

WETTEN, DECRETEN, ORDONNANTIES EN VERORDENINGEN LOIS, DECRETS, ORDONNANCES ET REGLEMENTS

GEMEENSCHAPS- EN GEWESTREGERINGEN GOUVERNEMENTS DE COMMUNAUTE ET DE REGION GEMEINSCHAFTS- UND REGIONALREGIERUNGEN

COMMUNAUTE FRANÇAISE — FRANSE GEMEENSCHAP

MINISTERE DE LA COMMUNAUTE FRANÇAISE

F. 2008 — 1456

[C – 2008/29202]

22 FEVRIER 2008. — Arrêté du Gouvernement de la Communauté française déterminant 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,

Vu le décret du 27 octobre 1994 organisant la concertation pour l'enseignement secondaire, notamment les articles 6 et 7;

Vu le 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, notamment les articles 39, 44, 45, 47 et 49;

Vu le décret du 3 mars 2004 organisant l'enseignement spécialisé, notamment l'article 169, 4°;

Vu les propositions du Conseil général de concertation pour l'Enseignement secondaire en date du 24 mai 2007 et du 21 juin 2007;

Vu les propositions conjointes des conseils généraux de concertation pour l'enseignement secondaire et pour l'enseignement spécialisé des 21 juin 2007 et 20 septembre 2007;

Vu l'avis de l'Inspecteur des Finances donné le 25 octobre 2007;

Vu l'accord du Ministre du Budget donné le 16 novembre 2007;

Vu le protocole de concertation du comité de concertation des organes de représentation et de coordination des pouvoirs organisateurs de l'enseignement et des centres P.M.S. subventionnés du 12 décembre 2007;

Vu l'avis 44.001/2 du Conseil d'Etat, donné le 30 janvier 2008 en application de l'article 84, § 1^{er}, alinéa 1^{er}, 1°, des lois coordonnées sur le Conseil d'Etat;

Sur la proposition de la Ministre – Présidente, en charge de l'Enseignement obligatoire;

Après délibération,

Arrête :

Article 1^{er}. Le profil de formation de métallier soudeur/métallièrè soudeuse est déterminé à l'annexe 1 du présent arrêté conformément à l'article 39 du décret du 24 juillet 1997 définissant les missions prioritaires de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire et organisant les structures propres à les atteindre et est applicable à la formation en alternance sur la base de l'article 49 du décret précité.

Art. 2. Le profil de formation de technicien / technicienne de bureau est déterminé à l'annexe 2 du présent arrêté conformément à l'article 39 du décret du 24 juillet 1997 et est applicable à la formation en alternance sur la base de l'article 49 du décret précité.

Art. 3. Le profil de formation spécifique d'agent polyvalent/agente polyvalente dans la confection des costumes de scène ou de spectacles est déterminé à l'annexe 3 du présent arrêté conformément à l'article 44 du décret du 24 juillet 1997 et est applicable à la formation en alternance sur la base de l'article 49 du décret précité.

Art. 4. Le profil de formation spécifique de technicien/technicienne en maintenance et diagnostic automobile est déterminé à l'annexe 4 du présent arrêté conformément à l'article 44 du décret du 24 juillet 1997 et est applicable à la formation en alternance sur la base de l'article 49 du décret précité.

Art. 5. Le profil de formation spécifique de menuisier/menuisière PVC et ALU est déterminé à l'annexe 5 du présent arrêté conformément à l'article 44 du décret du 24 juillet 1997 et est applicable à la formation en alternance sur la base de l'article 49 du décret précité.

Art. 6. Le profil de formation spécifique de chocolatier-confiseur-glacier/chocolatièrè-confiseuse-glacièrè est déterminé à l'annexe 6 du présent arrêté conformément à l'article 44 du décret du 24 juillet 1997 et est applicable à la formation en alternance sur la base de l'article 49 du décret précité.

Art. 7. Le profil de formation spécifique de voiriste est déterminé à l'annexe 7 du présent arrêté conformément aux articles 45 et 47 du décret du 24 juillet 1997.

Art. 8. Le profil de formation spécifique de préparateur/préparatrice en boucherie – vendeur/vendeuse en boucherie-charcuterie et plats préparés à emporter est déterminé à l'annexe 8 du présent arrêté conformément aux articles 45 et 47 du décret du 24 juillet 1997.

Art. 9. Le présent arrêté entre en vigueur le 1^{er} septembre 2008.

Art. 10. Le Ministre qui a l'enseignement obligatoire dans ses attributions est chargé de l'exécution du présent arrêté.
Bruxelles, le 22 février 2008.

Par le Gouvernement de la Communauté française :

La Ministre Présidente, en charge de l'Enseignement obligatoire,
Mme M. ARENA

Annexe 1^{re} à l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 22 février 2008 déterminant certains profils de formation définis conformément à l'article 6 du décret du 27 octobre 1994 organisant la concertation pour l'enseignement secondaire

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

2.1. CONSTRUCTIONS METALLIQUES

METALLIER SOUDEUR / METALLIERE SOUDEUSE

PROFIL DE FORMATION (CQ6 P)

PQ ayant généré le PF : - Métallier industriel /Métallière industrielle - Soudeur qualifié/Soudeuse qualifiée sur tôles - Aspirant chaudronnier – tuyauteur/Aspirante chaudronnière - tuyauteuse	Accord du Conseil Général	Le 21 juin 2007.
---	---------------------------	------------------

LE METIER

Le métallier soudeur/La métallière soudeuse est une personne qualifiée qui, en toute autonomie, et, sur base de plans, croquis, schémas et/ou d'instructions verbales; trace, découpe, plie, cintre et assemble par soudage, vissage, boulonnage des éléments métalliques en vue de la réalisation d'ensembles fonctionnels.

La formation s'articule autour de cinq fonctions à savoir :

1. respecter les normes de sécurité, d'hygiène, d'ergonomie et de protection de l'environnement
2. s'intégrer dans la vie professionnelle
3. tracer
4. mettre en forme - usiner
5. préparer, assembler des éléments en tôle et/ou tube en acier au carbone ou autres matériaux, par soudage en vue de réparer et/ou fabriquer des ensembles semi-complexes du domaine de la construction métallique

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 »

Eric ROBERT.

Luc FONTAINE.

Yves LIPPERT.

TABLE DES MATIERES

Le métier	
Remerciements	
Table des matières	
Fonction 01	Respecter les normes de sécurité, d'hygiène, d'ergonomie et de protection de l'environnement
Fonction 02	S'intégrer dans la vie professionnelle
Fonction 03	Sur base d'instructions reçues, le métallier-soudeur/la métallière-soudeuse doit : tracer et identifier les matériaux.
Fonction 04	Mettre en forme - usiner
Fonction 05	Préparer, assembler des éléments en tôle et/ou tube en acier ou autres matériaux, par soudage en vue de réparer et/ou de fabriquer des ensembles semi-complexes du domaine de la construction métallique

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	
	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 les déchets dans le respect des législations 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
1.5. Etre sensibilisé aux techniques de contrôle.	1.5.1. Expliquer le principe de l'application, les limites, les particularités et les applications du contrôle visuel non destructif.	CM
1.6. Etre sensibilisé au système Qualité (instructions de travail, procédures et rôle dans un système Qualité).	1.6.1. Organiser l'exécution du soudage selon la normalisation.	CM
	- Restituer la liste des accessoires de protection individuelle pour le soudage à l'arc.	CM
	- Choisir judicieusement en fonction de la technique de soudage utilisée la qualité et type de verres inactives (DIN).	CM
	- Restituer les impositions au point de vue : locaux, aspiration, peinture (murs et plafond), dégraisage, positions, température, danger électrique, UV, IR, protections collectives, ...	CM

Suivant normalisation NBN – EN en vigueur

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. 2.1.2. Faire preuve de flexibilité. 2.1.3. <i>Se former à l'évolution du métier.</i>	CM CM Cef/Cep	
2.2. Développer des attitudes professionnelles.	2.2.1. Organiser et planifier son travail. 2.2.2. Assurer le suivi des travaux. 2.2.3. Contrôler son travail en termes de qualité et de rentabilité. 2.2.4. <i>Travailler en toute autonomie.</i>	CM CM CM Cef/Cep	
	2.2.5. Exercer son sens des responsabilités dans les limites de ses fonctions. 2.2.6. Appliquer les instructions de travail reçues. 2.2.7. <i>Assurer une relation de qualité avec les personnes : hiérarchie, collègues, fournisseurs, clients, bénéficiaires, ...</i>	CM CM Cef/Cep	
	2.2.8. Travailler en équipe.	CM	

	<p>2.2.9. <i>Appliquer les règles de déontologie professionnelle : droit au respect de la vie privée, confidentialité des données, secret professionnel, devoir de réserve, ...</i></p>	Cef/Cep	
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	
	2.3.4. Pratiquer les techniques de communication efficaces : écoute active, reformulation, empathie, discours explicite, etc.	CM	L'apprenant pratique l'écoute active et la reformulation dans le cadre de sa formation.
2.4. Appliquer le calcul professionnel.	2.4.1. Maîtriser la résolution des opérations arithmétiques fondamentales manuellement et à la "calculatrice".	CM	
	2.4.2. Identifier, restituer, expliciter les relations et propriétés géométriques (surfaces, volumes).	CM	
	2.4.3. Décomposer des formes géométriques complexes (surfaces et volumes) en éléments de base.	CM	
	2.4.4. Résoudre les applications pratiques en appliquant les règles géométriques et arithmétiques.	CM	
	2.4.5. Maîtriser les unités fondamentales et dérivées du système métrique international (longueurs, surfaces, volumes, capacités).	CM	

	<p>2.4.6. Appliquer le calcul trigonométrique à la résolution de problèmes pratiques simples (sinus, cosinus, tangente).</p>	CM
	<p>2.4.7. Maîtriser l'utilisation de référentiels de données techniques : relatives aux :</p> <ul style="list-style-type: none">- matériels – catalogue de vis, boulons, rondelles, inserts, rivets, ...- matériaux – tôles, profilés, ...	CM

Fonction 3 : Sur base d'instructions reçues, le métallier-soudeur / la métallière-soudeuse doit : tracer et identifier les matériaux.

