au moyen de brosses sans arrondir les plats . Les graisses sont utilisées à bon escient. |
| | 5.1.4 Choisir les outils, instruments, accessoires et produits spécifiques aux différentes techniques. | | |

| | | | | |
|---|-------|--|-----|--|
| | 5.1.5 | Appliquer les techniques de polissage et maîtriser les gestes professionnels. | | |
| | 5.1.6 | Finir un bijou après soudage, après sertissage. | CM | Cfr supra. En outre, il n'y a ni excédent de soudure ni trace d'oxydation ; bavures et points d'accrochage sont éliminés. |
| 5.2 Nettoyer un bijou. | 5.2.1 | Connaître les équipements et les produits. | CM | |
| | 5.2.2 | Appliquer les techniques de nettoyage et maîtriser les gestes professionnels. | CM | La surface est propre. |
| 5.3 Réaliser la mise en couleur d'un bijou. | 5.3.1 | Préparer des solutions (mélange des produits et des acides, contenants spéciaux). | CEP | |
| | 5.3.2 | Doser les bains, le temps de trempage, la température et appliquer la technique. | CEP | |
| 5.4 Dorer, argenter. | 5.4.1 | Appliquer les techniques de dorure, argenture ou rhodiage : <ul style="list-style-type: none"> ▪ à la feuille (détrempe à l'huile, collage au feu), ▪ à la poudre (appliquée au pinceau) ▪ par électrolyse (galvanoplastie), (...) dans le respect des règles de sécurité et d'hygiène. | CEF | |
| | 5.4.2 | Sélectionner les outils adéquats (palette en martre, petit-gris, etc.) et les matériaux (or en feuille, poudre, etc.). | CEF | |
| 5.5 Texturer un bijou au jet de sable. | 5.5.1 | Appliquer la technique et maîtriser les gestes professionnels. | CM | L'intégrité des surfaces polies est respectée. Le métal est légèrement texturé. |
| 5.6 Réaliser différents décors : <ul style="list-style-type: none"> ▪ guilloché, ▪ émaillage, ▪ filigrane, ▪ granulation. | 5.6.1 | Choisir une décoration adéquate par rapport aux desiderata du client et au style du bijou. | CEF | |

| | | | | |
|----------------------|-------|---|-----|--|
| | 5.6.2 | Appliquer une technique de décor de surface <ul style="list-style-type: none"> ▪ par burins striés, ▪ par mouvement oscillant d'une échoppe. | CEF | |
| | 5.6.3 | Connaître la classification des émaux. | CEF | |
| | 5.6.4 | Appliquer les différentes techniques de décoration par émaux (cloisonnés, champlevés, sur basse-taille, peints). | CEF | |
| | 5.6.5 | Appliquer les techniques du filigranage : <ul style="list-style-type: none"> ▪ par fils enroulés côte à côte, ▪ par fils matricés, ▪ par fils moletés. | CEF | |
| | 5.6.6 | Appliquer la technique de la granulation. | CEF | |
| 5.7 Graver, ciseler. | 5.7.1 | Choisir la technique appropriée au travail à réaliser, aux matériaux à graver et aux desiderata du client : <ul style="list-style-type: none"> ▪ gravure standardisée et mécanique (fraise, pentographe), ▪ à la pointe de diamant, ▪ en taille-douce, ▪ en repoussé (au ciselet), ▪ par ordinateur. | CEF | |
| | 5.7.2 | Connaître les modèles courants de lettres, de symboles, signes et fioritures (anglaise à fleurons, Renaissance, azurée, lettres entrelacées, relief riche, imitation relief, etc.) et faire un choix en fonction du style du bijou et/ou des préférences du client. | CEF | |
| | 5.7.3 | Sélectionner et préparer les outils adéquats (burins, échoppes rondes ou plates, ciselets, marteaux, ongles, pointeaux, etc.) | CEF | |
| | 5.7.4 | Appliquer les techniques de la gravure et maîtriser les gestes professionnels. | CEF | |
| | 5.7.5 | Assurer les finitions, récupérer les copeaux et poussières. | CEF | |

Fonction 6 : CRÉER, REPRODUIRE UN BIJOU

| ACTIVITÉS | COMPÉTENCES DU (DES) PROFIL(S) DE QUALIFICATION COMPLÉTÉES ET PRÉCISÉES | CLASS COMP. | INDICATEURS DE MAÎTRISE DE COMPÉTENCES |
|--|---|-------------|--|
| 6.1 Appliquer des techniques de dessin à la bijouterie-joaillerie. | 6.1.1 Dessiner un objet simple en deux dimensions. | CM | Le dessin est net et soigné. Les détails sont bien observés et reproduits. L'angle d'observation est fixe. |
| | 6.1.2 Dessiner un objet en perspective avec deux points de fuite. | CM | L'apprenant/apprenante réalise des dessins soignés et réalistes en perspective simple. Il/Elle respecte les proportions des angles, l'effet de profondeur et l'effet de perspective. Les zones d'ombre et de lumière sont rendues de manière appropriée. |
| | 6.1.3 Dessiner un objet en projection orthogonale. | CM | L'apprentissage porte sur des objets simples. Le dessin respecte le modèle et l'échelle. Les lignes de contour (visibles et invisibles) sont présentes. Les lignes de projection sont discrètes. |
| | 6.1.4 Transposer à l'échelle des mesures précises de longueurs et d'angles. | | Le tracé est net et d'une épaisseur adéquate. Les plans sont centrés, parallèles. Les normes de présentation sont respectées. |
| | 6.1.5 Reproduire le dessin d'un bijou au crayon et à la couleur. | CM | Cfr 6.1.3. Les contrastes sont révélateurs de l'effet métallique. Hachures et demi-tons sont pertinents. |
| | 6.1.6 Reproduire (à la gouache, à l'aquarelle) le dessin d'un bijou serti de pierres. | CM | |
| | 6.1.7 Exercer les techniques de créativité et proposer divers modèles de bijoux | CEF | |

| | | | | |
|---|-------|---|----|--|
| | 6.1.8 | Avoir des connaissances liées à l'histoire de la bijouterie-joaillerie et connaître les tendances de la production contemporaine. | CM | L'apprenant/apprenante est capable d'identifier les grandes étapes de l'histoire de la bijouterie-joaillerie à partir des matériaux utilisés, des techniques et des modes de production mis en œuvre, des types et styles de bijoux. Il connaît les valeurs attachées aux bijoux et objets de parure (valeur utilitaire, sociale, artistique, symbolique). |
| 6.2 Sculpter et modeler des prototypes en cire. | 6.2.1 | Choisir un type de cire. | CM | L'apprenant/apprenante fait un choix judicieux du matériau et de la technique, en fonction du travail à réaliser. Il/Elle évalue correctement la quantité nécessaire de cire. |
| | 6.2.2 | Connaître les caractéristiques des différents types et formes de cires et des différentes méthodes de travail. | | |
| | 6.2.3 | Apprécier la pertinence de recourir à d'autres techniques de fabrication pour certains éléments (modeline, pastaline). | | |
| | 6.2.4 | Lire et interpréter le dessin. | CM | |
| | 6.2.5 | Utiliser les instruments de mesure et de report. | | |
| | 6.2.6 | Etablir la correspondance entre un dessin et un objet en trois dimensions. | | |
| | 6.2.7 | Façonner l'ébauche. | CM | L'apprenant/apprenante <ul style="list-style-type: none"> ▪ exploite les possibilités de la cire, ▪ préserve les points de repères, ▪ respecte la forme générale du dessin, ▪ préserve les qualités de la cire. |
| | 6.2.8 | Connaître et appliquer les méthodes de soudage et de collage de la cire. | | |
| | 6.2.9 | Exécuter le prototype. | CM | L'apprentissage se limite à un prototype simple. La finition est impeccable. |

| | | | |
|---|--|-----|---|
| | 6.2.10 Evider la cire. | CM | L'apprenant/apprenante utilise correctement un compas d'épaisseur et reconnaît à la couleur l'uniformité de l'épaisseur de la cire. L'évidement est maximal. Le fond de la cavité est uniforme. Les rebords sont nets. L'épaisseur est uniforme. |
| | 6.2.11 Retoucher le prototype. | CM | Il n'y a pas de traces de marques. Le prototype est conforme au dessin. |
| | 6.2.12 Récupérer les cires propres. | CEP | |
| | 6.2.13 Exploiter certaines propriétés de la cire (refonte, réutilisation, mélange). | CEP | |
| | 6.2.14 Prévenir les dangers liés à la fonte de la cire (jets de cire, brûlures, gaz toxiques). | CM | L'apprenant/apprenante applique les consignes de sécurité et d'hygiène. |
| 6.3 Fabriquer des moules en caoutchouc et/ou en silicone. | 6.3.1 Préparer l'objet à mouler. | CEF | |
| | 6.3.2 Connaître les dispositions légales en matière de droit d'auteur. | CEF | |
| | 6.3.3 Préparer le moule. | CEF | |
| | 6.3.4 Vulcaniser le caoutchouc. | CEF | |
| | 6.3.5 Connaître le principe de la vulcanisation. | CEF | |
| | 6.3.6 Découper le moule. | CEF | |
| | 6.3.7 Vérifier la qualité du moule. | CEF | |
| 6.4 Reproduire un bijou à la cire perdue. | 6.4.1 Reproduire le modèle en cire. | CEF | |
| | 6.4.2 Utiliser un manomètre et un thermomètre. Démonter et nettoyer la valve d'injection. | CEF | |
| | 6.4.3 Préparer l'arbre de coulée. | CEF | |

| | | | | | |
|-----|--------------------------------------|--|--|-----|--|
| | 6.4.4 | Connaître la notion de masse spécifique; interpréter le tableau des masses spécifiques; connaître certaines propriétés des métaux (fluidité, contraction, expansion, cristallisation). | CEF | | |
| | 6.4.5 | Préparer le cylindre. | CEF | | |
| | 6.4.6 | Utiliser un malaxeur et une pompe à cire. | CEF | | |
| | 6.4.7 | Préparer le moule en plâtre à la coulée. | CEF | | |
| | 6.4.8 | Connaître le comportement de la cire sous l'effet de la chaleur et les différents paliers de cuisson. | CEF | | |
| | 6.4.9 | Couler le métal dans le cylindre. | CEF | | |
| | 6.4.10 | Récupérer et finir les pièces. | CEF | | |
| | 6.4.11 | Connaître les différentes concentrations d'acide pour dérocher l'arbre de coulée. | CEF | | |
| 6.5 | Produire une petite série de bijoux. | 6.5.1 | Déterminer les spécifications du projet. | CEF | |
| | | 6.5.2 | Connaître et appliquer une méthode d'établissement du prix de revient. | CEF | |
| | | 6.5.3 | Concevoir et dessiner un modèle. | CEF | |
| | | 6.5.4 | Exécuter un prototype en métal. | CEF | |
| | | 6.5.5 | Reproduire le prototype en série. | CEF | |
| | | 6.5.6 | Finir les bijoux. | CEF | |

Fonction 7 : ÉVALUER DES BIJOUX

| ACTIVITÉS | COMPÉTENCES DU (DES) PROFIL(S) DE QUALIFICATION COMPLÉTÉES ET PRÉCISÉES | CLASS COMP. | INDICATEURS DE MAÎTRISE DE COMPÉTENCES |
|--|---|-------------|--|
| 7.1 Etablir un descriptif du bijou. | 7.1.1 Appliquer une grille d'analyse : <ul style="list-style-type: none"> ▪ type de bijou, ▪ caractéristiques générales, ▪ état (défauts, bris, pierre ou composant manquant), ▪ masse, ▪ poinçons, ▪ composants, ▪ caractéristiques visibles des pierres, ▪ données fournies par le client quant à l'origine du bijou. | CM | |
| | 7.1.2 Utiliser les brucelles, la loupe dix fois, le testeur à diamants, les instruments d'optique et de mesure, les tableaux et ouvrages de référence. | CM | |
| 7.2 Déterminer <ul style="list-style-type: none"> ▪ la masse exacte du métal et des pierres desserties, ▪ les dimensions et le poids relatif des pierres non desserties, ▪ les mesures des autres composants éventuels (dimensions, poids). | 7.2.1 Vérifier, ajuster et utiliser une balance à pierres et une balance à métal (manuelle, électronique). | CEF | |
| | 7.2.2 Utiliser un tableau des densités. | CEF | |
| | 7.2.3 Utiliser une jauge de masse des pierres. | CEF | |

| | | | |
|--|---|-----|--|
| 7.3 Déterminer la nature des composants du bijou. (titrage, alliages, couleur, pierres). | 7.3.1 Relever le titrage précis des alliages, décrire la couleur, déterminer la méthode de coloration ; décrire les pierres (inclusions, défauts, irrégularités). | CEF | |
| | 7.3.2 Faire une hypothèse rationnelle quant à <ul style="list-style-type: none"> ▪ la composition des alliages, ▪ l'identification des pierres, ▪ au(x) mode(s) de production. | CEF | |
| 7.4 Remettre le bijou en état, s'il y a lieu. | | CEF | |
| 7.5 Rédiger un rapport d'évaluation. | 7.5.1 Synthétiser les observations dans un rapport technique. | CEF | |
| | 7.5.2 Evaluer la valeur marchande du bijou. | CEF | |
| | 7.5.3 Respecter le code d'éthique professionnelle. | CEP | |

FONCTION 8 : RÉPARER DES BIJOUX

| ACTIVITÉS | COMPÉTENCES DU (DES) PROFIL(S) DE QUALIFICATION COMPLÉTÉES ET PRÉCISÉES | CLASS COMP. | INDICATEURS DE MAÎTRISE DE COMPÉTENCES |
|---|---|-------------|--|
| 8.1 Inspecter le bijou et faire une évaluation des réparations nécessaires. | Cfr 7.1 et sv 8.1.1 Utiliser les instruments de mesure : balance à diamants, calibre à diamants, pierre de touche, touchau et acides, appareils d'identification des pierres et des métaux précieux, loupe dix fois (10x). | CEF/ CEP | |
| | 8.1.2 Identifier les opérations qui relèvent d'un spécialiste. | CEF/ CEP | |
| | 8.1.3 Vérifier la pertinence des indications fournies par le commerçant. | CEP | |
| 8.2 Préparer le(s) bijou(x) à réparer. | 8.2.1 Choisir les outils, accessoires et produits adéquats. | CEF/ CEP | |
| | 8.2.2 Regrouper les bijoux nécessitant un même type de réparation. | CEF/ CEP | |

| | | | |
|--|--|-------------|--|
| | 8.2.3 Protéger les éléments qui ne nécessitent pas de réparation et les éléments délicats. | CEF/ CEP | |
| 8.3 Réparer. | 8.3.1 Maîtriser les techniques et les gestes professionnels. | CEF/ CEP | |
| | 8.3.2 Identifier les opérations qui relèvent d'un/d'une spécialiste. | CEP | |
| | 8.3.3 Reconnaître les techniques de décoration de surfaces. | CEP | |
| 8.4 Finir le bijou réparé et vérifier le travail. | 8.4.1 Respecter les normes de qualité. | CEF/ CEP | |
| 8.5 Fabriquer des soudures de différents alliages et couleurs. | | | |
| 8.6 Réaliser des ligatures. | | | |
| 8.7 Adapter une bague à un doigt. | 8.7.1 Appliquer la technique. | CM | La bague est à dimension. Les alliages sont conformes. |
| 8.8 Ajouter des mailles à un bracelet. | 8.8.1 Appliquer la technique. | CEP | |
| 8.9 Enfiler des perles. | 8.9.1 Appliquer la technique. | CEP | |
| 8.10 Constituer le dossier du bijou. | 8.10.1 Synthétiser les différentes phases du traitement. | CEF/ CEP | |

Fonction 9 : ASSURER LA COMMERCIALISATION DE BIJOUX ET DE SERVICES

| ACTIVITÉS | COMPÉTENCES DU (DES) PROFIL(S) DE QUALIFICATION COMPLÉTÉES ET PRÉCISÉES | CLASS COMP. | INDICATEURS DE MAÎTRISE DE COMPÉTENCES |
|--|---|-------------|--|
| 9.1 Recevoir une commande. | 9.1.1 Analyser la commande : <ul style="list-style-type: none"> ▪ mettre en évidence la relation bijou à fabriquer/destination/desiderata du client ; ▪ cerner les exigences du client quant à la qualité du bijou ; ▪ cerner ses préférences esthétiques ; ▪ prendre en compte les éventuels aspects affectifs de la commande ; ▪ s'assurer de la faisabilité de la commande. | CEP/ CEF | |
| | 9.1.2 Faire une offre de prix et de délais. | CEP/ CEF | |
| 9.2 Accueillir la clientèle ; s'informer de ses besoins, de ses desiderata, de ses souhaits ; contribuer à l'image de marque du magasin. | 9.2.1 Adapter sa présentation au style du magasin et à sa clientèle habituelle. | CEP/ CEF | |

| | | | | |
|---|-------|---|-------------|--|
| | 9.2.2 | Appliquer les usages de l'accueil en face à face et au téléphone. | | |
| | 9.2.3 | Evaluer intuitivement les préférences du client pour une gamme de bijoux et de prix. | CEP/ CEF | |
| 9.3 Vendre : <ul style="list-style-type: none"> ▪ présenter les bijoux, ▪ argumenter une vente, ▪ conclure une vente. | 9.3.1 | Connaître l'assortiment du magasin et les pièces répertoriées dans les catalogues. | CEP/ CEF | |
| | 9.3.2 | Construire un argumentaire à partir des qualités intrinsèques du bijou et de sa valeur symbolique (esthétique, luxe, prestige, modernité), des souhaits exprimés par le client, du prix, des éventuelles modalités de paiement. | | |
| | 9.3.3 | Proposer d'autres réponses aux besoins, préférences et exigences du client de façon à préparer une vente de remplacement. | | |
| | 9.3.4 | Gérer le paiement et l'après-vente. | | |
| 9.4 Participer à la gestion des commandes, organiser les aires de présentation. | 9.4.1 | Déterminer l'échantillonnage optimal et les stocks maxi/mini (métaux précieux, pierres, etc.) en fonction des demandes habituelles de la clientèle. | CEP/ CEF | |
| | 9.4.2 | Vérifier les livraisons et faire rapport des erreurs éventuelles. | CEP/ CEF | |
| | 9.4.3 | Etablir des critères de choix d'un fournisseur, négocier des marges bénéficiaires, des réductions. | CEP/ CEF | |
| | 9.4.4 | Mettre en place les aires de présentation, construire des présentations attractives, mettre en évidence les articles vedettes et les promotions. | CEP/ CEF | |

Fonction 10 : S'INTÉGRER DANS LA VIE PROFESSIONNELLE

| ACTIVITÉS | COMPÉTENCES DU (DES) PROFIL(S) DE QUALIFICATION COMPLÉTÉES ET PRÉCISÉES | CLASS COMP. | INDICATEURS DE MAÎTRISE DE COMPÉTENCES |
|--|---|-------------|--|
| 10.1 Communiquer avec la hiérarchie, les fournisseurs, les collègues, les clients. | 10.1.1 S'exprimer succinctement dans diverses situations de communication. | CEP | |
| | 10.1.2 Synthétiser une communication orale et écrite sous la forme d'un mémo. | CEP | |
| 10.2 Actualiser sa documentation. | 10.2.1 Classer tout document professionnel (revues, catalogues, etc.) | CEP | |
| | 10.2.2 Actualiser son fichier clients, ses tarifs. | CEP | |
| | 10.2.3 Se tenir au courant des évolutions de la profession, des matériels, des produits ; participer aux foires et salons professionnels. | CEP | |
| 10.3 Utiliser l'outil informatique. | 10.3.1 Mettre en œuvre les fonctions de base de logiciels professionnels (dessin, image de synthèse). | CEF | |

| | | | | |
|--|-------|---|-----|--|
| | 9.4.5 | Déceler les habitudes d'achat de la clientèle et anticiper les évolutions. | CEP | |
| 9.5 Contribuer à la sécurité du magasin. | 9.5.1 | Appliquer strictement les consignes de sécurité. | CEP | |
| | 9.5.2 | Etre attentif/attentive au comportement de la clientèle sur la surface commerciale et signaler à un/une responsable toute anomalie. | CEP | |
| | 9.5.3 | Signaler au/à la responsable toute anomalie constatée dans le fonctionnement du dispositif de sécurité. | CEP | |

Annexe n° 7

Profil de Formation

Technicien/Technicienne en comptabilité

TABLE DES MATIERES

Technicien/Technicienne en comptabilité

Fonction 1: Gérer les documents à l'entrée

Fonction 2: Gérer les documents à la sortie

Fonction 3: Gérer les documents relatifs à la TVA

Fonction 4: Gérer les comptes financiers

Fonction 5: Effectuer des opérations diverses courantes

Fonction 6: Participer aux travaux de fin d'exercice et/ou aux clôtures intermédiaires

Fonction 7: S'intégrer dans la vie professionnelle

7.ECONOMIE 7.2. COMPTABILITE**7.2.1. Technicien/technicienne en comptabilité**

Le développement des compétences indiquées dans le profil de qualification et affinées dans le présent profil de formation implique la maîtrise de notions en droit (civil, commercial, des sociétés, fiscal et social), en économie financière, en économie générale, en organisation et gestion d'entreprises et informatique de gestion. Des notions de traitement de texte sont également nécessaires.

Conformément à la méthodologie de la Commission Communautaire des Professions et des Qualifications, ces notions seront fixées dans leur contenu et leur extension par les concepteurs de programmes.

| ACTIVITÉS | COMPÉTENCES DU (DES) PROFIL(S) DE QUALIFICATION COMPLÉTÉES ET PRÉCISÉES | CLAS. COMP. | INDICATEURS DE MAÎTRISE DES COMPÉTENCES |
|---|--|-------------|--|
| (Préalable indispensable à toutes les activités du PROFIL DE QUALIFICATION et à toutes les compétences du PROFIL DE FORMATION) | Connaître, comprendre et appliquer les mécanismes de base: <ul style="list-style-type: none"> ▪ de la comptabilité en partie double ; ▪ du plan comptable minimum normalisé ; ▪ des comptes annuels ; ▪ de la comptabilité simplifiée ; ▪ de la TVA. <i>Le degré d'approfondissement de ces matières théoriques préalables sera fonction des différentes compétences identifiées ci-après.</i> | CM | L'équilibre comptable est respecté dans toutes les opérations, les calculs sont exacts et les imputations correctes. L'apprenant/apprenante reconnaît, comprend et corrige les erreurs qui lui sont signalées. Il/Elle justifie les opérations effectuées. |

FONCTION 1 : GÉRER LES DOCUMENTS À L'ENTRÉE

A. Vérifier les documents d'entrée

| ACTIVITÉS | COMPÉTENCES DU (DES) PROFIL(S) DE QUALIFICATION COMPLÉTÉES ET PRÉCISÉES | CLAS. COMP. | INDICATEURS DE MAÎTRISE DES COMPÉTENCES |
|--|---|-------------|--|
| 1.1 Attribuer un numéro de suite à chaque pièce reçue. | 1.1.1 Connaître et appliquer une procédure de numérotation, de classement et d'archivage des documents relatifs aux opérations à l'entrée en triant, le cas échéant, les documents professionnels et les documents privés. | CEP | |
| | 1.1.2 Ventiler les documents et leur(s) double(s) éventuel(s) entre les différents services. | CEP | |
| | 1.1.3 Connaître les conditions de validité de tous les documents relatifs aux opérations à l'entrée. | CM | L'apprenant/apprenante est capable de déceler et d'expliquer la(les) raison(s) pour la(les)quelle(s) un document n'est pas valide. |
| | 1.1.4 Vérifier que la procédure d'approbation des documents relatifs aux opérations à l'entrée a été respectée et est conforme aux règles en vigueur dans l'entreprise. | CEP/ CEF | |
| 1.2 Veiller à distinguer la facture de la note d'envoi qui l'accompagne parfois. | 1.2.1 Connaître et comprendre les règles d'établissement des documents commerciaux courants relatifs <ul style="list-style-type: none"> ▪ à la préparation d'une commande (remise de prix, devis, etc.), ▪ à la commande (bon ou bulletin de commande), | CM | |

| | | | |
|---|--|-------------|---|
| | <ul style="list-style-type: none"> ▪ à la réception (bon ou bordereau de livraison, accusé de réception) et au transport, ▪ à la facturation, ▪ aux rectificatifs de facture (note de crédit, note de débit), | | L'apprenant/apprenante reconnaît les différents types de documents commerciaux, les situe correctement dans la chronologie des opérations commerciales, décèle les éventuelles erreurs dans l'application des règles d'établissement. |
| | 1.2.2 Reconnaître les documents commerciaux courants. | CM | |
| | 1.2.3 Vérifier l'application des règles d'établissement des documents commerciaux. | CM | |
| 1.3 Envoyer la copie de chaque pièce aux services responsables pour vérification ou assurer soi-même les vérifications : | 1.3.1 Appliquer une procédure de contrôle des pièces : | | |
| <ul style="list-style-type: none"> ▪ contrôler les factures de prestations de services ; ▪ contrôler les factures par rapport aux bons de commande (respect de la procédure et des conditions d'achat, limite d'autorité, signatures, prix) et aux rapports de réception ; ▪ prendre des contacts éventuels avec les fournisseurs ou avec le service achat si la facture ne semble pas correcte ; renvoyer éventuellement la facture ; ▪ s'il n'y a pas de bon de commande, contacter le service achat ou son supérieur hiérarchique pour établir le contrôle de la facture ; ▪ demander éventuellement une rectification du bon de commande si le montant facturé est différent du bon de commande et néanmoins acceptable (frais de transport ou intérêts débiteurs) ; ▪ demander éventuellement des notes de crédit. | <ul style="list-style-type: none"> ▪ collecter les informations relatives aux livraisons de biens et aux prestations de services ; ▪ vérifier la concordance entre le bon de commande, le bordereau de livraison et la facture ; ▪ vérifier si la procédure d'achat a été respectée ; ▪ vérifier les calculs, y compris en devises, en tenant compte des réductions commerciales, des escomptes obtenus, des frais de transport, des acomptes versés, de la consignation d'emballages, de la restitution d'emballages consignés, de la TVA, etc. | CEP/ CEF | |
| | 1.3.2 Analyser les raisons d'une anomalie dans les documents relatifs aux opérations à l'entrée. | CEP/ CEF | |

| | | | |
|---|--|---------------------|--|
| <ul style="list-style-type: none"> ▪ Vérifier la réception des factures par rapport aux achats et aux prestations de services. | <p>1.3.3 Traiter les anomalies dans le cadre d'une marge d'initiative déléguée :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ prendre des contacts avec les fournisseurs si nécessaire (erreur de livraison, erreur de facturation, etc.) ; ▪ prendre contact avec les services responsables ; ▪ présenter une situation litigieuse de manière précise et concrète ; ▪ compléter une lettre-type ; ▪ etc. | <p>CEP/ CEF</p> | |
|---|--|---------------------|--|

B. Enregistrer les documents à l'entrée

| ACTIVITÉS | COMPÉTENCES DU (DES) PROFIL(S) DE QUALIFICATION COMPLÉTÉES ET PRÉCISÉES | CLAS. COMP. | INDICATEURS DE MAÎTRISE DES COMPÉTENCES |
|---------------------------------------|--|-------------|--|
| <p>1.4 Enregistrer les documents.</p> | <p>1.4.1 Utiliser un logiciel comptable, y compris de gestion commerciale et de gestion des stocks. Principalement :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ créer son environnement de travail, ▪ configurer les comptes centralisateurs, les taux de TVA, les journaux, etc. ▪ réaliser les encodages préliminaires : gérer les fichiers de base (signalétiques clients, fournisseurs, plan comptable, stocks, etc.) ; ▪ éditer les fichiers de base ; <p><i>Le degré d'approfondissement de ces connaissances préalables sera fonction des différentes compétences identifiées ci-après.</i></p> | <p>CM</p> | <p>L'apprenant/apprenante interprète et applique correctement les indications fournies par le logiciel.</p> <p>II/Elle applique les procédures informatiques adéquates pour réaliser les opérations indiquées ci-contre et vérifie la bonne exécution de la procédure.</p> <p>II/Elle réagit adéquatement aux messages d'erreur.</p> |

| | | | |
|---|--|-----------------------|--|
| 1.5 Gérer les stocks. | 1.5.1 Etablir et tenir la fiche de stocks. | CM | La fiche de stocks est correctement mouvementée. |
| 1.6 Attribuer à tous les achats habituels un numéro d'affectation comptable (marchandises, biens et services divers, investissements) sous la responsabilité du comptable. | 1.6.1 Identifier la nature de l'opération : approvisionnements et marchandises, services et biens divers, investissements, charges financières avec TVA. | CM | L'apprenant/apprenante reconnaît, comprend et corrige les erreurs qui lui sont signalées. |
| | 1.6.2 Utiliser le plan comptable de manière raisonnée et ventiler dans les comptes appropriés les approvisionnements et marchandises, biens et services divers, investissements, etc. : <ul style="list-style-type: none"> ▪ chercher, pour chaque pièce justificative, le numéro d'imputation comptable ; ▪ tenir compte des règles de TVA ; ▪ vérifier la concordance entre les volets comptables et fiscaux ; ▪ traiter les cas complexes (intra-communautaires, leasing, importations, travaux immobiliers, secrétariat social, etc.) | CM CEP /CEF | A partir du plan comptable dont il/elle dispose, l'apprenant/apprenante enregistre les montants exacts dans les comptes adéquats. II/Elle est capable de justifier ses opérations. |
| 1.7 Encoder les achats avec l'imputation comptable, le nom et le numéro du fournisseur, le montant de la facture, la date de l'échéance du paiement et les informations relatives à la TVA en matière de déductibilité. | 1.7.1 Connaître la procédure du logiciel relative aux achats et saisir les écritures dans le journal des achats. | CM | L'apprenant/apprenante interprète et applique correctement les indications fournies par le logiciel. II/Elle applique les procédures informatiques adéquates pour réaliser les opérations indiquées ci-contre et vérifie la bonne exécution de la procédure. Il réagit adéquatement aux messages d'erreur. |
| | 1.7.2 Vérifier que tous les documents sont encodés. | CM | L'apprenant/apprenante s'assure que le dernier numéro à l'ordinateur correspond effectivement à la dernière pièce. |

C. Editer le journal des achats et effectuer les vérifications nécessaires

| ACTIVITÉS | COMPÉTENCES DU (DES) PROFIL(S) DE QUALIFICATION COMPLÉTÉES ET PRÉCISÉES | CLAS. COMP. | INDICATEURS DE MAÎTRISE DES COMPÉTENCES |
|--|---|-------------|---|
| 1.8 Vérifier <ul style="list-style-type: none"> ▪ la bonne attribution du numéro comptable pour les opérations courantes ; ▪ si l'encodage a été correctement réalisé ; ▪ si l'enregistrement du traitement de la déductibilité de la TVA a été correctement réalisé. | 1.8.1 Editer les documents. | CM | Les documents sélectionnés et édités correspondent aux consignes de travail reçues. |
| | 1.8.2 Lire les documents de manière critique : s'assurer de leur vraisemblance. | CM | L'apprenant/apprenante est capable de déceler les erreurs éventuelles et de les signaler. |
| | 1.8.3 Classer les documents. | CM | L'apprenant/apprenante : <ul style="list-style-type: none"> ▪ identifie le système de classement utilisé, ▪ classe les documents dans le respect des règles spécifiques à ce système. |

Fonction 2 : GÉRER LES DOCUMENTS À LA SORTIE.

