452 (2007-2008) — N° 1

PARLEMENT

DE LA

COMMUNAUTÉ FRANÇAISE

Session 2007-2008

21 SEPTEMBRE 2007

PROJET DE DÉCRET

PORTANT CONFIRMATION DE CERTAINS PROFILS DE FORMATION DÉFINIS CONFORMÉMENT À L'ARTICLE 6 DU DÉCRET DU 27 OCTOBRE 1994 ORGANISANT LA CONCERTATION POUR L'ENSEIGNEMENT SECONDAIRE

TABLE DES MATIÈRES

EXPOSÉ DES MOTIFS 6

COMMENTAIRE DES ARTICLES 8

PROJET DE DÉCRET PORTANT CONFIRMATION DE CERTAINS PROFILS DE FORMATION DÉFINIS CONFORMÉMENT À L'ARTICLE 6 DU DÉCRET DU 27 OCTOBRE 1994 ORGANISANT LA CONCERTATION POUR L'ENSEIGNEMENT SECONDAIRE 9

AVANT-PROJET DE DÉCRET PORTANT CONFIRMATION DE CERTAINS PROFILS DE FORMATION DÉFINIS CONFORMÉMENT À L'ARTICLE 6 DU DÉCRET DU 27 OCTOBRE 1994 ORGANISANT LA CONCERTATION POUR L'ENSEIGNEMENT SECONDAIRE 14

ANNEXE 1 : PF OUVRIER QUALIFIÉ/OUVRIÈRE QUALIFIÉE EN SYLVICULTURE 19

ANNEXE 2 : PF CONDUCTEUR/CONDUCTRICE D'AUTOBUS ET D'AUTOCAR 41

ANNEXE 3 : PF INSTALLATEUR-RÉPARATEUR/INSTALLATRICE-RÉPARATRICE D'APPAREILS ÉLECTROMÉNAGERS 55

ANNEXE 4 : PF PATRON BOUCHER-CHARCUTIER-TRAITEUR/PATRONNE BOUCHÈRE-CHARCUTIÈRE-TRAITEUR 72

ANNEXE 5 : PF PATRON BOULANGER-PÂTISSIER-CHOCOLATIER/PATRONNE BOULANGÈRE-PÂTISSIÈRE-CHOCOLATIÈRE 108

ANNEXE 6 : PF ASSISTANT/ASSISTANTE AUX MÉTIERS DE LA PUBLICITÉ 145

ANNEXE 7 : PF TECHNICIEN/TECHNICIENNE EN MULTIMÉDIA 170

ANNEXE 8 : PF TECHNICIEN/TECHNICIENNE EN IMAGE DE SYNTHÈSE 183

ANNEXE 9 : PF MONTEUR/MONTEUSE EN CHAUFFAGE 198

ANNEXE 10 : PF CARROSSIER/CARROSSIÈRE 231

ANNEXE 11 : PF ARMURIER MONTEUR/ARMURIÈRE MONTEUSE À BOIS 259

ANNEXE 12 : PF MATELOT/MATELOTE 275

ANNEXE 13 : PF OUVRIER FORESTIER/OUVRIÈRE FORESTIÈRE 289

ANNEXE 14 : PF MARÉCHAL-FERRANT/MARÉCHALE-FERRANTE 308

ANNEXE 15 : PF MONTEUR/MONTEUSE EN SANITAIRE 329

ANNEXE 16 : PF MONTEUR-PLACEUR/MONTEUSE-PLACEUSE D'ÉLÈMENTS MENUISÉS 371

ANNEXE 17 : PF OUVRIER CARRELEUR/OUVRIÈRE CARRELEUSE 391

ANNEXE 18 : PF OUVRIER PLAFONNEUR/OUVRIÈRE PLAFONNEUSE 415

ANNEXE 19 : PF POSEUR/POSEUSE DE COUVERTURES NON MÉTALLIQUES 442

ANNEXE 20 : PF OUVRIER/OUVRIÈRE EN PEINTURE DU BÂTIMENT 470

ANNEXE 21 : PF AIDE LOGISTIQUE EN COLLECTIVITÉ (M/F) 496

ANNEXE 22 : PF ENCODEUR/ENCODEUSE DE DONNÉES 514

ANNEXE 23 : PF OUVRIER RETOUCHEUR/OUVRIÈRE RETOUCHEUSE 530

ANNEXE 24 : PF ASSISTANT DE RÉCEPTION-TÉLÉPHONISTE/ASSISTANTE DE RÉCEPTION-TÉLÉPHONISTE 542

ANNEXE 25 : PF TECHNICIEN/TECHNICIENNE EN INFORMATIQUE 557

ANNEXE 26 : PF TAILLEUR/TAILLEUSE 577

ANNEXE 27 : PF GESTIONNAIRE D'UN INSTITUT DE BEAUTÉ 607

ANNEXE 28 : PF OUVRIER/OUVRIÈRE D'ENTRETIEN DU BÂTIMENT ET DE SON ENVIRONNEMENT 640

ANNEXE 29 : PF PIQUEUR POLYVALENT/PIQUEUSE POLYVALENTE 662

ANNEXE 30 : PF REPASSEUR-FINISSEUR/REPASSEUSE-FINISSEUSE 674

ANNEXE 31 : PF TÔLIER/TÔLIÈRE EN CARROSSERIE 687

ANNEXE 32 : PF EQUIPIER/EQUIPIÈRE LOGISTIQUE 705

ANNEXE 33 : PF CHARPENTIER/CHARPENTIÈRE 725

ANNEXE 34 : PF RESTAURATEUR-GARNISSEUR/RESTAURATRICE-GARNISSEUSE DE SIÈGES 743

ANNEXE 35 : PF TECHNICIEN/TECHNICIENNE EN CLIMATISATION ET CONDITIONNEMENT D'AIR 768

ANNEXE 36 : PF CONDUCTEUR POIDS LOURD/CONDUCTRICE POIDS LOURD 787

ANNEXE 37 : PF ASSISTANT/ASSISTANTE DE MAINTENANCE PC - RÉSEAUX 813

ANNEXE 38 : PF TECHNICIEN/TECHNICIENNE DES CONSTRUCTIONS EN BOIS 831

ANNEXE 39 : PF GESTIONNAIRE DE TRÈS PETITES ENTREPRISES 850

ANNEXE 40 : PF HORTICULTEUR SPÉCIALISÉ/HORTICULTRICE SPÉCIALISÉE EN AMÉNAGEMENT DES PARCS ET JARDINS 866

ANNEXE 41 : PF GESTIONNAIRE DES RESSOURCES NATURELLES ET FORESTIÈRES 894

ANNEXE 42 : PF SOMMELIER/SOMMELIÈRE 954

ANNEXE 43 : PF ETALAGISTE 968

ANNEXE 44 : PF PRÉPARATEUR/PRÉPARATRICE DE TRAVAUX DE PEINTURE EN CARROSSERIE 980

ANNEXE 45 : PF JOINTOYEUR-RAVALEUR DE FAÇADES/JOINTOYEUSE-RAVALEUSE DE FAÇADES 991

ANNEXE 46 : PF OUVRIER/OUVRIÈRE DE SCIERIE 1006

ANNEXE 47 : PF ELEVEUR/ELEVEUSE 1023

ANNEXE 48 : PF POLYCULTEUR/POLYCULTRICE 1044

ANNEXE 49 : PF GROOM - LAD 1072

ANNEXE 50 : PF RELIEUR DOREUR/RELIEUSE DOREUSE 1088

ANNEXE 51 : PF REMPAILLEUR-CANNEUR/REMPAILLEUSE-CANNEUSE 1100

ANNEXE 52 : PF ACCORDEUR/ACCORDEUSE DE PIANOS 1114

AVIS DU CONSEIL D'ETAT 1127

EXPOSÉ DES MOTIFS

Le décret du 27 octobre 1994 a créé la Commission Communautaire des professions et des qualifications et l'a chargée de créer des commissions consultatives en vue de préparer les profils de formation applicables dans l'enseignement secondaire.

Le présent décret concerne les profils de formation définis par le Gouvernement sur proposition du Conseil général de concertation pour l'enseignement secondaire conformément aux articles 39, 44, 45, 47 et 49 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.

Suite aux propositions émises par le Conseil général de concertation pour l'enseignement secondaire en date du 20 novembre 2003, du 22 avril 2004, du 17 juin 2004, du 18 novembre 2004, du 16 décembre 2004, du 24 février 2005, du 19 mai 2005, du 16 mars 2006, du 15 juin 2006 et du 19 octobre 2006 et suite aux propositions conjointes des conseils généraux de concertation pour l'enseignement secondaire et pour l'enseignement spécialisé émises en date du 17 août 2005, du 15 juin 2006 et du 20 décembre 2006, le Gouvernement a déterminé les profils de formation suivants :

1° Pour l'enseignement secondaire de plein exercice et l'enseignement en alternance (articles 39 et 49) :

- Secteur N° 1 : ouvrier qualifié/ouvrière qualifiée en sylviculture ;

- Secteur N° 2 : conducteur/conductrice d'autobus et d'autocar, carrossier/carrossière, technicien/technicienne en informatique, conducteur poids lourd / conductrice poids lourd, assistant / assistante de maintenance PC – réseaux ;

- Secteur N° 6 : d'assistant/assistante aux métiers de la publicité.

2° Pour les 7èmes années organisées dans l'enseignement de plein exercice et dans l'enseignement en alternance (profils spécifiques - articles 44 et 49) :

- Secteur N° 1 : horticulteur spécialisé / horticultrice spécialisée en aménagement des parcs et jardins, gestionnaire des ressources naturelles et forestières ;

- Secteur N° 2 : installateur-réparateur/installatrice-réparatrice d'appareils électroménagers, d'armurier monteur / armurière monteuse à bois, technicien/technicienne en climatisation et conditionnement d'air ;

- Secteur N° 3 : charpentier/charpentière, restaurateur-garnisseur/restauratrice-garnisseuse de sièges, technicien / technicienne des constructions en bois ;

- Secteur N° 4 : patron boucher-charcutier-traiteur/patronne bouchèrecharcutière-traiteur, patron boulanger-pâtissier-chocolatier/patronne boulangère-pâtissière-chocolatière, sommelier / sommelière ;

- Secteur N° 5 : tailleur / tailleuse ;

- Secteur N° 6 : technicien/technicienne en multimedia, technicien/technicienne en image de synthèse, étalagiste ;

- Secteur N° 7 : gestionnaire de très petites entreprises ;

- Secteur N° 8 : gestionnaire d'un institut de beauté.

3° Pour l'enseignement en alternance et l'enseignement spécialisé (profil spécifique-article 45 et/ou 47) :

- Secteur N° 1 : ouvrier forestier/ouvrière forestière, maréchal-ferrant / maréchale-ferrante, éleveur / éleveuse, polyculteur / polycultrice, groom – lad ;

- Secteur N° 2 : matelot / matelote, tôlier/tôlière en carrosserie, préparateur / préparatrice de travaux de peinture en carrosserie ;

- Secteur N° 3 : monteur/monteuse en chauffage, monteur/monteuse en sanitaire, monteur-placeur/monteuse-placeuse d'éléments menuisés, ouvrier-carreleur/ouvrière-carreleuse, ouvrier-plafonneur/ouvrière-plafonneuse, poseur/poseuse de couvertures non métalliques, ouvrier/ouvrière en peinture du bâtiment, jointoyeur - ravaleur de façades / jointoyeuse - ravaleuse de façades, ouvrier / ouvrière de scierie, ouvrier/ouvrière d'entretien du bâtiment et de son environnement ;

- Secteur N° 5 : ouvrier retoucheur/ouvrière retoucheuse, piqueur polyvalent/piqueuse polyvalente, repasseur-finisseur/repasseuse-finisseuse ;

- Secteur N° 6 : relieur doreur / relieuse doreuse, rempailleur - canneur / rempailleuse - canneuse, accordeur / accordeuse de pianos ;

- Secteur N° 7 : encodeur/encodeuse de données, assistant de réception-téléphoniste / assis-

tante de réception-téléphoniste, équipier / équipière logistique ;

- Secteur N° 8 : aide logistique en collectivité (m/f).

L'article 39 du décret du 24 juillet 1997 précise que le Gouvernement doit soumettre les profils de formation qu'il détermine à la confirmation du Parlement de la Communauté française.

Les profils de formation susvisés font l'objet des annexes 1 à 52 du présent décret.

Par ailleurs, lors de ses séances du 15 juin 2006 et du 1er mars 2007, le Conseil général de concertation pour l'enseignement secondaire a approuvé la modification des profils de formation de technicien / technicienne en comptabilité (secteur 7) et de technicien / technicienne en construction et travaux publics (secteur 3). Il convient dès lors d'abroger les articles et annexes des décrets du 25 mai 2000 et du 11 juillet 2002 confirmant les profils de formation de même intitulé, avec prise d'effet au 1er septembre 2007, date à laquelle les nouveaux profils seront déterminés par le Gouvernement.

Tel est l'objet du présent décret.

COMMENTAIRE DES ARTICLES

Articles 1 à 52

Conformément aux dispositions de 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, ces articles soumettent à la confirmation du Parlement de la Communauté française les profils de formation repris en annexe.

Art. 53 et 54

Ces articles abrogent les articles et annexes des décrets du 25 mai 2000 et du 11 juillet 2002 confirmant les profils de formation de technicien / technicienne en comptabilité et de technicien / technicienne en construction et travaux publics.

PROJET DE DÉCRET

PORTANT CONFIRMATION DE CERTAINS PROFILS DE FORMATION DÉFINIS CONFORMÉMENT À L'ARTICLE 6 DU DÉCRET DU 27 OCTOBRE 1994 ORGANISANT LA CONCERTATION POUR L'ENSEIGNEMENT SECONDAIRE

Le Gouvernement de la Communauté française,

Sur la proposition de la Ministre - Présidente, en charge de l'Enseignement Obligatoire,

ARRETE :

La Ministre - Présidente, chargée de l'Enseignement Obligatoire, est chargée de présenter au Conseil de la Communauté française le projet de décret dont la teneur suit :

Article 1er

Le profil de formation d'ouvrier qualifié/ouvrière qualifiée en sylviculture, déterminé par le Gouvernement sur la base de 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, et applicable à la formation en alternance sur la base de l'article 49 du même décret, tel que repris en annexe 1, est confirmé conformément à l'article 39 précité.

Art. 2

Le profil de formation de conducteur/conductrice d'autobus et d'autocar déterminé par le Gouvernement sur la base de l'article 39 du décret du 24 juillet 1997 et applicable à la formation en alternance sur la base de l'article 49 du même décret, tel que repris en annexe 2, est confirmé, conformément à l'article 39 précité.

Art. 3

Le profil de formation spécifique d'installateur-réparateur/installatrice-réparatrice d'appareils électroménagers déterminé par le Gouvernement sur la base de l'article 44 du décret du 24 juillet 1997 et applicable à la formation en alternance sur la base de l'article 49 du même décret, tel que repris en annexe 3, est confirmé, conformément à l'article 39 précité.

Art. 4

Le profil de formation spécifique de patron boucher-charcutiertraiteur/patronne bouchère-charcutière-traiteur déterminé par le Gouvernement sur la base de l'article 44 du décret du 24 juillet 1997 et applicable à la formation en alternance sur la base de l'article 49 du même décret, tel que repris en annexe 4, est confirmé, conformément à l'article 39 précité.

Art. 5

Le profil de formation spécifique de patron boulanger-pâtissierchocolatier/patronne boulangère-pâtissière-chocolatière déterminé par le Gouvernement sur la base de l'article 44 du décret du 24 juillet 1997 et applicable à la formation en alternance sur la base de l'article 49 du même décret, tel que repris en annexe 5, est confirmé, conformément à l'article 39 précité.

Art. 6

Le profil de formation d'assistant/assistante aux métiers de la publicité déterminé par le Gouvernement sur la base de l'article 39 du décret du 24 juillet 1997 et applicable à la formation en alternance sur la base de l'article 49 du même décret, tel que repris en annexe 6, est confirmé, conformément à l'article 39 précité.

Art. 7

Le profil de formation spécifique de technicien/technicienne en multimédia déterminé par le Gouvernement sur la base de l'article 44 du décret du 24 juillet 1997 et applicable à la formation en alternance sur la base de l'article 49 du même décret, tel que repris en annexe 7, est confirmé, conformément à l'article 39 précité.

Art. 8

Le profil de formation spécifique de technicien/technicienne en image de synthèse déterminé par le Gouvernement sur la base de l'article 44 du décret du 24 juillet 1997 et applicable à la formation en alternance sur la base de l'article 49 du même décret, tel que repris en annexe 8, est confirmé, conformément à l'article 39 précité.

Art. 9

Le profil de formation spécifique de monteur/monteuse en chauffage déterminé par le Gouvernement sur la base des articles 45 et 47 du décret du 24 juillet 1997, tel que repris en annexe 9, est confirmé, conformément à l'article 39 précité.

Art. 10

Le profil de formation de carrossier/carrossière déterminé par le Gouvernement sur la base de l'article 39 du décret du 24 juillet 1997 et applicable à la formation en alternance sur la base de l'article 49 du même décret, tel que repris en annexe 10, est confirmé, conformément à l'article 39 précité.

Art. 11

Le profil de formation spécifique d'armurier monteur / armurière monteuse à bois déterminé par le Gouvernement sur la base de l'article 44 du décret du 24 juillet 1997 et applicable à la formation en alternance sur la base de l'article 49 du même décret, tel que repris en annexe 11, est confirmé, conformément à l'article 39 précité.

Art. 12

Le profil de formation spécifique de matelot/matelote déterminé par le Gouvernement sur la base de l'article 45 du décret du 24 juillet 1997, tel que repris en annexe 12, est confirmé, conformément à l'article 39 précité.

Art. 13

Le profil de formation spécifique d'ouvrier forestier/ouvrière forestière, déterminé par le Gouvernement sur la base des articles 45 et 47 du décret du 24 juillet 1997, tel que repris en annexe 13, est confirmé, conformément à l'article 39 précité.

Art. 14

Le profil de formation spécifique de maréchal-ferrant / maréchale-ferrante déterminé par le Gouvernement sur la base de l'article 45 du décret du 24 juillet 1997, tel que repris en annexe 14, est confirmé, conformément à l'article 39 précité.

Art. 15

Le profil de formation spécifique de monteur/monteuse en sanitaire, déterminé par le Gouvernement sur la base des articles 45 et 47 du décret du 24 juillet 1997, tel que repris en annexe 15, est confirmé, conformément à l'article 39 précité.

Art. 16

Le profil de formation spécifique de monteur-placeur/monteuse-placeuse d'éléments menuisés déterminé par le Gouvernement sur la base des articles 45 et 47 du décret du 24 juillet 1997, tel que repris en annexe 16, est confirmé, conformément à l'article 39 précité.

Art. 17

Le profil de formation spécifique d'ouvrier carreleur/ouvrière carreleuse, déterminé par le Gouvernement sur la base des articles 45 et 47 du décret du 24 juillet 1997, tel que repris en annexe 17, est confirmé, conformément à l'article 39 précité.

Art. 18

Le profil de formation spécifique d'ouvrier plafonneur/ouvrière plafonneuse, déterminé par le Gouvernement sur la base des articles 45 et 47 du décret du 24 juillet 1997, tel que repris en annexe 18, est confirmé, conformément à l'article 39 précité.

Art. 19

Le profil de formation spécifique de poseur/poseuse de couvertures non métalliques, déterminé par le Gouvernement sur la base des articles 45 et 47 du décret du 24 juillet 1997, tel que repris en annexe 19, est confirmé, conformément à l'article 39 précité.

Art. 20

Le profil de formation spécifique d'ouvrier/ouvrière en peinture du bâtiment déterminé par le Gouvernement sur la base des articles 45 et 47 du décret du 24 juillet 1997, tel que repris en annexe 20, est confirmé, conformément à l'article 39 précité.

Art. 21

Le profil de formation spécifique d'aide logistique en collectivité (m/f) déterminé par le Gouvernement sur la base des articles 45 et 47 du décret du 24 juillet 1997, tel que repris en annexe 21, est confirmé, conformément à l'article 39 précité.

Art. 22

Le profil de formation spécifique d'encodeur/encodeuse de données déterminé par le Gouvernement sur la base des articles 45 et 47 du décret du 24 juillet 1997, tel que repris en annexe

22, est confirmé, conformément à l'article 39 du même décret.

Art. 23

Le profil de formation spécifique d'ouvrier retoucheur/ouvrière retoucheuse déterminé par le Gouvernement sur la base des articles 45 et 47 du décret du 24 juillet 1997, tel que repris en annexe 23, est confirmé, conformément à l'article 39 précité.

Art. 24

Le profil de formation spécifique d'assistant de réception-téléphoniste / assistante de réception-téléphoniste déterminé par le Gouvernement sur la base des articles 45 et 47 du décret du 24 juillet 1997, tel que repris en annexe 24, est confirmé, conformément à l'article 39 précité.

Art. 25

Le profil de formation de technicien/technicienne en informatique déterminé par le Gouvernement sur la base de l'article 39 du décret du 24 juillet 1997 et applicable à la formation en alternance sur la base de l'article 49 du même décret, tel que repris en annexe 25, est confirmé, conformément à l'article 39 précité.

Art. 26

Le profil de formation spécifique de tailleur/tailleuse déterminé par le Gouvernement sur la base de l'article 44 du décret du 24 juillet 1997 et applicable à la formation en alternance sur la base de l'article 49 du même décret, tel que repris en annexe 26, est confirmé, conformément à l'article 39 précité.

Art. 27

Le profil de formation spécifique de gestionnaire d'un institut de beauté déterminé par le Gouvernement sur la base de l'article 44 du décret du 24 juillet 1997 et applicable à la formation en alternance sur la base de l'article 49 du même décret, tel que repris en annexe 27, est confirmé, conformément à l'article 39 précité.

Art. 28

Le profil de formation spécifique d'ouvrier/ouvrière d'entretien du bâtiment et de son environnement déterminé par le Gouvernement sur la base des articles 45 et 47 du décret du 24 juillet 1997, tel que repris en annexe 28, est confirmé, conformément à l'article 39 précité.

Art. 29

Le profil de formation spécifique de piqueur polyvalent/piqueuse polyvalente déterminé par le Gouvernement sur la base des articles 45 et 47 du décret du 24 juillet 1997, tel que repris en annexe 29, est confirmé, conformément à l'article 39 précité.

Art. 30

Le profil de formation spécifique de repasseur-finisseur/repasseuse-finisseuse déterminé par le Gouvernement sur la base des articles 45 et 47 du décret du 24 juillet 1997, tel que repris en annexe 30, est confirmé, conformément à l'article 39 précité.

Art. 31

Le profil de formation spécifique de tôlier/tôlière en carrosserie déterminé par le Gouvernement sur la base de l'article 47 du décret du 24 juillet 1997, tel que repris en annexe 31, est confirmé, conformément à l'article 39 précité.

Art. 32

Le profil de formation spécifique d'équipier / équipière logistique déterminé par le Gouvernement sur la base de l'article 47 du décret du 24 juillet 1997, tel que repris en annexe 32, est confirmé, conformément à l'article 39 précité.

Art. 33

Le profil de formation spécifique de charpentier/charpentière déterminé par le Gouvernement sur la base de l'article 44 du décret du 24 juillet 1997 et applicable à la formation en alternance sur la base de l'article 49 du même décret, tel que repris en annexe 33, est confirmé, conformément à l'article 39 précité.

Art. 34

Le profil de formation spécifique de restaurateur-garnisseur/restauratrice-garnisseuse de sièges déterminé par le Gouvernement sur la base de l'article 44 du décret du 24 juillet 1997 et applicable à la formation en alternance sur la base de l'article 49 du même décret, tel que repris en annexe 34, est confirmé, conformément à l'article 39 précité.

Art. 35

Le profil de formation spécifique de technicien/technicienne en climatisation et conditionne-

ment d'air déterminé par le Gouvernement sur la base de l'article 44 du décret du 24 juillet 1997 et applicable à la formation en alternance sur la base de l'article 49 du même décret, tel que repris en annexe 35, est confirmé, conformément à l'article 39 précité.

Art. 36

Le profil de formation de conducteur poids lourd / conductrice poids lourd déterminé par le Gouvernement sur la base de l'article 39 du décret du 24 juillet 1997 et applicable à la formation en alternance sur la base de l'article 49 du même décret, tel que repris en annexe 36, est confirmé, conformément à l'article 39 précité.

Art. 37

Le profil de formation d'assistant / assistante de maintenance PC - réseaux déterminé par le Gouvernement sur la base de l'article 39 du décret du 24 juillet 1997 et applicable à la formation en alternance sur la base de l'article 49 du même décret, tel que repris en annexe 37, est confirmé, conformément à l'article 39 précité.

Art. 38

Le profil de formation spécifique de technicien / technicienne des constructions en bois déterminé par le Gouvernement sur la base de l'article 44 du décret du 24 juillet 1997 et applicable à la formation en alternance sur la base de l'article 49 du même décret, tel que repris en annexe 38, est confirmé, conformément à l'article 39 précité.

Art. 39

Le profil de formation spécifique de gestionnaire de très petites entreprises déterminé par le Gouvernement sur la base de l'article 44 du décret du 24 juillet 1997 et applicable à la formation en alternance sur la base de l'article 49 du même décret, tel que repris en annexe 39, est confirmé, conformément à l'article 39 précité.

Art. 40

Le profil de formation spécifique d'horticulteur spécialisé / horticultrice spécialisée en aménagement des parcs et jardins déterminé par le Gouvernement sur la base de l'article 44 du décret du 24 juillet 1997 et applicable à la formation en alternance sur la base de l'article 49 du même décret, tel que repris en annexe 40, est confirmé, conformément à l'article 39 précité.

Art. 41

Le profil de formation spécifique de gestionnaire des ressources naturelles et forestières déterminé par le Gouvernement sur la base de l'article 44 du décret du 24 juillet 1997 et applicable à la formation en alternance sur la base de l'article 49 du même décret, tel que repris en annexe 41, est confirmé, conformément à l'article 39 précité.

Art. 42

Le profil de formation spécifique de sommelier / sommelière déterminé par le Gouvernement sur la base de l'article 44 du décret du 24 juillet 1997 et applicable à la formation en alternance sur la base de l'article 49 du même décret, tel que repris en annexe 42, est confirmé, conformément à l'article 39 précité.

Art. 43

Le profil de formation spécifique d'étalagiste déterminé par le Gouvernement sur la base de l'article 44 du décret du 24 juillet 1997 et applicable à la formation en alternance sur la base de l'article 49 du même décret, tel que repris en annexe 43, est confirmé, conformément à l'article 39 précité.

Art. 44

Le profil de formation spécifique de préparateur / préparatrice de travaux de peinture en carrosserie déterminé par le Gouvernement sur la base des articles 45 et 47 du décret du 24 juillet 1997, tel que repris en annexe 44, est confirmé, conformément à l'article 39 précité.

Art. 45

Le profil de formation spécifique de jointoyeur - ravaleur de façades / jointoyeuse - ravaleuse de façades déterminé par le Gouvernement sur la base des articles 45 et 47 du décret du 24 juillet 1997, tel que repris en annexe 45, est confirmé, conformément à l'article 39 précité.

Art. 46

Le profil de formation spécifique d'ouvrier / ouvrière de scierie déterminé par le Gouvernement sur la base des articles 45 et 47 du décret du 24 juillet 1997, tel que repris en annexe 46, est confirmé, conformément à l'article 39 précité.

Art. 47

Le profil de formation spécifique d'éleveur / éleveuse déterminé par le Gouvernement sur la

base de l'article 45 du décret du 24 juillet 1997, tel que repris en annexe 47, est confirmé, conformément à l'article 39 précité.

Art. 48

Le profil de formation spécifique de polyculteur / polycultrice déterminé par le Gouvernement sur la base de l'article 45 du décret du 24 juillet 1997, tel que repris en annexe 48, est confirmé, conformément à l'article 39 précité.

Art. 49

Le profil de formation spécifique de groom - lad déterminé par le Gouvernement sur la base de l'article 45 du décret du 24 juillet 1997, tel que repris en annexe 49, est confirmé, conformément à l'article 39 précité.

Art. 50

Le profil de formation spécifique de relieur doreur / relieuse doreuse déterminé par le Gouvernement sur la base de l'article 47 du décret du 24 juillet 1997, tel que repris en annexe 50, est confirmé, conformément à l'article 39 précité.

Art. 51

Le profil de formation spécifique de rempailleur - canneur / rempailleuse - canneuse déterminé par le Gouvernement sur la base de l'article 47 du décret du 24 juillet 1997, tel que repris en annexe 51, est confirmé, conformément à l'article 39 précité.

Art. 52

Le profil de formation spécifique d'accordeur / accordeuse de pianos déterminé par le Gouvernement sur la base de l'article 47 du décret du 24 juillet 1997, tel que repris en annexe 52, est confirmé, conformément à l'article 39 précité.

Art. 53

Sont abrogés à la date du 1er septembre 2007 l'article 7 et l'annexe 7 du Décret du 25 mai 2000 portant confirmation des profils de formation de conducteur/conductrice poids lourds, d'électricien installateur-monteur/électricienne-installatrice-monteuse, d'ouvrier-qualifié/ouvrière-qualifiée en construction gros oeuvre, de conducteur/conductrice de machines de fabrication de produits textiles, de technicien/technicienne de la photographie, de bijoutier joaillier/bijoutière joaillière, de technicien/technicienne en comptabilité, d'auxiliaire familial/auxiliaire familiale et sanitaire, d'esthéticien/d'esthéticienne et du profil de formations spécifique de technicien/technicienne de cuisine de collectivité et définis conformément à l'article 6 du décret du 27 octobre 1994 organisant la concertation pour l'enseignement secondaire.

Art. 54

Sont abrogés à la date du 1er septembre 2007 l'article 15 et l'annexe 15 du Décret du 11 juillet 2002 portant confirmation des profils de formation définis conformément à l'article 6 du décret du27 octobre 1994 organisant la concertation pour l'enseignement secondaire.

Art. 55

Le présent décret produit ses effets au 1er septembre.

Bruxelles, le 7 septembre 2007.

Par le Gouvernement de la Communauté française,

La Ministre - Présidente en charge de l'Enseignement Obligatoire,

Marie ARENA

AVANT-PROJET DE DÉCRET

PORTANT CONFIRMATION DE CERTAINS PROFILS DE FORMATION DÉFINIS CONFORMÉMENT À L'ARTICLE 6 DU DÉCRET DU 27 OCTOBRE 1994 ORGANISANT LA CONCERTATION POUR L'ENSEIGNEMENT SECONDAIRE

Le Gouvernement de la Communauté française,

Sur la proposition de la Ministre - Présidente, chargée de l'Enseignement Obligatoire et de Promotion sociale,

ARRETE :

La Ministre - Présidente, chargée de l'Enseignement Obligatoire et de Promotion sociale, est chargée de présenter au Conseil de la Communauté française le projet de décret dont la teneur suit :

Article 1er

Le profil de formation d'ouvrier qualifié/ouvrière qualifiée en sylviculture, déterminé par le Gouvernement sur la base de 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, et applicable à la formation en alternance sur la base de l'article 49 du même décret, tel que repris en annexe 1, est confirmé conformément à l'article 39 précité.

Art. 2

Le profil de formation de conducteur/conductrice d'autobus et d'autocar déterminé par le Gouvernement sur la base de l'article 39 du décret du 24 juillet 1997 et applicable à la formation en alternance sur la base de l'article 49 du même décret, tel que repris en annexe 2, est confirmé, conformément à l'article 39 précité.

Art. 3

Le profil de formation spécifique d' installateur-réparateur/installatrice-réparatrice d'appareils électroménagers déterminé par le Gouvernement sur la base de l'article 44 du décret du 24 juillet 1997 et applicable à la formation en alternance sur la base de l'article 49 du même décret, tel que repris en annexe 3, est confirmé, conformément à l'article 39 précité.

Art. 4

Le profil de formation spécifique de patron boucher-charcutiertraiteur/patronne bouchère-charcutière-traiteur déterminé par le Gouvernement sur la base de l'article 44 du décret du 24 juillet 1997 et applicable à la formation en alternance sur la base de l'article 49 du même décret, tel que repris en annexe 4, est confirmé, conformément à l'article 39 précité.

Art. 5

Le profil de formation spécifique de patron boulanger-pâtissierchocolatier/patronne boulangère-pâtissière-chocolatière déterminé par le Gouvernement sur la base de l'article 44 du décret du 24 juillet 1997 et applicable à la formation en alternance sur la base de l'article 49 du même décret, tel que repris en annexe 5, est confirmé, conformément à l'article 39 précité.

Art. 6

Le profil de formation d'assistant/assistante aux métiers de la publicité déterminé par le Gouvernement sur la base de l'article 39 du décret du 24 juillet 1997 et applicable à la formation en alternance sur la base de l'article 49 du même décret, tel que repris en annexe 6, est confirmé, conformément à l'article 39 précité.

Art. 7

Le profil de formation spécifique de technicien/technicienne en multimédia déterminé par le Gouvernement sur la base de l'article 44 du décret du 24 juillet 1997 et applicable à la formation en alternance sur la base de l'article 49 du même décret, tel que repris en annexe 7, est confirmé, conformément à l'article 39 précité.

Art. 8

Le profil de formation spécifique de technicien/technicienne en image de synthèse déterminé par le Gouvernement sur la base de l'article 44 du décret du 24 juillet 1997 et applicable à la formation en alternance sur la base de l'article 49 du même décret, tel que repris en annexe 8, est confirmé, conformément à l'article 39 précité.

Art. 9

Le profil de formation spécifique de monteur/monteuse en chauffage déterminé par le Gouvernement sur la base des articles 45 et 47 du décret du 24 juillet 1997, tel que repris en annexe 9, est confirmé, conformément à l'article 39 précité.

Art. 10

Le profil de formation de carrossier/carrossière déterminé par le Gouvernement sur la base de l'article 39 du décret du 24 juillet 1997 et applicable à la formation en alternance sur la base de l'article 49 du même décret, tel que repris en annexe 10, est confirmé, conformément à l'article 39 précité.

Art. 11

Le profil de formation spécifique d'armurier monteur / armurière monteuse à bois déterminé par le Gouvernement sur la base de l'article 44 du décret du 24 juillet 1997 et applicable à la formation en alternance sur la base de l'article 49 du même décret, tel que repris en annexe 11, est confirmé, conformément à l'article 39 précité.

Art. 12

Le profil de formation spécifique de matelot/matelote déterminé par le Gouvernement sur la base de l'article 45 du décret du 24 juillet 1997, tel que repris en annexe 12, est confirmé, conformément à l'article 39 précité.

Art.13

Le profil de formation spécifique d'ouvrier forestier/ouvrière forestière, déterminé par le Gouvernement sur la base des articles 45 et 47 du décret du 24 juillet 1997, tel que repris en annexe 13, est confirmé, conformément à l'article 39 précité.

Art. 14

Le profil de formation spécifique de maréchal-ferrant / maréchale-ferrante déterminé par le Gouvernement sur la base de l'article 45 du décret du 24 juillet 1997, tel que repris en annexe 14, est confirmé, conformément à l'article 39 précité.

Art. 15

Le profil de formation spécifique de monteur/monteuse en sanitaire, déterminé par le Gouvernement sur la base des articles 45 et 47 du décret du 24 juillet 1997, tel que repris en annexe 15, est confirmé, conformément à l'article 39 précité.

Art. 16

Le profil de formation spécifique de monteur-placeur/monteuse-placeuse d'éléments menuisés déterminé par le Gouvernement sur la base des articles 45 et 47 du décret du 24 juillet 1997, tel que repris en annexe 16, est confirmé, conformément à l'article 39 précité.

Art. 17

Le profil de formation spécifique d'ouvrier carreleur/ouvrière carreleuse, déterminé par le Gouvernement sur la base des articles 45 et 47 du décret du 24 juillet 1997, tel que repris en annexe 17, est confirmé, conformément à l'article 39 précité.

Art. 18

Le profil de formation spécifique d'ouvrier plafonneur/ouvrière plafonneuse, déterminé par le Gouvernement sur la base des articles 45 et 47 du décret du 24 juillet 1997, tel que repris en annexe 18, est confirmé, conformément à l'article 39 précité.

Art. 19

Le profil de formation spécifique de poseur/poseuse de couvertures non métalliques, déterminé par le Gouvernement sur la base des articles 45 et 47 du décret du 24 juillet 1997, tel que repris en annexe 19, est confirmé, conformément à l'article 39 précité.

Art. 20

Le profil de formation spécifique d'ouvrier/ouvrière en peinture du bâtiment déterminé par le Gouvernement sur la base des articles 45 et 47 du décret du 24 juillet 1997, tel que repris en annexe 20, est confirmé, conformément à l'article 39 précité.

Art. 21

Le profil de formation spécifique d'aide logistique en collectivité (m/f) déterminé par le Gouvernement sur la base des articles 45 et 47 du décret du 24 juillet 1997, tel que repris en annexe 21, est confirmé, conformément à l'article 39 précité.

Art. 22

Le profil de formation spécifique d'encodeur/encodeuse de données déterminé par le Gouvernement sur la base des articles 45 et 47 du décret du 24 juillet 1997, tel que repris en annexe 22, est confirmé, conformément à l'article 39 du même décret.

Art. 23

Le profil de formation spécifique d'ouvrier retoucheur/ouvrière retoucheuse déterminé par le Gouvernement sur la base des articles 45 et 47 du décret du 24 juillet 1997, tel que repris en annexe 23, est confirmé, conformément à l'article 39 précité.

Art. 24

Le profil de formation spécifique d'assistant de réception-téléphoniste / assistante de réception-

téléphoniste déterminé par le Gouvernement sur la base des articles 45 et 47 du décret du 24 juillet 1997, tel que repris en annexe 24, est confirmé, conformément à l'article 39 précité.

Art. 25

Le profil de formation de technicien/technicienne en informatique déterminé par le Gouvernement sur la base de l'article 39 du décret du 24 juillet 1997 et applicable à la formation en alternance sur la base de l'article 49 du même décret, tel que repris en annexe 25, est confirmé, conformément à l'article 39 précité.

Art. 26

Le profil de formation spécifique de tailleur/tailleuse déterminé par le Gouvernement sur la base de l'article 44 du décret du 24 juillet 1997 et applicable à la formation en alternance sur la base de l'article 49 du même décret, tel que repris en annexe 26, est confirmé, conformément à l'article 39 précité.

Art. 27

Le profil de formation spécifique de gestionnaire d'un institut de beauté déterminé par le Gouvernement sur la base de l'article 44 du décret du 24 juillet 1997 et applicable à la formation en alternance sur la base de l'article 49 du même décret, tel que repris en annexe 27, est confirmé, conformément à l'article 39 précité.

Art. 28

Le profil de formation spécifique d'ouvrier/ouvrière d'entretien du bâtiment et de son environnement déterminé par le Gouvernement sur la base des articles 45 et 47 du décret du 24 juillet 1997, tel que repris en annexe 28, est confirmé, conformément à l'article 39 précité.

Art. 29

Le profil de formation spécifique de piqueur polyvalent/piqueuse polyvalente déterminé par le Gouvernement sur la base des articles 45 et 47 du décret du 24 juillet 1997, tel que repris en annexe 29, est confirmé, conformément à l'article 39 précité.

Art. 30

Le profil de formation spécifique de repasseur-finisseur/repasseuse-finisseuse déterminé par le Gouvernement sur la base des articles 45 et 47 du décret du 24 juillet 1997, tel que repris en annexe 30, est confirmé, conformément à l'article 39 précité.

Art. 31

Le profil de formation spécifique de tôlier/tôlière en carrosserie déterminé par le Gouvernement sur la base de l'article 47 du décret du 24 juillet 1997, tel que repris en annexe 31, est confirmé, conformément à l'article 39 précité.

Art. 32

Le profil de formation spécifique d'équipier / équipière logistique déterminé par le Gouvernement sur la base de l'article 47 du décret du 24 juillet 1997, tel que repris en annexe 32, est confirmé, conformément à l'article 39 précité.

Art. 33

Le profil de formation spécifique de charpentier/charpentière déterminé par le Gouvernement sur la base de l'article 44 du décret du 24 juillet 1997 et applicable à la formation en alternance sur la base de l'article 49 du même décret, tel que repris en annexe 33, est confirmé, conformément à l'article 39 précité.

Art. 34

Le profil de formation spécifique de restaurateur-garnisseur/restauratrice-garnisseuse de sièges déterminé par le Gouvernement sur la base de l'article 44 du décret du 24 juillet 1997 et applicable à la formation en alternance sur la base de l'article 49 du même décret, tel que repris en annexe 34, est confirmé, conformément à l'article 39 précité.

Art. 35

Le profil de formation spécifique de technicien/technicienne en climatisation et conditionnement d'air déterminé par le Gouvernement sur la base de l'article 44 du décret du 24 juillet 1997 et applicable à la formation en alternance sur la base de l'article 49 du même décret, tel que repris en annexe 35, est confirmé, conformément à l'article 39 précité.

Art. 36

Le profil de formation de conducteur poids lourd / conductrice poids lourd déterminé par le Gouvernement sur la base de l'article 39 du décret du 24 juillet 1997 et applicable à la formation en alternance sur la base de l'article 49 du même décret, tel que repris en annexe 36, est confirmé, conformément à l'article 39 précité.

Art. 37

Le profil de formation d'assistant / assistante de maintenance PC - réseaux déterminé par le Gouvernement sur la base de l'article 39 du décret du 24 juillet 1997 et applicable à la formation en alternance sur la base de l'article 49 du même décret, tel que repris en annexe 37, est confirmé, conformément à l'article 39 précité.

Art. 38

Le profil de formation spécifique de technicien / technicienne des constructions en bois déterminé par le Gouvernement sur la base de l'article 44 du décret du 24 juillet 1997 et applicable à la formation en alternance sur la base de l'article 49 du même décret, tel que repris en annexe 38, est confirmé, conformément à l'article 39 précité.

Art. 39

Le profil de formation spécifique de gestionnaire de très petites entreprises déterminé par le Gouvernement sur la base de l'article 44 du décret du 24 juillet 1997 et applicable à la formation en alternance sur la base de l'article 49 du même décret, tel que repris en annexe 39, est confirmé, conformément à l'article 39 précité.

Art. 40

Le profil de formation spécifique d'horticulteur spécialisé / horticultrice spécialisée en aménagement des parcs et jardins déterminé par le Gouvernement sur la base de l'article 44 du décret du 24 juillet 1997 et applicable à la formation en alternance sur la base de l'article 49 du même décret, tel que repris en annexe 40, est confirmé, conformément à l'article 39 précité.

Art. 41

Le profil de formation spécifique de gestionnaire des ressources naturelles et forestières déterminé par le Gouvernement sur la base de l'article 44 du décret du 24 juillet 1997 et applicable à la formation en alternance sur la base de l'article 49 du même décret, tel que repris en annexe 41, est confirmé, conformément à l'article 39 précité.

Art. 42

Le profil de formation spécifique de sommelier / sommelière déterminé par le Gouvernement sur la base de l'article 44 du décret du 24 juillet 1997 et applicable à la formation en alternance sur la base de l'article 49 du même décret, tel que repris en annexe 42, est confirmé, conformément à l'article 39 précité.

Art. 43

Le profil de formation spécifique d'étalagiste déterminé par le Gouvernement sur la base de l'article 44 du décret du 24 juillet 1997 et applicable à la formation en alternance sur la base de l'article 49 du même décret, tel que repris en annexe 43, est confirmé, conformément à l'article 39 précité.

Art. 44

Le profil de formation spécifique de préparateur / préparatrice de travaux de peinture en carrosserie déterminé par le Gouvernement sur la base des articles 45 et 47 du décret du 24 juillet 1997, tel que repris en annexe 44, est confirmé, conformément à l'article 39 précité.

Art. 45

Le profil de formation spécifique de jointoyeur - ravaleur de façades / jointoyeuse - ravaleuse de façades déterminé par le Gouvernement sur la base des articles 45 et 47 du décret du 24 juillet 1997, tel que repris en annexe 45, est confirmé, conformément à l'article 39 précité.

Art. 46

Le profil de formation spécifique d'ouvrier / ouvrière de scierie déterminé par le Gouvernement sur la base des articles 45 et 47 du décret du 24 juillet 1997, tel que repris en annexe 46, est confirmé, conformément à l'article 39 précité.

Art. 47

Le profil de formation spécifique d'éleveur / éleveuse déterminé par le Gouvernement sur la base de l'article 45 du décret du 24 juillet 1997, tel que repris en annexe 47, est confirmé, conformément à l'article 39 précité.

Art. 48

Le profil de formation spécifique de polyculteur / polycultrice déterminé par le Gouvernement sur la base de l'article 45 du décret du 24 juillet 1997, tel que repris en annexe 48, est confirmé, conformément à l'article 39 précité.

Art. 49

Le profil de formation spécifique de groom - lad déterminé par le Gouvernement sur la base de l'article 45 du décret du 24 juillet 1997, tel que repris en annexe 49, est confirmé, conformément à l'article 39 précité.

Art. 50

Le profil de formation spécifique de relieur doreur / relieuse doreuse déterminé par le Gouvernement sur la base de l'article 47 du décret du 24 juillet 1997, tel que repris en annexe 50, est confirmé, conformément à l'article 39 précité.

Art. 51

Le profil de formation spécifique de rempailleur - canneur / rempailleuse - canneuse déterminé par le Gou-

vernement sur la base de l'article 47 du décret du 24 juillet 1997, tel que repris en annexe 51, est confirmé, conformément à l'article 39 précité.

Art. 52

Le profil de formation spécifique d'accordeur / accordeuse de pianos déterminé par le Gouvernement sur la base de l'article 47 du décret du 24 juillet 1997, tel que repris en annexe 52, est confirmé, conformément à l'article 39 précité.

Art. 53

Sont abrogés à la date du 1er septembre 2007 l'article 7 et l'annexe7 du Décret du 25 mai 2000 portant confirmation des profils de formation de conducteur/conductrice poids-lourds,d'électricien-installateur-monteur/électricienne-installatrice-monteuse,d'ouvrier qualifié/ouvrière qualifiée en construction gros oeuvre, de conducteur/conductrice de machines de fabrication de produits textiles, de technicien/technicienne de la photographie, de bijoutier-joaillier/bijoutière-joaillière, de technicien/technicienne en comptabilité, d'auxiliaire familial/auxiliaire familiale et sanitaire, d'esthéticien/d'esthéticienne et du profil de formation spécifique de technicien/technicienne de cuisine de collectivité et définis conformément à l'article 6 du décret du 27 octobre 1994 organisant la concertation pour l'enseignement secondaire.

Art. 54

Sont abrogés à la date du 1er septembre 2007 l'article 15 et l'annexe 15 du Décret du 11 juillet 2002 portant confirmation de certains profils de formation définis conformément à l'article 6 du décret du 27 octobre 1994 organisant la concertation pour l'enseignement secondaire.

Art. 55

Le présent décret produit ses effets au 1er septembre 2007.

Bruxelles, le

Par le Gouvernement de la Communauté française,

La Ministre - Présidente, chargée de l'Enseignement Obligatoire et de Promotion sociale,

Marie ARENA

ANNEXE 1 : PF OUVRIER QUALIFIÉ/OUVRIÈRE QUALIFIÉE EN SYLVICULTURE

-

CCPQ

Rue A. Lavallée, 1
1080 Bruxelles

Tél. : 02 690 85 28
Fax : 02 690 85 78
Email : ccpq@profor.be
www.enseignement.be

1. AGRONOMIE **1.3. SYLVICULTURE**

OUVRIER QUALIFIE / OUVRIERE QUALIFIEE EN SYLVICULTURE

PROFIL DE FORMATION (CQ6 P)		
PQ ayant généré le PF : Ouvrier qualifié/Ouvrière qualifiée en sylviculture	Accord du Conseil Général	Le 17 juin 2004

-

LE METIER

L'ouvrier qualifié/L'ouvrière qualifiée en sylviculture doit être capable d'effectuer tous les soins culturaux et les travaux liés à la régénération naturelle et/ou artificielle.
Il/Elle effectue des travaux d'abattage, de façonnage et d'élagage d'arbres et de chablis.
Il/Elle participe à différents travaux d'aménagement et d'équipement de la forêt : routes forestières, drainage de fossés et réserves naturelles.
Il/Elle peut travailler dans des exploitations forestières, des entreprises de reboisement, chez les propriétaires forestiers ainsi que dans les services forestiers des administrations.
Tous ces travaux forestiers seront réalisés en respectant les règles de sécurité, d'hygiène et d'environnement en travaillant suivant les règles de l'art.

REMERCIEMENTS

Nous tenons à exprimer notre reconnaissance aux représentants des formateurs, des associations et organismes professionnels, des syndicats qui, tant dans les groupes de travail qu'au sein des commissions consultatives, nous ont aidés à construire le présent profil de formation.

Le président de la commission consultative

Gaspard BONANE

Les chargés de mission

Luc FONTAINE

Xavier DELPIERRE

-

TABLE DES MATIERES

		Page
Fonction 1 :	Respecter les normes de sécurité, d'hygiène et d'environnement	5
Fonction 2 :	Gérer son activité professionnelle	7
Fonction 3 :	Se situer dans l'environnement forestier	8
Fonction 4 :	Situer une parcelle dans la forêt	10
Fonction 5 :	Réaliser des travaux de boisement et régénération naturelle et/ou artificielle	11
Fonction 6 :	Entretenir les peuplements forestiers	14
Fonction 7 :	Réaliser des travaux d'aménagement	16
Fonction 8 :	Abattre et façonner les bois	18

-

Fonction 01 : Respecter les normes de sécurité, d'hygiène, d'ergonomie et d'environnement

ACTIVITES DECRITES DANS LE(S) PQ	COMPETENCES DU (DES) PQ COMPLETEES ET PRECISEES	CLAS. COMP.	INDICATEURS DE MAITRISE DES COMPETENCES
1.1. Appliquer la législation et les règlements en matière de protection et prévention au travail.	1.1.1. Respecter les obligations propres à la fonction.	CM	
	1.1.2. Utiliser les équipements de protection spécifiques aux travaux à réaliser.	CM	
1.2. Appliquer la législation en matière d'environnement.	1.2.1. Respecter les réglementations en matière d'environnement.	CM	
1.3. Adopter des attitudes respectueuses de l'environnement.	1.3.1. Utiliser des produits respectueux de l'environnement.	CM	
	1.3.2. Evacuer les déchets laissés sur chantier.	CM	
	1.3.3. Remettre le chantier en état dans le respect du cahier des charges.	CM	
1.4. Participer au climat de sécurité et d'hygiène.	1.4.1. Respecter les mesures de sécurité à prendre lors de l'utilisation d'outils et de la manipulation de matériels, dans le respect des personnes, des végétaux, des animaux, des biens et de l'environnement.	CM	
	1.4.2. Prévenir les risques que peuvent engendrer l'utilisation de produits et/ou des situations de travail.	CM	
	1.4.3. Adopter une attitude de prévention des situations dangereuses.	CM	

-

	1.4.4. Identifier les blessures et éventuellement faire appel aux secours.	CM	
	1.4.5. Assurer les premiers soins.	CM	L'apprenant(e) utilise à bon escient la trousse de secours.
1.5. Appliquer les règles ergonomiques afin de préserver son intégrité physique.	1.5.1. Respecter les règles ergonomiques lors des manutentions et de l'utilisation des outillages et autres matériels.	CM	

-

Fonction 02 : Gérer son activité professionnelle

ACTIVITES DECRITES DANS LE(S) PQ	COMPETENCES DU (DES) PQ COMPLETEES ET PRECISEES	CLAS. COMP.	INDICATEURS DE MAITRISE DES COMPETENCES
2.1. Organiser son travail.	2.1.1. Planifier son travail.	CM	
	2.1.2. Travailler en autonomie et/ou en équipe.	CEP	
2.2. Assurer la qualité du travail et son rendement.	*2.2.1. Contrôler son travail en termes de qualité et de rendement.*	CEP	
	2.2.2. Protéger et entretenir les matériels, l'outillage, les machines et les fournitures à mettre en œuvre.	CM	
	2.2.3. S'intéresser aux évolutions techniques du métier.	CEF/ CEP	
2.3. Identifier et compléter les documents professionnels.	2.3.1. Identifier les documents professionnels.	CM	
	2.3.2. Compléter les documents et en assurer le suivi.	CM	L'apprenant(e) complète les documents avec ou sans l'aide d'un organisme social.

-

Fonction 03 : Se situer dans l'environnement forestier

ACTIVITES DECRITES DANS LE(S) PQ	COMPETENCES DU (DES) PQ COMPLETEES ET PRECISEES	CLAS. COMP.	INDICATEURS DE MAITRISE DES COMPETENCES
3.1. Identifier les essences forestières.	3.1.1. Définir les notions de famille, de genre et d'espèce.	CM	
	3.1.2. Identifier les principaux organes des essences forestières.	CM	L'apprenant(e) identifie à l'état jeune et/ou adulte : racines, tiges, feuilles, fleurs, fruits.
	3.1.3. Identifier par leur nom commun les essences forestières utilisables dans nos régions.	CM	L'apprenant(e) identifie les essences à partir des feuilles, des rameaux, des bourgeons, des fleurs, des fruits, de l'écorce et du port de l'arbre.
	3.1.4. Ecrire d'une manière correcte les noms communs des essences forestières.	CM	
3.2. Apprécier l'état d'un peuplement forestier.	3.2.1. Décrire les exigences des principales essences forestières.	CM	L'apprenant(e) décrit les exigences de sol, d'eau, de climat, d'exposition.
	3.2.2. Décrire les caractéristiques des principales essences forestières.	CM	L'apprenant(e) décrit l'enracinement, la croissance, la longévité du peuplement.
	3.2.3. Identifier les différents peuplements forestiers.	CM	L'apprenant(e) identifie le régime, le traitement, l'origine, l'âge, la composition du peuplement.
	3.2.4. Apprécier sur le terrain l'état de développement d'un peuplement forestier.	CEP	
3.3. Repérer la présence d'un problème dû aux conditions environnantes.	3.3.1. Décrire les dommages causés aux arbres et aux peuplements par les conditions climatiques.	CM	L'apprenant(e) doit être capable d'identifier les dommages causés par le vent, la pluie, la neige, la rosée, le brouillard, le gel, la chaleur.

-

	3.3.2. Décrire les dommages causés aux arbres et peuplements par les activités humaines.	CM	L'apprenant(e) doit être capable de décrire les dommages causés par les pollutions, l'exploitation, le tourisme.
	3.3.3. Identifier, sur le terrain, les dégâts dus aux conditions climatiques.	CM	L'apprenant(e) repère et signale aux personnes ressources les dégâts observés.
	3.3.4. Identifier, sur le terrain, les dégâts dus aux activités humaines.	CM	L'apprenant(e) repère et signale aux personnes ressources les dégâts observés.
	3.3.5. Décrire les dégâts dus aux principaux insectes, acariens et ravageurs.	CM	L'apprenant(e) doit être capable de décrire les dégâts dus au gibier, aux rongeurs, aux oiseaux.
	3.3.6. Identifier, sur le terrain, les dégâts dus aux principaux insectes, acariens et ravageurs de nos forêts sur l'ensemble et les différents organes du végétal.	CM	L'apprenant(e) repère et signale aux personnes ressources les dégâts observés sur le bois, le feuillage, les racines.
	3.3.7. Identifier, sur le terrain, les dégâts des principaux virus, bactéries et champignons sur l'ensemble et les différents organes du végétal.	CM	L'apprenant(e) repère et signale aux personnes ressources les dégâts observés sur le bois, le feuillage, les racines).
	3.3.8. Décrire les dégâts dus aux principaux végétaux envahissants.	CM	
	3.3.9. Identifier, sur le terrain, les dégâts dus aux principaux végétaux envahissants.	CM	L'apprenant(e) repère et signale aux personnes ressources les dégâts observés liés au gui, au lierre, à la clématite, au chèvrefeuille, aux ronces, aux fougères.

-

Fonction 04 : Situer une parcelle dans la forêt

ACTIVITES DECRITES DANS LE(S) PQ	COMPETENCES DU (DES) PQ COMPLETEES ET PRECISEES	CLAS. COMP.	INDICATEURS DE MAITRISE DES COMPETENCES
4.1. Repérer une parcelle de terrain.	4.1.1. Lire et expliciter les indications reprises sur un schéma, un plan et/ou une carte.	CM	
	4.1.2. S'orienter sur le terrain.	CM	
	4.1.3. Utiliser les matériels d'orientation.	CM	
	4.1.4. Localiser une parcelle sur une carte et/ou un plan cadastral.	CM	
	4.1.5. Retrouver le bornage d'une parcelle.	CEP	
	4.1.6. Délimiter la parcelle.	CM	
4.2. Estimer la surface d'une parcelle.	4.2.1. Appliquer les formules de base d'arithmétique et de géométrie.	CM	
	4.2.2. Mesurer et évaluer des distances, des échelles, des surfaces, …	CM	

-

Fonction 05 : Réaliser des travaux de boisement et de régénération naturelle et/ou artificielle

ACTIVITES DECRITES DANS LE(S) PQ	COMPETENCES DU (DES) PQ COMPLETEES ET PRECISEES	CLAS. COMP.	INDICATEURS DE MAITRISE DES COMPETENCES
5.1. Préparer le terrain avant la régénération naturelle et/ou artificielle.	5.1.1. Identifier les travaux de préparation (nettoyage du sol et débroussaillage) : - identifier les tâches de nettoyage et de débroussaillage ; - identifier les outils, machines, matériels et/ou produits à utiliser pour effectuer les opérations de nettoyage et de débroussaillage.	CM	
	5.1.2. Décider de l'utilisation possible des outils, machines et matériels en tenant compte de l'état du sol et des conditions climatiques.	CM	
	5.1.3. Choisir les outils, machines et matériels dans le respect des consignes d'utilisation.	CM	
	5.1.4. Ajuster, régler et utiliser les outils, machines et matériels dans le respect des consignes d'utilisation et des règles de sécurité.	CM	
	5.1.5. Utiliser les produits dans le respect des consignes d'utilisation et des règles de sécurité et de protection de l'environnement.	CM	
	5.1.6. Effectuer les travaux de nettoyage et de débroussaillage d'un terrain en maîtrisant les gestes techniques et professionnels appropriés.	CM	

-

5.2. Procéder à l'amélioration du sol.	5.2.1. Identifier les principaux types de sols rencontrés dans nos régions.	CM	
	5.2.2. Identifier les travaux d'amélioration des sols en vue d'un boisement ou d'une régénération d'un peuplement.	CM	
	5.2.3. Identifier les principaux amendements et fertilisants.	CM	
	5.2.4. Appliquer les amendements et les fertilisants.	CM	L'apprenant(e) applique les amendements et les fertilisants suivant les consignes reçues.
	5.2.5. Citer les techniques d'aération et de décompactage.	CM	
	5.2.6. Appliquer les techniques d'aération et de décompactage.	CM	L'apprenant(e) applique les techniques suivant les consignes reçues.
	5.2.7. Identifier les outils et matériels appropriés et les utiliser dans le respect des règles de sécurité.	CM	
	5.2.8. Effectuer les travaux en maîtrisant les techniques et les gestes professionnels appropriés.	CM	L'apprenant(e) effectue les travaux suivant les consignes reçues.
	5.2.9. Effectuer les travaux de drainage.	CM	L'apprenant(e) effectue les travaux suivant les consignes reçues.
5.3. Jalonner le terrain.	5.3.1. Reporter sur le terrain les emplacements prévus.	CM	L'apprenant(e) reporte les emplacements prévus pour les plantations dans le respect des consignes reçues.
	5.3.2. Utiliser le matériel de piquetage.	CM	

-

5.4. Apprécier la qualité des plants.	5.4.1. Vérifier la conformité des plants reçus.	CM	L'apprenant(e) vérifie les plants reçus et signale les caractéristiques observées (qualité, dimension et taille).
	5.4.2. Vérifier l'état sanitaire des plants.	CM	L'apprenant(e) repère et signale aux personnes ressources les dégâts observés.
5.5. Conserver les plants.	5.5.1. Assurer la conservation des plants en vue d'en maintenir la qualité.	CM	
5.6. Procéder aux plantations.	5.6.1. Manipuler les plants avec précaution.	CM	
	5.6.2. Identifier les critères de qualité d'une plantation assurant les conditions optimales de reprise.	CM	
	5.6.3. Préparer les plants en vue de la plantation.	CM	
	5.6.4. Identifier les outils, machines, matériels à utiliser pour effectuer les opérations de plantation.	CM	
	5.6.5. Juger de l'utilisation possible des outils, machines et matériels en tenant compte de l'état du sol et des conditions climatiques.	CM	
	5.6.6. Utiliser les outils, machines et matériels.	CM	
	5.6.7. Effectuer les travaux de plantation, manuels ou mécaniques.	CM	L'apprenant(e) effectue les travaux dans le respect des consignes reçues.

-

Fonction 06 : Entretenir les peuplements forestiers

ACTIVITES DECRITES DANS LE(S) PQ	COMPETENCES DU (DES) PQ COMPLETEES ET PRECISEES	CLAS. COMP.	INDICATEURS DE MAITRISE DES COMPETENCES
6.1. Participer à l'inventaire d'un peuplement.	6.1.1. Appliquer les techniques d'inventaire.	CM	
	6.1.2. Mesurer les hauteurs, circonférences et diamètres.	CM	
	6.1.3. Apprécier les dimensions des arbres.	CEP	
	6.1.4. Utiliser les principaux appareils de mesure propres au métier.	CM	
6.2. Effectuer les travaux d'entretien et de mise en valeur d'un peuplement.	6.2.1. Identifier les opérations d'entretien pour favoriser le développement d'un peuplement.	CM	L'apprenant(e) identifie les opérations de dépressage, de regarnissage, de dégagement, de taille (de formation) et d'élagage.
	6.2.2. Identifier les outils et matériels appropriés.	CM	
	6.2.3. Effectuer les travaux en maîtrisant les techniques et les gestes professionnels appropriés.	CM	
6.3. Appliquer les techniques de protection des peuplements forestiers.	6.3.1. Identifier les différentes protections contre les dégâts des insectes, acariens, virus, bactéries, champignons et autres ravageurs.	CM	
	6.3.2. Appliquer les principaux pesticides utilisés en forêt.	CM	L'apprenant(e) relève les indications reprises sur les étiquettes, identifie le matériel à utiliser et applique les pesticides selon les consignes d'utilisation.

-

	6.3.3. Appliquer les différentes techniques de protection physique des peuplements forestiers contre les dégâts des ravageurs.	CM	L'apprenant(e) identifie le matériel à utiliser, choisit la technique adéquate et place des protections.
	6.3.4. Réaliser le débroussaillage de sécurité contre les incendies.	CM	
6.4. Assurer des travaux d'entretien d'une pépinière forestière.	6.4.1. Identifier et utiliser l'outillage adéquat.	CM	
	6.4.2. Effectuer un semis.	CM	
	6.4.3. Extraire les plants à préparer.	CM	
	6.4.4. Repiquer les plants.	CM	
	6.4.5. Préparer les plants pour la plantation en forêt.	CM	
	6.4.6. Fertiliser.	CM	
	6.4.7. Nettoyer les plants existants.	CM	

-

Fonction 07 : Réaliser des travaux d'aménagement

ACTIVITES DECRITES DANS LE(S) PQ	COMPETENCES DU (DES) PQ COMPLETEES ET PRECISEES	CLAS. COMP.	INDICATEURS DE MAITRISE DES COMPETENCES
7.1. Assurer des travaux de plantation d'arbres de haute tige, d'alignement et de haie.	7.1.1. Identifier et comprendre l'intérêt de ces plantations.	CM	
	7.1.2. Identifier les outils et matériels appropriés et les utiliser.	CM	
	7.1.3. Effectuer les travaux en maîtrisant les techniques et les gestes professionnels appropriés suivant les consignes reçues.	CM	
7.2. Assurer des petits travaux d'entretien à la voirie forestière.	7.2.1. Identifier et utiliser l'outillage adéquat.	CM	
	7.2.2. Curer les fossés.	CM	
	7.2.3. Entretenir les aqueducs.	CM	
	7.2.4. Combler les nids de poule et les ornières.	CM	
7.3. Assurer les travaux d'entretien dans une réserve naturelle.	7.3.1. Identifier et comprendre l'intérêt des travaux d'entretien.	CM	
	7.3.2. Identifier et utiliser l'outillage adéquat.	CM	
	7.3.3. Effectuer les travaux suivant les consignes reçues.	CM	
7.4. Assurer les travaux d'entretien des berges et des cours d'eau.	7.4.1. Identifier et comprendre l'intérêt des travaux d'entretien.	CM	

-

	7.4.2. Identifier et utiliser l'outillage adéquat.	CM	
	7.4.3. Effectuer les travaux suivant les consignes reçues.	CM	

-

Fonction 08 : Abattre et façonner les bois

ACTIVITES DECRITES DANS LE(S) PQ	COMPETENCES DU (DES) PQ COMPLETEES ET PRECISEES	CLAS. COMP.	INDICATEURS DE MAITRISE DES COMPETENCES
8.1. Participer aux opérations de griffage et de martelage.	8.1.1. Identifier les types de griffage et de martelage.	CM	
	8.1.2. Identifier les outils nécessaires.	CM	
	8.1.3. Réaliser les opérations de griffage et de martelage.	CM	L'apprenant(e) réalise les opérations suivant les consignes reçues.
8.2. Préparer un chantier de bois d'industrie (feuillus et résineux) en respectant les contraintes du chantier.	*8.2.1. Procéder au cubage des bois.*	CEP	
	8.2.2. Evaluer un rendement sur pied.	CEP	
	8.2.3. Evaluer un rendement quotidien en fonction des difficultés particulières du chantier.	CEP	
	8.2.4. Evaluer la durée de réalisation du chantier en fixant une cadence de travail.	CEP	
8.3. Identifier les outils d'abattage et les entretenir.	8.3.1. Identifier les outils sans moteur.	CM	L'apprenant(e) identifie la rasette, la serpe, la hache, les coins, le tourne-grume.
	8.3.2. Affûter et entretenir les outils sans moteur.	CM	
	8.3.3. Entretenir une tronçonneuse (éléments moteurs et non-moteurs).	CM	L'apprenant(e) doit pouvoir : - lire et respecter les notices d'entretien et de maintenance du constructeur ; - identifier les lubrifiants et graisser la chaîne ;

-

			- affûter la chaîne ; - régler la tension de la chaîne ; - inverser le guide et nettoyer la rainure de guidage de la chaîne ; - entretenir le moteur.
	8.3.4. Décrire le fonctionnement des moteurs thermiques et citer les composants.	CM	
	8.3.5. Identifier les types de tronçonneuse et leur utilisation.	CM	
	8.3.6. Dépanner une tronçonneuse.	CM	L'apprenant(e) dépanne les organes externes du moteur.
	8.3.7. Identifier les types de carburants et leur utilisation.	CM	
	8.3.8. Justifier l'achat du matériel en fonction des travaux à effectuer.	CEP	
8.4. Pratiquer l'abattage des arbres et des chablis.	8.4.1. Démarrer la tronçonneuse.	CM	
	8.4.2. Différencier les types d'abattage (arbres droits, penchés, pourris, fendus, encroués, …)	CM	
	8.4.3. Nettoyer et débroussailler les places d'abattage.	CM	
	8.4.4. Démonter, si nécessaire, les houpiers (bottage).	CEP	
	8.4.5. Identifier les situations de tension et/ou de compression et en évaluer les risques.	CM	

-

	8.4.6. Abattre à la tronçonneuse dans différentes situations.	CM	
	8.4.7. Ecorcer éventuellement les grumes.	CM	
	8.4.8. Façonner les houpiers.	CM	
	8.4.9. Traiter les rémanents en respectant les contraintes du chantier.	CM	
	8.4.10. Mettre en œuvre les différentes techniques d'ébranchage et éventuellement de découpe.	CM	
	8.4.11. Mesurer, cuber et stérer les bois abattus.	CM	
8.5. Débarder, éventuellement, les petits bois avec du matériel approprié.	*8.5.1. Utiliser un tracteur de type agricole.*	CEP	
	8.5.2. Charger en adaptant la charge.	CM	
	8.5.3. Décharger.	CM	
	8.5.4. Utiliser un treuil sur tracteur.	CM	
	8.5.5. Utiliser un tire-fort.	CM	

-

Lexique

- **PQ: P**rofil de **Q**ualification.
- **PF: P**rofil de **F**ormation.
- **C.C.P.Q.: C**ommission **C**ommunautaire des **P**rofessions et **Q**ualifications.
- **CM: C**ompétence à **m**aîtriser.
- **CEF:** Compétence à exercer au cours de cette formation mais dont la maîtrise ne peut être certifiée qu'au-delà de ladite formation par un opérateur de formation.

CEP: Compétence à exercer durant cette même formation mais dont la maîtrise ne pourra être acquise qu'à travers l'activité professionnelle elle-même.

Vu pour être annexé au décret du portant confirmation de certains profils de formation définis conformément à l'article 6 du décret du 27 octobre 1994 organisant la concertation pour l'enseignement secondaire.

La Ministre-Présidente,
Chargée de l'Enseignement obligatoire et de Promotion sociale

Marie ARENA

ANNEXE 2 : PF CONDUCTEUR/CONDUCTRICE D'AUTOBUS ET D'AUTOCAR

CCPQ

Rue A. Lavallée, 1
1080 Bruxelles

Tél. : 02 690 85 28
Fax : 02 690 85 78
Email : ccpq@profor.be
www.enseignement.be

2. INDUSTRIE **2.4. LOGISTIQUE ET TRANSPORTS**

CONDUCTEUR / CONDUCTRICE D'AUTOBUS ET D'AUTOCAR

PROFIL DE FORMATION (CQ6 P)		
PQ ayant généré le PF : Conducteur d'autobus Conducteur d'autocar Conducteur de service régulier spécialisé	Accord du Conseil Général	Le 20 novembre 2003

LE METIER

Le profil de formation de conducteur/conductrice d'autobus et d'autocar, tel que décrit ci-dessous, couvre les profils de qualification de conducteur/conductrice d'autobus, conducteur/conductrice d'autocar et conducteur/conductrice de service régulier spécialisé.

Champ d'activité :

Le conducteur/ la conductrice d'autobus, d'autocar et de service régulier spécialisé (utilisant dans ce cas un quelconque véhicule destiné au transport de voyageurs/voyageuses) conduit sur la voie publique (et parfois sur terrain privé lorsqu'il s'agit d'un service spécialisé), en toute responsabilité et toute autonomie.
Son rôle est d'amener les voyageurs/voyageuses à destination, en toute sécurité et dans les meilleures conditions possibles.

Il / elle gère le stress qu'implique la profession.

Il / elle assure l'accueil, l'information et l'encadrement des voyageurs/voyageuses dans la conduite d'un autobus. C'est également le cas pour le conducteur/la conductrice d'autocar, lorsqu'il n'y a pas d'accompagnateur/accompagnatrice ni de courrier : à l'étranger lorsque la langue véhiculaire est le français, ou lorsque peu de prestations sont exigées outre la conduite proprement dite ; pour le conducteur/la conductrice de service régulier spécialisé, cette fonction s'effectue en collaboration avec l'accompagnateur/accompagnatrice.

Le conducteur/ la conductrice d'autobus emprunte une ligne fixe en marquant les arrêts pré-établis et en respectant les horaires.

Le conducteur/ la conductrice d'autocar assure en outre le transport des bagages et la maintenance de premier niveau du véhicule.

La conduite en agglomération et aux heures de pointe présente le plus de difficultés. Si tous les conducteurs/ toutes les conductrices y sont confrontés, celui / celle de service régulier spécialisé est le / la plus appelé(e) à devoir y faire face.

Exigences légales (A.R. du 23.03.98 ; moniteur du 30.04.98) :

- ✓ être âgé(e) d'au moins 21 ans, posséder le permis « D » et être porteur(se) de la sélection médicale prescrite par le Ministère des Transports
- ✓ Ou être âgé(e) d'au moins 18 ans, posséder le permis D1 ainsi que le C.A.P. (certificat d'aptitude professionnelle) et être porteur(se) de la sélection médicale prescrite par le Ministère des Transports. Lorsque ces dernières conditions sont rencontrées, la conduite est limitée à un véhicule de maximum 17 places, conducteur/conductrice compris.

N.B. : - Le conducteur / la conductrice d'autobus doit en outre obtenir l'acceptation par le TEC.
- La détention du permis « DE » permet en outre de tracter une remorque, compétence utile mais non indispensable.

REMERCIEMENTS

Nous tenons à exprimer notre reconnaissance aux représentants des formateurs, des associations et organismes professionnels, des syndicats qui, tant dans les groupes de travail qu'au sein des commissions consultatives, nous ont aidés à construire le présent profil de formation.

Le président de la commission consultative

Monsieur Eric ROBERT

Le chargé de mission

Jean-Paul PLATEVOET

TABLE DES MATIERES

		Page
Fonction 01	Assurer le déplacement des voyageurs.	5
Fonction 02	Assurer la communication.	8
Fonction 03	Maintenir le véhicule en bon état.	10
Fonction 04	Assurer les contrôles et travaux administratifs.	12

Fonction 01 : Assurer le déplacement des voyageurs.

ACTIVITES DECRITES DANS LES PQ	COMPETENCES DES PQ COMPLETEES ET PRECISEES	CLAS. COMP.	INDICATEURS DE MAITRISE DES COMPETENCES
1.1. Charger – décharger les bagages.	1.1.1. Assurer la répartition des bagages, suivant les destinations.	CM	L'apprenant / l'apprenante répartit les bagages, avec soin et en tenant compte du planning d'arrivée.
	1.1.2. Manipuler les équipements et accessoires du véhicule.	CM	
1.2. Conduire le véhicule.	1.2.1. Manœuvrer les types de véhicule.	CM	L'apprenant / l'apprenante répond aux exigences liées à l'obtention du permis D ou D1. Il / elle est à même d'adapter un style de conduite dicté par les circonstances environnantes et par une attitude de prévention.
	1.2.2. Conduire un véhicule en agglomération, sur route et autoroute.	CM	
	1.2.3. Conduire un véhicule de nuit et dans des conditions particulières (verglas, neige...)	CM	
	1.2.4. Appliquer le code de la route.	CM	
	1.2.5. Adopter une conduite préventive.	CM	
	1.2.6. Respecter la législation sociale en vigueur.	CM	
	1.2.7. Conduire un véhicule en charge.	*CEP*	.
	1.2.8. Appliquer le règlement de la société.	*CEP*	
1.3. Suivre un itinéraire et un programme général imposés.	1.3.1. S'informer des curiosités touristiques et les commenter.	CM	L'apprenant / l'apprenante est à même de se situer et de repérer le trajet à effectuer, à l'aide d'une carte routière et/ou d'un GPS. Il / elle prévoit un commentaire sur les curiosités touristiques rencontrées en collationnant des Informations.
	1.3.2. Lire une carte routière.	CM	
	1.3.3. Utiliser le GPS.	CM	
	1.3.4. Lire et respecter l'horaire.	CM	L'apprenant / l'apprenante respecte l'horaire, les

			procédures d'arrêt et suit les directives en cas de travaux sur le trajet pré-établi.
	1.3.5. Respecter les procédures d'arrêt.	CM	
	1.3.6. Respecter les dispositions à prendre en cas de travaux et/ou encombrements sur le parcours.	CM	
1.4. Gérer les temps de pause.	1.4.1. Adopter une attitude et mentalité requises.	CM	Dans le respect de la législation, l'apprenant / l'apprenante fait preuve de psychologie appliquée dans la gestion du temps de pause.
	1.4.2. Respecter la législation en vigueur concernant les temps de pause.	CM	
	1.4.3. Choisir les lieux et temps de pause adéquats.	CM	
1.5. Prendre les mesures d'urgence en cas d'accident ou d'incident.	1.5.1. Déterminer le type et l'ampleur de l'accident et agir en conséquence.	CM	En fonction des circonstances de l'accident ou de l'incident, l'apprenant / l'apprenante prend les mesures qui s'imposent et, le cas échéant, organise correctement l'évacuation du véhicule. Il / elle remplit un constat complet, clair et précis.
	1.5.2. Appliquer les consignes d'évacuation d'urgence du véhicule.	CM	
	1.5.3. Etablir un périmètre de sécurité.	CM	
	1.5.4. Signaler le véhicule.	CM	
	1.5.5. Appeler les services de secours.	CM	
	1.5.6. Utiliser les moyens de lutte contre le feu.	CM	
	1.5.7. Porter secours, dans la mesure de ses moyens.	CM	
	1.5.8. Respecter les consignes de la société (avertir l'employeur / le bureau central).	CM	
	1.5.9. Veiller à perturber au minimum les intérêts du groupe en confiant dès que possible la gestion du problème à une ou plusieurs personnes compétentes.	CM	

	1.5.10. Remplir un constat d'accident.	CM	

<u>Fonction 02</u> : Assurer la communication.

ACTIVITES DECRITES DANS LES PQ	COMPETENCES DES PQ COMPLETEES ET PRECISEES	CLAS. COMP.	INDICATEURS DE MAITRISE DES COMPETENCES
2.1. Accueillir les voyageurs.	2.1.1. Respecter les règles de politesse et de courtoisie.	CM	L'apprenant / l'apprenante se présente correctement et adopte une attitude polie et aimable.
	2.1.2. Adopter une tenue et attitude correcte.	CM	
	2.1.3. Dans le cadre de la représentation de la société, répondre aux critères de qualité exigés.	*CEP*	
2.2. Informer les voyageurs.	2.2.1. Selon les disponibilités, informer au mieux les voyageurs sur les horaires, tarifs, trajets et réglementation.	CM	L'apprenant / l'apprenante, disposant de toute l'information nécessaire aux voyageurs, s'exprime dans un langage clair et précis.
	2.2.2. Informer les voyageurs sur le déroulement du voyage et le lieu du séjour.	CM	
	2.2.3. Informer les voyageurs sur les consignes de sécurité.	CM	
	2.2.4. Informer les voyageurs sur l'équipement du véhicule.	CM	
	2.2.5. Utiliser un langage clair et précis.	CM	
2.3. Assurer l'encadrement des voyageurs.	2.3.1. Assurer la sécurité des voyageurs.	CM	L'apprenant / l'apprenante prend toutes les dispositions utiles pour assurer un trajet confortable et sûr.
	2.3.2. Assurer le confort des voyageurs.	CM	
	2.3.3. Assurer les relations avec la direction de l'école, les parents et autres intermédiaires.	CM	L'apprenant / l'apprenante fait preuve de psychologie appliquée dans ses relations avec les voyageurs ainsi qu'avec la direction d'école, les parents et autres

	2.3.4. Faire preuve de psychologie appliquée.	CM	intermédiaires.
	2.3.5. Gérer les conflits éventuels dans le véhicule.	CM	
	2.3.6. Assurer la billetterie.	*CEF*	
2.4. Assurer les contacts avec l'employeur / le bureau central et les autres prestataires de service.	2.4.1. Utiliser les différents moyens de communication (GSM, radio).	CM	L'apprenant / l'apprenante fait usage des moyens de communication à bon escient, dans le respect de la réglementation.
	2.4.2. Etablir les contacts élémentaires en langues étrangères.	*CEF/ CEP*	
	2.4.3. Assurer le suivi et adopter l'attitude adéquate en cas d'imprévu.	*CEP*	
	2.4.4. Utiliser un langage clair et précis.	CM	L'apprenant / l'apprenante s'exprime clairement et avec précision, en veillant à ce que son message soit bien perçu par son interlocuteur / interlocutrice.

<u>Fonction 03</u> : Maintenir le véhicule en bon état.

ACTIVITES DECRITES DANS LES PQ	COMPETENCES DES PQ COMPLETEES ET PRECISEES	CLAS. COMP.	INDICATEURS DE MAITRISE DES COMPETENCES
3.1. Effectuer régulièrement les contrôles et certainement lors de la prise en charge.	3.1.1. Contrôler les niveaux (huile, eau, carburant.)	CM	L'apprenant / l'apprenante vérifie l'état général du véhicule avant la prise en charge, interprète les indications du tableau de bord et signale toute anomalie constatée au responsable.
	3.1.2. Contrôler l'état général de la carrosserie.	CM	
	3.1.3. Contrôler les organes et accessoires visibles ne nécessitant aucun démontage : roues et pneumatiques, signalisation, système d'attelage, éventuels équipements pour handicapés).	CM	
	3.1.4. Vérifier la propreté du véhicule.	CM	
	3.1.5. Vérifier les documents et leur validité.	CM	
	3.1.6. Signaler toute anomalie constatée.	CM	
3.2. Effectuer l'entretien du véhicule.	3.2.1. Protéger les organes et circuits contre le gel.	CM	L'apprenant / l'apprenante assure la propreté du véhicule ainsi que son entretien routinier. Lorsqu'il s'agit de grand trajet, Il / elle est à même de procéder aux opérations usuelles d'entretien et, pour autant que les circonstances le lui permettent, de procéder à un remplacement de roue, d'une ampoule, d'un fusible, d'une courroie…
	3.2.2. Changer les roues et éléments à remplacer couramment.	CM	
	3.2.3. Utiliser les techniques de nettoyage pour l'intérieur.	CM	
	3.2.4. Utiliser les techniques de nettoyage pour la carrosserie extérieure.	CM	
	3.2.5. Chaîner le véhicule.	CM	

	3.2.6. Vidanger les toilettes.	CM	
3.3. Poser un diagnostic en cas de panne.	*3.3.1. Identifier la nature de la panne.*	*CEP*	
	3.3.2. Localiser l'origine de la panne.	*CEP*	
	3.3.3. Evaluer ses possibilités d'intervention.	*CEP*	
	3.3.4. Avertir l'employeur / le bureau central.	CM	
	3.3.5. Identifier l'élément défectueux.	*CEP*	

<u>Fonction 04</u> : Assurer les contrôles et travaux administratifs.

ACTIVITES DECRITES DANS LES PQ	COMPETENCES DES PQ COMPLETEES ET PRECISEES	CLAS. COMP.	INDICATEURS DE MAITRISE DES COMPETENCES
4.1. Identifier les différents documents nécessaires au transport.	4.1.1. Enumérer et vérifier les documents personnels, de bord et les feuilles de route ou autorisations.	CM	L'apprenant / l'apprenante est à même de reconnaître tous les documents utiles au transport et fait preuve de rigueur et de soin dans leur classement.
	4.1.2. Faire preuve de soin et de rigueur.	CM	
4.2. Tenir à jour les documents de voyage.	4.2.1. Compléter les feuilles de route ou de circuit.	CM	L'apprenant / l'apprenante gère et remplit correctement tous les documents administratifs nécessaires au trajet.
	4.2.2. Utiliser le tachygraphe.	CM	
	4.2.3. Compléter les feuilles d'enregistrement (disque tachygraphe.)	CM	
	4.2.4. Compléter les feuilles de prestation.	CM	
	4.2.5. Effectuer les formalités douanières.	CM	
	4.2.6. Remplir un constat d'accident.	CM	
	4.2.7. Rédiger les rapports journaliers.		
	4.2.8. Gérer les documents de voyage (ordre de mission, document d'évaluation pour les clients).	CM	

Vu pour être annexé au décret du portant confirmation de certains profils de formation définis conformément à l'article 6 du décret du 27 octobre 1994 organisant la concertation pour l'enseignement secondaire.

La Ministre-Présidente,
Chargée de l'Enseignement obligatoire et de Promotion sociale

Marie ARENA

ANNEXE 3 : PF
INSTALLATEUR-RÉPARATEUR/INSTALLATRICE-RÉPARATRICE D'APPAREILS ÉLECTROMÉNAGERS

CCPQ

Rue A. Lavallée, 1
1080 Bruxelles

Tél. : 02 690 85 28
Fax : 02 690 85 78
Email : ccpq@profor.be
www.enseignement.be

2. INDUSTRIE **2.3. ELECTRICITE-ELECTRONIQUE**

INSTALLATEUR – REPARATEUR / INSTALLATRICE – REPARATRICE D'APPAREILS ELECTROMENAGERS

PROFIL DE FORMATION (CQ7 P)		
PQ ayant généré le PF : Installateur – réparateur/Installatrice - réparatrice d'appareils électroménagers	Accord du Conseil Général	Le 22 avril 2004

LE METIER

L'installateur – réparateur / installatrice – réparatrice d'appareils électroménagers effectue les travaux d'installation et de dépannage d'appareils électroménagers de type « blanc » (petit ou gros électroménager), sous le statut d'ouvrier ou d'indépendant.

Pour ce faire, Il / elle s'appuie généralement sur des schémas ou plans établis pas les constructeurs, utilise les appareils de mesure et de contrôle adéquats et assure le réglage des appareils avant leur mise ou remise en service.

Le métier s'exerce au sein même de l'entreprise (atelier) et/ou en clientèle. Suivant la configuration de l'entreprise, l'installateur – réparateur / installatrice – réparatrice d'appareils électroménagers sera spécialisé(e) dans la réparation en atelier ou dans les interventions en clientèle.

Il utilise les moyens modernes de communication et les dernières technologies mises au point pour et par le secteur.

Le domaine du « brun » (radio, électro-acoustique, télévision, hi-fi, vidéo) n'est pas concerné par le métier. Il n'est toutefois pas rare que l'installateur – réparateur / installatrice –réparatrice d'appareils électroménagers combine le métier avec celui de la vente d'appareils de type « brun ».

REMERCIEMENTS

Nous tenons à exprimer notre reconnaissance aux représentants des formateurs, des associations et organismes professionnels, des syndicats qui, tant dans les groupes de travail qu'au sein des commissions consultatives, nous ont aidés à construire le présent profil de formation.

Le président de la commission consultative

Monsieur Eric ROBERT

Les chargés de mission

Yves LIPPERT
Jean-Paul PLATEVOET

TABLE DES MATIERES

		Page
Fonction 1 :	Respecter les normes d'ergonomie, d'hygiène, de sécurité et d'environnement.	5
Fonction 2 :	S'intégrer dans la vie professionnelle.	7
Fonction 3 :	Gérer l'outillage, le matériel, les pièces détachées et les documents en fonction de la demande.	10
Fonction 4 :	Effectuer les travaux préparatoires et de parachèvement.	12
Fonction 5 :	Installer ou remplacer des appareils.	13
Fonction 6 :	Procéder à la maintenance, aux réparations, aux remplacements de pièces.	15

Fonction 01: Respecter les normes d'ergonomie, d'hygiène, de sécurité et d'environnement.

ACTIVITES DECRITES DANS LE(S) PQ	COMPETENCES DU (DES) PQ COMPLETEES ET PRECISEES	CLAS.	INDICATEURS DE MAITRISE DES COMPETENCES
1.1. Appliquer les dispositions légales et réglementaires en matière d'ergonomie, de sécurité et d'hygiène.	1.1.1. Dans les textes législatifs et réglementaires, repérer et interpréter correctement les éléments pertinents.	CM	Les éléments significatifs sont bien sélectionnés et correctement compris avec une aide extérieure.
	1.1.2. Les intégrer dans la vie professionnelle.	CEP	
	1.1.3. Identifier les situations et actions potentiellement dangereuses et développer un esprit de prévention des risques d'accident de travail et des risques pour la santé.	CM	L'apprenant / L'apprenante respecte les consignes reçues, relatives aux éléments présentant des risques professionnels individuels et collectifs (outillages, équipements, produits, tâches à risque et zones dangereuses).
	1.1.4. Intégrer les techniques et les règles ergonomiques de manipulation.	CM	L'apprenant / L'apprenante adopte les positions ergonomiques adéquates pour les différentes opérations de travail et de manipulation des charges pondéreuses.
	1.1.5. Respecter les prescriptions réglementaires concernant l'utilisation des énergies propres à la profession.	CM	L'apprenant / L'apprenante applique en toute sécurité les consignes réglementaires relatives à l'utilisation des énergies et des outillages.
	1.1.6. Identifier les risques d'incendie que peuvent engendrer l'utilisation de produits et/ou des situations de travail.	CM	L'apprenant / L'apprenante identifie les produits inflammables, énonce les travaux pouvant engendrer un incendie ; il/elle énonce les règles et pose les gestes de première intervention en cas d'incendie.
	1.1.7. Identifier les différents pictogrammes.	CM	L'apprenant / L'apprenante décrypte les pictogrammes et analyse les situations avant de commencer les travaux.

	1.1.8. Maintenir les locaux de chantier en état de propreté et d'hygiène pendant et après le travail.	CM	Les locaux de travail restent dans un état impeccable.
1.2. Appliquer les dispositions légales, les réglementations et les recommandations en vigueur en matière de protection de l'environnement.	1.2.1. Dans les textes législatifs et réglementaires, repérer les éléments pertinents.	CM	Les éléments significatifs sont bien sélectionnés et correctement compris avec une aide extérieure.
	1.2.2. Interpréter correctement les diverses dispositions.	CM	
	1.2.3. Les intégrer dans la vie professionnelle.	CEP	
	1.2.4. Évacuer et stocker le conditionnement de nouveaux appareils.	CM	L'apprenant / L'apprenante trie, stocke et évacue les conditionnements et les déchets avec soin et en respectant les directives environnementales en vigueur.
	1.2.5. Utiliser les techniques de tri, de stockage et d'évacuation des déchets, appareils usagés et produits dangereux.	CM	
1.3. Faire appliquer les diverses législations en vigueur.	*1.3.1. Identifier les responsabilités incombant au chef d'entreprise.*	CEF	
	1.3.2. Mettre en œuvre les procédures légales qui en découlent.	CEF	
	1.3.3. Contrôler le respect par le personnel des diverses législations en vigueur.	CEF	

Fonction 2 : S'intégrer dans la vie professionnelle.

ACTIVITES DECRITES DANS LE(S) PQ	COMPETENCES DU (DES) PQ COMPLETEES ET PRECISEES	CLAS.	INDICATEURS DE MAITRISE DES COMPETENCES
2.1. Communiquer avec la hiérarchie, le personnel, les clients, les fournisseurs.	2.1.1. Utiliser le langage verbal technique adéquat, simple et efficace, aussi bien dans les situations d'écoute que d'expression (expliquer le mode de fonctionnement d'un appareil, conseiller la clientèle, commandes téléphoniques…)	CM	Le message est correctement interprété par l'interlocuteur.
	2.1.2. Lire, interpréter et utiliser les documents techniques propres à l'activité professionnelle..	CM	L'apprenant / L'apprenante choisit les documents adéquats et détermine son utilisation ; il/elle comprend les notices techniques en français ; il /elle comprend les notices techniques en anglais et en allemand à l'aide d'un lexique de traduction.
	2.1.3. Rédiger un rapport technique après intervention.	CM	Le rapport technique est correctement interprété par le lecteur.
	2.1.4. Traiter la relation avec le client et/ou une réclamation avec psychologie.	CEF	
	2.1.5. Utiliser les supports de communication courants dans la profession (plan, schéma, rapports oraux ou écrits, mémos, supports informatiques…)	CM	L'apprenant / L'apprenante identifie les différentes symbolisations et transpose les explications techniques en utilisant tous les moyens de communication usuels et en particulier l'informatique. L'interlocuteur ou le lecteur a compris le message.
2.2. Assurer la gestion administrative, commerciale et financière.	*2.2.1. Accorder son planning d'intervention à la disponibilité de la clientèle.*	CEF/ CEP	
	2.2.2. Etablir un devis, une commande, une facture suivant les règles commerciales.	CM	Le document est établi conformément à la législation..

	2.2.3. Gérer son entreprise.	CEF	L'apprenant / L'apprenante répond aux exigences légales en matière d'accès à la profession et à celles liées au certificat de connaissance de gestion.
2.3. Mettre en œuvre les dispositions socio-professionnelles facilitant l'intégration dans l'entreprise.	2.3.1. Faire preuve de persévérance.	CM	
	2.3.2. Travailler avec soin et précision.	CM	
	2.3.3. Avoir le souci d'un bon suivi des travaux entamés.	CM	
	2.3.4. Développer l'esprit de la qualité (fini commercial et satisfaction de la clientèle).	CEP	
	2.3.5. Respecter les règles déontologiques professionnelles.	CEP	
	2.3.6. Faire preuve de collaboration dans les travaux en groupe.	CM	
	2.3.7. Travailler de manière efficace.	CM	
	2.3.8. Planifier et organiser son travail avec rigueur.	CM	
	2.3.9. S'adapter de manière permanente à des technologies et matériels différents.	CEP	
	2.3.10. S'impliquer dans un esprit de formation continue.	CEP	
	2.3.11. Faire preuve de ponctualité et respecter les délais proposés.	CM	
2.4 Appliquer les connaissances techniques aux situations professionnelles spécifiques.	2.4.1 Appliquer les connaissances en électricité nécessaires à la vie professionnelles.	CM	L'apprenant / L'apprenante, se limitant aux connaissances de base, est à même d'appliquer les notions d'électricité faisant partie des acquis

			développés dans la formation d'électricien installateur – monteur. Il / elle peut vérifier le bon fonctionnement des différents composants électriques (moteurs, électro-vannes…)
	2.4.2. Appliquer les connaissances en électronique nécessaires à la vie professionnelles.	CM	L'apprenant / L'apprenante est à même de vérifier le bon fonctionnement des composants de base (condensateurs, capteurs…)
	2.4.3. Appliquer les connaissances en mécanique nécessaires à la vie professionnelles.	CM	L'apprenant / L'apprenante est à même d'effectuer les travaux relatifs aux roulements, transmissions, mécanismes d'ouverture et de fermeture…
	2.4.4. Appliquer les connaissances en informatique nécessaires à la vie professionnelles.	CM	L'apprenant / L'apprenante est à même d'utiliser les logiciels de programmation de commandes et ceux des fabricants.
	2.4.5. Appliquer les connaissances en domotique nécessaires à la vie professionnelles.	CM	L'apprenant / L'apprenante est à même de raccorder le(s) appareil(s) à une installation de domotique suivant les notices du fabricant.

Fonction 3 : Gérer l'outillage, le matériel, les pièces détachées et les documents en fonction de la demande.

ACTIVITES DECRITES DANS LE(S) PQ	COMPETENCES DU (DES) PQ COMPLETEES ET PRECISEES	CLAS.	INDICATEURS DE MAITRISE DES COMPETENCES
3.1. Préparer et ranger l'outillage, le matériel, les matières premières et le(s) appareil(s) suivant leur utilisation.	3.1.1 Identifier l'outillage, le matériel et matières premières nécessaires ainsi que les différents appareils.	CM	L'apprenant / L'apprenante choisit judicieusement l'outillage, le matériel et matières premières.
	3.1.2 Stocker efficacement le matériel et matières premières nécessaires ainsi que les différents appareils.	CM	L'apprenant / L'apprenante respecte en toute sécurité la législation en matière de stockage.
	3.1.3 Sélectionner le matériel et matières premières nécessaires ainsi que les différents appareils.	CM	L'apprenant / L'apprenante prend les quantités adaptées aux besoins.
3.2. Se munir de schémas, plans et directives des constructeurs.	3.2.1 Classer et utiliser la documentation technique appropriée (fiches techniques, schémas, modes d'emploi…)	CM	L'apprenant / L'apprenante choisit un mode de classement efficace. Grâce à cette documentation, il/elle est à même d'apporter les réponses aux problèmes techniques.
	3.2.2 Interpréter les schémas, plans et directives du constructeur.	CM	L'interprétation des différentes symbolisations utilisées par les constructeurs dans les schémas, plans et directives ; l'apprenant / l'apprenante est à même d'apporter les réponses aux problèmes techniques.
3.3. Commander, réceptionner, vérifier les éléments du stock.	*3.3.1. Sélectionner le fournisseur offrant le meilleur service.*	CEP	
	3.3.2. Etablir un bon de commande.	CM	L'apprenant / L'apprenante écrit lisiblement, respecte la terminologie du métier et les différentes rubriques du document.

	3.3.3. Procéder à la commande.	CM	La commande est correctement enregistrée.
	3.3.4. Assurer la réception des marchandises.	CM	L'apprenant / L'apprenante contrôle l'état du conditionnement.
	3.3.5. Vérifier le contenu du conditionnement : accessoires, mode d'emploi…	CM	L'apprenant / L'apprenante compare l'inventaire avec le contenu.
	3.3.6. Veiller à ce que les conditions techniques de mise sous garantie soient réunies.	CM	En effectuant les tests nécessaires, l'apprenant / l'apprenante assure au client un bon fonctionnement de l'appareil lors de sa mise en service.
	3.3.7. Vérifier l'état et le fonctionnement des organes vitaux et procéder aux opérations nécessaires.	CM	
3.4. Livrer le matériel et le(s) appareil(s) au client.	*3.4.1. Prendre contact avec le client.*	CEF/ CEP	
	3.4.2. Charger et décharger le matériel et le(s) appareil(s) d'une façon rationnelle.	CM	L'apprenant / L'apprenante est à même d'établir et suivre la fiche de livraison ; il / elle assure une bonne fixation et respecte les conseils ergonomiques des manutentions et des portages.
	3.4.3. En assurer le transport d'une manière efficace.	CEP	
	3.4.4. Conduire un véhicule léger de transport.	CEP	

Fonction 4 : Effectuer les travaux préparatoires et de parachèvement.

ACTIVITES DECRITES DANS LE(S) PQ	COMPETENCES DU (DES) PQ COMPLETEES ET PRECISEES	CLAS.	INDICATEURS DE MAITRISE DES COMPETENCES
4.1. Planifier le travail.	4.1.1. Définir l'emplacement de l'appareil.	CM	L'apprenant / L'apprenante respecte la législation et le souhait du client.
	4.1.2. Faire le tracé des raccordements.	CM	Les raccordements sont tracés avec précision.
	4.1.3. Prévoir les travaux d'aménagements.	CM	L'apprenant / L'apprenante est à même d'effectuer une bonne planification des travaux nécessaires.
	4.1.4. Eriger et utiliser escabelles et échelles.	CM	L'apprenant / L'apprenante érige et utilise escabelles et échelles en toute sécurité.
4.2. Effectuer les petits travaux de maçonnerie : socles, saignées.	4.2./4.3./4.4./4.5./4.6./ - 1 Assurer un travail de qualité	CM	L'apprenant / L'apprenante est à même d'effectuer les travaux préparatoires et de finition fondamentaux en veillant aux responsabilités que peuvent comporter les différents gestes techniques.
4.3. Effectuer les petits travaux de menuiserie.			
4.4. Effectuer les petits travaux d'installation sanitaire.	4.2./4.3./4.4./4.5./4.6./ - 2 Utiliser l'outillage adéquat.	CM	
4.5. Effectuer les petits travaux électriques et électroniques (tableaux, dérivations, câblage).			
4.6. Parachever le travail (fermer les saignées, jointoyer, lisser, retoucher les peintures).	4.2./4.3./4.4./4.5./4.6./ - 3 Exécuter le geste professionnel.	CM	

Fonction 5 : Installer ou remplacer des appareils.

ACTIVITES DECRITES DANS LE(S) PQ	COMPETENCES DU (DES) PQ COMPLETEES ET PRECISEES	CLAS.	INDICATEURS DE MAITRISE DES COMPETENCES
5.1. Effectuer les raccordements adéquats.	Suivant les règles de l'art et en conformité avec les normes : 5.1.1. Appliquer les techniques de raccordement électrique (prise mono., prise tri., boîte de dérivation…) 5.1.2. Appliquer les techniques de raccordement aux conduites d'alimentation et d'évacuation d'eau, des conduits d'air. 5.1.3. Appliquer les techniques de pose et ou de fixation mécanique de l'appareil (pose libre, encastrable ou intégrable). 5.1.4. Appliquer en toute sécurité les techniques de mise sous tension et de mise sous pression. 5.1.5. Adapter le nouvel appareil à l'installation, selon les directives du constructeur.	CM	Dans les différentes opérations de raccordement, hormis celles au gaz, l'apprenant / l'apprenante respecte les normes, les techniques, les autorisations légales et les consignes des fabricants.
5.2. Effectuer les adaptations, les réglages et les essais d'utilisation.	5.2.1. Appliquer les techniques de réglage des temporisations, pressions, températures, débits de produits, tensions, délestage… 5.2.2. Contrôler les étanchéités (eau, air). 5.2.3. Contrôler les ouvertures et fermetures de portes.	CM	Hprmis le contrôle d'étanchéité de gaz, l'apprenant / l'apprenante effectue les opérations de réglage et d'essai, visuellement, à l'aide de documents ainsi que d'appareils de mesure et de contrôle adaptés.

	5.2.4. Contrôler la stabilité, les vibrations, l'acoustique.		
	5.2.5. Vérifier la finition et le bon état de l'appareil.		
5.3. Présenter le mode d'emploi au client.	*5.3.1. Relever les rubriques importantes.*	CEF	
	5.3.2. Conseiller le client.		
	5.3.3. Expliquer et montrer les opérations d'utilisation de base.		

Fonction 6 : Procéder à la maintenance, aux réparations, aux remplacements de pièces.

ACTIVITES DECRITES DANS LE(S) PQ	COMPETENCES DU (DES) PQ COMPLETEES ET PRECISEES	CLAS.	INDICATEURS DE MAITRISE DES COMPETENCES
6.1. Procéder au contrôle de l'appareil et de l'installation et établir un diagnostic de la panne.	*6.1.1. Ecouter la version et les indices du client et lui poser les questions pertinentes.*	CEF/ CEP	
	6.1.2. Se référer aux états normés des différents éléments contrôlés suivant les prescriptions du constructeur.	CM	Les normes du constructeur sont respectées.
	6.1.3. Se référer au tableau d'entretien.	CM	Les instructions du tableau d'entretien sont correctement suivies.
	6.1.4. Appliquer les méthodes de contrôle de l'état des éléments mécaniques, sanitaires, électriques et électroniques.	CM	L'apprenant / l'apprenante suit et respecte les méthodes en matière de contrôle.
	6.1.5. Consigner par écrit les observations et le diagnostic de réparation et/ou de remplacement sur une fiche rapport.	CM	L'apprenant / l'apprenante prend note avec précision en utilisant les termes techniques adéquats.
	6.1.6. Communiquer une synthèse orale du diagnostic à la clientèle.	CEF/ CEP	
	6.1.7. Conseiller le client.	*CEP*	
6.2. Au départ d'un schéma technique, des prescriptions du constructeur ou de ses propres acquis, réparer ou remplacer la partie défectueuse de l'appareil.	6.2.1. Rétablir un circuit d'eau, gaz, air (arrivée, évacuation, traitement).	CM	Hormis le rétablissement d'un circuit au gaz, l'apprenant / l'apprenante détermine, localise et résout le problème dans les règles de l'art.
	6.2.2. Rétablir un circuit électrique et électronique.		

	6.2.3. Rétablir des liaisons mécaniques.		
	6.2.4. Changer des pièces électriques, électroniques, mécaniques, de transmission et pour fluides.		
6.3. Effectuer les réglages et les tests après la réparation.	6.3.1. Régler les temporisations, pressions, températures, débits de produits, tension, délestage, micro-ondes…	CM	L'appareil est en bon état de marche, réglé en fonction des conditions d'installation et remis dans son cadre originel.
	6.3.2. Tester le fonctionnement.		
	6.3.3. Remettre le chantier en état.		

Vu pour être annexé au décret du portant confirmation de certains profils de formation définis conformément à l'article 6 du décret du 27 octobre 1994 organisant la concertation pour l'enseignement secondaire.

La Ministre-Présidente,
Chargée de l'Enseignement obligatoire et de Promotion sociale

Marie ARENA

ANNEXE 4 : PF PATRON BOUCHER-CHARCUTIER-TRAITEUR/PATRONNE BOUCHÈRE-CHARCUTIÈRE-TRAITEUR

CCPQ

Rue A. Lavallée, 1
1080 Bruxelles

Tél. : 02 690 85 28
Fax : 02 690 85 78
Email : ccpq@profor.be
www.enseignement.be

4. HOTELLERIE - ALIMENTATION **4.2. BOUCHERIE – CHARCUTERIE**

PATRON BOUCHER – CHARCUTIER – TRAITEUR /

PATRONNE BOUCHERE – CHARCUTIERE – TRAITEUR

PROFIL DE FORMATION (CQ7 P)		
PQ ayant généré le PF : Patron boucher-charcutier-traiteur/Patronne bouchère-charcutière-traiteur	Accord du Conseil Général	Le 22 avril 2004

LE METIER

Le **patron boucher- charcutier- traiteur** / La **patronne bouchère- charcutière- traiteur** planifie et organise le travail de l'atelier et du magasin en fonction des prévisions de vente.
Il/Elle s'organise pour obtenir le meilleur rendement en distribuant les tâches à ses collaborateurs selon leurs compétences.

- Il/Elle achète les matières premières qu'il destine à la vente, planifie la préparation à la vente à l'état frais et organise la transformation d'une partie de ces matières premières en produits finis (fabrication, salaisons,…).
- Il/Elle réalise des préparations à emporter de deux types bien distincts :
  - les préparations à emporter qui sont parties intégrantes du rayon boucherie, c'est-à-dire des viandes fraîches ayant subi des traitements permettant au consommateur de les cuire, sans aucune autre manipulation ;
  - les préparations à emporter destinées au rayon traiteur, à savoir des préparations culinaires, qu'elles soient destinées à être consommées froides ou chaudes. Il n'est pas question de confondre ces deux types de marchandises préparées, car, sur le plan fiscal, l'administration exige que soient strictement ventilées les ventes des deux types de produits étant donné que la taxation est différente.
- Il/Elle veille à diversifier sa production tout en l'adaptant à sa clientèle.
- Il/Elle forme et gère le personnel, applique les législations et réglementations spécifiques à sa profession.
- Il/Elle gère le commercial, l'administratif et le financier.
- Il/Elle prend les mesures qui lui permettent de faire fructifier son patrimoine .

Le **patron boucher- charcutier- traiteur** / La **patronne bouchère- charcutière- traiteur** travaille comme indépendant/indépendante.

NB : il est bien entendu que les situations d'apprentissage concernant les contacts avec la clientèle ne pourront s'exercer qu'en situations simulées, jeux de rôle ou en stages.

REMERCIEMENTS

Nous tenons à exprimer notre reconnaissance aux représentants des opérateurs de formation, des associations et organisations professionnelles qui, tant dans les groupes de travail qu'au sein des commissions, nous ont aidés à construire le présent profil de formation.

Paul BALANCIER
Président de la Commission Consultative
« Hôtellerie-Alimentation »

Nicole MONTIGNY-MILLING
Joëlle BONFOND-PIEDBOEUF
Chargées de mission

TABLE DES MATIERES

		Page
Fonctions techniques		
Fonction 01	Planifier – Organiser le travail	6
Fonction 02	Gérer les matières	9
Fonction 03	Fabriquer la charcuterie et les spécialités	12
Fonction 04	Préparer les plats à emporter	14
Fonction 05	Conserver	15
Fonction 06	Préparer à la vente	16
Fonction 07	Prendre les commandes et servir	17
Fonction 08	Contrôler, prévenir et résoudre les problèmes	19
Fonction 09	Se perfectionner	21

Fonctions transversales		
Fonction 01	Respecter les législations professionnelles spécifiques à l'ouverture d'un commerce.	22
Fonction 02	Respecter et faire respecter les normes d'ergonomie, de sécurité, d'hygiène et d'environnement	24
Fonction 03	Respecter et faire respecter le code du bien-être au travail, le guide de bonne pratique de la profession et le règlement d'ordre intérieur	26
Fonction 04	S'intégrer dans la vie professionnelle et dans les milieux professionnels	27
Fonction 05	Former et gérer le personnel	29
Fonction 06	Gérer les relations avec les clients et les fournisseurs	31
Fonction 07	Gérer le patrimoine affecté à l'entreprise (matière et capital)	32
Fonction 08	Gérer le commercial, le financier et l'administratif	33

I. FONCTIONS TECHNIQUES.

Fonction 1 : Planifier – Organiser le travail

ACTIVITES DECRITES DANS LE(S) PQ	COMPETENCES DU PQ COMPLETEES ET PRECISEES	CLAS. COMP.	INDICATEURS DE MAITRISE DES COMPETENCES
1.1. Etablir avec souplesse le plan de travail journalier et hebdomadaire – le sien – celui de ses collaborateurs en fonction des prévisions de vente et des tournées éventuelles à réaliser.	*1.1.1. Evaluer avec le plus de précision possible les prévisions de vente et notamment pour les festivités, les promotions,…*	CEP	
	1.1.2. Utiliser le bordereau de fabrication en fonction du calcul de rendement.	CM	
	1.1.3. Agencer l'atelier pour favoriser une organisation optimale du travail.	CM	
1.2. Prévoir les lieux, conditions de stockage, les matières premières et la gestion du stock.	1.2.1. Connaître les différentes matières premières.	CM	
	1.2.2. Connaître les prix du marché.	CM	L'apprenant s'informe sur les prix des matières premières.
	1.2.3. *Suivre les prix du marché*.	CEP	
	1.2.4. Respecter les différentes rotations des stocks.	CM	
	1.2.5. Connaître les législations en vigueur.	CM	
	1.2.6. Respecter les législations en vigueur.	CEP	
1.3. Sélectionner ses collaborateurs.	1.3.1. Analyser un échantillonnage de CV.	CM	Il/elle travaille dans des conditions de mise en situation.
	1.3.2. *Analyser les CV de ses collaborateurs*.	CEP	

	1.3.3. Identifier les motivations des candidats aux postes à pourvoir.	CEP	
	1.3.4. *Cerner leurs capacités et leur disponibilité.*	CEP	
	1.3.5. Rédiger correctement la fiche individuelle d'identification.	CM	L'apprenant / l'apprenante travaille en situation de simulation.
	1.3.6. Négocier la rémunération salariale.	CEP	
	1.3.7. Connaître la législation sociale en vigueur.	CM	
	1.3.8. Appliquer la législation sociale en vigueur.	CEP	
1.4. Distribuer les tâches à ses collaborateurs selon les compétences de chacun.	1.4.1. Utiliser correctement le logiciel adéquat pour éditer les fiches de fabrication.	CM	Il/ elle utilise les meilleures possibilités du logiciel pour compléter les fiches de fabrication existantes.
	1.4.2. Appliquer la succession chronologique et intégrée des activités relevant de la boucherie et de la charcuterie.	CM	
	1.4.3. Maîtriser les compétences liées aux différents postes de travail.	CM	
	1.4.4. *Coordonner le tout afin que le travail se déroule correctement et sans perte de temps.*	CEP	
	1.4.5. Tenir compte des capacités de chaque collaborateur en y intégrant au besoin des périodes de formation, dues éventuellement à l'utilisation de nouveau matériel.	CEF/ CEP	
	1.4.6. *Cerner humainement chaque collaborateur et tenir compte de sa personnalité.*	CEP	
1.5. Déterminer les horaires et les congés en tenant compte – des heures prestées	1.5.1. Connaître la législation du travail.	CM	

– des absences pour maladies – des arrivées tardives – des productions à réaliser – de la législation.	*1.5.2. Appliquer la législation du travail et utiliser les documents officiels à bon escient.*	CEP	
	1.5.3. Etablir et faire respecter le règlement de travail .	CEP	
	1.5.4. Veiller à la bonne marche de l'entreprise tout en restant attentif aux souhaits de ses collaborateurs.	CEP	
	1.5.5. Connaître les documents sociaux.	CM	
	1.5.5. Tenir le registre du personnel et les documents sociaux	CEP	
1.6. Promouvoir l'entreprise.	*1.6.1. Appliquer la législation du travail*	CEP	
	1.6.2. Connaître les notions élémentaires relevant de la législation du travail et permettant la promotion de l'entreprise.	CM	
	1.6.3. Utiliser les moyens de promotion dans le respect de la réglementation en vigueur (publicité, réclames,…)	CEP	

Fonction 2 : Gérer les matières

ACTIVITES DECRITES DANS LE(S) PQ	COMPETENCES DU PQ COMPLETEES ET PRECISEES	CLAS. COMP.	INDICATEURS DE MAITRISE DES COMPETENCES
2.1. Acheter les viandes selon l'état de la réserve et les prévisions de vente et les entreposer.	2.1.1. Identifier les différentes races.	CM	
	2.1.2. Evaluer le bétail sur pied et abattu.	CEP	
	2.1.3. Se baser sur les éléments du passé, et anticiper l'évolution du marché, suivre l'évolution de la clientèle pour évaluer les prévisions de vente.	CEP	
	2.1.4. Avoir une vue globale des besoins à court terme.	CM	
	2.1.5. Avoir une vue globale des besoins selon les périodes et tenir compte des impondérables	CEP	
	2.1.6. Effectuer une étude de marché et comparer les fournisseurs.	CM	L'apprenant travaille en situation de simulation.
	2.1.7. Utiliser un logiciel pour centraliser les commandes par produit et par fournisseur et tenir à jour l'état de la réserve.	CM	
	2.1.8. Entretenir des relations suivies et régulières avec les éleveurs, les engraisseurs et les chevillards.	CEP	
2.2. Acheter les épices, additifs et auxiliaires nécessaires aux diverses fabrications.	2.2.1. Identifier les différentes épices, additifs et auxiliaires.	CM	

	2.2.2. Effectuer une étude de marché et comparer les fournisseurs.	CM	
	2.2.3. Respecter les réglementations en vigueur.	CEP	
2.3. Acheter les gibiers et les entreposer.	2.3.1. Identifier les différents gibiers.	CM	
	2.3.2. Prévoir des frigos et étals séparés.	CM	
	2.3.3. Effectuer une étude de marché complète et comparer les fournisseurs.	CM	
	2.3.4. Appliquer la réglementation sur la vente des gibiers.	CM	
2.4. Acheter les volailles et les entreposer.	2.4.1. Identifier les différentes volailles.	CM	
	2.4.2. Effectuer une étude de marché et comparer les fournisseurs.	CM	
	2.4.3. Appliquer la réglementation spécifique à la découpe et à la vente des volailles.	CM	
	2.4.4. Avoir une vue globale des besoins selon les périodes.	CEP	
2.5. Acheter les fromages et les exposer.	2.5.1. *Obtenir la licence de vente des produits laitiers.*	CEP	
	2.5.2. Effectuer une étude de marché et comparer les fournisseurs.	CM	
	2.5.3. Connaître la législation spécifique aux produits laitiers.	CM	
	2.5.4. Appliquer la législation spécifique aux produits laitiers.	CEP	

2.6. Acheter les produits vendus en conditionnement (vins, conserves, condiments, …)	2.6.1. Effectuer une étude de marché et comparer les fournisseurs.	CM	
	2.6.2. Choisir ses produits en se démarquant de la concurrence.	CEP	
	2.6.3. Vérifier les dates de péremption.	CM	
2.7. Acheter les emballages et conditionnements adéquats.	2.7.1. Effectuer une étude de marché et comparer les fournisseurs.	CM	
	2.7.2. Choisir l'emballage approprié.	CM	

Fonction 3 : Fabriquer la charcuterie et les spécialités

ACTIVITES DECRITES DANS LE(S) PQ	COMPETENCES DU PQ COMPLETEES ET PRECISEES	CLAS. COMP.	INDICATEURS DE MAITRISE DES COMPETENCES
3.1. Réaliser la production en fonction des recettes.	3.1.1. Effectuer des recherches et des essais en vue de constituer les fiches techniques.	CM	
	3.1.2. Effectuer des recherches et des essais en vue d'enrichir ses productions .	CEP	
	3.1.3. Sélectionner les techniques de réalisation et les appliquer correctement.	CM	
	3.1.4. Diversifier la production.	CM	
	3.1.5. Adapter des recettes au goût du jour et aux régimes alimentaires.	CM	
	3.1.6. Adapter sa production selon les circonstances et les opportunités.	CEP	
	3.1.7. Connaître les spécialités régionales et être capable de les réaliser.	CM	
	3.1.8. Se perfectionner et/ou se recycler en permanence.	CEF	
3.2. Garnir les préparations avant la mise en vente.	3.2.1. Faire preuve de créativité et d'inventivité.	CM	
	3.2.2. Appliquer les règles d'harmonie des formes et des couleurs.	CM	Il/ elle ne peut employer que des produits comestibles en relation avec la préparation. Il/ elle utilise des tonalités en accord avec les saisons. Il/ elle utilise des volumes en adéquation avec les réalisations.
	3.2.3. Appliquer la législation sur les consommables.	CM	

3.3. Créer un référentiel de réalisations.	3.3.1. Etablir un descriptif de chaque réalisation et éventuellement photographier.	CM	
	3.3.2. Déterminer les prix et les délais de fabrication en fonction de la vente.	CEP	

Fonction 4 : Préparer les plats à emporter

ACTIVITES DECRITES DANS LE(S) PQ	COMPETENCES DU PQ COMPLETEES ET PRECISEES	CLAS. COMP.	INDICATEURS DE MAITRISE DES COMPETENCES
4.1. Réaliser les préparations froides.	4.1.1. Effectuer des recherches et des essais en vue de constituer les fiches techniques.	CM	
	4.1.2. Appliquer les recettes selon les fiches techniques.	CM	
	4.1.3. Fabriquer en tenant compte du débit.	CEP	
4.2. Réaliser les préparations à réchauffer.	4.2.1. Effectuer des recherches et des essais en vue de constituer les fiches techniques.	CM	
	4.2.2. Appliquer les recettes selon les fiches techniques.	CM	
	4.2.3. Fabriquer en tenant compte du débit.	CEP	
4.3. Créer un référentiel de réalisations.	4.3.1. Classer les différentes préparations et établir un descriptif de chaque réalisation ; éventuellement photographier.	CM	
	4.3.2. Tenir compte des besoins de la clientèle et constituer un fichier clients.	CEP	

Fonction 5 : Conserver

ACTIVITES DECRITES DANS LE(S) PQ	COMPETENCES DU PQ COMPLETEES ET PRECISEES	CLAS. COMP.	INDICATEURS DE MAITRISE DES COMPETENCES
5.1. Entreposer les produits de boucherie et de charcuterie et les préparations proposés à la vente.	5.1.1. Respecter la procédure légale en vigueur en vue de la vente.	CM	
5.2. Entreposer les produits de boucherie et de charcuterie et les préparations non utilisés, non vendus.	5.2.1. Contrôler les températures légales de conservation.	CM	
	5.2.2. Repérer les critères de fraîcheur (qualité) pour sélectionner les produits à conserver ou à éliminer.	CM	
	5.2.3. Appliquer et respecter les températures des enceintes frigorifiques et respecter les méthodes de conservation à durée limitée.	CM	

Fonction 6 : Préparer à la vente

ACTIVITES DECRITES DANS LE(S) PQ	COMPETENCES DU PQ COMPLETEES ET PRECISEES	CLAS. COMP.	INDICATEURS DE MAITRISE DES COMPETENCES
6.1. Agencer le magasin.	*6.1.1. Respecter les règles d'un agencement fonctionnel et harmonieux.*	CEP	
	6.1.2. Respecter les règles d'hygiène en vigueur.	CM	
	6.1.3. Effectuer une décoration harmonieuse et circonstancielle pour obtenir le meilleur rendement.	CM	Les éléments de la décoration et la présentation, (y compris l'éclairage), sont adaptés aux saisons et aux évènements. Les produits proposés à la vente sont présentés de manière à inciter le client à entrer pour acheter.
	6.1.4. Disposer les comptoirs d'exposition et les machines de façon pratique et sécuritaire.	CEP	
6.2. Agencer l'étalage.	6.2.1. Organiser l'étalage en tenant compte de la législation.	CM	
	6.2.2. Mettre en évidence les nouveautés, les promotions et les tarifs.	CEP	
	6.2.3. Tenir compte de la situation locale de l'entreprise, de la saison,…	CEP	
	6.2.4. S'auto-évaluer en se mettant à la place du client.	CEP	
	6.2.5. *Rechercher l'originalité particulièrement lors des périodes de fêtes.*	CEP	

Fonction 7 : Prendre les commandes et servir

ACTIVITES DECRITES DANS LE(S) PQ	COMPETENCES DU PQ COMPLETEES ET PRECISEES	CLAS. COMP.	INDICATEURS DE MAITRISE DES COMPETENCES
7.1. Accueillir le client.	7.1.1. Personnaliser l'accueil.	CM	
	7.1.2. Mémoriser les noms des clients.	CEP	
	7.1.3. Appliquer la législation en vigueur avec diplomatie (chiens interdits, interdiction de fumer!).	CEP	
7.2. Conseiller le client pour les commandes de viandes et plats préparés.	7.2.1. Utiliser le fichier clients.	CM	
	7.2.2. Repérer la fréquence de passage des clients et leurs habitudes alimentaires.	CEP	
	7.2.3. Etablir un lien de confiance avec le client et, ainsi, lutter contre la concurrence.	CEP	
	7.2.4. *Distinguer les différentes circonstances pour lesquelles des commandes spéciales peuvent être demandées et y adapter les conseils*.	CEP	
	7.2.5. Respecter l'assortiment disponible et possible.	CEP	
	7.2.6. Adapter la commande en fonction de divers paramètres (équilibre général des mets servis, nombre de convives, délais, …)	CEP	
	7.2.7. Proposer, éventuellement, une estimation du prix à la demande du client.	CM	
7.3. Enregistrer les commandes, les	7.3.1. Noter la commande avec précision.	CM	En situation concrète, il/ elle utilise d'abord le

préparer et les livrer, éventuellement, à domicile.			document adéquat. Il/ elle prend note des coordonnées du client. Il/ elle respecte les quantités et les coordonnées de temps. Il/ elle reformule la commande du client pour s'assurer d'une bonne compréhension. Il/ elle s'informe du mode de livraison.
	7.3.2. Vérifier la « faisabilité » de la commande.	CM	
	7.3.3. Exécuter les commandes en respectant les poids exacts demandés et les prix fixés. .	CM	
	7.3.4. Utiliser le fichier clients.	CM	Il/ elle vérifie et/ ou complète la base de données.
	7.3.5. Appliquer la législation en vigueur sur le transport des viandes (Guide de Bonne Pratique).	CEP	
7.4. Répondre aux problèmes rencontrés par le marché de la viande.	7.4.1. S'informer sur les accidents de la chaîne alimentaire.	CM	Il/elle démontre son souci de s'informer et est à l'affût des possibles intoxications alimentaires.
	7.4.2. Pouvoir argumenter en expliquant la problématique.	CEP	
7.5. S'informer de la satisfaction du client.	7.5.1. Avoir le souci de fidéliser le client.	CM	Il/elle apprend des techniques de fidélisation et les exerce dans des jeux de rôle.
	7.5.2. Répondre aux réclamations.	CM	Il/elle travaille en situation de simulation.

Fonction 8 : Contrôler, prévenir et résoudre les problèmes

ACTIVITES DECRITES DANS LE(S) PQ	COMPETENCES DU PQ COMPLETEES ET PRECISEES	CLAS. COMP.	INDICATEURS DE MAITRISE DES COMPETENCES
8.1. Contrôler le travail de ses collaborateurs.	8.1.1. Les observer avec attention et intervenir si nécessaire avec rapidité et autorité.	CM	Il/ elle travaille en situation concrète de simulation (jeux de rôle, études de cas, …). Il/ elle respecte la réglementation spécifique relative aux processus de fabrication et celle relative à la vente.
	8.1.2. Gérer les situations de travail.	CM	
	8.1.3. Veiller particulièrement à ce que chaque étape du travail soit réalisée avec le plus grand soin.	CM	
8.2. Contrôler la qualité des produits.	8.2.1. Identifier les critères de qualité des produits à toutes les étapes de leur fabrication et de la vente en boucherie et en charcuterie.	CM	
	8.2.2. Repérer les erreurs qui peuvent intervenir lors de la fabrication des différents produits de charcuterie (rejet de gelée, de graisse, liaison de la pâte, « croutage »,…)	CM	
	8.2.3. Intervenir rapidement en cas de problème et agir avec autorité.	CM	
8.3. Contrôler l'application des normes de sécurité et d'hygiène de la fabrication à la vente et à toutes les étapes d'entreposage et de stockage des viandes, des préparations et des matières auxiliaires.	8.3.1. Etre intransigeant sur le respect des réglementations concernant : - le transport et l'entreposage des viandes, - le matériel et les instruments de travail, - les ateliers et les installations frigorifiques.	CM	
	8.3.2. Analyser la situation correctement.	CM	
	8.3.3. Respecter les procédures légales en vigueur.	CM	
	8.3.4. Intervenir immédiatement en cas de problème.	CM	

8.4. Résoudre les problèmes matériels courants ou faire appel aux spécialistes.	8.4.1. Identifier les critères de bon fonctionnement du matériel.	CM	Il/ elle travaille en situation concrète.
	8.4.2. Analyser correctement la situation à problème et la résoudre.	CM	
	8.4.3. Réagir rapidement et décider, éventuellement, de faire appel.	CM	
	8.4.4. Prendre le temps, lors de l'acquisition d'un nouveau matériel, de se faire expliquer le mode opératoire, la maintenance et la manière d'assurer, éventuellement, les dépannages courants.	CM	
	8.4.5. Expliquer à ses collaborateurs, lors de l'acquisition d'un nouveau matériel, le mode opératoire, la maintenance et la manière d'assurer, éventuellement, les dépannages courants.	CEP	
8.5. Faire appel aux services de secours en cas d'accident grave.	8.5.1. Identifier l'accident grave(électrocution, coupure d'artère,…) et réagir rapidement en gardant son calme.	CM	
	8.5.2. Composer immédiatement le numéro d'urgence en vigueur.	CM	

Fonction 9 : Se perfectionner

ACTIVITES DECRITES DANS LE(S) PQ	COMPETENCES DU PQ COMPLETEES ET PRECISEES	CLAS. COMP.	INDICATEURS DE MAITRISE DES COMPETENCES
9.1. Suivre l'évolution de la législation.	9.1.1. Avoir le souci constant d'être en accord avec les lois.	CM	
9.2. S'informer des nouveautés : – produits – technologies	9.2.1. Faire preuve de perspicacité pour découvrir les nouveautés et aller chercher les informations là où elles se trouvent.	CM	
	9.2.2. Avoir conscience de l'importance de progresser.	CEP	
9.3. Créer des spécialités nouvelles en anticipant, éventuellement, la demande du client.	*9.3.1. Avoir la volonté de progresser.*	CEP	
	9.3.2. Être conscient qu'il faut se renouveler et répondre à la demande de la clientèle pour faire face valablement à la concurrence.	CEP	
	9.3.3. Avoir le souci de se comparer aux autres pour situer l'entreprise.	CEP	

I. FONCTIONS TRANSVERSALES.

Fonction 1 : Respecter les législations professionnelles spécifiques à l'ouverture d'un commerce

ACTIVITES DECRITES DANS LE(S) PQ	COMPETENCES DU PQ COMPLETEES ET PRECISEES	CLAS. COMP.	INDICATEURS DE MAITRISE DES COMPETENCES
1.1. Appliquer les dispositions du droit civil lors de l'établissement comme indépendant.	1.1.1. Identifier le principe général de la capacité juridique et des régimes matrimoniaux.	CM	
	1.1.2. Identifier la notion de fonds de commerce.	CM	
	1.1.3. Distinguer les principales dispositions légales du contrat de bail et de du bail commercial.	CM	
1.2. Analyser la possibilité de la création et/ ou de la reprise.	*1.2.1. Faire preuve d'une expérience suffisante dans le métier avant de s'installer.*	CEP	
	1.2.2. Appliquer les règles d'installation et d'accès à la profession.	CEP	
	1.2.3. Analyser les potentialités de reprise d'un commerce.	CM	Il/ elle analyse les éléments (documents comptables, …) dont il fait l'analyse.
	1.2.4. Réaliser ou faire réaliser une étude de marché.	CEP	
	1.2.5. Faire appel à des experts professionnels.	CEP	
1.3. Décider de la forme juridique du commerce.	1.3.1. Connaître les formes juridiques possibles du commerce.	CM	
	1.3.2. Choisir en connaissance de cause.	CEP	
1.4. Introduire la demander d'autorisation d'exploiter.	1.4.1. Identifier les documents et la manière de les remplir.	CM	

	1.4.2.	*Appliquer la procédure à suivre pour obtenir l'autorisation d'exploiter, remplir correctement les documents et les adresser à l'administration compétente,…*	CEP	
1.5. Emprunter l'argent nécessaire.	1.5.1.	S'informer des possibilités et des modalités d'emprunt auprès des banques.	CM	Il/ elle travaille en situation (recherche de documentation et analyse des dits documents).
	1.5.2.	*Analyser, avec des experts, les engagements que l'on prend tenant compte de paramètres indispensables : chiffre d'affaire, taux d'intérêt de l'emprunt,…*	CEP	
	1.5.3.	Se tenir au courant des services offerts par les unions professionnelles.	CM	

Fonction 2 : Respecter et faire respecter les normes d'ergonomie, de sécurité, d'hygiène et d'environnement

ACTIVITES DECRITES DANS LE(S) PQ	COMPETENCES DU PQ COMPLETEES ET PRECISEES	CLAS. COMP.	INDICATEURS DE MAITRISE DES COMPETENCES
2.1. Appliquer les dispositions légales et réglementaires en matière d'ergonomie, de sécurité et d'hygiène.	2.1.1. Respecter les législations en vigueur sur le traitement des denrées.	CM	
	2.1.2. Respecter les textes législatifs et réglementaires.	CEP	
	2.1.3. Faire respecter la sécurité dans le cadre de l'utilisation des machines.	CM	
	2.1.4. Identifier les situations potentiellement dangereuses.	CM	
	2.1.5. Prévenir les risques d'accident de travail et les risques pour la santé (examen médical, radio des poumons, vue, …)	CEP	
	2.1.6. Intégrer les techniques et les règles ergonomiques de manutention.	CM	
	2.1.7. Identifier les différents pictogrammes.	CM	
	2.1.8. Respecter les prescriptions réglementaires concernant l'utilisation des énergies propres à la profession (ex : forces motrices).	CM	
	2.1.9. Prévenir les risques d'incendie et connaître le plan d'évacuation.	CM	

2.2. Appliquer les dispositions légales, les réglementations et les recommandations en vigueur en matière de protection de l'environnement.	2.2.1.	Respecter les textes législatifs et réglementaires.	CM	
	2.2.2.	Utiliser les techniques de tri, de stockage et d'évacuation des déchets, des Matériaux à Risque Spécifié (MRS), conditionnements et produits dangereux.	CM	
	2.2.3.	Prévoir et organiser le nettoyage des « containers ».	CM	
	2.2.4.	Identifier les normes d'épuration en vigueur en matière d'eaux usées.	CM	
	2.2.5.	*Respecter les normes d'épuration en vigueur en matière d'eaux usées.*	CEP	
2.3. Faire appliquer les diverses législations en vigueur.	2.3.1.	Identifier les responsabilités incombant au chef d'entreprise.	CM	
	2.3.2.	*Mettre en œuvre les procédures légales qui découlent des responsabilités incombant au chef d'entreprise.*	CEP	
	2.3.3.	*Contrôler le respect, par le personnel, des diverses législations en vigueur.*	CEP	

Fonction 3 : Respecter et faire respecter le code du bien-être au travail, le guide de bonne pratique de la profession et le règlement d'ordre intérieur

ACTIVITES DECRITES DANS LE(S) PQ	COMPETENCES DU PQ COMPLETEES ET PRECISEES	CLAS. COMP.	INDICATEURS DE MAITRISE DES COMPETENCES
3.1. Faire respecter les réglementations en vigueur et suivre l'évolution de la législation.	3.1.1. Connaître les principes de base des diverses réglementations en vigueur en matière d'emploi et de travail.	CM	
	3.1.2. Faire appliquer les différentes dispositions relatives à la pratique de la profession.	CEP	
	3.1.3. Faire appliquer les différents points du Règlement d'Ordre Intérieur de l'entreprise (règlement d'atelier).	CEP	

Fonction 4 : S'intégrer dans la vie professionnelle et dans les milieux professionnels

ACTIVITES DECRITES DANS LE(S) PQ	COMPETENCES DU PQ COMPLETEES ET PRECISEES	CLAS. COMP.	INDICATEURS DE MAITRISE DES COMPETENCES
4.1. Répondre aux exigences du métier.	*4.1.1. Inculquer à son personnel des comportements professionnels(respect des horaires, adaptation à la flexibilité inhérente au métier, présentation impeccable, tenue correcte).*	CEP	
	4.1.2. Suivre l'évolution du métier.	CM	
4.2. Appliquer les règles de déontologie.	4.2.1. Faire preuve de probité, d'honnêteté, de politesse, de savoir-vivre et de discrétion (devoir de réserve) vis-à-vis de tous les membres du personnel, des clients, des fournisseurs, des confrères,…	CM	
4.3. Travailler dans les différents postes de travail avec efficacité.	4.3.1. Faire preuve de polyvalence.	CM	
	4.3.2. Poser les bons gestes aux bons moments.	CM	
4.4. Apporter des suggestions positives pour l'amélioration du travail.	4.4.1. Réfléchir aux améliorations possibles .	CM	
	4.4.2. Quantifier les améliorations possibles .	CEP	
	4.4.3. Faire preuve d'initiative et de curiosité professionnelle.	CM	
4.5. Entretenir de bonnes relations avec les fournisseurs.	*4.5.1. Faire preuve de précision et de prévoyance en ce qui concerne les commandes.*	CEP	
	4.5.2. .Faire preuve de ponctualité pour ses paiements.	CEP	

4.6. Établir de bonnes relations avec les collègues.	*4.6.1. Faire preuve de solidarité professionnelle.*	CEP	
4.7. Participer, comme membre actif si possible, aux réunions et aux activités des organisations professionnelles locales et provinciales et aux associations des commerçants du quartier.	4.7.1. Identifier les différentes associations et organisations professionnelles.	CM	
	4.7.2. Avoir conscience de l'intérêt à s'intégrer dans la vie de ces associations.	CEP	
	4.7.3. Développer le sens des relations.	CEP	
	4.7.1. Savoir prendre ses responsabilités.	CEP	

Fonction 5 : Former et gérer le personnel

ACTIVITES DECRITES DANS LE(S) PQ	COMPETENCES DU (DES) PQ COMPLETEES ET PRECISEES	CLAS. COMP.	INDICATEURS DE MAITRISE DES COMPETENCES
5.1. Encadrer et guider les stagiaires, les apprentis,…	5.1.1. Avoir conscience de son rôle de formateur.	CM	
	5.1.2. Transmettre ses savoirs.	CEP	
	5.1.3. Evaluer les collaborateurs.	CEP	
	5.1.4. Connaître parfaitement les techniques de travail.	CM	
5.2. Cultiver un esprit d'équipe.	*5.2.1. Amener tous les membres du personnel à collaborer et à travailler en équipe.*	CEP	
	5.2.2. Veiller à instaurer de bonnes relations (écoute et respect).	CM	Il/ elle travaille en situation par jeux de rôle.
	5.2.3. Responsabiliser ses collaborateurs en tenant compte de leurs suggestions et de leurs remarques.	CEP	
	5.2.4. Informer régulièrement le personnel.	CEP	
	5.2.5. Déceler les obstacles au travail d'équipe et y remédier.	CEP	
	5.2.6. Appliquer les techniques actuelles d'intégration du personnel dans l'entreprise.	CEF/ CEP	
5.3. Choisir son personnel.	5.3.1. *Déterminer le type de personnel à engager*.	CEP	

5.4. Stimuler le perfectionnement professionnel et valoriser la progression par des gratifications.	*5.4.1. Evaluer les potentialités de son personnel.*	CEP	
	5.4.2. Cerner les besoins en formation.	CEP	
	5.4.3. Observer et reconnaître les progrès.	CEP	
	5.4.4. Etre objectif dans ses appréciations.	CEP	
	5.4.5. Poursuivre les objectifs de la qualité totale.	CEP	

Fonction 6 : Gérer les relations avec les clients et les fournisseurs

ACTIVITES DECRITES DANS LE(S) PQ	COMPETENCES DU PQ COMPLETEES ET PRECISEES	CLAS. COMP.	INDICATEURS DE MAITRISE DES COMPETENCES
6.1. Répondre aux demandes d'information et aux réclamations des clients.	*6.1.1. Faire preuve de professionnalisme dans les relations avec les clients.*	CEP	
	6.1.2. Ecouter patiemment leurs demandes et/ou leurs doléances.	CM	
	6.1.3. S'exprimer de façon claire et précise.	CM	
	6.1.4. Faire le bilan et reconnaître les éventuelles erreurs de gestion de l'événement.	CEP	
	6.1.5. Faire preuve de diplomatie et proposer, éventuellement, un arrangement.	CEP	
6.2. Entretenir des relations commerciales avec les fournisseurs.	6.2.1. Utiliser les TIC (Technologies de l'Information et de la Communication).	CM	
	6.2.2. Négocier, le cas échéant.	CEP	

Fonction 7 : Gérer le patrimoine affecté à l'entreprise (matière et capital)

ACTIVITES DECRITES DANS LE(S) PQ	COMPETENCES DU (DES) PQ COMPLETEES ET PRECISEES	CLAS. COMP.	INDICATEURS DE MAITRISE DES COMPETENCES
7.1 Etablir des plans d'investissements : renouveler le matériel, modifier, améliorer l'infrastructure	*7.1.1 Avoir une vue globale et prospective de l'évolution et des objectifs de développement de l'entreprise.*	CEP	
	7.1.2. *Intégrer le financement du plan dans l'ensemble de la gestion financière de l'établissement (amortissement, …).*	CEP	
	7.1.3. *Suivre l'évolution technologique, tenir compte des besoins réels et si nécessaire, réagir rapidement.*	CEF/ CEP	
	7.1.4. Faire une étude de marché et comparer le matériel et les fournisseurs (offres, services, …)	CM	
7.2. Etablir un plan d'entretien des locaux et du matériel.	7.2.1. Respecter l'ordre logique des opérations d'entretien.	CM	
	7.2.2. Travailler avec ordre et méthode pour ne rien oublier.	CM	
7.3. Prendre les mesures qui évitent sa détérioration.	*7.3.1. Analyser et sauvegarder le patrimoine.*	CEP	
	7.3.2. *Déceler les causes de défectuosité*.	CEP	
	7.3.3. *Décider des mesures à prendre et les appliquer aux moments opportuns*.	CEP	

Fonction 8 : Gérer le commercial, le financier et l'administratif

ACTIVITES DECRITES DANS LE(S) PQ	COMPETENCES DU (DES) PQ COMPLETEES ET PRECISEES	CLAS. COMP.	INDICATEURS DE MAITRISE DES COMPETENCES
8.1. Calculer les prix de revient et de vente.	8.1.1. Appliquer la technique de calcul du prix de revient d'un produit fabriqué .	CM	
	8.1.2. Appliquer la méthode de calcul du prix de vente en tenant compte du régime fiscal (forfait ou comptabilité régulière).	CM	
8.2. Etablir l'état de la caisse en fin de vente.	8.2.1. Appliquer les éléments de comptabilité et d'arithmétique nécessaires.	CM	
	8.2.2. Utiliser correctement l'outil informatique .	CM	
8.3. Payer et classer les factures	8.3.1. Identifier et utiliser adéquatement les différents modes de classement : chronologique, alphabétique, …	CM	
	8.3.2. Utiliser correctement les modes de paiement.	CM	
	8.3.3. Travailler avec ponctualité, ordre et précision.	CM	
8.4. Remplir les documents obligatoires de gestion.	8.4.1. Utiliser les documents de la gestion commerciale (facturiers d'entrée et de sortie, carnet de contrôle, feuille de calcul, …)	CM	
	8.4.2. Utiliser un logiciel adapté à la gestion générale.	CM	
	8.4.3. Appliquer les éléments de comptabilité dont on	CM	

	a besoin (registre des recettes et des dépenses, journalier, tickets de caisse, …)		
	8.4.4. Travailler avec ponctualité, ordre et précision.	CM	
	8.4.5. Maîtriser la technique de déclaration forfaitaire (TVA).	CM	
8.5. Faire appel à des spécialistes (comptables, fédérations professionnelles ou interprofessionnelles).	8.5.1. Comprendre les opérations de gestion et de comptabilité.	CM	
	8.5.2. Choisir judicieusement son comptable.	CEP	
	8.5.3. Suivre l'évolution de la législation (résultats d'exploitation, analyse détaillée des frais et des activités de l'entreprise, T.V.A., …)	CM	
8.6. Appliquer le droit commercial.	8.6.1. Connaître la législation sur les contrats.	CM	
	8.6.2. Appliquer les obligations du chef d'entreprise lors de la création de l'établissement.	CEP	
	8.6.3. Intégrer la législation sur les accords commerciaux (contrats)	CEP	
	8.6.4. Identifier les différentes formes de l'entreprise et leurs caractéristiques essentielles.	CM	
	8.6.5. Avoir des notions de la loi sur les pratiques du commerce et sur l'information et la protection du consommateur.	CM	
	8.6.6. Avoir des notions de la loi sur la faillite.	CM	
8.7. Appliquer la législation sociale.	8.7.1. Intégrer les principes généraux concernant les contrats de travail et d'essai.	CM	
	8.7.2. Intégrer les principes généraux concernant les les modes de cessation de la relation de travail,	CEP	

	les rémunérations selon les Commissions Paritaires concernées.		
	8.7.3. Intégrer le statut social du travailleur indépendant.	CM	
	8.7.3. Identifier les missions d'un secrétariat social.	CM	
	8.7.2. Pouvoir se référer au secrétariat social.	CEP	
8.8. Appliquer des notions générales d'assurances.	8.8.1. Identifier les principales dispositions légales de la responsabilité civile, des couvertures possibles, …et les conséquences pécuniaires, pouvant en résulter	CM	

Vu pour être annexé au décret du portant confirmation de certains profils de formation définis conformément à l'article 6 du décret du 27 octobre 1994 organisant la concertation pour l'enseignement secondaire.

La Ministre-Présidente,
Chargée de l'Enseignement obligatoire et de Promotion sociale

Marie ARENA

ANNEXE 5 : PF PATRON BOULANGER-PÂTISSIER-CHOCOLATIER/PATRONNE BOULANGÈRE-PÂTISSIÈRE-CHOCOLATIÈRE

CCPQ

Rue A. Lavallée, 1
1080 Bruxelles

Tél. : 02 690 85 28
Fax : 02 690 85 78
Email : ccpq@profor.be
www.enseignement.be

4. HOTELLERIE - ALIMENTATION **4.3. BOULANGERIE - PATISSERIE**

PATRON BOULANGER – PATISSIER – CHOCOLATIER / PATRONNE BOULANGERE – PATISSIERE – CHOCOLATIERE

PROFIL DE FORMATION (CQ7 P)		
PQ ayant généré le PF : Patron boulanger-pâtissier-chocolatier / Patronne boulangère-pâtissière-chocolatière	Accord du Conseil Général	Le 22 avril 2004

LE METIER

Le patron boulanger- pâtissier- chocolatier / La patronne boulangère- pâtissière- chocolatière planifie et organise le travail de l'atelier et les tournées éventuelles en fonction des prévisions de vente. Il/Elle distribue les tâches à ses collaborateurs selon leurs compétences pour obtenir le meilleur rendement. Il/Elle achète les matières premières et auxiliaires et les transforme en produits finis. Il/Elle veille à diversifier sa production tout en l'adaptant à sa clientèle. Il/Elle travaille le chocolat et les produits glacés pour créer des produits originaux. Il/Elle forme et gère le personnel, applique les législations et réglementations spécifiques à sa profession et gère le commercial, l'administratif et le financier. Il/Elle prend aussi les mesures qui lui permettent de faire fructifier son patrimoine .
Le métier s'exerce dans les boulangeries- pâtisseries: celles-ci comprennent un ou des ateliers appelés fournils et une surface de vente-magasin voire le cas échéant un salon de dégustation. Certains petits patrons font encore les tournées dans certaines régions du pays. Ce métier s'exerce aussi dans les grands hôtels et dans les grandes surfaces.
Le patron boulanger-pâtissier-chocolatier / La patronne boulangère- pâtissière- chocolatière travaille comme indépendant/ indépendante.

NB : il est bien entendu que les situations d'apprentissage concernant les contacts avec la clientèle ne pourront s'exercer qu'en situations simulées, jeux de rôle ou en stages.

REMERCIEMENTS

Nous tenons à exprimer notre reconnaissance des opérateurs de formation, des associations et organisations professionnelles qui, tant dans les groupes de travail qu'au sein des commissions, nous ont aidés à construire le présent profil de formation.

Le président de la commission consultative

Paul BALANCIER
Président de la Commission Consultative
« Hôtellerie-Alimentation »

Les chargés de mission

Nicole MONTIGNY-MILLING
Joëlle BONFOND-PIEDBOEUF
Chargées de mission du secteur 4

TABLE DES MATIERES

Fonctions techniques		
Fonction 01	Planifier – Organiser le travail	Page 6
Fonction 02	Gérer les matières	Page 9
Fonction 03	Fabriquer de la boulangerie et de la pâtisserie fine	Page 10
Fonction 04	Travailler le chocolat	Page 12
Fonction 05	Travailler les produits glacés	Page 13
Fonction 06	Conserver	Page 14
Fonction 07	Préparer à la vente	Page 15
Fonction 08	Prendre les commandes et servir	Page 16
Fonction 09	Contrôler le travail, prévenir et résoudre les problèmes	Page 17
Fonction 10	Se perfectionner	Page 19
Fonctions transversales		
Fonction 01	Respecter et faire respecter les normes d'ergonomie, de sécurité, d'hygiène et d'environnement	Page 20
Fonction 02	Respecter et faire respecter le code du bien-être au travail et le règlement de travail de l'entreprise	Page 22

Fonction 03	S'intégrer dans la vie professionnelle	Page 23
Fonction 04	S'intégrer dans les milieux professionnels	Page 25
Fonction 05	Former le personnel	Page 26
Fonction 06	Communiquer	Page 28
Fonction 07	Respecter les législations professionnelles spécifiques à l'ouverture d'un commerce	Page 29
Fonction 08	Gérer le personnel	Page 31
Fonction 09	Gérer le patrimoine	Page 32
Fonction 10	Gérer le commercial, le financier et l'administratif	Page 33

I. FONCTIONS TECHNIQUES.

Fonction 01 : Planifier – Organiser le travail

ACTIVITES DECRITES DANS LE PQ	COMPÉTENCES PRÉCISÉES	CLAS. COMP.	INDICATEURS DE MAITRISE DES COMPETENCES
1.1. Etablir avec souplesse le plan de travail journalier et hebdomadaire – le sien – celui de ses collaborateurs en fonction des prévisions de vente et des tournées éventuelles à réaliser.	*1.1.1. Evaluer avec le plus de précision possible les prévisions de vente pour les festivités, les promotions,…*	CEP	
	1.1.2. Utiliser le bordereau de fabrication en fonction du calcul de rendement.	CM	
	1.1.3. Agencer l'atelier pour favoriser une organisation optimale du travail.	CM	L'apprenant/l'apprenante travaille dans les conditions de mise en situation.
1.2. Prévoir les matières premières et la gestion du stock.	1.2.1. Connaître les différentes matières premières.	CM	
	1.2.2. Connaître les prix du marché.	CM	Il/elle s'informe sur les prix des matières premières.
	1.2.3. Prévoir les lieux et conditions de stockage.	CM	
	1.2.4. Respecter les différentes rotations des stocks.	CM	
	1.2.5. Connaître les législations en vigueur.	CM	
	1.2.6. Respecter les législations en vigueur.	CEP	
1.3. Sélectionner ses collaborateurs.	1.3.1. Analyser leur CV.	CM	Il/elle travaille dans les conditions de mise en situations.
	1.3.2. Identifier les motivations des candidats aux postes à pourvoir et cerner leurs disponibilités.	CEP	

	1.3.3. Rédiger les fiches individuelles d'identification.	CM	
	1.3.4. Négocier la rémunération salariale.	CEP	
	1.3.5. Connaître la législation sociale en vigueur.	CM	
	1.3.6. Appliquer la législation sociale en vigueur.	CEP	
1.4. Distribuer les tâches à ses collaborateurs selon les compétences de chacun.	1.4.1. Utiliser correctement les logiciels adéquats pour éditer les fiches de fabrication.	CM	Il/elle utilise au moins un logiciel de base.
	1.4.2. Appliquer la succession chronologique et intégrée des activités relevant de la boulangerie et de la pâtisserie.	CM	Il/elle développe cette compétence en stage.
	1.4.3. Maîtriser les compétences liées aux différents postes de travail.	CM	
	1.4.4. Coordonner le tout afin que le travail se déroule correctement et sans perte de temps.	CEP	
	1.4.5. Tenir compte des capacités de chaque collaborateur en y intégrant au besoin des périodes de formation, dues éventuellement à l'utilisation de nouveau matériel.	CEF/ CEP	
	1.4.6. *Cerner humainement chaque collaborateur et tenir compte de sa personnalité*.	CEP	
1.5. Déterminer les horaires et les congés en tenant compte – des heures prestées, – des absences pour maladies, – des arrivées tardives, – des productions à réaliser.	1.5.1. Connaître la législation du travail.	CM	
	1.5.2. Appliquer la législation du travail avec précisison e ponstualité et utiliser les documents officiels à bon escient.	CEP	
	1.5.3. Etablir et faire respecter le règlement de travail .	CEP	

	1.5.4 Veiller à la bonne marche de l'entreprise tout enrestant attentif aux souhaits de ses collaborateurs.	CEP	
	15.5. Connaître les documents sociaux.	CM	
	1.5.6. Tenir le registre du eprsonnel et les documents sociaux.	CEP	
1.6. Prendre les mesures d'organisation et de vente qui promeuvent l'établissement et ses produits.	1.6.1. *Avoir la volonté de progresser*.	CEF/ CEP	
	1.6.2. Utiliser les moyens de promotion dans le respect de la réglementation en vigueur (publicité, réclames,…)	CEP	

Fonction 02 : Gérer les matières

ACTIVITES DECRITES DANS LE PQ	COMPÉTENCES PRÉCISÉES	CLAS. COMP.	INDICATEURS DE MAITRISE DES COMPETENCES
2.1. Acheter les matières premières et auxiliaires selon l'état de la réserve et les prévisions de vente.	2.1.1. Effectuer une étude de marché élargie et comparer les fournisseurs.	CM	Il/elle utilise la base de données qu'il a créée.
	2.1.2. Respecter les prévisions de vente : se baser sur les éléments du passé, sur l'évolution du marché, suivre l'évolution de la clientèle du quartier.	CEP	
	2.1.3. Utiliser un logiciel pour centraliser les commandes par produit et par fournisseur et tenir à jour l'état de la réserve.	CM	
	2.1.4. Avoir une vue globale des besoins selon les périodes.	CEP	

Fonction 03 : Fabriquer de la boulangerie et de la pâtisserie fine

ACTIVITES DECRITES DANS LE PQ	COMPÉTENCES PRÉCISÉES	CLAS. COMP.	INDICATEURS DE MAITRISE DES COMPETENCES
3.1. Réaliser la production en fonction des recettes, y compris les pièces sur commande.	3.1.1. Prendre connaissance des pièces à réaliser en fonction des circonstances.	CM	
	3.1.2. Effectuer une étude de marché (recherches, essais,…)	CM	Il/elle est mis(e) en situation de simulation.
	3.1.3. Sélectionner les techniques de réalisation et les appliquer correctement.	CM	
	3.1.4. Diversifier la production.	CM	
	3.1.5. Adapter des recettes au goût du jour et aux régimes alimentaires.	CM	Il/elle va chercher l'information concernant les régimes alimentaires.
	3.1.6. Adapter sa production à sa clientèle.	CEP	
	3.1.7. Connaître les spécialités régionales et traditionnelles et être capable de les réaliser.	CM	
	3.1.8. Se perfectionner et/ou se recycler.	CEF	
3.2. Décorer et personnaliser les réalisations.	3.2.1. Utiliser correctement les différentes techniques de décoration.	CM	
	3.2.2. Maîtriser la décoration au cornet.	CM	
	3.2.3. Appliquer les techniques de travail du sucre, du chocolat, du massepain, des fruits,…	CM	
	3.2.4. Faire preuve de créativité et d'inventivité.	CM	

	3.2.5. Tenir compte, pour la décoration, des impératifs de l'exposition des pièces pour la vente.	CM	
3.3. Créer un référentiel de réalisations.	3.3.1. Photographier et établir un descriptif de chaque réalisation.	CM	
	3.3.2. Tenir compte des besoins de la clientèle et constituer un fichier clients.	CM	Il/elle travaille en mise en situation.
	3.3.3. Classer les réalisations, déterminer les prix	CM	
	3.3.4. Déterminer les délais de livraison.	CEP	

Fonction 04 : Travailler le chocolat

ACTIVITES DECRITES DANS LE PQ	COMPÉTENCES PRÉCISÉES	CLAS. COMP.	INDICATEURS DE MAITRISE DES COMPETENCES
4.1. Sélectionner les produits à employer.	4.1.1. Identifier les origines et les caractéristiques des différentes couvertures.	CM	
4.2. Créer des assemblages harmonieux.	4.2.1. Faire preuve de créativité et d'inventivité.	CM	
	4.2.2. Utiliser les techniques et le matériel adéquats.	CM	

Fonction 05 : Travailler les produits glacés

ACTIVITES DECRITES DANS LE PQ	COMPÉTENCES PRÉCISÉES	CLAS. COMP.	INDICATEURS DE MAITRISE DES COMPETENCES
5.1. Sélectionner les produits à employer.	5.1.1. Identifier les origines et les caractéristiques des différents produits.	CM	
	5.1.2. Appliquer la législation en vigueur concernant l'origine (traçabilité) des produits lactés et autres.	CM	
5.2. Créer des produits originaux.	5.2.1. Maîtriser les techniques de fabrication.	CM	
	5.2.2. Utiliser les techniques de décoration spécifiques.	CM	

Fonction 06 : Conserver

ACTIVITES DECRITES DANS LE PQ	COMPÉTENCES PRÉCISÉES	CLAS. COMP.	INDICATEURS DE MAITRISE DES COMPETENCES
6.1. Entreposer les produits de boulangerie, de pâtisserie et de chocolaterie proposés à la vente.	6.1.1. Appliquer la procédure légale d'entreposage en vigueur.	CM	
	6.1.2. *Appliquer la procédure légale en vigueur en cas d'exportation de la production.*	CEP	
	6.1.3. *Fabriquer en tenant compte du débit.*	CEP	
6.2. Entreposer les produits de boulangerie, de pâtisserie et de chocolaterie non utilisés, non vendus.	6.2.1. Appliquer les méthodes limitées de conservation.	CM	
	6.2.2. Repérer les critères de fraîcheur (qualité) pour sélectionner les produits à conserver ou à éliminer.	CM	
6.3. Appliquer et respecter les températures des enceintes frigorifiques.	6.3.1. Contrôler les températures légales de conservation.	CM	
6.4. Livrer les commandes.	6.4.1. Connaître les règles du Guide de Bonne Pratique.	CM	
	6.4.2. Appliquer les règles du Guide de Bonne Pratique.	CEP	

Fonction 07 : Préparer à la vente

ACTIVITES DECRITES DANS LE PQ	COMPETENCES PRÉCISÉES	CLAS. COMP.	INDICATEURS DE MAITRISE DES COMPETENCES
7.1. Agencer le magasin.	7.1.1. Connaître les règles d'un agencement fonctionnel et harmonieux.	CM	
	7.1.2. Appliquer les règles d'un agencement fonctionnel et harmonieux.	CEP	
	7.1.3. Décorer harmonieusement l'extérieur (façade) et l'intérieur.	CEP	
	7.1.4. Disposer les comptoirs d'exposition et les machines de façon sécuritaire.	CEP	
7.2. Dresser l'étalage.	7.2.1. Organiser l'étalage selon un certain ordre, selon certains critères.	CM	Il/elle prend en compte les critères d'hygiène et d'esthétique (harmonie des formes et des couleurs) et fait une étude comparative sur les différents étalages et vitrines.
	7.2.2. Mettre en évidence les nouveautés et les promotions.	CEP	
	7.2.3. Tenir compte de la situation de l'entreprise, de la saison,…	CEP	
	7.2.4. S'auto-évaluer.	CEP	
	7.2.5. Rechercher l'originalité particulièrement lors des périodes de fêtes, selon les évènements,…	CEP	

Fonction 08 : Prendre les commandes et servir

ACTIVITES DECRITES DANS LE PQ	COMPÉTENCES PRÉCISÉES	CLAS. COMP.	INDICATEURS DE MAITRISE DES COMPETENCES
8.1. Accueillir le client.	*8.1.1. Adapter l'accueil à la personnalité du client.*	CEP	
	8.1.2. Respecter les règles de courtoisie.	CM	
	8.1.3. Personnaliser les contacts.	CM	Il/elle s'exerce dans des jeux de rôle.
8.2. Conseiller le client pour les commandes.	8.2.1. Utiliser le fichier clients.	CM	
	8.2.2. Distinguer les différentes circonstances pour lesquelles des commandes spéciales peuvent être demandées et y adapter les conseils (baptême, mariage,…)	CM	
	8.2.3. *Respecter l'assortiment disponible et possible.*	CEP	
	8.2.4. Déterminer la commande à fabriquer en fonction de divers paramètres (budget, équilibre général des mets servis, nombre de convives, délais, …)	CEP	
8.3. Enregistrer les commandes à réaliser.	8.3.1. Vérifier la « faisabilité » de la commande.	CM	Il/elle tient compte des différents paramètres : temps, produits, quantité, main d'œuvre,…
	8.3.2. Noter la commande avec précision.	CM	
	8.3.3. Utiliser le fichier clients.	CM	
8.4. S'informer de la satisfaction du client.	8.4.1. Avoir le souci de fidéliser le client.	CM	Il/elle apprend des techniques de fidélisations et les exerce dans des jeux de rôle.
	8.4.2. Répondre aux réclamations.	CM	L'apprenant travaille en situation de simulation.