ACTIVITES DECRITES DANS LE(S) PQ	COMPETENCES DU (DES) PQ COMPLETEES ET PRECISEES	CLAS. COMP.	INDICATEURS DE MAITRISE DES COMPETENCES
3.1. Lire et interpréter les instructions de travail.	3.1.1. Lire et interpréter les fiches de travail. 3.1.2. Identifier les plans de détails ou détails d'ensembles en relation avec les fiches de travail. 3.1.3. Relever et classer les phases du processus opératoire et assurer l'application conforme. 3.1.4. Assurer le pointage horaire d'exécution de chaque activité (taxation). 3.1.5. Remplir le document d'activités journalières et hebdomadaires. 3.1.6. Traduire les instructions verbales en exécutions opératives conformes aux instructions.	CM	
3.2. Lire et interpréter un plan élémentaire et/ou relevé sur site.	3.2.1. Maîtriser la lecture de plans élémentaires en 2 et 3 vues, sections et rabattements. - Décoder des plans réalisés : <ul style="list-style-type: none"> - en perspectives (isométriques – plan de détails – "spool") ; - en projection européenne (orthogonale) ; - en <i>projection américaine (l'identification est assurée)</i>. - En conformité avec la normalisation NBN-EN et/ou ISO, et exécutés en ensembles, 3 vues, coupes, 1/2 coupe et comportant des éléments (tôles et profilés) assemblés par : <ul style="list-style-type: none"> ▪ soudage, ▪ vissage, 	CM CM Cef/Cep CM	

<ul style="list-style-type: none"> ▪ boulonnage, ▪ mixte, ▪ rivetage, ▪ ... <p>– Interpréter les règles de cotation :</p> <ul style="list-style-type: none"> - normales (d'ensembles et de détails), - absolues, - incrémentales, - mixtes. - fonctionnelles. <p>– Tenir compte des impositions propres à la CNC.</p>	<p>CM</p>	
<p>3.2.2. Identifier les différents symboles d'assemblages.</p> <p>– Identifier les éléments et la symbolisation de représentation (conformément aux normes génériques nationales, européennes et internationales (NBN-EN et/ou ISO, ...)).</p>	<p>CM</p>	<p>des cordons de soudage, des types et qualités de rivets, des matériaux de base, des matériaux d'apport, des éléments de fixation et d'assemblage par vis et boulons.</p>
<p>3.2.3. Décoder la lecture d'un relevé sur site.</p> <p>– Lire un schéma de relevé sur site d'éléments métalliques combinés.</p> <p>– En lire la représentation complète et fonctionnelle la cotation avec tolérancement, les symbolisations utiles de réalisation (par pliage, soudage, vissage, rivetage, boulonnage).</p>	<p>CM CM</p>	

<p>3.3. Lire et interpréter un plan d'ensemble.</p> <p><u>Tôlerie</u> :</p> <ul style="list-style-type: none"> - lire et interpréter un plan d'ensemble - réaliser et/ou extraire d'un plan d'ensemble des croquis de détail - effectuer un relevé sur site - effectuer des traçages d'épures 	<p>3.3.1. Décoder la lecture de plans d'ensemble.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Lire et interpréter des plans d'ensembles élaborés selon la normalisation de représentation européenne et/ou américaine comprenant une dizaine d'éléments constitués de tôles planes et de forme (pliées, découpées, cintrées, ...), des profilés (L, U, I, ...), représentés : <ul style="list-style-type: none"> - en projections orthogonales, - par des vues en perspective et éclatées, - en coupe, 1/2 coupe, rabattements, ... et assemblés par : vissage, boulonnage, rivetage, soudage continu et interrompu. 	<p>CM</p> <p>Cef/Cep</p>	
<p><u>Tuyauterie</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - lire et interpréter un plan isométrique simple (spool) 	<ul style="list-style-type: none"> - Extraire du plan d'ensemble un ou plusieurs éléments de composition et en assurer : <ul style="list-style-type: none"> - la représentation selon la normalisation Européenne et/ou Américaine ; - la cotation et le tolérancement de réalisation (en système ISO). - Effectuer sur site (en vue de la réalisation par soudage, vissage, boulonnage, rivetage) des relevés. 	<p>CM</p> <p>Cef/Cep</p>	
<p>Tracer et/ou extraire d'un plan d'ensemble des croquis de détail</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Tracer des gabarits de montage et/ou de contrôle. - Lire et interpréter un plan en perspective isométrique de tuyauterie (spool) réalisée en éléments circulaires et comportant des spécifications : <ul style="list-style-type: none"> - de section(s) ; - d'éléments de : <ul style="list-style-type: none"> - compensation de dilatation linéaire ; - dérivation et déviation ; - raccords (emboîtements, filetages, brides, soudage, ...) - soudages complémentaires. - Tracer la/les fixation(s) et/ou de supports spécifiques de tuyauterie (pour un et plusieurs conduits de même ou de diamètres différents). 	<p>CM</p> <p>CM</p> <p>CM</p>	<p>Selon les normes en vigueur (NBN ET EN).</p>

<p>3.3.2. Décoder les indications de soudage.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Lire, interpréter les indications de soudage (EE.MIG-MAG.TIG.) exprimés en codification européenne concernant : <ul style="list-style-type: none"> - la préparation, - le mode de soudage, - les caractéristiques de cordon, de métal d'apport, ... 	<p>CM</p>
<p>3.3.3. Décrire et appliquer les techniques élémentaires de traçage d'éléments droits.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Identifier : <ul style="list-style-type: none"> - les propriétés, - les relations, caractéristiques des figures géométriques de base. - Décomposer une figure géométrique complexe en figures géométriques de base. - Tracer sur éléments métalliques (tôles, profilés) en choisissant l'enduit adéquat en fonction du matériau de base des segments parallèles : <ul style="list-style-type: none"> - à la règle, - au compas. - Choisir et appliquer les enduits. - Exécuter des représentations graphiques simples par utilisation de logiciels (DAO). 	<p>CM (carré, rectangle, triangle, trapèze, parallélogramme, losange, hexagone, ...).</p> <p>CM</p> <p>CM</p> <p>CM</p> <p>CM</p> <p>Cef/Cep</p> <p>Le choix et l'application de l'enduit doivent être correct.</p>

<p>3.4 Effectuer des opérations de traçage d'épures.</p>	<p>3.4.1 Appliquer les techniques de traçage d'épures et de développements.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Choisir et appliquer en fonction du matériau de base le(s) enduit(s) de traçage spécifique(s) (pour Ac, inox, Cu, Al, ...). - Appliquer au traçage les constructions géométriques relatives aux tracés de : perpendiculaires, parallèles, d'angle, division de cercle de raccordements fondamentaux et de développements de volumes simples. 	<p>CM</p>	<p>Le tracé est conforme aux prescriptions du plan. L'agrafage sera prévu sur chaque élément suivant le mode d'assemblage :</p> <ul style="list-style-type: none"> - soudage continu et par points (arc et résistance), - OX – AD, - Rivetage.
<p>3.5 Identifier les matériaux de soudage.</p>	<p>3.5.1 Utiliser la classification générale des matériaux utilisés et leurs particularités.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Distinguer, préciser les notions de : <ul style="list-style-type: none"> - métal, - non métal, - alliage, - matériaux de synthèse, - volume massique, - masse volumique, - densité, - soudabilité, - ... - Interpréter les propriétés physiques, chimiques, mécaniques des catégories avec toute documentation à l'appui : <ul style="list-style-type: none"> - matériaux ferreux ; - matériaux non ferreux (Al, Cu, ...) - alliages particuliers (laitons, bronzes, duralumin, ...) - matériaux plastiques et composites. 	<p>CM</p>	
	<ul style="list-style-type: none"> - Expliquer au départ d'un tableau synoptique le principe d'élaboration des fontes et aciers et les classer en fonction de leur teneur en carbone et en restituer les propriétés particulières. - Enoncer l'influence des éléments d'addition des aciers de construction sur la soudabilité et l'usinabilité. 	<p>CM</p>	
		<p>CM</p>	