A.- Etablir les documents relatifs aux opérations à la sortie

| ACTIVITÉS | COMPÉTENCES DU (DES) PROFIL(S) DE QUALIFICATION COMPLÉTÉES ET PRÉCISÉES | CLAS. COMP. | INDICATEURS DE MAÎTRISE DES COMPÉTENCES |
|---|---|-------------|---|
| 2.1 Etablir la facture à partir des données figurant sur le bon de commande et le bon de livraison et attribuer un numéro à chaque facture émise. | 2.1.1 Connaître et appliquer une procédure de numérotation, de classement et d'archivage des documents relatifs aux opérations à la sortie en triant, le cas échéant, les documents professionnels et les documents privés. | CEP/ CEF | |
| 2.2 Envoyer la facture au client et le double au service ou à la personne qui établit le facturier de sortie ; gérer les stocks. | 2.2.1 Ventiler les documents et leur(s) double(s) éventuel(s) entre les différents services. | CEP/ CEF | |
| | 2.2.2 Vérifier que la procédure d'approbation des documents relatifs aux opérations à la sortie a été respectée et est conforme aux règles en vigueur dans l'entreprise. | CEP/ CEF | |
| | 2.2.3 Connaître et comprendre les règles d'établissement des documents commerciaux courants relatifs <ul style="list-style-type: none"> ▪ à la préparation d'une commande (remise de prix, devis, etc.), ▪ à la commande (bon ou bulletin de commande), ▪ à la livraison (bon ou bordereau de livraison, accusé de réception) et au transport. | CM | L'apprenant/apprenante reconnaît les différents types de documents commerciaux, les situe correctement dans la chronologie des opérations commerciales, décèle les éventuelles erreurs dans l'application des règles d'établissement. |

| | | | |
|-------|---|-------------|---|
| | <ul style="list-style-type: none"> ▪ à la facturation, ▪ aux rectificatifs de facture (note de crédit, note de débit). | | |
| 2.2.4 | Reconnaître les documents commerciaux courants. | CM | |
| 2.2.5 | Vérifier l'application des règles d'établissement des documents commerciaux. | CM | |
| 2.2.6 | <p>Etablir les documents relatifs aux opérations à la sortie en respectant leur structure (mentions obligatoires et facultatives) et leurs règles d'établissement</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ collecter les informations relatives aux livraisons de biens et aux prestations de services ; ▪ vérifier si la procédure de vente a été respectée ; ▪ vérifier la concordance entre le bon de commande / bordereau de livraison / facture ; | CEP/ CEF | |
| | <ul style="list-style-type: none"> ▪ effectuer les calculs, y compris en devises, en tenant compte des réductions commerciales, des escomptes accordés, des frais de transport, des acomptes reçus, de la consignation d'emballages, de la récupération d'emballages consignés, de la TVA, etc. ; ▪ établir et tenir une fiche de stocks. | CM | Les calculs sont exacts et la fiche de stocks est correctement mouvementée. |
| 2.2.7 | <p>Appliquer une procédure de contrôle des pièces :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ collecter les informations relatives aux livraisons de biens et aux prestations de services ; | CEP/ CEF | |

| | | | | |
|--|-------|--|-------------|---|
| | | <ul style="list-style-type: none"> ▪ vérifier la concordance entre le bon de commande, le bordereau de livraison et la facture ; ▪ vérifier si la procédure de vente a été respectée ; ▪ vérifier les calculs, y compris en devises, en tenant compte des réductions commerciales, des escomptes accordés, des frais de transport, des acomptes reçus, de la consignation d'emballages, de la récupération d'emballages consignés, de la T.V.A., etc. | | |
| 2.3 Contacter le client en cas de problème. | 2.3.1 | Analyser les raisons d'une anomalie dans les documents relatifs aux opérations à la sortie. | CEP/ CEF | |
| 2.4 Rédiger, sous la direction du comptable, des notes de crédit : <ul style="list-style-type: none"> ▪ sur base des réductions commerciales et financières, ▪ en cas d'erreur de facturation. | 2.4.1 | Traiter les anomalies dans le cadre d'une marge d'initiative déléguée. Principalement : <ul style="list-style-type: none"> ▪ prendre des contacts avec les clients si nécessaire (erreur de livraison, erreur de facturation) ; ▪ prendre contact avec les services responsables ; ▪ présenter une situation litigieuse de manière précise et concrète ; ▪ compléter une lettre-type. | CEP/ CEF | |
| 2.5 Contrôler le document de vente sans facture (base + TVA) ; tenir le journal des recettes sur base des documents de vente au comptoir; s'informer au sujet des prélèvements de l'exploitant. | 2.5.1 | Connaître, reconnaître et comprendre les documents relatifs aux ventes sans facture pour tenir le journal des recettes. | CM | L'apprenant/apprenante reconnaît les différents types de documents commerciaux, les situe correctement dans la chronologie des opérations commerciales, décèle les éventuelles erreurs dans l'application des règles d'établissement. |
| | 2.5.2 | Calculer le montant de la TVA et le montant hors TVA au départ d'un montant TVA comprise. | CM | Les calculs sont exacts. |

B.- Enregistrer les factures

| ACTIVITÉS | COMPÉTENCES DU (DES) PROFIL(S) DE QUALIFICATION COMPLÉTÉES ET PRÉCISÉES | CLAS. COMP. | INDICATEURS DE MAÎTRISE DES COMPÉTENCES |
|---|---|-------------|---|
| 2.6 Enregistrer les documents. | 2.6.1 Utiliser un logiciel comptable, y compris de gestion commerciale et de gestion des stocks (cfr 1.4.1) | CM | L'apprenant/apprenante interprète et applique correctement les indications fournies par le logiciel. Il/Elle applique les procédures informatiques adéquates pour réaliser les opérations indiquées ci-contre et vérifie la bonne exécution de la procédure. Il/Elle réagit adéquatement aux messages d'erreur. |
| 2.7 Attribuer à toutes les ventes habituelles une imputation comptable. | 2.7.1 Identifier la nature de l'opération : vente, prestation de service, cession de biens d'investissement, etc. | CM | L'apprenant/apprenante reconnaît, comprend et corrige les erreurs qui lui sont signalées. |
| | 2.7.2 Utiliser le plan comptable de manière critique et raisonnée et ventiler dans les comptes appropriés les ventes, prestations de services, cession de biens d'investissement, etc. : <ul style="list-style-type: none"> ▪ chercher, pour chaque pièce justificative, le numéro d'imputation comptable ; ▪ tenir compte des règles de TVA ; ▪ vérifier la concordance entre les volets comptables et fiscaux ; | CM | A partir du plan comptable dont il/elle dispose, l'apprenant/apprenante enregistre les montants exacts dans les comptes adéquats. Il/Elle est capable de justifier ses opérations. |
| 2.8 Encoder chaque vente avec l'imputation comptable, le nom et le numéro du client, le montant de la facture, la date de l'échéance du paiement et les | 2.8.1 Connaître la procédure du logiciel relative aux ventes et saisir les écritures dans le journal des ventes. | CM | L'apprenant/apprenante interprète et applique correctement les indications fournies par le logiciel. Il/Elle applique les procédures informatiques adéquates pour réaliser les opérations indiquées ci-contre et vérifie |

| | | | |
|--|-------|---|--|
| informations relatives à la TVA à payer. | | | la bonne exécution de la procédure. Il/Elle réagit adéquatement aux messages d'erreur. |
| | 2.8.2 | Vérifier que tous les documents sont encodés. | CM L'apprenant/apprenante s'assure que le dernier numéro à l'ordinateur correspond effectivement à la dernière pièce. |

C.- Editer le journal des ventes et effectuer les vérifications nécessaires

| ACTIVITÉS | COMPÉTENCES DU (DES) PROFIL(S) DE QUALIFICATION COMPLÉTÉES ET PRÉCISÉES | CLAS. COMP. | INDICATEURS DE MAÎTRISE DES COMPÉTENCES |
|---|---|---|---|
| 2.9 Vérifier <ul style="list-style-type: none"> ▪ l'attribution du numéro comptable de chaque vente, ▪ si l'encodage a été correctement réalisé, ▪ si on ne s'est pas trompé en matière de TVA | 2.9.1 | Editer les documents. | CM Les documents sélectionnés et édités correspondent aux consignes de travail reçues. |
| | 2.9.2 | Lire les documents de manière critique : s'assurer de leur vraisemblance. | CM L'apprenant/apprenante est capable de déceler les erreurs éventuelles et de les signaler. |
| | 2.9.3 | Classer les documents. | CM L'apprenant/apprenante <ul style="list-style-type: none"> ▪ identifie le système de classement utilisé, ▪ classe les documents dans le respect des règles spécifiques à ce système. |

FONCTION 3 : GÉRER LES DOCUMENTS RELATIFS À LA TVA

| ACTIVITÉS | COMPÉTENCES DU (DES) PROFIL(S) DE QUALIFICATION COMPLÉTÉES ET PRÉCISÉES | CLAS. COMP. | INDICATEURS DE MAÎTRISE DES COMPÉTENCES |
|-----------------------------|--|-------------|---|
| 3.1 Éditer le document TVA. | 3.1.1 Etablir et/ou éditer les documents TVA (déclaration, listing, relevés intra-communautaires, etc.). | CM | Les montants sont indiqués dans les grilles adéquates. Les documents sélectionnés et édités sont conformes aux directives. |
| | 3.1.2 Comprendre le document de déclaration TVA au départ des facturiers (d'entrée, de sortie). | CM | L'apprenant/apprenante est capable d'expliquer la structure du document et d'identifier l'objet de ses différentes grilles. |
| | 3.1.3 Vérifier la concordance entre les comptes TVA et la déclaration TVA. | CM | L'apprenant/apprenante identifie les discordances éventuelles et les signale. |
| | 3.1.4 Lire les documents de manière critique : s'assurer de leur vraisemblance. | CM | L'apprenant/apprenante est capable de déceler les erreurs éventuelles et de les signaler. |

(223)

FONCTION 4 : GÉRER LES COMPTES FINANCIERS

| ACTIVITÉS DÉCRITES DANS LE (LES) PROFIL(S) DE QUALIFICATION | COMPÉTENCES DU (DES) PROFIL(S) DE QUALIFICATION COMPLÉTÉES ET PRÉCISÉES | CLAS. COMP. | INDICATEURS DE MAÎTRISE DES COMPÉTENCES |
|--|---|-------------|---|
| 4.1 Etablir un récapitulatif mensuel des opérations financières. | 4.1.1 Connaître, reconnaître, comprendre <ul style="list-style-type: none"> ▪ les documents courants de paiement ▪ les moyens modernes de paiement. | CM | L'apprenant/apprenante connaît et vérifie les conditions de validité des documents de paiement. |
| | 4.1.2 Distinguer : acquit, quittance, reçu. | CM | |
| | 4.1.3 Organiser et tenir à jour l'échéancier des dettes (fournisseurs, TVA, ONSS, loyers, ordres permanents, domiciliations, remboursements d'emprunts, paiements des intérêts, ...) et des créances. | CEP/ CEF | |
| 4.2 Préparer les documents de paiement (chèques, virements, traites, y compris les ordres permanents de paiement et des demandes de modification de ces ordres) et les soumettre à la signature. | 4.2.1 Etablir les documents relatifs aux opérations de paiement en respectant les règles appropriées. | CM | |
| | 4.2.2 Connaître et appliquer une procédure de numérotation, de classement et d'archivage des documents relatifs aux opérations de paiement en triant, le cas échéant, les paiements professionnels et privés. | CEP/ CEF | |

| | | | | |
|---|-------|--|-------------|--|
| | 4.2.3 | Vérifier que la procédure d'approbation des documents relatifs aux opérations de paiement a été respectée et est conforme aux règles en vigueur dans l'entreprise. | CEP/ CEF | |
| 4.3 Effectuer le suivi de la déduction faite par le client ; refuser ou accepter l'escompte, la ristourne, selon que les conditions de vente ont été ou non respectées. | 4.3.1 | Appliquer une procédure de contrôle des pièces. | CEP/ CEF | |
| 4.4 Vérifier l'exactitude des montants payés. | 4.4.1 | Analyser les raisons d'une anomalie dans les documents relatifs aux opérations de paiement. | CEP/ CEF | |
| 4.5 Introduire une réclamation si nécessaire et veiller à la correction de l'erreur ; contacter les clients en retard de paiement ; envoyer des rappels. | 4.5.1 | Traiter les anomalies dans le cadre d'une marge d'initiative déléguée. | CEP/ CEF | |

B.- Assurer le suivi des paiements, transferts et encaissements

| ACTIVITÉS | COMPÉTENCES DU (DES) PROFIL(S) DE QUALIFICATION COMPLÉTÉES ET PRÉCISÉES | CLAS. COMP. | INDICATEURS DE MAÎTRISE DES COMPÉTENCES |
|---|---|-------------|---|
| 4.6 Réceptionner, identifier les paiements effectués. | 4.6.1 Estimer la vraisemblance des opérations. | CM | L'apprenant/apprenante décèle les erreurs éventuelles et les signale. |
| 4.7 Vérifier si les paiements ont été effectués. | 4.7.1 Chercher et classer l'extrait bancaire correspondant aux opérations effectuées. | CM | L'apprenant/apprenante <ul style="list-style-type: none"> ▪ reconnaît le système de classement ; |
| 4.8 Vérifier l'exactitude des montants payés. | 4.8.1 Vérifier les montants à partir des justificatifs. | CM | <ul style="list-style-type: none"> ▪ trouve rapidement l'extrait bancaire adéquat ; ▪ classe les extraits conformément aux règles du système utilisé. |
| 4.9 Vérifier les frais bancaires ; s'assurer qu'ils sont conformes au contrat passé. | 4.9.1 S'informer des termes du contrat. | CEP/ CEF | |
| | 4.9.2 Calculer les frais et comparer avec le montant calculé par la banque. | CEP/ CEF | |
| 4.10 Introduire une réclamation si nécessaire et veiller à la correction de l'erreur. | 4.10.1 Traiter les anomalies dans le cadre d'une marge d'initiative déléguée. | CEP/ CEF | |

C.- Enregistrer les paiements, les transferts, les encaissements

| ACTIVITÉS | COMPÉTENCES DU (DES) PROFIL(S) DE QUALIFICATION COMPLÉTÉES ET PRÉCISÉES | CLAS. COMP. | INDICATEURS DE MAÎTRISE DES COMPÉTENCES |
|--|--|-------------|---|
| 4.11 Enregistrer les documents. | 4.11.1 Utiliser un logiciel comptable (cfr supra 1.4.1) | CM | L'apprenant/apprenante interprète et applique correctement les indications fournies par le logiciel. II/Elle applique les procédures informatiques adéquates pour réaliser les paiements, transferts et encaissements. II/Elle réagit adéquatement aux messages d'erreur. |
| 4.12 Attribuer à toutes les opérations habituelles une imputation comptable. | 4.12.1 Identifier la nature de l'opération : paiement, transfert ou encaissement. | CM | |
| | 4.12.2 Utiliser le plan comptable de manière raisonnée et ventiler les opérations financières dans les comptes appropriés : <ul style="list-style-type: none"> ▪ chercher pour chaque opération le numéro d'imputation comptable ; ▪ tenir compte des règles de la TVA. | CM | A partir du plan comptable dont il dispose, l'apprenant/apprenante enregistre les montants exacts dans les comptes adéquats. II/Elle est capable de justifier ses opérations. |
| 4.13 Encoder chaque opération et ventiler les montants. | 4.13.1 Connaître la procédure du logiciel relative aux opérations financières et saisir les écritures dans les journaux des opérations financières. | CM | L'apprenant/apprenante interprète et applique correctement les indications fournies par le logiciel. II/Elle applique les procédures informatiques adéquates pour réaliser les opérations indiquées ci-contre et vérifie la bonne exécution de la procédure. II/Elle réagit adéquatement aux messages d'erreur. |
| | 4.13.2 Vérifier que tous les documents sont encodés. | CM | L'apprenant/apprenante s'assure que le dernier numéro à l'ordinateur correspond effectivement à la dernière pièce. |

D.- Editer les journaux financiers et effectuer les vérifications nécessaires

| ACTIVITÉS | COMPÉTENCES DU (DES) PROFIL(S) DE QUALIFICATION COMPLÉTÉES ET PRÉCISÉES | CLAS. COMP. | INDICATEURS DE MAÎTRISE DES COMPÉTENCES |
|--|--|-------------|---|
| 4.14 Vérifier <ul style="list-style-type: none"> ▪ si le numéro comptable des paiements courants est correctement attribué ; ▪ si l'encodage est correctement réalisé ; ▪ si les montants sont correctement ventilés. | 4.14.1 Editer les documents. | CM | Les documents sélectionnés et édités correspondent aux consignes de travail reçues. |
| | 4.14.2 Lire les documents de manière critique : s'assurer de leur vraisemblance. | CM | L'apprenant/apprenante est capable de déceler les erreurs éventuelles et de les signaler. |
| | 4.14.3 Classer les documents. | CM | L'apprenant/apprenante : <ul style="list-style-type: none"> ▪ identifie le système de classement utilisé, ▪ classe les documents dans le respect des règles spécifiques à ce système. |

FONCTION 5 : EFFECTUER DES OPÉRATIONS DIVERSES COURANTES

| ACTIVITÉS | COMPÉTENCES DU (DES) PROFIL(S) DE QUALIFICATION COMPLÉTÉES ET PRÉCISÉES | CLAS. COMP. | INDICATEURS DE MAÎTRISE DES COMPÉTENCES |
|---|--|---------------------|---|
| <p>5.1 Collecter les informations et comptabiliser tout document qui ne figure pas dans le journal des entrées, le journal des sorties, le journal financier :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ lettres diverses (assurances, notaire, avocat, huissier) ; ▪ contrat de financement, de leasing ; ▪ financement d'impôt ▪ emprunts et prêts; ▪ effets de commerce; ▪ etc. | <p>5.1.1 Identifier dans un courrier :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ les envois qui relèvent des O.D. ; ▪ les éléments qui donnent naissance à des obligations pour l'entreprise ; ▪ leur incidence comptable. | <p>CEP/ CEF</p> | |
| | <p>5.1.2 Connaître et appliquer une procédure de numérotation, de classement et d'archivage des documents relatifs aux opérations diverses en triant, le cas échéant, les documents professionnels et les documents privés.</p> | <p>CEP/ CEF</p> | |
| | <p>5.1.3 Ventiler les documents et leur(s) double(s) éventuel(s) entre les différents services.</p> | <p>CEP/ CEF</p> | |
| | <p>5.1.4 Connaître les conditions de validité de tous les documents relatifs aux opérations diverses.</p> | <p>CM</p> | <p>L'apprenant/apprenante décèle les erreurs dans les documents relatifs aux O.D. et explique la (les) raison(s) pour laquelle(lesquelles) ils ne sont pas valides.</p> |
| | <p>5.1.5 Vérifier que la procédure d'approbation des documents relatifs aux opérations diverses a été respectée et est conforme aux règles en vigueur dans l'entreprise.</p> | <p>CEP/ CEF</p> | |

| | | | | |
|--|-------|---|-----------------------|--|
| | 5.1.6 | Connaître, comprendre, appliquer les procédures fixées pour la vérification, l'approbation, la justification et le calcul <ul style="list-style-type: none"> ▪ des effets de commerce, ▪ des relevés de paie (rémunérations, pécules de vacances, primes, notes de frais, heures de travail, absences, congés, frais de déplacements, etc.) ▪ etc. | CM CEP/ CEF | |
| | 5.1.7 | Appliquer une procédure de contrôle des pièces relatives aux O.D. | CEP/ CEF | |
| | 5.1.8 | Analyser les raisons d'une anomalie dans les documents relatifs aux O.D. | CEP/ CEF | |
| | 5.1.9 | Traiter les anomalies dans le cadre d'une marge d'initiative déléguée. | CEP/ CEF | |
| 5.2 Compléter divers documents administratifs courants (fiscalité, douane, assurances, etc.) | 5.2.1 | Comprendre les documents particuliers relatifs aux O.D. (objet, rubriques à compléter, annexes, etc) | CEP/ CEF | |
| | 5.2.2 | Compléter une lettre-type. | CEP/ CEF | |

B.- Enregistrer les documents relatifs aux opérations diverses

| | COMPÉTENCES DU (DES) PROFIL(S) DE QUALIFICATION COMPLÉTÉES ET PRÉCISÉES | CLAS. COMP. | INDICATEURS DE MAÎTRISE DES COMPÉTENCES |
|--|---|-------------|---|
| 5.3 Enregistrer les documents. | 5.3.1 Utiliser un logiciel comptable, y compris de gestion commerciale et de gestion des stocks (cfr supra 1.4.1) | CM | L'apprenant/apprenante interprète et applique correctement les indications fournies par le logiciel. Il/Elle applique les procédures informatiques adéquates pour réaliser les opérations indiquées ci-contre et vérifie la bonne exécution de la procédure. Il/Elle réagit adéquatement aux messages d'erreur. |
| 5.4 Collecter les informations relatives au calcul des salaires et des frais connexes : <ul style="list-style-type: none"> ▪ vérifier les notes de frais ; ▪ gérer les congés payés et les primes ; ▪ gérer les frais de déplacements. | 5.4.1 Utiliser le plan comptable de manière raisonnée et ventiler les O.D. dans les comptes appropriés : <ul style="list-style-type: none"> ▪ chercher pour chaque pièce justificative le numéro d'imputation comptable. | CM | A partir du plan comptable dont il/elle dispose, l'apprenant/apprenante enregistre les montants exacts dans les comptes adéquats. Il/Elle est capable de justifier ses opérations. |
| | 5.4.2 Connaître et appliquer la procédure du logiciel relative aux O.D. et saisir les écritures dans les différents journaux des O.D. | CM | L'apprenant/apprenante interprète et applique correctement les indications fournies par le logiciel. Il/Elle applique les procédures informatiques adéquates pour réaliser les opérations indiquées ci-contre et vérifie la bonne exécution de la procédure. Il/Elle réagit adéquatement aux messages d'erreur. |
| | 5.4.3 Vérifier que tous les documents sont encodés. | CM | L'apprenant/apprenante s'assure que le dernier numéro à l'ordinateur correspond effectivement à la dernière pièce. |

C.- Editer les différents journaux des O.D. et effectuer les vérifications nécessaires

| ACTIVITÉS | COMPÉTENCES DU (DES) PROFIL(S) DE QUALIFICATION COMPLÉTÉES ET PRÉCISÉES | CLAS. COMP. | INDICATEURS DE MAÎTRISE DES COMPÉTENCES |
|---|---|-------------|---|
| 5.5 Vérifier <ul style="list-style-type: none"> ▪ l'attribution du numéro comptable des O.D. ▪ si l'encodage a été correctement réalisé ; ▪ si on ne s'est pas trompé en matière de T.V.A. | 5.5.1 Editer les documents. | CM | Les documents sélectionnés et édités correspondent aux consignes de travail reçues. |
| | 5.5.2 Lire les documents de manière critique : s'assurer de leur vraisemblance. | CM | L'apprenant/apprenante est capable de déceler les erreurs éventuelles et de les signaler. |
| | 5.5.3 Classer les documents. | CM | L'apprenant/apprenante : <ul style="list-style-type: none"> ▪ identifie le système de classement utilisé, ▪ classe les documents dans le respect des règles spécifiques à ce système. |

FONCTION 6 : PARTICIPER AUX TRAVAUX DE FIN D'EXERCICE ET/OU AUX CLÔTURES INTERMÉDIAIRES

A.- Participer à la comptabilisation des opérations de fin d'exercice

| ACTIVITÉS | COMPÉTENCES DU (DES) PROFIL(S) DE QUALIFICATION COMPLÉTÉES ET PRÉCISÉES | CLAS. COMP. | INDICATEURS DE MAÎTRISE DES COMPÉTENCES |
|---|---|-------------|---|
| 6.1 Assister le comptable dans les opérations de fin d'exercice ; gérer les stocks. | 6.1.1 Comptabiliser, selon les directives et sous la responsabilité du comptable, <ul style="list-style-type: none"> ▪ les amortissements, ▪ les réductions de valeurs, ▪ les provisions pour risques et charges, ▪ les variations de stocks, ▪ les régularisations de charges et produits, ▪ l'affectation du résultat ▪ etc. | CEP/ CEF | |
| | 6.1.2 Utiliser un logiciel comptable, y compris la gestion des stocks. | CEP/ CEF | |

B.- Editer les documents et effectuer les vérifications nécessaires

| ACTIVITÉS | COMPÉTENCES DU (DES) PROFIL(S) DE QUALIFICATION COMPLÉTÉES ET PRÉCISÉES | CLAS. COMP. | INDICATEURS DE MAÎTRISE DES COMPÉTENCES |
|-----------|---|-------------|---|
| | 6.1.3 Editer les documents : journaux relatifs aux O.D., comptes annuels (bilan, annexes, etc.) et effectuer les vérifications nécessaires. | CEP/ CEF | |
| | 6.1.4 Lire les documents de manière critique : s'assurer de leur vraisemblance. | CEP/ CEF | |
| | 6.1.5 Classer les documents. | CEP/ CEF | |

FONCTION 7 : S'INTÉGRER DANS LA VIE PROFESSIONNELLE

| ACTIVITÉS | COMPÉTENCES DU (DES) PROFIL(S) DE QUALIFICATION COMPLÉTÉES ET PRÉCISÉES | CLAS. COMP. | INDICATEURS DE MAÎTRISE DES COMPÉTENCES |
|---|---|-------------|---|
| <p>7.1 Il est évident qu'aux compétences énumérées ci-dessus, il convient d'ajouter des qualités relationnelles ; le souci de la qualité du service ; l'ordre, la méthode et la précision dans l'organisation du travail, le respect des règles déontologiques du métier.</p> | <p>7.1.1 Développer des attitudes professionnelles.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ S'affirmer. Par exemple : oser faire répéter, prendre à bon escient des décisions relatives au travail, donner son avis à bon escient, participer à des réunions de travail, y donner son avis, y formuler des suggestions. ▪ Juger. Par exemple : se référer à une échelle de valeur, évaluer le « pour » et le « contre » d'une décision, faire spontanément des estimations de grandeurs en vue de vérifier la vraisemblance des résultats. ▪ S'imposer de la rigueur dans le travail d'exécution. Par exemple : connaître les raisons de l'exigence de rigueur ; se concentrer ; accroître sa capacité d'apprendre, de s'informer ; auto-évaluer son travail ; gérer efficacement son temps professionnel. ▪ Prendre des initiatives. Par exemple : diagnostiquer les dysfonctionnements d'une situation familière ; imaginer des solutions en termes d'action ; évaluer les conséquences inhérentes à chaque solution. ▪ Maîtriser ses émotions. ▪ Etre réceptif/réceptive au changement, à | <p>CEP</p> | |

| | | | |
|-------|--|-----|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> ▪ l'évolution. ▪ Développer son autonomie, son sens des responsabilités, sa motivation. ▪ Persévérer : ne pas laisser un problème en suspens. ▪ Identifier ses droits, ses devoirs et ses responsabilités comme travailleur. | | |
| 7.1.2 | <p>Développer des attitudes déontologiques.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Respecter les formes concrètes des normes déontologiques courantes : secret professionnel, confidentialité des données, conventions de politesse dans divers types de relations, tenue, ponctualité, recherche constante de la qualité du service, courtoisie, loyauté (accord avec les objectifs de l'entreprise ou du service). ▪ S'adapter aux contraintes de la profession. | CEP | |
| 7.1.3 | <p>Développer des attitudes relationnelles.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Situer son travail dans l'ensemble des étapes du processus de production. ▪ Identifier le rôle et les interrelations des différents services et, éventuellement, des entreprises (services) de l'amont et de l'aval. ▪ Délimiter son travail au sein d'une équipe. ▪ Tenir compte de la disponibilité des autres membres du personnel dans l'organisation du travail. ▪ Informer la hiérarchie qu'une situation difficile dépasse le cadre des compétences d'un(e) technicien/technicienne en comptabilité ; ▪ Accepter d'effectuer des remplacements. ▪ Entretenir avec ses collègues des relations cordiales et conviviales. ▪ Connaître et appliquer les modes habituels de régulation des problèmes relationnels. | CEP | |

Annexe n° 8

Profil de Formation

Auxiliaire Familial(e) et Sanitaire

Nous remercions toutes les personnes, tous les organismes professionnels, qui, à quelque titre que ce soit, ont apporté leur coopération et leur soutien.

B. DESSAMBRE.

*Président de la Commission Consultative
« Service aux Personnes »*

M. ARNOLD.

J. PIEDBŒUF, ép. BONFOND.

Chargés de mission,

Ont collaboré à l'élaboration des profils:

— des représentants:

- de la direction générale de la santé;
 - d'associations de formation continue;
 - de crèches, de MCAE (maisons communales d'accueil de l'enfant), de pouponnières, de services de garde à domicile d'enfants malades;
 - de l'association professionnelle des puéricultrices (A PRO PUER);
 - de l'association « Nouvelle Orientation de l'Enfance » (NOE);
 - de centres de coordination de l'enfance;
 - de services de maternité;
 - de l'ONE;
 - de la Fédération des Initiatives locales pour l'Enfance;
- des puéricultrices travaillant en crèches, en MCAE, en milieu scolaire;
- des représentants:
- des organisations syndicales interprofessionnelles et professionnelles;
 - de l'Inspection de la Communauté française;
 - de l'enseignement secondaire;
 - de l'enseignement spécial;
 - de l'enseignement de promotion sociale;
 - de l'Office communautaire et régional de la Formation professionnelle et de l'Emploi (FOREM);
 - de l'Institut bruxellois francophone pour la Formation professionnelle (IBFFP);
 - de l'Institut de formation permanente pour les classes moyennes et les petites et moyennes entreprises (IFPME).

TABLE DES MATIERES

L'Auxiliaire familial(e) et santiaire

Fonction 1: Ecouter, accompagner les personnes, psychologiquement et physiquement

Fonction 2: Aider à la gestion de la vie quotidienne: maintenance de l'habitation, alimentation et repas

Fonction 3: Aider à l'accomplissement des activités de la vie quotidienne

Fonction 4: Conseiller, éduquer

Fonction 5: Assurer une fonction de relais

Fonction 6: Organiser

Fonction 7: Travailler en équipe

Fonction 8: Respecter la déontologie du métier et les règles professionnelles

Fonction 9: S'auto-analyser

8.1 SOINS D'AIDE**8.1.1. AIDE AUX PERSONNES****8.1.1.1. AUXILIAIRE FAMILIAL(E) ET SANITAIRE**

Les membres du groupe de travail rappellent que:

1. L'aide aux personnes n'est pas destinée à assumer la prise en charge totale d'une situation problématique.
2. La profession d'aide aux personnes est en évolution, surtout au niveau du travail à domicile.

Aujourd'hui encore, dans la majorité des cas, l'aide familial(e) s'adresse à des personnes âgées et le profil de qualification, tout comme le profil de formation, reflète cette situation. Le retour à la maison de plus en plus rapide après une hospitalisation, le maintien à domicile de personnes qui autrefois se trouvaient en institution... pourraient avoir comme conséquences des interventions proportionnellement plus nombreuses au niveau des familles et, par conséquent, une modification du métier qui impliquerait probablement une révision des PQ et des PF.

Par ailleurs, les représentants enseignants de la Commission Consultative font état de leurs difficultés actuelles en matière d'organisation de stages dans le secteur des services à domicile et s'interrogent donc quant aux difficultés qu'ils rencontreront pour répondre au profil de formation, puisque celui-ci accentue les aspects relatifs au domicile.