Fonction 09 : Contrôler le travail, prévenir et résoudre les problèmes

ACTIVITES DECRITES DANS LE PQ	COMPÉTENCES PRÉCISÉES	CLAS. COMP.	INDICATEURS DE MAITRISE DES COMPETENCES
9.1.Contrôler le travail de ses collaborateurs.	*9.1.1.* Identifier toutes les situations et toutes les étapes du travail de ses collaborateurs.	CM	Il/elle travaille en situation de simulation (jeux de rôle, études de cas,…)
	9.1.2. Observer ses collaborateurs avec attention et intervenir avec efficacité.	CEP	
9.2. Contrôler la qualité des produits.	9.2.1. Repérer les critères de qualité des produits à toutes les étapes de la fabrication et de la vente.	CM	
	9.2.2. Remédier aux erreurs.	CM	
	9.2.3. Intervenir avec efficacité.	CM	
	9.2.4. Expliquer la démarche aux apprentis, aux stagiaires,…	CEP	
9.3. Contrôler l'application des règles d'hygiène de la fabrication à la vente et à toutes les étapes du stockage.	9.3.1. Etre intransigeant sur le respect des règles.	CM	
	9.3.2. Intervenir rapidement.	CM	
	9.3.3. Respecter les procédures légales en vigueur.	CM	
	9.3.4. Respecter les procédures légales en vigueur en cas d'exportation.	CEP	
	9.3.5. Répondre aux réclamations.	CM	Il/elle s'exerce dans des jeux de rôle.
	9.3.6. Prendre les décisions les plus adéquates.	CEP	

	9.3.7. Analyser la situation correctement et réagir avec efficacité.	CM	
	9.3.8. Faire appel aux spécialistes en cas de problème.	CM	

Fonction 10 : Se perfectionner

ACTIVITES DECRITES DANS LE PQ	COMPÉTENCES PRÉCISÉES	CLAS. COMP.	INDICATEURS DE MAITRISE DES COMPETENCES
10.1. Suivre l'évolution de la législation.	10.1.1. Respecter la législation en vigueur.	CM	
10.2. S'informer des nouveautés concernant les produits et les technologies.	10.2.1. Etre curieux, faire preuve de perspicacité pour aller chercher les informations là où elles se trouvent.	CM	Il/elle effectue ses recherches sur toute manifestation (foires, démonstrations, fédérations professionnelles, ...)ou tout support professionnels.
	10.2.2. Avoir conscience de l'importance de progresser.	CEP	
10.3. Créer des spécialités nouvelles en anticipant, éventuellement, la demande du client.	*10.3.1. Etre conscient qu'il faut se renouveler et répondre à la demande de la clientèle pour faire face valablement à la concurrence*	CEP	

II. FONCTIONS TRANSVERSALES.

Fonction 01 : Respecter et faire respecter les normes d'ergonomie, de sécurité, d'hygiène et d'environnement

ACTIVITES DECRITES DANS LE PQ	COMPÉTENCES PRÉCISÉES	CLAS. COMP.	INDICATEURS DE MAITRISE DES COMPETENCES
1.1. Appliquer les dispositions légales et réglementaires en matière d'ergonomie, de sécurité et d'hygiène.	1.1.1. Respecter les législations en vigueur sur le traitement, la fabrication et la conservation.	CM	Il/elle respecte le Guide de Bonne Pratique.
	1.1.2. Respecter les législations en vigueur sur le transport des marchandises et des produits finis.	CEP	
	1.1.3. Dans les textes législatifs et réglementaires, repérer les éléments à intégrer dans sa vie professionnelle.	CM	L'apprenant respecte le Guide de Bonne Pratique.
	1.1.4. Identifier les situations potentiellement dangereuses et développer un esprit de prévention des risques d'accident du travail et des risques pour la santé.	CM	L'apprenant respecte le Guide de Bonne Pratique.
	1.1.5. Intégrer les techniques et les règles ergonomiques de manutention.	CM	
	1.1.6. Identifier les différents pictogrammes.	CM	
	1.1.7. Respecter les prescriptions réglementaires concernant l'utilisation des énergies propres à la profession.	CM	
	1.1.8. Prévenir les risques d'incendie et connaître le plan d'évacuation.	CM	

1.2. Appliquer les dispositions légales, les réglementations et les recommandations en vigueur en matière de protection de l'environnement.	1.2.1. Dans les textes législatifs et réglementaires, repérer les éléments pertinents concernant la protection de l'environnement.	CM	
	1.2.2. Appliquer correctement les diverses dispositions des textes législatifs et réglementaires.	CEP	
	1.2.3. Utiliser les techniques de tri, de stockage et d'évacuation des déchets et des conditionnements .	CM	
	1.2.4. Prévoir et organiser le nettoyage des « containers ».	CM	
1.3. Faire appliquer les diverses législations en vigueur.	1.3.1. Identifier les responsabililtés incombant au chef d'entreprise.	CM	
	1.3.2. Mettre en œuvre les procédures légales qui découlent des responsabilités incombant au chef d'entreprise.	CEP	
	1.3.3. Contrôler le respect par le personnel des diverses législations en vigueur.	CEP	

Fonction 02 : Respecter et faire respecter le code du bien-être au travail et le règlement de travail de l'entreprise

ACTIVITES DECRITES DANS LE PQ	COMPÉTENCES PRÉCISÉES	CLAS. COMP.	INDICATEURS DE MAITRISE DES COMPETENCES
2.1. Faire respecter les réglementations en vigueur	2.1.1. Connaître les principes de base des diverses réglementations en vigueur en matière d'emploi et de travail.	CM	
	2.1.2. Appliquer et faire appliquer les différents articles relatifs à la pratique de la profession.	CEP	
	2.1.3. Faire appliquer les différents points du Règlement de travail de l'entreprise.	CEP	

Fonction 03 : S'intégrer dans la vie professionnelle

ACTIVITES DECRITES DANS LE PQ	COMPÉTENCES PRÉCISÉES	CLAS. COMP.	INDICATEURS DE MAITRISE DES COMPETENCES
3.1. S'adapter aux exigences du métier.	*3.1.1. Faire respecter les horaires.*	CEP	
	3.1.2. S'adapter à la flexibilité inhérente au métier.	CEP	
	3.1.3. Se présenter de façon impeccable.	CM	
	3.1.4. Contrôler la tenue du personnel.	CEP	
	3.1.5. Suivre l'évolution du métier.	CM	
	3.1.6. Se former à l'évolution du métier.	CEF	
	3.1.7. Inculquer à son personnel des comportements professionnels.	CEP	
3.2. Cultiver un esprit d'équipe et veiller à instaurer de bonnes relations entre tous les membres du personnel.	*3.2.1. Amener tous les membres du personnel à collaborer et à travailler en équipe.*	CEP	
	3.2.2. Respecter le travail de chacun.	CM	
3.3. Appliquer les règles de déontologie.	3.3.1. Faire preuve de probité, d'honnêteté, de discrétion, de politesse et de savoir-vivre vis-à-vis de tous les membres du personnel, des clients, des fournisseurs, des confrères,…	CM	
3.4. Travailler avec efficacité dans les différents postes de travail.	3.4.1. Faire preuve de polyvalence et d'efficacité .	CM	
3.5. Poser les bons gestes aux bons moments.	3.5.1. Travailler avec professionnalisme.	CM	

3.6. Apporter des suggestions constructives pour l'amélioration du travail.	*3.5.2. Réfléchir aux améliorations possibles et les quantifier.*	CEP	
	3.5.3. Faire preuve d'initiative, d'ouverture d'esprit et de curiosité professionnelle.	CEP	
3.7. Pratiquer l'entraide professionnelle.	3.7.1. *Aider ses confrères en cas de besoin.*	CEP	
3.8. Entretenir de bonnes relations avec les fournisseurs.	*3.8.1. Faire preuve de précision et de prévoyance en ce qui concerne les commandes.*	CEP	
	3.8.2. Faire preuve de ponctualité pour ses paiements.	CEP	

Fonction 04 : S'intégrer dans les milieux professionnels

ACTIVITES DECRITES DANS LE PQ	COMPÉTENCES PRÉCISÉES	CLAS. COMP.	INDICATEURS DE MAITRISE DES COMPETENCES
4.1. Participer, comme membre, actif si possible, aux réunions et aux activités des organisations professionnelles et aux associations des commerçants du quartier.	4.1.1. Identifier les différentes associations et organisations professionnelles.	CM	
	4.1.2. *Avoir conscience de l'intérêt à s'intégrer dans la vie de ces associations*.	CEP	
	4.1.3. Posséder le sens des relations.	CM	
	4.1.4. Savoir prendre ses responsabilités.	CEP	

Fonction 05 : Former le personnel

ACTIVITES DECRITES DANS LE PQ	COMPÉTENCES PRÉCISÉES	CLAS. COMP.	INDICATEURS DE MAITRISE DES COMPETENCES
5.1. Transmettre ses savoirs.	5.1.1. Avoir conscience de son rôle de formateur.	CM	
	5.1.2. Encadrer et guider les stagiaires,les apprentis,…	CEP	
	5.1.3. Faire preuve de patience.	CM	
	5.1.4. S'exprimer avec clarté et précision.	CM	
	5.1.5. Evaluer ses collaborateurs.	CEP	
	5.1.6. Expliquer l'utilisation de tout nouveau matériel.	CEP	
5.2. Favoriser l'esprit d'équipe.	5.2.1. Etre à l'écoute des autres..	CM	
	5.2.2. Respecter le personnel.	CEP	
	5.2.3. Responsabiliser ses collaborateurs en tenant compte de leurs suggestions, de leurs remarques.	CEP	
	5.2.4. Informer régulièrement le personnel.	CEP	
	5.2.5. Déceler les obstacles au travail d'équipe.	CM	
	5.2.6. Remédier aux problèmes dus au travail en équipe.	CEP	
	5.2.7. Résoudre les problèmes.	CM	

	5.2.8. Appliquer les techniques actuelles d'intégration du personnel dans l'entreprise.	CEP	
	5.2.9. Poursuivre les objectifs de la qualité totale, de l'erreur zéro.	CEP	
5.3. Stimuler le perfectionnement professionnel.	*5.3.1. Cerner les besoins de ses collaborateurs .*	CEP	
	5.3.2. Observer et reconnaître les progrès.	CEP	
	5.3.3. Etre objectif dans ses appréciations.	CEP	

Fonction 06 : Communiquer

ACTIVITES DECRITES DANS LE PQ	COMPÉTENCES PRÉCISÉES	CLAS. COMP.	INDICATEURS DE MAITRISE DES COMPETENCES
6.1. Gérer les demandes d'information et les réclamations des clients.	*6.1.1. Faire preuve de professionnalisme dans les relations avec les clients.*	CEP	
	6.1.2. Ecouter patiemment leurs demandes et/ou les doléances des clients.	CM	Il/elle travaille en situation de simulation.
	6.1.3. S'exprimer de façon claire et précise.	CM	
	6.1.4. Faire le bilan et reconnaître les erreurs de gestion.	CEP	
	6.1.5. *Faire preuve de diplomatie et proposer, éventuellement, un arrangement*.	CEP	
6.2. Gérer les relations avec les fournisseurs.	6.2.1. Utiliser les TIC (Technologies del'Information et de la Communication).	CM	
	6.2.2. Négocier, le cas échéant.	CEP	

Fonction 07 : Respecter les législations professionnelles spécifiques à l'ouverture d'un commerce

ACTIVITES DECRITES DANS LE PQ	COMPÉTENCES PRÉCISÉES	CLAS. COMP.	INDICATEURS DE MAITRISE DES COMPETENCES
7.1. Appliquer le droit civil lors de l'établissement comme indépendant.	7.1.1. Connaître le principe général de la capacité juridique, des régimes matrimoniaux.	CM	
	7.1.2. Connaître les principales dispositions légales du contrat de bail et de bail commercial.	CM	
7.2. Analyser la possibilité de la création ou de la reprise.	*7.2.1. Avoir une expérience suffisante dans le métier.*	CEP	
	7.2.2. Connaître les règles d'installation et d'accès à la profession.	CM	
	7.2.3. Appliquer les règles d'installation et d'accès à la profession.	CEP	
	7.2.4. Réaliser ou faire réaliser une étude de marché.	CEP	
7.3. Décider de la forme juridique du commerce.	7.3.1. Connaître les formes juridiques possibles du commerce.	CM	
	7.3.2. Choisir les formes juridiques possibles du commerce en connaissance de cause.	CEP	
7.4. Introduire la demande d'autorisation d'exploiter.	7.4.1. Identifier et remplir correctement les documents d'autorisation d'exploiter.	CM	Il/elle travaille en situation de simulation.

	7.4.2. Appliquer la procédure à suivre pour obtenir l'autorisation d'exploiter	CEP	
	7.4.3. Appliquer la procédure pour adresser les documents à l'administration compétente,…	CEP	
7.5. Emprunter l'argent nécessaire.	7.5.1. Connaître les possibilités et les modalités d'emprunt auprès des banques.	CM	
	7.5.2. Analyser avec des personnes de confiance les engagements que l'on prend qui doivent tenir compte de paramètres indispensables : chiffre d'affaire, taux d'intérêt de l'emprunt,…	CEP	

Fonction 08 :Gérer le personnel

ACTIVITES DECRITES DANS LE PQ	COMPÉTENCES PRÉCISÉES	CLAS. COMP.	INDICATEURS DE MAITRISE DES COMPETENCES
8.1. Choisir ses collaborateurs.	*8.1.1. Définir ses besoins avec précision.*	CEP	
	8.1.2. Déceler les motivations des candidats en utilisant les techniques d'interview, la lecture d'un CV , …	CM	Il/elle est mis(e) en situation de simulation et travaille sur base de différents CV et interviews.
	8.1.3. Appliquer la législation sociale.	CEP	

Fonction 09 :Gérer le patrimoine

ACTIVITES DECRITES DANS LE PQ	COMPÉTENCES PRÉCISÉES	CLAS. COMP.	INDICATEURS DE MAITRISE DES COMPETENCES
9.1. Prendre les mesures qui évitent sa détérioration.	*9.1.1. Observer le patrimoine.*	CEP	
	9.1.2. Déceler les défectuosités.	CEP	
	9.1.3. Décider des mesures à prendre et les appliquer aux moments opportuns.	CEP	
9.2. Etablir un plan d'entretien des locaux et du matériel.	9.2.1. Travailler avec ordre pour ne rien oublier.	CM	
	9.2.2. Respecter l'ordre logique des opérations d'entretien.	CM	
9.3. Etablir des plans d'investissements : renouveler le matériel, modifier, améliorer l'infrastructure.	9.3.1. Analyser les différents objectifs de développement d'une entreprise.	CM	
	9.3.2. Avoir une vue globale et prospective de l'évolution et des objectifs de développement de l'entreprise.	CEP	
	9.3.3. Intégrer le financement du plan dans l'ensemble de la gestion financière de l'établissement (amortissements, ...)	CEP	
	9.3.4. Suivre l'évolution technologique, tenir compte des besoins réels et si nécessaire, réagir rapidement.	CEF/ CEP	
	9.3.5. Faire une étude de marché et comparer le matériel et les fournisseurs.	CM	

Fonction 10 : Gérer le commercial, le financier et l'administratif

ACTIVITES DECRITES DANS LE PQ	COMPÉTENCES PRÉCISÉES	CLAS. COMP.	INDICATEURS DE MAITRISE DES COMPETENCES
10.1. Calculer les prix de revient et de vente.	10.1.1. Appliquer la technique de calcul du prix de revient d'un produit fabriqué .	CM	
	10.1.2. Appliquer la méthode de calcul du prix de vente en y intégrant les frais indirects (personnel, énergie, amortissements, marge bénéficiaire, …)	CM	
10.2. Etablir l'état de la caisse en fin de vente.	10.2.1. Appliquer les éléments de comptabilité et d'arithmétique dont on a besoin.	CM	
	10.2.2. Utiliser correctement l'outil informatique dont on dispose.	CM	
10.3. Payer et classer les factures	10.3.1. Contrôler l'adéquation entre le bon de commande et la facture.	CM	
	10.3.2. Identifier et utiliser adéquatement les différents modes de classement : chronologique, alphabétique, …	CM	
	10.3.3. Utiliser correctement les moyens de paiement.	CM	
	10.3.4. Travailler avec ponctualité, ordre et précision.	CM	
10.4. Remplir les documents obligatoires de gestion.	10.4.1. Utiliser les documents de la gestion commerciale (facturier d'entrée, feuille de calcul, …)	CM	
	10.4.2. Utiliser, éventuellement, un logiciel adapté à la gestion générale.	CM	

	10.4.3. Appliquer les éléments de comptabilité dont on a besoin (registre des recettes et des dépenses, journalier, …)	CM	
	10.4.4. Travailler avec ponctualité, ordre et précision.	CM	
	10.4.5. Maîtriser la technique de la déclaration forfaitaire (TVA).	CM	
10.5. Faire appel à des spécialistes (comptables, fédérations professionnelles ou interprofessionnelles).	*10.5.1. Etre prudent en s'informant de la crédibilité du comptable.*	CEP	
	10.5.2. Comprendre les opérations de gestion et de comptabilité.	CM	
	10.5.3. Rester capable de contrôler les services du comptable en comprenant les opérations de gestion et de comptabilité et en suivant l'évolution de la législation (résultats d'exploitation et interprétation des données, analyse détaillée des frais et des activités de l'entreprise, T.V.A., …)	CEP	
10.6. Appliquer le droit commercial.	10.6.1. Connaître la législation sur les accords commerciaux (contrats contrat de vente).	CM	
	10.6.2. Appliquer les obligations du chef d'entreprise lors de la création de l'établissement.	CEP	
	10.6.3. Intégrer la législation sur les accords commerciaux (contrats, contrat de vente).	CEP	
	10.6.4. Identifier les différentes formes de l'entreprise et leurs caractéristiques essentielles.	CM	

	10.6.5. Avoir des notions de la loi sur les pratiques du commerce et sur l'information et la protection du consommateur.	CM	
	10.6.6. Avoir des notions de la loi sur la faillite.	CM	
10.7. Appliquer les réglementations spécifiques.	10.7.1. Intégrer les principales dispositions réglementaires concernant la profession.	CM	
10.8. Appliquer la législation sociale.	10.8.1. Intégrer les principes généraux concernant les contrats de travail et d'essai.	CM	
	10.8.2. Intégrer les principes généraux concernant les modes de cessation de la relation de travail, les rémunérations selon les Commissions Paritaires concernées.	CEP	
	10.8.3. Intégrer le statut social du travailleur indépendant.	CM	
10.9. Appliquer des notions générales d'assurances.	10.9.1. Identifier les principales dispositions légales de la responsabilité civile, des conséquences pécuniaires, des couvertures possibles,…	CM	

Vu pour être annexé au décret du portant confirmation de certains profils de formation définis conformément à l'article 6 du décret du 27 octobre 1994 organisant la concertation pour l'enseignement secondaire.

La Ministre-Présidente,
Chargée de l'Enseignement obligatoire et de Promotion sociale

Marie ARENA

ANNEXE 6 : PF ASSISTANT/ASSISTANTE AUX MÉTIERS DE LA PUBLICITÉ

CCPQ

Rue A. Lavallée, 1
1080 Bruxelles

Tél. : 02 690 85 28
Fax : 02 690 85 78
Email : ccpq@profor.be
www.enseignement.be

7. ARTS APPLIQUES **6.2. PRODUCTION GRAPHIQUE**

ASSISTANT / ASSISTANTE AUX METIERS DE LA PUBLICITE

PROFIL DE FORMATION (CQ6 P)		
PQ ayant généré le PF : Assistant/Assistante aux métiers de la publicité	Accord du Conseil Général	22 avril 2004

LE METIER

Il n'existe pas un métier de la publicité mais divers métiers correspondant à des choix techniques ou des étapes de réalisation d'un *produit* destiné à la communication.

Le présent profil de formation est centré sur la réalisation concrète de ce *produit*, quel qu'en soit le support (impression papier, textile, plastique, métal, bois, etc. ; mise en place d'un étalage ; réalisation d'emballages ; mise en place d'images 3D, etc.)

Tous ces métiers, chargés de matérialiser un concept, un projet, une idée, sont voisins par leurs grandes fonctions de travail, par les activités permettant d'assurer ces fonctions et, surtout, par les compétences qu'ils mobilisent. Que ces métiers s'exercent au sein de petites sociétés sous-traitantes ou au titre d'indépendant(e)s, ils mobilisent tous de multiples techniques: lettrage, sérigraphie, mise en page, image virtuelle, impression, mise en place d'étalages ou de stands, réalisation d'emballages spéciaux, etc. L'*Assistant aux métiers de la publicité* doit pouvoir mettre en œuvre plusieurs de ces techniques de manière à concrétiser un projet de communication publicitaire selon les directives reçues.

Les sept premières fonctions décrites dans le présent profil de formation sont communes aux métiers répertoriés. Elles ont été traitées séparément de façon à éviter des répétitions fastidieuses.
La suite du profil (fonction 8) distingue les fonctions, activités et compétences spécifiques à chaque métier identifié. Ceux-ci sont classés en deux grands types :

Métiers de la 2D

Maquettiste, metteur au net ;
Lettreur ;
Sérigraphe ;
Opérateur en services graphiques.

Métiers de la 3D

Réalisateur de lieux de présentation publicitaire (stands d'exposition, vitrines, PLV)
Réalisateur d'emballages (packaging)

REMERCIEMENTS

Nous tenons à exprimer notre reconnaissance aux représentants des formateurs, des professionnels (studios et sociétés de production, indépendants, ateliers spécialisés) , des syndicats qui, tant dans les groupes de travail qu'au sein de la Commission consultative, nous ont aidés à construire le présent profil de formation correspondant au CQ6 de l'enseignement secondaire professionnel.

Le chargé de mission

Michel Arnold

TABLE DES MATIERES

		page
Fonction 01	Recevoir une commande de réalisation graphique de communication	5
Fonction 02	Etablir le cahier des charges (espace et support de communication, charte graphique, media, techniques à mettre en œuvre, couleurs, etc…)	7
Fonction 03	Produire des avant-projets (2D, 4D) conformes à l'identité visuelle souhaitée par le client	9
Fonction 04	Traiter le rédactionnel en liaison avec le visuel	12
Fonction 05	Opérer un choix parmi les avant-projets en vue de réaliser les maquettes de présentation	14
Fonction 06	S'intégrer dans le milieu professionnel	15
Fonction 07	Appliquer les normes de sécurité et d'hygiène	17
Fonction 08	Assurer une production (mise au net, lettrage, sérigraphie, services graphiques divers, packaging, réalisation d'espaces publicitaires)	18

Fonction 01 : Recevoir une commande de réalisation graphique de communication

ACTIVITES DECRITES DANS LE(S) P.Q.	COMPETENCES DU (DES) P.Q. COMPLETEES ET PRECISEES	CLASS COMP	INDICATEURS DE MAITRISE DE COMPETENCES
1.1. Recueillir et analyser les données d'une commande.	1.1.1. Identifier, dans une commande, les données : ▪ objectives, ▪ subjectives, ▪ esthétiques.	CM	Dans un projet simple de réalisation graphique, l'apprenant(e) établit correctement un document classant les données relatives : - au produit à réaliser, - à sa destination, - à l'intention à exprimer, - aux contraintes à respecter. Il (elle) identifie les éléments constitutifs d'une charte graphique.
1.2. Repérer les données d'un plan d'aménagement d'un espace 3D (stand, vitrine, package).	1.2.1. Interpréter sur des plans d'aménagement : ▪ les informations contenues dans les cartouches ; ▪ les lignes conventionnelles ; ▪ les symboles des principaux éléments de structure et des éléments techniques ; ▪ les servitudes et les éléments intégrés ; ▪ les conventions relatives aux mesures.	CM	Dans le plan d'aménagement d'un espace 3D, l'apprenant(e) interprète correctement les données symboliques courantes.
1.3. Repérer sur un plan les éléments réels d'un espace.	*1.3.1. Identifier les différents types de panneaux, plafonds et planchers indiqués sur un plan d'aménagement.*	CEP	
	1.3.2. Reconnaître les types de dessins en coupe utilisés.	CM	Cfr 1.2.1
	1.3.3. Reconnaître les principaux éléments graphiques du dessin d'un objet, des matériaux et éléments utilisés.	CM	

	1.3.4.	Reconnaître, dans un espace réel, les éléments architecturaux représentés sur un plan.	CM	L'apprenant(e) - transpose de la 3D au plan et inversement, - traduit une modification de la réalité 3D sur sa représentation en plan.
	1.3.5.	Visualiser en 3D à partir d'un plan	CM	
1.4. Identifier le contexte de la commande de communication (historique, économique, financier…) : • Qui commande ? • Pour quoi ?	1.4.1.	Repérer les codes esthétiques, socio-culturels et historiques du commanditaire	CM	L'apprenant(e) analyse des messages graphiques selon une méthode structurée permettant : - de dégager les significations (explicites, implicites), - de cerner les interactions sémantiques des éléments d'une communication graphique.
	1.4.2.	Analyser les interactions rédactionnelles / visuelles dans la construction de significations symboliques.	CM	

Fonction 02 : Etablir le cahier des charges (espace et support de communication, charte graphique, media, techniques à mettre en œuvre, couleurs, etc…)

ACTIVITES DECRITES DANS LE(S) PQ	COMPETENCES DU (DES) PQ COMPLETEES ET PRECISEES	CLAS. COMP.	INDICATEURS DE MAITRISE DES COMPETENCES
2.1. Déterminer le planning d'exécution du travail en fonction des contraintes.	*2.1.1. Identifier et structurer les différentes phases de réalisation.*	CEP	
	2.1.2. Identifier les contraintes spécifiques à chaque phase.	CEP	
	2.1.3. Identifier ses propres responsabilités contractuelles (qualités, délais, etc…)	CEP	
2.2. Confronter le budget alloué et les coûts de réalisation (examen de faisabilité).	*2.2.1. Intégrer les étapes et le temps de réalisation en fonction de critères de rentabilité.*	CEP	
2.3. Répartir les tâches.	*2.3.1. Choisir les techniques les plus appropriées et les plus rentables pour rencontrer les exigences et les contraintes de la commande.*	CEP	
	2.3.2. Déterminer les techniques à mettre en œuvre, les supports, les espaces à animer.	CEP	
2.4. Identifier les matériaux et accessoires nécessaires à la réalisation.	*2.4.1. Identifier, dans les catalogues des fournisseurs, les matériaux et accessoires nécessaires.*	CEP	
	2.4.2. Repérer les propriétés spécifiques des matériaux et les contraintes inhérentes à leur mise en œuvre.	CEP	
	2.4.3. Interpréter les indications techniques des fabricants.	CEP	

2.5. Etablir un devis.	*2.5.1. 2.5.1.- Calculer les quantités et les coûts des matériaux et accessoires nécessaires à la réalisation.*	CEP	
	2.5.2. Calculer des métrés.	CEP	
	2.5.3. Evaluer les supports (état, matière, structure).	CEP	
	2.5.4. Evaluer le temps nécessaire à la réalisation, les coûts de main-d'œuvre, la marge bénéficiaire.	CEP	

Fonction 03 : Produire des avant-projets (2D, 3D) conformes à l'identité visuelle souhaitée par le client

ACTIVITES DECRITES DANS LE(S) PQ	COMPETENCES DU (DES) PQ COMPLETEES ET PRECISEES	CLAS. COMP.	INDICATEURS DE MAITRISE DES COMPETENCES
3.1. Dessiner des avant-projets de signes graphiques (pictogrammes, symboles, emblèmes, logotypes, signes, lettres, sigles, croquis, etc…	3.1.1. Effectuer des recherches (manuelles, informatiques) de signes graphiques.	CM	L'apprenant(e) se constitue une banque d'images sur les thèmes qu'il doit traiter.
	3.1.2. Appliquer les différentes techniques de représentations (perspectives, croquis d'observation, schématisations, représentations tridimensionnelles, etc…	CM	A partir de modèles observés ou décrits, de consignes quant aux principaux éléments d'un projet, l'apprenant(e) ▪ trace diverses projections d'un objet, ▪ réalise des dessins en perspective, ▪ réalise, au moyen des techniques courantes de dessin, des croquis épurés de signes graphiques. Les représentations sont conformes aux modèles (proportion, caractère et formes, consignes quant au point d'observation). Les croquis traduisent graphiquement différentes textures, les contrastes et les effets d'ombre et de lumière.
	3.1.3. Exploiter les techniques classiques (main levée, aquarelle, gouache, encre de Chine, crayons, feutres, etc.) pour des dessins de reproduction et d'expression, à partir : ▪ d'un modèle donné, ▪ d'une description orale ou écrite, ▪ des contraintes d'un cahier des charges.	CM	
	3.1.4. Exploiter les principales fonctions des logiciels DAO (images bitmap et vectorielles).	CM	L'apprenant(e) utilise les fonctions de base de logiciels DAO, PAO.
3.2. Concevoir des images originales et/ou adapter des images existantes.	3.2.1. Appliquer les procédures adéquates (numérisation et sauvegarde d'images, palette des couleurs, calques de travail) en fonction de la technique d'impression et du style d'imprimé.	CM	L'apprenant(e) ▪ puise dans les techniques de base traditionnelles et infographiques des possibilités créatives, ▪ différencie les images bitmap et vectorielles, ▪ identifie leur interaction, ▪ importe des images de sources, résolutions et dimensions différentes,

			▪ règle la résolution des images numériques selon l'original et le type de sortie.
	3.2.2. Déterminer les paramètres des outils (de dessin, de sélection, de transformation).	CM	L'apprenant(e) convertit des images vectorielles en images bitmap et inversement.
	3.2.3. Appliquer les techniques de traçage et de modification des formes d'une image.	CM	Il(elle) applique correctement les consignes de paramétrage.
	3.2.4. Traiter les rendus (couleurs, lumière, ombres, matières).	CM	
	3.2.5. Sélectionner, adapter, modifier ou créer des signes graphiques propres à un projet.	CM	L'apprenant(e) produit divers signes graphiques dont il commente les caractéristiques.
	3.2.6. Exprimer un message en un pictogramme à partir de consignes.	CM	
	3.2.7. Evaluer la lisibilité d'un signe.	CM	
	3.2.8. Collationner et archiver des signes graphiques.	CM	Cfr 3.1.1
3.3. Réaliser des images infographiques.	*3.3.1. Appliquer les techniques de sélection et de manipulation des sélections (agrandissement, réduction, inclinaison, rotation, inversion horizontale et verticale, etc…)*	CEF/ CEP	
	3.3.2. Appliquer les techniques de détourage et de sélection par les masques.	CEF/ CEP	
	3.3.3. Utiliser les outils de retouche (extraction et ajout d'éléments, clonage, estompage, etc…)	CEF/ CEP	
	3.3.4. Appliquer les différents effets (motifs, teintes de couleurs, dégradés et volumes, filtres, etc…)	CEF/ CEP	
	3.3.5. Utiliser le vocabulaire technique adéquat.	CEF/ CEP	

	3.3.6. Réaliser des photos analogiques et/ou numériques, en fonction du travail à réaliser.	CEF/ CEP	
	3.3.7. Appliquer les techniques de tramage d'images.	CEF/ CEP	
	3.3.8. Appliquer la méthode de numérisation.	CEF/ CEP	
	3.3.9. Appliquer les techniques de réglage de l'image à partir d'un logiciel de retouche.	CEF/ CEP	
	3.3.10. Choisir un format adéquat d'enregistrement.	CEF/ CEP	
3.4. Acquérir des images dans une banque de données.	*3.4.1. Choisir l'image à laquelle de contexte nouveau de la communication donnera une plus-value (sens, originalité, esthétique, etc…)*	CEF/ CEP	

Fonction 04 : Traiter le rédactionnel en liaison avec le visuel

ACTIVITES DECRITES DANS LE(S) PQ	COMPETENCES DU (DES) PQ COMPLETEES ET PRECISEES	CLAS. COMP.	INDICATEURS DE MAITRISE DES COMPETENCES
4.1. Faire une lecture analytique du rédactionnel.	*4.1.1. Vérifier et tester la clarté et la pertinence du rédactionnel.*	CEF/ CEP	
	4.1.2. Vérifier la proportion du rédactionnel par rapport au support.	CM	
4.2. Etablir la hiérarchisation de perception des éléments du message.	4.2.1. Identifier les éléments à mettre en évidence (p.e. nature et lieu d'une manifestation, dates, plages horaires, etc…)	CM	
	4.2.2. Choisir une traduction graphique de ces éléments.	CM	
4.3. Traiter la typographie : ▪ saisir un texte, ▪ assurer la qualité typographique d'un message.	4.3.1. Exploiter les règles typographiques aux fins d'une mise en page, à partir d'une intention directrice, d'une volonté expressive et des impératifs d'accrochage visuel.	CM	L'apprenant(e) applique les règles d'écriture à un texte donné : ▪ typographie, ▪ écriture des nombres, ▪ toponymie, ▪ abréviations, sigles, acronymes, symboles, ▪ séparation des mots et paragraphes (types d'espacements, traits d'union), ▪ la mise en évidence de certains éléments (guillemets, parenthèses, italiques, bordures, trames, tableaux, puces et numéros, couleurs, etc…
	4.3.2. Disposer les éléments signifiants pour optimiser un processus de lecture.	CM	
	4.3.3. Appliquer les principes de lisibilité, d'intelligibilité et d'expressivité du rédactionnel.	CM	
	4.3.4. 4.3.4.- Choisir une police de caractères (style, taille, attributs) en fonction des caractéristiques du support.	CM	
4.4. Sélectionner et agencer les couleurs.	4.4.1. Associer une couleur à un effet psychologique (création d'ambiances).	CM	
	4.4.2. Percevoir comment une couleur (ou un ensemble de couleurs) contribue à la création d'effets.	CM	L'apprenant(e) associe aux tendances actuelles et à sa propre sensibilité les principes théoriques relatifs aux couleurs.

	4.4.3. Traiter des rendus (lumière, ombres, contrastes, matières, effets de profondeur, etc…)	CM	
	4.4.4. Résoudre des problèmes liés à l'effet de la lumière sur des surfaces de différentes textures.	CM	
	4.4.5. Equilibrer l'expression de la forme, de la surface et de la couleur.	CM	
4.5. Assembler les composants des avant-projets.	4.5.1. Identifier les principaux éléments de la communication visuelle.	CM	L'apprenant(e) ▪ intègre textes et graphiques dans une illustration, ▪ détermine le trajet visuel.
	4.5.2. Déterminer l'organisation de la lecture des éléments (chemin de lecture).	CM	

Fonction 05 : 0pérer un choix parmi les avant-projets en vue de réaliser les maquettes de présentation

ACTIVITES DECRITES DANS LE(S) PQ	COMPETENCES DU (DES) PQ COMPLETEES ET PRECISEES	CLAS. COMP.	INDICATEURS DE MAITRISE DES COMPETENCES
5.1. Identifier, sous la responsabilité d'un directeur de projet, les propositions qui rencontrent le mieux les objectifs de communication.	*5.1.1. Vérifier les caractéristiques du message (but, style, cadrage, complémentarité image/message).*	CEP/ CEF	
	5.1.2. Vérifier l'application des notions de psychologie de la perception (couleurs, formes, volumes, typographie, etc.)	CEP/ CEF	
	5.1.3. Argumenter ses choix en fonction: - *du cahier des charges,* - *des objectifs de communication,* - *des choix esthétiques opérés.*	CEP/ CEF	
5.2. Tester la perception du chemin de lecture et affiner en conséquence les projets sélectionnés.	*5.2.1. Appliquer une méthode d'analyse.*	CEP/ CEF	
	5.2.2. Identifier les limites de ses compétences et de ses responsabilités.	CEP/ CEF	
5.3. Participer à la sélection des projets à présenter au client.		CEP/ CEF	

Fonction 06 : S'intégrer dans le milieu professionnel

ACTIVITES DECRITES DANS LE(S) PQ	COMPETENCES DU (DES) PQ COMPLETEES ET PRECISEES	CLAS. COMP.	INDICATEURS DE MAITRISE DES COMPETENCES
6.1. Communiquer avec la hiérarchie, les clients, les fournisseurs.	6.1.1 S'exprimer succinctement dans diverses situations de communication.	CM	
	6.1.2 Synthétiser une communication orale et écrite sous la forme d'un mémo.	CM	
6.2. Actualiser ses informations.	6.2.1. Classer tout document professionnel (revues, catalogues, etc…)	CM	
	6.2.2. Se tenir au courant des évolutions de la profession, des matériels, des produits, de l'actualité, des mouvements artistiques en vogue, etc…	CM	
	6.2.3 Participer aux foires, expositions et salons professionnels.	CEP	
6.3. Choisir son outillage.	6.3.1. Identifier les usages spécifiques des différents outils.	CM	
	6.3.2 Entretenir l'outillage.	CM	
6.4. Replacer son activité professionnelle dans le cadre général de l'entreprise et de son fonctionnement.	*6.4.1 Identifier les activités des entreprises de l'amont (par exemple : entreprises clientes) et de l'aval (par exemple : les sous-traitants)*	CEP/ CEF	
6.5. Identifier les contraintes du métier	*6.5.1 Identifier les services, juridictions et organismes liés à la vie professionnelle.*	CEF	
	6.5.2 Identifier ses droits et devoirs.	CEF	

	6.5.3	*Identifier les contraintes relatives au droit d'auteur.*	CEF	
	6.5.4	*Respecter strictement les règles déontologiques spécifiques à la profession.*	CEP	
6.6. Développer des attitudes professionnelles.	6.6.1	Organiser son travail.	CM	
	6.6.2	Organiser son plan de travail (outils, éclairage, ergonomie, sécurité).	CM	
	6.6.3	*S'inscrire dans une perspective de formation permanente :* - *être disponible au renouvellement des techniques décoratives,* - *expérimenter de nouveaux concepts décoratifs,* - *s'auto-former aux upgrades des logiciels de la profession,* - *s'informer des nouveautés, des courants artistiques en vogue, de l'actualité.*	CEP	
	6.6.4	*Développer son autonomie, son sens des responsabilités, sa motivation.*	CEP	
	6.6.5	*Chercher constamment la qualité du service et la satisfaction du client.*	CEP	

Fonction 07 : Appliquer les normes de sécurité et d'hygiène

ACTIVITES DECRITES DANS LE(S) PQ	COMPETENCES DU (DES) PQ COMPLETEES ET PRECISEES	CLAS. COMP.	INDICATEURS DE MAITRISE DES COMPETENCES
7.1. Veiller à sa sécurité et à la sécurité des travailleurs.	7.1.1 Respecter les impositions propres aux métiers.	CM	
	7.1.2 Utiliser les équipements de protection.	CM	
	7.1.3 Interpréter les logos et indications des fabricants en matière de précaution à prendre dans la manipulation des produits (encres, couleurs, acides, détergents).	CM	
	7.1.4 Se conformer aux recommandations en la matière.	CM	
	7.1.5 Appliquer les dispositions légales et réglementaires en matière de protection et de prévention (loi sur le bien-être des travailleurs).	CEP	
7.2. Trier et évacuer les déchets et matières toxiques.	7.2.1 Stocker les matières dangereuses de manière sécuritaire.	CM	
	7.2.2 Appliquer les dispositions légales et réglementaires en matière de rejet de matières toxiques et de déchets.	CM	
7.3. Soulever et déplacer des charges encombrantes en toute sécurité.	*7.3.1 Appliquer les normes ergonomiques.*	CEP	
	7.3.2 Adopter, en fonction des circonstances, des positions ergonomiques appropriées.	CEP	

Fonction 08 : Assurer une production (mise au net, lettrage, sérigraphie, services graphiques divers, packaging, réalisation d'espaces publicitaires)

ACTIVITES DECRITES DANS LE(S) PQ	COMPETENCES DU (DES) PQ COMPLETEES ET PRECISEES	CLAS. COMP.	INDICATEURS DE MAITRISE DES COMPETENCES
Maquettes de présentation/mise au net d'un document graphique			
8.1. Produire, à l'échelle, les projets graphiques retenus, en fonction de la finalité du travail. Finaliser une mise en page. Mettre en couleurs. Tirer une épreuve.	8.1.1. Appliquer les techniques de mise au net afin de réaliser, sous la forme manuelle ou sous la forme informatisée, des maquettes de présentation.	CM	L'apprenant(e) ▪ distingue maquette de présentation et bon à tirer ; ▪ détermine l'organisation formelle du document ; ▪ assure la cohérence graphique du document ; ▪ assure la cohérence de ses éléments constitutifs par rappel, correspondance, identité visuelle ou de caractères, rapports divers ; ▪ applique les notions de psychologie des couleurs ; ▪ équilibre les masses, les vides, les pleins ; ▪ choisit et applique les procédures de sauvegarde de format, de compression et d'archivage ; ▪ applique les procédures adéquates en fonction du type de sortie.
	8.1.2. Maîtriser les gestes professionnels.	CM	
	8.1.3. Exploiter et justifier les relations signifiant/signifié, sens propre/sens figuré, explicite/implicite.	CEF	
	8.1.4. Argumenter ses choix devant un client.	CEP	

8.2. Produire la version « papier » et/ou numérique du document.	8.2.1. Appliquer les techniques de production de l'image originale.	CM	L'apprenant(e) ▪ finalise la production technique définitive, ▪ réalise la séparation des couleurs en fonction de la technique d'impression, ▪ effectue les finitions avec précision et soin.
	8.2.2. Appliquer les procédures de numérisation en fonction des exigences de l'aval (flashage, impression).	CEF	
Lettrage			
8.3. Utiliser les outils graphiques.	8.3.1. Maîtriser les gestes professionnels.	CM	L'apprenant(e) ▪ utilise différentes techniques de dessin (cfr 3.1), ▪ identifie et met en œuvre les possibilités graphiques du DAO et du traitement d'images (tracés, dessins, couleurs, retouches, découpes, agrandissements et réductions, etc…)
	8.3.2. Appliquer les techniques de retouches, de tracés, de modifications optiques, de numérisation, etc…	CM	
	8.3.3. Etablir une identité visuelle du message conforme aux desiderata d'un client.	CEF/ CEP	
8.4. Réaliser une enseigne, un panneau publicitaire, une vitrine, une décoration publicitaire de véhicule, une bannière, ainsi que toute réalisation sur supports nouveaux répondant à des demandes futures.	8.4.1. Appliquer les techniques spécifiques (main levée, gabarits, D.A.O.)	CM	L'apprenant(e) ▪ choisit une forme de réalisation conforme à la commande (peinture, autocollant, bloc lumineux, néon, découpe en bois, pierre, métal, plexi, caisse galbée, ondulée, rivée de véhicule, etc…) ; ▪ dispose harmonieusement le lettrage dans l'espace disponible ; ▪ tient compte du support (verre, bois, métal, pierre, textile, plexi…) et de ses caractères (support plat, arrondi, lisse, granuleux, etc…) ;

			▪ réalise une maquette ou produit un dessin à l'échelle du produit fini ; ▪ planifie la disposition et les dimensions du lettrage et trace les lignes guides appropriées ; ▪ trace l'esquisse des lettres ;
	8.4.2. Appliquer la technique spécifique des lettres transferts	CEF/ CEP	
8.5. Mettre en place un panneau, une enseigne, une signalisation, etc.	*8.5.1. Évaluer le support (état, structure, matière) et les traitements nécessaires, préalables à la mise en place.*	CEP	
	8.5.2. Appliquer la(les) technique(s) de mise en place et maîtriser les gestes professionnels.	CEP	
	8.5.3. Respecter les dispositions légales et réglementaires en matière de placement d'enseignes et de panneaux.	CEF/ CEP	
Sérigraphie			
8.6. Organiser l'atelier (espace, matériel).	*8.6.1. Déterminer l'ergonomie la mieux adaptée du poste de travail.*	CEP	
	8.6.2. Apprécier la conformité du matériel avant la mise au travail.	CEP	
	8.6.3. Préparer, planifier une production.	CM	L'apprenant(e) ▪ différencie, au point de vue technique et technologique, les supports employés : papier, carton, PVC, polyester, acrylate, cellophane, acétate, tissu, vinyle, etc...) ; ▪ Identifie les spécificités des encres et des solvants couramment utilisés en sérigraphie ; ▪ choisit et prépare les encres et les solvants adéquats en fonction du support et du mode de séchage ;

			▪ identifie les principes de séchage ; ▪ reconnaît les châssis à insoler et leurs usages spécifiques.
8.7. Préparer, installer (forme imprimante, matériel d'impression), imprimer, assurer les finitions.	8.7.1. Appliquer les techniques et maîtriser les gestes professionnels.	CM	L'apprenant(e) ▪ reconnaît les sources lumineuses d'insolation ; ▪ adapte : intensité lumineuse/distance châssis/source lumineuse/format de l'élément à insoler ; ▪ applique les facteurs d'insolation ; ▪ applique les techniques d'insolation, de dépouillement, de séchage et de retouche ; ▪ fixe le cadre ; ▪ règle le hors contact ; ▪ pose les organes de repérage ; ▪ applique les techniques de margeage et de mise en place du support à imprimer ; ▪ vérifie l'adéquation support/encre/séchage. ▪ applique correctement les techniques d'encrage, de nappage, de raclage, de séchage et autres travaux de finition.
	8.7.2. Expérimenter des possibilités de transformations/valorisation d'une production (supports, matières) à partir de différents traitements chimiques et de techniques sérigraphiques.	*CEP*	
8.8. Assurer la maintenance du matériel.	8.8.1. Appliquer les techniques et maîtriser les gestes professionnels.	CM	L'apprenant(e) ▪ identifie les produits de nettoyage adéquats, ▪ applique la technique de dégravage.
Services graphiques divers			
8.9. Organiser l'atelier (espace, matériel).	*Cfr 8.6.*	CEF/ CEP	

8.10. Recevoir une commande urgente.	*8.10.1. Apprécier la faisabilité d'une commande en tenant compte du planning en cours, des délais souhaités par le client (dans l'heure, dans la journée, dans les 24 heures) et de la qualité du matériel graphique qu'il fournit.*	CEF/ CEP	
8.11. Conseiller le client.	*8.11.1. Identifier rapidement les retouches et améliorations possibles du matériel graphique du client (qualité, taille, cadrage, poids numérique, équilibre des tons, etc...)*	CEF/ CEP	
	8.11.2. Sélectionner, le cas échéant, les images Clip Art susceptibles de rencontrer les desiderata du client.	CEF/ CEP	
8.12. Imprimer sur photocopieuse et assurer le transfert sur le support demandé par le client.	*8.12.1. Appliquer les techniques et maîtriser les gestes professionnels.*	CEF/ CEP	
	8.12.2. Sélectionner les colorants de transfert en fonction des supports.	CEF/ CEP	
8.13. Assurer les finitions.	*Cfr supra*	CEF/ CEP	
8.14. Assurer la maintenance de premier niveau du matériel.	*8.14.1. Interpréter les informations d'un manuel d'utilisation pour résoudre des problèmes courants.*	CEF/ CEP	
Packaging			
8.15. Choisir les matériaux	8.15.1. Identifier les supports les plus appropriés au travail à réaliser: papier, carton, PVC, polyester, acrylate, cellophane, acétate, tissu, vinyle, etc…)	CM	
	8.15.2. Interpréter les informations des fabricants quant aux spécificités des matériaux et accessoires.	CM	

8.16. Réaliser les calibres cotés (patrons) à l'échelle 1x1. Assurer la production (petites séries) et les finitions.	8.16.1. Appliquer les techniques de production (traçage, découpage, pliage, collage, etc.) et de finition.	CM	L'apprenant(e) ▪ utilise correctement le matériel adéquat, ▪ place les accessoires, ▪ calcule des surfaces et des volumes, ▪ applique un plan de découpe « économique ».
8.17. Sous-traiter la production (séries importantes).	*8.17.1. S'informer des prix et des délais auprès des fabricants.*	*CEP*	
	8.17.2. Négocier des prix avec un fabricant.	*CEP*	
Réalisation d'espaces de promotion publicitaire			
8.18. Effectuer des recherches relatives à la thématique retenue.	8.18.1. Distinguer les tendances de la mode.	CM	
	8.18.2. Associer aux tendances de la mode divers matériaux et accessoires signifiants.	CM	L'apprenant(e) réalise divers projets d'un même concept publicitaire (étalage, présentoir, vitrine, véhicule, etc...)
	8.18.3. Réaliser les effets psychologiques demandés par le client en utilisant les couleurs, le style graphique et les lettrages adéquats en fonction de la luminosité.	CM	
8.19. Sélectionner et/ou réaliser des accessoires. Implanter les composants de la vitrine, du présentoir et/ou de l'étalage.	8.19.1. Appliquer des techniques publicitaires pour réaliser des présentoirs, des vitrines, des maquettes de stands,etc…	CM	L'apprenant(e) ▪ identifie dans les catalogues les accessoires adéquats et éléments modulaires préfabriqués ; ▪ réalise différents accessoires publicitaires à partir de matériaux courants et de récupération ; ▪ exprime son originalité et sa créativité, ▪ applique les principes relatifs au trajet visuel.
8.20. Monter un stand.	*8.20.1. Sélectionner les outils nécessaires à l'installation (éléments de fixation et d'attache).*	CEP	

	8.20.2. Appliquer l'ordre logique d'assemblage des éléments en tenant compte des contraintes particulières du chantier et des règles de sécurité et d'hygiène.	CEP	
	8.20.3. Appliquer les techniques d'assemblage et maîtriser les gestes professionnels.	CEP	
	8.20.4. Repérer les servitudes et effectuer les raccords.	CEP	
8.21. Choisir le matériel de présentation.	*8.21.1. Différencier les différents types de supports de marchandises selon le type de présentation, l'emplacement et l'environnement.*	CEP	
8.22. Mettre en place les marchandises.	*8.22.1. Appliquer les techniques de pliage, épinglage, drapage, suspension avec fil, etc. et maîtriser les gestes professionnels.*	CEP	
	8.22.2. Appliquer les techniques d'animation dans un espace publicitaire (vidéo, projection, animation mécanique, mobiles, souffleries, murs d'eau, etc...)	CEP	

Vu pour être annexé au décret du portant confirmation de certains profils de formation définis conformément à l'article 6 du décret du 27 octobre 1994 organisant la concertation pour l'enseignement secondaire.

La Ministre-Présidente,
Chargée de l'Enseignement obligatoire et de Promotion sociale

Marie ARENA

ANNEXE 7 : PF TECHNICIEN/TECHNICIENNE EN MULTIMÉDIA

CCPQ

Rue A. Lavallée, 1
1080 Bruxelles

Tél. : 02 690 85 28
Fax : 02 690 85 78
Email : ccpq@profor.be
www.enseignement.be

6. ARTS APPLIQUÉS **6.2. PRODUCTION GRAPHIQUE**

TECHNICIEN / TECHNICIENNE EN MULTIMEDIA

PROFIL DE FORMATION (CQ7 T)		
PQ ayant généré le PF : Technicien/Technicienne en multimédia	Accord du Conseil Général	Le 22 avril 2004

LE METIER

Le (la) technicien(ne) multimédia participe à la réalisation de sites internet, intranet, de bornes interactives, de CD Rom, de DVD, etc. Il (elle) travaille en collaboration avec le graphiste ou infographiste, le chef de projet, le directeur artistique ou le développeur.
Technicien(ne) polyvalent(e), il (elle) utilise les logiciels auteurs et pratique couramment les logiciels d'infographie. Il (elle) doit faire preuve de précision, de rigueur technique, d'adaptabilité, d'astuce, de créativité. Son bagage technique est à actualiser en permanence dans un domaine en constante évolution.

REMERCIEMENTS

Nous tenons à exprimer notre reconnaissance aux représentants des formateurs, des professionnels (studios et sociétés de production, indépendants) , des syndicats qui, tant dans les groupes de travail qu'au sein de la Commission consultative, nous ont aidés à construire le présent profil de formation correspondant au CQ7 de l'enseignement secondaire technique.

Les chargés de mission

Michel Arnold
Jean-Pierre Ravasi

TABLE DES MATIERES

		Page
Fonction 01	Analyser les données d'un projet	5
Fonction 02	Elaborer un mode opératoire	7
Fonction 03	Composer les éléments multimedia	8
Fonction 04	Intégrer les différents medias	9
Fonction 05	Réaliser le produit final « on line » ou « off line »	10
Fonction 06	S'intégrer dans le monde professionnel	11

Fonction 1 : Analyser les données d'un projet

ACTIVITES DECRITES DANS LE(S) P.Q.	COMPETENCES DU (DES) P.Q. COMPLETEES ET PRECISEES	CLASS COMP.	INDICATEUR DE MAITRISE DE COMPETENCES
1.1. Inventorier le cahier des charges (la charte graphique, etc…)	1.1.1. Identifier dans un projet ou une commande les données objectives, subjectives et esthétiques.	CM	
	1.1.2. Reconnaître les besoins et les exigences de la commande.	CM	
	1.1.3. Proposer des suggestions permettant d'affiner la demande (aux plans technique, esthétique, financier) et les argumenter.	CM	L'apprenant(e) ne formule des suggestions que sur le plan esthétique.
	1.1.4. Examiner la faisabilité du projet ou de la commande (capacités, matériel disponible, temps de réalisation, budget).	CEP	
	1.1.5. Choisir et argumenter la méthodologie de travail à mettre en œuvre.	CEF/ CEP	
1.2. Planifier la réalisation.	1.2.1. Identifier la chronologie des différentes phases de travail.	CM	L'apprenant(e) situe son intervention dans les différentes phases de la conduite du projet
	1.2.2. Estimer la durée de chaque phase. Identifier les parties de la réalisation qui devront être sous-traitées.	CEF/ CEP	
1.3. Etablir, si nécessaire, un devis.	*1.3.1. Calculer, dans les limites de ses responsabilités, le coût total de la réalisation en tenant compte des travaux de préparation, des travaux à sous-traiter, des taxes, du temps de réalisation.*	CEF/ CEP	

	1.3.2. Présenter et argumenter diverses alternatives possibles dans les limites de ses responsabilités.	CEF/ CEP	
1.4. Etablir, si nécessaire, le bon de commande ou le contrat de réalisation.	*1.4.1. Identifier les principaux éléments d'un contrat (droits et devoirs des contractants, responsabilité légale et recours, propriété des fichiers, copyright).*	CEP	

Fonction 2 : Elaborer un mode opératoire

ACTIVITES DECRITES DANS LE(S) P.Q.	COMPETENCES DU (DES) P.Q. COMPLETEES ET PRECISEES	CLASS COMP.	INDICATEUR DE MAITRISE DE COMPETENCES
2.1. Se documenter sur le sujet à développer.	2.1.1. Identifier les sources d'information.	CM	Remarque : les compétences liées à la culture graphique sont fondamentales pour la formation
	2.1.2. Classer, archiver les informations, se constituer une banque de données.	CM	
	2.1.3. Développer son ouverture d'esprit et sa curiosité intellectuelle pour s'imprégner de la culture propre aux sujets traités.	CM	
2.2. Rechercher et rassembler les données multimédia à utiliser.	2.2.1. Identifier les éléments (vidéo, audio, image 2D-3D, texte, etc…) multimédia à générer.	CM	
2.3. Choisir les matériels et techniques à utiliser pour réaliser le projet, en fonction du média final (CD, DVD, site Web, bornes, etc…)	*2.3.1. Identifier les spécificités des logiciels professionnels et leurs limites.*	CEF/ CEP	
	2.3.2. Identifier le(s) logiciel(s) le(s) plus adéquat(s) à un travail.	CEF/ CEP	
	2.3.3. Interpréter correctement les données techniques (hardware) d'un matériel afin d'évaluer ses performances et ses limites.	CEP	
	2.3.4. Appliquer les techniques permettant l'extension des performances d'un matériel (upgrade).	CEF	
2.4. Etablir l'architecture du produit.	2.4.1. Déterminer les moments où les techniques doivent être mises en œuvre sur les matériels existants ou à générer.	CM	L'apprenant(e) organise son travail en fonction des éléments préétablis (voir 1.2.1.)

Fonction 3 : Composer les éléments multimedia

ACTIVITES DECRITES DANS LE(S) P.Q.	COMPETENCES DU (DES) P.Q. COMPLETEES ET PRECISEES	CLASS COMP.	INDICATEUR DE MAITRISE DE COMPETENCES
3.1. Acquérir des données.	3.1.1. Utiliser les techniques d'acquisition : scanner – appareil numérique – enregistreur son – caméra vidéo.	CM	
3.2. Créer (générer) les éléments indispensables à la réalisation du produit.	3.2.1. Choisir les logiciels adéquats.	CM	
	3.2.2. Utiliser des logiciels 2 D.	CM	L'apprenant(e) utilise les fonctions de base uniquement.
	3.2.3. Utiliser les logiciels d'édition sonore et vidéo (découpage).	CM	
3.3. Assurer le traitement informatique des différents médias.	3.3.1. Choisir les logiciels adéquats.	CM	
	3.3.2. Utiliser les logiciels 2 D (formatage).	CM	L'apprenant(e) utilise uniquement les fonctions de base des logiciels.
	3.3.3. Utiliser les logiciels son – vidéo (montage).	CM	Il(elle) ne réalise pas de compositing (mélange 2D/3D) ni d'effets spéciaux.
	3.3.4. Veiller au conditionnement technique et esthétique (style) des médias selon la charte graphique.	CM	L'apprenant(e) reproduit les éléments graphiques selon les modèles.
3.4. Assurer l'animation 2D.	3.4.1. Utiliser les logiciels d'animation 2D.	CM	L'apprenant(e) réalise des animations basiques en interpolation et en images clés.
	3.4.2. Respecter les exigences du story-board.	CM	

Fonction 4 : Intégrer les différents medias

ACTIVITES DECRITES DANS LE(S) P.Q.	COMPETENCES DU (DES) P.Q. COMPLETEES ET PRECISEES	CLASS COMP.	INDICATEUR DE MAITRISE DE COMPETENCES
4.1. Réaliser la mise en page pour écran.	4.1.1. Respecter les règles d'ergonomie et de lisibilité.	CM	L'apprenant(e) exécute la mise en page sur écran et choisit celle qui respecte le mieux les règles.
	4.1.2. Utiliser les logiciels auteurs disponibles pour réaliser la mise en forme de tous les écrans.	CM	L'apprenant(e) maîtrise les outils de mise en page à sa disposition dans les logiciels auteurs.
4.2. Monter et mettre en place les médias, selon le story-board.	4.2.1. Utiliser les logiciels auteurs et ou spécifiques multimédia pour intégrer sons et images.	CM	L'apprenant(e) met les médias au format ad hoc.
	4.2.2. Intégrer un fichier 3D.	CM	L'apprenant(e) importe les fichiers sans manipulation interactive.

Fonction 5 : Réaliser le produit final « on line » ou « off line »

ACTIVITES DECRITES DANS LE(S) P.Q.	COMPETENCES DU (DES) P.Q. COMPLETEES ET PRECISEES	CLASS COMP.	INDICATEUR DE MAITRISE DE COMPETENCES
5.1. Assurer la création matérielle du projet « on line » ou « off line ».	5.1.1. Créer l'interactivité du projet grâce aux logiciels auteurs courants.	CM	L'apprenant(e) maîtrise la navigation de base du produit mutimedia (hyperliens, boutons, volume …)
	5.1.2. Appliquer et paramétrer une fonction préprogrammée.	CM	L'apprenant(e) utilise des scripts avec paramètres (intègre des scripts dans sa propre programmation).
5.2. Restituer le projet dans son format final.	5.2.1. Créer les exécutables avec des logiciels de manipulation aisée.	CM	
	5.2.2. Créer un Cd Rom installable, un DVD Rom, un DVD vidéo.	CEP	
	5.2.3. Mettre en ligne un site web.	CM	L'apprenant(e) réalise la mise en ligne, selon le matériel disponible, en réalité ou par simulation.
5.3. Assurer le debogage.	5.3.1. Tester l'ergonomie et la fiabilité.	CM	En réalité ou en simulation.
	5.3.2. Mettre à l'épreuve la programmation.	CM	L'apprenant(e) teste la logique de fonctionnement.
	5.3.3. Lors de bogues, assurer les correctifs.	CM	Selon la nature des bogues, le déboggage est effectué par l'apprenant(e) ou par le concepteur de l'élément intégré.

Fonction 6: S'intégrer dans le monde professionnel

ACTIVITES DECRITES DANS LE(S) P.Q.	COMPETENCES DU (DES) P.Q. COMPLETEES ET PRECISEES	CLASS COMP.	INDICATEUR DE MAITRISE DE COMPETENCES
6.1. Communiquer avec la hiérarchie, les clients, les fournisseurs.	*6.1.1. S'exprimer succinctement dans diverses situations de communication.*	CEP	
	6.1.2. Synthétiser une communication orale ou écrite sous la forme d'un mémo.	CEP	
6.2. Actualiser ses informations.	6.2.1. Classer tout document professionnel (revues, catalogues, etc…)	CM	L'apprenant(e) se constitue une documentation structurée (cfr 2.1.)
	6.2.2. Se tenir au courant des évolutions de la profession, des matériels, des produits, de l'actualité, des mouvements artistiques, etc…	CM	L'apprenant(e) utilise plusieurs sources documentaires dont les visites de foires, expositions, salons professionnels …
6.3. Replacer son activité professionnelle dans le cadre général de l'entreprise.	*6.3.1. Identifier les activités des entreprises de l'amont (p.e. entreprises clientes) et de l'aval (p.e. sous-traitants)*	CEP	
6.4. S'informer des contraintes du métier.	*6.4.1. Identifier les services, juridictions et organismes liés à la vie professionnelle.*	CEF/ CEP	
	6.4.2. Identifier ses droits et devoirs.	CEF/ CEP	
	6.4.3. Identifier les contraintes sociales et morales à l'égard de l'image.	CEP	
	6.4.4. Identifier les contraintes relatives au droit d'auteur.	CM	L'apprenant(e) identifie les contraintes élémentaires liées à la protection des médias.

6.5. Respecter les règles déontologiques spécifiques à la profession.	*6.5.1. Développer des attitudes professionnelles.*	CEP	
6.6. Organiser son travail et son plan de travail (outils, éclairage, ergonomie, sécurité).	6.6.1. Développer son autonomie, son sens des responsabilités, sa motivation.	CM	L'apprenant(e) répond pertinemment aux mises en situations simulées et/ou effectuées
6.7. S'inscrire dans une perspective de formation permanente.	*6.7.1. Être disponible au renouvellement des techniques graphiques.*	CEF/ CEP	
	6.7.2. Expérimenter de nouveaux concepts graphiques.	CEF/ CEP	
	6.7.3. S'autoformer aux upgrades des logiciels professionnels.	CEF/ CEP	
	6.7.4. Identifier les perfectionnements apportés à l'évolution de la chaîne graphique.	CEF/ CEP	
	6.7.5. Chercher constamment la qualité du service et la satisfaction du client.	CEP	

Vu pour être annexé au décret du portant confirmation de certains profils de formation définis conformément à l'article 6 du décret du 27 octobre 1994 organisant la concertation pour l'enseignement secondaire.

La Ministre-Présidente,
Chargée de l'Enseignement obligatoire et de Promotion sociale

Marie ARENA

ANNEXE 8 : PF TECHNICIEN/TECHNICIENNE EN IMAGE DE SYNTHÈSE

CCPQ

Rue A. Lavallée, 1
1080 Bruxelles

Tél. : 02 690 85 28
Fax : 02 690 85 78
Email : ccpq@profor.be
www.enseignement.be

6. ARTS APPLIQUÉS **6.2. PRODUCTION GRAPHIQUE**

TECHNICIEN / TECHNICIENNE EN IMAGE DE SYNTHÈSE

PROFIL DE FORMATION (CQ7 T)		
PQ ayant généré le PF : Technicien/Technicienne en images de synthèse	Accord du Conseil Général	Le 22 avril 2004

LE METIER

Le traitement de l'image en 3D introduit la notion de volume par l'adjonction de la 3ème dimension (profondeur dans l'image).
Il s'agit, à partir de données calculées par l'ordinateur, de créer des images de synthèse : construction de formes tridimensionnelles plus ou moins complexes à partir de formes simples pouvant être texturées, coloriées, éclairées, animées …

Le technicien en image de synthèse travaille généralement dans une chaîne pluridisciplinaire car les produits à réaliser nécessitent diverses interventions : conception, réalisation, graphisme, animation, montage.

Les principaux débouchés sont : l'audiovisuel (cinéma, TV), le graphisme, les jeux vidéo, le multimédia, la réalisation de maquettes, de prototypes (architecture, industrie aéronautique, constructions ferroviaires…), la science (médecine, physique, chimie, biologie etc…), l'histoire, la géographie …

Le métier (parfois qualifié de*sculpteur d'images)* comporte plusieurs types de tâches qui peuvent chacune faire l'objet de spécialisations. Ainsi par exemple :

- la modélisation : élaboration de la structure des éléments, du squelette des personnages ou de l'architecture des décors ;
- le *mapping* : création de textures et habillage du modèle ;
- l'animation.

Pour des projets simples (animation sur le Web par exemple), un graphiste occupe souvent les trois fonctions.

REMERCIEMENTS

Nous tenons à exprimer notre reconnaissance aux représentants des formateurs, des professionnels (studios et sociétés de production, indépendants) , des syndicats qui, tant dans les groupes de travail qu'au sein de la Commission consultative, nous ont aidés à construire le présent profil de formation correspondant au CQ7 de l'enseignement secondaire technique.

Les chargés de mission

Michel Arnold
Jean-Pierre Ravasi

TABLE DES MATIERES

		Page
Fonction 01	Analyser les données d'un projet	5
Fonction 02	Elaborer un mode opératoire	7
Fonction 03	Concevoir et réaliser le projet / la commande en réalité virtuelle	9
Fonction 04	Animer le modèle virtuel	11
Fonction 05	Evaluer la qualité de la réalisation	12
Fonction 06	S'intégrer dans le monde professionnel	13

Fonction 1 : Analyser les données d'un projet

ACTIVITES DECRITES DANS LE(S) P.Q.	COMPETENCES DU (DES) P.Q. COMPLETEES ET PRECISEES	CLASS COMP.	INDICATEUR DE MAITRISE DE COMPETENCES
1.1. Recueillir les données d'un projet et en examiner la faisabilité par rapport au cahier des charges.	1.1.1. Identifier dans un projet ou une commande les données objectives, subjectives et esthétiques.	CM	
	1.1.2. Reconnaître les besoins et desiderata de l'auteur du projet ou du client.	CM	
	1.1.3. Proposer des suggestions permettant d'affiner la demande (aux plans technique, esthétique, financier) et les argumenter.	CM	L'apprenant(e) ne formule des suggestions que sur le plan esthétique
	1.1.4. Evaluer la faisabilité du projet ou de la commande (capacités, matériel disponible, temps de réalisation, budget).	CEP	
1.2. Planifier la réalisation.	1.2.1. Identifier la chronologie des différentes phases de travail.	CM	
	1.2.2. Estimer la durée de chaque phase.	CEP/ CEF	
	1.2.3. Identifier les parties de la réalisation qui devront être sous-traitées.	CEP/ CEF	
1.3. Etablir, si nécessaire, un devis.	*1.3.1. Calculer le coût total de la réalisation en tenant compte des travaux de préparation, des travaux à sous-traiter, des taxes, du temps de réalisation, dans les limites de ses responsabilités.*		

	1.3.2. Présenter et argumenter diverses alternatives possibles dans le cadre de ses responsabilités.	CEP/ CEF	
1.4. Etablir, si nécessaire, le bon de commande ou le contrat de réalisation.	*1.4.1. Identifier les principaux éléments d'un contrat (droits et devoirs des contractants, responsabilité légale et recours, propriété des fichiers, copyright).*	CEP	

Fonction 2 : Elaborer un mode opératoire

ACTIVITES DECRITES DANS LE(S) P.Q.	COMPETENCES DU (DES) P.Q. COMPLETEES ET PRECISEES	CLASS COMP.	INDICATEUR DE MAITRISE DE COMPETENCES
2.1. Se documenter sur le sujet à développer.	2.1.1. Identifier les sources d'information.	CM	Remarque : les compétences liées à la culture graphique et tridimensionnelle sont fondamentales pour la formation
	2.1.2. Observer *in situ*.	CM	
	2.1.3. Classer, archiver les informations, se constituer une banque de données.	CM	
	2.1.4. Développer son ouverture d'esprit et sa curiosité intellectuelle pour s'imprégner de la culture et le cas échant de l'exactitude scientifique propre aux sujets traités.	CM	
2.2. Inventorier le matériel informatique nécessaire à la réalisation d'un projet ou d'une commande.	*2.2.1. Identifier les spécificités des logiciels professionnels et leurs limites.*	CEP/ CEF	
	2.2.2. Identifier le(s) logiciel(s) le plus adéquat(s) à un travail.	CEP/ CEF	
	2.2.3. Interpréter correctement les données techniques (hardware) d'un matériel afin d'évaluer ses performances et ses limites.	CEP	
2.3. Choisir l'(les) outil(s) informatique(s) adéquat(s) en fonction de la finalité du projet ou de la commande.	*2.3.1. Appliquer les techniques permettant l'extension des performances d'un matériel (upgrade).*	CEF	

2.4. Sélectionner et préparer les *actifs* (éléments qui seront intégrés dans la réalisation, p.e. : photos, scans, objets, etc...)	2.4.1. Appliquer les différentes techniques d'acquisition d'images 2D, 3D et de sauvegarde	CM	L'apprenant(e) - applique le procédures d'acquisition, - met au format les images à importer dans les outils.

Fonction 3 : Concevoir et réaliser le projet / la commande en réalité virtuelle

ACTIVITES DECRITES DANS LE(S) P.Q.	COMPETENCES DU (DES) P.Q. COMPLETEES ET PRECISEES	CLASS COMP.	INDICATEUR DE MAITRISE DE COMPETENCES
3.1. Utiliser les outils informatiques professionnels.	3.1.1. Appliquer les procédures informatiques	CM	L'apprenant(e) applique de manière autonome les procédures de : - installation et configuration du système d'exploitation et des logiciels, - utilisation des commandes de base et des outils d'aide, - structuration des fichiers et des répertoires, - ouverture, sauvegarde, protection et édition de documents, - transfert de fichiers,
	3.1.2. Interpréter correctement les messages qui s'affichent à l'écran.	CM	
	3.1.3. Appliquer une démarche méthodique de résolution de problème.	CM	L'apprenant(e) ▪ pose le diagnostic d'un dysfonctionnement, ▪ associe des solutions standardisées à des problèmes courants, ▪ applique des procédures de : - réparation de la structure d'un disque dur, - récupération des fichiers effacés et des données d'un disque défectueux, - réinstallation du système, - réinitialisation d'un disque dur.
3.2. Transposer l'image 2D ou l'objet 3D en modèle virtuel.	3.2.1. Appliquer correctement les techniques de transposition.	CM	L'apprenant(e) ▪ met en œuvre des fonctions de base des logiciels ; ▪ selon les **directives reçues,** il (elle): - construit la structure, le squelette des éléments,

			- prépare l'architecture de l'environnement, - gère les calques et/ou les niveaux, - préparer les vues (point de vue, angle de vue, type de vue…), - gère les matières, couleurs, textures, etc. (*mapping*), - gère les lumières, - effectue le rendu, - etc …
3.3. Exploiter le(s) programme(s) adapté(s) au résultat souhaité.	3.3.1. Appliquer correctement les techniques permettant d'intégrer des éléments de types différents (images bitmap ⟶ images vectorielles et inversement).	CM	L'apprenant(e) utilise correctement les fonctions de base des logiciels 2D
	3.3.2. Intervenir manuellement si nécessaire (p.e. : aquareller un élément).	CM	
3.4. Sauvegarder.	3.4.1. Appliquer correctement les procédures d'archivage.	CM	

Fonction 4 : Animer le modèle virtuel

ACTIVITES DECRITES DANS LE(S) P.Q.	COMPETENCES DU (DES) P.Q. COMPLETEES ET PRECISEES	CLASS COMP.	INDICATEUR DE MAITRISE DE COMPETENCES
4.1. Prendre connaissance du story-board.	4.1.1. Analyser et interpréter les éléments.	CM	
	4.1.2. Identifier les séquences de création à mettre en place (découpage).	CM	
4.2. Réaliser l'animation en fonction du découpage du story-board.	4.2.1. Animer un objet.	CM	L'apprenant(e) anime correctement un objet selon une position spatiale (x,y)(z).
	4.2.2. Transformer un objet.	CM	L'apprenant(e) applique les techniques de morfing et warping.
	4.2.3. Animer un sujet.		
	4.2.4. Mettre en place les plans, les scènes et les lumières pour l'animation générale.	CM	L'apprenant(e) anime plusieurs objets et caméras simultanément.
	4.2.5. Choisir et effectuer le rendu.	CM	
	*4.2.6. Assurer le montage (*compositing*).*	CEF/ CEP	
	4.2.7. Importer et intégrer le son.	CM	L'apprenant(e) synchronise la bande son avec l'animation.
4.3. Assurer une sauvegarde chronologique.	4.3.1. Choisir le media adéquat.	CM	
4.4. Archiver.	4.4.1. Appliquer la procédure d'archivage.	CM	

Fonction 5 : Evaluer la qualité de la réalisation

ACTIVITES DECRITES DANS LE(S) P.Q.	COMPETENCES DU (DES) P.Q. COMPLETEES ET PRECISEES	CLASS COMP.	INDICATEUR DE MAITRISE DE COMPETENCES
5.1. Vérifier : • la conformité par rapport à la demande et/ou à la réalité, • le respect du cahier des charges ; • le résultat.	*5.1.1. Prendre une distance critique par rapport à sa propre réalisation.*	CEP	
	5.1.2. Relever les aberrations éventuelles et en identifier les causes.	CEP	

Fonction 6 : S'intégrer dans le monde professionnel

ACTIVITES DECRITES DANS LE(S) P.Q.	COMPETENCES DU (DES) P.Q. COMPLETEES ET PRECISEES	CLASS COMP.	INDICATEUR DE MAITRISE DE COMPETENCES
6.1. Communiquer avec la hiérarchie, les clients, les fournisseurs.	*6.1.1. S'exprimer succinctement dans diverses situations de communication.*	CEP	
	6.1.2. Synthétiser une communication orale ou écrite sous la forme d'un mémo.	CEP	
6.2. Actualiser ses informations.	6.2.1. Classer tout document professionnel (revues, catalogues, etc...)	CM	L'apprenant(e) se constitue une documentation structurée (cfr 2.1.)
	6.2.2. Se tenir au courant des évolutions de la profession, des matériels, des produits, de l'actualité, des mouvements artistiques, etc…	CM	L'apprenant(e) utilise plusieurs sources documentaires dont les visites de foires, expositions, salons professionnels …
6.3. Replacer son activité professionnelle dans le cadre général de l'entreprise.	*6.3.1. Identifier les activités des entreprises de l'amont (p.e. entreprises clientes) et de l'aval (p.e. sous-traitants).*	CEP	
6.4. S'informer des contraintes du métier.	*6.4.1. Identifier les services, juridictions et organismes liés à la vie professionnelle.*	CEF/ CEP	
	6.4.2. Identifier ses droits et devoirs.	CEF/ CEP	
	6.4.3. Identifier les contraintes sociales et morales à l'égard de l'image.	CEP	
	6.4.4. Identifier les contraintes relatives au droit d'auteur.	CM	L'apprenant(e) identifie les contraintes élémentaires liées à la protection des médias.

6.5. Respecter les règles déontologiques spécifiques à la profession.	*6.5.1. Développer des attitudes professionnelles.*	CEP	
6.6. Organiser son travail et son plan de travail (outils, éclairage, ergonomie, sécurité).	6.6.1. Développer son autonomie, son sens des responsabilités, sa motivation.	CM	L'apprenant(e) répond pertinemment aux mises en situations simulées et/ou effectuées.
6.7. S'inscrire dans une perspective de formation permanente.	*6.7.1. Être disponible au renouvellement des techniques graphiques.*	CEF/ CEP	
	6.7.2. Expérimenter de nouveaux concepts graphiques.	CEF/ CEP	
	6.7.3. S'autoformer aux upgrades des logiciels professionnels.	CEF/ CEP	
	6.7.4. Identifier les perfectionnements apportés à l'évolution de la chaîne graphique.	CEF/ CEP	
	6.7.5. Chercher constamment la qualité du service et la satisfaction du client.	CEP	

Vu pour être annexé au décret du portant confirmation de certains profils de formation définis conformément à l'article 6 du décret du 27 octobre 1994 organisant la concertation pour l'enseignement secondaire.

La Ministre-Présidente,
Chargée de l'Enseignement obligatoire et de Promotion sociale

Marie ARENA

ANNEXE 9 : PF MONTEUR/MONTEUSE EN CHAUFFAGE

CCPQ

Rue A. Lavallée, 1
1080 Bruxelles

Tél. : 02 690 85 28
Fax : 02 690 85 78
Email : ccpq@profor.be
www.enseignement.be

3. CONSTRUCTION	**3.2. TECHNIQUES SPECIALES**

MONTEUR / MONTEUSE EN CHAUFFAGE

PROFIL DE FORMATION (Spécifique Art. 45/47)		
PQ ayant généré le PF : Installateur/Installatrice en chauffage central	Accord du Conseil Général	Le 18 novembre 2004

LE METIER

A partir des plans, des schémas, des cahiers de charge, des notices techniques et surtout des directives reçues, le monteur / la monteuse :

- prépare la pose des canalisations, éventuellement en démontant l'installation précédente,
- trace les emplacements des appareils et des canalisations (sous la responsabilité éventuelle de l'installateur ou du technicien),
- procède au façonnage, à l'assemblage et au montage complet des canalisations pour le chauffage et pour les installations gazières,
- assure et vérifie l'étanchéité de tous les raccords effectués à la première mise sous pression hydraulique et gazière,
- assure l'isolation, la protection anticorrosion et les réparations éventuelles de maçonnerie et de plafonnage à la suite des percements et des dégagements pour le placement des canalisations et des appareillages.

Le profil rassemble donc toutes les activités directes ou dérivées en vue du montage de l'entièreté d'une installation de chauffage central classique à eau chaude. Le monteur / la monteuse n'assure pas le démarrage ni les réglages de l'installation.

Le monteur / la monteuse développera les compétences particulières du domaine des installations gazières.
Cette fonction rejoint aussi le domaine du chauffage utilisant des chaudières au gaz.

INFORMATIONS RELATIVES A L'UTILISATION DES PROFILS DE QUALIFICATION ET DE FORMATION

Le **Profil de Qualification (PQ)** est, pour un métier donné, le référentiel qui décrit les activités et les compétences exercées par des travailleurs accomplis tels qu'ils se trouvent dans l'entreprise (*décret « Missions »*). Ce document commun aux différents réseaux et opérateurs de formation est rédigé en se référant à des experts du monde du travail qui indiquent aux formateurs les compétences requises après un certain nombre d'années d'expérience dans l'entreprise.

Le **Profil de Formation (PF)** est, pour un métier donné, le référentiel qui présente de manière structurée les compétences à acquérir en vue de l'obtention du certificat de qualification (*décret « Missions »*). C'est un cahier des charges commun aux concepteurs de programmes et un contrat explicite entre le monde de la formation et le monde de l'entreprise. Les compétences peuvent s'acquérir tant sur chantier qu'en atelier.

La **structure d'un profil** comprend :

- **des fonctions** dont chacune est un ensemble de tâches qui concourent, au sein d'une même activité productive, à assurer un résultat. Dans le cadre de l'analyse du travail, le concept de fonction est étroitement lié au *poste de travail* et au *métier ;*
- **des activités** dont chacune est une opération par laquelle un travailleur réalise quelque chose de l'activité de production. Une activité est un ensemble de gestes professionnels concourant à la réalisation d'une partie identifiable d'une fonction ;
- **des compétences** dont chacune peut être définie comme une aptitude à mettre en œuvre un ensemble organisé de savoirs, de savoir-faire et d'attitudes permettant d'accomplir un certain nombre de tâches (*décret « Missions »*).

PQ

Fonctions	Activités	Compétences

PF

Fonction n°			
Activités	Compétences	Classements des Compétences	Indicateurs

Classement des compétences :

- les Compétences à Maîtriser (notées **CM**) sont à maîtriser au terme de la formation relative au profil.
- les Compétences à Exercer (notées **CE**) sont des compétences qui devraient être exercées pendant la formation mais dont la maîtrise ne doit pas être certifiée au terme de la formation relative au profil. Celles-ci peuvent être classées de deux façons différentes :

  → **CEF** quand elles sont à acquérir lors d'une ou de plusieurs Formations ultérieures,
  → **CEP** quand elles sont à acquérir dans le cadre d'activités Professionnelles.

REMERCIEMENTS

Nous tenons à exprimer notre reconnaissance aux représentants des formateurs, des associations et organismes professionnels, des syndicats qui, tant dans les groupes de travail qu'au sein des commissions consultatives, nous ont aidés à construire le présent profil de formation.

Nous remercions aussi tout particulièrement les services de la Confédération de la Construction Wallonne pour l'accueil des groupes de travail et l'aide logistique apportée à la construction du document.

Le président de la commission consultative

Nathalie BERGERET

Les chargés de mission

Benoît DEBATTY
Paul LEPAGE
Francis OTTE

TABLE DES MATIERES

Fonction	1	S'intégrer dans la vie professionnelle.	page 6
Fonction	2	Prendre connaissance du travail.	page 11
Fonction	3	Organiser son chantier.	page 13
Fonction	4	Exécuter des travaux préparatoires à l'installation des équipements.	page 17
Fonction	5	Monter l'installation de chauffage central et la mettre sous pression.	page 21
Fonction	6	Monter des installations gazières.	page 28
Fonction	7	Remettre le chantier en état.	page 31

FONCTION 1 **: S'INTEGRER DANS LA VIE PROFESSIONNELLE.**

ACTIVITES décrites dans le PQ	**COMPETENCES du PQ complétées et précisées**	**CLAS.**	**INDICATEURS de maîtrise des compétences**
1.1 Appliquer la législation et les réglementations en matière de protection et prévention au travail.	*1.1.1 S'informer sur la législation en vigueur en la matière.*	*CEF* *CEP*	*Dans le cadre des activités d'apprentissage, l'apprenant(e) sera sensibilisé(e) de manière permanente aux règles de sécurité et d'hygiène auxquelles il doit veiller de façon à lui inculquer un esprit de prévention des risques d'accident et des risques pour la santé, pour lui-même et pour son entourage de travail.*
	1.1.2 Respecter, dans la spécificité du secteur professionnel, la législation, la réglementation générale et les recommandations particulières relatives à la protection individuelle et collective des travailleurs en matière de protection et prévention au travail.	CM	L'apprenant(e) respecte les consignes reçues relatives aux éléments présentant des risques professionnels individuels et collectifs (outillages et équipements, produits, tâches à risque et zones dangereuses).
	1.1.3 • *Développer un esprit de prévention des risques d'accident pour le travail en hauteur suivant les recommandations du fabricant* .	CEF CEP	

	• Installer, stabiliser, démonter et entretenir le matériel pour le travail en hauteur suivant les recommandations du fabricant.	CM	L'apprenant(e) vérifie la stabilité des échafaudages, Selon les consignes reçues.
	• Identifier les situations potentiellement dangereuses.		L'apprenant(e) décrypte les pictogrammes.
	• Respecter les impositions vestimentaires propres à la profession (chaussure de sécurité, vêtements de travail adaptés, casque, gants, lunettes de sécurité, masque avec filtres ou cartouches adaptés…)		
	• Manipuler les outils tranchants et contondants, manuels et électromécaniques de manière appropriée, veiller à leur bon état de fonctionnalité.		
	• Lever, porter et manipuler les charges pondéreuses et encombrantes en toute sécurité (physiologique et matérielle) manuellement et avec des engins simples.		L'apprenant(e) adopte les positions ergonomiques adéquates pour les différentes opérations de travail et pour manipuler des charges pondéreuses.
	• Adopter en fonction des circonstances des positions ergonomiques appropriées.		
	• Respecter les prescriptions réglementaires concernant l'utilisation de l'énergie électrique (RGIE) propres à la profession.		L'apprenant(e) applique en toute sécurité les prescriptions de la réglementation relative à l'utilisation de l'énergie électrique au sujet de l'éclairage, de la force motrice de l'outillage fixe et mobile…
	• Respecter la réglementation sur le chargement des véhicules.		L'apprenant(e) applique les consignes reçues relatives à la réglementation sur le chargement des véhicules.

	1.1.4 • Identifier les risques d'incendie que peuvent engendrer l'utilisation de produits et/ou des situations de travail. • Stocker les combustibles et comburants selon la législation en vigueur et en assurer la protection. • Respecter la législation en ce qui concerne la sécurité incendie (permis de feu). • Vérifier la présence d'éléments inflammables ou de transmission du feu.	CM	L'apprenant(e) : • respecte les consignes reçues relatives aux règles élémentaires en matière de prévention contre les dangers d'incendies; • stocke les combustibles et comburants en respectant les consignes reçues; • applique les consignes reçues relatives au permis de feu.
1.2 Appliquer la législation, les réglementations et les recommandations en vigueur en matière de protection de l'environnement.	*1.2.1 S'informer sur la législation en vigueur en la matière.*	*CEF* *CEP*	*Dans le cadre des activités d'apprentissage, l'apprenant(e) sera sensibilisé(e) de manière permanente aux règles de protection de l'environnement.*
	1.2.2 Identifier et stocker les produits dangereux en matière d'environnement, les manipuler avec les précautions d'usage et les mettre en œuvre dans le respect des réglementations en vigueur et des recommandations des fiches techniques associées.	CM	L'apprenant(e) stocke les produits dangereux et toxiques, en respectant les consignes reçues.
	1.2.3 Trier et stocker les déchets dans le respect des législations, des réglementations et des recommandations en vigueur en matière de protection de l'environnement.	CM	L'apprenant(e) trie et stocke judicieusement les différentes classes de déchets, en respectant les consignes reçues.
	1.2.4 Évacuer les déchets en utilisant les moyens appropriés dans le respect des réglementations en vigueur en matière de protection de l'environnement.	*CEF* *CEP*	

1.3 Communiquer.	1.3.1 S'exprimer dans un langage technique approprié, clair, précis et compréhensible, en accord avec les usages et la pratique du métier.	*CEF* *CEP*	
	1.3.2 Communiquer judicieusement par les moyens technologiques multimédia : par téléphone, *par télécopieur, E-mail …*	CM *CEP*	L'apprenant(e) utilise correctement et judicieusement le téléphone dans le cadre de ses activités professionnelles.
	1.3.3 Rechercher l'information : utiliser l'outil informatique pour la recherche de documents et informations technologiques liés à la profession.	*CEP*	
1. 4 Adopter des attitudes professionnelles responsables.	1.4.1 Accomplir sa tâche avec soin de façon efficace dans les délais fixés.	CM	
	1.4.2 Adopter, dans les limites de ses compétences, une position ou prendre une initiative.	*CEF* *CEP*	
	1.4.3 Être sociable et communicatif.	*CEF* *CEP*	

	1.4.4 • *Etre attentif à l'impact que son comportement et la correction de sa présentation peuvent exercer sur les autres.* • *Rechercher activement les situations pour élargir et approfondir ses compétences.* • *Travailler avec autonomie.* • *Travailler en équipe.* • *Adopter les attitudes professionnelles favorisant la qualité de son travail et le développement de l'entreprise.* • *S'informer des exigences du client, du maître d'œuvre, des fournisseurs.* • *Savoir constater les non conformités techniques, organisationnelles et relationnelles.* • *Avertir le responsable en temps utiles en cas de non conformité.*	*CEP*	
1.5 Assurer la qualité.	1.5.1 • Analyser son travail en termes de résultats (positifs et négatifs). • Savoir évaluer son travail en terme de qualité et de quantité.	CM	L'apprenant(e) auto-évalue son travail.

FONCTION 2 **: PRENDRE CONNAISSANCE DU TRAVAIL**

ACTIVITES décrites dans le PQ	**COMPETENCES du PQ complétées et précisées**	**CLAS.**	**INDICATEURS de maîtrise des compétences**
2.1 Recevoir les instructions de travail.	*2.1.1 Savoir établir une relation professionnelle de qualité avec un entrepreneur, avec un client.*	*CEP*	
2.2. Analyser le travail.	2.2.1 Lire et interpréter correctement les conventions symboliques des plans, des schémas.	CM	• L'apprenant(e) identifie les principaux symboles conventionnels du domaine du chauffage ; • L'apprenant(e) relève des dimensions sur un plan.
	2.2.2 Comprendre les éléments du cahier des charges.	*CEP*	
	2.2.3 Exécuter correctement à main levée en utilisant les représentations symboliques spécifiques et les normes en vigueur un schéma, un croquis, d'un sous-ensemble, d'un détail d'une installation de chauffage.	*CEF* *CEP*	
	2.2.4 Reconnaître les divers systèmes d'installations de chauffage central et leurs caractéristiques respectives.	*CEP*	

	2.2.5 Dans des cas simples et dans son domaine d'activité, pouvoir analyser et exprimer objectivement les avantages et les inconvénients des différents matériaux, matériel et des techniques employées.	*CEP*	
	2.2.6 Se documenter, relever une référence dans un catalogue.	*CEF* *CEP*	
	2.2.7 Se concerter avec les différentes personnes intervenant sur le chantier.	*CEP*	
	2.2.8 En référer au responsable direct pour les anomalies importantes constatées.	*CEP*	

FONCTION 3 **: ORGANISER SON CHANTIER**

ACTIVITES décrites dans le PQ	**COMPETENCES du PQ complétées et précisées**	**CLAS.**	**INDICATEURS de maîtrise des compétences**
3.1 Analyser la situation sur chantier.	*3.1.1 Relever les particularités du chantier et les comparer aux données du projet.*	*CEP*	
	3.1.2 Élaborer un état des lieux en jugeant des accessibilités, des disponibilités en eau, en électricité et en téléphone, des possibilités de stockage, de la sécurité, des commodités et des difficultés particulières.	*CEP*	
	3.1.3 S'informer pour effectuer les percements nécessaires en toute sécurité dans le respect des contraintes structurelles.	*CEP*	
3.2 Déterminer les phases d'exécution du travail.	*3.2.1 Comprendre et tenir compte de l'organisation du travail sur le chantier en cours.*	*CEP*	
	3.2.2 Planifier son travail en tenant compte du volume de travail, des échéances imposées, du nombre d'ouvriers travaillant simultanément, du matériel à mettre en œuvre, des délais de livraison du matériel, en tenant compte des autres corps de métier.	*CEP*	

3.3 Préparer les matériaux, le matériel et l'outillage.	3.3.1 Définir les matériaux et matériel à utiliser, choisir les outillages spécifiques s'y rapportant. • Choisir conformément aux instructions et au plan, les tuyaux et accessoires d'assemblage en fonction de leurs propriétés et de leurs caractéristiques, en adéquation avec l'utilisation spécifique prévue. • Respecter les instructions du cahier des charges et/ou des plans. • Identifier les différents types de tuyau suivant les critères : matériau, section, fonction, normalisation, propriétés physico-chimiques. • Reconnaître pour chacun les propriétés, qualités et défauts, provenance et usages, et la compatibilité des tuyaux avec d'autres matériaux (corrosion).	CM	L'apprenant(e) prépare les matériaux et le matériel conformément aux consignes reçues.
	3.3.2 Évaluer les quantités exigées de matériaux et matériel en relation avec la planification journalière de son travail.	*CEF* *CEP*	
	3.3.3 Vérifier le bon état des matériaux, du matériel et de l'outillage.	CM	L'apprenant(e) • vérifie le bon état physique des matériaux et du matériel; • vérifie son outillage et le maintien dans un état de qualité.
	3.3.4 Planifier les phases du transfert et choisir les lieux de stockage sur le site.	*CEP*	

		3.3.5 Déterminer le mode de protection des matériaux, matériel et outillages sur chantier.	*CEP*	
		3.3.6 Déterminer le mode de protection des biens du client (cas de rénovation de l'installation).	*CEF* *CEP*	
3.4	Assurer le transport et l'approvisionnement en matériaux, matériel et outillages nécessaires.	3.4.1 Classer les matériaux et matériel. Connaître les dimensions standards courantes.	CM	L'apprenant(e) organise un classement par type ou par catégorie en vue d'un rangement efficient.
		3.4.2 Respecter les techniques d'arrimage des matériaux et matériel selon les règles du code de la route. Respecter les limites de chargement du véhicule.	*CEF* *CEP*	
3.5	Réceptionner les fournitures.	*3.5.1 Vérifier la quantité et la conformité des fournitures livrées par rapport au bon de commande.*	*CEP*	
		3.5.2 Déterminer les lieux de déchargement sur le chantier.	*CEP*	
		3.5.3 Déterminer les voies d'accès en fonction de l'organisation du chantier.	*CEP*	
3.6	Entreposer les matériaux, le matériel et l'outillage dans le ou les locaux prévus à cet effet et en assurer leur protection.	3.6.1 Déplacer en toute sécurité de lourdes charges avec un engin de levage adapté et manipuler les charges en toute sécurité physiologique.	CM	L'apprenant(e) adopte les positions ergonomiques adéquates pour les différentes opérations de travail et pour manipuler des charges pondéreuses.
		3.6.2 Assurer efficacement la sécurité des matériaux, matériel et outillages, et apprécier les conséquences d'une mauvaise protection.	*CEP*	

	3.6.3 Stocker d'une manière appropriée les diverses marchandises (éventuellement tenir compte de l'ensoleillement, de la chaleur, de l'humidité …)	CM	L'apprenant(e) stocke de manière appropriée les diverses marchandises en respectant le consignes reçues.

FONCTION 4 **: EXECUTER DES TRAVAUX PREPARATOIRES A L'INSTALLATION DES EQUIPEMENTS**

ACTIVITES décrites dans le PQ	**COMPETENCES du PQ complétées et précisées**	**CLAS.**	**INDICATEURS de maîtrise des compétences**
4.1 Monter les échafaudages, échelles, potences, les fixer et exécuter les ancrages appropriés.	*4.1.1 Choisir et identifier le matériel approprié au travail à exécuter.*	*CEP*	
	4.1.2 Respecter les règles de montage des échafaudages et des échelles suivant les prescriptions des fabricants.	CM	L'apprenant(e) applique les règles de montage des échafaudages et des échelles en respectant les consignes reçues.
	4.1.3 Appliquer les prescriptions légales en vigueur en matière de sécurité pour l'installation des échafaudages et des échelles.	*CEP*	
	4.1.4 Contrôler les équipements avant la mise en service. *Identifier les défauts visibles pouvant entraîner des risques pour la sécurité* *Ecarter le matériel défectueux.*	*CEP*	
	4.1.5 Assurer la stabilité. Evaluer les forces et les charges qui influencent la stabilité des équipements. Respecter la répartition équilibrée des charges.	CM	L'apprenant(e) respecte les consignes reçues relatives à la masse des matériaux et matériel pouvant être placée sur l'échafaudage en toute sécurité.

	4.1.6 Appliquer toutes les règles de sécurité dans l'environnement de la zone de travail. (ne pas mettre en danger les personnes qui circulent sous les échafaudages et les échelles et leur environnement, s'assurer de la mise en place des équipements de sécurité).	CM	L'apprenant(e) : • respecte les consignes reçues afin de préserver les personnes devant évoluer dans la zone de travail ; • observe l'environnement de travail et repère objectivement les risques mineurs et majeurs éventuels.
4.2 Démonter partiellement ou totalement les anciennes installations.	4.2.1 Relever le schéma d'implantation de l'installation existante en vue du démontage et de la mise hors service partielle ou totale de celle-ci.	CM	L'apprenant(e) respecte les consignes reçues.
	4.2.2 Choisir et respecter les procédures et les techniques de démontage appropriées et leur procédure. Identifier et utiliser l'outillage approprié.	CM	L'apprenant(e) : • choisit l'outillage adéquat à l'opération à effectuer ; • utilise l'outillage avec les gestes appropriés ; • applique et respecte la procédure reçue (ordre logique) de démontage en vue d'assurer les règles de sécurité.
	4.2.3 Assurer le levage et le transport de matériaux et matériel en toute sécurité individuelle et collective.	CM	
	4.2.4 Appliquer les mesures de prévention pour la santé à l'égard de produits dangereux (amiante, mazout, produits chimiques, plomb…) Veiller aux risques liés à la présence de matières ou de produits nocifs.	CM	L'apprenant(e) applique les consignes reçues.

		4.2.5 Nettoyer soigneusement les lieux de travail. Trier, stocker les déchets dans le respect des législations et réglementations en vigueur en matière d'environnement.	CM	Les lieux de travail sont nettoyés avec soin en utilisant les outils (instruments) adéquats.
4.3	Réaliser le tracé des canalisations.	*4.3.1 Respecter les plans, les croquis d'installation et les instructions reçues.*	*CEF* *CEP*	
		4.3.2 Choisir le matériel de traçage approprié au support.	*CEF* *CEP*	
		4.3.3 Tracer avec précision en utilisant l'instrumentation appropriée.	*CEP*	
		4.3.4 Veiller à l'aspect esthétique et à l'efficience des tracés, en tenant compte de la fonctionnalité des canalisations, des obstacles architecturaux, des autres réseaux et des impositions diverses.	*CEP*	
4.4	Percer les murs, les cloisons et les planchers, creuser des tranchées, aménager les saignées, les gaines …	4.4.1 Identifier et utiliser l'outillage approprié en appliquant la technique adéquate.	CM	L'apprenant(e) utilise correctement et efficacement l'outillage approprié.
		4.4.2 Respecter les règles de sécurité.	CM	L'apprenant(e) respecte les consignes reçues.
		4.4.3 Respecter les structures du bâtiment et les interdits de percement en fonction des instructions reçues.	CM	L'apprenant(e) respecte les consignes reçues.

	4.4.4 Détecter la présence des autres réseaux (câbles électriques et de téléphone, conduites de gaz, d'eau, de chauffage …)	CM	L'apprenant(e) applique les consignes reçues.
	4.4.5 Placer les fourreaux de protection et des coupe-feu.	CM	L'apprenant(e) applique la technique adéquate.
	4.4.6 Ragréer. Effectuer le rebouchage des trous, les réparations de maçonnerie.	CM	L'apprenant(e) prépare et applique le mélange en respectant les instructions reçues.
	4.4.7 Trier et éliminer les déchets en respectant les législations et les recommandations en vigueur en matière d'environnement.	CM	L'apprenant(e) trier et éliminer les déchets en respectant les consignes reçues relatives aux législations et recommandations en vigueur en matière d'environnement.

FONCTION 5 **: MONTER L'INSTALLATION DE CHAUFFAGE CENTRAL ET LA METTRE SOUS PRESSION**

ACTIVITES décrites dans le PQ	**COMPETENCES du PQ complétées et précisées**	**CLAS.**	**INDICATEURS de maîtrise des compétences**
			L'apprenant(e) exercera son apprentissage dans le domaine du chauffage en situation réelle ou simulée, à l'aide de toutes consignes utiles, avec le matériel nécessaire au montage d'une installation courante d'une habitation unifamiliale.
5.1 Placer et équiper la chaudière, la production d'eau chaude avec les composants associés.	5.1.1 Respecter scrupuleusement les indications des plans et/ou des notices techniques de montage.	CM	L'apprenant(e) respecte les consignes reçues.
	5.1.2 Identifier le type et le modèle de chaudière, ainsi que la procédure de raccordement. Prendre connaissance du fonctionnement de la chaudière et de ses raccordements.	CM	L'apprenant(e) utilise l'outillage adéquat et de manière appropriée.
	5.1.3 Identifier le type de brûleur et la procédure de montage appropriée. *Savoir le principe de fonctionnement d'un brûleur.*	*CEP*	

	5.1.4 Exécuter les travaux avec soins en respectant l'intégrité du matériel. Protéger l'habillage de la chaudière pendant le montage.	CM	L'apprenant(e) : • réalise des assemblages de pièces mécaniquement corrects et de manière soignée; • réalise des raccordements corrects avec le matériel et matériaux appropriés; • applique la technique d'assemblage adéquate pour assurer l'étanchéité parfaite de ces assemblages; • place la jaquette de la chaudière.
5.2 Placer et équiper les corps de chauffe.	5.2.1 Respecter scrupuleusement les indications des plans et/ou des notices techniques de montage, ainsi que les instructions reçues.	CM	L'apprenant(e) réalise un montage correct et soigné des corps de chauffe en veillant à l'intégrité physique et esthétique du matériel.
	5.2.2 Connaître la technologie des équipements spécifiques (par exemple : radiateurs avec robinetterie intérieure ou extérieure, technologie des équipements de chauffage par le sol …)	*CEP*	
	5.2.3 Identifier et monter correctement les corps de chauffe : radiateurs, convecteurs, tuyauterie de chauffage en sol … Assurer les scellements avec les matériaux et le matériel appropriés.	CM	L'apprenant(e) monte correctement les corps de chauffe : radiateurs, convecteurs, tuyauterie de chauffage en sol…
	5.2.4 Assurer l'ancrage des fixations et la stabilité des corps de chauffe…	CM	
	5.2.5 Savoir exécuter les travaux avec soins en respectant l'intégrité du matériel.	CM	

5.3 Placer et équiper le réservoir à combustible (Propane et mazout).	*5.3.1 Respecter les contraintes de la législation en matière d'installation de réservoir à combustible.*	*CEP*	
	5.3.2 Appliquer les techniques de montage des éléments fonctionnels et de sécurité prévus par la législation en vigueur. Assurer les étanchéités prévues au niveau des canalisations.	CM	L'apprenant(e) réalise des raccordements étanches, selon les consignes de sécurité reçues.
5.4 Mettre en œuvre les différentes tuyauteries. (Couper, scier les tuyaux sur mesure**,** ébarber, fileter, cintrer les tuyaux …)	*5.4.1 Identifier les types de tuyaux adéquats à l'usage prévu et selon les critères : nature du matériau, section, fonction, normalisation, propriétés physico-chimiques.*	*CEP*	
	5.4.2 Respecter les instructions des plans et cahiers des charges et les instructions reçues.	CM	L'apprenant(e) respecte les consignes reçues.
	5.4.3 Déterminer avec précision la longueur des tuyaux en utilisant les instruments de mesure adéquats.	CM	L'apprenant(e) : • tient compte des raccords, des fixations, des emboîtements, des coudes, des longueurs sous percement… ; • utilise de manière adéquate l'instrumentation appropriée.
	5.4.4 Identifier et utiliser correctement l'outillage spécifique approprié.	CM	L'apprenant(e) choisit et manipule correctement l'outillage approprié.
	5.4.5 Appliquer la technique de façonnage appropriée au type de tuyau.	CM	L'apprenant(e) exécute le façonnage avec efficacité et soin.
5.5 Réaliser et/ou monter les assemblages.	5.5.1 Appliquer les normes de sécurité et les législations spécifiques aux opérations d'assemblage.	CM	L'apprenant(e) assure une installation fonctionnelle, correcte d'un poste oxyacétylénique en respectant les consignes reçues.

	5.5.2 Identifier la technique d'assemblage appropriée aux caractéristiques des tuyaux et aux prescriptions du cahier des charges et/ou des plans et/ou selon les instructions reçues : - brasages, - raccords filetés, - assemblages par brides, - sertissage, - raccords spéciaux, - soudage oxyacétylénique sur tube d'assemblages simples, à piquage droit, ou en pied de biche, ou en place. Dans ces diverses opérations, appliquer les techniques spécifiques en maîtrisant les gestes professionnels adéquats.	CM	L'apprenant(e), disposant du matériel approprié, • met en place une station mobile de soudage oxyacétylénique, avec les équipements et les réglages appropriés ; • exécute correctement, par soudage oxyacétylénique, des assemblages : - de tuyaux d'un diamètre maximum de 2 pouces, - en position, - en simple, à piquage droit. • réalise, avec qualité, les assemblages divers énoncés en choisissant de manière appropriée le matériel et l'outillage correspondants.
	5.5.3 Choisir et utiliser correctement l'outillage spécifique approprié.	CM	L'outillage adéquat choisi est utilisé correctement.
	5.5.4 Réaliser des assemblages étanches (à l'eau, à l'air, au gaz, au fuel).	CM	Les matériaux et produits d'étanchéité sont choisis de manière appropriée dans leur domaine d'application et l'apprenant(e) respecte les consignes reçues relatives aux interdictions réglementaires à ce sujet.
5.6 Fixer les canalisations, installer les systèmes de suspension.	*5.6.1 Appliquer les principes physiques de dilatation au montage des canalisations.*	*CEP*	

		5.6.2 Identifier et choisir le matériel de fixation pour différents types d'installation, matériaux et supports.	CM	L'apprenant(e) : • choisit la procédure de fixation appropriée en fonction de la fonctionnalité de la canalisation, matériau, du support, de la dilatation ; • applique correctement cette procédure.
		5.6.3 Appliquer avec soins les techniques spécifiques, en respectant la procédure d'installation, en recherchant l'esthétisme et l'efficience.	CM	
		5.6.4 Vérifier l'ancrage compte tenu des distances des fixations en fonction du matériau et des caractéristiques des canalisations.	CM	L'apprenant(e) réalise une fixation de qualité.
5.7	Monter et raccorder tous les appareillages et accessoires de tuyauterie (raccords, vannes, circulateur…)	5.7.1 Identifier les différents appareillages et accessoires, connaître leur fonctionnalité.	CM	L'apprenant(e) • identifie le rôle et le principe de base des appareillages ; • utilise le vocabulaire approprié.
		5.7.2 Appliquer la technique de montage et de raccordement des composants suivant les recommandations du fabriquant et les instructions reçues.	CM	L'apprenant(e) assure un montage correct des composants en respectant les instructions reçues.
5.8	Installer la ventilation de la chaufferie.	*5.8.1 Choisir sur base de plans et/ou d'instructions les ouvertures de ventilation du local.*	*CEP*	
		5.8.2 Informer correctement le client des risques encourus en cas d'obstruction des ouvertures.	*CEP*	
5.9	Raccorder l'installation aux divers réseaux (eau, fuel, gaz).	*5.9.1 Appliquer les techniques spécifiques de raccordement en respectant les réglementations en vigueur en matière de raccordement aux différentes énergies.*	*CEP*	

	5.9.2 Assurer les protections utiles des canalisations de combustible (gel, dégradations).	CM	L'apprenant(e) réalise un raccordement et une protection corrects en relation avec les risques encourus pour les canalisations et le matériel.
5.10 Remplir l'installation d'eau.	5.10.1 Respecter la procédure de remplissage hydraulique de l'installation.	CM	L'apprenant(e) exécute un remplissage hydraulique correct d'une installation suivant la procédure reçue.
	5.10.2 Exécuter les séquences de remplissage en veillant à l'élimination régulière et complète de l'air.	CM	
5.11 Contrôler l'étanchéité, détecter les fuites.	5.11.1 Examiner par sous-procédures l'entièreté de l'installation pour déceler et marquer les défectuosités. Appliquer les méthodes de détection des fuites en fonction des différents fluides présents dans les canalisations (eau, gaz, fuel).	CM	L'apprenant(e) : • suit une procédure logique de vérification complète de l'installation ; • repère toute anomalie ; • sélectionne le procédé adéquat de réparation ou de réduction du défaut.
	5.11.2 Contrôler l'étanchéité de tous les assemblages et raccords des tuyauteries du circuit hydraulique.	CM	
	5.11.3 Contrôler l'étanchéité des canalisations du combustible (gaz, fuel).	CM	
	5.11.4 Identifier, choisir les outils et produits nécessaires aux réparations en fonction du type de fuites. Appliquer la technique spécifique de réparation.	CM	L'apprenant(e) : • choisit l'outillage et le matériel nécessaires à la réparation ; • exécute correctement l'élimination durable des défauts.

5.12 Vidanger et rincer l'installation.	5.12.1 Appliquer soigneusement la procédure de rinçage de l'installation.	CM	
	5.12.2 Après le remplissage définitif, assurer la protection contre la corrosion interne des canalisations et appareillages. Identifier les produits adéquats.	*CEP*	
5.13 Exécuter de petits travaux de peinture.	5.13.1 Appliquer les teintes standard au repérage des canalisations.	CM	L'apprenant(e) respecte les couleurs prévues.
	5.13.2 Choisir les types de peinture et l'outillage approprié.	CM	L'apprenant(e) respecte les consignes reçues.
	5.13.3 Appliquer les techniques simples de peinture avec les gestes professionnels adéquats.	CM	Les techniques de préparation du support et d'application de la peinture sont adéquates.
	5.13.4 Respecter les normes en matière d'environnement et de sécurité en ce qui concerne le stockage, la mise en œuvre et le traitement des déchets, des peintures et des solvants diluants et de dégraissage.	CM	L'apprenant(e) respecte les consignes reçues.
5.14 Placer un matériau d'isolation thermique.	5.14.1 Appliquer les principes de l'isolation thermique au montage des installations de chauffage. Savoir les principes de l'isolation thermique.	CM	L'apprenant(e) place correctement de l'isolant suivant les différentes techniques et en respectant les consignes reçues.
	5.14.2 Choisir le matériau d'isolation thermique adapté.	*CEP*	
	5.14.3 Appliquer les techniques appropriées de placement en respectant les instructions du fabricant.	CM	L'apprenant(e) applique les techniques appropriées de placement en respectant les instructions reçues.

FONCTION 6 **: MONTER DES INSTALLATIONS GAZIERES**

ACTIVITES décrites dans le PQ	COMPETENCES du PQ complétées et précisées	CLAS.	INDICATEURS de maîtrise des compétences
6.1 Monter des réseaux de distribution : Placer les tuyauteries et les accessoires.	6.1.1 Voir les compétences respectives des activités 5.4, 5.5, 5.6, 5.7, 5.8, 5.9 pour le façonnage des canalisations et leur placement.	CM	Voir les indicateurs correspondants de ces compétences.
	6.1.2 Respecter les plans et les instructions fournis. Respecter les normes en vigueur. Reconnaître les endroits interdits de placement de canalisation de gaz.	CM	Les endroits interdits de passage de canalisation de gaz sont bien identifiés, sur base des consignes reçues.
	6.1.3 Réaliser les assemblages, les placements et les fixations en mettant en œuvre les techniques appropriées avec les gestes professionnels adéquats. Assurer, contrôler l'étanchéité du réseau (se reporter à la compétence 5.11).	CM	Avec tout le matériel, les accessoires et l'outillage approprié, l'apprenant(e) • réalise correctement un réseau simple d'alimentation en gaz depuis un compteur gaz ou un réservoir extérieur jusqu' à l'appareillage • respecte soigneusement les instructions reçues, • assure et vérifie l'étanchéité parfaite du réseau gaz.
	6.1.4 Protéger les matériaux contre la corrosion. Peindre en respectant les normes en vigueur et appliquer les techniques appropriées.	CM	L'apprenant(e) respecte les consignes reçues, selon les indicateurs correspondants de l'activité 5.13 "Exécuter de petits travaux de peinture "

6.2	Installer des appareils individuels au gaz (convecteurs).	*6.2.1*	*Distinguer les caractéristiques principales des gaz en réseau (gaz naturel) et en stockage fixe (gaz liquide en réservoir).* *Respecter les précautions indispensables et appliquer les techniques associées pour assurer la qualité de l'étanchéité des raccordements.*	*CEF* *CEP*	
		6.2.2	*Identifier le matériel et les accessoires spécifiques appropriés* .	*CEF* *CEP*	
		6.2.3	*Respecter les plans et les instructions fournis.* *Respecter les normes en vigueur.*	*CEF* *CEP*	
		6.2.4	Appliquer les techniques spécifiques d'installation.	CM	L'apprenant(e) : • réalise l'installation d'un convecteur ou une modification d'installation ; • vérifie soigneusement l'étanchéité de l'alimentation en gaz.
6.3	Installer des appareils alimentés au gaz (chauffe-eau, chauffe-bain, boiler…)	6.3.1	Identifier les différents types de préparateurs d'eau chaude.	CM	L'apprenant(e) respecte les consignes reçues.
		6.3.2	Identifier le matériel et les accessoires spécifiques appropriés.	CM	L'apprenant(e) respecte les consignes reçues.
		6.3.3	Respecter les plans et les instructions fournis. Respecter les normes en vigueur.	CM	L'apprenant(e) respecte les consignes reçues.

	6.3.4 Maîtriser les techniques spécifiques d'installation.	CM	Selon les consignes reçues, l'apprenant(e) : • réalise l'installation d'un préparateur d'eau chaude ; • vérifie soigneusement les étanchéités et principalement l'étanchéité de l'alimentation en gaz.
6.4 Assurer l'évacuation des produits de la combustion.	*6.4.1 Identifier les types de matériel adéquats.*	*CEP*	
	6.4.2 Raccorder l'appareil au conduit d'évacuation des gaz brûlés ou réaliser ce conduit quand il n'existe pas.	*CEP*	
	6.4.3 Préparer les accessoires de traversée de la toiture pour le couvreur.	*CEP*	
	6.4.4 Respecter les normes en vigueur et les instructions fournies.	*CEP*	
6.5 Assurer l'alimentation en air.	*6.5.1 Réaliser les ouvertures en conformité avec les normes et les prescriptions en vigueur.*	*CEP*	

FONCTION 7 **: REMETTRE LE CHANTIER EN ETAT**

ACTIVITES décrites dans le PQ	COMPETENCES du PQ complétées et précisées	CLAS.	INDICATEURS de maîtrise des compétences
7.1 Réaliser les différentes réfections.	7.1.1 Identifier et utiliser correctement les matériaux et l'outillage adéquats.	CM	L'apprenant(e) réalise soigneusement une réparation simple de maçonnerie et de plafonnage en utilisant les bons matériaux et les outillages appropriés avec les gestes professionnels adéquats.
	7.1.2 Appliquer les techniques de maçonnerie et de plafonnage en rapport avec les réparations.	CM	
7.2 Enlever les protections temporaires des appareillages.	*7.2.1 Consulter les notices techniques des équipements.*	*CEP*	
7.3 Démonter les échafaudages.	7.3.1 Démonter des échafaudages en assurant sa sécurité et celle des personnes évoluant dans l'environnement.	CM	L'apprenant(e) applique les consignes reçues.
7.4 Nettoyer et trier les déchets.	7.4.1 Assurer un nettoyage soigné des lieux de travail en utilisant le matériel adéquat.	CM	Le lieu du chantier est correctement nettoyé et les déchets sont triés dans le respect des consignes reçues.
	7.4.2 Voir les compétences de l'activité décrite en 1.2	CM	L'apprenant(e) respecte les consignes reçues.

Vu pour être annexé au décret du portant confirmation de certains profils de formation définis conformément à l'article 6 du décret du 27 octobre 1994 organisant la concertation pour l'enseignement secondaire.

La Ministre-Présidente,
Chargée de l'Enseignement obligatoire et de Promotion sociale

Marie ARENA

ANNEXE 10 : PF CARROSSIER/CARROSSIÈRE

CCPQ

Rue A. Lavallée, 1
1080 Bruxelles

Tél. : 02 690 85 28
Fax : 02 690 85 78
E-mail : ccpq@profor.be
www.enseignement.be

2. INDUSTRIE	**2.6. CARROSSERIE**

CARROSSIER / CARROSSIERE

PROFIL DE FORMATION (CQ6 P)		
PQ ayant généré le PF : Carrossier / Carrossière	Accord du Conseil général	Le 18 novembre 2004

LE METIER

Le secteur de la carrosserie automobile est principalement structuré en P.M.E. qui adoptent une organisation de travail en fonction de l'importance du volume traité et de l'organisation interne propre.

Le métier du carrossier(e) comprend trois aspects : la tôlerie, la préparation en vue de la peinture et l'application de la peinture.

Les caractéristiques du profil de carrossier/carrossière seront :

- Un savoir faire pratique,
- Des comportements adéquats au niveau de la sécurité, de l'hygiène et de l'environnement,
- Des qualités de savoir-être en milieu de travail,
- Une formation technologique de base,
- Un sens aigu du travail bien fait.

Le développement d'un esprit de créativité en tenant compte d'un sens artistique et d'un sens esthétique, le développement d'un esprit critique.

Travailler de manière autonome et contrôler les travaux du préparateur, du tôlier et du peintre.

REMERCIEMENTS

Nous tenons à exprimer notre reconnaissance aux représentants des formateurs, des associations et organismes professionnels, des syndicats qui, tant dans les groupes de travail qu'au sein des Commissions consultatives, nous ont aidés à construire le présent profil de formation.

Le Président	**Les chargés de mission**
De la Commission consultative	**De la CCPQ**
« Industrie »	
	Francis OTTE
Eric ROBERT	Luc FONTAINE

TABLE DES MATIERES

		Page
Le métier		2
Remerciements		3
Table des matières		4
Fonction 01	Respecter les règles de sécurité, d'hygiène, d'ergonomie et d'environnement	5
Fonction 02	Assurer la qualité et s'intégrer dans la vie professionnelle	6
Fonction 03	Emettre un diagnostic des dégâts	8
Fonction 04	Démonter	9
Fonction 05	Contrôler et mesurer les déformations éventuelles de la chaise	10
Fonction 06	Réparer	11
Fonction 07	Monter les pièces	13
Fonction 08	Assembler les éléments de carrosserie par les techniques du soudage, du boulonnage et du collage	14
Fonction 09	Contrôler les réparations de la tôlerie	16
Fonction 10	Appliquer les traitements de protections	17
Fonction 11	Préparer une surface	18
Fonction 12	Réaliser la mise en peinture	22
Fonction 13	Remonter	24
Fonction 14	Participer aux relations technico – commerciales	25
Fonction 15	Gérer son poste de travail	26

Fonction 01 : Respecter les règles de sécurité, d'hygiène, d'ergonomie et d'environnement

ACTIVITES DECRITES DANS LE PQ	COMPETENCES DU PQ COMPLETEES ET PRECISEES	CLAS. COMP.	INDICATEUR DE MAITRISE DES COMPETENCES
1.1. Appliquer la législation et les règlements de protection et préventions au travail et participer au climat de sécurité et d'hygiène et d'humanisation du travail à divers niveaux : personnel, collectif et entrepreneurial.	1.1.1. Respecter les impositions propres à la fonction.	CM	
	1.1.2. Prévenir de tout danger électrique.	CM	
	1.1.3. Utiliser les équipements de protection individuels et collectifs spécifiques aux travaux à réaliser.	CM	
	1.1.4. Utiliser les matériels et accessoires en toute sécurité.	CM	
	1.1.5. Appliquer les mesures de sécurité individuelles et collectives à prendre lors de l'utilisation d'outils et de manipulation de matériels dans le respect des personnes, des biens et de l'environnement.	CM	
	1.1.6. Trier et stocker de manière adéquate les déchets et matière en fonction de la législation.	CM	

Fonction 02 : Assurer la qualité et s'intégrer dans la vie professionnelle

ACTIVITES DECRITES DANS LE PQ	COMPETENCES DU PQ COMPLETEES ET PRECISEES	CLAS. COMP.	INDICATEUR DE MAITRISE DES COMPETENCES
2.1. Développer des attitudes personnelles favorisant la qualité du travail professionnel.	*2.1.1. S'intégrer dans une équipe de travail.*	CEP	
	2.1.2. Suivre, de manière permanente, les évolutions techniques du métier et des nouvelles technologies.	CEP/ CEF	
	2.1.3. Communiquer.	CM	
	2.1.4. Travailler de manière autonome.	CEP	
	2.1.5. Développer des attitudes déontologiques.	CEP	
2.2. Analyser son travail.	2.2.1. S'informer auprès de son responsable du travail à réaliser et des procédures à mettre en œuvre.	CM	
	2.2.2. Appliquer une méthode de travail.	CM	
2.3. Assurer la qualité du travail.	*2.3.1. Contrôler la qualité de son travail, gérer son temps et se conformer aux processus en application dans l'entreprise (certification de qualité)..*	CEF/CEP	
	2.3.2. Assurer le bon suivi des travaux.	CEP	
	2.3.3. Protéger le travail, les matériaux à mettre en œuvre et le matériel selon les prescriptions et les circonstances.	CM	

	2.3.4. Veiller à la fonctionnalité du matériel individuel et collectif.	CM	
2.4. Appliquer les connaissances générales aux situations professionnelles spécifiques.	2.4.1. Utiliser l'outil informatique (PC, logiciels, …) et rechercher les informations nécessaires à l'exécution des différentes activités du métier.	CM	
	2.4.2. Appliquer les éléments des mathématiques propres à la vie professionnelle : savoir appliquer le système légal de mesure de base, la géométrie élémentaire ainsi que l'arithmétique de base.	CM	
	2.4.3. Appliquer les éléments de physique (force, pression, poids, masse) propres à l'activité professionnelle.	CM	
	2.4.4. Appliquer les notions (lecture de plans et traçage) de dessin technique de mécanique et de connaissance des matériaux propres à l'activité professionnelle.	CM	
	2.4.5. Appliquer les notions de base du multiplexage (électricité et électronique) propres aux installations des automobiles.	CM	L'apprenant(e) réalise la pose et la dépose des éléments, hors tension et sous-tension.
	2.4.6. Appliquer les notions des traitements des tôles d'acier, d'aluminium et de matériaux composites utilisés pour l'automobile.	CM	
	2.4.7. Identifier d'une manière globale les éléments constituant les véhicules et en particulier les différents composants du produit (carrosserie et accessoires) et leurs propriétés de base.	CM	
	2.4.8. Utiliser la langue véhiculaire en respectant la terminologie du métier : compréhension à la lecture des documents et transmission écrite limitée aux informations liées à la profession.	CM	

Fonction 03 : Emettre un diagnostic des dégâts

ACTIVITES DECRITES DANS LE PQ	COMPETENCES DU PQ COMPLETEES ET PRECISEES	CLAS. COMP.	INDICATEUR DE MAITRISE DES COMPETENCES
3.1. Organiser le poste de travail.	3.1.1. Réceptionner le véhicule.	CM	
3.2. Poser un diagnostic des dégâts de tôlerie et déterminer la méthode de travail.	3.2.1. Analyser les dégâts de tôlerie.	CM	Tenir compte de l'électronique embarquée.
	3.2.2. Déterminer la méthode de travail la plus adaptée aux travaux à réaliser.	CM	

Fonction 04 : Démonter

ACTIVITES DECRITES DANS LE PQ	COMPETENCES DU PQ COMPLETEES ET PRECISEES	CLAS. COMP.	INDICATEUR DE MAITRISE DES COMPETENCES
4.1. Déposer les garnitures.	4.1.1. Utiliser l'outillage.	CM	Les outils sont correctement choisis.
	4.1.2. Appliquer la méthode et la technique.	CM	
4.2. Déposer les éléments à protéger.	4.2.1. Utiliser l'outillage.	CM	
	4.2.2. Appliquer la méthode et la technique.	CM	
4.3. Déposer les éléments et accessoires électriques, électroniques, mécaniques, pneumatiques et les fluides.	4.3.1. Utiliser l'outillage.	CM	
	4.3.2. Appliquer la méthode et la technique.	CM	Prendre les précautions nécessaires quant à l'électronique embarquée.
4.4. Déposer les éléments de carrosserie endommagés.	4.4.1. Utiliser l'outillage du carrossier/de la carrossière.	CM	
	4.4.2. Appliquer les méthodes et les techniques adéquates.	CM	
4.5. Lister les pièces à remplacer.	4.5.1. Identifier les pièces.	CM	

Fonction 05 : Contrôler et mesurer les déformations éventuelles de la caisse

ACTIVITES DECRITES DANS LE PQ	COMPETENCES DU PQ COMPLETEES ET PRECISEES	CLAS. COMP.	INDICATEUR DE MAITRISE DES COMPETENCES
5.1. Vérifier les éléments de carrosserie et les éléments de caisse.	5.1.1. Vérifier l'état des éléments périphériques de la carrosserie.	CM	
	5.1.2. Contrôler et mesurer les points de fixation du train roulant : suspension et direction.	CM	

Fonction 06 : Réparer

ACTIVITES DECRITES DANS LE PQ	COMPETENCES DU PQ COMPLETEES ET PRECISEES	CLAS. COMP.	INDICATEUR DE MAITRISE DES COMPETENCES
6.1. Placer de nouveaux ensembles de carrosserie.	6.1.1. Identifier et choisir la bonne pièce de rechange.	CM	
	6.1.2. Utiliser l'outillage adéquat.	CM	
	6.1.3. Placer et ajuster la pièce de rechange.	CM	
	6.1.4. Respecter les impositions du contrôle technique.	CM	L'apprenant(e) vérifie les soudures.
6.2. Préparer une pièce de rechange : découper, plier et forer.	6.2.1. Utiliser les instruments de mesure et de traçage.	CM	
	6.2.2. Tracer.	CM	
	6.2.3. Choisir la tôle.	CM	
	6.2.4. Utiliser l'outillage et les machines de découpe.	CM	
	6.2.5. Contrôler les dimensions de la pièce.	CM	
	6.2.6. Choisir et utiliser les produits de dégraissage.		
	6.2.7. Nettoyer la tôle.	CM	
	6.2.8. Utiliser les machines de formage.	CM	L'apprenant(e) utilise la plieuse, la cintreuse, …
	6.2.9. Utiliser les foreuses et l'outillage de forage.	CM	
	6.2.10. Contrôler le forage et les dimensions.	CM	

6.3. Façonner des pièces simples en tôles d'acier, d'aluminium et en matériaux composites.	6.3.1. Utiliser l'outillage du carrossier / de la carrossière.	CM	
	6.3.2. Appliquer la technique.	CM	
	6.3.3. Contrôler.	CM	
	6.3.4. Procéder aux remédiations.	CM	
6.4. Redresser, débosseler et remettre en état les éléments de carrosserie.	6.4.1. Appliquer les techniques.	CM	
	6.4.2. Utiliser le bon outillage.	CM	
	6.4.3. Débosseler les éléments de carrosserie par les techniques traditionnelles.	CM	
	6.4.4. Débosseler les éléments de carrosserie sans application de peinture.	CEF/CEP	
	6.4.5. Utiliser les systèmes d'amarrage des caisses.	CEF/CEP	
	6.4.6. utiliser les gabarits adéquats.	CEF/CEP	
	6.4.7. respecter les tolérances du constructeur.	CEF/CEP	

Fonction 07 : Monter les pièces

ACTIVITES DECRITES DANS LE PQ	COMPETENCES DU PQ COMPLETEES ET PRECISEES	CLAS. COMP.	INDICATEUR DE MAITRISE DES COMPETENCES
7.1. Monter, fixer et régler les éléments et accessoires (carrosserie et mécanique).	7.1.1. Appliquer les techniques.	CM	
	7.1.2. Utiliser les différents matériaux de rembourrage.	CM	
	7.1.3. Appliquer les notions relatives aux matières plastiques, aux vitrages et aux méthodes de collage et de fixation.	CM	
	7.1.4. Placer de nouveaux éléments de carrosserie.	CM	

Fonction 08 : Assembler les éléments de carrosserie par les techniques du soudage, du boulonnage et du collage

ACTIVITES DECRITES DANS LE PQ	COMPETENCES DU PQ COMPLETEES ET PRECISEES	CLAS. COMP.	INDICATEUR DE MAITRISE DES COMPETENCES
8.1. Appliquer la technique du soudage oxyacéthylénique.	8.1.1. Vérifier l'installation du soudage oxyacéthylénique.	CM	
	8.1.2. Appliquer les règles de sécurité.	CM	
	8.1.3. Appliquer la technologie.	CEF/CEP	
	8.1.4. Identifier les bonbonnes.	CM	
	8.1.5. Appliquer la technique de découpe.	CEF/CEP	
	8.1.6. Appliquer la technique de brasage.	CEF/CEP	
	8.1.7. Appliquer la technique de soudo-brasage.	CEF/CEP	
	8.1.8. Meuler les soudures.	CM	
	8.1.9. Contrôler.	CEF/CEP	
8.2. Appliquer les techniques de soudage TIG, MIG et MAG.	8.2.1. Vérifier l'installation de soudage TIG, MIG et MAG.	CM	
	8.2.2. Appliquer les règles de sécurité.	CM	
	8.2.3. Appliquer les technologies.	CM	
	8.2.4. Reconnaître les différents fils de soudage et des métaux d'apport.	CM	

	8.2.5. Identifier les électrodes TIG.	CM	
	8.2.6. Identifier les bonbonnes.	CM	L'apprenant(e) choisit le gaz adéquat en fonction des impositions du constructeur.
	8.2.7. Utiliser les postes.	CM	
	8.2.8. Meuler les soudures.	CM	
	8.2.9. Contrôler.	CM	
8.3. Boulonner les pièces.	8.3.1. Consulter à bon escient les catalogues de visserie pour les carrossiers.	CM	L'apprenant(e) choisit la visserie adéquate en fonction des impositions du constructeur.
	8.3.2. Sélectionner les outils nécessaires au boulonnage.	CM	
	8.3.3. Utiliser la visserie courante en carrosserie.	CM	
8.4. Coller les pièces.	8.4.1. Choisir une colle adaptée au matériau traité et aux types de travaux.	CM	
	8.4.2. Appliquer la technique.	CM	
8.5. Contrôler et corriger.	8.5.1. Redresser les pièces déformées.	CM	
	8.5.2. Contrôler les dimensions.	CM	
	8.5.3. Procéder aux corrections utiles.	CM	
	8.5.4. Contrôler les soudures.	CM	
	8.5.5. Meuler, si nécessaire.	CM	
	8.5.6. Contrôler le boulonnage.	CM	
	8.5.7. Effectuer les serrages correcteurs, s'il échet.	CM	
	8.5.8. Contrôler visuellement et tactilement la finition.	CM	

Fonction 09 : Contrôler les réparations de la tôlerie

ACTIVITES DECRITES DANS LE PQ	COMPETENCES DU PQ COMPLETEES ET PRECISEES	CLAS. COMP.	INDICATEUR DE MAITRISE DES COMPETENCES
9.1. Mesurer à l'aide des différents appareils et équipements.	9.1.1. Contrôler visuellement et tactilement la finition.	CM	L'apprenant vérifie les ajourés, les affleurements et les alignements.
	9.1.2. Utiliser les équipements de mesure et de contrôle.	CM	
	9.1.3. Procéder aux remédiations.	CM	

Fonction 10 : Appliquer les traitements de protections

ACTIVITES DECRITES DANS LE PQ	COMPETENCES DU PQ COMPLETEES ET PRECISEES	CLAS. COMP.	INDICATEUR DE MAITRISE DES COMPETENCES
10.1. Appliquer les traitements anti-corrosion, d'étanchéité et d'insonorisation.	10.1.1. Protéger le véhicule.	CM	
	10.1.2. Identifier et choisir les produits.	CM	
	10.1.3. Utiliser l'outillage adéquat.	CM	
	10.1.4. Appliquer les techniques.	CM	

Fonction 11 : Préparer une surface

ACTIVITES DECRITES DANS LE PQ	COMPETENCES DU PQ COMPLETEES ET PRECISEES	CLAS. COMP.	INDICATEUR DE MAITRISE DES COMPETENCES
11.1. Laver le véhicule.	11.1.1. Utiliser le matériel de lavage manuel.	CM	
	11.1.2. Soigner le travail.	CM	
11.2. Manipuler les équipements et appareils.	11.2.1. Utiliser et manipuler correctement les appareillages en zone de préparation.	CM	
	11.2.2. Utiliser l'installation d'air comprimé.	CM	
	11.2.3. Choisir et utiliser le pistolet adéquat.	CM	
	11.2.4. Utiliser le matériel d'aspiration.	CM	
	11.2.5. Utiliser le matériel de séchage.	CM	
	11.2.6. Utiliser les outillages adéquats (ponceuses, polisseuses, …).	CM	
	11.2.7. Entretenir correctement les matériels.	CM	
11.3. Analyser les surfaces à traiter.	11.3.1. Identifier le code peinture sur le véhicule.	CM	
	11.3.2. Comparer et reconnaître les nuances.	CM	
	11.3.3. Identifier les matériaux à traiter.	CM	
	11.3.4. Choisir la technique de peinture en fonction du travail à réaliser.	CM	

	11.3.5. Choisir les matières (primer, mastic, …) en fonction du fond à traiter.	CM	
	11.3.6. Délimiter les surfaces à traiter.	CM	
	11.3.7. Identifier les couches de base et l'état des surfaces à traiter (vernies, non vernies, acrylique, raccord noyé, …).	CM	
	11.3.8. Identifier les nouvelles et anciennes peintures et l'emploi de diluants et d'abrasifs.	CM	
	11.3.9. Utiliser l'installation d'air comprimé.	CM	
11.4. Protéger et, au besoin, déposer les parties qui ne sont pas à traiter.	11.4.1. Déposer et reposer les accessoires sensibles à la température et ceux entravant le déroulement des travaux de peinture.	CM	
	11.4.2. Nettoyer les surfaces non traitées.	CM	
	11.4.3. Utiliser les techniques et matériels de marouflage.	CM	
11.5. Dégraisser les parties à travailler.	11.5.1. Utiliser les différentes techniques et les produits pour dégraisser les parties à travailler.	CM	
11.6. Dépolir et/ou mater les parties à peindre et avoisinantes.	11.6.1. Utiliser les machines à poncer et leurs accessoires.	CM	
	11.6.2. Appliquer les techniques de ponçage.	CM	
	11.6.3. Choisir et utiliser le matériel de ponçage manuel et/ou mécanique.	CM	
	11.6.4. Choisir la granulométrie en fonction de la progression des opérations de ponçage.	CM	

	11.6.5. Respecter les consignes du fabricant.	CM	
	11.6.6. Appliquer les couches de base.	CM	
	11.6.7. Identifier et appliquer les différents enduits.	CM	
	11.6.8. Appliquer la technique de dosage de mélange dans le respect des consignes spécifiques.	CM	
11.7. Tirer les enduits, et les poncer.	11.7.1. Préparer les parties à enduire.	CM	
	11.7.2. Appliquer les enduits spécifiques aux types de support de base.	CM	
11.8. Appliquer le primer sur les enduits et, si nécessaire, appliquer les enduits pistolables.	11.8.1. Identifier et utiliser les pistolets.	CM	
	11.8.2. Identifier et appliquer les différentes sortes de primer.	CM	
	11.8.3. Préparer les produits en respectant les fiches techniques.	CM	
	11.8.4. Appliquer la technique de pistolage en fonction du travail à exécuter.	CM	
11.9. Appliquer une impression de base, si nécessaire.	11.9.1. Choisir le produit adapté.	CM	L'apprenant(e) applique la technique dans le cas d'une pièce neuve.
	11.9.2. Respecter les caractéristiques du produit.	CM	
11.10. Poncer les enduits pistolables après application d'un guide de ponçage.	11.10.1. Appliquer la technique de pistolage en fonction du travail à exécuter.	CM	
11.11. Appliquer les surfacers et les poncer.	11.11.1. Identifier et appliquer les différentes sortes de surfacers.	CM	

	11.11.2. Préparer les produits en respectant les fiches techniques.	CM	
	11.11.3. Effectuer les petites retouches des surfaces traitées.	CM	
11.12. Contrôler les travaux effectués sur le véhicule avant la mise en peinture.	11.12.1. Contrôler l'ensemble des travaux.	CM	
	11.12.2. Remédier aux défauts éventuels.	CM	

Fonction 12 : Réaliser la mise en peinture

ACTIVITES DECRITES DANS LE PQ	COMPETENCES DU PQ COMPLETEES ET PRECISEES	CLAS. COMP.	INDICATEUR DE MAITRISE DES COMPETENCES
12.1. Utiliser et manipuler les différents appareillages.	12.1.1. Travailler avec les équipements du laboratoire de peinture.	CM	
	12.1.2. Mettre en service la cabine de peinture et les outillages annexes.	CM	L'apprenant(e) met en service et exploite toutes les capacités mises à disposition par le fabriquant (temps de séchage, speedry, ..).
	12.1.3. Entretenir les matériels.	CM	
12.2. Dégraisser et souffler les parties à travailler.	12.2.1. Identifier et appliquer les différents types de produits pour dégraisser.	CM	
	12.2.2. Utiliser correctement les méthodes pour dégraisser.	CM	
	12.2.3. Contrôler et finir, si nécessaire, le marouflage avant peinture.	CM	
12.3. Préparer et contretyper la peinture.	12.3.1. Rendre la peinture applicable en ajoutant les produits adéquats.	CM	
12.4. Appliquer les différentes techniques de pistolage.	12.4.1. Identifier et utiliser les pistolets.	CM	
	12.4.2. Appliquer les techniques adéquates de mise en peinture.	CM	L'apprenant(e) travaille en fonction des produits et des impositions du fabriquant.
	12.4.3. Si nécessaire, peindre les parties intérieures des pièces remplacées et/ou neuves.	CM	

	12.4.4. Appliquer une protection supplémentaire (anti-corrosive ou abaissant le niveau phonique).	CM	
12.5. Contrôler, retoucher, polir et lustrer.	12.5.1. Contrôler visuellement la finition.	CM	L'apprenant(e) repère et identifie les défauts éventuels (poussières, coulées, peau d'orange, différence de teinte, ...).
	12.5.2. Retoucher les imperfections.	CM	
	12.5.3. Effectuer le polissage et le lustrage.	CM	
	12.5.4. Traiter les matières synthétiques et les caoutchoucs.	CM	

Fonction 13 : Remonter

ACTIVITES DECRITES DANS LE PQ	COMPETENCES DU PQ COMPLETEES ET PRECISEES	CLAS. COMP.	INDICATEUR DE MAITRISE DES COMPETENCES
13.1. Reposer les garnitures.	13.1.1. Utiliser l'outillage.	CM	Utiliser l'outillage en respectant les indications des constructeurs.
	13.1.2. Appliquer la méthode et la technique.	CM	
13.2. Reposer les éléments et accessoires électriques, électroniques, mécaniques, pneumatiques et les fluides.	*13.2.1. Utiliser l'outillage.*	CEF/CEP	
	13.2.2. Appliquer la méthode et la technique.	CEF/CEP	
13.3. Tester et régler les éléments tels que air-conditionné, ordinateur de base, phares et tout accessoires.	*13.3.1. Utiliser l'outillage.*	CEF/CEP	
	13.3.2. Appliquer la méthode et la technique.	CEF/CEP	
13.4. Préparer le véhicule avant la restitution au client.	13.4.1. Restituer le véhicule en état de propreté à l'intérieur et à l'extérieur.	CM	
	13.4.2. Contrôler et régler les accessoires (radio, phares, …)	CM	
	13.4.3. Contrôler l'état des pneus et ajuster leur pression.	CM	

Fonction 14 : Participer aux relations technico-commerciales

ACTIVITES DECRITES DANS LE PQ	COMPETENCES DU PQ COMPLETEES ET PRECISEES	CLAS. COMP.	INDICATEUR DE MAITRISE DES COMPETENCES
14.1. Accueillir le client.	14.1.1. Appliquer les règles de politesse et de savoir-vivre.	CM	
	14.1.2. Ecouter le client.	CM	
	14.1.3. Reformuler les souhaits et attentes du client.	CM	
14.2. Rédiger un devis.	*14.2.1. Identifier l'ensemble des composants d'un devis.*	CEF/CEP	
	14.2.2. Calculer les coûts de réparation et de fabrication.	CEF/CEP	
	14.2.3. Calculer les quantités et les coûts des matériaux et accessoires (échange standard et pièces neuves).	CEF/CEP	
	14.2.4. Evaluer des estimatifs.	CEF/CEP	
	14.2.5. Identifier les annexes d'un devis.	CEF/CEP	
	14.2.6. Appliquer les normes de présentation d'un devis.	CEF/CEP	
	14.2.7. Connaître les contraintes légales liées au dépôt d'un devis.	CEF/CEP	
14.3. Etablir une facture.	*14.3.1. Identifier l'ensemble des composants d'une facture.*	CEF/CEP	

	14.3.2. Appliquer les règles légales à l'établissement d'une facture.	CEF/CEP	
14.4. Encaisser le montant de la facture.	*14.4.1. Gérer un fond de caisse.*	CEF/CEP	
	14.4.2. Enregistrer le paiement.	CEF/CEP	

Fonction 15 : Gérer son poste de travail

ACTIVITES DECRITES DANS LE PQ	COMPETENCES DU PQ COMPLETEES ET PRECISEES	CLAS. COMP.	INDICATEUR DE MAITRISE DES COMPETENCES
15.1. Assurer le suivi des stocks de produits achetés, à vendre ou destinés à la consommation interne de l'entreprise.	15.1.1. Inventorier les marchandises afin de connaître les quantités exactes en stock.	CM	L'apprenant(e) utilise des fiches ou un logiciel de gestion des stocks.
	15.1.2. Identifier les différents facteurs de détermination des quantités de stock minimum pour assurer le fonctionnement de l'entreprise.	*CEF/CEP*	
	15.1.3. Déterminer, à partir des fiches de contrôle des stocks, les articles et les quantités à commander.	CM	
15.2. Préparer l'outillage.	15.2.1. Identifier, choisir et disposer les outillages dans son espace de travail.	CM	

Vu pour être annexé au décret du portant confirmation de certains profils de formation définis conformément à l'article 6 du décret du 27 octobre 1994 organisant la concertation pour l'enseignement secondaire.

La Ministre-Présidente,
Chargée de l'Enseignement obligatoire et de Promotion sociale

Marie ARENA

ANNEXE 11 : PF ARMURIER MONTEUR/ARMURIÈRE MONTEUSE À BOIS

CCPQ

Rue A. Lavallée, 1
1080 Bruxelles

Tél. : 02 690 85 28
Fax : 02 690 85 78
Email : ccpq@profor.be
www.enseignement.be

2. INDUSTRIE	**2.9. TECHNIQUES SPECIALES**

ARMURIER MONTEUR / ARMURIERE MONTEUSE A BOIS

PROFIL DE FORMATION (CQ7 P)		
PQ ayant généré le PF : Armurier –Monteur à bois / Armurière -Monteuse à bois	Accord du Conseil Général	Le 18 novembre 2004

LE METIER

L'armurier monteur / l'armurière monteuse à bois effectue les travaux de réalisation, d'adaptation, de transformation et de restauration de crosses de fusil, d'armes de poing[1] et des gardes-mains sur des armes de chasse et de sport, de collection et de fabrication artisanale ou industrielle.

L'armurier monteur / l'armurière monteuse à bois est susceptible de travailler dans des contextes différents :

- en atelier d'armurerie de tradition artisanale,
- en atelier d'armurerie de grande production,
- dans le commerce des armes comportant la vente des armes et du matériel associé,
- dans le cadre de métiers connexes aussi divers que gérant d'un stand de tir, guide de chasse, garde chasse etc.

Selon le cas, l'armurier monteur / l'armurière monteuse à bois exerce la profession sous le statut d'ouvrier ou d'indépendant.

[1] Le travail sur les crosses d'armes de poing n'est légalement pas autorisé dans le cadre d'une formation scolaire.

REMERCIEMENTS

Nous tenons à exprimer notre reconnaissance aux représentants des formateurs, des associations et organismes professionnels, des syndicats qui, tant dans les groupes de travail qu'au sein des commissions consultatives, nous ont aidés à construire le présent profil de formation.

Le président de la commission consultative

Monsieur Eric ROBERT

Les chargés de mission

Paul LEPAGE
Jean-Paul PLATEVOET

TABLE DES MATIERES

		Page
Fonction 1 :	Respecter les normes d'ergonomie, d'hygiène, de sécurité et d'environnement.	5
Fonction 2 :	S'intégrer dans la vie professionnelle.	7
Fonction 3 :	Effectuer les travaux préparatoires.	10
Fonction 4 :	Effectuer les travaux de réalisation, de remplacement, de reproduction, de restauration ou de mise en conformité.	12
Fonction 5 :	Effectuer les travaux annexes et de finition.	14

<u>Fonction 1</u> : Respecter les normes d'ergonomie, d'hygiène, de sécurité et d'environnement.

ACTIVITES DECRITES DANS LE(S) PQ	COMPETENCES DU (DES) PQ COMPLETEES ET PRECISEES	CLAS.	INDICATEURS DE MAITRISE DES COMPETENCES
1.1. Appliquer les dispositions légales et réglementaires en matière d'ergonomie, de sécurité et d'hygiène.	1.1.1. Dans les textes législatifs et réglementaires, repérer et interpréter correctement les éléments pertinents.	CM	Les éléments significatifs sont bien sélectionnés et correctement compris avec une aide extérieure.
	1.1.2. Les intégrer dans la vie professionnelle.	*CEP*	
	1.1.3. Identifier les situations et actions potentiellement dangereuses et développer un esprit de prévention des risques d'accident de travail et des risques pour la santé.	CM	L'apprenant / L'apprenante respecte les consignes reçues, relatives aux éléments présentant des risques professionnels individuels et collectifs (outillages, équipements, produits, tâches à risque et zones dangereuses).
	1.1.4. Intégrer les techniques et les règles ergonomiques de maintien et de manipulation.	CM	L'apprenant / L'apprenante adopte les positions ergonomiques adéquates pour les différentes opérations de travail et de manipulation des charges pondéreuses.
	1.1.5. Respecter les prescriptions réglementaires concernant l'utilisation des énergies propres à la profession.	CM	L'apprenant / L'apprenante applique en toute sécurité les consignes réglementaires relatives à l'utilisation des énergies et des outillages.
	1.1.6. Identifier les risques d'incendie que peuvent engendrer l'utilisation de produits et/ou des situations de travail.	CM	L'apprenant / L'apprenante identifie les produits inflammables, énonce les travaux pouvant engendrer un incendie ; il/elle énonce les règles et pose les gestes de première intervention en cas d'incendie.
	1.1.7. Identifier les différents pictogrammes.	CM	L'apprenant / L'apprenante décrypte les pictogrammes et analyse les situations avant de commencer les travaux.

	1.1.8. Maintenir les locaux en état de propreté et d'hygiène pendant et après le travail.	CM	Les locaux de travail restent dans un état impeccable.
1.2. Appliquer les dispositions légales, les réglementations et les recommandations en vigueur en matière de protection de l'environnement.	1.2.1. Dans les textes législatifs et réglementaires, repérer les éléments pertinents.	CM	Les éléments significatifs sont bien sélectionnés et correctement compris avec une aide extérieure.
	1.2.2. Interpréter correctement les diverses dispositions.	CM	
	1.2.3. Les intégrer dans la vie professionnelle.	*CEP*	
	1.2.4. Utiliser les techniques de tri, de stockage et d'évacuation des déchets ainsi que les produits dangereux.	CM	
1.3. Faire appliquer les diverses législations en vigueur.	*1.3.1. Identifier les responsabilités incombant au chef d'entreprise.*	*CEF*	
	1.3.2. Mettre en œuvre les procédures légales qui en découlent.	*CEF*	
	1.3.3. Contrôler le respect par le personnel des diverses législations en vigueur.	*CEF*	

<u>Fonction 2</u> : S'intégrer dans la vie professionnelle.