<p>3.5.2. Utiliser les matériaux de base en fonction de leur soudabilité.</p>	<p>Cef/Cep</p>	<p>L' apprenant identifie visuellement les différents états de la matière.</p>
<ul style="list-style-type: none"> - Définir les éléments : atome, molécule, cristal, solution, mélange, alliage, ... 	<p>CM</p>	<p>Pertinence du choix du type de baguette, d'enrobage, des précautions thermiques.</p>
<ul style="list-style-type: none"> - Caractériser les différents états de la matière et pour chacun les propriétés physiques spécifiques. - Identifier le processus de solidification. - Interpréter les indications principales du diagramme Fe-C en vue de l'opération métallurgique du soudage. - Identifier toute documentation à l'appui la normalisation des aciers de construction. - Identifier les différents types de fissuration, (à froid, à chaud, à la fatigue, à l'arrachement lamellaire) en restituer les causes et zones probables et les éléments influençant la fissuration – mécanique (fixation) et métallurgique. - Distinguer les différents types de revêtements des aciers. - Enoncer : <ul style="list-style-type: none"> - les principales propriétés physiques et chimiques, les principales utilisations pratiques des aciers inoxydables ; - les compositions courantes et leurs influences sur les propriétés physiques et mécanique de l' alliage ; - les principaux types d' aciers inoxydables et leurs influences sur les caractéristiques physiques et mécaniques. 	<p>CM CM CM</p>	
<p><u>La corrosion des aciers inoxydables</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Identifier les principaux types de corrosion et pour chacune en restituer les influences sur les propriétés physiques et mécaniques. 	<p>Cef/Cep</p>	
<ul style="list-style-type: none"> - Définir la notion de corrosion, en citer les différents types et différencier corrosion : et pour chacune restituer les influences générales sur les propriétés physiques et mécaniques. - Utiliser toute documentation de référence pour la détermination : 	<p>Cef/Cep</p>	

<ul style="list-style-type: none"> - du métal d'apport en fonction du métal de base ; - des structures métallographiques du cordon et des zones de dilution. <p><u>Les fontes</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Situer dans le diagramme Fe – C, le domaine des fontes. - Différencier les fontes : <ul style="list-style-type: none"> - blanches, - grises, - malléables, - spéciales (alliées), - nodulaires. - au niveau de leur composition et de leur soudabilité. 	CM
<p><u>Les non ferreux</u></p> <p><u>Le Cuivre et ses alliages</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Expliciter l'influence de la présence d'O₂ et de la conductibilité thermique sur la soudabilité du cuivre. - Enoncer les principaux éléments d'alliages du Cu (du point de vue général). 	CM
<p><u>Le laiton</u></p> <p>A l'aide de documents techniques :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Restituer les limites de gammes des laitons industriels. - Interpréter un tableau synthèse des caractéristiques des laitons, leurs usages courants et pour chaque classe, restituer les paramètres de soudabilité (degré de soudabilité). 	CM CM

Les bronzes		
A l'aide de documents techniques :	CM	
<ul style="list-style-type: none"> - Enoncer : <ul style="list-style-type: none"> - les limites de gammes des bronzes industriels, - les caractéristiques : <ul style="list-style-type: none"> • physiques, • métallurgiques (de structure). 		
<ul style="list-style-type: none"> - <i>Interpréter un tableau de synthèse des caractéristiques mécaniques des :</i> <ul style="list-style-type: none"> - <i>cupro – Al,</i> - <i>cupro – Si,</i> - <i>cupro – Ni,</i> 	Cef/Cep	
<ul style="list-style-type: none"> - Expliquer les procédés de soudage des bronzes. 	CM	
<ul style="list-style-type: none"> - <i>Choisir toute documentation à l'appui les métaux d'apport, les gaz protecteur, les flux décapants en fonction du procédé et des alliages à assembler – Cu – Ni, Cupro – Si, Cupro – Al, maillechort, laitons, bronzes et restituer l'influence de chaque paramètre sur la qualité du joint.</i> 	CM CEF/CEP	

<p><u>Aluminium et alliages</u></p> <p>A l'aide de documents techniques :</p>		
<ul style="list-style-type: none"> - Enoncer les principales propriétés physiques, chimiques, mécaniques de l'Al et ses principales utilisations en construction métallique. - Enoncer les caractéristiques physiques, chimiques, mécaniques de l'alumine (Al₂O₃) et ses influences en cours de soudage. - Cerner la notion de durcissement structurel et soudabilité ainsi que les influences sur les propriétés mécaniques. - Différencier les caractéristiques des alliages à durcissement structurel et leur normalisation. - Expliquer l'influence de l'H₂ dans la constitution du joint soudé et ses conséquences sur l'homogénéité métallique (fissure et porosité). 	<p>CM</p> <p>CM</p> <p>CM</p> <p>CM</p> <p>CM</p>	

Fonction 4 : Mettre en forme - Usiner

Préparer les tôles et/ou profilés

ACTIVITES DECRITES DANS LE(S) PQ	COMPETENCES DU (DES) PQ COMPLETEES ET PRECISEES	CLAS. COMP.	INDICATEURS DE MAITRISE DES COMPETENCES
4.1. Découper et mettre en forme les tôles et/ou profilés en vue de réaliser des pièces volumiques.	<p>4.1.1. Utiliser les équipements conventionnels (manuels et semi-assistés) de découpage et de mise en forme.</p> <ul style="list-style-type: none"> - CNC – <i>microprocesseur</i>. - Cerner les notions de coupe par : sciage, cisailage, enlèvement de copeaux, chauffage-oxydation. 	Cef/Cep CM	L'utilisation est rationnelle et justifiée.
<ul style="list-style-type: none"> - Choisir et utiliser les machines et outils en fonction de la forme et la matière. 	<p>Cisailles</p> <ul style="list-style-type: none"> - Expliciter le principe physique du cisailage. - Retrouver toute documentation à l'appui les caractéristiques techniques des principales cisailles et leur fonctionnement. 	CM CM	<p>les limites d'utilisation.</p> <p>les particularités d'affûtage des cisailles à main :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ portée plane, ▪ portée mixte, ▪ universelle.
<ul style="list-style-type: none"> - Retrouver, toute documentation à l'appui, les caractéristiques des poinçonneuses, grignoteuses, grugeuses. 	<p>Pliage</p> <ul style="list-style-type: none"> - Illustrer les modifications de structure au pliage (produits plats et profilés classiques, LT, U...). - Expliquer l'influence du pliage sur les dimensions géométriques (fibre neutre, allongement, compression, sens de laminage,...). 	CM CM	

<u>Matériel de pliage.</u>		CM
- Retrouver toute documentation à l'appui les caractéristiques et le principe de fonctionnement des principales plieuses.		CM
- Réaliser l'analyse fonctionnelle et restituer les précautions d'utilisation.		CM
- Réaliser des pliages orthogonaux de produits en feuilles et appliquer les rayons de courbures profilés plats en fonction des épaisseurs et/ou imposition spécifiques du plan.		CM
- Réaliser et/ou utiliser les gabarits de contrôle.		CM
- Réaliser la maintenance de premier niveau du matériel.		CM
<u>Coupage des aciers (Ox-gaz) manuel</u>		CM
- Situer les limites du procédé		CM
- Expliquer le principe physique de l'oxycoupage Ox-AD.		CM
- Justifier le choix du type de tête d'oxycoupeur.		CM
- Identifier les causes de déformation de la coupe et en expliciter les remèdes possibles.		CM
- Schématiser le processus de coupe par les principales formes marchandes de métaux ferreux pour des possibilités suffisantes du chalumeau et insuffisante.		CM
- Positionner et bloquer en fonction des trajectoires de coupe (sécurité).		CM
	- leviers à main de pliage de barres, plieuses à tablier (manuelle), plieuse à doigt (manuelle), plieuse à col de cygne (hydraulique et/ou mécanique).	
	Epaisseurs et profils courants de construction.	
	CM	CM
	CM	CM
	CM	CM
	CM	CM
	CM	CM
	CM	CM
	CM	CM
	CM	CM
	CM	CM
	CM	CM
	CM	CM
	CM	CM
	CM	CM
	CM	CM
	CM	CM
	CM	CM
	CM	CM
	CM	CM
	CM	CM
	CM	CM
	CM	CM
	CM	CM
	CM	CM
	CM	CM
	CM	CM
	CM	CM
	CM	CM

- leviers à main de pliage de barres,
- plieuses à tablier (manuelle),
- plieuse à doigt (manuelle),
- plieuse à col de cygne (hydraulique et/ou mécanique).

Epaisseurs et profils courants de construction.

Comparer les têtes de coupe à jet :

- concentrique à la flamme,
- séparé.

Comparer les avantages et les inconvénients ainsi que les conditions de coupage par Ox-AD; Ox-propane; Ox-gaz naturel.

Distinguer le processus manuel de coupe et de démarrage :

- en bord de matière,
- en pleine matière.