FONCTION 1: ÉCOUTER, COMMUNIQUER, ACCOMPAGNER LES PERSONNES, PSYCHOLOGIQUEMENT ET PHYSIQUEMENT

| ACTIVITÉS DÉCRITES DANS LES PROFIL(S) DE QUALIFICATION | COMPÉTENCES DU (DES) PROFIL(S) DE QUALIFICATION COMPLÉTÉES ET PRÉCISÉES | CLASS COMP | INDICATEUR DE MAÎTRISE DES COMPÉTENCES |
|--|---|--------------------|--|
| | <i>D'une manière générale, pour la fonction d'écoute, d'accompagnement psychologique et physique:</i> <ul style="list-style-type: none"> • se documenter et se renseigner spontanément sur des problèmes concrets qui se posent • appliquer les décisions, suivre les conseils des spécialistes | CEF/CEP CEF/CEP | |
| 1.1. être à l'écoute de la ou des personnes aidées | <ul style="list-style-type: none"> • établir un premier contact positif • utiliser les différents modes de communication (verbale ou non verbale) • pratiquer l'écoute active et s'imposer cette pratique • repérer les obstacles à la communication | CM CM CM | L'apprenant/apprenante décode les signaux de communication (verbaux, non verbaux). |

| | | | |
|--|--|---|---|
| | <ul style="list-style-type: none"> (problèmes auditifs, visuels, comportementaux...) avoir du tact | <p>CM</p> <p>CM</p> | <p>L'apprenant/apprenante observe et décrit les difficultés de la personne aidée.</p> <p>L'apprenant/apprenante a des connaissances relatives aux éléments psychologiques et physiologiques de la personne.</p> <p>L'apprenant/apprenante perçoit les éléments, psychologiques et physiologiques, de la personne.</p> <p>L'apprenant/apprenante adapte son comportement en conséquence.</p> |
| 1.2. établir une relation de soutien | <ul style="list-style-type: none"> être capable de s'exprimer de manière claire et adaptée <i>se décentrer affectivement et mentalement; être empathique</i> établir un lien entre les connaissances acquises et les observations faites dans des situations quotidiennes <i>sur base des connaissances acquises, formuler des hypothèses relatives aux besoins et problèmes de la personne aidée</i> approcher la situation familiale dans son ensemble et ne pas se focaliser exclusivement sur la personne aidée <i>élaborer en équipe des réponses de soutien adaptées aux besoins et problèmes de la personne</i> <i>mettre en œuvre des comportements de réponses élaborés</i> comprendre qu'il faut différencier sa propre histoire de celle de la personne aidée | <p>CM</p> <p>CEF/CEP</p> <p>CM</p> <p>CEF/CEP</p> <p>CM</p> <p>CEF/CEP</p> <p>CEF/CEP</p> <p>CM</p> | <p>L'apprenant/apprenante s'informe au sujet des besoins et problèmes des personnes aidées et propose des explications crédibles, argumentées.</p> <p>L'apprenant/apprenante identifie les risques d'une projection de sa propre histoire dans la relation de soutien, pour les deux partenaires.</p> |
| 1.3. stimuler les capacités mentales et physiques; inciter les personnes à se déplacer, à s'activer en fonction des indications médicales et/ou des possibilités des personnes; animer des activités d'occupation (récréatives et créatives) | <ul style="list-style-type: none"> comprendre pourquoi il est important de stimuler les capacités mentales et physiques de la personne aidée inciter la personne aidée à agir de manière autonome ou, au moins, à participer aux activités de la vie quotidienne solliciter la personne aidée pour des choix qui la | <p>CM</p> <p>CM</p> <p>CM</p> | <p>Les centres d'intérêt de la personne sont identifiés.</p> <p>L'apprenant/apprenante évalue les possibilités de la personne.</p> <p>L'apprenant/apprenante sélectionne des activités adaptées en fonction des centres d'intérêt et des possibilités de la personne.</p> |

| | | | |
|--|---|---|---|
| | <ul style="list-style-type: none"> concernent participer au choix des activités individuelles et collectives adaptées aux centres d'intérêt des personnes et à leurs possibilités appliquer des techniques d'animation | <p>CM</p> <p>CEF/CEP</p> | |
| 1.4. repérer les problèmes comportementaux de la personne aidée et/ou de son entourage | <ul style="list-style-type: none"> observer, détecter et décrire les aspects inhabituels dans le comportement des personnes aidées et/ou de leur entourage transmettre ses observations orales et écrites à un responsable, à un spécialiste ou à l'équipe établir le lien entre les connaissances acquises en matière de troubles comportementaux et les observations réalisées s'informer au sujet des problèmes comportementaux inhabituels rencontrés dans la vie professionnelle sur base des connaissances acquises, élaborer en équipe des réponses adaptées, mettre en œuvre les décisions prises dans le cadre de ses compétences | <p>CM</p> <p>CM</p> <p>CEF/CEP</p> <p>CM</p> <p>CEF/CEP</p> | <p>Les problèmes comportementaux régulièrement rencontrés sont connus.</p> <p>L'apprenant/apprenante propose des observations pertinentes.</p> <p>L'apprenant/apprenante utilise les outils de communication mis à sa disposition.</p> |
| 1.5. repérer les signes de maltraitance chez les personnes aidées; transmettre ses observations. S'assurer du suivi dans les cas de maltraitance | <ul style="list-style-type: none"> observer les personnes et repérer les signes éventuels de maltraitance en établissant le lien entre les connaissances acquises et les observations réalisées participer à l'élaboration d'une réponse adaptée observer l'évolution de l'état de maltraitance | <p>CM</p> <p>CEF/CEP</p> <p>CM</p> | <p>L'apprenant/apprenante connaît</p> <ul style="list-style-type: none"> les problématiques de maltraitance physique, psychologique, financière; les principales dispositions légales en la matière. <p>L'apprenant/apprenante s'interroge à propos d'explications fournies pour expliquer des traces régulières de blessures et garde un esprit critique face à ces explications.</p> <p>L'apprenant/apprenante s'interroge à propos des explications fournies par les proches ou par l'intéressé sur les relations qu'ils ont établies entre eux et garde un esprit critique face à ces explications.</p> <p>L'apprenant/apprenante propose des remarques pertinentes et argumentées.</p> |

| | | | |
|---|--|--|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> transmettre les observations à l'équipe ou à un responsable <i>se documenter et se renseigner spontanément en cas de limites de ses connaissances</i> | <p>CM</p> <p>CEF/CEP</p> | L'apprenant/apprenante utilise les outils de communication mis à sa disposition. |
| 1.6. réagir aux comportements déplacés et agressifs | <ul style="list-style-type: none"> appliquer des réponses appropriées informer et impliquer l'équipe <i>être conscient(e) des risques encourus (par exemple lors de déplacements...)</i> | <p>CM</p> <p>CM</p> <p>CEF/CEP</p> | L'apprenant/apprenante connaît ses droits et ses devoirs, au niveau des limites à placer dans la relation. |
| 1.7. participer à l'accompagnement d'une personne en fin de vie | <ul style="list-style-type: none"> observer, détecter des phénomènes de douleurs, d'inconfort transmettre ses observations au responsable, à l'équipe, à la famille... <i>établir un lien entre les connaissances acquises en matière d'accompagnement en fin de vie et une situation précise</i> <i>participer à une action pluridisciplinaire</i> <i>adopter les comportements d'aide appropriés en respectant les convictions philosophiques et religieuses de la personne aidée</i> <i>contrôler ses réactions de manière à ne pas susciter d'angoisse inutile</i> <i>travailler sa propre image de la mort</i> | <p>CM</p> <p>CM</p> <p>CEF/CEP</p> <p>CEF/CEP</p> <p>CEF/CEP</p> <p>CEF/CEP</p> <p>CEF/CEP</p> | |

**FONCTION 2 : AIDER À LA GESTION DE LA VIE QUOTIDIENNE: MAINTENANCE DE L'HABITATION,
ALIMENTATION ET REPAS**

| ACTIVITÉS DÉCRITES DANS LES PROFIL(S) DE QUALIFICATION | COMPÉTENCES DU (DES) PROFIL(S) DE QUALIFICATION COMPLÉTÉES ET PRÉCISÉES | CLASS COMP | INDICATEUR DE MAÎTRISE DES COMPÉTENCES |
|--|--|---|--|
| 2.1. entretenir l'habitation, à l'exclusion des travaux lourds et dangereux, dans le cadre du travail à domicile | <ul style="list-style-type: none"> • mettre en œuvre des techniques courantes de maintenance de l'habitat et de l'équipement en respectant les règles d'hygiène et de sécurité • repérer des dysfonctionnements et <ul style="list-style-type: none"> ➢ soit procéder soi-même à des réparations simples en respectant les règles de sécurité et dans les limites de ses compétences, ➢ soit informer le/la responsable | <p align="center">CM</p> <p align="center">CM</p> | <p>La technique utilisée est justifiée en fonction des produits disponibles, de l'équipement disponible, des surfaces à nettoyer, de la périodicité des tâches d'entretien et de la situation concrète (temps disponible...).</p> <p>Les produits d'entretien sont classés selon leurs spécificités.</p> |
| 2.2. entretenir le linge (lessive délicate à la main, lessive à la machine ou au lavoir), repasser, raccommoder, <u>dans le cadre du travail en service à domicile</u> | <ul style="list-style-type: none"> • mettre en œuvre des techniques courantes <ul style="list-style-type: none"> ❖ de lessivage ❖ de repassage et pliage du linge ❖ de raccommodage | <p align="center">CM</p> | <p>L'apprenant/apprenante comprend les différents modes d'emploi.</p> <p>L'étiquetage des textiles est décodé; le linge est trié; Le programme choisi est adapté.</p> |
| 2.3. assurer les réserves de linge et de provisions alimentaires | <ul style="list-style-type: none"> • faire l'inventaire des produits en réserve et assurer la gestion des stocks de produits courants • évaluer les besoins pour les produits de consommation courante, en prenant en compte les habitudes et les avis de la (des) personne(s) | <p align="center">CM</p> <p align="center">CM</p> | <p>Les dates de péremption sont respectées.</p> <p>Le stock correspond aux besoins.</p> |
| 2.4. faire les courses, dans le cadre du service à domicile | <ul style="list-style-type: none"> • dresser la liste des achats à partir du planning hebdomadaire des menus • choisir un point de vente en fonction de divers critères (proximité, rapport qualité – prix, habitudes de la personne...) | <p align="center">CM</p> <p align="center">CM</p> | |

| | | | |
|---|--|--|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> • négocier avec la personne aidée le choix du magasin • tenir compte des revenus du bénéficiaire | CM | |
| | | CM | |
| 2.5. concevoir les menus, à partir des consignes du personnel responsable préparer un ou plusieurs repas, dans le cadre du travail à domicile | <ul style="list-style-type: none"> • en matière de nutrition, maîtriser les connaissances utiles à une alimentation équilibrée • s'adapter à des situations particulières rencontrées couramment au domicile et en collectivité • évaluer les portions individuelles • respecter les habitudes socioculturelles des personnes • s'informer des goûts et des préférences des personnes • respecter les limites d'un budget fixé • collaborer à la mise en œuvre ou mettre en œuvre la réalisation d'un menu complet en utilisant les techniques et appareillages disponibles • accommoder les restes d'un repas • réaliser un repas pour un nombre donné de personnes, pour une consommation immédiate ou différée • tenir compte des limites physiques de la personne aidée • réaliser un repas en tenant compte des règles d'hygiène | CM CM CM CM CM CM CM CM CM CM CM | <p>Les propositions faites au niveau des menus sont appropriées.</p> <p>L'apprenant/apprenante est capable de:</p> <ul style="list-style-type: none"> - organiser son poste de travail; - identifier et rassembler le matériel indispensable; - respecter la chronologie des étapes de préparation; - appliquer et justifier les règles d'hygiène à respecter dans les techniques de préparation, de cuisson, de conservation, de maintien et remise à température; - justifier les précautions à prendre pour conserver la valeur nutritionnelle et organoleptique des aliments; - justifier le choix du mode de cuisson (en fonction du temps disponible, du régime, etc....); - utiliser la technique de cuisson adéquate; - appliquer une recette; - appliquer un mode d'emploi (ex.: d'un appareil culinaire, de produits prêts à l'emploi,...) - proposer diverses utilisations des restes; - avoir le souci de l'économie. |

(245)

44-3 (1999-2000)

| | | | |
|--|---|---|---|
| <p>2.6. distribuer et présenter les repas en chambre, en salle à manger Vérifier que les repas distribués correspondent aux besoins de la personne aidée Vérifier que les repas sont absorbés Dans le cadre du travail en service à domicile, assurer le service d'après repas</p> | <ul style="list-style-type: none"> • veiller à la température optimale des portions • respecter le rythme des personnes • marquer de l'intérêt pour l'usager • faire la vaisselle dans le cadre du travail à domicile • dans le cadre du travail à domicile, éliminer les restes inutilisables | <p>CM CM CM CM CM</p> | |
| <p>2.7. poser les actes de sécurité et proposer un aménagement de l'habitation dans une perspective de prévention</p> | <ul style="list-style-type: none"> • identifier les dangers potentiels d'un lieu de vie • proposer des moyens de prévention en établissant un lien entre les connaissances acquises et une situation précise • obtenir l'accord du bénéficiaire • <i>utiliser éventuellement les possibilités des services spécialisés en aménagement des locaux</i> | <p>CM CM CM CEF/CEP</p> | <p>Les dangers potentiels d'un lieu de vie et les moyens de préventions qui y correspondent sont connus. Les propositions faites sont adaptées.</p> |
| <p>2.8. proposer l'aménagement de l'habitation en fonction des difficultés rencontrées par les personnes en perte d'autonomie</p> | <ul style="list-style-type: none"> • préciser les principaux problèmes des personnes en perte d'autonomie • s'informer en cas de limite de ses connaissances • <i>repérer des inadéquations entre l'agencement et les équipements et les besoins des personnes (selon l'âge, le niveau d'autonomie, le handicap éventuel)</i> • <i>en établissant un lien entre les connaissances acquises et une situation précise, proposer les aménagements nécessaires dans le cadre de ses compétences et en concertation avec la personne concernée</i> • <i>assurer le suivi ou vérifier la mise en pratique des propositions</i> | <p>CM CM CEF/CEP CEF/CEP CEF/CEP</p> | <p>L'apprenant/apprenante connaît les principaux problèmes des personnes en perte d'autonomie et leurs besoins en matière d'agencement et d'équipement de l'habitation.</p> |

FONCTION 3 : AIDER À L'ACCOMPLISSEMENT DES ACTIVITÉS DE LA VIE QUOTIDIENNE

| ACTIVITÉS DÉCRITES DANS LES PROFIL(S) DE QUALIFICATION | COMPÉTENCES DU (DES) PROFIL(S) DE QUALIFICATION COMPLÉTÉES ET PRÉCISÉES | CLASS COMP | INDICATEUR DE MAÎTRISE DES COMPÉTENCES |
|--|--|---|---|
| 3.1. suppléer les parents et prendre en charge les enfants, dans le cadre du service à domicile | <ul style="list-style-type: none"> • assurer une hygiène correcte • baigner, langer le bébé; stériliser, préparer et donner le biberon ou le repas, promener l'enfant • confectionner des préparations culinaires adaptées • aider à la prise du repas ou donner le repas en stimulant la participation des parents | CM CM CM CM | |
| 3.2. <ul style="list-style-type: none"> - aider la personne en perte d'autonomie <ul style="list-style-type: none"> • à assurer son hygiène corporelle <ul style="list-style-type: none"> • participation à la toilette • hygiène de la bouche, cheveux, ongles, rasage... • à se vêtir (habiller, déshabiller...) - collaborer avec le praticien de l'art infirmier à la réalisation de la toilette chez des personnes difficilement mobilisables - participer à la prévention des risques liés à l'immobilisation - assurer l'hygiène de la literie - assurer l'hygiène de l'environnement proche | <ul style="list-style-type: none"> • être attentif/attentive aux différents besoins (hygiène et confort) et poser des gestes qui aident les personnes à conserver une image positive d'elles-mêmes • manipuler de manière adéquate; appliquer des techniques de manutention qui préviennent blessures et douleurs chez les personnes aidées • appliquer les techniques ergonomiques adéquates, de manière à se protéger soi-même • <i>actualiser ses connaissances en matière technique de manutention et d'ergonomie</i> • adapter les gestes d'aide à l'état de la personne • avoir du tact • prendre des précautions appropriées pour garantir l'hygiène et éviter les risques de contamination réciproque • communiquer l'information à un responsable | CM CM CM CEF/CEP CM CM CM | Les techniques de manutention adoptées sont appropriées à la situation. Les techniques ergonomiques adoptées sont appropriées à la situation. L'apprenant/apprenante s'informe au sujet des maladies contagieuses et analyse quand et pourquoi il faut prendre des précautions. |

(247)

44-3 (1999-2000)

| | | | |
|---|--|--|--|
| 3.3. aider à manger et à boire; | <ul style="list-style-type: none"> • être vigilant(e) en ce qui concerne l'hydratation et l'alimentation; comprendre pourquoi il est important d'être attentif à ces besoins • identifier la manière la plus adéquate de faire boire et manger et appliquer cette méthode • respecter le rythme de chaque personne et les consignes reçues | <p>CM</p> <p>CM</p> <p>CM</p> | L'apprenant/apprenante sélectionne la manière la plus adéquate de faire boire et manger. |
| 3.4. dans le cadre du service à domicile, aider à la préparation des médicaments prescrits; aider à la prise de médicaments par voie orale, rectale | <ul style="list-style-type: none"> • dans le cadre du service à domicile: <ul style="list-style-type: none"> ➤ respecter un tableau de prise de médicaments établi par le médecin ➤ respecter les doses prescrites ➤ respecter les voies d'administration ➤ lire les notices d'accompagnement et y repérer les informations utiles ➤ vérifier la date de péremption du médicament • vérifier que la personne prend ses médicaments | <p>CM</p> <p>CM</p> | |
| 3.5. aider les personnes à se déplacer et/ou à se mobiliser | <ul style="list-style-type: none"> • appliquer des techniques de manutention qui préviennent blessures et douleur chez la personne aidée • appliquer des techniques ergonomiques adéquates • apprendre à utiliser les supports techniques courants • <i>avoir des connaissances sur le fonctionnement des appareillages courants</i> | <p>CM</p> <p>CM</p> <p>CM</p> <p>CEF/CEP</p> | Les techniques de manutention adoptées sont appropriées à la situation. Les techniques ergonomiques adoptées sont appropriées à la situation. |
| 3.6. aider à placer des appareillages orthopédiques, des prothèses, etc. | <ul style="list-style-type: none"> • <i>avoir des connaissances sur le fonctionnement des appareillages courants</i> • <i>appliquer ces connaissances à une personne en particulier</i> | <p>CEF/CEP</p> <p>CEP</p> | |
| 3.7. entretenir, nettoyer et désinfecter le matériel (d'aérosol, urinal, chaise percée, etc.) | <ul style="list-style-type: none"> • connaître, sélectionner les produits adéquats et appliquer des techniques de nettoyage et de désinfection courantes, en respectant les règles d'hygiène du matériel • s'informer en cas de situation particulière | <p>CM</p> <p>CEP</p> | |

| | | | |
|--|---|---|--|
| 3.8. prendre des mesures d'urgence en cas d'accident | <ul style="list-style-type: none"> • avoir des notions de premiers soins et connaître les procédures d'urgence • <i>observer, évaluer la situation</i> • <i>agir de manière adéquate</i> | <p>CM</p> <p><i>CEF/CEP</i></p> <p><i>CEF/CEP</i></p> | |
| 3.9. prendre des mesures adéquates en cas de décès | <ul style="list-style-type: none"> • connaître les procédures adéquates en cas de décès de la personne aidée • <i>appliquer ces mesures</i> | <p>CM</p> <p><i>CEF/CEP</i></p> | |
| 3.10. aider à faire la toilette d'un défunt, dans le cadre des MR et MRS | <ul style="list-style-type: none"> • <i>respecter les règles d'hygiène</i> | <p><i>CEF/CEP</i></p> | |

FONCTION 4: CONSEILLER, ÉDUQUER

| ACTIVITÉS DÉCRITES DANS LES PROFIL(S) DE QUALIFICATION | COMPÉTENCES DU (DES) PROFIL(S) DE QUALIFICATION COMPLÉTÉES ET PRÉCISÉES | CLASS COMP | INDICATEUR DE MAÎTRISE DES COMPÉTENCES |
|---|---|-------------------------------|--|
| 4.1. participer à l'information relative aux problèmes de la vie quotidienne | <ul style="list-style-type: none"> • <i>adapter ses connaissances au cas particulier dont on s'occupe</i> • <i>proposer avec tact les solutions appropriées à la situation</i> • <i>entretenir ses connaissances en matière d'organisation de la vie quotidienne</i> | CEF/CEP CEF/CEP CEF/CEP | |
| 4.2. apprendre à une personne à faire sa toilette, à se laver les dents, à avoir de l'hygiène, etc. | <ul style="list-style-type: none"> • expliquer l'utilité de l'hygiène corporelle • donner des consignes claires • encourager à répéter régulièrement ces gestes d'hygiène • susciter la collaboration de l'entourage | CM CM CM CM | |
| 4.3. s'assurer que l'enfant ait une scolarité régulière | <ul style="list-style-type: none"> • <i>attirer l'attention des parents sur l'importance de la scolarité</i> | CEF/CEP | |

FONCTION 5. ASSURER UNE FONCTION DE RELAIS

| ACTIVITÉS DÉCRITES DANS LES PROFIL(S) DE QUALIFICATION | COMPÉTENCES DU (DES) PROFIL(S) DE QUALIFICATION COMPLÉTÉES ET PRÉCISÉES | CLASS COMP | INDICATEUR DE MAÎTRISE DES COMPÉTENCES |
|--|--|---|--|
| 5.1. rendre compte d'observations sous forme orale ou écrite | <ul style="list-style-type: none"> • avoir une pratique courante de la langue française • utiliser le vocabulaire lié à la profession | <p style="text-align: center;">CM CM</p> | Le document de liaison est rédigé correctement. L'apprenant/apprenante formule, reformule un message par écrit ou oralement. |
| 5.2. relayer l'information (sous l'autorité du responsable du service) entre les personnes aidées et les membres de la famille, les personnes du voisinage, le réseau relationnel élargi | <ul style="list-style-type: none"> • recueillir des informations sur les aides complémentaires éventuelles de l'entourage social de la personne aidée • transmettre oralement et par écrit ses observations | <p style="text-align: center;">CM CM</p> | L'apprenant/apprenante utilise les outils de communication mis à sa disposition. |
| 5.3. relayer l'information entre les personnes aidées et - les autres professions intervenantes (assistant(e) social(e), infirmier/e, kinésithérapeute, O.N.E., services d'aide à la jeunesse, médecins, etc.) - l'école | <ul style="list-style-type: none"> • avoir une pratique courante de la langue française • utiliser le vocabulaire lié à la profession • <i>entrer en relation, communiquer avec les autres professionnels</i> • <i>utiliser un logiciel de traitement de texte</i> | <p style="text-align: center;">CM CM CEF/CEP CEF/CEP</p> | Le document de liaison est rédigé correctement. L'apprenant/apprenante formule, reformule un message par écrit ou oralement. |
| 5.4. assurer le suivi des démarches administratives courantes | <ul style="list-style-type: none"> • <i>identifier les documents administratifs courants relatifs aux usagers (origine, objet, annexes...) et la suite à donner</i> • <i>aider les personnes à les compléter</i> • <i>classer ces documents</i> | <p style="text-align: center;">CEP CEP CEP</p> | |

FONCTION 6 : ORGANISER

| ACTIVITÉS DÉCRITES DANS LES PROFIL(S) DE QUALIFICATION | COMPÉTENCES DU (DES) PROFIL(S) DE QUALIFICATION COMPLÉTÉES ET PRÉCISÉES | CLASS COMP | INDICATEUR DE MAÎTRISE DES COMPÉTENCES |
|--|--|--|---|
| 6.1. déterminer les priorités en accord avec le (la) responsable du service et la personne aidée | <ul style="list-style-type: none"> • définir des objectifs de travail, dans le cadre du travail à domicile • distinguer l'essentiel de l'accessoire • savoir que, en tant que professionnel(le), il y a des limites à poser • <i>savoir négocier</i> • <i>dire non, à bon escient</i> | CM CM CM <i>CEP</i> <i>CEP</i> | |
| 6.2. planifier son travail en fonction des priorités, des urgences, des contrats passés ou des instructions reçues | <ul style="list-style-type: none"> • inventorier toutes les tâches à effectuer • appliquer les instructions • <i>décider des priorités parmi les tâches à effectuer en fonction des objectifs définis et en faisant preuve de souplesse pour faire face à l'imprévu</i> • établir la chronologie des différentes activités en fonction des priorités | CM CM <i>CEP</i> CM | L'apprenant/apprenante organise son temps de travail. |

FONCTION 7: TRAVAILLER EN ÉQUIPE

| ACTIVITÉS DÉCRITES DANS LES PROFIL(S) DE QUALIFICATION | COMPÉTENCES DU (DES) PROFIL(S) DE QUALIFICATION COMPLÉTÉES ET PRÉCISÉES | CLASS COMP | INDICATEUR DE MAÎTRISE DES COMPÉTENCES |
|--|--|--|--|
| 7.1. participer à des réunions d'équipes pluridisciplinaires et communiquer avec les autres professionnels: médical, infirmier, paramédical, administratif, services extérieurs... collaborer dans un travail d'équipe | <ul style="list-style-type: none"> • décrire la situation ou les problèmes • apporter des éléments d'observation • écouter les différents points de vue et oser s'exprimer • <i>participer à la définition des objectifs de la prise en charge</i> • <i>participer à l'évaluation</i> • <i>maîtriser ses comportements</i> • <i>situer son rôle dans l'équipe</i> • <i>intégrer son travail dans le travail d'une équipe</i> | CM CM CM <i>CEP</i> <i>CEP</i> <i>CEP</i> <i>CEF/CEP</i> <i>CEF/CEP</i> | La situation ou les problèmes sont décrits correctement. |
| 7.2. s'intégrer et participer à la définition d'un projet | <ul style="list-style-type: none"> • connaître l'existence des éléments qui doivent intervenir dans un projet • <i>s'informer sur le projet d'un établissement en particulier</i> | CM <i>CEP</i> | |

FONCTION 8 : RESPECTER LA DÉONTOLOGIE DU MÉTIER ET LES RÈGLES PROFESSIONNELLES

| ACTIVITÉS DÉCRITES DANS LES PROFIL(S) DE QUALIFICATION | COMPÉTENCES DU (DES) PROFIL(S) DE QUALIFICATION COMPLÉTÉES ET PRÉCISÉES | CLASS COMP | INDICATEUR DE MAÎTRISE DES COMPÉTENCES |
|--|--|------------------------------------|---|
| 8.1. respecter la personne | <ul style="list-style-type: none"> considérer la personne aidée comme une personne à part entière | CM | |
| 8.2. respecter la personne dans ses croyances et ses convictions | <ul style="list-style-type: none"> être sensibilisé(e) aux différences culturelles et philosophiques s'imposer de ne pas juger des opinions différentes des siennes | CM CM | Les différences culturelles et philosophiques qui ont une répercussion sur le travail de l'aide familiale sont connues. |
| 8.3. respecter les règles professionnelles | <ul style="list-style-type: none"> faire preuve de discipline personnelle être ponctuel(le) et assidu(e) respecter la vie privée (des personnes aidées et des collègues) accepter les conseils et les remarques <i>adopter les exigences de l'honnêteté</i> <i>s'informer de la législation en vigueur dans l'institution pour connaître les limites dans lesquelles son travail s'inscrit</i> | CM CM CM CM CEP CEP | Déterminer ce qui relève de la vie privée. Distinguer, dans des cas concrets, les limites de la sphère privée. |
| 8.4. respecter le secret professionnel | <ul style="list-style-type: none"> déterminer ce qui relève du secret professionnel ne communiquer que les informations obligatoires et indispensables | CM CM | |

| | | | |
|---|--|----|--|
| 8.5. agir dans les limites de la profession | <ul style="list-style-type: none"> • préciser les actes qui relèvent du métier (et ceux qui en sont exclus) • avoir des connaissances en matière de législation du travail | CM | |
| | | CM | |

FONCTION 9 : S'AUTO-ANALYSER

| ACTIVITÉS DÉCRITES DANS LES PROFIL(S) DE QUALIFICATION | COMPÉTENCES DU (DES) PROFIL(S) DE QUALIFICATION COMPLÉTÉES ET PRÉCISÉES | CLASS COMP | INDICATEUR DE MAÎTRISE DES COMPÉTENCES |
|--|---|--|--|
| 9.1. poser un regard critique sur son travail et sur son propre comportement | <ul style="list-style-type: none"> • décrire les caractéristiques de son activité de manière objective • <i>évaluer l'écart par rapport à une situation idéale</i> • <i>pouvoir se remettre en question</i> | CM CEP CEP | |
| 9.2. diagnostiquer ses besoins en formation continue | <ul style="list-style-type: none"> • prendre conscience de l'importance de la formation continue • <i>déterminer ses lacunes et ses ressources</i> • <i>analyser plusieurs propositions de formation continue et déterminer quels besoins, quelles lacunes seront pris en compte par ces formations</i> • <i>sélectionner une formation adaptée</i> • <i>décider d'évoluer, de s'améliorer</i> | CM CEP CEP CEP CEP | |

Annexe n° 9

Profil de Formation

Esthéticien/Esthéticienne

Nous remercions toutes les personnes, tous les organismes professionnels, qui, à quelque titre que ce soit, ont apporté leur coopération et leur soutien.

B. DESSAMBRE.

*Président de la Commission Consultative
« Service aux personnes »*

M. ARNOLD.

J. PIEDBCEUF, ép. BONFOND.

Chargés de mission,

Ont collaboré à l'élaboration des profils:

— des représentants:

- de la direction générale de la santé;
- d'associations de formation continue;
- de crèches, de MCAE (maisons communales d'accueil de l'enfant), de pouponnières, de services de garde à domicile d'enfants malades;
- de l'association professionnelle des puéricultrices (A PRO PUER);
- de l'association « Nouvelle Orientation de l'Enfance » (NOE);
- de centres de coordination de l'enfance;
- de services de maternité;
- de l'ONE;
- de la Fédération des Initiatives locales pour l'Enfance;

— des puéricultrices travaillant en crèches, en MCAE, en milieu scolaire;

— des représentants:

- des organisations syndicales interprofessionnelles et professionnelles;
- de l'Inspection de la Communauté française;
- de l'enseignement secondaire;
- de l'enseignement spécial;
- de l'enseignement de promotion sociale;
- de l'Office communautaire et régional de la Formation professionnelle et de l'Emploi (FOREM);
- de l'Institut bruxellois francophone pour la Formation professionnelle (IBFFP);
- de l'Institut de Formation permanente pour les classes moyennes et les petites et moyennes entreprises (IFPME).

TABLE DES MATIERES

L'Esthéticien/Esthéticienne**I. Respecter les règles d'hygiène et de sécurité****II. Respecter les règles de déontologie****III. Travail en institut ou au domicile du client**

Fonction 1: Fonction de préparation

Fonction 2: Effectuer un soin visage

Fonction 3: Effectuer une épilation

Fonction 4: Effectuer un maquillage simple

Fonction 5: Effectuer le maquillage de correction

Fonction 6: Effectuer un maquillage du soir

Fonction 7: Effectuer la coloration, la décoloration, le traitement des phanères

Fonction 8: Effectuer un soin de beauté des pieds

Fonction 9: Effectuer un soin de beauté des mains

Fonction 10: Effectuer un modelage du corps

Fonction 11: Effectuer des soins de beauté spécifiques (corps, visage, buste, pieds)

Fonction 12: Effectuer un soin du corps

IV. Travailler en collaboration avec une équipe pluridisciplinaire

Fonction 1: Effectuer un soin dans le cadre d'une collaboration avec un spécialiste

Fonction 2: Travailler en institution de soin et en collectivités diverses

Fonction 3: Pratiquer l'aqua-esthétique

V. Communiquer durant les soins

1. Avec le client

2. Au téléphone

3. Avec les collègues de travail

VI. Vendre

1. Vendre

2. Facturer

VII. Nettoyer et ranger le matériel et le poste de travail**VIII. Travailler en équipe pluridisciplinaire**

8.3. SOINS DU CORPS**8.3.2. ESTHÉTICIEN/ESTHÉTICIENNE****8.3.2.1. EMPLOYÉ ESTHÉTICIEN/EMPLOYÉE ESTHÉTICIENNE**

- en institut ou au domicile du client
- en collaboration avec une équipe pluridisciplinaire

Remarque: l'esthéticien/l'esthéticienne doit faire preuve de prudence vis-à-vis des appareils nouveaux qui pourraient lui être proposés et dont les effets pourraient être très nuisibles pour la santé des clients; il faut donc être très vigilant à ce sujet au niveau de la formation et insister sur les limites du cadre de travail de la profession.

I. RESPECTER LES RÈGLES D'HYGIÈNE ET DE SÉCURITÉ

| ACTIVITÉS DU (DES) PROFIL(S) DE QUALIFICATION | COMPÉTENCES DU (DES) PROFIL(S) DE QUALIFICATION COMPLÉTÉES ET PRÉCISÉES | CLASS COMP | INDICATEURS DE MAÎTRISE DE COMPÉTENCES |
|--|---|----------------------|--|
| 1. respecter les règles d'hygiène et de sécurité à l'égard du client et à son propre égard | <ul style="list-style-type: none"> • appliquer les règles d'hygiène et de sécurité • être vigilant(e) dans le respect de ces règles • appliquer les techniques prévues, respecter le mode d'utilisation et d'entretien de l'équipement • travailler avec des gants pour les activités liées aux soins de beauté des pieds | CM CM CM CM | |
| 2. assurer les premiers soins d'urgence | <ul style="list-style-type: none"> • avoir des notions de secourisme adaptées à la profession (par exemple, allergie, évanouissement, brûlure) • <i>sélectionner des comportements de secourisme adaptés à la situation et appliquer le comportement sélectionné</i> | CM CEF | Les comportements de secourisme sont liés à l'utilisation du matériel et des produits spécifiques. |
| 3. utiliser le matériel et les produits de manière hygiénique | <ul style="list-style-type: none"> • appliquer les règles d'hygiène prévues pour l'utilisation des produits de soins et du matériel | CM | |
| 4. utiliser le matériel en respectant les règles de sécurité | <ul style="list-style-type: none"> • tenir compte des contre-indications | CM | L'apprenant/apprenante comprend les contre-indications. |

| |
|---|
| II. RESPECTER LES RÈGLES DE DÉONTOLOGIE |
|---|

| ACTIVITÉS DU (DES) PROFIL(S) DE QUALIFICATION | COMPÉTENCES DU (DES) PROFIL(S) DE QUALIFICATION COMPLÉTÉES ET PRÉCISÉES | CLASS COMP | INDICATEURS DE MAÎTRISE DE COMPÉTENCES |
|---|--|------------|--|
| 1. appliquer le droit au respect de la vie privée | <ul style="list-style-type: none"> • distinguer dans la vie quotidienne la limite qui détermine la vie privée • être discret | CM CM | |
| 2. respecter les limites, le cadre de sa profession | <ul style="list-style-type: none"> • connaître les limites du cadre de la profession • orienter éventuellement le client vers un médecin | CM CM | |

III. TRAVAIL EN INSTITUT OU AU DOMICILE DU CLIENT

FONCTION 1 : FONCTION DE PRÉPARATION¹

| ACTIVITÉS DU (DES) PROFIL(S) DE QUALIFICATION | COMPÉTENCES DU (DES) PROFIL(S) DE QUALIFICATION COMPLÉTÉES ET PRÉCISÉES | CLASS COMP | INDICATEURS DE MAÎTRISE DE COMPÉTENCES |
|---|---|----------------|---|
| 1.1. préparer le poste de travail | <ul style="list-style-type: none"> • sélectionner le matériel nécessaire et, le cas échéant, les produits adaptés | CM | Le choix de matériel et de produit est adapté au type de peau du client et aux soins à réaliser. |
| 1.2. installer le client et l'aider à revêtir un vêtement de protection | <ul style="list-style-type: none"> • choisir peignoir, drap et serviettes pour protéger efficacement le client • tenir compte des connaissances en ergonomie pour installer confortablement le client tout en s'assurant une position de travail correcte | CM CM | Le client est détendu (muscles décontractés). |
| 1.3. établir la fiche | <ul style="list-style-type: none"> • transcrire les coordonnées du client • noter les éventuelles contre-indications (prise de médicaments, traitements individuels...) • noter les soins de beauté déjà effectués et leurs effets éventuels | CM CM CM | L'apprenant/apprenante peut répertorier les contre-indications habituelles auxquelles l'esthéticienne se trouve confrontée. |

(1) Les activités et les compétences qui y sont liées ne seront pas répétées lors de la présentation des différentes fonctions techniques afin de ne pas alourdir inutilement le document.