ACTIVITES DECRITES DANS LE(S) PQ	COMPETENCES DU(DES) PQ COMPLETEES ET PRECISEES	CLAS.	INDICATEURS DE MAITRISE DES COMPETENCES
2.1 Communiquer avec la hiérarchie, le personnel, les clients, les fournisseurs.	2.1.1 Dans les situations d'accueil ou de contacts divers, utiliser le langage verbal technique adéquat, simple et efficace, aussi bien dans les situations d'écoute que d'expression (conseiller la clientèle, commandes téléphoniques…)	CM	Le message est correctement interprété par l'interlocuteur.
	2.1.2 Lire, interpréter et utiliser les documents techniques propres à l'activité professionnelle.	CM	L'apprenant / L'apprenante choisit les documents adéquats et détermine leur utilisation ; il/elle comprend les notices techniques en français ; il /elle comprend les notices techniques en anglais à l'aide d'un lexique de traduction.
	2.1.3 Rédiger un rapport technique après intervention.	CM	Le rapport technique est correctement interprété par le lecteur.
	2.1.4 Traiter la relation avec le client et/ou une réclamation avec tact.	CM	La relation avec le client et/ou l'objet de la réclamation trouve un aboutissement satisfaisant pour le client.
	2.1.5 Utiliser les supports de communication courants dans la profession (plan, schéma, rapports oraux ou écrits, mémos, supports informatiques…)	CM	L'apprenant / L'apprenante identifie les différentes symbolisations et transpose les explications techniques en utilisant tous les moyens de communication usuels, y compris l'informatique. L'interlocuteur ou le lecteur a compris le message.
2.2 Assurer la gestion administrative, commerciale et financière.	2.2.1 Recevoir la commande d'un client.	CM	Le document ad hoc est dûment rempli et suffisamment précis.
	2.2.2 Proposer un avant-projet et établir un devis.	CM	

		2.2.3 Etablir une facture suivant les règles commerciales.	CM	
		2.2.4 Analyser les données du projet et accorder son planning d'intervention à la disponibilité du client.	CM	
		2.2.5 Gérer son entreprise.	CM	L'apprenant / L'apprenante répond aux exigences légales en matière d'accès à la profession et à celles liées au certificat de connaissance de gestion.
2.3	Mettre en œuvre les dispositions socio-professionnelles facilitant l'intégration dans l'entreprise.	2.3.1 Travailler avec soin et précision	CM	
		2.3.2 Avoir le souci d'un suivi correct des travaux entamés.	CM	
		2.3.3 Faire preuve de collaboration dans les travaux en équipe.	CM	
		2.3.4 Développer l'esprit de la qualité (fini commercial et satisfaction de la clientèle).	*CEP*	
		2.3.5 Respecter les règles déontologiques professionnelles.	*CEP*	
		2.3.6. Faire preuve de persévérance.	*CEP*	
		2.3.7. Travailler de manière efficace.	*CEP*	
		2.3.8. Planifier et organiser son travail avec rigueur.	*CEP*	

	2.3.9. S'adapter de manière permanente à des technologies et matériels différents.	*CEP*	
	2.3.10. S'impliquer dans un esprit de formation continue.	*CEP*	
	2.3.11. Faire preuve de ponctualité et respecter les délais proposés.	*CEP*	
2.4 Appliquer les connaissances techniques aux situations professionnelles spécifiques.	2.4.1 Identifier les principaux types d'armes et leurs fonctionnements.	CM	Les notions techniques de base dans les différentes orientations concernées par la mise à bois doivent être acquises sous forme de rattrapages personnalisés.
	2.4.2 Appliquer les connaissances de base en armurerie nécessaires à la vie professionnelle.	CM	
	2.4.3 Appliquer les connaissances de base en ébénisterie nécessaires à la vie professionnelle.	CM	
	2.4.4 Appliquer les connaissances en menuiserie nécessaires à la vie professionnelle.	CM	
	2.4.5 Appliquer les connaissances de base en sculpture sur bois nécessaires à la vie professionnelle.	CM	

<u>Fonction 3</u> : Effectuer les travaux préparatoires.

ACTIVITES DECRITES DANS LE(S) PQ	COMPETENCES DU(DES) PQ COMPLETEES ET PRECISEES	CLAS.	INDICATEURS DE MAITRISE DES COMPETENCES
3.1 Préparer et ranger l'outillage, le matériel, les matières premières suivant leur utilisation.	3.1.1 Identifier et sélectionner l'outillage, le matériel et bois nécessaires (différentes essences et essentiellement le noyer).	CM	L'apprenant / L'apprenante choisit judicieusement l'outillage, le matériel et bois.
	3.1.2 Réaliser et affûter les outils nécessaires pour la mise à bois.	CM	
	3.1.3 Stocker efficacement le matériel et bois nécessaires.	CM	L'apprenant / L'apprenante respecte en toute sécurité la législation en matière de stockage.
3.2 Se munir de la documentation, des schémas, plans et directives des conducteurs.	3.2.1 Classer et utiliser la documentation technique appropriée (fiches techniques, schémas…)	CM	L'apprenant / L'apprenante choisit un mode de classement efficace. Grâce à cette documentation, il/elle est à même d'apporter les réponses aux problèmes techniques.
	3.2.2 Interpréter les schémas, plans et directives du constructeur.	CM	
	3.2.3 Transposer et appliquer les données aux situations concrètes du terrain.	*CEP*	
	3.2.4 Disposer de la documentation historique utile à toute restauration.	*CEP*	
3.3 Commander, réceptionner, vérifier les éléments du stock.	*3.3.1 Sélectionner le fournisseur offrant le meilleur service.*	*CEP*	
	3.3.2 Etablir un bon de commande.	CM	L'apprenant / L'apprenante écrit lisiblement, respecte la terminologie du métier et remplit les différentes rubriques du document avec précision.

	3.3.3 Procéder à la commande.	CM	La commande est correctement enregistrée.
	3.3.4 Assurer la réception des marchandises.	CM	L'apprenant / L'apprenante contrôle l'état du conditionnement.
	3.3.5 Vérifier le contenu du conditionnement.	CM	L'apprenant / L'apprenante compare le contenu avec l'inventaire.
3.4 Prendre les mesures en se basant sur une arme de référence ou sur la morphologie de l'utilisateur.	3.4.1 Identifier les différentes parties morphologiques nécessaires pour l'adaptation de l'arme à l'utilisateur.	CM	
	3.4.2 Utiliser les tableaux de correspondance permettant l'établissement des différents paramètres (pente, avantage et longueur).	CM	
	3.4.3 Identifier et utiliser les différents instruments de mesure adéquats.	CM	

<u>Fonction 4</u> : Effectuer les travaux de réalisation, de remplacement, de reproduction, de restauration ou de mise en conformité.

ACTIVITES DECRITES DANS LE(S) PQ	COMPETENCES DU(DES) PQ COMPLETEES ET PRECISEES	CLAS.	INDICATEURS DE MAITRISE DES COMPETENCES
4.1 Réaliser la mise à bois des différentes pièces de métal.	4.1.1 Choisir le bois de crosse et de longuesse approprié à la commande.	CM	
	4.1.2 Ajuster les pièces de métal (bascule, sous-garde, pontet, capucine, fer de longuesse, etc.) en utilisant les outils appropriés.	CM	Les portées à bois doivent être nettes et précises (voir le dépôt d'ocre).
	4.1.3 Mettre la crosse à mesure (pente, avantage et longueur).	CM	
	4.1.4 Mettre à bois les différentes pièces métalliques.	CM	Les portées à bois doivent être nettes et précises (voir le dépôt d'ocre).
	4.1.5 Ajuster et intégrer le mécanisme intérieur (fermeture, batteries et sécurité).	CM	Il n'y a pas de portée franche ; les pièces mécaniques fonctionnent sans frottement et avec un jeu minimum.
4.2 Réaliser différents types de crosses et de longuesses hors masse et sur mesure ou pré-mécanisées pour fusils de type « juxtaposé » ou « superposé », des armes dites à platines ou de carabine.	4.2.1. Travailler le bois avec l'outillage approprié (fraiseuse, ciseaux, limes rudes et douces).	CM	
	4.2.2. Tenir compte de la fibre et de la texture du bois.	CM	
	4.2.3. Modifier une crosse existante : l'allonger (pose d'une plaque anti-recul, d'un sabot de crosse) ou la raccourcir.	CM	L'apprenant / l'apprenante a tenu compte de la morphologie du tireur.

	4.2.4. Incruster une platine ou une plaque dissimulée dans la crosse, etc.	CM	L'apprenant / l'apprenante est à même de réaliser l'incrustation d'une platine et d'une plaque dissimulée.

Fonction 5 : Effectuer les travaux annexes et de finition.

ACTIVITES DECRITES DANS LE(S) PQ	COMPETENCES DU(DES) PQ COMPLETEES ET PRECISEES	CLAS.	INDICATEURS DE MAITRISE DES COMPETENCES
5.1 Appliquer dans l'ordre les différentes phases de finition.	5.1.1 Relimer la crosse et le bois de longuesse avec les outils appropriés.	CM	Les mesures initiales de conformité sont respectées.
	5.1.2. Poncer les pièces de bois.	CM	
	5.1.3. Les « bouche-porer » et les teinter.	CM	
	5.1.4. Les poncer à l'huile de lin (finition mate) ou au chiffon (finition satinée).	CM	
	5.1.5. Les traiter à l'huile de lin et au sicatif.	CM	
5.2 Réaliser le quadrillage des bois de fusil.	5.2.1 Identifier les différents types de quadrillages et de sculptures.	CM	
	5.2.2. Adapter les différents types de quadrillages et de sculptures aux modèles de crosse.	*CEF*	
	5.2.3 Identifier et choisir les outils de quadrillages.	CM	
	5.2.4 Utiliser les outils de quadrillages	*CEF*	
	5.2.5 Utiliser la méthode de travail adéquate.	*CEF*	
	5.2.6 Retoucher les quadrillages existants.	*CEF*	

Vu pour être annexé au décret du portant confirmation de certains profils de formation définis conformément à l'article 6 du décret du 27 octobre 1994 organisant la concertation pour l'enseignement secondaire.

La Ministre-Présidente,
Chargée de l'Enseignement obligatoire et de Promotion sociale

Marie ARENA

ANNEXE 12 : PF MATELOT/MATELOTE

CCPQ

Rue A. Lavallée, 1
1080 Bruxelles

Tél. : 02 690 85 28
Fax : 02 690 85 78
Email : ccpq@profor.be
www.enseignement.be

2. INDUSTRIE	**2.4. TRANSPORT LOGISTIQUE**

MATELOT / MATELOTE

PROFIL DE FORMATION (Spécifique Art. 45)		
PQ ayant généré le PF : Matelot / Matelote	Accord du Conseil général	Le 18 novembre 2004

LE METIER

Le matelot / la matelote est un membre d'équipage sur bateau de transport fluvial qui assure, sous la responsabilité et la présence à bord du capitaine (conducteur), les différentes manœuvres du bateau et, en cas de nécessité, la conduite du bateau.

Il /elle participe à l'avitaillement, au chargement et déchargement, assure l'entretien et la maintenance du bâtiment.

Il/elle applique les mesures de sécurité et d'hygiène et assure une bonne communication avec les autres membres de l'équipage ainsi qu'avec les autorités compétentes.

Il / elle répond en outre aux conditions développées dans l'arrêté ministériel portant organisation d'un examen de « matelot » pour la navigation intérieure du 6 décembre 2002 (moniteur du 21 décembre 2002)

Remerciements

Nous tenons à exprimer notre gratitude aux représentants des milieux professionnels, des formateurs et des syndicats qui, tant dans les groupes de travail qu'au sein des Commissions consultatives, nous ont aidés à construire le présent profil de formation correspondant au CQ6 de l'enseignement secondaire professionnel.

Le Président de la Commission consultative « Industrie »

Eric ROBERT

Les Chargés de mission

Luc FONTAINE
Jean-Paul PLATEVOET

TABLES DES MATIERES

		page
Le métier		2
Remerciement		3
Table de matières		4
Fonction 01	Manœuvrer et , en cas de nécessité, conduire de manière temporaire le bateau sous la responsabilité et la présence à bord du capitaine (conducteur / conductrice)	5
Fonction 02	Participer à l'avitaillement, au chargement et déchargement, et assurer l'entretien et la maintenance du bateau	8
Fonction 03	Appliquer les mesures de sécurité, d'hygiène et d'environnement	10
Fonction 04	Assurer la communication avec les autres membres de l'équipage ainsi qu'avec les autorités compétentes	11

Fonction 01 : Manœuvrer et, en cas de nécessité, conduire de manière temporaire le bateau sous la responsabilité et la présence à bord du capitaine (conducteur / conductrice)

ACTIVITÉS DÉCRITES DANS LE(S) PQ	COMPÉTENCES DU (DES) PQ COMPLÉTÉES ET PRÉCISÉES	CLASS COMP	INDICATEURS DE MAÎTRISE DE COMPÉTENCES
1.1. Naviguer dans le chenal délimité par le balisage en place.	1.1.1. Identifier les aides à la navigation.	CM	
	1.1.2. Tenir la barre.	CM	
	1.1.3. Identifier et interpréter la signalisation de la voie navigable de jour et de nuit (balisage latéral et cardinal).	CM	
	1.1.4. Identifier les différents types de bateaux ; identifier et interpréter leur signalisation de jour et de nuit.	CM	L'apprenant(e) interprète la signalisation de jour et de nuit.
	1.1.5. Adapter la conduite suivant les facteurs internes : type de bateau, lège ou chargé, propulsion, gouverne, influence de l'hélice…	CEP	
	1.1.6. Adapter la conduite suivant les facteurs externes : vent, pluie, neige, marée, courant, phénomène de succion…	CEP	
	1.1.7. Interpréter et transmettre les signaux lumineux et sonores.	CM	
	1.1.8. Exécuter les manœuvres de croisement, de dépassement et de virement de jour et de nuit et appliquer les règles de route y afférent.	CEP	
1.2. Exécuter les manœuvres particulières requises en cas d'ancrage, de remorquage et d'accouplement et participer aux manœuvres d'appareillage et d'accostage.	*1.2.1. Adapter la manœuvre suivant les facteurs internes : type de bateau, lège ou chargé, propulsion, gouverne, influence de l'hélice…*	CEP	

	1.2.2. Adapter la manœuvre suivant les facteurs externes : vent, pluie, neige, marée, courant, phénomène de succion…	CEP	
	1.2.3. Interpréter et transmettre les signaux lumineux et sonores de jour et de nuit.	CM	
	1.2.4. Exécuter les procédures et techniques d'ancrage (différentes ancres).	CM	
	1.2.5. Exécuter les procédures de remorquage (convois poussés ou remorqués).	CEP	
	1.2.6. Exécuter les procédures d'accouplement.	CM	
	1.2.7. Manier correctement les cordages et les câbles.	CM	
	1.2.8. Appliquer les techniques de matelotage (nœuds) adéquates.	CM	L'apprenant(e) est à même de confectionner les nœuds les plus couramment utilisés dans le métier.
	1.2.9. Utiliser différents moteurs : à propulsion, d'étrave et auxiliaire.	CEP	
1.3. Exécuter les manœuvres requises lors du passage d'ouvrages d'art.	1.3.1. Identifier les différents types d'ouvrage d'art (écluse, pente d'eau, pont-canal, ascenseur hydraulique, barrage, plan incliné, souterrain, etc.) et en comprendre le fonctionnement.	CM	
	1.3.2. Adapter la manœuvre suivant les facteurs internes : type de bateau, lège ou chargé, propulsion, gouverne, influence de l'hélice…	CEP	
	1.3.3. Adapter la manœuvre suivant les facteurs externes : vent, pluie, neige, marée, courant, phénomène de succion …	CEP	
	1.3.4. Manier correctement les cordages et les câbles.	CM	

	1.3.5. Maîtriser les techniques de matelotage (nœuds) adéquates.	CM	L'apprenant(e) est à même de confectionner les nœuds les plus couramment utilisés dans le métier.
	1.3.6. Interpréter et transmettre les signaux lumineux et sonores de jour et de nuit.	CM	
	1.3.7. Appliquer les procédures et réglementations spécifiques au passage de l'ouvrage d'art.	CM	
1.4. Utiliser des instruments nautiques d'aide à la navigation.	*1.4.1. Utiliser le compas.*	CEP	
	1.4.2. Utiliser l'indicateur de vitesse de giration.	CM	L'apprenant(e) est à même de maintenir la barre suivant l'ordre reçu.
	1.4.3. Utiliser l'anémomètre.	CM	
	1.4.4. Utiliser l'échosondeur, etc.	CM	

Fonction 2 : Participer à l'avitaillement, au chargement et déchargement, et assurer l'entretien et la maintenance du bateau

ACTIVITÉS DÉCRITES DANS LE(S) PQ	COMPÉTENCES DU (DES) PQ COMPLÉTÉES ET PRÉCISÉES	Class Comp	INDICATEURS DE MAÎTRISE DE COMPÉTENCES
2.1. Participer aux travaux relatifs à l'avitaillement du bateau.	2.1.1. Participer à l'avitaillement en combustible et autres sources d'énergie, en fonction du plan établi.	CM	
	2.1.2. Participer à l'avitaillement en eau et nourriture, en fonction du plan établi.	CM	
2.2. Participer aux travaux relatifs au chargement et déchargement en fonction du plan d'arrimage, selon la nature du transport.	2.2.1. Relever les échelles et éventuellement calculer le poids de la cargaison au moyen du certificat de jaugeage.	CM	L'apprenant(e) est à même de relever les échelles.
	2.2.2. Assurer la conduite des systèmes de pompage, de lestage, d'approvisionnement et autres.	CM	
2.3. Assurer la maintenance du bateau.	2.3.1. Appliquer le plan de maintenance, conforme aux manuels d'entretien, en fonction du temps d'immobilisation du bâtiment en cale sèche et dans le respect des règles de sécurité, d'hygiène et d'environnement.	CM	
	2.3.2. Entretenir les salles des machines.	CM	
	2.3.3. Identifier les différentes composantes du moteur diesel et les indicateurs de contrôle.	CM	
	2.3.4. Entretenir le moteur diesel en se référant au mode d'emploi du fabriquant.	CM	
	2.3.5. Entretenir les agrès et les amarres.	CM	
	2.3.6. Entretenir les superstructures extérieures et intérieures (métalliques ou en bois).	CM	

	2.3.7. Entretenir l'outillage et le matériel, en fonction du degré de vétusté et des fréquences obligatoires.	CM	

Fonction 03 :Appliquer les mesures de sécurité, d'hygiène et d'environnement

ACTIVITÉS DÉCRITES DANS LE(S) PQ	COMPÉTENCES DU (DES) PQ COMPLÉTÉES ET PRÉCISÉES	CLASS COMP	INDICATEURS DE MAÎTRISE DE COMPÉTENCES
3.1. Appliquer les mesures et techniques de prévention des accidents.	3.1.1. Appliquer les mesures adéquates dans le cadre de la protection de l'environnement et des eaux.	CM	
	3.1.2. Nager.	CEF	
3.2. Identifier le type d'avarie ou d'accident matériel (incendie, collision, échouage, voie d'eau, pollution…) et, sous la responsabilité du capitaine (conducteur) appliquer le moyen d'intervention adéquat.	*3.2.1. Utiliser les techniques traditionnelles de colmatage.*	CEP	
	3.2.2. Utiliser les moyens de sauvetage : bachot, bouée de sauvetage, etc.	CM	
	3.2.3. Utiliser le matériel de lutte contre le feu.	CM	
	3.2.4. Appliquer les mesures adéquates dans le cadre de la protection de l'environnement et des eaux.	CM	
3.3. Prévenir et identifier le type d'accident corporel et prendre les mesures adéquates.	3.3.1. Appliquer les mesures de prévention des accidents.	CM	
	3.3.2. Utiliser les techniques élémentaires de secourisme.	CEF	
3.4. Manœuvrer le bachot.	3.4.1. Exécuter les manœuvres de mise à l'eau et de mise à bord.	CM	
	3.4.2. Appliquer les techniques d'amarrage.	CM	
	3.4.3. Ramer et godiller.	CM	

	3.4.4. Manier correctement les cordages.	CM	
	3.4.5. Appliquer les techniques de matelotage adéquates.	CM	L'apprenant(e) est à même de confectionner les nœuds les plus couramment utilisés dans le métier.
	3.4.6. Utiliser le moteur à propulsion thermique (hors bord).	CM	

Fonction 04 : Assurer la communication avec les autres membres de l'équipage ainsi qu'avec les autorités compétentes

ACTIVITÉS DÉCRITES DANS LE(S) PQ	COMPÉTENCES DU (DES) PQ COMPLÉTÉES ET PRÉCISÉES	CLASS COMP	INDICATEURS DE MAÎTRISE DE COMPÉTENCES
4.1. Utiliser les techniques de communication verbale.	4.1.1. Utiliser le vocabulaire technique adéquat (jargon professionnel).	CM	
	4.1.2. Interpréter les termes techniques répertoriés dans un lexique de traduction multilingue.	CM	
	4.1.3. Formuler clairement le compte rendu de l'exercice de sa mission et en particulier dans le cas d'événements inhabituels.	CEF	
4.2. Utiliser les techniques de communication non verbale.	4.2.1. Appliquer la gestuelle de communication.	CM	
	4.2.2. Comprendre à la lecture des informations simples et utiles formulées en jargon professionnel.	CM	
	4.2.3. Tenir correctement des documents de bord : o le livret de service, o …	CM	
	4.2.4. Formuler clairement le compte rendu de l'exercice de sa mission et en particulier dans le cas d'événements inhabituels.	CEF	
	4.2.5. Utiliser les codes de transmission sonores et visuels.	CM	

Vu pour être annexé au décret du portant confirmation de certains profils de formation définis conformément à l'article 6 du décret du 27 octobre 1994 organisant la concertation pour l'enseignement secondaire.

La Ministre-Présidente,
Chargée de l'Enseignement obligatoire et de Promotion sociale

Marie ARENA

ANNEXE 13 : PF OUVRIER FORESTIER/OUVRIÈRE FORESTIÈRE

-

CCPQ

Rue A. Lavallée, 1
1080 Bruxelles

Tél. : 02 690 85 28
Fax : 02 690 85 78
Email : ccpq@profor.be
www.enseignement.be

1. AGRONOMIE	1.3. SYLVICULTURE

OUVRIER FORESTIER / OUVRIERE FORESTIERE

PROFIL DE FORMATION (Spécifique Art. 45/47)		
PQ ayant généré le PF : Ouvrier qualifié/Ouvrière qualifiée en sylviculture	Accord du Conseil Général	Le 18 novembre 2004

-

LE METIER

L'ouvrier forestier/L'ouvrière forestière doit se situer dans l'environnement forestier (essences forestières, peuplements forestiers et conditions environnantes). Il/Elle est qualifié(e) pour exécuter des coupes de bois en forêt au moyen d'outils de plus en plus performants. Il/Elle doit tenir compte des consignes pour l'exécution du travail, savoir reconnaître le marquage des arbres, appliquer les règles de sécurité, d'hygiène et d'environnement, calculer le volume de bois abattu.
Il/Elle participe à différents travaux forestiers : routes forestières, curage des fossés, reboisement, etc.
Il/Elle travaille dans des conditions atmosphériques parfois difficiles chez différents propriétaires et dans les administrations.

REMERCIEMENTS

Nous tenons à exprimer notre reconnaissance aux représentants des formateurs, des associations et organismes professionnels, des syndicats qui, tant dans les groupes de travail qu'au sein des commissions consultatives, nous ont aidés à construire le présent profil de formation.

Le président de la commission consultative

Gaspard BONANE

Les chargés de mission

Luc FONTAINE

Xavier DELPIERRE

-

TABLE DES MATIERES

		Page
Fonction 1 :	Respecter les normes de sécurité, d'hygiène et d'environnement	5
Fonction 2 :	Gérer son activité professionnelle	7
Fonction 3 :	Se situer dans l'environnement forestier	8
Fonction 4 :	Situer une parcelle dans la forêt	9
Fonction 5 :	Réaliser des travaux de boisement et régénération naturelle et/ou artificielle	10
Fonction 6 :	Entretenir les peuplements forestiers	12
Fonction 7 :	Réaliser des travaux d'aménagement	14
Fonction 8 :	Abattre et façonner les bois	15

-

Fonction 01 : Respecter les normes de sécurité, d'hygiène, d'ergonomie et d'environnement

ACTIVITES DECRITES DANS LE(S) PQ	COMPETENCES DU (DES) PQ COMPLETEES ET PRECISEES	CLAS. COMP.	INDICATEURS DE MAITRISE DES COMPETENCES
1.1. Appliquer la législation et les règlements en matière de protection et prévention au travail.	1.1.1. Respecter les obligations propres à la fonction.	CM	
	1.1.2. Utiliser les consignes de protection spécifiques aux travaux à réaliser.	CM	
1.2. Appliquer la législation en matière d'environnement.	1.2.1. Respecter les consignes en matière d'environnement.	CM	
1.3. Adopter des attitudes respectueuses de l'environnement.	1.3.1. Utiliser des produits respectueux de l'environnement.	CM	
	1.3.2. Evacuer les déchets laissés sur chantier.	CM	
	1.3.3. Remettre le chantier en état dans le respect du cahier des charges.	CM	
1.4. Participer au climat de sécurité et d'hygiène.	1.4.1. Respecter les consignes de sécurité à prendre lors de l'utilisation d'outils et de la manipulation de matériels, dans le respect des personnes, des végétaux, des animaux, des biens et de l'environnement.	CM	
	1.4.2. Adopter une attitude de prévention des situations dangereuses.	CM	
	1.4.3. Identifier les blessures et éventuellement faire appel aux secours.	CM	

-

	1.4.4. Assurer les premiers soins.	CM	L'apprenant(e) utilise à bon escient la trousse de secours.
1.5. Appliquer les consignes ergonomiques afin de préserver son intégrité physique.	1.5.1. Respecter les gestes ergonomiques lors des manutentions et des utilisations d'outillages et autres matériels.	CM	

-

Fonction 02 : Gérer son activité professionnelle

ACTIVITES DECRITES DANS LE(S) PQ	COMPETENCES DU (DES) PQ COMPLETEES ET PRECISEES	CLAS. COMP.	INDICATEURS DE MAITRISE DES COMPETENCES
2.1. Organiser son travail.	*2.1.1. Planifier son travail.*	CEP	
	2.1.2. Travailler en équipe.	CEP	
2.2. Assurer la qualité du travail et son rendement.	*2.2.1. Contrôler son travail en termes de qualité et de rendement.*	CEP	
	2.2.2. Protéger et entretenir les matériels, l'outillage, les machines et les fournitures à mettre en œuvre.	CM	
	2.2.3. S'intéresser aux évolutions techniques du métier.	CEF/ CEP	
2.3. Identifier et compléter les documents professionnels.	*2.3.1. Identifier les documents professionnels.*	CEF/ CEP	
	2.3.2. Compléter les documents et en assurer le suivi avec ou sans l'aide d'un organisme social.	CEF/ CEP	

-

Fonction 03 : Se situer dans l'environnement forestier

ACTIVITES DECRITES DANS LE(S) PQ	COMPETENCES DU (DES) PQ COMPLETEES ET PRECISEES	CLAS. COMP.	INDICATEURS DE MAITRISE DES COMPETENCES
3.1. Identifier les essences forestières.	3.1.1. Identifier les principaux organes des essences forestières.	CM	L'apprenant(e) identifie à l'état jeune et/ou adulte : racines, tiges, feuilles, fleurs, fruits.
	3.1.2. Identifier par leur nom commun les essences forestières utilisables dans nos régions.	CM	L'apprenant(e) identifie les essences à partir des feuilles, des rameaux, des bourgeons, des fleurs, des fruits, de l'écorce et du port de l'arbre.
3.2. Apprécier l'état d'un peuplement forestier.	3.2.1. Identifier les différents peuplements forestiers.	CM	L'apprenant(e) distingue un taillis d'une futaie.
	3.2.2. Apprécier sur le terrain l'état de développement d'un peuplement forestier.	CEP	
3.3. Repérer la présence d'un problème dû aux conditions environnantes.	3.3.1. Signaler les dommages causés aux arbres par le vent, la pluie, la neige, le gel, …	CM	
	3.3.2. Signaler les dommages causés aux arbres et peuplements par les pollutions, l'exploitation et le tourisme.	CM	
	3.3.3. Signaler les dégâts dus aux principaux insectes, acariens et ravageurs.	CM	L'apprenant(e) repère et signale aux personnes ressources les dégâts observés sur le bois, le feuillage, les racines.
	3.3.4. Signaler les anomalies des différents organes du végétal.	CM	L'apprenant(e) repère et signale aux personnes les anomalies observées sur le bois, le feuillage, les racines.
	3.3.5. Signaler les dégâts dus aux principaux végétaux envahissants.	CM	L'apprenant(e) repère et signale aux personnes ressources la prolifération de gui, de lierre, de clématite, de chèvrefeuille, de ronces, de fougères.

-

Fonction 04 : Situer une parcelle dans la forêt

ACTIVITES DECRITES DANS LE(S) PQ	COMPETENCES DU (DES) PQ COMPLETEES ET PRECISEES	CLAS. COMP.	INDICATEURS DE MAITRISE DES COMPETENCES
4.1. Repérer une parcelle de terrain.	*4.1.1. Lire et expliciter les indications reprises sur un schéma, un plan et/ou une carte.*	CEF/ CEP	
	4.1.2. S'orienter sur le terrain.	CM	
	4.1.3. Utiliser les matériels d'orientation.	CEF/ CEP	
	4.1.4. Localiser une parcelle sur une carte et/ou un plan cadastral.	CEF/ CEP	
	4.1.5. Retrouver le bornage d'une parcelle.	CEP	
	4.1.6. Délimiter la parcelle.	CEP	
4.2. Effectuer des mesures sur le terrain.	4.2.1. Mesurer des distances et des angles.	CM	

-

Fonction 05 : Réaliser des travaux de boisement et de régénération naturelle et/ou artificielle

ACTIVITES DECRITES DANS LE(S) PQ	COMPETENCES DU (DES) PQ COMPLETEES ET PRECISEES	CLAS. COMP.	INDICATEURS DE MAITRISE DES COMPETENCES
5.1. Préparer le terrain avant la régénération naturelle et/ou artificielle.	5.1.1. Ajuster et régler les outils, machines et matériels dans le respect des consignes d'utilisation et des règles de sécurité.	CM	
	5.1.2. Utiliser les outils, les machines et matériels dans le respect des consignes (état du sol et conditions climatiques).	CM	
	5.1.3. Appliquer les produits dans le respect des consignes et des règles de sécurité et de protection de l'environnement.	CM	
	5.1.4. Effectuer les travaux de nettoyage et de débroussaillage d'un terrain en maîtrisant les gestes techniques et professionnels appropriés.	CM	
5.2. Procéder à l'amélioration du sol.	5.2.1. Identifier les principaux amendements et fertilisants.	CM	
	5.2.2. Appliquer les amendements et les fertilisants.	CM	L'apprenant(e) applique les amendements et les fertilisants suivant les consignes reçues.
	5.2.3. Appliquer les techniques d'aération et de décompactage.	CM	L'apprenant(e) applique les techniques suivant les consignes reçues.
	5.2.4. Identifier les outils et matériels appropriés et les utiliser dans le respect des consignes de sécurité.	CM	

-

	5.2.5. Effectuer les travaux en maîtrisant les techniques et les gestes professionnels appropriés.	CM	L'apprenant(e) effectue les travaux suivant les consignes reçues.
5.3. Jalonner le terrain.	5.3.1. Utiliser le matériel de piquetage.	CM	L'apprenant(e) reporte les emplacements prévus pour les plantations dans le respect des consignes reçues.
5.4. Réceptionner les plants.	5.4.1. Vérifier la conformité de la commande.	CM	
	5.4.2. Signaler aux personnes ressources les anomalies observées.	CM	
	5.4.3. Assurer la conservation des plants en vue d'en maintenir la qualité.	CM	
5.5. Procéder aux plantations.	5.5.1. Manipuler les plants avec précaution.	CM	
	5.5.2. Préparer les plants en vue de la plantation.	CM	
	5.5.3. Utiliser les outils, machines et matériels dans le respect des consignes.	CM	
	5.5.4. Effectuer les travaux de plantation, manuels ou mécaniques.	CM	L'apprenant(e) effectue les travaux dans le respect des consignes reçues.

-

Fonction 06 : Entretenir les peuplements forestiers

ACTIVITES DECRITES DANS LE(S) PQ	COMPETENCES DU (DES) PQ COMPLETEES ET PRECISEES	CLAS. COMP.	INDICATEURS DE MAITRISE DES COMPETENCES
6.1. Participer à l'inventaire d'un peuplement.	6.1.1. Mesurer les circonférences et diamètres.	CM	
	6.1.2. Apprécier les dimensions des arbres.	CEP	
6.2. Effectuer les travaux d'entretien et de mise en valeur d'un peuplement.	6.2.1. Utiliser les outils et matériels appropriés.	CM	
	6.2.2. Effectuer les travaux en maîtrisant les techniques et les gestes professionnels appropriés.	CM	L'apprenant(e) effectue les opérations de dépressage, de regarnissage, de dégagement, de taille et d'élagage.
6.3. Appliquer les techniques de protection des peuplements forestiers.	6.3.1. Appliquer les principaux pesticides utilisés en forêt.	CM	L'apprenant(e) applique les pesticides selon les consignes d'utilisation.
	6.3.2. Appliquer les différentes techniques de protection physique des peuplements forestiers contre les dégâts des ravageurs.	CM	
	6.3.3. Réaliser le débroussaillage de sécurité contre les incendies.	CM	
6.4. Assurer des travaux d'entretien d'une pépinière forestière.	6.4.1. Utiliser l'outillage spécifique.	CM	
	6.4.2. Effectuer un semis.	CM	
	6.4.3. Extraire les plants à préparer.	CM	
	6.4.4. Repiquer les plants.	CM	

-

	6.4.5. Préparer les plants pour la plantation en forêt.	CM	
	6.4.6. Fertiliser.	CM	
	6.4.7. Nettoyer les plants existants.	CM	

-

Fonction 07 : Réaliser des travaux d'aménagement

ACTIVITES DECRITES DANS LE(S) PQ	COMPETENCES DU (DES) PQ COMPLETEES ET PRECISEES	CLAS. COMP.	INDICATEURS DE MAITRISE DES COMPETENCES
7.1. Effectuer des travaux de plantation d'arbres de haute tige, d'alignement et de haie.	7.1.1. Utiliser les outils et matériels spécifiques.	CM	
	7.1.2. Effectuer les travaux en maîtrisant les techniques et les gestes professionnels appropriés suivant les consignes reçues.	CM	
7.2. Effectuer des petits travaux d'entretien à la voirie forestière.	7.2.1. Utiliser l'outillage spécifique.	CM	
	7.2.2. Curer les fossés.	CM	
	7.2.3. Entretenir les aqueducs.	CM	
	7.2.4. Combler les nids de poule et les ornières.	CM	
7.3. Effectuer les travaux d'entretien dans une réserve naturelle.	7.3.1. Utiliser l'outillage spécifique.	CM	
	7.3.2. Effectuer les travaux suivant les consignes reçues.	CM	
7.4. Effectuer les travaux d'entretien des berges et des cours d'eau.	7.4.1. Utiliser l'outillage spécifique.	CM	
	7.4.2. Effectuer les travaux suivant les consignes reçues.	CM	

-

Fonction 08 : Abattre et façonner les bois

ACTIVITES DECRITES DANS LE(S) PQ	COMPETENCES DU (DES) PQ COMPLETEES ET PRECISEES	CLAS. COMP.	INDICATEURS DE MAITRISE DES COMPETENCES
8.1. Participer aux opérations de griffage et de martelage.	8.1.1. Identifier les types de griffage et de martelage.	CM	
	8.1.2. Identifier les outils spécifiques.	CM	
	8.1.3. Réaliser les opérations de griffage et de martelage suivant les consignes.	CM	
8.2. Utiliser les outils d'abattage et les entretenir.	8.2.1. Utiliser les outils sans moteur (rasette, serpe, hache, coins, tourne-grume).	CM	
	8.2.2. Affûter et entretenir les outils sans moteur.	CM	
	8.2.3. Entretenir une tronçonneuse (éléments moteurs et non-moteurs).	CM	L'apprenant(e) doit pouvoir : - respecter les consignes d'entretien et de maintenance du constructeur ; - différencier les lubrifiants et graisser la chaîne ; - affûter la chaîne ; - régler la tension de la chaîne ; - inverser le guide et nettoyer la rainure de guidage de la chaîne ; - entretenir le moteur.
	8.2.4. Différencier les types de tronçonneuse et leur utilisation.	CM	
	8.2.5. Dépanner une tronçonneuse.	CM	L'apprenant(e) dépanne les organes externes du moteur.

-

	8.2.6. Différencier les types de carburants et leur utilisation.	CM	
	8.2.7. Justifier l'achat du matériel en fonction des travaux à effectuer.	CEP	
8.3. Pratiquer l'abattage des arbres et des chablis.	8.3.1. Démarrer la tronçonneuse.	CM	
	8.3.2. Différencier les types d'abattage (arbres droits, penchés, pourris, fendus, encroués, …)	CM	
	8.3.3. Nettoyer et débroussailler les places d'abattage.	CM	
	8.3.4. Démonter, si nécessaire, les houpiers (bottage).	CEP	
	8.3.5. Identifier les situations de tension et/ou de compression et en évaluer les risques.	CM	
	8.3.6. Abattre à la tronçonneuse dans différentes situations.	CM	
	8.3.7. Ecorcer éventuellement les grumes.	CM	
	8.3.8. Façonner les houpiers et le bois de chauffage.	CM	
	8.3.9. Traiter les rémanents en respectant les contraintes du chantier.	CM	
	8.3.10. Mettre en œuvre les différentes techniques d'ébranchage et éventuellement de découpe.	CM	
	8.3.11. Mesurer, cuber et stérer les bois abattus.	CM	

-

8.4. Débarder, éventuellement, les petits bois avec du matériel approprié.	*8.4.1. Débarder au tracteur et au cheval.*	CEF/ CEP	
	8.4.2. Charger en adaptant la charge.	CM	
	8.4.3. Décharger.	CM	
	8.4.4. Utiliser un treuil sur tracteur.	CEP	
	8.4.5. Utiliser un tire-fort.	CM	

-

Lexique

- **PQ: P**rofil de **Q**ualification.
- **PF: P**rofil de **F**ormation.
- **C.C.P.Q.: C**ommission **C**ommunautaire des **P**rofessions et **Q**ualifications.
- **CM: C**ompétence à **m**aîtriser.
- **CEF:** Compétence à exercer au cours de cette formation mais dont la maîtrise ne peut être certifiée qu'au-delà de ladite formation par un opérateur de formation.
- **CEP:** Compétence à exercer durant cette même formation mais dont la maîtrise ne pourra être acquise qu'à travers l'activité professionnelle elle-même.

Vu pour être annexé au décret du portant confirmation de certains profils de formation définis conformément à l'article 6 du décret du 27 octobre 1994 organisant la concertation pour l'enseignement secondaire.

La Ministre-Présidente,
Chargée de l'Enseignement obligatoire et de Promotion sociale

Marie ARENA

ANNEXE 14 : PF MARÉCHAL-FERRANT/MARÉCHALE-FERRANTE

CCPQ

Rue A. Lavallée, 1
1080 Bruxelles

Tél. : 02 690 85 28
Fax : 02 690 85 78
Email : ccpq@profor.be
www.enseignement.be

1. AGRONOMIE	**1.4. LES METIERS DU CHEVAL**

MARECHAL - FERRANT / MARECHALE - FERRANTE

PROFIL DE FORMATION (Spécifique Art. 45)		
PQ ayant généré le PF : Maréchal-ferrant / Maréchale-ferrante	Accord du Conseil Général	Le 18 novembre 2004

LE METIER

Le maréchal-ferrant / La maréchale-ferrante est un(e) artisan(e) orthopédiste équin(e), prestataire de services du type paramédical qui conserve, prévient ou restaure l'intégrité biomécanique du cheval et des autres ongulés.

Il/Elle possède un savoir en hippologie et biomécanique des membres.

Il/Elle maîtrise un savoir-faire dans la conception de la ferrure et son application.

Il/Elle a la capacité de prévenir et/ou résoudre les causes primaires de boiterie nécessitant une intervention au niveau du pied.
Son savoir-être se traduit par son aptitude à communiquer avec les utilisateurs, les collègues et les professionnels dont le vétérinaire en particulier.

Il/Elle respecte une éthique professionnelle vis-à-vis du cheval et contribue à son bien-être, à court, moyen et long terme.

REMERCIEMENTS

Nous tenons à exprimer notre reconnaissance aux représentants des formateurs, des associations et organismes professionnels, des syndicats qui, tant dans les groupes de travail qu'au sein des commissions consultatives, nous ont aidés à construire le présent profil de formation.

Le président de la commission consultative

Gaspard BONANE

Les chargés de mission

Luc FONTAINE

Xavier DELPIERRE

TABLE DES MATIERES

		Page
Fonction 1 :	Respecter les normes de sécurité, d'hygiène, d'ergonomie et d'environnement	5
Fonction 2 :	Gérer son activité professionnelle	6
Fonction 3 :	Gérer son entreprise	8
Fonction 4 :	Communiquer avec les propriétaires et les professionnels du monde du cheval	11
Fonction 5 :	Appliquer les connaissances en hippologie	13
Fonction 6 :	Manipuler le cheval et s'adapter aux divers comportements de celui-ci dans le respect des lois sur le bien-être et la protection de l'animal	15
Fonction 7 :	Parer	16
Fonction 8 :	Ferrer	17
Fonction 9 :	Travailler les fers	19

Fonction 01 : Respecter les normes de sécurité, d'hygiène, d'ergonomie et d'environnement

ACTIVITÉS DECRITES DANS LE PQ	COMPÉTENCES PRÉCISÉES	CLAS. COMP.	INDICATEURS DE MAITRISE DES COMPETENCES
1.1. Appliquer la législation et les règlements en matière de protection et prévention au travail.	1.1.1. Respecter les impositions propres à la fonction.	CM	
	1.1.2. Utiliser les équipements de protection spécifiques aux travaux à réaliser.	CM	
1.2. Appliquer la législation en matière d'environnement.	1.2.1. Respecter les réglementations en matière d'environnement.	CM	L'apprenant/L'apprenante applique les réglementations pour l'utilisation de la forge et l'évacuation des déchets.
1.3. Participer au climat de sécurité et d'hygiène.	1.3.1. Respecter les mesures de sécurité à prendre lors de l'utilisation d'outils et de la manipulation de matériels, dans le respect des personnes, des animaux, des biens et de l'environnement.	CM	
	1.3.2. Prévenir les risques d'incendie que peuvent engendrer l'utilisation de produits et/ou des situations de travail.	CM	
	1.3.3. Adopter une attitude de prévention des situations dangereuses.	CEF/ CEP	
1.4. Appliquer les règles ergonomiques afin de préserver son intégrité physique.	1.4.1. Respecter les règles ergonomiques dans l'installation du véhicule et/ou de l'aire de travail lors de la manutention pour le travail sur le cheval (et les bovins, etc…)	CM	

Fonction 02 : Gérer son activité professionnelle

ACTIVITÉS DECRITES DANS LE PQ	COMPÉTENCES PRÉCISÉES	CLAS. COMP.	INDICATEURS DE MAITRISE DES COMPETENCES
2.1. Organiser son travail.	*2.1.1. Planifier son travail.*	CEF/ CEP	
	2.1.2. Travailler avec autonomie ou en collaboration.	CM	
2.2. Assurer la qualité du travail.	2.2.1. Contrôler son travail en termes de qualité dans le respect de l'animal confié.	CM	
	2.2.2. Protéger et entretenir les matériaux, l'outillage, les machines et les fournitures à mettre en œuvre.	CM	
	2.2.3. Veiller à la fonctionnalité du matériel individuel et collectif.	CM	
	2.2.4. Suivre, de manière permanente, les évolutions techniques du métier.	CEF/ CEP	
	2.2.5. Participer aux séminaires, concours, démonstrations, etc…	CEF/ CEP	
	2.2.6. Accomplir sa tâche avec soin et précision.	CEF/ CEP	
	2.2.7. Développer des attitudes constructives à l'égard des changements.	CEF/ CEP	
	2.2.8. Accroître sa capacité d'apprendre, de s'informer et de se documenter.	CEF/ CEP	
2.3. Aménager un véhicule, un atelier et/ou une aire de travail.	2.3.1. Identifier l'outillage, les machines, les matériaux et fournitures.	CM	

	2.3.2. Organiser le véhicule, l'atelier et/ou l'aire de travail en termes de sécurité et d'ergonomie.	CEF/ CEP	

Fonction 03 : Gerer son entreprise

ACTIVITÉS DECRITES DANS LE PQ	COMPÉTENCES PRÉCISÉES	CLAS. COMP.	INDICATEURS DE MAITRISE DES COMPETENCES
3.1. Assurer la gestion dans le cadre du métier de maréchal(e)-ferrant(e).	3.1.1. Identifier les diverses opérations comptables intervenant dans les procédures d'achat et de vente.	CM	
	3.1.2. Compléter, seul ou avec l'aide d'un conseiller, les documents commerciaux accompagnant les opérations d'achat et de vente (droit commercial).	CEF/ CEP	
	3.1.3. Compléter, seul ou avec l'aide d'un conseiller, les documents légaux utilisés dans la gestion d'une comptabilité.	CEF/ CEP	
	3.1.4. Classer et hiérarchiser les documents comptables.	CM	
	3.1.5. Utiliser un logiciel simple.	CEF/ CEP	
	3.1.6. Réaliser avec un logiciel les documents en rapport avec la gestion comptable de l'entreprise.	CEF/ CEP	
	3.1.7. Choisir et utiliser les modes et instruments de paiement ou de crédit les plus avantageux pour l'entreprise.	CEF/ CEP	
3.2. Assurer le suivi des fournitures achetées, à vendre ou destinées à la consommation interne de l'entreprise.	3.2.1. Calculer le prix de la prestation.	CM	
	3.2.2. S'informer du tarif minimum.	CM	

	3.2.3.	*Inventorier les marchandises afin de connaître les quantités exactes.*	CEF/ CEP	
3.3. Assurer, seul ou avec l'aide d'un secrétariat social, la gestion du personnel de l'entreprise.	*3.3.1.*	*Elaborer le planning de travail de chaque ouvrier.*	CEF/ CEP	
	3.3.2.	*Elaborer les consignes de travail.*	CEF/ CEP	
	3.3.3.	*Appliquer les réglementations en matière d'hygiène et de sécurité (loi du bien-être au travail et statut de l'indépendant).*	CEF/ CEP	
	3.3.4.	*Assurer le contrôle et le suivi du travail.*	CEF/ CEP	
	3.3.5.	*Gérer les conflits.*	CEF/ CEP	
	3.3.6.	*Communiquer avec le personnel.*	CEF/ CEP	
	3.3.7.	*Collecter les données nécessaires à la gestion des personnels, au calcul de la rémunération.*	CEF/ CEP	
	3.3.8.	S'informer des risques et responsabilités à prendre lors des activités professionnelles.	CM	
3.4. Assurer, seul ou avec l'aide d'un conseiller, ses obligations vis-à-vis des administrations : - de la T.V.A., - du ministère des Finances, - du ministère du Travail et de l'Emploi, - du ministère des Classes moyennes, - des administrations régionales, provinciales, communales.	3.4.1.	Identifier les principes et obligations résultant de l'application de la T.V.A. et de la taxe d'égalisation.	CM	
	3.4.2.	Collecter les divers éléments permettant la rédaction des déclarations de T.V.A.	CM	

	3.4.3. Identifier les obligations résultant des réglementations en matière de fiscalité.	CEF/ CEP	
	3.4.4. Collecter les divers éléments permettant la rédaction de sa déclaration fiscale.	CEF/ CEP	
	3.4.5. Identifier les droits et devoirs résultant des diverses réglementations sociales liées à l'exercice de la profession de chef d'entreprise.	CEF/ CEP	
	3.4.6. Collecter les éléments nécessaires en matière de lois sociales, O.N.S.S.	CEF/ CEP	
	3.4.7. Compléter, seul ou avec l'aide d'un conseiller, la déclaration pour l'O.N.S.S. et autres documents sociaux (I.N.A.M.I., chômage, …)	CEF/ CEP	

Fonction 04 : Communiquer avec les propriétaires et les professionnels du monde du cheval

ACTIVITÉS DECRITES DANS LE PQ	COMPÉTENCES PRÉCISÉES	CLAS. COMP.	INDICATEURS DE MAITRISE DES COMPETENCES
4.1. Communiquer avec les propriétaires.	4.1.1. Récolter les informations auprès des propriétaires.	CM	Dans le cadre de sa formation, l'apprenant/l'apprenante récolte des informations et les reformule.
	4.1.2. Informer les propriétaires du travail à mettre en œuvre.	CM	
	4.1.3. Etablir un climat de collaboration en vue du meilleur choix.	CEF/ CEP	
	4.1.4. Respecter le tarif minimum.	CEF/ CEP	
	4.1.5. Estimer les coûts supplémentaires.	CEF/ CEP	
4.2. Communiquer avec les éleveurs, les utilisateurs, les entraîneurs, les moniteurs, les palefreniers, les gérants de manège et toute autre personne travaillant autour du cheval.	4.2.1. Récolter les informations auprès de son interlocuteur.	CM	Dans le cadre de sa formation, l'apprenant/l'apprenante récolte des informations et les reformule.
	4.2.2. Utiliser les termes techniques appropriés.	CM	
	4.2.3. Informer le professionnel.	CM	
	4.2.4. Etablir un climat de collaboration.	CEF/ CEP	
4.3. Collaborer avec le vétérinaire.	4.3.1. Dialoguer avec le vétérinaire.	CM	
	4.3.2. Etablir une collaboration technique avec le vétérinaire.	CM	Dès la fin de sa formation, l'apprenant/l'apprenante maîtrise les termes techniques d'hippologie.

	4.3.3. Assurer le suivi.	CEF/ CEP	
4.4. Communiquer et collaborer avec les collègues.	4.4.1. Respecter la déontologie.	CM	
	4.4.2. Travailler et entretenir un climat de collaboration avec les collègues.	CEF/ CEP	
4.5. Conseiller les propriétaires.	4.5.1. Signaler aux propriétaires les observations relatives à l'état général et l'informer quant aux conséquences liées à l'intégrité du cheval (dans le cadre de la profession).	CM	
	4.5.2. Conseiller les propriétaires avant l'acquisition d'un cheval en les orientant vers d'autres professionnels.	CEF/ CEP	

Fonction 05 : Appliquer les connaissances en hippologie

ACTIVITÉS DECRITES DANS LE PQ	COMPÉTENCES PRÉCISÉES	CLAS. COMP.	INDICATEURS DE MAITRISE DES COMPETENCES
5.1. Caractériser le cheval.	5.1.1. Appréhender l'anatomie générale du cheval.	CM	L'apprenant(e) situe les différentes zones, internes ou externes, des principaux organes du cheval.
	5.1.2. Décrire l'anatomie spécifique de l'appareil locomoteur.	CM	
	5.1.3. Appréhender l'anatomie topographique et palpatoire.	CM	L'apprenant(e) pratique les gestes spécifiques.
	5.1.4. Décrire la physiologie générale du cheval.	CM	
	5.1.5. Appréhender la physiologie spécifique (bio-mécanique) de l'appareil locomoteur (allures et aplombs).	CM	L'apprenant(e) pratique les gestes permettant de faciliter le mouvement de l'appareil locomoteur.
	5.1.6. Établir le signalement.	CM	L'apprenant/L'apprenante reconnaît le type de cheval, les robes et les signes distinctifs.
	5.1.7. Développer des connaissances générales en hippologie : équitation et disciplines équestres, hygiène et entretien des chevaux, alimentation, élevage et entraînement.	CM	
5.2. Caractériser le cheval dans ses pathologies.	5.2.1. Appliquer les notions de pathologie générale.	CM	
	5.2.2. Appliquer les notions de pathologie spécifique de l'appareil locomoteur.	CM	
	5.2.3. Appliquer les connaissances des pathologies des pieds.	CM	

	5.2.4. Confronter les observations des particularités avec l'examen de la boiterie.	CM	
5.3. Concevoir la ferrure appropriée et en argumenter les particularités.	5.3.1. Intégrer les observations dans la conception de la ferrure.	CM	

Fonction 06 : Manipuler le cheval et s'adapter aux divers comportements de celui-ci dans le respect des lois sur le bien-être et la protection animale

ACTIVITÉS DECRITES DANS LE PQ	COMPÉTENCES PRÉCISÉES	CLAS. COMP.	INDICATEURS DE MAITRISE DES COMPETENCES
6.1. Approcher, calmer et manipuler le cheval.	6.1.1. Observer le comportement du cheval et s'y adapter.	CM	
	6.1.2. Choisir, en collaboration, la contention appropriée.	CM	L'apprenant/L'apprenante collabore avec le responsable du cheval pour choisir la contention.
	6.1.3. Appliquer les notions d'éthologie.	CEF/ CEP	
	6.1.4. Administrer, si nécessaire, les produits sédatifs sous la responsabilité du vétérinaire ou du propriétaire.	CEF/ CEP	
	6.1.5. Respecter la législation sur les chevaux y compris en matière de bien-être et de protection animale..	CM	

Fonction 07 : Parer

ACTIVITÉS DECRITES DANS LE PQ	COMPÉTENCES PRÉCISÉES	CLAS. COMP.	INDICATEURS DE MAITRISE DES COMPETENCES
7.1. Parer les équins (chevaux et ânes).	7.1.1. Examiner et reconnaître les aplombs et les allures.	CM	
	7.1.2. Intégrer les observations et informations nécessaires.	CM	
	7.1.3. Apprécier, selon l'âge et l'utilisation, l'opportunité d'un parement d'entretien et/ou correctif.	CM	
	7.1.4. Choisir et utiliser les outils adéquats.	CM	
	7.1.5. Réaliser le parage propre au cheval et/ou à l'âne.	CM	
7.2. Parer les bovins, ovins, caprins,…	*7.2.1. S'informer sur les spécificités anatomiques, physiologiques et pathologiques de ces espèces.*	CEF/ CEP	
	7.2.2. Choisir et utiliser les outils adéquats.	CEF/ CEP	
	7.2.3. Réaliser le parage propre aux bovins, ovins et caprins.	CEF/ CEP	

Fonction 08 : Ferrer

ACTIVITÉS DECRITES DANS LE PQ	COMPÉTENCES PRÉCISÉES	CLAS. COMP.	INDICATEURS DE MAITRISE DES COMPETENCES
8.1. Examiner le cheval avant le ferrage.	8.1.1. Examiner les aplombs, les allures et, si possible, l'usure des vieux fers.	CM	
8.2. Déferrer.	8.2.1. Identifier et utiliser les outils pour déferrer.	CM	
	8.2.2. Choisir la technique appropriée.	CM	
	8.2.3. Appliquer la technique.	CM	
8.3. Parer.	8.3.1. Identifier et utiliser les outils pour le parage.	CM	
	8.3.2. Choisir la technique appropriée.	CM	
	8.3.3. Appliquer la technique.	CM	
8.4. Construire la ferrure.	8.4.1. Intégrer les observations dans la réalisation des fers.	CM	
	8.4.2. Réaliser les fers.	CM	
	8.4.3. Choisir les clous adéquats.	CM	
8.5. Appliquer la ferrure.	8.5.1. Utiliser les outils et accessoires adéquats.	CM	
	8.5.2. Appliquer une ferrure naturelle conservatrice, correctrice, curative ou palliative.	CM	
	8.5.3. Appliquer une ferrure d'exception.	CEF/ CEP	
	8.5.4. Réaliser le ferrage.	CM	

8.6. Achever le ferrage.	8.6.1. Choisir et utiliser les outils adéquats.	CM	
	8.6.2. Contrôler le travail.	CM	
8.7. Observer le cheval ferré.	8.7.1. Examiner les aplombs et allures et assurer le suivi.	CM	
	8.7.2. Observer le cheval dans son ensemble.	CM	

Fonction 09 : Travailler les fers

ACTIVITÉS DECRITES DANS LE PQ	COMPÉTENCES PRÉCISÉES	CLAS. COMP.	INDICATEURS DE MAITRISE DES COMPETENCES
9.1. Identifier les différents matériaux à mettre en œuvre.	9.1.1. Identifier les fers industriels.	CM	
	9.1.2. Identifier les lopins (acier, alu, etc…)	CM	
9.2. Identifier les différents accessoires.	9.2.1. Identifier les plaques, cuirs, résines, cornes artificielles, etc…	CM	
9.3. Forger.	9.3.1. Prendre les mesures du pied en fonction de ses particularités.	CM	
	9.3.2. Forger ou cintrer les fers.	CM	
	9.3.3. Utiliser la forge au gaz et/ou charbon.	CM	
	9.3.4. Appliquer les techniques.	CM	
	9.3.5. Ajuster un fer industriel.	CM	
9.4. Forer, tarauder, mettre en place des mordax et des pointes de tungstène.	9.4.1. Identifier un foret et un taraud.	CM	
	9.4.2. Appliquer les différentes techniques.	CM	
9.5. Modifier la largeur et l'épaisseur de la branche du fer et/ou ajouter différentes traverses.	9.5.1. Appliquer les techniques de soudage.	CM	L'apprenant/L'apprenante maîtrise les techniques du soudage au feu (gaz et charbon) et du soudage à l'arc.
	9.5.2. Identifier les différents métaux d'apport.	CM	

LEXIQUE

- **PQ: P**rofil de **Q**ualification.
- **PF: P**rofil de **F**ormation.
- **C.C.P.Q.: C**ommission **C**ommunautaire des **P**rofessions et **Q**ualifications.
- **CM: C**ompétence à **m**aîtriser.
- **CEF:** Compétence à exercer au cours de cette formation mais dont la maîtrise ne peut être certifiée qu'au-delà de ladite formation par un opérateur de formation.

CEP: Compétence à exercer durant cette même formation mais dont la maîtrise ne pourra être acquise qu'à travers l'activité professionnelle elle-même.

Vu pour être annexé au décret du portant confirmation de certains profils de formation définis conformément à l'article 6 du décret du 27 octobre 1994 organisant la concertation pour l'enseignement secondaire.

La Ministre-Présidente,
Chargée de l'Enseignement obligatoire et de Promotion sociale

Marie ARENA

ANNEXE 15 : PF MONTEUR/MONTEUSE EN SANITAIRE

CCPQ

Rue A. Lavallée, 1
1080 Bruxelles

Tél. : 02 690 85 28
Fax : 02 690 85 78
Email : ccpq@profor.be
www.enseignement.be

3. CONSTRUCTION	**3.2. TECHNIQUES SPECIALES**

MONTEUR / MONTEUSE EN SANITAIRE

PROFIL DE FORMATION (Spécifique Art. 45/47)		
PQ ayant généré le PF : Installateur/Installatrice en sanitaire	**Accord du Conseil Général**	**Le 18 novembre 2004**

LE METIER

A partir des plans, des schémas, des cahiers de charge, des notices techniques et surtout des directives reçues, le monteur / la monteuse :

- prépare la pose des canalisations, éventuellement en démontant l'installation précédente ;
- trace les emplacements des appareils et des canalisations (sous la responsabilité éventuelle de l'installateur) ;
- procède au façonnage, à l'assemblage et au montage complet des canalisations pour les installations d'eau sous pression, pour l'évacuation, et pour l'installation gazière ;
- assure et vérifie l'étanchéité de tous les raccords effectués à la première mise sous pression hydraulique et gazière ;
- assure l'isolation, la protection anticorrosion et les réparations éventuelles de maçonnerie et de plafonnage à la suite des percements et des dégagements pour le placement des canalisations et des appareillages.

Le profil rassemble donc toutes les activités directes ou dérivées en vue du montage de l'entièreté d'une installation sanitaire, y compris la mise en service et les finitions, en passant par la réalisation des réseaux d'évacuation des eaux usées, d'une habitation uni familiale ou d'un immeuble à quelques appartements.
Le monteur / la monteuse n'assure pas les réglages de l'installation, ni les préalables et le suivi technico-commerciaux.

Le monteur / la monteuse développera les compétences particulières du domaine des installations gazières dans le domaine des préparateurs d'eau chaude et du chauffage individuel au gaz.

INFORMATIONS RELATIVES A L'UTILISATION DES PROFILS DE QUALIFICATION ET DE FORMATION

Le **Profil de Qualification (PQ)** est, pour un métier donné, le référentiel qui décrit les activités et les compétences exercées par des travailleurs accomplis tels qu'ils se trouvent dans l'entreprise (*décret « Missions »*). Ce document commun aux différents réseaux et opérateurs de formation est rédigé en se référant à des experts du monde du travail qui indiquent aux formateurs les compétences requises après un certain nombre d'années d'expérience dans l'entreprise.

Le **Profil de Formation (PF)** est, pour un métier donné, le référentiel qui présente de manière structurée les compétences à acquérir en vue de l'obtention du certificat de qualification (*décret « Missions »*). C'est un cahier des charges commun aux concepteurs de programmes et un contrat explicite entre le monde de la formation et le monde de l'entreprise. Les compétences peuvent s'acquérir tant sur chantier qu'en atelier.

La **structure d'un profil** comprend :

- **des fonctions** dont chacune est un ensemble de tâches qui concourent, au sein d'une même activité productive, à assurer un résultat. Dans le cadre de l'analyse du travail, le concept de fonction est étroitement lié au *poste de travail* et au *métier ;*
- **des activités** dont chacune est une opération par laquelle un travailleur réalise quelque chose de l'activité de production. Une activité est un ensemble de gestes professionnels concourant à la réalisation d'une partie identifiable d'une fonction ;
- **des compétences** dont chacune peut être définie comme une aptitude à mettre en œuvre un ensemble organisé de savoirs, de savoir-faire et d'attitudes permettant d'accomplir un certain nombre de tâches (*décret « Missions »*).

PQ

Fonctions	Activités	Compétences

PF

Fonction n°			
Activités	Compétences	Classements des Compétences	Indicateurs

Classement des compétences :

- les Compétences à Maîtriser (notées **CM**) sont à maîtriser au terme de la formation relative au profil.
- les Compétences à Exercer (notées **CE**) sont des compétences qui devraient être exercées pendant la formation mais dont la maîtrise ne doit pas être certifiée au terme de la formation relative au profil. Celles-ci peuvent être classées de deux façons différentes :

  → **CEF** quand elles sont à acquérir lors d'une ou de plusieurs Formations ultérieures,
  → **CEP** quand elles sont à acquérir dans le cadre d'activités Professionnelles.

REMERCIEMENTS

Nous tenons à exprimer notre reconnaissance aux représentants des formateurs, des associations et organismes professionnels, des syndicats qui, tant dans les groupes de travail qu'au sein des commissions consultatives, nous ont aidés à construire le présent profil de formation.

Nous remercions aussi tout particulièrement les services de la Confédération de la Construction Wallonne pour l'accueil des groupes de travail et l'aide logistique apportée à la construction du document.

Le président de la commission consultative

Nathalie BERGERET

Les chargés de mission

Benoît DEBATTY

Paul LEPAGE

Francis OTTE

TABLE DES MATIERES

Fonction 1	S'intégrer dans la vie professionnelle.	page	6
Fonction 2	Prendre connaissance du travail.	page	11
Fonction 3	Organiser son chantier.	page	13
Fonction 4	Exécuter des travaux préparatoires à l'installation des équipements.	page	17
Fonction 5	Monter l'installation de distribution d'eau sous pression (froide et chaude).	page	21
Fonction 6	Réaliser des réseaux d'évacuation et de ventilation.	page	26
Fonction 7	Monter les appareils sanitaires.	page	29
Fonction 8	Mettre en service l'installation sanitaire.	page	31
Fonction 9	Monter les installations spécifiques.	page	34
Fonction 10	Monter des installations gazières.	page	37
Fonction 11	Remettre le chantier en état.	page	40

FONCTION 1 **: S'INTEGRER DANS LA VIE PROFESSIONNELLE.**

ACTIVITES décrites dans le PQ	**COMPETENCES du PQ complétées et précisées**	**CLAS.**	**INDICATEURS de maîtrise des compétences**
1.1 Appliquer la législation et les réglementations en matière de protection et prévention au travail.	*1.1.1 S'informer sur la législation en vigueur en la matière.*	*CEF* *CEP*	*Dans le cadre des activités d'apprentissage, l'apprenant(e) sera sensibilisé(e) de manière permanente aux règles de sécurité et d'hygiène auxquelles il doit veiller de façon à lui inculquer un esprit de prévention des risques d'accident et des risques pour la santé, pour lui-même et pour son entourage de travail.*
	1.1.2 Respecter, dans la spécificité du secteur professionnel, la législation, la réglementation générale et les recommandations particulières relatives à la protection individuelle et collective des travailleurs en matière de protection et prévention au travail.	CM	L'apprenant(e) respecte les consignes reçues relatives aux éléments présentant des risques professionnels individuels et collectifs (outillages et équipements, produits, tâches à risque et zones dangereuses).
	1.1.3 • *Développer un esprit de prévention des risques d'accident de travail et des risques pour la santé.* .	CEF CEP	

	• Installer, stabiliser, démonter et entretenir le matériel pour le travail en hauteur suivant les recommandations du fabricant.	CM	L'apprenant(e) vérifie la stabilité des échafaudages, Selon les consignes reçues.
	• Identifier les situations potentiellement dangereuses.		L'apprenant(e) décrypte les pictogrammes.
	• Respecter les impositions vestimentaires propres à la profession (chaussure de sécurité, vêtements de travail adaptés, casque, gants, lunettes de sécurité, masque avec filtres ou cartouches adaptés…)		
	• Manipuler les outils tranchants et contondants, manuels et électromécaniques de manière appropriée, veiller à leur bon état de fonctionnalité.		
	• Lever, porter et manipuler les charges pondéreuses et encombrantes en toute sécurité (physiologique et matérielle) manuellement et avec des engins simples.		L'apprenant(e) adopte les positions ergonomiques adéquates pour les différentes opérations de travail et pour manipuler des charges pondéreuses.
	• Adopter en fonction des circonstances des positions ergonomiques appropriées.		
	• Respecter les prescriptions réglementaires concernant l'utilisation de l'énergie électrique (RGIE) propres à la profession.		L'apprenant(e) applique en toute sécurité les prescriptions de la réglementation relative à l'utilisation de l'énergie électrique au sujet de l'éclairage, de la force motrice de l'outillage fixe et mobile…
	• Respecter la réglementation sur le chargement des véhicules.		L'apprenant(e) applique les consignes reçues relatives à la réglementation sur le chargement des véhicules.

	1.1.4 • Identifier les risques d'incendie que peuvent engendrer l'utilisation de produits et/ou des situations de travail. • Stocker les combustibles et comburants selon la législation en vigueur et en assurer la protection. • Respecter la législation en ce qui concerne la sécurité incendie (permis de feu). • Vérifier la présence d'éléments inflammables ou de transmission du feu.	CM	L'apprenant(e) : • respecte les consignes reçues relatives aux règles élémentaires en matière de prévention contre les dangers d'incendies; • stocke les combustibles et comburants en respectant les consignes reçues; • applique les consignes reçues relatives au permis de feu.
1.2 Appliquer la législation, les réglementations et les recommandations en vigueur en matière de protection de l'environnement.	*1.2.1 S'informer sur la législation en vigueur en la matière.*	*CEF* *CEP*	*Dans le cadre des activités d'apprentissage, l'apprenant(e) sera sensibilisé(e) de manière permanente aux règles de protection de l'environnement.*
	1.2.2 Identifier et stocker les produits dangereux en matière d'environnement, les manipuler avec les précautions d'usage et les mettre en œuvre dans le respect des réglementations en vigueur et des recommandations des fiches techniques associées.	CM	L'apprenant(e) stocke les produits dangereux et toxiques, en respectant les consignes reçues.
	1.2.3 Trier et stocker les déchets dans le respect des législations, des réglementations et des recommandations en vigueur en matière de protection de l'environnement.	CM	L'apprenant(e) trie et stocke judicieusement les différentes classes de déchets, en respectant les consignes reçues.
	1.2.4 Évacuer les déchets en utilisant les moyens appropriés dans le respect des réglementations en vigueur en matière de protection de l'environnement.	*CEF* *CEP*	

1.3 Communiquer.	1.3.1 S'exprimer dans un langage technique approprié, clair, précis et compréhensible, en accord avec les usages et la pratique du métier.	*CEF* *CEP*	
	1.3.2 Communiquer judicieusement par les moyens technologiques multimédia : par téléphone, *par télécopieur, E-mail …*	CM *CEP*	L'apprenant(e) utilise correctement et judicieusement le téléphone dans le cadre de ses activités professionnelles.
	1.3.3 Rechercher l'information : utiliser l'outil informatique pour la recherche de documents et informations technologiques liés à la profession.	*CEP*	
1. 4 Adopter des attitudes professionnelles responsables.	1.4.1 Accomplir sa tâche avec soin de façon efficace dans les délais fixés.	CM	
	1.4.2 Adopter, dans les limites de ses compétences, une position ou prendre une initiative.	*CEF* *CEP*	
	1.4.3 Être sociable et communicatif.	*CEF* *CEP*	

	1.4.4 • *Etre attentif à l'impact que son comportement et la correction de sa présentation peuvent exercer sur les autres.* • *Rechercher activement les situations pour élargir et approfondir ses compétences.* • *Travailler avec autonomie.* • *Travailler en équipe.* • *Adopter les attitudes professionnelles favorisant la qualité de son travail et le développement de l'entreprise.* • *S'informer des exigences du client, du maître d'œuvre, des fournisseurs.* • *Savoir constater les non conformités techniques, organisationnelles et relationnelles.* • *Avertir le responsable en temps utiles en cas de non conformité.*	*CEP*	
1.5 Assurer la qualité.	1.5.1 • Analyser son travail en termes de résultats (positifs et négatifs). • Savoir évaluer son travail en terme de qualité et de quantité.	CM	L'apprenant(e) auto-évalue son travail.

FONCTION 2 **: PRENDRE CONNAISSANCE DU TRAVAIL**

ACTIVITES décrites dans le PQ	**COMPETENCES du PQ complétées et précisées**	**CLAS.**	**INDICATEURS de maîtrise des compétences**
2.1 Recevoir les instructions de travail.	*2.1.1 Savoir établir une relation professionnelle de qualité avec un entrepreneur, avec un client.*	*CEP*	
2.2. Analyser le travail.	2.2.1 Lire et interpréter correctement les conventions symboliques des plans, des schémas.	CM	• L'apprenant(e) identifie les principaux symboles conventionnels du domaine du sanitaire ; • L'apprenant(e) relève des dimensions sur un plan.
	2.2.2 Comprendre les éléments du cahier des charges.	*CEP*	
	2.2.3 Exécuter correctement à main levée en utilisant les représentations symboliques spécifiques et les normes en vigueur un schéma, un croquis, d'un sous-ensemble, d'un détail d'une installation sanitaire.	*CEF* *CEP*	
	2.2.4 Reconnaître les divers systèmes d'installations sanitaires et leurs caractéristiques respectives.	*CEP*	

	2.2.5 Dans des cas simples et dans son domaine d'activité, pouvoir analyser et exprimer objectivement les avantages et les inconvénients des différents matériaux, matériel et des techniques employées.	*CEP*	
	2.2.6 Se documenter, relever une référence dans un catalogue.	*CEF* *CEP*	
	2.2.7 Se concerter avec les différentes personnes intervenant sur le chantier.	*CEP*	
	2.2.8 En référer au responsable direct pour les anomalies importantes constatées.	*CEP*	

FONCTION 3 **: ORGANISER SON CHANTIER**

ACTIVITES décrites dans le PQ	**COMPETENCES du PQ complétées et précisées**	**CLAS.**	**INDICATEURS de maîtrise des compétences**
3.1 Analyser la situation sur chantier.	*3.1.1 Relever les particularités du chantier et les comparer aux données du projet.*	*CEP*	
	3.1.2 Élaborer un état des lieux en jugeant des accessibilités, des disponibilités en eau, en électricité et en téléphone, des possibilités de stockage, de la sécurité, des commodités et des difficultés particulières.	*CEP*	
	3.1.3 S'informer pour effectuer les percements nécessaires en toute sécurité dans le respect des contraintes structurelles.	*CEP*	
3.2 Déterminer les phases d'exécution du travail.	*3.2.1 Comprendre et tenir compte de l'organisation du travail sur le chantier en cours.*	*CEP*	
	3.2.2 Planifier son travail en tenant compte du volume de travail, des échéances imposées, du nombre d'ouvriers travaillant simultanément, du matériel à mettre en œuvre, des délais de livraison du matériel, en tenant compte des autres corps de métier.	*CEP*	

3.3 Préparer les matériaux, le matériel et l'outillage.	3.3.1 Définir les matériaux et matériel à utiliser, choisir les outillages spécifiques s'y rapportant. • Choisir conformément aux instructions et au plan, les tuyaux et accessoires d'assemblage en fonction de leurs propriétés et de leurs caractéristiques, en adéquation avec l'utilisation spécifique prévue. • Respecter les instructions du cahier des charges et/ou des plans. • Identifier les différents types de tuyau suivant les critères : matériau, section, fonction, normalisation, propriétés physico-chimiques. • Reconnaître pour chacun les propriétés, qualités et défauts, provenance et usages, et la compatibilité des tuyaux avec d'autres matériaux (corrosion).	CM	L'apprenant(e) prépare les matériaux et le matériel conformément aux consignes reçues.
	3.3.2 Évaluer les quantités exigées de matériaux et matériel en relation avec la planification journalière de son travail.	*CEF* *CEP*	
	3.3.3 Vérifier le bon état des matériaux, du matériel et de l'outillage.	CM	L'apprenant(e) • vérifie le bon état physique des matériaux et du matériel; • vérifie son outillage et le maintien dans un état de qualité.
	3.3.4 Planifier les phases du transfert et choisir les lieux de stockage sur le site.	*CEP*	

		3.3.5 Déterminer le mode de protection des matériaux, matériel et outillages sur chantier.	*CEP*	
		3.3.6 Déterminer le mode de protection des biens du client (cas de rénovation de l'installation).	*CEF* *CEP*	
3.4	Assurer le transport et l'approvisionnement en matériaux, matériel et outillages nécessaires.	3.4.1 Classer les matériaux et matériel. Connaître les dimensions standards courantes.	CM	L'apprenant(e) organise un classement par type ou par catégorie en vue d'un rangement efficient.
		3.4.2 Respecter les techniques d'arrimage des matériaux et matériel selon les règles du code de la route. Respecter les limites de chargement du véhicule.	*CEF* *CEP*	
3.5	Réceptionner les fournitures.	*3.5.1 Vérifier la quantité et la conformité des fournitures livrées par rapport au bon de commande.*	*CEP*	
		3.5.2 Déterminer les lieux de déchargement sur le chantier.	*CEP*	
		3.5.3 Déterminer les voies d'accès en fonction de l'organisation du chantier.	*CEP*	
3.6	Entreposer les matériaux, le matériel et l'outillage dans le ou les locaux prévus à cet effet et en assurer leur protection.	3.6.1 Déplacer en toute sécurité de lourdes charges avec un engin de levage adapté et manipuler les charges en toute sécurité physiologique.	CM	L'apprenant(e) adopte les positions ergonomiques adéquates pour les différentes opérations de travail et pour manipuler des charges pondéreuses.
		3.6.2 Assurer efficacement la sécurité des matériaux, matériel et outillages, et	*CEP*	

	apprécier les conséquences d'une mauvaise protection.		
	3.6.3 Stocker d'une manière appropriée les diverses marchandises (éventuellement tenir compte de l'ensoleillement, de la chaleur, de l'humidité …)	CM	L'apprenant(e) stocke de manière appropriée les diverses marchandises en respectant le consignes reçues.

FONCTION 4 **: EXECUTER DES TRAVAUX PREPARATOIRES A L'INSTALLATION DES EQUIPEMENTS**

ACTIVITES décrites dans le PQ	COMPETENCES du PQ complétées et précisées	CLAS.	INDICATEURS de maîtrise des compétences
4.1 Monter les échafaudages, échelles, potences, les fixer et exécuter les ancrages appropriés.	*4.1.1 Choisir et identifier le matériel approprié au travail à exécuter.*	*CEP*	
	4.1.2 Respecter les règles de montage des échafaudages et des échelles suivant les prescriptions des fabricants.	CM	L'apprenant(e) applique les règles de montage des échafaudages et des échelles en respectant les consignes reçues.
	4.1.3 Appliquer les prescriptions légales en vigueur en matière de sécurité pour l'installation des échafaudages et des échelles.	*CEP*	
	4.1.4 Contrôler les équipements avant la mise en service. *Identifier les défauts visibles pouvant entraîner des risques pour la sécurité* *Ecarter le matériel défectueux.*	*CEP*	
	4.1.5 Assurer la stabilité. Evaluer les forces et les charges qui influencent la stabilité des équipements. Respecter la répartition équilibrée des charges.	CM	L'apprenant(e) respecte les consignes reçues relatives à la masse des matériaux et matériel pouvant être placée sur l'échafaudage en toute sécurité.

	4.1.6 Appliquer toutes les règles de sécurité dans l'environnement de la zone de travail. (ne pas mettre en danger les personnes qui circulent sous les échafaudages et les échelles et leur environnement, s'assurer de la mise en place des équipements de sécurité).	CM	L'apprenant(e) : • respecte les consignes reçues afin de préserver les personnes devant évoluer dans la zone de travail ; • observe l'environnement de travail et repère objectivement les risques mineurs et majeurs éventuels.
4.2 Démonter partiellement ou totalement les anciennes installations.	4.2.1 Relever le schéma d'implantation de l'installation existante en vue du démontage et de la mise hors service partielle ou totale de celle-ci.	CM	L'apprenant(e) respecte les consignes reçues.
	4.2.2 Choisir et respecter les procédures et les techniques de démontage appropriées et leur procédure. Identifier et utiliser l'outillage approprié.	CM	L'apprenant(e) : • choisit l'outillage adéquat à l'opération à effectuer ; • utilise l'outillage avec les gestes appropriés ; • applique et respecte la procédure reçue (ordre logique) de démontage en vue d'assurer les règles de sécurité.
	4.2.3 Assurer le levage et le transport de matériaux et matériel en toute sécurité individuelle et collective.	CM	
	4.2.4 Appliquer les mesures de prévention pour la santé à l'égard de produits dangereux (amiante, mazout, produits chimiques, plomb…) Veiller aux risques liés à la présence de matières ou de produits nocifs.	CM	L'apprenant(e) applique les consignes reçues.

	4.2.5 Nettoyer soigneusement les lieux de travail. Trier, stocker les déchets dans le respect des législations et réglementations en vigueur en matière d'environnement.	CM	Les lieux de travail sont nettoyés avec soin en utilisant les outils (instruments) adéquats.
4.3 Réaliser le tracé des canalisations.	*4.3.1 Respecter les plans, les croquis d'installation et les instructions reçues.*	*CEF* *CEP*	
	4.3.2 Choisir le matériel de traçage approprié au support.	*CEF* *CEP*	
	4.3.3 Tracer avec précision en utilisant l'instrumentation appropriée.	*CEP*	
	4.3.4 Veiller à l'aspect esthétique et à l'efficience des tracés, en tenant compte de la fonctionnalité des canalisations, des obstacles architecturaux, des autres réseaux et des impositions diverses.	*CEP*	
4.4 Percer les murs, les cloisons et les planchers, creuser des tranchées, aménager les saignées, les gaines …	4.4.1 Identifier et utiliser l'outillage approprié en appliquant la technique adéquate.	CM	L'apprenant(e) utilise correctement et efficacement l'outillage approprié.
	4.4.2 Respecter les règles de sécurité.	CM	L'apprenant(e) respecte les consignes reçues.
	4.4.3 Respecter les structures du bâtiment et les interdits de percement en fonction des instructions reçues.	CM	L'apprenant(e) respecte les consignes reçues.

	4.4.4 Détecter la présence des autres réseaux (câbles électriques et de téléphone, conduites de gaz, d'eau, de chauffage …)	CM	L'apprenant(e) applique les consignes reçues.
	4.4.5 Placer les fourreaux de protection et des coupe-feu.	CM	L'apprenant(e) applique la technique adéquate.
	4.4.6 Ragréer. Effectuer le rebouchage des trous, les réparations de maçonnerie.	CM	L'apprenant(e) prépare et applique le mélange en respectant les instructions reçues.
	4.4.7 Trier et éliminer les déchets en respectant les législations et les recommandations en vigueur en matière d'environnement.	CM	L'apprenant(e) trier et éliminer les déchets en respectant les consignes reçues relatives aux législations et recommandations en vigueur en matière d'environnement.

FONCTION 5 : **MONTER L'INSTALLATION DE DISTRIBUTION D'EAU SOUS PRESSION (FROIDE ET CHAUDE).**

ACTIVITES décrites dans le PQ	**COMPETENCES du PQ complétées et précisées**	**CLAS.**	**INDICATEURS de maîtrise des compétences**
			L'apprenant(e) exercera son apprentissage dans le domaine du sanitaire en situation réelle ou simulée, à l'aide de toutes consignes utiles, avec le matériel nécessaire au montage d'une installation courante d'une habitation unifamiliale.
5.1 Mettre en œuvre les différentes tuyauteries. (Couper, scier les tuyaux sur mesure, ébarber, fileter, cintrer les tuyaux, …)	5.1.1 Identifier les types de tuyaux adéquats à l'usage prévu et selon les critères : nature du matériau, section, fonction, normalisation, propriétés physico-chimiques.	*CEF* *CEP*	
	5.1.2 Respecter les instructions des plans et cahiers des charges et les instructions reçues.	CM	L'apprenant(e) respecte les consignes reçues.
	5.1.3 Déterminer avec précision la longueur des tuyaux en utilisant les instruments de mesure adéquats.	CM	L'apprenant(e) : • tient compte des raccords, des fixations, des emboîtements, des coudes, des longueurs sous percement… ; • utilise de manière adéquate l'instrumentation appropriée.

	5.1.4 Identifier et utiliser correctement l'outillage spécifique approprié.	CM	L'apprenant(e) choisit et manipule correctement l'outillage approprié.
	5.1.5 Appliquer la technique de façonnage appropriée au type de tuyau.	CM	L'apprenant(e) exécute le façonnage avec efficacité et soin.
5.2 Réaliser et/ou monter des assemblages de différents types de tuyaux.	5.2.1 Appliquer les normes de sécurité et les législations spécifiques aux opérations d'assemblage.	CM	L'apprenant(e) applique les consignes reçues.
	5.2.2 Identifier la technique d'assemblage appropriée aux caractéristiques des tuyaux et aux prescriptions du cahier des charges et/ou des plans : - brasages, - raccords filetés, - assemblages par brides, - sertissage, - raccords spéciaux, - l'assemblage par soudure à froid, - l'assemblage par fusion (matières synthétiques). Dans ces diverses opérations, appliquer les techniques spécifiques, en maîtrisant les gestes professionnels adéquats.	CM	L'apprenant(e) réalise, avec qualité, les assemblages divers énoncés en choisissant de manière appropriée le matériel et l'outillage correspondants.
5.3 Fixer les canalisations.	5.3.1 Appliquer les principes physiques de dilatation au montage des canalisations.	*CEF* *CEP*	

	5.3.2 Identifier et choisir le matériel de fixation pour différents types d'installation, matériaux et supports.	CM	L'apprenant(e) fixe les canalisations avec soins en respectant les consignes reçues.
	5.3.3 Appliquer avec soins les techniques spécifiques, en respectant la procédure d'installation, en recherchant l'esthétisme et l'efficience.	CM	
	5.3.4 Vérifier l'ancrage compte tenu des distances des fixations en fonction du matériau et des caractéristiques des canalisations.	CM	L'apprenant(e) réalise une fixation de qualité.
	5.3.5 Assurer les niveaux des points de puisage.	CM	L'apprenant(e) • relève avec précision les hauteurs d'arrivée et les distances d'entre axes ; • trace avec précision sur le support les positions des points de puisage.
5.4 Installer des alimentations au départ d'une citerne, d'un puits.	5.4.1 Respecter les règles édictées par les organismes compétents (Régie des Eaux).	CM	Dans le cas d'une installation domestique, avec toutes les consignes appropriées, disposant du matériel ou en situation simulée, l'apprenant(e)
	5.4.2 Identifier le matériel et les matériaux appropriés.	CEP	
	5.4.3 Placer et fixer les pompes.	CM	• place et fixe les pompes en respectant les consignes reçues ;
	5.4.4 Placer les tuyauteries d'aspiration, de refoulement et les accessoires d'aspiration (clapets, crépines…) Raccorder les pompes (sauf les raccordements électriques).	CM	• exécute correctement le placement du matériel et accessoires (à l'exclusion des raccordements électriques) selon les instructions reçues.

5.5 Installer des appareils de réduction de la pression et de sécurité.	5.5.1 Identifier le matériel. Reconnaître la fonctionnalité des appareils.	CEF CEP	
	5.5.2 Appliquer la procédure de montage en respectant les prescriptions légales et les instructions du fabricant.	CM	L'apprenant(e) respecte la procédure donnée.
5.6 Mettre l'installation sous pression. Vidanger et rincer l'installation.	5.6.1 Respecter la procédure de remplissage hydraulique de l'installation.	CM	L'apprenant(e) exécute correctement les procédures reçues.
	5.6.2 Exécuter les séquences de remplissage en veillant à l'élimination régulière et complète de l'air.	CM	L'apprenant respecte les consignes reçues.
	5.6.3 Appliquer soigneusement la procédure de rinçage de l'installation.	CM	L'apprenant respecte les consignes reçues.
5.7 Contrôler l'étanchéité, détecter les fuites.	5.7.1 Examiner par sous-procédures l'entièreté de l'installation pour déceler et marquer les défectuosités. Appliquer les méthodes de détection des fuites en fonction des différents fluides présents dans les canalisations (eau, gaz).	CM	L'apprenant(e) : • suit une procédure logique de vérification complète de l'installation ; • repère toute anomalie ; • sélectionne le procédé adéquat de réparation ou de réduction du défaut.
	5.7.2 Contrôler l'étanchéité de tous les assemblages et raccords des tuyauteries du circuit hydraulique.	CM	L'apprenant respecte les consignes reçues.

	5.7.3	Contrôler l'étanchéité des canalisations du combustible (gaz).	CM	L'apprenant respecte les consignes reçues.
	5.7.4	Identifier, choisir les outils et produits nécessaires aux réparations en fonction du type de fuites. Appliquer la technique spécifique de réparation.	CM	L'apprenant(e) : • choisit l'outillage, le matériel nécessaire à la réparation ; • exécute correctement l'élimination durable des défauts.

FONCTION 6 **: REALISER DES RESEAUX D'EVACUATION (AERIENS, ENCASTRES) ET DE VENTILATION.**

ACTIVITES décrites dans le PQ	**COMPETENCES du PQ complétées et précisées**	**CLAS.**	**INDICATEURS de maîtrise des compétences**
			En situation réelle ou simulée, dans le cas d'une installation courante d'une habitation unifamiliale, avec le matériel nécessaire au montage et toutes les consignes utiles, l'apprenant(e) réalise un réseau d'évacuation et/ou d'aération.
6.1 Analyser le projet d'installation de réseaux d'évacuation - à ventilation primaire - à ventilation primaire et secondaire - à ventilation primaire et secondaire avec antisiphonnage des coupe-air.	6.1.1 Identifier les types d'eaux usées à évacuer.	*CEF* *CEP*	
	6.1.2 Lire et interpréter correctement les plans et cahier des charges. Se renseigner sur la législation en vigueur. Respecter les instructions reçues.	*CEF* *CEP*	
	6.1.3 Appliquer la technique spécifique d'évacuation associée à son système de ventilation en fonction du type d'eau usée.	*CEF* *CEP*	
	6.1.4 Identifier les canalisations appropriées (section et matériau) pour le type d'eau usée, selon les instructions techniques spécifiques	*CEF* *CEP*	

	des plans et du cahier des charges, et les recommandations des fabricants.		
6.2 Réaliser des réseaux : - réaliser l'implantation ; - assembler les tuyaux de section et de nature identiques ou différentes (polymères, cuivre…) ; - poser les accessoires (clapet d'air, regards…)	6.2.1 Déterminer la déclivité nécessaire et l'appliquer au montage des canalisations.	CM	L'apprenant(e) respecte les consignes reçues.
	6.2.2 Tracer l'implantation en recherchant l'esthétisme et l'efficience de la réalisation.	CM	L'apprenant(e) trace correctement une pente dans une implantation, selon les consignes reçues.
	6.2.3 Respecter les niveaux des points d'évacuation.	CM	L'apprenant(e) trace les niveaux des points d'évacuation en fonction de l'appareillage à installer, en respectant les consignes reçues.
	6.2.4 Identifier le type d'assemblage techniquement approprié. Assemblage par collage, brasage, soudage par miroir (tube polymère), avec raccords…	CM	L'apprenant(e) réalise des assemblages corrects et étanches.
	6.2.5 Identifier le matériel spécifique approprié. Savoir la fonctionnalité des éléments.	CM	L'apprenant(e) repère correctement les points de raccordement.
	6.2.6 Respecter la technique spécifique de pose ou de montage avec les gestes professionnels adéquats. Assurer des assemblages étanches.	CM	
6.3 Réaliser la ventilation des réseaux.	6.3.1 Identifier le matériel spécifique approprié au système de ventilation.	CEF CEP	
	6.3.2 Respecter les recommandations et les réglementations en vigueur.	CM	L'apprenant(e) respecte les consignes reçues.

	6.3.3 Respecter la procédure de montage appropriée au système de ventilation. Assurer l'étanchéité des sorties de ventilation. Préparer les pièces de sortie en toiture pour le couvreur.	CM	L'apprenant(e) réalise le réseau d'évacuation avec la ventilation techniquement appropriée, dans le respect des consignes reçues.
6.4 Raccorder des appareils de traitement des eaux usées : séparateur de graisse, fosse septique…	6.4.1 Identifier le matériel spécifique. Connaître la fonctionnalité des appareils. Identifier les accessoires de montage.	CM	Dans le cas d'une application simulée (éventuellement en situation réelle si un chantier est accessible), l'apprenant(e) identifie, sur schéma ou sur site, les appareils de traitement des eaux usées.
	6.4.2 Respecter la procédure de raccordement et les instructions techniques du fabricant.	CM	L'apprenant(e) exécute le raccordement selon les instructions reçues.
6.5 Procéder au raccordement avec les canalisations de service (conduite d'eau de pluie, conduite des eaux usées).	6.5.1 Identifier les matériaux et matériel spécifiques adéquats aux types de raccordements.	CM	Dans le cas d'une application simulée (éventuellement en situation réelle si un chantier est accessible), l'apprenant(e) identifie, sur schéma ou sur site, les appareils de traitement des eaux usées.
	6.5.2 Respecter la procédure de raccordement et les réglementations en vigueur.	CM	L'apprenant(e) exécute le raccordement selon les instructions reçues.

FONCTION 7 **: MONTER LES APPAREILS SANITAIRES.**

ACTIVITES décrites dans le PQ	**COMPETENCES du PQ complétées et précisées**	**CLAS.**	**INDICATEURS de maîtrise des compétences**
			Dans le cas d'une installation courante d'une habitation unifamiliale, à l'aide de toutes consignes utiles et avec le matériel nécessaire au montage, l'apprenant(e) monte les appareils sanitaires courants.
7.1 Lire les instructions de montage et le mode d'emploi des différents appareils.	7.1.1 Interpréter correctement les modes d'emploi et les schémas de montage des fabricants.	CEF CEP	
	7.1.2 Appliquer la technique d'installation et de raccordement spécifique à l'appareillage, avec les gestes professionnels adéquats.	*CEF* *CEP*	
7.2 Installer et raccorder - éviers, éviers-auges, fontaines, lavabos : - vases de WC, chasses d'eau ; - bacs de douches et baignoires ; - robinetterie.	7.2.1 Identifier les appareillages. Reconnaître la fonctionnalité de leurs composants, de leurs dérivés et de leurs accessoires.	CM	L'apprenant(e) prépare le matériel et les accessoires.
	7.2.2 Tracer correctement sur mur et/ou sol	CM	L'apprenant(e) trace l'emplacement des fixations

	l'emplacement exact de l'appareillage.		avec précision.
	7.2.3 Identifier le matériel spécifique de fixation. Identifier le matériel de raccordement de l'alimentation en eau et de son évacuation.	CM	L'apprenant(e) fixe l'appareillage avec soin, précision et esthétique.
	7.2.4 Appliquer la procédure de montage, équiper l'appareillage, raccorder correctement l'alimentation et l'évacuation d'eau en assurant l'étanchéité et l'intégrité du matériel.	CM	L'apprenant(e) : • raccorde correctement l'alimentation et l'évacuation en utilisant les accessoires et matériel appropriés ; • assure l'étanchéité des raccordements.
7.3 Installer et raccorder des chauffe-eau (sauf raccordement électrique) : - chauffe-eau instantanés, - chauffe-eau à accumulation .	*7.3.1 Reconnaître la fonctionnalité des différents composants.* *Savoir les principes de fonctionnement des différents types de chauffe-eau.*	*CEF* *CEP*	
	7.3.2 Identifier les éléments de protection et de sécurité.	*CEF* *CEP*	
	7.3.3 Identifier le matériel spécifique de fixation et de raccordement.	CM	
	7.3.4 Appliquer la procédure de montage, raccorder correctement l'alimentation et l'évacuation d'eau en assurant le parfait fonctionnement des éléments de sécurité.	CM	Suivant la procédure reçue, l'apprenant(e) : • installe le chauffe-eau avec le matériel de fixation approprié ; • raccorde l'eau et les évacuations.

FONCTION 8 **: METTRE EN SERVICE L'INSTALLATION SANITAIRE**

ACTIVITES décrites dans le PQ	COMPETENCES du PQ complétées et précisées	CLAS.	INDICATEURS de maîtrise des compétences
8.1 Mettre l'installation sous pression.	8.1.1 Exécuter les séquences de remplissage progressif en veillant au rinçage de l'installation et à l'élimination régulière et complète de l'air.	CM	Dans le cas d'une installation courante d'une habitation unifamiliale, à l'aide de toutes les consignes utiles, avec le matériel nécessaire au montage, l'apprenant(e) : • réalise correctement la mise sous pression de l'installation ; • assure l'évacuation de l'air et le nettoyage soigné de l'installation .
8.2 Réaliser les essais d'étanchéité Contrôler l'étanchéité de toute l'installation (alimentation et évacuation).	8.2.1 Utiliser les pompes d'essai pour amener le réseau des canalisations à la pression d'essai. Identifier le matériel et l'outillage.	CM	L'apprenant(e) réalise correctement une mise sous pression de l'installation avec une pompe d'essai.
	8.2.2 Examiner avec méthode l'entièreté du réseau hydraulique, déceler et marquer les défectuosités. Respecter une procédure logique de contrôle.	CM	L'apprenant(e) : • vérifie méthodiquement l'entièreté de l'installation ; • marque les fuites, les défectuosités.
8.3 Supprimer les défectuosités.	8.3.1 Identifier et utiliser les outils et produits nécessaires aux réparations en fonction du type de fuites et des appareils.	CM	L'apprenant(e) assure une réparation correcte des fuites en appliquant la technique adéquate et en choisissant les outillages appropriés.

		8.3.2	Appliquer la technique appropriée de correction de l'étanchéité des raccords.	CM	
8.4	Contrôler le niveau d'eau dans les réservoirs des chasses d'eau.	8.4.1	Considérer les quantités maximum et minimum d'eau dans les réservoirs des chasses d'eau.	CM	L'apprenant(e) assure un réglage correct de la quantité d'eau dans le réservoir.
		8.4.2	Exécuter le réglage adéquat.	CM	
8.5	Exécuter de petits travaux de peinture.	8.5.1	Appliquer les teintes standards au repérage des canalisations.	CM	L'apprenant(e) respecte les couleurs prévues.
		8.5.2	Choisir les types de peinture et l'outillage approprié.	CM	L'apprenant(e) respecte les consignes reçues.
		8.5.3	Appliquer les techniques simples de peinture avec les gestes professionnels adéquats.	CM	Les techniques de préparation du support et d'application de la peinture sont adéquates.
		8.5.4	Respecter les normes en matière d'environnement et de sécurité en ce qui concerne le stockage, la mise en œuvre et le traitement des déchets, des peintures et des solvants diluants et de dégraissage.	CM	L'apprenant(e) respecte les consignes reçues.
8.6	Placer un matériau d'isolation thermique. Placer des rubans thermo-régulants	8.6.1	Appliquer les principes de l'isolation thermique au montage des installations de chauffage. Savoir les principes de l'isolation thermique.	CM	L'apprenant(e) assure un placement correct de l'isolant suivant les différentes techniques et en respectant les consignes reçues.

	8.6.2	*Choisir le matériau d'isolation thermique adapté.*	*CEP*	
	8.6.3	Appliquer les techniques appropriées de placement en respectant les instructions du fabricant.	CM	L'apprenant(e) appliquer les techniques appropriées de placement en respectant les instructions reçues.

FONCTION 9 **: MONTER DES INSTALLATIONS SPECIFIQUES .**

ACTIVITES décrites dans le PQ	**COMPETENCES du PQ complétées et précisées**	**CLAS.**	**INDICATEURS de maîtrise des compétences**
	Pour chacune des installations spécifiques décrites ci-dessous, des compétences génériques peuvent être exprimées, et tout particulièrement : • *respecter les plans et les consignes fournis ;* • *identifier le matériel et les matériaux spécifiques ;* • *appliquer la procédure spécifique d'installation pour assurer techniquement et professionnellement un montage correct.*	*CEP*	
9.1 Monter une installation de lutte contre l'incendie : - installer des colonnes montantes sèches ; - placer un dispositif d'extinction d'incendie de type "sprinkler" (eau diffusée).	*9.1.1 Prendre en référence les compétences génériques.*	*CEP*	
	9.1.2 Peindre en respectant les normes en vigueur et appliquer les techniques appropriées.		

9.2 Monter un réseau de canalisations pour des fluides spécifiques : air comprimé…	*9.2.1 Prendre en référence les compétences génériques.*	*CEP*	
	9.2.2 Connaître les risques, en matière de protection et prévention, des fluides transportés, et les règles spécifiques qui sont imposées.	*CEP*	
	9.2.3 Peindre en respectant les normes en vigueur et appliquer les techniques appropriées.	*CEP*	
9.3 Equiper des piscines : assurer l'alimentation et l'évacuation de l'eau.	*9.3.1 Prendre en référence les compétences génériques.*	*CEP*	
	9.3.2 Reconnaître la fonctionnalité des différents éléments des équipements pour piscine.	*CEP*	
9.4 Monter des systèmes centralisés de dépoussiérage.	*9.4.1 Prendre en référence les compétences génériques.*	*CEP*	
	9.4.2 Reconnaître la fonctionnalité des différents éléments de l'équipement.	*CEP*	
9.5 Monter des installations utilisant les énergies renouvelables (production d'eau chaude sanitaire par énergie solaire…)	*9.5.1 Prendre en référence les compétences génériques.*	*CEP*	

9.6 Monter des appareils de traitement de l'eau : filtre, adoucisseur…	9.6.1 Prendre en référence les compétences génériques.	CM	L'apprenant(e) assure un raccordement d'un appareillage d'adoucissement de l'eau dans une installation existante, en respectant les consignes reçues.
9.7 Monter des appareillages dans des équipements collectifs : - douches collectives, - endroits pour handicapés, - toilettes publiques…	*9.7.1 Prendre en référence les compétences génériques.*	*CEP*	
	9.7.2 Respecter les plans et cahier des charges en appliquant les règles en vigueur pour ce type d'installation.	*CEP*	
9.8 Monter une ventilation mécanique contrôlée des locaux.	*9.8.1 Prendre en référence les compétences génériques*	*CEP*	
9.9 Monter un réseau de canalisations pour ventilo-convecteur.	*9.9.1 Prendre en référence les compétences génériques*	*CEP*	
	9.9.2 Assurer le raccordement du groupe ventilo-convecteur.	*CEP*	

FONCTION 10 **: MONTER DES INSTALLATIONS GAZIERES.**

ACTIVITES décrites dans le PQ	**COMPETENCES du PQ complétées et précisées**	**CLAS.**	**INDICATEURS de maîtrise des compétences**
10.1 Monter des réseaux de distribution : Placer les tuyauteries et les accessoires.	10.1.1 Voir les compétences respectives des activités 5.1, 5.2, 5.3 pour le façonnage des canalisations et leur placement.	*CEF* *CEP*	
	10.1.2 Respecter les plans et les instructions fournis. Respecter les normes en vigueur. Reconnaître les endroits interdits de placement de canalisation de gaz.	*CEF* *CEP*	
	10.1.3 Réaliser les assemblages, les placements et les fixations en mettant en œuvre les techniques appropriées avec les gestes professionnels adéquats. Assurer, contrôler l'étanchéité du réseau (se reporter à la compétence 5.7).	*CEF* *CEP*	
	10.1.4 Protéger les matériaux contre la corrosion. Peindre en respectant les normes en vigueur et appliquer les techniques appropriées.	*CEF* *CEP*	

10.2 Installer des appareils individuels au gaz (convecteurs).	*10.2.1 Distinguer les caractéristiques principales des gaz en réseau (gaz naturel) et en stockage fixe (gaz liquide en réservoir).* *Respecter les précautions indispensables et appliquer les techniques associées pour assurer la qualité de l'étanchéité des raccordements.*	*CEF* *CEP*	
	10.2.2 Identifier le matériel et les accessoires spécifiques appropriés .	*CEF* *CEP*	
	10.2.3 Respecter les plans et les instructions fournis. *Respecter les normes en vigueur.*	*CEF* *CEP*	
	10.2.4 Appliquer les techniques spécifiques d'installation.	*CEF* *CEP*	
10.3 Installer des appareils alimentés au gaz (chauffe-eau, chauffe-bain, boiler…)	10.3.1 Identifier les différents types de préparateurs d'eau chaude.	*CEF* *CEP*	
	10.3.2 Identifier le matériel et les accessoires spécifiques appropriés.	*CEF* *CEP*	
	10.3.3 Respecter les plans et les instructions fournis. Respecter les normes en vigueur.	*CEF* *CEP*	

	10.3.4 Maîtriser les techniques spécifiques d'installation.	*CEF* *CEP*	Selon les consignes reçues, l'apprenant(e) : • réalise l'installation d'un préparateur d'eau chaude ; • vérifie soigneusement les étanchéités et principalement l'étanchéité de l'alimentation en gaz.
10.4 Assurer l'évacuation des produits de la combustion.	*10.4.1 Identifier les types de matériel adéquats.*	*CEP*	
	10.4.2 Raccorder l'appareil au conduit d'évacuation des gaz brûlés ou réaliser ce conduit quand il n'existe pas.	*CEP*	
	10.4.3 Préparer les accessoires de traversée de la toiture pour le couvreur.	*CEP*	
	10.4.4 Respecter les normes en vigueur et les instructions fournies.	*CEP*	
10.5 Assurer l'alimentation en air.	*10.5.1 Réaliser les ouvertures en conformité avec les normes et les prescriptions en vigueur.*	*CEP*	

FONCTION 11 **: REMETTRE LE CHANTIER EN ETAT.**

ACTIVITES décrites dans le PQ	**COMPETENCES du PQ complétées et précisées**	**CLAS.**	**INDICATEURS de maîtrise des compétences**
11.1 Réaliser les différentes réfections.	11.1.1 Identifier et utiliser correctement les matériaux et l'outillage adéquats.	CM	L'apprenant(e) réalise soigneusement une réparation simple de maçonnerie et de plafonnage en utilisant les bons matériaux et les outillages appropriés avec les gestes professionnels adéquats.
	11.1.2 Appliquer les techniques de maçonnerie et de plafonnage en rapport avec les réparations.	CM	
11.2 Enlever les protections temporaires des appareillages.	*11.2.1 Consulter les notices techniques des équipements.*	*CEP*	
11.3 Démonter les échafaudages.	11.3.1 Démonter des échafaudages en assurant sa sécurité et celle des personnes évoluant dans l'environnement.	CM	L'apprenant(e) applique les consignes reçues.
11.4 Netttoyer et trier les déchets.	11.4.1 Assurer un nettoyage soigné des lieux de travail en utilisant le matériel adéquat.	CM	Le lieu du chantier est correctement nettoyé et les déchets sont triés dans le respect des consignes reçues.
	11.4.2 Voir les compétences de l'activité décrite en 1.2	CM	L'apprenant(e) respecte les consignes reçues.

Vu pour être annexé au décret du portant confirmation de certains profils de formation définis conformément à l'article 6 du décret du 27 octobre 1994 organisant la concertation pour l'enseignement secondaire.

La Ministre-Présidente,
Chargée de l'Enseignement obligatoire et de Promotion sociale

Marie ARENA

ANNEXE 16 : PF MONTEUR-PLACEUR/MONTEUSE-PLACEUSE D'ÉLÈMENTS MENUISÉS

CCPQ

Rue A. Lavallée, 1
1080 Bruxelles

Tél. : 02 690 85 28
Fax : 02 690 85 78
Email : ccpq@profor.be
www.enseignement.be

3. CONSTRUCTION **3.3. PARACHEVEMENT DU BATIMENT**

MONTEUR-PLACEUR / MONTEUSE-PLACEUSE D'ELEMENTS MENUISES

PROFIL DE FORMATION (Spécifique Art. 45/47)		
PQ ayant généré le PF : Monteur-placeur/Monteuse-placeuse d'éléments menuisés	Accord du Conseil Général	Le 18 novembre 2004

LE METIER

Le monteur-placeur / la monteuse-placeuse d'éléments menuisés travaille, sous la responsabilité du menuisier, le bois, les matériaux dérivés. Il / elle participe à la fabrication et au placement d'ouvrages divers en menuiserie.
C'est un ouvrier / une ouvrière qui exerce sa profession principalement dans des petites et moyennes entreprises.
Il / elle effectue en général des travaux dans de nouveaux bâtiments.
Dans toutes ses actions, il / elle applique et respecte les règles de sécurité, d'hygiène d'ergonomie et d'environnement.

Les ouvrages concernés sont :

- des portes et châssis extérieurs ;
- des portes intérieures du genre « bloc-porte » et/ou « encaissé » ;
- des meubles préfabriqués ou pré-usinés ;
- des ouvrages spécifiques.

Ce profil s'est inspiré du profil de « menuisier / menuisière » et est également fondé sur le document du Fond de Formation à la Construction :
"...Les profils professionnels dans la construction : le menuisier - charpentier ".

INFORMATIONS RELATIVES A L'UTILISATION DES PROFILS DE QUALIFICATION ET DE FORMATION

Le Profil de Qualification (PQ) est, pour un métier donné, le référentiel qui décrit les activités et les compétences exercées par des travailleurs accomplis tels qu'ils se trouvent dans l'entreprise (*décret « Missions »*). Ce document commun aux différents réseaux et opérateurs de formation est rédigé en se référant à des experts du monde du travail qui indiquent aux formateurs les compétences requises après un certain nombre d'années d'expériences dans l'entreprise.

Le Profil de Formation (PF) est, pour un métier donné, le référentiel qui présente de manière structurée les compétences à acquérir en vue de l'obtention du certificat de qualification (*décret « Missions »*). Le PF est un cahier des charges commun aux concepteurs de programmes et un contrat explicite entre le monde de la formation et le monde de l'entreprise. Les compétences peuvent s'acquérir sur chantier et en atelier.

La structure d'un profil comprend :
- des **fonctions** dont chacune est un ensemble de tâches qui concourt, au sein d'une même activité productive, à assurer un résultat. Dans le cadre de l'analyse du travail, le concept de fonction est étroitement lié au *poste de travail* et au *métier ;*
- des a**ctivités** dont chacune est une opération par laquelle un travailleur réalise quelque chose de l'activité de production. Une activité est un ensemble de gestes professionnels concourant à la réalisation d'une partie identifiable d'une fonction ;
- des **compétences** dont chacune peut être définie comme une aptitude à mettre en œuvre un ensemble organisé de savoirs, de savoir-faire et d'attitudes permettant d'accomplir un certain nombre de tâches (*décret « Missions »*).

Structure d'un PQ

Fonctions	Activités	Compétences

Structure d'un PF

Fonction n°.			
Activités	**Compétences**	**Classements des compétences**	**Indicateurs**

Classement des compétences :

- les compétences notées CM Compétence à Maîtriser) sont à maîtriser au terme de la formation relative au profil.

- Les compétences notées CE (Compétence à Exercer) sont des compétences qui devraient être exercées pendant la formation mais dont la maîtrise ne doit pas être certifiée au terme de la formation relative au profil. Celles-ci peuvent être classées de deux façons différentes, selon quelles soient :
  - à acquérir lors d'une ou plusieurs Formations ultérieures → **CEF**
  - à acquérir dans le cadre d'activités Professionnelles → **CEP**

REMERCIEMENTS

Nous tenons à exprimer notre reconnaissance aux représentants des formateurs, des associations et organismes professionnels, des syndicats qui, tant dans les groupes de travail qu'au sein des commissions consultatives, nous ont aidés à construire le présent profil.

Nous remercions aussi tout particulièrement les services de la Confédération de la Construction Wallonne pour l'accueil des groupes de travail et l'aide logistique apportée à la construction du document.

Le président de la commission consultative

Nathalie BERGERET

Les chargés de mission

Benoît DEBATTY

Francis OTTE

TABLE DES MATIERES

		Page
Fonction 01	Appliquer les règles de sécurité, d'hygiène et de protection de l'environnement.	6
Fonction 02	Participer à différentes tâches préliminaires sur le chantier.	9
Fonction 03	Usiner des pièces de bois.	10
Fonction 04	Assembler des portes et des châssis extérieurs.	11
Fonction 05	Assembler des portes intérieures.	12
Fonction 06	Assembler des meubles préfabriqués ou pré-usinés.	13
Fonction 07	Placer des portes et des châssis intérieurs.	14
Fonction 08	Placer des portes et des châssis extérieurs.	15
Fonction 09	Participer à l'assemblage et au placement d'ouvrages préfabriqués.	16
Fonction 10	Assurer la qualité et s'intégrer dans la vie professionnelle.	18

<u>Fonction 01</u> : Appliquer les règles de sécurité, d'hygiène et de protection de l'environnement.

ACTIVITES DECRITES DANS LE(S) PQ	COMPETENCES DU (DES) PQ COMPLETEES ET PRECISEES.	CLAS. COMP.	INDICATEURS DE MAITRISE DES COMPETENCES
1.1. Appliquer la législation et les réglementations en matière de protection et prévention au travail.	1.1.1. Respecter, dans la spécificité du secteur professionnel, la législation, la réglementation générale et les recommandations particulières relatives à la protection individuelle et collective des travailleurs en matière de protection et prévention au travail.	CM	L'apprenant(e) respecte les consignes reçues relatives aux éléments présentant des risques professionnels individuels et collectifs (outillages et équipements, produits, tâches à risques et zones dangereuses).
	1.1.2. Développer un esprit de prévention des risques d'accident de travail, des risques pour la santé des personnes et des risques environnementaux.	*CEF CEP*	
	1.1.3. Identifier les situations potentiellement dangereuses.	CM	L'apprenant(e) décrypte les pictogrammes.
	1.1.4. Prendre les précautions (protections individuelles) lors des opérations de préparation et traitement des subjectiles, lors de la manipulation ou du rangement de matières dangereuses (toxiques et inflammables).	CM	L'apprenant(e) respecte le port des vêtements réglementaires appropriés au travail.
	1.1.5. Respecter la réglementation en ce qui concerne la sécurité incendie (permis de feu).	CM	L'apprenant(e) respecte les règles relatives au permis de feu.
1.2. Appliquer les règles d'ergonomie.	1.2.1. Lever, porter les charges pondéreuses et encombrantes en toute sécurité (physiologique et matérielle) manuellement et avec du matériel simple.	CM	L'apprenant(e) adopte les positions ergonomiques adéquates pour les différentes opérations de travail et pour manipuler des charges pondéreuses.

1.3. Utiliser le matériel et les équipements.	1.3.1.	Respecter les prescriptions réglementaires concernant l'utilisation de l'énergie électrique propres à la profession.	CM	L'apprenant(e) applique en toute sécurité les consignes réglementaires reçues relatives à l'utilisation de l'énergie électrique au sujet de l'éclairage, de la force motrice, de l'outillage fixe et mobile …
	1.3.2.	Manipuler les outils tranchants et contondants, manuels et électromécaniques de manière appropriée, veiller à leur bon état de fonctionnalité.	CM	
	1.3.3.	Installer, stabiliser, démonter et entretenir le matériel pour le travail en hauteur.	CM	L'apprenant(e) utilise le matériel en respectant les consignes reçues.
	1.3.4.	*Assurer la protection, la sécurité des personnes devant circuler dans l'environnement du chantier, des échafaudages, des échelles …*	*CEF CEP*	
	1.3.5.	Maintenir les locaux de chantier en état de propreté et d'hygiène.	CM	
1.4. Stocker et manipuler les produits du domaine professionnel.	1.4.1.	Manipuler et utiliser les produits dangereux avec les précautions d'usage dans le respect des réglementations en vigueur et des recommandations des fiches techniques associées.	CM	L'apprenant(e) différencie les produits dangereux par décryptage des pictogrammes. Il manipule et utilise les produits, avec soin, dans le respect des directives environnementales reçues.
	1.4.2.	Stocker les produits dangereux toxiques et inflammables dans le respect des législations et des réglementations en vigueur et en assurer la protection.	CM	L'apprenant(e) différencie les produits dangereux par décryptage des pictogrammes. Il stocke les produits, avec soin, dans le respect des directives environnementales reçues.
1.5. Trier et évacuer les déchets et les résidus.	1.5.1.	Trier et stocker les déchets dans le respect des législations, des réglementations et des recommandations en vigueur en matière de protection de l'environnement.	CM	L'apprenant(e) trie et stocke les déchets, avec soin, dans le respect des directives environnementales reçues.
	1.5.2.	*Évacuer les déchets en utilisant les moyens appropriés dans le respect des réglementations en vigueur en matière de protection de l'environnement.*	*CEF CEP*	

Fonction 02 : Participer à différentes tâches préliminaires sur le chantier.

ACTIVITES DECRITES DANS LE(S) PQ	COMPETENCES DU (DES) PQ COMPLETEES ET PRECISEES.	CLAS. COMP.	INDICATEURS DE MAITRISE DES COMPETENCES
2.1. Installer les clôtures et assurer la signalisation selon les règles en vigueur.	*2.1.1. Respecter les consignes et directives.*	*CEF CEP*	
2.2. Participer à la mise en œuvre des branchements et des raccordements d'exploitation du chantier.	*2.2.1. Participer à l'organisation pratique du chantier.*	*CEF CEP*	

Fonction 03 : Usiner des pièces de bois.

ACTIVITES DECRITES DANS LE(S) PQ	COMPETENCES DU (DES) PQ COMPLETEES ET PRECISEES.	CLAS. COMP.	INDICATEURS DE MAITRISE DES COMPETENCES
3.1. Installer le poste de travail.	3.1.1. Respecter les règles de sécurité.	CM	L'apprenant(e) respecte les consignes reçues relatives à la sécurité et à la législation en vigueur.
	3.1.2. Préparer la machine.	CM	L'apprenant(e) consulte son responsable.
	3.1.3. Régler la machine.	CM	L'apprenant(e) consulte son responsable.
	3.1.4. Disposer les éléments en fonction de l'ordonnancement du travail.	CM	L'apprenant(e) respecte les consignes reçues.
3.2. Alimenter les machines traditionnelles (raboteuses, dégauchisseuses, déligneuses, toupies…)	3.2.1. Respecter les règles de sécurité.	CM	L'apprenant(e) respecte les consignes reçues relatives à la sécurité et à la législation en vigueur.
	3.2.2. Respecter les signes conventionnels.	CM	L'apprenant(e) respecte les consignes reçues et positionne correctement les différentes pièces en fonction de leur usinage.
	3.2.3. Utiliser correctement la machine.	CM	L'apprenant(e) respecte les consignes reçues.
3.3. Ranger le poste de travail.	3.3.1. Respecter les règles de sécurité d'hygiène et d'environnement.	CM	L'apprenant(e) respecte les consignes reçues relatives à la sécurité, à l'hygiène et à l'environnement.
	3.3.2. Stocker judicieusement les pièces.	CM	L'apprenant(e) respecte les consignes reçues.

Fonction 04 : Assembler des portes et des châssis extérieurs.

ACTIVITES DECRITES DANS LE(S) PQ	COMPETENCES DU (DES) PQ COMPLETEES ET PRECISEES.	CLAS. COMP.	INDICATEURS DE MAITRISE DES COMPETENCES
4.1. Organiser le poste de travail.	4.1.1. Préparer l'outillage et les éléments nécessaires.	CM	L'apprenant(e) consulte son responsable.
4.2. Assembler les éléments menuisés.	4.2.1. Respecter les signes conventionnels et/ou les instructions de montage.	CM	
	4.2.2. Respecter l'équerrage.	CM	Les diagonales sont identiques.
	4.2.3. Appliquer les techniques de fixation (collage, clouage …)	CM	L'apprenant(e) respecte les consignes reçues.
	4.2.4. Utiliser les outils et machines adéquats.	CM	L'apprenant(e) respecte les consignes reçues.
	4.2.5. Vérifier le bon fonctionnement de l'ouvrage.	*CEF CEP*	
4.3. Finir l'ouvrage.	4.3.1. Utiliser les outils et/ou machines adéquats	CM	L'apprenant(e) respecte les consignes reçues.
	4.3.2. Respecter les règles d'ergonomie, de sécurité et d'hygiène.	CM	L'apprenant(e) respecte les consignes relatives aux règles d'ergonomie, de sécurité et d'hygiène.
4.4. Placer la quincaillerie et les accessoires sur l'ouvrage.	*4.4.1. Organiser le poste de travail.*	*CEF CEP*	
	4.3.3. Lire et appliquer les notices et plans de montage.	*CEF CEP*	
	4.3.4. Utiliser les outils et/ou machines adéquats.	*CEF CEP*	

Fonction 05 : Assembler des portes intérieures.

ACTIVITES DECRITES DANS LE(S) PQ	COMPETENCES DU (DES) PQ COMPLETEES ET PRECISEES.	CLAS. COMP.	INDICATEURS DE MAITRISE DES COMPETENCES
5.1. Organiser le poste de travail.	5.1.1. Préparer l'outillage et les éléments nécessaires.	CM	L'apprenant(e) consulte son responsable.
5.2. Assembler les éléments menuisés.	5.2.1. Respecter les signes conventionnels et/ou les instructions de montage	CM	L'apprenant(e) respecte les consignes reçues et positionne correctement les différentes pièces en fonction de leur assemblage.
	5.2.2. Respecter l'équerrage.	CM	Les diagonales sont identiques.
	5.2.3. Appliquer les techniques de fixation (collage, clouage …)	CM	L'apprenant(e) respecte les consignes reçues.
	5.2.4. Utiliser les outils et machines adéquats.	CM	L'apprenant(e) respecte les consignes reçues.
	5.2.5. Vérifier le bon fonctionnement de l'ouvrage.	*CEF CEP*	
5.3. Finir l'ouvrage.	5.3.1. Utiliser les outils et/ou machines adéquats	CM	L'apprenant(e) respecte les consignes reçues.
	5.3.2. Respecter les règles d'ergonomie, de sécurité et d'hygiène.	CM	L'apprenant(e) respecte les consignes relatives aux règles d'ergonomie, de sécurité et d'hygiène.

<u>Fonction 06 :</u> Assembler des meubles préfabriqués ou pré usinés.

ACTIVITES DECRITES DANS LE(S) PQ	COMPETENCES DU (DES) PQ COMPLETEES ET PRECISEES.	CLAS. COMP.	INDICATEURS DE MAITRISE DES COMPETENCES
6.1. Organiser le poste de travail.	6.1.1 Préparer l'outillage et les éléments nécessaires.	CM	L'apprenant(e) consulte son responsable.
6.2. Assembler les éléments menuisés.	6.2.1 Respecter les signes conventionnels et/ou les instructions de montage	CM	L'apprenant(e) respecte les consignes reçues et positionne correctement les différentes pièces en fonction de leur assemblage.
	6.2.2 Respecter l'équerrage.	CM	Les diagonales sont identiques.
	6.2.3 Appliquer les techniques de fixation (collage, clouage …)	CM	L'apprenant(e) respecte les consignes reçues.
	6.2.4 Utiliser les outils et machines adéquats.	CM	L'apprenant(e) respecte les consignes reçues.
	6.2.5 Vérifier le bon fonctionnement de l'ouvrage.	*CEF CEP*	
6.3. Finir l'ouvrage.	6.3.1 Utiliser les outils et/ou machines adéquats	CM	L'apprenant(e) respecte les consignes reçues.
	6.3.2 Respecter les règles d'ergonomie, de sécurité et d'hygiène.	CM	L'apprenant(e) respecte les consignes relatives aux règles d'ergonomie, de sécurité et d'hygiène.

Fonction 7 : Placer des portes et des châssis intérieurs.

ACTIVITES DECRITES DANS LE(S) PQ	COMPETENCES DU (DES) PQ COMPLETEES ET PRECISEES.	CLAS. COMP.	INDICATEURS DE MAITRISE DES COMPETENCES
7.1. Participer à l'organisation du transport.	*7.1.1. Charger correctement un véhicule.*	*CEP*	
	7.1.2. Décharger correctement un véhicule.	*CEP*	
7.2. Organiser son/ses postes de travail.	7.2.1. Respecter les règles de sécurité, d'hygiène et d'ergonomie.	CM	L'apprenant(e) respecte les consignes reçues.
	7.2.2. Déposer les ouvrages aux endroits prévus.	CM	L'apprenant(e) respecte les consignes reçues.
	7.2.3. Préparer l'outillage nécessaire au placement des ouvrages.	CM	
7.3. Contrôler et préparer les supports	7.3.1. Respecter les règles de sécurité, d'hygiène et d'ergonomie.	CM	L'apprenant(e) respecte les consignes reçues.
	7.3.2. Utiliser la méthode et les moyens de placement et de fixation usuels.	CM	L'apprenant(e) respecte les consignes reçues.
	7.3.3. Vérifier les supports (dimensions, niveaux, aplombs…)	CM	L'apprenant(e) signale à son responsable les irrégularités constatées.
	7.3.4. Nettoyer les supports.	CM	
7.4. Placer les ouvrages.	7.4.1. Respecter les règles de sécurité, d'hygiène et d'ergonomie.	CM	L'apprenant(e) respecte les consignes reçues.
	7.4.2. Appliquer la procédure spécifique au placement du/des ouvrage(s).	CM	L'apprenant(e) respecte les consignes reçues relatives à la procédure.
	7.4.3. Contrôler la bonne exécution du placement.	*CEF/ CEP*	
	7.4.4. Remédier aux défauts de placement si nécessaire.	*CEF/ CEP*	
7.5. Remettre le poste de travail en état.	7.5.1. Utiliser les techniques et les outils de nettoyage adéquats.	CM	L'apprenant(e) respecte les consignes reçues.
	7.5.2. Respecter les règlements en vigueur.	CM	L'apprenant(e) respecte les consignes reçues.

<u>Fonction 8</u> : Placer des portes et des châssis extérieurs.

ACTIVITES DECRITES DANS LE(S) PQ	COMPETENCES DU (DES) PQ COMPLETEES ET PRECISEES.	CLAS. COMP.	INDICATEURS DE MAITRISE DES COMPETENCES
8.1. Participer à l'organisation du transport.	*8.1.1. Charger correctement un véhicule.*	*CEP*	
	8.1.2. Décharger correctement un véhicule.	*CEP*	
8.2. Organiser son/ses postes de travail.	8.2.1. Respecter les règles de sécurité, d'hygiène et d'ergonomie.	CM	L'apprenant(e) respecte les consignes reçues.
	8.2.2. Déposer les ouvrages aux endroits prévus	CM	L'apprenant(e) respecte les consignes reçues.
	8.2.3. Préparer l'outillage nécessaire au placement des ouvrages.	CM	
8.3. Contrôler et préparer les supports	8.3.1. Respecter les règles de sécurité, d'hygiène et d'ergonomie.	CM	L'apprenant(e) respecte les consignes reçues.
	8.3.2. Utiliser la méthode et les moyens de placement et de fixation usuels.	CM	L'apprenant(e) respecte les consignes reçues.
	8.3.3. Vérifier les supports (dimensions, niveaux, aplombs…)	CM	L'apprenant(e) signale à son responsable les irrégularités constatées.
	8.3.4. Nettoyer les supports.	CM	
8.4. Placer les ouvrages.	8.4.1. Respecter les règles de sécurité, d'hygiène et d'ergonomie.	CM	L'apprenant(e) respecte les consignes reçues.
	8.4.2. Appliquer la procédure spécifique au placement du/des ouvrage(s), y compris pour l'étanchéité et la continuité de l'isolation.	CM	L'apprenant(e) respecte les consignes reçues relatives à la procédure.
	8.4.3. Contrôler la bonne exécution du placement.	*CEF/ CEP*	
	8.4.4. Remédier aux défauts de placement si nécessaire	*CEF/ CEP*	
8.5. Remettre le poste de travail en état.	8.5.1. Utiliser les techniques et les outils de nettoyage adéquats	CM	L'apprenant(e) respecte les consignes reçues.

	8.5.2. Respecter les règlements en vigueur.	CM	L'apprenant(e) respecte les consignes reçues.

<u>Fonction 9</u> : Participer à l'assemblage et au placement d'ouvrages préfabriqués.

Remarque : les ouvrages préfabriqués peuvent être du type : escaliers, meubles préfabriqués ou pré-usinés, cloisons, gaines techniques non résistantes au feu, lambris, plinthes, planchers…

ACTIVITES DECRITES DANS LE(S) PQ	COMPETENCES DU (DES) PQ COMPLETEES ET PRECISEES.	CLAS. COMP.	INDICATEURS DE MAITRISE DES COMPETENCES
9.1. Participer à l'organisation du transport.	*9.1.1. Charger correctement un véhicule.*	*CEF/ CEP*	
	9.1.2. Décharger correctement un véhicule.	*CEF/ CEP*	
9.2. Organiser son/ses postes de travail.	*9.2.1. Respecter les règles de sécurité, d'hygiène et d'ergonomie.*	*CEF/ CEP*	
	9.2.2. Déposer les ouvrages aux endroits prévus	*CEF/ CEP*	
	9.2.3. Préparer l'outillage nécessaire au placement des ouvrages.	*CEF/ CEP*	
9.3. Contrôler et préparer les supports	*9.3.1. Respecter les règles de sécurité, d'hygiène et d'ergonomie.*	*CEF/ CEP*	
	9.3.2. Utiliser la méthode et les moyens de placement et de fixation usuels.	*CEF/ CEP*	
	9.3.3. Vérifier les supports (dimensions, niveaux, aplombs…)	*CEF/ CEP*	
	9.3.4. Nettoyer les supports.	*CEF/ CEP*	
9.4. Placer les ouvrages.	*9.4.1. Respecter les règles de sécurité, d'hygiène et d'ergonomie.*	*CEF/ CEP*	
	9.4.2. Appliquer la procédure spécifique au placement du/des ouvrage(s).	*CEF/ CEP*	

	9.4.3. Contrôler la bonne exécution du placement.	*CEF/ CEP*	
	9.4.4. Remédier aux défauts de placement si nécessaire	*CEF/ CEP*	
9.5. Remettre le poste de travail en état.	*9.5.1. Utiliser les techniques et les outils de nettoyage adéquats*	*CEF/ CEP*	
	9.5.2. Respecter les règlements en vigueur.	*CEF/ CEP*	

<u>Fonction 10</u> : Assurer la qualité et s'intégrer dans la vie professionnelle.

ACTIVITES DECRITES DANS LE(S) PQ	COMPETENCES DU (DES) PQ COMPLETEES ET PRECISEES.	CLAS. COMP.	INDICATEURS DE MAITRISE DES COMPETENCES
10.1. Analyser son travail.	10.1.1. S'informer auprès de son responsable du travail à réaliser et des procédures à mettre en œuvre.	CM	
	10.1.2. Planifier son travail.	*CEF CEP*	
	10.1.3. Contrôler son travail en terme de qualité et de quantité.	CM	L'apprenant(e) auto -évalue son travail en fonction des travaux à exécuter et des critères préalablement définis.
10.2. Assurer la qualité du travail.	10.2.1. Assurer le bon suivi des travaux entamés.	CM	L'apprenant(e) : - compare l'évolution de son travail par rapport à l'analyse effectuée préalablement ; - adapte son travail en conséquence.
	10.2.2. Protéger le travail, les matériaux à mettre en œuvre et le matériel selon les prescriptions et les circonstances.	CM	L'apprenant(e) assure la protection de son travail selon les consignes reçues.
	10.2.3. Veiller à la fonctionnalité du matériel individuel et collectif.	*CEF CEP*	
10.3. Développer des attitudes personnelles favorisant la qualité du travail professionnel.	10.3.1. S'intégrer dans une équipe de travail.	CM	L'apprenant(e) : - accepte les contraintes inhérentes à la répartition des tâches ; - écoute les autres ; - respecte les collègues et le travail des autres.
	10.3.2. Etre ponctuel, assidu et persévérant.	*CEF CEP*	
	10.3.3. Suivre de manière permanente les évolutions techniques du matériel et des nouvelles technologies.	*CEF CEP*	

	10.3.4. Communiquer.	CM	L'apprenant(e) utilise les moyens de communication usuels simples mis à sa disposition, transmet et reçoit oralement un message simple.
	10.3.5. Travailler de manière autonome.	*CEF CEP*	
	10.3.6. Développer des attitudes déontologiques.	CEF CEP	
10.4. Participer à la valorisation de l'image de l'entreprise et de son développement.	*10.4.1. Percevoir l'esprit et la culture de l'entreprise.*	*CEP*	
	10.4.2. S'impliquer dans les plans d'actions en vue d'une gestion totale de la qualité.	*CEP*	

Vu pour être annexé au décret du portant confirmation de certains profils de formation définis conformément à l'article 6 du décret du 27 octobre 1994 organisant la concertation pour l'enseignement secondaire.

La Ministre-Présidente,
Chargée de l'Enseignement obligatoire et de Promotion sociale

Marie ARENA

ANNEXE 17 : PF OUVRIER CARRELEUR/OUVRIÈRE CARRELEUSE

CCPQ

Rue A. Lavallée, 1
1080 Bruxelles

Tél. : 02 690 85 28
Fax : 02 690 85 78
Email : ccpq@profor.be
www.enseignement.be

3. CONSTRUCTION **3.3. PARACHEVEMENT DU BATIMENT**

OUVRIER CARRELEUR / OUVRIERE CARRELEUSE

PROFIL DE FORMATION (Spécifique Art. 45/47)		
PQ ayant généré le PF : Ouvrier carreleur/Ouvrière carreleuse	Accord du Conseil Général	Le 18 novembre 2004

LE METIER

L'ouvrier carreleur / l'ouvrière carreleuse procède, en respectant les consignes données par son responsable, au revêtement de sols, de murs, d'escaliers, de seuils, d'appuis de fenêtres et de terrasses au moyen de carreaux. Il / elle réalise ce carrelage au moyen de mortier ou de colle. Le travail est exécuté, comme œuvre de finition, après les autres corps de métiers du gros-œuvre, du plafonnage, de la pose des tuyaux de chauffage, d'électricité ainsi que la pose des équipements sanitaires et la menuiserie extérieur.
En principe, il / elle procède d'abord au carrelage des murs et ensuite du sol.
Dans la pose du carrelage, les phases de travail sont les suivantes : préparation et traitement du support, traçage des niveaux, pose des carreaux, réalisation des joints.
Les carreaux sont de nature très variée. Les techniques de pose sont soit générales, soit spécifiques aux matériaux de recouvrement.

Les attitudes professionnelles dominantes sont la précision et le soin, la disposition de pouvoir travailler sous surveillance, le sens de l'esthétique, le sens de la collaboration pour les contacts divers sur chantier, la mobilité.

Les conditions de travail particulières sont typiques à la pose de carreaux. La profession est perçue comme "dure" et "lourde". Par la position physiologique de travail, elle réclame une certaine robustesse physique de la personne.

L'ouvrier carreleur / l'ouvrière carreleuse travaille comme salarié(e) au service d'une entreprise de construction.

Ce profil s'est inspiré du profil de « carreleur / carreleuse » et est également fondé sur le document du Fonds de Formation de la Construction : "Les profils professionnels dans la construction : le carreleur - mosaïste ".

INFORMATIONS RELATIVES A L'UTILISATION DES PROFILS DE QUALIFICATION ET DE FORMATION

Le Profil de Qualification (PQ) est, pour un métier donné, le référentiel qui décrit les activités et les compétences exercées par des travailleurs accomplis tels qu'ils se trouvent dans l'entreprise (*décret « Missions »*). Ce document commun aux différents réseaux et opérateurs de formation est rédigé en se référant à des experts du monde du travail qui indiquent aux formateurs les compétences requises après un certain nombre d'années d'expériences dans l'entreprise.

Le Profil de Formation (PF) est, pour un métier donné, le référentiel qui présente de manière structurée les compétences à acquérir en vue de l'obtention du certificat de qualification (*décret « Missions »*). Le PF est un cahier des charges commun aux concepteurs de programmes et un contrat explicite entre le monde de la formation et le monde de l'entreprise. Les compétences peuvent s'acquérir sur chantier et en atelier.

La structure d'un profil comprend :
- des **fonctions** dont chacune est un ensemble de tâches qui concourt, au sein d'une même activité productive, à assurer un résultat. Dans le cadre de l'analyse du travail, le concept de fonction est étroitement lié au *poste de travail* et au *métier ;*
- des a**ctivités** dont chacune est une opération par laquelle un travailleur réalise quelque chose de l'activité de production. Une activité est un ensemble de gestes professionnels concourant à la réalisation d'une partie identifiable d'une fonction ;
- des **compétences** dont chacune peut être définie comme une aptitude à mettre en œuvre un ensemble organisé de savoirs, de savoir-faire et d'attitudes permettant d'accomplir un certain nombre de tâches (*décret « Missions »*).

Structure d'un PQ

Fonctions	Activités	Compétences

Structure d'un PF

Fonction n°.			
Activités	**Compétences**	**Classements des compétences**	**Indicateurs**

Classement des compétences :

- les compétences notées CM Compétence à Maîtriser) sont à maîtriser au terme de la formation relative au profil.

- Les compétences notées CE (Compétence à Exercer) sont des compétences qui devraient être exercées pendant la formation mais dont la maîtrise ne doit pas être certifiée au terme de la formation relative au profil. Celles-ci peuvent être classées de deux façons différentes, selon quelles soient :

- à acquérir lors d'une ou plusieurs Formations ultérieures → **CEF**
- à acquérir dans le cadre d'activités Professionnelles → **CEP**

REMERCIEMENTS

Nous tenons à exprimer notre reconnaissance aux représentants des formateurs, des associations et organismes professionnels, des syndicats qui, tant dans les groupes de travail qu'au sein des commissions consultatives, nous ont aidés à construire le présent profil.

Nous remercions aussi tout particulièrement les services de la Confédération de la Construction Wallonne pour l'accueil des groupes de travail et l'aide logistique apportée à la construction du document.

Le président de la commission consultative

Nathalie BERGERET

Les chargés de mission

Benoît DEBATTY

FrancisOTTE

TABLE DES MATIERES

		Page
Fonction 01	Appliquer les règles de sécurité, d'hygiène et de protection de l'environnement.	6
Fonction 02	Participer à différentes tâches préliminaires sur le chantier.	8
Fonction 03	Préparer les supports.	9
Fonction 04	Etablir les niveaux et les alignements.	11
Fonction 05	Poser le carrelage au mortiers.	12
Fonction 06	Poser des carreaux sur chape fraîche.	14
Fonction 07	Poser des carrelages sur chape durcie.	16
Fonction 08	Poser des carrelages sur parois verticales.	18
Fonction 09	Réaliser des travaux spécifiques.	20
Fonction 10	Assurer la qualité et s'intégrer dans la vie professionnelle.	22

<u>Fonction 01</u> : Appliquer les règles de sécurité, d'hygiène et de protection de l'environnement

ACTIVITES DECRITES DANS LE(S) PQ	COMPETENCES DU (DES) PQ COMPLETEES ET PRECISEES.	CLAS. COMP.	INDICATEURS DE MAITRISE DES COMPETENCES
1.1. Appliquer la législation et les réglementations en matière de protection et prévention au travail.	1.1.1. Respecter, dans la spécificité du secteur professionnel, la législation, la réglementation générale et les recommandations particulières relatives à la protection individuelle et collective des travailleurs en matière de protection et prévention au travail.	CM	L'apprenant(e) respecte les consignes reçues relatives aux éléments présentant des risques professionnels individuels et collectifs (outillages et équipements, produits, tâches à risques et zones dangereuses).
	1.1.2. Développer un esprit de prévention des risques d'accident de travail, des risques pour la santé des personnes et des risques environnementaux.	*CEF CEP*	
	1.1.3. Identifier les situations potentiellement dangereuses.	CM	L'apprenant(e) décrypte les pictogrammes.
	1.1.4. Prendre les précautions (protections individuelles) lors des opérations de préparation et traitement des subjectiles, lors de la manipulation ou du rangement de matières dangereuses (toxiques et inflammables).	CM	L'apprenant(e) respecte le port des vêtements réglementaires appropriés au travail.
	1.1.5. Respecter la réglementation en ce qui concerne la sécurité incendie (permis de feu).	CM	L'apprenant(e) respecte les règles relatives au permis de feu.
1.2. Appliquer les règles d'ergonomie.	1.2.1. Lever, porter les charges pondéreuses et encombrantes en toute sécurité (physiologique et matérielle) manuellement et avec du matériel simple.	CM	L'apprenant(e) adopte les positions ergonomiques adéquates pour les différentes opérations de travail et pour manipuler des charges pondéreuses.

1.3. Utiliser le matériel et les équipements.	1.3.1. Respecter les prescriptions réglementaires concernant l'utilisation de l'énergie électrique propres à la profession.	CM	L'apprenant(e) applique en toute sécurité les consignes réglementaires reçues relatives à l'utilisation de l'énergie électrique au sujet de l'éclairage, de la force motrice, de l'outillage fixe et mobile…
	1.3.2. Manipuler les outils tranchants et contondants, manuels et électromécaniques de manière appropriée, veiller à leur bon état de fonctionnalité.	CM	
	1.3.3. Installer, stabiliser, démonter et entretenir le matériel pour le travail en hauteur.	CM	L'apprenant(e) utilise le matériel en respectant les consignes reçues.
	1.3.4. Assurer la protection, la sécurité des personnes devant circuler dans l'environnement du chantier, des échafaudages, des échelles …	*CEF CEP*	
	1.3.5. Maintenir les locaux de chantier en état de propreté et d'hygiène.	CM	
1.4. Stocker et manipuler les produits du domaine professionnel.	1.4.1. Manipuler et utiliser les produits dangereux avec les précautions d'usage dans le respect des réglementations en vigueur et des recommandations des fiches techniques associées.	CM	L'apprenant(e) différencie les produits dangereux par décryptage des pictogrammes. Il manipule et utilise les produits, avec soin, dans le respect des directives environnementales reçues.
	1.4.2. Stocker les produits dangereux toxiques et inflammables dans le respect des législations et des réglementations en vigueur et en assurer la protection.	CM	L'apprenant(e) différencie les produits dangereux par décryptage des pictogrammes. Il stocke les produits, avec soin, dans le respect des directives environnementales reçues.
1.5. Trier et évacuer les déchets et les résidus.	1.5.1. Trier et stocker les déchets dans le respect des législations, des réglementations et des recommandations en vigueur en matière de protection de l'environnement.	CM	L'apprenant(e) trie et stocke les déchets, avec soin, dans le respect des directives environnementales reçues.
	1.5.2. Evacuer les déchets en utilisant les moyens appropriés dans le respect des réglementations en vigueur en matière de protection de l'environnement.	*CEF CEP*	

Fonction 02 : Participer à différentes tâches préliminaires sur le chantier

ACTIVITES DECRITES DANS LE(S) PQ	COMPETENCES DU (DES) PQ COMPLETEES ET PRECISEES.	CLAS. COMP.	INDICATEURS DE MAITRISE DES COMPETENCES
2.1. Installer les clôtures et assurer la signalisation, notamment au niveau de la voirie, selon les règles en vigueur.	*2.1.1. Respecter les consignes et directives.*	*CEF CEP*	
2.2. Participer à la mise en œuvre des branchements et des raccordements d'exploitation du chantier.	*2.2.1. Participer à l'organisation pratique du chantier.*	*CEF CEP*	

Fonction 03 : Préparer les supports

ACTIVITES DECRITES DANS LE(S) PQ	COMPETENCES DU (DES) PQ COMPLETEES ET PRECISEES.	CLAS. COMP.	INDICATEURS DE MAITRISE DES COMPETENCES
3.1. Contrôler les supports : -la planéité ; -la verticalité ; -l'horizontalité ; -l'équerrage du local ; -les écarts par rapport aux tolérances.	3.1.1. Utiliser les outils et instruments adaptés.	CM	L'apprenant(e) utilise correctement les instruments de contrôle et d'établissement de planéité, d'équerrage, de mise d'aplomb en respectant les consignes reçues.
	3.1.2. Repérer à l'aide des instruments et des outils adéquats les éventuels défauts.	CM	L'apprenant(e) informe son responsable.
	3.1.3. Identifier les supports (béton, chape, plancher…)	*CEF CEP*	
	3.1.4. Rechercher les remèdes possibles.	*CEF CEP*	
3.2. Préparer le support par enlèvement de matériaux : -décaper ; -enlever les anciens revêtement des sols et murs, y compris la couche de sous-pavement (sables, mortiers, laitier, …)	3.2.1. Respecter la technique de préparation du support en fonction de son état.	CM	L'apprenant(e) respecte les consignes reçues.
	3.2.2. Mettre en place les protections nécessaires (étaiement, renforcement …)	CM	L'apprenant(e) respecte les consignes reçues.
	3.2.3. Utiliser adéquatement les machines, outils manuels, mécaniques et électriques spécifiques.	CM	L'apprenant(e) utilise l'outillage classique (burin, marteau, petit marteau-pique avec outil burineur …) en toute sécurité pour les personnes, les biens et lieux en respectant les consignes reçues.
	3.2.4. Mettre en œuvre les produits spécifiques en respectant les consignes reçues.	CM	

3.3. Préparer le support par apport de matériaux ou produits : - ragréer ; - traiter les supports (couche primaire, adhérence, étanchéité) ; - dégraisser, dépoussiérer, humidifier si nécessaire.	3.3.1. Mettre en œuvre les matériaux de remplissage suivant les techniques appropriées.	CM	L'apprenant(e) respecte les consignes reçues.
	3.3.2. Choisir l'outillage adapté.	CM	
	3.3.3. Appliquer la couche primaire adéquate au support.	CM	L'apprenant(e) respecte les consignes reçues.
	3.3.4. Appliquer le traitement prévu.	CM	L'apprenant(e) respecte les consignes reçues.
3.4. Déposer, reposer des accessoires divers tels que prises de courant, robinets, sanitaires, portes, …	*3.4.1. Maîtriser les gestes professionnels de base pour exécuter correctement l'opération dans les limites des activités du carreleur.*	*CEF CEP*	

Fonction 04 : Etablir les niveaux et les alignements.

ACTIVITES DECRITES DANS LE(S) PQ	COMPETENCES DU (DES) PQ COMPLETEES ET PRECISEES.	CLAS. COMP.	INDICATEURS DE MAITRISE DES COMPETENCES
4.1. Lire les plans d'exécution.	*4.1.1. Interpréter les plans et leurs conventions.*	*CEF CEP*	
	4.1.2. Repérer le niveau de référence (niveau 0.00).	*CEF CEP*	
	4.1.3. Identifier le positionnement des accessoires et des joints de mouvements (dilatation, retrait structurel…)	*CEF CEP*	
4.2. Contrôler les niveaux.	4.2.1. Utiliser les matériels adéquats pour le report.	CM	
	4.2.2. Appliquer les techniques de mise à niveau et d'aplomb (niveau à bulle d'air, niveau d'eau à longue distance, niveau laser …)	CM	
	4.2.3. Repérer d'éventuelles erreurs.	CM	L'apprenant(e) informe son responsable.
	4.2.4. Appliquer les dispositions prévues par le plan (pentes).	*CEF CEP*	
4.3. Reporter les points de niveau.	*4.3.1. Reporter les points de niveau.*	CEF CEP	
4.4. Tracer les alignements de pose.	*4.4.1. Déterminer les emplacements des guides pour les aplombs.*	*CEF CEP*	
	4.4.2 Disposer les plots pour les règles de tension.	CM	L'apprenant(e) respecte les consignes reçues.
	4.4.3. Déterminer l'équerrage des alignements (3, 4, 5 Pythagore, mesure des diagonales).	*CEF CEP*	
	4.4.4. Appliquer la technique de contrôle des alignements.	CM	L'apprenant(e) respecte les consignes reçues.
	4.4.5. Composer l'appareillage du fini (disposition des carreaux).	*CEF CEP*	

Fonction 05 : Poser le carrelage au mortier

ACTIVITES DECRITES DANS LE(S) PQ	COMPETENCES DU (DES) PQ COMPLETEES ET PRECISEES.	CLAS. COMP.	INDICATEURS DE MAITRISE DES COMPETENCES
5.1. Préparer les carreaux en fonction de la technique qui sera appliquée (mélanger, contrôler la qualité, répartir, mouiller s'il y a lieu).	5.1.1. Trier et mélanger les carreaux en fonction des critères de qualité.	CM	L'apprenant(e) respecte les consignes reçues.
	5.1.2. Préparer l'état d'adhérence des carreaux.	CM	L'apprenant(e) respecte les consignes reçues.
5.2. Placer des joints.	5.2.1. Poser des joints de mouvement.	CM	L'apprenant(e) respecte les consignes reçues.
	5.2.2. Poser des joints de dilatation.	CM	L'apprenant(e) respecte les consignes reçues.
5.3. Préparer les mortiers(stabilisé et de pose).	5.3.1. Mettre en œuvre les composants, agrégats, liants et adjuvants.	CM	L'apprenant(e) respecte les consignes reçues.
	5.3.2. Appliquer les techniques de préparation manuelle et mécanique.	CM	L'apprenant(e) respecte les consignes relatives aux règles de sécurité dans l'utilisation des machines (bétonnières…)
	5.3.3. Acheminer les mortiers.	CM	L'apprenant(e) respecte les consignes reçues.
5.4. Poser les règles de tensions.	5.4.1. Respecter les niveaux.	CM	
	5.4.2. Reporter une mesure.	CM	
	5.4.3. Appliquer une technique de stabilisation des règles.	CM	
5.5. Tendre les ficelles.	5.5.1. Respecter les règles de planéité.	CM	
	5.5.2. Vérifier les tolérances en matière de planéité.	CM	
	5.5.3. Choisir le matériel adéquat.	CM	
	5.5.4. Contrôler (auditivement, manuellement) la tension de la ficelle.	CM	

5.6. Mettre en œuvre le lit de pose.	5.6.1. Appliquer la technique d'égalisation du lit de pose en évaluant les quantités nécessaires.	CM	
	5.6.2. Utiliser adéquatement l'outillage.	CM	
5.7. Etendre le mortier.	5.7.1. Maîtriser les gestes professionnels.	CM	
5.8. Poser les carreaux.	5.8.1. Respecter le sens de pose et le sens du carrelage.	CM	L'apprenant(e) respecte les consignes reçues.
	5.8.2. Maîtriser les gestes professionnels (ajuster, calibrer les joints ...)	CM	
	5.8.3. Maîtriser les techniques (découper, trouer, chanfreiner).	CM	
5.9. Poser les accessoires éventuels (sterput, trappe, ...)	5.9.1. Respecter des normes professionnelles de soin et de qualité et de finition.	CM	L'apprenant(e) respecte les consignes reçues.
5.10. Jointoyer (par mortier type, par coulis, à la pompe).	5.10.1. Respecter les dosages en fonction du joint.	CM	L'apprenant(e) respecte les consignes reçues.
	5.10.2. Respecter les couleurs.	CM	
	5.10.3. Maîtriser les techniques de jointoiement dans le respect du type de carrelage.	CM	L'apprenant(e) respecte la (les) technique(s) prévue(s).
	5.10.4. Finir le travail (nettoyer).	CM	

Fonction 6 : Poser des carreaux sur chape fraîche.

Remarques : les activités, compétences et indicateurs respectifs de la fonction 6 quant aux opérations de préparation, de la pose des carreaux et de finition sont identiques pour la fonction 7.

ACTIVITES DECRITES DANS LE(S) PQ	COMPETENCES DU (DES) PQ COMPLETEES ET PRECISEES.	CLAS. COMP.	INDICATEURS DE MAITRISE DES COMPETENCES
6.1. Préparer les carreaux en fonction de la technique qui sera appliquée (mélanger, contrôler la qualité, répartir, mouiller s'il y a lieu).	6.1.1. Trier et mélanger les carreaux en fonction des critères de qualité.	CM	L'apprenant(e) respecte les consignes reçues.
	6.1.2. Préparer l'état d'adhérence des carreaux.	CM	L'apprenant(e) respecte les consignes reçues.
6.2. Placer des joints.	6.2.1. Poser des joints de mouvement.	CM	L'apprenant(e) respecte les consignes reçues.
	6.2.2. Poser des joints de dilatation.	CM	L'apprenant(e) respecte les consignes reçues.
6.3. Préparer la chape.	6.3.1. Installer les niveaux repères.	CM	L'apprenant(e) respecte les consignes reçues.
	6.3.2. Installer les guides selon les techniques appropriées.	CM	L'apprenant(e) met en œuvre la technique prévue en respectant les consignes reçues.
	6.3.3. Doser et préparer les mortiers.	CM	L'apprenant(e) respecte les consignes reçues.
	6.3.4. Talocher la chape et appliquer la technique de durcissement appropriée.	CM	L'apprenant(e) • tire la chape sur une distance en relation avec sa productivité dans la pose des carreaux ; • identifie et utilise correctement l'outillage approprié.
	6.3.5. Utiliser adéquatement l'outillage.	CM	

6.4. Sceller les carreaux dans le mortier de la chape.	6.4.1. Respecter le sens de pose et le sens du carrelage.	CM	L'apprenant(e) respecte les consignes reçues.
	6.4.2. Maîtriser les gestes professionnels (ajuster, calibrer les joints …)	CM	
	6.4.3. Maîtriser les techniques (découper, trouer, chanfreiner).	CM	
6.5. Poser les accessoires éventuels (sterfput, trappe, …)	6.5.1. Respecter des normes professionnelles de soin et de qualité et de finition.	CM	L'apprenant(e) respecte les consignes reçues.
6.6. Jointoyer (par mortier type, par coulis, à la pompe).	6.6.1. Respecter les dosages en fonction du joint.	CM	L'apprenant(e) respecte les consignes reçues.
	6.6.2. Respecter les couleurs.	CM	
	6.6.3. Maîtriser les techniques de jointoiement dans le respect du type de carrelage.	CM	L'apprenant(e) respecte la (les) technique(s) prévue(s).
	6.6.4. Finir le travail (nettoyer).	CM	

Fonction 7 : Poser des carrelages sur chape durcie.

Remarques : les activités, compétences et indicateurs respectifs de la fonction 6 quant aux opérations de préparation et à la pose des carreaux sont identiques pour la fonction 8. De même pour les opérations : "Tendre les ficelles", "Poser les carreaux", "Poser les accessoires", "Jointoyer".