Justifier l'utilité de la flamme de chauffe

- à l'amorçage
- durant la coupe

Choisir, toute documentation et épaisseur de coupe à l'appui :

- le diamètre de buse
- le débit C₂H₂
- la pression d'O₂
- la Vitesse de coupe manuelle et/ou automatique

Le positionnement et les éléments d'ablocages seront judiciaires et justifiés

Aciers de construction

gaz C₂H₂, propane, O₂

<ul style="list-style-type: none"> - Amorcer en bord de tôle et/ou en pleine matière (en toute sécurité) et découper suivant tracé des profilés, tôles, tubes, barres, ... - Réaliser des chanfreins à angle imposé – rectiligne et en arc de cercle. - Utiliser judicieusement règles et compas dans l'exécution des coupes. - Corriger les paramètres de coupe en fonction : <ul style="list-style-type: none"> - du gaz utilisé, - de l'aspect de la coupe. 	CM	<p>Tôles, tubes et profils courants de construction. Coupes : ligne droite, en arc complet ou en fraction d'arc, chanfreins en V : 60 ° 70° tolérance d'angle 5°.</p> <p>La coupe doit être régulière et exempte de tout défaut nuisible au soudage ultérieur. Respect de la normalisation (NBN-EN) de qualité.</p>
<p><u>Coupage mécanisé</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Choisir en fonction de l'application le type de machine à utiliser : <ul style="list-style-type: none"> - sur rails parallèles, - sur table de découpe et gabarit. 	CM	<p>Aciers de construction, combustibles et combustants appropriés coupes droites, à forme chanfrein V 60°, 70°, X 60° tolérances 5° d'angle.</p>
<ul style="list-style-type: none"> - Choisir et monter sur chaque type de machine les outillages spécifiques. 	Cep/Cef	<p>Le tracé est conforme au plan et la réalisation est fonctionnelle (tenir compte des impositions de réalisation).</p>
<ul style="list-style-type: none"> - Choisir et régler les paramètres de coupe en fonction : <ul style="list-style-type: none"> - des épaisseurs à traiter, - du gaz utilisé, - des formes à découper. 	CM	<p>60°, 70° en V 60° en X tolérance : 5°.</p>
<ul style="list-style-type: none"> - Tracer et réaliser selon plan, schéma, croquis et des précisions imposées, le gabarit de coupe. 	Cep/Cef	<p>La coupe doit être régulière et exempte de tout défaut.</p>
<ul style="list-style-type: none"> - Découper suivant profil et exécuter des chanfreins en X et V. 	CM	
<ul style="list-style-type: none"> - Déceler et corriger : <ul style="list-style-type: none"> - les paramètres de coupe ; - les erreurs de trajectoires et/ou dimensionnelles ; - les aspects de la coupe. 	CM	

<ul style="list-style-type: none"> - Choisir et assurer en fonction de l'opération et des épaisseurs à traiter le mode de coupe approprié. - Réaliser et contrôler les ablocages en fonction de la réalisation unitaire et/ou multiple (serre-tôle, calibres, butées, angles de découpe, ... 	<p>Le choix (cisailles mécaniques, à main, poinçonneuse, grignoteuse, OX, ...) est conforme aux possibilités technologiques de réalisation.</p> <p>Le choix et la réalisation de l'ablocage sont judicieux.</p>	<p>CM</p> <p>CM</p>
<p>4.1.2. Identifier et utiliser les procédés d'oxycoupage et de technologie qui s'y rapportent.</p>		
<ul style="list-style-type: none"> - Enoncer les conditions générales d'oxycoupage des matériaux. - Identifier les principaux défauts d'oxycoupage et proposer les remèdes. 	<p>CM</p> <p>CM</p>	
<p><u>Oxycoupage des fontes et aciers alliés</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Citer les principaux procédés OX.AD employés. <ul style="list-style-type: none"> - oxycoupage avec métal d'apport, - oxycoupage à la poudre de silice, - oxycoupage à la poudre de fer. 	<p>Cef/Cep</p>	
<p><u>Gougeage des soudures</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Enoncer le but et décrire le principe physique général du "gougeage" : 	<p>CM</p>	<p>OX-AD ; arc – 02 et E.E.</p>
<p><u>Arc – air</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Distinguer les procédés OX-AD et Arc.02 et leurs avantages. - Expliquer la réalisation du procédé et préciser les caractéristiques : <ul style="list-style-type: none"> - de la source de courant (I, U à vide, forme, ...) - de la pince ; - de l'électrode ; - de l'air comprimé ; - du matériel de protection individuel indispensable ; - préparation du poste de travail individuel, collectif. - Appliquer le processus de mise en service et les précautions d'utilisation en fonction des 	<p>Cef/Cep</p> <p>Cef/Cep</p>	

	positions.	Cef/Cep
-	Appliquer en fonction du matériau traité :	
-	- le type d'électrode et de courant utile.	Cef/Cep
-	Choisir, toute documentation à l'appui, les paramètres de gougeage en fonction :	
-	- du poste (tension d'arc et courant disponible) ;	Cef/Cep
-	- du diamètre d'électrode ;	
-	- des dimensions de gorge à exécuter.	
-	Enoncer les risques métallurgiques du gougeage avec électrode en carbone.	
-	Enoncer la nature et les causes :	
-	- du risque de dépôt ou de rétention de métal fondu carburé ;	Cef/Cep
-	- des tapures, fissures, ...	
-	et en restituer les remèdes éventuels.	
-	Identifier les causes des phénomènes — pas ou interruption d'arc, saignée trop large, "pétarade", trace insignifiante et dépôt de carbone, l'électrode "pique dans la matière", et y proposer les remédiations.	Cef/Cep
	<u>Gougeage avec électrode enrobée</u>	
-	Réaliser : sur tôle à plat, cordon d'angle, reprise à l'envers, des gougeages par la méthode :	Cef/Cep
-	- arc — air,	
-	- électrode de gougeage.	
	<u>Coupage L.A.S.E.R.</u>	
-	Expliquer :	Cef/Cep
-	- la signification du sigle,	
-	- le principe physique de transformation de l'énergie (élect. → ray).	
-	Schématiser et expliciter le principe technologique de réalisation du procédé.	Cef/Cep

	<p><u>Coupage par jet d'eau</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Décrire le principe du découpage par jet d'eau : <ul style="list-style-type: none"> • les principales utilisations, • les mesures de sécurité à appliquer à l'utilisation. 	CM	
	<p><u>4.1.3. Le plasma</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Décrire le principe du coupage plasma. - Enoncer les applications <u>spécifiques</u> du coupage manuel et automatique. - Schématiser, justifier la succession logique des éléments de composition d' une installation de coupage « plasma ». - Enoncer les conditions à examiner pour l' exécution d' une coupe par jet plasma. - Expliquer : <ul style="list-style-type: none"> - les phases du mécanisme de coupage « plasma » (du démarrage à l' arrêt) ; - les conditions d' amorçage en bord et pleine tôle; - les conditions de chanfreinage en V, X, K. 	CM CM CM CM CM	
<p>4.2 Utiliser les techniques d'ajustage (forage, taraudage, filetage, finition par polissage, ...)</p>	<p><u>4.2.1. Forage</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Expliquer le principe fondamental du perçage cylindrique par enlèvement de copeaux. - Expliquer les caractéristiques des forets pour les principaux métaux ferreux et non ferreux. - Justifier leur mode d'affûtage. - Réaliser des forages de différents diamètres et expliquer la méthode utilisée. - Choisir (toute documentation à l'appui) la vitesse de rotation en fonction du diamètre, du matériau et de la lubrification. - Déterminer la nécessité de la lubrification de la coupe. - Réaliser des filetages/taraudages en respectant la procédure. - Réaliser les finitions par polissage. 	CM CM CM CM CM CM CM CM CM	<p>Schématiser :</p> <ul style="list-style-type: none"> - les caractéristiques des forets pour métaux : <ul style="list-style-type: none"> ▪ ferreux (acier de construction), ▪ cuivre et alliages (Cu, bronzes, laitons, ...), ▪ aluminium et alliages (Al, dural, ...), et leur mode d'affûtage (angles caractéristiques, pour forage en éléments de : <ul style="list-style-type: none"> ▪ forte épaisseur, ▪ faible épaisseur, le principe de réalisation de : <ul style="list-style-type: none"> ▪ faibles diamètres, ▪ diamètres moyens (préforage), ▪ grands diamètres (avec trépan). <p>Sélectionner le lubrifiant de coupe adéquat.</p>

	<p>4.2.2 Ajustage (préparation aux opérations de soudage et/ou d'assemblage).</p> <ul style="list-style-type: none"> - Identifier et attribuer les principaux moyens de : <ul style="list-style-type: none"> - meulage, - découpe. - Utiliser en fonction des formes et des paramètres matériaux (épaisseur, caractéristiques spécifiques d'opération) le moyen de découpe et de meulage approprié. - Prévoir et appliquer les mesures de sécurité individuelles et collectives propre aux outils de meulage et de découpe fixes et portables (conformité $V_c \rightarrow \emptyset$, protections physiques, équilibrage, choix des accessoires, isolation, équipements de manutention, ...) – conformité avec la législation. - Prévoir les prédéformations. - <i>Redresser mécaniquement et thermiquement les éléments avant et après soudage et/ou montage.</i> 	<p>CM</p> <p>CM</p> <p>CM</p> <p>Cef/Cep</p>	<p>disqueuses, meuleuses d'angles, meules portables, disques abrasifs, tronçonneuses</p> <p>Cisailles, scies, thermique, ...</p>
	<p><u>Dilatation et retrait</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Définir les notions de : dilatation, retrait, contraintes résiduelles. - Expliquer le phénomène physique de dilatation et retrait et les effets sur les éléments soudés, libres, entravés et de forte masse. - Énoncer les différents types de déformations rencontrées en soudage à l'arc électrique et OX-AD. - Énumérer et expliquer les moyens thermiques et mécaniques utilisés pour la correction des déformations et réduction des tensions résiduelles dues aux soudages. 	<p>CM</p> <p>CM</p> <p>CM</p> <p>CM</p>	
	<p>4.2.3. Lire, et appliquer les procédures et modes opératoires.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Identifier dans les plans d'ensembles et de détails les éléments à assembler en relation avec les fiches de travail. Relever et classer les phases du processus. 	<p>CM</p> <p>CM</p>	