FONCTION 2 : EFFECTUER UN SOIN VISAGE

| ACTIVITÉS DU (DES) PROFIL(S) DE QUALIFICATION | COMPÉTENCES DU (DES) PROFIL(S) DE QUALIFICATION COMPLÉTÉES ET PRÉCISÉES | CLASS COMP | INDICATEURS DE MAÎTRISE DE COMPÉTENCES |
|---|--|----------------------------|--|
| 2.1. effectuer un pré- examen de la peau | <ul style="list-style-type: none"> observer le maquillage de la personne sélectionner le démaquillant adéquat | CM CM | Le style de maquillage de la personne est identifié. Le choix est adapté au type de peau et au type de maquillage. |
| 2.2. démaquiller/nettoyer le visage et le cou | <ul style="list-style-type: none"> sélectionner le produit adapté sur base de la connaissance des différents produits sélectionner la technique adéquate sur base de la connaissance des différentes techniques préparer le matériel nécessaire appliquer la technique sélectionnée utiliser une quantité correcte de produits | CM CM CM CM CM | Le choix est adapté par rapport à la peau du client et par rapport aux composants principaux des différents produits. Le choix est adapté à la zone concernée (bouche, lèvres, yeux...). La chronologie des différentes étapes est respectée. La technique est appliquée avec dextérité, la peau est nette, fraîche, sans rougeurs, sans réactions. |
| 2.3. effectuer l'examen de la peau | <ul style="list-style-type: none"> observer la peau de la personne la palper identifier l'état de la peau de la personne en fonction de ses observations et sur base de la connaissance des différents états possibles de la peau et leurs caractéristiques repérer des éventuelles contre - indications à un soin esthétique (cicatrices trop récentes ...) identifier les problèmes éventuels et en informer le client noter les informations sur la fiche | CM CM CM CM CM | Le type de peau est identifié. L'apprenant/apprenante établit le lien entre la fiche du client et les observations: <ul style="list-style-type: none"> il/elle répertorie les problèmes les plus fréquemment rencontrés. il/elle identifie ou vérifie des contre-indications ou des problèmes par rapport aux informations contenues dans la fiche. |

| | | | |
|--|---|---|---|
| 2.4. déterminer le soin de beauté adéquat et compléter la fiche technique | <ul style="list-style-type: none"> • sélectionner le traitement en fonction des effets désirés et en utilisant ses connaissances en matière de composants de base des produits cosmétiques et d'action des produits cosmétiques sur l'état de la peau • sélectionner la technique appropriée sur base des connaissances des différentes techniques • respecter la chronologie des différentes étapes du soin | <p>CM</p> <p>CM</p> <p>CM</p> | Le choix est adapté par rapport à la peau de la personne, par rapport à la zone à traiter, et par rapport aux composants principaux des différents produits. |
| 2.5. gommer – exfolier | <ul style="list-style-type: none"> • sélectionner le produit adapté sur base de la connaissance des différents produits de gommage • sélectionner la technique adéquate sur base de la connaissance des différentes techniques de gommage • préparer le matériel nécessaire • appliquer la technique sélectionnée • utiliser une quantité correcte de produits | <p>CM</p> <p>CM</p> <p>CM</p> <p>CM</p> <p>CM</p> | <p>Le choix est adapté par rapport à la peau de la personne et par rapport aux composants principaux des différents produits de gommage.</p> <p>La technique est adaptée au choix du produit.</p> <p>Le teint de peau est éclairci.</p> |
| 2.6. déterminer l'appareil adapté au traitement choisi | <ul style="list-style-type: none"> • sélectionner l'appareil en fonction de l'objectif poursuivi sur base de la connaissance des différents appareils fréquemment utilisés et en fonction de la personne (souhaits, état de santé...) | <p>CM</p> | |
| 2.7. effectuer l'extraction des comédons | <ul style="list-style-type: none"> • utiliser éventuellement la loupe • sélectionner la technique d'extraction appropriée • appliquer la technique d'extraction appropriée • limiter ses interventions sur base du cadre des compétences de la profession • identifier les imperfections auxquelles il ne faut pas toucher | <p>CM</p> <p>CM</p> <p>CM</p> <p>CM</p> <p>CM</p> | <p>L'ostium folliculaire est propre.</p> <p>L'apprenant/apprenante répertorie les types d'imperfections régulièrement rencontrés dans la profession.</p> |
| 2.8. utiliser éventuellement l'appareil à haute fréquence pour décongestionner | <ul style="list-style-type: none"> • sélectionner la technique appropriée • appliquer la technique d'utilisation • identifier les contre- indications | <p>CM</p> <p>CM</p> <p>CM</p> | <p>Le choix est adapté au type de peau de la personne, à sa sensibilité, à la zone à traiter.</p> <p>La technique est appliquée correctement sans provoquer de rougeurs ou de brûlures.</p> <p>L'apprenant/apprenante répertorie, identifie ou vérifie des contre-indications ou des problèmes par rapport aux informations contenues sur la fiche du client.</p> |

| | | | |
|--|--|----------------|---|
| 2.9. sélectionner les manœuvres de modelage facial appropriées | <ul style="list-style-type: none"> sélectionner en fonction des effets recherchés, de l'état de la peau, de l'âge du client sur base de la connaissance des différentes manœuvres de modelage et leurs effets respectifs | CM | |
| 2.10. sélectionner éventuellement le produit de modelage | <ul style="list-style-type: none"> sélectionner le produit approprié en fonction du type de peau, de l'âge de la personne et des effets recherchés sur base de la connaissance des principes actifs des produits de modelage | CM | Le choix est adapté par rapport à la peau de la personne et à sa fiche, par rapport aux composants principaux des différents produits de modelage et par rapport à l'effet recherché. |
| 2.11. utiliser éventuellement un appareil | <ul style="list-style-type: none"> sélectionner la technique appropriée en fonction de la situation et de l'appareil appliquer la technique sélectionnée identifier les contre-indications | CM CM CM | Le choix est adapté au type de peau de la personne, aux résultats souhaités et aux contre-indications éventuelles. Le mode d'emploi de l'appareil est respecté. |
| 2.12. réaliser le modelage | <ul style="list-style-type: none"> appliquer les manœuvres de modelage sélectionnées | CM | La chronologie des différentes étapes est respectée. Les manœuvres sont réalisées avec la dextérité, la souplesse et l'ampleur adéquates. |
| 2.13. poser le masque, enlever le masque | <ul style="list-style-type: none"> sélectionner le masque en fonction de l'effet recherché, en fonction du type de peau et sur base des connaissances des différents types de masques et leurs effets respectifs appliquer la technique appropriée de pose et d'enlèvement des masques | CM CM | Le choix est adapté par rapport à la peau de la personne, par rapport aux composants principaux des différents types de masques et par rapport à l'effet recherché. Le masque est posé de manière uniforme: les contours sont réguliers et toutes les zones ciblées sont couvertes. Le masque est correctement enlevé et laisse une peau nette, sans rougeurs, sans réactions; les traits sont reposés. |
| 2.14. effectuer un soin particulier (ampoule, ...) | <ul style="list-style-type: none"> sélectionner le produit adéquat en fonction du type de peau, sur base de la connaissance des différents produits existants utiliser les quantités nécessaires utiliser correctement les différents appareils appropriés aux soins sélectionnés | CM CM CM | Le choix est adapté par rapport à la peau de la personne et par rapport aux composants principaux des différents produits. |
| 2.15. appliquer la crème traitante | <ul style="list-style-type: none"> utiliser les quantités nécessaires utiliser une crème adaptée au type de peau | CM CM | Le choix est adapté par rapport à la peau de la personne et par rapport aux composants principaux des différentes crèmes traitantes. |

FONCTION 3 : EFFECTUER UNE ÉPILATION

| ACTIVITÉS DU (DES) PROFIL(S) DE QUALIFICATION | COMPÉTENCES DU (DES) PROFIL(S) DE QUALIFICATION COMPLÉTÉES ET PRÉCISÉES | CLASS COMP | INDICATEURS DE MAÎTRISE DE COMPÉTENCES |
|---|--|---|--|
| 3.1. épiler les sourcils, la lèvre supérieure, le menton, le cou et le torse, les bras et les aisselles, le bikini, les jambes ou les cuisses | <ul style="list-style-type: none"> • déterminer la forme des sourcils en fonction de la morphologie de la personne et de ses désirs • analyser les avantages, les désavantages et les risques des différentes méthodes d'épilation • sélectionner la méthode en fonction de chaque cas en particulier et en tenant compte des souhaits de la personne • informer et conseiller le client • sélectionner le matériel • sélectionner le produit adapté à la personne sur base de la connaissance des produits • appliquer la technique adaptée à la méthode sélectionnée • utiliser de manière adéquate les produits pré et post épilatoires | <p>CM</p> <p>CM</p> <p>CM</p> <p>CM</p> <p>CM</p> <p>CM</p> <p>CM</p> | <p>Les choix des produits, des techniques et de matériel sont adaptés:</p> <ul style="list-style-type: none"> • à la zone à épiler. • au type de poil à enlever. • aux contre-indications. <p>La zone à épiler est nette et sans brûlure.</p> |

(265)

FONCTION 4 : EFFECTUER UN MAQUILLAGE SIMPLE²

| ACTIVITÉS DU (DES) PROFIL(S) DE QUALIFICATION | COMPÉTENCES DU (DES) PROFIL(S) DE QUALIFICATION COMPLÉTÉES ET PRÉCISÉES | CLASS COMP | INDICATEURS DE MAÎTRISE DE COMPÉTENCES |
|---|--|---------------------------|--|
| 4.1. étudier le visage de la personne en particulier et préparer la fiche conseil | <ul style="list-style-type: none"> avoir des connaissances en matière d'études morphologiques du visage déterminer le type de carnation | CM CM | L'apprenant/apprenante cite et identifie les différents types de morphologies. |
| 4.2 démaquiller/nettoyer le visage et le cou | <ul style="list-style-type: none"> III 2.2. | | |
| 4.3. appliquer une crème de base ou une ampoule "éclat" | <ul style="list-style-type: none"> sélectionner le produit adéquat utiliser la quantité appropriée | CM CM | Le choix est adapté au type de peau et aux effets souhaités. |
| 4.4. choisir une gamme de ton pour le maquillage | <ul style="list-style-type: none"> observer le client appliquer les connaissances en matière d'harmonie de couleurs sélectionner une gamme de couleurs de maquillage adéquate en fonction des connaissances en matière d'harmonie, des saisons, de l'âge, du port de lunettes, des desiderata du client, de la tenue vestimentaire ... <i>sélectionner une gamme de couleurs de maquillage adéquate en fonction des connaissances en matière de colorimétrie</i> | CM CM CM CEF/CEP | |

(2) La chronologie des étapes de pose des produits (fond de teint, fard à joues, ...) varie selon le style de produits sélectionnés.

| | | | |
|---|--|---|---|
| 4.5. poser le fond de teint (+ correcteur de teint) | <ul style="list-style-type: none"> • sélectionner le type de fond de teint adapté à la personne, sur base de la connaissance des différents fonds de teint • sélectionner la nuance • préparer le matériel nécessaire • sélectionner la technique de pose adaptée • appliquer la technique sélectionnée | <p>CM</p> <p>CM</p> <p>CM</p> <p>CM</p> <p>CM</p> | <p>Le choix est adapté au type de peau du client et aux effets souhaités.</p> <p>Le choix est adapté à la carnation de la peau, aux critères d'harmonie.</p> <p>Le choix de la technique est adapté à la texture du fond de teint.</p> <p>Toutes les zones sont couvertes de manière uniforme et sans lignes de démarcation.</p> |
| 4.6. poser le fard à joues | <ul style="list-style-type: none"> • sélectionner le type de fard adapté à la personne, sur base de la connaissance des différents types de fards à joues • sélectionner la nuance • préparer le matériel nécessaire • sélectionner la technique de pose adaptée • appliquer la technique sélectionnée | <p>CM</p> <p>CM</p> <p>CM</p> <p>CM</p> | <p>Le choix est adapté au type de peau du client et aux effets souhaités.</p> <p>Le choix est adapté à la carnation, aux critères d'harmonie.</p> <p>Le choix est adapté à la texture du fard à joues.</p> <p>Les critères de symétrie, d'uniformité, de localisation sont respectés.</p> |
| 4.7. poser la poudre ou les poudres | <ul style="list-style-type: none"> • sélectionner le type de poudre adapté à la personne sur base de la connaissance des différents types de poudres • sélectionner la nuance • préparer le matériel nécessaire • sélectionner la technique de pose adaptée • appliquer la technique sélectionnée | <p>CM</p> <p>CM</p> <p>CM</p> <p>CM</p> | <p>Le choix est adapté au type de peau du client et aux effets souhaités.</p> <p>Le choix est adapté à la carnation, aux critères d'harmonie.</p> <p>Le choix de la technique est adapté à la texture de la (des) poudre(s) et à l'effet souhaité.</p> <p>Les critères de symétrie, d'uniformité, de localisation sont respectés.</p> |
| 4.8. poser le(s) fard(s) à paupières | <ul style="list-style-type: none"> • sélectionner le type de fard adapté à la personne sur base de la connaissance des différents fards à paupières • sélectionner les nuances qui seront utilisées • préparer le matériel nécessaire • sélectionner la technique de pose adaptée • appliquer la technique sélectionnée | <p>CM</p> <p>CM</p> <p>CM</p> <p>CM</p> | <p>Le choix est adapté aux effets recherchés.</p> <p>Le choix est adapté aux critères d'harmonie.</p> <p>Le choix de la technique est adapté aux effets recherchés et au produit.</p> <p>Les critères de symétrie (dans la forme et dans le ton), de netteté, de finesse, de localisation sont respectés.</p> |

| | | | |
|---|--|---|--|
| 4.9. appliquer le crayon ou l'eye-liner pour les yeux | <ul style="list-style-type: none"> • sélectionner la teinte • sélectionner la technique • appliquer la technique adaptée | <p>CM CM CM</p> | <p>Le choix est adapté au type d'harmonie souhaité. Le choix de la technique est adapté à la forme des yeux et au produit.</p> |
| 4.10. poser les faux-cils | <ul style="list-style-type: none"> • sélectionner le type de faux-cils en fonction de l'effet recherché | <p>CM</p> | |
| 4.11. poser le cosmétique pour cils | <ul style="list-style-type: none"> • sélectionner le type de cosmétique adapté à la personne, sur base de la connaissance des différents types de cosmétiques • sélectionner la teinte • préparer le matériel nécessaire • sélectionner la technique de pose adaptée • appliquer la technique sélectionnée | <p>CM CM CM CM CM</p> | <p>Le choix est adapté aux effets recherchés. Le choix est adapté aux critères d'harmonie. Le choix de la technique est adapté à la texture du cosmétique. Les cils sont entièrement couverts, de manière uniforme et symétrique.</p> |
| 4.12. poser le rouge à lèvres et le crayon | <ul style="list-style-type: none"> • sélectionner le type de rouge à lèvres adapté à la personne • sélectionner les nuances qui seront utilisées • préparer le matériel nécessaire • sélectionner la technique de pose adaptée • (re)dessiner la bouche avec le crayon • appliquer la technique sélectionnée | <p>CM CM CM CM CM CM</p> | <p>Le choix est adapté aux effets recherchés. Le choix est adapté aux critères d'harmonie. Le choix est adapté au produit. Les contours et les critères de symétrie, de netteté, d'uniformité sont respectés. Les lèvres sont bien couvertes, sans déborder le trait de crayon.</p> |
| 4.13. dessiner au crayon l'arc idéal du sourcil | <ul style="list-style-type: none"> • sélectionner la teinte du crayon • appliquer la technique | <p>CM CM</p> | <p>Les critères de netteté, de symétrie et de finesse des traits sont respectés. Le choix est adapté au ton naturel du sourcil et à sa forme. Les critères de netteté, de symétrie et la forme des sourcils et des yeux sont respectés.</p> |

FONCTION 5 : EFFECTUER LE MAQUILLAGE DE CORRECTION

| ACTIVITÉS DU (DES) PROFIL(S) DE QUALIFICATION | COMPÉTENCES DU (DES) PROFIL(S) DE QUALIFICATION COMPLÉTÉES ET PRÉCISÉES | CLASS COMP | INDICATEURS DE MAÎTRISE DE COMPÉTENCES |
|---|---|----------------|--|
| 5.1. corriger les sourcils: - dessiner les sourcils idéaux - maquiller les sourcils | <ul style="list-style-type: none"> appliquer la technique | CM | Le type de visage et la forme des yeux sont respectés. |
| 5.2. corriger le visage via le fond de teint et le fard à joues | <ul style="list-style-type: none"> connaître les différents types de morphologies du visage utiliser le jeu de l'opposition entre les tons clairs et les tons foncés appliquer les techniques de correction basées sur le fard à joues | CM CM CM | L'apprenant/apprenante cite et identifie les différents types de morphologies du visage. Les zones à corriger sont adéquatement maquillées: <ul style="list-style-type: none"> les défauts sont estompés voire camouflés. le résultat obtenu est naturel. |
| 5.3. corriger le visage via les sourcils | <ul style="list-style-type: none"> appliquer les techniques permettant de dessiner des sourcils adaptés aux corrections que l'on veut apporter | CM | Les critères de netteté, de symétrie et de finesse des traits sont respectés. Le choix est adapté au ton naturel du sourcil et à sa forme. Les critères de netteté, de symétrie et la forme des sourcils et des yeux sont respectés. |
| 5.4. corriger le dessin de l'œil | <ul style="list-style-type: none"> appliquer les techniques de correction | CM | Le choix est adapté au type d'harmonie souhaité. Le choix de la technique est adapté à la forme des yeux et au produit. |
| 5.5. corriger le nez | <ul style="list-style-type: none"> appliquer les techniques de correction | CM | Le choix est adapté au type d'harmonie souhaité. Le choix de la technique est adapté à la forme du nez et au produit. |

| | | | |
|------------------------|--|----|---|
| 5.6 corriger la bouche | <ul style="list-style-type: none"> appliquer les techniques de correction | CM | <p>Le choix est adapté aux effets recherchés. Le choix est adapté aux critères d'harmonie. Le choix est adapté au produit. Les contours et les critères de symétrie, de netteté, d'uniformité sont respectés. Les lèvres sont bien couvertes, sans déborder le trait de crayon.</p> |
|------------------------|--|----|---|

FONCTION 6 : EFFECTUER UN MAQUILLAGE DU SOIR

| ACTIVITÉS DU (DES) PROFIL(S) DE QUALIFICATION | COMPÉTENCES DU (DES) PROFIL(S) DE QUALIFICATION COMPLÉTÉES ET PRÉCISÉES | CLASS COMP | INDICATEURS DE MAÎTRISE DE COMPÉTENCES |
|--|---|-----------------------|---|
| <p>cfr les activités énumérées en regard de la fonction 4 (maquillage simple)</p> <p>6.1: poser le fard à joues, la poudre, le fard à paupières et le cosmétique de manière plus accentuée</p> | <ul style="list-style-type: none"> analyser les caractéristiques du maquillage du soir tenir compte de l'éclairage | <p>CM CM</p> | |
| <p>6.2. poser des paillettes, des reflets nacrés en fonction des lumières, des saisons, de l'âge du client</p> | <ul style="list-style-type: none"> appliquer la technique de pose <i>adapter la technique pour les maquillages mannequins, maquillages des personnes de couleur, maquillages des mariées, maquillages de théâtre, grimage, etc. ...</i> | <p>CM CEF/CEP</p> | <p>Les critères de netteté et de bonne tenue du maquillage et des artifices sont respectés.</p> |
| <p>6.3. poser éventuellement les faux cils</p> | <ul style="list-style-type: none"> sélectionner le type de faux cils en fonction de l'effet recherché appliquer les faux cils | <p>CM CM</p> | <p>Les critères de tenue, netteté, symétrie et naturel sont respectés.</p> |

FONCTION 7 : EFFECTUER LA COLORATION, LA DÉCOLORATION, LE TRAITEMENT DES PHANÈRES

| ACTIVITÉS DU (DES) PROFIL(S) DE QUALIFICATION | COMPÉTENCES DU (DES) PROFIL(S) DE QUALIFICATION COMPLÉTÉES ET PRÉCISÉES | CLASS COMP | INDICATEURS DE MAÎTRISE DE COMPÉTENCES |
|---|--|--------------------|---|
| 7.1. colorer les cils, sourcils ... | <ul style="list-style-type: none"> • appliquer la technique • préciser les risques liés à cette technique • être vigilant(e) et précis dans l'application des produits | CM CM CM | Les critères de netteté, d'uniformité et d'harmonie sont respectés. L'apprenant/apprenante informe la personne des réactions éventuelles en fonction de la sensibilité de la peau. |
| 7.2. décolorer les poils de la lèvre supérieure, les avant - bras | <ul style="list-style-type: none"> • appliquer la technique • préciser les risques liés à cette technique • être vigilant(e) et précis dans l'application des produits | CM CM CM | Les critères de netteté, d'uniformité sont respectés. L'apprenant/apprenante informe la personne des réactions éventuelles en fonction de la sensibilité de la peau. L'apprenant/apprenante effectue un essai sur une zone réduite. |
| 7.3. permanentier les cils | <ul style="list-style-type: none"> • préciser les risques liées à cette technique • appliquer la technique • être vigilant(e) et précis dans l'application des produits | CM CM CM | L'apprenant/apprenante informe le client des réactions éventuelles en fonction de la sensibilité de la peau. Les critères de netteté, d'uniformité sont respectés. |
| 7.4. effectuer un maquillage permanent ³ : sourcils, trait d'eye-liner, grains de beauté, contours des lèvres | <ul style="list-style-type: none"> • <i>appliquer la technique</i> • <i>être particulièrement vigilant(e)</i> | CEF/CEP CEF/CEP | |

(3) Cette activité n'est pas pratiquée par tous les esthéticiens et esthéticiennes; elle pourrait donc relever d'une formation complémentaire.
 Elle ne figure d'ailleurs pas dans l'A.R. du 14.01.93 instaurant les conditions d'exercice de l'activité professionnelle d'esthéticien/esthéticienne dans les PME du commerce et de l'artisanat
 (Moniteur, 3 mars 1993)

FONCTION 8 : EFFECTUER UN SOIN DE BEAUTÉ DES PIEDS

| ACTIVITÉS DU (DES) PROFIL(S) DE QUALIFICATION | COMPÉTENCES DU (DES) PROFIL(S) DE QUALIFICATION COMPLÉTÉES ET PRÉCISÉES | CLASS COMP | INDICATEURS DE MAÎTRISE DE COMPÉTENCES |
|---|---|------------------------------|---|
| 8.1. observer les pieds et les ongles, repérer des contre-indications aux soins éventuels, interroger la personne au sujet de son état de santé | <ul style="list-style-type: none"> • identifier, dans les limites de ses compétences, les éventuels problèmes dermatologiques (mycose, ongles incarnés ...) • envoyer éventuellement le client vers un médecin ou vers un autre spécialiste • préciser et justifier les précautions à prendre lorsque l'on s'adresse à des personnes présentant des problèmes de santé • préciser les compétences qui relèvent de la profession | CM CM CM CM | L'apprenant/apprenante répertorie les problèmes dermatologiques habituels. L'apprenant/apprenante identifie les problèmes qu'il peut traiter. L'apprenant/apprenante tient compte des indications répertoriées sur la fiche et les complète si nécessaire par l'observation et un entretien avec la personne. L'apprenant/apprenante connaît et identifie les actes qui relèvent de la profession. |
| 8.2. désinfecter les pieds | <ul style="list-style-type: none"> • appliquer la technique | CM | |
| 8.3. démaquiller les ongles | <ul style="list-style-type: none"> • appliquer la technique | CM | |
| 8.4. couper, limer, polir les ongles | <ul style="list-style-type: none"> • sélectionner la technique • appliquer la technique adéquate | CM CM | Le choix est adapté à la morphologie et au résultat souhaité. |
| 8.5. nettoyer les ongles, les replis et les bords libres, repousser les cuticules | <ul style="list-style-type: none"> • appliquer la technique | CM | L'ongle est propre, le repli est dégagé et la cuticule repoussée. |
| 8.6. poncer les callosités | <ul style="list-style-type: none"> • sélectionner la technique adéquate • appliquer la technique sélectionnée | CM CM | La surface est lisse et l'épaisseur de la callosité est amoindrie. |

| | | | |
|---|--|-------------------------|---|
| 8.7. effectuer un modelage simple | <ul style="list-style-type: none"> • sélectionner les produits appropriés • sélectionner le type de manœuvre • appliquer la manœuvre adéquate | <p>CM CM CM</p> | <p>Les produits sont adaptés au type de peau. Le type de manœuvre est adapté aux indications répertoriées sur la fiche. Le critère de dextérité est respecté.</p> |
| 8.8. sélectionner la teinte du vernis | <ul style="list-style-type: none"> • tenir compte de l'harmonie des couleurs adaptée à la clientèle, des souhaits de celle-ci | <p>CM</p> | |
| 8.9. poser le vernis de base et les différentes couches de vernis de couleurs | <ul style="list-style-type: none"> • appliquer la technique | <p>CM</p> | <p>Les contours, les critères d'uniformité, de précision et de finition sont respectés.</p> |

FONCTION 9 : EFFECTUER UN SOIN DE BEAUTÉ DES MAINS

| ACTIVITÉS DU (DES) PROFIL(S) DE QUALIFICATION | COMPÉTENCES DU (DES) PROFIL(S) DE QUALIFICATION COMPLÉTÉES ET PRÉCISÉES | CLASS COMP | INDICATEURS DE MAÎTRISE DE COMPÉTENCES |
|---|---|----------------------|---|
| 9.1. observer les mains et les ongles, repérer des éventuelles contre indications aux soins éventuels, interroger la personne au sujet de son état de santé | <ul style="list-style-type: none"> • identifier, dans les limites de ses compétences, les éventuels problèmes dermatologiques (mycose, ongles incarnés ...) • envoyer éventuellement le client vers un médecin ou vers un autre spécialiste • préciser et justifier les précautions à prendre lorsque l'on s'adresse à des personnes présentant des problèmes de santé • préciser les compétences qui relèvent de la profession | CM CM CM CM | L'apprenant/apprenante répertorie les problèmes dermatologiques habituels. L'apprenant/apprenante identifie les problèmes que l'esthéticienne peut traiter. L'apprenant/apprenante tient compte des indications répertoriées sur la fiche; il/elle complète si nécessaire par l'observation et un entretien avec la personne. L'apprenant/apprenante connaît et identifie les actes qui relèvent de la profession. |
| 9.2. démaquiller les ongles | <ul style="list-style-type: none"> • appliquer la technique | CM | Les critères de température du soin et de durée de trempage sont respectés. |
| 9.3. désinfecter les ongles | <ul style="list-style-type: none"> • appliquer la technique | CM | |
| 9.4. limer, couper les ongles conformément au souhait de la personne, en fonction de leur état et de la forme de la main | <ul style="list-style-type: none"> • sélectionner la forme des ongles en fonction de la morphologie de la main et du souhait de la personne | CM | |
| 9.5. effectuer le bain de manucurie | <ul style="list-style-type: none"> • sélectionner le produit adapté • appliquer la technique | CM CM | |
| 9.6. nettoyer les replis et les bords libres, masser, repousser les cuticules | <ul style="list-style-type: none"> • appliquer la technique • sélectionner le produit adapté | CM CM | L'ongle est propre, le repli est dégagé et la cuticule repoussée. |
| 9.7. brosser les ongles, poncer les rugosités | <ul style="list-style-type: none"> • appliquer la technique | CM | La surface est lisse, l'épaisseur de la rugosité est amoindrie, les aspérités sont supprimées. |
| 9.8. effectuer un gommage | <ul style="list-style-type: none"> • sélectionner le produit • appliquer la technique | CM CM | Le choix du produit est adapté au type de peau. La peau est nette, douce et éclaircie. |

| | | | |
|--|--|-------------------------|--|
| 9.9. exécuter le modelage | <ul style="list-style-type: none"> • sélectionner le produit • sélectionner la manœuvre • appliquer la manœuvre | <p>CM CM CM</p> | <p>Le choix du produit est adapté au type de peau. Le choix de la manœuvre est adapté à la morphologie de la main et au type de peau.</p> |
| 9.10. appliquer un masque ou poser de la paraffine | <ul style="list-style-type: none"> • sélectionner le produit • appliquer la technique | <p>CM CM</p> | <p>Le choix est adapté au type de peau et au résultat souhaité. Toutes les zones sont couvertes de manière uniforme et les contours sont réguliers.</p> |
| 9.11. polir éventuellement | <ul style="list-style-type: none"> • appliquer la technique | <p>CM</p> | <p>Les ongles sont brillants.</p> |
| 9.12. sélectionner la couleur du vernis | <ul style="list-style-type: none"> • tenir compte du maquillage, de l'harmonie des couleurs adaptée à la personne | <p>CM</p> | <p>Le choix est adapté à la tenue vestimentaire, au rouge à lèvres, au souhait de la personne.</p> |
| 9.13. appliquer les différentes couches de vernis | <ul style="list-style-type: none"> • sélectionner le type de pose • appliquer la technique de pose adaptée | <p>CM CM</p> | <p>Le choix est adapté à la texture du vernis et à la forme de l'ongle. Les contours, les critères d'uniformité, de précision et de finition sont respectés.</p> |

(275)

FONCTION 10 : EFFECTUER UN MODELAGE DU CORPS

| ACTIVITÉS DU (DES) PROFIL(S) DE QUALIFICATION | COMPÉTENCES DU (DES) PROFIL(S) DE QUALIFICATION COMPLÉTÉES ET PRÉCISÉES | CLASS COMP | INDICATEURS DE MAÎTRISE DE COMPÉTENCES |
|--|---|----------------|--|
| 10.1. repérer les contre-indications | <ul style="list-style-type: none"> • identifier les contre-indications | CM | L'apprenant/apprenante répertorie les contre-indications habituelles. |
| 10.2. sélectionner la ou les manœuvres qui seront appliquées à la personne | <ul style="list-style-type: none"> • analyser les différents types de manœuvres et leurs effets sur la peau, le tissu sous-cutané • déterminer les besoins de la personne • déterminer le programme des techniques à exécuter | CM CM CM | L'apprenant/apprenante cite, explicite et classe les différents types de modelages. L'apprenant/apprenante tient compte de la fiche et des souhaits de la personne. L'apprenant/apprenante tient compte des types de modelages et des souhaits de la personne. |
| 10.3. choisir le produit de modelage | <ul style="list-style-type: none"> • sélectionner le produit adapté sur base de la connaissance des différents types de produits, leurs effets respectifs et contre-indications • sélectionner les huiles essentielles sur base de la connaissance de leurs effets respectifs | CM CM | Le choix est adapté par rapport à la peau du client, à sa fiche, aux composants principaux des différents produits de modelage et à l'effet recherché. |
| 10.4. amener la personne à respirer correctement | <ul style="list-style-type: none"> • <i>appliquer les différentes techniques de respiration</i> | CEF/CEP | |

| | | | |
|--|--|---|--|
| <p>10.5. réaliser une ou plusieurs manœuvres :</p> <ul style="list-style-type: none"> - l'effleurage - la friction - le pétrissage - le pincement - la percussion - la vibration | <ul style="list-style-type: none"> • appliquer la technique • appliquer la technique • appliquer la technique • appliquer la technique • appliquer la technique | <p>CM</p> <p>CM</p> <p>CM</p> <p>CM</p> <p>CM</p> | <p>Les critères d'ampleur, d'intensité et de vitesse sont respectés. L'effleurage favorise la décontraction de la personne. Un effet d'hyperhémie peut être observé.</p> |
| <p>10.6. utiliser les appareils dont l'usage est autorisé</p> | <ul style="list-style-type: none"> • utiliser correctement ces appareils • s'informer sur les contre-indications de ces appareils | <p>CM</p> <p>CM</p> | <p>L'apprenant/apprenante respecte le mode d'emploi. L'apprenant/apprenante repère les contre-indications habituelles.</p> |

(277)

FONCTION 11: EFFECTUER DES SOINS DE BEAUTÉ SPÉCIFIQUES (CORPS, VISAGE, BUSTE, PIEDS)

| ACTIVITÉS DU (DES) PROFIL(S) DE QUALIFICATION | COMPÉTENCES DU (DES) PROFIL(S) DE QUALIFICATION COMPLÉTÉES ET PRÉCISÉES | CLASS COMP | INDICATEURS DE MAÎTRISE DE COMPÉTENCES |
|---|---|----------------------------|---|
| 11.1. utiliser l'appareil adéquat | <ul style="list-style-type: none"> • choisir l'appareil adéquat • utiliser adéquatement l'appareil • sélectionner la technique adaptée • appliquer la technique adaptée • s'informer sur les contre-indications de ces appareils | CM CM CM CM CM | |
| 11.2. réaliser des enveloppements | <ul style="list-style-type: none"> • sélectionner la technique • sélectionner les produits d'enveloppement • appliquer la technique sélectionnée • s'informer sur les contre-indications | CM CM CM CM | <p>Le choix est adapté à la fiche, au problème à traiter, à l'effet recherché, aux contre-indications.</p> <p>Le choix des produits sélectionnés est adapté à la technique.</p> <p>La chronologie des étapes est respectée, toutes les zones sont bien couvertes par une bonne répartition du produit.</p> <p>L'apprenant/apprenante répertorie les contre-indications habituelles.</p> |