ACTIVITES DECRITES DANS LE(S) PQ	COMPETENCES DU (DES) PQ COMPLETEES ET PRECISEES.	CLAS. COMP.	INDICATEURS DE MAITRISE DES COMPETENCES
7.1. Préparer les carreaux en fonction de la technique qui sera appliquée (mélanger, contrôler la qualité, répartir, mouiller s'il y a lieu).	7.1.1. Trier et mélanger les carreaux en fonction des critères de qualité.	CM	L'apprenant(e) respecte les consignes reçues.
	7.1.2. Préparer l'état d'adhérence des carreaux.	CM	L'apprenant(e) respecte les consignes reçues.
7.2. Placer des joints.	7.2.1. Poser des joints de mouvement.	CM	L'apprenant(e) respecte les consignes reçues.
	7.2.2. Poser des joints de dilatation.	CM	L'apprenant(e) respecte les consignes reçues.
7.3. Préparer le mortier-colle en fonction du travail à réaliser et de la qualité du support.	7.3.1. Préparer le mortier -colle en fonction du travail à réaliser et de la qualité du support.	CM	L'apprenant(e) respecte les consignes reçues.
7.4. Tendre les ficelles.	7.4.1. Respecter les règles de planéité.	CM	
	7.4.2. Vérifier les tolérances en matière de planéité.	CM	
	7.4.3. Choisir le matériel adéquat.	CM	
	7.4.4. Contrôler (auditivement, manuellement) la tension de la ficelle.	CM	
7.5. Poser les carreaux.	7.5.1. Respecter le sens de pose et le sens du carrelage.	CM	L'apprenant(e) respecte les consignes reçues.
	7.5.2. Maîtriser les gestes professionnels (ajuster, calibrer les joints…)	CM	
	7.5.3. Maîtriser les techniques (découper, trouer, chanfreiner).	CM	

7.6. Poser les accessoires éventuels (sterput, trappe, …)	7.6.1. Respecter des normes professionnelles de soin et de qualité et de finition.	CM	L'apprenant(e) respecte les consignes reçues.
7.7. Jointoyer (par mortier type, par coulis, à la pompe).	7.7.1. Respecter les dosages en fonction du joint.	CM	L'apprenant(e) respecte les consignes reçues.
	7.7.2. Respecter les couleurs.	CM	
	7.7.3. Maîtriser les techniques de jointoiement dans le respect du type de carrelage.	CM	L'apprenant(e) respecte la (les) technique(s) prévue(s).
	7.7.4. Finir le travail (nettoyer).	CM	

<u>Fonction 8</u> : Poser des carrelages sur parois verticales.

ACTIVITES DECRITES DANS LE(S) PQ	COMPETENCES DU (DES) PQ COMPLETEES ET PRECISEES.	CLAS. COMP.	INDICATEURS DE MAITRISE DES COMPETENCES
8.1. Préparer les carreaux en fonction de la technique qui sera appliquée (mélanger, contrôler la qualité, répartir, mouiller s'il y a lieu).	8.1.1. Trier et mélanger les carreaux en fonction des critères de qualité.	CM	L'apprenant(e) respecte les consignes reçues.
	8.1.2. Préparer l'état d'adhérence des carreaux.	CM	L'apprenant(e) respecte les consignes reçues.
8.2. Placer des joints.	8.2.1. Poser des joints de mouvement.	CM	L'apprenant(e) respecte les consignes reçues.
	8.2.2. Poser des joints de dilatation.	CM	L'apprenant(e) respecte les consignes reçues.
8.3. Préparer le mortier -colle et/ou la colle en pâte.	8.3.1. Préparer le mortier-colle et/ou la colle en pâte.	CM	L'apprenant(e) respecte les consignes reçues.
8.4. Poser les accessoires éventuels (profilés de finition, trappes d'accès à la baignoire, etc.)	*8.4.1. Identifier les accessoires indispensables Profilés, trappes … règles de soutien du premier lit.*	CEF CEP	
	8.4.2. Placer les accessoires.	*CEF CEP*	
8.5. Etendre la colle, poser les carreaux ainsi que les listels, les frises, les fresques, les décors …	8.5.1. Voir les compétences respectives de la fonction 7.	CM	
	8.5.2. Assurer les niveaux et les écartements.	CM	L'apprenant(e) pose correctement les cordes et/ou les croix.
	8.5.3. Répartir les coupes de manière équilibrée et aux endroits moins visibles.	CM	
8.6. Poser les accessoires éventuels (sterput, trappe …)	8.6.1. Respecter des normes professionnelles de soin et de qualité et de finition.	CM	L'apprenant(e) respecte les consignes reçues.
8.7. Jointoyer (par mortier type, par coulis, à la pompe).	8.7.1. Respecter les dosages en fonction du joint.	CM	L'apprenant(e) respecte les consignes reçues.
	8.7.2. Respecter les couleurs.	CM	

	8.7.3. Maîtriser les techniques de jointoiement dans le respect du type de carrelage.	CM	L'apprenant(e) respecte la (les) technique(s) prévue(s).
	8.7.4. Finir le travail (nettoyer).	CM	

Fonction 9 : Réaliser des travaux spécifiques.

ACTIVITES DECRITES DANS LE(S) PQ	COMPETENCES DU (DES) PQ COMPLETEES ET PRECISEES.	CLAS. COMP.	INDICATEURS DE MAITRISE DES COMPETENCES
9.1. Poser des plinthes.	9.1.1. Appliquer les techniques spécifiques et utiliser le matériel approprié.	CM	L'apprenant(e) respecte la technique reçue.
	9.1.2. Maîtriser les gestes professionnels.	CM	
9.2. Poser un revêtement en salle d'eau et cuisine de collectivité, dans des locaux à usage spécifique (laboratoire, laiterie, …)	*9.2.1. Appliquer les techniques courantes d'étanchéité.*	*CEF CEP*	
	9.2.2. Maîtriser les gestes professionnels.	*CEF CEP*	
9.3. Poser un revêtement sur escalier.	*9.3.1. Equilibrer les hauteurs de marches et les dimensions des girons.*	*CEF CEP*	
	9.3.2. Maîtriser les gestes professionnels.	*CEF CEP*	
9.4. Carreler une terrasse.	*9.4.1. Maîtriser le calcul des pentes d'écoulement des eaux.*	*CEF CEP*	
	9.4.2. Respecter l'étanchéité.	*CEF CEP*	
	9.4.3. Maîtriser les gestes professionnels.	*CEF CEP*	
9.5. Poser un revêtement sur des supports divers tels que bois, carrelage, chape préfabriquée, acier, …	*9.5.1. Mettre en œuvre une démarche de recherche des matériaux adéquats pour chaque support.*	*CEF CEP*	
	9.5.2. Consulter des références.	*CEF CEP*	
	9.5.3. Maîtriser les gestes professionnels.	*CEF CEP*	

9.6. Effectuer des travaux divers (tablettes de fenêtres, carrelages au plafond, tablettes de cuisine, etc.)	*9.6.1. Mettre en œuvre une démarche de recherche des matériaux adéquats et des techniques spécifiques appropriées.*	*CEF CEP*	
	9.6.2. Appliquer les techniques particulières de pose.	*CEF CEP*	

<u>Fonction 10</u> : Assurer la qualité et s'intégrer dans la vie professionnelle.

ACTIVITES DECRITES DANS LE(S) PQ	COMPETENCES DU (DES) PQ COMPLETEES ET PRECISEES.	CLAS. COMP.	INDICATEURS DE MAITRISE DES COMPETENCES
10.1. Analyser son travail.	10.1.1. S'informer auprès de son responsable du travail à réaliser et des procédures à mettre en œuvre.	CM	
	10.1.2. Planifier son travail.	*CEF CEP*	
	10.1.3. Contrôler son travail en terme de qualité et de quantité.	CM	L'apprenant(e) auto -évalue son travail, en fonction des travaux à exécuter et des critères préalablement définis.
10.2. Assurer la qualité du travail.	10.2.1. Assurer le bon suivi des travaux entamés.	CM	L'apprenant(e) : - compare l'évolution de son travail par rapport à l'analyse effectuée préalablement ; - adapte son travail en conséquence.
	10.2.2. Protéger le travail, les matériaux à mettre en œuvre et le matériel selon les prescriptions et les circonstances.	CM	L'apprenant(e) assure la protection de son travail selon les consignes reçues.
	10.2.3. Veiller à la fonctionnalité du matériel individuel et collectif.	*CEF CEP*	
10.3. Développer des attitudes personnelles favorisant la qualité du travail professionnel.	10.3.1. S'intégrer dans une équipe de travail.	CM	L'apprenant(e) : - accepte les contraintes inhérentes à la répartition des tâches ; - écoute les autres ; - respecte les collègues et le travail des autres.
	10.3.2. Etre ponctuel, assidu et persévérant.	*CEF CEP*	

	10.3.3. Suivre de manière permanente les évolutions techniques du matériel et des nouvelles technologies.	*CEF CEP*	
	10.3.4. Communiquer.	CM	L'apprenant(e) utilise les moyens de communication usuels simples mis à sa disposition, transmet et reçoit oralement un message simple.
	10.3.5. Travailler de manière autonome.	*CEF CEP*	
	10.3.6. Développer des attitudes déontologiques.	*CEF CEP*	
10.4. Participer à la valorisation de l'image de l'entreprise et de son développement.	*10.4.1. Percevoir l'esprit et la culture de l'entreprise.*	*CEP*	
	10.4.2. S'impliquer dans les plans d'action en vue d'une gestion totale de la qualité.	*CEP*	

Vu pour être annexé au décret du portant confirmation de certains profils de formation définis conformément à l'article 6 du décret du 27 octobre 1994 organisant la concertation pour l'enseignement secondaire.

La Ministre-Présidente,
Chargée de l'Enseignement obligatoire et de Promotion sociale

Marie ARENA

ANNEXE 18 : PF OUVRIER PLAFONNEUR/OUVRIÈRE PLAFONNEUSE

CCPQ

Rue A. Lavallée,1
1080 Bruxelles

Tél. : 02 690 85 28
Fax : 02 690 85 78
Email : ccpq@profor.be
www.enseignement.be

3. CONSTRUCTION	3.3. PARACHEVEMENT DU BATIMENT

PLAFONNEUR / PLAFONNEUSE

PROFIL DE FORMATION (CQ6 P)		
PQ ayant généré le PF : Plafonneur/Plafonneuse	Accord du Conseil Général	Le 20 septembre 2001
	Confirmation du Parlement	Le 11 juillet 2002

REMARQUES SUR LE METIER ET SUR LE PROFIL :

1. Le profil de plafonneur décrit ci-dessous la formation à un métier dont les activités présentent un large éventail de compétences.

On trouvera principalement : l'application d'un enduit et/ou mortier sur les murs et les plafonds, l'application d'un mortier sur des façades, le placement de plafonnage "à sec", le placement de cloisons légères en plâtre, la pose de matériaux d'isolation associés aux finitions assurées dans le champ des activités du plafonneur, l'application de plâtre décoratif, …

La pose, la fabrication et l'installation de staff et d'ornements font généralement partie du métier de plafonneur. De même pour tout ce qui concerne l'application des techniques de restitution des plafonnages et des décorations en plâtre dans la restauration des bâtiments anciens.
Cependant, étant donné la spécificité des compétences demandées au staffeur et/ou restaurateur, le groupe de travail a jugé que l'acquisition des compétences concernées devrait faire l'objet d'une formation spécifique complémentaire au métier de base de plafonneur.

2. Le plafonneur travaille généralement de manière autonome sous sa propre responsabilité comme indépendant et/ou sous la direction d'un entrepreneur, d'un architecte, d'un maître d'ouvrage. Cette autonomie relative implique que le plafonneur effectue généralement lui-même les tâches de préparation, d'exécution ainsi que les tâches complémentaires (remise en ordre, nettoyage, élimination des déchets, démontage des échafaudages, …).
Cette autonomie l'amène à choisir et préparer ses produits de traitement, ses enduits et ses mortiers, à monter les échelles et les échafaudages utiles suivant les normes de sécurité, à exécuter le travail avec un rythme soutenu en respectant un cahier des charges et des tolérances imposées, à remettre son chantier en ordre en respectant les prescriptions relatives en matière d'environnement. **

Si l'autonomie est acquise par l'exercice du métier pendant de nombreuses années, par contre durant l'apprentissage, c'est sous contrôle que l'apprenant(e) franchira progressivement les étapes d'apprentissage pour aboutir en fin de formation à assurer la finition d'un local de manière tout à fait indépendante en réalisant un plafonnage par des méthodes traditionnelles de voie humide.
Il en sera de même pour la réalisation indépendante de la pose de cloisons et de plafonds en plaques de plâtre enrobées sur cadre, ainsi que l'application d'enduits et/ou mortiers sur façade.

Les trois techniques ainsi développées dans le cadre de la formation, se révèlent offrir au jeune un éventail de compétences répondant au développement actuel des entreprises qui, en dépit du fait que chaque technique nécessite une connaissance de plus en plus spécialisée, peuvent offrir au client toutes les formes de finition de murs, cloisons, plafonds et façades comme un seul "ensemble" , et de plus, diversifient leurs activités dans les périodes de fluctuation conjoncturelle.

3. Les compétences relatives à la gestion administrative, commerciale et financière autonome de l'entreprise de plafonnage, en tant qu'indépendant, ne sont pas prises en compte dans le présent profil. Elles doivent aussi faire l'objet d'une formation spécifique complémentaire.

Dans le texte du profil, les terminologies "enduit" et "mortier" sont réservées pour spécifier respectivement les produits déposés en une ou plusieurs couches fines (quelques millimètres) d'une part, et les produits appliqués en couches épaisses d'autre part.

En plafonnage intérieur, la notion de multicouche s'entend comme l'application en plusieurs couches de matériaux de même nature. Les plafonnages réalisés " à l'ancienne " en deux couches de natures différentes seront rencontrés dans les techniques de restauration des anciens plafonnages.

La mise en oeuvre de machines de projection n'est pas retenue comme compétence à maîtriser. Cependant, l'approche théorique de cette technique doit être abordé dans le cadre d'un cours de type technologique. C'est l'acquisition des compétences gestuelles dans l'application des enduits et mortiers qui est fondamentalement développée dans ce profil, et évaluée en maîtrise.

*** La plupart de ces notes sont extraites du document du Fond de Formation à la Construction : "Les profils professionnels dans la construction : **le plafonneur** ".*

REMERCIEMENTS

Nous tenons à exprimer notre reconnaissance aux représentants des formateurs, des entreprises privées, des associations et organismes professionnels, des syndicats qui, tant dans les groupes de travail qu'au sein des commissions consultatives, nous ont aidés à construire le présent profil de formation.

Nous remercions aussi tout particulièrement les services de la Confédération de la Construction Wallonne pour l'accueil des groupes de travail et l'aide logistique apportée à la construction du document.

Le président de la commission consultative

Nathalie BERGERET

Les chargés de mission

Paul LEPAGE
Michel ARNOLD
Joseph MICHELIN

Dans la colonne classification des compétences (CLASS) les sigles utilisés sont :

CM : compétences à maîtriser en fin de cycle de formation pour l'obtention du CQ6 (Certificat de qualification en fin de 6ème année de l'enseignement secondaire)
CE : compétences exercées dans la formation scolaire, mais dont la maîtrise ne sera pas certifiée en fin de cycle secondaire. Cette maîtrise pourra être acquise à la suite d'une formation complémentaire (**CEF**) et/ou par la pratique habituelle du métier (**CEP**).

Table des matières

Fonctions		Pages
1	Préparer et organiser son travail.	6
2	Mettre en œuvre des enduits et/ou mortiers de plafonnage, manuellement et/ou mécaniquement.	11
3	Mettre en œuvre des mortiers de cimentage, manuellement et/ou mécaniquement.	14
4	Mettre en œuvre des enduits et/ou mortiers décoratifs : crépir	17
5	Monter des cloisons et des plafonds en plaques de plâtre enrobées sur ossature métallique.	19
6	*Réparer des plafonnages .*	21
7	Monter des cloisons en blocs de plâtre.	21
8	Veiller à la sécurité et à l'hygiène, s'intégrer dans la vie professionnelle.	24

Fonction 1 **: PREPARER ET ORGANISER SON TRAVAIL.**

ACTIVITES DECRITES DANS LE PQ	COMPETENCES DU PQ COMPLETEES ET PRECISEES	CLASS	INDICATEURS DE MAITRISE DES COMPETENCES
1.1 Lire les plans, croquis ou la description des travaux en fonction du cahier des charges.	1.1.1 Interpréter correctement les conventions symboliques et les notations des plans de construction en rapport avec les travaux de plafonnage et de cimentage. Lire et comprendre tous les documents relatifs au métier.	CM	Avec toute la documentation à l'appui, l'apprenant(e) • interprète correctement plans, croquis et descriptif des travaux en vue de déterminer quelles surfaces doivent recevoir quels traitements. • situe rapidement et correctement un local dans une vue, dans une coupe …d'un plan d'architecte
	1.1.2 Employer le vocabulaire de la construction pour toutes les parties des bâtiments concernées par le travail du plafonneur.	CM	• emploie judicieusement les termes du métier (tenir compte éventuellement des correspondances terminologiques régionales).
1.2 Vérifier le support.	1.2.1 Identifier le type de support (par exemple : briques, blocs, béton, plaques, treillis) et son état (par exemple : humide, rugueux, alcalin, pulvérulent) Evaluer la nature du support (en fonction du choix éventuel d'une couche d'adhérence supplémentaire) : en déduire les implications pour le traitement préalable et le plafonnage. Apprécier l'état du support par la vue et le toucher (par exemple : nouveau, ancien, abîmé, humide, présence de moisissure, de rouille) pour formuler éventuellement des réserves sur la faisabilité du travail de plafonnage, pour proposer	CM	L'identification du support est faite correctement : les matériaux sont désignés, la qualité de l'état de surface et les caractéristiques sont évaluées à la vue et au toucher. L'apprenant(e) • décrit ses observations • énonce les critères de qualité du support pour assurer une application correcte des enduits • définit les notions de porosité, capillarité, condensation. En relation avec les conditions requises pour exécuter correctement le travail, il/elle • différencie et caractérise précisément les produits d'apprêt des supports ;

	.	faisabilité du travail de plafonnage, pour proposer l'application d'un traitement approprié au support. Communiquer éventuellement ses observations à son supérieur. Connaître et appliquer les notions sur les phénomènes physiques rencontrés dans les bâtiments tels que : porosité, capillarité, condensation		• propose, en argumentant, une ou des solution(s) appropriée(s) de traitement des supports
		1.2.2 Contrôler les caractéristiques tridimensionnelles d'un support. Identifier et utiliser les instruments de mesurage. Contrôler à l'aide d'instruments tels que niveau, fil à plomb, règle.	CM	Les instruments de mesurage et de contrôle sont choisis judicieusement. L'apprenant(e) utilise correctement les instruments tels que niveau, fil à plomb, règle, …
1.3	Protéger les éléments existants : sols, menuiseries, vitrages, installations électriques, installation sanitaire et canalisations …	1.3.1 Identifier les matériels adéquats et techniques appropriées.	CM	Les moyens de protection choisis en fonction de l'objet sont utilisés judicieusement.
		1.3.2 Connaître les éléments de l'électricité en rapports avec les besoins immédiats de la profession : enlever et replacer des prises de courant, des interrupteurs, des points éclairage. Savoir couper l'alimentation électrique des pièces concernées.	CM	L'apprenant(e), avec les gestes professionnels appropriés, • démonte et remonte une prise de courant, un interrupteur ; • obture les boites d'encastrement, protège l'arrivée des points lumineux …; • identifie un tableau de distribution électrique domestique et manipule correctement les coupe-circuits (fusibles, disjoncteur, …) concernés.
1.4	Acheminer les matériaux et le matériel manuellement ou mécaniquement.	1.4.1 Sélectionner les produits nécessaires. Différencier les matériaux : types, caractéristiques qualitatives, apparence à la finition, compatibilité	CM	Avec toute la documentation spécifique à l'appui, l'apprenant(e) • différencie et caractérise les matériaux couramment utilisés.

	finition, compatibilité. *Rechercher les matériaux les plus performants et/ou les plus adéquats en fonction des circonstances et du type de travail à réaliser*	 CEP	• identifie les symboles et notations sur les emballages
	1.4.2 Evaluer les quantités des matières nécessaires pour réaliser le travail. Utiliser les instruments de mesure adéquats. Effectuer des opérations de l'arithmétique élémentaire.	CM	• utilise correctement les instruments de mesure adéquats (sur chantier et/ou sur plan) • réalise sur chantier et/ou sur plan un calcul correct de surface et de volume • estime les quantités nécessaires par type de produit (applique le code de mesurage)
	1.4.3 Préparer le matériel et l'outillage. Différencier les caractéristiques et le champ d'application de l'outillage à main, l'appareillage et les machines. Vérifier l'état d'entretien et la fonctionnalité le d'outillage.	CM	• identifie, distingue et caractérise la fonction des différents outillages ; • choisit l'outillage en fonction du travail à réaliser.
	1.4.4 Manipuler les charges en toute sécurité physiologique.	CM	Voir l'indicateur de la compétence 9.1.1 sur le respect de la sécurité et de l'hygiène.
	1.4.5 Disposer les fournitures de telle manière qu'on y accède facilement.	CM	L'apprenant(e) justifie la disposition appropriée des fournitures sur le chantier.
1.5 Monter les échafaudages et les échelles.	1.5.1 Rechercher, identifier et interpréter correctement les réglementations en vigueur. Connaître et appliquer la législation en vigueur relative à la sécurité lors de la mise en œuvre des échelles et échafaudages .	CM	Disposant des documents adéquats, l'apprenant(e) • identifie et interprète correctement dans la législation les réglementations en rapport avec le montage, le démontage et l'entretien du matériel pour travailler en hauteur • cite et applique les règles essentielles à respecter pour assurer sa sécurité et la sécurité collective sur

			et dans l'environnement des échafaudages et des échelles.
	1.5.2 Assembler et mettre en œuvre les échafaudages pour murs et plafonds suivant les normes et réglementations en vigueur	CM	Dans des locaux de faible hauteur sous plafond (par exemple environ 4,5 m de haut), la manipulation, les montages des échelles et échafaudages fixes ou roulants sont réalisés suivant les réglementations en vigueur.
	Assembler et mettre en œuvre les échafaudages pour cages d'escaliers, locaux de grande hauteur, façade, …. suivant les normes et réglementation en vigueur.	CEP	(En respectant les législations en vigueur et notamment en ce qui concerne l'âge de l'opérateur).
1.6 Préparer le support.	1.6.1 Mettre le fond en état de recevoir les enduits et/ou mortiers : - nettoyer, dépoussiérer, - enlever les aspérités telles que les débris et les bavures de mortier, de pierres, de béton, les clous.	CM	L'apprenant(e) effectue les opérations de préparations du support avec dextérité et habileté en utilisant les outils et matériels appropriés.
	1.6.2 Fixer, manuellement ou mécaniquement, les supports d'enduit et/ou de mortier appropriés tels que : plaques isolantes, treillis, métal déployé. Identifier les divers profils de portes, cornières et autres profils galvanisés adéquats. Les fixer avec l'outillage approprié.	CM	Les matériaux sont identifiés en caractérisés. Leur domaine d'application est précisé. L'apprenant(e) effectue une pose correcte (en référence des prescriptions des fabricants) des différents procédés mécaniques d'amélioration de l'adhérence des enduits.
	1.6.3 Appliquer l'apprêt adéquat (produit d'accrochage, ralentisseur de prise) suivant la nature et l'état du support. Par exemple : couche de fond en cas de fond	CM	L'apprenant(e) • différencie les produits (voir 1.2.1) • interprète correctement les instructions du fabricant quant à l'application du produit

	poreux, couche d'adhérence sur surface lisse. Utiliser les outillages appropriés.		• utilise les outils appropriés avec les gestes professionnels adéquats
1.7 Planifier les tâches.	1.7.1 Décomposer le travail en différentes phases. Organiser l'ordre des phases du travail.	CM	L'apprenant(e) • décrit les différentes étapes de la mise en œuvre ;
	1.7.2 Tenir compte des temps de prise et de séchage	CM	• planifie les tâches en tenant compte de la préparation des supports, des temps de séchage des produits, des délais de mise en œuvre et de
	1.7.3 Préparer le travail pour les jours suivants	CM	prise des produits appliqués, … de manière à gérer rationnellement son temps

Fonction 2 **: METTRE EN ŒUVRE DES ENDUITS ET/OU DES MORTIERS DE PLAFONNAGE, MANUELLEMENT ET/OU MECANIQUEMENT.**

ACTIVITES DECRITES DANS LE PQ	COMPETENCES DU PQ COMPLETEES ET PRECISEES	CLASS	INDICATEURS DE MAITRISE DES COMPETENCES
2.1 Mettre en œuvre les enduits et/ou mortiers manuellement.	2.1.1 Préparer l'enduit suivant les prescriptions du fabricant. Différencier les types d'enduits et de mortiers, ainsi que leurs caractéristiques. Utiliser des outils électriques pour réaliser un mélange homogène.	CM	L'apprenant(e) • identifie correctement (par les informations sur les emballages) et caractérise les différents enduits et mortiers courants ; • opère un dosage correct et assure un mélange homogène (appréciation de la qualité de la texture) avec des machines appropriés.
	2.1.2 Etaler l'enduit ou le mortier sur le support, dresser à la règle et égaliser la couche. Maîtriser les gestes professionnels lors de la mise en œuvre des matières (geste souple et régulier). Enduire et/ou plafonner les supports à un rythme adapté au produit. Maîtriser l'utilisation des outils de dressage et de finition tels que taloche, truelle, plâtresse, couteau. Différencier les diverses états de surface en fonction du choix de la finition.	CM	En utilisant l'outillage spécifique approprié, l'apprenant(e) • exécute correctement et efficacement l'application des enduits et/ou des mortiers en une ou plusieurs couches de même nature (en fonction des rectifications à opérer) avec les gestes professionnels adéquats ; • réalise un état de surface correct en rapport avec les critères de qualité et des tolérances imposés.
	2.1.3 Respecter les épaisseurs et les tolérances imposées par le cahier spécial des charges et/ou	CM	

	imposées par le cahier spécial des charges et/ou les normes en la matière.		
2.2 Mettre en œuvre des mortiers de plafonnage par projection mécanique.	*2.2.1 Installer la machine à projeter (raccordement eau - électricité et tuyaux de projections) suivant les prescriptions du fabricant.*	CEF/ CEP	*Remarques :* *Suivant l'opportunité en travaux pratiques et/ou stages, ou éventuellement avec du matériel en démonstration, l'apprenant(e) s"initiera à la manipulation d'une machine à projeter sans prétendre à une maîtrise des opérations.*
	2.2.2 Assurer le réglage de la machine (régler le débit d'eau...).	CEF/ CEP	
	2.2.3 Identifier les produits à projeter. *Connaître les caractéristiques spécifiques des produits à projeter.*	CEF/ CEP	
	2.2.4 Projeter de manière uniforme les différents mortiers.	CEP	
	2.2.5 Assurer la maintenance courante de la machine (nettoyage et ou remplacement du filtre, nettoyage du mélangeur et tuyaux, changer le manteau).	CEF/ CEP	
	2.2.6 Assurer les dépannages courants (changement de fusibles / sens de rotation d'un moteur triphasé,.....). *Connaître et appliquer les éléments de l'électricité en rapports avec les besoins immédiats de la profession.*	CEF/ CEP	

2.3 Remettre en état le poste de travail.	2.3.1 Assurer l'entretien de son équipement et de son outillage dès la fin du travail et lorsque l'on passe à un autre type de produit.	CM	Le matériel, l'outillage sont soigneusement entretenus au moment opportun.
	2.3.2 Assurer en toute sécurité le démontage des échafaudages en respect des réglementations en vigueur. (Voir 1.5). Ranger les échafaudages (nettoyer, transporter et ranger). Respecter l'intégrité du travail réalisé lors du démontage des échafaudages. *Démonter les échafaudages des cages d'escaliers, locaux de grande hauteur, …*	CM CEP	Il/elle • démonte le matériel dans le respect des législations en vigueur (voir 1.5) et en veillant à l'intégrité du travail réalisé ; • écarte les éléments ne répondant plus aux normes de sécurité.
	2.3.3 Evacuer les déchets dans le respect de la réglementation en vigueur sur l'environnement.	CM	Voir l'indicateur correspondant de l'activité 9.2 relative à l'environnement.

Fonction 3 **: METTRE EN OEUVRE DES MORTIERS DE CIMENTAGE, MANUELLEMENT ET/OU MECANIQUEMENT.**

ACTIVITES DECRITES DANS LE P.Q.	COMPETENCES du PQ complétées et précisées	CLASS	INDICATEURS DE MAITRISE DES COMPETENCES
3.1 *Remarque : les phases de préparation de son poste de travail et des supports sont les mêmes que celles rencontrées à la fonction 1, sauf les compléments suivants :*	*Se référer aux compétences, classement et indicateurs correspondants de la fonction 1 : Préparer et organiser son travail.* *3.1.1 Adapter l'échafaudage au travail en façade en référence à l'activité 1.5*	 CEF/ CEP	
3.2 Placer des matériaux d'isolation et des accessoires.	3.2.1 Différencier les matériaux d'isolation couramment utilisés.	CM	Avec toute la documentation à l'appui, l'apprenant(e) • différencie les produits d'isolation couramment utilisés en application sur les façades ;
	3.2.2 Fixer le matériau d'isolation de manière adaptée au support (par exemple : par collage, par fixation mécanique).	CM	• identifie les moyens et les techniques de fixation appropriés au produit ;
	3.2.3 Identifier les accessoires adéquats (notamment divers profilés galvanisés, les armatures) et les endroits où il est nécessaire de les utiliser Identifier le matériel spécifique de pose et appliquer la technique appropriée de fixation prévue par le fabricant.	CM	• identifie et justifie les endroits où des profilés et armatures doivent être placés ; • applique correctement la technique de pose des accessoires avec les outillages adéquats.

3.3 Mettre en ouvre manuellement les mortiers de cimentage sur murs intérieurs et façades.	3.3.1 Différencier les principaux types de mortier, *leurs composants*, leurs caractéristiques et leur domaine d'application.	CM	Les mortiers traditionnels sont correctement identifiés et caractérisés. Les domaines d'application courants sont décrits précisément.
	3.3.2 Connaître les additifs et leurs proportions selon les circonstances (température, humidité relative, …) et selon les effets recherchés (coloration, relief …)	CEF/ CEP	
	3.3.3 Préparer le mortier suivant les proportions recommandées et/ou l'art professionnel. Utiliser un outil électrique pour réaliser un mélange homogène - pour un mélange traditionnel *- pour un mélange avec additifs spécifiques* *Dans le cas de préparation du mortier à la machine, régler correctement la machine (pompe de mélange, débit d'eau …)*	CM CEF/ CEP CEF/ CEP	L'apprenant(e) • identifie et/ou justifie les proportions utilisées ; • mesure soigneusement les proportions des différents composants ; • assure un mélange homogène avec l'utilisation d'un e machine approprié.
	3.3.4 Etaler le mortier intermédiaire sur le support, dresser à la règle, et rainurer si nécessaire la couche intermédiaire. Maîtriser les gestes professionnels lors de la mise en oeuvre des matières (geste souple et régulier). Savoir enduire les couches de mortier à un	CM	En utilisant l'outillage spécifique approprié, l'apprenant(e) • exécute correctement et efficacement l'application du mortier en plusieurs couches avec les gestes professionnels adéquats ;

	rythme adapté au produit. Maîtriser l'utilisation des outils de dressage et de finition tels que taloche, truelle, plâtresse, couteau.		
	3.3.5 Appliquer la couche de finition sur le support avec la technique appropriée et les gestes professionnels adéquats. Différencier les diverses états de surface en fonction du choix de la finition.	CM	• réalise un état de surface correct en fonction des critères de qualité et des tolérances imposés.
	3.3.6 Respecter les tolérances imposées par le cahier spécial des charges et/ou la normalisation.	CM	
3.4 Mettre en oeuvre les mortiers par projection. Entretenir le matériel.	Voir les compétences, le classement et la remarque de l'activité 2.2		
3.5 Remettre en état le poste de travail.	Voir les compétences, le classement et les indicateurs de l'activité 2.3		

Fonction 4 **: METTRE EN ŒUVRE DES ENDUITS ET/OU MORTIERS DECORATIFS : CREPIR.**

Remarques : les tâches de préparation (fonction 1) et de cimentages (fonction 3) sont des préalables à l'exécution de la fonction 4 : crépir.
Pour éviter les redondances, ces points communs ne sont pas repris ci-dessous.

ACTIVITES DECRITES DANS LE P.Q.	COMPETENCES DU PQ COMPLETEES ET PRECISEES	CLASS	INDICATEURS DE MAITRISE DES COMPETENCES
4.1 Crépir à la moulinette	4.1.1 Apprêter le support. (Voir les compétences respectives des activités 1.2 : Vérifier le support, 1.4 : Acheminer les matériaux et 1.6 : Préparer le support.)	CM	Se référer aux indicateurs correspondants des activités 1.2, 1.4 et 1.6.
	4.1.2 Respecter les notices du fabricant pour le dosage, et la préparation de la matière d'œuvre	CM	L'apprenant(e) interprète correctement les informations et instructions des fabricants.
	4.1.3 Régler le peigne en fonction de la structure (procéder par essais pour obtenir la bonne texture)	CM	L'apprenant(e) • respecte la méthode de travail appropriée en appliquant les gestes de l'art du métier ; • obtient un rendu désiré par le maître d'œuvre
	4.1.4 Appliquer la procédure de crépissage "multipasse"	CM	
	4.1.5 Contrôler visuellement la régularité du crépi	CM	
4.2 Réaliser un crépi frotté.	4.2.1 Sélectionner l'outillage spécifique approprié à l'enduit et/ou mortier, et à l'effet recherché.	CM	Il/elle • sélectionne l'outillage adéquat et maîtrise les gestes professionnels donnant le rendu et la finition

4.3 Réaliser un crépi gratté.	4.3.1 Sélectionner l'outillage spécifique approprié au mortier et à l'effet recherché.	CM	gestes professionnels donnant le rendu et la finition souhaités par le maître d'œuvre.
	4.3.2 Contrôler visuellement la régularité du dessin "structure" du mortier.	CM	
4.4 Réaliser un crépis synthétique.	4.4.1 Sélectionner l'outillage spécifique approprié à l'enduit et à l'effet recherché.	CM	Il/elle • sélectionne l'outillage adéquat et maîtrise les gestes professionnels donnant le rendu et la finition souhaités par le maître d'œuvre.
	4.4.2 Appliquer les instructions du fabricant.	CM	• respecte les instructions et les recommandations du fabricant.

Fonction 5 **: MONTER DES CLOISONS ET DES PLAFONDS EN PLAQUES DE PLATRE ENROBEES SUR OSSATURE METALLIQUE.**

ACTIVITES DECRITES DANS LE P.Q.	COMPETENCES DU PQ COMPLETEES ET PRECISEES	CLASS	INDICATEURS DE MAITRISE DES COMPETENCES
5.1 Organiser le poste de travail.	5.1.1 Voir les compétences respectives de la fonction 1 : Préparer et organiser son poste de travail.	CM	Voir les indicateurs correspondants.
	5.1.2 Assurer le stockage des matériaux selon les consignes du fabricant.	CM	Les consignes sont repérées et appliquées correctement. Par exemple, les plaques sont stockées horizontalement sur support plat …
5.2 Implanter les ouvrages.	5.2.1 Lire les plans d'architecte.	CM	Voir les indicateurs correspondant aux compétences décrites dans l'activité 1.1 : Lire les plans, …
	5.2.2 Maîtriser les techniques d'implantation, de traçage en utilisant les instruments appropriés tels que : mètre, corde traçante, niveau d'eau à fioles, équerre, niveau rotatif.	CM	L'apprenant(e) identifie les instruments de mise à niveau et de traçage et les met en œuvre correctement.
5.3 Monter les ossatures.	5.3.1 Façonner et adapter (par exemple : tracer - découper - plier - ajuster) les éléments de construction tels que : rails métalliques, tiges de fixation, croisillons.	CM	En tenant compte du type de plaque à poser, l'apprenant(e) assure le façonnage, l'ajustage et le montage avec précision et efficacité des ossatures, en utilisant correctement l'outillage adapté aux diverses opérations.
	5.3.2 Assembler et fixer l'ossature avec les matériaux et outils adéquats tels que : pince à sertir - vis - chevilles métalliques - perceuses - pistolets pneumatique et à cartouche.	CM	

5.4 Poser l'isolation thermique et phonique en cloison.	5.4.1 Appliquer les règles de l'isolation thermique et phonique (Pas de pont thermique et/ou phonique).	CM	L'apprenant(e) • décrit les conditions techniques pour assurer la qualité de l'isolation ; • met en œuvre correctement les matériaux en respectant les prescriptions du fabricant.
	5.4.2 Respecter le cahier des charges et les instructions du fabricant.	CM	
5.5 Fixer les plaques de plâtre.	5.5.1 Maîtriser les techniques de traçage et de découpe (par exemple : longueur, largeur, découpe pour réservations et passage de canalisations).	CM	L'apprenant(e) assure le façonnage, l'ajustage, le montage et la fixation des plaques avec précision et efficacité, en utilisant correctement l'outillage adapté aux diverses opérations.
	5.5.2 Manipuler les éléments avec soin de façon ergonomique en utilisant les instruments ou engins appropriés.	CM	
	5.5.3 Fixer les plaques en utilisant l'outillage adéquat. Respecter les instructions du fabricant.	CM	
5.6 Enduire les joints des plaques à jointoyer.	5.6.1 Choisir le type de jointoiement en fonction du type de travail (avec ou sans armature).	CM	L'apprenant(e) • identifie, prépare et applique le produit de jointoiement adapté au support en se référant aux instructions du fabricant, en utilisant efficacement les outillages appropriés ; • assure un rebouchage soigné des têtes de vis.
	5.6.2 Exécuter la finition des joints (prêt pour le peintre) avec l'outillage adéquat.	CM	
5.7 Plafonner sur plaque à plafonner.	5.7.1 Voir les opérations de plafonnage décrites dans la fonction 2.	CM	Voir les indicateurs correspondants.

Fonction 6 : **REPARER DES PLAFONNAGES.**

La réparation classique des plafonnages (hormis la restauration des plafonnages anciens) fait appel à toutes les compétences développées dans les fonctions 1 et 2.

Fonction 7 **: MONTER DES CLOISONS EN BLOCS DE PLATRE.**

Remarque : le montage de cloisons en blocs de plâtre fait appel aux compétences respectives développées dans le profil de formation de l' " **Ouvrier en construction gros œuvre** ", dans le cadre de la mise en œuvre de la maçonnerie en blocs cellulaires. Il est donc repris de ce profil les compétences principales relatives à l a fonction 8.

ACTIVITES DECRITES DANS LE P.Q.	COMPETENCES DU PQ COMPLETEES ET PRECISEES	CLASS	INDICATEURS DE MAITRISE DES COMPETENCES
7.1 Implanter la cloison.	7.1.1 Lire le plan d'architecte et maîtriser les techniques d'implantation. Voir les mêmes compétences décrites en 5.2.1 et 5.2.2	CM	Voir les indicateurs correspondants.
	7.1.2 Positionner et régler les règles de calage. Reporter les niveaux sur les profils et/ou les règles de calage.	CM	Les règles sont correctement positionnées et les niveaux reportés avec précision. Les instruments (par exemple : niveau à fiole) sont correctement utilisés.
7.2 Exécuter les travaux préparatoires.	7.2.1 Différencier les accessoires tels que profils, bande d'étanchéité, patte d'ancrage.	CM	Avec toute la documentation à l'appui, l'apprenant(e) identifie correctement les matériaux et matériels appropriés.

	7.2.2 Préparer les liaisons avec les murs adjacents, le plancher et le plancher supérieur.	CM	L'apprenant(e) opère correctement les travaux tels que - enlèvement de l'enduit à la liaison verticale, - saignée verticale dans le mur du gros œuvre, - fixation des pattes d'ancrage, - égalisation du sol au mortier traditionnel, - mise en place d'un profil spécifique, - pose d'une membrane d'étanchéité.
7.3 Monter la cloison.	7.3.1 Lire et comprendre les documents techniques des fabricants.	CM	A l'aide de toute la documentation technique appropriée, l'apprenant(e) • interprète correctement les instructions spécifiques fournies par le fabricant ;
	7.3.2 Différencier les blocs de plâtre en fonction de leur utilisation (standard, résistant à l'eau, isolant acoustique).	CM	• identifie les matériaux ;
	7.3.3 Préparer la colle à l'aide du malaxeur.	CM	• respecte les proportions prescrites par le fabricant ; • assure la texture adéquate du mélange ;
	7.3.4 Respecter la méthode de travail prescrite par le fabricant pour la mise en œuvre des blocs.	CM	• met en œuvre les matériaux en respectant la méthode de travail appropriée et en utilisant judicieusement les outillages spécifiques ;
	7.3.5 Réaliser soigneusement les découpes.	CM	• réalise une découpe précise avec les outillages appropriés ;
	7.3.6 Assurer la finition correcte des liaisons cloison - mur - plafond, et l'enlèvement des reflux de colle	CM	• assure une finition soignée et techniquement correcte.
7.4 Polissage de la cloison.	7.4.1 Sélectionner l'enduit spécifique compatible avec le matériau de la cloison.	CM	Voir les indicateurs de la compétences 1.4.1: "Sélectionner les produits nécessaires".
	7.4.2 Appliquer l'enduit mince selon les instructions du fabricant. Maîtriser les gestes professionnels adéquats.	CM	Les instructions du fabricant quant à la préparation et aux conditions de mise en œuvre sont respectées. La surface obtenue respecte les critères de planéité et d'état de surface imposés.

Fonction 8 **: VEILLER A LA SECURITE ET A L'HYGIENE, S'INTEGRER DANS LA VIE PROFESSIONNELLE.**

ACTIVITES DECRITES DANS LE PQ	COMPETENCES DU PQ COMPLETEES ET PRECISEES	CLAS.	INDICATEURS DE MAITRISE DES COMPETENCES
8.1 Appliquer la législation et les réglementations en matière de protection et prévention au travail.	8.1.1 Respecter, dans la spécificité du secteur professionnel, la législation, la réglementation générale et les recommandations particulières relatives à la protection individuelle et collective des travailleurs en matière de protection et prévention au travail. - Développer un esprit de prévention des risques d'accident de travail et des risques pour la santé. - Identifier les situations potentiellement dangereuses - Participer au maintien d'un climat de protection et prévention sur chantier. - Respecter les impositions vestimentaires propres à la profession. Veiller à la protection des yeux, de l'appareil respiratoire, de la peau. - Manipuler les outils tranchants et contondants, manuels et électromécaniques de manière appropriée , veiller à leur bon état de fonctionnalité. - Lever, porter et manipuler les charges pondéreuses et encombrantes en toute sécurité (physiologique et matérielle) manuellement et avec des engins simples. - Adopter en fonction des circonstances des positions ergonomiques appropriées.	CM	*Dans le cadre de ses activités, l'apprenant(e) sera sensibilisé(e) de manière permanente aux règles de sécurité et d'hygiène auxquelles il doit veiller de façon à lui inculquer un esprit de prévention des risques d'accident et des risques pour la santé, pour lui-même et pour son entourage de travail..* Il/elle • identifie les éléments présentant des risques professionnels individuels et collectifs (outillages et équipements, produits, tâches à risque et zones dangereuses) en se référant à la réglementation générale sur le travail et aux recommandations particulières en matière de protection et prévention au travail ; • choisit judicieusement les équipements de travail, les protections individuelles et collectives ; • identifie et interprète correctement les instructions et symboles de sécurité sur les emballages ; • applique en toute sécurité les prescriptions de la réglementation relative à l'utilisation de l'énergie électrique au sujet de l'éclairage, de la force motrice de l'outillage fixe et mobile, … ; • choisit les positions ergonomiques adéquates pour les différentes opérations de travail et pour manipuler des charges pondéreuses ;

	- Respecter les prescriptions réglementaires propres à la profession concernant l'utilisation de l'énergie électrique. - Installer, stabiliser, démonter et entretenir le matériel pour le travail en hauteur suivant les recommandations du fabricant et les réglementations en vigueur. - Assurer la protection, la sécurité des personnes devant circuler dans l'environnement du chantier, des échafaudages, des échelles, du monte-charge.		Pour les échelles et échafaudages : voir l'activité 1.5 : Monter les échafaudages et les échelles.
8.2 Trier et évacuer les déchets et les résidus.	8.2.1 Trier et stocker les déchets dans le respect des législations, des réglementations et des recommandations en vigueur en matière de protection de l'environnement.	CM	• identifie, lit et interprète les législations et réglementations en vigueur en matière d'environnement ; • trie et stocke les déchets, avec soin, dans le respect des législations et réglementations en vigueur en matière de protection de l'environnement.
	8.2.2 Evacuer les déchets en utilisant les moyens appropriés dans le respect des réglementations en vigueur en matière de protection de l'environnement.	CEP	
8.3 Communiquer.	8.3.1 Communiquer judicieusement par téléphone. Savoir s'exprimer avec précision et concision.	CM	L'apprenant(e) • utilise correctement et efficacement le téléphone pour des démarches professionnelles : demander une information, communiquer un problème, un renseignement, demander une livraison de matériaux … • utilise un langage approprié avec les corrections d'usage dans le respect des règles du savoir-vivre ; • assure un dialogue face à face avec une présentation, une attention et les corrections d'usage dans le langage ;
	8.3.2 Adopter une attitude adulte pour rechercher le mode de communication le plus adapté pour	CEF/ CEP	

	mode de communication le plus adapté pour apporter rapidement une solution à une situation potentiellement conflictuelle.	CEP	
8.4 Adopter des attitudes professionnelles responsables.	*8.4.1* - *Travailler avec autonomie.* - *Travailler en équipe à une même tâche.* - *Accomplir sa tâche avec soin et précision, dans les délais fixés.* - *Planifier et coordonner ses tâches de manière telle que l'objectif fixé puisse être atteint de façon efficace.* - *Avoir le souci de la finition et développer le sens de l'esthétique.* - *Rechercher activement les situations pour élargir et approfondir ses compétences.*	CEP	
	8.4.2 - *Etre attentif à l'impact que son comportement et la correction de sa présentation peuvent exercer sur les autres.* - *Savoir recevoir des remarques et émettre des avis dans le respect des règles de politesse et du rang hiérarchique des personnes.* - *Adopter les attitudes professionnelles favorisant la qualité de son travail et le développement de l'entreprise.*	CEP	
8.5 Assurer la qualité.	8.5.1 Analyser antérieurement son travail en termes de résultats.	CM	En situation réelle ou simulée d'apprentissage, l'apprenant(e) • adopte et respecte un planning d'exécution des tâches sur un travail donné ;
	8.5.2 Evaluer son travail terminé en terme de qualité et de quantité en relation avec les objectifs fixés.	CM	• porte une évaluation objective sur le travail réalisé en terme de qualité et de quantité.

Vu pour être annexé au décret du portant confirmation de certains profils de formation définis conformément à l'article 6 du décret du 27 octobre 1994 organisant la concertation pour l'enseignement secondaire.

La Ministre-Présidente,
Chargée de l'Enseignement obligatoire et de Promotion sociale

Marie ARENA

ANNEXE 19 : PF POSEUR/POSEUSE DE COUVERTURES NON MÉTALLIQUES

CCPQ

Rue A. Lavallée, 1
1080 Bruxelles

Tél. : 02 690 85 28
Fax : 02 690 85 78
Email : ccpq@profor.be
www.enseignement.be

3. CONSTRUCTION **3.3. PARACHEVEMENT DU BATIMENT**

POSEUR / POSEUSE DE COUVERTURES NON METALLIQUES

PROFIL DE FORMATION (Spécifique Art. 45/47)		
PQ ayant généré le PF : Poseur/Poseuse de couvertures non métalliques	Accord du Conseil Général	Le 18 novembre 2004

LE METIER

Le poseur / la poseuse de couvertures non métalliques est un ouvrier / une ouvrière chargé(e) de la pose, de l'entretien et de la réparation de couvertures et d'autres types de revêtements (de certaines façades par exemple) de constructions au moyen d'ardoises, de tuiles, de matériaux de synthèse.
Il / elle n'est pas poseur / poseuse de recouvrements d'autres types (en métal, en bois, en chaume…)

Le poseur / la poseuse de couvertures non métalliques installe également des gouttières et les étanchements en zinc ou autres matériaux pour l'évacuation des eaux de pluie, des conduits d'évacuation de gaz de fumées, des fenêtres en toiture et autres accessoires de toiture. De même, avant de pouvoir couvrir la toiture, il / elle doit pouvoir installer un certain nombre de supports, installer des matériaux d'isolation, des feuilles de protection.

Le poseur / la poseuse de couvertures non métalliques doit être un homme / une femme de métier polyvalent, capable de travailler des matériaux les plus divers tels que, outre les matériaux de couverture proprement dits, le bois, le zinc, le cuivre le plomb, les matières synthétiques.

L'emploi s'exerce en équipe, sous les consignes et le suivi du responsable du chantier (technicien du bâtiment, spécialiste en couverture, architecte…)

L'activité comporte des déplacements fréquents, le plus souvent sur les versants de la toiture. Elle s'exerce parfois sur un chantier à grande ou très grande hauteur, et demande alors de l'agilité, un sens de l'équilibre et entraîne des conditions physiologiques particulières de mise en œuvre dans des positions inconfortables (travailler à genoux, accroupi, supporter la chaleur et les intempéries). Elle implique enfin de respecter strictement les règles de sécurité (échafaudages sécurisés, port du casque, filet et harnais…) et les prescriptions en matière de l'hygiène et de la protection de l'environnement..

INFORMATIONS RELATIVES A L'UTILISATION DES PROFILS DE QUALIFICATION ET DE FORMATION

Le **Profil de Qualification (PQ)** est, pour un métier donné, le référentiel qui décrit les activités et les compétences exercées par des travailleurs accomplis tels qu'ils se trouvent dans l'entreprise (*décret « Missions »*). Ce document commun aux différents réseaux et opérateurs de formation est rédigé en se référant à des experts du monde du travail qui indiquent aux formateurs les compétences requises après un certain nombre d'années d'expérience dans l'entreprise.

Le **Profil de Formation (PF)** est, pour un métier donné, le référentiel qui présente de manière structurée les compétences à acquérir en vue de l'obtention du certificat de qualification (*décret « Missions »*). C'est un cahier des charges commun aux concepteurs de programmes et un contrat explicite entre le monde de la formation et le monde de l'entreprise. Les compétences peuvent s'acquérir tant sur chantier qu'en atelier.

La **structure d'un profil** comprend :

- **des fonctions** dont chacune est un ensemble de tâches qui concourent, au sein d'une même activité productive, à assurer un résultat. Dans le cadre de l'analyse du travail, le concept de fonction est étroitement lié au *poste de travail* et au *métier ;*
- **des activités** dont chacune est une opération par laquelle un travailleur réalise quelque chose de l'activité de production. Une activité est un ensemble de gestes professionnels concourant à la réalisation d'une partie identifiable d'une fonction ;
- **des compétences** dont chacune peut être définie comme une aptitude à mettre en œuvre un ensemble organisé de savoirs, de savoir-faire et d'attitudes permettant d'accomplir un certain nombre de tâches (*décret « Missions »*).

PQ

Fonctions	Activités	Compétences

PF

Fonction n°			
Activités	Compétences	Classements des compétences	Indicateurs

Classement des compétences :

- les Compétences à Maîtriser (notées **CM**) sont à maîtriser au terme de la formation relative au profil.
- les Compétences à Exercer (notées **CE**) sont des compétences qui devraient être exercées pendant la formation mais dont la maîtrise ne doit pas être certifiée au terme de la formation relative au profil. Celles-ci peuvent être classées de deux façons différentes :
  - → **CEF** quand elles sont à acquérir lors d'une ou de plusieurs Formations ultérieures,
  - → **CEP** quand elles sont à acquérir dans le cadre d'activités Professionnelles.

REMERCIEMENTS

Nous tenons à exprimer notre reconnaissance aux représentants des formateurs, des associations et organismes professionnels, des syndicats qui, tant dans les groupes de travail qu'au sein des commissions consultatives, nous ont aidés à construire le présent profil de formation.

Nous remercions aussi tout particulièrement les services de la Confédération de la Construction Wallonne pour l'accueil des groupes de travail et l'aide logistique apportée à la construction du document.

Le président de la commission consultative

Nathalie BERGERET

Les chargés de mission

Benoît DEBATTY

Francis OTTE

TABLE DES MATIERES

Fonction 1	Appliquer les règles de sécurité, d'hygiène et de protection de l'environnement.	page	6
Fonction 2	Participer à différentes tâches préliminaires sur le chantier.	page	8
Fonction 3	Utiliser du matériel pour des travaux en hauteur.	page	9
Fonction 4	Poser et assembler des éléments d'étanchéité et de récolte des eaux pluviales.	page	11
Fonction 5	Poser des sous-toitures.	page	13
Fonction 6	Réaliser des couvertures et des bardages non métalliques.	page	14
Fonction 7	Exécuter des travaux d'isolation.	page	17
Fonction 8	Remplacer et rénover des toitures.	page	18
Fonction 9	Entretenir et réparer des toitures.	page	21
Fonction 10	Participer à des travaux spécifiques.	page	23
Fonction 11	Remettre le chantier en état.	page	24
Fonction 12	Assurer la qualité et s'intégrer dans la vie professionnelle.	page	25

Fonction 1 : **Appliquer les règles de sécurité, d'hygiène et de protection de l'environnement.**

ACTIVITES DECRITES DANS LE(S) PQ	COMPETENCES DU (DES) PQ COMPLETEES ET PRECISEES.	CLAS. COMP.	INDICATEURS DE MAITRISE DES COMPETENCES
1.1 Appliquer la législation et les réglementations en matière de protection et prévention au travail.	1.1.1 Respecter, dans la spécificité du secteur professionnel, la législation, la réglementation générale et les recommandations particulières relatives à la protection individuelle et collective des travailleurs en matière de protection et prévention au travail.	CM	L'apprenant(e) respecte les consignes reçues relatives aux éléments présentant des risques professionnels individuels et collectifs (outillages et équipements, produits, tâches à risques et zones dangereuses).
	1.1.2 Développer un esprit de prévention des risques d'accident de travail, des risques pour la santé des personnes et des risques environnementaux.	*CEF CEP*	
	1.1.3 Identifier les situations potentiellement dangereuses.	CM	L'apprenant(e) décrypte les pictogrammes.
	1.1.4 Prendre les précautions (protections individuelles) lors des opérations de préparation et traitement des subjectiles, lors de la manipulation ou du rangement de matières dangereuses (toxiques et inflammables).	CM	L'apprenant(e) respecte le port des vêtements réglementaires appropriés au travail.
	1.1.5 Respecter la réglementation en ce qui concerne la sécurité incendie (permis de feu).	CM	L'apprenant(e) respecte les règles relatives au permis de feu.
1.2 Appliquer les règles d'ergonomie.	1.2.1 Lever, porter les charges pondéreuses et encombrantes en toute sécurité (physiologique et matérielle), manuellement et avec du matériel simple.	CM	L'apprenant(e) adopte les positions ergonomiques adéquates pour les différentes opérations de travail et pour la manipulation des charges pondéreuses.

1.3	Utiliser le matériel et les équipements.	1.3.1	Respecter les prescriptions réglementaires concernant l'utilisation de l'énergie électrique propres à la profession.	CM	L'apprenant(e) applique en toute sécurité les consignes réglementaires reçues relatives à l'utilisation de l'énergie électrique au sujet de l'éclairage, de la force motrice, de l'outillage fixe et mobile…
		1.3.2	Manipuler les outils tranchants et contondants, manuels et électromécaniques, de manière appropriée, et veiller à leur bon état de fonctionnalité.	CM	
		1.3.3	Installer, stabiliser, démonter et entretenir le matériel pour le travail en hauteur.	CM	L'apprenant(e) utilise le matériel en respectant les consignes reçues.
		1.3.4	*Assurer la protection, la sécurité des personnes devant circuler dans l'environnement du chantier, des échafaudages, des échelles…*	*CEF CEP*	
		1.3.5	Maintenir les locaux de chantier en état de propreté et d'hygiène.	CM	
1.4	Stocker et manipuler les produits du domaine professionnel.	1.4.1	Manipuler et utiliser les produits dangereux avec les précautions d'usage, dans le respect des réglementations en vigueur et des recommandations des fiches techniques associées.	CM	L'apprenant(e) différencie les produits dangereux par décryptage des pictogrammes. Il manipule et utilise les produits, avec soin, dans le respect des directives environnementales reçues.
		1.4.2	Stocker les produits dangereux toxiques et inflammables, dans le respect des législations et des réglementations en vigueur, et en assurer la protection.	CM	L'apprenant(e) différencie les produits dangereux par décryptage des pictogrammes. Il stocke les produits avec soin, dans le respect des directives environnementales reçues.
1.5	Trier et évacuer les déchets et les résidus.	1.5.1	Trier et stocker les déchets dans le respect des législations, des réglementations et des recommandations en vigueur en matière de protection de l'environnement.	CM	L'apprenant(e) trie et stocke les déchets avec soin, dans le respect des directives environnementales reçues.
		1.5.2	*Evacuer les déchets en utilisant les moyens appropriés, dans le respect des réglementations en vigueur en matière de protection de l'environnement.*	*CEF CEP*	

Fonction 2 *:* **Participer à différentes tâches préliminaires sur le chantier.**

ACTIVITES DECRITES DANS LE(S) PQ	COMPETENCES DU (DES) PQ COMPLETEES ET PRECISEES.	CLAS. COMP.	INDICATEURS DE MAITRISE DES COMPETENCES
2.1 Installer les clôtures et assurer la signalisation, notamment au niveau de la voirie, selon les règles en vigueur.	*2.1.1 Respecter les consignes et directives.*	*CEF CEP*	
2.2 Participer à la mise en œuvre des branchements et des raccordements d'exploitation du chantier.	*2.2.1 Participer à l'organisation pratique du chantier.*	*CEF CEP*	

Fonction 3 : **Utiliser du matériel pour des travaux en hauteur.**

ACTIVITES DECRITES DANS LE PQ	COMPETENCES DU PQ COMPLETEES ET PRECISEES	CLAS.	INDICATEURS DE MAITRISE DES COMPETENCES
3.1 Monter les échafaudages, les échelles, les potences, les fixer et exécuter les ancrages appropriés.	*3.1.1 Choisir et identifier le matériel approprié au travail à exécuter.*	*CEP*	
	3.1.2 Appliquer les règles de montage des échafaudages et des échelles, suivant les prescriptions des fabricants.	CM	L'apprenant(e) participe au montage, dans le respect des règles de sécurité prescrites et des instructions du fabricant.
	3.1.3 Appliquer les prescriptions légales en vigueur en matière de sécurité pour l'installation des échafaudages et des échelles.	*CEP*	
	3.1.4 Contrôler les équipements avant la mise en service. *Identifier les défauts visibles pouvant entraîner des risques pour la sécurité* *Ecarter le matériel défectueux.*	*CEF* *CEP*	

	3.1.5 Assurer la stabilité. Evaluer les forces et les charges qui influencent la stabilité des équipements. Respecter la répartition équilibrée des charges.	CM	L'apprenant(e) : • identifie des situations de surcharge ; • évalue correctement la masse des matériaux et du matériel (donc la limite de leur quantité) pouvant être placée sur l'échafaudage en toute sécurité, en tenant compte de toutes les informations du fabricant.
	3.1.6 Appliquer les règles de sécurité dans l'environnement de la zone de travail. Ne pas mettre en danger les personnes qui circulent sous les échafaudages et les échelles et leur environnement. S'assurer de la mise en place des équipements de sécurité.	CM	L'apprenant(e) : • met en œuvre les moyens de protection pour préserver les personnes devant évoluer dans la zone de travail ; • observe l'environnement de travail et repère objectivement les risques mineurs et majeurs éventuels, en respectant les consignes reçues.
3.2 Installer les protections collectives et individuelles : les filets, la ligne de vie.	3.2.1 Monter et utiliser les moyens de protection.	CM	L'apprenant(e) respecte les consignes reçues.
3.3 Démonter les échafaudages.	*3.3.1 Respecter les règles et les procédures de démontage.*	*CEF* *CEP*	
	3.3.2 Identifier et écarter le matériel défectueux.	*CEF* *CEP*	
3.4 Utiliser des monte-charge.	*3.4.1 L'apprenant(e) respecte les consignes reçues.*	*CEP*	

<u>Fonction 4</u> *:* **Poser et assembler des éléments d'étanchéité et de récolte des eaux pluviales.**

ACTIVITES DECRITES DANS LE PQ	COMPETENCES DU PQ COMPLETEES ET PRECISEES	CLAS.	INDICATEURS DE MAITRISE DES COMPETENCES
4.1 Récolter et canaliser les eaux pluviales (zinc, cuivre, plomb, aluminium, inoxydable traité…). Poser : - des chéneaux ; - des gouttières ; - des descentes pluviales ; - des éléments de jonction et autres accessoires.	4.1.1 Poser les fixations.	CM	L'apprenant(e) • utilise les fixations en respectant les consignes reçues ; • respecte les écartements ; • applique la technique adéquate.
	4.1.2 Vérifier les pentes (chéneaux, gouttières, rives).	CM	L'apprenant(e) mesure les pentes et informe son responsable en cas d'anomalie ou de problème.
	4.1.3 Assembler, poser correctement tous les éléments de l'évacuation des eaux pluviales, avec la(les) technique(s) appropriée(s).	CM	L'apprenant(e) • applique la(les) technique(s) appropriée(s), • utilise l'outillage adéquat.
	4.1.4 Assurer l'étanchéité des raccords non soudés.	CM	L'apprenant(e) respecte les consignes reçues.
	4.1.5 Assembler par collage, soudage et jointure les éléments en matériaux de synthèse (gouttières et descentes…) Assurer l'étanchéité des jonctions	CM	L'apprenant(e) applique correctement les techniques spécifiques, en respectant les consignes reçues.

4.2	Poser et assembler des raccords métalliques de toiture (noues, arêtiers, faîtières, rives).	4.2.1 Poser et assembler les raccords métalliques en fonction des normes et des prescriptions des fabricants.	CM	L'apprenant(e) respecte les consignes reçues.
4.3	Poser les éléments de pénétration (les fenêtres de toiture, les éléments de ventilation…), et en assurer l'étanchéité (y compris pour les cheminées).	*4.3.1 Vérifier l'état des maçonneries (cheminées, murs…)*	*CEF CEP*	
		4.3.2 Poser une fenêtre de toiture et des éléments de ventilation (dans le cas de la réalisation d'une nouvelle couverture).	CM	Dans au moins un type de matériau de couverture, l'apprenant(e) assure correctement le placement d'une fenêtre de toiture et d'éléments de ventilation, en respectant les consignes reçues.
		4.3.3 Réaliser l'étanchéité des fenêtres de toiture, des éléments de ventilation, des cheminées…	CM	L'apprenant(e) assure l'étanchéité avec les gestes professionnels adéquats, selon les consignes reçues.
		4.3.4 Appliquer les techniques spécifiques de pose de solin dans une maçonnerie.	CM	L'apprenant(e) réalise correctement la jonction d'une toiture dans une maçonnerie, en respectant les consignes reçues.

<u>Fonction 5</u> *:* **Poser des sous-toitures.**

ACTIVITES DECRITES DANS LE PQ	COMPETENCES DU PQ COMPLETEES ET PRECISEES	CLAS.	INDICATEURS DE MAITRISE DES COMPETENCES
5.1 Mettre en œuvre les matériaux de sous-toiture souple et rigide.	*5.1.1 Vérifier et contrôler la planéité des structures.*	*CEF* *CEP*	
	5.1.2 Poser différents types de sous-toitures traditionnelles.	CM	L'apprenant(e) applique la technique spécifique, en respectant les consignes reçues.
	5.1.3 Poser le contre-lattage suivant les normes professionnelles en la matière, en respectant la planéité de l'ensemble.	CM	L'apprenant(e) applique la technique spécifique, en respectant les consignes reçues.

<u>Fonction 6</u> *:* **Réaliser des couvertures et des bardages non métalliques.**

ACTIVITES DECRITES DANS LE PQ	COMPETENCES DU PQ COMPLETEES ET PRECISEES	CLAS.	INDICATEURS DE MAITRISE DES COMPETENCES
6.1 Exécuter les travaux préparatoires à la pose.	6.1.1 Compasser la couverture par report de la dimension.	CM	L'apprenant(e) respecte les dimensions de compassage (report des mesures), selon les consignes reçues.
	6.1.2 Poser le lattage, le voligeage ou le support en panneaux, en fonction des matériaux à utiliser et du type d'accrochage.	CM	L'apprenant(e) • utilise le matériel et l'outillage appropriés, • applique correctement la technique adéquate, selon les consignes reçues.
	6.1.3 Découper et fixer les éléments autour des ouvertures et autres accessoires qui pénètrent dans la toiture.	CM	L'apprenant(e) respecte les prescriptions des fabricants, selon les consignes reçues.
	6.1.4 Placer des crochets d'échelle, des œillets.	CM	L'apprenant(e) applique correctement la technique adéquate, selon le type de couverture.
6.2 Placer des couvertures en tuiles et leurs accessoires.	6.2.1 Poser les matériaux en respectant les normes en vigueur pour la fixation.	CM	L'apprenant(e) applique correctement la technique appropriée avec les gestes professionnels adéquats, en respectant les consignes reçues.

	6.2.2 Utiliser les accessoires préconisés par le fabricant.	CM	L'apprenant(e) applique correctement la technique appropriée avec les gestes professionnels adéquats, en respectant les consignes reçues.
	6.2.3 Dans le cas où le cahier des charges le prévoit, fabriquer et mettre en œuvre un mortier adéquat pour la fixation des tuiles faîtières et de rive.	CM	L'apprenant(e) effectue un dosage correct, en respectant les consignes reçues.
6.3 Placer des couvertures en ardoises naturelles.	6.3.1 Trier les ardoises en fonction de leur épaisseur et de leur qualité.	CM	L'apprenant(e) exécute le tri avec soin, selon les consignes reçues.
	6.3.2 Distribuer les ardoises suivant le plan de pose.	CM	L'apprenant(e) applique les consignes de pose reçues.
	6.3.3 Adapter la pose en fonction des situations particulières (noues, rives, renvers et déversés…)	*CEF CEP*	
	6.3.4 Poser les ardoises selon les normes en vigueur, en fonction de leur épaisseur et du type d'accrochage choisi.	CM	L'apprenant(e) pose les ardoises avec clous ou avec crochets, en respectant les consignes de pose reçues.
6.4 Placer des couvertures en ardoises artificielles.	6.4.1 Distribuer les ardoises suivant le plan de pose.	CM	L'apprenant(e) applique les consignes de pose reçues.
	6.4.2 Adapter la pose en fonction des situations particulières (rives, pieds, faîtes…)	CM	L'apprenant(e) applique les consignes de pose reçues.
	6.4.3 Poser les ardoises et leurs accessoires, en fonction des recommandations du fabricant et selon les recouvrements adéquats.	CM	L'apprenant(e) pose les ardoises avec clous ou avec crochets, en respectant les consignes de pose reçues.

6.5	Placer des couvertures en plaques profilées : - fibrociment, - matériaux synthétiques, - métaux.	*6.5.1*	*Respecter le sens de placement.*	*CEF* *CEP*	
		6.5.2	*Utiliser la fixation par rapport au support, en fonction des normes des fabricants et des recommandations techniques.*	*CEF* *CEP*	
		6.5.3	*Fixer les éléments et poser les accessoires, selon les prescriptions du fabricant et dans les conditions optimales de sécurité.*	*CEF* *CEP*	
6.6	Placer des couvertures en bardeaux asphaltiques souples.	*6.6.1*	*Respecter les prescriptions techniques du fabricant.* *Poser une sous-couche adaptée.*	*CEP*	
6.7	Placer des couvertures en bois.	*6.7.1*	*Identifier les matériaux et les outillages spécifiques.* *Appliquer les techniques spécifiques de pose.*	*CEP*	
6.8	Placer des couvertures en chaume.	*6.8.1*	*Identifier les matériaux et les outillages spécifiques.* *Appliquer les techniques spécifiques de pose.*	*CEP*	
6.9	Installer des paratonnerres.	*6.9.1*	*Assurer la stabilité du paratonnerre.* *Préparer les supports du paratonnerre et prévoir les éléments d'étanchéité appropriés.*	*CEP*	
		6.9.2	*Fixer le conducteur en assurant les étanchéités.*	*CEP*	

Fonction 7 : ***Exécuter des travaux d'isolation.***

ACTIVITES DECRITES DANS LE PQ	COMPETENCES DU PQ COMPLETEES ET PRECISEES	CLAS.	INDICATEURS DE MAITRISE DES COMPETENCES
7.1 Stocker et protéger les matériaux isolants.	7.1.1 Assurer les précautions à respecter lors de la manipulation et du stockage des matériaux isolants.	CM	L'apprenant(e) respecte les consignes reçues.
7.2 Placer les matériaux isolants (sur ou sous) la charpente ou sur les planchers, y compris les sous-toitures isolantes.	7.2.1 Tracer, découper, assembler et fixer les divers isolants en fonction du type, de la position et du support, en respectant les impositions techniques (ponts thermiques, remontée d'eau, étanchéité…) et en assurant la continuité de l'isolation au raccord mur/toiture.	CM	L'apprenant(e) : • utilise les outils appropriés ; • réalise une mise en œuvre techniquement correcte du matériau isolant, en respectant les consignes reçues.
	7.2.2 Repérer les discontinuités, les ponts thermiques	*CEF* *CEP*	
7.3 Placer des pare-vapeur.	7.3.1 Respecter les prescriptions du fabricant et les normes en la matière.	CM	L'apprenant(e) pose le pare-vapeur avec les outils adéquats.
	7.3.2 Veiller à l'intégrité du matériau et à conserver sa fonctionnalité.	CM	L'apprenant(e) respecte les consignes reçues.
7.4 Contrôler la qualité d'exécution des travaux d'isolation (pour une isolation existante)	*7.4.1 Repérer les discontinuités et ponts thermiques.*	*CEF* *CEP*	
	7.4.2 Signaler les difficultés et défauts éventuels, *et assurer ou faire exécuter les réparations.*	*CEP*	

Fonction 8 : ***Remplacer et rénover des toitures.***

ACTIVITES DECRITES DANS LE PQ	COMPETENCES DU PQ COMPLETEES ET PRECISEES	CLAS.	INDICATEURS DE MAITRISE DES COMPETENCES
8.1 Installer les éléments de protection adéquats pour assurer l'application des règles de sécurité pour les personnes et pour les biens.	8.1.1 Mettre en œuvre les moyens de protection adéquats aux endroits présentant des risques pour la sécurité des personnes et des biens.	CM	L'apprenant(e) respecte les consignes reçues relatives aux éléments présentant des risques professionnels individuels et collectifs (outillages et équipements, produits, tâches à risques et zones dangereuses).
8.2 Démonter l'ancienne toiture.	8.2.1 Veiller à la stabilité de l'ensemble des structures.	CM	L'apprenant(e) démonte la toiture, selon les consignes reçues.
	8.2.2 Veiller à la sécurité des personnes.	CM	L'apprenant(e) respecte les consignes reçues.
	8.2.3 Veiller à la protection des biens.	CM	L'apprenant(e) respecte les consignes reçues.
8.3 Trier et stocker les matériaux usagés.	8.3.1 Trier et stocker les déchets dans le respect des législations, des réglementations et des recommandations en vigueur en matière de protection de l'environnement.	CM	L'apprenant(e) trie et stocke les déchets avec soin, dans le respect des directives environnementales reçues.
	8.3.2 Trier et classer les matériaux à récupérer, avec soin, dans le respect des directives environnementales reçues.	*CEF* *CEP*	

8.4 Remplacer des éléments de charpentes simples.	*8.4.1 Analyser l'état du support existant,* *et signaler à son supérieur les éventuels problèmes repérés.*	*CEF* *CEP*	
	8.4.2 Respecter les réglementations en matière de protection et de traitement des bois de charpente.	CM	L'apprenant(e) respecte les consignes reçues.
	8.4.3 Remplacer les bois dans la section existante, dans les mêmes conditions de structure de la charpente et pour une même charge de la couverture.	CM	L'apprenant(e) remplace des bois de charpente, selon les consignes reçues.
8.5 Isoler.	8.5.1 Tracer, découper, assembler et fixer les divers isolants en fonction du type, de la position et du support, en respectant les impositions techniques et en assurant la continuité de l'isolation au raccord mur/toiture (ponts thermiques, remontée d'eau, étanchéité…)	CM	L'apprenant(e) : • utilise les outils appropriés ; • réalise une mise en œuvre techniquement correcte du matériau isolant, en respectant les consignes reçues.
	8.5.2 Placer le pare-vapeur, en respectant les prescriptions du fabricant et les normes en la matière, et en veillant à l'intégrité du matériau et à sa fonctionnalité.	CM	L'apprenant(e) pose le pare-vapeur avec les outils adéquats, selon les consignes reçues.

	8.5.3 Vérifier la qualité d'exécution des travaux d'isolation, *en signalant les difficultés et défauts éventuels (discontinuité, ponts thermiques…),* *et assurer ou faire exécuter les réparations.*	*CEF* *CEP*	
8.6 Placer la nouvelle couverture non métallique : → réaliser les étanchéités et les éléments de récolte des eaux ; → poser les sous-toitures ; → réaliser des couvertures de toiture.	8.6.1 VOIR LES COMPETENCES RESPECTIVES DES FONCTIONS DECRITES PRECEDEMMENT : → fonction 4 → fonction 5 → fonction 6		VOIR LES INDICATEURS ASSOCIES.

Fonction 9 : ***Entretenir et réparer des toitures.***

ACTIVITES DECRITES DANS LE PQ	COMPETENCES DU PQ COMPLETEES ET PRECISEES	CLAS.	INDICATEURS DE MAITRISE DES COMPETENCES
9.1 Réparer des couvertures traditionnelles (tuiles, ardoises…)	VOIR LES COMPETENCES SPECIFIQUES DECRITES PRECEDEMMENT : → fonction 6		VOIR LES INDICATEURS ASSOCIES.
9.2 Réparer les éléments de récolte des eaux pluviales.	VOIR LES COMPETENCES SPECIFIQUES DECRITES PRECEDEMMENT : → fonction 4		VOIR LES INDICATEURS ASSOCIES.
9.3 Réparer des cheminées	9.3.1 Effectuer des travaux simples de maçonnerie.	CM	L'apprenant(e) remet la cheminée en état, selon les consignes reçues, • en déposant les éléments problématiques de la cheminée (briques instables, souche détériorée…) ; • en remaçonnant ces quelques éléments ; • en rejointoyant l'ensemble.
9.4 Nettoyer des toitures.	*9.4.1 Exécuter les travaux de nettoyage dans le respect des réglementations et législations en vigueur en matière d'environnement.*	*CEF* *CEP*	
	9.4.2 Utiliser les produits chimiques nécessaires, en respectant les prescriptions du fabricant et la législation en vigueur en matière de produits dangereux pour la santé et l'environnement.	*CEF* *CEP*	

	9.4.3 Utiliser, pour le nettoyage mécanique, le matériel et les prescriptions en conformité avec les prescriptions techniques, *en veillant aux problèmes de capillarité,* *et en évitant la contamination de l'environnement par l'asbeste et les autres produits de traitements (détournement des eaux d'évacuation…)*	*CEF* *CEP*	
9.5 Appliquer les peintures de reconditionnement.	*9.5.1 Assurer un dépoussiérage et un nettoyage préalable adapté.*	*CEF* *CEP*	
	9.5.2 Utiliser les produits, le matériel, l'outillage et les équipements adéquats suivant les prescriptions du fabricant.	*CEF* *CEP*	
9.6 Remanier le toit. (démontage, nettoyage des éléments et remontage de la couverture).	VOIR LES COMPETENCES SPECIFIQUES DECRITES PRECEDEMMENT : → fonction 8		VOIR LES INDICATEURS ASSOCIES.
9.7 Vérifier les paratonnerres.	*9.7.1 Contrôler les fixations et l'étanchéité.*	*CEP*	

Fonction 10 : ***Participer à des travaux spécifiques.***

ACTIVITES DECRITES DANS LE PQ	COMPETENCES DU PQ COMPLETEES ET PRECISEES	CLAS.	INDICATEURS DE MAITRISE DES COMPETENCES
10.1 Assurer le transport et l'approvisionnement.	*10.1.1 Assurer le bon arrimage du matériel,*	*CEF CEP*	
10.2 Déplacer le matériel, les matériaux et l'outillage lors de leur mise en œuvre.	*10.2.1 Utiliser les engins de levage.*	*CEP*	
	10.2.2 Manutentionner des charges avec les engins et leurs accessoires adéquats.	*CEP*	
	10.2.3 Assurer le placement correct des élingues, chaînes, crochets et manilles.	*CEF CEP*	
	10.2.4 Protéger les objets fragiles.	*CEF CEP*	
	10.2.5 Manipuler et empiler avec précaution les matériaux au sol et au niveau de la toiture.	CM	L'apprenant(e) respecte les consignes reçues.
	10.2.6 Respecter la législation spécifique en matière d'utilisation des engins de levage.	*CEP*	

Fonction 11 : ***Remettre le chantier en état.***

ACTIVITES DECRITES DANS LE PQ	COMPETENCES DU PQ COMPLETEES ET PRECISEES	CLAS.	INDICATEURS DE MAITRISE DES COMPETENCES
11.1 Nettoyer le chantier.	*11.1.1 Appliquer les différentes techniques pour remettre le chantier dans son état initial.*	*CEP*	
	11.1.2 Utiliser l'outillage approprié.	*CEP*	
11.2 Enlever les protections temporaires et installer les protections permanentes.	*11.2.1 Respecter la réglementation en vigueur.*	*CEP*	
11.3 Collecter et évacuer les débris et les déchets.	11.3.1 Trier et stocker les déchets dans le respect des législations, des réglementations et des recommandations en vigueur en matière de protection de l'environnement.	CM	L'apprenant(e) trie et stocke les déchets avec soin, dans le respect des directives environnementales reçues.
	11.3.2 *Evacuer les déchets en utilisant les moyens appropriés, dans le respect des réglementations en vigueur en matière de protection de l'environnement.*	*CEF* *CEP*	

<u>Fonction 12</u> *:* **Assurer la qualité et s'intégrer dans la vie professionnelle.**

ACTIVITES DECRITES DANS LE(S) PQ	COMPETENCES DU (DES) PQ COMPLETEES ET PRECISEES.	CLAS. COMP.	INDICATEURS DE MAITRISE DES COMPETENCES
12.1 Analyser son travail.	12.1.1 S'informer auprès de son responsable du travail à réaliser et des procédures à mettre en œuvre.	CM	
	12.1.2 Planifier son travail.	CEF CEP	
	12.1.3 Contrôler son travail en terme de qualité et de quantité.	CM	L'apprenant(e) auto-évalue son travail, en fonction des travaux à exécuter et des critères préalablement définis.
12.2 Assurer la qualité du travail.	12.2.1 Assurer le bon suivi des travaux entamés.	CM	L'apprenant(e) : • compare l'évolution de son travail par rapport à l'analyse effectuée préalablement ; • adapte son travail en conséquence.
	12.2.2 Protéger le travail, les matériaux à mettre en œuvre et le matériel, selon les prescriptions et les circonstances.	CM	L'apprenant(e) assure la protection de son travail selon les consignes reçues.
	12.2.3 Veiller à la fonctionnalité du matériel individuel et collectif.	*CEF CEP*	

12.3 Développer des attitudes personnelles favorisant la qualité du travail professionnel.	12.3.1 S'intégrer dans une équipe de travail.	CM	L'apprenant(e) : • accepte les contraintes inhérentes à la répartition des tâches ; • écoute les autres ; • respecte les collègues et le travail des autres.
	12.3.2 Etre ponctuel, assidu et persévérant.	*CEF* *CEP*	
	12.3.3 Suivre de manière permanente les évolutions techniques du matériel et des nouvelles technologies.	*CEF* *CEP*	
	12.3.4 Communiquer.	CM	L'apprenant(e) utilise les moyens de communication usuels simples mis à sa disposition, transmet et reçoit oralement un message simple.
	12.3.5 Travailler de manière autonome.	*CEF* *CEP*	
	12.3.6 Développer des attitudes déontologiques.	*CEF* *CEP*	
12.4 Participer à la valorisation de l'image de l'entreprise et de son développement.	*12.4.1 Percevoir l'esprit et la culture de l'entreprise.*	*CEP*	
	12.4.2 S'impliquer dans les plans d'action en vue d'une gestion totale de la qualité.	*CEP*	

Vu pour être annexé au décret du portant confirmation de certains profils de formation définis conformément à l'article 6 du décret du 27 octobre 1994 organisant la concertation pour l'enseignement secondaire.

La Ministre-Présidente,
Chargée de l'Enseignement obligatoire et de Promotion sociale

Marie ARENA

ANNEXE 20 : PF OUVRIER/OUVRIÈRE EN PEINTURE DU BÂTIMENT

CCPQ

Rue A. Lavallée, 1
1080 Bruxelles

Tél. : 02 690 85 28
Fax : 02 690 85 78
Email : ccpq@profor.be
www.enseignement.be

3. CONSTRUCTION **3.3. PARACHEVEMENT DU BATIMENT**

OUVRIER / OUVRIERE EN PEINTURE DU BATIMENT

PROFIL DE FORMATION (Spécifique Art. 45/47)		
PQ ayant généré le PF : Ouvrier/Ouvrière en peinture du bâtiment	Accord du Conseil Général	Le 18 novembre 2004

LE METIER

L'ouvrier / l'ouvrière en peinture du bâtiment est chargé(e) des travaux de peinture dans les bâtiments, depuis la préparation des supports jusqu'à la finition des surfaces la plus parfaite possible. Les techniques de base sont principalement manuelles, mais l'usage de base du pistolet fait aussi partie de sa formation.

L'ouvrier / l'ouvrière en peinture du bâtiment est également préparé(e) à la pose de base des revêtements souples pour sols et à la pose de revêtements muraux, mais sa réelle spécialité concerne la peinture proprement dite. D'autres travaux spécifiques seront davantage approchés au fil des années de pratique du métier.

Le plus souvent, l'ouvrier / l'ouvrière en peinture du bâtiment passe sur chantier après tous les autres corps de métier. Il (elle) doit travailler avec le plus grand soin !

L'emploi s'exerce en équipe, sous les consignes et le suivi du responsable du chantier (technicien du bâtiment, spécialiste en peinture, architecte…)

Le métier implique enfin de respecter strictement les règles de sécurité et les prescriptions en matière de l'hygiène et de la protection de l'environnement..

INFORMATIONS RELATIVES A L'UTILISATION DES PROFILS DE QUALIFICATION ET DE FORMATION

Le **Profil de Qualification (PQ)** est, pour un métier donné, le référentiel qui décrit les activités et les compétences exercées par des travailleurs accomplis tels qu'ils se trouvent dans l'entreprise (*décret « Missions »*). Ce document commun aux différents réseaux et opérateurs de formation est rédigé en se référant à des experts du monde du travail qui indiquent aux formateurs les compétences requises après un certain nombre d'années d'expérience dans l'entreprise.

Le **Profil de Formation (PF)** est, pour un métier donné, le référentiel qui présente de manière structurée les compétences à acquérir en vue de l'obtention du certificat de qualification (*décret « Missions »*). C'est un cahier des charges commun aux concepteurs de programmes et un contrat explicite entre le monde de la formation et le monde de l'entreprise. Les compétences peuvent s'acquérir tant sur chantier qu'en atelier.

La **structure d'un profil** comprend :

- **des fonctions** dont chacune est un ensemble de tâches qui concourent, au sein d'une même activité productive, à assurer un résultat. Dans le cadre de l'analyse du travail, le concept de fonction est étroitement lié au *poste de travail* et au *métier ;*
- **des activités** dont chacune est une opération par laquelle un travailleur réalise quelque chose de l'activité de production. Une activité est un ensemble de gestes professionnels concourant à la réalisation d'une partie identifiable d'une fonction ;
- **des compétences** dont chacune peut être définie comme une aptitude à mettre en œuvre un ensemble organisé de savoirs, de savoir-faire et d'attitudes permettant d'accomplir un certain nombre de tâches (*décret « Missions »*).

PQ

Fonctions	Activités	Compétences

PF

Fonction n°			
Activités	Compétences	Classements des compétences	Indicateurs

Classement des compétences :

- les Compétences à Maîtriser (notées **CM**) sont à maîtriser au terme de la formation relative au profil.
- les Compétences à Exercer (notées **CE**) sont des compétences qui devraient être exercées pendant la formation mais dont la maîtrise ne doit pas être certifiée au terme de la formation relative au profil. Celles-ci peuvent être classées de deux façons différentes :
  - → **CEF** quand elles sont à acquérir lors d'une ou de plusieurs Formations ultérieures,
  - → **CEP** quand elles sont à acquérir dans le cadre d'activités Professionnelles.

REMERCIEMENTS

Nous tenons à exprimer notre reconnaissance aux représentants des formateurs, des associations et organismes professionnels, des syndicats qui, tant dans les groupes de travail qu'au sein des commissions consultatives, nous ont aidés à construire le présent profil de formation.

Nous remercions aussi tout particulièrement les services de la Confédération de la Construction Wallonne pour l'accueil des groupes de travail et l'aide logistique apportée à la construction du document.

Le président de la commission consultative

Nathalie BERGERET

Les chargés de mission

Benoît DEBATTY

Francis OTTE

TABLE DES MATIERES

Fonction	1	Appliquer les règles de sécurité, d'hygiène et de protection de l'environnement.	page 6
Fonction	2	Participer à différentes tâches préliminaires sur le chantier.	page 8
Fonction	3	Effectuer des travaux de peinture manuellement ou au pistolet.	page 9
Fonction	4	Effectuer des travaux de pose de revêtements souples de sol.	page 14
Fonction	5	Poser des revêtements muraux.	page 17
Fonction	6	Exécuter des travaux de décoration et de restauration.	page 19
Fonction	7	Poser des vitrages et des miroirs décoratifs.	page 22
Fonction	8	Assurer la qualité et s'intégrer dans la vie professionnelle.	page 24

Fonction 1 : **Appliquer les règles de sécurité, d'hygiène et de protection de l'environnement.**

ACTIVITES DECRITES DANS LE(S) PQ	COMPETENCES DU (DES) PQ COMPLETEES ET PRECISEES.	CLAS. COMP.	INDICATEURS DE MAITRISE DES COMPETENCES
1.1 Appliquer la législation et les réglementations en matière de protection et prévention au travail.	1.1.1 Respecter, dans la spécificité du secteur professionnel, la législation, la réglementation générale et les recommandations particulières relatives à la protection individuelle et collective des travailleurs en matière de protection et prévention au travail.	CM	L'apprenant(e) respecte les consignes reçues relatives aux éléments présentant des risques professionnels individuels et collectifs (outillages et équipements, produits, tâches à risques et zones dangereuses).
	1.1.2 Développer un esprit de prévention des risques d'accident de travail, des risques pour la santé des personnes et des risques environnementaux.	*CEF CEP*	
	1.1.3 Identifier les situations potentiellement dangereuses.	CM	L'apprenant(e) décrypte les pictogrammes.
	1.1.4 Prendre les précautions (protections individuelles) lors des opérations de préparation et traitement des subjectiles, lors de la manipulation ou du rangement de matières dangereuses (toxiques et inflammables).	CM	L'apprenant(e) respecte le port des vêtements réglementaires appropriés au travail.
	1.1.5 Respecter la réglementation en ce qui concerne la sécurité incendie (permis de feu).	CM	L'apprenant(e) respecte les règles relatives au permis de feu.
1.2 Appliquer les règles d'ergonomie.	1.2.1 Lever, porter les charges pondéreuses et encombrantes en toute sécurité (physiologique et matérielle), manuellement et avec du matériel simple.	CM	L'apprenant(e) adopte les positions ergonomiques adéquates pour les différentes opérations de travail et pour la manipulation des charges pondéreuses.

1.3	Utiliser le matériel et les équipements.	1.3.1	Respecter les prescriptions réglementaires concernant l'utilisation de l'énergie électrique propres à la profession.	CM	L'apprenant(e) applique en toute sécurité les consignes réglementaires reçues relatives à l'utilisation de l'énergie électrique au sujet de l'éclairage, de la force motrice, de l'outillage fixe et mobile…
		1.3.2	Manipuler les outils tranchants et contondants, manuels et électromécaniques, de manière appropriée, et veiller à leur bon état de fonctionnalité.	CM	
		1.3.3	Installer, stabiliser, démonter et entretenir le matériel pour le travail en hauteur.	CM	L'apprenant(e) utilise le matériel en respectant les consignes reçues.
		1.3.4	*Assurer la protection, la sécurité des personnes devant circuler dans l'environnement du chantier, des échafaudages, des échelles…*	*CEF CEP*	
		1.3.5	Maintenir les locaux de chantier en état de propreté et d'hygiène.	CM	
1.4	Stocker et manipuler les produits du domaine professionnel.	1.4.1	Manipuler et utiliser les produits dangereux avec les précautions d'usage, dans le respect des réglementations en vigueur et des recommandations des fiches techniques associées.	CM	L'apprenant(e) différencie les produits dangereux par décryptage des pictogrammes. Il manipule et utilise les produits, avec soin, dans le respect des directives environnementales reçues.
		1.4.2	Stocker les produits dangereux toxiques et inflammables, dans le respect des législations et des réglementations en vigueur, et en assurer la protection.	CM	L'apprenant(e) différencie les produits dangereux par décryptage des pictogrammes. Il stocke les produits avec soin, dans le respect des directives environnementales reçues.
1.5	Trier et évacuer les déchets et les résidus.	1.5.1	Trier et stocker les déchets dans le respect des législations, des réglementations et des recommandations en vigueur en matière de protection de l'environnement.	CM	L'apprenant(e) trie et stocke les déchets avec soin, dans le respect des directives environnementales reçues.
		1.5.2	*Evacuer les déchets en utilisant les moyens appropriés, dans le respect des réglementations en vigueur en matière de protection de l'environnement.*	*CEF CEP*	

Fonction 2 *:* **Participer à différentes tâches préliminaires sur le chantier.**

ACTIVITES DECRITES DANS LE(S) PQ	COMPETENCES DU (DES) PQ COMPLETEES ET PRECISEES.	CLAS. COMP.	INDICATEURS DE MAITRISE DES COMPETENCES
2.1 Installer les clôtures et assurer la signalisation, notamment au niveau de la voirie, selon les règles en vigueur.	*2.1.1 Respecter les consignes et directives.*	*CEF CEP*	
2.2 Participer à la mise en œuvre des branchements et des raccordements d'exploitation du chantier.	*2.2.1 Participer à l'organisation pratique du chantier.*	*CEF CEP*	

<u>Fonction 3</u> *:* **Effectuer des travaux de peinture manuellement ou au pistolet.**

Remarque : cette fonction concerne la mise en peinture de tous les subjectiles extérieurs ou intérieurs possibles, tels que murs, plafonds, menuiseries…

ACTIVITES DECRITES DANS LE PQ	COMPETENCES DU PQ COMPLETEES ET PRECISEES	CLAS.	INDICATEURS DE MAITRISE DES COMPETENCES
3.1 Installer son poste de travail, et monter les échafaudages et les échelles.	*3.1.1 Reconnaître les matériaux tels que :* *détergents, décapants, colles, siccatifs, colorants, pigments solubles dans l'eau, huiles,* *peintures, lasures, vernis,* *résines, liants, solvants et diluants,* *papiers, métal en feuilles, fibres,* *matériaux résistants au feu et ininflammables.*	*CEF* *CEP*	
	3.1.2 Assurer la protection des éléments existants : sols, vitrages, appareils électriques, appareils de chauffage, meubles. Prendre des mesures de protection de l'environnement de travail en général.	CM	L'apprenant(e) pose les protections sur les éléments existants, en respectant les consignes reçues.
	3.1.3 Appliquer les règles de sécurité en électricité. Enlever et replacer les caches décoratifs, des interrupteurs, des prises électriques et les armatures des appareils d'éclairage. Savoir mettre les circuits concernés hors tension.	CM	L'apprenant(e) démonte et remonte les caches décoratifs et les armatures avec soin, en prenant l'outillage et les mesures de sécurité adéquats.
	3.1.4 Préparer les outils, les machines et les moyens de protection.	CM	L'apprenant(e) prépare le matériel et les matériaux, en respectant les consignes reçues.

	Préparer les matériaux tels que détergents, décapants, peintures.		respectant les consignes reçues.
	3.1.5 Assembler les échafaudages pour murs et plafonds suivant les normes et réglementations en vigueur.	CM	Dans des locaux de faible hauteur sous plafond (moins de 4,5 m), la manipulation, les montages des échelles et échafaudages fixes ou roulants sont réalisés en respectant les consignes reçues.
	3.1.6 Assembler les échafaudages pour cages d'escaliers, locaux de grande hauteur, façade, corniche….	*CEP*	
3.2 Préparer, traiter les subjectiles divers.	*3.2.1 Etablir la méthode de travail en fonction de l'état des surfaces à traiter et de la finition attendue.*	*CEF* *CEP*	
	3.2.2 Appliquer les techniques de préparation des subjectiles neufs et anciens, dégradés ou non, telles que : lessiver, décaper, égrener, dépoussiérer, rincer, poncer, dépolir, dérocher, dégraisser, détapisser, racler, gratter.	CM	Les différentes techniques de préparation des subjectiles sont correctement mises en œuvres dans le respect des consignes reçues. Les outils appropriés sont choisit judicieusement et les gestes professionnels sont maîtrisés.
	3.2.3 Assurer, sur surfaces planes, les petites réparations de plafonnage et de cimentage.	CM	L'apprenant(e) • choisit l'outil approprié ; • met en œuvre suivant les techniques professionnelles les produits adaptés pour des petites réparations.
	3.2.4 Appliquer les techniques de la pose d'un voile de verre.	CM	L'apprenant(e) : • réalise un découpage précis, un collage uniforme et complet, une mise d'aplomb au moyen des instruments adéquats (niveau, fil à plomb) ; • applique le voile en éliminant l'air, en assurant un

			jointoiement correct des lés.
	3.2.5 Appliquer les techniques d'enduisage : enduisage en recherche, garnissage, ratissage, enduisage simple, repassé ; au couteau et à la brosse.	CM	L'apprenant(e) : • sélectionne l'outil adapté, • applique l'enduit de manière uniforme.
	3.2.6 Maîtriser les techniques de pose de moulures (bois, polystyrène, moulure en plâtre...)	*CEF* *CEP*	
3.3 Préparer la peinture.	*3.3.1 Appliquer les principes théoriques liés à l'harmonie des couleurs.*	*CEF* *CEP*	
	3.3.2 Préparer les peintures de fond et de finition.	CM	L'apprenant(e) prépare la peinture en respectant les consignes reçues.
3.4 Peindre et vernir, au moyen des instruments : pinceaux, brosses, rouleaux…	3.4.1 Appliquer les couches de fond et de finition.	CM	L'apprenant(e) : • sélectionne les outils adéquats ; • assure un dépolissage, entre chaque couche, approprié à l'état de surface exigé ; • respecte les temps de séchage et de recouvrement appropriés au type de peinture ; • obtient une finition appropriée aux exigences demandées.
	3.4.2 Utiliser avec dextérité les outils de peinture.	CM	L'apprenant(e) : • applique les produits de manière uniforme ; • réalise un réchampissage (découpage) précis des couleurs.
	3.4.3 Réaliser des peintures spéciales : armées, structurées, multicolores …	CEF CEP	

		Maîtriser les techniques de mise en œuvre telles que peinture à relief, antifeu, antigraffiti, sur fibre de verre...		
3.5	Peindre et vernir, sur petites surfaces, au moyen d'un pistolet électrique.	3.5.1 Appliquer les couches de fond et de finition.	CM	L'apprenant(e) : • assure un dépolissage entre couche approprié à l'état de surface exigé ; • respecte les temps de séchage et de recouvrement appropriés au type de peinture ; • obtient une finition appropriée aux exigences demandées.
		3.5.2 Mélanger les produits pour le pistolage. Mettre en œuvre des règles de dilution appropriées.	CM	L'apprenant(e) respecte les consignes reçues.
		3.5.3 Régler le fonctionnement du pistolet par essais (pression et débit). *Sélectionner, monter et régler le gicleur.* *Détecter des problèmes de non fonctionnement de l'équipement.*	*CEF* *CEP*	
		3.5.4 Assurer une application uniforme de la peinture ou du vernis selon la méthode de travail.	CM	L'apprenant(e) peint de manière uniforme et respecte l'épaisseur de la couche de peinture.
		3.5.5 Utiliser les protections spécifiques pour le travail avec pistolet. Porter des vêtements de protection. Protéger par un équipement adapté, les mains, les yeux et les voies respiratoires, les oreilles. Assurer la ventilation des locaux.	CM	L'apprenant(e) applique correctement les consignes reçues relatives aux prescriptions spécifiques de sécurité, d'hygiène et d'environnement lors de la mise en oeuvre de matières sous pression.

3.6	Assurer le nettoyage de l'outillage et la remise en état du chantier.	3.6.1	Respecter le règlement en vigueur sur la protection de l'environnement. Ranger les produits de peinture suivant leur nature (produits nocifs, inflammables...) Assurer le stockage et l'évacuation des déchets et résidus dans le respect de ces réglementations.	CM	L'apprenant(e) range, stocke et évacue les déchets en respectant les consignes reçues relatives aux réglementations en vigueur en matière de protection de l'environnement.
		3.6.2	Démonter les échafaudages pour murs et plafonds suivant les normes et réglementations en vigueur. Ranger les échafaudages (nettoyer, transporter, ranger).	CM	L'apprenant(e) démonte les échelles et les échafaudages (pour locaux de faible hauteur, de moins de 4.5m) fixes ou roulants, en respectant les consignes reçues.
		3.6.3	*Démonter les échafaudages des cages d'escaliers, locaux de grande hauteur, façade, corniche…*	*CEP*	
		3.6.4	Entretenir les outils et machines au moyen des techniques adéquates de nettoyage. Respecter les réglementations sur l'environnement.	CM	L'apprenant(e) effectue, aux moments opportuns, le nettoyage des machines et la maintenance appropriée des outils pour conserver leur parfaite fonctionnalité, en appliquant les consignes reçues relatives aux réglementations en matière d'environnement.
		3.6.5	Remettre le chantier en état. Nettoyer soigneusement le lieu de travail lorsqu'on le quitte et mettre en place le mobilier et l'appareillage électrique préalablement démonté.	CM	L'apprenant(e) : • remet les lieux de travail en état impeccable de propreté et de rangement ; • remonte l'appareillage en assurant la fonctionnalité initiale.

<u>Fonction 4</u> *:* **Effectuer des travaux de pose de revêtements souples de sol.**

ACTIVITES DECRITES DANS LE PQ	COMPETENCES DU PQ COMPLETEES ET PRECISEES	CLAS.	INDICATEURS DE MAITRISE DES COMPETENCES
4.1 Installer le poste de travail.	4.1.1 S'informer sur le type de revêtement à poser.	CM	L'apprenant(e) consulte son responsable.
	4.1.2 Assurer la protection des éléments existants : appareils électriques, appareils de chauffage, meubles... Déplacer le mobilier et les objets qui ne sont pas fixés, détacher les objets fixés interférant avec le travail et les éloigner.	CM	La protection des mobiliers, des objets est assurée correctement et sans dégradation, en utilisant les moyens appropriés et en respectant les consignes reçues.
	4.1.3 Préparer les outils, les machines et les moyens de protection adéquats. Prévoir les protections pour les mains, les genoux et les pieds. Porter des vêtements de travail appropriés.	CM	L'apprenant(e) prépare les outils, les machines et les moyens de protection nécessaires en respectant les consignes reçues.
	4.1.4 Entreposer soigneusement les revêtements et les produits divers dans le respect des recommandations du fabricant.	CM	L'apprenant(e) entrepose les matériaux et les matériels en respectant les consignes reçues.
4.2 Préparer des supports.	4.2.1 Déposer les anciens revêtements (manuellement, chimiquement et mécaniquement). Déposer si nécessaire les portes, les plinthes et accessoires divers.	CM	La procédure prévue de dépôt de l'ancien revêtement, ainsi que de tous les éléments encombrant le chantier, est appliquée correctement. L'outillage et les produits nécessaires sont choisis et utilisés de manière appropriée, selon les consignes reçues.

	4.2.2 Appliquer les couches d'accrochages ou autres : traitement d'isolation contre l'humidité, couche d'impression, d'imprégnation ou d'adhérence.	CM	L'apprenant(e) applique les produits en respectant les consignes reçues.
	4.2.3 Réparer les supports anciens abîmés et préparer les supports neufs : ponçage, dépoussiérage, ragréage et égalisation. *Egaliser jusqu'à l'obtention d'une surface plane.* *Poncer la surface.*	*CEF* *CEP*	
4.3 Réaliser l'isolation.	4.3.1 Poser les isolants thermiques et acoustiques pour sols.	CM	L'apprenant(e) pose l'isolation prévue.
4.4 Poser les revêtements.	4.4.1 Dérouler, ajuster et découper les éléments d'application. Couper avec précision aux ciseaux ou au cutter.	CM	L'apprenant(e) découpe soigneusement le revêtement aux dimensions souhaitées, en respectant le sens de pose et les consignes reçues.
	4.4.2 Mettre en œuvre les colles ou autres produits de fixation. Utiliser éventuellement des bandes adhésives double face.	CM	L'apprenant(e) place le revêtement avec précision (pose libre ou collé uniformément sur le sol, ou fixé correctement au moyen de bandes d'accrochage).
	4.4.3 Utiliser avec dextérité les outils du poseur tels que spatules dentées, plâtresses, outillage de coupe, traceur, rouleau…	CM	L'apprenant(e) utilise les outils avec les gestes professionnels adéquats.
	4.4.4 Assurer des assemblages précis. *Fraiser et souder les joints entre différents lés au moyen de l'outillage électrique ou à la main.* *Régler l'outillage électrique.*	*CEF* *CEP*	

	4.4.5 Poser et ajuster les accessoires de finition tels que : plinthes, entre porte, arrêt de porte, nez de marche…	CM	L'apprenant(e) place les accessoires couramment utilisés pour la finition et utilise correctement les outils appropriés, selon les consignes reçues.
4.5 Remettre le chantier et le matériel en état.	4.5.1 Nettoyer et remettre son chantier en état. Enlever les décombres et les trier selon la réglementation de vigueur. Remettre le mobilier et les objets à fixer en place.	CM	La remise en ordre est réalisée soigneusement en veillant à l'intégrité du mobilier, des objets et du recouvrement posé. Les déchets et résidus sont traités et éliminés dans le respect des consignes reçues relatives aux réglementations en vigueur en matière d'environnement.
	4.5.2 Assurer la maintenance du matériel.	CM	L'apprenant(e) nettoie soigneusement l'outillage aux moments prévus et vérifie la fonctionnalité de celui-ci.

Fonction 5 ***:*** **Poser des revêtements muraux.**

Remarque : cette fonction fait appel aux mêmes activités et compétences respectives de préparation et de remise en état du chantier présentées dans la fonction 3 : " Effectuer des travaux de peinture ". On ne retiendra ici que les éléments spécifiques et donc complémentaires pour décrire la pose de revêtements muraux.

ACTIVITES DECRITES DANS LE PQ	COMPETENCES DU PQ COMPLETEES ET PRECISEES	CLAS.	INDICATEURS DE MAITRISE DES COMPETENCES
5.1 Préparer le travail.	5.1.1 Appliquer la technique de pose adaptée au type de revêtement (au mur et au plafond).	CM	L'apprenant(e) organise rationnellement le mode de pose en fonction des angles rentrants, et sortants, la présence des portes, cheminées, conduits et tuyauteries divers, interrupteurs et prises électriques…
	5.1.2 Préparer la colle. Mélanger, conserver la colle conformément aux prescriptions.	CM	Les instructions reçues sont respectées. Le mélange est homogène.
	5.1.3 Tracer l'aplomb et le niveau.	CM	Les instruments appropriés sont utilisés correctement. Le tracé est précis.
5.2 Poser un revêtement mural.	5.2.1 Appliquer la méthode de travail relative à la technique de pose retenue : - débiter, encoller et plier les lés sur la table et/ou encoller le subjectile ; - afficher les lés ; - araser les lés ; - maroufler à la brosse, au rouleau ou à la palette selon le revêtement.	CM	Les unités de matériaux sont mesurées et découpées avec précision. Les lés sont couverts de colle de manière égale et complète. Le temps d'imprégnation est respecté. Suivant les consignes reçues, les murs sont encollés de manière égale et complète, manuellement ou à l'encolleuse. Lors de l'exécution du travail, l'apprenant(e) : • assure l'aplomb avec le fil à plomb ou le niveau d'eau ;

			• évite les bulles d'air et les rides ; • veille au raccord précis des motifs ; • assure des découpes nettes et précises ; • évite d'endommager et de faire des taches de colle sur le matériau de revêtement ou l'éventuel revêtement de sol ou mobilier en présence ; • maintient le rythme de travail en tenant compte d'un certain temps de détrempe.
	5.2.2 Réaliser la décoration ou les finitions supplémentaires. Appliquer à l'aide de colle ou de petits clous les cordons de finition, les moulures de recouvrement ou de décoration et les ornements.	CM	La technique est respectée. La finition est soignée.

Fonction 6 *:* **Exécuter des travaux de décoration et de restauration.**

ACTIVITES DECRITES DANS LE PQ	COMPETENCES DU PQ COMPLETEES ET PRECISEES	CLAS.	INDICATEURS DE MAITRISE DES COMPETENCES
6.1 Appliquer les couches préparatoires sur support.	*6.1.1 Etablir la méthode de travail en fonction de l'état des surfaces à traiter et de la finition attendue.*	*CEF* *CEP*	
	6.1.2 Appliquer les techniques de préparation des subjectiles neufs et anciens, dégradés ou non, telles que : lessiver, décaper, égrener, dépoussiérer, rincer, poncer, dépolir, dérocher, dégraisser, détapisser, racler, gratter.	CM	Les différentes techniques de préparation des subjectiles sont correctement mises en œuvres dans le respect des consignes reçues. Les outils appropriés sont choisit judicieusement et les gestes professionnels sont maîtrisés.
	6.1.3 Assurer, sur surfaces planes, les petites réparations de plafonnage et de cimentage.	CM	L'apprenant(e) • choisit l'outil approprié ; • met en œuvre suivant les techniques professionnelles les produits adaptés pour des petites réparations.
	6.1.4 Appliquer les techniques de la pose d'un voile de verre.	CM	L'apprenant(e) : • réalise un découpage précis, un collage uniforme et complet, une mise d'aplomb au moyen des instruments adéquats (niveau, fil à plomb) ; • applique le voile en éliminant l'air, en assurant un jointoiement correct des lés.

	6.1.5 Appliquer les techniques d'enduisage : enduisage en recherche, garnissage, ratissage, enduisage simple, repassé ; au couteau et à la brosse.	CM	L'apprenant(e) : • sélectionne l'outil adapté ; • applique l'enduit de manière uniforme.
	6.1.6 Maîtriser les techniques de pose de moulures (bois, polystyrène, moulure en plâtre...)	CEF CEP	
6.2 Appliquer les matières d'effets décoratifs.	*6.2.1 Mettre en œuvre des techniques de traçage de filet et de lettrage décoratif.*	*CEF* *CEP*	
	6.2.2 Mettre en œuvre des techniques des patines et vieillissement.	*CEF* *CEP*	
	6.2.3 Réaliser les poncifs et les pochoirs.	*CEF* *CEP*	
	6.2.4 Appliquer des vernis ou émaux haute brillance.	*CEF* *CEP*	
	6.2.5 Appliquer les techniques d'imitation des faux bois, marbre, bronze, pointe de diamant, vieil or, vieil argent, fer forgé, écaille, ivoire, pierre, nacre, faïençage, craquelure...	*CEF* *CEP*	
	6.2.6 Mettre en œuvre des techniques de coloration et de décoration des bois (techniques anciennes et actuelles).	*CEF* *CEP*	
	6.2.7 Appliquer les métaux en feuilles (or, argent, bronze...)	*CEF* *CEP*	

6.3	Appliquer les matières pour la rénovation du patrimoine ancien.	*6.3.1*	*Identifier les matières d'époque.*	*CEF CEP*	
		6.3.2	*Réaliser le gabarit (calibre) des moulures à restaurer.*	*CEF CEP*	
		6.3.3	*Maîtriser la préparation des matières primaires (lait de chaux classique ou colles végétales et animales, cires...)*	*CEF CEP*	
		6.3.4	*Appliquer les matières telles que : lait de chaux, détrempe, imitation de marbre, peinture à la caséine, enduits stucs décoratifs comme "marmorino, montovano, stuco vénitano, sgraffito".*	*CEF CEP*	
6.4	Habiller des fenêtres avec tentures et voilages.	*6.4.1*	*Assortir les voilages et les tentures lors de l'établissement du projet définitif en fonction des tons, de la décoration et des styles retenus.*	*CEF CEP*	
		6.4.2	*Maîtriser les techniques de pose pour rails, cache-rails, stores...*	*CEF CEP*	

Fonction 7 ***:*** **Poser des vitrages et des miroirs décoratifs.**

Remarque : si une situation concrète se présente, l'apprenant(e) sera exercé à remplacer un vitrage simple placé au mastic de vitrier et/ou sur latte avec mastic élastomère. Le peintre n'interférera pas avec le métier de vitrier.

ACTIVITES DECRITES DANS LE PQ	COMPETENCES DU PQ COMPLETEES ET PRECISEES	CLAS.	INDICATEURS DE MAITRISE DES COMPETENCES
7.1 Préparer le travail de pose.	*7.1.1 Choisir et utiliser les outils de démontage (couteau de démastiquage, pinces...)*	*CEF CEP*	
	7.1.2 Appliquer les tolérances et le jeu nécessaires en fonction de la grandeur des carreaux et des battées. Utiliser les instruments de mesurage.	*CEF CEP*	
7.2 Commander les matériaux.	*7.2.1 Identifier le type de verre à remplacer.*	*CEF CEP*	
	7.2.2 Faire découper aux dimensions relevées.	*CEF CEP*	
	7.2.3 Choisir le type de mastic approprié.	*CEF CEP*	
	7.2.4 Choisir le type de fixation en fonction du travail à réaliser (vis, clous, colle...)	*CEF CEP*	

7.3 Poser le vitrage.	*7.3.1 Manipuler le verre avec les précautions d'usage (transport, stockage, emballage...)*	*CEF CEP*	
	7.3.2 Caler et le fixer soit au mastic, soit avec latte appliquée avec un élastomère, suivant les règles de l'art.	*CEF CEP*	
	7.3.3 Nettoyer le poste de travail, stocker les débris de verre dans les endroits prévus par la réglementation en vigueur.	*CEF CEP*	

<u>Fonction 8</u> *:* **Assurer la qualité et s'intégrer dans la vie professionnelle.**

ACTIVITES DECRITES DANS LE(S) PQ	COMPETENCES DU (DES) PQ COMPLETEES ET PRECISEES.	CLAS. COMP.	INDICATEURS DE MAITRISE DES COMPETENCES
8.1 Analyser son travail.	8.1.1 S'informer auprès de son responsable du travail à réaliser et des procédures à mettre en œuvre.	CM	
	8.1.2 Planifier son travail.	CEF CEP	
	8.1.3 Contrôler son travail en terme de qualité et de quantité.	CM	L'apprenant(e) auto-évalue son travail, en fonction des travaux à exécuter et des critères préalablement définis.
8.2 Assurer la qualité du travail.	8.2.1 Assurer le bon suivi des travaux entamés.	CM	L'apprenant(e) : • compare l'évolution de son travail par rapport à l'analyse effectuée préalablement ; • adapte son travail en conséquence.
	8.2.2 Protéger le travail, les matériaux à mettre en œuvre et le matériel, selon les prescriptions et les circonstances.	CM	L'apprenant(e) assure la protection de son travail selon les consignes reçues.
	8.2.3 Veiller à la fonctionnalité du matériel individuel et collectif.	*CEF CEP*	
8.3 Développer des attitudes personnelles favorisant la qualité du travail professionnel.	8.3.1 S'intégrer dans une équipe de travail.	CM	L'apprenant(e) : • accepte les contraintes inhérentes à la répartition des tâches ; • écoute les autres ; • respecte les collègues et le travail des autres.
	8.3.2 Etre ponctuel, assidu et persévérant.	*CEF CEP*	

		8.3.3 Suivre de manière permanente les évolutions techniques du matériel et des nouvelles technologies.	*CEF CEP*	
		8.3.4 Communiquer.	CM	L'apprenant(e) utilise les moyens de communication usuels simples mis à sa disposition, transmet et reçoit oralement un message simple.
		8.3.5 Travailler de manière autonome.	*CEF CEP*	
		8.3.6 Développer des attitudes déontologiques.	*CEF CEP*	
8.4	Participer à la valorisation de l'image de l'entreprise et de son développement.	*8.4.1 Percevoir l'esprit et la culture de l'entreprise.*	*CEP*	
		8.4.2 S'impliquer dans les plans d'action en vue d'une gestion totale de la qualité.	*CEP*	

Vu pour être annexé au décret du portant confirmation de certains profils de formation définis conformément à l'article 6 du décret du 27 octobre 1994 organisant la concertation pour l'enseignement secondaire.

La Ministre-Présidente,
Chargée de l'Enseignement obligatoire et de Promotion sociale

Marie ARENA

ANNEXE 21 : PF AIDE LOGISTIQUE EN COLLECTIVITÉ (M/F)

CCPQ

Rue A. Lavallée, 1
1080 Bruxelles

Tél. : 02 690 85 28
Fax : 02 690 85 78
Email : ccpq@profor.be
www.enseignement.be

8. SERVICES AUX PERSONNES **8.5. LOGISTIQUE**

AIDE LOGISTIQUE EN COLLECTIVITE (M/F)

PROFIL DE FORMATION (Spécifique Art. 45/47)		
PQ ayant généré le PF : Aide logistique en collectivité	Accord du Conseil Général	Le 18 novembre 2004

LE METIER

L'Aide logistique en collectivités exécute des tâches logistiques simples comme des travaux de maintenance élémentaire et de rangement. Il/elle travaille dans des collectivités de services aux personnes, et notamment dans les maisons de repos et les maisons de repos et de soins, les maisons d'accueil de l'enfance … Dans ce cadre, il est amené à tenir compte de l'élément humain.

REMERCIEMENTS

Nous tenons à exprimer notre reconnaissance aux représentants des formateurs, des associations et organismes professionnels, des syndicats qui, tant dans les groupes de travail qu'au sein des Commissions consultatives, nous ont aidés à construire le présent profil de formation.

Le président de la Commission consultative "Services aux Personnes"

PIERRE MALAISE

Les chargées de mission de la CCPQ

Joëlle BONFOND-PIEDBOEUF
Nicole MONTIGNY-MILLING

Table des matières

Le métier		Page 2
Remerciements		3
Table des matières		4
Fonction 01	Etablir un contact professionnel avec les résidents, leur famille et leurs invités	5
Fonction 02	Procéder à des activités de maintenance des locaux	7
Fonction 03	Procéder à des activités de maintenance du linge	8
Fonction 04	Procéder à des activités de rangement	10
Fonction 05	Seconder le personnel responsable dans la distribution des collations	10
Fonction 06	Dresser les tables de la salle à manger et les débarrasser	11
Fonction 07	Desservir et ranger	11
Fonction 08	Respecter l'environnement	12
Fonction 09	Participer à la distribution du courrier	12
Fonction 10	Respecter les normes d'ergonomie, de sécurité et d'hygiène	13
Fonction 11	S'intégrer dans la vie professionnelle, en respectant la déontologie du métier	14
Fonction 12	S'intégrer à une équipe	15
Fonction 13	Participer aux réunions d'équipe	15
Fonction 14	Transmettre l'information au responsable hiérarchique	16

Fonction 1 : Etablir un contact professionnel avec les résidents, leur famille et leurs invités

ACTIVITES DECRITES DANS LE(S) P.Q.	COMPETENCES DU (DES) PQ COMPLETEES ET PRECISEES	CLAS. COMP.	INDICATEURS DE MAÎTRISE DE COMPÉTENCES
1.1. Se présenter lors d'un premier contact.	1.1 1. Adopter une tenue correcte adaptée à son travail.	CM	
	1.1.2. Se présenter correctement	CM	
	1.1.3. S'adresser à la personne poliment et en la vouvoyant.	CM	
	1.1.4. Présenter son rôle dans l'institution.	CM	Décrire les types de services qu'il ou elle peut être amené(e) à prester.
1.1. Ecouter les demandes spécifiques du résident, du bénéficiaire.	1.2.1. Comprendre les demandes explicites.	CM	
	1.2.2. Comprendre les *demandes implicites et reformuler la demande de façon claire et précise.*	CEF/CEP	
1.3. Expliquer ce qui est possible dans le cadre de la prestation.	1.3.1. Cerner les limites de l'intervention prévue par rapport à ce qui est demandé.	CM	
	1.3.2. Interroger le responsable en cas de doute quant aux limites de l'intervention.	CM	
	1.3.3. Faire preuve de souplesse et *accepter des tâches ponctuelles supplémentaires dans* le *cadre de* sa *fonction en en informant le responsable du service.*	CEP	
1.4. Respecter les résidents, les bénéficiaires.	1.4.1. Respecter les différences de culture, de convictions religieuses et philosophiques, d'âge et de sexe.	CM	L'apprenant(e) s'abstient d'exprimer des jugements de valeur.

	1.4.2. Tenir compte des habitudes de vie des bénéficiaires.	CM	
	1.4.3. *Adapter sa communication et sons comportement aux bénéficiaires concernés.*	CEF/ CEP	

Fonction 02 : Procéder à des activités d'entretien et de maintenance des locaux

ACTIVITES DECRITES DANS LE(S) P.Q.	COMPETENCES DU (DES) PQ COMPLETEES ET PRECISEES	CLAS. COMP.	INDICATEURS DE MAÎTRISE DE COMPÉTENCES
2.1. Planifier les activités d'entretien et de maintenance.	2.1.1. Organiser son travail de façon logique.	CM	L'apprenant(e) **applique les procédures, les consignes reçues.**
	2.1.2. Adapter le planning de son travail aux différentes situations rencontrées.	CM	L'apprenant(e) peut modifier le déroulement des tâches qui lui sont attribuées en fonction des situations (sieste du résident, du bénéficiaire, visite du médecin,…).
2.2. Dépoussiérer et/ou nettoyer.	2.2.1 Identifier les matériaux et sélectionner le produit approprié.	CM	
	2.2.2. Identifier les pictogrammes.	CM	
	2.2.3. Appliquer les notices d'emploi selon les consignes reçues.	CM	
	2.2.4. Utiliser le matériel adéquat.	CM	
	2.2.5. Appliquer les techniques appropriées.	CM	
	2.2.6. Replacer les objets en respectant ordre initial.	CM	
2.3. Respecter les règles d'utilisation du matériel.	2.3.1. Appliquer scrupuleusement les règles.	CM	
	2.3.2. Laisser le matériel en bon état de fonctionnement.	CM	L'apprenant(e) perçoit les conséquences d'un manque de rigueur.
2,4. Ranger les produits d'entretien et le matériel de maintenance.	2.4.1. Respecter le plan de rangement.	CM	
2.5. Entretenir les plantes vertes et soigner les fleurs.	2.5.1. Respecter les consignes.	CM	

Fonction 03 : Procéder à des activités de maintenance du linge

ACTIVITES DECRITES DANS LE(S) P.Q.	COMPETENCES DU (DES) PQ COMPLETEES ET PRECISEES	CLAS. COMP.	INDICATEURS DE MAÎTRISE DE COMPÉTENCES
3.1. Marquer le linge des résidents, des bénéficiaires.	3.1.1 Appliquer les techniques de marquage appropriées au linge.	CM	
3.2. Trier le linge.	3.2.1. Préparer le linge.	CM	L'apprenant(e) vide les poches, noue les cordons.
	3.2.2. Identifier le linge à laver.		L'apprenant(e) décode les symboles de maintenance du linge.
	3.2.3. Différencier le linge à laver du linge â envoyer au nettoyage à sec.	CM	L'apprenant(e) décode les symboles de maintenance du linge.
	3.2.4. Trier en fonction des couleurs, des matières et du degré de souillure.	CM	
3.3. Laver le linge.	3.3.1. Appliquer les techniques appropriées.	CM	
3.4. Sécher le linge.	3.4.1. Respecter les modes de séchage et appliquer es techniques appropriées.	CM	
3.5. Vérifier le bon état du linge et éventuellement le réparer.	3.5.1. Effectuer les réparations courantes.	CM	L'apprenant(e) effectue des réparations de boutons et parties d'ourlet décousu.
	3.5.2. Signaler un problème plus complexe à une personne relais.	CM	
3.6. Repasser.	3.6.1. Appliquer les techniques appropriées.	CM	
3.7. Respecter les règles d'utilisation du matériel.	3.7.1. Appliquer scrupuleusement les règles.	CM	

	3.7.2. Laisser le matériel en bon état de fonctionnement.	CM	
3.8. Plier le linge ou le mettre sur cintre.	3.8.1.Appliquer la technique appropriée.	CM	
3.9. Ranger les produits d'entretien et le matériel de maintenance du linge.	3.9.1. Respecter le plan de rangement.	CM	

Fonction 04 : Procéder à des activités de rangement

ACTIVITES DECRITES DANS LE(S) P.Q.	COMPETENCES DU (DES) PQ COMPLETEES ET PRECISEES	CLAS. COMP.	INDICATEURS DE MAÎTRISE DE COMPÉTENCES
4.1. Ranger le linge des résidents, des bénéficiaires et de la collectivité.	4.1.1. Respecter les habitudes des résidents, des bénéficiaires pour leur linge personnel.	CM	
	4.1.2. Respecter le plan de rangement pour le linge de la collectivité	CM	
4.2. Ranger les armoires des résidents, des bénéficiaires (effets personnels, …).	4.2.1. Respecter les habitudes des résidents, des bénéficiaires, dans le cadre du respect des règles de l'institution.	CM	L'apprenant(e) travaille dans la mesure du possible en présence du résident, du bénéficiaire.
	4.2.2. Faire preuve de tact.	CEP	
4.3. Veiller à l'ordre dans les salles communes et les utilités.	4.3.1. Appliquer les consignes du carnet de procédure.	CM	

Fonction 05 : Seconder le personnel responsable dans la distribution des collations

ACTIVITES DECRITES DANS LE(S) P.Q.	COMPETENCES DU (DES) PQ COMPLETEES ET PRECISEES	CLAS. COMP.	INDICATEURS DE MAÎTRISE DE COMPÉTENCES
5.1. Aider à servir les boissons chaudes et froides.	5.1.1. Respecter les règles de base du service.	CM	
	5.1.2. Respecter scrupuleusement les consignes données par les responsables (infirmier,…).	CM	

Fonction 06 : Dresser les tables de la salle à manger et les débarrasser

ACTIVITES DECRITES DANS LE(S) P.Q.	COMPETENCES DU (DES) PQ COMPLETEES ET PRECISEES	CLAS. COMP.	INDICATEURS DE MAÎTRISE DE COMPÉTENCES
6.1 Placer les couverts et la vaisselle.	6.1.1 Utiliser les couverts el la vaisselle adéquats.	CM	
62. Débarrasser les tables.	6.2.1. Appliquer les techniques adéquates.	CM	

Fonction 07 : Desservir et ranger

ACTIVITES DECRITES DANS LE(S) P.Q.	COMPETENCES DU (DES) PQ COMPLETEES ET PRECISEES	CLAS. COMP.	INDICATEURS DE MAÎTRISE DE COMPÉTENCES
7.1. Rassembler les plateaux sur les chariots et ramener les chariots à la laverie.	7.1.1. Replacer les assiettes, verres et couverts sur les plateaux.	CM	
	7.1.2. Placer les plateaux sur les chariots	CM	
7.2. Laver la vaisselle.	7.2.1. Appliquer les techniques appropriées.	CM	
7.3. Ranger la vaisselle.	7.3.1. Remettre la vaisselle aux endroits adéquats.	CM	
7.4. Laver les chariots de service.	7.4.1. Appliquer la technique appropriée.	CM	

Fonction 08 : Respecter l'environnement

ACTIVITES DECRITES DANS LE(S) P.Q.	COMPETENCES DU (DES) PQ COMPLETEES ET PRECISEES	CLAS. COMP.	INDICATEURS DE MAÎTRISE DE COMPÉTENCES
8.1. Procéder au tri des matières	8.1.1. Identifier les différentes façons de trier.	CM	
	8.12. Travailler en respectant les normes d'environnement du début à la fin du service selon la législation en vigueur.	CM	**L'apprenant applique les procédures.**

Fonction 09 : Participer à la distribution du courrier

ACTIVITES DECRITES DANS LE(S) P.Q.	COMPETENCES DU (DES) PQ COMPLETEES ET PRECISEES	CLAS. COMP.	INDICATEURS DE MAÎTRISE DE COMPÉTENCES
9.1.1. Acheminer le courrier.	9.1.1. Respecter le tri effectué.	CM	L'apprenant(e) porte le courrier du résident, du bénéficiaire correspondant au numéro de la chambre et/ou au nom de celui-ci.

Fonction 10 : Respecter les normes d'ergonomie, de sécurité et d'hygiène.

ACTIVITES DECRITES DANS LE(S) P.Q.	COMPETENCES DU (DES) PQ COMPLETEES ET PRECISEES	CLAS. COMP.	INDICATEURS DE MAÎTRISE DE COMPÉTENCES
10.1. Appliquer les règles selon la législation en vigueur.	10.1.1. Prendre connaissance des normes.	CM	
	10.1.2. Identifier les pictogrammes.	CM	
	10.1.3. Appliquer des règles de prévention selon les consignes reçues.	CM	L'apprenant(e) applique la procédure à suivre dans le cadre de l'évacuation des locaux.
	10.1.4. Appliquer les règles d'hygiène personnelle et professionnelle.	CM	
	10.1.5. Appliquer les règles de sécurité.	CM	
	10.1.6. Appliquer les règles d'ergonomie.	CM	L'apprenant(e) applique les règles appropriées à son métier.
10.2. Prévenir les accidents domestiques.	10.2.1. Appliquer les règles de prévention des accidents domestiques.	CM	L'apprenant(e) applique les procédures à suivre dans le cadre des travaux domestiques.
10.3. Constater et signaler un problème.	10.3.1. Avertir le responsable et informer de ses observations.	CM	
	10.3.2. *Formuler le problème.*	CEP	

Fonction 11 : S'intégrer dans la vie professionnelle, en respectant la déontologie du métier

ACTIVITES DECRITES DANS LE(S) P.Q.	COMPETENCES DU (DES) PQ COMPLETEES ET PRECISEES	CLAS. COMP.	INDICATEURS DE MAÎTRISE DE COMPÉTENCES
11.1. S'adapter aux exigences du métier.	*11.1.1. Respecter le règlement du travail.*	CEP	
	11.1.2. Respecter les règlements et procédures transmis par institution.	CM	
	11.1.3. S'adapter à la flexibilité inhérente au métier (horaire de travail, organisation,…)	CEP	
11.2. Respecter les règles de discrétion.	*11.2.1. Faire preuve de discrétion par rapport aux situations rencontrées.*	CEP	
	11.2.2. Faire preuve de discrétion par rapport à la vie et au travail des autres intervenants et par rapport à sa vie personnelle.	CEP	
	11.2.3. Savoir ce qu'implique le secret professionnel dans le cadre de son travail.	CM	
11.3. Adopter une attitude professionnelle.	11.3.1. Etre ponctuel(le).	CM	
	11.3.2. Mettre des limites dans la relation avec les résidents, des bénéficiaires (ne pas accepter de cadeau, ...).	CEP	
	11.3.3. Faire preuve d'honnêteté.	CEP	
	11.3.4. Éviter les actes de familiarité.	CM	L'apprenant(e) maîtrise son attitude verbale et non verbale.
	11.3.5. Etre soucieux de l'image de l'institution que l'on véhicule à l'extérieur.	CEP	

Fonction 12 : S'intégrer à une équipe

ACTIVITES DECRITES DANS LE(S) P.Q.	COMPETENCES DU (DES) PQ COMPLETEES ET PRECISEES	CLAS. COMP.	INDICATEURS DE MAÎTRISE DE COMPÉTENCES
12.1. Entretenir de bonnes relations avec les autres membres du personnel.	*12.1.1. Respecter le rôle et les limites des autres intervenants.*	CEP	
	12.1.2. Déterminer le rôle et les limites des autres intervenants.	CM	
	12.1.3. Effectuer ses propres tâches en gardant sa spécificité.	CM	
	12.1.4. Aider et soutenir ses coéquipiers.	CEP	

Fonction 13 : Participer aux réunions d'équipe

ACTIVITES DECRITES DANS LE(S) P.Q.	COMPETENCES DU (DES) PQ COMPLETEES ET PRECISEES	CLAS. COMP.	INDICATEURS DE MAÎTRISE DE COMPÉTENCES
13.1. Situer sa fonction dans l'équipe.	13.1.1. Identifier les différents intervenants possibles d'une équipe, leur rôle, et se situer parmi eux.	CM	
	13.1.2. Prendre conscience de son identité professionnelle.	CEF/CEP	
	13.1.3. S'exprimer de manière respectueuse de l'autre, se faire entendre à bon escient.	CEP	

13.2. Expliquer les situations qui posent problème.	13.2.1. Signaler le problème en allant à l'essentiel.	CM	
13.3. Suggérer des solutions.	*13.3.1. Proposer des solutions adaptées.*	CEP	

Fonction 14 : Transmettre l'information au responsable hiérarchique

ACTIVITES DECRITES DANS LE(S) P.Q.	COMPETENCES DU (DES) PQ COMPLETEES ET PRECISEES	CLAS. COMP.	INDICATEURS DE MAÎTRISE DE COMPÉTENCES
14.1. Respecter la hiérarchie.	14.1.1. Identifier les différents membres de institution.	CM	
14.2. Rendre compte de son travail.	14.2.1. Utiliser les procédures en vigueur.	CM	L'apprenant(e) peut compléter un carnet, préciser verbalement ce qui n'a pas été fait …
14.3.Rendre compte d'éléments observés dans son travail.	14.3.1. Sélectionner les éléments d'observation importants à transmettre (propreté du linge des résidents, des bénéficiaires lors du rangement de leur armoire, …).	CM	L'apprenant(e) transmet des éléments d'observation liés à son travail.

Vu pour être annexé au décret du portant confirmation de certains profils de formation définis conformément à l'article 6 du décret du 27 octobre 1994 organisant la concertation pour l'enseignement secondaire.

La Ministre-Présidente,
Chargée de l'Enseignement obligatoire et de Promotion sociale

Marie ARENA

ANNEXE 22 : PF ENCODEUR/ENCODEUSE DE DONNÉES

CCPQ

Rue A. Lavallée, 1
1080 Bruxelles

Tél. : 02 690 85 28
Fax : 02 690 85 78
Email : ccpq@profor.be
www.enseignement.be

7. ECONOMIE	**7.1. TRAVAIL DE BUREAU**

ENCODEUR / ENCODEUSE DE DONNEES

PROFIL DE FORMATION (Spécifique Art. 45/47)		
PQ ayant généré le PF : Agent d'accueil	Accord du Conseil Général	Le 16 décembre 2004

LE METIER

L'emploi *d'encodeur (euse) de données*, aussi appelé *auxiliaire administratif,* s'exerce à partir de consignes précises et sous la responsabilité d'un chef hiérarchique. Il s'apparente aux fonctions d'un employé de bureau polyvalent de premier niveau. Les tâches spécifiques à cet emploi sont essentiellement des tâches d'exécution qui comportent un caractère répétitif.

L'encodeur de données a pour fonctions de saisir et de présenter des documents divers pour un service ou pour un chef hiérarchique, à l'aide de techniques bureautiques (en particulier le traitement de texte) ; de trier, classer et archiver des documents selon des procédures fixées, de gérer le courrier. Dans certaines entreprises, il assure également la présentation visuelle de documents dans le respect des normes et de la charte graphique d'une entreprise ou d'un service administratif.

REMERCIEMENTS

Nous tenons à exprimer notre reconnaissance aux représentants des formateurs, des professionnels (studios et sociétés de production, indépendants, ateliers spécialisés) , du CEFORA, des syndicats qui, tant dans les groupes de travail qu'au sein de la Commission consultative, nous ont aidés à construire le présent profil de formation spécifique destiné à la formation en alternance et à l'enseignement secondaire spécialisé.

Le Président

Thierry Devillez

Les chargés de mission

Michel Arnold,
Jean-Paul Platevoet

TABLE DES MATIERES

Fonction 01	Saisir des textes, encoder des données	5
Fonction 02	Utiliser les outils de la communication et de l'information	8
Fonction 03	Assurer le traitement du courrier (entrant et sortant)	11
Fonction 04	Participer à des opérations de relations publiques	13
Fonction 05	S'intégrer dans le monde professionnel	14

<u>Fonction 01</u> : Saisir des textes, encoder des données

ACTIVITES DECRITES DANS LE(S) PQ	COMPETENCES DU (DES) PQCOMPLETEES ET PRECISEES	CLASS COMP	INDICATEURS DE MAITRISE DE COMPETENCES
1.1 Utiliser l'outil informatique.	1.1.1 Utiliser l'outil informatique : ▪ Identifier le système d'exploitation ; ▪ utiliser l'explorateur ; ▪ créer des dossiers ; ▪ gérer des fichiers ; ▪ gérer la corbeille ; ▪ effectuer des copies de sécurité ; ▪ utiliser les commandes internes et externes ; ▪ interpréter les messages du système ; ▪ utiliser les commandes courantes; ▪ configurer la personnalisation ; ▪ etc.	CM	Face à un système informatique courant, dans le respect du temps alloué et des règles d'utilisation de l'équipement et du matériel, en utilisant les commandes appropriées, l'apprenant(e): ▪ gère des fichiers sur disques, ▪ effectue des copies de sauvegarde, ▪ retrouve des informations sauvegardées, ▪ utilise les principales commandes de base, ▪ utilise les outils d'aide. Il consulte des menus d'aide pour résoudre des problèmes ponctuels courants.
1.2 Saisir des textes.	1.2.1 Utiliser le clavier principal et numérique d'un ordinateur.	CM	L'apprenant dactylographie un texte à dix doigts, avec une tolérance d'erreur de 0,5%. L'utilisation d'un procédé de correction est autorisé en cours de travail.
	1.2.2 Utiliser les principales fonctions d'un traitement de texte.	CM	A partir de consignes de travail, l'apprenant ▪ crée, ouvre, modifie, nomme et renomme un fichier (un document), le visualise et l'imprime ; ▪ manipule des entités en déplaçant, collant, copiant ; ▪ crée et formate un tableau ; ▪ utilise les outils de correction ; ▪ utilise des effets graphiques et met en page un texte ; ▪ insère des objets dans un texte ; ▪ importe des données d'autres logiciels ; ▪ utilise les fonctions du menu impression ; ▪ etc.

	1.2.3 Saisir des documents courants (lettres types, brefs rapports, formulaires, tableaux, etc.) selon les normes d'édition et selon les usages en matière d'écriture, de disposition, de présentation graphique, de lisibilité.	CM	A partir d'un support écrit, imprimé ou manuscrit, comportant des signes de correction et de mise en page normalisés, l'apprenant(e) : ▪ interprète correctement les signes de correction et de mise en page ; ▪ met en page divers types de documents. Les documents sont corrects après relecture d'un responsable.
	1.2.4 Préparer l'envoi de mailings, réaliser des publipostages.	CM	L'apprenant(e) : ▪ applique correctement la procédure de sélection des lettres types (lettres circulaires, lettres publicitaires, offres de prix, etc.) ; ▪ adapte la lettre type selon les instructions ; ▪ sélectionne les adresses d'un mailing à partir d'instructions ; ▪ crée des formats d'impression d'étiquettes et d'enveloppes ; ▪ utilise certaines fonctions avancées d'un traitement de texte. Les documents produits sont conformes aux consignes.
1.3 Encoder des données diverses.	*1.3.1 Utiliser les principales fonctions d'une base de données.*	*CEP*	
	1.3.2 Produire des documents courants (listes, états, extraits, congés, absences, planning, réservations, hébergements, etc).	*CEP*	
1.4 Utiliser un logiciel tableur.	1.4.1 Sauvegarder et récupérer des feuilles de calcul.	CM	L'apprenant(e) ▪ détermine le type de sauvegarde et de récupération, ▪ applique correctement la procédure.
	1.4.2 Déplacer, copier des cellules.	CM	L'apprenant(e) ▪ définit l'étendue des cellules, ▪ repère l'endroit du déplacement, ▪ applique la procédure.

	1.4.3 Effectuer des calculs simples.	CM	L'apprenant(e) utilise les opérateurs adéquats. Les calculs sont exacts.
	1.4.4 Imprimer des données et des graphiques.	CM	L'apprenant(e) : ▪ prépare des fichiers pour l'impression en format tableur, en format texte, en graphiques ; ▪ met en forme les feuilles de calcul.

Fonction 02 :Utiliser les outils de la communication et de l'information

ACTIVITES DECRITES DANS LE(S) PQ	COMPETENCES DU (DES) PQCOMPLETEES ET PRECISEES	CLASS COMP	INDICATEURS DE MAITRISE DE COMPETENCES
2.1 Tenir à jour des répertoires.	2.1.1 Utiliser les références courantes (fichiers, catalogues, répertoires, tarifs, dictionnaires, annuaires, etc.	CM	A l'aide de différentes sources et à partir de consignes, l'apprenant identifie le mode de classement des références, interprète les abréviations et les pictogrammes, trouve les informations demandées dans le temps alloué.
	2.1.2 Tenir à jour des utilitaires personnels: agendas, répertoires téléphoniques, répertoires d'adresses, etc .	CEP	
	2.1.3 Consulter, compléter, modifier un agenda électronique.	CEP	
2.2 Utiliser une photocopieuse.	2.2.1 Programmer la duplication d'un document (code entrée, type d'impression, agrandissement et réduction, nombre de copies, marges, etc.)	CM	L'apprenant réalise correctement un tirage conforme aux instructions reçues.
	2.2.2 Réagir aux messages d'erreur courants indiqués par la machine et aux arrêts en cours de travail (bourrage, alimentation papier, encre, etc.)	CEP	
	2.2.3 Réaliser les travaux courants dans un service administratif et commercial: duplication, réalisation de transparents, etc.	CM	Cfr 3.2.1
	2.2.4 Assurer la maintenance courante.	CM	L'apprenant(e) ▪ interprète les messages d'erreur de la machine, ▪ accomplit correctement des tâches de premier niveau (alimentation encre et papier, débourrage, etc.)

2.3 Gérer le petit matériel et les fournitures de bureau.	*2.3.1 Tenir à jour les stocks de fournitures (papeterie, encre, produits d'entretien, boissons, etc.)*	CEP	
	2.3.2 Evaluer les besoins du service et les anticiper.	CEP	
	2.3.3 Passer les commandes courantes sous la responsabilité d'un supérieur.	CEP	
	2.3.4 Consulter des catalogues de fournisseurs et comparer les prix..	CM	L'apprenant(e) établit un tableau comparatif des prix de différents fournisseurs de petit équipement de bureau.
2.4 Réaliser la présentation visuelle d'un document.	2.4.1 Déterminer l'apparence des titres, sous-titres, mots-clés.	CM	L'apprenant(e) réalise divers documents liés à sa fonction d'accueil (invitations, menus, programmes, affichettes, folders, tarifs, badges, cartes d'entrée, etc.) Il (elle) ▪ applique les normes codifiées de présentation, ▪ applique les options d'impression en fonction du document à produire, ▪ applique correctement les procédures de scannage et transfère un document dans un texte en le dimensionnant.
	2.4.2 Choisir une police et une taille de caractères et proportionner l'espacement des parties du texte à la taille des caractères.	CM	
	2.4.3 Appliquer les directives quant au contenu et à l'apparence d'en-têtes et de bas de pages.	CM	
	2.4.4 Imprimer.	CM	
	2.4.5 Scanner un document.	CM	
	2.4.6 Relier les divers éléments d'un dossier.	CM	L'apprenant(e) applique une technique de reliure.
2.5 Exploiter les possibilités de communication offertes par les TIC	2.5.1 Chercher une information via Internet (coordonnées de sociétés, prix, relations avec des administrations publiques, horaires, etc.)	CM	A partir de consignes, l'apprenant(e) ▪ sélectionne un moteur de recherche, ▪ produit les informations demandées.
	2.5..2 Envoyer et recevoir des informations par courrier électronique.	CM	L'apprenant(e), sous la responsabilité d'un chef de service : ▪ prépare le message selon les usages, ▪ envoie le message (y compris à plusieurs destinataires), ▪ joint des fichiers attachés, ▪ classe les messages (envoyés, reçus),

			▪ gère le carnet d'adresses, ▪ envoie un courriel de manière autonome, ▪ imprime et assure l'acheminement des documents.

Fonction 3 : Assurer le traitement du courrier (entrant et sortant)

ACTIVITES DECRITES DANS LE(S) PQ	COMPETENCES DU (DES) PQCOMPLETEES ET PRECISEES	CLASS COMP	INDICATEURS DE MAITRISE DE COMPETENCES
3.1 Trier le courrier selon les destinataires (lettres, colis, fax, imprimés).	3.1.1 Appliquer les procédures relatives à la réception du courrier : ▪ identifier le(s) destinataire(s) ; ▪ photocopier les lettres et documents destinés à plusieurs destinataires ou coller un post-it de circulation ; ▪ répartir le courrier sur base d'un organigramme ou sur base des références indiquées.	CM	Dans des situations simulées de réception de courrier, à partir d'un nombre limité d'envois (lettres et annexes) et de l'organigramme d'une société ou d'un service administratif, l'apprenant : ▪ interprète les références indiquées sur l'envoi, ▪ identifie les destinataires (services, personnes),
3.2 Enregistrer les entrées.	3.2.1 Enregistrer le courrier entrant: : numéro d'ordre, date, nom et adresse de l'expéditeur, destinataire, objet, pièces jointes, observations particulières.	CM	Dans des situations simulées de réception de courrier, l'apprenant saisit correctement les données utiles dans un registre.
3.3 Distribuer le courrier et ses annexes éventuelles.	*3.3.1 Répartir le courrier entre les destinataires de l'entreprise ou du service administratif ; photocopier les lettres et documents destinés à plusieurs destinataires.*	*CEP*	
3.4 Examiner le contenu des boîtes aux lettres électroniques.	Cfr 3.4.2	CM	
3.5 Expédier.	3.5.1 Enregistrer le courrier sortant.	CM	Dans des situations simulées d'expédition et à partir d'un nombre limité d'envois (lettres, colis, imprimés, revues, documents divers), l'apprenant(e) : ▪ distingue les envois normalisés et non normalisés ; ▪ vérifie leur poids ; ▪ détermine l'affranchissement à partir des tarifs postaux ; ▪ saisit correctement les données utiles dans un registre des expéditions.
	3.5.2 Affranchir selon les tarifs postaux.	CM	

	3.5.3 Compléter les récépissés de dépôt des envois spéciaux (recommandés, port payé par le destinataire, envois par sociétés privées, colis, etc.)	CM	L'apprenant complète correctement les documents spécifiques.
3.6 Expédier par courrier électronique.	3.6.1 Appliquer les procédures de communication par courrier électronique.	CM	Cfr 3.4.2
3.7 Expédier par fax.	*3.7.1 Appliquer correctement la procédure d'envoi.*	*CEP*	
3.8 Classer et archiver des documents spécifiques à la fonction d'accueil (procédés manuels et bureautiques)	3.8.1 Identifier les systèmes de classement courants : alphabétique, numérique, chronologique, idéologique.	CM	L'apprenant(e) ▪ reconnaît les divers systèmes de classement et leur principe organisateur ; ▪ classe une liasse de documents selon divers systèmes et dans le respect des règles spécifiques à chacun d'eux.
	3.8.2 Insérer (extraire) tout type de document dans un (d'un) classement donné.	CM	L'apprenant(e) : ▪ classe une liasse de documents selon les consignes données ; ▪ trouve rapidement un document (une information) classé(e) selon un système qu'il reconnaît.
	3.8.3 Indexer un classement, y compris un classement de fiches.	CM	L'indexation est lisible et conforme aux instructions.
	3.8.4 Utiliser un mode informatique de classement et d'archivage.	CM	L'apprenant (e): ▪ classe des fichiers dans les dossiers adéquats selon les consignes données ; ▪ trouve rapidement un fichier classé selon un système qu'il reconnaît.
	3.8.5 Tenir à jour un carnet d'adresses, informatisé ou manuscrit.	CM	

<u>Fonction 04</u> : Participer à des activités de relations publiques

ACTIVITES DECRITES DANS LE(S) PQ	COMPETENCES DU (DES) PQCOMPLETEES ET PRECISEES	CLASS COMP	INDICATEURS DE MAITRISE DE COMPETENCES
4.1 Participer à l'organisation d'une réunion, d'une manifestation de relations publiques, d'un salon, d'une inauguration, exposition, etc.	*4.1.1 Lister, sous la responsabilité d'un supérieur, les tâches à réaliser et le matériel à préparer.*	CEP	
	4.1.2 Collationner les réponses.	CM	L'apprenant(e) collationne et classe des documents de réponse ou d'évaluation.
	4.1.3 Appliquer les consignes d'un supérieur relatives à la logistique de la manifestation: ▪ préparer matériellement les fardes d'information et/ou de documentation; ▪ préparer les badges; ▪ implanter les équipements et les supports d'information (tableaux, horaires, valves, transparents, etc.) ▪ etc.	CM	Cfr 1.4.4
	4.1.4 Assurer le service sur les lieux de la manifestation (boissons, buffet, vestiaire, etc.)	CEP	

Fonction 5 : S'intégrer dans le milieu professionnel

ACTIVITES DECRITES DANS LE(S) PQ	COMPETENCES DU (DES) PQCOMPLETEES ET PRECISEES	CLASS COMP	INDICATEURS DE MAITRISE DE COMPETENCES
5.1 Communiquer avec la hiérarchie, les clients, les fournisseurs,…	*5.1.1 S'exprimer succinctement dans diverses situations de communication.*	CEP	
5.2 Actualiser ses informations.	*5.2.1 Classer tout document professionnel (revues, catalogues, etc.)*	CEP	
	5.2.2 Se tenir au courant des évolutions de la profession	CEP	
5.3 Replacer son activité professionnelle dans le cadre général de l'entreprise et de son fonctionnement.	5.3.1 Identifier les activités des entreprises (activités) de l'amont (par exemple : entreprises clientes) et de l'aval (par exemple : les sous-traitants)	CM	L'apprenant(e) situe son activité dans une chaîne de production ou dans l'organigramme d'un service administratif.
5.4 Identifier les contraintes du métier	*5.4.1 Identifier les services, juridictions et organismes liés à la vie professionnelle.*	CEP	
	5.4.2 Identifier ses droits et devoirs.	CEP	
	5.4.3 Respecter strictement les règles déontologiques spécifiques à la profession.	CEP	
5.5 Développer des attitudes professionnelles.	*5.5.1 Organiser son travail.*	CEP	
	5.5.2 S'inscrire dans une perspective de formation permanente : ▪ *être disponible au renouvellement des techniques,* ▪ *s'auto-former aux upgrades des logiciels.*	CEP	
	5.5.3 Développer son autonomie, son sens des responsabilités, sa motivation.	CEP	

	5.5.4 Maîtriser le vocabulaire courant spécifique au domaine dans lequel s'exerce l'emploi (commercial, administratif, hospitalier, etc.)	CEP	
	5.5.5 Chercher constamment la qualité du service et la satisfaction de l'interlocuteur.	CEP	

Vu pour être annexé au décret du portant confirmation de certains profils de formation définis conformément à l'article 6 du décret du 27 octobre 1994 organisant la concertation pour l'enseignement secondaire.

La Ministre-Présidente,
Chargée de l'Enseignement obligatoire et de Promotion sociale

Marie ARENA

ANNEXE 23 : PF OUVRIER RETOUCHEUR/OUVRIÈRE RETOUCHEUSE

CCPQ

Rue A. Lavallée, 1
1080 Bruxelles

Tél. : 02 690 85 28
Fax : 02 690 85 78
Email : ccpq@profor.be
www.enseignement.be

5. HABILLEMENT ET TEXTILE **5.1. CONFECTION**

OUVRIER RETOUCHEUR / OUVRIERE RETOUCHEUSE

PROFIL DE FORMATION (Spécifique Art.45/47)		
PQ ayant généré le PF : Ouvrier retoucheur / Ouvrière retoucheuse	Accord du Conseil Général	Le 18 novembre 2004

LE METIER

Les ouvriers- retoucheurs/ouvrières- retoucheuses travaillent selon les directives d'un tailleur ou d'un agent qualifié en confection dans :

- les ateliers de retouche,
- les boutiques de prêt-à-porter,
- les magasins de confection de grande distribution et/ou les grandes surfaces qui possèdent un rayon habillement,
- les maisons spécialisées dans la retouche et la réparation.

La formation développera les compétences gestuelles, techniques et pratiques .qui permettront à l'ouvrier- retoucheur/ l'ouvrière- retoucheuse :

- de réaliser les retouches et réparations dans le respect du caractère initial du vêtement,
- de maîtriser la notion de mesure ,
- de faire preuve de soin, de précision et de dextérité,
- de travailler en équipe,
- …

REMERCIEMENTS

Nous tenons à exprimer notre reconnaissance aux représentants des formateurs, des associations et organismes professionnels, des syndicats qui, tant dans les groupes de travail qu'au sein des commissions, nous ont aidés à construire le présent profil de formation.