<p>4.2.4. Préparation générale des assemblages.</p> <p><u>Accessoires de positionnement et de manipulation</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Enoncer les caractéristiques des différents types de : <ul style="list-style-type: none"> - positionneur, - vireur, - d'ablocages, - de pinces (magnétique et/ou mécanique), et pour chacun des types les domaines et cas spécifiques d'utilisation. - Citer les principaux engins de manutention et le domaine d'utilisation. - Identifier et représenter les principaux types d'assemblages (bout à bout, en angle, ...) selon la normalisation NBN-EN et/ou ISO. 	<p>CM</p> <p>CM</p> <p>CM</p>	<p>Respecter les normes en vigueur (NBN ET EN)</p>
<ul style="list-style-type: none"> - Identifier la représentation normalisée (P. Eur. Ortho.) des différentes positions d'exécution des soudages : <ul style="list-style-type: none"> - sur tôles, tubes, piquages et profilés, ... 	<p>CM</p>	<p>Respecter les normes en vigueur (NBN ET EN).</p>
<ul style="list-style-type: none"> - Justifier la relation entre la préparation du joint et : <ul style="list-style-type: none"> - la nature du métal de base, - les épaisseurs des éléments à assembler, - les positions relatives des éléments, - la position et du procédé de soudage, - les sollicitations mécaniques de l'assemblage, - en fonction du montage (positionnement, vireur, clamage, libre, ...), - de l'aspect économique. 	<p>CM</p>	
<p>4.3. Réaliser des filetages.</p>	<p>4.3.1. Filetage manuel des tubes.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Débiter et ébavurer les éléments à fileter en fonction des impositions de réalisation. - Choisir le mode de filetage en fonction du diamètre et des disponibilités en matériel et astreintes géométriques. - Choisir, monter, régler les peignes en fonction du diamètre de tube, du type de filet et du mode de filetage (diamètres usuels). 	<p>CM</p> <p>CM</p> <p>CM</p>

	<p>de filetage (diamètres usuels).</p> <ul style="list-style-type: none"> - Choisir et réaliser l'ablocage de filetage. - Réaliser le filetage manuel et en contrôler la conformité. - Choisir et réaliser en fonction de l'application et/ou les exigences du plan, le type d'étanchéité. - Monter et assurer l'étanchéité de l'assemblage (essai hydraulique). <p>4.4.1.Cintrage des tubes dans un même plan (à froid).</p> <ul style="list-style-type: none"> - Préparer mécaniquement les éléments (produits courants) à cintrer en fonction : <ul style="list-style-type: none"> - des exigences du plan, - des conséquences pratiques dues à l'opération (allongement). - Monter les éléments de la cintrreuse ou pleuse : - Assurer la réalisation en fonction des exigences (plan et/ou relevé), contrôler et corriger la position et l'angle de courbure. 	<p>CM CM CM CM</p> <p>CM</p> <p>CM</p> <p>CM</p>	
<p>4.5 Réaliser les accostages sur base des plans et des instructions par pointage (cordons d'angles et/ou soudage par pénétration partielle).</p>	<p>4.5.1 Préparation des pièces à souder(bords à bords) En fonction de l'assemblage et des matériaux en présence :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Assurer le polissage des surfaces en contact par <ul style="list-style-type: none"> - Disques, meules - bandes abrasives - choix du grain et de la qualité - Assurer par limage (ajustage – gestes de base et ébavurage) la préparation 	<p>CM</p> <p>CM</p>	
<p>4.6 Découper et mettre en forme des métaux en feuilles et/ou profilés en vue de réaliser des pièces volumiques.</p>	<p>4.6.1 Utiliser les machines de chaudronnerie conventionnelles.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dresser et planer les tôles 	<p>CM</p>	
	<ul style="list-style-type: none"> - Cerner les caractéristiques des principaux défauts des tôles – cloque unique, multiple – bords détendus – tôle cintrée. - <i>Expliquer et appliquer le processus manuel de réduction :</i> 	<p>CM</p> <p>Cef/Cep</p>	

	<ul style="list-style-type: none"> - <i>de cloque(s) unique et multiple, par passe(s) circulaire(s), rayonnantes parallèles et perpendiculaire(s) de – bords détendus, de tôles cintrées, en comparer les différentes méthodes pour chaque processus en restituer les précautions opératives utiles.</i> 		
	<ul style="list-style-type: none"> - Expliquer et réaliser le dressage et le dégauchissage de tôle minces (< à 3 mm) et moyenne (\geq 3 mm) en métal ferreux et non ferreux (aciers, inox, alliages légers, ...) et en énoncer les précautions opératives utiles dans le cas de métaux polis et traités. - Choisir et utiliser le maniemment des principaux outils utilisés en dressage manuel et pour chacun citer : les caractéristiques, l'utilité, les précautions d'utilisation (dans les cas spécifiques). 	<p>CM</p> <p>CM</p>	
	<p><i>Dresser à la machine</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Expliquer le fonctionnement : - Expliquer le fonctionnement d'un martinet (mécanique, pneumatique) et schématiser : <ul style="list-style-type: none"> - le principe physique d'une machine à rouleaux ; - Redresser mécaniquement des tôles. 	<p>Cef/Cep</p> <p>Cef/Cep</p>	<p>Dimensions : 500 x 500 x 1 (minimum).</p>
	<p><i>Mise en forme (à la machine)</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Expliquer les processus opératoires et réaliser des étirages au martinet et au galet presseur, d'étirage ou restreinte de bords de faible largeur (viroles), de déformation (étirage, restreinte, planage); sur machine à former à mors mobiles, d'étirage de collets dans un cylindre, d'étirage et/ou restreinte de petits bords sur machine à molettes. 	<p>Cef/Cep</p>	

	Cef/Cep	
<p>- Surfaces développables</p> <ul style="list-style-type: none"> - Schématiser et expliquer les contraintes internes d'un cintrage, en tirer les conclusions [pour les cintrages de fortes épaisseurs (tôles) ou de fortes largeurs (cornières)]. 		
<p>Cintrage à la machine</p> <ul style="list-style-type: none"> - Schématiser le principe de réalisation des machines à cintrer et expliciter le principe physique de réalisation du "cintrage machine". - Expliquer le processus de cintrage cylindrique, conique [amorçage ("croquage") et cintrage] sur machine de type pyramidal et planeur, à 3 rouleaux asymétriques, à la presse. - Expliquer le principe d'exécution : <ul style="list-style-type: none"> • du cintrage sur presse plieuse (outils classiques, à rayon, outillages spéciaux) ; • du bordage. - Réaliser un cintrage manuel et un cintrage machine. 	<p>CM</p> <p>CM</p> <p>CM</p> <p>CM</p>	
<p>Pliage</p> <ul style="list-style-type: none"> - Expliquer les règles fondamentales de processus de pliage. - Différencier pliage et cintrage et restituer les éléments influençant le rayon extérieur. - Quantifier l'allongement de la tôle lors du pliage. - Calculer la longueur développée d'une tôle pliée. 	<p>CM</p> <p>CM</p> <p>CM</p> <p>CM</p>	
<p>Manuel</p> <ul style="list-style-type: none"> - Expliquer le principe du pliage de tôle minces et de faibles dimensions par étai et tas, par cornières et en restituer les précautions utiles antidéformatoires du pliage des bords. 	<p>CM</p>	

	<p>A la plieuse</p> <ul style="list-style-type: none"> - Expliquer le fonctionnement d'une plieuse simple et universelle. - Expliquer les procédés de pliage. 	<p>CM CM</p>	<p>Par trait de guidage. Sur butées (pliage sur mandrin, butées angulaires, ...). Par succession de plis (cylindre, cône, ...).</p>
	<p>A la presse plieuse</p> <ul style="list-style-type: none"> - Enoncer le principe fondamental de pliage par presse plieuse. - Expliquer le fonctionnement des presses plieuses mécaniques et hydrauliques. - Expliquer et schématiser le processus général de réalisation de pliage simple et multiple. - Enumérer les mesures de sécurité à observer vis-à-vis des presses. - Réaliser leur pliage : - manuel et à la machine. 	<p>CM CM CM CM</p>	

Fonction 5 : Préparer et assembler des éléments par soudage en vue de réparer et/ou de fabriquer des ensembles.