FONCTION 12 : EFFECTUER UN SOIN DU CORPS

| ACTIVITÉS DU (DES) PROFIL(S) DE QUALIFICATION | COMPÉTENCES DU (DES) PROFIL(S) DE QUALIFICATION COMPLÉTÉES ET PRÉCISÉES | CLASS COMP | INDICATEURS DE MAÎTRISE DE COMPÉTENCES |
|---|--|---|--|
| 12.3. nettoyer | <ul style="list-style-type: none"> · sélectionner le produit adapté sur base de la connaissance des différents produits · sélectionner la technique adéquate sur base de la connaissance des différentes techniques · préparer le matériel nécessaire · appliquer la technique sélectionnée · utiliser une quantité correcte de produit | <p>CM</p> <p>CM</p> <p>CM</p> <p>CM</p> <p>CM</p> | |
| 12.4. gommer - exfolier | <ul style="list-style-type: none"> · sélectionner le produit adapté, sur base de la connaissance des différents produits de gommage · sélectionner la technique adéquate, sur base de la connaissance des différentes techniques de gommage · préparer le matériel nécessaire · appliquer la technique sélectionnée · utiliser une quantité correcte de produit | <p>CM</p> <p>CM</p> <p>CM</p> <p>CM</p> <p>CM</p> | |

| | | | |
|----------------------------------|---|--|--|
| 12.5. extraire les comédons | <ul style="list-style-type: none"> • utiliser éventuellement la loupe • appliquer la technique d'extraction appropriée • limiter ses interventions sur base du cadre de compétences de la profession • identifier les imperfections auxquelles il ne faut pas toucher • être vigilant(e), surtout dans les zones à risques | <p>CM CM CM CM CM</p> | |
| 12.6. poser un masque | <ul style="list-style-type: none"> • sélectionner le masque en fonction de l'effet recherché, en fonction du type de peau et sur base des connaissances des différents types de masques et leurs effets respectifs • sélectionner la technique appropriée de pose et d'enlèvement des masques • appliquer la technique sélectionnée | <p>CM CM CM</p> | |
| 12.7. poser une crème spécifique | <ul style="list-style-type: none"> • utiliser les quantités nécessaires • utiliser une crème adaptée au type de peau | <p>CM CM</p> | |

IV. TRAVAILLER EN COLLABORATION AVEC UNE ÉQUIPE PLURIDISCIPLINAIRE

FONCTION 1 : EFFECTUER UN SOIN DANS LE CADRE D'UNE COLLABORATION AVEC UN SPÉCIALISTE

| ACTIVITÉS DU (DES) PROFIL(S) DE QUALIFICATION | COMPÉTENCES DU (DES) PROFIL(S) DE QUALIFICATION COMPLÉTÉES ET PRÉCISÉES | CLASS COMP | INDICATEURS DE MAÎTRISE DE COMPÉTENCES |
|--|---|-----------------------------------|--|
| 1.1. collaborer éventuellement avec le spécialiste pour réaliser une épilation définitive ou à la cire | <ul style="list-style-type: none"> · lire la prescription médicale · connaître la technique d'épilation définitive · appliquer la technique d'épilation définitive | <p>CEF/CEP CM CEF/CEP</p> | |
| 1.2. éduquer à l'hygiène cutanée | <ul style="list-style-type: none"> · informer des principes d'hygiène | <p>CEF/CEP</p> | |

FONCTION 2 : TRAVAILLER EN INSTITUTION DE SOIN ET EN COLLECTIVITÉS DIVERSES

| ACTIVITÉS DU (DES) PROFIL(S) DE QUALIFICATION | COMPÉTENCES DU (DES) PROFIL(S) DE QUALIFICATION COMPLÉTÉES ET PRÉCISÉES | CLASS COMP | INDICATEURS DE MAÎTRISE DE COMPÉTENCES |
|--|---|---|--|
| 2.1. aider à garder une image positive | <ul style="list-style-type: none"> • <i>utiliser les techniques esthétiques classiques en les adaptant</i> • <i>s'intégrer dans l'équipe pluridisciplinaire</i> | <p><i>CEF/CEP</i></p> <p><i>CEF/CEP</i></p> | |
| 2.2. aider à utiliser des produits de maquillage adaptés | <ul style="list-style-type: none"> • <i>sélectionner les produits adaptés</i> | <i>CEF/CEP</i> | |

FONCTION 3 : PRATIQUER L'AQUA – ESTHÉTIQUE

| ACTIVITÉS DU (DES) PROFIL(S) DE QUALIFICATION | COMPÉTENCES DU (DES) PROFIL(S) DE QUALIFICATION COMPLÉTÉES ET PRÉCISÉES | CLASS COMP | INDICATEURS DE MAÎTRISE DE COMPÉTENCES |
|--|--|--------------------------|--|
| 3.1. pratiquer les différentes techniques issues de la balnéothérapie, de la thalassothérapie, ... | <ul style="list-style-type: none"> • s'informer au sujet des différents types d'eau et des bienfaits correspondants • <i>utiliser le matériel</i> • <i>appliquer la technique</i> | CM CEF/CEP CEF/CEP | |

V. COMMUNIQUER DURANT LES SOINS

| ACTIVITÉS DU (DES) PROFIL(S) DE QUALIFICATION | COMPÉTENCES DU (DES) PROFIL(S) DE QUALIFICATION COMPLÉTÉES ET PRÉCISÉES | CLASS COMP | INDICATEURS DE MAÎTRISE DE COMPÉTENCES |
|---|---|---|--|
| 1. avec le client 1.1. accueillir le client, le saluer et le reconduire avec le sourire | <ul style="list-style-type: none"> • avoir une peau soignée • être maquillée parfaitement • avoir les mains parfaitement propres et soignées, sans bijou, sans vernis • appliquer les règles de politesse, de savoir-vivre • pratiquer l'accueil personnalisé • mémoriser le nom des clients • <i>décoder les attitudes non-verbales</i> | CM CM CM CM CM CM CEF/CEP | |
| 1.2. établir un contact personnalisé | <ul style="list-style-type: none"> • s'intéresser à la personne • traiter la personne avec respect • écouter la personne | CM CM CM | |

| | | | |
|---|--|---|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> • valoriser le client • écouter dans la neutralité, sans jugement | <p>CM CM</p> | |
| 1.3. interroger à propos des soins qu'il a reçus antérieurement (si le client est nouveau) ou recréer le dialogue avec un ancien client | <ul style="list-style-type: none"> • utiliser un langage compréhensible et adapté | <p>CM</p> | |
| 1.4. vérifier si le message émis est bien compris | <ul style="list-style-type: none"> • poser les questions adéquates • interroger avec tact • reformuler à plusieurs reprises | <p>CM CM CM</p> | |
| 1.5. interroger la personne à propos de ses attentes | <ul style="list-style-type: none"> • utiliser des photos, croquis • poser les questions adéquates • <i>utiliser des film vidéo</i> | <p>CM CM CEP</p> | |
| 1.6. pressentir le style de vie de la personne pour concevoir le style de maquillage à proposer | <ul style="list-style-type: none"> • écouter dans la neutralité, sans jugement • poser les questions adéquates • éviter d'être indiscret | <p>CM CM CM</p> | |
| 1.7. suggérer à la personne tel type de soin, de maquillage | <ul style="list-style-type: none"> • connaître les règles de courtoisie • procéder avec tact et courtoisie • expliquer ses propositions • <i>adapter son argumentaire</i> | <p>CM CM CM CEP</p> | |
| 1.8. se préoccuper du confort de la personne, de son bien-être | <ul style="list-style-type: none"> • analyser les éléments susceptibles de troubler le confort du client • observer le client avec discrétion • <i>être attentif aux signes non-verbaux</i> • identifier un désagrément • réagir de manière adaptée | <p>CM CM CEF/CEP CM CM</p> | |
| 1.9. expliquer le soin nouveau | <ul style="list-style-type: none"> • utiliser les termes propres en les expliquant de manière non technique | <p>CM</p> | |

| | | | |
|--|--|--|--|
| 1.10. s'assurer que la personne est satisfaite | <ul style="list-style-type: none"> • poser les questions adéquates • <i>décoder les réponses verbales et les attitudes non-verbales du client</i> | CM CEF/CEP | |
| 1.11. donner des conseils à la personne pour qu'elle puisse appliquer des traitements elle-même en continuité d'une cure en institut | <ul style="list-style-type: none"> • faire une démonstration • utiliser des termes simples, non techniques • suggérer l'importance du suivi d'un soin | CM CM CM | |
| 1.12. proposer l'achat de produits de soins ou de maquillage; vendre un produit complémentaire | <ul style="list-style-type: none"> • sélectionner parmi les produits de soins et de maquillage ce qui correspond à la personne • s'informer au sujet des nouveaux produits et du matériel vendus et de leurs caractéristiques | CM CM | |
| 1.13. expliquer comment se maquiller et établir une fiche mémoire pour le client, donner un cours de maquillage personnalisé | <ul style="list-style-type: none"> • expliquer les différentes techniques • utiliser des termes simples • utiliser des dessins • faire une démonstration • faire réaliser par le client • réexpliquer éventuellement | CM CM CM CM CM CM | |
| 1.14. informer le client au sujet <ul style="list-style-type: none"> • des maquillages permanents (sourcils, trait d'eye-liner, grains de beauté, contour des lèvres) • des solariums • des réparations des ongles à la soie • de la pose de faux ongles | <ul style="list-style-type: none"> • expliquer la technique des maquillages permanents • expliquer les risques liés à cette technique • expliquer les risques liés au solarium • expliquer la technique de la réparation des ongles à la soie • expliquer les risques liés à cette technique • expliquer la technique de pose des faux ongles • expliquer les risques | CM CM CM CM CM CM CM | |

| | | | |
|---|--|----|--|
| 2. au téléphone | | | |
| 2.1. utiliser éventuellement le système du répondeur avec message pré-enregistré | • réaliser un message pré-enregistré | CM | |
| 2.2. présenter l'institut, se présenter, saluer le client | • pratiquer les règles de politesse et de savoir-vivre | CM | |
| 2.3. interroger le client à propos de ses souhaits (type de service, date, ...) | • poser les questions adéquates | CM | |
| 2.4. déterminer la date et l'heure du rendez-vous et l'inscrire dans le livre des rendez-vous | • tenir un planning de rendez-vous: - tenir compte du temps nécessaire pour effectuer le service souhaité - tenir compte du travail déjà prévu | CM | |

| ACTIVITÉS DU (DES) PROFIL(S) DE QUALIFICATION | COMPÉTENCES DU (DES) PROFIL(S) DE QUALIFICATION COMPLÉTÉES ET PRÉCISÉES | CLASS COMP | INDICATEURS DE MAÎTRISE DE COMPÉTENCES |
|---|--|----------------------------|--|
| 3. avec les collègues de travail | | | |
| 3.1. travailler en équipe | • communiquer des informations de type professionnel • <i>gérer les conflits</i> • proposer une aide, collaborer dans le respect des collègues | CM <i>CEF/CEP</i> CM | |

VI. VENDRE

| ACTIVITÉS DU (DES) PROFIL(S) DE QUALIFICATION | COMPÉTENCES DU (DES) PROFIL(S) DE QUALIFICATION COMPLÉTÉES ET PRÉCISÉES | CLASS COMP | INDICATEURS DE MAÎTRISE DE COMPÉTENCES |
|---|---|---|--|
| <p>1. vendre</p> <p>1.1. proposer des services, des soins spéciaux</p> <p>1.2. proposer des produits de soins et de maquillage</p> <p>1.3. réaliser un étalage offrant une présentation agréable des produits à vendre</p> <p>1.4. tenir à jour un fichier clients</p> | <ul style="list-style-type: none"> • <i>appliquer les techniques de vente</i> • <i>appliquer les notions d'harmonie de couleurs</i> • <i>appliquer les notions de colorimétrie</i> • <i>proposer à la clientèle des produits de maquillage adaptés sur base de la connaissance des différents produits de soins et de leurs effets</i> • <i>avoir des notions en matière de décoration de l'institut et d'organisation de l'espace commercial</i> • <i>identifier correctement les besoins du client</i> • <i>mettre en valeur les caractéristiques du produit ou du service offert</i> • <i>démontrer au client que le produit ou le service répond parfaitement à ses besoins</i> | <p>CEF/CEP CM</p> <p>CEF/CEP CM</p> <p>CM</p> <p>CEF/CEP CEF/CEP</p> <p>CEF/CEP</p> | |
| <p>2. facturer</p> <p>3.</p> <p>2.1. établir l'addition</p> <p>2.2. vérifier et encaisser</p> | <ul style="list-style-type: none"> • <i>être vigilant(e), veiller à ne pas oublier de facturer un service effectué</i> • <i>appliquer correctement les prix des différents services</i> • <i>utiliser une caisse enregistreuse ou un clavier d'ordinateur</i> • <i>proposer différents moyens de paiement</i> | <p>CM</p> <p>CM</p> <p>CM</p> <p>CM</p> | <p>L'apprenant/apprenante connaît les différents moyens de paiement.</p> |

VII. NETTOYER ET RANGER LE MATÉRIEL ET LE POSTE DE TRAVAIL

| ACTIVITÉS DU (DES) PROFIL(S) DE QUALIFICATION | COMPÉTENCES DU (DES) PROFIL(S) DE QUALIFICATION COMPLÉTÉES ET PRÉCISÉES | CLASS COMP | INDICATEURS DE MAÎTRISE DE COMPÉTENCES |
|--|--|------------|--|
| 1. nettoyer, ranger, entretenir et désinfecter le matériel ainsi que le poste de travail | <ul style="list-style-type: none"> • connaître et appliquer les règles d'hygiène • sélectionner les produits d'entretien et de désinfection appropriés | CM CM | |

VIII. TRAVAILLER EN ÉQUIPE PLURIDISCIPLINAIRE

| ACTIVITÉS DU (DES) PROFIL(S) DE QUALIFICATION | COMPÉTENCES DU (DES) PROFIL(S) DE QUALIFICATION COMPLÉTÉES ET PRÉCISÉES | CLASS COMP | INDICATEURS DE MAÎTRISE DE COMPÉTENCES |
|--|---|--|--|
| 1. négocier l'organisation du travail | <ul style="list-style-type: none"> • <i>être au clair avec ce que l'on veut</i> • <i>assumer les situations conflictuelles</i> • <i>envisager de changer, accepter des compromis</i> • <i>imaginer des formules d'arrangement</i> | CEF/CEP CEF/CEP CEF/CEP CEF/CEP | |
| 2: transmettre les informations aux collègues qui prennent le relais | <ul style="list-style-type: none"> • <i>distinguer l'essentiel de l'accessoire</i> | CEF/CEP | |

Annexe n° 10

Profil de Formation spécifique

Technicien/Technicienne de Cuisine de Collectivité

PRESENTATION

1. LA JUSTIFICATION DE LA PROPOSITION

La cuisine de collectivité

La cuisine de collectivité est, dans la production et le service de repas, un secteur très développé. Outre les écoles, les administrations et les hôpitaux qui font traditionnellement appel à ses services, elle voit s'ouvrir devant elle des créneaux d'activités très porteurs: les maisons de retraite qui s'ouvrent à une cadence très élevée et les repas à domicile pour les personnes âgées.

C'est dire que cette restauration crée de nombreux emplois. Ceux qui intéressent l'enseignement secondaire de plein exercice se situent à deux niveaux distincts:

— le premier niveau concerne le personnel d'aide de cuisine, de service et d'entretien;

— le second niveau est celui du cuisinier/cuisinière de collectivité, responsable d'une «partie» ou de l'ensemble de la cuisine.

La Commission consultative propose donc deux profils pour rencontrer les besoins de formation observés dans le monde professionnel:

— Un profil de formation «L'équipier polyvalent/L'équipière polyvalente en restauration» qui couvre l'apprentissage des compétences demandées par le premier niveau, aide de cuisine, personnel de service et d'entretien(1);

— Un profil de formation spécifique «Le technicien/La technicienne en cuisine de collectivité» qui fait l'objet du présent document.

Le technicien/La technicienne en cuisine de collectivité

La rencontre du monde économique a mis assez clairement en lumière les exigences professionnelles du cuisinier/de la cuisinière de collectivité: elles sont pointues, et certaines très spécifiques, et doivent reposer sur le socle solidement fixé des techniques culinaires de base.

Cette réalité a été étayée par une autre constatation significative: tous les postes de cuisinier/cuisinière en cuisine de collectivité, que le groupe de travail a eu l'occasion de répertorier(2), sont occupés par des certifiés «d'écoles hôtelières» niveau CQ6, et ce, quelles qu'aient été la taille ou l'organisation des entreprises.

(1) Ce profil fait l'objet d'une autre publication.

(2) Ces constatations n'ont aucune base scientifique et ne prétendent pas à l'exhaustivité. Elles paraissent cependant suffisamment significatives à la Commission consultative pour être rapportées. Elles figurent déjà dans la présentation du profil de formation Equipier polyvalent/Equipière polyvalente en restauration parce qu'elles relèvent de l'analyse de l'ensemble du secteur de la cuisine de collectivité.

Si bien que la conclusion à laquelle est arrivée la Commission consultative est de proposer le profil de formation spécifique Technicien/Technicienne en cuisine de collectivité à organiser au niveau de la 7^e année de spécialisation.

Il est vrai qu'à un moment de sa réflexion, la Commission consultative a imaginé d'inclure dans le profil de formation Employé/Employée en hôtellerie et en restauration tout un pan consacré à la cuisine de collectivité. Mais l'idée n'a pas été retenue parce qu'il est apparu dangereux de mêler dans la pratique, et donc dans la tête des jeunes apprenants aspirant au niveau CQ6, les deux mêmes types de cuisine.

Assises en même temps, elles risquaient de se trouver toutes les deux «entre deux chaises», de reposer sur des socles équivoques, pas suffisamment nets et d'être sources de confusion.

2. LE CADRE DE LA FORMATION

La base

L'évolution de la cuisine de collectivité, dite aussi cuisine d'entreprise, doit être maîtrisée parce que, si l'on se place dans l'optique de ce que, traditionnellement, l'on considère être la qualité — gustative et nutritive —, le danger est grand de voir, dans les prochaines années, les industries alimentaires multinationales imposer dans les assiettes des mets de synthèse ou des poudres qui auront été délayées par des robots, hommes ou machines, aux goûts uniformes et à la valeur sanitaire discutable(3).

La Fédération francophone des cuisines d'entreprises est consciente du problème et se bat pour que la cuisine d'entreprise ne soit rien d'autre qu'un «banquet journalier». L'expression utilisée a pour but de mettre en garde contre les dérives d'une cuisine industrielle ogresse et de promouvoir la qualité, garante du plaisir de manger et de la santé publique. Comme en toute chose, il ne s'agit pas de refuser le progrès; il s'agit de ne pas être «mangé» par lui. Ici plus qu'ailleurs peut-être!

La Commission consultative prend acte et rejoint la pratique actuellement en vigueur dans les cuisines de collectivité de confier la responsabilité «cuisinière» à des certifiés «d'écoles hôtelières». Ce sont eux, en effet, qui possèdent les bases qualitatives les mieux adaptées pour,

(3) Ces analyses ressortent des contacts que les membres du groupe de travail ont eus avec plusieurs milieux professionnels... y compris les industries alimentaires selon lesquelles le cuisinier de demain n'aura «qu'à» délayer des poudres. Ces industries proposent déjà des produits dits «de la sixième génération»: des poudres qui ont besoin d'additifs chimiques pour «retrouver la saveur».

d'une part, être conscient du danger de l'industrialisation outrancière et, d'autre part, veiller à préserver et à promouvoir même une cuisine soucieuse du plaisir de manger.

Les spécificités

La cuisine de collectivité se différencie cependant de la cuisine gastronomique traditionnelle par plusieurs caractéristiques originales.

Citons-en quelques-unes à titre exemplatif :

— la quantité des repas préparés et servis est souvent plus importante que dans un restaurant classique et doit répondre au critère temps - client - budget impératif;

— l'utilisation d'un matériel spécifique adapté à ces besoins;

— les différents modes de préparation, de transport, de distribution, de conservation;

— la rigueur alimentaire absolue, l'impérieuse application des règles de sécurité, d'hygiène alimentaire, personnelle et de travail eu égard au nombre de mets préparés et aux modes de transport, de distribution et de conservation;

— l'utilisation adéquate, personnalisée, mais prudente des produits alimentaires industriels;

— la préparation de menus variés et spécifiques, de régime parfois pour des clients à fidéli-

ser d'autant plus qu'ils sont susceptibles ... d'être clients chaque jour;

— ...

La « matière » est abondante certes, mais le profil de formation spécifique s'adresse à des apprenants/apprenantes qui ont déjà été plongés dans un environnement culinaire et qui, en principe, s'y meuvent avec aisance et y maîtrisent les techniques de base.

Si bien que l'association « de la base » et des « spécificités » doit donner une cuisine collective de qualité.

Le partenariat

Sans vouloir empiéter sur la liberté pédagogique reconnue aux différents opérateurs de formation, la Commission consultative tient à insister sur l'importance du partenariat école-entreprise qui doit dépasser les traditionnelles visites d'entreprises.

La Commission consultative est persuadée que c'est dans l'entreprise que l'apprenant rencontrera le mieux les conditions de travail⁽¹⁾, le matériel le mieux adapté et les « mille » facettes d'un métier qui lui permettra, si tel est son choix de vie, de combiner plus harmonieusement que dans la restauration classique les impératifs professionnels et familiaux. L'avantage est appréciable.

(1) La mise en application même de certaines compétences impose l'entreprise comme lieu d'apprentissage.

TABLE DES MATIERES

Technicien/Technicienne de Cuisine de Collectivité

Fonction 1: Planifier

Fonction 2: Organiser

Fonction 3: Calculer

Fonction 4: Transmettre des données

Fonction 5: Effectuer la mise en place

Fonction 6: Réaliser la finition-l'envoi

Fonction 7: Laver et remettre en ordre

Fonction 8: Contrôler

Fonction 9: Communiquer - Rédiger

Fonction 10: Innover

Fonction 11: Former le personnel

Fonction 12: Gérer le patrimoine, l'administratif et le financier

4.1.7.2. TECHNICIEN/TECHNICIENNE DE CUISINE DE COLLECTIVITE

FONCTION 1 : PLANIFIER

| ACTIVITÉS DÉCRITES DANS LE(S) PROFIL(S) DE QUALIFICATION | COMPÉTENCES DU (DES) PROFIL(S) DE QUALIFICATION PRÉCISÉES, COMPLÉTÉES | CLAS COMP. | INDICATEURS DE MAÎTRISE DE COMPÉTENCES |
|--|--|------------|--|
| 1.1. élaborer le planning/menus et la composition des mets et menus en concertation avec le gérant en tenant compte : - du budget alloué - des prix saisonniers - de produits industriels (finis et semi-finis) | - équilibrer les menus en fonction des catégories de consommateurs <u>Exemples :</u> • enfants • personnes âgées • ... | CM | L'apprenant/apprenante établit le planning/menus courants d'un mois à six semaines, dans une partie déterminée -le chaud ou le froid- - en tenant compte <ul style="list-style-type: none"> • de la variété des menus présentés (en chaud un menu unique par jour; en froid trois mets différents par jour) • du budget alimentaire qui lui est alloué pour un nombre de couverts variant de cinquante à cent cinquante • du matériel disponible parmi celui repris aux points 5 et 6 ci-dessous - en utilisant des matières alimentaires reprises au point 5 ci-dessous |
| | - travailler d'une manière rationnelle <u>Exemple :</u> • synchroniser les achats, les mises en place, les préparations préliminaires • ... | CM | |
| | - connaître et respecter le budget alimentaire | CM | |
| | - avoir le souci de la rentabilité tout en recherchant le meilleur rapport qualité-prix | CM | |
| | - s'informer des prix saisonniers | CM | |
| | - travailler en équipe | CM | |
| | - être franc/franche | CM | |
| - être à l'écoute - faire preuve d'imagination, de créativité | CM CEP | | |

| | | | |
|--|---|-----------|--|
| | - utiliser les termes professionnels à bon escient - rédiger clairement et avec précision | CM CM | |
| 1.2. planifier le travail d'une semaine | - répartir dans le temps les activités <u>Exemple :</u> • fabriquer à temps et en tenant compte des prévisions de distribution • ... | CM | ... et planifie toutes les activités à prévoir pour le déroulement du mois en précisant les priorités à respecter ; |
| | - travailler d'une manière rationnelle | CM | |
| 1.3. déterminer | - connaître tous les postes de travail - les coordonner entre eux | CM CM | il/elle les distribue à ses trois collaborateurs/collaboratrices en leur remettant, par écrit, les consignes adéquates dans le respect de la législation du travail en vigueur |
| - le planning de travail du personnel - les horaires et les congés en tenant compte de toutes les données | - établir des plannings de fabrication par poste et les communiquer lors du briefing du début de travail | CM | |
| | - connaître et appliquer le règlement de travail en vigueur dans l'entreprise : <u>Exemple :</u> • distinction entre entreprise de service public et entreprise privée • ... | CM | |
| | - identifier, connaître l'utilisation et utiliser correctement les documents manuscrits ou le logiciel adéquat | CM | |
| | - veiller à la bonne marche de la cuisine ... - ... tout en restant attentif aux souhaits du personnel | CM CEP | |

| | | | |
|---|--|----|---|
| 1.4. planifier le travail d'une journée | <ul style="list-style-type: none"> - enregistrer les données <u>Exemples :</u> • absences • maladie • ... <p>avec ponctualité et précision</p> <ul style="list-style-type: none"> - travailler d'une manière rationnelle dans l'espace et dans le temps <u>Exemple :</u> • réaliser la succession ordonnée et intégrée des opérations pour la mise en place, la réalisation, la finition et la distribution de l'ensemble des mets d'un service • ... | CM | |
| | | CM | L'apprenant/apprenante organise son travail -mise en place, finition, envoi- de telle manière que les mets soient prêts au moment demandé tout en assurant la qualité attendue. |

(295)

FONCTION 2 : ORGANISER

| ACTIVITÉS DÉCRITES DANS LE(S) PROFIL(S) DE QUALIFICATION | COMPÉTENCES DU (DES) PROFIL(S) DE QUALIFICATION PRÉCISÉES, COMPLÉTÉES | CLAS COMP. | INDICATEURS DE MAÎTRISE DE COMPÉTENCES |
|--|--|------------|--|
| 2.1. distribuer les différentes tâches à chacun | <ul style="list-style-type: none"> - travailler d'une manière rationnelle <u>Exemples :</u> • coordonner l'ensemble des activités pour éviter les pertes de temps • identifier les capacités des collaborateurs • ... | CM | |
| | - avoir le souci du rendement | CM | |

44-3 (1999-2000)

FONCTION 3 : CALCULER

| ACTIVITÉS DÉCRITES DANS LE(S) PROFIL(S) DE QUALIFICATION | COMPÉTENCES DU (DES) PROFIL(S) DE QUALIFICATION PRÉCISÉES, COMPLÉTÉES | CLAS COMP. | INDICATEURS DE MAÎTRISE DE COMPÉTENCES |
|--|--|----------------------------------|--|
| 3.1. calculer le prix de revient | <ul style="list-style-type: none"> - prendre en compte tous les éléments qui interviennent <u>Exemples :</u> <ul style="list-style-type: none"> • le prix des marchandises • les informations reçues du gérant (pourcentage ..) • ... - connaître et utiliser les éléments d'arithmétique dont il a besoin | CM | L'apprenant/apprenante calcule le prix de revient de chacun des mets qu'il/elle a planifiés pour la semaine selon les conditions décrites au point 1 ci-dessus; |
| 3.2. établir les commandes | <ul style="list-style-type: none"> - connaître et appliquer les procédures à suivre <u>Exemples :</u> <ul style="list-style-type: none"> • posséder une vue globale des mets à réaliser • globaliser les commandes par produit, par fournisseur • ... - connaître et utiliser un logiciel adapté à l'activité à réaliser - équilibrer productions et commandes pour éviter les surplus non utilisés - connaître et utiliser les éléments d'arithmétique dont il/elle a besoin - connaître et appliquer les règles de déontologie <u>Exemple :</u> <ul style="list-style-type: none"> • refuser les pots de vin • ... | CM CM CM CM | Il/Elle réalise les commandes <ul style="list-style-type: none"> • au(x) moment(s) opportun(s) • globales ou particulières selon les produits • à l'aide de la gestion des stocks |

| | | |
|---|--|----|
| 3.3. dresser l'inventaire - de la réserve normale du retour, après service, des matières non utilisées | - identifier, connaître l'utilisation et utiliser correctement les fiches manuscrites ou un logiciel approprié écrit dans un langage courant | CM |
| | - avoir le souci de l'économie et du rendement | CM |
| | - travailler avec méthode et ponctualité | CM |

FONCTION 4 : TRANSMETTRE DES DONNÉES

| ACTIVITÉS DÉCRITES DANS LE(S) PROFIL(S) DE QUALIFICATION | COMPÉTENCES DU (DES) PROFIL(S) DE QUALIFICATION PRÉCISÉES, COMPLÉTÉES | CLAS COMP. | INDICATEURS DE MAÎTRISE DE COMPÉTENCES |
|---|---|---------------|--|
| 4.1. transmettre les commandes à la personne compétente | - utiliser correctement le téléphone, le fax, le courrier électronique | CM | |
| | - rédiger avec clarté et précision si les commandes sont manuscrites | CM | |
| | - remettre les documents avec ponctualité | CM | |

FONCTION 5 : EFFECTUER LA MISE EN PLACE

| ACTIVITÉS DÉCRITES DANS LE(S) PROFIL(S) DE QUALIFICATION | COMPÉTENCES DU (DES) PROFIL(S) DE QUALIFICATION PRÉCISÉES, COMPLÉTÉES | CLAS COMP. | INDICATEURS DE MAÎTRISE DE COMPÉTENCES |
|---|---|--------------|--|
| 5.1. réunir le matériel et les matières premières nécessaires pour les réalisations du jour 5.2. préparer les aliments 5.3. utiliser des produits industriels finis ou semi-finis | <ul style="list-style-type: none"> - lire, comprendre et appliquer les fiches techniques - identifier avec précision les matières alimentaires , en connaître les caractéristiques et l'utilisation : <ul style="list-style-type: none"> LES ALIMENTS « EN CHAIR » • les poissons d'eau douce, de mer • les crustacés, les coquillages les animaux de la boucherie et <u>avec grande précision les pièces courantes de viande du boeuf, du porc, du mouton</u> • les volailles à chair blanche, à chair noire • les gibiers LES PRODUITS ALIMENTAIRES D'ORIGINE ANIMALE <ul style="list-style-type: none"> • les produits laitiers • les graisses et les huiles animales • les oeufs • ... LES PRODUITS ALIMENTAIRES D'ORIGINE VEGETALE <ul style="list-style-type: none"> • les graisses et huiles végétales • les produits de meunerie, les amidons, le riz • les légumes | CM CM | L'apprenant/apprenante réalise la mise en place, la finition, l'envoi d'un menu chaud (potage et plat principal) repris du planning/menus défini au point 1 ci-dessus, selon les conditions qui y sont décrites en étant particulièrement attentif à : <ul style="list-style-type: none"> - la qualité gastronomique - la présentation - l'application rigoureuse des règles de sécurité - l'application rigoureuse de toutes les règles d'hygiène <ul style="list-style-type: none"> • alimentaire • personnelle • de travail notamment dans l'utilisation des différentes techniques de distribution, de conservation, de transport. |

- les principaux champignons
- les fruits
- les épices, les condiments et les aromates
- ...

LES PRODUITS AUXILIAIRES

- la levure, la gélatine, les colorants
- ...

LES STIMULANTS

- le café, le thé, le chocolat
- ...