Roland GITS

Président du secteur

« TEXTILE ET HABILLEMENT »

Nicole MONTIGNY-MILLING

Joëlle BONFOND-PIEDBOEUF

Chargées de Mission

TABLE DES MATIERES

Le métier		02
Remerciements		03
Table des matières		04
A. FONCTIONS TECHNIQUES		
Fonction 01	S'adapter au cadre de travail	05
Fonction 02	Réaliser les retouches, les réparations et les transformations	06
Fonction 03	Entretenir	08
B. FONCTIONS TRANSVERSALES		
Fonction 01	Tenir compte des normes de sécurité, d'hygiène, d'environnement et d'ergonomie	09
Fonction 02	S'intégrer dans la vie professionnelle	10
Fonction 03	Respecter le code du bien-être au travail et le règlement d'ordre intérieur	11

2. FONCTIONS TECHNIQUES

Fonction 1 : **S'adapter au cadre de travail**

ACTIVITES DECRITES DANS LE(S) PQ	COMPETENCES DU (DES) PQ COMPLETEES ET PRECISEES	CLAS. COMP.	INDICATEURS DE MAITRISE DES COMPETENCES
1.1. Travailler selon le niveau de qualité exigé par le responsable.	1.1.1. Appliquer les directives du responsable.	CM	
	1.1.2. Appliquer la technique et la méthode définies.	CM	
	1.1.3. Faire preuve de soin et de minutie.	CM	
1.2. Travailler en équipe.	1.2.1. Utiliser le vocabulaire technique de la profession.	CM	

Fonction 2 : **Réaliser les retouches, les réparations et les transformations**

ACTIVITES DECRITES DANS LE(S) PQ	COMPETENCES DU (DES) PQ COMPLETEES ET PRECISEES	CLAS. COMP.	INDICATEURS DE MAITRISE DES COMPETENCES
2.1. Visualiser la modification demandée.	2.1.1. Identifier et appliquer les codes et symboles utilisés pour identifier la retouche.	CM	
	2.1.2. Prendre en compte les directives qui permettent de faire le lien entre la modification et le résultat final.	CM	L'apprenant /e respecte les consignes données.
2.2. Analyser la structure du vêtement.	2.2.1. Identifier les matières utilisées dans le vêtement et les matières qui vont intervenir dans la réparation et/ou la transformation.	CM	
	2.2.2. Répertorier les techniques de montage.	CM	L'apprenant /e répertorie les techniques de montage simples.
2.3. Evaluer les réserves dont on peut disposer.	2.3.1. Appliquer la technique selon : - les disponibilités de réserve, - la nature de la matière.	CM	
2.4. Travailler le vêtement pour obtenir la modification :	2.4.1. Respecter le caractère initial du vêtement.	CM	
retoucher – raccourcir ou allonger tout vêtement – raccourcir ou allonger une manche	2.4.2. Identifier et apparier les fournitures.	CM	
– modifier les largeurs d'un vêtement – ajouter, supprimer, modifier des	2.4.3. Utiliser les matières de renforcement et modes de fixation, selon la diversité des tissus et les types de vêtements.	CM	

pinces – rectifier un montage de manches – rectifier l'aplomb – replacer, éventuellement, les étiquettes d'origine			
réparer : – poser, remplacer des doublures, des sacs de poches – réparer les coutures toutes situations, toutes matières – remplacer tout système de fermeture – masquer une déchirure, une usure – réparer une fente – replacer les étiquettes d'origine	2.4.4. Sélectionner, utiliser, régler : matériel, outillage et attachements spécifiques.	CM	
	2.4.5. Appliquer la technique choisie : découdre et coudre de manière soignée.	CM	
transformer – ajouter une boutonnière, une garniture,… – changer un col, un poignet, … – replacer les étiquettes d'origine.	2.4.6. Vérifier le bien-fini du travail à chaque étape.	CM	
2.5. Procéder au contrôle final de la modification.	2.5.1. Vérifier la qualité de la finition de son travail.	CM	
	2.5.2. S'assurer de l'identification du vêtement.	CM	L'apprenant /e vérifie l'adéquation entre la fiche de retouches et le travail effectué.
2.6. Procéder aux opérations de finition : - presser, - repasser.	2.6.1. Utiliser le matériel adéquat.	CM	
	2.6.2. Appliquer le mode opératoire.	CM	

Fonction 3 **: Entretenir**

ACTIVITES DECRITES DANS LE(S) PQ	COMPETENCES DU (DES) PQ COMPLETEES ET PRECISEES	CLAS. COMP.	INDICATEURS DE MAITRISE DES COMPETENCES
3.1. Ranger les différents matériels et outillages.	3.1.1. Respecter le rangement défini par le responsable.	CM	
	3.1.2. Ordonner son poste de travail.	CM	
3.2. Assurer la maintenance de son poste de travail et de ses outils.	3.2.1. Utiliser les produits adéquats.	CM	
	3.2.2. Appliquer les consignes d'entretien.	CM	
3.3. Signaler les défectuosités au responsable.	3.3.1. Expliciter la situation qui pose problème.	CM	
	3.3.2. Utiliser le vocabulaire technique.	CM	

B. FONCTIONS TRANSVERSALES

Fonction 1 **: Tenir compte des normes de sécurité, d'hygiène, d'environnement et d'ergonomie**

ACTIVITES DECRITES DANS LE(S) PQ	COMPETENCES DU (DES) PQ COMPLETEES ET PRECISEES	CLAS. COMP.	INDICATEURS DE MAITRISE DES COMPETENCES
1.1. Respecter les règles de sécurité et d'hygiène.	1.1.1. Appliquer les règles de sécurité et d'hygiène.	CM	
	1.1.2. Prendre les mesures préventives pour éviter les accidents.	CM	
1.2. Respecter les normes d'environnement.	1.2.1. Pratiquer le tri sélectif.	CM	
1.3. Respecter les règles d'ergonomie	1.3.1. Appliquer les règles d'ergonomie en adaptant son comportement et ses gestes.	CM	

Fonction 2 : **S'intégrer dans la vie professionnelle**

ACTIVITES DECRITES DANS LE(S) PQ	COMPETENCES DU (DES) PQ COMPLETEES ET PRECISEES	CLAS. COMP.	INDICATEURS DE MAITRISE DES COMPETENCES
2.1. Travailler en équipe.	2.1.1. Collaborer dans le travail pour favoriser son adaptation au groupe.	CM	
	2.1.2. Entretenir de bonnes relations avec les collègues.	CEP	
	2.1.3. Exprimer clairement ses besoins.	CM	
2.2. Travailler dans le temps imparti.	2.2.1. Suivre le plan de travail déterminé par le responsable.	CM	
	2.2.2. Travailler en respectant la chronologie des étapes.	CM	
	2.2.3. Respecter les délais d'exécution.	CM	
2.3. S'adapter à tout type de modifications : - d'horaire - d'organisation du travail.	2.3.1. Faire preuve de souplesse pour s'adapter à toute situation imprévue.	CM	
2.4. Accepter les formations proposées par le responsable.	*2.4.1. Maintenir son niveau de performance.*	CEP	
	2.4.2. Actualiser ses connaissances.	CM	

Fonction 3 **: Respecter le code du bien-être au travail et le règlement d'ordre intérieur**

ACTIVITES DECRITES DANS LE(S) PQ	COMPETENCES DU (DES) PQ COMPLETEES ET PRECISEES	CLAS. COMP.	INDICATEURS DE MAITRISE DES COMPETENCES
3.1. Prendre connaissance des règlements avec le responsable.	3.1.1. Respecter les directives données par le responsable.	CM	

Vu pour être annexé au décret du portant confirmation de certains profils de formation définis conformément à l'article 6 du décret du 27 octobre 1994 organisant la concertation pour l'enseignement secondaire.

La Ministre-Présidente,
Chargée de l'Enseignement obligatoire et de Promotion sociale

Marie ARENA

ANNEXE 24 : PF ASSISTANT DE RÉCEPTION-TÉLÉPHONISTE/ASSISTANTE DE RÉCEPTION-TÉLÉPHONISTE

CCPQ

Rue A. Lavallée, 1
1080 Bruxelles

Tél. : 02 690 85 28
Fax : 02 690 85 78
Email : ccpq@profor.be
www.enseignement.be

7. ECONOMIE **7.1. TRAVAIL DE BUREAU**

ASSISTANT DE RECEPTION - TELEPHONISTE / ASSISTANTE DE RECEPTION - TELEPHONISTE

PROFIL DE FORMATION (Spécifique Art. 45/47)		
PQ ayant généré le PF : Agent d'accueil	Accord du Conseil Général	Le 16 décembre 2004

LE METIER

Comme son nom l'indique, *l'assistant de réception-téléphoniste / assistante de réception-téléphoniste* , appelé également *auxiliaire d'accueil* est amené(e)

- à recevoir, informer et orienter des visiteurs ou des clients ;
- à recevoir, transmettre ou filtrer des communications téléphoniques.

Ces fonctions postulent une bonne aptitude à l'oralité d'une part, un sens aigu du service et des relations humaines d'autre part. L'emploi s'exerce, à partir de consignes précises et sous la responsabilité d'un chef hiérarchique, en principe dans un hall de réception, seul ou en équipe selon le volume des activités et les flux de visiteurs. La fréquence des appels (signaux visuels et acoustiques) et la diversité des demandes nécessitent une vigilance permanente. Les lieux de travail sont multiples : entreprises, administrations publiques, centres hospitaliers, centres de loisirs, garages, associations diverses, etc.

REMERCIEMENTS

Nous tenons à exprimer notre reconnaissance aux représentants des formateurs, des professionnels (studios et sociétés de production, indépendants, ateliers spécialisés) , du CEFORA, des syndicats qui, tant dans les groupes de travail qu'au sein de la Commission consultative, nous ont aidés à construire le présent profil de formation spécifique destiné à la formation en alternance et à l'enseignement secondaire spécialisé.

Le Président

Thierry Devillez

Les chargés de mission

Michel Arnold,
Jean-Paul Platevoet

TABLE DES MATIERES

Fonction 01	Accueillir des visiteurs, des clients (au téléphone, en face à face)	5
Fonction 02	Utiliser les outils de la communication et de l'information	9
Fonction 03	Participer à des activités de relations publiques	11
Fonction 04	S'intégrer dans le monde professionnel	13

Fonction 01 : Accueillir des visiteurs, des clients (au téléphone, en face à face)

ACTIVITES DECRITES DANS LE(S) P.Q.	COMPETENCES DU (DES) P.Q. COMPLETEES ET PRECISEES	CLASS COMP	INDICATEURS DE MAITRISE DE COMPETENCES
1.1 Recevoir des appels téléphoniques : ▪ identifier l'interlocuteur, ▪ s'enquérir de l'objet de l'appel, ▪ transmettre.	1.1.1 Appliquer les formules de politesse et les usages habituels dans une situation d'échange téléphonique.	CM	Dans des situations simulées de communication téléphonique, l'apprenant ▪ présente l'entreprise (le service), se présente ; ▪ adapte son niveau de langage à la situation et aux interlocuteurs.
	1.1.2 Identifier le correspondant, l'objet de l'appel, les éléments d'information indispensables pour y donner suite.	CM	A partir de différents messages enregistrés, l'apprenant ▪ identifie précisément l'interlocuteur ; ▪ identifie l'(les) idée(e) principales d'un entretien, d'une demande ; ▪ note les informations utiles pour y donner suite ; ▪ fait un bref rapport oral de sa conversation ; ▪ rédige un mémo à l'intention d'un destinataire absent.
	1.1.3 Rédiger un mémo pour transmettre l'information à un tiers.	CM	
	1.1.4 Réagir adéquatement aux situations professionnelles courantes.	CM	A partir de simulations et de consignes l'apprenant ▪ filtre les appels, oriente l'interlocuteur, met en attente, invite à prendre rendez-vous ; ▪ adopte une attitude adéquate face à des situations particulières ; ▪ fait répéter ou épeler un nom, pose des questions, reformule les réponses au besoin ; ▪ informe l'interlocuteur à partir des données dont il dispose (fichier, agenda, organigramme, guides, annuaires, horaires, tarifs, etc.) ; ▪ prend congé de son interlocuteur. Sa voix est bien posée, l'intonation et l'articulation sont correctes.
	1.1.5 Utiliser les fonctions courantes d'un standard téléphonique : transmission d'appels, mise en attente,	CEP	

	programmation d'un rappel automatique, mise en mémoire de numéros, déviation, téléconférence, etc.		
	1.1.6 Recevoir, en langues étrangères, des messages oraux simples liés à des contacts professionnels courants.	CEF	
1.2 Emettre des appels à partir de consignes : ▪ identifier le destinataire, ▪ laisser un message, ▪ transmettre.	1.2.1 Appliquer les formules de politesse et les usages habituels dans une situation d'échange téléphonique.	CM	Cfr 1.1.1
	1.2.2 S'exprimer couramment et succinctement dans diverses situations de communication telles que : ▪ appel de correspondants, ▪ commande, réservation, prise de rendez-vous, annulation, demande de renseignements, etc.	CM	A partir de simulations et de consignes l'apprenant(e) ▪ appelle un correspondant; ▪ formule clairement sa demande; ▪ adopte une attitude adéquate face à des situations particulières (p.e. situations conflictuelles); ▪ pose des questions, reformule les réponses si besoin ; ▪ note les données principales de la conversation; ▪ informe l'interlocuteur à partir des données dont il dispose (fichier, agenda, organigramme, etc.) ; ▪ prend congé de son interlocuteur. Sa voix est bien posée, l'intonation et l'articulation sont correctes.
	1.2.3 Utiliser les fonctions courantes d'un répondeur.	CM	L'apprenant(e) ▪ décode le mode d'emploi et les pictogrammes d'un répondeur; ▪ enregistre un message d'accueil selon des consignes.
	1.2.4 Laisser un message sur un répondeur.	CM	
	1.2.5 Emettre, en langues étrangères, des messages oraux simples liés à des contacts professionnels courants.	CEF	

1.3 Utiliser les sources d'information.	1.3.1 Identifier le mode de classement des sources d'information (fichiers, catalogues, répertoires, tarifs, annuaires), interpréter les abréviations et pictogrammes,	CM	L'apprenant (e) trouve rapidement dans diverses sources les informations qui lui sont demandées
	1.3.2 Identifier les services proposés par les différents opérateurs de téléphonie.	CEP	
1.4 Accueillir et orienter des visiteurs ou des clients.	*1.4.1 Créer un espace d'accueil attrayant.*	CEP	
	1.4.2 Repérer les comportements créant un climat relationnel favorable : tenue vestimentaire, soin, niveau de langage, élocution, attitudes non verbales, formules de salutation, etc.	CM	Dans des situations professionnelles réelles ou simulées et à partir d'une grille d'observation donnée, l'apprenant(e) : ▪ adopte une tenue et une attitude correctes, ▪ applique les règles de courtoisie, ▪ évalue son comportement de manière critique.
	1.4.3 Connaître et appliquer les formules de politesse et les usages habituels dans une situation de communication en face à face.	CM	A partir de situations simulées d'accueil d'un visiteur ou d'un client, l'apprenant(e) : ▪ salue le visiteur, l'identifie, lui propose ses services, ▪ adapte son niveau de langage à l'interlocuteur, ▪ s'enquiert de l'objet de la visite, ▪ note éventuellement les renseignements indispensables pour y donner suite, ▪ informe l'interlocuteur à partir des informations dont il dispose, répond lui-même à ses questions ou l'oriente vers le service (la personne) compétent(e), ▪ a une attitude d'écoute, de disponibilité, de service, ▪ réagit en fonction des consignes ou de la situation (faire patienter, inviter à reprendre rendez-vous, proposer de la lecture, etc.),
	1.4.4 Délivrer, le cas échéant, les documents de contrôle de l'accès (enregistrement, badges, laissez-passer…) et accomplir les formalités requises (relevé d'identité, clôture de notes, etc.)	CM	Dans des situations d'accueil (au sein de l'établissement ou à l'extérieur), l'apprenant(e) applique correctement les consignes qui lui sont données.

	1.4.5 Utiliser les supports d'information (tableaux, valves, panneaux d'orientation, etc.).	CM	Dans une situation d'accueil (au sein de l'établissement ou à l'extérieur) et à partir de directives l'apprenant(e) ▪ traduit une information pratique en un message simple, ▪ le dactylographie selon les normes (police de caractère, taille, etc.), ▪ réalise, à partir de directives reçues, une implantation adéquate des panneaux de signalisation et des supports d'information..
	1.4.6 Identifier : ▪ *les documents mis à la disposition du public,* ▪ *les tarifs, condition de séjour, prestations courantes, services annexes, etc.* ▪ *fournit des explications simples au public.*	CEP	
	1.4.7 Participer à la commercialisation des prestations en divers lieux d'accueil (administrations, hôtels, garages, entreprises, etc.) : produits « boutiques », locations diverses, services payants.	CM	L'apprenant(e) a une connaissance théorique ▪ des données figurant sur un rapport de caisse, ▪ des justificatifs indispensables, ▪ des différents modes de paiement.
	1.4.8 Situer la fonction d'accueil dans l'organigramme de la société (du service).	CM	L'apprenant(e) identifie les différents services et les niveaux de responsabilité d'un organigramme simple.
	1.4.9 Recevoir et émettre, en langues étrangères, des messages oraux simples, liés à des contacts professionnels courants.	CEF	
1.5 Gérer la planification des réservations sur le lieu de travail (bureaux, locaux spécialisés, etc.)	*1.5.1 Appliquer les procédures fixées par l'entreprise ou le service.*	CEP	
	1.5.2 Gérer la logistique d'une réunion (boissons, équipement technique, etc.)	CEP	

<u>Fonction 02</u> : Utiliser les outils de la communication et de l'information

ACTIVITES DECRITES DANS LE(S) PQ	COMPETENCES DU (DES) PQCOMPLETEES ET PRECISEES	CLASS COMP	INDICATEURS DE MAITRISE DE COMPETENCES
2.1 Tenir à jour des répertoires.	2.1.1 Utiliser les références courantes (fichiers, catalogues, répertoires, tarifs, dictionnaires, annuaires, etc.	CM	A l'aide de différentes sources et à partir de consignes, l'apprenant identifie le mode de classement des références, interprète les abréviations et les pictogrammes, trouve les informations demandées dans le temps alloué.
	2.1.2 Tenir à jour des utilitaires personnels: agendas, répertoires téléphoniques, répertoires d'adresses, etc .	CEP	
	2.1.3 Consulter, compléter, modifier un agenda électronique.	CEP	
2.2 Utiliser une photocopieuse.	2.2.1 Programmer la duplication d'un document (code entrée, type d'impression, agrandissement et réduction, nombre de copies, marges, etc.)	CM	L'apprenant réalise correctement un tirage conforme aux instructions reçues.
	2.2.2 Réagir aux messages d'erreur courants indiqués par la machine et aux arrêts en cours de travail (bourrage, alimentation papier, encre, etc.)	CEP	
	2.2.3 Réaliser les travaux courants dans un service administratif et commercial: duplication, réalisation de transparents, etc.	CM	Cfr 3.2.1
	2.2.4 Assurer la maintenance courante.	CM	L'apprenant(e) ▪ interprète les messages d'erreur de la machine, ▪ accomplit correctement des tâches de premier niveau (alimentation encre et papier, débourrage, etc.)

2.3 Exploiter les possibilités de communication offertes par les TIC	2.3.1 Chercher une information via Internet (coordonnées de sociétés, prix, relations avec des administrations publiques, horaires, etc.	CM	A partir de consignes, l'apprenant(e) ▪ sélectionne un moteur de recherche, ▪ produit les informations demandées.
	2.3.2 Envoyer et recevoir des informations par courrier électronique.	CM	L'apprenant(e), sous la responsabilité d'un chef de service : ▪ prépare le message selon les usages, ▪ envoie le message (y compris à plusieurs destinataires), ▪ joint des fichiers attachés, ▪ classe les messages (envoyés, reçus), ▪ gère le carnet d'adresses, ▪ envoie un courriel de manière autonome, ▪ imprime et assure l'acheminement des documents.

Fonction 03 : Participer à des activités de relations publiques

ACTIVITES DECRITES DANS LE(S) P.Q.	COMPETENCES DU (DES) P.Q. COMPLETEES ET PRECISEES	CLASS COMP	INDICATEURS DE MAITRISE DE COMPETENCES
3.1 Participer à l'organisation d'une réunion, d'une manifestation de relations publiques, d'un salon, d'une inauguration, exposition, etc.	*3.1.1 Lister, sous la responsabilité d'un supérieur, les tâches à réaliser et le matériel à préparer.*	CEP	
	3.1.2 Collationner les réponses.	CM	L'apprenant(e) rassemble et classe des documents de réponse ou d'évaluation.
	3.1.3 Appliquer les consignes d'un supérieur relatives à la logistique de la manifestation: ▪ préparer matériellement les fardes d'information et/ou de documentation; ▪ préparer les badges; ▪ implanter les équipements et les supports d'information (tableaux, horaires, valves, transparents, etc.) ▪ etc.	CM	
	3.1.4 Assurer le service sur les lieux de la manifestation (boissons, buffet, vestiaire, etc.)	CEP	
3.2 Accueillir les visiteurs (clients, spectateurs) sur les lieux de la manifestation et, le cas échéant, contrôler les accès.	*3.2.1 Identifier l'interlocuteur qui se présente et vérifier son droit d'accès (invitation, billets, etc.) lui délivrer, si nécessaire, un laissez-passer.*	CEP	
	3.2.2 Guider le visiteur (le client) vers un service ou vers une place.	CEP	
3.3 Accueillir les usagers de services publics ou privés (administration, Poste, hôpital, banque, etc.)	*3.3.1 Identifier l'interlocuteur qui se présente et vérifier son droit d'accès (invitation, billets, etc.) lui délivrer, si nécessaire, un laissez-passer.*	CEP	

	3.3.2 Repérer la demande du visiteur.	CEP	
	3.3.3 Identifier précisément la localisation des différents services afin d'orienter adéquatement l'usager.	CEP	
	3.3.4 Le cas échéant, délivrer des services payants (vignettes, timbres, formulaires courants, etc.) ou gratuits (cartes, documentation, etc.).	CEP	

Fonction 04 : S'intégrer dans le monde professionnel

ACTIVITES DECRITES DANS LE(S) P.Q.	COMPETENCES DU (DES) P.Q. COMPLETEES ET PRECISEES	CLASS COMP	INDICATEURS DE MAITRISE DE COMPETENCES
4.1 Communiquer avec la hiérarchie, les clients, les fournisseurs,…	*4.1.1 S'exprimer succinctement dans diverses situations de communication.*	CEP	
4.2 Actualiser ses informations.	*4.2.1 Classer tout document professionnel (revues, catalogues, etc.)*	CEP	
	4.2.2 Se tenir au courant des évolutions de la profession.	CEP	
4.3 Replacer son activité professionnelle dans le cadre général de l'entreprise et de son fonctionnement.	4.3.1 Identifier les activités des entreprises (activités) de l'amont (par exemple : entreprises clientes) et de l'aval (par exemple : les sous-traitants)	CM	L'apprenant(e) situe son activité dans une chaîne de production ou dans l'organigramme d'un service administratif.
4.4 Identifier les contraintes du métier	*4.4.1 Identifier les services, juridictions et organismes liés à la vie professionnelle.*	CEP	
	4.4.2 Identifier ses droits et devoirs.	CEP	
	4.4.3 Respecter strictement les règles déontologiques spécifiques à la profession.	CEP	
4.5 Développer des attitudes professionnelles.	*4.5.1 Organiser son travail.*	CEP	
	4.5.2 S'inscrire dans une perspective de formation permanente : ▪ *être disponible au renouvellement des techniques,* ▪ *s'auto-former aux upgrades des logiciels .*	CEP	

	4.5.3 Développer son autonomie, son sens des responsabilités, sa motivation.	CEP	
	4.5.4 Maîtriser le vocabulaire courant spécifique au domaine dans lequel s'exerce l'emploi (commercial, administratif, hospitalier, etc.)	CEP	
	4.5.5 Chercher constamment la qualité du service et la satisfaction de l'interlocuteur.	CEP	

Vu pour être annexé au décret du portant confirmation de certains profils de formation définis conformément à l'article 6 du décret du 27 octobre 1994 organisant la concertation pour l'enseignement secondaire.

La Ministre-Présidente,
Chargée de l'Enseignement obligatoire et de Promotion sociale

Marie ARENA

ANNEXE 25 : PF TECHNICIEN/TECHNICIENNE EN INFORMATIQUE

CCPQ

Rue A. Lavallée, 1
1080 Bruxelles

Tél. : 02 690 85 28
Fax : 02 690 85 78
Email : ccpq@profor.be
www.enseignement.be

2. INDUSTRIE **2.10. INFORMATIQUE**

TECHNICIEN / TECHNICIENNE EN INFORMATIQUE

PROFIL DE FORMATION (CQ6 T)		
PQ ayant généré le PF : Technicien/Technicienne en informatique	Accord du Conseil Général	Le 24 février 2005

LE METIER

Le technicien/La technicienne en informatique est le responsable technique qui d'une manière autonome, installe, configure, améliore, sécurise et maintient un parc informatique dans le respect des règles déontologiques.
Il/Elle apporte une première aide aux utilisateurs. Il/Elle assure les relations techniques avec les partenaires commerciaux et techniques (experts, fournisseurs, clients…)
Il/Elle est susceptible de travailler en équipe, parfois sous la direction d'autres responsables et éventuellement avec l'aide d'un assistant de maintenance PC réseaux.
Il/Elle exerce son métier sous le statut d'indépendant ou d'appointé.
Il/Elle assure une veille technologique qui le garde en phase avec l'évolution constante du métier et des produits.

Remarque : PC est l'abréviation de Personal Computer.

REMERCIEMENTS

Nous tenons à exprimer notre reconnaissance aux représentants des formateurs, des associations et organismes professionnels, des syndicats qui, tant dans les groupes de travail qu'au sein des Commissions consultatives, nous ont aidés à construire le présent profil de formation.

LE PRESIDENT DE LA COMMISSION CONSULTATIVE

« INDUSTRIE »

ERIC ROBERT

Les chargés de mission de la CCPQ

Jean-Paul Platevoet

Jean-Pierre Ravasi

TABLE DES MATIERES

Fonction 01	Assurer une veille technologique
Fonction 02	Installer un parc informatique
Fonction 03	Maintenir un parc informatique
Fonction 04	Assurer la sécurité du parc
Fonction 05	Exploiter les ressources d'un PC
Fonction 06	Respecter les normes d'ergonomie, d'hygiène, de sécurité, d'environnement et de déontologie
Fonction 07	S'intégrer dans le milieu professionnel

Fonction 1 : Assurer une veille technologique

ACTIVITES DECRITES DANS LE(S) PQ	COMPETENCES DU (DES) PQ COMPLETEES ET PRECISEES	CLAS. COMP.	INDICATEURS DE MAITRISE DES COMPETENCES
1.1.a Choisir et suivre un stage de perfectionnement technique.	*1.1.1. Evaluer ses propres besoins d'information et de formation.*	CEP	
1.1.b Se former par la mise en œuvre d'un nouveau produit.	1.1.2. Identifier les données et sources d'information fiables.	CM	L'apprenant(e) recourt à au moins 3 sources d'information fiables (aide, FAQ, documents du constructeur…)
1.1.c S'informer auprès tout type de médias ou auprès des experts techniques.	*1.1.3. Faire preuve d'un esprit critique vis à vis des informations en les recoupant.*	CEP	
	1.1.4. Contextualiser l'apprentissage en situations.	CEF/ CEP	
	1.1.5. *Identifier les limites de ses compétences et orienter vers une personne ressource.*	CEF/ CEP	
	1.1.6. Utiliser le langage technique français et anglais adéquat, simple et efficace	CM	L'apprenant(e), utilise des documents d'aide (lexique, schéma…) pour comprendre à la lecture un texte technique simple. L'apprenant(e) identifie à l'audition les termes techniques de base.
	1.1.7. Faire appel à l'équipe en cas de problème.	CEP	

Fonction 2 : Installer un parc informatique

ACTIVITES DECRITES DANS LE(S) PQ	COMPETENCES DU (DES) PQ COMPLETEES ET PRECISEES	CLAS. COMP.	INDICATEURS DE MAITRISE DES COMPETENCES
2.1. Monter un PC.	2.1.1. En fonction d'un utilisateur, de caractéristiques techniques, identifier les composants matériels nécessaires.	CM	
	2.1.2. Réunir les composants nécessaires, les placer et les connecter suivant les directives du constructeur.	CM	
	2.1.3. Choisir et utiliser les outils appropriés.	CM	
	2.1.4. Travailler avec soin et dextérité.	CM	
	2.1.5. Rédiger et appliquer une procédure de contrôle (mode opératoire de contrôle).	CM	
	2.1.6. Respecter les consignes de sécurité et utiliser les procédures existantes.	CM	
2.2. Reconditionner un PC.	2.2.1. Identifier et tester les composants lors du tri au démontage.	CM	
	2.2.2. Eliminer ou inventorier et stocker les composants.	CM	
	2.2.3. Intégrer les composants adéquats et techniquement compatible au PC.	CM	
	2.2.4. Réaliser une mise à niveau (upgrade).	CM	

	2.2.5.	Choisir et utiliser les outils appropriés.	CM	
	2.2.6.	Rédiger et appliquer une procédure de contrôle (mode opératoire de contrôle).	CM	
2.3. Installer et configurer un système d'exploitation.	2.3.1.	Collecter les informations utiles.	CM	
	2.3.2.	Identifier les caractéristiques des systèmes d'exploitation.	CM	
	2.3.3.	Vérifier l'adéquation entre le système d'exploitation et la machine.	CM	
	2.3.4.	Régler les paramètres de la machine en se conformant aux procédures existantes.	CM	
	2.3.5.	Choisir et mettre en œuvre partitionnement et formatage.	CM	
	2.3.6.	Rédiger des scripts simples au niveau du système d'exploitation (S.E.) pour automatiser des tâches.	CM	L'apprenant(e) écrit un programme d'automatisation des commandes du SE limité à une simple séquence
	2.3.7.	Rédiger et appliquer une procédure de contrôle (mode opératoire de contrôle)	CM	
2.4. Installer et configurer des logiciels.	*2.4.1.*	*Analyser les besoins de l'utilisateur.*	CEP	
	2.4.2.	Vérifier la compatibilité technique du logiciel avec la machine.	CM	
	2.4.3.	Respecter les procédures d'installation.	CM	
	2.4.4.	Rédiger et appliquer une procédure de contrôle (mode opératoire de contrôle).	CM	
2.5. Installer et configurer les périphériques internes et externes.	2.5.1.	Choisir et placer le câblage adéquat pour la connexion.	CM	

	2.5.2. Rechercher et installer les pilotes manquants du périphérique.	CM	
	2.5.3. Résoudre les conflits éventuels.	CM	L'apprenant(e) résout uniquement les conflits au niveau du SE et du bios.
	2.5.4. Rédiger et appliquer une procédure de contrôle (mode opératoire de contrôle).	CM	
2.6. Installer et configurer un réseau.	2.6.1. Identifier les différents types de réseaux (architecture, taille, matériel utilisé, topologie, protocole…)	CM	
	2.6.2. Réaliser le câblage.	CM	L'apprenant(e) réalise le câblage : catégories 4, 5 et coaxial.
	2.6.3. Tester et poser le câblage.	CM	L'apprenant(e) teste la continuité, la liaison et le transfert entre 2 stations de travail.
	2.6.4. Identifier et appliquer les principes de partage de dossiers, de périphériques.	CM	
	2.6.5. Configurer une connexion au réseau internet avec l'accord du responsable réseaux.	CM	
	2.6.6. Choisir et installer les dispositifs de protection d'accès du poste client installé.	CM	
	2.6.7. Utiliser les outils appropriés.	CM	
	2.6.8. Assister l'administrateur réseau dans l'installation et la configuration du serveur.	CEF/ CEP	

Fonction 3 : Maintenir un parc informatique

ACTIVITES DECRITES DANS LE(S) PQ	COMPETENCES DU (DES) PQ COMPLETEES ET PRECISEES	CLAS. COMP.	INDICATEURS DE MAITRISE DES COMPETENCES
3.1. Assurer la maintenance préventive	*3.1.1. Identifier les différents types de licence.*	CEP	
	3.1.2. Respecter la législation en cours.	CEP	
	3.1.3. Consigner dans un journal d'archivage les différentes interventions, le matériel du parc et les licences des logiciels installés.	CM	
	3.1.4. Entretenir le matériel (composants courants).	CM	
3.2. Dépanner	3.2.1. Repérer les dysfonctionnements suivant une démarche logique d'analyse.	CM	
	3.2.2. Mener une recherche documentaire.	CM	
	3.2.3. Evaluer le coût direct et indirect de l'intervention et estimer l'opportunité de réparer ou de remplacer.	CEP	
	3.2.4. Communiquer le diagnostic au client et rédiger ou réaliser une indication de prix.	CEF/ CEP	
	3.2.5. Mettre en oeuvre la procédure « prise en charge » de la réparation.	CEF/ CEP	
	3.2.6. Adapter son intervention aux impératifs du travail.	CEP	

	3.2.7. Rédiger et appliquer une procédure de contrôle (mode opératoire de contrôle).	CM	
	3.2.8. Utiliser éventuellement des appareils de mesure.	CM	
3.3. Intégrer de nouveaux postes à un réseau existant (hardware – software) ou adapter d'anciens postes	3.3.1. Récupérer les données de l'ancien poste.	CM	
	3.3.2. En fonction d'un utilisateur, de caractéristiques techniques, identifier les composants matériels nécessaires.	CM	
	3.3.3. Réunir les composants nécessaires, les placer et les connecter suivant les directives du constructeur, du concepteur.	CM	
	3.3.4. Choisir et utiliser les outils appropriés.	CM	
	3.3.5. Travailler avec soin et dextérité.	CM	
	3.3.6. Rédiger des scripts simples au niveau S.E. pour automatiser des tâches.	CM	L'apprenant(e) écrit un programme d'automatisation des commandes du SE limité à une simple séquence.
	3.3.7. Rédiger et appliquer une procédure de contrôle (mode opératoire de contrôle)	CM	
3.4. Réaliser une mise à jour (update)	3.4.1. Collecter les informations utiles.	CM	
	3.4.2. Rédiger des scripts simples au niveau S.E. pour automatiser des tâches.	CM	L'apprenant(e) écrit un programme d'automatisation des commandes du SE limité à une simple séquence.
	3.4.3. Rédiger et appliquer une procédure de contrôle (mode opératoire de contrôle), avec l'accord d'un responsable d'exploitation.	CM	

Fonction 4 : Assurer la sécurité du parc

ACTIVITES DECRITES DANS LE(S) PQ	COMPETENCES DU (DES) PQ COMPLETEES ET PRECISEES	CLAS. COMP.	INDICATEURS DE MAITRISE DES COMPETENCES
4.1. Protéger le parc contre les intrusions internes et externes.	*4.1.1. Rédiger et appliquer une stratégie en matière d'intrusions internes et externes.*	*CEF*	
	4.1.2. Installer et configurer préventivement un logiciel de sécurité.	CM	
	4.1.3. S'assurer de la mise à jour des procédures de protection.	CM	Face à un parc informatique donné, l'apprenant(e) vérifie si tous les postes clients sont protégés, que les versions des logiciels de protection sont adéquates.
	4.1.4. Justifier de l'importance des systèmes de protection (mots de passe, etc.).	CM	
4.2. Protéger le parc contre les variations de tension électrique.	4.2.1. Identifier le matériel susceptible de répondre aux besoins.	CM	
	4.2.2. Appliquer et mettre en œuvre les règles élémentaires de câblage électrique (RGIE).	CM	
4.3. Effectuer les sauvegardes.	4.3.1. Rédiger et appliquer une stratégie de sauvegarde.	CM	
	4.3.2. Justifier de l'importance des sauvegardes.	CM	

4.4. Assurer l'installation physique des protections.	*4.4.1. Identifier et installer / faire installer les différents moyens de protection (antivol, incendie, etc.)*	CEF/ CEP	
	4.4.2. Veiller aux conditions de température, d'humidité, d'aération, de ventilation, de propreté des locaux informatiques sensibles.	CEF/ CEP	

Fonction 5 : Exploiter les ressources d'un PC

ACTIVITES DECRITES DANS LE(S) PQ	COMPETENCES DU (DES) PQ COMPLETEES ET PRECISEES	CLAS. COMP.	INDICATEURS DE MAITRISE DES COMPETENCES
5.1. Exploiter les fonctionnalités d'un système d'exploitation et d'utilitaires	5.1.1. Utiliser les commandes de base d'utilitaires.	CM	
	5.1.2. Obtenir les informations nécessaires précisant les ressources du système.	CM	
	5.1.3. Comprendre et utiliser le vocabulaire technique spécifique.	CM	
	5.1.4. Interpréter correctement les informations.	CM	
	5.1.5. Utiliser les outils de maintenance du système.	CM	
	5.1.6. Identifier les différents systèmes d'exploitation.	CM	
	5.1.7. Gérer l'arborescence des fichiers.	CM	
	5.1.8. Utiliser les fonctions de base courantes de logiciels afférents à la bureautique.	CM	L'apprenant(e) utilise les fonctions de base courantes de logiciels dans le cadre de la conception de supports d'information (documents techniques, de modes opératoires, de présentations (PAO), de gestion de stocks…)
5.2. Gérer différents logiciels clients des services proposés par « Internet ».	5.2.1. Identifier l'architecture du réseau « Internet » et différents services proposés.	CM	
	5.2.2. Introduire les paramètres de connexion attribués par le fournisseur du service.	CM	

	5.2.3.	Rédiger et appliquer une procédure de configuration et d'exploitation de logiciels clients.	CM	
	5.2.4.	Utiliser les fonctionnalités spécifiques pour chaque service (Web, courrier électronique, transfert FTP).	CM	En ce qui concerne le Web, l'apprenant(e) est capable de créer une page web simple pour la diffusion de données techniques.
5.3. Réaliser le support sur site ou en ligne auprès des utilisateurs.	5.3.1.	Utiliser les ressources à disposition pour assurer une première prise en main des fonctions de base du matériel par l'utilisateur.	CM	Les explications fournies par l'apprenant(e) permettent à l'utilisateur d'exploiter les fonctions de bas du matériel.
	5.3.2.	Assurer une première approche du logiciel choisi par l'utilisateur.	CM	Les explications fournies par l'apprenant(e) permettent à l'utilisateur d'exploiter les fonctions de base du logiciel choisi.
	5.3.3.	Rédiger des mini-procédures pour l'utilisateur.	CM	
	5.3.4.	*Automatiser certaines tâches.*	CEP	

Fonction 6: Respecter les normes d'ergonomie, d'hygiène, de sécurité, d'environnement et de déontologie

ACTIVITES DECRITES DANS LE(S) PQ	COMPETENCES DU (DES) PQ COMPLETEES ET PRECISEES	CLAS. COMP.	INDICATEURS DE MAITRISE DES COMPETENCES
6.1. Appliquer les dispositions légales et réglementaires en matière d'ergonomie, de sécurité et d'hygiène.	*6.1.1. Dans les textes législatifs et réglementaires, repérer et interpréter correctement les éléments pertinents.*	CEF	
	6.1.2. Les intégrer dans la vie professionnelle.	CEP	
	6.1.3. Identifier les situations et actions potentiellement dangereuses et développer un esprit de prévention des risques d'accident de travail et des risques pour la santé.	CM	
	6.1.4. Intégrer les techniques et règles ergonomiques de manipulations.	CM	
	6.1.5. Respecter les prescriptions réglementaires concernant l'utilisation des énergies propres à la profession.	CM	L'apprenant(e) est à même d'estimer la puissance maximale nécessaire à un parc informatique.
	6.1.6. Identifier les risques d'incendie que peuvent engendrer l'utilisation de produits et/ou des situations de travail.	CM	L'apprenant(e) est capable de déterminer le nombre de points d'entrée électriques nécessaires à un parc informatique et de vérifier la qualité du matériel utilisé.
	6.1.7. Identifier les différents pictogrammes.	CM	
	6.1.8. Maintenir les locaux de chantier en état de propreté et d'hygiène pendant et après le travail.	CM	
	6.1.9. Prendre les mesures de sécurité adéquates liées à l'électricité statique et à l'utilisation de	CM	

	l'énergie électrique.		
6.2. Appliquer les dispositions légales, les réglementations et les recommandations en vigueur en matière de protection de l'environnement.	*6.2.1. Dans les textes légaux et réglementaires, repérer les éléments pertinents.*	CEF	
	6.2.2. Interpréter correctement les diverses dispositions.	CEF	
	6.2.3. Les intégrer dans la vie professionnelle.	CEP	
	6.2.4. Evacuer et / ou stocker les conditionnements des nouveaux appareils.	CM	
	6.2.5. Utiliser les techniques de tri, de stockage et d'évacuation des déchets, appareils usagés et produits dangereux.	CM	
6.3. Appliquer les règles de bonne conduite en matière de confidentialité.	6.3.1. Identifier les éléments relatifs à la protection de la confidentialité des données.	CM	L'apprenant(e) est conscient(e) de l'importance du respect de la confidentialité des mots de passe ainsi que des risques encourus dans l'utilisation de l'information.
	6.3.2. Suivre les directives reçues de son supérieur hiérarchique.	CEP	
	6.3.3. Faire appliquer les directives.	CEP	

Fonction 7 : S'intégrer dans le milieu professionnel

ACTIVITES DECRITES DANS LE(S) PQ	COMPETENCES DU (DES) PQ COMPLETEES ET PRECISEES	CLAS. COMP.	INDICATEURS DE MAITRISE DES COMPETENCES
7.1. Communiquer avec la hiérarchie, le personnel, les clients, les fournisseurs	7.1.1. Utiliser le langage technique adéquat, simple et efficace, aussi bien dans les situations d'écoute que d'expression.	CM	L'apprenant(e) est capable d'expliquer le mode de fonctionnement d'un appareil, d'un logiciel ainsi que de conseiller la clientèle …
	7.1.2. Lire, interpréter et utiliser des documents techniques propres à l'activité professionnelle.	CM	
	7.1.3. Rédiger un rapport technique après intervention.	CM	
	7.1.4. Utiliser les supports de communication courants dans la profession.	CM	L'apprenant(e) est capable d'utiliser des plans, schémas, rapports oraux ou écrits, mémos, supports informatiques, Internet…
	7.1.5. Intervenir techniquement dans des climats tendus.	CEP/ CEF	
	7.1.6. Rédiger une procédure technique détaillée .	CM	
7.2. Mettre en œuvre des dispositions socio-professionnelles facilitant l'intégration dans l'entreprise.	7.2.1. Faire preuve de contrôle et de persévérance.	CM	
	7.2.2. Adapter son intervention en tenant compte de la productivité de l'entreprise.	CEP/ CEF	
	7.2.3. Appliquer correctement les consignes reçues.	CM	
	7.2.4. Travailler avec soin et précision. S'assurer du bon suivi des travaux entamés	CM	

	7.2.5. Développer l'esprit de la qualité (fini commercial et satisfaction de la clientèle).	CEP/ CEF	
	7.2.6. Respecter les règles déontologiques professionnelles.	CEP	
	7.2.7. Faire preuve de collaboration dans les travaux en équipe.	CM	
	7.2.8. S'adapter de manière permanente à des technologies et matériels différents.	CM	
	7.2.9. Faire preuve de ponctualité.	CM	
	7.2.10. Respecter les délais proposés.	CM	
7.3. Gérer son entreprise ou participer à la gestion de l'entreprise	*7.3.1. Répondre aux exigences légales en matière d'accès à la profession et de connaissance de gestion.*	CEF	
	7.3.2. Rédiger un cahier des charges techniques.	CEF/ CEP	
	7.3.3. Gérer les commandes.	CEF/ CEP	
	7.3.4. Gérer les ressources matérielles et humaines.	CEF/ CEP	

Vu pour être annexé au décret du portant confirmation de certains profils de formation définis conformément à l'article 6 du décret du 27 octobre 1994 organisant la concertation pour l'enseignement secondaire.

La Ministre-Présidente,
Chargée de l'Enseignement obligatoire et de Promotion sociale

Marie ARENA

ANNEXE 26 : PF TAILLEUR/TAILLEUSE

CCPQ

Rue A. Lavallée, 1
1080 Bruxelles

Tél. : 02 690 85 28
Fax : 02 690 85 78
Email : ccpq@profor.be
www.enseignement.be

5. HABILLEMENT ET TEXTILE **5.1. CONFECTION**

TAILLEUR/TAILLEUSE

PROFIL DE FORMATION (CQ7 P)		
PQ ayant généré le PF : Tailleur / Tailleuse	Accord du Conseil Général	Le 24 février 2005

LE METIER

L'apparence extérieure (communication non verbale) est devenue très importante dans tous les milieux , elle reflète bien souvent l'image du statut social ou professionnel. A chaque personnalité conviennent une coupe, des tissus, des couleurs, un style qui la valorisent.
En tenant compte de ces paramètres, le tailleur lui construira un vêtement sur-mesure ou demi-mesure qui permettra un « tombé » impeccable.

Le métier de tailleur a , en effet, évolué. De l'artisanat où le tailleur réalisait une majorité des opérations à la main, on est passé à des méthodes de travail structurées et plus rationnelles afin de répondre à l'évolution du contexte économique.
Ce métier vise aussi bien la réalisation de vêtements pour hommes que pour dames. Pour l'exercer au mieux, une excellente connaissance du patronage, des tissus, des fournitures, des outils et du montage sont indispensables. Il faut une excellente vue et une grande dextérité, de même que le sens du « toucher » et un sens esthétique certain ainsi qu'une capacité d'analyse permettant d'évaluer les corrections pertinentes à effectuer. Il faut cultiver le souci de la qualité et de la perfection, être disponible et avoir une bonne résistance physique. Le tailleur doit faire preuve de patience et de diplomatie et pouvoir résister au stress.

La profession est spécialisée par type de vêtements : culottières, apiéceurs, giletières,… et/ou de fonctions : patronniers, coupeurs, retoucheurs,...

Ce métier permet d'apporter une réponse aux besoins spécifiques des clients :

- conformation,
- personnalisation du modèle dans un but d'individualisation,
- qualité,
- fonctionnalité, circonstances,
- recherche de style et d'élégance,
- …

Le métier ne requiert pas de connaissances spécifiques en langues, mais des connaissances langagières dans une 2ème langue sont les bienvenues pour faciliter les contacts avec la clientèle. Une bonne connaissance des logiciels informatiques spécifiques à la profession est requise. Des connaissances de gestion sont aussi indispensables pour s'installer comme indépendant.

REMERCIEMENTS

Nous tenons à exprimer notre reconnaissance des opérateurs de formation, des associations et organisations professionnelles qui, tant dans les groupes de travail qu'au sein des commissions, nous ont aidés à construire le présent profil de formation.

Le président de la commission consultative

Roland GITS
Président de la Commission Consultative
« Habillement et textile »

Les chargées de mission

Nicole MONTIGNY-MILLING
Joëlle BONFOND-PIEDBOEUF
Chargées de mission du secteur 5

TABLE DES MATIERES

Pages

I. FONCTIONS TECHNIQUES

Fonction 1 - Accueillir la clientèle 6

Fonction 2 - Identifier le choix du modèle et des matières 8

Fonction 3 - Déterminer la taille et/ou prendre les mesures 10

Fonction 4 - Communiquer le prix au client 11

Fonction 5 - Etablir un planning 12

Fonction 6 - Dans le cadre du sur-mesure : 13

A. Construire le(s) patron(s)

B. Couper

C. Réaliser

Fonction 7 - Dans le cadre de la demi-mesure : 16

A. Faire endosser au client le vêtement-type.

B. Couper

C. Réaliser

Fonction 8 - Facturer et encaisser 19

Fonction 9 - Archiver les patrons 20

Fonction 10 - Gérer le stock 21

II. FONCTIONS TRANSVERSALES

Fonction 1 - Respecter les normes d'ergonomie, de securite, d'hygiène et d'environnement 22

Fonction 2 - Respecter le code du bien-être au travail et le règlement d'ordre intérieur 24

Fonction 3 - S'intégrer dans la vie professionnelle et dans les milieux professionnels 25

Fonction 4 - Gérer les relations avec les clients et les fournisseurs. 27

Fonction 5 - Gérer le commercial, le financier et l' administratif. 28

I. FONCTIONS TECHNIQUES

Fonction 01 : Accueillir la clientèle

ACTIVITES DECRITES DANS LE PQ	COMPÉTENCES PRÉCISÉES	CLAS. COMP.	INDICATEURS DE MAITRISE DES COMPETENCES
1.1. Saluer le client.	*1.1.1. Adapter sa présentation et son accueil au style de la maison.*	CEP	
	1.1.2. Appliquer les règles de politesse.	CM	
	1.1.3. Avoir en mémoire le nom des clients habituels.	CM	
	1.1.4. Mémoriser les noms des nouveaux clients.	CEP	
	1.1.5. Analyser la silhouette du client (image).	CM	
1.2. Etablir une bonne relation avec le client.	1.2.1. Appliquer les règles de courtoisie.	CM	
	1.2.2. Se mettre à la disposition du client en respectant ses attentes.	CM	
1.3. S'informer des attentes et des souhaits du client.	1.3.1. Ecouter le client.	CM	
	1.3.2. Adapter son type de communication et poser les questions adéquates en utilisant un langage compréhensible (vocabulaire, …)	CM	
	1.3.3. Poser les questions adéquates en utilisant une 2ème langue.	CEF	

	1.3.4. Découvrir les priorités du client (prestige, facilité d'entretien, style , …)	CEP	
	1.3.5. S'adapter à tout type de clients.	CEP	
	1.3.6. Gagner la confiance du client.	CEP	

Fonction 02 : Identifier le choix du modèle et des matières

ACTIVITES DECRITES DANS LE PQ	COMPÉTENCES PRÉCISÉES	CLAS. COMP.	INDICATEURS DE MAITRISE DES COMPETENCES
2.1. Sélectionner les différents modèles avec le client.	2.1.1. Se tenir au courant des tendances pour conseiller utilement le client.	CM	
	2.1.2. Analyser les modèles en utilisant des croquis et/ou des photos et/ou des modèles- types, y compris le modèle proposé par le client lui-même.	CM	L' apprenant(e) travaille en situation réelle.
	2.1.3. Proposer un ou des modèles adéquats dans le cadre de la demi-mesure.	CM	
	2.1.4. Adapter le langage technique au langage du client pour faciliter la communication.	CM	L' apprenant(e) travaille en situation réelle.
	2.1.5. Guider et conseiller le client au point de vue : - qualité, matière, coloris, - facilité d'entretien, - prix, - style, - fonctionnalité et circonstances, -...	CM	
	2.1.6. Argumenter les avantages et les inconvénients des propositions.	CM	

2.2. Sélectionner les matières premières, y compris les fournitures et les accessoires.	2.2.1. Définir les différentes matières premières.	CM	
	2.2.2. Informer les clients des caractéristiques technologiques des matières traditionnelles et innovantes.	CM	
	2.2.3. Présenter la gamme des coloris et conseiller l'harmonie des couleurs par rapport à la personne.	CM	
	2.2.4. Présenter les différents tissus en adéquation avec le modèle.	CM	
	2.2.5. Expliquer les étiquettes de composition et d'entretien.	CM	
	2.2.6. Aider le client à choisir son tissu pour la réalisation du modèle.	CM	
	2.2.7. Proposer les doublures, fournitures et accessoires,…	CM	
2.3. Synthétiser les différentes composantes du modèle.	2.3.1. Transcrire sur une fiche la synthèse de tous les éléments identifiant le client et sa commande.	CM	

Fonction 03 : Déterminer la taille et/ou prendre les mesures

ACTIVITES DECRITES DANS LE PQ	COMPÉTENCES PRÉCISÉES	CLAS. COMP.	INDICATEURS DE MAITRISE DES COMPETENCES
3.1. Etablir la fiche de mesures du client .	3.1.1. Appliquer la méthode de prise de mesures .	CM	
	3.1.2. *S'adapter à la méthode de prise de mesures de la maison.*	CEP	
	3.1.3. Prendre les différentes mesures avec précision et rigueur en tenant compte du bien-être du client, de sa morphologie et des caractéristiques du modèle.	CM	
	3.1.4. Respecter les demandes spécifiques du client.	CEP	
	3.1.5. Inscrire les indications et/ou les modifications sur la fiche.	CM	

Fonction 04 : Communiquer le prix au client

ACTIVITES DECRITES DANS LE PQ	COMPÉTENCES PRÉCISÉES	CLAS. COMP.	INDICATEURS DE MAITRISE DES COMPETENCES
4.1. Etablir le prix en fonction des matières et du modèle choisis.	4.1.1. Communiquer le prix standard au client.	CM	
	4.1.2. Adapter en fonction des divers paramètres : tissus et fournitures.	CM	
	4.1.3. Appliquer une majoration éventuelle en fonction du type de finition choisi.	CM	
4.2. Encaisser, éventuellement, un acompte.	*4.2.1. Percevoir le montant de l'acompte en usage dans la maison.*	CEP	
	4.2.2. Enregistrer les informations relatives au client dans la base de données.	CM	

Fonction 05 : Etablir un planning

ACTIVITES DECRITES DANS LE PQ	COMPÉTENCES PRÉCISÉES	CLAS. COMP.	INDICATEURS DE MAITRISE DES COMPETENCES
5.1. Fixer les rendez-vous avec le client.	5.1.1. Evaluer la durée en fonction de la complexité du travail.	CM	
	5.1.2. Tenir compte des délais de livraison des fournisseurs.	CM	L'apprenant(e) tient compte des délais d'obtention des différentes fournitures.
5.2. Commander les tissus, fournitures et accessoires, …	5.2.1. Rédiger correctement le bon de commande.	CM	
	5.2.2. Transmettre la commande.	CM	
	5.2.3. Assurer le suivi avec les fournisseurs.	CM	L'apprenant(e) tient compte des délais d'obtention des différentes fournitures.
5.3. Réceptionner la marchandise et vérifier la conformité par rapport au bon de commande, au bon de livraison et/ou de la facture.	5.3.1. Vérifier les quantités.	CM	
	5.3.2. Contrôler la qualité.	CM	
	5.3.3. Assurer le rangement aux endroits définis.	CM	

Fonction 06 : Dans le cadre du sur mesure :
A. Construire le(s) patron(s)
B. Couper
C. Réaliser

ACTIVITES DECRITES DANS LE PQ	COMPÉTENCES PRÉCISÉES	CLAS. COMP.	INDICATEURS DE MAITRISE DES COMPETENCES
6A1. Tracer le(s) patron(s) sur base des mesures du client.	6A1.1. Appliquer avec rigueur et précision la méthode de tracé.	CM	
	6A1.2. Contrôler l'adéquation entre le patron, la prise de mesures et le modèle.	CM	
	6A1.3. Référencer tous les éléments constitutifs du patron.	CM	
	6A1.4. Maîtriser les techniques spécifiques liées aux conformations particulières les plus courantes.	CM	
6B1. Contrôler le tissu.	6B1.1. Vérifier si le tissu est décati.	CM	
	6B1.2. Tester et décatir si nécessaire.	CM	
	6B1.3. Veiller au sens du flot du tissu.	CM	
6B2. Disposer les différents éléments du patron sur les différentes matières	6B2.1. Rechercher le placement le plus économique : - en tenant compte des contraintes liées aux caractéristiques du modèle et des matières - en prévoyant les réserves et coutures.	CM	
6B3. Contourner les différentes pièces du patron.	6B3.1. Marquer les repères de montage à la craie.	CM	

	6B3.2. Tracer les réserves.	CM	
	6B3.3. Numéroter les différentes pièces.	CM	
6B4. Découper et préparer les différents éléments.	6B4.1. Utiliser la paire de ciseaux de coupeur.	CM	
	6B4.2. Maîtriser les différents modes de préparation par rapport aux différents : - cols, - fentes, pinces et découpes, - poches, - manches.	CM	
6C1. Préparer les pièces à l'assemblage : - marquer, - entoiler, - thermocoller, - glacer.	6C1.1. Maîtriser les techniques manuelles : - points, - pressage, - tendage, - rentrage, - …	CM	
6C2. Monter le vêtement en vue du 1er essayage.	6C2.1. Appliquer les différentes techniques de la confection.	CM	
	6C2.2. Maîtriser le mode opératoire selon le type de vêtements (veston, gilet, pantalon,… veste, jupe, robe,…).	CM	
6C3. Procéder au 1er essayage.	6C3.1. Maîtriser les techniques d'essayage.	CM	
	6C3.2. Vérifier le bien-aller et l'aplomb du vêtement sur corps.	CM	
6C4. Assembler le vêtement en vue du 2ème essayage.	6C4.1. Effectuer éventuellement les mises à plat.	CM	
	6C4.2. Tenir compte des modifications.	CM	
	6C4.3. Procéder aux retouches éventuelles.	CM	

	6C4.4. Appliquer les différentes techniques de la confection.	CM	
	6C4.5. Maîtriser le mode opératoire selon le type de vêtement.	CM	
6C5. Procéder au 2ème essayage.	6C5.1. Vérifier le bien-aller et l'aplomb du vêtement sur corps.	CM	
	6C5.2. Procéder aux retouches éventuelles.	CM	
6C6.Presser et repasser.	6C6.1. Respecter le mode opératoire.	CM	
	6C6.2. Faire preuve de précision et de coordination dans ses mouvements.	CM	
	6C6.3. Faire preuve de conscience professionnelle (importance du travail pour la qualité du produit fini et des circonstances économiques qui peuvent en découler).	CM	
6C7. Finaliser le vêtement.	6C7.1. Vérifier l'ensemble du vêtement.	CM	
	6C7.2. Apposer les étiquettes d'identification.	CM	

Fonction 07 : Dans le cadre de la demi-mesure :
A. Faire endosser au client le vêtement-type
B. Couper
C. Réaliser

ACTIVITES DECRITES DANS LE PQ	COMPÉTENCES PRÉCISÉES	CLAS. COMP.	INDICATEURS DE MAITRISE DES COMPETENCES
7A1. Analyser les modifications éventuelles à apporter au vêtement-type.	7A1.1. Maîtriser les techniques d'essayage.	CM	
	7A1.2. Compléter le bon de commande.	CM	
7A2. Effectuer la mise au point du gabarit.	7A2.1. Utiliser un patron de base et/ou une base de saison (gabarit).	CM	
	7A2.2. Décoder les annotations techniques.	CM	
	7A2.3. Maîtriser les techniques spécifiques liées aux conformations particulières les plus courantes.	CM	
7B1. Contrôler le tissu.	7B1.1. Vérifier si le tissu est décati.	CM	
	7B1.2. Tester pour décatir si nécessaire.	CM	
	7B1.3. Veiller au sens du flot du tissu.	CM	
7B2. Disposer les différents éléments du gabarit sur les différentes matières.	7B2.1. Rechercher le placement le plus économique : - en tenant compte des contraintes liées aux caractéristiques du modèle et des matières - en prévoyant les réserves et coutures.	CM	
7B3. Contourner les différents éléments.	7B3.1. Marquer les repères de montage à la craie.	CM	

	7B3.2. Tracer les réserves.	CM	
	7B3.3. Numéroter les différentes pièces.	CM	
7B4. Découper et préparer les différents éléments.	7B4.1. Utiliser la paire de ciseaux de coupeur.	CM	
	7B4.2. Maîtriser les différents modes de préparation par rapport aux différents : - cols, - fentes, pinces et découpes, - poches, - manches.	CM	
7C1. Préparer les pièces à l'assemblage : - marquer, - entoiler, - thermocoller, - glacer.	7C1.1. Maîtriser les techniques manuelles : - points, - pressage, - pendage, - rentrage, - ...	CM	
7C2. Assembler le vêtement en vue de l'essayage.	7C2.1. Appliquer les différentes techniques de la confection.	CM	
	7C2.2. Maîtriser le mode opératoire selon le type de vêtements (veston, gilet, pantalon,... veste, jupe, robe,...).	CM	
7C3. Presser et repasser.	7C3.1. Respecter le mode opératoire.	CM	
	7C3.2. Faire preuve de précision et de coordination.	CM	
	7C3.3. Faire preuve de conscience professionnelle (importance du travail pour la qualité du produit fini et des circonstances économiques qui peuvent en découler).	CM	

7C4. Procéder à l'essayage du vêtement terminé.	7C4.1. Maîtriser les techniques d'essayage.	CM	
	7C4.2. Vérifier le bien-aller et l'aplomb du vêtement sur corps.	CM	
	7C4.3. Procéder aux retouches éventuelles.	CM	
7C5. Finaliser le vêtement.	7C5.1. Vérifier l'ensemble du vêtement.	CM	
	7C5.2. Apposer les étiquettes d'identification.	CM	

Fonction 08 : Facturer et encaisser

ACTIVITES DECRITES DANS LE PQ	COMPÉTENCES PRÉCISÉES	CLAS. COMP.	INDICATEURS DE MAITRISE DES COMPETENCES
8.1. Présenter la facture au client.	8.1.1. Libeller la facture et vérifier les données.	CM	
	8.1.2. Tenir compte de l'acompte pour le décompte final.	CM	
	8.1.3. Proposer différents modes de paiement.	CM	
8.2. Encoder le paiement et procéder à l'encaissement.	*8.2.1. Utiliser les différents moyens de paiement.*	CEP	
	8.2.2. Rédiger la carte de fidélité et la classer au nom du client.	CM	

Fonction 09 : Archiver les patrons

ACTIVITES DECRITES DANS LE PQ	COMPÉTENCES PRÉCISÉES	CLAS. COMP.	INDICATEURS DE MAITRISE DES COMPETENCES
9.1. Organiser le classement des patrons.	9.1.1. Répertorier selon l'ordre établi par la maison.	CM	

Fonction 10 : Gérer le stock

ACTIVITES DECRITES DANS LE PQ	COMPÉTENCES PRÉCISÉES	CLAS. COMP.	INDICATEURS DE MAITRISE DES COMPETENCES
10.1. Organiser le stockage.	10.1.1. Contrôler les conditions de stockage.	CM	
	10.1.2. Répertorier l'inventaire des matières premières et des différentes fournitures.	CM	
	10.1.3. Assurer le réassort.	CM	

II. FONCTIONS TRANSVERSALES.

Fonction 01 : Respecter les normes d'ergonomie, de sécurité, d'hygiène et d'environnement

ACTIVITES DECRITES DANS LE PQ	COMPÉTENCES PRÉCISÉES	CLAS. COMP.	INDICATEURS DE MAITRISE DES COMPETENCES
1.1. Appliquer les dispositions légales et réglementaires en matière d'ergonomie, de sécurité et d'hygiène.	1.1.1. Respecter les législations en vigueur .	CM	
	1.1.2. Respecter les textes législatifs et réglementaires.	CM	
	1.1.3. Respecter la sécurité dans le cadre de l'utilisation des machines.	CM	
	1.1.4. Identifier les situations potentiellement dangereuses.	CM	
	1.1.5. Prévenir les risques d'accident de travail et les risques pour la santé.	CM	
	1.1.6. Utiliser les techniques de manutention en respectant les règles ergonomiques.	CM	
	1.1.7. Identifier les différents pictogrammes.	CM	
	1.1.8. Respecter les prescriptions réglementaires concernant l'utilisation des énergies propres à la profession .	CM	
	1.1.9. Prévenir les risques d'incendie et connaître le plan d'évacuation.	CM	

1.2. Appliquer les dispositions légales, les réglementations et les recommandations en vigueur en matière de protection de l'environnement.	1.2.1. Respecter les textes législatifs et réglementaires en vigueur.	CM	
	1.2.2. Utiliser les techniques de tri, de stockage et d'évacuation des déchets, conditionnements et produits dangereux.	CM	
	1.2.3. Respecter les normes d'épuration en vigueur en matière d'eaux usées.	CEP	

Fonction 02 : Respecter le code du bien-être au travail et le règlement d'ordre intérieur

ACTIVITES DECRITES DANS LE PQ	COMPÉTENCES PRÉCISÉES	CLAS. COMP.	INDICATEURS DE MAITRISE DES COMPETENCES
2.1. Respecter les réglementations en vigueur et suivre l'évolution de la législation.	2.1.1. Faire appliquer les différentes dispositions relatives à la pratique de la profession.	CM	
2.2. Respecter le Règlement d'Ordre Intérieur.	2.2.1. Appliquer les différents points du Règlement d'Ordre Intérieur.	CM	

Fonction 03 : S'intégrer dans la vie professionnelle et dans les milieux professionnels

ACTIVITES DECRITES DANS LE PQ	COMPÉTENCES PRÉCISÉES	CLAS. COMP.	INDICATEURS DE MAITRISE DES COMPETENCES
3.1. Répondre aux exigences du métier.	*3.1.1. Inculquer à son personnel des comportements professionnels (respect des horaires, adaptation à la flexibilité inhérente au métier, présentation impeccable, tenue et langage corrects).*	CEP	
	3.1.2. Suivre l'évolution du métier.	CEP	
3.2. Appliquer les règles de déontologie.	3.2.1. Faire preuve de probité, d'honnêteté, de politesse, de savoir-vivre et de discrétion (devoir de réserve) vis-à-vis de tous les membres du personnel, des clients, des fournisseurs, des confrères,…	CM	
3.3. Travailler dans les différents postes de travail avec efficacité.	3.3.1. Faire preuve de polyvalence.	CM	
	3.3.2. Poser les bons gestes aux bons moments.	CM	
3.4. Apporter des suggestions positives pour l'amélioration du travail.	3.4.1. Accepter de reconnaître ses erreurs de jugement.	CM	
	3.4.2. Faire preuve d'initiative et de curiosité professionnelle.	CM	
3.5. Communiquer oralement et par écrit.	*3.5.1. Comprendre les attentes des autres membres du personnel.*	CEP	
	3.5.2. Exprimer clairement ses attentes.	CEP	
	3.5.3. Utiliser le langage technique approprié.	CM	

	3.5.4. Analyser la pertinence des informations à transmettre pour un travail efficace.	CEP	
	3.5.5. Juger du moment opportun pour transmettre ces informations.	CEP	
3.6. Entretenir de bonnes relations avec les fournisseurs.	*3.6.1. Faire preuve de précision et de prévoyance en ce qui concerne les commandes.*	CEP	
	3.6.2. Faire preuve de ponctualité pour les paiements.	CEP	
3.7. Etablir de bonnes relations avec les collègues.	*3.7.1. Faire preuve de solidarité professionnelle.*	CEP	
3.8. Gérer son planning .	3.8.1. Répertorier les différentes activités en tenant compte de leur chronologie.	CM	
	3.8.2. Déterminer le temps nécessaire à chaque activité.	CM	
	3.8.3 .Etablir son propre planning et s'y tenir.	CM	
	3.8.4. Actualiser son planning en tenant compte des situations imprévues.	CM	
3.9. Participer, comme membre actif si possible, aux réunions et aux activités des organisations professionnelles locales et provinciales et aux associations des commerçants du quartier.	*3.9.1. Avoir conscience de l'intérêt à s'intégrer dans la vie de ces associations.*	CEP	
	3.9.2. Posséder le sens des relations.	CEP	
	3.9.3. Savoir prendre ses responsabilités.	CEP	

Fonction 04 : Gérer les relations avec les clients et les fournisseurs

ACTIVITES DECRITES DANS LE PQ	COMPÉTENCES PRÉCISÉES	CLAS. COMP.	INDICATEURS DE MAITRISE DES COMPETENCES
4.1. Répondre aux demandes d'information et aux réclamations des clients.	4.1.1. Faire preuve de professionnalisme dans les relations avec les clients.	CM	
	4.1.2. Ecouter patiemment leurs demandes et/ou leurs doléances.	CM	
	4.1.3. S'exprimer de façon claire et précise.	CM	
	4.1.4. Faire le bilan et reconnaître les éventuelles erreurs de gestion.	CEP	
	4.1.5. Faire preuve de diplomatie et proposer, éventuellement, un arrangement	CEP	
4.2. Entretenir des relations commerciales avec les fournisseurs.	4.2.1. Utiliser les TIC (Technologies de l'Information et de la Communication).	CM	
	4.2.2. Négocier, le cas échéant.	CEP	

Fonction 05 : Gérer le commercial, le financier et l'administratif

ACTIVITES DECRITES DANS LE PQ	COMPÉTENCES PRÉCISÉES	CLAS. COMP.	INDICATEURS DE MAITRISE DES COMPETENCES
5.1. Calculer les prix de revient et le prix de vente.	5.1.1. Appliquer la technique de calcul du prix de revient d'un produit fabriqué .	CM	
	5.1.2. Appliquer la méthode de calcul du prix de vente en tenant compte du régime fiscal (forfait ou comptabilité régulière).	CEP	
5.2. Etablir l'état de la caisse en fin de vente.	5.2.1. Appliquer les éléments de comptabilité nécessaires en utilisant correctement l'outil informatique.	CM	
5.3. Payer et classer les factures	5.3.1. Identifier et utiliser adéquatement les différents modes de classement : chronologique, alphabétique, …	CM	
	5.3.2. Utiliser correctement les moyens de paiement.	CEP	
	5.3.3. Travailler avec ponctualité, ordre et précision.	CM	
5.4. Remplir les documents obligatoires de gestion.	*5.4.1. Utiliser les documents de la gestion commerciale (facturier d'entrée et de sortie, carnet de contrôle, feuille de calcul, …)*	CEP	
	5.4.2. Utiliser un logiciel adapté à la gestion générale.	CEP	

	5.4.3. Appliquer les éléments de comptabilité dont on a besoin (registre des recettes et des dépenses, journalier, tickets de caisse, …)	CEP	
	5.4.4. Travailler avec ponctualité, ordre et précision.	CEP	
	5.4.5. Maîtriser la technique de la déclaration TVA.	CEP	

Vu pour être annexé au décret du portant confirmation de certains profils de formation définis conformément à l'article 6 du décret du 27 octobre 1994 organisant la concertation pour l'enseignement secondaire.

La Ministre-Présidente,
Chargée de l'Enseignement obligatoire et de Promotion sociale

Marie ARENA

ANNEXE 27 : PF GESTIONNAIRE D'UN INSTITUT DE BEAUTÉ

CCPQ

Rue A. Lavallée, 1
1080 Bruxelles

Tél. : 02 690 85 28
Fax : 02 690 85 78
Email : ccpq@profor.be
www.enseignement.be

8. SERVICES AUX PERSONNES **8.2. SOINS DU CORPS**

GESTIONNAIRE D'UN INSTITUT DE BEAUTE

PROFIL DE FORMATION (CQ7 T)		
PQ ayant généré le PF : Patron/Patronne d'institut de beauté	Accord du Conseil Général	Le 24 février 2005

LE METIER

Le/La gestionnaire d'un institut de beauté travaille avec un statut d'indépendant(e), seul(e) ou à la tête d'une TPE ou d'une PME. Dans l'un ou l'autre cas, il/elle doit établir des relations professionnelles avec les clients et les fournisseurs, gérer le patrimoine affecté à l'entreprise, gérer le commercial, le financier et l'administratif, assurer la politique commerciale, assurer la qualité des services offerts à la clientèle, et l'organisation optimale des ventes.
Dans le cadre d'une petite entreprise, il/elle devra, par ailleurs, assurer l'engagement du personnel et la gestion de celui-ci, dans le cadre du respect des normes d'ergonomie, de sécurité, d'hygiène, du code de bien-être au travail et du règlement d'ordre intérieur.
Le/La gestionnaire d'un institut de beauté peut organiser, en plus des services classiques d'un institut de beauté, diverses activités comme des services liés à l'hydro-esthétique, aux bancs solaires, au modelage des ongles, des maquillages spécifiques, des services adaptés à la clientèle masculine.

REMERCIEMENTS

Nous tenons à exprimer notre reconnaissance aux représentants des formateurs, des associations et organismes professionnels, des syndicats qui, tant dans les groupes de travail qu'au sein des Commissions consultatives, nous ont aidés à construire le présent profil de formation.

Le président de la Commission consultative "Services aux Personnes"

PIERRE MALAISE

Les chargées de mission de la CCPQ

Joëlle BONFOND-PIEDBOEUF
Nicole MONTIGNY-MILLING

TABLE DES MATIERES

		Page
Le métier		2
Remerciements		3
Table des matières		4
1. FONCTIONS LIEES A LA GESTION		
Fonction 01	Respecter les législations professionnelles spécifiques à l'ouverture d'un commerce	5
Fonction 02	Respecter et faire respecter les normes d'ergonomie, de sécurité, d'hygiène et d'environnement	7
Fonction 03	Respecter et faire respecter le code du bien-être au travail, le règlement d'ordre intérieur et le règlement du travail	9
Fonction 04	S'intégrer dans la vie professionnelle et dans les milieux professionnels	10
Fonction 05	Former et gérer le personnel	12
Fonction 06	Gérer les relations avec les clients et les fournisseurs	14
Fonction 07	Gérer le patrimoine affecté à l'entreprise	15
Fonction 08	Gérer le commercial, le financier et l'administratif	16
Fonction 09	Assurer la politique commerciale	19
2. FONCTIONS TECHNIQUES		
Fonction 01	Préparer le poste de travail et prévoir le confort de la clientèle	20
Fonction 02	Organiser des services de modelages spécifiques (visage et corps)	21
Fonction 03	Organiser des services liés à l'hydro esthétique	22
Fonction 04	Organiser des services liés au bronzage	23
Fonction 05	Organiser des services de modelage des ongles	24
Fonction 06	Organiser des services adaptés à la clientèle masculine	25
Fonction 07	Organiser des maquillages spécifiques	26
Fonction 08	Prévoir des étalages et agencements attractifs du magasin ciblés et budgétisés	27
3. FONCTIONS DE VENTE		
Fonction 01	Proposer des produits, des services	28
Fonction 02	Informer, argumenter dans le cadre de la vente	30
Fonction 03	Emballer	32

1. <u>FONCTIONS LIEES A LA GESTION</u>

<u>Fonction 01</u> : Respecter les législations professionnelles spécifiques à l'ouverture d'un commerce

ACTIVITÉS DECRITES DANS LE(S) PQ	COMPÉTENCES DU (DES) PQ COMPLETEES ET PRECISEES	CLAS. COMP.	INDICATEURS DE MAITRISE DES COMPETENCES
1.1. Appliquer le droit civil lors de l'établissement comme indépendant.	1.1.1. Identifier le principe général de la capacité juridique et des régimes matrimoniaux.	CM	
	1.1.2. Identifier la notion de fonds de commerce.	CM	
	1.1.3. Distinguer les principales dispositions légales du contrat de bail et de bail commercial.	CM	
1.2. Analyser la possibilité de la création ou de la reprise.	1.2.1 Appliquer les règles d'installation et d'accès à la profession.	CM	L'apprenant(e) s'informe auprès d'un guichet d'entreprise.
	1.2.2. Analyser les potentialités de reprise d'un commerce.	CM	Dans le cadre d'une étude de cas, l'apprenant(e) répertorie les points forts et les points faibles (prix, qualité, accueil, hygiène, gamme de soins, produits proposés, avance technologique existante, cause de la remise du commerce).
	1.2.3. Réaliser ou faire réaliser une étude de marché.	CM	L'apprenant(e) analyse les différents paramètres commerciaux et relationnels (implantation, public cible, concurrence,…) et propose des conclusions appropriées.
	1.2.4. S'informer auprès de professionnels.	CM	
	1.2.5. Sélectionner un expert approprié à une problématique spécifique	CEP	
1.3. Décider de la forme juridique du commerce.	1.3.1. Connaître les formes juridiques possibles du commerce.	CM	

	1.3.2. Choisir en connaissance de cause.	CM	Dans le cadre d'une étude de cas, l'apprenant(e) repère les avantages et inconvénients de l'entreprise individuelle et de l'entreprise sociétaire et justifie le choix opéré.
1.4. Introduire éventuellement une demande appropriée, dans certains cas spécifiques imposés par la loi.	*1.4.1. Appliquer la procédure à suivre: identifier le(s) document(s), le(s) remplir correctement, le(s) adresser à l'administration compétente,…*	CEP	
1.5. Introduire une demande d'autorisation d'exploiter un centre de bronzage.	*1.5.1. appliquer la procédure à suivre pour obtenir l'autorisation d'exploiter.*	CEP	
1.6. Emprunter l'argent nécessaire.	1.6.1. Établir un plan financier (fonds propres – type d'investissement)	CM	L'apprenant(e) propose un plan financier à partir d'une étude de cas.
	1.6.2. Analyser, avec des experts, les engagements que l'on prend en tenant compte de paramètres indispensables : chiffre d'affaire, taux d'intérêt de l'emprunt, …	CM	L'apprenant(e) réalise une analyse à partir d'une étude de cas.
	1.6.3. S'informer des possibilités et des modalités d'emprunt auprès des banques.	CM	L'apprenant(e) synthétise les informations collationnées.
	1.6.4. S'informer des services offerts par les unions professionnelles.	CM	L'apprenant(e) synthétise les informations collationnées.
	1.6.5. Se tenir au courant des services offerts par les unions professionnelles.	CEP	
	1.6.6. Se tenir au courant des possibilités et des modalités d'emprunt auprès des banques.	CEP	

<u>Fonction 02</u> : Respecter et faire respecter les normes d'ergonomie, de sécurité, d'hygiène et d'environnement

ACTIVITÉS DECRITES DANS LE(S) PQ	COMPÉTENCES DU (DES) PQ COMPLETEES ET PRECISEES	CLAS. COMP.	INDICATEURS DE MAITRISE DES COMPETENCES
2.1. Appliquer les dispositions légales et réglementaires en matière d'ergonomie, de sécurité et d'hygiène.	2.1.1. Connaître les textes législatifs et réglementaires.	CM	
	2.1.2. Respecter les textes législatifs et réglementaires.	CEP	
	2.1.3. Respecter les législations en vigueur sur l'utilisation et le stockage des produits.	CM	
	2.1.4. Faire respecter la sécurité dans le cadre de l'utilisation des appareils et notamment dans les cadre des bancs solaires.	CM	
	2.1.5. Identifier les situations potentiellement dangereuses.	CM	
	2.1.6. Prévenir les risques d'accident de travail et les risques pour la santé et notamment dans le cadre des bancs solaires.	CM	
	2.1.7. Intégrer les techniques et les règles ergonomiques de manutention.	CM	
	2.1.8. Respecter les prescriptions réglementaires concernant l'utilisation des énergies propres à la profession.	CM	
	2.1.9. Prévenir les risques d'incendie et connaître le plan d'évacuation.	CM	
	2.1.10. Identifier les différents pictogrammes.	CM	

2.2. Appliquer les dispositions légales, les réglementations et les recommandations en vigueur en matière de protection de l'environnement et du consommateur.	2.2.1. Utiliser les techniques de tri, de stockage et d'évacuation des déchets, conditionnements et produits dangereux.	CM	
	2.2.2. Respecter les normes d'épuration en vigueur en matière d'eaux usées.	CEP	
	2.2.3. S'informer des normes en vigueur en matière d'eaux usées.	CM	
	2.2.4. Respecter la réglementation liée à la protection du consommateur.	CEP	
2.3. Faire appliquer les diverses législations en vigueur par le personnel.	2.3.1. Identifier les responsabilités incombant au patron.	CM	
	2.3.2. Mettre en place, dans le cadre d'une PME, les procédures légales qui incombent patron.	CEP	
	2.3.3. Contrôler le respect, par le personnel, des diverses législations en vigueur.	CEP	

<u>Fonction 03</u> : Respecter et faire respecter le code du bien-être au travail, le règlement de travail et le règlement d'ordre intérieur

ACTIVITÉS DECRITES DANS LE(S) PQ	COMPÉTENCES DU (DES) PQ COMPLETEES ET PRECISEES	CLAS. COMP.	INDICATEURS DE MAITRISE DES COMPETENCES
3.1. Faire respecter les réglementations en vigueur et suivre l'évolution de la législation.	*3.1.1. Faire appliquer les différentes dispositions relatives à la pratique de la profession.*	CEP	
	3.1.2. Connaître les principes de base des diverses réglementations en vigueur en matière d'emploi et de travail.	CM	
	3.1.3. Rédiger les différents points des règlements.	CM	
	3.1.4. Faire appliquer le règlement d'ordre intérieur par le personnel.	CEP	

<u>Fonction 04</u> : S'intégrer dans la vie professionnelle et dans les milieux professionnels

ACTIVITÉS DECRITES DANS LE(S) PQ	COMPÉTENCES DU (DES) PQ COMPLETEES ET PRECISEES	CLAS. COMP.	INDICATEURS DE MAITRISE DES COMPETENCES
4.1. Répondre aux exigences du métier.	4.1.1. Suivre l'évolution du métier.	CM	L'apprenant(e) collecte les informations utiles dans les revues professionnelles, participe à des conférences, etc…
	4.1.2. Proposer des améliorations possibles et en évaluer les répercussions.	CM	L'apprenant(e) propose des améliorations à partir d'analyses de cas; il/elle en anticipe les conséquences.
	4.1.3. Faire preuve d'initiative et d'intérêt sur le plan professionnel.	CM	L'apprenant(e) propose des suggestions en relation avec des analyses de cas.
4.2. Appliquer les règles de déontologie.	4.2.1. Faire preuve de probité, d'honnêteté, de politesse et de savoir-vivre et de discrétion (devoir de réserve) vis-à-vis de tous les membres du personnel, des clients, des fournisseurs, des confrères,…	CM	
4.3. Travailler dans les différents postes de travail avec efficacité.	4.3.1. Faire preuve de polyvalence.	CM	
	4.3.2. Poser les gestes adaptés en fonction des circonstances.	CM	
	4.3.3. Appliquer parfaitement les techniques de travail.	CM	
4.4. Établir de bonnes relations avec les collègues.	*4.4.1. Faire preuve de solidarité professionnelle, en cas de cogestion et / ou de sous-traitance.*	CEP	
4.5. Participer, comme membre actif si possible, aux réunions et aux activités des organisations professionnelles.	4.5.1. Avoir conscience de l'intérêt à s'intégrer dans la vie de ces associations	CM	

	4.5.2. *Identifier les différentes associations professionnelles.*	CEP	
	4.5.3. Développer le sens des relations.	CEP	
	4.5.4. Savoir prendre ses responsabilités.	CEP	

<u>Fonction 05</u> : Former et gérer le personnel

ACTIVITES DECRITES DANS LE(S) PQ	COMPETENCES DU (DES) PQ COMPLETEES ET PRECISEES	CLAS. COMP.	INDICATEURS DE MAITRISE DES COMPETENCES
5.1. Engager du personnel.	5.1.1. Déterminer le statut du personnel à engager.	CM	L'apprenant(e) mesure les avantages et les inconvénients des principaux contrats-type à travers différentes études de cas illustratives.
	5.1.2. Déterminer le profil de la personne à engager en fonction des compétences attendues pour les services à proposer dans l'institut.	CM	
5.2. Encadrer et guider les employés, les stagiaires, les apprentis,…	5.2.1. Décrire son rôle de formateur.	CM	
	5.2.2. Transmettre ses savoirs et/ou son expérience.	CEP	
	5.2.3. Répertorier les comportements professionnels à faire adopter : • respect des horaires, • adaptation à la flexibilité inhérente au métier, • présentation et tenue impeccables, • respect des rôles respectifs de chacun, • travail sur la relation à (au) la client(e)	CM	L'apprenant(e) mesure la difficulté de concilier rentabilité, fidélisation de la clientèle malgré des conseils parfois en opposition avec les attentes des clients,…, et ce à travers une étude de cas.
	5.2.4. Stimuler les potentialités de son personnel.	CEP	
	5.2.5. Évaluer les potentialités de son personnel.	CEP	
	5.2.6. Cerner les besoins en formation.	CEP	
	5.2.7. Observer et reconnaître les progrès.	CEP	

	5.2.8. Être objectif dans ses appréciations.	CEP	
5.3. Cultiver un esprit d'équipe.	*5.3.1. Amener tous les membres du personnel à collaborer et à travailler en équipe.*	CEP	
	5.3.2. Veiller à instaurer de bonnes relations (écoute et respect).	CM	
	5.3.3. Responsabiliser ses collaborateurs en tenant compte de leurs suggestions et de leurs remarques	CEP	
	5.3.4. Informer régulièrement le personnel.	CEP	
	5.3.5. Déceler les obstacles au travail d'équipe et y remédier.	CEP	
	5.3.6. Répertorier les techniques d'intégration du personnel dans l'institut.	CM	
	5.3.7. *Appliquer les techniques d'intégration du personnel dans l'institut.*	CEP	

<u>Fonction 06</u> : Gérer les relations avec les clients et les fournisseurs

ACTIVITES DECRITES DANS LE(S) PQ	COMPÉTENCES DU (DES) PQ COMPLETEES ET PRECISEES	CLAS. COMP.	INDICATEURS DE MAITRISE DES COMPETENCES
6.1. Répondre aux demandes d'information et aux réclamations des clients.	6.1.1. Faire preuve de professionnalisme dans les relations avec les clients : o Écouter patiemment leurs demandes et/ou leurs doléances. o S'exprimer de façon claire et précise. o Faire le bilan et reconnaître les éventuelles erreurs. o Faire preuve de diplomatie et proposer, éventuellement, une alternative.	CM	
6.2. Entretenir des relations commerciales avec les fournisseurs.	6.2.1. Utiliser les TIC (Technologies de l'Information et de la Communication).	CM	
	6.2.2. Négocier, le cas échéant.	CEP	
	6.2.3. Répertorier les comportements et techniques qui favorisent un contact durable.	CM	
	6.2.4. Faire preuve de précision et de prévoyance en ce qui concerne les commandes.	CM	L'apprenant(e) travaille en situation simulée.
	6.2.5. Faire preuve de ponctualité pour ses paiements.	CEP	
	6.2.6. Évaluer les conséquences liées aux retards de paiement ou au non-paiement.	CM	

<u>Fonction 07</u> : Gérer le patrimoine affecté à l'institut

ACTIVITES DECRITES DANS LE(S) PQ	COMPETENCES DU (DES) PQ COMPLETEES ET PRECISEES	CLAS. COMP.	INDICATEURS DE MAITRISE DES COMPETENCES
7.1. Établir des plans d'investissements : renouveler le matériel, modifier, améliorer l'infrastructure.	*7.1.1. Avoir une vue globale et prospective de l'évolution et des objectifs de développement de l'institut.*	CEP	
	7.1.2. Intégrer le financement du plan dans l'ensemble de la gestion financière de l'institut (amortissement, ...)	CEP	
	7.1.3. Suivre l'évolution technologique, tenir compte des besoins réels et si nécessaire, réagir rapidement.	CEP	
	7.1.4. Faire une étude de marché et comparer le matériel et les fournisseurs (offres, services, …)	CM	L'apprenant(e) analyse les différents paramètres commerciaux et relationnels (implantation, public cible, concurrence,…) et propose des conclusions appropriées.
7.2. Établir un plan d'entretien des locaux et du matériel.	7.2.1. Organiser l'ordre logique des opérations d'entretien.	CM	
7.3. Prendre les mesures qui évitent la détérioration du patrimoine.	*7.3.1. Analyser et sauvegarder le patrimoine.*	CEP	
	7.3.2. Déceler les causes de défectuosité.	CM	L'apprenant(e) répertorie les défectuosités les plus fréquentes en fonction des différents matériels et appareillages.
	7.3.3. Décider des mesures à prendre et les appliquer aux moments opportuns.	CEP	

<u>Fonction 08</u> : Gérer le commercial, le financier et l'administratif

ACTIVITES DECRITES DANS LE(S) PQ	COMPÉTENCES DU (DES) PQ COMPLETEES ET PRECISEES	CLAS. COMP.	INDICATEURS DE MAITRISE DES COMPETENCES
8.1. Calculer les prix de revient.	8.1.1. Appliquer la technique de calcul du prix de revient.	CM	
	8.1.2. Tenir compte des réductions éventuelles.	CM	
8.2. Déterminer le prix de vente pour les produits de soin et les différents services.	8.2.1. Appliquer la méthode de calcul du prix de vente	CM	L'apprenant(e) prend en considération les différents paramètres (charges fixes, charges variables, marges bénéficiaires, TVA).
8.3. Établir l'état de la caisse au jour le jour.	8.3.1. Appliquer les éléments de comptabilité et d'arithmétique.	CM	
	8.3.2. Utiliser correctement l'outil informatique.	CM	
8.4. Gérer les opérations relatives à l'achat des marchandises.	8.4.1. Établir les bons de commande.	CM	
	8.4.2. Réceptionner la marchandise, et vérifier si la marchandise correspond au bon de livraison et au bon de commande.	CM	
	8.4.3. Vérifier l'adéquation bon de commande / bon de livraison / facture.	CM	
8.5. Payer et classer les factures.	8.5.1. Identifier et utiliser adéquatement les différents modes de classement : chronologique, alphabétique, …	CM	
	8.5.2. Utiliser correctement les moyens et modes de paiement.	CEP	

	8.5.3.	Analyser les différents moyens et modes de paiements et les avantages et inconvénients de chaque système du point de vue du patron..	CM	L'apprenant(e) compare les différents moyens et modes de paiement et détermine les avantages et inconvénients.
	8.5.4.	Travailler avec ponctualité, ordre et précision.	CM	
8.6. Rédiger soi-même les documents de gestion dans le cadre d'une TPE.	8.6.1.	Remplir les documents de la gestion comptable (facturier d'entrée, de sortie, trésorerie,…)	CM	L'apprenant(e) remplit, en situation simulée, les documents comptables afférents à une TPE.
	8.6.2.	Tenir à jour le carnet de rendez-vous.	CM	
	8.6.3.	Utiliser un logiciel adapté à la gestion générale.	CM	
	8.6.4.	Appliquer les éléments de comptabilité dont on a besoin (livre des recettes, tickets de caisse, …)	CM	L'apprenant(e) applique les éléments de comptabilité correspondant à une TPE.
	8.6.5.	Travailler avec ponctualité, ordre et précision.	CM	
	8.6.6.	Remplir la déclaration d'impôt	CM	L'apprenant(e) justifie les différents montants inscrits dans les différentes rubriques de la déclaration d'impôts.
	8.6.7.	Remplir la déclaration (TVA)	CM	L'apprenant(e) : Maîtrise la technique de la TVA dans le cadre d'une TPE. Connaît les échéances de renvoi des documents. Connaît les conséquences d'un retard dans l'envoi de documents.
	8.6.8.	*Suivre l'évolution de la législation.*	CEP	
8.7. Faire appel à un comptable	*8.7.1.*	*Choisir judicieusement son comptable.*	CEP	
	8.7.2.	Préparer et classer les documents	CM	
	8.7.3.	*Vérifier l'adéquation entre ses propres estimations en matière de déclaration avec les documents élaborés par le comptable.*	CEP	

8.8. Appliquer le droit commercial.	8.8.1. Répertorier les obligations du patron lors de la création de l'entreprise.	CM	
	8.8.2. Connaître la législation sur les accords commerciaux (contrats).	CM	
	8.8.3. Identifier les différentes formes de l'entreprise et leurs caractéristiques essentielles.	CM	
	8.8.4. Avoir des notions de la loi sur les pratiques du commerce et sur l'information et la protection du consommateur.	CM	
	8.8.5. Avoir des notions de la loi sur la faillite.	CM	
8.9. Appliquer la législation sociale.	8.9.1. Répertorier les principes généraux concernant les contrats de la relation de travail, les rémunérations selon les Commissions Paritaires concernées.	CM	
	8.9.2. Définir le statut social du travailleur indépendant.	CM	
	8.9.3. Identifier les missions du secrétariat social.	CM	
8.10. Souscrire les contrats d'assurances.	8.10.1. Identifier les principales dispositions légales de la responsabilité civile, et les conséquences pécuniaires pouvant en résulter.	CM	
	8.10.2. Analyser les couvertures possibles.	CM	
	8.10.3. Distinguer les assurances obligatoires et les assurances spécifiques liées à leur activité indépendante.	CM	
	8.10.4. Évaluer avec l'aide d'experts les souscriptions les plus adéquates.	CEP	

<u>Fonction 09</u> : Assurer la politique commerciale

ACTIVITÉS DECRITES DANS LE(S) PQ	COMPÉTENCES DU (DES) PQ COMPLETEES ET PRECISEES	CLAS. COMP.	INDICATEURS DE MAITRISE DES COMPETENCES
9.1. Déterminer une politique d'investissement.	*9.1.1. Établir les besoins en fonction de la politique commerciale.*	CEP	
9.2. Déterminer la clientèle que l'on veut cibler (tranche d'âge, caractéristiques socio-économiques).	9.2.1. S'informer sur les habitudes de dépenses des différents groupes socio-économiques.	CM	
	9.2.2. Sélectionner un créneau susceptible d'être rentable dans un contexte concurrentiel.	CM	
9.3. S'intéresser aux tendances du marché de la beauté.	9.3.1. Collationner les informations relatives au marché de la beauté.	CM	
	9.3.2. Établir des contacts avec les représentants des firmes.	CEP	
9.4. Organiser la politique commerciale en fonction de l'image de marque sélectionnée et la réadapter le cas échéant.	9.4.1. Sélectionner les types de publicité appropriés.	CM	L'apprenant(e) répertorie les différents types de publicité existants et en fait une analyse critique.
	9.4.2. Prévoir les étalages et agencements du magasin en fonction de la clientèle ciblée et de son budget.	CM	L'apprenant(e) cerne la psychologie de la clientèle ciblée. Il/elle connaît les règles de base de l'élaboration des étalages et des agencements de magasin.
	9.4.3. Créer une enseigne représentative.	CM	L'apprenant(e) connaît les éléments pertinents d'une enseigne.
	9.4.4. Déterminer les services, les produits, les prix à proposer pour attirer les groupes ciblés.	CM	
9.5. Participer, comme membre actif si possible, aux réunions et aux activités des associations des commerçants de quartier.	*9.5.1. Développer le sens des relations.*	CEP	
	9.5.2 Pouvoir prendre ses responsabilités.	CEP	

6. FONCTIONS TECHNIQUES

Fonction 01 : Préparer le poste de travail et prévoir le confort de la clientèle

ACTIVITES DECRITES DANS LE(S) PQ	COMPETENCES DU (DES) PQ COMPLETEES ET PRECISEES	CLAS. COMP.	INDICATEURS DE MAITRISE DES COMPETENCES
1.1. Aménager un environnement adapté	1.1.1. Créer des conditions favorables aux différents modelages (lumière, couleur, parfum, …)	CM	
	1.1.2. Créer des conditions favorables à l'hydro-esthétique.	CM	
	1.1.3. Créer des conditions adaptées à la clientèle masculine.	CM	
1.2. Préparer le poste de travail.	1.2.1. Sélectionner le matériel adéquat et les produits adaptés.	CM	
1.3. Installer le (la) client(e) et l'aider à revêtir un vêtement de protection.	1.3.1. Choisir peignoir, drap et serviette appropriés.	CM	

<u>Fonction 02</u> : Organiser des services de modelages spécifiques (visage et corps)

ACTIVITES DECRITES DANS LE(S) PQ	COMPETENCES DU (DES) PQ COMPLETEES ET PRECISEES	CLAS. COMP.	INDICATEURS DE MAITRISE DES COMPETENCES
2.1. Effectuer des modelages (modelages relaxants et énergétiques, drainage lymphatique, ...)	2.1.1. Sélectionner le modelage en fonction des attentes et/ou des besoins du client et de leurs effets.	CM	
	2.1.2. Repérer les contre-indications.	CM	
	2.1.3. Sélectionner les zones à modeler.	CM	
	2.1.4. Sélectionner le (ou les) produit(s), si nécessaire.	CM	
	2.1.5. Appliquer les techniques de modelages.	CM	

<u>Fonction 03</u> : Organiser des services liés à l'hydro esthétique

ACTIVITES DECRITES DANS LE(S) PQ	COMPETENCES DU (DES) PQ COMPLETEES ET PRECISEES	CLAS. COMP.	INDICATEURS DE MAITRISE DES COMPETENCES
3.1. Établir un plan d'installation du matériel.	3.1.1. Identifier les différents types d'installation et de matériel.	CM	
	3.1.2. Sélectionner l'installation et le matériel adapté aux services que l'on veut offrir.	CM	L'apprenant(e) travaille sur base d'une étude de cas. Il/elle fait une analyse comparative des installations et des matériaux existant sur le marché.
3.2. Organiser des soins d'hydro-esthétique (balnéo-esthétique, hydro-jet, massage sous eau, …).	3.2.1. Sélectionner les soins en fonction des attentes des clients et de leurs effets.	CM	L'apprenant(e) prend en considération les soins d'hydroesthétique les plus répandus.
	3.2.3. Repérer les contre-indications.	CM	
	3.2.4. Sélectionner les techniques adéquates.	CM	
	3.2.5. Appliquer les soins hydro-esthétiques.	CEP	

<u>Fonction 04</u> : Organiser des services liés au bronzage

ACTIVITES DECRITES DANS LE(S) PQ	COMPETENCES DU (DES) PQ COMPLETEES ET PRECISEES	CLAS. COMP.	INDICATEURS DE MAITRISE DES COMPETENCES
4.1. Organiser l'environnement en fonction de la législation.	4.1.1. Afficher les textes législatifs.	CM	
4.2. Réaliser la fiche-client et faire signer par le client les documents prévus par la loi.	4.2.1. Repérer les contre-indications.	CM	
	4.2.2. Déterminer le photo-type.	CM	
	4.2.3. Vérifier que les documents sont signés.	CM	
4.3. Organiser la séance de banc solaire.	4.3.1. Proposer des produits adéquats pour l'avant et l'après bronzage.	CM	
	4.3.2. Sélectionner le programme adapté.	CM	
	4.3.3. Proposer des lunettes adaptées.	CM	

<u>Fonction 05</u> : Organiser des services de modelage des ongles

ACTIVITES DECRITES DANS LE(S) PQ	COMPETENCES DU (DES) PQ COMPLETEES ET PRECISEES	CLAS. COMP.	INDICATEURS DE MAITRISE DES COMPETENCES
5.1. Effectuer des modelages sur ongles naturels et sur « TIPS ».	5.1.1. Sélectionner la technique adéquate en fonction du service (résine, gel, soie, …).	CM	
	5.1.2. Appliquer la technique appropriée.	CM	

Fonction 06 : Organiser des services adaptés à la clientèle masculine

ACTIVITES DECRITES DANS LE(S) PQ	COMPETENCES DU (DES) PQ COMPLETEES ET PRECISEES	CLAS. COMP.	INDICATEURS DE MAITRISE DES COMPETENCES
6.1. Déterminer l'approche relationnelle.	6.1.1. Faire preuve de tact.	CM	
	6.1.2. Adapter sa communication verbale et non verbale, son attitude.	CM	
	6.1.3. Adapter sa tenue.	CM	
6.2. Réaliser les services.	6.2.1. Choisir la gamme des produits.	CM	
	6.2.2. Sélectionner et adapter les services.	CM	
	6.2.3. Repérer les contre-indications.	CM	
	6.2.4. Appliquer les techniques.	CM	

<u>Fonction 07</u> : Organiser des maquillages spécifiques

ACTIVITES DECRITES DANS LE(S) PQ	COMPETENCES DU (DES) PQ COMPLETEES ET PRECISEES	CLAS. COMP.	INDICATEURS DE MAITRISE DES COMPETENCES
7.1. Effectuer des maquillages spécifiques.	7.1.1. Sélectionner le maquillage adéquat en fonction des attentes du client.	CM	L'apprenant(e) fait preuve d'esprit critique et informe des contre-indications liées à certains types de maquillage.
	7.1.2. Utiliser les techniques de base.	CM	
	7.1.3. Utiliser les techniques de camouflage.	CM	
	7.1.4. Utiliser les principes de coloroscopie.	CM	
	7.1.5. Sélectionner les produits.	CM	
	7.1.6. Réaliser le maquillage.	CM	
	7.1.7. Tenir compte de la mode.	CM	
	7.1.8. Faire preuve de créativité.	CM	
	7.1.9. Respecter les harmonies.	CM	

<u>Fonction 08</u> : Prévoir des étalages et agencements de l'institut

ACTIVITES DECRITES DANS LE(S) PQ	COMPETENCES DU (DES) PQ COMPLETEES ET PRECISEES	CLAS. COMP.	INDICATEURS DE MAITRISE DES COMPETENCES
8.1. Créer un étalage.	8.1.1. Tenir compte de la surface, de la profondeur de l'étalage.	CM	
	8.1.2. Tenir compte du budget disponible	CM	L'apprenant(e) budgétise un étalage à créer.
	8.1.3. Tenir compte du thème proposé.	CM	
	8.1.4. Mettre en évidence les promotions.	CM	

7. FONCTIONS DE VENTE

Fonction 01 : Proposer des produits, des services

ACTIVITES DECRITES DANS LE(S) PQ	COMPETENCES DU (DES) PQ COMPLETEES ET PRECISEES	CLAS. COMP.	INDICATEURS DE MAITRISE DES COMPETENCES
1.1. Répertorier les produits et services que l'on peut proposer (articles de parfumerie, d'aromathérapie, …).	1.1.1. Visualiser l'assortiment de base de l'institut.	CM	
	1.1.2. Mémoriser les produits que l'on peut obtenir en commande.	CM	
1.2. Sélectionner un produit adapté à la demande du client.	1.2.1 Tenir compte : o des besoins de la personne : o des habitudes de la personne. o des tendances et nouveautés du marché. o du budget. o de la saison.	CM	
1.3. Sélectionner un parfum adapté à la demande du client.	1.3.1. Analyser les habitudes de la personne et ses besoins.	CM	
	1.3.2. Evaluer la sensibilité olfactive du client.	CM	
	1.3.3. Déterminer plusieurs parfums en adéquation avec les habitudes, besoins, sensibilité olfactive de la personne, et appropriés à la saison.	CM	

1.4. Confier à une sous-traitance appropriée les services que l'on ne peut assurer soi-même ou faire assurer par un membre de son personnel (ex. : maquillage permanent, réflexologie plantaire, épilation définitive, …)	1.4.1 Analyser les conséquences résultant du choix d'une sous-traitance.	CM	L'apprenant(e) est conscient(e) des responsabilités et des risques encourus. L'apprenant(e) répertorie les sous-traitances habituellement utilisées.
	1.4.1. Sélectionner le spécialiste approprié.	CEP	
	1.4.2. Veiller à faire respecter les règles de sécurité et d'hygiène.	CEP	
	1.4.3. Respecter les limites de la profession.	CEP	

Fonction 02 : Informer, argumenter dans le cadre de la vente

ACTIVITES DECRITES DANS LE(S) PQ	COMPETENCES DU (DES) PQ COMPLETEES ET PRECISEES	CLAS. COMP.	INDICATEURS DE MAITRISE DES COMPETENCES
2.1. Faire jouer la valeur symbolique du produit (esthétique, luxe, plaisir, …) tout en tenant compte des limites budgétaires du client.	2.1.1. Poser les questions pertinentes pour déterminer les attentes et les besoins de la personne.	CM	
	2.1.2. Proposer des produits similaires appropriés eux aussi aux attentes et besoins.	CM	
2.2. Décrire le produit et éventuellement les autres produits de la gamme, préciser les différentes contenances.	2.2.1. Prendre des informations et analyser les documents mis au point par les différentes firmes.	CM	
	2.2.2. Mettre en évidence les qualités et les avantages, les effets de chaque produit ou contenance.	CM	
	2.2.3. Fournir une documentation pertinente.	CM	
2.3. Décrire le parfum.	2.3.1. Rassembler les informations sur le parfum, puis les analyser du point de vue : – architecture, – famille, – cible (sexe, âge, personnalité, catégorie sociale, …)	CM	
	2.3.2. S'adapter au niveau d'information du client.	CM	
	2.3.3. Décrire l'architecture d'un parfum : les notes de têtes, les notes de cœur, les notes de fond.	CM	
	2.3.4. Expliquer la différence de concentration entre eau de toilette, eau de parfum et parfum.	CM	

	2.3.5. Justifier les choix olfactifs proposés sur base des arguments suivants : – un parfum doit être « personnel » adapté à la personne, – la personne doit être séduite par les notes olfactives qu'il dégage.	CM	
	2.3.6. Reconnaître la famille à laquelle le parfum appartient.	CM	
2.4. Offrir au client l'opportunité de sentir le parfum proposé ou de tester un échantillon ; et informer le (la) client(e) de la différence entre l'odeur de la mouillette et celle de la peau.	2.4.1. Prévoir plusieurs mouillettes pour les essais (5 essais maximum).	CM	
	2.4.2. Appliquer la méthode appropriée (vaporiser sur la mouillette, laisser décanter, amener au nez,…).	CM	
	2.4.3. Mémoriser les différents parfums proposés sur les mouillettes.	CEP	
	2.4.4. Retrouver le parfum correspondant à la mouillette choisie par le client.	CEP	
2.5. Proposer d'autres réponses aux préférences du client, préparer une vente de remplacement.	*2.5.1. proposer des produits similaires appropriés eux aussi aux attentes et besoins.*	CEP	
2.6. Préciser le prix, le calculer s'il y a un pourcentage de réduction.	2.6.1. Effectuer correctement les calculs nécessaires.	CM	

<u>Fonction 03</u> : Emballer

ACTIVITES DECRITES DANS LE(S) PQ	COMPETENCES DU (DES) PQ COMPLETEES ET PRECISEES	CLAS. COMP.	INDICATEURS DE MAITRISE DES COMPETENCES
2.2. Réaliser les emballages.	2.2.1. Interroger sur la destination du produit.	CM	
	2.2.2. Sélectionner papier et ruban en fonction du produit, de la saison, de la destination du cadeau.	CM	
	2.2.3. Sélectionner et appliquer une technique d'emballage et/ou de présentation.	CM	
	2.2.4. Faire preuve de soin et de créativité	CM	

Vu pour être annexé au décret du portant confirmation de certains profils de formation définis conformément à l'article 6 du décret du 27 octobre 1994 organisant la concertation pour l'enseignement secondaire.

La Ministre-Présidente,
Chargée de l'Enseignement obligatoire et de Promotion sociale

Marie ARENA

ANNEXE 28 : PF OUVRIER/OUVRIÈRE D'ENTRETIEN DU BÂTIMENT ET DE SON ENVIRONNEMENT

CCPQ

Rue Lavallée, 1

1080 Bruxelles

Tél. : 02/690.85.28
Fax : 02/690.85.78
Email : ccpq@profor.be
www.enseignement.be

3. CONSTRUCTION **3.3. PARACHEVEMENT DU BATIMENT**

OUVRIER / OUVRIERE D'ENTRETIEN DU BATIMENT ET DE SON ENVIRONNEMENT

PROFIL DE FORMATION (Profil spécifique art.45/47)		
PQ ayant généré le PF : Ouvrier/Ouvrière en entretien du bâtiment et de son environnement	Accord du Conseil Général	Le 17 mars 2005

LE METIER

L'*OUVRIER POLYVALENT D'ENTRETIEN* est un professionnel chargé des tâches :

- de réparation/entretien élémentaires du matériel, des outils,
- de réparation / maintenance élémentaires des installations (bâtiment, locaux, abords extérieurs), selon un cahier des charges établi par le responsable d'institution / d'entreprise.

Il exerce ses activités dans :

- des collectivités (établissements scolaires, maisons de repos, maisons de repos et de soins, IMP …),
- des services d'entretien de logements sociaux (CPAS …), services techniques d'entretien de bâtiments communaux (Administration communale …) …
- des équipes d'entretien de sociétés ayant des infrastructures immobilières à entretenir (sièges sociaux de banque, hôtels …), seul ou en équipe.

L'OUVRIER POLYVALENT D'ENTRETIEN participe à la sécurité et au bien-être des utilisateurs/des bénéficiaires en

- assurant les réparations élémentaires dans les limites de ses compétences ;
- informant le responsable du résultat de ses observations (défectuosités, situations à risque …) ;
- il travaille dans le respect de la vie sociale des utilisateurs/bénéficiaires, des règles d'ergonomie et de sécurité.

L'OUVRIER / OUVRIERE D'ENTRETIEN DU BATIMENT ET DE SON ENVIRONNEMENT peut trouver de l'emploi, par exemples: dans des Administrations, Maisons de repos, Centres d'accueil de personnes âgées, Domaines provinciaux…

INFORMATIONS RELATIVES A L'UTILISATION DES PROFILS DE QUALIFICATION ET DE FORMATION

Le Profil de Qualification (PQ) est, pour un métier donné, le référentiel qui décrit les activités et les compétences exercées par des travailleurs accomplis tels qu'ils se trouvent dans l'entreprise (*décret « Missions »*). Ce document commun aux différents réseaux et opérateurs de formation est rédigé en se référant à des experts du monde du travail qui indiquent aux formateurs les compétences requises après un certain nombre d'années d'expériences dans l'entreprise.

Le Profil de Formation (PF) est, pour un métier donné, le référentiel qui présente de manière structurée les compétences à acquérir en vue de l'obtention du certificat de qualification (*décret « Missions »*). Le PF est un cahier des charges commun aux concepteurs de programmes et un contrat explicite entre le monde de la formation et le monde de l'entreprise. Les compétences peuvent s'acquérir sur chantier et en atelier.

La structure d'un profil comprend :
- des **fonctions** dont chacune est un ensemble de tâches qui concourt, au sein d'une même activité productive, à assurer un résultat. Dans le cadre de l'analyse du travail, le concept de fonction est étroitement lié au *poste de travail* et au *métier ;*
- des a**ctivités** dont chacune est une opération par laquelle un travailleur réalise quelque chose de l'activité de production. Une activité est un ensemble de gestes professionnels concourant à la réalisation d'une partie identifiable d'une fonction ;
- des **compétences** dont chacune peut être définie comme une aptitude à mettre en œuvre un ensemble organisé de savoirs, de savoir-faire et d'attitudes permettant d'accomplir un certain nombre de tâches (*décret « Missions »*).

Structure d'un PQ

Fonctions	Activités	Compétences

Structure d'un PF

Fonction n°.			
Activités	**Compétences**	**Classements des compétences**	**Indicateurs**

Classement des compétences :

- les compétences notées CM Compétence à Maîtriser) sont à maîtriser au terme de la formation relative au profil.

- Les compétences notées CE (Compétence à Exercer) sont des compétences qui devraient être exercées pendant la formation mais dont la maîtrise ne doit pas être certifiée au terme de la formation relative au profil. Celles-ci peuvent être classées de deux façons différentes, selon quelles soient :

- à acquérir lors d'une ou plusieurs Formations ultérieures → **CEF**
- à acquérir dans le cadre d'activités Professionnelles → **CEP**

REMERCIEMENTS

Nous tenons à exprimer notre reconnaissance aux représentants des formateurs, des associations et organismes professionnels, des syndicats qui, tant dans les groupes de travail qu'au sein des commissions consultatives, nous ont aidés à construire le présent profil.

Nous remercions aussi tout particulièrement les services de la Confédération de la Construction Wallonne pour l'accueil des groupes de travail et l'aide logistique apportée à la construction du document.

Le président de la commission consultative

Nathalie BERGERET

Les chargés de mission

Francis OTTE
Jean TEFNIN

TABLE DES MATIERES

		Page
Fonction 01	Appliquer les règles de sécurité, d'hygiène et de protection de l'environnement.	6
Fonction 02	Assurer des travaux d'entretien d'horticulture.	9
Fonction 03	Participer à des travaux de montage ou de démontage de mobilier de bureau lors de déménagement ou d'aménagement de locaux.	12
Fonction 04	Participer à la mise en place logistique des infrastructures intérieures et extérieures.	14
Fonction 05	Assurer des travaux d'entretien de peinture intérieure et/ou extérieure (la rénovation est exclue)	15
Fonction 06	Assurer des travaux de réparation simples sur des menuiseries intérieures et/ou extérieures.	17
Fonction 07	Assurer des travaux de réparation sur des éléments de maçonnerie.	18
Fonction 08	Assurer la qualité et s'intégrer dans la vie professionnelle.	20

Remarque : les fonctions transversales 1 et 8 sont à intégrer dans les autres fonctions

Fonction 1 *:* Appliquer les règles de sécurité, d'hygiène et de protection de l'environnement.

ACTIVITES DECRITES DANS LE(S) PQ	COMPETENCES DU (DES) PQ COMPLETEES ET PRECISEES.	CLAS. COMP.	INDICATEURS DE MAITRISE DES COMPETENCES
1.1. Appliquer la législation et les réglementations en matière de protection et de prévention au travail.	1.1.1. Respecter, dans la spécificité du secteur professionnel, la législation, la réglementation générale et les recommandations particulières relatives à la protection individuelle et collective des travailleurs en matière de protection et de prévention au travail.	CM	L'apprenant(e) respecte les consignes reçues relatives aux éléments présentant des risques professionnels individuels et collectifs (outillages et équipements, produits, tâches à risques et zones dangereuses).
	1.1.2. Développer un esprit de prévention des risques d'accident de travail, des risques pour la santé des personnes et des risques environnementaux.	CEF CEP	
	1.1.3. Identifier les situations potentiellement dangereuses.	CM	L'apprenant(e) décrypte les pictogrammes.
	1.1.4. Prendre les précautions (protections collectives et individuelles) lors de préparation, de manipulation, de rangement et/ou de stockage de matières dangereuses ou d'outillage.	CM	L'apprenant(e) respecte le port des vêtements réglementaires appropriés au travail.
	1.1.5. Respecter la réglementation en ce qui concerne la sécurité incendie (permis de feu).	CM	L'apprenant(e) respecte les règles relatives au permis de feu.
1.2. Appliquer les règles d'ergonomie.	1.2.1. Lever, porter les charges pondéreuses et encombrantes en toute sécurité (physiologique et matérielle), manuellement et avec du matériel simple.	CM	L'apprenant(e) adopte les positions ergonomiques adéquates pour les différentes opérations de travail et pour la manipulation des charges pondéreuses.

1.3. Utiliser le matériel et les équipements	1.3.1. Respecter les prescriptions réglementaires concernant l'utilisation de l'énergie électrique, propres à la profession.	CM	L'apprenant(e) applique en toute sécurité les consignes réglementaires reçues relatives à l'utilisation de l'énergie électrique au sujet de l'éclairage, de la force motrice, de l'outillage fixe et mobile…
	1.3.2. Utiliser les outils tranchants et contondants, manuels et électromécaniques, de manière appropriée, et veiller à leur bon état de fonctionnalité.	CM	
	1.3.3. Installer, stabiliser, démonter et entretenir le matériel pour le travail en hauteur en respectant la législation en vigueur.	CM	L'apprenant(e) utilise le matériel en respectant les consignes reçues.
	1.3.4. Assurer la protection, la sécurité des personnes devant circuler dans l'environnement du chantier, des échafaudages, des échelles …	CEF CEP	
	1.3.5. Maintenir les locaux de chantier en état de propreté et d'hygiène.	CM	
1.4. Stocker et manipuler les produits du domaine professionnel.	1.4.1. Manipuler et utiliser les produits dangereux avec les précautions d'usage, dans le respect des réglementations en vigueur et des recommandations des fiches techniques associées.	CM	L'apprenant(e) différencie les produits dangereux par décryptage des pictogrammes. Il manipule et utilise les produits avec soin, dans le respect des directives environnementales reçues.
	1.4.2. Stocker les produits dangereux toxiques et inflammables dans le respect des législations et des réglementations en vigueur et en assurer la protection.	CM	L'apprenant(e) différencie les produits dangereux par décryptage des pictogrammes. Il stocke les produits avec soin, dans le respect des directives environnementales reçues.

1.5	Trier et évacuer les déchets et les résidus.	1.5.1.	Trier et stocker les déchets dans le respect des législations, des réglementations et des recommandations en vigueur en matière de protection de l'environnement.	CM	L'apprenant(e) trie et stocke les déchets avec soin, dans le respect des directives environnementales reçues.
		1.5.2.	*Évacuer les déchets en utilisant les moyens appropriés dans le respect des réglementations en vigueur en matière de protection de l'environnement.*	CEF CEP	

Fonction 2 : Assurer des travaux d'entretien d'horticulture

ACTIVITES DECRITES DANS LE(S) PQ	COMPETENCES DU (DES) PQ COMPLETEES ET PRECISEES.	CLAS. COMP.	INDICATEURS DE MAITRISE DES COMPETENCES
2.1. Entretenir une pelouse.	2.1.1. Remettre en état des parties endommagées.	CM	L'apprenant respecte les consignes reçues.
	2.1.2. Tondre le gazon.	CM	L'apprenant respecte les consignes reçues.
	2.1.3. Redessiner les bordures.	CM	
	2.1.4. Éliminer les détritus et les déchets dans le respect des réglementations en vigueur en matière de protection de l'environnement.	CM	L'apprenant respecte les consignes reçues, relatives aux réglementations en vigueur en matière de protection de l'environnement.
2.2. Entretenir des massifs d'arbustes, de rosiers et de plantes vivaces.	2.2.1. Tailler des arbustes.	CM	L'apprenant effectue le toilettage en respectant les consignes reçues **(taille de propreté).**
	2.2.2. Réaliser un bêchage de propreté et/ou travailler superficiellement le sol.	CM	
	2.2.3. Éliminer les détritus et les déchets dans le respect des réglementations en vigueur en matière de protection de l'environnement.	CM	L'apprenant respecte les consignes reçues, relatives aux réglementations en vigueur en matière de protection de l'environnement.
2.3. Entretenir des parterres floraux.	2.3.1. Travailler des sols par griffage, bêchage et sarclage.	CM	
	2.3.2. Remplacer des plantes.	CM	
	2.3.3. Toiletter les plantes.	CM	
2.4. Entretenir des haies	2.4.1. Maintenir l'état de propreté des pieds des haies par des travaux superficiel du sol (binage, griffage).	CM	

	2.4.2. Tailler les haies en respectant la législation en vigueur.	CM	L'apprenant respecte les consignes reçues, relatives aux réglementations en vigueur.
	2.4.3. Éliminer les détritus et les déchets dans le respect des réglementations en vigueur en matière de protection de l'environnement.	CM	L'apprenant respecte les consignes reçues, relatives aux réglementations en vigueur en matière de protection de l'environnement.
2.5. Débroussailler autour des bordures, petits massifs et le mobilier urbain.	2.5.1. Utiliser le matériel approprié au travail à exécuter dans le respect la législation en vigueur en matière de protection individuelle et de l'environnement.	CM	L'apprenant respecte les consignes reçues, relatives aux réglementations en vigueur en matière de protection individuelle et de l'environnement.
2.6. Assurer le compostage des détritus végétaux.	*2.6.1. Respecter le processus en matière de compostage.*	CEF CEP	
2.7. Entretenir des voies de circulation et des parkings.	2.7.1. Maintenir la propreté et l'accessibilité des lieux : - brossage; - ratissage; - nettoyage; - ramassage des feuilles mortes.	CM	L'apprenant respecte les consignes reçues.
	2.7.2. Déneiger manuellement, mécaniquement ou chimiquement.	CEF CEP	
	2.7.3. Éliminer les détritus et les déchets dans le respect des réglementations en vigueur en matière de protection de l'environnement.	CM	L'apprenant respecte les consignes reçues, relatives aux réglementations en vigueur en matière de protection de l'environnement.
2.8. Effectuer des fertilisations dans le respect des consignes d'utilisation et du mode d'épandage des amendements et engrais.	2.8.1. Décrypter les pictogrammes.	CM	
	2.8.2. Épandre un engrais	CM	L'apprenant respecte les consignes reçues.
	2.8.3. Épandre un amendement.	CM	L'apprenant respecte les consignes reçues.

	2.8.4. Utiliser les outils, machines et matériels appropriés.	CEF CEP	
2.9. Effectuer des traitements par application d'herbicides sélectifs, de fongicides et d'insecticides dans le respect des consignes d'utilisation et du mode d'épendage.	2.9.1. Décrypter les pictogrammes.	CM	
	2.9.2. Utiliser les outils, machines et matériels appropriés.	CEF CEP	
	2.9.3. Appliquer les différents traitements en respectant les règles et la législation en la matière.	CM	L'apprenant respecte les consignes reçues, relatives aux réglementations en vigueur en matière de sécurité et de protection de l'environnement.

Fonction 3 : Participer à des travaux de montage ou de démontage de mobilier de bureau lors de déménagement ou d'aménagement de locaux.

ACTIVITES DECRITES DANS LE(S) PQ	COMPETENCES DU (DES) PQ COMPLETEES ET PRECISEES.	CLAS. COMP.	INDICATEURS DE MAITRISE DES COMPETENCES
3.1. Organiser le poste de travail lors du montage.	3.1.1. Préparer l'outillage et les éléments nécessaires.	CM	L'apprenant respecte les consignes reçues.
3.2. Appliquer les techniques de montage en respectant le ou les plans.	*3.2.1. Respecter les signes conventionnels de base et/ou les instructions de montage.*	CEF CEP	
	3.2.2. Respecter l'équerrage.	CM	
	3.2.3. Appliquer les techniques de fixation (collage, clouage, …)	CM	
	3.2.4. Utiliser les outils et machines adéquats.	CM	
	3.2.5. Vérifier et assurer le bon fonctionnement de l'ouvrage.	CM	
	3.2.6. Respectez les règles d'ergonomie, de sécurité et d'hygiène.	CM	L'apprenant respecte les consignes reçues, relatives aux réglementations en vigueur en matière d'ergonomie, de sécurité et d'hygiène.
3.3. Organiser le poste de travail lors du démontage.	3.3.1. Préparer l'outillage et les éléments nécessaires.	CM	L'apprenant respecte les consignes reçues.
3.4. Appliquer les techniques appropriées de démontage et de stockage.	3.4.1. Respecter les signes conventionnels et/ou les instructions de démontage.	CM	L'apprenant respecte les consignes reçues.

	3.4.2. Utiliser les outils et machines adéquats.	CM	
	3.4.3. Classer les éléments.	CM	L'apprenant respecte les consignes reçues.
	3.4.4. Signaler à la personne responsable les éléments manquants et/ou défectueux.	CM	
	3.4.5. Protéger et ranger les éléments avec soin.	CM	L'apprenant respecte les consignes reçues.
	3.4.6. Respecter les règles d'ergonomie, de sécurité et d'hygiène.	CM	L'apprenant respecte les consignes reçues, relatives aux réglementations en vigueur en matière d'ergonomie, de sécurité et d'hygiène.
3.5. Assurer l'aménagement ou le déménagement d'un local.	3.5.1. Transporter les éléments avec soin.	CM	L'apprenant respecte les consignes reçues.
	2.8.5. Respecter les règles d'ergonomie, de sécurité et d'hygiène.	CM	L'apprenant respecte les consignes reçues, relatives aux réglementations en vigueur en matière d'ergonomie, de sécurité et d'hygiène.

<u>Fonction 4</u> : Participer à la mise en place logistique des infrastructures intérieures et extérieures.

ACTIVITES DECRITES DANS LE(S) PQ	COMPETENCES DU (DES) PQ COMPLETEES ET PRECISEES.	CLAS. COMP.	INDICATEURS DE MAITRISE DES COMPETENCES
4.1. Monter et/ou démonter le matériel nécessaire à l'organisation de conférences, séminaires, réunions, etc.	4.1.1. Organiser son travail.	CM	L'apprenant(e) agit avec logique, bon sens, méthode et respecte les consignes reçues.
	4.1.2. Sélectionner le matériel approprié en fonction du planning et des consignes du gestionnaire.	CM	
	4.1.3. Appliquer les techniques de montage et de démontage appropriés.	CM	L'apprenant respecte les consignes reçues.
	4.1.4. Préparer le mobilier nécessaire à l'activité.	CM	L'apprenant respecte les consignes reçues.
	4.1.5. Préparer le matériel nécessaire à l'activité.	CM	L'apprenant respecte les consignes reçues.
	4.1.6. Vérifier que le matériel est fonctionnel.	CEF CEP	
4.2. Vérifier les conditions générales d'utilisation (l'éclairage, la propreté des locaux, le chauffage, les appareils sanitaires, l'état des murs,…)	4.2.1. Appliquer les modes opératoires appropriés.	CM	L'apprenant respecte les consignes reçues, les règles de sécurité et la législation en vigueur..
	4.2.2. Signaler ses observations au gestionnaire.	CM	

Fonction 5 : Assurer des travaux d'entretien de peinture intérieure et/ou extérieure (attention : ne pas confondre avec rénovation).

ACTIVITES DECRITES DANS LE(S) PQ	COMPETENCES DU (DES) PQ COMPLETEES ET PRECISEES.	CLAS. COMP.	INDICATEURS DE MAITRISE DES COMPETENCES
5.1. Installer son poste de travail.	5.1.1. Assurer la protection des éléments existants : sols, vitrages, appareils électriques, appareils de chauffage, meubles.	CM	L'apprenant pose les protections sur les éléments existants en respectant les consignes reçues.
	5.1.2. Appliquer les règles générales de sécurité en électricité.	CM	L'apprenant(e) : - met les circuits concernés hors tension ; - enlève et replace des caches décoratifs, des interrupteurs, des prises électriques et des armatures d'appareils d'éclairage.
	5.1.3. Préparer les outils, les machines et les moyens de protection individuelle et collective.	CM	L'apprenant(e) respecte les consignes reçues.
	5.1.4. Préparer les matériaux tels que : détergents, décapants, peintures, produits de traitement du bois.	CM	L'apprenant(e) respecte les consignes reçues.
	5.1.5. Assembler des échafaudages pour murs et plafonds suivant les normes et réglementations en vigueur.	CM	Dans des locaux de faible hauteur sous plafond (moins de 4,5 m), la manipulation, les montages des échelles et échafaudages fixes ou roulants sont réalisés en respectant les consignes reçues.
5.2. Préparer les subjectiles à rafraîchir.	5.2.1. Appliquer les techniques de base de préparation des subjectiles à rafraîchir.	CM	L'apprenant(e) décape, dépoussière, ponce, détapisse, dégraisse, lave, lessive, rince en respectant les consignes reçues.
	5.2.2. Assurer, sur surfaces planes, les petites réparations de plafonnage ou d'enduisage.	CM	L'apprenant(e) - choisit l'outil approprié ;

			- met en œuvre suivant les techniques professionnelles les produits adaptés pour des petites réparations.
5.3. Peindre les subjectiles à rafraîchir.	5.3.1. Appliquer les couches de fond et de finition.	CM	L'apprenant(e) : • sélectionne les outils adéquats ; • respecte les temps de séchage.
5.4. Assurer le nettoyage de l'outillage et la remise en état du chantier	5.4.1. Respecter le règlement en vigueur sur la protection de l'environnement.	CM	L'apprenant respecte les consignes reçues, relatives aux réglementations en vigueur en matière de protection de l'environnement.
	5.4.2. Entretenir les outils et machines au moyen des techniques adéquates de nettoyage en respectant les réglementations sur l'environnement.	CM	L'apprenant respecte les consignes reçues, relatives aux réglementations en vigueur en matière de protection de l'environnement.
	5.4.3. Ranger les produits de peinture suivant leur nature (produits nocifs, inflammables…)	CM	L'apprenant respecte les consignes reçues.
	5.4.4. Assurer le stockage et l'évacuation des déchets et résidus dans le respect de ces réglementations.	CM	L'apprenant respecte les consignes reçues.
	5.4.5. Démonter les échafaudages pour murs et plafonds suivant les normes et réglementations en vigueur.	CM	Dans des locaux de faible hauteur sous plafond (moins de 4,5 m), la manipulation, les montages des échelles et échafaudages fixes ou roulants sont réalisés en respectant les consignes reçues.
	5.4.6. Remettre le chantier ou le local en état.	CM	L'apprenant(e) nettoie soigneusement le lieu de travail lorsqu'il le quitte et remet en place le mobilier et l'appareillage électrique préalablement démonté.

<u>Fonction 6</u> : Assurer des travaux de réparation simples sur des menuiseries intérieures et/ou extérieures.

ACTIVITES DECRITES DANS LE(S) PQ	COMPETENCES DU (DES) PQ COMPLETEES ET PRECISEES.	CLAS. COMP.	INDICATEURS DE MAITRISE DES COMPETENCES
6.1. Vérifier et rectifier si nécessaire l'état fonctionnel des menuiseries intérieures et/ou extérieures.	6.1.1. Vérifier la mobilité des éléments de quincaillerie et lubrifier si nécessaire.	CM	
	6.1.2. Démonter une quincaillerie défectueuse.	CM	L'apprenant respecte les consignes reçues.
	6.1.3. Ajuster légèrement la menuiserie si nécessaire.	CM	L'apprenant respecte les consignes reçues.
	6.1.4. Remonter la même quincaillerie et ajuster si nécessaire.	CM	L'apprenant respecte les consignes reçues.
	6.1.5. Ajuster un panneau pour remplacer provisoirement un vitrage cassé.	CM	L'apprenant respecte les consignes reçues.
	6.1.6. Réparer une feuille de porte en bois (porte intérieure standard).	CM	L'apprenant respecte les consignes reçues.
	6.1.7. Remplacer et/ou réparer des éléments simples de menuiserie en bois tels que plinthes, plaques de faux plafond, lambris et chambranles.	CM	L'apprenant respecte les consignes reçues.
	6.1.8. Remplacer et/ou réparer des éléments menuisés simples en bois de mobilier urbain.	CM	L'apprenant met en œuvre des éléments standards existants.

Fonction 7 : Assurer des travaux de réparation sur des éléments de "maçonnerie".

ACTIVITES DECRITES DANS LE(S) PQ	COMPETENCES DU (DES) PQ COMPLETEES ET PRECISEES.	CLAS. COMP.	INDICATEURS DE MAITRISE DES COMPETENCES
7.1. Réparer ou remplacer des carrelages, des dalles, des pavés autobloquants, instables ou cassés.	7.1.1. Préparer le support.	CM	
	7.1.2. Choisir le système de scellement approprié (ciment colle, mortier, silicone,…)	CM	L'apprenant respecte les consignes reçues.
	7.1.3. Carreler en respectant le sens de pose, les alignements, le calibrage des joints et les niveaux.	CM	L'apprenant respecte les consignes reçues.
	7.1.4. Maîtriser les techniques (découper, trouer, chanfreiner).	CM	
	7.1.5. Jointoyer en respectant les techniques et le type de matériaux.	CM	L'apprenant respecte les consignes reçues.
7.2. Remplacer des bordures de jardin.	7.2.1. Déposer les bordures à remplacer.	CM	L'apprenant dépose les bordures dont la masse ne dépasse pas les normes fixées dans la réglementation en vigueur.
	7.2.2. Mettre en œuvre la nouvelle fondation.	CM	L'apprenant respecte les consignes reçues.
	7.2.3. Déterminer l'alignement avec piquets et ficelles.	CM	L'apprenant respecte les consignes reçues.
	7.2.4. Poser les bordures.	CM	L'apprenant pose les bordures dont la masse ne dépasse pas les normes fixées dans la réglementation en vigueur.

		7.2.5. Jointoyer au mortier.	CM	
		7.2.6. Toiletter (remblayer).	CM	
7.3.	Remplacer des éléments préfabriqués en béton (mobilier urbain, socles de signalisation, …)	7.3.1. Démonter l'élément défectueux.	CM	L'apprenant dépose l'élément dont la masse ne dépasse pas les normes fixées dans la réglementation en vigueur.
		7.3.2. Monter le nouvel élément.	CM	L'apprenant monte l'élément dont la masse ne dépasse pas les normes fixées dans la réglementation en vigueur.
		7.3.3. Utiliser l'outillage et le matériel appropriés.	CM	L'apprenant respecte les consignes reçues.
7.4.	Réparer une maçonnerie en briques ou en blocs dont la surface n'excède pas 1 m².	7.4.1. Démonter la partie défectueuse.	CM	L'apprenant respecte les consignes reçues.
		7.4.2. Nettoyer la partie à réparer.	CM	
		7.4.3. Poser les nouveaux éléments de maçonnerie en respectant le compassage et les niveaux.	CM	L'apprenant respecte les consignes reçues.
		7.4.4. Rejointoyer la partie réparée.	CM	L'apprenant respecte les consignes reçues.
		7.4.5. Utiliser l'outillage et le matériel appropriés.	CM	L'apprenant respecte les consignes reçues.
7.5.	Réparer le cimentage d'une surface murale n'excédant pas 1 m².	7.5.1. Nettoyer la partie à réparer.	CM	
		7.5.2. Préparer le support.	CM	L'apprenant respecte les consignes reçues.
		7.5.3. Cimenter en respectant l'aspect général de l'ouvrage.	CM	L'apprenant respecte les consignes reçues.
		7.5.4. Utiliser l'outillage et le matériel appropriés.	CM	L'apprenant respecte les consignes reçues.

<u>Fonction 8</u> : Assurer la qualité et s'intégrer dans la vie professionnelle.

ACTIVITES DECRITES DANS LE(S) PQ	COMPETENCES DU (DES) PQ COMPLETEES ET PRECISEES.	CLAS. COMP.	INDICATEURS DE MAITRISE DES COMPETENCES
8.1. Analyser son travail.	8.1.1. S'informer auprès de son responsable du travail à réaliser et des procédures à mettre en œuvre.	CM	
	8.1.2. Planifier son travail.	CEF CEP	
	8.1.3. Contrôler son travail en terme de qualité et de quantité.	CM	L'apprenant(e) autoévalue son travail.
8.2. Assurer la qualité du travail.	8.2.1. Assurer le bon suivi des travaux entamés.	CM	L'apprenant(e) : - compare l'évolution de son travail par rapport à l'analyse effectuée préalablement ; - adapte son travail en conséquence.
	8.2.2. Protéger le travail, les matériaux à mettre en œuvre et le matériel selon les prescriptions et les circonstances.	CM	L'apprenant(e) assure la protection de son travail selon les consignes reçues.
	8.2.3. Veiller à la fonctionnalité du matériel individuel et collectif.	CEF CEP	
8.3. Développer des attitudes personnelles favorisant la qualité du travail professionnel.	8.3.1. S'intégrer dans une équipe de travail.	CM	L'apprenant(e) : - accepte les contraintes inhérentes à la répartition des tâches ; - écoute les autres ; - respecte les collègues et le travail des autres ; - participe aux travaux spécifiques.
	8.3.2. Etre ponctuel, assidu et persévérant.	CEF CEP	

	8.3.3. Suivre de manière permanente les évolutions techniques du matériel et des nouvelles technologies.	CEF CEP	
	8.3.4. Communiquer.	CM	L'apprenant(e) utilise les moyens de communication usuels simples mis à sa disposition, transmet et reçoit oralement un message simple.
	8.3.5. Travailler de manière autonome.	CEF CEP	
	8.3.6. Développer des attitudes déontologiques.	CEF CEP	
8.4. Participer à la valorisation de l'image de l'entreprise et de son développement.	*8.4.1. Percevoir l'esprit et la culture de l'entreprise.*	CEP	
	8.4.2. S'impliquer dans les plans d'action en vue d'une gestion totale de la qualité.	CEP	

Vu pour être annexé au décret du portant confirmation de certains profils de formation définis conformément à l'article 6 du décret du 27 octobre 1994 organisant la concertation pour l'enseignement secondaire.

La Ministre-Présidente,
Chargée de l'Enseignement obligatoire et de Promotion sociale

Marie ARENA

ANNEXE 29 : PF PIQUEUR POLYVALENT/PIQUEUSE POLYVALENTE

CCPQ

Rue A. Lavallée, 1
1080 Bruxelles

Tél. : 02 690 85 28
Fax : 02 690 85 78
Email : ccpq@profor.be
www.enseignement.be

5. HABILLEMENT ET TEXTILE **5.1. CONFECTION**

PIQUEUR POLYVALENT/ PIQUEUSE POLYVALENTE

PROFIL DE FORMATION (spécifique art 45/47)		
PQ ayant généré le PF : Préparateur à la confection – Piqueur / Préparatrice à la confection – Piqueuse	Accort du Conseil général	Le 17 mars 2005

LE METIER

Le piqueur polyvalent/ la piqueuse polyvalente réalise toutes les opérations de préparation et de contrôle de la machine (entretien quotidien simple y compris) et des produits à piquer (assemblage).
Pour ce faire, il/elle utilise diverses machines telles que la piqueuse plate, la surjeteuse, … Il/Elle assure des tâches répétitives, rapides et minutieuses.
Ces opérations se font en suivant la fiche de fabrication ou de production et en tenant compte des normes de sécurité, d'hygiène, d'environnement et d'ergonomie dans le respect du Code de Bien- Etre au travail et du Règlement d'Ordre Intérieur. Il/Elle travaille plus spécialement dans les domaines du textile technique, de la confection et de l'ameublement.

REMERCIEMENTS

Nous tenons à exprimer notre reconnaissance aux représentants des formateurs, des associations et organismes professionnels, des syndicats qui, tant dans les groupes de travail qu'au sein des Commissions consultatives, nous ont aidés à construire le présent profil de formation.

Le Président	**Les chargées de mission**
De la Commission consultative	**De la CCPQ**
« Textile – Habillement »	
	Joëlle Bonfond – Piedboeuf
Roland GITS	Nicole Montigny – Milling

TABLE DES MATIERES

		Page
Le métier		2
Remerciements		3
Table des matières		4
Fonctions techniques		
Fonction 01	Préparer la machine	5
Fonction 02	Préparer le(s) produit(s)	6
Fonction 03	Piquer	7
Fonction 04	Contrôler	8
Fonction 05	Résoudre les problèmes	8
Fonction 06	Entretenir	9
Fonctions transversales		
Fonction 01	Tenir compte des normes de sécurité, d'hygiène, d'environnement et d'ergonomie	9
Fonction 02	S'intégrer dans la vie professionnelle	10
Fonction 03	Respecter le code du bien-être au travail et le règlement d'ordre intérieur	10

1. FONCTIONS TECHNIQUES

Fonction 01 : Préparer la machine

ACTIVITES DECRITES DANS LE PQ	COMPETENCES DU PQ COMPLETEES ET PRECISEES	CLAS. COMP.	INDICATEUR DE MAITRISE DES COMPETENCES
1.1. Identifier l'équipement de l'atelier.	1.1.1. Identifier le matériel industriel en tenant compte de l'évolution technique et technologique.	CM	
	1.1.2. Comprendre et suivre les modes d'emploi des machines de base.	CM	
1.2.Réaliser les réglages courants de machines de base.	1.2.1. Appliquer rigoureusement les directives.	CM	
	1.2.2. Régler avec soin et précision.	CM	
	1.2.3. Adapter l'aiguille à la matière à travailler.	CM	
	1.2.4. Enfiler la machine et régler la tension du fil.	CM	
1.3. Monter les guides et les attachements.	1.3.1. Appliquer rigoureusement les directives.	CM	
	1.3.2. Effectuer les réglages nécessaires.	CM	

Fonction 02: Préparer le(s) produit(s)

ACTIVITES DECRITES DANS LE PQ	COMPETENCES DU PQ COMPLETEES ET PRECISEES	CLAS. COMP.	INDICATEUR DE MAITRISE DES COMPETENCES
2.1. Marquer correctement et lisiblement.	2.1.1. Apposer les marques d'identification adéquates sur les pièces et sur les lots.	CM	
	2.1.2. Ecrire lisiblement.	CM	
	2.1.3. Respecter l'ordre des instructions reprises sur la fiche.	CM	
2.2. Rassembler : – les matières coupées suivant les espèces, les tailles, les numéros ; – les fournitures diverses.	2.2.1. Appliquer les instructions.	CM	
	2.2.2. Utiliser les éléments d'arithmétique dont il/elle a besoin.	CM	L'apprenant/e utilise les 4 opérations mathématiques de base.
	2.2.3. Travailler avec ordre et précision.	CM	
	2.2.4. Travailler au rythme préconisé par l'entreprise.	CEP	
2.3. Rassembler les pièces qui doivent être thermocollées.	2.2.1. Identifier les pièces.	CM	
	2.2.2. Identifier les endroits et les envers.	CM	
	2.2.3. Les superposer.	CM	
	2.2.4. Travailler avec précision.	CM	Il/ elle respecte les instructions propres à la technique.

Fonction 03 : Piquer

ACTIVITES DECRITES DANS LE PQ	COMPETENCES DU PQ COMPLETEES ET PRECISEES	CLAS. COMP.	INDICATEUR DE MAITRISE DES COMPETENCES
3.1. Respecter la fiche de fabrication ou de production.	3.1.1. Identifier et appliquer les directives de piquage propres au travail.	CM	
	3.1.2. Organiser son travail pour ne pas perdre de temps.	CM	
	3.1.3. Travailler avec soin et précision.	CM	
	3.1.4. Travailler au rythme préconisé par l'entreprise.	CEP	
	3.1.5. Se concentrer sur son travail.	CEP	
	3.1.6. Respecter les repères de montage.	CM	
3.2. Utiliser les différentes sortes de machines.	3.2.1. Sélectionner les machines appropriées en fonction de la tâche.	CM	Il/ elle règle correctement les différents paramètres de la machine.
	3.2.2. Maîtriser l'utilisation des machines de base : – piqueuse plate – surjeteuse, – …	CM	
	3.2.3. Maîtriser l'utilisation des machines industrielles.	CEP	
	3.2.4. Coordonner la vue, les mains, les doigts, le genou, le pied.	CM	

Fonction 04 : Contrôler

ACTIVITES DECRITES DANS LE PQ	COMPETENCES DU PQ COMPLETEES ET PRECISEES	CLAS. COMP.	INDICATEUR DE MAITRISE DES COMPETENCES
4.1. Vérifier le fonctionnement de la machine.	4.1.1. Repérer les dysfonctionnements de la machine.	CM	Il/ elle est attentif/ve aux indicateurs de problèmes ou d'erreurs possibles.
	4.1.2. Garder une concentration soutenue	CEP	
	4.1.3. Suivre les instructions reçues tant au point de vue technique que du point de vue sécurité.	CM	
4.2. Contrôler la qualité des produits à chaque étape de la fabrication.	4.2.1. Vérifier le(s) produit(s) selon les critères de qualité.	CM	

Fonction 05 : Résoudre les problèmes

ACTIVITES DECRITES DANS LE PQ	COMPETENCES DU PQ COMPLETEES ET PRECISEES	CLAS. COMP.	INDICATEUR DE MAITRISE DES COMPETENCES
5.1. Arrêter le travail en cas de problème constaté.	*5.1.1. Faire preuve de discernement..*	CEP	
	5.1.2. Décider l'arrêt immédiat.	CM	
	5.1.3. Discerner les réglages et/ou les interventions qu'il/elle peut effectuer.	CM	
	5.1.4. Décider de faire appel à un technicien s'il échet.	CM	

Fonction 06 : Entretenir

ACTIVITES DECRITES DANS LE PQ	COMPETENCES DU PQ COMPLETEES ET PRECISEES	CLAS. COMP.	INDICATEUR DE MAITRISE DES COMPETENCES
6.1. Entretenir les machines de base.	6.1.1. Appliquer les opérations simples d'entretien.	CM	
6.2. Entretenir le poste de travail.	6.2.1. Appliquer les mesures d'entretien.	CM	
	6.2.2. Veiller à l'ordre et à la propreté.	CM	

2. FONCTIONS TRANSVERSALES

Fonction 01 : Tenir compte des normes de sécurité, d'hygiène, d'environnement et d'ergonomie

ACTIVITES DECRITES DANS LE PQ	COMPETENCES DU PQ COMPLETEES ET PRECISEES	CLAS. COMP.	INDICATEURS DE MAITRISE DES COMPETENCES
1.1. Respecter les règles de sécurité et d'hygiène.	1.1.1. Appliquer les règles de sécurité et d'hygiène.	CM	
	1.1.2. Prendre les mesures préventives pour éviter les accidents.	CM	
1.2. Respecter les normes d'environnement.	1.2.1. Pratiquer le tri sélectif.	CM	
1.3. Respecter les règles d'ergonomie	1.3.1. Appliquer les règles d'ergonomie en adaptant son comportement et ses gestes.	CM	

Fonction 02 : S'intégrer dans la vie professionnelle

ACTIVITES DECRITES DANS LE PQ	COMPETENCES DU PQ COMPLETEES ET PRECISEES	CLAS. COMP.	INDICATEUR DE MAITRISE DES COMPETENCES
2.1. Assumer les responsabilités inhérentes à son travail.	*2.1.1. Mesurer la qualité de son travail (contrôle, entretien, …) par rapport aux exigences de l'entreprise.*	CEP	
	2.1.2. Se concentrer de manière constante et soutenue.	CEP	
	2.1.2. Suivre le plan de travail déterminé par le responsable.	CM	

Fonction 03 *:* Respecter le code du bien-être au travail et le règlement d'ordre intérieur

ACTIVITES DECRITES DANS LE PQ	COMPETENCES DU PQ COMPLETEES ET PRECISEES	CLAS. COMP.	INDICATEURS DE MAITRISE DES COMPETENCES
3.1. Prendre connaissance des règlements avec le responsable.	3.1.1. Respecter les directives données par le responsable.	CM	

.

Vu pour être annexé au décret du portant confirmation de certains profils de formation définis conformément à l'article 6 du décret du 27 octobre 1994 organisant la concertation pour l'enseignement secondaire.

La Ministre-Présidente,
Chargée de l'Enseignement obligatoire et de Promotion sociale

Marie ARENA

ANNEXE 30 : PF REPASSEUR-FINISSEUR/REPASSEUSE-FINISSEUSE

CCPQ

Rue A. Lavallée, 1
1080 Bruxelles

Tél. : 02 690 85 28
Fax : 02 690 85 78
Email : ccpq@profor.be
www.enseignement.be

5. HABILLEMENT ET TEXTILE **5.1. CONFECTION**

REPASSEUR – FINISSEUR / REPASSEUSE – FINISSEUSE

PROFIL DE FORMATION (spécifique art 45/47)		
PQ ayant généré le PF : Repasseur-finisseur / Repasseuse-finisseuse	Accort du Conseil général	Le 17 mars 2005

LE METIER

Le repasseur finisseur/ repasseuse finisseuse réalise toutes les opérations de préparation et de contrôle des machines et des produits à repasser ou à presser en vue de la finition au cours et en fin de fabrication, y compris le thermocollage. Il/Elle prépare la production pour l'expédition selon les instructions de la fiche d'expédition.
Pour ce faire, il/elle utilise des machines telles que fers, presses, … et procéder quotidiennement à l'entretien de son poste de travail. Il/Elle assure des tâches répétitives rapides et minutieuses.
Ces opérations se font en suivant la fiche de production et en tenant compte des normes de sécurité, d'hygiène, d'environnement et d'ergonomie dans le respect du Code de Bien- Etre au travail et du Règlement d'Ordre Intérieur. Il/Elle travaille plus spécialement dans les domaines du textile technique, de la confection et de l'ameublement.

REMERCIEMENTS

Nous tenons à exprimer notre reconnaissance aux représentants des formateurs, des associations et organismes professionnels, des syndicats qui, tant dans les groupes de travail qu'au sein des Commissions consultatives, nous ont aidés à construire le présent profil de formation.

Le Président	**Les chargées de mission**
De la Commission consultative	**De la CCPQ**
« Textile – Habillement »	
	Joëlle Bonfond – Piedboeuf
Roland GITS	Nicole Montigny – Milling

TABLE DES MATIERES

		Page
Le métier		2
Remerciements		3
Table des matières		4
Fonctions techniques		5
Fonction 01	Préparer	5
Fonction 02	Repasser et presser	6
Fonction 03	Finir	7
Fonction 04	Contrôler la production	8
Fonction 05	Préparer la production pour l'expédition	9
Fonction 06	Entretenir	10
Fonctions transversales		
Fonction 01	Tenir compte des normes de sécurité, d'hygiène, d'environnement et d'ergonomie	10
Fonction 02	S'intégrer dans la vie professionnelle	11
Fonction 03	Respecter le code du bien-être au travail et le règlement d'ordre intérieur	11

1. FONCTIONS TECHNIQUES

Fonction 01 : Préparer

ACTIVITES DECRITES DANS LE PQ	COMPETENCES DU PQ COMPLETEES ET PRECISEES	CLAS. COMP.	INDICATEUR DE MAITRISE DES COMPETENCES
1.1. Régler les machines en fonction des productions réalisées .	1.1.1. S'assurer du bon fonctionnement de la machine.	CM	
	1.1.2. Régler les paramètres selon les instructions reçues.	CM	
	1.1.3. Utiliser correctement les machines de base (fer, presse,…).	CM	
	1.1.4. Utiliser les machines spécifiques (mannequin, tunnel,…)	CEF/ CEP	

Fonction 02 : Repasser et presser

ACTIVITES DECRITES DANS LE PQ	COMPETENCES DU PQ COMPLETEES ET PRECISEES	CLAS. COMP.	INDICATEUR DE MAITRISE DES COMPETENCES
2.1. Effectuer le repassage : - préparatoire, - en cours de fabrication, - en fin de fabrication.	2.1.1. Adapter le repassage au produit.	CM	
	2.1.2. Adapter les accessoires au type de repassage.	CM	
	2.1.3. Appliquer les techniques de repassage.	CM	
2.2. Effectuer le pressage.	2.2.1. Appliquer les techniques de pressage.	CM	
2.3. Effectuer le thermocollage.	2.3.1. Appliquer les techniques de thermocollage.	CM	
2.4. Vérifier la qualité du travail effectué.	2.4.1. Tenir compte des critères imposés.	CM	

Fonction 03 : Finir[1]

ACTIVITES DECRITES DANS LE PQ	COMPETENCES DU PQ COMPLETEES ET PRECISEES	CLAS. COMP.	INDICATEUR DE MAITRISE DES COMPETENCES
3.1. Eplucher le produit , brosser et détacher.	3.1.1. Appliquer les techniques d'épluchage, de brossage et de détachage.	CM	
	3.1.2. Travailler avec précision, soin et ordre.	CM	
3.2. Fixer des garnitures diverses.	3.2.1. Respecter les marquages.	CM	
	3.2.2.Travailler de façon précise.	CM	
	3.2.3. Utiliser les machines et outils de base.	CM	
	3.2.4. *Utiliser les machines spécifiques.*	CEP	

[1] Selon l'entreprise ou le produit, l'ordre chronologique des fonctions sera différent.

Fonction 04 : Contrôler la production

ACTIVITES DECRITES DANS LE PQ	COMPETENCES DU PQ COMPLETEES ET PRECISEES	CLAS. COMP.	INDICATEUR DE MAITRISE DES COMPETENCES
4.1. Contrôler globalement la qualité et la propreté du produit terminé.	4.1.1. Vérifier le respect des critères.	CM	
4.2. Mentionner les défauts qui subsisteraient .	4.2.1. Noter sur la fiche de contrôle.	CM	
4.3. Décider de renvoyer le produit.	*4.3.1. Prendre la décision adéquate.*	CEF/ CEP	

Fonction 05 : Préparer la production pour l'expédition

ACTIVITES DECRITES DANS LE PQ	COMPETENCES DU PQ COMPLETEES ET PRECISEES	CLAS. COMP.	INDICATEUR DE MAITRISE DES COMPETENCES
5.1. Compléter les étiquettes de livraison.	5.1.1. Appliquer les instructions de livraison.	CM	
	5.1.2. Appliquer les éléments d'arithmétique de base nécessaires.	CM	L'apprenant/e utilise les 4 opérations arithmétiques de base.
5.2. Compter, grouper des séries de produits.	5.2.1. Appliquer les instructions de livraison.	CM	
	5.2.2. Appliquer les éléments d'arithmétique de base nécessaires.	CM	L'apprenant/e utilise les 4 opérations arithmétiques de base.
	5.2.3. *Garder une concentration soutenue pour éviter les erreurs.*	CEP	
5.3. Conditionner les produits selon la fiche d'expédition.	5.3.1. Appliquer les méthodes de pliage et/ou de conditionnement prévues dans les instructions :vêtements pliés ou suspendus dans des boîtes, sur tringles, dans des housses ou des emballages spécifiques à la vente par correspondance.	CM	
	5.3.2. Travailler avec soin et ordre.	CM	
5.4. Entreposer les colis.	5.4.1. Utiliser le matériel approprié.	CM	

Fonction 06 : Entretenir

ACTIVITES DECRITES DANS LE PQ	COMPETENCES DU PQ COMPLETEES ET PRECISEES	CLAS. COMP.	INDICATEUR DE MAITRISE DES COMPETENCES
6.1. Entretenir et ranger le poste de travail.	6.1.1. Appliquer les mesures d'entretien.	CM	
	6.1.2. Veiller à l'ordre et à la propreté.	CM	

2. FONCTIONS TRANSVERSALES

Fonction 01 : Tenir compte des normes de sécurité, d'hygiène, d'environnement et d'ergonomie

ACTIVITES DECRITES DANS LE PQ	COMPETENCES DU PQ COMPLETEES ET PRECISEES	CLAS. COMP.	INDICATEURS DE MAITRISE DES COMPETENCES
1.1. Respecter les règles de sécurité et d'hygiène.	1.1.1. Appliquer les règles de sécurité et d'hygiène.	CM	
	1.1.2. Prendre les mesures préventives pour éviter les accidents.	CM	
1.2. Respecter les normes d'environnement.	1.2.1. Pratiquer le tri sélectif.	CM	
1.3. Respecter les règles d'ergonomie	1.3.1. Appliquer les règles d'ergonomie en adaptant son comportement et ses gestes.	CM	

Fonction 02 : S'intégrer dans la vie professionnelle

ACTIVITES DECRITES DANS LE PQ	COMPETENCES DU PQ COMPLETEES ET PRECISEES	CLAS. COMP.	INDICATEUR DE MAITRISE DES COMPETENCES
2.1. Assumer les responsabilités inhérentes à son travail.	*2.1.1. Mesurer la qualité de son travail (contrôle, entretien, …) par rapport aux exigences de l'entreprise.*	CEP	
	2.1.2. Se concentrer de manière constante et soutenue.	CEP	
	2.1.3. Suivre le plan de travail déterminé par le responsable.	CM	

Fonction 03 *:* Respecter le code du bien-être au travail et le règlement d'ordre intérieur

ACTIVITES DECRITES DANS LE PQ	COMPETENCES DU PQ COMPLETEES ET PRECISEES	CLAS. COMP.	INDICATEURS DE MAITRISE DES COMPETENCES
3.1. Prendre connaissance des règlements avec le responsable.	3.1.1. Respecter les directives données par le responsable.	CM	

.