ACTIVITES DECRITES DANS LE(S) PQ	COMPETENCES DU (DES) PQ COMPLETEES ET PRECISEES	CLAS. COMP.	INDICATEURS DE MAITRISE DES COMPETENCES
<p>5.1 Réaliser l'assemblage des tôles et/ou profilés en vue de la réalisation de la pièce.</p>	<p>5.1.1 Choisir et utiliser les techniques d'accostage et d'assemblage ainsi que les procédés d'assemblage en tôlerie et tuyauterie.</p> <p>Soudage « acier de construction » :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Appliquer les différentes techniques d'assemblage métallurgique utilisées en construction métallique et définir les termes de : fusion, soudure, soudage, métal de base et d'apport, assemblage homogène, hétérogène, ... - Interpréter et appliquer la normalisation d'identification de procédé de soudage et de spécification de réalisation des assemblages (soudés, boulonnés, rivetés, ...) - Choisir en fonction du métal de base, la nature et la section du métal d'apport en fonction du joint à réaliser. - Juger de la qualité et assurer la préparation des éléments de l'assemblage (état de propreté, qualité des joints, valeur des chanfreins,...). - Positionner, maintenir et pointer les éléments constituants. - Effectuer les opérations de soudage en position en respect de la qualité géométrique, dimensionnelle et métallurgique et observer les règles de sécurité individuelles et collectives. 	<p>CM</p> <p>CM</p> <p>CM</p> <p>CM</p> <p>CM</p> <p>CM</p>	<p>Positionner selon les valeurs géométriques imposées par le plan. Concevoir et/ou appliquer les abloques adéquats et fonctionnels. Respecter les règles technologiques du pointage (longueur et espacements des cordons de pointage).</p>

<p>5.2. Réaliser une soudure suivant un DMOS</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Apporter les corrections utiles pendant et après l'opération d'assemblage par soudage (géométriques, dimensionnelles et qualitatives). - Assurer les contrôles qualitatifs non destructifs (examen visuel et ressuage). 	CM	Respect du tolérancement imposé par la fiche d'exécution.
<p>5.2.1. Soudage au chalumeau OX-AD</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Oxyacétylénique (3 positions (PA-PB-PF)₂, tôles et tubes de 2 mm maximum) : <ul style="list-style-type: none"> - cerner les caractéristiques des modes d'assemblages par Ox-AD de soudage autogène, soudobrasage, brasage ; - schématiser l'implantation générale d'une installation Ox-AD de soudage et en citer les modes de stockage des gaz ; - énoncer les principales propriétés, les critères de conditionnement (P.V.t.); les précautions minimales de sécurité (t, manipulation des bouteilles, vêtements, graissage, teinte d'ogive, ...) des gaz de soudage (OX-AD) ; - situer les limites d'inflammabilité, commenter les conditions et conséquences de l'instabilité du C₂H₂ et expliciter les conditions de stockage en bouteille et batterie ; - préciser les précautions de sécurité antidéflagrante et antidétonantes, de limitation de pression et mécaniques adoptées pour le C₂H₂ (clapet anti-retour de gaz et de flamme simple et combiné, mise à l'air, teinte d'ogive, ...) - dégager les avantages et inconvénients du soudage OA 	CM	Respecter les normes en vigueur (NBN ET EN).
		CM	
		CM	
		CM	
		CM	
		CM	
		CM	
		CM	
		CM	
		CM	
		CM	
		CM	
		CM	
		CM	
		CM	
		CM	
		CM	
		CM	
		CM	
<p><u>Structure de la flamme</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Schématiser la structure de flamme en y précisant les zones et niveaux de températures pour : <ul style="list-style-type: none"> - une flamme carburante, réductrice (neutre), oxydante et pour chacune les applications pratiques. 		CM	

<p><u>La détente</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Expliquer le fonctionnement du détendeur : <ul style="list-style-type: none"> - les critères de qualité et précaution d'utilisation des détendeurs et en assurer la maintenance de premier niveau. - Assurer le réglage. 	<p>CM</p> <p>Respecter les normes en vigueur (NBN ET EN).</p>
<p><u>Les conduits souples</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Reconnaître les différentes teintes réglementaires attribuées aux fluides gazeux. 	<p>CM</p> <p>Respecter les normes en vigueur (NBN ET EN).</p>
<p><u>Les chalumeaux</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Expliquer le fonctionnement des chalumeaux. 	<p>CM</p> <p>Respecter les normes en vigueur (NBN ET EN).</p>
<p><u>Les sécurités de poste</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Schématiser la constitution d'un poste : <ul style="list-style-type: none"> - de soudage Ox-AD individuel et collectif, - de coupage Ox-AD 	<p>CM</p>
<ul style="list-style-type: none"> - Localiser, justifier les positions et l'utilité de chaque élément de fonctionnement et de sécurité. 	<p>CM</p>
<ul style="list-style-type: none"> - Exposer en un tableau synthèse les incidents et remède en cas de : <ul style="list-style-type: none"> - claquage et vibration ; - extinction brusque, dérèglement constant de flamme et retour de flamme ; - conduits et bouteille en flamme ; - augmentation de température et de pression de bouteille de C₂H₂. 	<p>CM</p> <p>Respecter les normes en vigueur (NBN ET EN).</p>
<p><u>Les méthodes de soudage au chalumeau</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Illustrer les positions de soudage (en fonction de la normalisation) ; 	<p>CM</p> <p>Respecter les normes en vigueur (NBN ET EN).</p>
<ul style="list-style-type: none"> - Schématiser et expliquer les méthodes de soudage : <ul style="list-style-type: none"> - à gauche : <ul style="list-style-type: none"> ▪ plat, ▪ semi-montante en une ou deux passes et en restituer les limites d'application. - montante à simple et multi-passes (passes superposées). 	<p>CM</p>
<p><u>Préparation des joints</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Décrire, représenter, préciser la préparation des joints sur éléments en acier de construction au 	<p>CM</p> <p>Respecter les normes en vigueur (NBN ET EN).</p>

<p> joints sur éléments en acier de construction au carbone :</p> <ul style="list-style-type: none"> - bout à bout et à plat : <ul style="list-style-type: none"> ▪ avec bords relevés, ▪ à bords droits avec et sans support à plat et en angle (justifier la forme et l'utilité des supports). - en angle extérieur sans métal d'apport sur éléments de faible épaisseur et d'épaisseur courante. - Lire et interpréter les modes opératoires de soudage (DMOS). - Réaliser le soudage. 	<p>Epaisseur : 2 mm.</p> <p>CM</p> <p>CM</p>
<p>Brasage... soudobrasage.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Caractériser les notions de brasage, de soudobrasage et cerner le principe d'exécution. - Expliquer, schématiser : <ul style="list-style-type: none"> - le principe d'adhérence entre métal de base et métal d'apport ; - la formation de la zone de diffusion ; - les conditions de réalisation du "mouillage". 	<p>Suivant la normalisation en vigueur.</p> <p>CM</p> <p>CM</p>
<p>Les flux décapants</p> <ul style="list-style-type: none"> - Citer les éléments contrecarrant l'action du "mouillage". - Enoncer : <ul style="list-style-type: none"> - les précautions d'utilisation et de stockage ; - les moyens d'éliminations des flux après opération de soudobrasage. 	<p>CM</p> <p>CM</p> <p>CM</p> <p>Suivant normalisation EN – NBN.</p>
<p>Soudobrasage : réaliser un exercice pratique :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Débiter, rectifier, décaper mécaniquement les éléments et en assurer le positionnement. - Choisir et monter le chalumeau et régler les paramètres et qualité de flamme. - Assurer l'accostage (la grandeur des points et l'ordre à déterminer). - Réaliser le chauffage et la dépose du métal d'apport en une passe en appréciant la température des éléments et examen du cordon. 	<p>CM</p> <p>CM</p> <p>CM</p> <p>CM</p> <p>Acier de construction. Dimensions selon normalisation. Métal d'apport : laiton enrobé. Mouillage correct sur 2 éléments symétrie et régularité du cordon.</p>

<p>5.3. Souder par résistance.</p> <p>5.3.1 Soudage par résistance (éciers) : réaliser un exercice pratique :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Apprécier les états de surface et en assurer la préparation par : <ul style="list-style-type: none"> - dressage (marteau, marbre, ...), - nettoyage (meule, brosse, ...). - Choisir, régler (toute documentation à l'appui) en fonction de la réalisation : <ul style="list-style-type: none"> - le type de soudeuse – fixe, mobile ; - l'ensemble mécanique – forme des électrodes, longueur des bras, type de commande ; - les éléments de nature électriques en fonction des épaisseurs, des matériaux, de la forme de l'électrode (l max/mm²) la température de forgeage, le facteur de marche, ... 	<p>CM</p>
<p>5.4 Souder à l'électrode enrobée basique et rutile.</p>	<p>CM</p>
<p>5.4.1 Soudage à l'arc électrique avec électrode enrobée.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Expliquer le principe physique du soudage à l'arc avec électrode enrobée. - Représenter schématiquement les éléments constitutifs d'une installation de soudage par arc électrique. <p><u>Le courant de soudage</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Situer les grandeurs des paramètres de distribution et d'utilisation (I, U, ...) et justifier la nécessité d'un poste de transformation. - Déterminer les conditions pour réussir l'amorçage d'un arc de soudage. - Représenter et analyser la caractéristique électrique (extreme) du poste de soudage. - Interpréter les indications de la plaque signalétique. <p><u>L'arc</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Expliquer le phénomène physique de constitution d'un arc et en identifier les 	<p>CM</p> <p>CM</p> <p>CM</p> <p>CM</p> <p>CM</p> <p>CM</p> <p>CM</p>
<p>L'influence des principes physiques de base sur la constitution de l'appareil de soudage et les résultats en soudage.</p>	<p>CM</p>

<p>différentes zones et citer les éléments en influençant la température de l'arc.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Expliquer le transfert du métal d'apport dans l'arc. - Justifier le positionnement de l'électrode par rapport au joint (limites d'écartement, inclinaison) et en fonction du type d'électrode : Cerner le phénomène de soufflage magnétique et en énumérer quelques remèdes. 	<p>CM</p> <p>CM</p> <p>CM</p>
<p>5.4.2. Le matériel</p>	
<p><u>Générateur de courant de soudage</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Expliquer le fonctionnement des générateurs dynamiques, transformateurs du lissage et de l'inverter. - Dégager les avantages et inconvénients de l'utilisation du DC et de l'AC en soudage avec EE. - Dégager les critères de choix : <ul style="list-style-type: none"> - du courant (DC – AC), - de la polarité directe et inverse (en DC) en fonction de l'électrode utilisée et de son application. 	<p>CM</p>
<p><u>Porte-électrode, masse, câble</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Expliquer le fonctionnement, les précautions de montage, d'utilisation, de maintenance à respecter pour les pinces porte-électrode, de prise de masse et câbles. 	<p>CM</p>
<p><u>Les électrodes enrobées (EE)</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Reconnaître les parties constitutives d'une EE. - Identifier les parties constitutives et restituer les rôles <ul style="list-style-type: none"> - de l'âme, - de l'enrobage (électrique, mécanique, métallurgique). - Justifier les critères de choix d'électrode en fonction : <ul style="list-style-type: none"> - des caractéristiques du métal de base, - des sollicitations d'assemblage, - de la position d'exécution. 	<p>CM</p> <p>CM</p> <p>CM</p>