LES PRODUITS INDUSTRIELS

- les produits semi-finis, finis et d'assemblage

- identifier le matériel de préparation, en connaître le maniement et l'objet d'utilisation et l'utiliser correctement

CM

- connaître et appliquer les techniques de travail nécessaires à la réalisation des recettes :

CM

- nettoyer, préparer, découper selon leur destination:
 - les légumes
 - les poissons
 - les viandes
 - les volailles et gibiers
 - les crustacés, les fruits de mer
- assembler selon les besoins:
 - réaliser les liaisons
 - réaliser les beurres composés
 - réaliser les sauces de base et leurs principales dérivées
 - réaliser des soufflés, des mousses, des purées
 - réaliser des farces simples et composées

| | |
|--|----|
| <ul style="list-style-type: none"> • réaliser des potages, des soupes • réaliser des salades • réaliser les pâtes classiques, les crèmes classiques | |
| - lire, comprendre et appliquer les instructions d'utilisation des produits industriels | CM |
| - connaître les additifs, leurs caractéristiques Exemples : <ul style="list-style-type: none"> • nature • effets • ... | CM |
| - les utiliser à bon escient sans les banaliser | CM |
| - les améliorer et les personnaliser | CM |
| - connaître et appliquer les règles de sécurité concernant <ul style="list-style-type: none"> • les conditions de travail • l'équipement • l'utilisation du matériel • ... | CM |
| - connaître et appliquer d'une manière rigoureuse les règles d'hygiène selon la législation en vigueur sur les denrées alimentaires, dans le sens de la procédure HACCP Exemples : <ul style="list-style-type: none"> • hygiène alimentaire • hygiène personnelle • hygiène des locaux et du matériel • ... | CM |
| - travailler d'une manière rationnelle (espace, temps) | CM |
| - rester concentré(e) et vigilant(e) | CM |
| - travailler avec le souci de l'économie, du rendement | CM |

| | | |
|--|--|-----|
| 5.4. cuire les aliments | - rechercher la perfection | CEP |
| | - connaître, identifier et apprécier les goûts et les assaisonnements principaux | CM |
| | Exemples : | |
| | • âpreté | |
| | • salé | |
| | • ... | |
| - être créatif/créative | CEP | |
| - cultiver le goût et le sens des arômes sur les gammes actuelles de produits | CEP | |
| - identifier le matériel de cuisson, en connaître le maniement, l'objet d'utilisation et l'utiliser correctement | CM | |
| <u>Exemples :</u> | | |
| • les sauteuses fixes et basculantes | | |
| • les friteuses (traditionnelle, sans graisse) | | |
| • les steamers | | |
| • les appareils polyvalents (bain-marie, sauteuse, friteuse, marmite) | | |
| • ... | | |
| - utiliser les méthodes de cuisson correspondant | CM | |
| • aux matières alimentaires utilisées et aux recettes à réaliser : | | |
| <u>Exemples :</u> | | |
| • cuisson à l'étuvée, cuisson à la vapeur, cuisson chimique, cuisson sous-vide | | |
| • sauter, griller | | |
| • ... | | |
| • aux différents types de liaisons : chaude, froide | | |
| - connaître et appliquer les règles de sécurité concernant | CM | |
| • les conditions de travail | | |

| | | |
|---|--|-----|
| | <ul style="list-style-type: none"> • l'équipement • l'utilisation du matériel • ... | |
| | <ul style="list-style-type: none"> - connaître et appliquer d'une manière rigoureuse les règles d'hygiène selon la législation en vigueur, dans le sens de la procédure HACCP <ul style="list-style-type: none"> • hygiène alimentaire • hygiène personnelle • hygiène des locaux et du matériel • ... | CM |
| | <ul style="list-style-type: none"> - rester concentré(e) et vigilant(e) | CM |
| 5.5. préparer les sauces et les desserts | <ul style="list-style-type: none"> - connaître, identifier et apprécier les goûts et les assaisonnements principaux <u>Exemples :</u> <ul style="list-style-type: none"> • âpreté • salé • ... | |
| | <ul style="list-style-type: none"> - être créatif/créative | CEP |
| | <ul style="list-style-type: none"> - cultiver le goût et le sens des arômes | CEP |
| 5.6. composer, après concertation, des menus pour une semaine | <ul style="list-style-type: none"> - connaître et appliquer les règles nutritionnelles: <u>Exemple :</u> <ul style="list-style-type: none"> • l'équilibre alimentaire • ... | CM |
| | <ul style="list-style-type: none"> - tenir compte des différents paramètres <u>Exemples :</u> <ul style="list-style-type: none"> • les possibilités de l'établissement • les saisons • ... | CM |
| | <ul style="list-style-type: none"> - connaître l'utilisation et utiliser correctement les logiciels adéquats | CM |
| | <ul style="list-style-type: none"> - connaître les méthodes actuelles d'intégration du personnel dans l'entreprise | CM |

| | | | |
|---|--|---------------------------------|--|
| <p>5.7. composer des menus contrôlés, en collaboration avec l'équipe diététique</p> | <p><u>Exemples :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • responsabiliser les collaborateurs • connaître les techniques d'animation de groupe • être à l'écoute • ... <p>- les appliquer</p> <p>- connaître et appliquer les règles nutritionnelles de base concernant les principaux régimes</p> <p><u>Exemples :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • régime amaigrissant • régime pour diabétiques • ... <p>- composer des menus contrôlés</p> <ul style="list-style-type: none"> • en graisse • en sucre • ... | <p>CEP</p> <p>CM</p> <p>CEP</p> | |
|---|--|---------------------------------|--|

FONCTION 6 : RÉALISER LA FINITION - L'ENVOI

| ACTIVITÉS DÉCRITES DANS LE(S) PROFIL(S) DE QUALIFICATION | COMPÉTENCES DU (DES) PROFIL(S) DE QUALIFICATION PRÉCISÉES, COMPLÉTÉES | CLAS COMP. | INDICATEURS DE MAÎTRISE DE COMPÉTENCES |
|--|---|--|--|
| 6.1. achever les mets pour les envoyer aux heures imposées par l'établissement | <ul style="list-style-type: none"> - utiliser les nouvelles technologies selon les modes de distribution : <u>Exemples :</u> <ul style="list-style-type: none"> • la liaison froide • la liaison chaude • la remise à température • ... - connaître et appliquer les règles de sécurité et d'hygiène conformément à la législation en vigueur, dans le sens de la procédure HACCP et au règlement du travail - faire preuve de créativité - garder son sang-froid - avoir de l'autorité - être ponctuel(le) - être rigoureux/rigoureuse | <p>CM</p> <p>CM</p> <p>CEP</p> <p>CEP</p> <p>CEP</p> <p>CM</p> <p>CM</p> | |
| 6.2. dresser les mets sur assiette ou sur plats | <ul style="list-style-type: none"> - chercher la qualité de la présentation - travailler avec rapidité et habileté - connaître et appliquer les règles d'hygiène conformément à la législation et au règlement du travail | <p>CM</p> <p>CM</p> <p>CM</p> | |

| | | |
|---|---|----|
| 6.3. disposer les aliments dans le matériel de transport et de distribution | - identifier, connaître l'utilisation et utiliser correctement le matériel de transport | CM |
| | - identifier et connaître l'utilisation du matériel de présentation et l'utiliser correctement <u>Exemples :</u> <ul style="list-style-type: none"> • le comptoir-frigo et les armoires réfrigérées • les tables chauffantes (vitro ...) • le bain-marie (à eau, à air pulsé) • ... | CM |
| 6.4. conserver les mets préparés en vue d'une distribution ultérieure | - identifier et connaître l'utilisation du matériel de service et l'utiliser correctement <u>Exemples :</u> <ul style="list-style-type: none"> • les comptoirs linéaires, en lignes dissociées, libre-service • les chariots : chauffant, isotherme de service, de stockage, à vaisselle • ... | CM |
| | - identifier et connaître l'utilisation du matériel de conservation <u>Exemples :</u> <ul style="list-style-type: none"> • armoire ventilée chaude et froide • surgélateur • cellule de refroidissement rapide • sous-videuse • ... | CM |
| | - utiliser la technique de conservation en tenant compte des différents paramètres <u>Exemples :</u> <ul style="list-style-type: none"> • la composition des mets • l'organisation de la distribution • ... | CM |
| | - connaître et appliquer les règles d'hygiène alimentaire conformément à la législation en vigueur et dans le sens de la procédure HACCP | CM |

FONCTION 7 : LAVER ET REMETTRE EN ORDRE

| ACTIVITÉS DÉCRITES DANS LE(S) PROFIL(S) DE QUALIFICATION | COMPÉTENCES DU (DES) PROFIL(S) DE QUALIFICATION PRÉCISÉES, COMPLÉTÉES | CLAS COMP. | INDICATEURS DE MAÎTRISE DE COMPÉTENCES |
|---|---|------------|---|
| 7.1. assurer l'entreposage et la conservation hygiénique des denrées alimentaires non utilisées | - faire coïncider avec le plus de justesse possible production et consommation | CM | A la fin du service et dans son secteur de travail, l'apprenant/apprenante veille au rangement des matières alimentaires, à la remise en ordre et au nettoyage du matériel et des surfaces de travail dans le respect rigoureux des règles d'hygiène. |
| | - connaître les caractéristiques des produits alimentaires | CM | |
| | - connaître et appliquer les règles <ul style="list-style-type: none"> • d'hygiène • de conservation selon la réglementation en vigueur, dans le sens de la procédure HACCP | CM | |
| | - ranger les produits dans les endroits prévus et d'une manière rationnelle <u>Exemple :</u> <ul style="list-style-type: none"> • assurer la rotation des matières • ... | CM | |
| | - avoir une vue prospective et globale du travail | CM | |
| | - gérer les aliments avec économie | CM | |
| | - avoir le souci du rendement | CM | |
| | - faire coïncider le plus finement possible production et consommation | CM | |
| 7.2. regrouper le matériel de préparation en vue de son entretien | - travailler d'une manière rationnelle - rester concentré(e) et vigilant(e) | CM CM | |

| | | | |
|------|--|---|-----|
| 7.3 | laver le matériel de préparation et de service | - connaître l'utilisation et utiliser correctement le matériel de lavage <u>Exemple :</u> • le lave-vaisselle industriel • ... | CM |
| | | - connaître, comprendre et appliquer l'organisation rationnelle de la laverie <u>Exemples :</u> • prétriage de la vaisselle • laver du plus propre au plus sale • ... | CM |
| | | - dans l'organisation générale du travail de la cuisine, être conscient de l'importance du bon déroulement des opérations de lavage | CM |
| | | - en cas de problème, prendre immédiatement les décisions d'organisation qu'imposent les impératifs de service | CEP |
| | | - être conscient de l'impact financier du poste laverie <u>Exemples :</u> • matériel • produits • ... | CM |
| | | - veiller à en maîtriser le coût | CEP |
| 7.4. | remettre en place le matériel | - appliquer les directives de rangement | CM |
| 7.5. | maintenir l'ordre et la propreté de la cuisine et de ses annexes | - identifier les produits d'entretien, de nettoyage, de désinfection | CM |
| | | - lire, comprendre les notices d'utilisation | CM |
| | | - les utiliser judicieusement | CM |
| | | - connaître et appliquer les règles de sécurité prévues par la législation en vigueur et le règlement intérieur du travail | CM |

| | | | |
|--|--|----|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> - connaître et appliquer les règles d'hygiène dans l'entretien des locaux dans le sens de la procédure HACCP | CM | |
| | <ul style="list-style-type: none"> - observer attentivement l'état de propreté des locaux | CM | |
| | <ul style="list-style-type: none"> - rester concentré(e) et vigilant(e) | CM | |
| | <ul style="list-style-type: none"> - travailler d'une manière rationnelle | CM | |

FONCTION 8 : CONTRÔLER

| ACTIVITÉS DÉCRITES DANS LE(S) PROFIL(S) DE QUALIFICATION | COMPÉTENCES DU (DES) PROFIL(S) DE QUALIFICATION PRÉCISÉES, COMPLÉTÉES | CLAS COMP. | INDICATEURS DE MAÎTRISE DE COMPÉTENCES |
|---|--|---|---|
| 8.1. contrôler les activités des aides de cuisine et contrôler le bon déroulement du travail | <ul style="list-style-type: none"> - connaître, identifier, repérer les critères d'exactitude de chacune des opérations à réaliser - Connaître l'utilisation, utiliser et faire utiliser les moyens de contrôle <u>Exemple :</u> <ul style="list-style-type: none"> • Fiche de travail individuelle permettant la lecture de la traçabilité à travers toutes les étapes de la production • ... - avoir une vue d'ensemble, globale du travail à effectuer en relation constante avec les différents paramètres à prendre en considération <u>Exemples :</u> <ul style="list-style-type: none"> • le temps disponible • les quantités • les extras • ... - observer avec attention les activités des aides de cuisine | <p>CM</p> <p>CM</p> <p>CM</p> <p>CM</p> | L'apprenant/apprenante prend aisément le relais d'un de ses collaborateurs durant une procédure de travail. |
| 8.2. contrôler - la quantité et la qualité des livraisons, signaler les anomalies éventuellement | <ul style="list-style-type: none"> - comprendre et identifier les notions figurant sur l'emballage des marchandises et qui en décrivent les caractéristiques | CM | |

| | | | |
|---|---|--|---|
| <p>constatées et refuser les livraisons au besoin</p> | <ul style="list-style-type: none"> - identifier et comparer les bons de commandes, les bons de livraison et les livraisons réellement effectuées - maîtriser l'utilisation des instruments de mesure <u>Exemple :</u> <ul style="list-style-type: none"> • balance • ... - avoir le souci du rendement <u>Exemple :</u> <ul style="list-style-type: none"> • vérifier les quantités livrées • ... - être attentif/attentive aux contacts humains <u>Exemples :</u> <ul style="list-style-type: none"> • être franc • rester calme tout en étant rigoureux • ... | <p>CM</p> <p>CM</p> <p>CM</p> <p>CEP</p> | |
| <ul style="list-style-type: none"> - la qualité et la fraîcheur des produits utilisés | <ul style="list-style-type: none"> - connaître, identifier et repérer les signes de qualité des produits livrés et utilisés selon la réglementation en vigueur, dans le sens de la procédure HACCP - utiliser les technologies de contrôle : <ul style="list-style-type: none"> • thermomètre • vignette • ... - être exigeant(e) | <p>CM</p> <p>CM</p> <p>CM</p> | <p>Une très grande rigueur est exigée dans l'appréciation de la qualité des produits utilisés et dans l'application des règles d'hygiène.</p> |
| <p>8.3. contrôler l'hygiène</p> <ul style="list-style-type: none"> - des aides de cuisine, de la conservation des mets non utilisés, des denrées alimentaires (dates de péremption), des emballages - des chambres froides et de congélation - du matériel et des locaux | <ul style="list-style-type: none"> - connaître, identifier et repérer les critères d'application des règles de sécurité et d'hygiène applicables aux personnes, aux matières, aux lieux et au matériel de travail selon la réglementation en vigueur, dans le sens de la procédure HACCP - être intransigeant(e) | <p>CM</p> <p>CM</p> | <p>L'hygiène est une priorité absolue.</p> |

| | | | |
|-----------------------------|--|-----|---|
| - du traitement des déchets | - faire preuve d'autorité | CEP | |
| 8.4. contrôler la sécurité | - garder le souci du rendement | CM | |
| | - avoir le souci de l'environnement | CM | |
| | - observer avec attention et rapidité | CM | |
| | - avoir le sens des responsabilités vis-à-vis du personnel et de la clientèle | CM | |
| 8.5. contrôler la réserve | - connaître l'utilisation et utiliser correctement le logiciel adapté | CM | L'apprenant/apprenante établit l'état de la réserve d'un secteur à la fin d'un service. |
| | - veiller à la rotation de la réserve en vue d'assurer la meilleure rentabilité possible | CM | |
| | - avoir le sens des responsabilités | CM | |
| | - travailler d'une manière rationnelle | CM | |

FONCTION 9: COMMUNIQUER -* RÉDIGER

| ACTIVITÉS DÉCRITES DANS LE(S) PROFIL(S) DE QUALIFICATION | COMPÉTENCES DU (DES) PROFIL(S) DE QUALIFICATION PRÉCISÉES, COMPLÉTÉES | CLAS COMP. | INDICATEURS DE MAÎTRISE DE COMPÉTENCES |
|--|---|--|---|
| 9.1. donner des instructions de travail aux aides de cuisine | <ul style="list-style-type: none"> - s'exprimer clairement et avec précision - agir avec autorité - s'adresser aux collaborateurs/collaboratrices avec respect et d'une manière valorisante | CM CEP CEP | L'apprenant/apprenante réalise un modèle de fiche de travail fonctionnelle, complète, synthétique et polyvalente. |
| 9.2 rédiger les fiches techniques | <ul style="list-style-type: none"> - être cohérent(e) - <u>Exemple :</u> <ul style="list-style-type: none"> • utiliser un seul mode de présentation • ... - utiliser un traitement de texte ou écrire lisiblement - concevoir et réaliser la fiche dans un ordre logique et fonctionnel - utiliser les termes techniques appropriés - rédiger clairement et avec précision | CM CM CM CM CM | |
| 9.3. rédiger une note de service | <ul style="list-style-type: none"> - écrire correctement, lisiblement - rédiger un message précis - identifier sans erreur le destinataire | CM CM CM | |
| 9.4. rédiger des lettres professionnelles | <ul style="list-style-type: none"> - connaître l'utilisation et utiliser correctement un traitement de texte et ses principales fonctions et services : - <u>Exemples :</u> <ul style="list-style-type: none"> • lettre type • sauvegarde • impression • ... | CM CM | |

FONCTION 10 : INNOVER

| ACTIVITÉS DÉCRITES DANS LE(S) PROFIL(S) DE QUALIFICATION | COMPÉTENCES DU (DES) PROFIL(S) DE QUALIFICATION PRÉCISÉES, COMPLÉTÉES | CLAS COMP. | INDICATEURS DE MAÎTRISE DE COMPÉTENCES |
|--|--|--|--|
| 10.1. essayer - de nouveaux produits - de nouvelles préparations - de nouvelles présentations 10.2. s'informer des nouvelles technologies et du nouveau matériel | - comprendre l'intérêt d'actualiser et chercher l'information sur : <u>Exemples :</u> <ul style="list-style-type: none"> • les techniques de vente et de promotion • l'organisation du travail dans l'entreprise • ... - travailler dans la tradition de l'établissement ou de l'entreprise - être curieux/curieuse - communiquer ses idées avec le souci d'améliorer le travail | CEP CEP CEP CEP | |

FONCTION 11 : FORMER LE PERSONNEL

| ACTIVITÉS DÉCRITES DANS LE(S) PROFIL(S) DE QUALIFICATION | COMPÉTENCES DU (DES) PROFIL(S) DE QUALIFICATION PRÉCISÉES, COMPLÉTÉES | CLAS COMP. | INDICATEURS DE MAÎTRISE DE COMPÉTENCES |
|---|---|--|--|
| 11.1. Montrer manuellement et expliquer les techniques de travail à l'aide de cuisine | <ul style="list-style-type: none"> - avoir conscience de son rôle de formateur - observer le travail de son aide - déceler les objectifs de formation à poursuivre - définir avec précision ces objectifs - s'exprimer clairement et avec précision - s'adresser aux collaborateurs avec respect et d'une manière valorisante - faire preuve de patience | <ul style="list-style-type: none"> CEP CM CEP CM CM CEP CEP | L'apprenant/apprenante maîtrise ces compétences dans le cadre défini au point 1.1. ci-dessus |
| 11.2. Motiver les collaborateurs | <ul style="list-style-type: none"> - connaître et appliquer les méthodes actuelles d'intégration du personnel dans l'entreprise : <u>Exemples :</u> <ul style="list-style-type: none"> • poursuivre les objectifs de la qualité totale, de l'erreur zéro • concrétiser les notions de clients internes et de clients externes • responsabiliser les collaborateurs • tenir compte des remarques et suggestions • donner des informations sur l'organisation du travail et les résultats de l'entreprise • ... | <ul style="list-style-type: none"> CEP | |
| 11.3. Animer les réunions de travail avec les collaborateurs | <ul style="list-style-type: none"> - connaître et appliquer les techniques d'animation de groupe | <ul style="list-style-type: none"> CEP | |
| 11.4. Répondre aux questions des collaborateurs dans le cadre du travail et de leur formation | <ul style="list-style-type: none"> - être à l'écoute | <ul style="list-style-type: none"> CEP | |

FONCTION 12 : GÉRER LE PATRIMOINE, L'ADMINISTRATIF ET LE FINANCIER

| ACTIVITÉS DÉCRITES DANS LE(S) PROFIL(S) DE QUALIFICATION | COMPÉTENCES DU (DES) PROFIL(S) DE QUALIFICATION PRÉCISÉES, COMPLÉTÉES | CLAS COMP. | INDICATEURS DE MAÎTRISE DE COMPÉTENCES |
|---|---|--|--|
| <p>12.1. gérer le patrimoine immobilier et mobilier</p> <ul style="list-style-type: none"> - prendre les mesures qui évitent sa détérioration - établir le plan d'entretien des locaux et du matériel <p>12.2. conseiller les achats, les investissements</p> | <ul style="list-style-type: none"> - observer le patrimoine - déceler les défauts - connaître les mesures à prendre - décider de les proposer aux responsables - travailler avec ordre pour ne rien oublier - respecter l'ordre logique des opérations d'entretien - connaître l'état du matériel existant - définir clairement les besoins - s'informer des nouveautés et analyser leur apport - anticiper les conséquences sur <p><u>Exemples:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • l'organisation du travail • le rendement • ... | <p>CEP CEP CEP CEP CEP CEP CEP</p> | |
| <p>12.3. classer les documents administratifs</p> | <ul style="list-style-type: none"> - connaître les modes de classement et utiliser celui qui est le mieux adapté à la situation <p><u>Exemples :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • alphabétique • thématique • ... <ul style="list-style-type: none"> - maîtriser la classification informatique - travailler avec précision et ponctualité | <p>CM CM CM</p> | <p>... et classe les documents.</p> |

| | | | |
|--|---|-----|--|
| 12.4. réaliser des travaux de synthèse | - comprendre l'objet de la synthèse | CM | L'apprenant/apprenante établit un rapport de synthèse -en utilisant les logiciels adéquats- couvrant les activités de « sa partie » durant un mois complet et portant sur: - l'évolution du nombre journalier de repas servis; - le nombre des différents plats réalisés avec un coefficient de « préférence-client » pour chacun d'eux; - l'application des règles d'hygiène et de sécurité; - la gestion du personnel : • ses qualités humaines et professionnelles • son efficacité, les problèmes éventuellement rencontrés et les solutions proposées • les besoins de formation décelés; • des avis s'ils sont demandés par la direction et dans la forme souhaitée par elle - l'état du matériel et les éventuels investissements souhaités avec leur justification; - l'analyse budgétaire (budget alloué, résultats, rendement). II/Elle tire des conclusions sur chacun des points décrits et si nécessaire émet des suggestions pour améliorer la qualité des services proposés et le rendement. II/Elle est à même d'exposer le contenu de son rapport à son supérieur/sa supérieure et à l'intégrer, si telle est l'organisation de l'entreprise, dans la discussion avec les responsables de parties. |
| | - connaître l'utilisation et utiliser correctement les logiciels intégrant plusieurs fichiers : <u>Exemples :</u> • traitement de texte • graphique • ... | CM | |
| 12.6. rédiger les factures | - identifier les documents adéquats et les éléments qu'ils contiennent | CM | |
| | - connaître et utiliser les taux de TVA adaptés aux différents produits et services | CEP | |
| 12.7. recevoir/payer les factures | - connaître et utiliser tous les moyens de paiement, y compris les plus récents | CEP | |
| | - travailler avec ordre, précision et ponctualité | CM | |
| 12.8. tenir la comptabilité | - comprendre les principes et raisonnements | CEP | |

| | | | |
|--|---|-----|--|
| | <p>comptables :</p> <p><u>Exemples:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • actif • passif • bilan de départ • ... <p>- identifier et utiliser les livres imposés par la législation fiscale :</p> <p><u>Exemples :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • facturier d'entrée • facturier de sortie • ... | CEP | |
|--|---|-----|--|

**ANNEXES
AU
RAPPORT**

ANNEXE 1

CONDUCTEUR POIDS LOURDS

SYNTHESE DU PF

Conducteur poids lourds

Le profil décline les activités et compétences découlant de 4 grandes fonctions qui caractérisent le profil à savoir.

1. Assurer le déplacement de choses: fonction qui englobe en activité la prise en charge du véhicule et les divers contrôles mécaniques, de documents, d'arrimage de marchandises et leurs emballages, la communication avec l'expéditeur, la manipulation des équipements de manutention; assurer les déplacements en agglomération, route et autoroute de jour et de nuit, par temps sec et intempéries avec application du code de la route et de l'ADR, ainsi que la recherche de l'itinéraire.

2. Maintenir le véhicule en bon état de marche: fonction qui englobe tous les contrôles mécaniques et électriques, la maintenance de premier niveau du véhicule, la pose de diagnostic et les interventions en cas de panne, ...

3. Assurer les contrôles et travaux administratifs qui comprend les documents personnels, de bord et de transport, tachygraphe, feuille de prestations, formalités douanières, établissement d'un itinéraire, ...

4. Assurer le suivi en cas d'accident ou d'incident qui comprend les formulaires de constat, la détermination et l'ampleur des dégâts, les mesures de sécurité, les appels aux autorités et les moyens de lutte contre le feu.

Composition du groupe technique

- Monsieur José Saufnay, responsable de la formation Fonds social du transport;
- Monsieur Jean-Pierre Joly, Segec;
- Monsieur Robinet, ITCF Etienne Lenoir;
- Monsieur Lefebvre, Forem;
- Monsieur J. Fourie, IBBFFP;
- Madame Lenaerts, Educam;
- Monsieur Gérard Donnay, professeur ITMEN;
- Monsieur Marcel Baguette, Segec;
- Madame Anne-Marie Godin, ITCF H. Maus;

- Monsieur Verdeur, Forem;
- Madame Murielle Daene, FBAA.

Le groupe de travail s'est réuni à 8 reprises et le PF a été avalisé en date du 17 décembre 1998 par la Commission consultative.

Commission consultative Industrie

Monsieur Thierry Castagne
Directeur adjoint de Fabrimétal Hainaut-Namur
Rue Puissant, 15
6000 Charleroi

Monsieur J. Deprez
D.G. Org. Des Etudes
Place Surllet de Chokier, 15/17
1000 Bruxelles

Monsieur J.P. Schetter
Bureau pédagogique S.G.B. — CPEONS
Avenue Frère Orban, 9
7000 Mons

Monsieur Delfosse
Responsable de secteur SEGEC
Rue Jean Vinois, 10
7810 Ellezelles

Monsieur Pierson
Responsable de secteur — SEGEC
Clos des Chênes, 12
1170 Bruxelles

Madame G. Lamboray
IFPM
DIAMANT BUILDING
Bd A. Reyers, 80
1030 Bruxelles

Monsieur J.P. Ganser
IFPM
DIAMANT BUILDING
Bd A. Reyers, 80
1030 Bruxelles

Monsieur J. Potvin
Directeur ITCF (CF)
Rue Pauline Hubert, 40
6470 Rance

Monsieur Paul Soudan
CPEONS
Rue des Minimes, 87-89
1000 Bruxelles

Monsieur G. Hermans
Chef d'atelier — CPEONS
Rue de l'Ecole Technique, 34
4400 Herstal

Monsieur Laurent
Direct. Inst. Technique — SEGEC
Rue de l'Industrie, 18
7800 Ath

Monsieur D. Capitte
Chef d'atelier (CF)
Rue R. Waroqué, 46
7140 Morlanwelz

Madame V. d'Hert
CPE
Chaussée de Jolimont, 263
7100 La Louvière

Monsieur L. De Moor
EDUCAM
Bd de la Woluwe, 46 — Boîte 8
1200 Bruxelles

Madame Lenaerts
EDUCAM
Bd de la Woluwe, 46 — Boîte 8
1200 Bruxelles

Monsieur J. Saufnay
Fonds social des transports routiers
Chaussée de Jette, 663
1090 Bruxelles

Monsieur E. Demaret
FOREM technothèque
Bd de la Sauvenière, 135d
4000 Liège

Monsieur N. Scherer
FOREM
Bd Tirou, 104
6000 Charleroi

Monsieur A. Bruyneel
CGSLB
Bd Baudouin, 1
1210 Bruxelles

Madame G. Desiront
FEBELGRA
Rue Belliard, 20 — Boîte 16
1040 Bruxelles

Monsieur W. Raes
ANPEB
Bd Maurice Herbet, 38a
1070 Bruxelles

Monsieur Bruffaerts
IBFFP
Chaussée de Mons, 1440
1070 Bruxelles

Monsieur A. Delory
CCMB
Rue de Heembeek, 127
1040 Bruxelles

Monsieur G. Bultot
CSC
Chemin des Crêtes
4130 Esneux

| Conducteur de poids lourds (R) (2775) | | 3P | 4P | 5P | 6P | 7A | 7B | 7C |
|---------------------------------------|---|----|----|----|----|----|----|----|
| CF Arlon | Institut technique de la Communauté française Etienne Lenoir | | | x | x | | | |
| CF Namur | Institut technique de la Communauté française Henri Maus | | | x | x | | | |
| CO Bruxelles | Institut des Arts et Métiers | | | x | x | | | |
| LI Boussu | Institut technique et commercial « Les Aumoniers du travail » | | | x | x | | | |
| LI Liège | Institut Don Bosco | | | x | x | | | |

TABLE DES MATIERES

Le conducteur poids lourd (M/F)

Fonction 01: Assurer le déplacement de choses

Fonction 02: Maintenir le véhicule en bon état de marche

Fonction 03: Assurer les contrôles et travaux administratifs

Fonction 04: Assurer le suivi en cas d'accident ou d'incident

ANNEXE 2

ELECTRICIEN — INSTALLATEUR — MONTEUR

SYNTHESE DU PF

Electricien installateur-monteur

L'électricien installateur-monteur est un ouvrier qualifié qui exécute et dépanne des installations domestiques et industrielles en TBT et BT.

Il est chargé de l'implantation et du montage et du câblage des appareils et canalisations, du contrôle, de la mise en service et du dépannage en respect du RGIE.

Le champ d'activité est : les installations résidentielles, tertiaires, industrielles, de chantier et d'appareillages électroménagers et biens d'équipements.

Les caractéristiques du profil peuvent se caractériser par :

un savoir-faire pratique, des comportements adéquats au niveau sécurité et hygiène, des qualités de « savoir-être » en milieu de travail, une formation technologique de base, une connaissance de l'appareillage et de l'équipement et un sens aigu du travail bien fait.

Le profil se profile en 3 fonctions avec les activités et compétences qui caractérisent le métier, à savoir :

- Réaliser une installation complète d'un bâtiment du parc privé, du parc tertiaire, du parc industriel ou de chantier;
- Tester le bon fonctionnement du matériel.
- Dépanner.

Composition du groupe technique

- Monsieur Willy Raes, Formelec;
- Monsieur Jean-Pierre Baume, directeur IPETP;
- Monsieur Jean Liesens, ICTIA;
- Monsieur Charles-Marie Dufour, Segec;
- Monsieur Michel Delfosse, Segec;
- Monsieur Léon Moreau, Institut St Laurent Liège;
- Monsieur J.-Cl. Gors, ITCF;
- Monsieur Michel Le Bussy, CF;
- Monsieur D. Henry, Forem;

- Monsieur Willy Pauwels, Fedelec;
- Monsieur Brenez, Fabricom;
- Monsieur Glorieux, Fabricom;
- Monsieur Cossenert, Fabricom;
- Monsieur Van Der Meirsch, CEI.

Le groupe de travail s'est réuni à 9 reprises et le PF a été avalisé en date du 12 février 1999 par la Commission consultative.

Commission consultative Industrie

Monsieur Thierry Castagne
Directeur adjoint de Fabrimétal Hainaut-Namur
Rue Puissant, 15
6000 Charleroi

Monsieur J. Deprez
D.G. Org. Des Études
Place Surllet de Chokier, 15/17
1000 Bruxelles

Monsieur J.P. Schetter
Bureau pédagogique S.G.B. — CPEONS
Avenue Frère Orban, 9
7000 Mons

Monsieur Delfosse
Responsable de secteur SEGEC
Rue Jean Vinois, 10
7810 Ellezelles

Monsieur Pierson
Responsable de secteur — SEGEC
Clos des Chênes, 12
1170 Bruxelles

Madame G. Lamboray
IFPM
DIAMANT BUILDING
Bd A. Reyers, 80
1030 Bruxelles

Monsieur J.P. Ganser
IFPM
DIAMANT BUILDING
Bd A. Reyers, 80
1030 Bruxelles

Monsieur J. Potvin
Directeur ITCF (CF)
Rue Pauline Hubert, 40
6470 Rance

Monsieur Paul Soudan
CPEONS
Rue des Minimes, 87-89
1000 Bruxelles

Monsieur G. Hermans
Chef d'atelier — CPEONS
Rue de l'École Technique, 34
4400 Herstal

Monsieur Laurent
Direct. Inst. Technique — SEGEC
Rue de l'Industrie, 18
7800 Ath

Monsieur D. Capitte
Chef d'atelier (CF)
Rue R. Waroqué, 46
7140 Morlanwelz

Madame V. d'Hert
CPE
Chaussée de Jolimont, 263
7100 La Louvière

Monsieur L. De Moor
EDUCAM
Bd de la Woluwe, 46 — Boîte 8
1200 Bruxelles

Madame Lenaerts
EDUCAM
Bd de la Woluwe, 46 — Boîte 8
1200 Bruxelles

Monsieur J. Saufnay
Fonds social des transports routiers
Chaussée de Jette, 663
1090 Bruxelles

Monsieur E. Demaret
FOREM technothèque
Bd de la Sauvenière, 135d
4000 Liège

Monsieur N. Scherer
FOREM
Bd Tirou, 104
6000 Charleroi

Monsieur A. Bruyneel
CGSLB
Bd Baudouin, 1
1210 Bruxelles

Madame G. Desiront
FEBELGRA
Rue Belliard, 20 — Boîte 16
1040 Bruxelles

Monsieur W. Raes
ANPEB
Bd Maurice Herbet, 38a
1070 Bruxelles

Monsieur Bruffaerts
IBFFP
Chaussée de Mons, 1440
1070 Bruxelles

Monsieur A. Delory
CCMB
Rue de Heembeek, 127
1040 Bruxelles

Monsieur G. Bultot
CSC
Chemin des Crêtes
4130 Esneux

L'électricien installateur-monteur (M/F)

Introduction

L'électricien installateur-monteur est un ouvrier qualifié qui exécute, installe et dépanne des installations domestiques et industrielles en très basse tension (TBT) et basse tension (BT).

Il est chargé de l'implantation et du montage et du câblage des appareils et canalisations, du contrôle, de la mise en service et du dépannage en respect du Règlement général des installations électriques (RGIE).