Vu pour être annexé au décret du portant confirmation de certains profils de formation définis conformément à l'article 6 du décret du 27 octobre 1994 organisant la concertation pour l'enseignement secondaire.

La Ministre-Présidente,
Chargée de l'Enseignement obligatoire et de Promotion sociale

Marie ARENA

ANNEXE 31 : PF TÔLIER/TÔLIÈRE EN CARROSSERIE

CCPQ

Rue A. Lavallée, 1
1080 Bruxelles

Tél. : 02 690 85 28
Fax : 02 690 85 78
Email : ccpq@profor.be
www.enseignement.be

2. INDUSTRIE	**2.6. CARROSSERIE**

TOLIER / TOLIERE EN CARROSSERIE

PROFIL DE FORMATION (Spécifique Art. 45)		
PQ ayant généré le PF : Tôlier/Tôlière en carrosserie	Accord du Conseil Général	Le 10 avril 2003
	Parution au Moniteur	Le 21 juin 2004

Le métier

Pour assurer son rôle, le tôlier / la tôlière en carrosserie doit avoir un profil qui laisse une très large place à la pratique, notamment, pour réaliser des travaux de carrosserie et des réparations.

Les caractéristiques du profil de le tôlier / la tôlière en carrosserie seront :

- Un savoir-faire pratique,
- Des comportements adéquats au niveau de la sécurité, de l'hygiène au travail, de l'ergonomie et de l'environnement,
- Des qualités de savoir-être en milieu de travail,
- Une formation technologique de base,
- Un sens aigu du travail bien fait.

Remerciements

Nous tenons à exprimer notre reconnaissance aux représentants des formateurs, des associations et organismes professionnels, des syndicats qui, tant dans les groupes de travail qu'au sein des Commissions consultatives, nous ont aidés à construire le présent profil de formation.

Le Président de la Commission Consultative "Industrie"	Le chargé de mission
Éric ROBERT	Luc Fontaine

Table des matières

Le métier		Page 2
Remerciements		Page 3
Table de matières		Page 4
Fonctions transversales		
Fonction 01	Respecter les règles de sécurité d'hygiène, d'ergonomie et d'environnement	Page 5
Fonction 02	Assurer la qualité et s'intégrer dans la vie professionnelle	Page 6
Fonctions techniques		
Fonction 01	Émettre un diagnostic des dégâts	Page 8
Fonction 02	Démonter	Page 9
Fonction 03	Contrôler et mesurer les déformations éventuelles de la caisse	Page 10
Fonction 04	Réparer	Page 11
Fonction 05	Façonner	Page 12
Fonction 06	Monter les pièces	Page 13
Fonction 07	Assembler les éléments de carrosserie par les techniques du soudage, du boulonnage et du collage	Page 14
Fonction 08	Contrôler	Page 16
Fonction 09	Appliquer les traitements de protection	Page 17

Fonctions transversales

Fonction 01 : Respecter les règles de sécurité d'hygiène, d'ergonomie et d'environnement

ACTIVITES DECRITES DANS LE(S) PQ	COMPETENCES DU PQ COMPLÉTÉES ET PRÉCISÉES	CLAS. COMP.	INDICATEURS DE MAITRISE DES COMPETENCES
1.1. Appliquer la législation et les règlements en matière de protection et préventions au travail et participer au climat de sécurité et d'hygiène et d'humanisation du travail à divers niveaux : personnel, collectif et entrepreneurial.	1.1.1. Respecter les impositions propres à la fonction.	CM	
	1.1.2. Utiliser les équipements de protection individuels et collectifs spécifiques aux travaux à réaliser.	CM	
	1.1.3. Utiliser les matériels et accessoires en toute sécurité.	CM	
	1.1.4. Appliquer les mesures de sécurité individuelles et collectives à prendre lors de l'utilisation d'outils et de manipulation de matériels dans le respect des personnes, des biens et de l'environnement.	CM	

Fonction 02 : Assurer la qualité et s'intégrer dans la vie professionnelle

ACTIVITES DECRITES DANS LE(S) PQ	COMPETENCES DU PQ COMPLÉTÉES ET PRÉCISÉES	CLAS. COMP.	INDICATEURS DE MAITRISE DES COMPETENCES
2.1. Analyser son travail.	2.1.1. S'informer auprès de son responsable du travail à réaliser et des procédures à mettre en œuvre.	CM	
	2.1.2. Compléter la fiche de travail (formulaire des travaux à effectuer).	CM	
	2.1.3. Organiser son travail.	CM	
2.2. Assurer la qualité du travail.	2.2.1. Contrôler la qualité de son travail et gérer son temps.	CM	
	2.2.2. Assurer le bon suivi des travaux.	CM	
	2.2.3. Protéger les éléments, les matériaux à mettre en œuvre et le matériel selon les prescriptions et les circonstances.	CM	
	2.2.4. Veiller à la fonctionnalité du matériel individuel et collectif et renseigner toute défectuosité au responsable.	CEF/CEP	
2.3. Développer des attitudes personnelles favorisant la qualité du travail professionnel.	2.3.1. S'intégrer dans une équipe de travail.	CM	L'apprenant(e) : – accepte les contraintes inhérentes à la répartition des tâches; – identifie son travail au sein de l'équipe; – respecte les collègues et leur travail.
	2.3.2. Être ponctuel, assidu et persévérant.	CM	
	2.3.3. *Suivre, de manière permanente, les évolutions techniques du métier et des nouvelles*	CEF/CEP	

	technologies.		
	2.3.4. Communiquer.	CM	L'apprenant(e) comprend les consignes, interprète et utilise le vocabulaire technique du métier.
	2.3.5. Effectuer ses tâches de manière autonome.	CM	
	2.3.6. Développer des attitudes déontologiques.	CM	
2.4. Appliquer les connaissances générales aux situations professionnelles spécifiques.	2.4.1. Utiliser les éléments des mathématiques à la vie professionnelle : savoir appliquer le système légal de mesure de base, la géométrie élémentaire ainsi que l'arithmétique de base.	CM	
	2.4.2. Appliquer les éléments de physique à l'activité professionnelle.	CM	
	2.4.3. Appliquer les notions de dessin technique de mécanique et de connaissance des matériaux propres à l'activité professionnelle.	CM	
	2.4.4. Appliquer les notions de base de l'électricité propres aux installations électriques des automobiles.	CM	
	2.4.5. Appliquer les notions des traitements des tôles d'acier et d'aluminium utilisés en automobile.	CM	
	2.4.6. Identifier les éléments de carrosserie en utilisant les documents de référence.	CM	
	2.4.7. Identifier d'une manière globale, les éléments constituants les véhicules.	CM	

Fonctions techniques

Fonction 01 : Emettre un diagnostic des dégâts

ACTIVITES DECRITES DANS LE(S) PQ	COMPETENCES DU PQ COMPLÉTÉES ET PRÉCISÉES	CLAS. COMP.	INDICATEURS DE MAITRISE DES COMPETENCES
1.1. Poser un diagnostic des dégâts de tôlerie.	1.1.1. Analyser les dégâts de tôlerie.	CM	
1.2. Déterminer la méthode de travail en adéquation avec les travaux de réparation à réaliser.	1.2.1. Appliquer la méthode de travail la plus adaptée aux travaux à réaliser.	CM	

Fonction 02 : Démonter

ACTIVITES DECRITES DANS LE(S) PQ	COMPETENCES DU PQ COMPLÉTÉES ET PRÉCISÉES	CLAS. COMP.	INDICATEURS DE MAITRISE DES COMPETENCES
2.1. Déposer les garnitures.	2.1.1. Utiliser l'outillage.	CM	
	2.1.2. Appliquer la technique.	CM	
2.2. Déposer les éléments à protéger.	2.2.1. Utiliser l'outillage.	CM	
	2.2.2. Appliquer la technique.	CM	
2.3. Déposer les éléments et accessoires électriques, électroniques et mécaniques.	2.3.1. Utiliser l'outillage. *Déposer les éléments électroniques.*	CM CEF/CEP	
	2.3.2. Appliquer la technique.	CEF/CEP	
2.4. Déposer les éléments de carrosserie endommagés.	2.4.1. Utiliser l'outillage du carrossier/de la carrossière.	CM	
	2.4.2. Appliquer les techniques adéquates.	CM	

Fonction 03 : Contrôler et mesurer les déformations éventuelles de la caisse

ACTIVITES DECRITES DANS LE(S) PQ	COMPETENCES DU PQ COMPLÉTÉES ET PRÉCISÉES	CLAS. COMP.	INDICATEURS DE MAITRISE DES COMPETENCES
3.1. Redresser et calibrer les éléments de carrosserie et les éléments de caisse.	*3.1.1. Vérifier l'état des éléments périphériques de la carrosserie.*	CEF/CEP	
	3.1.2. Contrôler les éléments du train roulant : suspension et direction.	CEF/CEP	
	3.1.3. Utiliser les systèmes d'amarrage des caisses : vérins, marbres et équerres de traction.	CEF/CEP	
	3.1.4. Utiliser les gabarits adéquats.	CEF/CEP	
	3.1.5. Respecter les tolérances du constructeur.	CEF/CEP	

Fonction 04 : Réparer

ACTIVITES DECRITES DANS LE(S) PQ	COMPETENCES DU PQ COMPLÉTÉES ET PRÉCISÉES	CLAS. COMP.	INDICATEURS DE MAITRISE DES COMPETENCES
4.1. Placer de nouveaux ensembles de carrosserie.	4.1.1. Identifier et choisir la bonne pièce de rechange.	CM	
	4.1.2. Utiliser l'outillage adéquat.	CM	
	4.1.3. Placer la pièce de rechange.	CM	
4.2. Préparer une pièce de rechange : découper, plier et forer.	4.2.1. Utiliser les instruments de mesure et de traçage.	CM	
	4.2.2. Tracer.	CM	
	4.2.3. Choisir la tôle.	CM	
	4.2.4. Utiliser l'outillage et les machines de découpe.	CM	
	4.2.5. Contrôler les dimensions de la pièce.	CM	
	4.2.6. Nettoyer la tôle.	CM	
	4.2.7. Choisir et utiliser les produits de dégraissage.	CM	
	4.2.8. Utiliser les plieuses.	CM	
	4.2.9. Utiliser les foreuses et l'outillage de forage.	CM	
	4.2.10. Contrôler le forage et les dimensions.	CM	
4.3. Redresser les éléments de carrosserie.	4.3.1. Appliquer les techniques.	CM	L'apprenant(e) redresse les éléments simples de carrosserie et les dégâts mineurs.
	4.3.2. Utiliser le bon outillage.	CM	

Fonction 05 : Façonner

ACTIVITES DECRITES DANS LE(S) PQ	COMPETENCES DU PQ COMPLÉTÉES ET PRÉCISÉES	CLAS. COMP.	INDICATEURS DE MAITRISE DES COMPETENCES
5.1. Façonner des pièces simples en tôles d'acier, d'aluminium et en matériaux composites.	5.1.1. Utiliser l'outillage du carrossier / de la carrossière.	CM	
	5.1.2. Appliquer la technique.	CM	
	5.1.3. Contrôler.	CM	
	5.1.4. Procéder aux remédiations.	CM	

Fonction 06 : Monter les pièces

ACTIVITES DECRITES DANS LE(S) PQ	COMPETENCES DU PQ COMPLÉTÉES ET PRÉCISÉES	CLAS. COMP.	INDICATEURS DE MAITRISE DES COMPETENCES
6.1. Monter, fixer et régler les éléments et accessoires (carrosserie et mécanique).	6.1.1. Appliquer les techniques.	CM	
	6.1.2. Utiliser les différents matériaux de rembourrage.	CM	
	6.1.3. Appliquer les notions des matières plastiques, des vitrages, des méthodes de collage et de fixation.	CM	
	6.1.4. Placer de nouveaux éléments de carrosserie.	CM	

Fonction 07 : Assembler les éléments de carrosserie par les techniques du soudage, du boulonnage et du collage

ACTIVITES DECRITES DANS LE(S) PQ	COMPETENCES DU PQ COMPLÉTÉES ET PRÉCISÉES	CLAS. COMP.	INDICATEURS DE MAITRISE DES COMPETENCES
7.1. Appliquer la technique du soudage oxyacéthylénique.	7.1.1. Vérifier l'installation du soudage oxyacéthylénique.	CM	
	7.1.2. Appliquer les règles de sécurité.	CM	
	7.1.3. Appliquer la technologie.	CM	
	7.1.4. Identifier les bonbonnes.	CM	
	7.1.5. Appliquer la technique de découpe.	CM	
	7.1.6. Appliquer la technique de brasage.	CM	
	7.1.7. Appliquer la technique de soudo-brasage.	CM	
	7.1.8. Meuler les soudures.	CM	
	7.1.9. Contrôler.	CM	
7.2. Appliquer les techniques des soudages TIG, MIG et MAG.	7.2.1. Vérifier l'installation des soudages TIG, MIG MAG.	CM	
	7.2.2. Appliquer les règles de sécurité.	CM	
	7.2.3. Appliquer les technologies.	CM	
	7.2.4. Reconnaître les différents fils de soudage et des métaux d'apport.	CM	
	7.2.5. Identifier les bonbonnes.	CM	

	7.2.6. Utiliser les postes.	CM	
	7.2.7. Meuler les soudures.	CM	
	7.2.8. Contrôler.	CM	
7.3. Boulonner les pièces.	7.3.1. Consulter, à bon escient, les catalogues de visserie pour les carrossiers.	CM	
	7.3.2. Sélectionner les outils nécessaires au boulonnage.	CM	
	7.3.3. Utiliser la visserie courante en carrosserie.	CM	
7.4. Coller les pièces.	7.4.1. Choisir une colle adaptée au matériau traité.	CM	
	7.4.2. Utiliser la technique adéquate.	CM	
7.5. Contrôler et corriger.	7.5.1. Redresser les pièces déformées.	CM	
	7.5.2. Contrôler les dimensions.	CM	
	7.5.3. Procéder aux corrections utiles.	CM	
	7.5.4. Contrôler les soudures.	CM	
	7.5.5. Meuler, si nécessaire.	CM	
	7.5.6. Contrôler le boulonnage.	CM	
	7.5.7. Effectuer les serrages correcteurs, s'il échet.	CM	
	7.5.8. Contrôler visuellement la finition.	CM	

Fonction 08 : Contrôler

ACTIVITES DECRITES DANS LE(S) PQ	COMPETENCES DU PQ COMPLÉTÉES ET PRÉCISÉES	CLAS. COMP.	INDICATEURS DE MAITRISE DES COMPETENCES
8.1. Mesurer à l'aide des différents appareils et équipements.	8.1.1. Utiliser les appareils et équipements de mesure et de contrôle.	CM	
	8.1.2. Procéder aux remédiations.	CM	
	8.1.3. Contrôler l'état des pneus et ajuster leur pression.	CM	

Fonction 09 : Appliquer les traitements de protection

ACTIVITES DECRITES DANS LE(S) PQ	COMPETENCES DU PQ COMPLÉTÉES ET PRÉCISÉES	CLAS. COMP.	INDICATEURS DE MAITRISE DES COMPETENCES
9.1. Appliquer les traitements anti-corrosion, d'étanchéité et d'insonorisation.	9.1.1. Protéger le véhicule.	CM	
	9.1.2. Identifier les produits.	CM	
	9.1.3. Utiliser l'outillage adéquat.	CM	
	9.1.4. Appliquer les techniques.	CM	

Vu pour être annexé au décret du portant confirmation de certains profils de formation définis conformément à l'article 6 du décret du 27 octobre 1994 organisant la concertation pour l'enseignement secondaire.

La Ministre-Présidente,
Chargée de l'Enseignement obligatoire et de Promotion sociale

Marie ARENA

ANNEXE 32 : PF EQUIPIER/EQUIPIÈRE LOGISTIQUE

CCPQ

Rue A. Lavallée, 1
1080 Bruxelles

Tél. : 02 690 85 28
Fax : 02 690 85 78
Email : ccpq@profor.be
www.enseignement.be

7. ECONOMIE	**7.3. COMMERCE**

EQUIPIER / EQUIPIERE LOGISTIQUE

PROFIL DE FORMATION (Spécifique Art. 45/47)		
PQ ayant généré le PF : Equipier/Equipière logistique	Accord du Conseil Général	Le 19 février 2004
	Confirmation du Parlement	Le 15 septembre 2004

LE METIER

Sous la responsabilité du « chef d'équipe logistique » ou « managers de rayon » ou « chef opérationnel » ou « directeur gestionnaire du stock et mouvements », suivant l'organisation interne de l'entreprise (taille et configuration), l'équipier (ère) logistique assure la réception, le déchargement des produits livrés, ainsi que la reconnaissance des marchandises, la mise en rayons et la logistique clients en zone d'enlèvement(stock déporté et retrait de marchandises).
Il/elle ne porte aucunement la responsabilité de la gestion du stock (roulement, commandes, sorties) : cette fonction revient aux chefs de rayons (secteur commercial, vente) ou aux techniciens en logistique.

Les lieux professionnels dans lesquels s'exerce ce profil sont très diversifiés : centrales d'achat, supermarchés, surfaces de grande distribution libre-service, divers commerces de gros et de détail, entrepôts, magasins d'usine, grosses entreprises, PME….

REMERCIEMENTS

Nous tenons à exprimer notre reconnaissance aux représentants des formateurs, des entreprises privées, des associations et organismes professionnels, des syndicats qui, tant dans les groupes de travail qu'au sein des commissions consultatives, nous ont aidés à construire le présent profil de formation.

Le président de la commission consultative,

G. WAUTHIER

Les chargés de mission de la CCPQ,

Michel ARNOLD,
Jean Paul PLATEVOET

TABLE DES MATIERES

Le métier		Page 2
Remerciements		Page 3
Table des matières		Page 4
Fonction 01	Contribuer à l'image de marque du magasin, accueillir et si nécessaire informer la clientèle (dans le magasin ou dans la zone de retrait de marchandises).	Page 5
Fonction 02	Assurer la manutention des stocks.	Page 8
Fonction 03	Assurer l'approvisionnement des rayons, selon les instructions reçues.	Page 12
Fonction 04	Contribuer à la sécurité et l'hygiène générales de la surface de distribution.	Page 16
Fonction 05	S'intégrer dans le milieu professionnel	Page 17

N.B. : pour rappel, les abréviations utilisées dans la colonne « CLASS » (classification) signifient :

CM = compétence maîtrisée au terme de la formation
CEF =compétence exercée en formation mais non certifiée. L'acquisition de cette compétence s'opère dans le cadre d'une formation complémentaire.
CEP= compétence exercée en formation mais non certifiée. L acquisition de cette compétence s'opère dans le cadre de l'exercice de la profession.

Fonction 01 : Contribuer à l'image de marque du magasin, accueillir et si nécessaire informer la clientèle (dans la zone de vente ou de retrait de marchandises).

ACTIVITES DECRITES DANS LES PQ	COMPETENCES DES PQ COMPLETEES ET PRECISEES	CLAS. COMP.	INDICATEURS DE MAITRISE DES COMPETENCES
1.1. Saluer le client.	1.1.1. Appliquer les règles de politesse.	CM	Dans les situations professionnelles d'accueil réelles et/ou simulées, à partir d'une grille d'observation des comportements, l'apprenant/l'apprenante ▪ adopte une tenue et une attitude correctes, ▪ choisit une formule de salutation adéquate, ▪ fait preuve de courtoisie, ▪ évalue son propre comportement.
	1.1.2. Faire preuve de cordialité.	CM	
	1.1.3. Etre discret tant à l'égard des collègues qu'à l'égard de la clientèle.	CM	
1.2. Se comporter adéquatement.	1.2.1. Veiller à son attitude et à son hygiène personnelles.	CM	L'apprenant/apprenante applique les consignes qui lui sont données (tenue vestimentaire, hygiène, niveau de langage).
	1.2.2. Eviter des conversations privées en présence de la clientèle.	CM	
	1.2.3. Etre à l'écoute des desiderata des clients.	CM	
	1.2.4. S'exprimer correctement et avec amabilité.	CM	
1.3. Renseigner le client.	1.3.1. Situer les différentes aires du magasin.	CM	L'apprenant/l'apprenante : ▪ observe l'implantation d'une surface de distribution ou d'un entrepôt ou l'agencement d'un magasin ; ▪ consigne ses observations sur un plan simplifié ; ▪ repère les différents départements, la géographie des rayons, des linéaires, des comptoirs, des têtes de gondoles et de bancs, les aires de stockage et de présentation ; ▪ identifie les grandes familles de produits.
	1.3.2. Situer les familles de produits dans le magasin.	CM	

	1.3.3. Présenter sommairement une marchandise à partir de ses principales caractéristiques.	CM	Sur la base de la fiche signalétique de quelques marchandises, l'apprenant/apprenante identifie les informations pertinentes qui lui sont demandées.
	1.3.4. Orienter le client vers une personne compétente (vendeur ou patron) pour une information plus technique.	CM	L'apprenant/l'apprenante identifie dans l'organigramme de la surface les différentes fonctions et responsabilités hiérarchiques.
	1.3.5. Utiliser une deuxième langue.	CEF	
	1.3.6. Faire respecter les priorités aux comptoirs (gérer les attentes en cas d'affluence).	CM	Dans les situations professionnelles d'accueil réelles et/ou simulées, l'apprenant/l'apprenante applique les procédures adéquates pour gérer avec diplomatie les problèmes liés aux files d'attente.
	1.3.7. Dans la zone de retrait, informer le client sur d'éventuels besoins en produits complémentaires.	CM	Il/elle identifie les éventuels produits complémentaires à une commande.
1.4. Assurer un service rapide.	1.4.1. Réagir sans délai aux appels caisses.	CM	Dans des situations professionnelles réelles et en référence à une check list des tâches courantes d'un(e) équipier(e) logistique, l'apprenant/l'apprenante veille spontanément à la propreté des rayons, au dégagement des allées, au rangement des caddies. Il/elle s'acquitte de ces tâches de manière autonome. Il/elle prend des initiatives.
	1.4.2. Nettoyer le rayon/ le sol en cas de casse.	CM	
	1.4.3. Veiller au rangement et au nettoyage des caddies sur le parking ou dans le magasin.	CM	
	1.4.4. Veiller au dégagement des allées et assurer la propreté et le rangement de la zone de réception, de reconnaissance et de retrait des marchandises.	CM	
	1.4.5. Aider, si nécessaire, le client au chargement des marchandises dans son véhicule.	CEP	
	1.4.6. Vérifier le paiement des produits avec le ticket de caisse (dans la zone de retrait des marchandises).	CEP	

	1.4.7. Préparer des commandes de clients en fonction des consignes reçues.	CM	L'apprenant/l'apprenante applique les consignes reçues. La commande est correctement exécutée.
	1.4.8. Identifier les différents types d'emballages sécuritaires et réaliser l'emballage adéquat suivant les instructions reçues.	CM	L'apprenant/l'apprenante veille à la bonne conservation des produits. Il/elle réalise un emballage en respectant les principes.
	1.4.9. Choisir le type d'emballage sécuritaire	CEP	
	1.4.10. Utiliser les moyens internes de télécommunication.	CEP	

Fonction 02 : Assurer la manutention des stocks.

ACTIVITES DECRITES DANS LES PQ	COMPETENCES DES PQ COMPLETEES ET PRECISEES	CLAS. COMP.	INDICATEURS DE MAITRISE DES COMPETENCES
2.1. Utiliser correctement le matériel de manutention.	*2.1.1. Conduire les engins de manutention simples (transpalette, bande transporteuse…) ainsi que ceux qui doivent répondre aux exigences dictées par le RGPT : le brevet de cariste (chariot élévateur, pousseur, tracteur, retrack), et de pontier.*	*CEP*	
	2.1.2. Comprendre et appliquer les instructions d'utilisation.	CM	L'apprenant/l'apprenante : ▪ identifie les différents appareils de manutention et leurs usages spécifiques ; ▪ décode correctement les sigles, dessins, logos et autres signes conventionnels d'un mode d'emploi ; ▪ Indique, sur plan et dans la réalité, les sécurités prévues ; ▪ utilise de manière sécuritaire les appareils les plus courants (transpalettes).
	2.1.3. Appliquer les règles de sécurité.	CM	
	2.1.4. Contrôler les sécurités avant usage.	CM	
	2.1.5. Signaler les défectuosités constatées au responsable du magasin.	CM	
	2.1.6. Appliquer les directives du règlement de travail en matière de protection individuelle et collective.	CM	L'apprenant/l'apprenante applique scrupuleusement les consignes qui lui sont données en matière : ▪ de protection, ▪ de postures ergonomiques dans la manipulation de charges pondéreuses
	2.1.7. Respecter les principes de base de l'ergonomie.	CM	
	2.1.8. Entretenir régulièrement le matériel mis à sa disposition en suivant les directives du constructeur.	*CEP*	

2.2. Participer à la réception et à la reconnaissance des marchandises, suivant les instructions reçues.	2.2.1. Appliquer les procédures de réception et de vérification (contrôle du plomb du camion, adéquation bon de commande/ bon de livraison/ nombre de palettes et colis).	CM	L'apprenant/l'apprenante ▪ reconnaît une feuille de route, un avis d'arrivée, un bon de commande, un bon de livraison, une facture, etc. ▪ identifie les mentions indispensables qui les valident ;
	2.2.2. Identifier les documents de transport.	CM	▪ identifie les expéditeurs et destinataires de ces documents, etc.
	2.2.3. Effectuer un contrôle qualitatif et quantitatif de livraison par rapport au bon de livraison.	CM	L'apprenant/l'apprenante établit des liaisons entre les différents documents commerciaux et un contrôle visuel des marchandises livrées. Il/elle note clairement les inadéquations.
	2.2.4. Signaler les anomalies constatées au responsable.	CM	
	2.2.5. Utiliser un lexique de traduction fourni par l'entreprise pour identifier les produits de provenance étrangère.	*CEP*	
	2.2.6. Traiter le déchargement du camion de livraison en fonction du planning de réception	*CEP*	
	2.2.7. Assurer l'identification des produits pour des livraisons non reconnues (sans code à barres, en vrac).	CM	L'apprenant/l'apprenante identifie et répartit les produits avant leur mise en rayon. Il/elle détecte et signale les éventuelles erreurs de livraison.
	2.2.8. Effectuer la reconnaissance des produits à l'aide d'un ordinateur.	CM	L'apprenant/l'apprenante encode correctement les données pertinentes dans un logiciel courant de gestion de stocks.
	2.2.9. Etiqueter les produits entrants à la demande du chef d'équipe logistique.	CM	L'apprenant/l'apprenante enregistre correctement les données : ▪ en situations simulées, ▪ en situations professionnelles réelles.
2.3. Compléter les documents de vérification.	2.3.1. Compléter un rapport de contrôle (erreurs de livraison, marchandises abîmées, colis incomplets, marchandises manquantes, etc.)	CM	L'apprenant/l'apprenante complète le rapport d'une livraison simple (à 2 variables, 3 au maximum)

	2.3.2. Encoder des données si la gestion des stocks est informatisée.	CM	L'apprenant/l'apprenante encode correctement les données pertinentes dans un logiciel courant de gestion de stocks.
	2.3.3. Indiquer au rayon les articles en stock.	CM	Il /elle applique le code interne du magasin.
2.4. Stocker les marchandises / les palettes/ les emballages selon le plan prévu.	2.4.1. Interpréter et respecter le plan des aires de stockage (reconnaissance, retrait, retour) du type « ilôtage » ou « alvéolage ».	CM	A partir d'une observation in situ, l'apprenant/l'apprenante : ▪ repère les aires de stockage (sur plan, sur site) ; ▪ reconnaît les différents classements des marchandises (par fournisseurs, par catégories, pas masses, par volumes, par dimensions, etc. ▪ identifie les techniques d'entreposage. Il/elle définit correctement et dans ses propres termes les concepts de ▪ rotation des stocks, ▪ vitesse de rotation, ▪ date de péremption.
	2.4.2. Identifier les priorités (articles manquants en rayons, points rouges, promotions) et appliquer les méthodes de travail (chaîne du froid).	CM	
	2.4.3. Identifier les codes des couleurs (étiquettes) des marchandises.	CM	
	2.4.4. Appliquer la règle de rotation des stocks.	CM	Il/elle participe aux opérations de stockage et traite les emballages/palettes selon les consignes des responsables.
	2.4.5. Se conformer aux normes de productivité.	*CEP*	
2.5. Assurer le conditionnement et la transformation des marchandises périssables (fruits, légumes, fromages, salaisons) et contrôler leur fraîcheur, selon les instructions reçues.	*2.5.1. Appliquer les normes définies par le responsable.*	*CEP*	
	2.5.2. Maîtriser les gestes professionnels de reconditionnement.	CM	Les marchandises sont reconditionnées selon les normes définies par le magasin et dans le respect des règles d'hygiène.
	2.5.3. Appliquer la méthode de changement de prix des articles prémarqués (ex : dans le cas de ventes rapides.	CM	Les prix nouveaux sont correctement placés et conformes aux directives.

2.6. Préparer les produits à l'expédition / la livraison / l'enlèvement selon les instructions reçues.	*2.6.1. Appliquer les techniques adéquates de conditionnement (palettisation…).*	*CEP*	
	2.6.2. Conduire les machines spécifiques (fardeleuse, cercleuse, formeuse de caisse, cloueur, bande-coleuse sous film…).	*CEP*	
	2.6.3. Etiqueter correctement les colis.	CM	L'étiquetage est correctement effectué.
	2.6.4. Vérifier la conformité du contenu du colis avec le bon de retour / commande et avec le ticket de caisse et/ou facture.	CM	L'apprenant/l'apprenante reconnaît les documents commerciaux (voir point 2.2.3.)
	2.6.5. Stocker le colis dans l'aire prévue (éventuellement à l'aide d'un engin de transport.)	CM	En fonction de la nature des marchandises, l'apprenant/l'apprenante repère les aires de stockage et maîtrise les gestes professionnels.
	2.6.6. Participer au chargement du camion pour les sorties de marchandises.	*CEP*	
	2.6.7. Aider, si nécessaire, le client au chargement des marchandises dans son véhicule.	*CEP*	

Fonction 03 : Assurer l'approvisionnement des rayons, suivant les instructions reçues.

ACTIVITES DECRITES DANS LES PQ	COMPETENCES DES PQ COMPLETEES ET PRECISEES	CLAS. COMP.	INDICATEURS DE MAITRISE DES COMPETENCES
3.1. Mettre en ordre et nettoyer rayons et comptoirs.	3.1.1. Avoir constamment le souci de la propreté et de l'hygiène des rayons et comptoirs.	CM	L'apprenant/l'apprenante : ▪ utilise correctement le matériel mis à disposition,
	3.1.2. Surveiller les rayons afin d'intervenir en cas de besoin (marchandises brisées, emballages déchirés, ...)	CM	▪ interprète les différents logos des différents produits,
	3.1.3. Interpréter les informations figurant sur les produits d'entretien.	CM	▪ Interprète le mode d'emploi.
3.2. Assortir et réassortir les rayons.	3.2.1. Compléter les rayons dégarnis.	CM	Dans des situations professionnelles réelles et en référence à une check list des opérations habituelles de reassort, l'apprenant/l'apprenante : ▪ achemine une palette de marchandises dans les allées du magasin en veillant à la sécurité, à la circulation des clients et à l'accessibilité des rayons; ▪ assure le reassort des linéaires dans le respect des principes de base (alignement, lisibilité, rotation, codes étiquettes, etc.) Il/elle réalise ces opérations dans un temps alloué et de manière autonome. Le reassort est correctement réalisé, les rayons sont propres et les marchandises non conformes sont retirées de la vente.
	3.2.2. Veiller à l'alignement des articles (facing).	CM	
	3.2.3. Vérifier la « lisibilité » des articles en rayons.	CM	
	3.2.4. Approvisionner les rayons selon la règle de rotation fixée en tenant compte de la péremption.	CM	
	3.2.5. Appliquer les principes de base de l'ergonomie.	CM	
	3.2.6. Utiliser les appareils de manutention avec précaution.	CM	
	3.2.7. Identifier le code des étiquettes d'implantation.	CM	
	3.2.8. Indiquer aux rayons les articles en stock.	CM	
	3.2.9. Désactiver un code à barres.	CM	

	3.2.10. Travailler sans perte de temps.	CM	
3.3. Etiqueter les prix des marchandises et des vidanges.	3.3.1. Consulter les tarifs (feuilles tarifs ou écran) et les prix de la Centrale.	CM	L'étiquetage ne comporte pas d'erreur.
	3.3.2. Identifier les données des étiquettes d'implantation (la famille et la sous-famille, le classement de l'article, l'unité de commande, les lettres de rotation).	CM	Face à une série d'étiquettes d'implantation, l'apprenant/l'apprenante : ▪ identifie les données qui lui sont demandées ; ▪ donne, dans ses propres termes, une explication pertinente de l'utilité de ces données.
	3.3.3. Utiliser le système scanning et interpréter le code à barres.	CM	L'apprenant/l'apprenante ▪ identifie les données qui lui sont demandées ; ▪ donne, dans ses propres termes, une explication pertinente de l'utilité de ces données.
	3.3.4. Appliquer les consignes en matière d'augmentations et de diminutions des prix.	CM	L'apprenant/l'apprenante : ▪ imprime les informations en provenance de la centrale, ▪ les positionne en rayons.
	3.3.5. Manipuler les appareils d'étiquetage.	CM	
3.4. Aider au « merchandising » en mettant en valeur les promotions (gondoles, présentations).	*3.4.1. Utiliser correctement le matériel de promotion.*	*CEP*	
	3.4.2. Participer à la mise en valeur des marchandises dans l'espace de vente, suivant les directives reçues (tête de gondole, tête de banc, décorations ponctuelles…).	CM	L'apprenant/l'apprenante applique les consignes de réassort dans un temps alloué.
	3.4.3. Placer les affiches et les publicités à l'endroit indiqué.	CM	
	3.4.4. Réaliser un lettrage simple.	*CEP*	
3.5. Utiliser et entretenir le matériel.	*3.5.1. Utiliser des balances (changer les rouleaux p.e.).*	*CEP*	
	3.5.2. Lire un poids et un prix, imprimer une étiquette.	CM	L'apprenant/l'apprenante reconnaît les unités de mesure (masse, prix) figurant sur l'écran des balances électroniques.

	3.5.3. Utiliser des appareils comme par exemple les machines à couper le pain, les plaques de cuisson, les fours, etc.	*CEP*	
	3.5.4. *. Veiller à leur propreté.*	*CEP*	
3.6. Contrôler constamment les rayons et la qualité des produits.	3.6.1. Appliquer les normes de présentation et identifier les articles invendables (abîmés, périmés, souillés, bosselés, etc.).	CM	L'apprenant/l'apprenante réalise les opérations de contrôle des rayons et de la qualité des produits de manière autonome et selon les consignes du magasin.
	3.6.2. Ramener les articles vers l'avant et les ranger selon la largeur de l'implantation.	CM	Il/elle complète correctement les documents de contrôle en usage dans le magasin.
	3.6.3. Reconditionner les articles en respectant les codes de péremption initiaux.	CM	Il/elle assure le suivi des anomalies constatées.
	3.6.4. Réapprovisionner et égaliser les rayons.	CM	
	3.6.5. Compléter les documents de contrôle (articles retirés de la vente, articles manquants, etc.).	CM	
	3.6.6. Avertir le responsable du rayon sur l'opportunité de ventes au rabais.	CM	
3.7. Vérifier le matériel.	3.7.1. Remettre en place les présentations et les têtes de gondoles / têtes de banc.	CM	L'apprenant/l'apprenante :
	3.7.2. Contrôler la température des comptoirs et des frigos aux moments fixés par le responsable.	CM	▪ réalise les opérations de vérification de manière autonome et selon les nomes en usage dans le magasin,
	3.7.3. Nettoyer les vitres, vitrines et appareils.	CM	▪ lit et interpète correctement les indications relatives aux températures,
	3.7.4. Signaler au(x) responsable(s) les anomalies constatées (problèmes codes, prix, marchandises manquantes, températures des comptoirs et des frigos, etc.).	CM	▪ constate les anomalies éventuelles et assure la transmission de l'information à un responsable.

3.8. Appliquer les procédures de fermeture.	3.8.1. Dégager et nettoyer les rayonnages et remettre le magasin en ordre.	CM	L'apprenant/l'apprenante ▪ remet en rayons les marchandises non vendues, ▪ débranche les appareils qui doivent l'être, ▪ rassemble les caddies.
	3.8.2. Identifier les articles fragiles à protéger.	CM	L'apprenant/l'apprenante applique ses connaissances des différentes familles de marchandises et des traitements spécifiques qu'elles requièrent.
	3.8.3. Identifier les marchandises qui doivent être remises au frigo ou en chambre froide.	CM	

Fonction 04 : Contribuer à la sécurité et l'hygiène générales de la surface de distribution.

ACTIVITES DECRITES DANS LES PQ	COMPETENCES DES PQ COMPLETEES ET PRECISEES	CLAS. COMP.	INDICATEURS DE MAITRISE DES COMPETENCES
4.1. Signaler au responsable toutes les défectuosités constatées dans les appareils de manutention, les frigos, fours, machines à couper le pain, etc.	4.1.1. Respecter les consignes de sécurité et d'hygiène de l'entreprise.	CM	L'apprenant/l'apprenante : ▪ décode correctement les sigles, dessins, logos, pictogrammes et autres signes conventionnels d'un mode d'emploi, ▪ porte les protections imposées par le règlement de travail, ▪ identifie des situations potentiellement dangereuses.
4.2. Signaler au responsable une situation à risques.	*4.2.1. Appliquer les procédures prévues en cas d'alerte incendie ou en cas d'accident.*	CEP	
	4.2.2. Appliquer les instructions d'évacuation.	CEP	
	4.2.3. Proposer une solution à un problème posé par le client ou l'orienter vers une personne ressource.	CEP	
	4.2.4. Utiliser les moyens de télécommunication internes.	CEP	
4.3. Etre attentif au comportement de la clientèle.	*4.3.1. Alerter le chef de rayon en cas de comportement suspect d'un client.*	CEP	
	4.3.2. Proposer ses services à un client en difficulté.	CEP	
4.4. Veiller à la disponibilité des caddies et des paniers pour le client et signaler les défectuosités constatées.	*4.4.1. Avoir le sens de l'ordre et du service.*	CEP	
	4.4.2. Avoir de l'initiative.	CEP	

Fonction 05 : S'intégrer dans la vie professionnelle.

ACTIVITES DECRITES DANS LES PQ	COMPETENCES DES PQ COMPLETEES ET PRECISEES	CLAS. COMP.	INDICATEURS DE MAITRISE DES COMPETENCES
5.1. Cadrer son poste de travail dans le fonctionnement du point de vente.	*5.1.1. Identifier la place du point de vente dans la chaîne de distribution commerciale.*	CEP	
	5.1.2. Caractériser le style d'un magasin et sa clientèle habituelle.	CEP	
	5.1.3. Identifier les rôles et les fonctions des différents personnels du point de vente.	CM	L'apprenant/l'apprenante identifie dans l'organigramme de la surface les différentes fonctions et responsabilités hiérarchiques.
	5.1.4. Se situer dans l'organigramme du point de vente.	CM	
5.2. Développer des attitudes professionnelles..	*5.2.1. S'imposer la rigueur dans le travail :* – *planifier ses activités,* – *auto-évaluer son travail,* – *être vigilant et ponctuel,* – *se tenir au courant des évolutions du métier,* – *développer son autonomie, son sens de responsabilité, sa motivation*	CEP	
	5.2.2. Faire preuve d'empathie : – *garder son calme,* – *exprimer son avis avec courtoisie.*	CEP	
	5.2.3. Identifier ses droits, ses devoirs et ses responsabilités de travailleur.	CEP	
	5.2.4. Prendre des initiatives pour répondre à des situations particulières.	CEP	

5.3. Développer des attitudes déontologiques.	*5.3.1. Respecter les normes déontologiques courantes :* – *confidentialité des données,* – *conventions de politesse dans les relations interpersonnelles,* – *recherche constante de la satisfaction du client,* – *loyauté (accord avec les objectifs de l'entreprise),* – *honnêteté.*	CEP	
	5.3.2. Participer à la valorisation de l'entreprise : – *Percevoir l'esprit et la culture de l'entreprise,* – *S'impliquer dans les plans d'action en vue d'une gestion de la qualité totale.*	CEP	
5.4. Développer des attitudes relationnelles.	*5.4.1. Délimiter son travail au sein d'une équipe.*	CEP	
	5.4.2. S'insérer dans un travail d'équipe.	CEP	
	5.4.3. Identifier les limites de sa compétence, de ses droits et de ses responsabilités.	CEP	
	5.4.4. Reconnaître les modes habituels de régulation des conflits dans l'organisation du travail.	CEP	

Vu pour être annexé au décret du portant confirmation de certains profils de formation définis conformément à l'article 6 du décret du 27 octobre 1994 organisant la concertation pour l'enseignement secondaire.

La Ministre-Présidente,
Chargée de l'Enseignement obligatoire et de Promotion sociale

Marie ARENA

ANNEXE 33 : PF CHARPENTIER/CHARPENTIÈRE

CCPQ

Rue A. Lavallée, 1
1080 Bruxelles

Tél. : 02 690 85 28
Fax : 02 690 85 78
Email : ccpq@profor.be
www.enseignement.be

3. CONSTRUCTION	**3.4. BOIS**

CHARPENTIER / CHARPENTIERE

PROFIL DE FORMATION (CQ 7 P)		
PQ ayant le PF : Charpentier / Charpentière	Accord du Conseil Général	Le 19 mai 2005

LE METIER

Le métier

Le charpentier/la charpentière travaille de façon autonome le bois et les matériaux directement dérivés sous la responsabilité d'un(e) ingénieur, d'un(e) architecte, d'un(e) maître d'œuvre, d'un(e) patron(ne), d'un(e) chef d'équipe. Il/elle peut être à la fois, artisan(e), technicien(ne), ouvrier(ère). Cette profession s'exerce principalement dans des petites et moyennes entreprises.

Il/elle assume et /ou participe à la conception, assure la fabrication d'ouvrages divers et spécifiques en charpente.
Le charpentier/la charpentière a souvent une formation antérieure de menuisier/menuisière, dans laquelle il a acquis les bases de la conception des assemblages et l'étude du bois.
Le charpentier/la charpentière d'aujourd'hui est confronté à des travaux divers. Le matériau **« bois »** est très souvent associé à d'autres matériaux.
Il/elle applique et respecte les règles de sécurité, d'hygiène et d'environnement.
Il/elle doit s'adapter à l'évolution de nouvelles techniques, se confronter aux exigences plus accrues des clients.

Les principales fonctions du charpentier/de la charpentière sont :
- appliquer les règles de sécurité, d'hygiène, d'ergonomie et de protection de l'environnement ;
- concevoir et / ou participer à la conception d'un ouvrage ;
- installer et démonter une installation de chantier ;
- construire et / ou fabriquer des ouvrages en atelier et / ou sur chantier ;
- poser des ouvrages ;
- réparer et / ou restaurer des ouvrages ;
- assurer la qualité et s'intégrer dans la vie professionnelle.

Il/elle exerce ces fonctions dans des ouvrages tels que :

- les charpentes traditionnelles ;
- les charpentes industrialisées ;
- les charpentes spécifiques ;
- les ouvrages divers associés aux charpentes.

Remarque : pour pouvoir s'impliquer dans ce métier il est indispensable de ne pas être sujet :
- **à des allergies aux produits toxiques utilisés dans le bâtiment ;**
- **au vertige.**

REMERCIEMENTS

Nous tenons à exprimer notre reconnaissance aux représentants des formateurs, des associations et organismes professionnels, des syndicats qui, tant dans les groupes de travail qu'au sein des commissions consultatives, nous ont aidés à construire le présent profil de formation.

Nous remercions aussi tout particulièrement les services de la Confédération de la Construction Wallonne pour l'accueil des groupes de travail et l'aide logistique apportée à la construction du document.

La présidente de la commission consultative

Nathalie BERGERET

Les chargés de mission

Francis OTTE

Jean TEFNIN

TABLE DES MATIERES

Fonction	1	Appliquer les règles de sécurité, d'hygiène, d'ergonomie et de protection de l'environnement.	5
Fonction	2	Participer à la conception d'un ouvrage.	8
Fonction	3	Installer et démonter une installation de chantier.	10
Fonction	4	Construire et/ou fabriquer des ouvrages en atelier et/ou sur chantier.	12
Fonction	5	Mettre en place des éléments de charpente.	14
Fonction	6	Réparer et/ou restaurer des ouvrages.	15
Fonction	7	Assurer la qualité et s'intégrer dans la vie professionnelle.	16

Fonction 1 : Appliquer les règles de sécurité, d'hygiène, d'ergonomie et de protection de l'environnement.

ACTIVITES	COMPETENCES	CLAS. COMP.	INDICATEURS DE MAITRISE DES COMPETENCES
1.1. Appliquer la législation et les réglementations en matière de protection et prévention au travail.	1.1.1. Respecter, dans la spécificité du secteur professionnel, la législation, la réglementation générale et les recommandations particulières relatives à la protection individuelle et collective des travailleurs en matière de protection et prévention au travail.	CM	Dans le cadre des compétences reprises dans ce PF, aux n°3.4.1 à 3.4.5.
	1.1.2. Développer un esprit de prévention des risques d'accident de travail, des risques pour la santé des personnes et des risques environnementaux.	CEF CEP	
	1.1.3. Identifier les situations potentiellement dangereuses.	CEF CEP	
	1.1.4. Prendre les précautions (protections individuelles) lors des opérations de préparation et traitement des subjectiles, lors de la manipulation ou du rangement de matières dangereuses (toxiques et inflammables).	CM	Décoder les pictogrammes et s'informer à propos de leur signification.
	1.1.5. Respecter la réglementation en ce qui concerne la sécurité incendie (permis de feu).	CEF CEP	
	1.1.6. Assurer la protection, la sécurité des personnes devant circuler dans l'environnement du chantier, des échafaudages, des échelles …	CEP	

	1.1.7. Maintenir les locaux de chantier en état de propreté et d'hygiène.	CM	
1.2. Appliquer les règles d'ergonomie.	1.2.1. Lever, porter les charges pondéreuses et encombrantes en toute sécurité (physiologique et matérielle) manuellement et avec du matériel simple.	CM	L'enseignant veillera à faire exercer cette compétence chaque fois que l'occasion se présentera durant la formation.
1.3. Utiliser le matériel et les équipements.	1.3.1. Respecter les prescriptions réglementaires concernant l'utilisation de l'énergie électrique propres à la profession.	CM	L'enseignant veillera à faire exercer cette compétence chaque fois que l'occasion se présentera durant la formation.
	1.3.2. Manipuler les outils manuels et électromécaniques de manière appropriée, veiller à leur bon état de fonctionnalité.	CM	L'enseignant veillera à faire exercer cette compétence chaque fois que l'occasion se présentera durant la formation.
	1.3.3. Installer, stabiliser, démonter et assurer la maintenance de niveau 1* du matériel utilisé. * - Réglages simples prévus par le constructeur au moyen d'organes accessibles sans aucun démontage ou ouverture de l'équipement, - Échanges d'éléments consommables accessibles en toute sécurité, tels que voyants, huiles, filtres, ... - Type d'intervention effectuée par l'exploitant sans outillage et à l'aide des instructions d'utilisation. ***Source*** : http://www.ac-bordeaux.fr/Etablissement/LpDuperier/pedagogi/cours/maint/niveau/niveau.htm	CM	L'enseignant veillera à faire exercer cette compétence chaque fois que l'occasion se présentera durant la formation.
1.4. Stocker et manipuler les produits du domaine professionnel.	1.4.1. Manipuler et utiliser les produits dangereux avec les précautions d'usage	CM	Dans le respect des réglementations en vigueur et des recommandations des fiches techniques associées.
	1.4.2. Stocker les produits dangereux, toxiques et inflammables.	CM	Dans le respect des réglementations en vigueur et des recommandations des fiches techniques associées.

1.5. Trier et évacuer les déchets et les résidus.	1.5.1. Trier et stocker les déchets dans le respect des législations, des réglementations et des recommandations en vigueur en matière de protection de l'environnement.	CM	L'enseignant veillera à faire exercer cette compétence chaque fois que l'occasion se présentera durant la formation.
	1.5.2. Évacuer les déchets en utilisant les moyens appropriés dans le respect des réglementations en vigueur en matière de protection de l'environnement.	CM	L'enseignant veillera à faire exercer cette compétence chaque fois que l'occasion se présentera durant la formation.

Fonction 2 : Participer à la conception d'un ouvrage.

ACTIVITES	COMPETENCES	CLAS. COMP.	INDICATEURS DE MAITRISE DES COMPETENCES
2.1. S'entretenir avec le maître d'œuvre et/ou son représentant.	2.1.1. S'exprimer avec les termes techniques adéquats.	CM	L'élève s'exprime de manière synthétique.
2.2. Consulter et interpréter les cahiers des charges et les plans.	*2.2.1. Exploiter les cahiers des charges.*	CEP	
	2.2.2. Exploiter les plans.	CM	Lire les plans (d'ensemble et de détails) de constructions traditionnelles et industrielles.
2.3. Dessiner un avant-projet.	2.3.1. Respecter les normes et manier les instruments de dessins.	CM	
	2.3.2. Dresser des croquis proportionnés à main levée.	CM	
	2.3.3. Etablir un plan de détail à une échelle appropriée.	CM	L'apprenant(e) sait établir les plans de nœuds pour constructions traditionnelles et industrielles.
2.4. Développer un processus de fabrication du ou des ouvrages.	2.4.1. Inventorier l'équipement nécessaire (outillage et machines).	CM	Dans le cadre des réalisations effectuées en cours de formation.
	2.4.2. Choisir l'équipement en fonction du type de travail et du lieu d'exécution (outillage et machines)..	CM	Dans le cadre des réalisations effectuées en cours de formation.
	2.4.3. Choisir et justifier la méthode de travail.	CM	Dans le cadre des réalisations effectuées en cours de formation.
2.5. Relever des dimensions sur plan lors d'un ouvrage neuf ou sur chantier dans le cadre d'une transformation ou d'une rénovation.	2.5.1. Relever et mesurer des angles et des distances.	CM	Dans le cadre de constructions traditionnelles et industrielles, en utilisant les instruments appropriés.

	2.5.2. Relever et/ou porter des niveaux.	CM	Dans le cadre de constructions traditionnelles et industrielles, en utilisant les instruments appropriés.
	2.5.3. Retranscrire les relevés d'une façon structurée.	CM	Les relevés sont retranscrits dans une même et seule unité de mesure.
2.6. Calculer des prix de revient techniques .	*2.6.1. Utiliser les outils et les techniques de bureau tels que calculatrice, outil informatique (tableur, traitement de texte, logiciels spécifiques).*	CEF CEP	
	2.6.2. Établir les coûts des matières premières en comparant différentes offres de prix.	CEF	
2.7. Comparer et choisir les matières premières.	*2.7.1. Consulter les différentes offres de prix.*	CEF	
	2.7.2. Etablir le bordereau de commande des matériaux.	CEF CEP	
2.8. Participer à la réception des travaux.	*2.8.1. Constituer le dossier de réception.*	CEF CEP	
	2.8.2. Assurer le suivi de la réception.	CEF CEP	
	2.8.3. Notifier les réparations en présence des parties.	CEF CEP	

Fonction 3 : Installer et démonter une installation de chantier.

ACTIVITES	COMPETENCES	CLAS. COMP.	INDICATEURS DE MAITRISE DES COMPETENCES
3.1. Déplacer des ouvrages en toute sécurité.	3.1.1. Différencier les moyens de manutention appropriés.	CM	Déterminer l'engin le plus adéquat : chariot, clark ou grue mobile.
	3.1.2. S'informer des règles de sécurité inhérentes aux engins de manutention.	CM	Chariot, clark et grue mobile.
	3.1.3. Respecter les règles de sécurité.	CEF / CEP	
	3.1.4. Manipuler les engins de manutention.	CEF / CEP	
3.2. Stocker des ouvrages.	3.2.1. Organiser le poste de travail.	CM	-
	3.2.2. Classer, ranger et protéger les éléments.	CM	-
3.3. Transporter des ouvrages.	*3.3.1. Charger et décharger correctement un véhicule.*	CEP	
	3.3.2. Placer la signalisation conformément à la législation en vigueur pour un véhicule de maximum 3,5 t.	CEP / CEF	
	3.3.3. Arrimer correctement les différents éléments.	CEP	
3.4. Mettre en œuvre les moyens d'accès nécessaires au chantier et au poste de travail.	3.4.1. S'informer des règles de sécurité inhérentes au chantier.	CM	Sur base de documents
	3.4.2. Placer la signalisation conformément à la législation en vigueur.	CEF / CEP	
	3.4.3. Coordonner le chantier avec les autres corps de métier pour le jour donné.	CEP	

	3.4.4. S'informer des règles de sécurité inhérentes à l'utilisation d'échelles, d'échafaudages et de protections contre les chutes de personnes et d'objets.	CM	Sur base de documents
	3.4.5. Placer et utiliser des échafaudages et des échelles en respectant la législation en vigueur.	CEF / CEP	
	3.4.6. Placer des protections contre les chutes de personnes et d'objets, conformément à la législation en vigueur.	CEF / CEP	
3.5. Remettre son poste de travail en état.	3.5.1. Utiliser les techniques et les outils de nettoyage adéquats.	CM	
	3.5.2. Respecter la réglementation en vigueur sur la protection de l'environnement.	CM	Voir point 1.5.1

Fonction 4 : Construire et/ou fabriquer des ouvrages en atelier et/ou sur chantier.

ACTIVITES	COMPETENCES	CLAS. COMP.	INDICATEURS DE MAITRISE DES COMPETENCES
4.1. Assurer la réception et stocker.	4.1.1. Vérifier la conformité des matériaux.	CM	En conformité avec le bon de commande
	4.1.2. Entreposer les matériaux.	CM	
4.2. Relever les mesures définitives sur chantier.	4.2.1. Faire le relevé dimensionnel, angulaire.	CM	Choisir manipuler correctement les instruments de mesure. Sur base des plans d'exécution, effectuer des relevés angulaires par gabarit, mesurage et calculs
	4.2.2. Relever les niveaux et aplombs.	CM	Choisir et manipuler correctement les instruments de mesure. Sur base de plans d'exécution, effectuer des relevés par laser.
	4.2.3. Informer son supérieur des problèmes constatés.	CM	Sur base de la comparaison entre les plans et les relevés réalisés.
4.3. Fabriquer l'ouvrage.	4.3.1. Dresser l'épure	CM	Manipuler les instruments de traçage Respecter les clauses du cahier spécial des charges.
	4.3.2. Etablir les différents éléments qui composent l'ouvrage	CM	Les différents éléments sont bien orientés en fonction de leur destination et de leurs singularités.
	4.3.3. Tracer les signes d'établissement de débitage et d'assemblage.	CM	Maîtriser la codification.
	4.3.4. Débiter les matières	CM	- organisation du poste de travail ; - choix des outils ; - utilisation correcte des outils et des machines ; - moyens de protection .

	4.3.5. Façonner les différents assemblages et profils	CM	- maîtriser les différents types d'assemblages ; - choix de l'outillage et des machines ; - réglage des machines ; - utilisation des machines ; - organisation du poste de travail.
	4.3.6. Assembler en ajustant les différents éléments	CM	Sur l'épure : - ordres d'assemblages ; - utilisation de l'outillage et des machines.
	4.3.7. Donner une finition à l'ouvrage.	CM	- techniques appropriées pour les produits imposés ; - respect des règles de sécurité et d'hygiène pendant l'application - respect de l'environnement lors de l'évacuation des résidus

Fonction 5 : Mettre en place les éléments de charpente

ACTIVITES	COMPETENCES	CLAS. COMP.	INDICATEURS DE MAITRISE DES COMPETENCES
5.1. Poser les ouvrages	5.1.1. Préparer la pose	CM	– Contrôle des supports ; – choix du matériel de manutention ; – choix de l'outillage ; – organisation du poste de travail.
	5.1.2. Mettre en place des éléments	CM	
	5.1.3. Vérifier la bonne exécution du travail	CM	Contrôle des fixations.
	5.1.4. Remédier aux éventuelles dégradations dues à la pose.	CM	Les remédiations sont conformes aux règles de l'art.
	5.1.5. Communiquer les vices de forme constatés.	CM	

Fonction 6 : Réparer et/ou restaurer des ouvrages.

ACTIVITES	COMPETENCES	CLAS. COMP.	INDICATEURS DE MAITRISE DES COMPETENCES
6.1. Inspecter l'ouvrage à réparer et poser un diagnostic.	*6.1.1. Evaluer la nature et l'importance des dégradations.*	CEP	
	6.1.2. Estimer les quantités des matériaux nécessaires aux réparations.	CM	Sur base d'un état de constat.
	6.1.3. Estimer le temps nécessaire aux réparations.	CEP	
6.2. Préserver l'ouvrage.	*6.2.1. Consolider provisoirement l'ouvrage.*	CEP	
	6.2.2. Protéger le bâtiment et l'ouvrage contre les intempéries.	CEP	
6.3. Procéder à la réparation.	Se référer aux compétences des fonctions 4 et 5	—	
6.4. Renforcer les éléments qui peuvent être conservés.	*6.4.1. Utiliser des techniques et des produits spéciaux de renforcement (exemple époxy).*	CEP	

Fonction 7 : Assurer la qualité et s'intégrer dans la vie professionnelle.

ACTIVITES	COMPETENCES	CLAS. COMP.	INDICATEURS DE MAITRISE DES COMPETENCES
7.1. Analyser son travail.	7.1.1. S'informer auprès de son responsable du travail à réaliser et des procédures à mettre en œuvre.	CM	
	7.1.2. Planifier son travail.	CM	
	7.1.3. Contrôler son travail en terme de qualité et de quantité.	CM	- par rapport à des consignes données ; - par rapport à un bordereau ; - par rapport aux plans d'exécution
7.2. Assurer la qualité du travail.	7.2.1. Assurer la continuité des travaux entamés.	CM	- pour un travail donné, les fiches de travail journalier sont correctement remplies.
	7.2.2. Protéger le travail, les matériaux à mettre en œuvre et le matériel selon les prescriptions et les circonstances.	CM	
	7.2.3. Veiller à la fonctionnalité du matériel individuel et collectif.	CM	- assurer la maintenance de niveau 1 ; - informer son responsable du matériel défectueux.
7.3. Développer des attitudes personnelles favorisant la qualité du travail professionnel.	*7.3.1. S'intégrer dans une équipe de travail.*	CEP	
	7.3.2. Être ponctuel, assidu et persévérant.	CEF / CEP	
	7.3.3. Suivre de manière permanente les évolutions techniques du matériel et des nouvelles technologies.	CEF / CEP	
	7.3.4. Communiquer.	CM	Oralement et par écrit, en utilisant les termes techniques adaptés pour informer de tout ce qui concerne la qualité du travail.
	7.3.5. Travailler de manière autonome.	CEP	

	7.3.6. Développer des attitudes déontologiques.	CEP	
7.4. Participer à la valorisation de l'image de l'entreprise et de son développement.	*7.4.1. Percevoir l'esprit et la culture de l'entreprise.*	CEP	
	7.4.2. S'impliquer dans les plans d'action en vue d'une gestion totale de la qualité.	CEP	

Vu pour être annexé au décret du portant confirmation de certains profils de formation définis conformément à l'article 6 du décret du 27 octobre 1994 organisant la concertation pour l'enseignement secondaire.

La Ministre-Présidente,
Chargée de l'Enseignement obligatoire et de Promotion sociale

Marie ARENA

ANNEXE 34 : PF
RESTAURATEUR-GARNISSEUR/RESTAURATRICE-GARNISSEUSE DE SIÈGES

CCPQ

Rue A. Lavallée, 1
1080 Bruxelles

Tél. : 02 690 85 28
Fax : 02 690 85 78
Email : ccpq@profor.be
www.enseignement.be

3. CONSTRUCTION **3.3. PARACHEVEMENT DU BATIMENT**

RESTAURATEUR – GARNISSEUR / RESTAURATRICE – GARNISSEUSE DE SIEGES

PROFIL DE FORMATION (CQ7P)		
PQ ayant généré le PF : Restaurateur – garnisseur / Restauratrice – garnisseuse de sièges	Accord du Conseil Général	Le 19 mai 2005

LE METIER

Le/La professionnel(le) de cette qualification a pour fonctions principales :

- la restauration de sièges (d'époque, contemporains) ;
- la copie et la création de sièges (d'époque, contemporains) ;
- et, accessoirement, l'habillage de portes et de panneaux.

Avec l'expérience et des formations plus pointues en design, certains/certaines orientent leur activité vers la création et/ou l'adaptation de sièges.

Ces fonctions le/la conduisent à être à la fois un conservateur/une conservatrice du patrimoine et un créateur/une créatrice.

L'exercice de ces fonctions postule de sa part une connaissance approfondie :

- des techniques de base du façonnage des matériaux (sciage, tournage, sculpture, polissage, etc.), des assemblages d'éléments et de mise en teinte ;
- des styles de sièges ;
- des textiles et accessoires.

Généralement, il/elle exerce son métier en indépendant. La clientèle habituelle des indépendants est variée : commandes de particuliers, secteur horeca, antiquaires, architectes d'intérieur, musées, salles de spectacles, etc.
Dans sa fonction de garnisseur, il/elle peut également être engagé comme salarié par une entreprise spécialisée dans la fabrication et/ou la restauration ou par des entreprises publiques de transports (SNCB, STIB, TEC…).

Avec l'expérience et des formations complémentaires en design, certains/certaines orientent leur activité vers la création et/ou l'adaptation de sièges.

REMERCIEMENTS

Nous tenons à exprimer notre reconnaissance aux représentants des formateurs, des associations et organismes professionnels, des syndicats qui, tant dans les groupes de travail qu'au sein des commissions consultatives, nous ont aidés à construire le présent profil de formation.

Nous remercions aussi tout particulièrement les services de la Confédération de la Construction Wallonne pour l'accueil des groupes de travail et l'aide logistique apportée à la construction du document.

Le président de la commission consultative

Nathalie BERGERET

Les chargés de mission

Michel ARNOLD
Francis OTTE
Jean TEFNIN

TABLE DES MATIERES

Fonction 1	Respecter les règles de sécurité, d'hygiène, d'ergonomie et de respect des personnes et de l'environnement.	5
Fonction 2	Assurer la gestion administrative et commerciale.	6
Fonction 3	Restaurer un siège.	10
Fonction 4	Fabriquer un siège.	15
Fonction 5	Garnir un siège.	18
Fonction 6	Assurer la qualité et s'intégrer dans la vie professionnelle.	22

Fonctions 1 : Respecter les règles de sécurité, d'hygiène, d'ergonomie et de respect des personnes et de l'environnement.

ACTIVITES	COMPETENCES	Class	Indicateurs
1.1. Appliquer la législation en vigueur et les dispositions réglementaires en matière de protection et de prévention (loi sur le bien-être des travailleurs).	*1.1.1. Respecter les impositions propres au métier.*	CEF	
	1.1.2. Utiliser les équipements individuels et collectifs de protection.	CM	
	1.1.3. Utiliser les matériels et accessoires en toute sécurité.	CM	L'apprenant(e) évalue correctement l'état des outils et du matériel.
1.2. Appliquer les normes ergonomiques.	*1.2.1. Soulever et porter des charges pondéreuses et encombrantes en toute sécurité.*	CEF / CEP	
	1.2.2. Adopter, en fonction des circonstances, des positions ergonomiques appropriées.	CM	
1.3. Respecter l'environnement.	*1.3.1. Stocker les matières dangereuses de manière sécuritaire.*	CEF / CEP	
	1.3.2. Appliquer les dispositions légales et réglementaires en matière de tri et d'évacuation des déchets et produits toxiques.	CM	L'apprenant(e) respecte la législation en vigueur.

Fonction 2 : Assurer la gestion administrative et commerciale.

2.1. Etablir un devis.	2.1.1. Calculer avec exactitude les métrés.	CM	
	2.1.2. Calculer les quantités et les coûts de matériaux et accessoires.	CM	
	2.1.3. Évaluer le temps de travail nécessaire.	CEP	
	2.1.4. Évaluer les coûts de main-d'œuvre, de sous-traitance éventuelle et la marge bénéficiaire.	CEP	
	2.1.5. Appliquer les normes de présentation d'un devis.	CEP	
2.2. Appliquer à son activité professionnelle les notions de base de gestion administrative et commerciale.	*2.2.1. Identifier les éléments à prendre en compte dans le calcul d'un prix de revient.*	CEF	
	2.2.2. Interpréter en termes de responsabilité, de droits et de devoirs les clauses principales d'un contrat de vente et de prestation de service.	CEP	
	2.2.3. Identifier les mentions obligatoires d'une facture.	CEP	
	2.2.4. Différencier les types de marchés (forfait absolu, forfait relatif, à prix global, …)	CEP	
	2.2.5. S'informer des prix des matériaux et matériels.	CEP	
	2.2.6. Négocier les prix avec les fournisseurs.	CEP	

	2.2.7. Tenir compte de la rentabilité de l'entreprise, de l'évolution du marché et de la concurrence.	CEP	
	2.2.8. Utiliser efficacement l'outil informatique approprié pour la rédaction du devis.	CEP	
	2.2.9. Libeller un devis estimatif.	CEP	
	2.2.10. Libeller une offre de prix.	CEP	
	2.2.11. Respecter la déontologie du métier.	CEP	
2.3. Commander les matériaux, les matériels et outillages.	2.3.1. Tenir compte des matériaux, matériels et outillages en stock.	CM	
	2.3.2. Mettre en œuvre une gestion permanente des stocks.	CM	
	2.3.3. Établir un bon de commande correct et précis en utilisant l'outil informatique adéquat.	CEF	
	2.3.4. S'informer des prix, des délais auprès des fournisseurs.	CEP	
	2.3.5. Négocier les prix auprès des fournisseurs.	CEP	
	2.3.6. Négocier les délais de livraison.	CEP	
2.4. Gérer les relations avec la clientèle.	*2.4.1. Conseiller le client quant aux différents choix possibles.*	CEP	

2.5. Analyser les données d'une commande: • restauration et garnissage d'un siège, • copie ou création d'un siège.	2.5.1. Identifier dans une commande les données : ➢ objectives : espèce de bois, état du siège, éléments à réparer ou à remplacer, accessoires à intégrer ; éléments fixes et mobiles ; contraintes physiques, temporelles, budgétaires ; évaluation des coûts,… ; ➢ subjectives : les besoins, desiderata et préférences du client… ; ➢ esthétiques : style du siège, couleurs, matériaux, textures, etc.	CM	Dans une commande courante de restauration – garnissage, l'apprenant(e) identifie : • les desiderata du client ; • les contraintes techniques de la tâche ; • le style à respecter. Il (elle) fait une estimation globale du coût/temps d'exécution. Il (elle) se documente lorsqu'il (elle) est confronté(e) à des commandes particulières (espèces de bois, styles divers, techniques, etc.).
	2.5.2. Conseiller le client, faire le point avec lui.	CEP	
	2.5.3. Établir un relevé de la situation existante avant les travaux.	CM	L'apprenant(e) établit un constat précis de l'état du siège à restaurer ou à habiller.
	2.5.4. Différencier les principaux styles de sièges.	CM	L'apprenant(e) utilise des sources documentaires pour identifier les caractéristiques spécifiques des principaux styles qui ont prévalu en Europe (identification de visu ou à partir de documents iconographiques).
	2.5.5. Identifier les tendances contemporaines en matière de garnissage et de création de sièges, d'habillage de portes et de panneaux.	CEF / CEP	
	2.5.6. Visualiser le (les) projet(s) de garnissage (couleurs, motifs) à partir d'un logiciel spécifique.	CEF	

2.6. Déterminer les matériaux et accessoires nécessaires à la réalisation d'une commande et/ou d'un cahier des charges.	2.6.1. Identifier dans les catalogues des fournisseurs les matériaux et accessoires susceptibles d'être utilisés dans la réalisation d'une commande (boiseries, métaux, tissus, plastiques, cuirs, matériaux synthétiques, etc.).	CM	Dans une commande courante de restauration – garnissage et à partir de quelques catalogues mis à disposition, l'apprenant(e) : • liste les matériaux et accessoires qu'il (elle) devra mettre en œuvre ; • associe des types de matériaux et accessoires aux différents styles de garnissage et d'habillage.
	2.6.2. Identifier les propriétés spécifiques des principaux matériaux et accessoires utilisés en restauration.	CM	L'apprenant(e) interprète correctement les données techniques des fournisseurs.
	2.6.3. Lire, identifier et interpréter les exigences d'un cahier des charges.	CEF / CEP	
2.7. Ouvrir, si nécessaire, le dossier « administratif » du siège à restaurer (assurance, photos, documentation,…)	*2.7.1. Evaluer la valeur patrimoniale d'un siège et la nécessité éventuelle de contracter une assurance.*	CEF / CEP	
	2.7.2. Tenir à jour sa documentation historique et esthétique (sous forme « papier » ou sous forme informatisée).	CEP	

Fonction 3 : Restaurer un siège.			
3.1. Dégarnir, démonter, décoller.	3.1.1. Retirer les finitions (galons, clous, …)	CM	L'apprenant(e) : - applique les techniques appropriées. - maîtrise les gestes professionnels. - apporte au travail le soin et les précautions utiles. - choisit l'outillage adéquat. - respecte la chronologie du mode opératoire.
	3.1.2. Retirer le recouvrement.	CM	
	3.1.3. Dépiquer.	CM	
	3.1.4. Démonter la mise en gris.	CM	
	3.1.5. Trier ce qui est réutilisable.	CM	L'apprenant(e) : - évalue l'état et la qualité des matériaux. - trie les déchets dans le respect des normes légales et réglementaires en vigueur.
	3.1.6. Analyser l'état de la boiserie.	CM	L'apprenant(e) applique la méthodologie d'observation adaptée au type de siège (solidité du fût, état des surfaces, attaques d'insectes).

	3.1.7. Démonter et décoller les éléments de la carcasse.	CM	L'apprenant(e) : - trace les signes d'établissement - applique les techniques appropriées : o contrôle le collage et les assemblages ; o contrôle la fixation des taquets ; o contrôle les coins de renfort ; o démonte éventuellement des éléments défectueux ; - apprécie l'état des surfaces, des assemblages et autres accessoires de la carcasse. - respecte la chronologie du mode opératoire. - maîtrise les gestes professionnels . - apporte au travail le soin et les précautions utiles. - choisit l'outillage adéquat.
	3.1.8. Repérer les éléments à restaurer ou à remplacer.	CM	L'apprenant(e) : - identifie les espèces de bois utilisés. - identifie les restaurations nécessaires (façonnage de pieds, de cintres, sculpture, marqueterie, …) - décèle les différentes techniques de travail de l'époque.
3.2. Déterminer la chronologie des opérations nécessaires à la restauration.	3.2.1. Déterminer les espèces de bois des pièces à restaurer.	CM	
	3.2.2. Déterminer la (les) technique(s) et les outils à utiliser	CM	
	3.2.3. Déterminer les types d'assemblages en fonction du style du siège.	CM	
	3.2.4. Déterminer les travaux à faire réaliser en sous-traitance.	CM	

	3.2.5. Choisir les colles, teintes, vernis, patines adéquats.	CM	
	3.2.6. Choisir les matériaux de garnissage, les tissus, les finitions en fonction du style du siège.	CM	
	3.2.7. Établir le mode opératoire.	CM	L'apprenant(e) tient compte : - de la compatibilité entre matériaux et produits. - des contrôles à effectuer à différents stades.
3.3. Etablir le bordereau des matières.	3.3.1. Dessiner des parties de décors manquants, réaliser des calibres.	CM	L'apprenant(e) : - applique les techniques de dessin (main levée, instruments). - applique les techniques de modelage à l'aide de peignes.
	3.3.2. Établir le plan de coupe du tissu de garnissage en respectant les symboles conventionnels	CM	L'apprenant(e) applique la technique et maîtriser les gestes professionnels en tenant compte du centrage, du sens du poil et du décor.
	3.3.3. Évaluer la surface de cuir nécessaire au garnissage.	CM	L'apprenant(e) établit la surface de cuir de façon optimale.
3.4. Réaliser les différents calibres.	3.4.1.Appliquer une technique : calque, poinçonnage, cobra, pistolet,…	CM	L'apprenant maîtrise les bases du dessin.
3.5. Façonner les pièces à remplacer.	3.5.1. Appliquer les techniques de façonnage appropriées : sciage, tournage, sculpture, marqueterie, polissage, etc.	CM	L'apprenant(e) maîtrise les bases de ces techniques et les applique à des greffes courantes simples.
	3.5.2. Choisir l'outillage adéquat.	CM	
3.6. Réaliser les greffes.	3.6.1. Choisir les colles adéquates dans le respect de l'intégrité du siège et de l'espèce du bois.	CM	
	3.6.2. Ragréer (affleurer) les greffes.	CM	L'apprenant choisit l'outillage adéquat et applique correctement les techniques de

	3.6.3. Finir les parties qui ne seront plus accessibles après le montage (faces ou chants cachés).	CM	ponçage.
3.7. Procéder au remontage.	3.7.1. Remonter le siège selon la méthode établie.	CM	L'apprenant(e) : - utilise les colles et la visserie les plus adéquates - applique la technique adaptée au type de siège.
	3.7.2. Réaliser les cales de serrage.	CM	L'apprenant : - applique la technique adéquate. - réalise les calibres avec précision.
	3.7.3. Ragréer les assemblages.	CM	L'apprenant(e) applique la technique et utilise l'outillage adéquat
	3.7.4. Poser les coins de renforts et taquets de garnissage.	CM	L'apprenant(e) : - applique la technique de pose. - a poncé nettoyé l'ensemble.
3.8. Préparer le siège au traitement .	3.8.1. Appliquer les différentes techniques et maîtriser les gestes professionnels	CM	L'apprenant(e) : - choisit le(s) matériau(x) de rebouchage en tenant compte du support à traiter. - nettoie, racle, ponce, et rebouche les surfaces et les angles.
3.9. Réaliser les traitements, teintes, patines.	3.9.1. Choisir et appliquer les produits curatifs.	CM	L'apprenant : - organise son poste de travail. - identifie les produits adéquats au travail à réaliser. - applique les différentes techniques dans le respect des règles de sécurité en vigueur.
	3.9.2. Égrainer.	CM	L'apprenant applique la technique de ponçage et maîtriser les gestes professionnels (cales, granulométrie, etc.).
	3.9.3. Choisir les teintes et patines adéquates.	CM	L'apprenant identifie, dans les catalogues des fabricants, les teintes et patines disponibles sur le marché.
	3.9.4. Réaliser les mélanges adéquats (s'il y a lieu).	CEP	

	3.9.5. Appliquer les teintes et les patines dans l'ordre chronologique.	CM	L'apprenant(e) maîtrise les bases des techniques de finition (mise en teinte, mise en cire, polissage, laquage, cérusage, etc.) et applique des teintes et patines standards.
3.10. Regarnir le siège.	Cfr fonction 5 : « Garnir un siège ».		

Fonction 4 : Fabriquer un siège.

4.1. Lire et interpréter un plan d'architecte.	4.1.1. Différencier les différentes vues et techniques du dessin.	CM	L'apprenant maîtrise les bases du dessin.
	4.1.2. Etablir l'épure des éléments du siège.	CEP	
	4.1.3. Se référer à la documentation ad hoc.	CM	
4.2. Déterminer la chronologie des opérations nécessaires à la fabrication.	4.2.1. Déterminer les espèces de bois des pièces à fabriquer.	CM	
	4.2.2. Déterminer la (les) technique(s) et les outils à utiliser.	CM	
	4.2.3. Déterminer les types d'assemblages en fonction du style du siège.	CM	
	4.2.4. Déterminer les travaux à faire réaliser en sous-traitance.	CM	
	4.2.5. Choisir les colles, teintes, vernis, patines adéquats.	CM	
	4.2.6. Choisir les matériaux de garnissage, les tissus, les finitions en fonction du style du siège.	CM	
	4.2.7. Établir le mode opératoire.	CM	L'apprenant(e) tient compte dans son mode opératoire : - de la compatibilité entre matériaux et produits. - des contrôles à effectuer à différents stades.

4.3. Etablir le bordereau des matières.	4.3.1. Dessiner des décors, réaliser des calibres.	CM	L'apprenant(e) : - appliquer les techniques de dessin (main levée, instruments). - appliquer les techniques de modelage à l'aide de peignes.
	4.3.2. Établir le plan de coupe du tissu ou du cuir de garnissage en respectant les symboles conventionnels.	CM	L'apprenant(e) appliquer la technique et maîtrise les gestes professionnels en tenant compte du centrage, du sens du poil et du décor.
	4.3.3.Évaluer le tissu ou le cuir nécessaire au garnissage.	CM	L'apprenant(e) : - sélectionne la qualité. - établit la surface de matière de façon optimale. - trace sur la peau en évitant les défauts.
4.4. Réaliser les différents calibres.	4.4.1. Appliquer une technique : calque, poinçonnage, cobra, pistolet,…	CM	L'apprenant(e) maîtrise les bases du dessin.
4.5. Façonner les différentes pièces du siège en utilisant des techniques de base.	4.5.1. Appliquer les techniques de façonnage appropriées : sciage, tournage, sculpture, marqueterie, polissage, etc.	CM	L'apprenant(e) maîtrise les bases de ces techniques et les applique à des pièces courantes simples.
	4.5.2. Choisir l'outillage adéquat	CM	
4.6. Procéder au montage.	4.6.1. Monter le siège selon la méthode établie.	CM	L'apprenant(e) : - choisit les colles et la visserie les plus adéquates. - adapte la technique au type de siège.
	4.6.2. Réaliser les cales de serrage.	CM	L'apprenant(e) : - applique la technique adéquate. - réalise les calibres avec précision.
	4.6.3. Ragréer les assemblages.	CM	L'apprenant(e) applique la technique et utilise l'outillage adéquat.
	4.6.4. Poser les coins de renforts et taquets de garnissage.	CM	L'apprenant(e) : - applique la technique de pose. - ponce et nettoie l'ensemble.

4.7. Préparer le siège au traitement .	4.7.1. Appliquer les différentes techniques et maîtriser les gestes professionnels.	CM	L'apprenant(e) : - choisit le(s) matériau(x) de rebouchage en tenant compte du support à traiter. - nettoie, racle, ponce, et rebouche les surfaces et les angles.
4.8. Réaliser les patines, teintes, traitements.	4.8.1. Choisir et appliquer des produits de fond	CM	L'apprenant : - organise son poste de travail. - identifie les produits adéquats au travail à réaliser. - applique les différentes techniques dans le respect des règles de sécurité en vigueur.
	4.8.2. Égrainer.	CM	L'apprenant(e) applique la technique de ponçage et maîtrise les gestes professionnels (cales, granulométrie, etc.)
	4.8.3. Choisir les teintes et patines.	CM	L'apprenant identifie, dans les catalogues des fabricants, les teintes et patines disponibles sur le marché.
	4.8.4. Réaliser les mélanges adéquats (s'il y a lieu).	CEP	
	4.8.5. Appliquer les teintes et les patines dans l'ordre chronologique.	CM	L'apprenant(e) maîtrise les bases des techniques de finition (mise en teinte, mise en cire, polissage, laquage, cérusage, etc.) et applique des teintes et patines standards.

Fonction 5 : Garnir un siège.

5.1. Choisir un type de garniture.	5.1.1. Respecter les spécifications du cahier des charges.	CM	L'apprenant(e) interprète correctement les caractéristiques des matériaux à utiliser.
	5.1.2. Choisir le type de garniture approprié (capitonnée, boutonnée, à faux coussin, etc.).	CM	L'apprenant(e) associe le type de garniture au style du siège en tenant compte des volumes, galbes et dimensions.
	5.1.3. Conseiller le client.	CEP	
5.2. Mettre en gris (garniture classique).	5.2.1. Sangler.	CM	L'apprenant(e) : - choisit une qualité de sangle adaptée au siège. - choisit un type de sanglage. - applique les techniques de pose et de fixation des sangles.
	5.2.2. Mettre en ressorts.	CM	L'apprenant(e) : - choisit les ressorts en fonction de la hauteur de la garniture finie, de la souplesse et du confort désiré, des fonds, dossiers et manchettes. - applique la technique de disposition et de fixation des ressorts. - évalue l'équilibre de la surface et du futur guindage.

	5.2.3. Guinder.	CM	L'apprenant(e) : - calcule la hauteur finie du siège en tenant compte des normes dimensionnelles et de l'épaisseur du crin sur le guindage. - applique les techniques de placement. - réalise les différents types de nœuds. - choisit les bossettes adaptées pour la fixation. - choisit le guindage adapté à la forme et au type de siège (guindage simple, avec rappels, suspendus).
	5.2.4. Poser la toile forte.	CM	L'apprenant(e) : - pose droit fil et exerce une tension régulière. - réalise la couture de la toile forte aux ressorts. - pose les lacets.
	5.2.5. Emballer.	CM	L'apprenant(e) : - pose le crin dans les lacets. - appointe la toile d'embourrure (droit fil). - réalise le point de fond.
	5.2.6. Rabattre.	CM	L'apprenant(e) assure une régularité parfaite aux rabattus.
	5.2.7. Piquer en tenant compte du style du siège.	CM	L'apprenant(e) utilise le type de piqûre adéquat.
5.3. Mettre en blanc pour un siège de style.	5.3.1. Poser l'âme de crin animal.	CM	L'apprenant(e) pose le crin de manière uniforme.
	5.3.2. Poser l'ouate.	CM	
	5.3.3. Poser le calicot.	CM	L'apprenant(e) appointe et fixe le calicot (droit fil).
5.4. Mettre en blanc (garniture moderne).	5.4.1. Poser les profils.	CM	L'apprenant choisit le profil adapté à la forme du siège.

	5.4.2. Poser et coller la mousse.	CM	L'apprenant(e) : - fait son choix à partir d'une documentation de fabricant, du confort visé et des normes relatives à l'ergonomie. - choisit la colle adéquate.
	5.4.3. Poser le calicot.	CM	L'apprenant(e) appointe et fixe le calicot (droit fil).
5.5. Réaliser le plan de coupe définitif.	5.5.1. Prendre les mesures avec précision.	CM	L'apprenant maîtrise les bases du dessin.
5.6. Découper les matières de recouvrement.	5.6.1. Tracer et découper le tissu suivant le plan de coupe.	CM	
	5.6.2. Tracer les différentes pièces sur la peau, en évitant les défauts éventuels.	CM	
	5.6.3. Procéder au tranchage.	CM	
5.7. Couvrir.	5.7.1. Poser et tendre le tissu.	CM	L'apprenant(e) applique la technique et respecte le sens du tissu.
5.8. Finir.	5.8.1. Poser le jaconas.	CM	
	5.8.2. Poser le galon décoratif.	CM	L'apprenant(e) distingue : galon collé, galon finetté, galon clouté, galon cousu, double passepoil.
	5.8.3. Clouter le siège.	CM	L'apprenant(e) choisit un type de cloutage adapté (clous touchants, espacés, intercalés, etc.).
	5.8.4. Poser et coudre le passepoil, les passementeries, les volants, les franges et effilés.	CM	
	5.8.5. Appliquer les techniques de l'anglaisage, du parementage, du demi-jonc, de fixation des plaquettes, de couverture empochée, etc.	CM	Sur base d'une documentation professionnelle, l'apprenant(e) applique les techniques adaptées au style du siège.

5.9. Confectionner des coussins.	5.9.1. Appliquer les techniques de couture à la machine et à la main.	CM	L'apprenant(e) choisit le type de coussin adapté au siège (oreiller, à plate bande sans passepoil, avec passepoil, polochon, en pupitre,…).
	5.9.2. Remplir le coussin.	CM	L'apprenant(e) choisit un type de matériau de remplissage (duvet, kapok, mousse, etc.).

Fonction 6 : Assurer la qualité et s'intégrer dans la vie professionnelle.

6.1. Communiquer avec la hiérarchie, les clients, les fournisseurs,…	*6.1.1. S'exprimer succinctement dans diverses situations de communication.*	CEP	
	6.1.2. Synthétiser une communication orale et écrite sous la forme d'un mémo.	CEP	
6.2. Actualiser ses informations.	6.2.1. Classer tout document professionnel (revues, catalogues, etc.).	CM	
	6.2.3. Se tenir au courant des évolutions de la profession, des matériels, des produits; de l'actualité, des mouvements artistiques en vogue, etc.	CEP	
	6.2.4. Participer aux foires, expositions et salons professionnels.	CEP	
6.3. Choisir son outillage.	6.3.1. Identifier les usages spécifiques des différents outils individuels.	CM	
	6.3.2. Entretenir l'outillage.	CM	L'apprenant(e) entretient l'outillage de manière à lui assurer un fonctionnement optimum.
	6.3.3. Choisir les matières premières adaptées au style du siège et respectant son intégrité originelle.	CM	
6.4. Choisir les fournitures traditionnelles de garnitures.	6.4.1. Identifier dans les catalogues les différentes qualités de sangles, de cordes, de clouteries, de ressorts, etc.	CM	

	6.4.2. Choisir les fournitures adaptées au style du siège et respectant son intégrité originelle.	CM	
6.5. Replacer son activité professionnelle dans le cadre général de l'entreprise et de son fonctionnement.	*6.5.1. Identifier les activités des entreprises de l'amont (par exemple : entreprises clientes) et de l'aval (par exemple : les sous-traitants)*	CEP	
6.6. Identifier les contraintes du métier.	*6.6.1. Identifier les services, juridictions et organismes liés à la vie professionnelle.*	CEF / CEP	
	6.6.2. Identifier ses droits et devoirs.	CEF / CEP	
	6.6.3. Identifier les contraintes relatives au droit d'auteur.	CEF / CEP	
	6.6.4. Respecter strictement les règles déontologiques spécifiques à la profession.	CEF / CEP	
6.7. Développer des attitudes professionnelles.	*6.7.1. Organiser son travail.*	CEP	
	6.7.2. Organiser son plan de travail (outils, éclairage, ergonomie, sécurité).	CEP	
	6.7.3. S'inscrire dans une perspective de formation permanente.	CEP	
	6.7.4. Etre disponible au renouvellement des techniques décoratives.	CEP	

	6.7.5. Expérimenter de nouveaux concepts décoratifs.	CEP	
	6.7.6. S'auto-former aux « upgrades » des logiciels de la profession.	CEP	
	6.7.7. S'informer des nouveautés, des courants artistiques en vogue, de l'actualité.	CEP	
	6.7.8. Développer son autonomie, son sens des responsabilités, sa motivation.	CEP	
	6.7.9. Chercher constamment la qualité du service et la satisfaction du client.	CEP	

Vu pour être annexé au décret du portant confirmation de certains profils de formation définis conformément à l'article 6 du décret du 27 octobre 1994 organisant la concertation pour l'enseignement secondaire.

La Ministre-Présidente,
Chargée de l'Enseignement obligatoire et de Promotion sociale

Marie ARENA

ANNEXE 35 : PF TECHNICIEN/TECHNICIENNE EN CLIMATISATION ET CONDITIONNEMENT D'AIR

CCPQ

Rue A. Lavallée, 1
1080 Bruxelles

Tél. : 02 690 85 28
Fax : 02 690 85 78
Email : ccpq@profor.be
www.enseignement.be

2. INDUSTRIE **2.9. TECHNIQUES SPECIALES**

TECHNICIEN / TECHNICIENNE EN CLIMATISATION ET CONDITIONNEMENT D'AIR

PROFIL DE FORMATION (CQ7 T)		
PQ ayant généré le PF : Technicien/Technicienne en climatisation et conditionnement d'air	Accord du Conseil Général	Le 19 mai 2005

LE METIER

Le technicien/La technicienne en climatisation est un/une spécialiste des installations de climatisation simples ou complexes, réversibles ou non-réversibles, fixes ou mobiles, qui assure le montage (en tout ou en partie), la mise en service, le réglage, la maintenance, l'entretien, le diagnostic et la réparation**.**

Le technicien/La technicienne en climatisation conseille les clients sur le fonctionnement et l'utilisation des installations, ce qui implique des connaissances spécifiques des systèmes de climatisation, électriques, électroniques, informatiques, des systèmes de programmation ainsi que des moteurs électriques et des compresseurs.

Il/Elle travaille comme salarié(e) dans une entreprise ou comme indépendant(e).

Le technicien/La technicienne en climatisation doit pouvoir assumer de manière autonome les différentes tâches inhérentes à son métier.

Toutefois, il/elle travaille régulièrement en collaboration avec un ou des ouvriers (transport, fixation, montage, gros œuvre, aides manuelles diverses…).

S'il/elle est salarié(e), il/elle travaille sous les directives d'un patron.

TABLE DES MATIERES

Fonction 1	Respecter les normes d'ergonomie, d'hygiène, de sécurité et d'environnement	4
Fonction 2	S'intégrer dans la vie professionnelle	6
Fonction 3	Gérer l'équipement, le matériel, les matières premières et les documents en fonction de la demande	11
Fonction 4	Effectuer les travaux préparatoires et de parachèvement	13
Fonction 5	Installer ou remplacer les appareils	15
Fonction 6	En fonction des normes, législation en vigueur, procéder à la maintenance, aux réparations, remplacements de pièces et mise en conformité	17

Fonction 01 : Respecter les normes d'ergonomie, d'hygiène, de sécurité et d'environnement

ACTIVITES DECRITES DANS LE(S) PQ	COMPETENCES DU (DES) PQ COMPLETEES ET PRECISEES	CLAS. COMP.	INDICATEURS DE MAITRISE DES COMPETENCES
1.1. Appliquer les dispositions légales et réglementaires en matière d'ambiances thermiques de travail, d'agents biologiques et de la santé au travail, d'ergonomie, d'éclairage, de sécurité et d'hygiène .	*1.1.1. Dans les textes législatifs et réglementaires, repérer et interpréter correctement les éléments pertinents et évoluer en fonction des nouvelles législations.*	CEF/CEP	
	1.1.2. Les intégrer dans la vie professionnelle.	CEP	
	1.1.3. Identifier, analyser les risques, les situations et actions dangereuses et développer un esprit de prévention des risques d'accident de travail et des risques pour la santé… Situations et composants: • incendies, • explosions, • chutes, • fluides, • produits chimiques, • dangers électriques, • normes et réglementation en vigueur.	CM	
	1.1.4. Appliquer les techniques et les règles ergonomiques de manipulation.	CM	L'apprenant(e) respecte et maîtrise les règles de manipulation des objets.
	1.1.5. Respecter les prescriptions réglementaires concernant l'utilisation des énergies propres à la profession.	CM	L'apprenant(e) respecte les mises en service, les contrôles des installations et les fluides frigorigènes. Exemple : normes EN 378, PED et EC 2037/2000.
	1.1.6. Identifier les risques d'incendie que peuvent engendrer des situations de travail et/ou l'utilisation de produits.	CM	L'apprenant(e) respecte les normes de sécurité en présence de flammes, étincelles, arc électrique. Permis de feu…

	1.1.7. Identifier les risques biologiques, pharmaceutiques, électroniques, chimiques et nucléaires que peuvent engendrer des situations de travail et/ou l'utilisation de produits	CM	L'apprenant(e) respecte les consignes reçues, relatives aux éléments présentant des risques professionnels individuels et collectifs(outillages, équipements, produits, tâches à risque et zones dangereuses).
	1.1.8. Identifier les différents pictogrammes.	CM	
	1.1.9. Maintenir les locaux de chantier et techniques en état de propreté et d'hygiène pendant et après le travail.	CM	
1.2. Appliquer les dispositions légales, les réglementations et les recommandations en vigueur en matière de protection de l'environnement.	*1.2.2. Dans les textes législatifs et réglementaires, repérer les éléments pertinents.*	CEF/CEP	
	1.2.3. Interpréter correctement les diverses dispositions.	CEF/CEP	
	1.2.4. Les intégrer dans la vie professionnelle.	CEP	
	1.2.5. Evacuer et stocker le conditionnement de nouveaux appareils, pièces et filtres.	CEP	
	1.2.6. Utiliser les techniques de tri, de stockage et d'évacuation des déchets, appareils usagés et produits dangereux, récupération des fluides frigorigènes et huiles ...	CM	L'apprenant(e) respecte les normes environnementales et règles de sécurité.
1.3. Faire appliquer les diverses législations en vigueur.	*1.3.1. Identifier les responsabilités incombant au chef d'entreprise.*	CEF/CEP	
	1.3.2. Mettre en œuvre les procédures légales qui en découlent.	CEF	
	1.3.3. Contrôler le respect par le personnel des diverses législations en vigueur.	CEF/CEP	

Fonction 02 : S'intégrer dans la vie professionnelle

ACTIVITES DECRITES DANS LE(S) PQ	COMPETENCES DU (DES) PQ COMPLETEES ET PRECISEES	CLAS. COMP.	INDICATEURS DE MAITRISE DES COMPETENCES
2.1. Communiquer avec la hiérarchie, le personnel, les clients, les fournisseurs.	2.1.1. Utiliser le langage verbal technique adéquat, simple et efficace (expliquer le mode de fonctionnement d'un appareil…..)	CM	Le message est correctement interprété par l'interlocuteur.
	2.1.2. Conseiller la clientèle, effectuer des commandes téléphoniques, …	CEF/CEP	
	2.1.3. Lire, interpréter et utiliser les documents propres à l'activité technique.	CM	L'apprenant(e) choisit la documentation adéquate et en détermine son utilisation ; il /elle comprend les notices techniques en français ; il/elle comprend les notices techniques en anglais, allemand et néerlandais à l'aide d'un lexique de traduction.
	2.1.4. Transmettre intégralement au patron une réclamation.	CM	Le message est fidèle et clair.
	2.1.5. Rédiger un rapport technique après l'intervention.	CM	Le rapport technique est correctement interprété par le lecteur.
	2.1.6. Utiliser les supports de communication courants dans la profession (plans, schémas, rapports oraux et/ou écrits, mémos, supports informatiques, …)	CM	L'apprenant(e) utilisera correctement téléphone, fax, Internet, …
2.2. Assurer la gestion administrative, commerciale et financière.	*2.2.1. Accorder son planning d'intervention à la disponibilité du client.*	CEF/CEP	
	2.2.2. Etablir un devis, une commande, une facture suivant les règles commerciales.	CEF/CEP	
	2.2.3. Gérer son entreprise.	CEF/CEP	

2.3. Mettre en œuvre les dispositions socioprofessionnelles facilitant l'intégration dans l'entreprise.	2.3.1. Travailler avec soin, précision, persévérance et en toute sécurité.	CM	L'apprenant(e) applique le règlement sur la sécurité au travail.
	2.3.2. Participer à l'esprit de qualité.	CM	L'apprenant(e) finalise ses travaux.
	2.3.3. Respecter les règles déontologiques du technicien.	CEP/CEF	
	2.3.4. Travailler en équipe.	CM	L'apprenant(e) collabore efficacement.
	2.3.5. Avoir le souci d'un bon suivi des travaux entamés. Planifier et organiser son travail avec rigueur.	CM	L'apprenant(e) fait preuve de ponctualité et respecter les délais proposés.
	2.3.6. S'adapter de manière permanente à des technologies et matériels modernes.	CEF/CEP	
	2.3.7. S'impliquer dans un esprit de formation continue.	CEF/CEP	
2.4. Appliquer les connaissances techniques aux situations professionnelles spécifiques.	2.4.1. Appliquer les connaissances en électricité nécessaires à la vie professionnelle. Choisir la méthode et l'appareillage de mesure qui convient le mieux à la situation. Vérifier l'état de fonctionnement ou de non-fonctionnement des moteurs et des composants annexes, des appareils de commande, de sécurité …. et en déterminer les causes principales. Réaliser et/ou vérifier les connections, les câblages et montages des moteurs et coffrets utilisés en climatisation. Changer les éléments défectueux. Vérifier, régler et/ou modifier les paramètres de l'installation. Maîtriser les unités, l'estimation de l'ordre de grandeur et interpréter les mesures.	CM	

2.4.2.	Appliquer les connaissances de base, en électronique, nécessaires à la vie professionnelle. Choisir la méthode et l'appareillage de mesure qui convient le mieux à la situation. Vérifier l'état de fonctionnement ou de non-fonctionnement des variateurs, capteurs et télécommande. Réaliser et/ou vérifier les connexions, les câblages et montages. Changer les ensembles défectueux. Vérifier, régler et/ou modifier les paramètres de l'installation.	CM	
2.4.3.	Appliquer les connaissances en mécanique nécessaires à la vie professionnelle. Choisir la méthode et l'appareillage de mesure qui convient le mieux à la situation. Vérifier l'état de fonctionnement ou de non fonctionnement des compresseurs, ventilateurs et de leurs composants annexes, des appareils de commande …. et en déterminer les causes principales. Réaliser et/ou vérifier les accouplements, les fixations, les raccordements et montages. Changer les éléments défectueux. Vérifier, régler et/ou modifier les paramètres de l'installation. Vérifier et régler les positions. Vérifier les transmissions, les roulements, l'équilibrage et les frottements …	CM	
2.4.4.	Appliquer les connaissances en chauffage nécessaires à la vie professionnelle. Déterminer si le problème de fonctionnement de l'installation de climatisation provient du système de chauffage. Maîtriser les bases sur les composants nécessaires à la production de chaleur.	CM	

2.4.5.	Appliquer les connaissances en production du froid nécessaires à la vie professionnelle (cycle frigorifique et phénomènes physiques, fluides frigorifiques, les différents systèmes de climatisation).	CM	
2.4.6.	Appliquer les connaissances en production du froid et chaud nécessaires à la vie professionnelle [les machines frigorifiques et les pompes à chaleur, les notions sur l'ambiance idéale, les déperditions et apports calorifiques, la circulation naturelle et forcée des fluides, les unités et mesures de température, les débits et pressions, les modes de transmission de chaleur (conduction, rayonnement, convection, émission, absorption), l'exploitation des principes de la thermodynamique, la capacité calorifique, le bilan thermique simplifié…]	CM	
2.4.7.	Appliquer les connaissances en ventilation nécessaires à la vie professionnelle (courbes caractéristiques des ventilateurs, composition et construction, isolation du gainage, perte de charge et confort acoustique).	CM	
2.4.8.	Appliquer les connaissances en humidification et déshumidification nécessaires à la vie professionnelle. Aborder les notions de production d'humidité et les notions de déshumidification (diagramme de l'air humide et qualité de l'air, normes et réglementation en vigueur).	CM	
2.4.9.	Appliquer les connaissances en filtration nécessaires à la vie professionnelle (types de filtre et classification suivant les normes et la réglementation en vigueur). Suivant l'état des différents éléments : les	CM	

	changer, les nettoyer, les désinfecter …		
	2.4.10. Appliquer les connaissances en régulation nécessaires à la vie professionnelle. Vérifier le fonctionnement des télécommandes, des variateurs…	CM	

Fonction 03 : Gérer l'équipement, le matériel, les matières premières et les documents en fonction de la demande

ACTIVITES DECRITES DANS LE(S) PQ	COMPETENCES DU (DES) PQ COMPLETEES ET PRECISEES	CLAS. COMP.	INDICATEURS DE MAITRISE DES COMPETENCES
3.1. Préparer et ranger l'outillage, le matériel, les matières premières, les pièces, les gaz, les appareils suivant leur utilisation.	3.1.1. Identifier l'outillage, le matériel, les pièces, les fluides, les matières premières nécessaires ainsi que les différents appareils : • chalumeau, • gaz pour brasage, • fluides frigorigènes, • huiles, • produits d'entretien spécifiques.	CM	
	3.1.2. Stocker et ranger efficacement le matériel, les pièces, les fluides, les matières premières nécessaires ainsi que les différents appareils.	CM	L'apprenant(e) travaille dans le respect des normes et de la réglementation en vigueur.
	3.1.3. Préparer efficacement le matériel, les pièces, les fluides, les matières premières nécessaires ainsi que les différents appareils.	CM	L'apprenant(e) vérifie le bon état du matériel, suit les consignes et fiches techniques.
3.2. Se munir des schémas, plans, logiciels, directives des constructeurs et des bureaux d'étude.	3.2.1. Classer et utiliser la documentation technique appropriée (fiches techniques, schémas, plans, modes d'emploi, …)	CM	L'apprenant(e) travaille avec ordre et méthode.
	3.2.2. Interpréter les schémas, plans, directives du constructeur et des bureaux d'étude.	CM	L'apprenant(e) maîtrise la symbolisation.
	3.2.3. Transposer, appliquer et modifier, après autorisation, les données aux situations concrètes du terrain.	CEP/CEF	
3.3. Commander, réceptionner, vérifier les éléments du stock.	*3.3.1. Sélectionner les fournisseurs offrant le meilleur service qualité/prix.*	CEP/CEF	

	3.3.2. Établir un bon de commande.	CEP/CEF	
	3.3.3. Procéder à la commande.	CEP/CEF	
	3.3.4. Assurer la réception de la marchandise.	CM	L'apprenant(e) vérifie : -le contenu du conditionnement : appareils, accessoires, mode d'emploi, … -l'état de la marchandise et le fonctionnement.
3.4. Livrer le matériel et/ou les appareils chez le client.	*3.4.1. Prendre contact avec le client.*	CEF/CEP	
	3.4.2. Charger et décharger le matériel et/ou appareils d'une façon rationnelle.	CEP	
	3.4.3. Protéger le matériel et/ou appareils, l'outillage du vol et des dégradations sur chantier.	CEF/CEP	
	3.4.4. Assurer le transport d'une manière efficace.	CEF/CEP	
	3.4.5. Conduire un véhicule léger de transport.	CEF/CEP	

Fonction 04 : Effectuer les travaux préparatoires et de parachèvement

ACTIVITES DECRITES DANS LE(S) PQ	COMPETENCES DU (DES) PQ COMPLETEES ET PRECISEES	CLAS. COMP.	INDICATEURS DE MAITRISE DES COMPETENCES
4.1. Planifier le travail et préparer le chantier.	4.1.1. Etablir les métrés.	CM	L'apprenant(e) calcule les quantités, détermine les types, … de canalisations électriques et fluidiques.
	4.1.2. Définir l'emplacement des appareils.	CM	L'apprenant(e) respecte les plans et instructions.
	4.1.3. Faire le tracé des raccordements.	CM	L'apprenant(e) respecte les plans et instructions.
	4.1.4. Prévoir les travaux d'aménagements.	CM	L'apprenant(e) respecte les plans et instructions.
	4.1.5. Eriger et utiliser des escabelles et échelles.	CM	L'apprenant(e) respecte la législation.
	4.1.6. Eriger, utiliser et démonter des échafaudages agréés.	CEF/CEP	
4.2. Effectuer les « petits » travaux de maçonnerie : petits et grands percements de mur et de dalle béton, réalisation de socles, de saignées, …	*4.2.1. Evaluer la stabilité et la solidité avant le début des travaux par rapport au cahier des charges ou avis d'une personne compétente (architecte, ingénieur,...)*	CEF/CEP	
	4.2.2. Assurer un travail de qualité.	CM	L'apprenant(e) respecte les niveaux et planéité.
	4.2.3. Utiliser l'outillage adéquat.	CM	L'apprenant(e) utilise l'outillage en fonction du travail.
	4.2.4. Exécuter le geste professionnel.	CM	
4.3. Effectuer les petits travaux de menuiserie.(pose de caches…)	4.3.1. Assurer un travail de qualité.	CM	
	4.3.2. Utiliser l'outillage adéquat.	CM	L'apprenant(e) utilise l'outillage en fonction du travail.
	4.3.3. Exécuter le geste professionnel.	CM	

4.4. Parachever le travail (fermer les saignées, jointoyer, lisser, retoucher les peintures,…)	4.4.1. Assurer un travail de qualité.	CM	
	4.4.2. Utiliser l'outillage adéquat.	CM	L'apprenant(e) utilise l'outillage en fonction du travail.
	4.4.3. Exécuter le geste professionnel.	CM	

Fonction 05 : Installer ou remplacer les appareils

ACTIVITES DECRITES DANS LE(S) PQ	COMPETENCES DU (DES) PQ COMPLETEES ET PRECISEES	CLAS. COMP.	INDICATEURS DE MAITRISE DES COMPETENCES
5.1. Effectuer les raccordements adéquats.	Suivant les règles de l'art et en conformité avec les normes :		
	5.1.1. Appliquer les techniques de pose et/ou de fixation mécanique des appareils, canalisations et système de détection de fuites (pose libre, encastrable, intégrable, liaison élastique silent block, fourreaux, …) en respectant les normes et la réglementation en vigueur.	CM	
	5.1.2. Appliquer les techniques de raccordement électrique (prise mono, prise tri, boîte de dérivation, coffret de commande moteur, …)	CM	L'apprenant(e) maîtrise le principe de raccordement des appareils utilisés généralement dans les installations de climatisation.
	5.1.3. Appliquer les techniques de raccordement aux conduites, d'alimentation et d'évacuation d'eau, des conduits d'air et de chauffage.	CM	L'apprenant(e) applique la technique adéquate (collage, brasages, emboîtement, ….) avec soin et précision. Etanchéité parfaite.
	5.1.4. Appliquer les techniques de raccordement aux conduites de fluides frigorigènes.	CM	L'apprenant(e) respecte les normes et méthodes. Etanchéité parfaite.
	5.1.5. Appliquer en toute sécurité les techniques de récupération des fluides frigorigènes.	CM	L'apprenant(e) respecte la législation.
5.2. Mettre en service.	5.2.1. Appliquer en toute sécurité les techniques de mise sous tension et de mise sous pression (mise sous pression d'azote sec, mise sous vide, mise en charge). Respecter les normes et prescriptions du constructeur.	CM	

	5.2.2. Adapter l'installation existante au nouvel appareil, suivant les directives du constructeur et/ou des bureaux d'étude.	CEP/CEF	
	5.2.3. Faire réceptionner l'installation par un organisme agréé	CEP/CEF	

Fonction 06 : En fonction des normes, législation en vigueur, procéder à la maintenance, aux réparations, remplacements de pièces et mise en conformité

ACTIVITES DECRITES DANS LE(S) PQ	COMPETENCES DU (DES) PQ COMPLETEES ET PRECISEES	CLAS. COMP.	INDICATEURS DE MAITRISE DES COMPETENCES
6.1. Effectuer la maintenance et ou réparation de l'installation.	6.1.1. Réaliser le diagnostique technique et contrôles de l'installation	CM	L'apprenant choisit et applique la méthode . L'apprenant choisit et utilise les appareils adéquats
	6.1.2. Se référer aux états normés des différents éléments, contrôler suivant les prescriptions du constructeur et/ou des bureaux d'étude (pression et type de fluides frigorigènes, températures, tensions, intensités, état de fonctionnement des composants et contrôle de l'état d'étanchéité avec détecteur approprié).	CM	
	6.1.3. Se référer au tableau d'entretien. Remplir le carnet d'entretien.	CM	L'apprenant(e) respecte le carnet de bord.
	6.1.4. Appliquer les méthodes de contrôle de l'état des éléments filtrants, mécaniques, sanitaires, chauffants, fluides frigorigènes, électriques et électroniques (contrôles visuels, contrôle avec les appareils adaptés).	CM	
	6.1.5. Consigner par écrit les observations et le diagnostic de réparation et/ou de remplacement et/ou la maintenance sur une fiche d'intervention.	CM	L'apprenant utilisera le langage technique et références des différents éléments.
	6.1.6. Communiquer une synthèse succincte de l'état de l'installation.	CEF/CEP	

Vu pour être annexé au décret du portant confirmation de certains profils de formation définis conformément à l'article 6 du décret du 27 octobre 1994 organisant la concertation pour l'enseignement secondaire.

La Ministre-Présidente,
Chargée de l'Enseignement obligatoire et de Promotion sociale

Marie ARENA

ANNEXE 36 : PF CONDUCTEUR POIDS LOURD/CONDUCTRICE POIDS LOURD

CCPQ

Rue A. Lavallée, 1
1080 Bruxelles

Tél. : 02/690.85.29 - 30
Fax : 02/690.85.78
Email : ccpq@profor.be
www.enseignement.be

2. INDUSTRIE **2.4. LOGISTIQUE ET TRANSPORTS**

CONDUCTEUR POIDS LOURD / CONDUCTRICE POIDS LOURD

PROFIL DE FORMATION (CQ6 P)		
PQ ayant généré le PF : Conducteur poids lourd / Conductrice poids lourd	Approbation par la Commission Consultative	Le 17 février 2006
	Validation par la CCPQ	Le 9 mars 2006
	Accord du Conseil général	Le 16 mars 2006
	Confirmation du Parlement	
	Parution au Moniteur	

METIER

Le conducteur /la conductrice poids lourd est un ouvrier qualifié /une ouvrière qualifiée qui, en adaptant une conduite défensive doit :

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, en respectant les normes de sécurité, d'hygiène, d'ergonomie et de protection de l'environnement.
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 feu.

N.B. : le profil de formation tient compte de la directive 2003/59/CE du Parlement européen et du conseil du 15 juillet 2003, ainsi que le l'arrêté royal du 15 juillet 2004.

REMERCIEMENTS

Nous tenons à exprimer notre reconnaissance aux représentants des formateurs, des associations et organismes professionnels, des syndicats qui, tant dans les groupes de travail qu'au sein des commissions consultatives, nous ont aidés à construire le présent profil de formation correspondant au CQ6 de l'enseignement secondaire technique.

Eric ROBERT

Président de la Commission Consultative « Industrie »

Luc FONTAINE
Jean-Paul PLATEVOET

Chargés de mission

TABLE DES MATIERES

		page
Fonction 01	Respecter les normes de sécurité, d'hygiène, d'ergonomie et de protection de l'environnement.	5
Fonction 02	S'intégrer dans la vie professionnelle.	10
Fonction 03	Communiquer.	11
Fonction 04	Assurer le déplacement de choses .	12
Fonction 05	Maintenir le véhicule en bon état de marche.	21
Fonction 06	Assurer les contrôles et travaux administratifs.	26

Fonction 1 : Respecter les normes de sécurité, d'hygiène, d'ergonomie et de protection de l'environnement

ACTIVITES DECRITES DANS LE(S) PQ	COMPETENCES DU (DES) PQ COMPLETEES ET PRECISEES	CLAS. COMP.	INDICATEURS DE MAITRISE DES COMPETENCES
1.1. Appliquer la législation et les réglementations en matière de protection et prévention au travail.	1.1.1. Respecter dans la spécificité du secteur professionnel, la législation, la réglementation générale et les recommandations particulières relatives à la protection individuelle et collective des travailleurs en matière de protection et prévention au travail.	CM	
	1.1.2. Identifier les situations potentiellement dangereuses.	CM	L'apprenant / l'apprenante identifie et interprète correctement les pictogrammes.
	1.1.3. Respecter la réglementation en ce qui concerne la sécurité incendie.	CM	
	1.1.4. Appliquer la réglementation ADR : – 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.	CM	
	1.1.5. Prendre les mesures préventives concernant la criminalité et le trafic des clandestins.	CM	L'apprenant / l'apprenante est à même d'appliquer la législation en vigueur.
1.2. Participer au climat de sécurité et d'hygiène.	1.2.1. Respecter les mesures de sécurité à prendre lors d'utilisation d'outils et de matériels dans le respect des personnes, des biens et de l'environnement.	CM	

	1.2.2. Appliquer les règles de sécurité : – utiliser les moyens de protection individuels et collectifs (chargement et déchargement) ; – *adapter 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*	
	1.2.3. Prévenir les risques que peuvent engendrer l'utilisation de produits et/ou des situations de travail.	CM	
	1.2.4. Adopter une attitude de prévention des situations dangereuses.	CM	
1.3. Assurer le suivi en cas d'incident ou d'accident.	*1.3.1. Déterminer le type et l'ampleur de l'accident et agir en conséquence* – *Juger du type et ampleur de l'accident* - *dégâts matériels* - *dégâts corporels* - *parties engagées* - *risques existants* - *conséquences immédiates* – *Prendre les dispositions de premiers secours :* - *prévenir les dispositifs de secours en utilisant les moyens de communication disponibles (numéro unique)* - *agir en fonction de ses compétences (ADR, secouriste, pompier,…)*	*CEP*	
	1.3.2. Signaler le véhicule – Etablir un périmètre de sécurité en utilisant les moyens matériels disponibles (triangle, cônes…) – Prendre les dispositions nécessaires de	CM	

	signalisation : - signaux de détresse - gyrophare - triangle, en respectant les distances prévues au code de la rue - intervention de personnes pour le signalement et la régularisation provisoire de la circulation		
	1.3.3. Porter secours dans les limites de ses compétences	CM	L'apprenant identifie et applique les premiers gestes et attitudes en cas d'accidents de personne (cours de base de secourisme).
	1.3.4. Appeler les services de secours – Identifier les numéros d'appel standards des services de secours – Donner les renseignements nécessaires à toute intervention (ampleur et gravité, nombre de victimes, lieu, identité,…)	CM	
	1.3.5. Utiliser les moyens de lutte contre le feu – Utiliser un extincteur – Utiliser les moyens complémentaires d'extinction (couverture, sable,…)	CM	
	1.3.6. Respecter les consignes de sécurité en cas d'accident ADR – Respecter les consignes de sécurité en fonction des produits (fiches de sécurité)	CM	L'apprenant / l'apprenante lit et applique les consignes de manière formelle
	1.3.7. Remplir un constat d'accident – Signaler l'accident à son employeur (délais très brefs) – Remplir correctement une déclaration d'accident – Vérifier la rédaction correcte du tiers	CM	L'apprenant / l'apprenante veillera à prendre les données relatives : - aux véhicules - aux conducteurs - aux circonstances de l'accident - au plan des lieux

	– Compléter les données et les considérations d'ordre personnel		- aux témoins éventuels - …
1.4. Appliquer les règles d'ergonomie.	1.4.1. Lever, porter les charges pondéreuses et encombrantes en toute sécurité (physiologique et matérielle).	CM	
	1.4.2. Adopter une position de conduite adéquate.	CM	
1.5. Appliquer la législation en matière d'environnement.	1.5.1. Respecter les réglementations en matière d'environnement.	CM	
	1.5.2. Identifier les produits dangereux, *les manipuler et les utiliser avec les précautions d'usage dans le respect des réglementations en vigueur.*	CM *CEP*	
	1.5.3. Trier, stocker les déchets dans le respect des législations, réglementations et des recommandations en vigueur en matière de protection de l'environnement.	*CEP*	
	1.5.4. Appliquer et respecter les règles de manipulation et de transport des produits ADR.	*CEP*	
	1.5.5. Evacuer les déchets d'emballage et/ ou les résidus du véhicule, en respectant les réglementations en vigueur.	CM	

Fonction 2 : S'intégrer dans la vie professionnelle

ACTIVITES DECRITES DANS LE(S) PQ	COMPETENCES DU (DES) PQ COMPLETEES ET PRECISEES	CLAS. COMP.	INDICATEURS DE MAITRISE DES COMPETENCES
2.1. S'adapter aux exigences du métier.	2.1.1. Faire preuve de ponctualité.	CM	
	2.1.2. Faire preuve de flexibilité.	CM	
	2.1.3. Se former à l'évolution du métier.	*CEF/ CEP*	
2.2. Développer des attitudes professionnelles.	*2.2.1. Evaluer son travail en termes de qualité et de rentabilité.*	*CEP*	
	2.2.2. Travailler en toute autonomie.	*CEP*	
	2.2.3. Exercer son sens des responsabilités dans les limites de ses fonctions.	*CEP*	
	2.2.4. Appliquer les instructions de travail reçues.	*CEP*	
	2.2.5. Assurer une relation de qualité avec les personnes : hiérarchie, collègues, fournisseurs, clients, bénéficiaires.	*CEP*	
	2.2.6. Appliquer les règles de déontologie professionnelle : droit au respect de la vie privée, confidentialité des données, secret professionnel, devoir de réserve…	*CEP*	

Fonction 3 : Communiquer

ACTIVITES DECRITES DANS LE(S) PQ	COMPETENCES DU (DES) PQ COMPLETEES ET PRECISEES	CLAS. COMP.	INDICATEURS DE MAITRISE DES COMPETENCES
3.1. Assurer les contacts avec l'employeur, le bureau central et les autres prestataires de service.	*3.1.1. Utiliser les différents moyens de communication (tél, fax, radio de bord, terminaux informatiques, bornes – infos…)*	*CEP*	
	3.1.2. Etablir les contacts élémentaires en langues étrangères.	CM	L'apprenant / l'apprenante utilise correctement un lexique multilingue. Il/elle est à même d'établir des contacts élémentaires en anglais et dans une des deux langues suivantes : néerlandais, allemand.
	3.1.3. Assurer le suivi et adopter l'attitude adéquate en cas d'imprévu.	*CEP*	
	3.1.4. Utiliser un langage technique adéquat, clair et précis.	CM	
	3.1.5. Lire et interpréter les documents propres à l'activité professionnelle.	CM	

Fonction 4 : Assurer le déplacement de choses

ACTIVITES DECRITES DANS LE(S) PQ	COMPETENCES DU (DES) PQ COMPLETEES ET PRECISEES	CLAS. COMP.	INDICATEURS DE MAITRISE DES COMPETENCES
4.1. Prendre en charge le véhicule.	4.1.1. Contrôler et /ou mettre à niveau : - liquide de refroidissement - huile moteur - huile embrayage - liquide lave-glace - batteries d'accumulateur	CM	
	4.1.2. Contrôler 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	
	4.1.3. Contrôler la signalisation – Vérifier les feux et phares : état, propreté, fonctionnement. – Contrôler les rétroviseurs : réglages, état, propreté et fixation. – Contrôler les panneaux réglementaires : état et propreté (limitation de vitesse, gabarit, produits réglementés,…) – Contrôler le matériel de bord réglementaire (extincteur, triangle, trousse de secours,…) – Contrôler le matériel de protection individuelle et/ou ADR (casque, lunettes...)	CM	
	4.1.4. Vérifier l'état général du véhicule – Contrôler l'état général, les fixations, propreté ; état	CM	

	des bâches, le niveau du réservoir, les huiles, la propreté du pare-brise, coffres – Contrôler visuellement l'état des suspensions. – …		
	4.1.5. Contrôler le système d'attelage – Vérifier la fonctionnalité du système, le graissage, la propreté, le système d'attelage, la sellette,… – Vérifier le branchement de la : - 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 l'état et le fonctionnement des freins de stationnement et la présence des cales.	CM	
	4.1.6. Vérifier les documents – Documents personnels ; s'assurer de la présence et la validité : de la carte d'identité et/ou du passeport, du permis de conduire, de la sélection médicale, du certificat ADR, du permis international,….) – Documents véhicule ; s'assurer de la présence et 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, de la vignette…	CM	
	4.1.7. Identifier et régler le poste de conduite. - Régler les différentes commandes : siège, volant, rétroviseur… - Adopter une position de conduite adéquate.	CM	
4.2. Charger et contrôler les marchandises	4.2.1. Contrôler l'arrimage des marchandises	CM	

	– 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		
	4.2.2. Contrôler les marchandises et leurs emballages – *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*	
	4.2.3. Communiquer les anomalies relevées – Emettre les réserves (nombre, état, conditionnement, incidents,…) sur le CMR et/ou lettre de voiture	CM	
	4.2.4. Manipuler les équipements et engins du véhicule – *Manipuler avec dextérité les :* - *hayon élévateur* - *grue* - *suspension pneumatique* - *élévateur à fourches embarqué* - *…*	*CEP*	
	4.2.5. Assurer la répartition des marchandises – *Assurer la répartition des masses et des volumes (statique et dynamique) :* - *pour les transports par citerne* - *pour le transport des masses indivisibles* - *pour le transport de marchandises en vrac* - *…*	*CEP*	

	4.2.6. Assurer l'arrimage des marchandises – *Poser : les sangles, les cales, les filets, les cloisons mobiles, les barres étais…*	*CEP*	
	4.2.7. Utiliser les équipements et engins de manutention – *Utiliser efficacement les équipements de quai :* - *quai mobile* - *plaques de liaison* - *positionner les bandes transporteuses* - *utiliser les diables, transpalettes, chariots élévateurs à fourches, pinces* - *…*	*CEP/ CEF*	
	4.2.8. Charger ou vérifier les opérations de chargement – 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 maximum – *Assurer la signalisation (de sécurité)*	CM *CEP* *CEP*	
4.3. Assurer le déplacement	4.3.1. Manœuvrer les différents types de véhicules – 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-	CM	

	tour, couloir étroit en marche avant et arrière, … – Estimer le gabarit du véhicule (passage étroit, tunnels, ponts)		
	4.3.2. Conduire un véhicule en agglomération, sur route et autoroute – Identifier les différentes commandes : pédalier, levier de vitesse, témoins, interrupteur, freins, ralentisseurs, réglages divers,… – Utiliser les commandes du véhicule : - Tenir correctement le volant. - Coordonner ls 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 - Tenir sa droite - Respecter les marquages au sol (flèche, lignes,…) - Distance latérale, de croisement - Virage : vitesse, technique, trajectoire, … – 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	CM	

utiliser les rétroviseurs, … – S'intégrer au trafic - Changement de bande de circulation et entrée et sortie d'autoroute - Adapter sa vitesse (disposition des lieux, conditions climatiques, densité de trafic,…) - Respecter 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,…		
4.3.3. Conduire un véhicule chargé – Contrôler et rectifier si nécessaire l'arrimage. – Adapter sa vitesse (virages, descentes) – Respecter les indications du compte-tours (choix du rapport de boîte de vitesses) – Tenir les distances de sécurité – Utiliser les différents types de ralentisseurs	CM	
4.3.4. Conduire un véhicule la nuit. – *Utiliser l'éclairage* – *Adapter sa vitesse* – *Reconnaître la signalisation* – *Respecter les temps et aires de repos*	*CEP*	
4.3.5. Conduire un véhicule dans des conditions particulières (obscurité, neige, boue, verglas, brouillard,…) – Utiliser l'éclairage spécifique – Adapter sa vitesse – Utiliser les aides à la conduite : blocage différentiel, chaînes, ABS,…	CM	

	– Choisir le rapport de vitesse adapté		
	4.3.6. Appliquer le code de la rue – Connaître et appliquer les règles générales (âge, équipement véhicule, masses et dimensions, injonction, médicament, drogues diverses, alcool,…) – Reconnaître et respecter la signalisation : feux, panneaux marquages au sol, interdictions, obligations – Connaître et appliquer les règles de : - 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, transport en commun - arrêt et stationnement en lieux autorisés - utilisation judicieuse des feux - obligations en cas d'accident - … - *Appliquer les législations en vigueur dans les pays étrangers.*	CM

	– Reconnaître les signaux de direction – Reconnaître et suivre les signaux de déviation – Suivre les itinéraires de déviation Poids Lourds – *Utiliser le GPS*	*CEP*	
4.4. Décharger et contrôler les marchandises	*4.4.1. Décharger ou vérifier les opérations de déchargements* – *Désarrimer et ranger les éléments* – *Contrôler les déchargements (comptage, destinataire, état,…)* – *Réexaminer et/ou rétablir l'équilibre des charges restantes*	*CEP*	

Fonction 5 : Maintenir le véhicule en bon état de marche

ACTIVITES DECRITES DANS LE(S) PQ	COMPETENCES DU (DES) PQ COMPLETEES ET PRECISEES	CLAS. COMP.	INDICATEURS DE MAITRISE DES COMPETENCES
5.1. Effectuer les contrôles de routine	5.1.1. Contrôler les niveaux – Contrôler et rétablir les niveaux en respectant les normes du constructeur : - liquide de refroidissement - huile moteur - huile embrayage - liquide lave-glace - huile de direction assistée - batterie d'accumulateur - …	CM	
	5.1.2. Contrôler les organes et accessoires du véhicule – 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, …) – Avertir des dysfonctionnements	CM	
	5.1.3. Contrôler les organes et accessoires du moteur et de la chaîne cinématique.	CM	

	– Vérification visuelle des organes vitaux (démarreurs, alternateur, courroies, …) – *Détection des anomalies (fuite de fluides, …)* – Identifier les types des ralentisseurs – *Avertir des dysfonctionnements*	 *CEP* *CEP*	
	5.1.4. Contrôler les circuits de freinage, circuits pneumatiques et hydrauliques – Vérification visuelle des organes vitaux – Détection des anomalies (niveaux des liquides) – *Avertir des dysfonctionnements*	CM *CEP*	
5.2. Effectuer les entretiens du véhicule	5.2.1. Effectuer les vidanges – Identifier les lubrifiants et les liquides de refroidissement d'après les données techniques du constructeur. – Effectuer les vidanges	CM	–
	5.2.2. Effectuer les graissages nécessaires – Identifier les graisses – Identifier les systèmes de graissage (système centralisé, …) – Localiser les points de graissage – *Effectuer les graissages.*	CM *CEP*	
	5.2.3. Remplacer les filtres – Identifier les filtres (gasoil, huiles, air, …) – *Effectuer le remplacement des filtres.*	CM *CEP*	
	5.2.4. Protéger les organes et circuits contre le gel – Identifier et utiliser les antigels	CM	

	5.2.5. Changer les roues – 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	
	5.2.6. Régler les cames de freins – Identifier les types de freins (à disques, à tambour, de remorque, …) – *Régler les courses de freins sans rattrapage automatique de jeu.*	CM *CEP*	
	5.2.7. Nettoyer les véhicules – Identifier les détergents – Utiliser méthodologiquement un nettoyeur à haute-pression – *Respecter les consignes d'utilisation du truck – wash* – …	CM *CEP*	
5.3. Poser un diagnostic en cas de panne	*5.3.1. Identifier la nature, localiser l'origine de la panne (moteur, organes de transmission, système de freinage, système électrique, circuit d'alimentation en carburant…)*	*CEP*	
5.4. Intervenir en cas de panne	*5.4.1. Identifier l'élément défectueux* – *Suivre une démarche logique de recherche de la panne*	*CEP*	
	5.4.2. Evaluer ses possibilités d'intervention – Apprécier sa capacité d'intervenir, en fonction de	CM	

	ses connaissances et de l'outillage disponible ainsi que des consignes du constructeur, de l'employeur et des circonstances environnementales et des prescriptions du code de la rue. – *Respecter les consignes de l'employeur.*	*CEP*	
	5.4.3. Définir la panne – *Communiquer l'origine, les effets, … de la panne en respectant les consignes de l'employeur*	*CEP*	
	5.4.4. Remplacer ou réparer les éléments défectueux – *Procéder à la réparation, en respectant les règles de sécurité individuelles et collectives*	*CEP*	
	5.4.5. Assurer le remorquage – Respecter les consignes du constructeur du véhicule – Identifier et utiliser les systèmes de remorquages – Respecter le code de la rue.	CM	

Fonction 6 : Assurer les contrôles et travaux administratifs

ACTIVITES DECRITES DANS LE(S) PQ	COMPETENCES DU (DES) PQ COMPLETEES ET PRECISEES	CLAS. COMP.	INDICATEURS DE MAITRISE DES COMPETENCES
6.1. Tenir les documents relatifs au transport par route	6.1.1. Enumérer et vérifier les documents personnels, de bord et de transport – Restituer les différents documents et contrôler leur validité	CM	La liste sera préétablie.
	6.1.2. Identifier les documents de transport – Identifier et compléter les documents CMR et/ ou lettre de voiture (y inclus les réserves) – Identifier et contrôler les documents ADR – *Contrôler la liste de colisage*	CM *CEP*	
	6.1.3. Utiliser un tachygraphe – Choisir le disque adéquat – Remplir le disque – Positionner le disque dans le tachygraphe – Utiliser les différentes fonctions de tachygraphe à bon escient – Utiliser la carte de conducteur et le tachygraphe digital	CM	L'apprenant / l'apprenante contrôle le disque en fin de journée.
	6.1.4. Compléter une feuille journalière de prestation – Décoder un disque « tachygraphe » – Décoder une feuille journalière de prestation – Vérifier et signer en cas d'accord la feuille journalière de prestation	CM	Le décodage et la transcription seront exécutés avec précision et clarté

	6.1.5. Assurer le déroulement des formalités douanières – *Localiser les différents bureaux de douane* – Distinguer les documents adéquats (facture, DAU, carnet TIR) et restituer pour chacun l'utilité – *Prévoir les taxes particulières de circulation (ex. : Suisse, tunnel, péage, …)*	*CEP* CM	
	6.1.6. Lire une carte routière – Se localiser et localiser un lieu sur carte – Restituer et utiliser la symbolisation de représentation – Transposer les données de cartes en données réelles	CM	
	6.1.7. Etablir un itinéraire – Choisir un itinéraire en fonction : - des règles du code de la rue - de la distance - du chargement - de la sécurité - de la rapidité - du coût (péage,…) - prévoir un itinéraire de déviation (de remplacement) - des infrastructures routières (tunnels, ferries, …)	CM	L'itinéraire sera réaliste.

Vu pour être annexé au décret du portant confirmation de certains profils de formation définis conformément à l'article 6 du décret du 27 octobre 1994 organisant la concertation pour l'enseignement secondaire.

La Ministre-Présidente,
Chargée de l'Enseignement obligatoire et de Promotion sociale

Marie ARENA

ANNEXE 37 : PF ASSISTANT/ASSISTANTE DE MAINTENANCE PC - RÉSEAUX

CCPQ

Rue A. Lavallée, 1
1080 Bruxelles

Tél. : 02 690.85.29 - 30
Fax : 02 690.85.78
Email : ccpq@profor.be
www.enseignement.be

2. INDUSTRIE **2.10. INFORMATIQUE**

ASSISTANT / ASSISTANTE DE MAINTENANCE PC - RESEAUX

PROFIL DE FORMATION (CQ6 P)		
PQ ayant généré le PF : Assistant/Assistante de maintenance PC réseaux	Approbation par la Commission Consultative	Le 17 février 2006
	Validation par la C.C.P.Q.	Le 9 mars 2006
	Accord du Conseil Général	Le 16 mars 2006
	Confirmation du Parlement	
	Parution au Moniteur	

LE METIER

L'assistant/L'assistante de maintenance PC[1] et réseaux exerce ses fonctions dans les ateliers de réparation informatique, dans des entreprises et services d'installation, maintenance et dépannage, dans les administrations publiques, PME, dans la vente en magasin.
Il/Elle travaille sous la tutelle d'un technicien[2].

Il/Elle aide le technicien dans la réalisation des tâches suivantes :

- montage, démontage, reconditionnement de PC ;
- installation et configuration de systèmes d'exploitation, de logiciels, de périphériques, de connexions Internet ;
- maintenance préventive ;
- dépannage de dysfonctionnements courants (hardware ou software) ;
- câblage et installation physique d'un réseau informatique ;
- mise en partage, sur un réseau informatique, de documents et d'applications ;
- connexion d'un PC à un réseau ;
- dépannage de problèmes simples d'accès au réseau.

Les tâches qui lui sont dévolues sont donc limitées et se caractérisent par leur caractère standardisé. On ne lui demande pas de concevoir l'architecture d'un réseau mais de la réaliser en suivant scrupuleusement les instructions d'un technicien ou les procédures d'un manuel/ d'une notice explicative. De la même manière, il doit être en mesure de résoudre des dysfonctionnements informatiques courants et de s'en remettre à l'expertise d'un technicien qualifié dès qu'un problème dépasse le champ de ses compétences.

La spécificité de ce(tte) professionnel(le) tient dans sa faculté à exécuter rapidement et de façon autonome des tâches très standardisées qui demandent beaucoup de temps.

S'il/elle travaille en magasin, l'assistant de maintenance PC est parfois amené à conseiller un client.

[1] Par « PC », il convient d'entendre l'ensemble des ordinateurs compatibles.
[2] Par « technicien » il convient de comprendre toute personne experte en informatique et responsable du service.

REMERCIEMENTS

Nous tenons à exprimer notre reconnaissance aux représentants des formateurs, des associations et organismes professionnels, des syndicats qui, tant dans les groupes de travail qu'au sein des commissions consultatives, nous ont aidés à construire le présent profil de formation.

Eric ROBERT

Président de la Commission Consultative « Industrie »

Jean-Pierre RAVASI
Jean-Paul PLATEVOET

Chargés de mission

TABLE DES MATIERES

		page
Fonction 01	Monter un PC suivant les directives d'un technicien	5
Fonction 02	Reconditionner un PC suivant les directives d'un technicien	6
Fonction 03	Suivant les directives d'un technicien, installer, paramétrer et configurer :	7
	- un système d'exploitation monoposte (ou client d'un réseau local d'un réseau local existant),	
	- un logiciel et/ou un périphérique	
Fonction 04	Suivant les directives d'un technicien, installer un réseau	9
Fonction 05	Dépanner en suivant les directives d'un technicien	11
Fonction 06	Evaluer, gérer, exploiter les ressources d'un PC	12
Fonction 07	Respecter les normes d'ergonomie, d'hygiène, de sécurité, d'environnement et de déontologie	14
Fonction 08	S'intégrer dans le milieu professionnel	16

Fonction 1 : Monter un PC suivant les directives d'un technicien

ACTIVITES DECRITES DANS LE(S) PQ	COMPETENCES DU (DES) PQ COMPLETEES ET PRECISEES	CLAS. COMP.	INDICATEURS DE MAITRISE DES COMPETENCES
1.1. Réunir les composants matériels nécessaires.	1.1.1. Identifier les principaux composants matériels d'un PC et les nommer.	CM	
	1.1.2. Identifier les principales caractéristiques techniques des composants.	CM	
	1.1.3. Identifier le rôle des principaux composants et des périphériques dans le fonctionnement d'un PC et succinctement leurs interactions.	CM	
	1.1.4. Utiliser le vocabulaire informatique courant (français et anglais).	CM	L'apprenant/L'apprenante est à même d'utiliser un lexique de termes techniques traduits et expliqués.
1.2. Placer et connecter les différents composants, selon un mode opératoire fixé par le technicien.	1.2.1. Interpréter et appliquer une procédure (installation, tests, augmentation des ressources) décrite dans un manuel d'utilisation ou une notice explicative.	CM	
	1.2.2. Choisir et utiliser les outils appropriés.	CM	
	1.2.3. Repérer les différents types de branchements et de connexions.	CM	L'apprenant/l'apprenante est à même de repérer les différents types de branchements et de connexions principaux.
	1.2.4. Travailler avec soin et dextérité.	CM	
	1.2.5. Appliquer la procédure de contrôle dictée par le technicien.	CM	
	1.2.6. Prendre les mesures de sécurité adéquates liées à l'électricité statique et à l'utilisation de l'énergie électrique.	CM	

Fonction 2 : Reconditionner un PC suivant les directives d'un technicien

ACTIVITES DECRITES DANS LE(S) PQ	COMPETENCES DU (DES) PQ COMPLETEES ET PRECISEES	CLAS. COMP.	INDICATEURS DE MAITRISE DES COMPETENCES
2.1. Démonter un PC.	2.1.1. Prendre les mesures de sécurité adéquates liées à l'électricité statique et à l'utilisation de l'énergie électrique.	CM	
	2.1.2. Choisir et utiliser les outils adéquats.	CM	
	2.1.3. Appliquer un mode opératoire ou les consignes reçues.	CM	
2.2. Trier les composants.	2.2.1. Identifier et tester les éléments à réutiliser.	CM	L'apprenant/l'apprenante est à même d'identifier et de tester, suivant une procédure, les éléments principaux à réutiliser.
	2.2.2. Éliminer ou Inventorier et stocker les composants suivant une procédure.	CM	
2.3. Intégrer des composants au PC à reconditionner.	2.3.1. Prendre les mesures de sécurité adéquates liées à l'électricité statique et à l'utilisation de l'énergie électrique.	CM	
	2.3.2. Repérer les différents types de branchements et de connexions.	CM	
	2.3.3. Choisir les composants adéquats.	CM	
2.4. Mettre à niveau (upgrade).	2.4.1. Choisir et utiliser les outils adéquats.	CM	
	2.4.2. Appliquer les consignes reçues et le mode opératoire fixé.	CM	
	2.4.3. Appliquer la procédure de contrôle dictée par le technicien.	CM	
	2.4.4. Travailler avec soin et dextérité.	CM	

Fonction 3 : Suivant les directives d'un technicien, installer, paramétrer et configurer :
- **un système d'exploitation monoposte (ou client d'un réseau local existant),**
- **un logiciel et/ou un périphérique**

ACTIVITES DECRITES DANS LE(S) PQ	COMPETENCES DU (DES) PQ COMPLETEES ET PRECISEES	CLAS. COMP.	INDICATEURS DE MAITRISE DES COMPETENCES
3.1. Préparer l'ordinateur et le disque dur.	3.1.1. Régler les paramètres de base de la machine (bios, etc.)	CM	
	3.1.2. Choisir et mettre en œuvre partitionnement et formatage.	CM	
	3.1.3. Utiliser correctement des commandes courantes.	CM	
	3.1.4. Appliquer la procédure de contrôle dictée par le technicien.	CM	
3.2. Installer un système d'exploitation.	3.2.1. Collecter les informations nécessaires.	CM	L'apprenant/L'apprenante est à même de collecter les informations nécessaires sur le logiciel et le matériel concernés.
	3.2.2. Identifier les caractéristiques de base des systèmes d'exploitation courants.	CM	
	3.2.3. Vérifier l'adéquation entre le système d'exploitation et la machine.	CM	
	3.2.4. Appliquer le processus d'installation.	CM	
	3.2.5. Appliquer la procédure de contrôle dictée par le technicien.	CM	
3.3. Configurer un système d'exploitation d'un poste client.	3.3.1. Collecter les informations nécessaires.	CM	L'apprenant/L'apprenante est capable de collecter les informations nécessaires à la configuration de l'O.S.

	3.3.2. Se repérer dans le paramétrage du système d'exploitation soit en mode texte ou en mode graphique.	CM	
	3.3.3. Tester les modifications apportées.	CM	
3.4. Connecter un périphérique.	3.4.1. Identifier et respecter les procédures de connection.	CM	
	3.4.2. Choisir et placer le câblage adéquat.	CM	
	3.4.3. Prendre les mesures de sécurité adéquates liées à l'électricité statique et à l'utilisation de l'énergie électrique.	CM	
3.5. Installer les pilotes et configurer le périphérique.	3.5.1. Respecter les procédures d'installation.	CM	
	3.5.2. Rechercher les pilotes manquants du périphérique sur Internet ou sur un autre support.	CM	
	3.5.3. Résoudre les conflits éventuels avec l'aide du technicien.	CM	L'apprenant/l'apprenante est capable d'identifier les conflits éventuels et d'émettre des suggestions de solution en se référant à des procédures.
	3.5.4. Tester le fonctionnement du périphérique.	CM	
3.6. Installer ou désinstaller un logiciel.	3.6.1. Respecter les procédures d'installation ou de désinstallation fournies par le concepteur ou par le technicien.	CM	
	3.6.2. Tester le fonctionnement du logiciel installé.	CM	L'apprenant/L'apprenante s'assure du bon démarrage du logiciel installé.

Fonction 4 : Suivant les directives d'un technicien, installer un réseau

ACTIVITES DECRITES DANS LE(S) PQ	COMPETENCES DU (DES) PQ COMPLETEES ET PRECISEES	CLAS. COMP.	INDICATEURS DE MAITRISE DES COMPETENCES
4.1. Réaliser le câblage.	4.1.1. Identifier les différents types de réseaux (architecture, taille, matériel utilisé, topologie…)	CM	
	4.1.2. Identifier les différents types de câbles.	CM	
	4.1.3. Fabriquer, si nécessaire, des câbles adéquats (fixation des connecteurs) en utilisant les outils appropriés.	CM	
4.2. Poser et tester le câblage.	4.2.1. Utiliser les outils appropriés.	CM	
	4.2.2. Respecter les procédures de pose et d'identification adéquates.	CM	
	4.2.3. Prendre les mesures de sécurité adéquates liées à l'électricité statique et à l'utilisation de l'énergie électrique.	CM	
	4.2.4. Repérer le câblage conformément au schéma de raccordement.	CM	
	4.2.5. Utiliser les appareils de mesure adéquats.	CM	L'apprenant/L'apprenante est à même d'utiliser un testeur de câbles.
4.3 Intégrer de nouveaux postes à un réseau existant *(hardware – software)* ou adapter d'anciens postes.	Sous la responsabilité du technicien : 4.3.1. Identifier et appliquer sur un poste « client » les principes de partage de dossiers, de périphériques.	CM	
	4.3.2. Configurer une connexion au réseau internet.	CM	

	4.3.3. Appliquer une procédure d'installation et de configuration d'un système d'exploitation « client ».	CM	
	4.3.4. Installer les dispositifs de protection du poste installé.	CM	

Fonction 5 : Dépanner en suivant les directives d'un technicien

ACTIVITES DECRITES DANS LE(S) PQ	COMPETENCES DU (DES) PQ COMPLETEES ET PRECISEES	CLAS. COMP.	INDICATEURS DE MAITRISE DES COMPETENCES
5.1. A l'aide des instructions reçues, repérer les dysfonctionnements simples.	5.1.1. Appliquer une démarche logique d'analyse d'un dysfonctionnement.	CM	L'apprenant/l'apprenante est à même d'appliquer une démarche logique d'analyse, en s'appuyant sur une procédure, dans différents types de dysfonctionnement tant au niveau du matériel que du logiciel.
5.2. Remédier aux dysfonctionnements simples.	5.2.1. Mener une recherche documentaire.	CM	
	5.2.2. Interpréter les informations d'un manuel d'utilisation ou d'une notice explicative.	CM	
	5.2.3. Respecter une procédure d'installation et de configuration.	CM	
	5.2.4. Tester le fonctionnement du système.	CM	

Fonction 6 : Evaluer, gérer, exploiter les ressources d'un PC

ACTIVITES DECRITES DANS LE(S) PQ	COMPETENCES DU (DES) PQ COMPLETEES ET PRECISEES	CLAS. COMP.	INDICATEURS DE MAITRISE DES COMPETENCES
6.1. Exploiter les fonctionnalités de base d'un système d'exploitation et d'utilitaires courants.	6.1.1. Utiliser les commandes de base d'utilitaires.	CM	
	6.1.2. Obtenir les informations nécessaires précisant les ressources du système.	CM	
	6.1.3. Comprendre et utiliser le vocabulaire technique spécifique.	CM	L'apprenant/L'apprenante est à même d'utiliser un lexique de termes techniques traduits et expliqués.
	6.1.4. Interpréter correctement les informations.	CM	
	6.1.5. Utiliser les outils de maintenance du système.	CM	
	6.1.6. Identifier les différents systèmes d'exploitation.	CM	L'apprenant/l'apprenante est à même d'identifier la version du système d'exploitation installé.
	6.1.7. Gérer l'arborescence.	CM	
6.2. Utiliser différents logiciels clients des services proposés par « Internet ».	6.2.1. Identifier l'architecture du réseau « Internet » et les différents services proposés.	CM	L'apprenant/l'apprenante est à même d'identifier et de comprendre le principe de fonctionnement de base du réseau « internet » et des différents services proposés.
	6.2.2. Introduire les paramètres de connexion attribués par le fournisseur du service.	CM	
	6.2.3. Configurer le logiciel suivant la procédure.	CM	
	6.2.4. Utiliser les fonctionnalités spécifiques pour chaque service.	CM	

6.3. Réaliser une mise à jour (update) et une mise à niveau (upgrade).	6.3.1. Collecter les informations nécessaires.	CM	
	6.3.2. Suivre la procédure d'installation.	CM	
	6.3.3. Tester le fonctionnement du logiciel installé.	CM	

Fonction 7 : Respecter les normes d'ergonomie, d'hygiène, de sécurité, d'environnement et de déontologie

ACTIVITES DECRITES DANS LE(S) PQ	COMPETENCES DU (DES) PQ COMPLETEES ET PRECISEES	CLAS. COMP.	INDICATEURS DE MAITRISE DES COMPETENCES
7.1. Appliquer les dispositions légales et réglementaires en matière d'ergonomie, de sécurité et d'hygiène	*7.1.1. Dans les textes législatifs et réglementaires, repérer et interpréter correctement les éléments pertinents.*	CEP	
	7.1.2. Les intégrer dans la vie professionnelle.	CEP	
	7.1.3. Identifier les situations et actions potentiellement dangereuses et développer un esprit de prévention des risques d'accident de travail et les risques pour la santé.	CM	
	7.1.4. Intégrer les techniques et règles ergonomiques de manipulations.	CM	
	7.1.5. Respecter les prescriptions réglementaires concernant l'utilisation des énergies propres à la profession.	CM	L'apprenant/l'apprenante est à même d'estimer la puissance maximale nécessaire à un parc informatique.
	7.1.6. Identifier les risques d'incendie que peuvent engendrer l'utilisation de produits et/ou des situations de travail.	CM	L'apprenant/L'apprenante est capable de déterminer le nombre de points d'entrée électriques nécessaires à un parc informatique et de vérifier la qualité du matériel utilisé.
	7.1.7. Identifier les différents pictogrammes.	CM	
	7.1.8. Maintenir les locaux de chantier en état de propreté et d'hygiène pendant et après le travail	CM	
7.2. Appliquer les dispositions légales, les réglementations et les	*7.2.1. Dans les textes légaux et réglementaires, repérer les éléments pertinents.*	CEP	

recommandations en vigueur en matière de protection de l'environnement.	*7.2.2. Interpréter correctement les diverses dispositions.*	CEP	
	7.2.3. Les intégrer dans la vie professionnelle.	CEP	
	7.2.4. Evacuer et stocker les conditionnements des nouveaux appareils.	CM	
	7.2.5. Utiliser les techniques de tri, de stockage et d'évacuation des déchets, appareils usagés et produits dangereux.	CM	
7.3. Appliquer les règles de bonne conduite en matière de confidentialité.	*7.3.1. Respecter les directives données par le supérieur hiérarchique.*	CEP	

Fonction 8 : S'intégrer dans le milieu professionnel

ACTIVITES DECRITES DANS LE(S) PQ	COMPETENCES DU (DES) PQ COMPLETEES ET PRECISEES	CLAS. COMP.	INDICATEURS DE MAITRISE DES COMPETENCES
8.1. Communiquer avec la hiérarchie, le personnel, les clients, les fournisseurs.	8.1.1. Utiliser le langage technique adéquat, simple et efficace, aussi bien dans les situations d'écoute que d'expression (expliquer le mode de fonctionnement d'un appareil, conseiller la clientèle, commandes téléphoniques,…)	CM	
	8.1.2. Lire, interpréter et utiliser les documents techniques propres à l'activité professionnelle.	CM	
	8.1.3. Rédiger un rapport technique après intervention.	CM	
	8.1.4. Utiliser les supports de communication courants dans la profession (plans, schémas, rapports oraux ou écrits, mémos, supports informatiques, Internet…)	CM	
8.2. Mettre en œuvre des dispositions socio-professionnelles facilitant l'intégration dans l'entreprise.	8.2.1. Faire preuve de persévérance.	CM	
	8.2.2. Appliquer correctement les consignes reçues	CM	
	8.2.3. Travailler avec soin et précision.	CM	
	8.2.4. Avoir le souci d'un bon suivi des travaux entamés.	CM	
	8.2.5. Développer l'esprit de la qualité (fini commercial et satisfaction de la clientèle)	CEF/ CEP	

	8.2.6. *Respecter les règles déontologiques professionnelles.*	CEP	
	8.2.7. Faire preuve de collaboration dans les travaux en équipe.	CM	
	8.2.8. *S'adapter de manière permanente à des technologies et matériels différents.*	CEF/ CEP	
	8.2.9. Faire preuve de ponctualité et respecter les délais proposés.	CM	

Vu pour être annexé au décret du portant confirmation de certains profils de formation définis conformément à l'article 6 du décret du 27 octobre 1994 organisant la concertation pour l'enseignement secondaire.

La Ministre-Présidente,
Chargée de l'Enseignement obligatoire et de Promotion sociale

Marie ARENA

ANNEXE 38 : PF TECHNICIEN/TECHNICIENNE DES CONSTRUCTIONS EN BOIS

CCPQ

Rue A. Lavallée, 1
1080 Bruxelles

Tél. : 02 690 85 29-30
Fax : 02 690 85 78
Email : ccpq@profor.be
www.enseignement.be

3. CONSTRUCTION **3.4. BOIS**

TECHNICIEN / TECHNICIENNE DES CONSTRUCTIONS EN BOIS

PROFIL DE FORMATION (CQ7 T)		
PQ ayant généré le PF : Technicien/Technicienne des constructions en bois	Approbation par la Commission Consultative	
	Validation par la CCPQ	Le 9 mars 2006
	Accord du Conseil Général	Le 16 mars 2006
	Confirmation au Parlement	
	Parution au Moniteur	

LE METIER

1-Traduire techniquement des plans d'architecte en plans d'exécution et en plans de montage
2- Vérifier et conseiller quant au choix des matériaux à mettre en oeuvre (étanchéité, isolations thermique et phonique, incendie, pérennité, structurel)
3- Gérer la préfabrication en atelier et l'exécution sur chantier
4- Etablir un remise de prix technique
5- Respecter les règles de sécurité, d'hygiène, d'ergonomie et de protection des personnes et de l'environnement, spécifiques au métier
6- S'intégrer dans la vie professionnelle et assurer la qualité

Maisons et autres ouvrages en bois

Doit être un technicien et non un monteur
Gestion des machines
Gestion des ressources humaines
La fabrication des menuiseries n'est pas du ressort du technicien

Elaborer la ventilation du bâtiment
Prévoir les gaines techniques dans la structure (électricité, chauffage, sanitaire)
Connaissance et application des exigences du RGIE
Connaissance et application des protections incendies
Savoir décoder des plans, des documents (cahier spécial des charges, normes,…)
Capable de vérifier la résistance des matériaux, la logique de conception

Remarque : chaque compétence est directement liée au métier de « technicien/ne en construction bois »

REMERCIEMENTS

Nous tenons à exprimer notre reconnaissance aux représentants des formateurs, des associations et organismes professionnels, des syndicats qui, tant dans les groupes de travail qu'au sein des Commissions consultatives, nous ont aidés à construire le présent profil de formation.

La Président de la Commission consultative « Construction »

Nathalie BERGERET

Le(s) chargé(s) de mission de la CCPQ

Francis OTTE

Jean TEFNIN

TABLE DES MATIERES

		Page
Le métier		2
Remerciements		3
Table des matières		4
Fonction 01	Traduire techniquement des plans et des cahiers de charges d'architecte en plans d'exécution et en plans de montage	5
Fonction 02	Participer au choix des matériaux à mettre en œuvre (étanchéité, isolations thermique et phonique, incendie, pérennité, stabilité)	7
Fonction 03	Gérer administrativement le chantier d'un immeuble en bois	9
Fonction 04	Gérer la préfabrication en atelier	11
Fonction 05	Gérer l'exécution sur chantier	14
Fonction 06	Respecter les règles de sécurité, d'hygiène, d'ergonomie et de protection des personnes et de l'environnement spécifiques au métier	16
Fonction 07	S'intégrer dans la vie professionnelle et assurer la qualité	17

Fonction 01: Traduire techniquement des plans et des cahiers de charges d'architecte en plans d'exécution et en plans de montage.