<ul style="list-style-type: none"> - Justifier le mode de stockage, de conditionnement, d'étuvage des EE. - Soudage avec électrodes enrobées. - Nommer les principaux incidents : <ul style="list-style-type: none"> - d'ordre électrique, - relatif à l'électrode. - rupture d'arc, - fusion irrégulière, - soufflage magnétique, - amorçage difficile, ... Et en proposer les remèdes. 	CM
<p><u>Soudage manuel à l'arc avec E.E.</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Déterminer, réaliser la préparation mécanique des éléments. 	CM
<ul style="list-style-type: none"> - Choisir le diamètre et la qualité (type) d'électrode en fonction des exigences de position et épaisseurs, de forme et qualité des cordons imposés par le plan. 	CM
<ul style="list-style-type: none"> - Assurer et vérifier le séchage correct des électrodes. 	CM
<ul style="list-style-type: none"> - Choisir la nature et l'intensité du courant de soudage : Ac, Dc, polarité directe et inverse. 	CM
<ul style="list-style-type: none"> - Effectuer l'opération de soudage. 	CM
<ul style="list-style-type: none"> - Constater le résultat en fonction des critères de qualité imposés par le plan d'exécution et/ou procédure. 	CM
<ul style="list-style-type: none"> - Procéder aux opérations de première maintenance (entretien et remplacement) de pince porte-électrode, prise de masse, câbles, souliers de câbles, ... 	CM
<p><u>Soudage à l'arc avec électrode enrobée</u> <u>Dépôt de cordon à plat</u></p> <p><u>Soudage en angle intérieur (PA, PB), en corniche (PC)</u></p> <p><u>Soudage en position horizontale en angle extérieur, avec reprise en angle intérieur, et sans écartement des éléments</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Réaliser la préparation, le positionnement et le 	CM

<ul style="list-style-type: none"> - maintien des éléments. - Choisir les séquences, positions et paramètres de pointage et prévoir les déformations utiles. - Choisir le soudage et remédier aux défauts éventuels (géométriques, d'aspect et de qualité). 	CM
<p><u>Soudage par E.E. (111) sur acier</u> : (synthèse sur plusieurs éléments)</p>	CM
<ul style="list-style-type: none"> - Effectuer l'accostage et le soudage d'éléments en tôles en acier au carbone de type S 235 dans les positions suivantes : (PA, BB, PC, PE, PF, PG). - Préparer des éléments en fonction des épaisseurs à assembler : <ul style="list-style-type: none"> - réaliser par oxycoupage, grignotage, coupage plasma, ... les chanfreins selon spécifications (X, V, ...); - dresser le méplat utile. - Positionner, bloquer et pointer les éléments constitutifs en assurant les prédéformations utiles. 	CM
<ul style="list-style-type: none"> - Déterminer le courant de pointage et de soudage, utiliser la qualité d'électrode préconisée. 	CM
<ul style="list-style-type: none"> - Réaliser les passes de pénétration et les cordons de remplissage d'angle. 	CM
<ul style="list-style-type: none"> - Assurer les meulages de reprise. 	CM
<ul style="list-style-type: none"> - Maîtriser et corriger les déformations durant : le pointage et le soudage (y apporter au moment judicieux les corrections utiles). 	CM
<ul style="list-style-type: none"> - Déceler : <ul style="list-style-type: none"> - par examen visuel (aspect et géométrique) ; - par ressuage visible les défauts et y apporter les corrections possibles. - Juger et corriger l'aspect extérieur de l'assemblage. - Assurer la reprise à l' envers. 	CM
<p>5.5.1 MAG (135 – 136)</p>	CM
<p><u>Matériel mis en oeuvre</u></p>	CM
<ul style="list-style-type: none"> - Lire et interpréter une plaque signalétique. - Schématiser et expliquer l'utilité des divers sous-ensembles d'une installation de soudage 	CM

5.5. Soudage suivant procédé MAG et fil fourré.

<p>semi-automatique.</p> <p><u>Dévidoir</u></p> <p><u>Torche – pistolet – gaine</u></p> <p><u>Gaz, détenteur - débitmètre</u></p> <p><u>Préparation des joints</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Identifier la représentation normalisée des différents types de joints représentés. 	CM
<ul style="list-style-type: none"> - Déterminer suivant : <ul style="list-style-type: none"> - l'épaisseur, - la position de soudage, - la matière constituante, - le résultat souhaité. <p>le type de préparation (bord à bord, en angle, en chanfrein, ...) avec et sans écartement.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Justifier l'influence des différents paramètres (choix appareillage, source courant, dévidoir, torche, gaz (nature et débit), paramètre de soudage, ...) sur : <ul style="list-style-type: none"> - l'aspect, - la fonctionnalité, - la qualité métallurgique. - du cordon de soudure. 	CM
<p><u>Le pointage</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Elaborer un processus de mise en place et concevoir les artifices de fixation d'éléments à assembler pour les montages d'ensembles unitaires et en série. <p><u>Elaborer les séquences de pointage en fonction:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - des épaisseurs des éléments, - des matières à assembler, - des dimensions d'assemblage. <p>et justifier l'ordre d'exécution et la distance correcte des points avec et sans écartement constant.</p> <p><u>Le soudage</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Appliquer en fonction de la matière, de l'épaisseur, de la position de soudage les différents paramètres de : <ul style="list-style-type: none"> - couple fil-gaz, - régime d'arc, - longueur d'arc, 	CM
<p>Tout type de tôle (mince et forte).</p> <p>Suivant normalisation NBN – EN en vigueur.</p>	

- la self et courant de self.	CM
- Justifier l'importance de la distance tube-contact (stick-out) sur la protection du bain de fusion, la régulation et la stabilité du courant.	CM
- Justifier le sens du déplacement de torche, du pistolet dans le soudage en poussant (méthode à droite) et en tirant ainsi que l'importance sur la protection et la température du bain, la pénétration et l'aspect de la soudure.	CM
<u>Procédé MAG (fil plein) (135)</u>	
- Déterminer (toute documentation à l'appui), choisir, réaliser la préparation mécanique des éléments (bords et chanfreins).	CM
- Choisir la qualité et le diamètre du fil en fonction des épaisseurs, exigences de forme et qualité des cordons imposés par le plan, ainsi que la nature du gaz de protection (CO ₂ ou mélange, argon, mélange, ternaire, ...).	CM
- Choisir le régime d'arc approprié (spray – arc, short-arc, arc pulsé) en fonction de l'application.	CM
- Déterminer et régler les paramètres (I, U, Self, débit de gaz, vitesse d'avance) quel que soit le type d'installation.	CM
- Positionner, pointer, bloquer, prédéformer utilement les éléments à assembler.	CM
- Effectuer l'opération de soudage en respectant les règles de sécurité individuelles et collectives.	CM
- Evaluer le résultat en fonction des critères de qualités imposées par le plan d'exécution (contrôles qualitatifs).	CM
- Apporter les éventuelles corrections durant et après l'opération.	CM
<u>Maintenance de poste</u>	
- Exécuter le remplacement de la bouteille de gaz de protection, du débitmètre, de la bobine de fil.	CM
- Régler la pression des galets d'entraînement du fil.	CM
- Remplacer le tube contact et buse à gaz.	CM
- Procéder à la première maintenance par soufflage de la gaine guide-fil ou son remplacement et nettoyage de la buse à gaz.	CM

<p><u>Soudage MAG</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Position horizontale et verticale ▪ Angle et bord à bord. <p><u>Soudage MAG en X PA, PC, PF fil fourré (136)</u></p> <p>Rechargement à plat (PA) et sur éléments cylindriques par EE et MAG(135)</p>	<p>CM</p> <p>Cef/Cep</p> <p>CM</p>	
<p>5.6. Souder suivant procédé T.I.G.</p> <p>5.6.1. Procédé T.I.G. (Tungsten Inert Gas)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Expliquer le principe fondamental régissant le procédé TIG. - Décrire brièvement et illustrer par un schéma une installation de soudage TIG. - Comparer les principes de base du "chalumeau OA et Arc" et justifier l'utilité du procédé TIG. - Enumérer les avantages et inconvénients du procédé et les principales utilisations. - Caractériser les types de courant utilisés (A.C – D.C) polarité directe et inverse. <p>TIG : tôles et tubes (uniquement pointage) (141)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Effectuer le pointage et le soudage d'éléments en tôle en : <ul style="list-style-type: none"> - aciers de construction. - aciers inoxydables. - aluminium et alliages d'aluminium Al-Mg en toute position. - Choisir et régler : <ul style="list-style-type: none"> - la nature et la polarité à appliquer (AC + HF/DC); la valeur de l'intensité à adapter, le type d'électrode en fonction : <ul style="list-style-type: none"> • du matériau, • des épaisseurs, • des positions. 	<p>CM</p> <p>CM</p> <p>CM</p> <p>CM</p> <p>CM</p> <p>CM</p> <p>CM</p> <p>CM</p> <p>CM</p> <p>CM</p>	<p>Respect du tolérancement imposé par la fiche d'exécution.</p>