Le champ d'activité est : les installations résidentielles, tertiaires, industrielles, de chantier et d'appareillages électroménagers et biens d'équipements.

Les caractéristiques du profil peuvent se caractériser par :

« un savoir-faire pratique, des comportements adéquats au niveau sécurité et hygiène, des qualités de « savoir-être » en milieu de travail, une formation technologique de base, une connaissance de l'appareillage et de l'équipement et un sens aigu du travail bien fait ».

Le profil se répartit en trois fonctions dont les activités et compétences caractérisent le métier.

ANNEXE 3

OUVRIER EN CONSTRUCTION GROS ŒUVRE

Ouvrier en construction gros œuvre (M/F)

Introduction

L'ouvrier en construction gros œuvre (M/F) est un ouvrier qualifié polyvalent qui, sur base de plans, d'instructions verbales ou écrites réalise selon les règles de l'art et en toute autonomie, tout en respectant les règles de sécurité individuelles, collectives, ainsi que de la réglementation spécifique en matière d'environnement, des travaux en construction « gros œuvre ».

Il a pour rôles :

— de participer à l'organisation du chantier et du poste de travail;

— d'exécuter les terrassements, les fondations superficielles, les coffrages, les ferraillages et les bétonnages;

— de poser les égouttages et les réseaux d'évacuation;

— de réaliser les travaux de maçonneries;

— de poser les étanchéités;

— de poser les éléments préfabriqués;

— de placer et fixer les échafaudages et étais;

— de poser selon les règles de l'art les isolants thermiques et acoustiques intégrés au « gros œuvre », ainsi que d'assurer la finition tant de la maçonnerie en général que des abords extérieurs.

Il doit en outre adopter les attitudes requises qui favorisent la qualité de l'ouvrage.

TABLE DES MATIERES

L'ouvrier en construction gros œuvre (M/F)

- Fonction 01: Veiller à la sécurité et à l'hygiène
- Fonction 02: Participer à l'installation du chantier
- Fonction 03: Participer à l'organisation du poste de travail
- Fonction 04: Exécuter le terrassement
- Fonction 05: Exécuter les fondations superficielles
- Fonction 06: Réaliser des égouttages, des réseaux d'évacuation
- Fonction 07: Exécuter des maçonneries
- Fonction 08: Poser des éléments préfabriqués
- Fonction 09: Aménager les abords extérieurs et les entrées en matériaux divers (carreaux, dalles, pavés)
- Fonction 10: Exécuter des travaux d'étanchéité
- Fonction 11: Exécuter des travaux d'isolation thermique
- Fonction 12: Installer des échafaudages, tréteaux et cadres pour construction de type de maison unifamiliale
- Fonction 13: Utiliser et placer des étaielements
- Fonction 14: Réaliser des conduits et des gaines
- Fonction 15: Coffrer
- Fonction 16: Ferrailer
- Fonction 17: Bétonner
- Fonction 18: Exécuter des démolitions en vue de transformations
- Fonction 19: Jointoyer et rejointoyer
- Fonction 20: Effectuer des travaux de réhabilitation
- Fonction 21: Rénover le béton
- Fonction 22: Assurer la qualité

Commission consultative Construction

- Monsieur M. Georges
CTIB — représentant Febelbois-Wal.
Allée Roftervleest, 3
1070 Bruxelles
- Monsieur E. Dujacquier
Dir. F.F.C.
Rue Royale, 45
1000 Bruxelles
- Monsieur Ch. Vanderhisballie
IBFFP
Chaussée de Mons, 1440
1070 Anderlecht
- Monsieur P. Monteyne
IFPME — Coordination wallonne
Bd Audent, 14
5^e étage
6000 Charleroi
- Monsieur M. Corbisier
Centrale générale
Rue Haute, 26-28
1000 Bruxelles
- Monsieur D'Haese
SLFP
Avenue de Jette, 376/8
1090 Bruxelles
- Monsieur Bouchet
FFC
Rue Royale, 45
1000 Bruxelles
- Monsieur J.P. Cabay
Prof. Animateur — CAF — Huy
Avenue de la Gare
4460 Bierset
- Monsieur N. Scherer
FOREM
Bd Tirou, 104
6000 Charleroi
- Monsieur J.C. Govers
FOREM
Bd Tirou, 104
6000 Charleroi
- Monsieur A. Bruynel
CGSLB
Bd Baudouin, 11/1
1210 Bruxelles
- Monsieur P. Merkelbach
CCTBB
Bd Saucy, 8-10
4020 Liège
- Monsieur Defrijn
FFC
Rue Royale, 45
1000 Bruxelles
- Monsieur Desmet
FFC
Rue Royale, 45
1000 Bruxelles
- Madame N. Bergeret
Conseiller CCW
Rue du Lombard, 34-42
1000 Bruxelles
- Monsieur Delsarte
Professeur CF — ITCF
Rue R. Warocqué, 46
7140 Morlanwelz
- Monsieur Maurice Merchelback
Professeur CF — EESSPCF Amay
Rue d'Ampsin, 9
4540 Amay
- Monsieur F. Dorchies
Chef d'atelier SEGEC
Inst. Don Bosco
Bd Léopold, 63
7500 Tournai
- Monsieur F. Dhaevers
Professeur CPEONS
Inst. Sievenard
Rue de Valenciennes, 58
7301 Hornu
- Monsieur Courtois
Chef d'atelier CPEONS
EP de Herstal
Rue de l'Ecole Technique, 34
4040 Herstal
- Monsieur J.J. Delsarte
Ens. spécial primaire & secondaire
Rue de la Briqueterie, 27
6140 Fontaine-l'Évêque
- Monsieur Deprez
Chargé de mission à l'org. des études
CF
Place Surllet de Chokier, 15/17
1000 Bruxelles
- Monsieur Chatelain
Rue d'Ougrée, 14
4100 Bonnelles
- Monsieur E. Noël
Responsable de secteur SEGEC
Rue Bois ND, 4
5081 Meux
- Monsieur J. Van Oosten
Chargé de mission CPEONS
Rue des Halles, 13
1000 Bruxelles

ANNEXE 4

CONDUCTEUR DE MACHINES DE FABRICATION DE PRODUITS TEXTILES

SECTEUR 5

TEXTILE-HABILLEMENT

Profil approuvé par la CCPQ:24 juin 1999

Profil approuvé par le Conseil général:
16 septembre 1999

Rapport de synthèse: présenté par: Madame
Joëlle Bonfond, chargée de mission

Le conducteur de machine de fabrication de
produits textiles (M/F)

1. Introduction

Les entreprises estiment que le niveau de formation défini à travers le profil de formation présenté ici rencontre mieux:

— le besoin de motivation des jeunes formés qui peut les aider à s'investir dans leur métier et dans l'entreprise;

— les besoins d'une formation de base scientifique et technique qui doit donner aux jeunes formés la capacité de s'adapter aux exigences et aux évolutions du secteur textile tout en leur donnant la possibilité d'entreprendre des études supérieures conduisant à des emplois, par exemple, technico-commercial, styliste, ...

Le profil de formation «Conducteur de machines de fabrication de produits textiles — secteur tissage» rassemble volontairement les quatre modules (ourdisage, rentrage, nouage et tissage) parce que la polyvalence de la formation est recherchée. Il paraît impératif, au niveau d'un CQ6, que l'apprenant maîtrise la base de l'ensemble des compétences couvrant les différentes étapes du flux du fil.

D'autres opérateurs de formation que l'enseignement secondaire à temps plein peuvent utiliser en tout ou en partie le profil de formation selon leurs besoins et leur spécificité de formation. Certains d'entre eux pourraient, par exemple, ne former qu'à un ou à deux modules couverts par le profil de formation.

2. Le cadre de la formation

« Comprendre, analyser, décider ... »

Le profil de formation «Conducteur de machines de fabrication de produits textiles —

secteur tissage» ne veut pas réduire la formation à l'apprentissage exclusif de gestes à poser et à reproduire. Il a la prétention d'exiger la compréhension de toutes les procédures et l'analyse des situations dans leur complexité entremêlant matière, matériel, processus, qualité, etc.

C'est pourquoi l'écriture des compétences et des acquis qui y sont associés couvre, chaque fois que cela s'impose, le registre des connaissances et des capacités cognitives: « connaître, comprendre et appliquer ... », par exemple (1).

Le partenariat

Sans vouloir s'immiscer abusivement dans la liberté pédagogique des différents opérateurs de formation, la Commission consultative tient à souligner que, comme dans tous les secteurs nécessitant une infrastructure lourde, le partenariat entre les opérateurs de formation, les entreprises et le centre de formation est indispensable. Et, pour être efficace, il devrait être défini dans un cahier des charges qui préciserait notamment:

- le rôle des différents partenaires;
- l'encadrement formateur;
- les objectifs de formation — les compétences du profil — à poursuivre et à atteindre.

Le secteur textile, pour faire face aux problèmes économiques et sociaux qu'il rencontre, doit créer, chez nous, des produits à haute valeur ajoutée. Pour ce faire, il a besoin d'un personnel qualifié, créatif et audacieux. Le profil de formation présenté par la Commission consultative a la prétention de constituer la base indispensable à l'émergence de ces qualités vitales.

Exigences transversales de la profession

Durant toutes leurs activités, l'ourdisseur, le rentreur, le noueur et le tisserand:

— doivent avoir conscience de faire partie d'une équipe dans un processus de production qu'ils connaissent;

— doivent veiller à tout moment à leur sécurité et à celle de leurs collègues;

— doivent exécuter leurs tâches dans les temps impartis par l'étude de charges;

(1) Voir Cahier 1, p. 5.

— doivent veiller à produire à tout moment un travail de qualité.

De plus, l'ourdisseur doit, plus particulièrement :

— jongler avec les opérations mathématiques;

— avoir le sens de l'organisation.

TABLE DES MATIERES

Ourdisseur

- Fonction 01: Exécuter des ordres
- Fonction 02: Mettre en place
- Fonction 03: Introduire des données
- Fonction 04: Ourdir
- Fonction 05: Ensoupler
- Fonction 06: Contrôler
- Fonction 07: Résoudre des problèmes
- Fonction 08: Ranger
- Fonction 09: Entretien
- Fonction 10: Communiquer

Rentreur

- Fonction 01: Exécuter des ordres
- Fonction 02: Mettre en place
- Fonction 03: Introduire des données
- Fonction 04: Rentrer
- Fonction 05: Contrôler
- Fonction 06: Résoudre les problèmes
- Fonction 07: Entretien
- Fonction 08: Communiquer

Noueur

- Fonction 01: Exécuter des ordres
- Fonction 02: Mettre en place
- Fonction 03: Introduire des données
- Fonction 04: Nouer
- Fonction 05: Préparer le tissage

Fonction 06: Contrôler

Fonction 07: Résoudre les problèmes

Fonction 08: Entretenir

Fonction 09: Communiquer

Tisserand

Fonction 01: Tisser

Fonction 02: Contrôler

Fonction 03: Planifier

Fonction 04: Résoudre les problèmes

Fonction 05: Entretenir

Fonction 06: Communiquer

Composition du groupe de travail « Textiles »

— des représentants des trois réseaux d'enseignement secondaire;

— des experts:

— Messieurs Cardon et Larcy du CEFRET;

— Monsieur Jacques Holvoet, EM Filatures;

— Monsieur Claude Guelton, établissement Vernier;

— Monsieur Jean-Pierre Verschaere, De Poortere frères;

— Monsieur Delepine, établissement Gillo Wallez.

Monsieur Larcy
CEFRET
Bd de l'Industrie, 62
7700 Mouscron

Monsieur Magnus
Directeur — Fédération de l'habillement
Rue Montoyer, 24
1000 Bruxelles

Madame A. Marquant
Chef d'atelier
Rue du Rucquoy, 16
7700 Mouscron

Madame Beynaerts
Chef d'atelier IPES Verviers
CPEONS
Rue Pelzert de Clermont
4800 Verviers

Calendrier des travaux

Elaboration du profil de qualification:

— le 17 janvier 1996;

— le 7 mai 1996;

— le 13 juin 1996.

Elaboration du profil de formation:

— le 7 mai 1997;

— le 26 novembre 1998.

Approbation du profil de formation par la Commission consultative le:

1^{ère} approbation: 7 décembre 1998;

2^{ème} approbation: 5 mai 1999 (réaction à la CCPQ du 20 janvier).

Monsieur Bouillot
Rue de la Science, 43
1040 Bruxelles

Monsieur Roland GITS
Directeur social — Febeltex
Rue Montoyer, 24
1000 Bruxelles

Madame Landuyt
Responsable interréseaux
Promotion Sociale
Rue A. Moulin, 54
7658 Wiers

Monsieur L'Heureux
Centrale chrétienne des travailleurs textiles
Koning Albertlaan, 27
9000 Gent

**Commission consultative Textile et
Habillement**

Madame Allaert
Responsable enseignement spécial
SEGEC
Rue Guimard, 1
1040 Bruxelles

Madame Rolande Bosquet
Chargée de mission — CPEONS
Rue des Minimes, 87-89
1000 Bruxelles

Madame Clerens
IBFFP
Chaussée de Mons, 1440
1070 Bruxelles

Madame Lacroix-Dessy
Responsable secteur habillement
SEGEC
Rue du Centre, 13
6040 Jumet

Madame Liselotte Manderveld
SLFP
Rue des Combattants, 58
6470 Rance

Madame Davin-Schmit
Athénée Royal A. Verwée Schaerbeek
Avenue de l'Aiglon, 30
1180 Bruxelles

Monsieur J.C. Motte
Responsable enseignement spécial
CPEONS
Rue des Tanneurs, 41B
1000 Bruxelles

Madame Martine Trenteseaux
Inspectrice
Bd des Déportés, 68
7730 Estampuis

Madame Vanderkelen
FGTB
Bd Devreux, 36/38
6000 Charleroi

Madame Wadin
FOREM
Rue du Chemin de Fer, 37
7100 La Louvière

Madame Bernadette Pierre
« Jeu de Dames »
Rue du Pont du Christ
1300 Wavre

Madame Micheline Mercy
Athénée Royal Jules Delot
Square Omer Bertrand, 1
5590 Ciney

Madame M. Fr. Papeleux
Communauté française
Rue Lecomte, 180
5000 Namur

Monsieur Xavier Thomas
Conseiller IREC
Rue Montoyer, 31
1000 Bruxelles

Madame Vanhemelrijk
CGSLB
Grand'Rue, 4-6
7900 Leuze

Madame Wagemans
Chef d'atelier Institut Bischoffsheim
Rue Osseghem, 235
1080 Bruxelles

Madame Christine Segond-Mayeur
Boulevard des Invalides, 138
1160 Bruxelles

Madame Françoise Zimmer
Conseiller pédagogique — Centre de formation
des Classes moyennes
Rue de l'Enseignement, 11
4140 Sprimont

ANNEXE 5

TECHNICIEN DE LA PHOTOGRAPHIE

SECTEUR 6

Arts appliqués

Méthode de travail

Le profil de qualification (PQ), base incontournable du profil de formation, décrit de la manière la plus exhaustive possible les activités ou tâches exercées par un professionnel confirmé du métier. A ce niveau, on s'en tient au métier-type (à l'exclusion des spécialisations spécifiques à un poste de travail déterminé). Ces activités sont classées en fonctions de travail. En outre, le PQ indique les compétences indispensables pour exercer valablement ces activités, le concept de compétence étant défini dans le décret « missions » comme un ensemble articulé de savoirs, de savoir-faire et de savoir-être mobilisés en vue d'une action.

Le profil de formation (PF) a une triple fonction:

— Il affine les compétences relevées dans les PQ; il en fait l'analyse, il les précise, il les scinde si nécessaire, de manière telle que la formulation finale ne présente aucune ambiguïté (colonne 2).

— Il classe les compétences en trois groupes (3^e colonne). Trois sigles sont utilisés:

- CM identifie les compétences dont l'opérateur de formation « enseignement secondaire technique et professionnel » peut assurer la maîtrise au niveau du CQ6;

- CE désigne les compétences exercées en formation secondaire mais dont la maîtrise relève soit de la pratique du métier (CEP), soit d'une (ou de plusieurs) formation(s) complémentaire(s) (CEF).

— Dans le cas de compétences notées CM, le profil de formation comporte un indicateur de maîtrise (4^e colonne) destiné à moduler l'idée de maîtrise.

Les profils de qualification et de formation sont élaborés par des groupes techniques de travail réunissant des formateurs (enseignement, Forem, IFPME, Promotion sociale, etc.) et des experts du métier, mandatés par leurs pairs via les associations professionnelles ou les fédérations d'entreprises.

La plupart des professionnels des différents métiers du secteur 6 sont des indépendants. Il

leur est difficile d'inclure dans leur emploi du temps de nombreuses réunions. C'est la raison pour laquelle, les chargés de mission ont été amenés à préparer les documents soumis à leur expertise (à partir de rencontres individuelles, d'interviews, de consultation de documents professionnels) et de construire des avant-projets de profils de qualification et de formation.

Composition de la Commission consultative du secteur 6

Président: M. Paul Balancier, attaché à la Direction de l'Entente wallonne des Classes moyennes.

Membres: M. Alain Deleener (CPEONS), Mme J. Charlier (CPEONS), Mme V. Gilmant (CPEONS), Mme N. Wouters (Communauté française), M. J.-M. Degbomont (Communauté française), Mme J. Mignon (Communauté française), M. C. Barvaux (Segec), M. P. P. Dupont (Segec), Mme M.-Th. Brimioul (Segec), M. A. Lamblin (Inspection), M. J. Mouton (Enseignement spécial), M. N. Scherer (Forem), M. Bounameaux ou B. Khemissi (IFPME), M. Ch. Hansen (Promotion sociale), M. Licata (représentation syndicale), Mme Brisbois (représentation syndicale).

Selon les profils à examiner et compte tenu de la diversité des métiers du secteur, la commission s'adjoit les services d'experts issus des milieux professionnels. Ces experts ont été:

- pour le profil du technicien en photographie: MM. Gysens et Vica, président et secrétaire de l'UPPF;

- pour le profil du bijoutier-joaillier: M. J. Schuetz, délégué du Comité national de la bijouterie.

Le technicien de la photographie (M/F)

Confronté à une profonde modification du marché de l'image (développement important de la prise de vue en photo et en vidéo, modification des modes de commercialisation des équipements, consommables, développement et tirage) et à une évolution radicale des techniques (la « révolution copernicienne » de l'image numérisée), le métier s'installe dans une dynamique de diversification/spécialisation qui exige des professionnels des compétences plus diversi-

fées aux plans technique, culturel et commercial.

Les professionnels se répartissent :

- chez les constructeurs d'équipements et les fabricants de surfaces sensibles et produits divers,

- dans les laboratoires de façonnage (gros laboratoires et « minilabs »),

- dans les laboratoires professionnels,

- dans les services photographiques intégrés aux administrations, aux grosses entreprises, aux services de la recherche, de la santé, etc.,

- dans les services de presse et de l'audiovisuel,

- dans les agences publicitaires,

- etc.

Le photographe ou technicien de la photographie a une compétence globale qui l'autorise :

- à effectuer des prises de vues,

- à effectuer des travaux de développement, de tirage, de finition,

- à monter et sonoriser un diaporama, un vidéogramme de courte durée,

- à assurer des travaux de maintenance,

- à commercialiser des équipements, consommables et services.

En outre, des compétences de gestion sont indispensables pour le photographe indépendant.

SECTEUR 6

Arts appliqués

Méthode de travail

Le profil de qualification (PQ), base incontournable du profil de formation, décrit de la manière la plus exhaustive possible les activités ou tâches exercées par un professionnel confirmé du métier. À ce niveau, on s'en tient au métier-type (à l'exclusion des spécialisations spécifiques à un poste de travail déterminé). Ces activités sont classées en fonctions de travail. En outre, le PQ indique les compétences indispensables pour exercer valablement ces activités, le concept de compétence étant défini dans le décret « missions » comme un ensemble articulé de savoirs, de savoir-faire et de savoir-être mobilisés en vue d'une action.

Le profil de formation (PF) a une triple fonction :

- Il affine les compétences relevées dans les PQ; il en fait l'analyse, il les précise, il les scinde si nécessaire, de manière telle que la formulation finale ne présente aucune ambiguïté (colonne 2).

- Il classe les compétences en trois groupes (3^e colonne). Trois sigles sont utilisés :

- CM identifie les compétences dont l'opérateur de formation « enseignement secondaire technique et professionnel peut assurer la maîtrise au niveau du CQ6;

- CE désigne les compétences exercées en formation secondaire mais dont la maîtrise relève soit de la pratique du métier (CEP), soit d'une (ou de plusieurs) formation(s) complémentaire(s) (CEF).

- Dans le cas de compétences notées CM, le profil de formation comporte un indicateur de maîtrise (4^e colonne) destiné à moduler l'idée de maîtrise.

Les profils de qualification et de formation sont élaborés par des groupes techniques de travail réunissant des formateurs (enseignement, Forem, IFPME, Promotion sociale, etc.) et des experts du métier, mandatés par leurs pairs via les associations professionnelles ou les fédérations d'entreprises.

La plupart des professionnels des différents métiers du secteur 6 sont des indépendants. Il leur est difficile d'inclure dans leur emploi du temps de nombreuses réunions. C'est la raison pour laquelle, les chargés de mission ont été amenés à préparer les documents soumis à leur expertise (à partir de rencontres individuelles, d'interviews, de consultation de documents professionnels) et de construire des avant-projets de profils de qualification et de formation.

Composition de la Commission consultative du secteur 6

Président: M. Paul Balancier, attaché à la Direction de l'Entente wallonne des Classes moyennes.

Membres: M. Alain Deleener (CPEONS), Mme J. Charlier (CPEONS), Mme V. Gilman (CPEONS), Mme N. Wouters (Communauté française), M. J.-M. Degbomont (Communauté française), Mme J. Mignon (Communauté française), M. C. Barvaux (Segec), M. P. P. Dupont (Segec), Mme M.-Th. Brimioul (Segec), M. A. Lamblin (Inspection), M. J. Mouton (Enseignement spécial), M. N. Scherer (Forem), M. Bounameaux ou B. Khemissi (IFPME), M. Ch. Hansen (Promotion sociale), M. Licata

(représentation syndicale), Mme Brisbois (représentation syndicale).

Selon les profils à examiner et compte tenu de la diversité des métiers du secteur, la commission s'adjoint les services d'experts issus des milieux professionnels. Ces experts ont été :

— pour le profil du technicien en photographie : MM. Gysens et Vica, président et secrétaire de l'UPPF;

— pour le profil du bijoutier-joaillier : M. J. Schuetz, délégué du Comité national de la bijouterie.

TABLE DES MATIERES

Le technicien de la photographie (M/F)

Fonction 01: Recevoir des commandes

Fonction 02: Préparer les prises de vues

Fonction 03: Effectuer des prises de vues

Fonction 04: Effectuer des travaux de développement, de tirage et de finition

Fonction 05: Assurer la maintenance

Fonction 06: Appliquer les règles d'hygiène, de sécurité et de protection de l'environnement

Fonction 07: Assurer la commercialisation des appareils, des produits, des services

Fonction 08: Utiliser l'outil informatique

Fonction 09: S'intégrer dans le milieu professionnel, échanger des informations

ANNEXE 6

BIJOUTIER — JOAILLIER

Le bijoutier — joaillier (M/F)

Il convient de distinguer les métiers de bijoutier, de joaillier et de créateur de bijoux.

1. Le bijoutier est à la fois un fabricant de bijoux réalisés en métaux précieux et un commerçant qui achète et vend des objets de parure. En principe, il n'admet pas un or titrant à moins de 585/1000 (14 carats) et un argent à moins de 800/1000. Il travaille principalement l'or jaune, l'or blanc, l'or blanc palladié, le platine.

L'accès au métier n'étant pas réglementé, beaucoup de commerçants en bijouterie n'ont pas une formation de bijoutier.

2. Le joaillier exerce généralement le métier de bijoutier mais sa spécificité est de mettre en valeur les pierres fines et précieuses en utilisant à des fins décoratives leur éclat, leur forme, leur couleur (Larousse). Le mot «joaillerie» est voisin de «joyau», objet fait en matière précieuse. Il considère que seuls le diamant, le rubis, le saphir et l'émeraude sont des pierres précieuses. Les autres pierres sont dites fines (translucides) et demi-fines (opaques). En principe, il refuse toute création autre mais, dans la pratique, vu l'évolution du goût et du marché, il utilise aussi des matériaux d'origine organique (ambre, perle, jais, nacre, ivoire végétal, matières synthétiques, etc.). Ce faisant, il s'éloigne de sa spécificité historique pour s'adapter à la création contemporaine.

3. Le créateur de bijoux n'est pas tenu par les règles de la joaillerie. Il utilise n'importe quels matériaux. Le métier relève de la création artistique ou du design dans sa recherche de formes nouvelles.

La plupart des métiers qui jadis gravitaient autour de la bijouterie et de la joaillerie (mouleur, ciseleur, polisseur, doreur, etc.) ont disparu en tant que tels, le joaillier prenant en charge l'ensemble des opérations. Seuls les métiers de graveurs, de ciseleur et de lapidaire restent spécifiques. Par ailleurs, la sertissage est un art si complexe que certains bijoutiers-joailliers préfèrent, selon le type de serti à réaliser, recourir aux services d'un spécialiste.

TABLE DES MATIERES

Le bijoutier-joaillier (M/F)

Fonction 01: Préparer le métal

Fonction 02: Souder, braser

Fonction 03: Sertir

Fonction 04: Fabriquer un bijou

Fonction 05: Finir et décorer un bijou

Fonction 06: Créer, reproduire un bijou

Fonction 07: Evaluer des bijoux

Fonction 08: Réparer des bijoux

Fonction 09: Assurer la commercialisation de bijoux et de services

Fonction 10: S'intégrer dans la vie professionnelle

Les profils de qualification et de formation du bijoutier-joaillier

1. Les chargés de mission procèdent à une première « exploration » du métier auprès :

- d'un créateur de bijoux classiques et de fantaisie,
- de deux artisans-commerçants en bijouterie,
- d'un graveur,
- d'un sertisseur.

Ces contacts individuels ont eu lieu en janvier 1998, notamment les 20 et 27 janvier, 1^{er} et 3 février.

En outre, un contact a lieu le 21 janvier 1998 avec le Comité national de la bijouterie-horlogerie.

2. Constitution d'un groupe technique de travail

Composition :

- M. P. Balancier, président de la Commission consultative;
- M. J. Schuetz, représentant le Comité national de la bijouterie-horlogerie;
- Mme M. Melihem, artisan bijoutier et formatrice aux Classes moyennes;
- M. A. Derroite, artisan bijoutier;
- M. A. Lacroix, chef d'atelier;
- M. Heerins, professeur;
- Mme Huppertz, professeur.

Calendrier des travaux :

- l'avant-projet de PQ est examiné les 14 septembre et 5 octobre 1998;
- le PQ est approuvé le 5 octobre 1998;
- le groupe de travail demande aux chargés de mission de construire un avant-projet de PF qui est examiné les 19 octobre; 9 et 30 novembre 1998; les 18 et 25 janvier 1999;
- le PF est approuvé le 25 janvier 1999.

3. Les deux documents (PQ et PF) sont soumis à la Commission consultative du secteur 6 le 8 février 1999 et approuvés.

Abstract

Le profil décline les activités spécifiques à dix grandes fonctions qui caractérisent le métier de bijoutier-joaillier :

- préparer le métal (mesurer, aplanir, scier, fraiser, limer, émeriser, percer, couler l'or

dans une lingotière, laminier, tréfiler, composer ou recomposer des alliages);

- souder et braser;

- sertir;

— fabriquer (ou modifier) un bijou: dessiner, fabriquer un objet cylindrique, un objet à emboîtement, un objet à courbures complexes, à soudures multiples; fabriquer des apprêts; fabriquer un bijou articulé, une bague cachet;

— finir et décorer un bijou (polir, nettoyer, dorer et argenter, texturer, réaliser des décors, graver et ciseler);

— créer ou reproduire un bijou: dessiner, modeler des prototypes en cire, des moules en caoutchouc, appliquer des techniques de la cire perdue, produire une série;

- évaluer des bijoux;

- réparer des bijoux;

— assurer la commercialisation de bijoux et de services,

- s'intégrer dans la vie professionnelle.

SECTEUR 6

Arts appliqués

Méthode de travail

Le profil de qualification (PQ), base incontournable du profil de formation, décrit de la manière la plus exhaustive possible les activités ou tâches exercées par un professionnel confirmé du métier. A ce niveau, on s'en tient au métier-type (à l'exclusion des spécialisations spécifiques à un poste de travail déterminé). Ces activités sont classées en fonctions de travail. En outre, le PQ indique les compétences indispensables pour exercer valablement ces activités, le concept de compétence étant défini dans le décret « missions » comme un ensemble articulé de savoirs, de savoir-faire et de savoir-être mobilisés en vue d'une action.

Le profil de formation (PF) a une triple fonction :

— Il affine les compétences relevées dans les PQ; il en fait l'analyse, il les précise, il les scinde si nécessaire, de manière telle que la formulation finale ne présente aucune ambiguïté (colonne 2).

— Il classe les compétences en trois groupes (3^e colonne). Trois sigles sont utilisés :

- CM identifie les compétences dont l'opérateur de formation « enseignement secon-

daire technique et professionnel » peut assurer la maîtrise au niveau du CQ6;

- CE désigne les compétences exercées en formation secondaire mais dont la maîtrise relève soit de la pratique du métier (CEP), soit d'une (ou de plusieurs) formation(s) complémentaire(s) (CEF).

— Dans le cas de compétences notées CM, le profil de formation comporte un indicateur de maîtrise (4^e colonne) destiné à moduler l'idée de maîtrise.

Les profils de qualification et de formation sont élaborés par des groupes techniques de travail réunissant des formateurs (enseignement, Forem, IFPME, Promotion sociale, etc.) et des experts du métier, mandatés par leurs pairs via les associations professionnelles ou les fédérations d'entreprises.

La plupart des professionnels des différents métiers du secteur 6 sont des indépendants. Il leur est difficile d'inclure dans leur emploi du temps de nombreuses réunions. C'est la raison pour laquelle, les chargés de mission ont été amenés à préparer les documents soumis à leur expertise (à partir de rencontres individuelles, d'interviews, de consultation de documents professionnels) et de construire des avant-projets de profils de qualification et de formation.

Composition de la Commission consultative du secteur 6

Président: M. Paul Balancier, attaché à la Direction de l'Entente wallonne des Classes moyennes.

Membres: M. Alain Deleener (CPEONS), Mme J. Charlier (CPEONS), Mme V. Gilmant (CPEONS), Mme N. Wouters (Communauté française), M. J.-M. Degbomont (Communauté française), Mme J. Mignon (Communauté française), M. C. Barvaux (Segec), M. P.-P. Dupont (Segec), Mme M.-Th. Brimioul (Segec), M. A. Lamblin (Inspection), M. J. Mouton (Enseignement spécial), M. N. Scherer (Forem), M. Bounameaux ou B. Khemessi (IFPME), M. Ch. Hansen (Promotion sociale), M. Licata (représentation syndicale), Mme Brisbois (représentation syndicale).

Selon les profils à examiner et compte tenu de la diversité des métiers du secteur, la commission s'adjoit les services d'experts issus des milieux professionnels. Ces experts ont été:

— pour le profil du technicien en photographie: MM. Gysens et Vica, président et secrétaire de l'UPPF;

— pour le profil du bijoutier-joaillier: M. J. Schuetz, délégué du Comité national de la bijouterie.

ANNEXE 7

TECHNICIEN DE LA COMPTABILITE AIDE-COMPTABLE

Le technicien de la comptabilité

Le profil de formation ci-après est issu du profil de qualification de l'aide-comptable. Il est repris dans l'appellation «technicien de la comptabilité» dans le répertoire des options groupées.

L'aide-comptable exécute, en tout ou en partie, les opérations liées aux activités d'un service comptable. Dans les PME, son contrat est fréquemment associé à celui d'un secrétariat administratif.

Le document est ciblé sur ses fonctions-types, étant entendu que les tâches concrètes dont il sera chargé effectivement pourront varier selon que les fonctions sont associées en entreprise, dans une fiduciaire ou dans un service public.

En outre, le développement des compétences indiquées dans le profil de qualification et affiniées dans le présent profil de formation implique la maîtrise de notions en droit (civil, commercial, des sociétés, fiscal et social), en économie financière, en économie générale, en organisation et gestion d'entreprises et informatique de gestion. Des notions de traitement de texte sont également nécessaires.

Conformément à la méthodologie de la Commission communautaire des professions et des qualifications, ces notions seront fixées dans leur contenu et leur extension par les concepteurs de programmes.

SECTEUR 7

Economie

Méthode de travail

Le profil de qualification (PQ), base incontournable du profil de formation, décrit de la manière la plus exhaustive possible les activités ou tâches exercées par un professionnel confirmé du métier. A ce niveau, on s'en tient au métier-type (à l'exclusion des spécialisations spécifiques à un poste de travail déterminé). Ces activités sont classées en fonctions de travail. En outre, le PQ indique les compétences indispensables pour exercer valablement ces activités, le concept de compétence étant défini dans le décret «missions» comme un ensemble articulé

de savoirs, de savoir-faire et de savoir-être mobilisés en vue d'une action.