ACTIVITÉS DU (DES) PQ	COMPÉTENCES DU (DES) PQ COMPLÉTÉES ET PRÉCISÉES	CLAS. COMP.	INDICATEURS DE MAITRISE DES COMPETENCES
1.1. Lire des plans (comprendre façades, alentours, des coupes et interconnexions entre niveaux).	1.1.1. Différencier chaque élément d'un plan.	CM	
	1.1.2. Appliquer les conventions de dessin.	CM	
	1.1.3. Appliquer les symboles spécifiques.	CM	
	1.1.4. Différencier et explorer chaque niveau du plan (différence entre étages).	CM	
	1.1.5. Différencier les éléments sur différentes vues et coupes.	CM	
	1.1.6. Repérer les dimensions.	CM	
1.2. Tracer les plans de fabrication.	1.2.1. Etablir des plans de détails.	CM	
	1.2.2. Etablir un plan de structure.	CM	
	1.2.3. Etablir le plan de chaque élément de la structure.	CM	Par exemple : cloisons intérieures, extérieures, planchers, charpente.
	1.2.4. Dans le cadre de la maison à ossature bois (MOB) uniquement, intégrer dans les plans les réservations pour les techniques spéciales.	CM	
	1.2.5. Dans le cadre des systèmes constructifs autres que MOB, intégrer dans les plans les réservations pour les techniques spéciales.	CEF/ CEP	

	1.2.6. Indiquer sur les plans les types des matériaux utilisés.	CM	
1.3. Planifier les étapes de fabrication et de montage, sur base des éléments de structure.	1.3.1. Décomposer le bâtiment en modules de fabrication.	CM	Par exemple : rez-de-chaussée, étages, annexe.
	1.3.2. Etablir l'ordre de montage des modules de fabrication.	CM	
	1.3.3. Projeter le montage des éléments dans le temps.	CM	

Fonction 02: Participer au choix des matériaux à mettre en œuvre (étanchéité, isolations thermique et phonique, incendie, pérennité, stabilité)

ACTIVITÉS DU (DES) PQ	COMPÉTENCES DU (DES) PQ COMPLÉTÉES ET PRÉCISÉES	CLAS. COMP.	INDICATEURS DE MAITRISE DES COMPETENCES
2.1. S'informer des matériaux à mettre en œuvre sur base du cahier spécial des charges, de la législation en vigueur, des attentes du maître de l'ouvrage, …	2.1.1. Appliquer les lois de physiques en relation avec l'ouvrage (diffusion de la vapeur d'eau, dilatation, transmissions thermiques et phoniques).	CM	
	2.1.2. Contrôler la stabilité des éléments de structure.	CEP	
2.2. Analyser les matériaux mis ou à mettre en œuvre.	2.2.1. Comparer les matériaux d'étanchéité prescrits à ceux existant sur le marché.	CM	
	2.2.2. Comparer les matériaux d'isolation thermique prescrits à ceux existant sur le marché.	CM	
	2.2.3. Comparer les matériaux d'isolation phonique prescrits à ceux existant sur le marché.	CM	
	2.2.4. Distinguer la résistance au feu des matériaux et la réaction au feu des éléments structurels mis en œuvre.	CM	L'apprenant(e) se réfère à des rapports d'essais officiels.
	2.2.5. Comparer les produits et les techniques prescrites pour assurer la pérennité.	CM	
	2.2.6. Comparer les matériaux du point de vue structurel.	CEP	
	2.2.7. Comparer les produits et les techniques prescrites dans le cadre du développement durable.	CEP	

2.3. Conseiller le client.	2.3.1. Etablir un rapport de synthèse des différents matériaux à proposer.	CM	
	2.3.2. Justifier ses choix de matériaux.	CM	
	2.3.3. Déterminer avec le client les matériaux qui seront placés.	CEP	

Fonction 03: Gérer administrativement le chantier d'un immeuble en bois

ACTIVITÉS DU (DES) PQ	COMPÉTENCES DU (DES) PQ COMPLÉTÉES ET PRÉCISÉES	CLAS. COMP.	INDICATEURS DE MAITRISE DES COMPETENCES
3.1. Etablir le métré quantitatif.	3.1.1. Relever les matériaux entrant en ligne de compte dans la construction.	CM	
	3.1.2. Quantifier, dans l'unité adaptée, les différents matériaux, par module de fabrication.	CM	
3.2. Rédiger les bordereaux de commande.	3.2.1. S'informer des dimensions standards des matériaux.	CM	
	3.2.2. Etablir les quantités de chaque matériau en tenant compte des dimensions standards, du conditionnement et des chutes admissibles.	CM	
	3.2.3. Gérer les stocks.	CEP	
	3.2.4. Demander des offres de prix.	CM	
	3.2.5. Comparer les offres de prix.	CM	L'apprenant(e) compare uniquement le prix pour les matières premières.
	3.2.6. Etablir les caractéristiques des éléments fabriqués en sous-traitance .	CM	L'apprenant(e) se réfère au cahier des charges.
3.3. Etablir le devis.	*3.3.1. Etablir le prix de revient des matériaux.*	CEP	
	3.3.2. Evaluer le temps nécessaire à l'exécution.	CEP	
	3.3.3. Etablir le coût de la main-d'œuvre.	CEP	
	3.3.4. Appliquer un coefficient de majoration.	CEP	

3.4. Etablir un état d'avancement.	3.4.1. Relever le métré des travaux réalisés.	CM	
3.5. Réaliser une analyse générale de rentabilité d'un chantier.	*3.5.1. Comparer les temps facturés au temps prévu pour l'ensemble de l'exécution.*	CEP	
	3.5.2. Comparer le montant des matériaux facturés à celui prévu pour l'ensemble de l'exécution.	CEP	

Fonction 04: Gérer la préfabrication en atelier

ACTIVITES DU (DES) PQ	COMPETENCES DU (DES) PQ COMPLETEES ET PRECISEES	CLAS. COMP.	INDICATEURS DE MAITRISE DES COMPETENCES
4.1. Réceptionner les matières premières.	4.1.1. Vérifier la conformité des matériaux par rapport au bordereau de commande.	CM	
	4.1.2. Vérifier les quantités livrées par rapport au bordereau de commande.	CM	
	4.1.3. Assurer la réception des matériaux en présence du rendeur, s'il l'exige.	CM	
	4.1.4. Réceptionner les éléments préfabriqués en sous-traitance.	CM	
4.2. Stocker et gérer les matières premières.	4.2.1. Etablir un relevé des matériaux en stock.	CM	
	4.2.2. En relation avec un chantier à exécuter, établir les quantités de chacun des matériaux complémentaires à commander.	CM	
	4.2.3. Trier les matériaux en fonction de leurs caractéristiques (natures, dimensions, fréquences d'utilisation, …)	CM	
	4.2.4. Ranger les matériaux dans des locaux appropriés en assurant leur accès en fonction de leur volume, masse, … , et en respectant les règles de sécurité et de conservation.	CM	
	4.2.5. Evaluer le coût d'un excédent de stock.	CEP	
4.3. Planifier la fabrication de la structure.	4.3.1. Planifier l'ordre de fabrication des différents éléments constituant le bâtiment.	CM	

	4.3.2. Planifier, pour chaque élément, les opérations successives que devront subir les matériaux (ordre des opérations, temps d'exécution).	CM	
	4.3.3. Planifier l'ordre de montage de la structure.	CM	
4.4. Organiser les postes de production dans l'atelier.	4.4.1. Répartir les matériaux dans les différents postes de production en tenant compte des opérations qu'ils ont à subir.	CM	
	4.4.2. Prévoir des zones de stockage tampons.	CM	
	4.4.3. Etablir un mode opératoire des usinages pour chaque poste de production.	CM	L'apprenant(e) tient compte du parc machines mis à disposition.
	4.4.4. Etablir la gamme d'usinage des postes de production spécifique à l'entaillage.	CM	L'apprenant(e) tient compte du parc machines mis à disposition.
	4.4.5. Repérer chacun des éléments par un signe conventionnel.	CM	
	4.4.6. Regrouper les différentes pièces qui constituent un même élément de structure.	CM	
	4.4.7. Gérer le parc machines (maintenance, outils, plan d'équipement et d'investissement) en conformité avec les règles de sécurité en vigueur.	CEP	
	4.4.8. Gérer les équipes de production.	CEP	
4.5. Contrôler la conformité de la production.	4.5.1. Vérifier les dimensions des produits semi-finis et les trier.	CM	
	4.5.2. Vérifier et consigner les temps d'exécution.	CM	

	4.5.3. Eliminer si nécessaire les éléments défectueux irrécupérables.	CM	
	4.5.4. Remédier le cas échéant aux éléments défectueux.	CM	

Fonction 05: Gérer l'exécution sur chantier

ACTIVITÉS DU (DES) PQ	COMPÉTENCES DU (DES) PQ COMPLÉTÉES ET PRÉCISÉES	CLAS. COMP.	INDICATEURS DE MAITRISE DES COMPETENCES
5.1. Implanter le chantier.	*5.1.1. Réaliser l'implantation du bâtiment à construire en respectant les plans de l'architecte.*	CEF/ CEP	
	5.1.2. Contrôler, le cas échéant, la situation existante et la conformité de celle-ci avec le plan d'architecte.	CEF/ CEP	
	5.1.3. Désigner l'emplacement pour le stockage des matériaux et du matériel nécessaires à l'exécution.	CM	L'apprenant(e) respecte les conditions de protection et de conservation.
	5.1.4. Désigner l'implantation du/des locaux nécessaires au personnel de l'entreprise, en conformité avec les règles d'hygiène en vigueur.	CEP	
	5.1.5. Etablir la liste et le positionnement des branchements énergétiques.	CEP	
5.2. Organiser le transport depuis l'atelier vers le chantier.	5.2.1. Planifier le transport (date, véhicule,…)	CM	
	5.2.2. Contrôler les opérations de chargement et de déchargement, en collaboration avec le chauffeur du véhicule.	CM	
	5.2.3. Vérifier l'application des règles de circulation (répartition des charges, signalisation, …)	CEP	
	5.2.4. Vérifier l'état des matériaux et matériel après déchargement.	CM	

5.3. Stocker et gérer les éléments fabriqués et les matériaux d'accompagnement et de finition.	5.3.1. Trier les matériaux en fonction de leurs caractéristiques (natures, dimensions, fréquences d'utilisation, …)	CM	
	5.3.2. Ranger les matériaux semi-finis, d'accompagnement et de finition en assurant leur accès en fonction de l'ordre de mise en œuvre.	CM	
5.4. Gérer le montage de la structure.	5.4.1. Etablir l'ordre de montage de la structure.	CM	
	5.4.2. Planifier l'exécution du travail dans le temps.	CM	
	5.4.3. Vérifier la mise en oeuvre des éléments de structure.	CM	
	5.4.4. Coordonner les équipes de sous-traitance.	CEP	
	5.4.5. Gérer les équipes de placement.	CEP	
5.5. Contrôler la conformité du produit fini.	5.5.1. Vérifier la mise en œuvre des éléments par rapport au cahier spécial des charges.	CM	
	5.5.2. Vérifier les niveaux, l'équerrage et les aplombs du bâtiment.	CM	
	5.5.3. Vérifier la conformité du travail des sous-traitants par rapport au cahier spécial des charges.	CEP	

Fonction 06: Respecter les règles de sécurité, d'hygiène, d'ergonomie et de protection des personnes et de l'environnement, spécifiques au métier

ACTIVITÉS DU (DES) PQ	COMPÉTENCES DU (DES) PQ COMPLÉTÉES ET PRÉCISÉES	CLAS. COMP.	INDICATEURS DE MAITRISE DES COMPETENCES
6.1. Coordonner l'installation du matériel d'hygiène et de sécurité, sur base des informations fournies par le coordinateur de chantier en sécurité.	*6.1.1. Contrôler le respect des règles d'utilisation de l'appareillage et de l'outillage utilisés à l'atelier et sur chantier.*	CEP	
	6.1.2. Contrôler la pose et de la dépose des échafaudages et des moyens de sécurité.	CEP	
	6.1.3. Contrôler le bon fonctionnement des installations sanitaires mises à la disposition du personnel.	CEP	
6.2. Coordonner la gestion de l'environnement du lieu de travail.	6.2.1. Vérifier la mise en ordre journalière.	CM	
	6.2.2. Vérifier l'exécution du tri des déchets, selon les normes en vigueur.	CM	
	6.2.3. Vérifier l'évacuation régulière des déchets, selon les normes en vigueur.	CM	

Fonction 07: S'intégrer dans la vie professionnelle et assurer la qualité

ACTIVITÉS DU (DES) PQ	COMPÉTENCES DU (DES) PQ COMPLÉTÉES ET PRÉCISÉES	CLAS. COMP.	INDICATEURS DE MAITRISE DES COMPETENCES
7.1. Assurer la qualité	7.1.1. Appliquer les procédures du système qualité en vigueur dans l'entreprise.	CM	
	7.1.2. Contrôler son travail en terme de qualité et de quantité.	CM	
	7.1.3. Identifier des non-conformités techniques.	CM	L'apprenant(e) identifie les non-conformités techniques des travaux qu'il a sous sa responsabilité à l'exception de ceux des sous-traitants.
	7.1.4. Vérifier que la protection des travaux exécutés, des matériaux à mettre en oeuvre et du matériel est assurée selon les prescriptions et les circonstances.	CM	
	7.1.5. S'intégrer dans une équipe.	CEP	
7.2. Communiquer.	*7.2.1. Echanger des informations relatives au travail en cours avec l'architecte, l'ingénieur, le client.*	CEP	
	7.2.2. Maîtriser les moyens de communication courants.	CM	L'apprenant(e) est capable d'utiliser les outils de communication : téléphone, téléfax, courriel.
	7.2.3. S'informer auprès de son responsable du travail à réaliser et des procédures à mettre en œuvre	CM	
	7.2.4. Consigner ses remarques éventuelles et les transmettre à la personne concernée.	CM	

	7.2.5. Rédiger un rapport dans un langage technique approprié.	CM	
	7.2.6. Animer une réunion de chantier.	CEP	
7.3. Développer des relations professionnelles et sociales.	*7.3.1. S'intégrer dans la culture de l'entreprise.*	CEP	.
	7.3.2. Respecter les contraintes inhérentes à la répartition des tâches.	CM	
	7.3.3. Respecter les collègues et leur travail.	CM	
	7.3.4. Collaborer avec les autres corps de métier.	CEP	

Vu pour être annexé au décret du portant confirmation de certains profils de formation définis conformément à l'article 6 du décret du 27 octobre 1994 organisant la concertation pour l'enseignement secondaire.

La Ministre-Présidente,
Chargée de l'Enseignement obligatoire et de Promotion sociale

Marie ARENA

ANNEXE 39 : PF GESTIONNAIRE DE TRÈS PETITES ENTREPRISES

CCPQ

Rue A. Lavallée, 1
1080 Bruxelles

Tél. : 02/690.85.29-30
Fax : 02/690.85.78
Email : ccpq@profor.be
www.enseignement.be

7. ECONOMIE **7.3. COMMERCE**

GESTIONNAIRE DE TRES PETITES ENTREPRISES

PROFIL DE FORMATION (CQ7 P)		
PQ ayant généré le PF : Gestionnaire de très petites entreprises	Approbation par la Commission consultative	Le 17 février 2006
	Validation par la CCPQ	Le 9 mars 2006
	Accord du Conseil général	Le 16 mars 2006
	Confirmation du Parlement	
	Parution au Moniteur	

LE METIER

NOTE SUR LA SPECIFICITE TECHNIQUE SUIVANT LE SECTEUR CONCERNE

Le présent profil de qualification reprend les cinq grandes fonctions de travail du/de la gestionnaire de ce qu'il est convenu d'appeler de Très Petites Entreprises (employant cinq personnes au maximum). Une sixième fonction devrait compléter ce curriculum : il s'agit de la fonction « technique » reprenant les activités spécifiques des métiers susceptibles d'être exercés sous le statut d'indépendant.

Ces activités propres aux métiers n'auraient pu être décrites dans le présent profil. Pour les identifier, il convient de se référer aux profils de qualification de chacun de ces métiers.

REMERCIEMENTS

Nous tenons à exprimer notre reconnaissance aux représentants des formateurs, des entreprises privées, des associations et organismes professionnels, des syndicats qui, tant dans les groupes de travail qu'au sein des commissions consultatives, nous ont aidés à construire le présent profil de formation.

Le président de la commission consultative,

Thierry DEVILLEZ

Les chargés de mission de la CCPQ,

Michel MALHERBE,
Jean Paul PLATEVOET,
Jean-Pierre RAVASI

TABLE DES MATIERES

		Page
Le métier		2
Remerciements		3
Table des matières		4
Fonction 01	Respecter les législations professionnelles spécifiques à l'activité indépendante	5
Fonction 02	Construire un plan financier	7
Fonction 03	Gérer le commercial	8
Fonction 04	Assurer la gestion comptable et financière de l'entreprise	11
Fonction 05	Assurer la gestion des ressources humaines	13

Fonction 1 : Respecter les législations professionnelles spécifiques à l'activité indépendante.

ACTIVITES DU (DES) PQ	COMPETENCES DU (DES) PQ COMPLETEES ET PRECISEES	CLAS. COMP.	INDICATEURS DE MAITRISE DES COMPETENCES
1.1. Analyser les possibilités de création et/ou de reprise d'une activité indépendante.	1.1.1. Déterminer le créneau d'activité.	CM	L'apprenant / l'apprenante trouve les sources documentaires, en extrait les éléments pertinents et les interprète correctement.
	1.1.2. Déterminer les contraintes réglementaires et administratives liées à : ▪ l'aménagement du territoire, ▪ l'urbanisme, ▪ le permis unique, ▪ etc.	CM	Dans des situations simulées (mini – entreprises, stages, projets personnels…), il / elle élabore un projet d'ouverture d'une activité indépendante (commerce ou entreprise).
	1.1.3. Analyser les règles et procédures d'installation et d'accès à la profession.	CM	
1.2. Effectuer les démarches nécessaires à l'exercice de l'activité indépendante.	1.2.1. Identifier les formes juridiques possibles pour l'exercice de l'activité indépendante.	CM	En se basant sur les situations simulées, l'apprenant / l'apprenante choisit une forme juridique adaptée et la justifie.
	1.2.2. Identifier les éléments constitutifs du statut social de l'indépendant, de l'aidant, du conjoint aidant (organismes référents, procédures à respecter, etc.)	CM	
	1.2.3. Choisir la forme juridique la mieux adaptée à la situation du candidat indépendant.	CM	
	1.2.4 . Identifier les démarches administratives obligatoires pour l'ouverture de l'activité (inscription au registre des personnes morales, assujettissement à la TVA, inscription à la Banque-carrefour des Entreprises, ouverture d'un compte bancaire, etc.).	CM	L'apprenant / l'apprenante rassemble les sources documentaires relatives à ces inscriptions et les exploite en termes de démarches à effectuer.
1.3. Appliquer les dispositions de droit en matière de création et/ou de reprise d'une activité indépendante.	1.3.1. Identifier le régime matrimonial le plus adapté à l'activité et à la situation du candidat indépendant.	CM	

	1.3.2. Distinguer les types de contrats commerciaux : bail commercial, franchise, gérance.	CM	Dans un contrat commercial courant, l'apprenant / l'apprenante ▪ distingue la portée, la durée, les obligations réciproques et la responsabilité ; ▪ identifie les conséquences sur un projet.
1.4. Souscrire les contrats d'assurances.	1.4.1. Distinguer les assurances obligatoires et les assurances utiles, compte tenu de l'activité indépendante.	CM	L'apprenant / l'apprenante distingue les assurances obligatoires et facultatives, analyse un contrat courant en termes de portée, durée, obligations réciproques et responsabilité.
	1.4.2.- Evaluer avec l'aide d'experts les souscriptions les plus adéquates.	CEP	

Fonction 2 : Construire le plan financier

ACTIVITES DU (DES) PQ	COMPETENCES DU (DES) PQ COMPLETEES ET PRECISEES	CLAS. COMP.	INDICATEURS DE MAITRISE DES COMPETENCES
2.1. Elaborer un projet d'installation (création, reprise) d'une activité indépendante.	2.1.1. Collecter les informations commerciales, financières, juridiques et fiscales adéquates.	CM	L'apprenant / l'apprenante applique une grille d'analyse donnée dans des études de cas et en tire les conclusions en termes de reprise ou non-reprise, création ou non-création, en justifiant son choix.
	2.1.2. Analyser les conditions (légales, techniques, financières) d'exercice de l'activité indépendante.	CM	
	2.1.3. Distinguer les éléments constitutifs d'un fonds de commerce et en estimer la vraisemblance à l'occasion d'une reprise d'activités.	CM	
	2.1.4. Etablir un budget prévisionnel, un plan d'investissement, un plan d'amortissement.	CM	Dans des études de cas donnés, l'apprenant / l'apprenante distingue les 3 concepts et résout des applications concrètes.
2.2. Constituer le capital de départ.	2.2.1. Identifier les sources possibles de financement.	CM	A partir d'informations données, l'apprenant / l'apprenante ▪ identifie les sources de financement personnel, privé ou public, ▪ analyse les différentes formes de crédit, ▪ établit les différents scénarios chiffrés de financement.
	2.2.2. Comparer diverses propositions de financement.	CM	
	2.2.3. Identifier les incitants financiers alloués par les pouvoirs publics (p.ex. primes à l'installation).	CEP	

Fonction 3 : Gérer le commercial

ACTIVITES DU (DES) PQ	COMPETENCES DU (DES) PQ COMPLETEES ET PRECISEES	CLAS. COMP.	INDICATEURS DE MAITRISE DES COMPETENCES
3.1. Localiser l'activité indépendante.	3.1.1. Identifier les sources d'informations (fédérations professionnelles et interprofessionnelles, Chambres de commerce et d'industrie, bureaux économiques, guichets uniques, administrations publiques, etc.)	CM	Dans les limites d'une activité indépendante projetée, l'apprenant / l'apprenante ▪ recherche les coordonnées des institutions de référence, ▪ identifie les services qu'elles peuvent rendre.
	3.1.2. Utiliser les outils d'accès à l'information (p. ex. banques de données).	CM	
	3.1.3. Interpréter les données disponibles (enquêtes, études de marché, évolution des activités dans une zone géographique donnée, etc.)	CM	A partir de quelques études de cas et de données, l'apprenant / l'apprenante situe un projet d'activité indépendante dans un environnement géographique, socio-économique et concurrentiel.
	3.1.4. Evaluer les facteurs susceptibles d'influencer la dynamique commerciale d'une zone de chalandise.	CM	
	3.1.5. Evaluer la clientèle potentielle par rapport à l'activité concernée et ses besoins.	CM	
3.2. Définir une politique commerciale.	3.2.1. Identifier les ressources stratégiques que l'entreprise indépendante peut tirer de concepts tels que : gamme de produits, assortiment, image de marque, promotions, publicité, variations saisonnières, événements locaux et moments-clés susceptibles d'induire une demande de produits spécifiques, etc.	CM	Dans le cadre de l'activité indépendante projetée, l'apprenant / l'apprenante illustre d'exemples les différents concepts et en déduit les exploitations possibles dans son activité.
	3.2.2. Reconnaître la portée de conditions générales de vente et les rédiger.	CM	L'apprenant / l'apprenante approprie un modèle existant à une activité indépendante concrète.
	3.2.3. Identifier les principes légaux et réglementaires contenus dans la loi sur les pratiques du commerce et sur l'information et la protection du consommateur.	CEF	

	3.2.4. Identifier les incitants financiers alloués par les Pouvoirs publics à destination de la clientèle.	CEP	
	3.2.5. Déterminer sa politique de services après-vente.	CEP	
3.3. Assurer les opérations intervenant depuis la demande de prix à l'achat jusqu'au contrôle de la facture d'achat.	3.3.1. Etablir des critères de sélection de fournisseurs.	CM	A partir de quelques produits ou matières premières, l'apprenant / l'apprenante ▪ trouve les informations de plusieurs fournisseurs, ▪ établit des comparaisons qualité – prix – délais – payement – etc.
	3.3.2. Rédiger ou adapter des demandes de prix, des commandes, des réclamations, etc.	CM	Sur base d'une commande simulée, l'apprenant / l'apprenante rédige ou adapte un document – type.
	3.3.3. Négocier des conditions d'achat avantageuses.	CEP	
	3.3.4. Identifier et interpréter différents paramètres : état du stock, vitesse de rotation des marchandises, prix, délais de livraison, préférences de la clientèle, etc.	CEP	
	3.3.5. Contrôler les livraisons (adéquation avec les documents commerciaux d'achat).	CEP	
3.4. Assurer les opérations intervenant depuis la remise de prix à la vente jusqu'à l'établissement de la facture de vente.	3.4.1. Etablir des critères relatifs à une remise de prix, à un devis.	CM	L'apprenant / l'apprenante établit les différents documents commerciaux.
	3.4.2. Rédiger ou adapter des remises de prix, des réclamations, etc.	CM	
	3.4.3. Etablir correctement les documents commerciaux liés à la vente (factures, notes de crédit, etc.)	CM	
	3.4.4. Identifier la responsabilité professionnelle de l'indépendant dans son service après-vente (garanties, contrats d'entretien, etc.)	CEF	
3.5. Gérer les opérations relatives aux stocks.	*3.5.1. Estimer le niveau optimal des stocks.*	CEP	

	3.5.2. Procéder à des inventaires réguliers.	CEP	
	3.5.3. Définir un plan de stockage.	CEP	
	3.5.4. Déterminer la méthode d'évaluation.	CM	Dans les limites de sa spécialité, l'apprenant / l'apprenante : ▪ explique chacune des 4 méthodes d'évaluation, ▪ établit une liaison entre la méthode et ses Incidences fiscales et patrimoniales, ▪ complète manuellement et informatiquement des fiches de stock.
	3.5.5. Tenir des fiches de stocks.	CM	
	3.5.6. Utiliser un logiciel de gestion de stocks.	CM	

Fonction 4 : Assurer la gestion comptable et financière de l'entreprise

ACTIVITES DU (DES) PQ	COMPETENCES DU (DES) PQ COMPLETEES ET PRECISEES	CLAS. COMP.	INDICATEURS DE MAITRISE DES COMPETENCES
4.1. Préparer et réaliser une comptabilité simplifiée.	4.1.1. Appliquer les principes et obligations TVA.	CM	Dans des exercices concrets, l'apprenant / l'apprenante enregistre manuellement et Informatiquement les différentes tâches comptables et fiscales.
	4.1.2. Vérifier et enregistrer les factures entrantes.	CM	
	4.1.3. Editer le journal des achats.	CM	
	4.1.4. Vérifier et enregistrer les factures sortantes.	CM	
	4.1.5. Editer le journal des ventes et/ou le journal des recettes.	CM	
	4.1.6. Compléter dans les délais les déclarations et relevés TVA.	CM	
	4.1.7. Enregistrer les pièces financières dans le journal de trésorerie.	CM	
	4.1.8. Editer le journal de trésorerie.	CM	
	4.1.9. Organiser et vérifier les paiements.	CM	
	4.1.10. Etablir le compte de résultats.	CM	
	4.1.11. Utiliser les logiciels ad hoc.	CM	
	4.1.12. Appliquer les obligations liées aux réglementations fiscales.	CM	
	4.1.13. Assurer le suivi des encaissements des créances.	CEP	
	4.1.14. Tenir le livre des inventaires.	CEP	

	4.1.15. Séparer les opérations privées et professionnelles.	CEP	
4.2. Lire et interpréter les comptes annuels.	4.2.1. Identifier et analyser dans les comptes annuels les informations utiles pour la gestion de l'activité indépendante.	CM	
4.3. Analyser les frais.	4.3.1. Déterminer un prix de revient unitaire.	CM	
	4.3.2. Tirer les conclusions de la structure des frais en termes de gestion de l'activité indépendante.	CM	

Fonction 5 : Assurer la gestion des ressources humaines

ACTIVITES DECRITES DANS LE(S) PS	COMPETENCES DU (DES) PQ COMPLETEES ET PRECISEES	CLAS. COMP.	INDICATEURS DE MAITRISE DES COMPETENCES
5.1. Recruter et former des collaborateurs.	5.1. Identifier les différents contrats de travail et d'emploi-formation.	CM	Dans un contrat de travail et d'emploi-formation, l'apprenant / l'apprenante ▪ distingue la portée, la durée, les obligations réciproques et la responsabilité, ▪ identifie les conséquences sur un projet.
	5.1.2. Identifier les incitants publics à l'embauche.	CEP	
	5.1.3. Objectiver les critères d'embauche (profil de métier).	CEP	
	5.1.4. Evaluer le travail des collaborateurs.	CEP	
	5.1.5. Conseiller, motiver, faire part de ses observations et critiques.	CEP	
	5.1.6. Identifier ses besoins de formation et ceux des collaborateurs.	CEP	
5.2. Appliquer les réglementations relatives au personnel occupé.	*5.2.1. Choisir éventuellement un secrétariat social.*	CEP	
	5.2.2. Identifier ses obligations en matière de responsabilité civile.	CM	Dans des études de cas, l'apprenant / l'apprenante est capable de cerner la responsabilité civile de l'employeur.
	5.2.3. Collecter et classer les données nécessaires au calcul des rémunérations, des congés, des accidents, etc.	CEP	
5.3. Organiser et contrôler le travail du personnel dans le respect de la législation en vigueur.	*5.3.1. Elaborer son planning de travail ainsi que celui du personnel.*	CEP	
	5.3.2. Actualiser les objectifs de travail du personnel.	CEP	

	5.3.3. Déterminer les méthodes de travail permettant de réaliser ces objectifs.	CEP	
	5.3.4. Contrôler l'exécution du travail.	CEP	
5.4. Communiquer.	5.4.1. Informer le personnel sur la portée de son contrat, sur sa rémunération (fiche de paie), sur le règlement de travail, sur ses droits et devoirs.	CM	Dans les situations simulées, l'apprenant / l'apprenante fait preuve d'un sens de communication adéquat.
	5.4.2. Donner des consignes précises.	CM	
	5.4.3. Animer des réunions du personnel visant à résoudre des problèmes d'organisation et de répartition du travail.	CM	
	5.4.4. Etablir de bonnes relations avec le personnel, les clients, les fournisseurs.	CM	
	5.4.5. Gérer les conflits.	CM	
5.5. Appliquer les normes d'ergonomie, d'hygiène, de sécurité et de protection de l'environnement.	5.5.1. Identifier les sources d'information.	CM	
	5.5.2. Dans les textes législatifs et réglementaires, repérer et interpréter correctement les éléments pertinents.	CM	
	5.5.3. Identifier les situations et actions potentiellement dangereuses et développer un esprit de prévention des risques d'accident de travail et des risques pour la santé.	CEP	
	5.5.4. Informer le personnel sur les normes d'hygiène et de sécurité à respecter.	CEP	
	5.5.5. Contrôler l'état de propreté et d'hygiène des lieux de travail.	CEP	
	5.5.6. Contrôler l'application des techniques de tri, de stockage des déchets et des produits dangereux.	CEP	

Vu pour être annexé au décret du portant confirmation de certains profils de formation définis conformément à l'article 6 du décret du 27 octobre 1994 organisant la concertation pour l'enseignement secondaire.

La Ministre-Présidente,
Chargée de l'Enseignement obligatoire et de Promotion sociale

Marie ARENA

ANNEXE 40 : PF HORTICULTEUR SPÉCIALISÉ/HORTICULTRICE SPÉCIALISÉE EN AMÉNAGEMENT DES PARCS ET JARDINS

CCPQ

Rue A. Lavallée, 1
1080 Bruxelles

Tél. : 02 690 85 28
Fax : 02 690 85 78
Email : ccpq@profor.be
www.enseignement.be

1. AGRONOMIE **1.2. HORTICULTURE**

HORTICULTEUR SPECIALISE / HORTICULTRICE SPECIALISEE EN AMENAGEMENT DES PARCS ET JARDINS

PROFIL DE FORMATION (CQ7 P)		
PQ ayant généré le PF : Horticulteur spécialisé/horticultrice spécialisée en aménagement des parcs et jardins	Accord du Conseil Général	Le 17 juin 2004

LE METIER

L'horticulteur spécialisé/L'horticultrice spécialisée en aménagement des parcs et jardins est particulièrement attentif/attentive au respect des législations en vigueur en matière de normes de sécurité, hygiène, ergonomie et environnement. Il/Elle prospecte la clientèle et recherche des partenariats. Sur chantier, il/elle établit un état des lieux.
A l'écoute de la clientèle, il/elle conçoit, propose et réalise des aménagements s'intégrant harmonieusement dans le paysage. Il/Elle est également un acteur/une actrice de la sauvegarde du patrimoine.
Il/Elle maîtrise la nomenclature et l'utilisation des végétaux, matériaux et mobiliers de jardin. Il/Elle assure l'entretien courant du matériel.
Il/Elle prend les décisions relatives au choix des espèces et variétés, au calendrier des interventions, au choix des produits utilisés, qualitativement ou quantitativement.
Il/Elle organise le travail de ses ouvriers, planifie les diverses interventions et distribue les consignes.
Il/Elle assure à court, moyen et long terme le suivi et l'entretien des espaces verts.
Gestionnaire de son entreprise, il/elle est réceptif/réceptive à l'évolution du métier et contribue à valoriser l'image de marque de la profession.

REMERCIEMENTS

Nous tenons à exprimer notre reconnaissance aux représentants des formateurs, des associations et organismes professionnels, des syndicats qui, tant dans les groupes de travail qu'au sein des commissions consultatives, nous ont aidés à construire le présent profil de formation.

Le président de la commission consultative

Gaspard BONANE

Le chargé de mission

Xavier DELPIERRE

TABLE DES MATIERES

		Page
Fonction 1 :	Respecter les normes de sécurité, d'hygiène, d'ergonomie et d'environnement	5
Fonction 2 :	Etablir des relations professionnelles durables avec la clientèle et les partenaires de l'entreprise	7
Fonction 3 :	Observer, analyser et rapporter l'état des lieux, en tenant compte de la valeur du patrimoine	9
Fonction 4 :	Connaître, reconnaître et savoir utiliser les végétaux	11
Fonction 5 :	Connaître, reconnaître et savoir utiliser les matériaux et le mobilier de jardin	12
Fonction 6 :	Connaître et savoir utiliser le matériel nécessaire	14
Fonction 7 :	Concevoir des aménagements qui répondent à la demande de la clientèle, s'intègrent dans un ensemble et respectent le patrimoine	15
Fonction 8 :	Gérer et exécuter la mise en œuvre de l'aménagement à réaliser	17
Fonction 9 :	Entretenir durablement les espaces verts et participer à la réhabilitation du patrimoine vert	22
Fonction 10 :	Gérer et organiser l'entreprise	24
Fonction 11 :	Actualiser ses connaissances et s'intégrer dans le milieu professionnel	26

Fonction 01 : Respecter les normes de sécurité, d'hygiène, d'ergonomie et d'environnement

ACTIVITES DECRITES DANS LE(S) PQ	COMPETENCES DU (DES) PQ COMPLETEES ET PRECISEES	CLAS. COMP.	INDICATEURS DE MAITRISE DES COMPETENCES
1.1. Appliquer la législation et les règlements en matière de protection et prévention au travail.	1.1.1. Respecter les obligations propres à la fonction.	CM	
	1.1.2. Utiliser les équipements de protection spécifiques aux travaux à réaliser.	CM	
1.2. Participer au climat de sécurité et d'hygiène.	1.2.1. Respecter les mesures de sécurité à prendre lors de l'utilisation d'outils et de la manipulation de matériels, dans le respect des personnes, des végétaux, des animaux, des biens et de l'environnement.	CM	
	1.2.2. Comprendre la signification des indications reprises sur les étiquettes des produits commerciaux (engrais, produits phytopharmaceutiques, huiles, carburants,…)	CM	
	1.2.3. Respecter les consignes de sécurité et d'hygiène lors de l'utilisation de produits commerciaux (engrais, produits phytopharmaceutiques, huiles, carburants,…)		
	1.2.4. Adopter une attitude de prévention des situations dangereuses.	CM	
	1.2.5. Assurer les premiers soins et faire appel si nécessaire aux services de secours.	CM	
1.3. Appliquer les règles d'ergonomie.	1.3.1. Maîtriser les gestes et postures nécessaires à l'exécution des diverses tâches	CM	

	professionnelles dans le respect de son intégrité physique.		
1.4. Appliquer la législation en matière d'environnement.	1.4.1. Mettre en application les recommandations du Plan d'Environnement pour un Développement durable.	CM	L'apprenant(e) appréhende le concept de développement. Il/Elle identifie et met en application les recommandations du Plan d'Environnement pour un Développement durable.
	1.4.2. Utiliser chaque fois que possible les alternatives aux méthodes de lutte chimique.	CM	L'apprenant(e) identifie les dégâts possibles causés par l'application des pesticides et engrais. Il/Elle identifie et met en application les méthodes permettant de réduire l'application des pesticides et des fertilisants. Il/Elle maîtrise les caractéristiques des principaux moyens de lutte chimique et alternatifs. Il/Elle identifie et utilise au mieux les alternatives aux moyens de lutte chimique.
	1.4.3. Utiliser, ajuster et régler les outils, machines et matériels dans le respect des consignes d'utilisation, de dosage et des règles de sécurité, d'hygiène et de protection de l'environnement.	CM	

Fonction 02 : Etablir des relations professionnelles durables avec la clientèle et les partenaires de l'entreprise

ACTIVITES DECRITES DANS LE(S) PQ	COMPETENCES DU (DES) PQ COMPLETEES ET PRECISEES	CLAS. COMP.	INDICATEURS DE MAITRISE DES COMPETENCES
2.1. Rechercher de manière proactive et correcte la clientèle et les partenaires de l'entreprise.	2.1.1. Appliquer les méthodes correctes de recherche de clientèle.	CM	
	2.1.2. Appliquer les méthodes correctes de recherche de fournisseurs.	CM	
	2.1.3. Rechercher la clientèle.	CEP	
	2.1.4. Rechercher de futurs partenaires de l'entreprise.	CEP	
2.2. Préparer les entrevues avec la clientèle et les partenaires de l'entreprise.	*2.2.1. Appréhender les méthodes de prises de rendez-vous ou de contacts professionnels avec la clientèle.*	CEF/ CEP	
	2.2.2. Appréhender les méthodes de prises de rendez-vous ou de contacts professionnels avec de futurs partenaires de l'entreprise.	CEF/ CEP	
	2.2.3. Préparer les documents utiles à emporter et présenter lors de tels rendez-vous.	CEF/ CEP	
	2.2.4. Prendre des rendez-vous professionnels avec la clientèle et les futurs partenaires.	CEP	
2.3. Avoir une attitude professionnelle avec la clientèle et les partenaires de l'entreprise.	*2.3.1. Conduire les entrevues dans le respect des règles déontologiques.*	CEF/ CEP	
	2.3.2. Planifier les entrevues professionnelles avec la clientèle.	CEF/ CEP	

	2.3.3. Planifier les entrevues professionnelles avec les partenaires de l'entreprise.	CEF/ CEP	
	2.3.4. Réagir face à des situations conflictuelles avec la clientèle/les partenaires.	CEF/ CEP	

Fonction 03 : Observer, analyser et rapporter l'état des lieux, en tenant compte de la valeur du patrimoine

ACTIVITES DECRITES DANS LE(S) PQ	COMPETENCES DU (DES) PQ COMPLETEES ET PRECISEES	CLAS. COMP.	INDICATEURS DE MAITRISE DES COMPETENCES
3.1. Observer et analyser l'agencement végétal et non végétal du lieu et effectuer les métrés nécessaires.	3.1.1. Appréhender les règles de base pour effectuer des mesures (unités, orientation, …)	CM	
	3.1.2. Identifier le matériel utilisé pour effectuer des métrés.	CM	
	3.1.3. Réaliser des prises de mesure avec report sur croquis manuel.	CM	
3.2. Matérialiser l'agencement végétal et non végétal du lieu sur un plan simple.	3.2.1. Appréhender les règles de réalisation d'un plan simple (échelle, orientation, traits, cartouche, pictogrammes, …)	CM	
	3.2.2. Réaliser un plan simple d'agencement existant, végétal et non végétal.	CM	
3.3. Repérer et rapporter l'état physiologique ou sanitaire des végétaux.	3.3.1. Identifier les symptômes et effets de l'état physiologique et sanitaire des végétaux de parcs et jardins.	CM	
	3.3.2. Identifier les agents responsables de ces états.	CM	
	3.3.3. Proposer des méthodes de contrôle, d'amélioration de ces situations.	CEF/ CEP	
	3.3.4. Rédiger un rapport de synthèse sur la situation physiologique et sanitaire de végétaux d'un lieu.	CM	

3.4. Repérer et rapporter l'état des constructions et des équipements.	3.4.1. Identifier les symptômes et effets de l'état des constructions et équipements.	CM	
	3.4.2. Identifier les agents responsables de cet état.	CEF/ CEP	
	3.4.3. Proposer des solutions à appliquer.	CEF/ CEP	
	3.4.4. Rédiger un rapport de synthèse sur la situation et l'état des constructions et des équipements.	CM	
3.5. Réaliser la synthèse des points importants de l'aménagement existant (accessibilité, expositions, contraintes diverses, styles et matériaux, association de coloris, …)	3.5.1. Etablir un rapport de synthèse concernant la description d'un aménagement existant en hiérarchisant les besoins en intégrant les points suivants : - orientation ; - accessibilité ; - associations végétales et non végétales ; - matériaux utilisés ; - écoulement des eaux ; - ombres portées ; - nature des diverses composantes (allées, parterres, terrasses, pièces d'eau, …) ; - contraintes diverses : voisinage, vues à garder, à cacher, raccordements divers (eau, électricité, …)	CM	
	3.5.2. Etablir un croquis d'accompagnement illustrant le rapport.	CM	

Fonction 04 : Connaître, reconnaître et savoir utiliser les végétaux

ACTIVITES DECRITES DANS LE(S) PQ	COMPETENCES DU (DES) PQ COMPLETEES ET PRECISEES	CLAS. COMP.	INDICATEURS DE MAITRISE DES COMPETENCES
4.1. Identifier et connaître les végétaux ligneux utilisés pour l'aménagement des espaces verts (caractéristiques, exigences, normes commerciales et terminologie professionnelle, …)	4.1.1. Maîtriser la nomenclature, les descriptions, les exigences (sol, exposition, entretien), les utilisations possibles des principaux genres, espèces et cultivars de végétaux ligneux utilisés en aménagement de parcs et jardins : - végétaux à feuillage caduc ; - végétaux à feuillage persistant ; - conifères ; - végétaux grimpants ; - espèces moins rustiques et moins classiques, suivant l'évolution du marché.	CM	
4.2. Identifier et connaître les végétaux non ligneux utilisés pour l'aménagement des espaces verts (caractéristiques, exigences, normes commerciales et terminologie professionnelle, …)	4.2.1. Maîtriser la nomenclature, les descriptions, les exigences (sol, exposition, entretien), les utilisations possibles des principaux genres, espèces et cultivars de végétaux non ligneux utilisés en aménagement de parcs et jardins : - plantes annuelles, - plantes bisannuelles, - plantes molles, - plantes vivaces, - plantes bulbeuses.	CM	
4.3. Exploiter une base de données simple sur les végétaux.	4.3.1. Appliquer les critères de sélection.	CM	
	4.3.2. Réaliser des opérations de tri.	CM	
4.4. Sélectionner les végétaux adaptés à la situation rencontrées.	4.4.1. Etablir une liste de végétaux ligneux et non ligneux adaptés à une situation donnée : notion d'associations types.	CM	

Fonction 05 : Connaître, reconnaître et savoir utiliser les matériaux et le mobilier de jardin

ACTIVITES DECRITES DANS LE(S) PQ	COMPETENCES DU (DES) PQ COMPLETEES ET PRECISEES	CLAS. COMP.	INDICATEURS DE MAITRISE DES COMPETENCES
5.1. Identifier les matériaux utilisés pour l'aménagement des espaces verts.	5.1.1. Maîtriser l'utilisation, la description, la classification, les dimensions et caractéristiques particulières ainsi que les prix des matériaux de base utilisés en aménagement d'espaces verts : - sables et autres matériaux granuleux ; - bétons et mortiers ; - pierres naturelles ; - briques ; - bois ; - métaux ; - matières synthétiques diverses (bâches, toiles, dalles gazon, piquets, …) - divers matériaux naturels (écorces, …)	CM	
5.2. Identifier le mobilier utilisé pour l'aménagement des espaces verts.	5.2.1. Identifier le mobilier de jardin de base disponible pour la clientèle : - pergola, - treillage, - clôtures.	CM	
	5.2.2. Exploiter la documentation en vue d'opérer un choix de mobilier plus particulier : - agrès pour enfants, - fontaines et jeux d'eaux, - éclairages extérieurs.	CM	
5.3. Sélectionner les matériaux, le mobilier adaptés à la situation rencontrée.	5.3.1. Appréhender les règles de base appliquées en matière d'associations de matériaux.	CM	

	5.3.2. Etablir des associations-types de matériaux et mobilier de jardin en y incluant le paramètre végétal.	CEF/ CEP	
	5.3.3. Sur base de cas concrets, sélectionner le mobilier et l'équipement répondant le mieux à ces besoins.	CM	

Fonction 06 : Connaître et savoir utiliser le matériel nécessaire

ACTIVITES DECRITES DANS LE(S) PQ	COMPETENCES DU (DES) PQ COMPLETEES ET PRECISEES	CLAS. COMP.	INDICATEURS DE MAITRISE DES COMPETENCES
6.1. Connaître et reconnaître le matériel nécessaire.	6.1.1. Identifier le matériel de transport de personnes, de marchandises.	CM	
	6.1.2. Appréhender les utilisations possibles de chaque outil (manuel/motorisé) en tenant compte du type de chantier.	CM	
	6.1.3. Répertorier les outils et matériels (manuels/motorisés) nécessaires à la réalisation d'un travail.	CM	
6.2. Utiliser le matériel adapté à la tâche à effectuer.	*6.2.1. Manipuler les outils nécessaires à la réalisation du travail.*	CEF/ CEP	

Fonction 07 : Concevoir des aménagements qui répondent à la demande de la clientèle, s'intègrent dans un ensemble et respectent le patrimoine

ACTIVITES DECRITES DANS LE(S) PQ	COMPETENCES DU (DES) PQ COMPLETEES ET PRECISEES	CLAS. COMP.	INDICATEURS DE MAITRISE DES COMPETENCES
7.1. Connaître les grands types et styles de jardins.	7.1.1. Décrire les jardins architecturés (style français).	CM	
	7.1.2. Décrire les jardins paysagers (style anglais).	CM	
	7.1.3. Décrire les jardins japonais.	CM	
	7.1.4. Décrire les jardins contemporains et d'avant-garde.	CM	
	7.1.5. Décrire les principaux types de jardins particuliers, qu'ils soient unifamiliaux ou collectifs : de villes, de cités, de balcons, de toits, …	CM	
7.2. Concevoir des aménagements simples sur plan (état des lieux, avant-projets, plans de plantation) qui répondent à la demande de la clientèle et qui s'intègrent dans un ensemble.	*7.2.1. Identifier et interpréter les souhaits actuels de la clientèle en matière d'aménagement et d'entretien des espaces verts.*	CEF/ CEP	
	7.2.2. Appréhender les éléments de législation liés à l'urbanisme.	CM	
	7.2.3. Etablir un plan simple d'état des lieux (plan de situation).	CM	
	7.2.4. Etablir, présenter et discuter un plan simple d'avant-projet d'aménagement d'espace vert.	CM	

	7.2.5. Etablir, présenter et discuter un plan de plantations.	CM	
7.3. Utiliser un logiciel de DAO.	*7.3.1. Appréhender les fonctions principales d'un logiciel simple de dessin.*	CEF/ CEP	
	7.3.2. Etablir les plans simples d'aménagements types, à partir de ce logiciel.	CEF/ CEP	
7.4. Etablir une planification.	7.4.1. Appréhender la méthodologie d'établissement d'une planification.	CM	
	7.4.2. Etablir dans un cas simple une planification de travaux d'aménagement.	CM	
	7.4.3. Etablir dans un cas simple une planification de commandes.	CM	

Fonction 08 : Gérer et exécuter la mise en œuvre de l'aménagement à réaliser

ACTIVITES DECRITES DANS LE(S) PQ	COMPETENCES DU (DES) PQ COMPLETEES ET PRECISEES	CLAS. COMP.	INDICATEURS DE MAITRISE DES COMPETENCES
8.1. A partir de repères topographiques, organiser sur le terrain, par piquetage et mesurage, l'aménagement à réaliser.	8.1.1. Appliquer la méthodologie et respecter la chronologie des opérations de matérialisation d'un aménagement.	CM	
8.2. Organiser et réaliser les profils (déblais et remblais).	8.2.1. Appliquer la méthodologie de profilage du terrain et respecter la chronologie des opérations.	CM	
	8.2.2. Identifier les outils utilisés pour ce travail.	CM	
	8.2.3. Réaliser un profilage simple de terrain.	CM	L'apprenant(e) réalise, seul(e) ou en équipe, le profilage demandé.
8.3. Mettre en place une installation de drainage.	8.3.1. Appréhender les notions de base du drainage.	CM	
	8.3.2. Respecter la chronologie des opérations de mise en place d'une installation de drainage.	CM	
	8.3.3. Prévoir les matériaux et dispositifs de sécurité.	CM	
	8.3.4. Réaliser la mise en place d'une telle installation dans le respect des législations en vigueur.	CM	L'apprenant(e) réalise seul(e) ou en équipe l'installation demandée.
8.4. Mettre en place un circuit simple d'adduction et d'évacuation d'eau.	8.4.1. Appréhender les notions de base de petite plomberie appliquée à son utilisation en espaces verts.	CM	

	8.4.2. Respecter la chronologie des opérations de mise en place d'un tel circuit.	CM	
	8.4.3. Prévoir les matériaux et dispositifs de sécurité.	CM	
	8.4.4. Réaliser la mise en place d'un tel circuit dans le respect des législations en vigueur.	CM	L'apprenant(e) réalise, seul(e) ou en équipe, le circuit demandé.
8.5. Mettre en place un circuit électrique extérieur simple.	8.5.1. Appréhender les notions de base d'électricité appliquée à son utilisation en espaces verts.	CM	
	8.5.2. Respecter la chronologie des opérations de mise en place d'un tel circuit.	CM	
	8.5.3. Prévoir les matériaux et dispositifs de sécurité.	CM	
	8.5.4. Réaliser la mise en place d'un tel circuit dans le respect des législations en vigueur.	CM	L'apprenant(e) réalise, seul(e) ou en équipe, le circuit demandé.
8.6. Construire un muret, un escalier.	8.6.1. Identifier les types de murets et d'escaliers et les coupes techniques associées.	CM	
	8.6.2. Respecter la chronologie de construction de murets et d'escaliers et utiliser les outils adaptés au type de chantier.	CM	
	8.6.3. Evaluer les quantités de matériaux à prévoir.	CM	
	8.6.4. Réaliser un muret, un escalier simples dans le respect des législations en vigueur.	CM	L'apprenant(e) réalise, seul(e) ou en équipe, soit un muret, soit un escalier.
8.7. Construire une terrasse en bois, une allée, un dallage et un pavage.	8.7.1. Identifier les types et styles de terrasses simples en bois, d'allées, de dallages et de	CM	

	pavages.		
	8.7.2. Etablir les coupes techniques associées aux divers types.	CM	
	8.7.3. Evaluer les quantités de matériaux.	CM	
	8.7.4. Réaliser une terrasse simple en bois, une allée, un dallage, un pavage,.	CM	L'apprenant(e) réalise, seul(e) ou en équipe, soit une terrasse simple en bois, soit une allée, soit un dallage, soit un pavage.
8.8. Mettre en place une clôture.	8.8.1. Identifier les types et styles de clôtures.	CM	
	8.8.2. Appliquer la méthodologie de placement et de construction des clôtures les plus utilisées en parcs et jardins.	CM	
	8.8.3. Evaluer les quantités de matériaux à prévoir.	CM	
	8.8.4. Placer une clôture simple dans le respect des législations en vigueur.	CM	L'apprenant(e) pose, seul(e) ou en équipe, la clôture demandée.
8.9. Construire une rocaille.	8.9.1. Appréhender les principes de base à respecter pour l'aménagement d'une rocaille.	CM	
	8.9.2. Respecter la chronologie d'établissement des opérations de construction d'une rocaille.	CM	
	8.9.3. Evaluer les quantités de matériaux à prévoir.	CM	
	8.9.4. Réaliser une rocaille simple.	CM	L'apprenant(e) réalise, seul(e) ou en équipe, la rocaille demandée.

8.10. Construire une pièce d'eau.	8.10.1. Connaître les principes de base de la construction d'une pièce d'eau.	CM	
	8.10.2. Décrire les matériaux utilisables en construction de pièces d'eau.	CM	
	8.10.3. Appliquer la méthodologie de construction et respecter la chronologie des opérations associées.	CM	
	8.10.4. Identifier les accessoires à prévoir pour l'éclairage et le fonctionnement d'une pièce d'eau.	CM	
	8.10.5. Evaluer les quantités de matériaux nécessaires.	CM	
	8.10.6. Réaliser une pièce d'eau.	CM	L'apprenant(e) réalise, seul(e) ou en équipe, la pièce d'eau demandée.
8.11. Réaliser les plantations.	8.11.1. Appréhender les principes de base de la plantation à racines nues, en mottes et en conteneurs.	CM	
	8.11.2. Respecter la chronologie des opérations et utiliser les outils adaptés (manuels/motorisés).	CM	
	8.11.3. Réaliser des plantations.	CM	
8.12. Gérer la mise en place d'un gazon.	8.12.1. Respecter la chronologie de préparation d'un sol destiné à être engazonné.	CM	
	8.12.2. Appliquer la méthodologie de semis / de placage de gazon.	CM	

	8.12.3. Appliquer les opérations postérieures au semis et au placage.	CM	
	8.12.4. Respecter la chronologie des opérations de réhabilitation d'un gazon en place.	CM	
	8.12.5. Organiser et réaliser : - la préparation d'un sol destiné à être gazonné ; - le semis de gazon ; - le placage de gazon ; - la réhabilitation d'un gazon.	CM	
8.13. Organiser le nettoyage d'un chantier.	8.13.1. Appliquer la méthodologie de nettoyage d'un chantier.	CM	
	8.13.2. Etablir la liste des opérations de nettoyage du chantier.	CM	
	8.13.3. Organiser et réaliser un nettoyage de chantier.	CM	
	8.13.4. Organiser la gestion des déchets dans le respect des législations en vigueur.	CM	L'apprenant(e) identifie les possibilités d'élimination et de recyclage des déchets. Il/Elle développe une culture du beau, du propre, de la nature. Il/Elle appréhende les techniques du compostage. Il/Elle utilise prioritairement des produits biodégradables (huiles, ...)

Fonction 09 : Entretenir durablement les espaces verts et participer à la réhabilitation du patrimoine vert

ACTIVITES DECRITES DANS LE(S) PQ	COMPETENCES DU (DES) PQ COMPLETEES ET PRECISEES	CLAS. COMP.	INDICATEURS DE MAITRISE DES COMPETENCES
9.1. Coordonner les travaux d'entretien des végétaux, ligneux et non ligneux.	9.1.1. Organiser et réaliser les travaux de taille des végétaux (formation, éclaircissage, renouvellement, fructification, …)	CM	
	9.1.2. Organiser et réaliser les travaux d'entretien du sol (paillage, binage, sarclage, buttage, …)	CM	
	9.1.3. Organiser et réaliser les travaux de fertilisation.	CM	
	9.1.4. Organiser et réaliser les travaux d'irrigation.	CM	
	9.1.5. Organiser et réaliser les traitements phytosanitaires préventifs et curatifs.	CM	
9.2. Coordonner les travaux d'entretien des gazons.	9.2.1. Organiser et réaliser la tonte, la scarification, l'aération, la fertilisation, l'irrigation, le roulage, le sablage, la protection phytosanitaire préventive et curative.	CM	
9.3. Coordonner les travaux d'entretien des infrastructures non végétales.	*9.3.1. Organiser et réaliser les travaux d'entretien des infrastructures en béton, en bois, en matériaux synthétiques, en métaux.*	CEF/ CEP	
9.4. Coordonner les travaux de réparation de base des infrastructures non végétales.	*9.4.1. Organiser et réaliser les petites réparations de base des infrastructures non végétales :* *- plomberie,* *- électricité,* *- maçonnerie,*	CEF/ CEP	

	- *menuiserie.*		
9.5. Etablir un calendrier des travaux d'entretien.	9.5.1. Appliquer la méthodologie d'établissement d'un calendrier de travaux d'entretien.	CM	
	9.5.2. Réaliser un calendrier des travaux d'entretien d'un aménagement en séparant les divers éléments : gazon, végétaux ligneux, végétaux non ligneux, terrasse, pièce d'eau, …	CEF/ CEP	

Fonction 10 : Gérer et organiser l'entreprise

ACTIVITES DECRITES DANS LE(S) PQ	COMPETENCES DU (DES) PQ COMPLETEES ET PRECISEES	CLAS. COMP.	INDICATEURS DE MAITRISE DES COMPETENCES
10.1. Maîtriser une politique d'achat.	10.1.1. Appréhender la procédure complète menant à un achat donné.	CM	
	10.1.2. Etablir des demandes de prix et comparer plusieurs offres de prix.	CM	
	10.1.3. Etablir les documents relatifs à une commande.	CM	
	10.1.4. Réceptionner une commande.	CM	
	10.1.5. Procéder au paiement d'une commande et établir les documents associés.	CEF/ CEP	
10.2. Etablir un devis d'aménagement ou d'entretien.	10.2.1. Appliquer la méthodologie générale d'établissement d'un devis d'aménagement ou d'entretien.	CM	
	10.2.2. Etablir un devis simple.	CM	
10.3. Organiser le travail.	10.3.1. Organiser une planification des travaux sur base des ressources humaines et matérielles.	CM	
10.4. Assurer le suivi des travaux.	*10.4.1. Evaluer l'état d'avancement d'un chantier.*	CEF/ CEP	
	10.4.2. Envisager des solutions en cas de retard sur un chantier.	CEF/ CEP	

	10.4.3. Rédiger les documents de gestion journalière du chantier.	CM	
10.5. Gérer l'entretien du matériel.	10.5.1. Coordonner les travaux d'entretien de premier niveau du matériel de l'entreprise.	CM	

Fonction 11 : Actualiser ses connaissances et s'intégrer dans le milieu professionnel

ACTIVITES DECRITES DANS LE(S) PQ	COMPETENCES DU (DES) PQ COMPLETEES ET PRECISEES	CLAS. COMP.	INDICATEURS DE MAITRISE DES COMPETENCES
11.1. Faire connaître son activité, ses réalisations.	*11.1.1. Etablir un bilan de ses réalisations.*	CEP	
	11.1.2. Faire connaître son entreprise et ses réalisations.	CEP	
11.2. Actualiser ses compétences professionnelles.	*11.2.1. Développer de nouvelles compétences professionnelles en matière d'aménagement et d'entretien d'espaces verts.*	CEF/ CEP	
11.3. Contribuer au développement du métier.	*11.3.1. S'intégrer dans les associations professionnelles.*	CEP	

Lexique

- **PQ: P**rofil de **Q**ualification.
- **PF: P**rofil de **F**ormation.
- **C.C.P.Q.: C**ommission **C**ommunautaire des **P**rofessions et **Q**ualifications.
- **CM: C**ompétence à **m**aîtriser.
- **CEF:** Compétence à exercer au cours de cette formation mais dont la maîtrise ne peut être certifiée qu'au-delà de ladite formation par un opérateur de formation.
- **CEP:** Compétence à exercer durant cette même formation mais dont la maîtrise ne pourra être acquise qu'à travers l'activité professionnelle elle-même.

Vu pour être annexé au décret du portant confirmation de certains profils de formation définis conformément à l'article 6 du décret du 27 octobre 1994 organisant la concertation pour l'enseignement secondaire.

La Ministre-Présidente,
Chargée de l'Enseignement obligatoire et de Promotion sociale

Marie ARENA

ANNEXE 41 : PF GESTIONNAIRE DES RESSOURCES NATURELLES ET FORESTIÈRES

CCPQ

Rue A. Lavallée, 1
1080 Bruxelles

Tél. : 02 690 85 28
Fax : 02 690 85 78
Email : ccpq@profor.be
www.enseignement.be

1. AGRONOMIE **1.3. SYLVICULTURE**

GESTIONNAIRE DES RESSOURCES NATURELLES ET FORESTIERES

PROFIL DE FORMATION (CQ 7 T)		
PQ ayant généré le PF : Gestionnaire des ressources naturelles et forestières	Accord du Conseil Général	Le 17 juin 2004

LE METIER

Les espaces naturels et semi-naturels remplissent un rôle multifonctionnel : économique, écologique, social…
Dans l'optique d'un développement durable, leur pérennité et leur régénération doivent être assurées dans le respect de leurs fonctions et en collaboration avec les différents acteurs. Pour atteindre ce but, les gestionnaires publics/publiques ou privé(e)s doivent posséder des compétences suffisantes relatives :

- aux biotopes,
- aux végétaux, champignons et animaux,
- aux écosystèmes,
- à la sylviculture et à la production de plantes,
- à la gestion piscicole, halieutique et cynégétique,
- à la gestion des bassins versants,
- à l'aménagement et la gestion des ressources naturelles et forestières,
- aux législations et réglementations spécifiques en vigueur au niveau des régions wallonnes et bruxelloises, de l'état fédéral et de l'Europe,
- à l'exercice des missions de police dans les limites de la fonction,
- à la gestion des produits, matériels et équipements,
- à la gestion des entreprises,
- à la gestion de personnel,
- à l'information du public.

Le/la gestionnaire des ressources naturelles et forestières travaille tant dans le secteur privé (salarié(e) ou indépendant(e)) que dans le secteur public.
Le profil de formation permet aux jeunes, d'une part, d'acquérir des connaissances économiques nouvelles dans le domaine des ressources naturelles et forestières, et, d'autre part, d'accéder au concours de recrutement de la fonction publique.

REMERCIEMENTS

Nous tenons à exprimer notre reconnaissance aux représentants des formateurs, des associations et organismes professionnels, des syndicats qui, tant dans les groupes de travail qu'au sein des commissions consultatives , nous ont aidés à construire le présent profil de formation correspondant au CQ7 de l'enseignement secondaire technique de qualification.

Gaspard Bonane,

Président de la commission consultative.

Xavier Delpierre,

Chargé de mission.

TABLE DES MATIERES

		page
Le métier		2
Remerciements		3
Table des matières		4
Fonction 01	Assurer les tâches administratives liées aux activités	6
Fonction 02	Assurer les fonctions de police dans les limites de la fonction et dans le respect des textes légaux	8
Fonction 03	Contribuer à l'expertise d'un patrimoine forestier afin d'en assurer la gestion multifonctionnelle et éventuellement de découvrir les problèmes qui gênent son développement	10
Fonction 04	Maîtriser la cartographie	14
Fonction 05	Agir en acteur de la protection de l'environnement pour raisonner ses choix techniques et économiques (recommandations pour un développement durable)	15
Fonction 06	Raisonner, programmer et mettre en œuvre les techniques et opérations liées : - au développement d'un peuplement forestier (et en assurer la surveillance), - aux travaux de boisement et de régénération, - à l'entretien des peuplements forestiers, - aux travaux d'aménagement, dans le respect des règles d'hygiène et de sécurité et de la protection de l'environnement	17
Fonction 07	Raisonner les techniques et programmer les opérations liées à la production de plants	28
Fonction 08	Gérer les milieux naturels et semi-naturels	32
Fonction 09	Raisonner les techniques, programmer les opérations liées à la gestion piscicole et en assurer la surveillance dans le respect des législations en vigueur	34
Fonction 10	Raisonner les techniques, programmer les opérations liées à la gestion cynégétique et en assurer la surveillance dans le respect des législations en vigueur	38

Fonction 11	Collaborer et participer aux actions d'information ou de sensibilisation du public	40
Fonction 12	Organiser son travail dans le cadre d'une activité et effectuer les différentes tâches dans les conditions de sécurité optimale et de respect de l'environnement	42
Fonction 13	Raisonner et mettre en œuvre les techniques ou opérations liées au maintien opérationnel des outils, machines, matériels et infrastructures	44
Fonction 14	Créer et développer une entreprise	46
Fonction 15	Gérer une entreprise	50
Fonction 16	S'épanouir dans la vie professionnelle	56
Fonction 17	Etablir des relations avec les collectivités locales, structures sociales, culturelles, professionnelles et économiques et participer à leur fonctionnement	57
Fonction 18	S'informer et coordonner sa formation permanente	59
Lexique		60

Fonction 1 : Assurer les tâches administratives liées aux activités

ACTIVITES DECRITES DANS LE (LES) PQ	COMPETENCES DU (DES) PQ COMPLETEES ET PRECISEES	CLAS. COMP.	INDICATEURS DE MAITRISE DES COMPETENCES
1.1. Rendre compte, oralement ou par écrit, d'une activité.	1.1.1. Synthétiser les observations faites lors du déroulement d'une activité: - collecter les informations prévues par les consignes de travail (déroulement d'une activité, observations faites sur la parcelle, les plantes, les équipements, le matériel, les difficultés rencontrées, les résultats obtenus, …) ; - rapporter verbalement ou par écrit et d'une façon compréhensible les informations récoltées, y compris la rédaction d'un procès-verbal de réunion de chantier.	CM	
1.2. Enregistrer les données se rapportant au suivi des parcelles, des équipements et du travail sur les documents prévus à cet effet (suivi des parcelles, temps de travaux, carnet d'entretien,...)	1.2.1. Synthétiser les observations faites lors d'une visite d'inspection, consigner les informations recueillies sur les documents ou supports informatiques prévus à cet effet.	CM	
	1.2.2. Utiliser l'outil informatique.	CM	L'apprenant utilise le tableur, le traitement de texte, le courrier électronique, et peut rechercher de la documentation ou des informations sur le « net ».
1.3. Classer la correspondance, les circulaires, les instructions, les plans, les états et divers documents.	1.3.1. Identifier les principes de base d'un classement de documents.	CM	
	1.3.2. Rassembler, trier, hiérarchiser, codifier les documents suivant les conventions en usage dans l'administration (consignes, thèmes, ...)	CEP	

	1.3.3.	Utiliser l'outil informatique pour la gestion des documents.		
1.4. Tenir à jour divers registres et calepins, des plans, tableaux, carnets de tournée, carnets de triage, ...	1.4.1.	Lire et comprendre des consignes, des instructions, ...	CM	
	1.4.2.	*Collecter des données pertinentes en fonction des documents à compléter.*	CEP	
	1.4.3.	*Compléter des documents administratifs conformément aux instructions et sur la base des informations recueillies.*	CEP	
	1.4.4.	*Utiliser l'outil informatique pour la gestion des informations.*	CEF/ CEP	

Fonction 2 : Assurer les fonctions de police dans les limites de la fonction et dans le respect des textes légaux

ACTIVITES DECRITES DANS LE (LES) PQ	COMPETENCES DU (DES) PQ COMPLETEES ET PRECISEES	CLAS. COMP.	INDICATEURS DE MAITRISE DES COMPETENCES
2.1. Maîtriser les bases des principales législations spécifiques, compétence des préposés forestiers, des gardes particuliers et des conservateurs assermentés de zones protégées.	2.1.1. Identifier les principales législations en vigueur (forêt, chasse, pêche, protection de la nature, code rural, protection et gestion des cours d'eau, plans de secteur, aménagement du territoire, ...)	CM	
	2.1.2. Utiliser les documents ressources, les banques de données,…	CM	
2.2. Rechercher et constater les infractions.	2.2.1. Identifier les principales infractions aux législations en vigueur (forêt, chasse, pêche, protection de la nature, code rural, protection et gestion des cours d'eau, plans de secteur, aménagement du territoire, ...)	CM	
	2.2.2. Repérer les infractions à ces législations par une surveillance permanente.	CEP	
	2.2.3. Délivrer des avertissements écrits ou oraux.	CEP	
	2.2.4. Rapporter oralement ou par écrit et d'une façon fidèle et objective les observations effectuées.	CEF/ CEP	
2.3. Rédiger avec exactitude et objectivité des procès-verbaux des infractions constatées et assurer la tenue des minutes.	2.3.1. Se situer dans l'organisation judiciaire belge.	CM	
	2.3.2. Identifier les éléments constitutifs d'un procès-verbal.	CM	
	2.3.3. Identifier les procédures légales conditionnant la validité d'un procès-verbal.	CM	

	2.3.4.	*Respecter les procédures légales permettant la validité d'un procès-verbal.*	CEP	
	2.3.5.	Récolter les informations pertinentes et précises par l'écoute, par l'observation.	CM	Au départ d'exemples concrets, l'élève extrait correctement les éléments nécessaires à l'élaboration d'un procès-verbal.
	2.3.6.	*Interroger, écouter des personnes pour récolter des éléments pour la rédaction d'un procès-verbal.*	CEP	
	2.3.7.	Transcrire, d'une façon compréhensible et fidèle, les relations des faits, les observations.	CM	
	2.3.8.	*Produire un schéma, un croquis, ... de situation en y indiquant les éléments utiles pour la compréhension des faits constatés.*	CEF/ CEP	
	2.3.9.	*Classer les documents suivant les procédures en vigueur.*	CEP	
	2.3.10.	*Rédiger des procès-verbaux relatifs aux diverses situations.*	CEF/ CEP	

Fonction 3 : Contribuer à l'expertise d'un patrimoine forestier afin d'en assurer la gestion multifonctionnelle et éventuellement de découvrir les problèmes qui gênent son développement

ACTIVITES DECRITES DANS LE (LES) PQ	COMPETENCES DU (DES) PQ COMPLETEES ET PRECISEES	CLAS. COMP.	INDICATEURS DE MAITRISE DES COMPETENCES
3.1. Reconnaître les essences forestières, y compris sur le terrain.	3.1.1. Identifier les essences forestières : - définir les notions de famille, de groupe, de genre, d'espèce, de variété, ...; - identifier par leur nom botanique complet et leur nom commun les essences forestières utilisables dans nos régions à partir des feuilles, des rameaux, des bourgeons, des fruits, de l'écorce et du port de l'arbre; - écrire d'une manière correcte les noms botaniques et les noms communs des essences forestières.	CM	
3.2. Apprécier l'état de développement du peuplement.	3.2.1. Identifier les caractéristiques des différents peuplements forestiers (régime, traitement, origine, âge, composition, ...)	CM	
	3.2.2. Décrire les caractéristiques des différents peuplements forestiers (régime, traitement, origine, âge, composition, ...)	CM	
	3.2.3. Identifier d'une façon juste et complète la morphologie des principaux organes (racines, feuilles, fruits, ...)., jeunes et adultes, des essences forestières.	CM	
	3.2.4. Expliquer le rôle de chacun de ces organes.	CM	
	3.2.5. Expliquer les principaux phénomènes physiologiques (la respiration, la photosynthèse, la nutrition, la croissance, la reproduction,…)	CM	

3.2.6.	Citer les facteurs de croissance d'un végétal.	CM	
3.2.7.	Décrire l'influence de chacun de ces facteurs sur le développement du végétal.	CM	
3.2.8.	Appréhender les principales propriétés d'un sol et leurs effets sur le développement des végétaux.	CM	
3.2.9.	Expliquer les phénomènes d'absorption des éléments nutritifs par les feuilles et par les racines d'une plante.	CM	
3.2.10.	Expliquer le comportement des principales essences forestières par rapport à la lumière et en déduire les conséquences pratiques.	CM	
3.2.11.	Décrire les exigences des principales essences forestières (sol, climat, exposition, ...)	CM	
3.2.12.	Décrire les caractéristiques des principales essences forestières (enracinement, croissance, longévité, ...).	CM	
3.2.13.	Décrire le mécanisme de formation du bois.	CM	
3.2.14.	Apprécier sur le terrain un état particulier de développement d'un arbre à chaque stade de sa croissance (y compris les arbres d'avenir, les arbres "plus" et les peuplements à graines).	CM	
3.2.15.	Maîtriser les bases de la culture des principales essences forestières.	CM	
3.2.16.	Décrire les principales caractéristiques de l'écosystème forestier.	CM	

3.3. Repérer la présence d'un problème dû aux conditions environnantes.	3.3.1.	Décrire les dommages causés aux arbres et aux peuplements par les agents climatiques: vent, pluie, neige, rosée, brouillard, gel, chaleur, ...	CM	
	3.3.2.	*Identifier sur le terrain les dégâts dus aux conditions climatiques et en quantifier l'importance.*	CEP	
	3.3.3.	Décrire les mécanismes d'action des principaux polluants sur les massifs forestiers.	CM	
	3.3.4.	Décrire les symptômes de la présence de ces éléments sur les massifs forestiers.	CM	
	3.3.5.	*Identifier, sur le terrain, les dégâts dus à la présence d'une pollution et en quantifier l'importance.*	CEP	
3.4. Repérer la présence de maladies, de parasites, de ravageurs .	3.4.1.	Identifier par leur nom commun les principales maladies, les principaux parasites, les principaux ravageurs des essences forestières.	CM	
	3.4.2.	Décrire les symptômes de la présence d'une maladie, d'un parasite, d'un ravageur.	CM	
	3.4.3.	Décrire les dommages causés aux essences forestières par les principales maladies, parasites ou ravageurs.	CM	
	3.4.4.	Constater, sur le terrain, la présence d'une maladie, d'un parasite, d'un ravageur et quantifier l'importance des dégâts.	CM	
3.5. Rendre compte, d'une façon fidèle et objective, de ses observations.	3.5.1.	Analyser objectivement l'importance des éléments observés sur le terrain.	CM	

	3.5.2.	Rapporter oralement ou par écrit les observations effectuées.	CM	
3.6. Préciser les interventions à effectuer en fonction des observations effectuées.	3.6.1.	Consulter et utiliser des documents ressources permettant de reconnaître les causes d'un comportement anormal ou d'un état particulier dans le développement d'un peuplement forestier en vue d'y apporter une réponse.	CM	
	3.6.2.	Identifier, sélectionner les techniques de lutte à appliquer.	CM	
	3.6.3.	*Appliquer ces techniques sur le terrain.*	CEP	
	3.6.4.	Déduire des observations de terrain les interventions adéquates à appliquer.	CM	
	3.6.5.	*Développer un esprit de raisonnement et de synthèse face à un ensemble d'interventions.*	CEP	

Fonction 4 : Maîtriser la cartographie

ACTIVITES DECRITES DANS LE (LES) PQ	COMPETENCES DU (DES) PQ COMPLETEES ET PRECISEES	CLAS. COMP.	INDICATEURS DE MAITRISE DES COMPETENCES
4.1. Situer une parcelle sur le terrain et en matérialiser les limites.	4.1.1. S'orienter sur le terrain.	CM	.
	4.1.2. Retrouver une parcelle après une première visite.	CM	
	4.1.3. Comprendre la signification des indications reprises sur une carte IGN (Institut géographique national), un plan cadastral, une matrice cadastrale, ...	CM	
	4.1.4. Lire une carte IGN, un plan cadastral, une matrice cadastrale, ...	CM	
	4.1.5. Localiser une parcelle sur une carte, un plan cadastral.	CM	
	4.1.6. Utiliser les matériels et les techniques d'orientation.	CM	
	4.1.7. Retrouver le bornage d'une parcelle.	CM	
	4.1.8. Matérialiser les limites d'une parcelle de travail.	CEP	
4.2. Utiliser les outils topographiques simples et reporter les données sur un plan de travail.	4.2.1. Calculer des distances, des échelles, des surfaces, ...	CM	
	4.2.2. Utiliser avec précision les outils topographiques simples.	CM	
	4.2.3. Effectuer le report d'un plan sur le terrain.	CM	
	4.2.4. Reporter sur plan des relevés de terrain.	CM	

Fonction 5 : Agir en acteur de la protection de l'environnement pour raisonner ses choix techniques et économiques (recommandations pour un développement durable)

ACTIVITES DECRITES DANS LE (LES) PQ	COMPETENCES DU (DES) PQ COMPLETEES ET PRECISEES	CLAS. COMP.	INDICATEURS DE MAITRISE DES COMPETENCES
5.1. Mettre en application les recommandations du Plan d'Environnement pour un Développement durable.	5.1.1. Appréhender le concept de développement durable.	CM	
	5.1.2. Identifier les recommandations du Plan d'Environnement pour un Développement durable.	CM	
5.2. Appréhender le concept de la politique générale des administrations compétentes.	*5.2.1. Identifier les principes directeurs de la politique des administrations compétentes, spécialement en matière d'aménagements forestiers.*	CEF/ CEP	
5.3. Mettre en application les aménagements des grandes propriétés forestières.	5.3.1. Maîtriser les subdivisions et le vocabulaire de base propre aux aménagements forestiers.	CM	
	5.3.2. Fixer les limites des séries, compartiments, coupes et parcelles.	CM	
	5.3.3. Participer à la collecte des informations liées à la réalisation des aménagements forestiers.	CM	
5.4. Maîtriser les différentes contraintes réglementaires et recommandations pour atteindre les objectifs de l'aménagement.	5.4.1. Identifier les contraintes liées aux réglementations traitant de l'aménagement du territoire.	CM	
	5.4.2. Identifier les contraintes de gestion des milieux à vocation de conservation ou de protection.	CM	
	5.4.3 Appréhender les différentes pratiques sylvicoles permettant de réaliser les fonctions principales en accord avec une approche écologique.	CM	

	5.4.4.	Décrire les stratégies permettant une ouverture raisonnée de la forêt au grand public.	CM	
5.5. Contrôler les aménagements.	*5.5.1.*	*Analyser de façon critique la réalisation sur le terrain de l'aménagement et pouvoir évaluer sa gestion.*	*CEF/ CEP*	
5.6. Réaliser un plan simple de gestion, y compris en zones sensibles.	5.6.1	Collecter les données relatives aux parcelles (historiques, climatologiques, cadastrales, topographiques, photographiques, pédologiques, dendrométriques…)	CM	
	5.6.2	Réaliser un parcellaire.	CM	
	5.6.3	Evaluer des peuplements et/ou des écosystèmes.	CM	
	5.6.4	Etablir la liste des travaux à réaliser et leur programmation.	CM	
	5.6.5	Identifier les divers travaux annexes (établissement d'un parc à grumes, aménagement de la voirie, gestion écologique,…)	CM	

Fonction 6 : Raisonner, programmer et mettre en œuvre les techniques et opérations liées :

- **au développement d'un peuplement forestier (et en assurer la surveillance),**
- **aux travaux de boisement et de régénération,**
- **à l'entretien des peuplements forestiers,**
- **aux travaux d'aménagement,**

dans le respect des règles d'hygiène et de sécurité et de la protection de l'environnement

ACTIVITES DECRITES DANS LE (LES) PQ	COMPETENCES DU (DES) PQ COMPLETEES ET PRECISEES	CLAS. COMP.	INDICATEURS DE MAITRISE DES COMPETENCES
6.1. Effectuer l'inventaire d'un peuplement.	6.1.1. Identifier les techniques d'inventaire.	CM	
	6.1.2. Appliquer les techniques d'inventaire.	CM	
	6.1.3. Mesurer et estimer les hauteurs, grosseurs et surfaces terrières.	CM	
	6.1.4. Cuber les peuplements.	CM	
	6.1.5. Utiliser les tables et barèmes de cubage.	CM	
	6.1.6. Apprécier la productivité d'un peuplement.	CM	
	6.1.7. Identifier les appareils de mesure.	CM	
	6.1.8. Utiliser les appareils de mesure.	CM	
	6.1.9. Rédiger un rapport d'inventaire.	CM	
6.2. Proposer, surveiller et effectuer les travaux de boisement et de régénération des peuplements forestiers y compris les opérations de fertilisation.	6.2.1. Choisir les essences forestières appropriées.		
	- identifier les critères de choix des essences forestières;	CM	
	- identifier les principaux types de sols rencontrés	CM	

	dans nos régions;		
	- comprendre la signification des sigles utilisés dans les cartes pédologiques;	CM	
	- recueillir toutes les informations utiles au choix des essences;	CM	
	- interpréter les informations recueillies;	CM	
	- utiliser rationnellement les documents ressources (fichier écologique, guide du boisement des stations forestières, dictionnaires des provenances, …) permettant de choisir l'essence la mieux adaptée aux conditions du milieu;	CM	
	- argumenter le choix des essences forestières appropriées permettant d'assurer une productivité optimale, d'accroître la résistance des peuplements aux maladies et d'accorder biocénose et biotope afin de permettre le développement d'un écosystème stable.	CM	
	- *maîtriser les critères et procédures d'accès aux subventions.*	CEP	
	6.2.2. Proposer, surveiller et effectuer les travaux de préparation d'un terrain avant plantation :		
	- identifier les travaux de préparation d'un terrain en vue d'une plantation;	CM	
	- justifier l'intérêt de ces travaux;	CM	
	- *citer les noms commerciaux des principaux fertilisants et donner leurs utilisations à partir de la lecture des notices commerciales;*	CEF/ CEP	
	- *calculer une fertilisation tenant compte des résultats d'analyse du sol, des besoins des plantes, des résultats escomptés dans le respect de la législation relative à la protection de l'environnement;*	CEF/ CEP	
	- *choisir les fertilisants appropriés;*	CEF/ CEP	
	- *calculer les quantités nécessaires pour les différentes parcelles;*	CEF/ CEP	
	- *élaborer le calendrier des fertilisations;*	CEF/ CEP	

	- *choisir les types d'intervention appropriés en fonction des objectifs poursuivis et de la pratique d'une sylviculture efficace;* - *identifier les outils, machines, matériels ou produits à utiliser pour effectuer ces travaux;* - *juger de l'utilisation possible des outils, machines et matériels en tenant compte de l'état du sol et des conditions climatiques;* - *régler les outils, machines et matériels dans le respect des consignes et des règles de sécurité;* - *utiliser les outils, machines et matériels dans le respect des consignes et des règles de sécurité;* - *utiliser les produits dans le respect des consignes et des règles d'hygiène, de sécurité et de protection de l'environnement;* - *effectuer les travaux de préparation du sol en maîtrisant les gestes techniques et professionnels appropriés;* - *évaluer les conséquences de ces interventions sur le développement du peuplement;* - *effectuer les opérations liées à l'élimination des déchets dans le respect des règles.*	CEF/ CEP CEF/ CEP CEF/ CEP CEF/ CEP CEF/ CEP CEF/ CEP CEP CEF/ CEP CEP	
	6.2.3. Gérer un chantier de boisement : - interpréter un cahier des charges; - rédiger un devis, un bon de commande; - matérialiser les lignes de plantation sur le terrain; - reporter sur le terrain les emplacements prévus pour les plantations; - vérifier la conformité et la qualité des plants par rapport aux bons de commande; - procéder aux plantations; - mettre en œuvre les travaux à effectuer en vue d'un boisement ou d'une régénération; - établir le calendrier des réalisations; - comprendre les travaux à effectuer en vue d'un boisement ou d'une régénération; - manipuler les plants afin de ne pas leur occasionner des dégâts;	CM	

	- préparer les plants en vue de la plantation en tenant compte de leur conditionnement; - identifier les critères d'une plantation assurant les conditions optimales de reprise; - effectuer les travaux de plantation, manuels ou mécaniques, dans le respect des consignes du donneur d'ordre; - identifier les outils, machines, matériels à utiliser pour effectuer les opérations de plantation; - juger de l'utilisation possible des outils, machines et matériels en tenant compte de l'état du sol et des conditions climatiques; - apprécier la qualité des travaux effectués;		
	- *assurer la surveillance et le suivi des travaux;* - *employer à bon escient les outils, machines, matériels pour effectuer les opérations de plantation;* - *utiliser, ajuster et régler les outils, machines et matériels dans le respect des consignes d'utilisation et des règles de sécurité;* - *effectuer les travaux de plantation, manuels ou mécaniques, dans le respect des consignes du donneur d'ordre et en maîtrisant les gestes professionnels et techniques appropriés;* - *évaluer les conséquences de ses interventions sur le développement du peuplement.*	CEF/ CEP	
6.3. Proposer, surveiller et effectuer les travaux d'entretien et de mise en valeur d'un peuplement.	6.3.1. Identifier et justifier l'intérêt des opérations de dépressage, de regarnissage, de dégagement, de taille de formation, d'élagage, de nettoiement, , ...	CM	
	6.3.2. Etablir un calendrier de réalisation de ces opérations.	CM	
	6.3.3. Choisir les types d'interventions appropriées en fonction des objectifs poursuivis.	CM	

	6.3.4. Identifier les outils et matériels appropriés et les utiliser dans le respect des règles de sécurité.	CM	
	6.3.5. Effectuer les travaux sur base des techniques et des gestes professionnels appropriés.	CEP	
	6.3.6. Evaluer les conséquences de ces interventions sur le développement du peuplement.	CM	
	6.3.7. Connaître les principales règles de la fertilisation des peuplements forestiers.	CM	
	6.3.8. Vérifier la conformité des travaux avec le cahier des charges.	CM	
	6.3.9. Assurer la surveillance et le suivi des travaux.	CEP	
	6.3.10. Apprécier la qualité des travaux effectués.	CM	
6.4. Prendre en charge les opérations de martelage et de griffage des coupes.	6.4.1. Identifier et justifier les buts des opérations de martelage et de griffage des coupes.	CM	
	6.4.2. Identifier les principaux types d'éclaircies et de coupes de régénération.	CM	
	6.4.3. Comparer les caractéristiques des différents types d'éclaircies.	CM	
	6.4.4. Choisir en fonction du peuplement le type d'éclaircie approprié.	CM	
	6.4.5. Lire et interpréter un plan simple de gestion et les documents d'application qui émanent des aménagements forestiers.	CM	
	6.4.6. Identifier les règles à suivre pour réaliser correctement un martelage sur le terrain.	CM	

	6.4.7.	Pratiquer le martelage et le griffage en maîtrisant les techniques et gestes professionnels appropriés.	CM	
	6.4.8.	Evaluer les conséquences des interventions sur le développement du peuplement.	CM	
6.5. Surveiller les travaux d'exploitation forestière.	6.5.1.	Identifier les travaux d'exploitation forestière (abattage, bûcheronnage, façonnage, débardage, transport, …)	CM	
	6.5.2.	Identifier le matériel utilisé en exploitation forestière et les différents dégâts pouvant être occasionnés lors de son utilisation.	CM	
	6.5.3	Identifier les exigences des législations et réglementations (cahiers des charges ,…) relatives à l'exploitation forestière.	CM	
	6.5.4.	Comprendre les exigences des législations et réglementations (cahiers des charges ,…) relatives à l'exploitation forestière.	CM	
	6.5.5.	Etablir un état des lieux.	CM	
	6.5.6.	*Repérer sur le terrain les infractions en matière d'exploitation forestière.*	CEP	
	6.5.7.	*Prendre les décisions appropriées face aux situations qui se présentent, dans le respect des réglementations en vigueur.*	CEP	
	6.5.8.	*Donner des indications aux bûcherons et aux débardeurs pour exploiter la coupe de façon la moins dommageable possible.*	CEP	
6.6. Proposer et surveiller les opérations de lutte contre les	6.6.1.	Comprendre l'intérêt des opérations de prévention et de lutte .	CM	

causes des dépérissements forestiers.			
	6.6.2. Définir les catégories de pesticides.	CM	
	6.6.3. Décrire brièvement la morphologie et le cycle de vie des principaux parasites et ravageurs et de leurs prédateurs naturels.	CM	
	6.6.4. Enumérer les moyens de protection et de lutte contre les ennemis des végétaux.	CM	
	6.6.5. Comparer les moyens de protection et de lutte contre les ennemis des végétaux.	CM	
	6.6.6. Choisir les moyens adéquats.	CM	
	6.6.7. Utiliser les alternatives aux méthodes de lutte chimiques : - *identifier et mettre en application les méthodes permettant de réduire l'application des pesticides et des fertilisants dans le cadre du maintien de la rentabilité de l'entreprise;* - *identifier le seuil de dégâts et les circonstances où l'application de pesticides est à envisager;* - *choisir les pesticides et les dosages en considérant leurs effets sur l'environnement et sur le développement des peuplements;* - *stocker et appliquer dans le respect des règles les fertilisants et les pesticides;* - *évaluer l'incidence économique de l'application d'un fertilisant ou d'un pesticide;*	CEF/ CEP	
	6.6.8. Rassembler l'information sur les pesticides à utiliser, préalablement à un traitement.	CM	
	6.6.9. Comprendre la signification des indications reprises sur les notices et les étiquettes des produits commerciaux.	CM	

	6.6.10. Pour chaque type d'intervention à effectuer : - choisir le moyen de protection approprié; - utiliser des documents ressources pour choisir le produit le plus adéquat tenant compte du respect de la protection de l'environnement; - calculer les dosages en fonction des notices d'utilisation.	CM	
	6.6.11. Appréhender les conséquences de l'utilisation des pesticides sur les plantes, les animaux, l'homme, l'environnement.	CM	
	6.6.12. Respecter les consignes de sécurité et d'hygiène lors de l'application des fertilisants et pesticides.	CM	
	6.6.13. Respecter les prescriptions légales en matière de stockage, et d'utilisation des fertilisants et pesticides et de collecte et destruction des emballages et des restes de produits.	CM	
6.7. Proposer et surveiller les travaux de protection contre la propagation des incendies, d'aménagement de voiries, aires de stockage, bassins -réservoirs, ...	6.7.1. Comparer les principaux types de voirie.	CM	
	6.7.2. Identifier les différents types de matériaux utilisés en voirie forestière.	CEF/ CEP	
	6.7.3. Caractériser les différents types de matériaux utilisés en voirie forestière.	CEF/ CEP	
	6.7.4. Identifier les techniques de mise en place de ces matériaux.	CEF/ CEP	
	6.7.5. Appliquer les techniques de mise en place de ces matériaux.	CEF/ CEP	

	6.7.6. Identifier sur le terrain les dégradations aux voiries forestières.	CM	
	6.7.7. Proposer des solutions pour remédier aux dégradations.	CM	
	6.7.8. Elaborer un tracé de voirie.	CEP	
	6.7.9. Pour chaque opération liée à ces travaux : - *déterminer le calendrier de réalisation;* - *choisir les types d'intervention appropriés en fonction des objectifs poursuivis;* - *identifier les outils et matériels appropriés et les utiliser dans le respect des règles de sécurité;* - *effectuer les travaux en maîtrisant les techniques et les gestes professionnels appropriés;* - *évaluer les conséquences de ces interventions sur le développement du peuplement;* - *établir et rédiger un cahier des charges simple et/ou un devis en y intégrant les législations en matière de respect de l'environnement;* - *surveiller et évaluer la qualité des travaux effectués;* - *vérifier la conformité des travaux avec le cahier des charges et/ou le devis.*	CEP	
6.8. Préparer et organiser la vente des produits forestiers.	6.8.1. Maîtriser les techniques de cubage.	CM	
	6.8.2. Cuber et estimer une coupe.	CM	
	6.8.3. Estimer la valeur d'une coupe marquée.	CM	
	6.8.4. Etablir le catalogue de vente des produits.	CM	
	6.8.5. Faire visiter les coupes aux candidats acheteurs.	CEP	

	6.8.6. Identifier et comprendre les différents modes de vente des produits forestiers.	CM	
	6.8.7. Identifier et comprendre les exigences des marchands et des utilisateurs en relation avec la destination des bois.	CM	
	6.8.8. Etablir et rédiger un cahier des charges simple.	CM	
	6.8.9. Organiser une vente.	CM	
6.9. Réaliser le classement des bois (bois ronds debout, bois ronds abattus).	6.9.1. Identifier et décrire les filières de première transformation des bois (écorçage, sciage, séchage, stockage, déroulage, tranchage, collage, placage, pâte à papier,…)	CM	
	6.9.2. Identifier les propriétés technologiques des bois (qualités, singularités , défauts, altérations,...)	CM	
	6.9.3. Classer les bois suivant leur nature, leurs caractéristiques, leur destination, leur utilisation, …	CM	
	6.9.4. Appliquer le classement des bois.	CEP	
6.10. Effectuer et surveiller les travaux de création de gagnages et de pelouses rustiques.	6.10.1. Identifier et comprendre l'intérêt de ces travaux.	CM	
	6.10.2. Choisir les types d'intervention appropriés en fonction des objectifs poursuivis et de la pratique d'une sylviculture efficace.	CEP	
	6.10.3. Pour chacun de ces travaux : - *déterminer le calendrier de leurs réalisations ;* - *choisir les semences et végétaux appropriés pour répondre aux objectifs poursuivis ;* - *identifier les outils et matériels appropriés et les utiliser dans le respect des règles de sécurité ;*	CEP	

	- *effectuer les travaux en maîtrisant les techniques et les gestes professionnels appropriés.*		
6.11. Effectuer et surveiller les travaux de plantation d'arbres de haute tige "de place", d'alignement, de haies.	6.11.1. Identifier et comprendre l'intérêt de ces plantations.	CM	
	6.11.2. Pour chacun de ces travaux : - *déterminer le calendrier de leur réalisation ;* - *choisir les types d'intervention appropriés en fonction des objectifs poursuivis ;* - *identifier les outils et matériels appropriés et les utiliser dans le respect des règles de sécurité ;* - *effectuer les travaux en maîtrisant les techniques et les gestes professionnels appropriés.*	CEP	

Fonction 7 : Raisonner les techniques et programmer les opérations liées à la production de plants

ACTIVITES DECRITES DANS LE (LES) PQ	COMPETENCES DU (DES) PQ COMPLETEES ET PRECISEES	CLAS. COMP.	INDICATEURS DE MAITRISE DES COMPETENCES
7.1. Organiser l'installation d'une pépinière.	7.1.1. Etudier l'opportunité de l'installation d'une pépinière.	CM	
	7.1.2. Sélectionner, à partir de critères appropriés, les espèces et variétés à produire.	CM	
	7.1.3. Planifier l'installation d'une pépinière.	CM	
7.2. Préparer le sol.	7.2.1. Identifier les divers travaux de préparation du sol en vue d'un semis ou d'une plantation	CM	
	7.2.2. Caractériser les qualités physico-chimiques et biologiques d'un sol en vue d'un semis ou d'une plantation .	CM	
	7.2.3. Elaborer le calendrier des travaux du sol .	CM	L'élaboration du calendrier tiendra compte des conditions climatiques et du cycle végétatif des cultures.
	7.2.4. Veiller à l'utilisation des outils, machines et matériels appropriés dans le respect des règles de sécurité et des consignes.	CEP	
7.3. Effectuer les multiplications sexuées ou végétatives.	7.3.1. Identifier et justifier les travaux de préparation d'un semis, d'un bouturage, ...	CM	
	7.3.2. Elaborer le calendrier des opérations de semis, de bouturage, ...	CM	
	7.3.3. Réaliser les opérations de semis et/ou de bouturage en maîtrisant les gestes professionnels et les techniques appropriés.	CEP	

	7.3.4. Assurer le suivi des opérations et décider des actions à mener sur la base des observations faites lors de l'inspection des cultures.	CEP	
7.4. Repiquer les plantes.	7.4.1. Identifier et justifier les travaux de préparation d'un repiquage, ...	CM	
	7.4.2. Elaborer le calendrier des opérations de repiquage.	CM	
	7.4.3. Réaliser les opérations de repiquage en maîtrisant les gestes professionnels et les techniques appropriées.	CEP	
	7.4.4. Assurer le suivi des opérations et décider des actions à mener sur la base des observations faites lors de l'inspection des cultures.	CEP	
7.5. Fertiliser les cultures.	7.5.1. Identifier les propriétés des amendements et engrais utilisés en pépinière.	CM	
	7.5.2. Elaborer le calendrier des fertilisations.	CEP	
	7.5.3. Appliquer les recommandations de fertilisation en relation avec une analyse effectuée.	CM	
	7.5.4. Calculer une fertilisation tenant compte des résultats d'analyse du sol, des besoins des cultures dans le respect de la législation relative à la protection de l'environnement.	CEP	
	7.5.5. Choisir les amendements et les fertilisants appropriés.	CEP	
	7.5.6. Réaliser les opérations de fertilisation en maîtrisant les gestes professionnels et les techniques appropriées dans le respect des règles de sécurité et des consignes d'utilisation	CEP	

	des produits et des matériels.		
	7.5.7. Assurer le suivi des opérations et décider des actions à mener sur la base des observations faites lors de l'inspection des cultures.	CEP	
7.6. Assurer la protection des cultures.	7.6.1. Identifier les moyens de lutte contre les ennemis des cultures.	CM	L'apprenant identifie les moyens de lutte chimique, biologique, physique et intégrée .
	7.6.2. Pour chaque type de maladie ou de parasite : - identifier les responsables ; - choisir les moyens de lutte préventifs ou curatifs les plus appropriés ; - choisir les produits appropriés à partir de documents ressources ; - *élaborer le calendrier des interventions ;* - *réaliser les opérations de protection des cultures en maîtrisant les gestes professionnels et les techniques appropriées, dans le respect des règles de sécurité et des consignes d'utilisation des produits et des matériels ;* - *assurer le suivi des opérations et décider des actions à mener sur la base des observations faites lors de l'inspection des cultures.*	CM CEP	
7.7. Assurer les opérations de conditionnement, de conservation et de mise sur le marché des produits.	7.7.1. Identifier les critères de mise sur le marché des produits .	CM	
	7.7.2. Identifier les critères d'un produit de qualité.	CM	
	7.7.3. Apprécier la qualité d'un produit .	CM	
	7.7.4. Identifier les législations relatives aux conditionnements et à la conservation des produits .	CM	

	7.7.5. Appliquer les législations relatives aux conditionnements et à la conservation des produits.	CEP	
	7.7.6. Manipuler et préparer les produits dans le respect des règles de qualité.	CEP	
	7.7.7. Protéger les produits des risques de dégâts lors des transports.	CEP	
	7.7.8. Assurer le suivi des opérations.	CEP	

Fonction 8 : Gérer les milieux naturels et semi-naturels .

ACTIVITES DECRITES DANS LE (LES) PQ	COMPETENCES DU (DES) PQ COMPLETEES ET PRECISEES	CLAS. COMP.	INDICATEURS DE MAITRISE DES COMPETENCES
8.1. Faire l'inventaire des milieux naturels et semi-naturels et participer à leur diagnose.	8.1.1. Identifier les sites qui présentent un intérêt biologique.	CM	
	8.1.2. Apprécier l'état de l'écosystème.	CM	
	8.1.3. Etablir un rapport descriptif de la situation du site.	CM	L'apprenant(e) identifie le propriétaire, la nature du terrain, la nature de l'écosystème et la composition de l'écosystème.
8.2. Participer à la gestion des milieux naturels et semi-naturels dans le respect des législations en vigueur.	8.2.1. Faire des propositions de gestion suivant les objectifs que l'on se fixe pour le site (maintien, protection, restauration).	CM	
	8.2.2. Intégrer la biodiversité dans la gestion des écosystèmes.	CEF/ CEP	
	8.2.3. Mettre en oeuvre les techniques de maintien et de développement des sites d'intérêt biologique.	CEP	
8.3. Protéger et gérer la flore, y compris les champignons.	8.3.1. Comprendre le rôle des différents organes végétatifs ainsi que les principaux phénomènes physiologiques qui en découlent.	CM	
	8.3.2. Enoncer les facteurs de croissance des végétaux ainsi que l'influence de ceux-ci sur le développement végétal.	CM	
	8.3.3. Décrire les dommages liés aux conditions environnantes anormales.	CM	

	8.3.4. Reconnaître les espèces de la flore.	CM	L'apprenant reconnaît de manière immédiate les principales espèces de plantes et de champignons, et il utilise les ouvrages d'identification pour l'ensemble des espèces.
	8.3.5. Comprendre les relations des espèces de la flore au sein de leurs écosystèmes.	CM	
	8.3.6. Identifier les espèces protégées.	CM	Le classement des principales espèces végétales selon le statut d'espèces protégées et non-protégées est correct.
	8.3.7. Appliquer les techniques de protection de la flore.	CEP	
	8.3.8. Assurer le suivi de la flore.	CEP	
8.4. Protéger et gérer la faune.	8.4.1. Reconnaître les espèces animales.	CM	L'apprenant reconnaît de manière immédiate les principales espèces animales, et il utilise les ouvrages d'identification pour l'ensemble des espèces.
	8.4.2. Comprendre les relations des espèces animales au sein de leurs écosystèmes.	CM	
	8.4.3. Identifier les espèces protégées.	CM	Le classement des principales espèces animales selon le statut d'espèces protégées et non-protégées est correct.
	8.4.4. Appliquer les techniques de protection de populations animales (batraciens, oiseaux, ...)	CEP	
	8.4.5. Participer à des inventaires et observations de populations animales.	CEP	
	8.4.6. Estimer la qualité sanitaire de populations animales.	CEF/ CEP	

Fonction 9 : Raisonner les techniques, programmer les opérations liées à la gestion piscicole et en assurer la surveillance dans le respect des législations en vigueur

ACTIVITES DECRITES DANS LE (LES) PQ	COMPETENCES DU (DES) PQ COMPLETEES ET PRECISEES	CLAS. COMP.	INDICATEURS DE MAITRISE DES COMPETENCES
9.1. Participer aux pêches scientifiques en vue de la réalisation d'inventaires piscicoles.	9.1.1. Identifier les espèces de poissons d'eau douce.	CM	
	9.1.2. Comprendre les différentes techniques de pêche destinées à assurer l'inventaire piscicole.	CM	
9.2. Contribuer à la gestion planifiée des populations de poissons, cyclostomes, écrevisses, ...	9.2.1. Décrire le fonctionnement des écosystèmes "étang" et "rivière".	CM	
	9.2.2. Identifier les exigences biologiques et écologiques des poissons,...	CM	
	9.2.3. Comprendre les exigences biologiques et écologiques des poissons, ...	CM	
	9.2.4. Identifier et justifier les critères de réception des lots de poissons, ... destinés au repeuplement.	CM	
	9.2.5. Réceptionner les lots de poissons, … destinés au repeuplement.	CEP	
	9.2.6. Identifier les dysfonctionnements potentiels des écosystèmes aquatiques.	CM	
	9.2.7. Remédier aux dysfonctionnements des écosystèmes aquatiques.	CM	
	9.2.8. Effectuer les opérations de transport et de déversement de poissons, ... en maîtrisant les techniques et les gestes professionnels	CEP	

		appropriés.		
9.3. Prévenir, constater et rechercher les pollutions dans les cours d'eau et aider à l'estimation des dégâts piscicoles dans les limites de la fonction et dans le respect des textes légaux.	9.3.1.	Identifier les techniques d'appréciation de la qualité des milieux aquatiques.	CM	
	9.3.2.	Repérer sur le terrain les signes extérieurs d'une pollution et en identifier l'origine.	CM	
	9.3.3.	Réaliser des analyses simples permettant l'identification d'une pollution.	CM	
	9.3.4.	Utiliser les textes légaux fixant les normes de pollution pour les eaux de surface et cours d'eau non navigables.	CM	
	9.3.5.	Identifier les compétences et les règles à respecter pour prélever de façon valable des échantillons d'eau en cas de pollution d'eau de surface.	CM	
	9.3.6.	*Effectuer des prélèvements dans le respect des procédures.*	CEP	
9.4. Participer à la gestion des milieux humides et aquatiques.	9.4.1.	Caractériser les différents éléments des milieux humides et aquatiques.	CM	L'apprenant caractérise les frayères, les noues, les passes à poissons, les zones humides d'intérêt biologique, les réserves aquatiques.
	9.4.2.	Etablir un rapport descriptif de la situation du site.	CM	
	9.4.3.	Faire des propositions de gestion suivant les objectifs fixés pour le site.	CM	
	9.4.4.	Identifier les interventions à effectuer sur le site.	CM	

	9.4.5.	*Mettre en place et assurer le suivi des frayères artificielles, passe à poissons, …*	CEP	
9.5. Participer de manière active à la gestion des bassins versants.	9.5.1.	Identifier les éléments nécessaires à la gestion des bassins versants.	CM	L'apprenant identifie les éléments physiographiques, humains, légaux et réglementaires de la gestion.
	9.5.2.	Comprendre l'intérêt de la gestion par bassins versants.	CM	
9.6. Participer à la gestion courante d'étangs et de pisciculture.	9.6.1.	Comprendre les modes de reproduction des poissons.	CM	
	9.6.2.	Identifier les différents types de pisciculture et d'élevage et leurs caractéristiques.	CM	
	9.6.3.	Identifier les règles à respecter lors de l'élevage de poissons.	CM	
	9.6.4.	Repérer, identifier les principales pathologies des poissons, cyclostomes, écrevisses	CM	
	9.6.5.	*Identifier sur le terrain les différents composants des pisciculture et élevages.*	CEP	
	9.6.6.	Identifier les conditions et les critères d'installation d'un étang ,d'une pisciculture.	CM	
	9.6.7.	Comprendre le fonctionnement d'une pisciculture.	CM	
	9.6.8.	Apprécier la valeur d'un site en vue de l'installation d'un étang, d'une pisciculture.	CM	
	9.6.9.	*Réaliser pratiquement les différentes opérations de fécondation, élevage, nourrissage, pêche, préparation à la commercialisation, ... en maîtrisant les techniques et les gestes professionnels*	CEP	

	appropriés.		
	9.6.10. Contrôler la qualité des poissons en pisciculture, lors des transports, lors des réceptions de peuplement.	CEP	

Fonction 10 : Raisonner les techniques, programmer les opérations liées à la gestion cynégétique et en assurer la surveillance dans le respect des législations en vigueur

ACTIVITES DECRITES DANS LE (LES) PQ	COMPETENCES DU (DES) PQ COMPLETEES ET PRECISEES	CLAS. COMP.	INDICATEURS DE MAITRISE DES COMPETENCES
10.1. Contribuer à la gestion du gibier.	10.1.1. Reconnaître les espèces de gibier à leurs différents stades de développement.	CM	
	10.1.2. Identifier les exigences biologiques et écologiques du gibier.	CM	
	10.1.3. Comprendre les exigences biologiques et écologiques du gibier.	CM	
	10.1.4. Assurer l'entretien des habitats du gibier.	CEP	
	10.1.5. Identifier les techniques de recensement du gibier.	CM	
	10.1.6. *Recenser le gibier sur le terrain et en apprécier la démographie et l'état sanitaire.*	CEF/ CEP	
	10.1.7. Estimer la capacité d'accueil d'un territoire cynégétique.	CM	
	10.1.8. Concevoir les principaux types d'aménagements simples destinés à améliorer la capacité d'accueil d'un territoire.	CM	
	10.1.9. *Contrôler la réalisation d'aménagements simples destinés à améliorer la capacité d'accueil d'un territoire.*	CEF/ CEP	

	10.1.10. Comprendre l'intérêt de la recherche d'un équilibre entre la forêt et les populations de gibier.	CM	
	10.1.11. Comprendre l'importance de la mise en application d'une politique cynégétique.	CM	
	10.1.12. Identifier et comprendre les objectifs d'un plan de tir.	CM	
10.2. Organiser et surveiller la chasse.	10.2.1. Identifier et justifier les techniques de chasse et de destruction.	CM	
	10.2.2. Identifier et expliquer le fonctionnement des armes et engins utilisés pour la chasse et la destruction.	CM	
	10.2.3. Identifier et caractériser les divers types de munitions et leur utilisation.	CM	
	10.2.4. Identifier les techniques d'élevage et de lâcher du petit gibier.	CM	
	10.2.5. Appliquer les techniques d'élevage et de lâcher du gibier.	CEP	
	10.2.6. Identifier les techniques de prévention des dégâts cynégétiques.	CM	
	10.2.7. Proposer et justifier des remédiations aux dégâts cynégétiques.	CM	
	10.2.8. Réguler des surpopulations par la destruction.	CEP	

Fonction 11 : Collaborer et participer aux actions d'information ou de sensibilisation du public

ACTIVITES DECRITES DANS LE (LES) PQ	COMPETENCES DU (DES) PQ COMPLETEES ET PRECISEES	CLAS. COMP.	INDICATEURS DE MAITRISE DES COMPETENCES
11.1. Guider le public.	11.1.1. Parler en public : informer, expliquer, argumenter.	CM	
	11.1.2. Expliquer et faire comprendre l'intérêt des législations prises pour protéger la forêt et les autres milieux naturels.	CM	
	11.1.3. Expliquer le fonctionnement des écosystèmes (forêts, rivières, ...)	CM	
	11.1.4. Expliquer et faire comprendre le rôle de la forêt, des autres milieux naturels et semi-naturels et l'intérêt de les protéger.	CM	
	11.1.5. Expliquer la signification des indications reprises sur les panneaux de balisage des promenades et randonnées, et autres affichages.	CM	
	11.1.6. Accueillir les touristes.	CEP	
11.2. Réaliser des actions d'animation et de sensibilisation du public.	11.2.1. Identifier les stratégies possibles.	CM	
	11.2.2. Utiliser les divers supports de communication.	CM	
11.3. Effectuer et surveiller les travaux d'aménagement de zones d'accueil et de détente.	11.3.1. Identifier les principaux équipements des zones d'accueil.	CM	
	11.3.2. Identifier et caractériser les différents types de matériaux utilisés.	CEF/ CEP	

	11.3.3. Identifier les techniques de mise en place de ces matériaux.	CEF/ CEP	
	11.3.4. Appliquer les techniques de mise en place de ces matériaux.	CEP	
	11.3.5. Lire et comprendre un plan d'implantation, de montage.	CEF/ CEP	
	11.3.6. Identifier les outils et matériels appropriés et les utiliser dans le respect des règles de sécurité.	CEF/ CEP	
	11.3.7. Effectuer les travaux en maîtrisant les techniques et les gestes professionnels appropriés.	CEP	

Fonction 12 : Organiser son travail dans le cadre d'une activité et effectuer les différentes tâches dans les conditions de sécurité optimale et de respect de l'environnement

ACTIVITES DECRITES DANS LE LES) PQ	COMPETENCES DU (DES) PQ COMPLETEES ET PRECISEES	CLAS. COMP.	INDICATEURS DE MAITRISE DES COMPETENCES
12.1. Préparer le matériel, les produits, régler le matériel en fonction des consignes d'utilisation.	12.1.1. Lire et comprendre des consignes.	CM	
	12.1.2. Respecter des consignes.	CM	
	12.1.3. Choisir les outils, machines et matériels appropriés à chaque type de travail.	CM	
	12.1.4. Vérifier l'état de fonctionnement des outils, machines, matériels et dispositifs de sécurité avant de partir sur chantier et avant utilisation.	CM	
12.2. Effectuer les différentes tâches dans un souci d'efficacité, d'ergonomie et de rentabilité.	12.2.1. Aménager un chantier de travail.	CM	
	12.2.2. Organiser rationnellement et efficacement son travail.	CM	
	12.2.3. Appliquer les principes de l'économie des efforts compte tenu des impératifs de rentabilité.	CM	L'apprenant maîtrise les gestes et postures nécessaires à la rentabilité de l'exécution des diverses tâches professionnelles.
12.3. Respecter pour soi et pour autrui les règles de sécurité et d'hygiène.	12.3.1. Identifier les règlements en matière d'équipements de sécurité et d'hygiène spécifiques aux travaux en forêt et dans les espaces naturels et semi-naturels.	CM	
	12.3.2. Respecter les règlements en matière d'équipements de sécurité, d'hygiène spécifiques aux travaux en forêt et dans les espaces naturels et semi-naturels.	CM	

12.4. Appliquer les gestes élémentaires de survie.	12.4.1. Identifier les techniques d'alerte en cas d'accident ou d'incendie en forêt et dans les espaces naturels et semi-naturels.	CM	
	12.4.2. Appliquer les techniques d'alerte en cas d'accident ou d'incendie en forêt et dans les espaces naturels et semi-naturels.	CEP	
	12.4.3. Identifier les premiers soins en cas d'accidents corporels.	CM	
	12.4.4. Appliquer les premiers soins en cas d'accidents corporels et faire appel éventuellement aux services de secours.	CEF/ CEP	
	12.4.5. Identifier les principales maladies transmissibles aux personnes travaillant ou circulant en forêt et dans les espaces naturels .	CM	
	12.4.6. Identifier les précautions à prendre pour minimiser les risques d'accident ou de maladie.	CM	
12.5. Réagir adéquatement à une situation imprévue ou anormale.	*12.5.1. Prendre une décision face à une situation anormale.*	CEP	
	12.5.2. Analyser une situation, un problème en vue d'y apporter une réponse.	CEP	
12.6. Contrôler et justifier les résultats du travail exécuté.	12.6.1. Appréhender les conséquences de ses interventions.	CM	

Fonction 13 : Raisonner et mettre en œuvre les techniques ou opérations liées au maintien opérationnel des outils, machines, matériels et infrastructures

ACTIVITES DECRITES DANS LE (LES) PQ	COMPETENCES DU (DES) PQ COMPLETEES ET PRECISEES	CLAS. COMP.	INDICATEURS DE MAITRISE DES COMPETENCES
13.1. Effectuer les opérations d'entretien et de maintenance de premier niveau des outils, machines, matériels équipements et infrastructures conformément aux consignes.	13.1.1. Expliquer les principes de base de fonctionnement des outils, machines, matériels et équipements utilisés.	CM	
	13.1.2. Lire et expliciter les notices d'entretien et de maintenance de premier niveau des outils, machines, matériels et équipements.	CM	
	13.1.3. Exécuter les différents travaux prévus dans les notices des constructeurs dans le respect des consignes et des règles de sécurité.	CM	
13.2. Etablir un diagnostic des pannes simples et procéder aux réparations.	13.2.1. Comprendre les principes de fonctionnement des moteurs thermiques.	CM	
	13.2.2. Diagnostiquer des pannes simples et assurer le remplacement d'organes simples .	CEF/ CEP	
13.3. Procéder au nettoyage, à la vérification et au rangement des différents équipements, matériels et produits utilisés.	13.3.1. Nettoyer à la fin d'un travail ou avant rangement les outils, machines, matériels et équipements dans le respect des consignes et des règles de sécurité et de protection de l'environnement.	CM	
	13.3.2. Ranger, après nettoyage, les outils, matériels et équipements.	CM	
	13.3.3. Ranger les produits non utilisés dans le respect des règles de sécurité.	CM	

Fonction 14 : Créer et développer une entreprise

ACTIVITES DECRITES DANS LE (LES) PQ	COMPETENCE DU (DES) PQ COMPLETEES ET PRECISEES	CLAS. COMP.	INDICATEURS DE MAITRISE DES COMPETENCES
14.1. Appréhender le fonctionnement de l'économie.	14.1.1. Identifier les approches micro et macro-économiques	CM	
	14.1.2. Identifier les principaux indicateurs économiques.	CM	
	14.1.3. Situer l'importance des financements dans notre économie contemporaine	CM	
	14.1.4. Appréhender les perturbations de notre monde économique (chômage, inflation, déséquilibres géographiques et sociaux,…)	CM	
	14.1.5. Caractériser les grands flux économiques internationaux (Commission européenne, GATT, …)	CM	
14.2. Appréhender le droit dans ses différentes composantes : commerciale, sociale, fiscale et professionnelle.	14.2.1. Appréhender les notions générales du droit commercial.	CM	
	14.2.2. Appréhender les notions générales de la législation sociale (y compris la loi sur le bien-être au travail).	CM	
	14.2.3. Appréhender les notions générales de la législation fiscale.	CM	
	14.2.4. Appréhender les notions de droit civil et de droit pénal en relation avec la profession.	CM	

14.3. Situer le développement de l'entreprise par rapport à la filière sylvicole.	14.3.1. Cadrer le secteur sylvicole dans son environnement social, économique et politique en comparant divers types d'entreprises et en situant la filière bois wallonne et belge dans le cadre du commerce mondial	CM	
	14.3.2. Décrire les principales mutations des exploitations en liaison avec l'environnement socio-économique et politique.	CEF/ CEP	
	14.3.3. Identifier les déterminants socio-économiques.	CEF/ CEP	
	14.3.4. Appréhender les nouveaux enjeux et les perspectives d'évolution des marchés.	CM	
	14.3.5. Définir les "branches d'activités" dans lesquelles on désire travailler.	CM	
	14.3.6. Définir la zone géographique de prospection.	CEF/ CEP	
	14.3.7. Définir les besoins en publicité.	CEF/ CEP	
14.4. Analyser les relations entre l'exploitation et les différents éléments de son environnement de communication.	14.4.1. Identifier les ressources en matière de documentation, d'informations.	CM	
	14.4.2. Collecter des informations.	CM	
	14.4.3. Analyser l'information de façon critique.	CEF/ CEP	
	14.4.4. Sélectionner des critères de classement de l'information, dégager des mots clés.	CM	
	14.4.5. Trier, classer et hiérarchiser des informations.	CM	
	14.4.6. Constituer une bibliographie.	CM	

	14.4.7. Organiser une documentation en fonction de consignes, thèmes.	CEF/ CEP	
14.5. Analyser les relations entre l'exploitation et les différents éléments de l'environnement juridique et fiscal.	14.5.1. Identifier les différents types de sociétés, d'associations.	CM	
	14.5.2. Adapter, avec l'aide d'un conseiller, la structure de l'entreprise.	*CEP*	
	14.5.3. Identifier les notions de contrat de location, de bail commercial,...	CM	
	14.5.4. Identifier les conditions juridiques d'acquisition des éléments constitutifs de l'entreprise.	CM	
	14.5.5. Identifier les types d'assurances pouvant couvrir les besoins d'une entreprise de la filière.	CM	
	14.5.6. Planifier, avec l'aide d'un conseiller, un programme d'assurance couvrant les besoins de l'entreprise.	CEP	
	14.5.7. Lire et interpréter les clauses d'un contrat d'assurance.	CM	
14.6. Evaluer les potentialités de l'entreprise.	14.6.1. Identifier les éléments de l'amont et de l'aval qui sont spécifiques à la filière sylvicole.	CM	
	14.6.2. Identifier la charge de travail des différentes opérations.	CM	
	14.6.3. Identifier les ressources en main-d'œuvre.	CEP	
14.7. Analyser les relations entre l'entreprise et les différents éléments de l'environnement économique.	14.7.1. Identifier les éléments d'un plan financier en fonction des besoins spécifiques d'une entreprise de la filière.	CM	

	14.7.2. Inventorier les possibilités de financement , leurs incidences fiscales, juridiques et sociales.	CM	
	14.7.3. Etablir des prévisions financières en matière d'investissements.	CM	

Fonction 15 : Gérer une entreprise

ACTIVITES DECRITES DANS LE (LES) PQ	COMPETENCES DU (DES) PQ COMPLETEES ET PRECISEES	CLAS. COMP.	INDICATEURS DE MAITRISE DES COMPETENCES
15.1. Assurer une gestion comptable de l'exploitation.	15.1.1. Identifier les diverses opérations comptables intervenant dans les procédures d'achat et de vente.	CM	
	15.1.2. Compléter les documents commerciaux accompagnant les opérations d'achat et de vente.	CM	
	15.1.3. Compléter les documents légaux utilisés dans la gestion d'une comptabilité.	CM	
	15.1.4. Classer et hiérarchiser les documents comptables.	CM	
	15.1.5. Appréhender les avantages de la gestion informatisée des entreprises.	CM	
	15.1.6. Utiliser un logiciel comptable simple.	CM	
	15.1.7. Identifier les modes et instruments de paiement, de recouvrement, de crédit.	CM	
	15.1.8. Utiliser les modes et instruments de paiement ou de crédit les plus avantageux pour l'entreprise.	CEF/ CEP	
15.2. Etablir, interpréter et utiliser les résultats technico-économiques des différentes activités de l'entreprise.	15.2.1. Collecter et organiser les données nécessaires à l'élaboration des documents comptables et des résultats technico-économiques de l'entreprise.	CM	

	15.2.2. Appréhender les notions de chiffre d'affaires, de bénéfice brut, de bénéfice net, de marge bénéficiaire.	CM	
	15.2.3. Etablir et analyser les comptes de bilan.	CM	
	15.2.4. Adapter ses actions.	CEP	
15.3. Assurer le suivi de la trésorerie de l'entreprise et établir un plan de trésorerie de l'entreprise.	15.3.1. Appréhender les éléments d'un plan financier.	CM	
	15.3.2. Elaborer un budget.	CM	
	15.3.3. Elaborer un plan des investissements et des financements.	CEF/ CEP	
	15.3.4. Assurer le suivi de la trésorerie et des imputations.	CEF/ CEP	
15.4. Inventorier les possibilités de financement et leur incidence fiscale, juridique, et sociale.	*15.4.1. Rechercher les conditions de financement les plus avantageuses pour l'entreprise.*	CEF/ CEP	
	15.4.2. Rechercher les sources de subventions possibles.	CM	
	15.4.3. Comparer diverses propositions de financement.	CEF/ CEP	
15.5. Négocier et organiser les achats et ventes de produits et matériels.	15.5.1. Distinguer les facteurs qui influent sur le niveau des prix des produits et matériels.	CM	
	15.5.2. Identifier les critères de choix d'un fournisseur.	CM	
	15.5.3. Elaborer un cahier des charges.	CM	
	15.5.4. Solliciter des offres de prix.	CEP	
	15.5.5. Analyser les offres de prix, négocier des offres de prix.	CEP	

	15.5.6. Passer, au moment opportun, les commandes aux fournisseurs présentant le meilleur rapport prix –qualité - service.	CEP	
	15.5.7. Déterminer les éléments à vérifier à la réception des marchandises.	CM	
	15.5.8. Réceptionner les marchandises.	CEP	
15.6. Assurer le suivi des stocks.	15.6.1. Appréhender les avantages de l'inventaire périodique des stocks d'une entreprise.	CM	
	15.6.2. Inventorier les marchandises afin de connaître les quantités exactes en stock.	CEP	
	15.6.3. Déterminer le stock minimum pour assurer le fonctionnement de l'entreprise.	CEP	
	15.6.4. Utiliser un logiciel de gestion des stocks.	CEP	
15.7. Assurer, seul ou avec l'aide d'un secrétariat social, la gestion du personnel de l'exploitation.	*15.7.1. Elaborer le planning de travail de chaque ouvrier.*	CEP	
	15.7.2. Elaborer les consignes de travail.	CEP	
	15.7.3. Faire respecter les consignes d'hygiène et de sécurité.	CEF/ CEP	
	15.7.4. Assurer le contrôle et le suivi du travail.	CEP	
	15.7.5. Identifier les bases essentielles: - du cadre législatif du contrat de travail ; - de la loi sur le bien-être au travail ; - de la réglementation en matière de sécurité sociale, d'accident de travail ; - des obligations en matière de responsabilité civile (assurances) et morale.	CM	

	15.7.6. Collecter les données nécessaires à la gestion des personnels, au calcul de la rémunération.	CEP	
	15.7.7. Gérer les conflits.	CEF/ CEP	
	15.7.8. Communiquer avec son personnel.	CEF/ CEP	
	15.7.9. Intégrer le personnel dans la vie de l'entreprise.	CEP	
15.8. Assurer, seul ou avec l'aide d'un conseiller, les obligations vis-à-vis des administrations du ministère des finances.	15.8.1. Identifier les principes et obligations résultant de l'application de la TVA.	CM	
	15.8.2. Collecter les divers éléments permettant la rédaction des déclarations de TVA.	CM	
	15.8.3. Compléter les déclarations de TVA.	CM	
	15.8.4. Identifier les obligations en matière de fiscalité.	CM	
	15.8.5. Collecter les divers éléments permettant la rédaction d'une déclaration fiscale.	CM	
	15.8.6. Compléter une déclaration fiscale.	CM	
15.9. Intégrer les droits et les obligations en matière de droit civil et de droit commercial dans la gestion de l'entreprise.	15.9.1. Identifier les documents ressources informant des dispositions du droit civil applicables à un chef d'entreprise.	CM	
	15.9.2. Résoudre à partir des documents ressources des problèmes pratiques de droit civil relevant de l'exercice de chef d'entreprise.	CEP	
	15.9.3. Identifier les documents ressources informant des dispositions du droit commercial applicables à un chef d'entreprise.	CM	

	15.9.4. Résoudre à partir des documents ressources des problèmes pratiques de droit commercial relevant d'un chef d'entreprise.	CEP	
15.10. Etablir un devis.	15.10.1. Caractériser les notions de frais fixes, frais variables, seuil de rentabilité.	CM	L'apprenant(e) appréhende ces notions et les applique dans l'établissement d'un devis.
	15.10.2. Identifier et définir les éléments du devis.	CM	
	15.10.3. Enoncer les dispositions légales et les éléments de la valeur d'un devis.	CM	
	15.10.4. Formaliser et établir un devis.	CM	
	15.10.5. Comparer un devis avec celui de la concurrence.	CM	
15.11. Rechercher le meilleur prix d'achat.	15.11.1. Appréhender les facteurs influençant le prix d'achat.	CM	
	15.11.2. Identifier les critères de choix d'un fournisseur.	CM	
15.12. Analyser les différents types de clientèles.	15.12.1. Analyser un cahier des charges.	CM	
	15.12.2. Répondre à un appel d'offre dans le cadre d'un marché public ou privé.	CEP	
	15.12.3. Adapter le devis à la clientèle.	CEP	
15.13. Rechercher des clients.	*15.13.1. Rechercher les possibilités de nouveaux contrats.*	CEP	
	15.13.2. Aborder la clientèle par le contact écrit et/ou oral.	CEP	
15.14. Analyser le rendement des opérations.	15.14.1. Comparer le rendement des opérations.	CM	

	15.14.2. Évaluer le temps nécessaire à l'exécution d'un travail ayant déterminé le coût.	CM	
15.15. Analyser les possibilités d'aide financière.	15.15.1. Identifier les opérations subsidiables et leurs conditions d'octroi.	CM	
	15.15.2. Identifier les avantages et les inconvénients d'une aide financière pour le client et l'entrepreneur.	CM	
	15.15.3. Identifier les documents adéquats et les compléter.	CM	
15.16. Établir un prix de revient et un prix de vente.	15.16.1. Identifier les facteurs influençant le prix de revient et le prix de vente.	CM	
	15.16.2. Fixer le prix de vente.	CM	

Fonction 16 : S'épanouir dans la vie professionnelle

ACTIVITES DECRITES DANS LE (LES) PQ	COMPETENCES DU (DES) PQ COMPLETEES ET PRECISEES	CLAS. COMP.	INDICATEURS DE MAITRISE DES COMPETENCES
16.1. S'intégrer.	*16.1.1. Identifier ses droits, devoirs et responsabilités.*	CEF/ CEP	
	16.1.2. S'adapter aux contraintes du métier (horaires variables, intempéries, condition physique, ...)	CEF/ CEP	
	16.1.3. Auto-évaluer ses travaux.	CEF/ CEP	
	16.1.4. Respecter les réglementations et les hiérarchies.	CEF/ CEP	
16.2. S'épanouir.	*16.2.1. Développer des attitudes constructives à l'égard des changements.*	CEF/ CEP	
	16.2.2. Accroître sa capacité d'apprendre, de s'informer et de se documenter.	CEF/ CEP	
	16.2.3. Développer son autonomie, son sens des responsabilités, sa motivation.	CEF/ CEP	
	16.2.4. Prendre conscience de l'esprit d'entreprise.	CEF/ CEP	
	16.2.5. S'intégrer dans un travail d'équipe.	CEF/ CEP	
	16.2.6. Développer ses capacités de communication.	CEF/ CEP	
	16.2.7. Développer une relation constructive avec ses clients et/ou donneurs d'ordres.	CEF/ CEP	
	16.2.8. Donner une image de marque positive du métier.	CEP	

Fonction 17 : Etablir des relations avec les collectivités locales, structures sociales, culturelles, professionnelles et économiques et participer à leur fonctionnement

ACTIVITES DECRITES DANS LE (LES) PQ	COMPETENCES DU (DES) PQ COMPLETEES ET PRECISEES	CLAS. COMP.	INDICATEURS DE MAITRISE DES COMPETENCES
17.1. Appréhender la composition et l'organisation de la forêt belge.	17.1.1. Appréhender les statistiques associées à la forêt belge.	CM	
	17.1.2. Connaître et identifier les différents types de peuplements forestiers présents en Belgique.	CM	
	17.1.3. Appréhender l'organisation de la forêt en Belgique (propriétaires, objectifs de gestion,…)	CM	
	17.1.4. Identifier les associations de producteurs et de transformateurs de bois en Belgique.	CM	
17.2. Adhérer à des organismes professionnels de défense et d'aide aux entreprises de travaux forestiers.	*17.2.1. Identifier les structures et le fonctionnement d'institutions officielles afin d'en connaître les divers services mis à la disposition des entreprises.*	CEP	
	17.2.2. Choisir les structures qui répondent le mieux à ses intérêts.	CEP	
17.3. Appréhender l'organisation des intervenants en matière de gestion des milieux naturels et semi-naturels.	17.3.1. Identifier les associations de gestion des milieux naturels et semi-naturels.	CM	
17.4. Adhérer aux structures de la vie locale.	*17.4.1. Repérer les éléments de la vie sociale, culturelle locale et adhérer à ceux qui répondent le mieux à ses aspirations.*	CEP	
17.5. Favoriser le dialogue au sein de ces organismes ou structures.	17.5.1. Ecouter l'autre.	CM	L'apprenant(e) reformule l'information avec précision et fidélité.

	17.5.2. Identifier les éléments-clés de la communication.	CM	
	17.5.3. Restituer la teneur d'un document.	CM	
	17.5.4. Structurer son raisonnement et exercer son sens critique dans une production orale et/ou écrite.	CM	

Fonction 18 : S'informer et coordonner sa formation permanente

ACTIVITES DECRITES DANS LE (LES) PQ	COMPETENCES DU (DES) PQ COMPLETEES ET PRECISEES	CLAS. COMP.	INDICATEURS DE MAITRISE DES COMPETENCES
18.1. Participer à des visites, des conférences, des stages, des voyages, ...	*18.1.1. Pratiquer l'ouverture d'esprit.*	CEP	
	18.1.2. Marquer de l'intérêt, s'informer sur ce qui se réalise ailleurs, dans d'autres domaines d'activités, ...	CEP	
18.2. S'investir dans des programmes de formation continuée.	*18.2.1. Appréhender les nouvelles technologies.*	CEF	
	18.2.2. S'enrichir de compétences nouvelles.	CEF	
	18.2.3. Développer des attitudes constructives à l'égard du changement.	CEF	

Lexique

- **PQ: P**rofil de **Q**ualification.
- **PF: P**rofil de **F**ormation.
- **C.C.P.Q.: C**ommission **C**ommunautaire des **P**rofessions et **Q**ualifications.
- **CM: C**ompétence à **m**aîtriser.
- **CEF:** Compétence à exercer au cours de cette formation mais dont la maîtrise ne peut être certifiée qu'au-delà de ladite formation par un opérateur de formation.
- **CEP:** Compétence à exercer durant cette même formation mais dont la maîtrise ne pourra être acquise qu'à travers l'activité professionnelle elle-même.

Vu pour être annexé au décret du portant confirmation de certains profils de formation définis conformément à l'article 6 du décret du 27 octobre 1994 organisant la concertation pour l'enseignement secondaire.

La Ministre-Présidente,
Chargée de l'Enseignement obligatoire et de Promotion sociale

Marie ARENA

ANNEXE 42 : PF SOMMELIER/SOMMELIÈRE

CCPQ

Rue A. Lavallée, 1
1080 Bruxelles

Tél. : 02/690.85.29-30
Fax : 02/690.85.78
Email : ccpq@profor.be
www.enseignement.be

4. HOTELLERIE-ALIMENTATION

SOMMELIER/SOMMELIERE

PROFIL DE FORMATION		
PQ ayant généré le PF : Sommelier/Sommelière	Approbation du PQ par la CCPQ	25.09.2006.
	Approbation par la Commission Consultative	25.09.2006.
	Validation par la C.C.P.Q.	13-10-2006
	Accord du Conseil Général	19-10-2006
	Confirmation du Parlement	
	Parution au Moniteur	

LE METIER

On trouve le sommelier/ la sommelière :

- à l'origine, dans un restaurant, où il/ elle est la personne chargée de la cave , du conseil et du service des vins, des eaux, jus et sodas, des bières, des cidres ou vins de fruits, des cafés, des thés et infusions, des liqueurs,... Il/ elle dépend de la direction de l'établissement ;

- il est important de distinguer le métier de sommelier/ sommelière de celui de barman/ barmaid. Actuellement dans certains hôtels, le travail du bar peut être assumé par le sommelier/ la sommelière s'il n'y a pas de barman/ barmaid ou de responsable attitré.

L'évolution du métier et de la société font que l'on retrouve aussi le sommelier/ la sommelière :

- dans les entreprises de grande distribution du secteur alimentaire, où il/ elle est la personne chargée de la gestion du secteur vins, apéritifs, alcools et de l'organisation de la cave et des conseils à la clientèle

- dans une boutique- conseil ou un bar à vins, où il/ elle est la personne qui, parfois autour d'une table d'hôtes, apprend à ses clients potentiels l'accord mets- vins et les conseille sur la façon d'apprécier et de déguster les différents vins.

REMERCIEMENTS

Nous tenons à exprimer notre reconnaissance à l'égard des opérateurs de formation, des associations et organisations professionnelles qui, tant dans les groupes de travail qu'au sein des commissions, nous ont aidés à construire le présent profil de formation.

Paul BALANCIER

Président de la Commission Consultative

« Hôtellerie-Alimentation »

Joëlle BONFOND-PIEDBOEUF
Nicole MONTIGNY-MILLING

Chargées de mission

Fonction 01 : Développer les sens et la mémoire

ACTIVITES DECRITES DANS LE(S) PQ	COMPETENCES DU (DES) PQ COMPLETEES ET PRECISEES	CLAS. COMP.	INDICATEURS DE MAITRISE DES COMPETENCES
1.1. Découvrir ou redécouvrir les saveurs principales.	1.1.1. Maîtriser la découverte ou la redécouverte des 4 saveurs de base.	CM	L'apprenant/e doit impérativement reconnaître les saveurs suivantes : -sucré - salé- acide- amer.
1.2. Rechercher avec curiosité de nouvelles flaveurs.	1.2.1. Se documenter (revues, visites de producteurs, Internet, foires, demandes d'échantillons,…)	CM	
	1.2.2. *Appréhender de nouveaux produits et associations.*	CEF/CEP	
1.3. Développer son « nez ».	1.3.1. Améliorer sa perception et sa mémoire olfactive personnelle.	CM	Il/elle doit pouvoir distinguer et analyser les différentes senteurs.
1.4. Goûter les vins et autres boissons.	1.4.1. Participer à des dégustations de vins et autres boissons.	CM	
	1.4.2. Déterminer les caractéristiques organoleptiques des vins.	CM	
	1.4.3. Utiliser ses sens pour apprécier les différentes boissons.	CM	
	1.4.4. *Estimer le niveau qualitatif et le potentiel de garde des vins et des bières de dégustation.*	CEF/CEP	
1.5. Concevoir des accords mets-boissons.	1.5.1. Respecter les accords classiques.	CM	
	1.5.2. Imaginer des accords novateurs.	CM	

Fonction 02 : Posséder des notions d'œnologie et de crus de vins et connaître les différentes boissons

ACTIVITES DECRITES DANS LE(S) PQ	COMPETENCES DU (DES) PQ COMPLETEES ET PRECISEES	CLAS. COMP.	INDICATEURS DE MAITRISE DES COMPETENCES
2.1. Répertorier les différentes boissons : ✓ apéritifs ✓ vins ✓ bières ✓ alcools ✓ eaux, jus, sodas ✓ cafés ✓ thés, infusions ✓ …	2.1.1. Identifier les grandes étapes de l'élaboration du vin pour expliquer les schémas de vinification des vins.	CM	
	2.1.2. Analyser les contextes géographiques, botaniques, climatologiques et géologiques des pays producteurs et leur interaction sur le vin et les cépages.	CM	
	2.1.3. Appréhender l'influence des spécificités géographiques, botaniques, climatologiques et géologiques et leur interaction sur les autres boissons.	CM	Il s'agit ici des eaux, des bières, des cafés et des thés,…
	2.1.4. Situer les principaux cépages dans les pays producteurs et connaître les différents types de vins qui en découlent.	CM	
	2.1.5. S'informer sur les évolutions techniques d'élaboration des vins, des boissons et de leurs contenants.	CM	
	2.1.6. Utiliser le vocabulaire technique adapté.	CM	
	2.1.7. Identifier les principales appellations.	CM	
	2.1.8. *Connaître les législations se rapportant aux différentes appellations.*	CEF/CEP	
2.2. Analyser les étiquettes.	2.2.1. Identifier les mentions légales obligatoires reprises sur les étiquettes.	CM	

Fonction 03 : Choisir, acheter et gérer la cave et le bar

ACTIVITES DECRITES DANS LE(S) PQ	COMPETENCES DU (DES) PQ COMPLETEES ET PRECISEES	CLAS. COMP.	INDICATEURS DE MAITRISE DES COMPETENCES
3.1. Réaliser ou faire réaliser une étude de marché en fonction : - du pays - de la région - du type et du niveau de restaurant - du type de clients	3.1.1. Analyser les possibilités pécuniaires à disposition.	CM	L'apprenant /e travaille en situation de simulation.
	3.1.2. Analyser la faculté de garde du vin en fonction du local cave.	CM	Il/elle évaluera les conditions dont il/elle dispose pour assurer au vin une garde optimale.
	3.1.3. *Se renseigner auprès des confrères.*	CEF/CEP	
	3.1.4. *Tenir compte des habitudes d'exploitation antérieures de l'établissement.*	CEF/CEP	
	3.1.5. *S'informer auprès des fédérations professionnelles*.	CEF/CEP	
	3.1.6. *S'adresser, le cas échéant, à un consultant en entreprises.*	CEF/CEP	
3.2. Concevoir et aménager la cave.	3.2.1. Respecter les critères définis par la conservation et la gestion des vins et des bières de dégustation.	CM	
	3.2.2. Surveiller les conditions de conservation : température en cave, humidité, lumière, vibrations, odeurs, …	CM	
3.3. Commander les produits en opérant un choix dans les boissons.	3.3.1. Tenir compte des habitudes de la maison, des mets proposés et du budget alloué selon le style d'établissement.	CM	
	3.3.2. *Tenir compte des possibilités pécuniaires des clients potentiels.*	CEF/CEP	

	3.3.3. Anticiper les desiderata des clients en ayant les différents plats des menus de la carte à l'esprit.	CM	
	3.3.4. *Négocier adroitement les prix, les quantités et les délais de livraison*.	CEF/CEP	
	3.3.5. Evaluer les besoins et passer les commandes en anticipant, si possible, les situations imprévues ou connaître les moyens d'approvisionnements occasionnels.	CM	
	3.3.6. *Etablir des relations de confiance avec :* *- la direction* *- les fournisseurs.*	CEF/CEP	
	3.3.7. Rédiger les appels de prix.	CM	
	3.3.8. Analyser les offres suite aux appels de prix lancés aux fournisseurs.	CM	
3.4. Structurer la cave et les autres lieux de stockage des boissons .	3.4.1. Ranger les vins par système de caveaux numérotés.	CM	
	3.4.2. Utiliser un logiciel appliqué à la sommellerie.	CM	
	3.4.3. *Utiliser les « ficelles » du métier*.	CEF/CEP	
	3.4.4. Vérifier l'adéquation entre le stock réel et le stock sur logiciel.	CM	
	3.4.5. Tenir un décompte des bouteilles bouchonnées, abîmées ou dénaturées.	CM	
	3.4.6. *En cas de problème, appeler le fournisseur pour une médiation.*	CEF/CEP	

3.5. Organiser la cave du jour.	3.5.1. Assurer la rotation des stocks journaliers.	CM	
	3.5.2. Stocker les boissons dans un local adapté, à température et proche de la salle.	CM	
	3.5.3. Actualiser la cave à la fin du service.	CM	
3.6. Organiser le bar.	3.6.1. Prévoir la mise en place du bar .	CM	
	3.6.2. Etablir avec précision et d'une manière lisible un bon de sortie d'économat relatif à la réserve.	CM	
	3.6.3. Identifier et réunir les matières premières et le matériel nécessaires.	CM	
	3.6.4. Etablir un suivi journalier.	CM	
	3.6.5. Donner les instructions au(x) commis.	CM	
3.7. Gérer les stocks.	3.7.1. Réaliser une fiche produit pour chaque vin ou bière de dégustation: nom, appellation, millésime, production, fournisseurs, date et prix d'achat, encépagement, conditions de production, modes de vinification et de vieillissement, propriétés organoleptiques, associations avec les mets, particularités, dernière date de dégustation,…	CM	
	3.7.2. Tenir l'inventaire à jour.	CM	
	3.7.3. Prévoir la rotation des stocks.	CM	
3.8. Tenir un fichier de dégustation évolutif.	3.8.1. Etre organisé et ordonné dans la gestion des informations.	CM	
	3.8.2. Déguster régulièrement les produits.	CM	
	3.8.3. Utiliser les termes techniques propres au métier pour transcrire ses perceptions.	CM	

3.9. Réaliser la carte des vins selon le type d'établissement.	3.9.1. Sélectionner les vins destinés à la vente et les mettre sur la carte en fonction des fiches produits.	CM	
	3.9.2. Présenter le vin en fonction : - de sa couleur - des appellations - des régions ou des pays - des millésimes - des producteurs - des prix - de la personnalité de l'accord vins/mets - …	CM	
	3.9.3. Présenter, éventuellement, une suggestion du mois en fonction de la saison et des mets proposés.	CM	La suggestion ici évoquée concerne les vins.
	3.9.4. Présenter les fonds de loge.	CM	
3.10. Réaliser la carte des autres boissons.	3.10.1. Sélectionner les autres boissons et indiquer leurs particularités.	CM	
	3.10.2. Présenter, éventuellement, une suggestion du mois en fonction de la saison et des mets proposés.	CM	Il s'agit ici des bières de dégustation et autres boissons pouvant faire l'objet d'une telle suggestion.
3.11. Choisir le support.	3.11.1. Sélectionner le type de présentation (imprimé, logiciel, manuel,…)	CM	
	3.11.2. Vérifier l'orthographe et la justesse des informations.	CM	
	3.11.3. Vérifier et personnaliser la présentation.	CM	

Fonction 04 : Conseiller le client

ACTIVITES DECRITES DANS LE(S) PQ	COMPETENCES DU (DES) PQ COMPLETEES ET PRECISEES	CLAS. COMP.	INDICATEURS DE MAITRISE DES COMPETENCES
4.1. Présenter la gamme d'apéritifs.	4.1.1. Mettre en valeur les différents produits.	CM	
	4.1.2. Rédiger et transmettre le bon de commande.	CM	
	4.1.3. Servir la commande et ses accompagnements.	CM	
4.2. Présenter une gamme de vins au client en accord avec les plats commandés ou ses desiderata.	4.2.1. *Identifier le genre de clients et cerner leurs attentes.*	CEF/CEP	
	4.2.2. Présenter les différents vins aux clients et déterminer la gamme de vins en accord avec leur budget.	CM	
	4.2.3. Expliquer l'origine des différents vins (régions, pays,…) et présenter leurs qualités organoleptiques.	CM	
	4.2.4. Analyser les préférences du client avec lui dans le respect de l'adéquation mets- vins en utilisant toute sa diplomatie.	CM	
4.3. Présenter une gamme d'autres boissons en fonction d'un plat régional ou de terroir.	4.3.1. Adapter la boisson à la préparation spécifique.	CM	
4.4. Proposer les eaux aux clients.	4.4.1. Guider le client dans un choix.	CM	

Fonction 05 : Servir les boissons

ACTIVITES DECRITES DANS LE(S) PQ	COMPETENCES DU (DES) PQ COMPLETEES ET PRECISEES	CLAS. COMP.	INDICATEURS DE MAITRISE DES COMPETENCES
5.1. Aller chercher les boissons commandées et les verres appropriés.	5.1.1. Prendre les précautions d'usage pour manipuler les boissons.	CM	
	5.1.2. Utiliser les verres appropriés.	CM	
	5.1.3. Utiliser, s'il échet, le panier de service ou le seau.	CM	
5.2. Présenter les boissons au client.	5.2.1. Respecter les règles de préséance.	CM	
	5.2.2. Annoncer le vin et /ou les autres boissons en explicitant les particularités éventuelles.	CM	
5.3. Préparer le vin à la dégustation.	5.3.1. Choisir, si nécessaire, une carafe de décantation ou d'aération en fonction du vin choisi.	CM	
	5.3.2. Amener le vin à température ou le rafraîchir.	CM	
5.4. Servir les autres boissons.	5.4.1. Appliquer les règles de service.	CM	
	5.4.2. Respecter les règles de préséance.	CM	
5.5. Servir le vin.	5.5.1. Utiliser le tire-bouchon.	CM	
	5.5.2. Humer le bouchon et le présenter au client.	CM	
	5.5.3. Faire goûter le vin à la personne qui l'a choisi ou à celle qu'il propose.	CM	

	5.5.4. Respecter les règles de préséance.	CM	
	5.5.5. Appliquer les techniques et les règles de service.	CM	
	5.5.6. Poser la bouteille à la vue du client.	CM	
5.6. Proposer le contrôle des consommations au client. lors d'une réception ou d'un banquet.	5.6.1. Mettre les bouteilles servies à disposition du client en vue du décompte final commun.	CM	
	5.6.2. Mettre les bouteilles entamées de côté et proposer au client de les emporter.	CM	
	5.6.3. Si le service l'exige, goûter le vin avant de le servir au client.	CM	

Fonction 06 : Réaliser le service du cigare

ACTIVITES DECRITES DANS LE(S) PQ	COMPETENCES DU (DES) PQ COMPLETEES ET PRECISEES	CLAS. COMP.	INDICATEURS DE MAITRISE DES COMPETENCES
6.1. Présenter la gamme à disposition.	*6.1.1. Guider le client dans son choix.*	CEP	
	6.1.2. Rédiger et transmettre la commande.	CEP	
6.2. Procéder au service du cigare.	*6.2.1. Appliquer les règles de service.*	CEP	
	6.2.2. Respecter la législation en vigueur en matière de respect de la santé du consommateur.	CEP	

Vu pour être annexé au décret du portant confirmation de certains profils de formation définis conformément à l'article 6 du décret du 27 octobre 1994 organisant la concertation pour l'enseignement secondaire.

La Ministre-Présidente,
Chargée de l'Enseignement obligatoire et de Promotion sociale

Marie ARENA

ANNEXE 43 : PF ETALAGISTE

CCPQ

Rue A. Lavallée, 1
1080 Bruxelles

Tél. : 02/ 690.85.28
Fax : 02/ 690.85.78
Email : ccpq@profor.be
www.enseignement.be

6. ARTS APPLIQUES **6.1. DECORATION**

ETALAGISTE

PROFIL DE FORMATION

PQ ayant généré le PF : Etalagiste	Approbation par la Commission Consultative	Le 12 mai 2006
	Validation par la C.C.P.Q.	Le 1er juin 2006
	Accord du Conseil Général	Le 15 juin 2006
	Confirmation du Parlement	
	Parution au Moniteur	

LE METIER

L'étalagiste est un praticien/une praticienne de l'art, qui exerce un métier à la fois attractif et varié. Toujours attentif / attentive à ce qui l'environne, Il / elle évolue en permanence vers des idées nouvelles.

C'est un collaborateur / une collaboratrice privilégié(e) et indispensable des services de vente et de marketing. Il / elle se documente sur les articles à vendre et promeut des produits , des marques , des services principalement sur le lieu d'achat. Son travail et son talent provoqueront le désir d'acheter.

L'étalagiste a une connaissance approfondie des lois de la composition décorative, de l'harmonie des couleurs, de l'équilibre des proportions et du jeu d'éclairage.

Il / elle a aussi une certaine imagination permettant le renouvellement constant des effets de présentation ; il / elle fait preuve d'une habilité manuelle, d'un esprit d'initiative et d'une originalité, toujours guidée par les lois de la technique de l'étalage, mais aussi de soin, d'ordre et de propreté. Il ne faut pas oublier que la vitrine et le stand sont un spectacle gratuit offert aux passants pour les inciter à entrer dans l'espace commercial.

Il / elle est une sorte de « magicien / magicienne » qui crée de façon très souvent éphémère, une animation urbaine par l'attraction de ses étalages, de ses stands – maquettes ou de ses publicités.

L'étalagiste est employé(e) au sein de commerces franchisés ou traditionnels, de grands magasins et libres – services, de galeries et centres commerciaux, de groupements professionnels et d'associations de commerçants. Il / elle peut être également un travailleur indépendant. Il est dans ce cas à même de gérer sa propre entreprise.

REMERCIEMENTS

Nous tenons à exprimer notre reconnaissance aux représentants des formateurs, des associations et organismes professionnels, des syndicats qui, tant dans les groupes de travail qu'au sein des Commissions consultatives, nous ont aidés à construire le présent profil de formation.

Thierry DEVILLEZ
Président de la Commission Consultative
« Arts appliqués »

Jean-Pierre RAVASI
Michel ARNOLD
Chargés de mission

TABLE DES MATIERES

Fonction 01 : Promouvoir son savoir-faire professionnel Page 5

Fonction 02 : Gérer une demande en vue d'une commande Page 6

Fonction 03 : Exécuter la commande Page 7

Fonction 04 : Respecter les normes d'ergonomie, d'hygiène, de sécurité, d'environnement Page 8

Fonction 05 : S'intégrer dans le milieu professionnel Page 9

Fonction 01: Promouvoir son savoir-faire professionnel.

ACTIVITES DU (DES) PQ	COMPETENCES DU (DES) PQ COMPLETEES ET PRECISEES	CLAS. COMP.	INDICATEURS DE MAITRISE DES COMPETENCES
1.1. Réaliser un dossier personnel et professionnel.	1.1.1. Rédiger un C.V.	CM	
	1.1.2. Photographier ses réalisations antérieures.	CM	L'apprenant / l'apprenante est à même d'utiliser efficacement un appareil photographique analogique et/ou numérique.
	1.1.3. Collationner les articles de presse concernant ses réalisations (expositions…)	*CEP*	
	1.1.4. Valoriser le travail par une mise en page adéquate.	CM	La présentation du travail répond aux critères de composition, de clarté et de lisibilité et fait preuve d'originalité.
1.2. Contacter un client potentiel ou existant : par tél, écrit, publicité, directement …	1.2.1. Identifier et utiliser les moyens publicitaires pour se faire connaître.	CM	L'apprenant(e) travaille en situation de simulation.
	1.2.2. Savoir se présenter.	CM	
	1.2.3. Utiliser un langage écrit et oral, correct et approprié.	CM	
	1.2.4. Faire preuve de qualités relationnelles.	*CEP*	

Fonction 02: Gérer une demande en vue d'une commande.

ACTIVITES DU (DES) PQ	COMPETENCES DU (DES) PQ COMPLETEES ET PRECISEES	CLAS. COMP.	INDICATEURS DE MAITRISE DES COMPETENCES
2.1. Examiner une demande.	2.1.1. Identifier les caractéristiques du commerce, du produit et la clientèle à viser.	CM	
	2.1.2. Identifier les souhaits du client : thème, budget…	CM	
	2.1.3. Identifier l'infrastructure existante : dimension, espace, matériaux, volume…ainsi que le matériel disponible.	CM	
2.2. Préparer l'exécution de la demande.	2.2.1. Réaliser un ou des avant-projets, et / ou maquettes en fonction de l'ampleur du travail.	CM	
	2.2.2. Déterminer les matériaux et accessoires nécessaires à la réalisation d'un projet.	CM	
	2.2.3. Fournir une estimation globale du coût et selon le cas, établir un devis précis, en s'accordant sur les modalités de réalisation.	CM	L'apprenant / l'apprenante est à même d'évaluer le coût du matériel utilisé et le nombre d'heures nécessaires à la réalisation.
	2.2.4. Faire valoir ses talents de persuasion en vue d'emporter la décision de commande.	*CEP*	

Fonction 03: Exécuter la commande.

ACTIVITES DU (DES) PQ	COMPETENCES DU (DES) PQ COMPLETEES ET PRECISEES	CLAS. COMP.	INDICATEURS DE MAITRISE DES COMPETENCES
3.1. Collationner les éléments nécessaires pour la réalisation de l'étalage ou du stand.	3.1.1. Sélectionner la marchandise avec la collaboration du client.	CM	La marchandise sélectionnée répond aux critères d'esthétique, d'harmonie des couleurs, de style.
	3.1.2. Selon les besoins, se procurer des éléments d'un décor d'étalage, de stand.	CM	
	3.1.3. Choisir l'outillage et les matériaux adéquats pour la réalisation du décor éventuel.	CM	
3.2. Réaliser la présentation et la mise en valeur de la marchandise.	3.2.1. Adapter ou créer les éléments d'un décor d'étalage, de stand.	CM	
	3.2.2. Intégrer harmonieusement le décor à la présentation des marchandises.	CM	
	3.2.3. Utiliser à bon escient les outils de présentation : mannequins, présentoirs...	CM	
	3.2.4. Réaliser manuellement et par informatique lettrage, pancartage et étiquetage et les disposer judicieusement.	CM	
	3.2.5. Optimiser les éléments d'éclairage.	CM	
	3.2.6. Harmoniser les couleurs de l'étalage.	CM	
	3.2.7. Equilibrer les masses et réaliser des groupements pour pouvoir lire la vitrine.	CM	
	3.2.8. Déterminer éventuellement le(s) point(s) vendeur(s) en fonction de l'attraction visuelle.	*CEP*	

Fonction 04: Respecter les normes d'ergonomie, d'hygiène, de sécurité, d'environnement.