Le profil de formation (PF) a une triple fonction :

— Il affine les compétences relevées dans les PQ; il en fait l'analyse, il les précise, il les scinde si nécessaire, de manière telle que la formulation finale ne présente aucune ambiguïté (colonne 2).

— Il classe les compétences en trois groupes (3^e colonne). Trois sigles sont utilisés :

- CM identifie les compétences dont l'opérateur de formation «enseignement secondaire technique et professionnel» peut assurer la maîtrise au niveau du CQ 6;

- CE désigne les compétences exercées en formation secondaire mais dont la maîtrise relève soit de la pratique du métier (CEP), soit d'une (ou de plusieurs) formation(s) complémentaire(s) (CEF).

— Dans le cas de compétences notées CM, le profil de formation comporte un indicateur de maîtrise (4^e colonne) destiné à moduler l'idée de maîtrise.

Les profils de qualification et de formation sont élaborés par des groupes techniques de travail réunissant des formateurs (enseignement, Forem, IFPME, Promotion sociale, etc.) et des experts du métier, mandatés par leurs pairs via les associations professionnelles ou les fédérations d'entreprises.

Composition de la Commission consultative du secteur 7

Président: M. G. Wauthier, Directeur ACES-OSI.

Membres: M. Henrotin, inspecteur MERF, Mme Mertens, professeur (Communauté française), Mme A. Lemaire, animatrice CAF, Mme Javaux, professeur, M. Y. Wégimont, chargé mission CEPEONS, M. Drugmand, directeur, Mme Lipmanne, inspectrice MERF, M. Fiévet, administrateur-délégué ISEC Namur, M. A. Genard, animateur CAF, Mme R.-M. Genin, directrice (Segec), Mme Marinig, professeur, Mme Martin, directrice, Mme Allaert, représentante du Segec, M. Blanpin, CPF, M. Bodart, Manpower, M. Michielsens, Service-Interim, Mme J. Lambot (IBFFP), Mme Van Der Heyden, IFPME, M. Devillez, UWE, Mme

Hollo, Forem, M. Otlet, enseignement spécial, Mme Eloin, responsable secteur Segec, M. Van Keirsblik (représentation syndicale), M. Hendrickx (représentation syndicale), Mme Clicheroux (représentation syndicale), M. Roland (représentation syndicale).

Les profils de qualification et de formation du technicien en comptabilité

1. Le profil de qualification, ciblé sur le métier d'aide-comptable, a été approuvé par la Commission consultative du secteur 7, le 3 décembre 1996. Il a été construit par des enseignants et des représentants de la Chambre belge des comptables (CBC), de l'Association nationale des comptables belges (ANCB) et de l'Institut professionnel des comptables (IPC).

2. Constitution d'un groupe technique de travail

Composition:

- M. Henrotin, inspecteur MERF;
- M. Genard, animateur CAF;
- M. F. Tilman, responsable secteur (FeSec);
- Mme N. Mouton, professeur (CPEONS) puis Mme Di Cara Lavallo, professeur (CPEONS);
- Mme R. Burton, professeur (CPEONS);
- Mme J. Lambot (IBFFP);
- Mme Th. Ernotte, professeur (FeSec);
- M. R. Huguet, directeur (CPEONS);
- Mme A. Vandercappellen, professeur (Communauté française);
- M. M. Fiévet, directeur (Promotion sociale) et représentant de la CBC;
- M. R. François, coordonnateur (Forem);
- M. M. Moffroid, président de la Chambre belge des comptables (CBC);
- M. P. Van Dievoet, expert-comptable et administrateur de la CBC.

Calendrier des travaux:

— un schéma général de PF est fixé le 15 juin 1998; il est convenu de le cibler sur les fonctions d'un aide-comptable;

— le PF est élaboré au fil des réunions qui se tiennent les 22 septembre; 12 et 29 octobre; 25 novembre; 1^{er} décembre 1998; le 27 janvier et le 3 février 1999.

4. Le PF est soumis à la Commission consultative du secteur 7 et approuvé le ...

La commission insiste sur le fait que les trois lignes en exergue du document (1) font partie intégrante du PF et ne peuvent donc en être dissociées.

Abstract

Le profil décline les activités spécifiques à six grandes fonctions qui caractérisent le métier du technicien en comptabilité:

— Gérer les documents à l'entrée (vérification, enregistrement, édition du journal des achats).

— Gérer les documents à la sortie (établissement des documents, enregistrement des factures, édition du journal des ventes).

— Gérer les documents relatifs à la TVA.

— Gérer les comptes financiers (organisation du paiement, suivi des paiements, transferts et encaissements, enregistrement des opérations, édition des journaux financiers).

— Effectuer des opérations diverses courantes (vérification des documents, enregistrement, édition des journaux).

— Participer aux travaux de fin d'exercice et/ou aux clôtures intermédiaires.

— S'intégrer dans la vie professionnelle.

(1) A savoir: «le développement des compétences indiquées dans le présent profil de formation implique la maîtrise et de notions en droit (civil, commercial, des sociétés, fiscal et social), en économie financière, en économie générale, en organisation et gestion d'entreprises, en informatique de gestion. Des notions de traitement de texte sont également nécessaires».

TABLE DES MATIERES

Le technicien de la comptabilité

Fonction 01: Gérer les documents à l'entrée

Fonction 02: Gérer les documents à la sortie

Fonction 03: Gérer les documents relatifs à la TVA

Fonction 04: Gérer les comptes financiers

Fonction 05: Effectuer des opérations diverses courantes

Fonction 06: Participer aux travaux de fin d'exercice et/ou aux clôtures intermédiaires

Fonction 07: S'intégrer dans la vie professionnelle

ANNEXE 8

AUXILIAIRE FAMILIALE ET SANITAIRE

L'auxiliaire familiale et sanitaire

Introduction

Les personnes qui maîtriseront les compétences reprises dans le profil «auxiliaire familiale et sanitaire» peuvent intervenir soit en maisons de repos, soit en maisons de repos et de soins, soit à domicile.

Le travail de ces professionnels requiert à la fois de l'autonomie et une capacité de travailler en équipe, avec des collègues directs mais aussi avec des membres du personnel exerçant des activités complémentaires.

Le profil de formation est donc axé sur des compétences bien précises:

- écouter, accompagner les personnes, psychologiquement et physiquement;

- aider à la gestion de la vie quotidienne (maintenance de l'habitation, alimentation et repas);

- aider à l'accomplissement des activités de la vie quotidienne (aider la personne en perte d'autonomie à assurer son hygiène corporelle, ...);

- conseiller, éduquer;

- assurer une fonction de relais;

- organiser;

- travailler en équipe;

- respecter la déontologie du métier et les règles professionnelles;

- s'auto-analyser.

Remarques générales

1. Quelques activités, couramment exercées avec efficacité par les auxiliaires familiales et sanitaires, notamment en matière de toilette et de soins, sont à la limite de ce métier et de celui d'infirmier(ère). Dans la pratique et pour certains cas, il n'est pas toujours aisé de déterminer nettement la frontière séparant le champ professionnel de chacun de ces métiers.

2. Travailler au domicile des bénéficiaires et travailler en maison de repos ou en maison de repos et de soins sont des métiers qui ont en commun un grand nombre d'activités professionnelles identiques; celles-ci sont reprises dans

le profil de formation «Auxiliaire familiale et sanitaire» qui répond ainsi à une volonté de polyvalence.

Composition du groupe de travail «Auxiliaire familiale et sanitaire»

- des représentants des trois réseaux d'enseignement secondaire;

- des représentants de la promotion sociale;

- des représentants de l'inspection de la Communauté;

- des experts:

- Madame Paula Biltresse, gestionnaire services aides-familiales;

- Madame Eliane Rorive, aide-familiale à la CSD de Seraing, représentant le SETCA;

- Mesdames Schiffine et Dorvai, de la FASD (fédération de l'aide et des soins à domicile);

- Madame Wauquier, de la DG de la Santé, ministère des Affaires sociales et culturelles;

- Madame D. Wautier, du fonds social HPA-MRS;

- Madame Brisbois, responsable sectorielle CGSLB;

- Monsieur Yves Demeuse, permanent FGTB;

- Madame Vinciane Remacle, présidente de l'Association wallonne des services d'aide aux familles et personnes âgées;

- Monsieur Michel Dumont, président UFII (union francophone des infirmières indépendantes) et monsieur Yves Mengal, représentant FNIB (fédération nationale neutre des infirmières de Belgique);

- Madame Stinghamse Vander Borgett et madame Pirard de l'ACN (association catholique de nursing);

- Madame Dominique Blondeel, CSD ASBL;

- Madame A. Gancwajch, CPAS Charleroi, présidente de l'Association des services d'aides aux familles et aux personnes auprès de la Région wallonne;

- Monsieur Rombeau, union des villes et communes, section CPAS;

- Monsieur Jean Loiseau, représentant l'AFIS;

- Madame Sylvie Gilet, présidente APAFAS;

- Madame Ch. Castermans, représentant la fédération des institutions hospitalières de Wallonie.

Première exploration du métier auprès du CPAS (ville de Liège, de Herstal), auprès de services d'aide aux familles (Verviers), auprès d'associations d'aide aux mourants (Verviers).

Calendrier des travaux

Elaboration du profil de qualification:

— le 15 février 1996;

— le 11 mars 1996;

— le 2 avril 1996;

— le 15 mai 1996.

Elaboration du profil de formation:

— le 28 octobre 1998;

— le 18 novembre 1998;

— le 9 décembre 1998;

— le 22 janvier 1999;

— le 12 février 1999;

— le 22 mars 1999.

Approbation du profil de qualification par la Commission consultative le 28 mai 1996.

Approbation du profil de formation par la Commission consultative le 28 avril 1999.

Commission consultative Service aux personnes

Madame Thérèse Auquier
Responsable de secteur — SEGEC
Vieux Chemin de Seneffe, 19
1400 Nivelles

Monsieur Jean Beulen
CGSP Enseignement
Grand Route, 26
4500 Tihange

Madame Nelly Brisbois
Responsable syndicale CGSLB
Boulevard Poincaré, 72-74
1070 Bruxelles

Madame Gilberte Clymans
Déléguée SETCA
Institut De Mot Couvreur
Peverstraat, 4
1755 Kester

Madame Véronique Darvai
Fédération d'aide et soins à domicile
Avenue de Roodebek, 44
1030 Bruxelles

Monsieur Bruno Dessambre
Directeur — Hôpital de Dinant
Rue Saint-Jacques, 501
5500 Dinant

Monsieur Gérard Graisse
Représentant CSC-CCAS
Rue Vicinal, 7
6800 Libramont

Monsieur Guy Barbicux
Directeur
Centre éducatif de la Santé Union
Vieux Chemin d'Ath, 16B
7531 Havines

Madame Dominique Blondeel
CSD ASBL
Place Saint-Jean, 1
1000 Bruxelles

Madame Evelyne Chatorier
Directrice — École provinciale de nursing
Rue de la Samaritaine, 14
6061 Montignies-sur-Sambre

Monsieur N. Conte
Représentant de l'enseignement — CECF
Rue du Viaduc, 97
1050 Bruxelles

Monsieur Yves Dechevez
Chargé de mission — FLSI
Rue du 11 Novembre, 71
4460 Horion

Madame Fify
Chef d'atelier ITCF Félicien Rops
Rue du 4^e Génie, 2
5000 Namur

Madame Eliane Henderyckx
Directrice de l'EPANP — CPEONS
Rue Hullos, 50
4000 Liège

Monsieur Michel Hendrickx
Représentant CSC-SCCC
Rue des Mésanges, 61
5100 Jambes

Madame Patricia Mainil
SLFP
Rue de l'Est, 34
1030 Bruxelles

Madame Anne-Marie Meunier
Délégué CSC-CNE
Boulevard Saucy, 10
4020 Liège

Madame Schmidt
Rue du Crocq, 51
1200 Bruxelles

Madame Annette Velkeneers
Chargée de mission — CPEONS
Rue des Minimes, 87-89
1000 Bruxelles

Monsieur Heugens
Directeur — Promotion Sociale
Rue de Courcelles, 10
6044 Roux

Madame Lepage
Rue du Marché aux Porcs, 24
1000 Bruxelles

Monsieur André Lamberty
CSC — Enseignement
Rue du Rivage, 98
5300 Seilles

Madame Muriel Maryns
Athénée Royal de Jumet — CF
Rue Gendebien, 1
6040 Jumet

Monsieur P. Provost
Directeur Institut Sainte-Anne — FESEC
Try des Marais, 530
5651 Tarcienne

Monsieur Noël Sherer
Coordonnateur — FOREM
Boulevard Tirou, 104
6000 Charleroi

Madame Michèle Wauquier
Ministère des Affaires sociales et de la Culture
Boulevard Léopold II, 44
1080 Bruxelles

Madame Françoise Zimmer
Conseiller pédagogique — Centre de formation
des Classes moyennes
Rue de l'Enseignement, 11
4140 Sprimont

TABLE DES MATIERES

- Fonction 01: Ecouter, accompagner les personnes, psychologiquement et physiquement
- Fonction 02: Aider à la gestion de la vie quotidienne: maintenance de l'habitation, alimentation et repas
- Fonction 03: Aider à l'accomplissement des activités de la vie quotidienne
- Fonction 04: Conseiller, éduquer
- Fonction 05: Assurer une fonction de relais
- Fonction 06: Organiser
- Fonction 07: Travailler en équipe
- Fonction 08: Respecter la déontologie du métier et les règles professionnelles
- Fonction 09: S'auto-analyser

ANNEXE 9

ESTHETICIENNE

L'esthéticienne (M/F)

Introduction

L'esthéticienne peut travailler soit en institut ou au domicile du client, soit en collaboration avec une équipe pluridisciplinaire.

Le profil de formation est axé sur les compétences de nature technique (respecter les règles d'hygiène et de sécurité, effectuer un soin visage, une épilation, un maquillage simple, un maquillage de correction, un maquillage du soir, la coloration, la décoloration, le traitement des phanères, un soin de beauté des pieds, un soin de beauté des mains, un modelage du corps, un soin de beauté spécifique (corps, visage, buste, pieds), un soin du corps, vendre des services, des soins spéciaux, des produits de soin et de maquillage, ...) et des compétences relatives à la communication; par ailleurs le profil de formation ébauche la problématique du travail en équipe pluridisciplinaire.

Enfin, le groupe de travail a insisté à plusieurs reprises sur la nécessité pour l'esthéticienne de cerner clairement les limites de sa profession et d'agir en conséquence.

Composition du groupe de travail « Esthétique »

— des représentants des trois réseaux d'enseignement secondaire;

— de l'IFPME;

— de la FELSI.

— des experts:

• Madame Nadine Salembier, présidente de la fédération internationale de l'esthétique cosmétique, présidente de l'Union nationale des esthéticiennes de Belgique;

• Madame De Deyn, directrice (recyclages Yves Rocher);

• Madame Brisbois, CGSLB.

Première exploration du métier (1)

— des esthéticiennes travaillant en parfumerie et institut de beauté (Cloquet, Yves Rocher);

— des esthéticiennes indépendantes;

— centre de balnéothérapie Spa;

— Madame Marine Comas, hôpital Erasme (soins esthétique auprès de patients cancéreux, ...).

Calendrier des travaux

Elaboration du profil de qualification:

— le 17 février 1997;

— le 16 avril 1997;

— le 10 juin 1997.

Elaboration du profil de formation:

— le 7 décembre 1998;

— le 25 janvier 1999;

— le 3 février 1999;

— le 22 février 1999;

— le 11 avril 1999;

— le 22 mars 1999.

Approbation du profil de qualification par la Commission consultative le 20 juin 1997.

Approbation du profil de formation par la Commission consultative le 28 avril 1999.

**Commission consultative Service
aux personnes**

Madame Thérèse Auquier
Responsable de secteur — SEGEC
Vieux Chemin de Seneffe, 19
1400 Nivelles

(1) La plupart des professionnels des différents métiers du secteur sont des indépendants. Il leur est difficile d'inclure dans leur emploi du temps de nombreuses réunions. C'est la raison pour laquelle les chargés de mission ont été amenés à préparer les documents soumis à leur expertise (à partir de rencontres individuelles, d'interviews, de consultation de documents professionnels) et de construire des avant-projets de profils de qualification et de formation.

Monsieur Jean Beulen
CGSP Enseignement
Grand Route, 26
4500 Tihange

Madame Nelly Brisbois
Responsable syndicale CGSLB
Boulevard Poincaré, 72-74
1070 Bruxelles

Madame Gilberte Clymans
Déléguee SETCA
Institut De Mot Couvreur
Peeverstraat, 4
1755 Kester

Madame Véronique Darvai
Fédération d'aide et soins à domicile
Avenue de Roodebek, 44
1030 Bruxelles

Monsieur Bruno Dessambre
Directeur — Hôpital de Dinant
Rue Saint-Jacques, 501
5500 Dinant

Monsieur Gérard Graisse
Représentant CSC-CCAS
Rue Vicinal, 7
6800 Libramont

Monsieur Guy Barbieux
Directeur
Centre éducatif de la Santé Union
Vieux Chemin d'Ath, 16B
7531 Havines

Madame Dominique Blondeel
CSD ASBL
Place Saint-Jean, 1
1000 Bruxelles

Madame Evelyne Chatorier
Directrice — Ecole provinciale de nursing
Rue de la Samaritaine, 14
6061 Montignies-sur-Sambre

Monsieur N. Conte
Représentant de l'enseignement — CECP
Rue du Viaduc, 97
1050 Bruxelles

Monsieur Yves Dechevez
Chargé de mission — FLSI
Rue du 11 Novembre, 71
4460 Horion

Madame Fify
Chef d'atelier ITCF Félicien Rops
Rue du 4^e Génie, 2
5000 Namur

Madame Eliane Henderyckx
Directrice de l'EPANP — CPEONS
Rue Hullos, 50
4000 Liège

Monsieur Michel Hendrickx
Représentant CSC-SCCC
Rue des Mésanges, 61
5100 Jambes

Madame Patricia Mainil
SLFP
Rue de l'Est, 34
1030 Bruxelles

Madame Anne-Marie Meunier
Délégué CSC-CNE
Boulevard Saucy, 10
4020 Liège

Madame Schmidt
Rue du Crocq, 51
1200 Bruxelles

Madame Annette Velkeneers
Chargée de mission — CPEONS
Rue des Minimés, 87-89
1000 Bruxelles

Monsieur Heugens
Directeur — Promotion Sociale
Rue de Courcelles, 10
6044 Roux

Madame Lepage
Rue du Marché aux Porcs, 24
1000 Bruxelles

Monsieur André Lamberty
CSC — Enseignement
Rue du Rivage, 98
5300 Seilles

Madame Muriel Maryns
Athénée Royal de Jumet — CF
Rue Gendebien, 1
6040 Jumet

Monsieur P. Provost
Directeur Institut Sainte-Anne — FESEC
Try des Marais, 530
5651 Tarcienne

Monsieur Noël Sherer
Coordomateur — FOREM
Boulevard Tirou, 104
6000 Charleroi

Madame Michèle Wauquier
Ministère des Affaires sociales et de la Culture
Boulevard Léopold II, 44
1080 Bruxelles

Madame Françoise Zimmer
Conseiller pédagogique — Centre de formation
des Classes moyennes
Rue de l'Enseignement, 11
4140 Sprimont

TABLE DES MATIERES

I. Respecter les règles d'hygiène et de sécurité**II. Respecter les règles de déontologie****III. Travail en institut ou au domicile du client**

Fonction 01: Fonction de préparation

Fonction 02: Effectuer un soin visage

Fonction 03: Effectuer une épilation

Fonction 04: Effectuer un maquillage simple

Fonction 05: Effectuer le maquillage de correction

Fonction 06: Effectuer un maquillage du soir

Fonction 07: Effectuer la coloration, la décoloration, le traitement des phanères

Fonction 08: Effectuer un soin de beauté des pieds

Fonction 09: Effectuer un soin de beauté des mains

Fonction 10: Effectuer un modelage du corps

Fonction 11: Effectuer un soin de beauté spécifiques (corps, visage, buste, pieds)

Fonction 12: Effectuer un soin du corps

IV. Travailler en collaboration avec une équipe pluridisciplinaire

Fonction 01: Effectuer un soin dans le cadre d'une collaboration avec un spécialiste

Fonction 02: Travailler en institution de soin et en collectivités diverses

Fonction 03: Pratiquer l'aqua-esthétique

V. Communiquer durant les soins

Fonction 01: Avec le client

Fonction 02: Au téléphone

Fonction 03: Avec les collègues de travail

VI. Vendre

Fonction 01: Vendre

Fonction 02: Facturer

VII. Nettoyer et ranger le matériel et le poste de travail**VIII. Travailler en équipe pluridisciplinaire**

ANNEXE 10

TECHNICIEN DE CUISINE DE COLLECTIVITE

PRESENTATION

1. *La justification de la proposition**La cuisine de collectivité*

La cuisine de collectivité est, dans la production et le service de repas, un secteur très développé. Outre les écoles, les administrations et les hôpitaux qui font traditionnellement appel à ses services, elle voit s'ouvrir devant elle des créneaux d'activités très porteurs: les maisons de retraite qui s'ouvrent à une cadence très élevée et les repas à domicile pour les personnes âgées.

C'est dire que cette restauration crée de nombreux emplois. Ceux qui intéressent l'enseignement secondaire de plein exercice se situent à deux niveaux distincts:

— le premier niveau concerne le personnel d'aide de cuisine, de service et d'entretien;

— le second niveau est celui du cuisinier de collectivité, responsable d'une « partie » ou de l'ensemble de la cuisine.

La Commission consultative propose donc deux profils pour rencontrer les besoins de formation observés dans le monde professionnel:

— Un profil de formation « L'équipier polyvalent en restauration » qui couvre l'apprentissage des compétences demandées par le premier niveau, aide de cuisine, personnel de service et d'entretien (1);

— Un profil de formation spécifique « Le technicien en cuisine de collectivité » qui fait l'objet du présent document.

Le technicien en cuisine de collectivité

La rencontre du monde économique a mis assez clairement en lumière les exigences professionnelles du cuisinier de collectivité: elles sont pointues, et certaines très spécifiques, et doivent reposer sur le socle solidement fixé des techniques culinaires de base.

Cette réalité a été étayée par une autre constatation significative: tous les postes de cuisinier en cuisine de collectivité que le groupe de travail

a eu l'occasion de répertorier (2), sont occupés par des certifiés « d'écoles hôtelières » niveau CQ6, et ce, quelles qu'aient été la taille ou l'organisation des entreprises.

Si bien que la conclusion à laquelle est arrivée la Commission consultative est de proposer le profil de formation spécifique technicien en cuisine de collectivité à organiser au niveau de la 7^e année de spécialisation.

Il est vrai qu'à un moment de sa réflexion, la Commission consultative a imaginé d'inclure dans le profil de formation employé en hôtellerie et en restauration tout un pan consacré à la cuisine de collectivité. Mais l'idée n'a pas été retenue parce qu'il est apparu dangereux de mêler dans la pratique, et donc dans la tête des jeunes apprenants aspirant au niveau CQ6, les deux mêmes types de cuisine.

Assises en même temps, elles risquaient de se trouver toutes les deux « entre deux chaises », de reposer sur des socles équivoques, pas suffisamment nets et d'être sources de confusion.

2. *Le cadre de la formation**La base*

L'évolution de la cuisine de collectivité, dite aussi cuisine d'entreprise, doit être maîtrisée parce que, si l'on se place dans l'optique de ce que, traditionnellement, l'on considère être la qualité — gustative et nutritive —, le danger est grand de voir, dans les prochaines années, les industries alimentaires multinationales imposer dans les assiettes des mets de synthèse ou des poudres qui auront été délayées par des robots, hommes ou machines, aux goûts uniformes et à la valeur sanitaire discutable (3).

(2) Ces constatations n'ont aucune base scientifique et ne prétendent pas à l'exhaustivité. Elles paraissent cependant suffisamment significatives à la Commission consultative pour être rapportées. Elles figurent déjà dans la présentation du profil de formation équipier polyvalent en restauration parce qu'elles relèvent de l'analyse de l'ensemble du secteur de la cuisine de collectivité.

(3) Ces analyses ressortent des contacts que les membres du groupe de travail ont eus avec plusieurs milieux professionnels, y compris les industries alimentaires selon lesquelles le cuisinier de demain n'aura « qu'à » délayer des poudres. Ces industries proposent déjà des produits dits « de la sixième génération »: des poudres qui ont besoin d'additifs chimiques pour « retrouver la saveur ».

(1) Ce profil fait l'objet d'une autre publication.

La Fédération francophone des cuisines d'entreprises est consciente du problème et se bat pour que la cuisine d'entreprise ne soit rien d'autre qu'un « banquet journalier ». L'expression utilisée a pour but de mettre en garde contre les dérives d'une cuisine industrielle ogresse et de promouvoir la qualité, garante du plaisir de manger et de la santé publique. Comme en toute chose, il ne s'agit pas de refuser le progrès; il s'agit de ne pas être « mangé » par lui. Ici plus qu'ailleurs peut-être!

La Commission consultative prend acte et rejoint la pratique actuellement en vigueur dans les cuisines de collectivité de confier la responsabilité « cuisinière » à des certifiés « d'écoles hôtelières ». Ce sont eux, en effet, qui possèdent les bases qualitatives les mieux adaptées pour, d'une part, être conscient du danger de l'industrialisation outrancière et, d'autre part, veiller à préserver et à promouvoir même une cuisine soucieuse du plaisir de manger.

Les spécificités

La cuisine de collectivité se différencie cependant de la cuisine gastronomique traditionnelle par plusieurs caractéristiques originales.

Citons-en quelques-unes à titre exemplatif:

— la quantité des repas préparés et servis est souvent plus importante que dans un restaurant classique et doit répondre au critère temps — client — budget impératif;

— l'utilisation d'un matériel spécifique adapté à ces besoins;

— les différents modes de préparation, de transport, de distribution, de conservation;

— la rigueur alimentaire absolue, l'impérieuse application des règles de sécurité, d'hygiène alimentaire, personnelle et de travail eu égard au nombre de mets préparés et aux modes de transport, de distribution et de conservation;

— l'utilisation adéquate, personnalisée, mais prudente des produits alimentaires industriels;

— la préparation de menus variés et spécifiques, de régime parfois pour des clients à fidéliser d'autant plus qu'ils sont susceptibles ... d'être clients chaque jour;

— ...

La « matière » est abondante certes, mais le profil de formation spécifique s'adresse à des apprenants qui ont déjà été plongés dans un environnement culinaire et qui, en principe, s'y meuvent avec aisance et y maîtrisent les techniques de base.

Si bien que l'association « de la base » et des « spécificités » doit donner une cuisine collective de qualité.

Le partenariat

Sans vouloir empiéter sur la liberté pédagogique reconnue aux différents opérateurs de formation, la Commission consultative tient à insister sur l'importance du partenariat école-entreprise qui doit dépasser les traditionnelles visites d'entreprises.

La Commission consultative est persuadée que c'est dans l'entreprise que l'apprenant rencontrera le mieux les conditions de travail(1), le matériel le mieux adapté et les « mille » facettes d'un métier qui lui permettra, si tel est son choix de vie, de combiner plus harmonieusement que dans la restauration classique les impératifs professionnels et familiaux. L'avantage est appréciable.

COMMISSION COMMUNAUTAIRE DES PROFESSIONS ET DES QUALIFICATIONS

Commission consultative: Hôtellerie-alimentation

Rapport d'activités

I. La Commission consultative s'est réunie ce 24 janvier 1996 et a approuvé la liste des emplois-types et des métiers concrets relevant du secteur de l'Hôtellerie-alimentation (voir annexe).

II. Le groupe de travail Horeca s'est réuni le 21 novembre 1995 et a décidé de constituer, à partir des membres qui ont répondu à l'invitation, 4 sous-groupes de travail et de choisir pour chacun d'eux les emplois-types qui feraient l'objet d'analyse en priorité:

— le sous-groupe hôtellerie-hébergement, emploi-type: le réceptionniste en établissement hôtelier;

— le sous-groupe: cuisine de collectivité, emploi-type: le cuisinier;

— le sous-groupe: cuisine de restauration, emploi-type: le cuisinier;

— le sous-groupe salle, emploi-type: le serveur.

(1) La mise en application même de certaines compétences impose l'entreprise comme lieu d'apprentissage.

III. Les quatre sous-groupes ont défini les fonctions et les activités des emplois-types choisis :

— le 7 décembre 1995 pour la collectivité :

- en présence de Mme Lemoine (CGSP), Mme Hougardy (Communauté française), Mme Sauvenier (CPEONS). L'absence de professionnels a incité le sous-groupe à soumettre la description de ses travaux à des professionnels qui seront contactés dans leur milieu de travail. La globalisation de ces contacts est prévue le 9 février 1996.

— le 15 décembre 1995 pour l'hôtellerie-hébergement :

- en présence de professionnels : M. Leclercq (L'Hôtel d'Orange à Stavelot), M. Doumont (La Couronne à Dinant), M. Horgnies (Les Trois Clefs à Gembloux), M. Nulens (Le Métropole à Liège), M. Delache (secrétaire général Horeca Wallonie);

- en présence de M. Aubinet (SLFP), M. Hubinont (CPEONS), Mme Cormeau et Mme Lamy (FESCC).

— le 18 décembre 1995 pour la cuisine de restauration :

- en présence de professionnels : M. Doumont (La Couronne à Dinant), M. Jadin (Les Freesias à Bornival), M. Bernard (L'Auberge de la Rulles à Tintigny), M. Veroven (Aux Sept Collines à Stoumont) et M. Delache (secrétaire général Horeca Wallonie);

- en présence de M. Bastin (Communauté française), M. Gilles (SLFP).

— le 19 décembre 1995 pour la salle :

- en présence de professionnels : M. Doumont (La Couronne à Dinant), M. De Rycke (Holiday Inn à Charleroi), M. Ravignat (Le Lido à Rixensart), M. Delache (secrétaire général Horeca Wallonie);

- en présence de M. Rousse (Communauté française), M. Lemaire (CPEONS).

Au cours des travaux, il est apparu que :

1. les métiers concrets existent en fonction de la grandeur de l'établissement.

Ainsi :

— en hôtellerie-hébergement :

- dans un établissement de grande taille existent, selon des modalités d'ailleurs varia-

bles, l'employé de réception, l'employé de caisse, le concierge, le téléphoniste, le réceptionniste;

- dans un établissement de petite-taille, toutes les fonctions de ces métiers sont exercées par le seul réceptionniste.

— en cuisine de restauration :

- dans un établissement de grande taille, selon des modalités d'ailleurs variables, le travail repose sur les commis, les nombreux et différents chefs de partie, le chef de cuisine;

- dans un établissement de petite taille, toutes les fonctions de ces métiers sont exercées par le seul cuisinier.

— en salle :

- dans un établissement de grande taille, selon des modalités d'ailleurs variables, le travail repose sur les commis, les chefs de rangs, le sommelier, le maître d'hôtel.

- dans un établissement de petite taille, toutes les fonctions de ces métiers sont exercées par le garçon de restaurant classique et le patron ou la patronne qui effectue bien souvent les fonctions du maître d'hôtel;

2. pour couvrir tout un champ d'activités, il a été nécessaire, en cuisine de restauration et en salle, de déborder des emplois-types initialement prévus et d'aborder aussi les emplois-types d'aide de cuisine (commis), de chef de cuisine et de maître d'hôtel.

IV. Les sous-groupes se réuniront pour définir les compétences liées aux activités décrites suivant le calendrier suivant :

— hôtellerie-hébergement, le 7 février 1996;

— la cuisine de restauration, le 12 février 1996;

— la salle, le 13 février 1996.

V. En terminant, je tiens à souligner avec les chargés de mission combien la collaboration des milieux professionnels d'Horeca a été efficace et précieuse dans les différents sous-groupes de travail, M. Delache, secrétaire général d'Horeca Wallonie, a exprimé, lors de la réunion de la Commission consultative de ce 24 janvier, toute l'importance que son secteur apportait à ce travail commun de l'école et de l'entreprise.

Liège, le 31 janvier 1996

Le président,

A. MARCHESINI.

TABLE DES MATIERES

Fonction 01: Planifier

Fonction 02: Organiser

Fonction 03: Calculer

Fonction 04: Transmettre des données

Fonction 05: Effectuer la mise en place

Fonction 06: Réaliser la finition — l'envoi

Fonction 07: Laver et remettre en ordre

Fonction 08: Contrôler

Fonction 09: Communiquer — Rédiger

Fonction 10: Innover

Fonction 11: Former le personnel

Fonction 12: Gérer le patrimoine, l'administratif et le financier

ANNEXE 11

**LISTE DES ETABLISSEMENTS
OU LA FORMATION DE CONDUCTEUR POIDS LOURDS EST ASSUREE**

| Conducteur de poids lourds (R) (2775) | | 3P | 4P | 5P | 6P | 7A | 7B | 7C |
|---------------------------------------|--|----|----|----|----|----|----|----|
| CF Arlon | Institut technique de la Communauté française Etienne Lenoir | | | x | x | | | |
| CF Namur | Institut technique de la Communauté française Henri Maus | | | x | x | | | |
| CO Bruxelles | Institut des Arts et Métiers | | | x | x | | | |
| LI Boussu | Institut technique et commercial «Les Aumoniers du travail» | | | x | x | | | |
| LI Liège | Institut Don Bosco | | | x | x | | | |