ACTIVITES DU (DES) PQ	COMPETENCES DU (DES) PQ COMPLETEES ET PRECISEES	CLAS. COMP.	INDICATEURS DE MAITRISE DES COMPETENCES
4.1.Veiller à sa propre sécurité et à celle des collègues et assistants.	4.1.1. Utiliser les équipements de protection.	CM	
	4.1.2. Comprendre les logos et indications des fabricants en matière de précaution à prendre dans la manipulation des produits (encres, couleurs, acides, détergents) et s'y conformer.	CM	
	4.1.3. Appliquer les dispositions légales et réglementaires en matière de protection et de prévention (loi sur le bien-être des travailleurs).	CM	
	4.1.4. Respecter les normes de sécurité en vigueur en matière d'utilisation des équipements électriques et d'éclairage.	CM	
4.2. Trier et évacuer les déchets et matières toxiques.	4.2.1. Stocker les matières dangereuses de manière sécuritaire.	CM	
	4.2.2. Appliquer les dispositions légales et réglementaires en matière de rejet de matières toxiques et de déchets.	CM	
4.3. Soulever et déplacer des charges encombrantes en toute sécurité.	4.3.1. Adopter, en fonction des circonstances, des positions ergonomiques appropriées.	CM	

Fonction 05: S'intégrer dans le milieu professionnel.

ACTIVITES DU (DES) PQ	COMPETENCES DU (DES) PQ COMPLETEES ET PRECISEES	CLAS. COMP.	INDICATEURS DE MAITRISE DES COMPETENCES
5.1.Communiquer avec la hiérarchie, les clients, les fournisseurs.	5.1.1. S'exprimer succinctement dans diverses situations de communication.	CM	L'apprenant(e) travaille en situation de simulation.
	5.1.2. Synthétiser une communication orale et écrite sous forme de mémo.	CM	
5.2. Actualiser ses informations.	5.2.3. Classer tout document professionnel (revues, catalogues, etc.)	CM	
	5.2.4. Se tenir au courant des évolutions de la profession, des matériels, des produits, de l'actualité, des mouvements artistiques en vogue, etc.	*CEP*	
	5.2.5. Participer aux foires, expositions et salons professionnels.	*CEP*	
5.3. Replacer son activité professionnelle dans le cadre général de l'entreprise cliente, de son fonctionnement et de son environnement.	*5.3.1. Identifier les activités des entreprises, celles de l'amont (par exemple : entreprises clientes) et celles de l'aval (par exemple : les sous-traitants).*	*CEP*	
5.4. Identifier les contraintes du métier.	*5.4.1. Identifier les services, juridictions et organismes liés à la vie professionnelle.*	*CEP*	
	5.4.2. Identifier ses droits et devoirs.	*CEP*	
	5.4.3. Identifier les contraintes relatives au droit d'auteur.	CM	

	5.4.4. Respecter strictement les règles déontologiques spécifiques à la profession.	CM	
5.5. Développer des attitudes professionnelles.	5.5.1. Organiser son travail.	CM	
	5.5.2. Gérer manuellement et par informatique un fichier (clientèle, matériel…)	CM	
	5.5.3. Organiser son plan de travail (outils, éclairage, ergonomie, sécurité).	CM	
	5.5.4. S'inscrire dans une perspective de formation permanente : - *être disponible au renouvellement des techniques décoratives,* - *expérimenter de nouveaux concepts décoratifs,* - *s'auto-former aux upgrades des logiciels de la profession,* - *s'informer des nouveautés, des courants artistiques en vogue, de l'actualité.*	*CEP*	
	5.5.5. Développer son autonomie, son sens des responsabilités, sa motivation.	*CEP*	
	5.5.6. Chercher constamment la qualité du service et la satisfaction du client.	*CEP*	
5.6. Gérer son entreprise.	5.6.1. Répondre aux exigences légales en matière de connaissance de gestion et d'accès à la profession.	CM	
	5.6.2. Contracter les assurances adéquates liées au métier.	CM	

Vu pour être annexé au décret du portant confirmation de certains profils de formation définis conformément à l'article 6 du décret du 27 octobre 1994 organisant la concertation pour l'enseignement secondaire.

La Ministre-Présidente,
Chargée de l'Enseignement obligatoire et de Promotion sociale

Marie ARENA

ANNEXE 44 : PF PRÉPARATEUR/PRÉPARATRICE DE TRAVAUX DE PEINTURE EN CARROSSERIE

CCPQ

Rue A. Lavallée, 1
1080 Bruxelles

Tél. : 02 210.690.85.28
Fax : 02 690.85.78
Email : ccpq@profor.be
www.enseignement.be

2. INDUSTRIE **2.6. CARROSSERIE**

PREPARATEUR / PREPARATRICE DE TRAVAUX DE PEINTURE EN CARROSSERIE

PROFIL DE FORMATION (Art. 45/47)

PQ ayant généré le PF : Préparateur / Préparatrice de travaux de peinture en carrosserie	Approbation du PQ par la CCPQ	Le 10 novembre 2004
	Approbation par la Commission consultative	Le 17 février 2006
	Validation par la CCPQ	Le 9 mars 2006
	Accord du Conseil général	Le 15 juin 2006
	Confirmation du Parlement	
	Parution au Moniteur	

LE METIER

Pour assurer son rôle, le préparateur / la préparatrice de travaux de peinture en carrosserie doit avoir un profil qui laisse une très large place à la pratique, notamment, pour réaliser des travaux de préparation de peinture, de dépose et repose des accessoires sous la directive du carrossier / de la carrossière.

Les éléments-clés du préparateur / de la préparatrice de peinture de carrosserie seront :

- un savoir-faire pratique,
- des comportements adéquats au niveau de la sécurité, de l'hygiène au travail, de l'ergonomie et de l'environnement,
- des qualités de savoir-être en milieu de travail,
- une formation de base en carrosserie,
- un sens aigu du travail bien fait.

REMERCIEMENTS

Nous tenons à exprimer notre reconnaissance aux représentants des formateurs, des associations et organismes professionnels, des syndicats qui, tant dans les groupes de travail qu'au sein des Commissions consultatives, nous ont aidés à construire le présent profil de formation.

Le Président
de la Commission consultative
« Industrie »

Eric ROBERT

Le Chargé de mission
de la CCPQ

Luc FONTAINE

TABLE DES MATIERES

		Page
Le métier		2
Remerciements		3
Table des matières		4
Fonctions transversales		
Fonction 01	Respecter les règles de sécurité, d'hygiène, d'ergonomie et d'environnement	5
Fonction 02	Assurer la qualité et s'intégrer dans la vie professionnelle	6
Fonctions techniques		
Fonction 01	Préparer une surface	8

Fonctions transversales

FONCTION 01 : Respecter les règles de sécurité, d'hygiène, d'ergonomie et d'environnement

ACTIVITES DECRITES DANS LE PQ	COMPETENCES DU PQ COMPLETEES ET PRECISEES	CLAS. COMP.	INDICATEURS DE MAITRISE DES COMPETENCES
1.1. Appliquer la législation et les règlements en matière de protection et prévention au travail et participer au climat de sécurité et d'hygiène et d'humanisation du travail à divers niveaux : personnel, collectif et entrepeneurial.	1.1.1. Respecter les impositions propres à la fonction.	CM	
	1.1.2. Utiliser les équipements de protection individuels et collectifs spécifiques aux travaux à réaliser.	CM	
	1.1.3. Utiliser les matériels, matériaux et accessoires en toute sécurité, suivant les indications du fabricant.	CM	
	1.1.4. Appliquer les mesures de sécurité individuelles et collectives à prendre lors de l'utilisation d'outils et de manipulation de matériels et de matériaux dans le respect des personnes, des biens et de l'environnement.	CM	L'apprenant(e) prend connaissance et applique les informations et/ou directives reprises sur les fiches de sécurité.
	1.1.5. Respecter la législation sur l'environnement.	CM	

FONCTION 02 : Assurer la qualité et s'intégrer dans la vie professionnelle

ACTIVITES DECRITES DANS LE PQ	COMPETENCES DU PQ COMPLETEES ET PRECISEES	CLAS. COMP.	INDICATEURS DE MAITRISE DES COMPETENCES
2.1. Développer des attitudes personnelles favorisant la qualité du travail professionnel.	2.1.1. S'intégrer dans une équipe de travail.	CM	L'apprenant(e) : - accepte les contraintes inhérentes à la répartition des tâches ; - identifie son travail au sein de l'équipe ; - respecte les collègues et leur travail.
	2.1.2. Suivre, de manière permanente, les évolutions techniques du métier et des nouvelles technologies.	CEP	
	2.1.3. Communiquer	CM.	L'apprenant(e) comprend les consignes, interprète et utilise le vocabulaire technique adéquat du métier.
	2.1.4. Travailler de manière autonome	CM	L'apprenant(e) est autonome dans le cadre de la fonction qui lui incombe et en respectant les consignes données.
	2.1.5. Développer des attitudes déontologiques.	CEP.	
2.2. Analyser son travail.	2.2.1. S'informer auprès de son responsable du travail à réaliser et des procédures à mettre en œuvre.	CM	
	2.2.2. Planifier son travail.	CM	L'apprenant(e) planifie son travail routinier dans le cadre de la fonction qui lui incombe et en respectant les consignes données.
2.3. Assurer la qualité du travail.	2.3.1. Contrôler la qualité de son travail et gérer son temps.	CM	

	2.3.2. Protéger le travail, les matériaux à mettre en œuvre et le matériel selon les prescriptions et les circonstances.	CM	
	2.3.3. Veiller à la fonctionnalité du matériel individuel et collectif.	CEP	
2.4. Appliquer les connaissances générales aux situations professionnelles spécifiques.	2.4.1. Appliquer les éléments des mathématiques propres à la vie professionnelle : à savoir appliquer le système d'unités légal, la géométrie élémentaire ainsi que l'arithmétique de base.	CM	L'apprenant(e) utilise correctement les lattes de dilution.
	2.4.2. Identifier d'une manière globale les éléments constituants les véhicules et en particulier les différents composants du produit (carrosserie et accessoires) et leurs propriétés de base.	CM	
	2.4.3. Utiliser la langue véhiculaire : compréhension à la lecture des documents et transmission écrite limitée aux informations liées à la profession.	CM	L'apprenant(e) utilise le vocabulaire technique (du métier) adéquat.

Fonctions techniques

FONCTION 01 : Préparer une surface

ACTIVITES DECRITES DANS LE PQ	COMPETENCES DU PQ COMPLETEES ET PRECISEES	CLAS. COMP.	INDICATEURS DE MAITRISE DES COMPETENCES
1.1. Laver le véhicule.	1.1.1. Utiliser le matériel de lavage manuel : - utiliser le nettoyeur haute-pression, - réaliser le lustrage avec les produits adaptés.	CM	
	1.1.2. Soigner le travail.	CM	
1.2. Protéger et, au besoin , déposer les parties qui ne sont pas à traiter.	1.2.1. Déposer et reposer les accessoires sensibles à la température et ceux entravant le déroulement des travaux de peinture.	CM	
	1.2.2. Nettoyer les surfaces non traitées.	CM	
	1.2.3. Utiliser les techniques et matériels de marouflage.	CM	
1.3. Dégraisser les parties à travailler.	1.3.1. Utiliser les différentes techniques et les produits pour dégraisser les parties à travailler.	CM	
1.4. Dépolir et/ou mater les parties à peindre et avoisinantes.	1.4.1. Utiliser les machines à poncer et leurs accessoires.	CM	
	1.4.2. Appliquer les techniques de ponçage.	CM	L'apprenant respecte les temps et techniques de séchage sur base des consignes du constructeur et en fonction des produits utilisés.
	1.4.3. Choisir et utiliser le matériel de ponçage manuel et/ou mécanique.	CM	

	1.4.4. Choisir la granulométrie en fonction de la progression des opérations de ponçage.	CM	
	1.4.5. Respecter les consignes du fabricant, du peintre et/ou du carrossier.	CM	
	1.4.6. Appliquer les couches de base.	CM	
	1.4.7. Identifier et appliquer les différents enduits.	CM	
	1.4.8. Appliquer la technique de dosage de mélange dans le respect des consignes spécifiques.	CM	
1.5. Tirer les enduits et les poncer.	1.5.1. Préparer les parties à enduire.	CM	
	1.5.2. Appliquer les enduits spécifiques aux types de support de base.	CM	L'apprenant respecte les temps et techniques de séchage sur base des consignes du constructeur et en fonction des produits utilisés.
1.6. Appliquer le primer sur les enduits et, si nécessaire, appliquer les enduits pistolables.	1.6.1. Identifier et utiliser les pistolets.	CM	
	1.6.2. Identifier et appliquer les différentes sortes de primer.	CM	L'apprenant identifie les différentes sortes de primer sur base des données techniques du fabricant. L'apprenant respecte les temps et techniques de séchage sur base des consignes du constructeur et en fonction des produits utilisés.
	1.6.3. Préparer les produits en respectant les fiches techniques.	CM	
	1.6.4 Appliquer la technique de pistolage en fonction du travail à exécuter.	CM	

1.7. Appliquer une impression de base, si nécessaire.	*1.7.1. Choisir le produit adapté.*	CEP	
	1.7.2. Respecter les caractéristiques du produit.	CEP	
1.8. Poncer les enduits pistolables après application d'un guide de ponçage.	1.8.1. Appliquer la technique de ponçage en fonction du travail à exécuter.	CM	
1.9. Appliquer les surfacers et les poncer.	1.9.1. Identifier et appliquer les différentes sortes de surfacers.	CM	
	1.9.2. Préparer les produits en respectant les fiches techniques.	CM	
	1.9.3. Effectuer les petites retouches des surfaces traitées.	CM	
1.10. Contrôler visuellement et tactilement les travaux effectués sur le véhicule avant la mise en peinture.	1.10.1. Contrôle l'ensemble des travaux.	CM	
	1.10.2 Remédier aux défauts éventuels.	CM	

Vu pour être annexé au décret du portant confirmation de certains profils de formation définis conformément à l'article 6 du décret du 27 octobre 1994 organisant la concertation pour l'enseignement secondaire.

La Ministre-Présidente,
Chargée de l'Enseignement obligatoire et de Promotion sociale

Marie ARENA

ANNEXE 45 : PF JOINTOYEUR-RAVALEUR DE FAÇADES/JOINTOYEUSE-RAVALEUSE DE FAÇADES

CCPQ

Rue A. Lavallée, 1
1080 Bruxelles

Tél. : 02 690 85 28
Fax : 02 690 85 78
Email : ccpq@profor.be
www.enseignement.be

3. CONSTRUCTION **3.3. PARACHEVEMENT DU BATIMENT**

JOINTOYEUR – RAVALEUR DE FAÇADES / JOINTOYEUSE – RAVALEUSE DE FACADES

PROFIL DE FORMATION (Art. 45/47)		
PQ ayant généré le PF : Jointoyeur – ravaleur de façades / Jointoyeuse – ravaleuse de façades	Approbation par la Commission Consultative	Le 17 février 2006
	Validation par la CCPQ	Le 9 mars 2006
	Accord du Conseil Général	Le 15 juin 2006
	Confirmation du Parlement	

LE METIER

Le jointoyeur – ravaleur de façades/La jointoyeuse – ravaleuse de façades effectue, pour des immeubles et des maisons unifamiliales :

- le nettoyage de murs ;
- la préparation des joints de maçonnerie ;
- le (re)jointoyage ;
- il/elle participe au traitement final des surfaces ;
- il/elle aide aussi au montage et au démontage des échafaudages, ainsi qu'à la protection des parties non traitées.
- il/elle assure la maintenance de niveau 1 de l'outillage et du matériel.

Remarques.

1. Le niveau 1 de maintenance consiste, d'une manière générale, à :

- *effectuer des réglages simples prévus par le constructeur d'organes accessibles sans aucun démontage ou ouverture de l'équipement ;*
- *échanger des éléments consommables accessibles en toute sécurité, tels que voyants, huiles, filtres, ... ;*
- *effectuer des interventions sans outillage et à l'aide des instructions d'utilisation ;*
- *maintenir l'outillage et le matériel en bon ordre de fonctionnement.*

2. Les consignes dont il est question dans les indicateurs de maîtrise sont données tant par écrit qu'oralement.

REMERCIEMENTS

Nous tenons à exprimer notre reconnaissance aux représentants des formateurs, des associations et organismes professionnels, des syndicats qui, tant dans les groupes de travail qu'au sein des Commissions consultatives, nous ont aidés à construire le présent profil de formation.

La Président de la Commission consultative « Construction »

Nathalie BERGERET

Le(s) chargé(s) de mission de la CCPQ

Francis OTTE

Jean TEFNIN

TABLE DES MATIERES

		Page
Le métier		2
Remerciements		3
Table des matières		4
Fonction 01	Respecter les règles de sécurité, d'hygiène, d'ergonomie et de respect de personnes et de l'environnement	5
Fonction 02	Assurer la qualité et s'intégrer dans la vie professionnelle	7
Fonction 03	Installer et désinstaller le chantier	9
Fonction 04	Préparer les joints et les surfaces de murs extérieurs et intérieurs	10
Fonction 05	Réaliser le (re)jointoyage (de nouveaux bâtiments et/ou de bâtiments en rénovation)	12
Fonction 06	Traiter des surfaces	13

Fonction 01 : Respecter les règles de sécurité, d'hygiène, d'ergonomie et de respect des personnes et de l'environnement

ACTIVITES DECRITES DANS LE (LES) PQ	COMPETENCES DU (DES) PQ COMPLETEES ET PRECISEES	CLAS. COMP.	INDICATEURS DE MAITRISE DES COMPETENCES
1.1. Appliquer la législation et les réglementations en matière de protection et prévention au travail.	1.1.1. Respecter, dans la spécificité du secteur professionnel, la législation, la réglementation générale et les recommandations particulières relatives à la protection individuelle et collective des travailleurs en matière de protection et prévention au travail.	CM	L'apprenant(e) respecte le règlement d'atelier.
	1.1.2. Développer un esprit de prévention des risques d'accident de travail, des risques pour la santé des personnes et des risques environnementaux.	CEP	
	1.1.3. Identifier les situations potentiellement dangereuses.	CEP	
	1.1.4. Prendre les précautions (protections individuelles) lors des opérations de préparation et traitement des subjectiles, lors de la manipulation ou du rangement de matières dangereuses (toxiques et inflammables).	CEP	
	1.1.5. Utiliser les moyens de protection individuels et collectifs lors du travail en hauteur.	CEP	
1.2. Appliquer les règles d'ergonomie.	1.2.1. Lever, porter les charges pondéreuses et encombrantes en toute sécurité (physiologique et matérielle) manuellement et avec du matériel simple.	CM	L'apprenant(e) maîtrise ces règles dans le cadre de ses activités scolaires.

1.3. Utiliser le matériel et les équipements.	1.3.1. Respecter les prescriptions réglementaires concernant l'utilisation de l'énergie électrique et pneumatique, propres à la profession.	CM	L'apprenant(e) respecte les consignes.
	1.3.2. Manipuler les outils tranchants et contondants, manuels et électromécaniques de manière appropriée.	CM	L'apprenant(e) respecte les consignes.
	1.3.3. Maintenir les locaux de chantier en état de propreté et d'hygiène.	CM	L'apprenant(e) respecte les consignes.
1.4. Stocker et manipuler les produits du domaine professionnel.	1.4.1. Manipuler et utiliser les produits dangereux avec les précautions d'usage dans le respect des réglementations en vigueur et des recommandations des fiches techniques associées.	CM	L'apprenant(e) respecte les consignes.
	1.4.2. Stocker les produits dangereux toxiques et inflammables dans le respect des législations et des réglementations en vigueur et en assurer leur protection.	CM	L'apprenant(e) respecte les consignes.
1.5. Trier et évacuer les déchets et les résidus.	1.5.1. Trier les déchets dans le respect des législations, des réglementations et des recommandations en vigueur en matière de protection de l'environnement.	CM	L'apprenant(e) respecte les consignes.
	1.5.2. Stocker les déchets dans le respect des législations, des réglementations et des recommandations en vigueur en matière de protection de l'environnement.	CM	L'apprenant(e) respecte les consignes.
	1.5.3. Evacuer les déchets dans le respect des réglementations en vigueur en matière de protection de l'environnement.	CM	L'apprenant(e) respecte les consignes.

Fonction 02 : Assurer la qualité et s'intégrer dans la vie professionnelle

ACTIVITES DECRITES DANS LE (LES) PQ	COMPETENCES DU (DES) PQ COMPLETEES ET PRECISEES	CLAS. COMP.	INDICATEURS DE MAITRISE DES COMPETENCES
2.1. Organiser son poste de travail.	2.1.1. S'informer sur le travail à réaliser.	CM	
	2.1.2. Lire et comprendre un plan ou un croquis.	CM	Exclusivement dans le cadre du travail à réaliser.
	2.1.3. Planifier son travail.	CEP	
	2.1.4. Approvisionner son poste de travail.	CM	
	2.1.5. Vérifier que les lignes électriques aériennes ne présentent aucun danger.	CM	L'apprenant(e) vérifie visuellement que les lignes électriques sont isolées.
	2.1.6. Nettoyer son poste de travail.	CM	
2.2. Diagnostiquer la nature des travaux à effectuer.	*2.2.1. Vérifier visuellement la porosité.*	CEP	
	2.2.2. Constater la présence d'humidité.	CM	L'apprenant(e) reconnaît l'efflorescence, le salpêtre, la tache d'humidité.
	2.2.3. Evaluer la dégradation des matériaux.	CEP	
2.3. Assurer la qualité du travail.	2.3.1. Assurer le bon suivi des travaux entamés.	CM	L'apprenant(e) exécute son travail jusqu'à son terme.
	2.3.2. Protéger le travail, les matériaux à mettre en œuvre et le matériel, selon les prescriptions et les circonstances.	CM	L'apprenant(e) respecte les consignes.
	2.3.3. Contrôler son travail en terme de qualité et de quantité.	CM	Exclusivement dans le cadre du travail réalisé à l'atelier.
2.4. Développer des attitudes personnelles favorisant la qualité du travail professionnel.	*2.4.1. S'intégrer dans une équipe de travail.*	CEP	

	2.4.2. Etre ponctuel, assidu et persévérant.	CM	
	2.4.3. Suivre de manière permanente les évolutions techniques du matériel et des nouvelles technologies.	CEP	
	2.4.4. Communiquer.	CM	L'apprenant(e) informe oralement le professeur d'une situation dangereuse, de l'état de son travail, du besoin en matériaux et matériel nécessaires à l'exécution du travail.
	2.4.5. Travailler de manière autonome.	CEP	
	2.4.6. Développer des attitudes déontologiques.	CEP	
2.5. Participer à la valorisation de l'image de l'entreprise et de son développement.	*2.5.1. Percevoir l'esprit et la culture de l'entreprise.*	CEP	
	2.5.2. S'impliquer dans les plans d'action en vue d'une gestion totale de la qualité.	CEP	

Fonction 03 : Installer et désinstaller le chantier

ACTIVITES DECRITES DANS LE (LES) PQ	COMPETENCES DU (DES) PQ COMPLETEES ET PRECISEES	CLAS. COMP.	INDICATEURS DE MAITRISE DES COMPETENCES
3.1. Monter et démonter des échafaudages.	*3.1.1. Procéder au montage du matériel pour le travail en hauteur.*	CEP	
	3.1.2. Procéder au démontage du matériel pour le travail en hauteur.	CEP	
3.2. Placer la signalisation de sécurité et routière selon la réglementation en vigueur.	3.2.1. Signaler le chantier.	CM	L'apprenant(e) respecte les consignes de pose d'une signalisation élémentaire.
3.3. Aménager son chantier.	3.3.1. Aménager un endroit adapté pour réaliser le mélange.	CM	
	3.3.2. Aménager une aire de stockage pour les matériaux et le matériel.	CM	
3.4. Remettre le chantier en état.	3.4.1. Nettoyer l'aire de travail.	CM	
	3.4.2. Trier les matériaux, les déchets et le matériel.	CM	
	3.4.3. Evacuer les matériaux, les déchets et le matériel.	CEP	

Fonction 04 : Préparer les joints et les surfaces de murs extérieurs

ACTIVITES DECRITES DANS LE (LES) PQ	COMPETENCES DU (DES) PQ COMPLETEES ET PRECISEES	CLAS. COMP.	INDICATEURS DE MAITRISE DES COMPETENCES
4.1. Mettre en œuvre la technique appropriée au type et à l'état de la surface.	4.1.1. Brosser des surfaces.	CM	L'apprenant(e) respecte les consignes relatives à l'état de surface à obtenir.
	4.1.2. Sabler des surfaces.	CEP	
	4.1.3. Appliquer une méthode chimique de nettoyage à des surfaces.	CM	L'apprenant(e) respecte les consignes relatives à l'état de surface à obtenir.
	4.1.4. Laver sous pression des surfaces.	CM	L'apprenant(e) respecte les consignes relatives à l'état de surface à obtenir.
4.2. Mettre en œuvre la technique la plus appropriée au type et à l'état des joints.	4.2.1. Fraiser des joints.	CM	L'apprenant respecte les consignes relatives à l'état du joint à obtenir.
	4.2.2. Piqueter des joints.	CM	L'apprenant respecte les consignes relatives à l'état du joint à obtenir.
	4.2.3. Gratter des joints.	CM	L'apprenant respecte les consignes relatives à l'état du joint à obtenir.
	4.2.4. Buriner des joints.	CM	L'apprenant respecte les consignes relatives à l'état du joint à obtenir.
4.3. Couvrir les éléments non traités.	4.3.1. Protéger et calfeutrer portes et fenêtres.	CM	L'apprenant(e) respecte les consignes.
	4.3.2. Protéger les décorations intégrées.	CM	L'apprenant(e) respecte les consignes.
	4.3.3. Protéger les éléments de distribution aériens non démontables (électricité, télédistribution, ...)	CEP	

	4.3.4. Protéger les trottoirs, seuils, …	CM	L'apprenant(e) respecte les consignes.
4.4. Démonter les éléments à protéger.	*4.4.1. Démonter les éléments tels que câbles de distribution, enseignes, …*	CEP	
4.5. Effectuer ponctuellement de petites réparations de maçonnerie.	4.5.1. Réparer un élément (brique, moellon,…) et/ou une petite surface endommagé(s).	CM	L'apprenant(e) respecte les consignes.

Fonction 05 : Réaliser le (re)jointoyage (de nouveaux bâtiments et/ou de bâtiments en rénovation)

ACTIVITES DECRITES DANS LE (LES) PQ	COMPETENCES DU (DES) PQ COMPLETEES ET PRECISEES	CLAS. COMP.	INDICATEURS DE MAITRISE DES COMPETENCES
5.1. Préparer le mélange.	5.1.1. Utiliser l'outillage spécifique.	CM	L'apprenant(e) respecte les consignes.
	5.1.2. Réaliser le mélange à sec en respectant les composants, les proportions et la coloration.	CM	L'apprenant(e) respecte les consignes.
	5.1.3. Mouiller le mélange.	CM	L'apprenant(e) donne la consistance nécessaire au mélange.
5.2. Jointoyer.	5.2.1. Maintenir la consistance du mélange.	CM	
	5.2.2. Choisir l'outillage adapté.	CM	
	5.2.3. Préparer le support.	CM	L'apprenant(e) nettoie le joint et assure le degré hygrométrique nécessaire à la qualité du travail.
	5.2.4. Appliquer la technique de jointoyage adaptée aux joints exigés.	CM	
	5.2.5. Façonner les joints conformément à la demande.	CM	L'apprenant(e) respecte les consignes.
	5.2.6. Poser de(s) joint(s) élastomère(s) conformément à la demande.	CM	

Fonction 06 : Traiter des surfaces

ACTIVITES DECRITES DANS LE (LES) PQ	COMPETENCES DU (DES) PQ COMPLETEES ET PRECISEES	CLAS. COMP.	INDICATEURS DE MAITRISE DES COMPETENCES
6.1. Traiter des surfaces contre les efflorescences.	6.1.1. Assurer une protection par pulvérisation.	CM	L'apprenant(e) respecte les consignes.
	6.1.2. Assurer une protection à la brosse.	CM	L'apprenant(e) respecte les consignes.
	6.1.3. Interpréter les conditions de traitement préconisées par le fabriquant.	CEP	
6.2. Assurer une protection contre l'humidité ascensionnelle, par injection.	*6.2.1. Déterminer la hauteur de niveau des percements.*	CEP	
	6.2.2. Répartir les percements horizontaux selon le produit de protection.	CM	L'apprenant(e) respecte les consignes.
	6.2.3. Réaliser des percements.	CM	L'apprenant(e) respecte les consignes.
	6.2.4. Injecter un produit de protection.	CM	L'apprenant(e) respecte les consignes.
	6.2.5. Interpréter les conditions d'application d'un produit.	CEP	
6.3. Renforcer l'étanchéité et la résistance mécanique des surface des murs.	6.3.1. Réaliser une protection par pulvérisation	CM	L'apprenant(e) respecte les consignes.
	6.3.2. Assurer une protection à la brosse	CM	L'apprenant(e) respecte les consignes.
	6.3.3. Interpréter les conditions d'application d'un produit.	CEP	

Vu pour être annexé au décret du portant confirmation de certains profils de formation définis conformément à l'article 6 du décret du 27 octobre 1994 organisant la concertation pour l'enseignement secondaire.

La Ministre-Présidente,
Chargée de l'Enseignement obligatoire et de Promotion sociale

Marie ARENA

ANNEXE 46 : PF OUVRIER/OUVRIÈRE DE SCIERIE

CCPQ

Rue A. Lavallée, 1
1080 Bruxelles

Tél. : 02 690.85.28
Fax : 02 690 85 78
Email : ccpq@profor.be
www.enseignement.be

3. CONSTRUCTION **3.4. BOIS**

OUVRIER / OUVRIERE DE SCIERIE

PROFIL DE FORMATION (Art. 45/47)		
PQ ayant généré le PF : Ouvrier /Ouvrière de scierie	Approbation par la Commission Consultative	Le 17 février 2006
	Validation par la C.C.P.Q.	Le 9 mars 2006
	Accord du Conseil Général	Le 15 juin 2006
	Confirmation au Parlement	
	Parution au Moniteur	

LE METIER

L'*OUVRIER(E) DE SCIERIE*

- réalise des opérations liées au débit de bois d'essences diverses sous forme de grumes, billons, plots, avivés, frises et sciages divers.
- peut utiliser des équipements et des machines automatisés (déligneuse, …) et informatisés (cubage, débit optimisé, …).
- opère de manière polyvalente en intervenant sur différents postes de travail ou exerce une activité spécialisée (poste d'écorçage, poste de marquage-tronçonnage, …).
- peut effectuer des choix, des tris, des classements qualitatifs, contrôler le séchage naturel et artificiel, traiter les bois.
- peut aussi réaliser ou participer à la réalisation de travaux d'entretien et de remplacement du matériel.

L'emploi/métier s'exerce généralement en équipe, sur un parc à grumes, en plein air ou dans un vaste atelier semi-ouvert d'une scierie indépendante ou intégrée à une entreprise de transformation, ou encore en section « débit » d'un atelier de transformation du bois.
L'activité s'effectue en station debout, dans un environnement parfois exposé au bruit et à la poussière. Certains postes bénéficient d'un aménagement des conditions de travail (position assise en cabine). Des déplacements sur l'aire de débit sont nécessaires.

Les horaires sont réguliers, généralement en journée.

L'emploi/métier nécessite de respecter des normes de sécurité et de porter des vêtements appropriés (gants, chaussures de protection, lunettes,…).

REMERCIEMENTS

Nous tenons à exprimer notre reconnaissance aux représentants des formateurs, des associations et organismes professionnels, des syndicats qui, tant dans les groupes de travail qu'au sein des Commissions consultatives, nous ont aidés à construire le présent profil de formation.

La Présidente
de la Commission consultative
« Construction »

Nathalie BERGERET

Le chargé de mission
de la C.C.P.Q.

Luc FONTAINE

TABLE DES MATIERES

		Page
Le métier		2
Remerciements		3
Table des matières		4
Fonction 01	Respecter les normes de sécurité, d'hygiène, d'ergonomie et de protection de l'environnement	5
Fonction 02	S'intégrer dans la vie professionnelle	7
Fonction 03	Réceptionner, recouper, trier, stocker et préparer les grumes en vue du processus d'usinage	9
Fonction 04	Conduire le sciage	11
Fonction 05	Réaliser les opérations de traitement : étuvage et séchage du bois	13
Fonction 06	Effectuer le stockage et préparer les commandes	14
Fonction 07	Assurer l'entretien des machines, matériels et outillages	15

FONCTION 01 : RESPECTER LES NORMES DE SECURITE, D'HYGIENE, D'ERGONOMIE ET DE PROTECTION DE L'ENVIRONNEMENT

ACTIVITES DECRITES DANS LE (LES) PQ	COMPETENCES DU (DES) PQ COMPLETEES ET PRECISEES	CLAS. COMP.	INDICATEURS DE MAITRISE DES COMPETENCES
1.1. Appliquer la législation et les réglementations en matière de protection et prévention au travail. de l'ouvrier(e) qualifié(e) en scierie.	1.1.1. Respecter, dans la spécificité du secteur professionnel, la législation, la réglementation générale et les recommandations particulières relatives à la protection individuelle et collective des travailleurs en matière de protection et prévention au travail.	CM	
	1.1.2. Identifier les situations potentiellement dangereuses.	CM	
	1.1.3. Respecter la réglementation en ce qui concerne la sécurité incendie.	CM	
1.2. Participer au climat de sécurité et d'hygiène.	1.2.1. Respecter les mesures de sécurité à prendre lors de l'utilisation d'outils et de matériels dans le respect des personnes, des biens et de l'environnement.	CM	
	1.2.2. Prévenir les risques que peuvent engendrer l'utilisation de produits et/ou des situations de travail.	CM.	
	1.2.3. Adopter une attitude de prévention des situations dangereuses.	CM	
1.3. Appliquer les règles d'ergonomie.	1.3.1. Lever, porter les charges pondéreuses et encombrantes en toute sécurité (physiologique et matérielle).	CM	

1.4. Appliquer la législation en matière d'environnement.	1.4.1. Respecter les réglementations en matière d'environnement.	CM	
	1.4.2. Identifier les produits dangereux, les manipuler et les utiliser avec les précautions d'usage dans le respect des réglementations en vigueur.	CM	
	1.4.3. Trier, stocker et évacuer les produits connexes dans le respect des législations, réglementations et des recommandations en vigueur en matière de protection de l'environnement.	CM	

FONCTION 02 : S'INTEGRER DANS LA VIE PROFESSIONNELLE

ACTIVITES DECRITES DANS LE (LES) PQ	COMPETENCES DU (DES) PQ COMPLETEES ET PRECISEES	CLAS. COMP.	INDICATEURS DE MAITRISE DES COMPETENCES
2.1. S'adapter aux exigences du métier.	2.1.1. Faire preuve de ponctualité.	CM	
	2.1.2. Faire preuve de flexibilité.	CM	
	2.1.3. Se former à l'évolution du métier.	CEF/ CEP	
2.2. Développer des attitudes professionnelles.	2.2.1. Organiser et planifier son travail.	CM	
	2.2.2. Assurer le suivi des travaux.	CM	
	2.2.3. Contrôler son travail en termes de qualité et de rentabilité.	CM	
	2.2.4. Travailler en toute autonomie.	CEP	
	2.2.5. Exercer son sens des responsabilités dans les limites de ses fonctions.	CM	
	2.2.6. Appliquer les instructions de travail reçues.	CM	
	2.2.7. Assurer une relation de qualité avec les personnes : hiérarchie, collègues, fournisseurs, clients, bénéficiaires, …	CM	L'apprenant(e) assure une relation de qualité avec les personnes dans le cadre de sa formation.
	2.2.8. Travailler en équipe.	CM	
	2.2.9. Appliquer les règles de déontologie professionnelle : droit au respect de la vie privée, confidentialité des données, secret professionnel, devoir de réserve, ...	CM	

2.3. Communiquer.	2.3.1. Utiliser le langage technique adéquat.	CM	
	2.3.2. Lire et interpréter les documents propres à l'activité professionnelle.	CM	
	2.3.3. Utiliser les supports de communication mis à disposition.	CM	

FONCTION 03 : RECEPTIONNER, RECOUPER, TRIER, STOCKER ET PREPARER LES GRUMES EN VUE DU PROCESSUS D'USINAGE

ACTIVITES DECRITES DANS LE (LES) PQ	COMPETENCES DU (DES) PQ COMPLETEES ET PRECISEES	CLAS. COMP.	INDICATEURS DE MAITRISE DES COMPETENCES
3.1. Réceptionner, recouper, trier et stocker les grumes.	3.1.1. Lire et interpréter le ou les documents de réception.	CM	
	3.1.2. Identifier par leur nom commun les essences forestières utilisables dans nos régions et leurs caractéristiques.	CM	
	3.1.3. Identifier les dommages causés aux arbres par des agents extérieurs (climats, insectes, scolytes, corps étrangers).	CM	
	3.1.4. Appliquer les normes propres au métier.	CEP	
	3.1.5. Recouper les grumes.	CM	
	3.1.6. Trier et vérifier la conformité de l'approvisionnement.	CEP	
	3.1.7. Stocker les grumes et billons.	CM	
3.2. Préparer les grumes.	3.2.1 Cuber.	CM	
	3.2.2. Choisir les grumes en fonction des contraintes de la commande et de leur qualité.	CEP	
	3.2.3. Marquer les découpes en optimisant.	CEP	
	3.2.4. Détecter et éliminer les anomalies et corps étrangers.	CEP	

	3.2.5. Tronçonner en découpes franches et en respectant les tolérances.	CM	
	3.2.6. Ecorcer.	CM	
	3.2.7. Stocker les billons.	CM	
3.3. Approvisionner la scierie.	3.3.1. Choisir les billons en fonction de leur destination.	CM	
	3.3.2. Approvisionner la scierie en utilisant les moyens de manutention.	CM	

FONCTION 04 : CONDUIRE LE SCIAGE

ACTIVITES DECRITES DANS LE (LES) PQ	COMPETENCES DU (DES) PQ COMPLETEES ET PRECISEES	CLAS. COMP.	INDICATEURS DE MAITRISE DES COMPETENCES
4.1. Conduire les opérations de sciage de premier débit (scie de tête).	*4.1.1. Organiser le poste de travail.*	CEP	
	4.1.2. Choisir, monter et régler les outils	CEP	
	4.1.3. Gérer le pupitre de commande.	CM	
	4.1.4. Charger, mettre et maintenir en position la grume sur la machine.	CM	
	4.1.5. Choisir et/ou appliquer la méthode de débit la plus rationnelle en fonction des commandes et des singularités.	CEP	
	4.1.6. Assurer le débit des produits et leur distribution rationnelle aux différents postes avals dans un temps alloué.	CM	
	4.1.7. Décider en collaboration avec l'affûteur de l'opportunité du changement d'outils.	CM	
4.2. Conduire les opérations de débit aux scies de reprise.	*4.2.1. Organiser le poste de travail.*	CEP	
	4.2.2. Choisir, monter et régler les outils.	CEP	
	4.2.3. Choisir les sections adéquates en fonction des commandes et de la qualité du bois en vue d'obtenir le meilleur rendement.	CEP	
	4.2.4 Charger, mettre et maintenir en position le produit sur la machine.	CM	

	4.2.5. Assurer le débit des produits et leur distribution aux différents postes avals dans un temps alloué.	CM	
	4.2.6. Décider en collaboration avec l'affûteur de l'opportunité du changement d'outils.	CM	
4.3. Valoriser les produits issus du sciage	4.3.1. Effectuer la mise à longueur des produits.	CM	
	4.3.2. Conditionner les produits et les sous-produits.	CM	
	4.3.3. Déligner les produits à largeur fixe ou largeur maximum.	CM	

FONCTION 05 : REALISER LES OPERATIONS DE TRAITEMENT : ETUVAGE ET SECHAGE DU BOIS

ACTIVITES DECRITES DANS LE (LES) PQ	COMPETENCES DU (DES) PQ COMPLETEES ET PRECISEES	CLAS. COMP.	INDICATEURS DE MAITRISE DES COMPETENCES
5.1. Conditionner les produits.	*5.1.1. Trier, classer en fonction de la qualité normative et latter les produits issus du sciage en vue des opérations de traitement du bois.*	CEP	
	5.1.2. Participer aux opérations d'étuvage.	CM	
	5.1.3. Participer aux opérations de traitement de préservation du bois.	CM	
	5.1.4. Participer aux opérations de séchage naturel ou artificiel du bois.	CM	

FONCTION 06 : EFFECTUER LE STOCKAGE ET PREPARER LES COMMANDES

ACTIVITES DECRITES DANS LE (LES) PQ	COMPETENCES DU (DES) PQ COMPLETEES ET PRECISEES	CLAS. COMP.	INDICATEURS DE MAITRISE DES COMPETENCES
6.1. Classer les débits	*6.1.1. Trier par longueurs, sections et qualités.*	CEP	
	6.1.2. Empiler, cercler et coliser.	CM	
	6.1.3. Réceptionner, remplir une feuille de cubage et cuber.	CM	
	6.1.4. Procéder au classement qualitatif final.	CEP	
6.2. Préparer les commandes.	6.2.1. Conditionner les produits en vue de l'expédition.	CM	
	6.2.2. Participer au chargement et à l'expédition des produits.	CM	
	6.2.3. Organiser et ranger l'aire d'expédition.	CM	

FONCTION 07 : ASSURER L'ENTRETIEN DES MACHINES, MATERIELS ET OUTILLAGE

ACTIVITES DECRITES DANS LE (LES) PQ	COMPETENCES DU (DES) PQ COMPLETEES ET PRECISEES	CLAS. COMP.	INDICATEURS DE MAITRISE DES COMPETENCES
7.1. Entretenir les machines	7.1.1. Mettre progressivement les machines sous tension et hors tension.	CM	
	7.1.2. Couper les énergies (électriques, pneumatiques et hydrauliques).	CM	
	7.1.3. Contrôler les niveaux.	CM	
	7.1.4. Contrôler l'état d'usure des éléments d'amenage (courroies, câbles, …).	CM	
	7.1.5. Nettoyer et lubrifier les machines.	CM	
	7.1.6. Assurer la maintenance préventive	CM	
	7.1.7. Signaler les dysfonctionnements.	CM	
	7.1.8. Participer à la maintenance corrective.	CM	
7.2. Entretenir les matériels et outillages.	7.2.1. Contrôler l'état de coupe des outils.	CM	
	7.2.2. Prévenir l'affûteur si nécessaire.	CM	
	7.2.3. Tendre et détendre les rubans.	CM	

Vu pour être annexé au décret du portant confirmation de certains profils de formation définis conformément à l'article 6 du décret du 27 octobre 1994 organisant la concertation pour l'enseignement secondaire.

La Ministre-Présidente,
Chargée de l'Enseignement obligatoire et de Promotion sociale

Marie ARENA

ANNEXE 47 : PF ELEVEUR/ELEVEUSE

CCPQ

Rue A. Lavallée, 1
1080 Bruxelles

Tél. : 02/ 690.85.28
Fax : 02/ 690.85.78
Email : ccpq@profor.be
www.enseignement.be

1. AGRONOMIE	1.1. AGRICULTURE

ELEVEUR / ELEVEUSE

PROFIL DE FORMATION (Spécifique Art. 45)		
PQ ayant généré le PF : Exploitant/Exploitante agricole (Eleveur-Polyculteur/Eleveuse-Polycultrice)	Accord du Conseil Général	Le 19 mai 2005

LE METIER

Pour assurer son rôle, l'éleveur / l'éleveuse doit avoir un profil qui laisse une très large place à la pratique en respectant les règles de sécurité, d'hygiène, d'ergonomie et d'environnement.
L'éleveur / L'éleveuse exerce différentes activités dans le respect des consignes reçues et doit pouvoir :

- observer le comportement d'un animal et d'un troupeau ;
- appliquer les techniques ou opérations liées aux productions animales ;
- maintenir le bon fonctionnement des outils, machines et bâtiments agricoles ;
- organiser son travail ;
- s'intégrer dans la vie professionnelle.

REMERCIEMENTS

Nous tenons à exprimer notre reconnaissance au représentants des formateurs, des associations et organismes professionnels, des syndicats qui, tant dans les groupes de travail qu'au sein des commissions consultatives , nous ont aidés à construire le présent profil de formation.

Gaspard BONANE,

Président de la commission consultative.

Luc Fontaine,
Xavier Delpierre,

Chargés de mission.

TABLE DES MATIERES

Le métier Page 2

Remerciements Page 3

Table des matières Page 4

Fonction 01: Observer le comportement d'un animal et d'un troupeau. Page 5

Fonction 02: Appliquer les techniques ou opérations liées aux productions animales dans le respect des consignes reçues. Page 7

Fonction 03: Appliquer les techniques ou opérations liées au maintien opérationnel et au fonctionnement optimal des outils, machines, matériels et bâtiments agricoles dans le respect des consignes reçues. Page 12

Fonction 04: Organiser son travail dans le respect des consignes reçues et effectuer les différentes tâches dans les conditions de sécurité optimale. Page 14

Fonction 05: Agir en acteur de la protection de l'environnement (recommandations pour un développement durable). Page 16

Fonction 06 : S'intégrer dans la vie professionnelle. Page 18

Fonction 01: Observer le comportement d'un animal et d'un troupeau.

ACTIVITES DU (DES) PQ	COMPETENCES DU (DES) PQ COMPLETEES ET PRECISEES	CLAS. COMP.	INDICATEURS DE MAITRISE DES COMPETENCES
1.1. Repérer dans un élevage un animal ayant un comportement ou un développement physiologique particulier.	1.1.1. Décrire l'anatomie et la morphologie des principaux groupes d'animaux;	CM	L'apprenant(e) décrit correctement la configuration et la structure externe des animaux d'élevage, de production laitière et de viande de nos régions.
	1.1.2. Décrire les principales modifications intervenant au cours de la croissance.		
	1.1.3. Observer la présence d'un comportement ou d'un état physiologique particulier.	CM	L'apprenant(e) repère de manière fiable un comportement particulier d'un animal.
	1.1.4. Décrire les symptômes ou le comportement liés à l'état morphologique ou physiologique particulier observé.	CM	L'apprenant(e) décrit correctement les symptômes simples (agitation, abattement, manque d'appétit, …, femelle en chaleur, en gestation avancée ou prête à mettre bas, …)
1.2. Repérer chez un animal ou dans un élevage la présence d'une maladie ou d'un parasite.	1.2.1. Observer les symptômes des principales maladies et des principaux parasites.	CM	L'apprenant(e) appréhende correctement les symptômes des principales maladies et des parasites courants des animaux d'élevage, de production laitière et de viande de nos régions.
	1.2.2. Identifier par leur nom commun les principales maladies et principaux parasites externes et internes des animaux.	CM	
	1.2.3. Déceler chez un animal les indices de présence des principales maladies et des principaux parasites.	CEP	
1.3. Repérer des conditions anormales d'ambiance ou d'environnement d'un élevage.	1.3.1. Appréhender les conditions d'ambiance et/ou d'environnement pour le bien-être et le développement des animaux.	CM	L'apprenant(e) explique correctement les normes zootechniques et fonctionnelles pour le logement des animaux.
	1.3.2. Présenter les normes zootechniques et	CM	

	fonctionnelles pour le logement des animaux (bien-être animal, réglementations, …)		
	1.3.3. Déceler les indices de présence de conditions anormales d'ambiance ou d'environnement.	CEP	
1.4. Rendre compte de ses observations.	1.4.1. Rapporter oralement ou par écrit et d'une façon compréhensible les observations faites lors de l'examen d'un animal ou d'un troupeau.	CM	L'apprenant(e) présente correctement, oralement ou par écrit, la synthèse des informations exploitables relatives aux observations réalisées.

Fonction 02: Appliquer les techniques ou opérations liées aux productions animales dans le respect des consignes reçues.

ACTIVITES DU (DES) PQ	COMPETENCES DU (DES) PQ COMPLETEES ET PRECISEES	CLAS. COMP.	INDICATEURS DE MAITRISE DES COMPETENCES
2.1. Alimenter les animaux dans le respect des consignes reçues.	2.1.1. Appréhender les mécanismes de la digestion: – schématiser l'organisation générale du système digestif des principales catégories d'animaux ; – expliquer la fonction essentielle des organes de l'appareil digestif.	CM	L'apprenant(e) schématise correctement l'organisation du système digestif des animaux d'élevage, de production laitière et de viande de nos régions et identifie correctement chacun des organes du système. Il/Elle explique correctement la fonction essentielle des organes.
	2.1.2. Présenter les exigences nutritives des animaux en fonction de leur stade de développement et de leur destination.	CM	
	2.1.3. Distinguer les principales caractéristiques des aliments les plus courants: – identifier les nutriments des aliments selon leur source et expliquer leur fonction sur le développement des animaux; – estimer, par le toucher, la vue, le goût, la qualité d'un aliment, d'un fourrage; – identifier les principaux aliments et caractériser leurs apports nutritifs; – expliquer la signification des indications reprises sur les étiquettes des aliments commerciaux; – appréhender les notions de normes de qualité d'une alimentation et agir en conséquence.	CM	L'apprenant(e) explique correctement les caractéristiques nutritives des principaux aliments. Il/Elle décode et explique correctement les différents termes, symboles, … repris sur une étiquette commerciale ou une notice d'utilisation des aliments. Il/Elle explique correctement les notions de normes de qualité.
	2.1.4. Présenter les conséquences d'une alimentation non conforme aux normes pour la santé humaine.	CEF	
2.2. Conserver, préparer et distribuer les aliments dans le respect des règles	2.2.1. Réaliser la préparation et la distribution des rations:	CM	Le travail exécuté répond aux exigences professionnelles.

de sécurité et des consignes prévues.	– respecter les consignes; – estimer des quantités d'aliments en volume, en poids; – respecter les règles d'hygiène et de sécurité.		Les consignes sont respectées. Les prescriptions prévues en matière d'hygiène et de sécurité sont appliquées. L'aspect qualitatif du travail fait l'objet d'une attention constante.
	2.2.2. Réaliser le stockage des aliments dans le respect des consignes données. Décrire les modes de conservation des aliments.	CM	
2.3. Participer à la conduite des différentes phases du cycle de reproduction des animaux.	2.3.1. Identifier et caractériser les principales races des différentes catégories d'animaux présents dans les élevages de nos régions.	CM	L'apprenant(e) décrit correctement les caractéristiques des différentes races des animaux d'élevage, de production laitière et de viande de nos régions. En situation concrète, il/elle identifie correctement les différentes races.
	2.3.2. Exposer les mécanismes de la reproduction: – schématiser l'organisation générale du système de reproduction des principales catégories d'animaux; – décrire la fonction des organes mâle et femelle.	CM	
	2.3.3. Identifier les signes indicateurs du moment opportun pour la mise à la reproduction et préparer celle-ci.	CM	
	2.3.4. Décrire les principes de l'insémination artificielle et les techniques de mise en œuvre.	CM	
2.4. Assurer la mise bas, seul ou assisté.	2.4.1. Décrire quelques signes indicateurs d'un état de gestation.	CM	L'apprenant(e) décrit correctement quelques indicateurs d'un état de gestation des animaux d'élevage, de production laitière et de viande de nos régions.
	2.4.2. Prévoir et préparer la mise bas (organisation et préparation des locaux et du matériel).	CEP	
	2.4.3. Participer aux opérations de mise bas.	CEP	

	2.4.4. Citer les premiers soins à dispenser à la mère et au(x) jeune(s) après la mise bas.	CM	L'apprenant(e) décrit correctement les premiers soins à dispenser à la mère et aux jeunes après la mise bas et justifie correctement ces soins.
	2.4.5. Dispenser les premiers soins dans le respect des techniques de mise en œuvre et des règles d'hygiène et de sécurité.	CEP	
2.5. Appliquer les plans de prophylaxie relatifs aux principaux risques de maladie dans le respect des consignes reçues.	2.5.1. Décrire les principaux troubles et maladies (microbiennes, nutritionnelles).	CM	L'apprenant(e) décrit correctement les maladies courantes des animaux d'élevage, de production laitière ou de viande.
	2.5.2. Décrire les principaux parasites externes et internes, identifier leurs effets sur la croissance des animaux .	CM	L'apprenant(e) décrit correctement les parasites courants des animaux d'élevage, de production laitière ou de viande.
	2.5.6. Appréhender l'importance des problèmes sanitaires pour le développement d'un élevage: – au niveau économique; – au niveau de la répercussion sur la santé humaine; – …	CM	L'apprenant(e) justifie correctement la prise en compte des problèmes sanitaires en élevage.
	2.5.7. Appliquer les programmes de traitements prophylactiques et curatifs sur les animaux et les programmes d'entretien des locaux.	CM	
	2.5.8. Citer les principales réglementations en vigueur en matière de dépistage des maladies y compris celles à déclaration obligatoire.	CM	
	2.5.9. Appliquer, sous le contrôle d'un vétérinaire, un plan de traitement prophylactique, dans le respect des législations en vigueur.	CEP	
2.6. Dispenser certains traitements simples et intervenir en cas d'urgence	*2.6.1. Appliquer les techniques de soins, traitements, pouvant être dispensés en situation d'urgence,*	CEP	

(blessure, étranglement,...).	*d'initiative ou sur les conseils d'un vétérinaire dans le respect des règles de sécurité et d'hygiène:*		
	– diagnostic (prise de température, observation de l'œil,...);	CM	Le diagnostic est correctement établi.
	– *réalisation d'un traitement (injection sous-cutanée et intramusculaire, application d'une pommade, ...) en respectant les consignes d'utilisation des produits et des matériels.*	CEP	
	2.6.2. Appliquer les procédures d'intervention en cas d'intoxications dues à la manipulation et utiliser les produits sanitaires dans le respect des consignes reprises dans les notices d'utilisation.	CEP	
2.7. Manipuler et intervenir sur un animal dans le respect des règles d'hygiène et de sécurité.	*2.7.1. Appliquer les techniques adéquates pour pratiquer des interventions, des manipulations sur un animal ou un lot d'animaux en respectant les règles de prévention des accidents corporels, et les principes de l'économie des efforts.*	CEP	
	2.7.2. Adopter un comportement d'assurance vis-à-vis des animaux (stabilité émotionnelle,...)	CEP	
2.8. Participer à la récolte , la conservation des produits laitiers dans de bonnes conditions d'hygiène.	2.8.1. Décrire l'anatomie et la physiologie de la mamelle et la composition du lait.	CM	L'apprenant(e) explique correctement : • l'anatomie de la mamelle; • le déclenchement et à l'entretien de la sécrétion lactée; • la composition du lait.
	2.8.2. Schématiser les différents systèmes de traite et en décrire le fonctionnement.	CM	L'apprenant(e) schématise les systèmes de traite courants et explique correctement leur fonctionnement.
	2.8.3. Réaliser la traite dans le respect des règles d'hygiène: – *décrire les différentes phases de la traite;* – *utiliser l'équipement selon les règles.*	CEP	

	2.8.4. Identifier les dispositions légales relatives à la conception des locaux de traitement des produits laitiers, au nettoyage du matériel de récolte, à la conservation des produits.	CM	L'apprenant(e) explique correctement les prescriptions légales à respecter pour la récolte et la conservation des produits laitiers.
	2.8.5. Caractériser les systèmes de conservation des produits de la traite: – décrire les techniques de conservation; – appliquer les techniques de conservation des produits en vue de garantir leur qualité.	CM	L'apprenant(e) explique correctement les explications relatives aux différentes techniques de conservation des produits laitiers.
	2.8.6. Prélever des échantillons selon les procédures réglementaires afin d'effectuer les contrôles de qualité.	CM	L'apprenant(e) respecte les procédures établies pour les prélèvements d'échantillons.
	2.8.7. Lire et interpréter un bulletin de résultats d'analyses .	CM	L'apprenant(e) décode et explique correctement les résultats d'un bulletin d'analyse du lait.
2.9. Participer à la préparation des animaux destinés à être vendus ou présentés.	*2.9.1. Préparer un animal destiné à la vente ou à un concours.*	CEP	
2.10. Récolter et stocker les sous-produits de l'élevage dans le respect de la réglementation sur la protection de l'environnement.	*2.10.1. Traiter les affluents dans le respect des réglementations en vigueur sur la protection de l'environnement.*	CEP	

Fonction 3 : Appliquer les techniques ou opérations liées au maintien opérationnel et au fonctionnement optimal des outils, machines, matériels et bâtiments agricoles dans le respect des consignes reçues.

ACTIVITES DU (DES) PQ	COMPETENCES DU (DES) PQ COMPLETEES ET PRECISEES	CLAS. COMP.	INDICATEURS DE MAITRISE DES COMPETENCES
3.1. Effectuer les opérations d'entretien et de maintenance de premier niveau des outils, machines et matériels conformément aux consignes fournies et établir la liste des travaux à réaliser.	3.1.1. Appréhender et expliquer les principes de base de fonctionnement des outils, machines et matériels utilisés dans les exploitations agricoles pour l'élevage, la préparation et la distribution des aliments, la récolte des produits, …	CM	Les principes de base du fonctionnement des outils, matériels et équipements sont correctement décrits.
	3.1.2. Réaliser des opérations de maintenance de 1er niveau : - lire et comprendre les notices d'entretien et de maintenance de premier niveau des équipements; - procéder aux différents travaux d'entretien et de maintenance de 1er niveau prévus dans les notices des constructeurs dans le respect des règles de sécurité et d'hygiène.	CM	En situation concrète de travail, l'apprenant(e) : • décode correctement et applique d'une manière stricte les consignes de travail, • utilise les outils et matériels appropriés aux travaux à exécuter, • respecte les techniques opératoires et maîtrise les gestes professionnels, • respecte les prescriptions en matière de sécurité, d'hygiène et de santé, • a une attention constante pour l'aspect qualitatif du travail.
3.2. Effectuer des travaux simples d'installation ou de réparation dans l'exploitation : maçonnerie, menuiserie, plomberie, chauffage, électricité, soudage …	*3.2.1. Participer aux travaux d'installation ou de réparation à effectuer aux infrastructures*;	CEF/ CEP	
	3.2.2. Réaliser des réparations, des raccordements électriques simples dans le respect de la réglementation sur les installations électriques.	CM	En situation concrète de travail dans les domaines de l'électricité, du soudage, perçage, meulage, l'apprenant(e) : • décode correctement et applique d'une manière stricte les consignes de travail; • utilise les outils et matériels appropriés aux travaux à exécuter; • respecte les techniques opératoires et maîtrise les
	3.2.3. Pratiquer des travaux simples en soudage, perçage, meulage.	CM	

	3.2.4. Suivre les directives de montage fournies par le fabriquant.	CM	gestes professionnels; • respecte les prescriptions en matière de sécurité, d'hygiène et de santé; • a une attention constante pour l'aspect qualitatif du travail.
	3.2.5. Pratiquer des réparations simples en maçonnerie, menuiserie, plomberie, ...	CEF/ CEP	
3.3. Participer à l'installation de nouveaux équipements à partir de consignes fournies.	3.3.1. Lire, comprendre un plan, croquis, schéma.	CM	
	3.3.2. Suivre les directives de montage fournies par le fabricant.	CM	

Fonction 4 : Organiser son travail dans le respect des consignes reçues et effectuer les différentes tâches dans les conditions de sécurité optimale.

ACTIVITES DU (DES) PQ	COMPETENCES DU (DES) PQ COMPLETEES ET PRECISEES	CLAS. COMP.	INDICATEURS DE MAITRISE DES COMPETENCES
4.1. Préparer le matériel, les produits dans le respect des consignes fixées.	4.1.1. Lire, comprendre et respecter des consignes.	CM	En situation concrète, l'apprenant(e) : • décode correctement et applique d'une manière stricte les consignes de travail ; • choisit les outils, matériels et produits en parfaite adéquation avec les consignes ou avec les travaux à exécuter ; • vérifie de manière fiable, avant utilisation, l'état de fonctionnement des outils et matériels.
	4.1.2. Choisir les outils, machines et matériels, produits appropriés à chaque type de travail.		
	4.1.3. Vérifier l'état de fonctionnement des outils, machines et matériels avant utilisation.		
4.2. Effectuer les différentes tâches dans un souci d'efficacité, d'économie d'effort , d'hygiène, de sécurité et de qualité.	*4.2.1. Réaliser les différentes tâches en appliquant les règles d'ergonomie et d'organisation rationnelle du travail:* - *rechercher l'efficacité;* - *appliquer les principes de l'économie des efforts;* - *respecter les règlements en matière de sécurité, d'hygiène et de protection de l'environnement.*	CEF/ CEP	
4.3. Nettoyer, vérifier et ranger les équipements, matériels et produits utilisés.	4.3.1. Réaliser le rangement des outils, matériels et produits à la fin d'une activité: - nettoyer, à la fin d'un travail ou avant rangement, les outils, matériels et équipements dans le respect des consignes et des règles de sécurité; - ranger, après nettoyage, les outils matériels et équipements; - ranger les produits non utilisés dans le respect des règles de sécurité et de protection de	CM	En situation concrète, l'apprenant(e) : • décode correctement et applique d'une manière stricte les consignes de travail ; • utilise les nettoyants conformément aux notices d'utilisation des produits, • respecte les techniques opératoires et maîtrise les gestes professionnels, • respecte les prescriptions en matière de sécurité, d'hygiène, de santé et de protection de l'environnement,

	l'environnement.		• après utilisation, range en toute sécurité et dans le respect des agencements prévus, les outils, matériels et produits.

Fonction 5 : Agir en acteur de la protection de l'environnement (recommandations pour un développement durable).

ACTIVITES DU (DES) PQ	COMPETENCES DU (DES) PQ COMPLETEES ET PRECISEES	CLAS. COMP.	INDICATEURS DE MAITRISE DES COMPETENCES
5.1. Mettre en application les recommandations du Plan d'Environnement pour un Développement durable.	5.1.1. Appréhender le concept de développement durable (enjeux, objectifs, approche globale de la gestion de la nature et du paysage, …) : - identifier les recommandations du Plan d'Environnement pour un Développement durable; - être acteur de la prévention en appliquant les recommandations du "Code de bonne pratique agricole" ;	CM	L'apprenant(e) explique correctement les enjeux, les objectifs, … du concept de développement durable. Il/Elle applique correctement les recommandations du "Code de bonne pratique agricole". Il/Elle identifie et justifie correctement les recommandations relatives aux actions à mettre en œuvre dans le cadre du "Plan d'environnement pour un développement durable".
	- *appliquer les recommandations du Plan d'Environnement pour un Développement durable.*	CEP	
5.2. Utiliser les alternatives aux méthodes de fertilisation et de lutte chimique contre les ennemis des cultures.	5.2.1. Identifier les dégâts possibles causés par une application intensive de pesticides et d'engrais;	CM	L'apprenant(e) explique correctement : • les dégâts que peuvent causer les engrais et les pesticides, • l'influence des engrais et pesticides sur la qualité des productions.
	5.2.2. Appréhender l'influence des fertilisants et des pesticides sur les différents critères de qualité des produits agricoles de l'exploitation.	CM	
	5.2.3. Appréhender les méthodes permettant de réduire l'utilisation des fertilisants chimiques.	CM	L'apprenant(e) identifie correctement les méthodes alternatives pour une utilisation réduite des engrais chimiques.
	5.2.4. Appréhender les méthodes de stockage et d'application des fertilisants naturels donnant un minimum de pertes en éléments nutritifs et évitant leurs effets préjudiciables sur l'environnement.	CM	L'apprenant(e) explique correctement les explications relatives aux conditions optimales de stockage et d'utilisation des fertilisants naturels dans le respect de l'environnement.
	5.2.5. Appréhender les alternatives aux méthodes de	CM	L'apprenant(e) identifie correctement les méthodes

	lutte chimique en prenant en compte les impacts sur la rentabilité de l'entreprise.		alternatives de lutte chimique. Il/Elle explique correctement les conditions de mise en application de ces méthodes.
5.3. Contribuer à la conservation et à l'amélioration du paysage.	5.3.1. Expliquer l'intérêt qu'il y a d'entretenir et de sauvegarder les espaces verts et les espaces ruraux.	CM	L'apprenant(e) justifie correctement l'intérêt d'entretenir et de sauvegarder les espaces verts et les espaces ruraux.

Fonction 6 : S'intégrer dans la vie professionnelle.

ACTIVITES DU (DES) PQ	COMPETENCES DU (DES) PQ COMPLETEES ET PRECISEES	CLAS. COMP.	INDICATEURS DE MAITRISE DES COMPETENCES
6.1. Se situer dans la vie professionnelle.	6.1.1. Identifier les éléments de la réglementation du travail - identifier ses droits, devoirs et responsabilités comme travailleur en référence à la législation du travail; - identifier les bases essentielles de la protection sociale (ONSS, INAMI, accidents du travail, ...);	CM	
	- *identifier les services, juridictions et organismes liés à la vie professionnelle.*	CEP	
6.2. Développer des attitudes professionnelles.	*6.2.1. Développer des attitudes positives à l'égard des changements.*	CEF/ CEP	
	6.2.2. Accroître sa capacité d'apprendre, de s'informer et de se documenter sur les nouvelles techniques, les nouvelles technologies.	CEF/ CEP	
	6.2.3. Auto-évaluer ses travaux.	CEF/ CEP	
	6.2.4. Développer son autonomie, son sens des responsabilités, sa motivation.	CEF/ CEP	
	6.2.5. Gérer efficacement son temps.	CEF/ CEP	
	6.2.6. Organiser son travail.	CEF/ CEP	
	6.2.7. Cultiver ses capacités de communication.	CEF/ CEP	
6.3 Utiliser l'outil informatique pour	6.3.1. Réaliser avec les logiciels informatiques et les	CM	

enregistrer des données.	banques de données les documents nécessaires.		
6.4. Utiliser l'outil informatique pour communiquer, pour s'informer.	6.4.1. Transmettre et réceptionner un courrier électronique dans le respect des procédures.	CM	
	6.4.2. Rechercher des informations, consulter des bases de données dans le respect des procédures.	CM	
6.5. Développer des attitudes déontologiques.	*6.5.1. Apporter une attention constante à la qualité du travail, de service.*	CEP	
	6.5.2. Développer son autonomie, son sens des responsabilités, sa motivation.	CEP	
6.6. Développer des attitudes relationnelles.	*6.6.1. S'intégrer dans un travail d'équipe.*	CEP	
	6.6.2. Situer son travail dans l'ensemble des étapes du processus de production.	CEP	
	6.6.3. Délimiter son travail au sein d'une équipe.	CEP	
	6.6.4. Faire preuve de solidarité, de convivialité, de loyauté à l'égard de ses collègues.	CEP	
6.7. Participer à la vie de l'exploitation.	*6.7.1. Prendre conscience de l'esprit d'entreprise.*	CEP	
	6.7.2. Identifier l'organigramme de l'entreprise et le rôle de chacun de ses membres.	CEP	
	6.7.3. Identifier les interrelations avec les entreprises de l'amont et de l'aval.	CEP	
	6.7.4. Contribuer à la valorisation de l'entreprise.	CEP	
	6.7.5. S'impliquer dans les plans d'action en vue d'une gestion globale de la qualité.	CEP	

Vu pour être annexé au décret du portant confirmation de certains profils de formation définis conformément à l'article 6 du décret du 27 octobre 1994 organisant la concertation pour l'enseignement secondaire.

La Ministre-Présidente,
Chargée de l'Enseignement obligatoire et de Promotion sociale

Marie ARENA

ANNEXE 48 : PF POLYCULTEUR/POLYCULTRICE

CCPQ

Rue A. Lavallée, 1
1080 Bruxelles

Tél. : 02 690 85 28
Fax : 02 690 85 78
Email : ccpq@profor.be
www.enseignement.be

1. AGRONOMIE	**1.1. AGRICULTURE**

POLYCULTEUR / POLYCULTRICE

PROFIL DE FORMATION (Spécifique Art. 45)		
PQ ayant généré le PF : Exploitant/Exploitante agricole (Eleveur-Polyculteur / Eleveuse-Polycultrice)	Accord du Conseil Général	Le 19 mai 2005

LE METIER

Pour assurer son rôle, le polyculteur / la polycultrice doit avoir une formation qui laisse une très large place à la pratique, en respectant les règles de sécurité, d'hygiène,d'ergonomie et d'environnement.
Le polyculteur / La polycultrice exerce différentes activités dans le respect des consignes reçues et doit pouvoir :

- observer l'état d'une parcelle en culture ;
- appliquer les différentes techniques et opérations liées aux productions végétales ;
- maintenir le bon fonctionnement des outils, machines et matériels ;
- organiser son travail ;
- s'intégrer à la vie professionnelle.

REMERCIEMENTS

Nous tenons à exprimer notre reconnaissance au représentants des formateurs, des associations et organismes professionnels, des syndicats qui, tant dans les groupes de travail qu'au sein des commissions consultatives , nous ont aidés à construire le présent profil de formation.

Gaspard BONANE,

Président de la commission consultative.

Luc Fontaine,
Xavier Delpierre

Chargés de mission.

TABLE DES MATIERES

Le métier	Page 2
Remerciements	Page 3
Table des matières	Page 4
Fonction 01: Observer l'état d'une parcelle en culture.	Page 5
Fonction 02: Appliquer les différentes techniques et opérations liées aux productions végétales dans le respect des consignes reçues.	Page 9
Fonction 03: Appliquer les techniques ou opérations liées au maintien opérationnel et au fonctionnement optimal des outils, machines, matériels et bâtiments agricoles dans le respect des consignes reçues.	Page 18
Fonction 04: Organiser son travail dans le respect des consignes reçues et effectuer les différentes tâches dans les conditions de sécurité optimale.	Page 21
Fonction 05: Agir en acteur de la protection de l'environnement (recommandations pour un développement durable).	Page 23
Fonction 06 : S'intégrer dans la vie professionnelle.	Page 25

Fonction 01: Observer l'état d'une parcelle en culture.

ACTIVITES DU (DES) PQ	COMPETENCES DU (DES) PQ COMPLETEES ET PRECISEES	CLAS. COMP.	INDICATEURS DE MAITRISE DES COMPETENCES
1.1. Reconnaître les genres et espèces des plantes cultivées dans l'exploitation.	1.1.1. Définir les notions de famille, de groupe, de genre, d'espèce, de variété (cultivar) en référence à la systématique normalisée du règne végétal.	CM	L'apprenant(e) différencie correctement les éléments de la terminologie utilisée en systématique végétale. Il/Elle utilise une démarche méthodologique correcte pour identifier, en situation concrète, les plantes habituellement cultivées dans nos régions (plantes céréalières, fourragères, potagères, …) et il/elle obtient des résultats exacts. L'apprenant(e) décrit correctement les caractéristiques et exigences culturales de ces plantes.
	1.1.2. Exposer les notions d'organismes génétiquement modifiés (OGM).	CM	
	1.1.3. Identifier par leur nom commun les plantes de la filière agricole ayant une importance économique.	CM	
	1.1.4. Décrire les caractéristiques et les exigences culturales de ces plantes.	CM	
1.2. Observer l'état de développement de la culture.	1.2.1. Décrire la morphologie des principaux organes, jeunes et adultes des plantes, tels la racine, la tige, la feuille, la fleur, le fruit, la graine.	CM	Pour les plantes courantes cultivées dans nos régions, l'apprenant(e) : • décrit correctement la morphologie des organes de base d'une plante ; • schématise correctement une plante et localise ses organes de base ; • décrit correctement l'aspect extérieur normal d'une plante.
	1.2.2. Expliquer la fonction principale de chacun de ces organes à ses différents stades de développement et les situer sur une représentation schématique de la plante.	CM	
	1.2.3. Diagnostiquer un état particulier de développement de la plante à chacun de ses	CM	En situation concrète, l'apprenant(e) repère correctement un état particulier de développement

	stades de croissance: – état physiologique (port, développement racinaire et foliacé, couleur,…), – état sanitaire (parasites, maladies).		d'une plante.
1.3. Repérer la présence d'un problème dû aux conditions environnantes.	1.3.1. Décrire les principes fondamentaux des phénomènes physiologiques tels la respiration, la transpiration et la sudation, la photosynthèse, la nutrition, la croissance et la reproduction.	CM	L'apprenant(e) explique correctement les mécanismes et les facteurs conditionnant le développement normal d'une plante.
	1.3.2. Expliquer l'importance de chacune de ces fonctions pour le développement de la plante.	CM	
	1.3.3. Décrire les dommages causés au développement des plantes par l'eau, le soleil, le vent, le gel, la neige, la pollution.	CM	
	1.3.4. Constater, sur le terrain, des dégâts dus aux conditions atmosphériques et en apprécier l'importance.	CEP	
1.4. Repérer la présence d'une maladie des plantes.	1.4.1. Constater sur le terrain la présence d'une maladie sur les plantes et en apprécier l'importance.	CM	
	1.4.2. Décrire les symptômes de la présence d'une de ces maladies.	CEP	
	1.4.3. Décrire les dommages causés aux plantes par les principales maladies.	CEP	
	1.4.4. Identifier par leur nom commun les principales maladies des plantes (virales, bactériennes, fongiques).	CEP	
1.5. Repérer la présence de plantes adventices.	1.5.1. Constater sur le terrain la présence de plantes adventices et en apprécier l'importance.	CM	

	1.5.2. Identifier par leur nom commun les principales plantes adventices à leurs différents stades de développement.	CM	En situation concrète, l'apprenant(e) identifie correctement les principales plantes adventices.
	1.5.3. Décrire les dommages causés aux cultures par la présence de plantes adventices.	CEP	
1.6. Repérer la présence de parasites animaux sur les plantes.	1.6.1. Constater, sur le terrain, la présence de parasites sur les plantes et en apprécier l'importance.	CM	
	1.6.2. Décrire les symptômes de la présence d'un parasite.	CEP	
	1.6.3. Décrire les dommages causés aux cultures par les principaux parasites .	CEP	
	1.6.4. Décrire la morphologie et le cycle de vie de ces principaux parasites et de leurs prédateurs.	CEP	
	1.6.5. Identifier par leur nom commun les principaux parasites animaux des végétaux à leur différents stades de développement.	CEP	
1.7. Repérer la présence de ravageurs des cultures.	1.7.1. Constater, sur le terrain, la présence de ravageurs et en apprécier l'importance.	CM	
	1.7.2. Identifier par leur nom commun les principaux ravageurs des cultures (gibiers, oiseaux, taupes, mulots, ...)	CM	En situation concrète, l'apprenant(e) identifie correctement les principaux ravageurs des cultures.
	1.7.3. Décrire les symptômes de la présence d'un ravageur.	CEP	
	1.7.4. Décrire les dommages causés aux cultures par les principaux ravageurs.	CEP	

1.8. Rendre compte de ses observations.	1.8.1. Rapporter oralement ou par écrit et d'une façon compréhensible les observations faites lors de l'inspection d'une culture.	CM	

Fonction 02: Appliquer les différentes techniques et opérations liées aux productions végétales dans le respect des consignes reçues.

ACTIVITES DU (DES) PQ	COMPETENCES (DES) PQ COMPLETEES ET PRECISEES	CLAS. COMP.	INDICATEURS DE MAITRISE DES COMPETENCES
2.1. Effectuer les diverses opérations de préparation du sol en vue d'un semis ou d'une plantation et apprécier les résultats obtenus.	2.1.1. Caractériser les sols en tant que supports de culture: - identifier les différents types de sols de nos régions; - identifier les caractéristiques physiques et chimiques des sols qui influent sur la croissance des plantes et décrire leurs effets (nature, structure, perméabilité, réaction acide ou alcaline).	CM	
	2.1.2. Décrire comment on peut modifier les caractéristiques physiques ou chimiques d'un sol en vue de répondre aux besoins d'une culture.	CM	
	2.1.3. Expliquer les techniques de préparation d'un sol en vue d'un semis ou d'une plantation: - décrire les travaux de préparation du sol à effectuer en vue d'un semis ou d'une plantation; - appréhender l'intérêt de ces travaux pour le développement des cultures; - décrire les qualités physiques d'un sol apte à recevoir un semis, une plantation; - identifier les critères à prendre en compte pour évaluer la qualité du travail; - identifier outils, machines et matériels utilisés pour la préparation des sols et décrire leur mode d'action.	CM	
	2.1.4. Réaliser les travaux de préparation des sols dans	CEF/	

	le respect des consignes: - *sélectionner les instruments appropriés aux travaux à effectuer;* - *juger de l'utilisation possible du matériel en tenant compte de l'état du sol et des conditions climatiques;* - *utiliser, ajuster et régler les outils, machines et matériels dans le respect des consignes d'utilisation et des règles de sécurité;* - *apprécier les risques liés à l'utilisation de ces machines;* - *évaluer la qualité des travaux exécutés.*	CEP	
2.2. Effectuer les semis ou plantations en respectant les consignes (densité, peuplement, profondeur).	2.2.1. Exposer les critères d'un semis, d'une plantation de qualité.	CM	
	2.2.2. Décrire les modes et techniques de semis et de plantation.	CM	
	2.2.3. Expliquer leur mode d'action sur le sol.	CM	
	2.2.4. Identifier les outils, machines et matériels utilisés pour les semis ou les plantations.	CM	
	2.2.5. Participer aux travaux des semis et plantations dans le respect des consignes et règles d'hygiène et de sécurité.	CM	
	2.2.6. Réaliser les semis et plantations dans le respect des consignes: - *juger de l'utilisation possible du matériel en tenant compte de l'état du sol et des conditions climatiques;* - *utiliser, ajuster et régler les outils, machines et matériels dans le respect des consignes d'utilisation, de dosage, de calibrage et des règles de sécurité;*	CEF/ CEP	

	- *apprécier les risques liés à l'utilisation de ces machines;* - *vérifier la conformité des semences ou plants fournis par rapport aux consignes reçues;* - *manipuler les plants de manière telle à ne pas leur faire subir de dégâts.*		
2.3. Effectuer les différentes opérations d'entretien des parcelles en cours de croissance des plantes.	2.3.1. Décrire les travaux d'entretien d'une culture en cours de croissance (binage, sarclage, désherbage, buttage, …)	CM	L'apprenant(e) décrit correctement les différents travaux d'entretien à exécuter en fonction des cultures envisagées.
	2.3.2. Appréhender l'intérêt de ces entretiens pour le développement des cultures.	CM	
	2.3.3. Décrire outils, machines et matériels utilisés pour les travaux d'entretien d'une culture en cours de croissance.	CM	
	2.3.4. Appliquer le calendrier des travaux d'entretien des cultures en cours de croissance.	CM	L'apprenant(e) applique correctement le calendrier pour des cas concrets en rapport avec les activités de l'exploitation.
	2.3.5. Participer aux travaux d'entretien des cultures en cours de croissance dans le respect des consignes et règles d'hygiène et de sécurité.	CM	
	2.3.6. Réaliser les travaux d'entretien des cultures en cours de croissance dans le respect des consignes: - *sélectionner les instruments appropriés aux travaux à effectuer;* - *juger de l'utilisation possible du matériel en tenant compte de l'état du sol et des conditions climatiques;* - *utiliser, ajuster et régler les outils, machines et matériels dans le respect des consignes d'utilisation et des règles de sécurité;* - *apprécier les risques liés à l'utilisation de ces*	CEF/ CEP	

	machines; - *assurer le suivi des opérations.*		
2.4. Appliquer des amendements et des fertilisants.	2.4.1. Appliquer les notions d'arithmétique pour résoudre des problèmes d'apports d'amendements ou de fertilisants: - maîtriser les notions de surface, de poids, de volume; - maîtriser l'application de la règle de 3 et le calcul des pourcentages.	CM	L'apprenant(e) exprime correctement les résultats en terme de grandeur et d'unité dans des cas concrets de résolutions de problèmes.
	2.4.2. Appréhender les mécanismes et les facteurs conditionnant l'absorption des éléments nutritifs: - énumérer les principaux facteurs de croissance d'un végétal et décrire l'influence de chacun de ces facteurs sur le développement du végétal; - comprendre les notions de conductivité et d'acidité d'un sol (pH) et leurs effets sur la développement des plantes; - expliquer sommairement l'absorption des éléments nutritifs par les feuilles et les racines et indiquer les conditions optimales d'absorption; - décrire les effets essentiels pour la plante des éléments azote, phosphore, potassium, calcium.	CM	L'apprenant(e) explique correctement les mécanismes et les facteurs d'absorption des éléments nutritifs. Il/Elle définit correctement les notions de conductivité et d'acidité d'un sol et décrit correctement leurs effets sur le développement des plantes. Les effets des éléments nutritifs majeurs pour le développement des plantes sont correctement expliqués.
	2.4.3. Différencier les amendements des fertilisants.	CM	L'apprenant(e) identifie correctement les amendements et engrais couramment utilisés dans l'exploitation et il/elle décrit et justifie correctement leur utilisation.
	2.4.4. Caractériser les propriétés des amendements et fertilisants couramment utilisés pour l'entretien et l'amélioration de la fertilité du sol et appréhender leur action.	CM	
	2.4.5. Citer les principaux amendements et fertilisants et donner leurs utilisations à partir de la lecture des notices commerciales.	CM	

2.4.6. Appréhender la signification des indications reprises sur les emballages.	CM	L'apprenant(e) décode et explique correctement les différents termes, symboles, …. repris sur une étiquette commerciale ou une notice d'utilisation d'un amendement ou d'un engrais.
2.4.7. Décrire les modes et techniques d'apports de fertilisants.	CM	
2.4.8. Comparer les moyens d'épandage et de distribution des engrais.	CM	
2.4.9. Décrire les outils, machines et matériels utilisés pour les apports de fertilisants et expliquer leur mode d'action.		
2.4.10. Apprécier les risques liés à l'utilisation des machines.	CM	
2.4.11. Décrire les prescriptions légales à respecter en matière de stockage des produits fertilisants et d'élimination des contenants (normes de sécurité, d'hygiène et de protection de l'environnement).	CM	
2.4.12. Réaliser les apports d'amendements ou de fertilisants dans le respect des consignes: - *sélectionner les instruments appropriés aux travaux à effectuer;* - *juger de l'utilisation possible du matériel en tenant compte de l'état du sol et des conditions climatiques;* - *utiliser, ajuster et régler les outils, machines et matériels dans le respect des consignes d'utilisation , de dosage de produits et des règles d'hygiène et de sécurité;* - *apprécier les risques liés à l'utilisation de ces machines;*	CEF/ CEP	

	- *nettoyer soigneusement les équipements après utilisation;* - *assurer le suivi et le contrôle des résultats des interventions.*		
	2.4.13. Appréhender les conséquences d'une erreur de manipulation d'engrais sur les plantes, les animaux, l'homme et l'environnement.	CEF/ CEP	
2.5. Appliquer les techniques ou opérations liées à la défense et à la protection des végétaux.	2.5.1. Appliquer les notions d'arithmétique pour résoudre des problèmes liés à l'apport de pesticides: - maîtriser les notions de surface, de poids, de volume; - maîtriser l'application de la règle de 3 et du calcul des pourcentages.	CM	L'apprenant(e) exprime correctement les résultats en terme de grandeur et d'unité dans des cas concrets de résolution de problèmes.
	2.5.2. Appréhender les moyens de lutte utilisés contre les ennemis des cultures: - définir les notions: - de fongicide, d'insecticide, d'herbicide; - de mode d'action des pesticides; - de substance active; - identifier les principaux produits courants de protection et de lutte contre les maladies et les parasites des cultures; - identifier les réglementations en matière d'utilisation des pesticides; - appréhender la signification des indications reprises sur les étiquettes des produits commerciaux; - utiliser un index des produits phytosanitaires;	CM	
	2.5.3. Appréhender les risques et les dangers liés à l'utilisation des pesticides.	CM	
	2.5.4. Appréhender les moyens de protection et de lutte contre les ennemis des cultures: - méthodes culturales;	CM	L'apprenant(e) identifie correctement les divers moyens de protection et de lutte contre les ennemis des cultures.

	- luttes physiques, chimiques, biologiques; - protection intégrée, lutte raisonnée.		Il/Elle explique les avantages et inconvénients des divers moyens.
	2.5.5. Comparer au niveau de la rentabilité, de l'influence sur la qualité de la production, de la protection de l'environnement les moyens de protection et de lutte contre les ennemis des cultures.	CEF/ CEP	
	2.5.6. Expliquer les techniques d'application des pesticides: - décrire les modes et techniques d'application des pesticides; - décrire les outils, machines et matériels utilisés pour les applications des pesticides et expliquer leur mode d'action; - apprécier les risques liés à l'utilisation des machines.	CM	L'apprenant(e) décrit correctement les modes et techniques d'application des pesticides. Il/Elle identifie correctement les outils, matériels et équipements utilisés pour leur application et il/elle explique correctement leur mode d'action. Il/Elle identifie correctement les risques liés à l'utilisation des machines.
	2.5.7. Identifier les prescriptions légales à respecter en matière de stockage des produits et d'élimination des contenants (normes de sécurité, d'hygiène et de protection de l'environnement).	CM	L'apprenant(e) explique correctement les prescriptions légales à respecter pour l'utilisation, la gestion des stocks et l'élimination des contenants des pesticides.
	2.5.8. Participer aux opérations de lutte contre les ennemis des cultures dans le respect des consignes et réglementations.	CM	
2.6. Pratiquer les luttes chimiques, physiques, biologiques contre les ennemis des cultures dans le respect des réglementations en matière de protection de l'environnement, d'hygiène et de sécurité.	*2.6.1. Réaliser les opérations de lutte contre les ennemis des cultures dans le respect des consignes:* - *Lire et appliquer scrupuleusement les consignes de dosage et les prescriptions d'utilisation des produits;* - *Sélectionner les instruments appropriés aux travaux à effectuer ;* - *Juger de utilisation possible du matériel en tenant compte de l'état du sol et des*	CEF/ CEP	

	conditions climatiques ; - *Utiliser, ajuster et régler les outils, machines et matériels dans le respect des consignes d'utilisation, de dosage des produits et des règles d'hygiène, de sécurité et de protection de l'environnement ;* - *Apprécier les risques liés à l'utilisation de ces machines ;* - *Appréhender les conséquences d'un nettoyage incomplet des équipements ;* - *Respecter les consignes de sécurité et d'hygiène lors de l'application d'un fongicide, insecticide ou herbicide;* - *Respecter les prescriptions légales en matière de stockage, d'utilisation des fongicides, insecticides ou herbicides et de collecte et destruction des emballages et des restes de produits ;* - *Suivre et contrôler les résultats des interventions.*		
	- *Appréhender les conséquences d'une erreur de manipulation des pesticides sur les plantes, les animaux, l'homme et l'environnement;* - *Appliquer les mesures de premiers soins en cas d'intoxication ou de brûlures dues à l'utilisation des pesticides.*	CEF/ CEP	
2.7. Appliquer les techniques ou opérations liées à la récolte et au stockage des produits.	2.7.1. Appréhender les critères de mise en marché des produits : - identifier pour les principales cultures les critères de maturité commerciale ; - identifier les stades de récolte en fonction de la destination de la culture ; - identifier les critères de qualité d'un produit sain - apprécier sensitivement la qualité d'un produit.	CM	Pour les différentes productions de l'exploitation, l'apprenant(e) : • apprécie correctement le stade de récolte d'une production en vue de sa commercialisation, • apprécie correctement la qualité commerciale des produits, • identifie correctement les critères de mise en marché.

	2.7.2. Participer aux opérations de récolte en respectant les consignes et les règles d'hygiène et de sécurité.	CM	
	2.7.3. Réaliser les opérations de récolte: - *identifier outils, machines et matériels utilisés pour la récolte et le tri des produits ;* - *sélectionner les instruments appropriés aux travaux à effectuer ;* - *juger de l'utilisation possible du matériel en tenant compte de l'état du sol et des conditions climatiques ;* - *utiliser, ajuster et régler les outils, machines et matériels utilisés pour la récolte et le stockage des produits dans le respect des consignes d'utilisation et des règles de sécurité ;* - *nettoyer soigneusement les équipements après utilisation;* - *apprécier les risques liés à l'utilisation de ces machines;* - *assurer le suivi et contrôler les résultats des opérations.*	CEF/ CEP	

Fonction 3: Appliquer les techniques ou opérations liées au maintien opérationnel et au fonctionnement optimal des outils, machines, matériels et bâtiments agricoles dans le respect des consignes reçues.

ACTIVITES DU (DES) PQ	COMPETENCES DU (DES) PQ COMPLETEES ET PRECISEES	CLAS. COMP.	INDICATEURS DE MAITRISE DES COMPETENCES
3.1. Effectuer les opérations d'entretien et de maintenance de premier niveau des outils, machines et matériels conformément aux consignes fournies et établir la liste des travaux à réaliser.	3.1.1. Suivre une méthode de travail et respecter les consignes pour l'entretien des outils, machines et matériels utilisés dans les exploitations agricoles pour : - la récolte des produits, - la préparation et l'entretien des sols, semis et plantation, apports de fertilisants et de pesticides, récolte des produits, ...	CM	
	3.1.2. Identifier les maillons d'une chaîne électronique, d'une chaîne hydro-pneumatique de commande des équipements.	CM	
	3.1.3. Identifier, à partir de documents ressources, pour les différents équipements les travaux d'entretien et de maintenance de premier niveau à effectuer.	CM	
	3.1.4. Elaborer un calendrier des entretiens et des travaux de maintenance de premier niveau.	CM	
	3.1.5. Réaliser des opérations de maintenance de 1er niveau : - lire et comprendre les notices d'entretien et de maintenance de premier niveau des équipements; - procéder aux différents travaux d'entretien et de maintenance de 1er niveau prévus dans les notices des constructeurs dans le respect des règles de sécurité et d'hygiène.	CM	En situation concrète de travail, l'apprenant(e) : • décode correctement et applique d'une manière stricte les consignes de travail, • utilise les outils et matériels utilisés appropriés aux travaux à exécuter, • respecte les techniques opératoires et maîtrise les gestes professionnels, • respecte les prescriptions en matière de sécurité, d'hygiène et de santé.

			• a une attention constante pour l'aspect qualitatif du travail.
3.2. Diagnostiquer des pannes courantes et procéder aux réparations (2è niveau).	3.2.1. Décrire les principes de fonctionnement des moteurs électriques, des moteurs à essence et des moteurs diesel.	CM	L'apprenant(e) identifie correctement les différents éléments d'un moteur et décrit correctement leur fonction. Il/Elle décrit correctement les principes de base du fonctionnement des moteurs électriques, à essence, diesel. Il/Elle décode correctement les différents termes, symboles, … repris sur la plaque signalétique d'un moteur. Il/Elle décrit correctement les principes de base du fonctionnement des systèmes de commande hydrauliques et pneumatiques, des systèmes d'éclairage, de signalisation, de freinage et de direction.
	3.2.2. Décrire les principes de fonctionnement des systèmes hydrauliques, des systèmes pneumatiques.	CM	
	3.2.3. Décrire les appareillages d'éclairage, de signalisation.	CM	
	3.2.4. Décrire les systèmes de freinage et de direction.	CM	
	3.2.5. Diagnostiquer les pannes courantes de ces moteurs.	CM	En situation concrète, l'apprenant(e) respecte les procédures de pose d'un diagnostic et arrive à un résultat fiable.
	3.2.6. Diagnostiquer des dysfonctionnements simples des systèmes hydrauliques, pneumatiques, d'éclairage, de signalisation, de freinage et de direction.	CM	
	3.2.7. Assurer le remplacement d'organes défaillants dans le respect des notices d'utilisation.	CM	
3.3. Effectuer des travaux courants de 3è niveau sur outils, machines et matériels (transformations pour les rendre plus efficaces et plus performants dans le respect des normes d'agréation établies par le constructeur).	*3.3.1. Repérer sur l'outil, la machine, le matériel les travaux d'amélioration à effectuer;*	CEF	
	3.3.2. Réaliser ces travaux dans un souci d'optimalisation de l'outil, de la machine, du matériel : - Etablir un plan avant la réalisation; - Pratiquer ces travaux en tournage, ajustage, soudage, …	CM	

3.4. Participer aux travaux simples d'aménagement ou de réparation dans l'exploitation.	3.4.1. Réaliser des réparations, des raccordements électriques simples dans le respect de la réglementation sur les installations électriques.	CM	
	3.4.2. Pratiquer des travaux simples en soudage, perçage, meulage.	CM	
	3.4.3. Pratiquer des réparations simples en maçonnerie, menuiserie, plomberie, …	CM	

Fonction 4 : Organiser son travail dans le respect des consignes reçues et effectuer les différentes tâches dans les conditions de sécurité optimale.

ACTIVITES DU (DES) PQ	COMPETENCES DU (DES) PQ COMPLETEES ET PRECISEES	CLAS. COMP.	INDICATEURS DE MAITRISE DES COMPETENCES
4.1. Préparer le matériel, les produits dans le respect des consignes fixées.	4.1.1. Lire, comprendre et respecter des consignes.	CM	En situation concrète, l'apprenant(e) : • décode correctement les consignes de travail et les applique d'une manière stricte ; • prépare les outils, matériels et produits en parfaite adéquation avec les consignes ou avec les travaux à exécuter ; • vérifie de manière fiable, avant utilisation, l'état de fonctionnement des outils et matériels.
	4.1.2. Choisir les outils, machines et matériels, produits appropriés à chaque type de travail.	CM	
	4.1.3. Vérifier l'état de fonctionnement des outils, machines et matériels avant utilisation.	CM	
4.2. Effectuer les différentes tâches dans un souci d'efficacité, d'économie d'effort , d'hygiène, de sécurité et de qualité.	*4.2.1. Réaliser les différentes tâches en appliquant les règles d'ergonomie et d'organisation rationnelle du travail:* - *rechercher l'efficacité;* - *appliquer les principes de l'économie des efforts;* - *respecter les règlements en matière de sécurité, d'hygiène et de protection de l'environnement.*	CEF/ CEP	
4.3. Nettoyer, vérifier et ranger les équipements, matériels et produits utilisés.	4.3.1. Réaliser le rangement des outils, matériels et produits à la fin d'une activité: - nettoyer, à la fin d'un travail ou avant rangement, les outils, matériels et équipements dans le respect des consignes et des règles de sécurité; - ranger, après nettoyage, les outils matériels et équipements; - ranger les produits non utilisés dans le respect des règles de sécurité et de protection de	CM	En situation concrète, l'apprenant(e) : • décode correctement les consignes de travail et les applique d'une manière stricte, • utilise les nettoyants conformément aux notices d'utilisation des produits, • respecte les techniques opératoires et maîtrise les gestes professionnels, • respecte les prescriptions en matière de sécurité, d'hygiène, de santé et de protection de l'environnement,

	l'environnement.		• range, après utilisation, les outils, matériels et produits en toute sécurité et dans le respect des agencements prévus.

Fonction 5 : Agir en acteur de la protection de l'environnement (recommandations pour un développement durable).

ACTIVITES DU (DES) PQ	COMPETENCES DU (DES) PQ COMPLETEES ET PRECISEES	CLAS. COMP.	INDICATEURS DE MAITRISE DES COMPETENCES
5.1. Mettre en application les recommandations du Plan d'Environnement pour un Développement durable.	5.1.1. Appréhender le concept de développement durable (enjeux, objectifs, approche globale de la gestion de la nature et du paysage, …) : - identifier les recommandations du Plan d'Environnement pour un Développement durable; - être acteur de la prévention en appliquant les recommandations du "Code de bonne pratique agricole" ;	CM	L'apprenant(e) explique correctement les enjeux, les objectifs, … du concept de développement durable. Il/Elle applique correctement les recommandations du "Code de bonne pratique agricole". Il/Elle identifie et justifie correctement les recommandations relatives aux actions à mettre en œuvre dans le cadre du "Plan d'environnement pour un développement durable".
	- *appliquer les recommandations du Plan d'Environnement pour un Développement durable.*	CEP	
5.2. Utiliser les alternatives aux méthodes de fertilisation et de lutte chimique contre les ennemis des cultures.	5.2.1. Identifier les dégâts possibles causés par une application intensive de pesticides et d'engrais;	CM	L'apprenant(e) explique correctement : • les dégâts que peuvent causer les engrais et les pesticides, • l'influence des engrais et pesticides sur la qualité des productions.
	5.2.2. Appréhender l'influence des fertilisants et des pesticides sur les différents critères de qualité des produits agricoles de l'exploitation.		
	5.2.3. Appréhender les méthodes permettant de réduire l'utilisation des fertilisants chimiques.	CM	L'apprenant(e) identifie correctement les méthodes alternatives pour une utilisation réduite des engrais chimiques.
	5.2.4. Appréhender les méthodes de stockage et d'application des fertilisants naturels donnant un minimum de pertes en éléments nutritifs et évitant leurs effets préjudiciables sur l'environnement.	CM	L'apprenant(e) explique correctement les explications relatives aux conditions optimales de stockage et d'utilisation des fertilisants naturels dans le respect de l'environnement.
	5.2.5. Appréhender les alternatives aux méthodes de	CM	L'apprenant(e) identifie correctement les méthodes

	lutte chimique en prenant en compte les impacts sur la rentabilité de l'entreprise.		alternatives de lutte chimique. Il/Elle explique correctement les conditions de mise en application de ces méthodes.
5.3. Contribuer à la conservation et à l'amélioration du paysage.	5.3.1. Expliquer l'intérêt qu'il y a d'entretenir et de sauvegarder les espaces verts et les espaces ruraux.	CM	L'apprenant(e) justifie correctement l'intérêt d'entretenir et de sauvegarder les espaces verts et les espaces ruraux.

Fonction 6 : S'intégrer dans la vie professionnelle.

ACTIVITES DU (DES) PQ	COMPETENCES DU (DES) PQ COMPLETEES ET PRECISEES	CLAS. COMP.	INDICATEURS DE MAITRISE DES COMPETENCES
6.1. Se situer dans la vie professionnelle.	6.1.1. Connaître les éléments de la réglementation du travail : - identifier ses droits, devoirs et responsabilités comme travailleur en référence à la législation du travail; - identifier les bases essentielles de la protection sociale (ONSS, INAMI, accidents du travail, ...);	CM	
	- *identifier les services, juridictions et organismes liés à la vie professionnelle.*	CEP	
6.2. Développer des attitudes professionnelles.	*6.2.1. Développer des attitudes positives à l'égard des changements.*	CEF/ CEP	
	6.2.2. Accroître sa capacité d'apprendre, de s'informer et de se documenter sur les nouvelles techniques, les nouvelles technologies.	CEF/ CEP	
	6.2.3. Auto-évaluer ses travaux.	CEF/ CEP	
	6.2.4. Développer son autonomie, son sens des responsabilités, sa motivation.	CEF/ CEP	
	6.2.5. Gérer efficacement son temps.	CEF/ CEP	
	6.2.6. Organiser son travail.	CEF/ CEP	
	6.2.7. Cultiver ses capacités de communication.	CEF/ CEP	
6.3. Utiliser l'outil informatique pour	6.3.1. Réaliser avec les logiciels informatiques et les	CM	

enregistrer des données.	banques de données les documents nécessaires.		
6.4. Utiliser l'outil informatique pour communiquer, pour s'informer.	6.4.1. Transmettre et réceptionner un courrier électronique dans le respect des procédures.	CM	
	6.4.2. Rechercher des informations, consulter des bases de données dans le respect des procédures.	CM	
6.5. Développer des attitudes déontologiques.	*6.5.1. Apporter une attention constante à la qualité du travail, de service.*	CEP	
	6.5.2. Développer son autonomie, son sens des responsabilités, sa motivation.	CEP	
6.6. Développer des attitudes relationnelles.	*6.6.1. S'intégrer dans un travail d'équipe.*	CEP	
	6.6.2. Situer son travail dans l'ensemble des étapes du processus de production.	CEP	
	6.6.3. Délimiter son travail au sein d'une équipe.	CEP	
	6.6.4. Faire preuve de solidarité, de convivialité, de loyauté à l'égard de ses collègues.	CEP	
6.7. Participer à la vie de l'exploitation.	*6.7.1. Prendre conscience de l'esprit d'entreprise.*	CEP	
	6.7.2. Identifier l'organigramme de l'entreprise et le rôle de chacun de ses membres.	CEP	
	6.7.3. Identifier les interrelations avec les entreprises de l'amont et de l'aval.	CEP	
	6.7.4. Contribuer à la valorisation de l'entreprise.	CEP	
	6.7.5. S'impliquer dans les plans d'action en vue d'une gestion globale de la qualité.	CEP	

Vu pour être annexé au décret du portant confirmation de certains profils de formation définis conformément à l'article 6 du décret du 27 octobre 1994 organisant la concertation pour l'enseignement secondaire.

La Ministre-Présidente,
Chargée de l'Enseignement obligatoire et de Promotion sociale

Marie ARENA

ANNEXE 49 : PF GROOM - LAD

CCPQ

Rue A. Lavallée, 1
1080 Bruxelles

Tél. : 02/690.85.28
Fax : 02/690.85.78
Email : ccpq@profor.be
www.enseignement.be

1. AGRONOMIE	1.4. METIERS DU CHEVAL

GROOM – LAD

PROFIL DE FORMATION (Art.45)		
PQ ayant généré le PF : Groom-lad	Validation par la CCPQ	Le 9 mars 2006
	Accord du Conseil général	Le 15 juin 2006

LE METIER

Le rôle du groom-lad est essentiel dans la carrière du professionnel auquel il est attaché, puisqu'il est entièrement responsable de ses chevaux.
A l'écurie, il assure les fonctions de soigneur, s'occupe du pansage et de l'alimentation. Il est également amené, sur les consignes du cavalier, à monter, détendre ou travailler les chevaux (à la longe, en trotting, ...) et mener un attelage. C'est la différence essentielle avec le métier de palefrenier.
Enfin le groom-lad accompagne le professionnel et ses chevaux sur toutes les compétitions, en Belgique ou à l'étranger. Il conduit lui-même le camion et gère la logistique des déplacements.

REMERCIEMENTS

Nous tenons à exprimer notre reconnaissance au représentants des formateurs, des associations et organismes professionnels, des syndicats qui, tant dans les groupes de travail qu'au sein des commissions consultatives , nous ont aidés à construire le présent profil de formation.

Gaspard BONANE,

Président de la commission consultative.

Luc Fontaine,
Xavier Delpierre

Chargés de mission.

TABLE DES MATIERES

Le métier		2
Remerciements		3
Table de matières		4
Fonction 01	Respecter les normes de sécurité, d'hygiène, d'ergonomie et de protection de l'environnement	5
Fonction 02	S'intégrer dans la vie professionnelle	7
Fonction 03	Connaître le cheval, ses besoins, son environnement	9
Fonction 04	Soigner le cheval	12
Fonction 05	Pratiquer l'équitation	14

Fonction 01: Respecter les normes de sécurité, d'hygiène, d'ergonomie et de protection de l'environnement

ACTIVITES DU (DES) PQ	COMPETENCES DU (DES) PQ COMPLETEES ET PRECISEES	CLAS. COMP.	INDICATEURS DE MAITRISE DES COMPETENCES
1.1. Appliquer la législation et les réglementations en matière de protection et prévention au travail.	1.1.1. Respecter dans la spécificité du secteur professionnel, la législation, la réglementation générale et les recommandations particulières relatives à la protection individuelle et collective des travailleurs en matière de protection et prévention au travail.	CM	
	1.1.2. Identifier les situations potentiellement dangereuses.	CM	
	1.1.3. Respecter la réglementation en ce qui concerne la sécurité incendie.	CM	
1.2. Participer au climat de sécurité et d'hygiène.	1.2.1. Respecter les mesures de sécurité à prendre lors de l'utilisation d'outils et de matériels dans le respect des personnes, des biens et de l'environnement.	CM	
	1.2.2. Prévenir les risques que peuvent engendrer l'utilisation de produits et/ou des situations de travail.	CM	
	1.2.3. Adopter une attitude de prévention des situations dangereuses.	CM	
	1.2.4. Déterminer les mesures à prendre envers un cheval difficile et dangereux et dans toutes les manipulations (transport, travail monté ou à pied, sédation, contention, …)	CM	

1.3. Appliquer les règles d'ergonomie.	1.3.1. Lever, porter les charges pondéreuses et encombrantes en toute sécurité (physiologique et matérielle).	CM	
1.4. Appliquer la législation en matière d'environnement.	1.4.1. Respecter les réglementations en matière d'environnement.	CM	
	1.4.2. Identifier les produits dangereux, les manipuler et les utiliser avec les précautions d'usage dans le respect des réglementations en vigueur.	CM	
	1.4.3. Trier, stocker les déchets dans le respect des législations, réglementations et des recommandations en vigueur en matière de protection de l'environnement.	CM	
	1.4.4. Evacuer les déchets en respectant les réglementations en vigueur.	CM	

Fonction 02: S'intégrer dans la vie professionnelle

ACTIVITES DU (DES) PQ	COMPETENCES DU (DES) PQ COMPLETEES ET PRECISEES	CLAS. COMP.	INDICATEURS DE MAITRISE DES COMPETENCES
2.1. S'informer de l'actualité et de l'évolution du milieu professionnel.	2.1.1. Etre attentif aux informations véhiculées par les différents médias spécifiques.	CM	
	2.1.2. Assister aux grands événements sportifs.	CEF/ CEP	
	2.1.3. Visiter les salons et foires spécifiques.	CEF/ CEP	
2.2. S'assurer une formation continuée.	*2.2.1. Participer à des recyclages, séminaires ou conférences.*	CEF/ CEP	
	2.2.2. S'intéresser aux autres disciplines sportives.	CEF/ CEP	
2.3. Développer des attitudes relationnelles.	2.3.1. Entretenir des relations régulières avec ses collègues et ses concurrents.	CM	
	2.3.2. S'intégrer à une équipe.	CM	
	2.3.3. Participer à la vie associative dans les clubs et fédérations sportives.	CM	
2.4. Communiquer.	2.4.1. Utiliser le langage technique adéquat.	CM	L'apprenant utilise un lexique spécifique au métier.
	2.4.2. Lire et interpréter les documents propres à l'activité professionnelle.	CM	
	2.4.3. Etablir les contacts élémentaires en anglais.	CM	L'apprenant(e) comprend et utilise un lexique français-anglais spécifigue au métier.
2.5. Conduire un véhicule.	*2.5.1. Obtenir un permis ordinaire.*	CEF	
	2.5.2. Obtenir un permis poids lourd.	CEF	

	2.5.3. Conduire des engins automoteurs et/ou de manutention.	CM	L'apprenant(e) conduit un engin automoteur et/ou de manutention lors de sa formation.

Fonction 03: Connaître le cheval, ses besoins, son environnement

ACTIVITES DU (DES) PQ	COMPETENCES DU (DES) PQ COMPLETEES ET PRECISEES	CLAS. COMP.	INDICATEURS DE MAITRISE DES COMPETENCES
3.1. Caractériser le cheval.	3.1.1. Décrire la morphologie du cheval.	CM	
	3.1.2. Décrire l'analyse du mouvement (rappel d'anatomie).	CM	
	3.1.3. Décrire la physiologie liée à l'effort (cardiaque et respiratoire).	CM	
	3.1.4. Lire et interpréter le signalement des différents carnets signalétiques.	CM	
	3.1.5. Identifier les critères définissant l'âge d'un cheval : - âge réel, âge conventionnel ; - âge marqué (lire l'âge d'un cheval en bouche).	CM	
	3.1.6. Reconnaître les aplombs et les tares : les handicaps pour le travail.	CM	
	3.1.7. Appréhender la psychologie générale du cheval.	CM	
3.2. Nourrir et abreuver le cheval	3.2.1. Gérer les besoins du cheval de sport, de course et d'élevage.	CM	
	3.2.2. Identifier les principaux aliments.	CM	
	3.2.3. S'assurer de la qualité des aliments et de l'eau lors de déplacements en Belgique et/ou à l'étranger.	CM	

	3.2.4. Etablir le rationnement des chevaux de compétition.	CM	
	3.2.5. Adapter les besoins alimentaires aux différents types de compétition(courses, jumping, dressage,…)	CM	L'apprenant(e) gère les relations entre l'alimentation et la performance.
	3.2.6. Identifier les problèmes de santé liés : - au stress (travail ou transport) - à l'alimentation - au travail - aux maladies.	CM	
	3.2.7. Maîtriser l'hygiène générale du cheval de compétition : - vérifier les indices et qualités des signes vitaux (température, pouls, respiration, couleur des muqueuses, test du pli de la peau, bruits intestinaux). - vérifier l' hygiène des chevaux : entretien corporel, lutte contre les parasites.	CM	
3.3. Gérer l'environnement du cheval.	3.3.1. S'adapter aux nouvelles implantations et à l'organisation des écuries d'accueil.	CM	
	3.3.2. Vérifier l' hygiène des boxes ou stalles : aération, entretien des litières, propreté et désinfection.	CM	
	3.3.3. Choisir la litière adéquate.	CM	
	3.3.4. Choisir les différents produits de désinfection en tenant compte des précautions d'emploi.	CM	
	3.3.5. Entretenir les boxes ou stalles (litière, mangeoire, abreuvoir).	CM	
	3.3.6. Utiliser le matériel d'écurie et d'harnachement.	CM	

	3.3.7. Entretenir le matériel d'écurie et d'harnachement.	CM	
	3.3.8. Assurer l'hygiène au travail : - panser ; - habiller correctement le cheval (seller, brider, harnacher et mettre les protections et enrênements, ...) ; - échauffer le cheval et assurer le retour au calme ; - assurer les soins avant et après le travail.	CM	L'apprenant(e) utilise les différentes protections pour le travail d'un cheval.
	3.3.9. Organiser le transport : - assurer la protection des chevaux ; - préparer le matériel propre à chaque cheval ; - s'assurer de la conformité des véhicules (papiers,...) ; - procéder à la désinfection des véhicules.	CM	L'apprenant(e) utilise les différentes protections pour le transport d'un cheval. Il/elle procède à l'embarquement d'un cheval dans un camion.
	3.3.10. Appréhender les principales réglementations en matière de transport des chevaux.	CM	

Fonction 04: Soigner le cheval

ACTIVITES DU (DES) PQ	COMPETENCES DU (DES) PQ COMPLETEES ET PRECISEES	CLAS. COMP.	INDICATEURS DE MAITRISE DES COMPETENCES
4.1. Entretenir le pied du cheval.	4.1.1. Apprécier l'état des pieds et de la ferrure pour les entretenir et remédier aux problèmes.	CM	L'apprenant(e) reconnaît le pied, le fer, les qualités et défauts du pied et de la ferrure, les produits d'entretien.
	4.1.2. Déferrer avec les outils spécifiques.	CM	
4.2. Appliquer les soins préventifs.	4.2.1. Gérer la vaccination et la vermifugation des chevaux de compétition (réglementation belge et étrangère).	CM	L'apprenant(e) gère les vaccins et vermifuges (variété et fréquence).
	4.2.2. Surveiller la dentition.	CM	
4.3. Appliquer les soins curatifs.	4.3.1. Détecter les problèmes dentaires à travers les problèmes de monte ou de nourriture – les résoudre avec le vétérinaire ou le dentiste équin.	CM	
	4.3.2. Constituer avec le vétérinaire une pharmacie d'urgence.	CM	
	4.3.3. Appliquer les mesures d'urgence aux chevaux malades ou blessés.	CM	
	4.3.4. Apprécier la gravité et l'urgence d'un problème de santé en vue d'appeler le vétérinaire.	CM	
4.4. Seller et panser le cheval.	4.4.1. Décrire le bridon, la selle, les embouchures, les protections (leur nomenclature et usage).	CM	
	4.4.2. Décrire les enrênements et harnais (action, variétés, usages, risques).	CM	

	4.4.3. Entretenir et effectuer les petites réparations sur les cuirs.	CEF/ CEP	
	4.4.4. Ajuster et employer correctement le matériel d'harnachement et d'enrênement sur le cheval (sécurité du cheval et du cavalier).	CM	
	4.4.5. Choisir le matériel le plus adapté à chaque cheval et à chaque utilisation pour la sécurité, le confort et la performance.	CM	
	4.4.6. Résoudre des problèmes équestres par l'usage pertinent d'enrênements (cheval longé ou monté).	CM	
4.5. Entretenir le cheval.	4.5.1. Exécuter le pansage et les soins quotidiens du cheval au travail (solarium, marcheur, ...)	CM	
	4.5.2. Réaliser le toilettage du cheval pour le travail quotidien ou la compétition.	CM	
	4.5.3. Tondre le cheval en respectant les mesures de sécurité pour le cheval, l'homme et le matériel.	CM	

Fonction 05: Pratiquer l'équitation

ACTIVITES DU (DES) PQ	COMPETENCES DU (DES) PQ COMPLETEES ET PRECISEES	CLAS. COMP.	INDICATEURS DE MAITRISE DES COMPETENCES
5.1. Monter les chevaux (confirmer leur éducation et entretenir leur condition physique).	5.1.1. Monter au niveau équivalent du « premier degré ADEPS ».	CM	L'apprenant(e) obtient un niveau équivalent au 1er degré dans le cadre de sa formation.
	5.1.2. Franchir correctement plusieurs obstacles dont la difficulté est la maîtrise de la foulée et des trajectoires.	CM	
	5.1.3. Exécuter correctement des exercices de dressage qui impliquent la maîtrise de l'équilibre.	CM	
	5.1.4. Identifier les signes de fatigue ; gérer l'effort du cheval en conséquence.		
5.2. Mener un attelage.	5.2.1. Obtenir pour l'attelage un niveau équivalent au « 1er degré ADEPS ».	CM	L'apprenant(e) obtient un niveau équivalent au 1er degré dans le cadre de sa formation.
	5.2.2. Obtenir pour le trot attelé une licence d'apprenti.	CM	L'apprenant(e) obtient une licence dans le cadre de sa formation.
	5.2.3. Franchir correctement plusieurs obstacles dont la difficulté est la maîtrise de la maniabilité et de l'adresse.	CM	
	5.2.4. Exécuter correctement des exercices de dressage.	CM	
	5.2.5. Identifier les signes de fatigue ; gérer l'effort du cheval en conséquence.		

5.3. Entraîner les chevaux (préparer les chevaux en vue des compétitions sportives).	5.3.1. Expliquer les progressions de l'entraînement dans les principales disciplines : - sport (jumping, dressage, complet, attelage,…) - courses (galop, steeple, trot,…)	CM	
	5.3.2. Mettre en application les progressions de l'entraînement dans les principales disciplines sportives et de course .	CM	
	5.3.3. Enumérer et identifier les principaux paramètres physiologiques liés à la condition physique du cheval de sport.	CM	
	5.3.4. Optimiser l'effort d'un cheval en fonction de sa condition physique.	CM	
	5.3.5. Appliquer les règles de sécurité relatives aux disciplines concernées.	CM	
	5.3.6. Participer aux compétitions dans le cadre de sa formation.	CM	

Vu pour être annexé au décret du portant confirmation de certains profils de formation définis conformément à l'article 6 du décret du 27 octobre 1994 organisant la concertation pour l'enseignement secondaire.

La Ministre-Présidente,
Chargée de l'Enseignement obligatoire et de Promotion sociale

Marie ARENA

ANNEXE 50 : PF RELIEUR DOREUR/RELIEUSE DOREUSE

CCPQ

Rue A. Lavallée, 1
1080 Bruxelles

Tél. : 02 690 85 28
Fax : 02 690 85 78
Email : ccpq@profor.be
www.enseignement.be

6. ARTS APPLIQUES **6.1. DECORATION**

RELIEUR DOREUR / RELIEUSE DOREUSE

PROFIL DE FORMATION (Art. 47)		
PQ ayant généré le PF : Relieur doreur/Relieuse doreuse	Approbation par la Commission consultative	Le 20 février 2006
	Validation par la C.C.P.Q.	Le 9 mars 2006
	Accord du Conseil général de l'Enseignement spécialisé	Le 26 avril 2006
	Accord du Conseil général	Le 20 décembre 2006

LE METIER

Le relieur doreur/La relieuse doreuse habille le livre afin de le protéger et de rehausser sa présentation , tout en permettant une utilisation aisée et fonctionnelle.
Il/elle réalise une reliure simple et adaptée pour les ouvrages courants et une reliure d'art utilisant des matériaux nobles et des techniques élaborées pour des manuscrits ou des livres précieux et/ou rares. Il/Elle exécute également des travaux de cartonnage et de gainage.
Il/Elle peut également réaliser la dorure qui consiste avant tout à titrer les livres une fois reliés, opération finale d'importance, et à les embellir par de la décoration classique ou contemporaine.
Le relieur doreur/La relieuse doreuse doit être soigneux/soigneuse, patient(e) et capable d'une forte concentration.
La clientèle est variée : bibliothèques, administrations, librairies, musées, particuliers , collectionneurs etc.

REMERCIEMENTS

Nous tenons à exprimer notre reconnaissance aux représentants des formateurs, des associations et organismes professionnels, des syndicats qui, tant dans les groupes de travail qu'au sein des commissions consultatives, nous ont aidés à construire le présent profil de formation.

LE PRÉSIDENT DE LA

Commission Consultative
Thierry DEVILLEZ

Les Chargés de mission,

Jean-Pierre RAVASI,
Jean-Paul PLATEVOET,
Michel MALHERBE

TABLE DES MATIERES

		page
Fonction 01	RECEVOIR ET ANALYSER LES DONNEES D'UNE COMMANDE	5
Fonction 02	REALISER UN TRAVAIL DE RELIURE ET DE DORURE	6
Fonction 03	REALISER DES CARTONNAGES	8
Fonction 04	APPLIQUER LES REGLES DE SECURITE ET D'HYGIENE	9
Fonction 05	S'INTEGRER DANS LA VIE PROFESSIONNELLE	10

Fonction 01 : Recevoir et analyser les données d'une commande

ACTIVITÉS DÉCRITES DANS LE(S) P.Q.	COMPÉTENCES DU (DES) P.Q. COMPLÉTÉES ET PRÉCISÉES	CLASS COMP	INDICATEURS DE MAÎTRISE DE COMPÉTENCES
1.1. Identifier le travail à effectuer en fonction des desiderata du client et/ou du cahier des charges.	*1.1.1. Identifier, dans une commande, les données : objectives, subjectives et esthétiques.*	CEP	
1.2. Conseiller le client.	*1.2.1. Evaluer la valeur patrimoniale du livre.*	CEF	
	1.2.2. Proposer des alternatives d'intervention : reliure, consolidation, restauration, cartonnage, etc.	CM	L'apprenant(e) observe l'état du livre ou du document et propose des solutions adéquates.
1.3. Déterminer le mode opératoire.	1.3.1. Choisir la/les technique(s) la (les) plus adéquate(s) (ex : Bradel, emboîtage, cartonnage simple, passer-carton, registre, etc.) en fonction de l'utilisation du document.	CM	L'apprenant(e) justifie son choix technique en fonction du document. Il/Elle conseille quant aux précautions de conservation du livre.
	1.3.2. Déterminer les matières à mettre en œuvre (nature, quantité, qualité).	CM	L'apprenant(e) sélectionne les matières à mettre en œuvre notamment en tenant compte du pH de celles-ci.
	1.3.3. Estimer les coûts d'intervention et établir un devis précis si nécessaire.	CEP	
	1.3.4. Planifier le travail.	CM	L'apprenant(e) devra gérer son temps en fonction des opérations à réaliser et du délai imparti.

Fonction 02 : Réaliser un travail de reliure et de dorure

ACTIVITÉS DÉCRITES DANS LE(S) P.Q.	COMPÉTENCES DU (DES) P.Q. COMPLÉTÉES ET PRÉCISÉES	CLASS COMP	INDICATEURS DE MAÎTRISE DE COMPÉTENCES
2.1. Appliquer les techniques de plaçure.	2.1.1. Maîtriser les gestes professionnels (débrocher, plier, réparer les fonds, rogner, couper, taquer, etc.)	CM	L'apprenant(e) veille à la réalisation soignée de chaque opération (valable pour toutes les rubriques).
2.2. Appliquer les techniques d'assemblage (couture, collage, agrafage, brochage, etc.)	2.2.1. Utiliser correctement l'outillage (étau, cisaille, latte, équerre, scie, etc.)	CM	L'apprenant(e) identifie et utilise la matière en fonction de son sens et dans un souci d'économie avec l'outillage adéquat.
	2.2.2. Relever les dimensions.	CM	
	2.2.3. Placer et couper les matières (à la cisaille, manuellement).	CM	
	2.2.4. Reconnaître les différentes colles et leurs usages spécifiques ; préparer les colles.	CM	
	2.2.5. Reconnaître la qualité, les usages spécifiques des matériaux (papiers, cartons, fils) et leur sens de fabrication.	CM	
	2.2.6. Maîtriser les gestes professionnels (grecquage, couture, assemblage).	CM	
	2.2.7. Entretenir le matériel.	CM	
2.3. Réaliser le corps d'ouvrage (façonnage du dos, rognage).	2.3.1. Utiliser selon les normes les différents outils et machines.	CM	

	2.3.2. Maîtriser les gestes professionnels (effilocher les ficelles, équerrer, encoller, rogner, arrondir le dos, etc.)	CM	
2.4. Préparer la couverture (apprêture).	2.4.1. Maîtriser les gestes professionnels (cartonnage, tranchefile, faux dos, travail des matières, etc.)	CM	
2.5. Réaliser la couvrure.	2.5.1. Préparer la couvrure (préparer les colles, couper les matières, tracer les repères, etc.)	CM	
	2.5.2. Maîtriser les gestes professionnels de couvrure.	CM	
	2.5.3. Utiliser correctement l'outillage spécifique.	CM	
2.6. Assurer les finitions, le titrage et/ou les dorures.	2.6.1. Assurer les retouches, le collage des gardes.	CM	
	2.6.2. Maîtriser les gestes professionnels du doreur (composer un titre, gaufrer et dorer les mots).	CM	
	2.6.3. Choisir les caractères et les décorations adaptés à l'ouvrage (style, dimensions).	CM	

Fonction 03 : Réaliser des cartonnages

ACTIVITÉS DÉCRITES DANS LE(S) P.Q.	COMPÉTENCES DU (DES) P.Q. COMPLÉTÉES ET PRÉCISÉES	CLASS COMP	INDICATEURS DE MAÎTRISE DE COMPÉTENCES
3.1. Transformer le carton en produits dérivés (boîtes, fardes, etc.)	3.1.1. Déterminer et appliquer une suite opératoire.	CM	L'apprenant(e) adaptera un mode opératoire déterminé.
3.2. En réaliser l'habillage et/ou le gainage.	3.2.1. Assortir le travail et la décoration au style de l'ouvrage.	CM	

Fonction 04 : Appliquer les règles de sécurité et d'hygiène

ACTIVITÉS DÉCRITES DANS LE(S) P.Q.	COMPÉTENCES DU (DES) P.Q. COMPLÉTÉES ET PRÉCISÉES	CLASS COMP	INDICATEURS DE MAÎTRISE DE COMPÉTENCES
4.1. Respecter la réglementation en vigueur.	4.1.1. Respecter le règlement d'atelier.	CM	
	4.1.2. Adopter les mesures de précaution lors de l'utilisation des lames et des machines par rapport à soi et aux autres.	CM	
	4.1.3. Appliquer les dispositions légales et réglementaires en en matière de stockage, tri des déchets et rejet des matières toxiques.	CEP	
4.2. Entretenir l'outillage.	4.2.1. Nettoyer, lubrifier et aiguiser tous les outils.	CM	L'apprenant(e) appréciera l'usure de l'outil et la nécessité éventuelle de son entretien par un spécialiste.

Fonction 05 : S'intégrer dans la vie professionnelle

ACTIVITÉS DÉCRITES DANS LE(S) P.Q.	COMPÉTENCES DU (DES) P.Q. COMPLÉTÉES ET PRÉCISÉES	CLASS COMP	INDICATEURS DE MAÎTRISE DE COMPÉTENCES
5.1. Communiquer avec la hiérarchie, les clients, les fournisseurs, …	5.1.1. S'exprimer succinctement dans diverses situations de communication.	CM	L'apprenant(e) utilise un vocabulaire technique et adapté à la situation.
	5.1.2. Synthétiser une communication orale et écrite sous la forme d'un mémo.	CEP	
5.2. Actualiser ses informations.	*5.2.1. Classer tout document professionnel (revues, catalogues, etc.)*	CEF / CEP	
	5.2.2. Se tenir au courant des évolutions de la profession, des matériels, des produits; de l'actualité, des mouvements artistiques en vogue, etc.	CEP	
	5.2.3. Participer aux foires, expositions, salons professionnels et ateliers de formation continuée.	CEP	
5.3. Replacer son activité professionnelle dans le cadre général de l'entreprise et de son fonctionnement.	*5.3.1. Identifier les activités des entreprises (activités) de l'amont (par exemple : entreprises clientes) et de l'aval (par exemple : les sous-traitants).*	CEP	
5.4. Identifier les contraintes du métier.	*5.4.1. Identifier les services, juridictions et organismes liés à la vie professionnelle.*	CEP	
	5.4.2. Identifier ses droits et devoirs.	CEP	

Vu pour être annexé au décret du portant confirmation de certains profils de formation définis conformément à l'article 6 du décret du 27 octobre 1994 organisant la concertation pour l'enseignement secondaire.

La Ministre-Présidente,
Chargée de l'Enseignement obligatoire et de Promotion sociale

Marie ARENA

ANNEXE 51 : PF REMPAILLEUR-CANNEUR/REMPAILLEUSE-CANNEUSE

CCPQ

Rue A. Lavallée, 1
1080 Bruxelles

Tél. : 02 690.85.28
Fax : 02 690.85.78
Email : ccpq@profor.be
www.enseignement.be

6. ARTS APPLIQUES **6.1. DECORATION**

REMPAILLEUR – CANNEUR / REMPAILLEUSE – CANNEUSE

PROFIL DE FORMATION (Art. 47)		
PQ ayant généré le PF : Rempailleur-canneur/Rempailleuse-canneuse	Approbation par la Commission consultative	Le 20 février 2006
	Validation par la CCPQ	Le 9 mars 2006
	Accord du Conseil général de l'Enseignement spécialisé	Le 26 avril 2006

	Accord du Conseil général	Le 20 décembre 2006

LE METIER

Le/la professionnel(le) de cette qualification fabrique ou répare à la main des objets utilitaires (sièges, meubles, panneaux,…) ou décoratifs (abat-jour, cache-pots,…) Il/Elle assure toutes les opérations de confection de l'article à l'aide de tiges fines et flexibles (rotin, osier, paille tressée, raphia, roseaux, lamelles de bois) préalablement choisies en fonction de l'effet recherché, selon des techniques spécifiques au travail des fibres végétales (nœuds, tresses, entrelacs, …) Il/Elle utilise aussi des matériaux synthétiques. Dans certains cas, son intervention est limitée au collage de cannages fabriqués industriellement.

Le métier s'exerce le plus souvent en atelier. Les principaux employeurs de ces professionnels sont les ateliers protégés, les fabricants de menuiserie exotique (osarium). Ils / elles peuvent également avoir le statut d'indépendant. Par ailleurs, ils sous-traitent également des travaux à façon pour des tapissiers-garnisseurs et des antiquaires.

REMERCIEMENTS

Nous tenons à exprimer notre reconnaissance aux représentants des formateurs, des associations et organismes professionnels, des syndicats qui, tant dans les groupes de travail qu'au sein des Commissions consultatives, nous ont aidés à construire le présent profil de formation.

Le Président de la Commission Consultative

Thierry DEVILLEZ

Les Chargés de mission,

Jean-Pierre RAVASI,
Jean-Paul PLATEVOET,
Michel MALHERBE

TABLE DES MATIERES

Le métier		2
Remerciements		3
Table de matières		4
Fonction 01	Recevoir et analyser les données d'une commande	5
Fonction 02	Préparer le travail	6
Fonction 03	Rempailler	7
Fonction 04	Canner selon la technique traditionnelle adéquate	8
Fonction 05	Vannerie en rotin et osier	9
Fonction 06	Appliquer les règles de sécurité, d'hygiène, d'ergonomie et de respect de l'environnement	10
Fonction 07	S'intégrer dans le milieu professionnel	11

<u>Fonction 1</u> : Recevoir et analyser les données d'une commande

ACTIVITES DECRITES DANS LE (LES) PQ	COMPETENCES DU (DES) PQ COMPLETEES ET PRECISEES	CLAS. COMP.	INDICATEURS DE MAITRISE DES COMPETENCES
1.1. Réceptionner et identifier le travail à effectuer : cannage ou rempaillage.	1.1.1. Compléter une fiche – client.	CM	L'apprenant(e) réalise une fiche papier avec les coordonnées principales du client et la nature du travail à réaliser, ainsi que la date de réception du travail.
	1.1.2. Vérifier la solidité et la stabilité de l'armature de bois.	CM	
1.2. Conseiller le client	1.2.1. Utiliser les termes techniques adéquats.	CM	
	1.2.2. Assurer une écoute active du client.	CEP	
1.3. Analyser les consignes de travail.	1.3.1. Distinguer les données d'un ordre de travail (oral, écrit ou traduit en écriture Braille) : • état de l'objet à réparer, • forme de la surface à canner ou rempailler, • brins (fils) et tiges à utiliser, • desiderata éventuels du client, • type de finition (à l'ancienne ou moderne), • temps d'exécution.	CM	
1.4. Sélectionner les matériaux d'œuvre en quantité et en qualité.	1.4.1. Repérer les propriétés spécifiques des matériaux et les contraintes inhérentes à leur mise en œuvre.	CM	
	1.4.2. Evaluer la quantité nécessaire et le coût des matériaux nécessaires à la réalisation.	CEF/ CEP	
1.5. Estimer le coût.	*1.5.1. Calculer le prix en fonction des dimensions du cadre et des matériaux choisis.*	CEF/ CEP	

Fonction 2 : Préparer le travail

ACTIVITES DECRITES DANS LE (LES) PQ	COMPETENCES DU (DES) PQ COMPLETEES ET PRECISEES	CLAS. COMP.	INDICATEURS DE MAITRISE DES COMPETENCES
2.1. Sélectionner les matières premières et les outils adéquats, en vérifiant leur bon état.	2.1.1. Identifier les matières premières utilisées ainsi que leurs propriétés.	CM	
	2.1.2. Identifier les différents outils.	CM	
	2.1.3. Les choisir en fonction de la technique utilisée.	CM	
	2.1.4. Assurer l'opérationnalité de l'outillage.	CM	
2.2. Préparer le support au travail de chaiserie requis.	2.2.1. Nettoyer l'armature de bois. Effectuer des réparations mineures de l'armature de bois.	CM	
	2.2.2. Identifier les réparations nécessitant l'intervention d'un menuisier ou d'un ébéniste.	CM	
2.3. Conditionner les brins.	2.3.1. Assurer une souplesse et une élasticité optimale.	CM	
	2.3.2. Adapter le temps de trempage aux matériaux à utiliser et à la température de l'eau.	CM	
2.4. Organiser son poste de travail.	2.4.1. Déterminer l'ergonomie la mieux adaptée du poste de travail (espace, matériel).	CM	

Fonction 3 : Rempailler

ACTIVITES DECRITES DANS LE (LES) PQ	COMPETENCES DU (DES) PQ COMPLETEES ET PRECISEES	CLAS. COMP.	INDICATEURS DE MAITRISE DES COMPETENCES
3.1. Préparer éventuellement les coins.	3.1.1. En fonction de la forme du châssis ou du genre (amovible ou encastré), habiller les coins.	CM	
3.2. Garnir (joncer) le cadre.	3.2.1. Fabriquer et prolonger le toron (identique à l'ancien en cas de reproduction).	CM	L'apprenant(e) fixe le toron. L'apprenant(e) veille à régulariser le toron en assurant une torsion régulière dans la longueur et l'épaisseur.
	3.2.2. Appliquer la technique de travail du toron sur tous les côtés à la fois selon la forme du support.	CM	L'apprenant(e) veille à garder à chaque fois un angle droit. Il/Elle tend et serre au maximum les torons d'une façon constante.
3.3. Réaliser la fermeture du siège.	3.3.1. Placer le cordon final avec l'outil adéquat.	CM	L'apprenant(e) utilise la tirette pour placer le cordon final.
3.4. Bourrer.	3.4.1. Utiliser la technique et les outils adéquats (le bourroir,…).	CM	L'apprenant(e) choisit du jonc d'une hygrométrie adéquate. Il/Elle utilise le bourroir, assure une régularité du bourrage.
3.5. Assurer les finitions.	3.5.1. Veiller à la netteté du travail fini.	CM	L'apprenant(e) coupe et nettoie les joncs en surface et refixe le pare-paille.

Fonction 4 : Canner selon la technique traditionnelle adéquate

ACTIVITES DECRITES DANS LE (LES) PQ	COMPETENCES DU (DES) PQ COMPLETEES ET PRECISEES	CLAS. COMP.	INDICATEURS DE MAITRISE DES COMPETENCES
4.1. Déterminer l'ordre de travail.	4.1.1. En fonction du support (fond, dossier, accoudoir,…), adopter la technique adéquate.	CM	
4.2. Réaliser l'ourdissure.	4.2.1. Utiliser la technique et les outils adéquats (chevilles, poinçons).	CM	L'apprenant(e) centre le brin, le maintient tendu en permanence, assure le parallélisme et la continuité du brin. Il/Elle place les cintres correctement.
4.3. Réaliser la monture.	4.3.1. Utiliser la technique et les outils adéquats (aiguilles).	CM	L'apprenant(e) maintient le brin tendu en permanence (en veillant à la régularité du travail) et évite qu'il ne tourne en vrille.
4.4. Réaliser le peignage final.	*4.4.1. Utiliser la technique et les outils adéquats (peignes).*	CEP	
4.5. Réaliser la garniture.	4.5.1. Utiliser la technique et les outils adéquats (crochets).	CM	
4.6. Assurer le recouvrement.	4.6.1. Utiliser la technique et les outils adéquats.	CM	
4.7. Assurer la finition.	4.7.1. Appliquer les produits de droguerie avec soin et précaution.	CM	

Fonction 5 : Vannerie en rotin et osier

ACTIVITES DECRITES DANS LE (LES) PQ	COMPETENCES DU (DES) PQ COMPLETEES ET PRECISEES	CLAS. COMP.	INDICATEURS DE MAITRISE DES COMPETENCES
5.1. Construire la carcasse.	5.1.1. En fonction de l'objet à tresser, déterminer le nombre et la grosseur des montants.	CM	
	5.1.2. Fixer les montants sur le fond.	CM	L'apprenant(e) maîtrise la technique du « petit pied simple ».
5.2. Tresser les différents éléments.	5.2.1. Choisir et appliquer la technique adéquate pour les différentes opérations (carcasse, fond, couvercle, anses, anneaux,...)	CM	L'apprenant(e) assure la permanence de la souplesse du matériau. L'apprenant(e) assure la régularité du tressage. L'apprenant(e) maîtrise le tressage à 1 brin et croisé à 2 brins.
5.3. Réaliser la bordure de finition.	5.3.1. Choisir la bordure adéquate en fonction de l'objet à réaliser.	CM	L'apprenant(e) maîtrise la finition en bordure simple et en bordure tressée.
5.4. Traiter le tressage terminé.	5.4.1. Appliquer les techniques voulues en fonction de la finition requise.	CM	L'apprenant(e) teint l'objet fini.

<u>Fonction 6</u> : Appliquer les règles de sécurité, d'hygiène, d'ergonomie et de respect de l'environnement

ACTIVITES DECRITES DANS LE (LES) PQ	COMPETENCES DU (DES) PQ COMPLETEES ET PRECISEES	CLAS. COMP.	INDICATEURS DE MAITRISE DES COMPETENCES
6.1. Se mettre en règle au point de vue médical (Vaccination préventive).	*6.1.1. Appliquer la législation et les réglementations en matière de protection et de prévention*	CEP	
6.2. Veiller à l'ergonomie.	6.2.1. Maintenir l'ergonomie la mieux adaptée du poste de travail (espace, matériel).	CM	
6.3. Assurer sa sécurité et celles des collègues	6.3.1. Utiliser les équipements de protection individuelle et corporelle spécifiques aux travaux à réaliser. (vêtements, chaussures, cheveux…)	CM	
	6.3.2. Garder son espace de travail propre et rangé.	CM	
	6.3.3. Utiliser les matériels et accessoires de manière sécuritaire.	CM	
6.4. Trier et stocker les matériaux et les déchets en fonction de leur nature.	*6.4.1. Respecter les règles de triage et stockage des produits.*	CEP	

Fonction 7 : S'intégrer dans le milieu professionnel

ACTIVITES DECRITES DANS LE (LES) PQ	COMPETENCES DU (DES) PQ COMPLETEES ET PRECISEES	CLAS. COMP.	INDICATEURS DE MAITRISE DES COMPETENCES
7.1. Développer des attitudes professionnelles (responsables)	*7.1.1. Faire preuve de patience, de précision et d'attention.*	CEP	
.	*7.1.2. Assurer une qualité constante dans le travail.*	CEP	
	7.1.3. Assurer la réalisation dans un délai fixé.	CEP	
.	*7.1.4. Travailler avec autonomie.*	CEP	
	7.1.5. S'informer des différents styles de sièges et se tenir au courant des tendances du marché (styles et matériaux) .	CEF/ CEP	
	7.1.6. Faire preuve d'un minimum de psychologie dans les relations.	CEP	
	7.1.7. Avoir le souci du perfectionnement.	CEP	
7.2. Gérer son entreprise.	*7.2.1. Répondre aux exigences en matière de connaissance de gestion.*	CEF/ CEP	

Vu pour être annexé au décret du portant confirmation de certains profils de formation définis conformément à l'article 6 du décret du 27 octobre 1994 organisant la concertation pour l'enseignement secondaire.

La Ministre-Présidente,
Chargée de l'Enseignement obligatoire et de Promotion sociale

Marie ARENA

ANNEXE 52 : PF ACCORDEUR/ACCORDEUSE DE PIANOS

CCPQ

Rue A. Lavallée 1
1080 Bruxelles

Tél. : 02 690 85 28
Fax : 02 690 85 78
Email : ccpq@profor.be
www.enseignement.be

6. ARTS APPLIQUES

ACCORDEUR / ACCORDEUSE DE PIANOS

PROFIL DE FORMATION (Art. 47)		
PQ ayant généré le PF : Accordeur / Accordeuse de pianos	Approbation par la Commission consultative	Le 20 février 2006
	Validation par la CCPQ	Le 9 mars 2006
	Accord du Conseil général de l'Enseignement spécialisé	Le 26 avril 2006
	Accord du Conseil général	Le 20 décembre 2006

LE METIER

L'accordeur / l'accordeuse de pianos est un(e) spécialiste qui, avec pour seuls outils ses deux oreilles, un diapason, une clé d'accord et étouffoirs (ou coins), sillonne domiciles privés, écoles de musique et salles de concert pour accorder des pianos droits et à queue ainsi que clavecins.

Il /elle commence son travail par un état des lieux de l'instrument. Il opère ensuite sur la partie centrale du clavier appelée « partition »en partant de la note de référence, le « la », donné par le diapason (440 Hertz pour le piano). Pour changer la note, il visse ou dévisse la cheville qui retient la corde d'acier (filé de cuivre pour les graves) tendue sur un châssis (actuellement en fonte), pouvant atteindre une tension de 15 à 20 tonnes pour un piano à queue de concert. Comme chaque note est produite par trois cordes (une ou deux seulement dans les graves), on commence par accorder l'une d'entre elles. Les deux autres sont rendues muettes par des étouffoirs ou coins en caoutchouc et/ou coins « paps » qu'on insère entre les groupes de cordes. Une fois que la note est satisfaisante, il /elle retire l'étouffoir. Il / elle peut alors se fier à la corde juste pour accorder les deux autres à l'unisson.
Ce travail demande une grande concentration et beaucoup de patience. Il dure en moyenne 1 heure pour un piano en bon état, le tout dépendant de la fréquence à laquelle on accorde l'instrument (les pianos de concert sont accordés avant chaque concert, mais chez les particuliers, on peut généralement s'en tenir à un ou deux accords par an).
L'accord ne sert pas seulement à placer les notes à la bonne fréquence, il sert aussi à harmoniser le son des cordes entre elles. Il existe en effet une différence subtile entre les valeurs acoustiques pures, calculées mathématiquement et exprimées en Hertz, et les notes réelles pouvant être jouées par l'instrument.
Accorder un piano, c'est le « désaccorder » de la façon la plus belle possible, ce qui nécessite une oreille entraînée à entendre les petites variations entre deux notes. D'où l'irritation des accordeurs / accordeuses professionnel(le)s face aux appareils électroniques pour évaluer la justesse des notes : il ne suffit pas en effet de suivre un cadran. Il faut comprendre comment l'instrument projette le son et s'assurer que l'accord tiendra le plus durablement possible.

Il / elle peut occasionnellement être amené à intervenir pour de petites réparations dans le mécanisme de l'instrument (remplacement de cordes, de marteaux, de leviers, de ressorts…)

L'écoute du pianiste est importante : les indications fournies par celui ou celle qui joue de l'instrument aident l'accordeur / accordeuse à optimiser son travail. L'écoute d'un(e) concertiste permet de répondre à ses exigences ainsi qu'à celles du répertoire choisi.

L'accordeur / l'accordeuse prodigue également des conseils quant à l'acoustique, l'emplacement, l'entretien, les variations de température, le degré d'humidité…

Un métier parfois méconnu, qui s'exerce dans l'ombre, qui demande du temps et de l'expérience sur le terrain et qui souffre actuellement d'un manque de relève…

REMERCIEMENTS

Nous tenons à exprimer notre reconnaissance aux représentants des formateurs, des associations et organismes professionnels, des syndicats qui, tant dans les groupes de travail qu'au sein des commissions, nous ont aidés à construire le présent profil de formation.

Le président de la commission consultative

Thierry DEVILLEZ

Les chargés de mission,

Mary Verdickt

Jean Paul Platevoet

TABLE DES MATIERES

		Page
Fonction 01	Accorder l'instrument	5
Fonction 02	Corriger éventuellement des réglages de l'instrument et effectuer les remplacements de pièces défectueuses	7
Fonction 03	Communiquer	9
Fonction 04	Respecter les normes de sécurité d'hygiène, d'ergonomie et de protection de l'environnement	10
Fonction 05	S'intégrer dans la vie professionnelle	11

Fonction 01 : Accorder l'instrument

ACTIVITÉS DECRITES DANS LE PQ	COMPÉTENCES PRÉCISÉES	CLAS. COMP.	INDICATEURS DE MAITRISE DES COMPETENCES
1.1. Contrôler les facultés physiques et acoustiques de l'instrument.	1.1.1. Identifier les différents types d'instrument, leurs caractéristiques et principes mécaniques.	CM	
	1.1.2. Identifier les notes du clavier.	CM	
	1.1.3. Démonter l'instrument et les systèmes de sourdine pour accéder aux points vitaux.	CM	
	1.1.4. Remonter l'ensemble.	CM	
	1.1.5. S'appuyer sur des notions de solfège.	CM	L'apprenant / l'apprenante est à même de se baser sur des notions de solfège nécessaires à l'accord et à la démonstration.
	1.1.6. Discriminer les sons en se référant au diapason.	CM	
	1.1.7. Vérifier l'état général de l'instrument : cadre métallique, barres de pression, feutres, présence de rongeurs, de mites…	CM	
	1.1.8. Déceler les éventuels dysfonctionnements et dissonances.	CM	
1.2. Combiner la maîtrise gestuelle de la clé d'accord et l'habileté à tempérer les intervalles de son.	1.2.1. Identifier les différents types de cordes, de chevilles et leurs propriétés.	CM	
	1.2.2. Identifier les différents types de clés, choisir le canon approprié et l'utiliser de façon adéquate.	CM	

	1.2.3. Discriminer les sons en se référant au diapason.	CM	
	1.2.4. Répartir les intervalles (tierces, quartes, quintes, octaves…)	CM	
	1.2.5. Réaliser l'unisson.	CM	
	1.2.6. Fixer l'accord.	CM	
	1.2.7. Contrôler la qualité de son intervention.	CM	
	1.2.8. Démontrer le résultat de son intervention.	CEF/ CEP	

Fonction 02 : Corriger éventuellement des réglages de l'instrument et effectuer les remplacements de pièces défectueuses

ACTIVITÉS DECRITES DANS LE PQ	COMPÉTENCES PRÉCISÉES	CLAS. COMP.	INDICATEURS DE MAITRISE DES COMPETENCES
2.1. Déceler l'origine d'un dysfonctionnement.	2.1.1. Identifier les différentes pièces de l'instrument, leurs caractéristiques et fonctions.	CM	
	2.1.2. Se référer à un « arbre de causes ».	CM	
2.2. Evaluer l'ampleur de l'intervention.	*2.2.1. Identifier ses limites de capacité d'intervention.*	CEF/ CEP	
	2.2.2. Faire appel au technicien ou au facteur d'instruments dans les cas de grosse réparation.	CEP	
2.3. Procéder au remplacement, au réglage ou à la réparation.	2.3.1. Régler le toucher.	CM	
	2.3.2. Régler le timbre.	CEF/ CEP	
	2.3.3. Régler les mouvements.	CM	
	2.3.4. Monter une corde.	CM	
	2.3.5. Recoller une tête de marteau, un étouffoir, des lanières.	CM	
	2.3.6. Remplacer des ressorts à boudin.	CM	
	2.3.7. Démonter un chevalet et un marteau.	CM	
	2.3.8. Utiliser l'outillage adéquat.	CM	
	2.3.9. Procéder avec ordre, méthode et précision.	CM	

	2.3.10. Nettoyer et ranger en fin d'intervention.	CM	
	2.3.11. Entretenir l'outillage.	CM	
	2.3.12. Contrôler la qualité de l'intervention.	CM	
	2.3.13. Démontrer le résultat de l'intervention.	CEF/ CEP	

Fonction 03 : Communiquer

ACTIVITÉS DECRITES DANS LE PQ	COMPÉTENCES PRÉCISÉES	CLAS. COMP.	INDICATEURS DE MAITRISE DES COMPETENCES
3.1. Assurer les contacts verbaux avec l'employeur, le client, l'artiste et les autres prestataires de service.	3.1.1. Écouter activement le client / l'artiste.	CM	
	3.1.2. Résumer une situation ou l'expliquer en utilisant un langage technique clair et précis et adapté à l'interlocuteur.	CM	
	3.1.3. Conseiller le client / l'artiste : maintenance, déménagement...	CM	
3.2. Etablir régulièrement des rapports d'intervention et en garder trace.	3.2.1. Utiliser différents moyens techniques de communication (Informatique, dictaphone, écriture…)	CM	

Fonction 04 : Respecter les normes de sécurité, d'hygiène, d'ergonomie et de protection de l'environnement

ACTIVITÉS DECRITES DANS LE PQ	COMPÉTENCES PRÉCISÉES	CLAS. COMP.	INDICATEURS DE MAITRISE DES COMPETENCES
4.1. Appliquer la législation et les réglementations en matière de protection et prévention au travail.	4.1.1 Respecter dans la spécificité du secteur professionnel, la législation, la réglementation générale et les recommandations particulières relatives à la protection individuelle et collective des travailleurs.	CM	
	4.1.2. Identifier les situations potentiellement dangereuses.	CM	
4.2. Participer au climat de sécurité et d'hygiène.	4.2.1. Respecter et appliquer les mesures de sécurité à prendre lors d'utilisation d'outils et de matériels dans le respect des personnes, des biens et de l'environnement.	CM	
	4.2.2. Prévenir les risques que peuvent engendrer des situations de travail.	CM	
	4.2.3. Adopter une attitude de prévention des situations dangereuses.	CM	
4.3. Appliquer les règles d'ergonomie.	4.3.1. Lever, porter les charges pondéreuses et encombrantes en toute sécurité.	CM	
	4.3.2. Faire preuve de force dans les bras et poignets lors du serrage de chevilles.	CM	
	4.3.3. Adopter une position de travail adéquate.	CM	
4.4. Appliquer la législation en matière d'environnement.	4.4.1. Evacuer les déchets en respectant les réglementations en vigueur.	CM	

Fonction 05 : S'intégrer dans la vie professionnelle

ACTIVITÉS DECRITES DANS LE PQ	COMPÉTENCES PRÉCISÉES	CLAS. COMP.	INDICATEURS DE MAITRISE DES COMPETENCES
5.1. Mettre en œuvre des dispositions socioprofessionnelles facilitant l'intégration dans l'entreprise.	5.1.1. Faire preuve de persévérance.	CM	
	5.1.2. Appliquer correctement les consignes reçues.	CM	
	5.1.3. Travailler avec soin et précision.	CM	
	5.1.4. Avoir le souci d'un bon suivi des travaux entamés.	CM	
	5.1.5. Développer l'esprit de la qualité (fini commercial et satisfaction de la clientèle).	CEP	
	5.1.6. Respecter les règles déontologiques professionnelles.	CEP	
	5.1.7. Faire preuve de collaboration dans les travaux en équipe.	CEP	
	5.1.8. S'adapter de manière permanente à des technologies et matériels différents.	CEP	
	5.1.8 Faire preuve de ponctualité et respecter les délais proposés.	CM	
5.2. Gérer son entreprise	*5.2.1. Répondre aux exigences liées à la connaissance de gestion.*	CEF	
5.3. Utiliser des moyens de déplacement.	5.3.1. Identifier le réseau routier et différents moyens de transport en commun.	CM	

	5.3.2. Etablir un itinéraire	CM	
	5.3.3. Planifier son temps de travail en fonction des déplacements.	CEP	

Vu pour être annexé au décret du portant confirmation de certains profils de formation définis conformément à l'article 6 du décret du 27 octobre 1994 organisant la concertation pour l'enseignement secondaire.

La Ministre-Présidente,
Chargée de l'Enseignement obligatoire et de Promotion sociale

Marie ARENA

AVIS DU CONSEIL D'ETAT

ROYAUME DE BELGIQUE

AVIS 43.389/2/V
DU 21 AOÛT 2007

DE LA SECTION DE LÉGISLATION
DU CONSEIL D'ÉTAT

Le CONSEIL D'ÉTAT, section de législation, deuxième chambre des vacations, saisi par la Ministre-Présidente du Gouvernement de la Communauté française, le 12 juillet 2007, d'une demande d'avis, dans un délai de trente jours prorogé de quinze jours, sur un avant-projet de décret "portant confirmation de certains profils de formation définis conformément à l'article 6 du décret du 27 octobre 1994 organisant la concertation pour l'enseignement secondaire", a donné l'avis suivant :

Comme la demande d'avis est introduite sur la base de l'article 84, § 1er, alinéa 1er, 1°, des lois coordonnées sur le Conseil d'État, tel qu'il est remplacé par la loi du 2 avril 2003, la section de législation limite son examen au fondement juridique du projet, à la compétence de l'auteur de l'acte ainsi qu'à l'accomplissement des formalités préalables, conformément à l'article 84, § 3, des lois coordonnées précitées.

Sur ces trois points, l'avant-projet n'appelle aucune observation.

La chambre était composée de

Messieurs	R. ANDERSEN,	premier président du Conseil d'État,
	P. LEWALLE, P. VANDERNOOT,	conseillers d'État,
Madame	C. GIGOT,	greffier.

Le rapport a été présenté par M. X. DELGRANGE, premier auditeur.

LE GREFFIER, LE PREMIER PRÉSIDENT,

C. GIGOT R. ANDERSEN