	<ul style="list-style-type: none"> - Choisir le type et régler le débit de gaz de soudage et /ou de purge (selon les cas). <p>Soudage TIG</p> <ul style="list-style-type: none"> - Effectuer l'accostage et le soudage d'éléments en tôles et tubes : <ul style="list-style-type: none"> - acier au carbone de construction en 4 positions (PA, PB, PF et PC). - acier inoxydable. - aluminium et alliage d' aluminium AL-Mg en 3 positions PA, PB et PF. - Effectuer les opérations de soudage en 4 positions (PA, PB, PF et PC) en respect de la qualité géométrique, dimensionnelle et métallurgique et observer les règles de sécurité individuelles et collectives. 	CM
<p>5.7. Réaliser des assemblages par collage.</p>	<p>5.7.1. Utiliser les autres techniques d'assemblages les plus répandues : collage...</p> <p>Colle.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Lire et interpréter les notices d'utilisation des diverses colles mise à disposition (symboles et procédures). 	CM
<p>5.8. Réaliser des assemblages non permanents.</p>	<p>5.8.1. Réaliser des assemblages par boulonnage, rivetage, ...</p> <ul style="list-style-type: none"> - Justifier les conditions pour effectuer les assemblages par boulonnage, rivetage et placements d'inserts. - Décrire et justifier les techniques : <ul style="list-style-type: none"> - de serrage des vis et boulons, - de placement de rivets (tubulaires et autres), - d'inserts. - Assurer le placement en respect du plan, d'instructions verbales et/ou écrites le placement des bis, boulons, inserts, rivets (y compris le serrage à couple imposé). 	CM

Vu pour être annexé à l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 22 février 2008 déterminant 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, en charge de l'Enseignement obligatoire,

Mme M. ARENA

Annexe 2 à l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 28 février 2008
déterminant certains profils de formation définis conformément à l'article 6 du décret du 27 octobre 1994
organisant la concertation pour l'enseignement secondaire

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

TECHNICIEN / TECHNICIENNE DE BUREAU

PROFIL DE FORMATION (CQ6 T)

PQ ayant généré le PF : Technicien/Technicienne de bureau

Accord du Conseil Général

Confirmation du Parlement

Le 21 juin 2007

LE METIER

Le développement des compétences indiquées dans ce document implique la maîtrise de notions de base en économie, en droit (civil, commercial, fiscal, social, public), en comptabilité et en gestion. Conformément à la méthodologie de la CCPQ, ces notions seront fixées dans leur contenu et leur extension par les concepteurs de programmes.

L'expression « technicien/technicienne de bureau » est une appellation générique couvrant divers métiers administratifs dont les fonctions consistent pour l'essentiel à recueillir, vérifier, trier, saisir, traiter, transformer, présenter des données ; envoyer des informations écrites et orales de manière manuelle et/ou avec du matériel électronique ou informatique.

Le contenu du travail varie selon les lieux de l'activité (services administratifs d'industrie, PME, entreprises commerciales, administrations publiques, banques, compagnies d'assurances, etc.). Cependant, même si elles sont plus ou moins variées et spécialisées, ces activités professionnelles font appel à un ensemble limité de compétences bien spécifiques.

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 correspondant au CQ6 de l'enseignement secondaire technique.

Président du secteur

« ECONOMIE »

Thierry Devillez

Chargé de Mission

Jean-Paul Platevoet

TABLE DES MATIERES

Fonction 01	Accueillir et orienter les visiteurs
Fonction 02	Communiquer, assurer les appels téléphoniques entrants et sortants
Fonction 03	Trier et vérifier les documents internes et externes
Fonction 04	Expédier le courrier
Fonction 05	Enregistrer, saisir, consulter des données
Fonction 06	Mettre en forme des données
Fonction 07	Traiter des données, gérer des dossiers
Fonction 08	Planifier, organiser
Fonction 09	Rédiger
Fonction 10	Classer, reproduire
Fonction 11	S'intégrer dans la vie professionnelle

Fonction 01 : Accueillir et orienter les visiteurs

ACTIVITES DECRITES DANS LE(S) PQ	COMPETENCES DU (DES) PQ COMPLETEES ET PRECISEES	CLAS. COMP.	INDICATEURS DE MAITRISE DES COMPETENCES
1.1 Saluer, identifier le visiteur (le client) et l'objet de sa visite ; l'orienter vers le service (la personne) ad hoc ou répondre soi-même ; retenir les visiteurs non attendus et les prier de prendre rendez-vous.	1.1.1 Etablir une relation de communication dans une situation de face à face : <ul style="list-style-type: none"> ▪ accueillir un visiteur ; ▪ l'écouter, le questionner, reformuler ses réponses ; ▪ mener un entretien ; ▪ appliquer les règles de courtoisie. 	CM	<p>Dans des situations de simulation (jeux de rôles par exemple), l'apprenant(e) est capable de</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ saluer le visiteur (le client), l'identifier, s'enquérir de l'objet de sa visite, répondre à sa demande ou l'orienter ; ▪ retenir un visiteur, le prier de prendre rendez-vous. <p>Une attention particulière sera accordée aux attitudes (courtoisie, politesse, empathie, etc.)</p>
1.2 Mettre en œuvre des compétences linguistiques	1.2.1 Comprendre et émettre, en langues étrangères, des messages oraux courants liés à des contacts professionnels en face à face.	CM	L'apprenant(e) est à même d'accueillir un visiteur, un client en langue étrangère, dans le cadre professionnel (voir ci-dessus).
1.3 Plusieurs compétences générales doivent être mobilisables à tout moment par le technicien de bureau (...) Il s'agit de : <ul style="list-style-type: none"> ▪ la correction de sa présentation et des rapports sociaux, ▪ le souci du client et de sa satisfaction, ▪ l'amabilité, ▪ le souci de la qualité du service rendu 	1.3.1 <i>Faire preuve de diplomatie :</i> <ul style="list-style-type: none"> ▪ comprendre la logique et les émotions d'un interlocuteur, ▪ montrer à l'interlocuteur qu'on le comprend, ▪ proposer avec fermeté et courtoisie en utilisant les précautions oratoires. 	CEP	
	1.3.2 <i>Participer à la valorisation de l'image de l'entreprise (du service) :</i> <ul style="list-style-type: none"> ▪ connaître l'image que l'entreprise veut donner d'elle-même, ▪ maintenir une qualité constante du service, ▪ avoir le souci du client, ▪ percevoir l'esprit d'entreprise, ▪ s'impliquer dans les plans d'action en vue d'une gestion globale de la qualité (Total Quality Management). 	CEP	

Fonction 02 : Communiquer, assurer les appels téléphoniques entrants et sortants

ACTIVITES DECRISES DANS LE(S) PQ	COMPETENCES DU (DES) PQ COMPETÉES ET PRÉCISÉES	CLAS. COMP.	INDICATEURS DE MAITRISE DES COMPETENCES
<p>2.1 Obtenir la communication, saluer, présenter la firme (le service) ; identifier l'interlocuteur, ne pas avoir peur de faire répéter et épeler le nom ; identifier l'objet de l'appel et y donner suite :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ transmettre l'appel, ▪ inciter à retéléphoner, ▪ prendre un message, ▪ renseigner, informer. 	<p>2.1.1 Etablir une relation de communication dans une situation d'échange téléphonique :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ recevoir et émettre des appels, ▪ mener un entretien, ▪ appliquer les usages téléphoniques et les règles de courtoisie, ▪ assurer le suivi. 	CM	<p>L'apprenant(e)</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ identifie l'interlocuteur et l'(les) idée(s) principale(s) d'un entretien ; ▪ utilise une technique de prise de notes (abréviations conventionnelles et personnelles, symboles, dispositions schématiques, mots-clés, méthode abrégée, etc.) ; ▪ fait oralement rapport de l'entretien à un tiers. <p>La précision et la concision du rapport sont prises en compte.</p> <p>En situation réelle ou en simulation, ces échanges téléphoniques permettront d'évaluer la qualité de l'expression, de l'intonation, de l'articulation.</p>
<p>2.2 Tenir à jour un répertoire comportant les numéros de téléphone les plus demandés ; chercher, demander des numéros de téléphone inconnus.</p>	<p>2.1.2 S'exprimer couramment et succinctement dans diverses situations de communication. Par exemple :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ commander des biens ou des services, réserver, prendre rendez-vous, annuler, demander des renseignements ; ▪ laisser un message sur répondeur ; <p>2.2.1 Utiliser les références courantes (fichiers, catalogues, répertoires, tarifs, annuaires, etc.) :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ identifier l'ordre et le mode de classement des données, ▪ interpréter les abréviations et les pictogrammes, ▪ trouver rapidement une information. 	CM	<p>L'apprenant(e) sera confronté à des situations plus complexes, liées à différents milieux professionnels, exigeant de sa part de demander des renseignements complémentaires et de reformuler les réponses d'un correspondant, tant pour renseigner et informer adéquatement un interlocuteur que pour commander, prendre rendez-vous, etc.</p> <p>Dans le cadre d'une recherche demandée, l'apprenant(e) réunit, dans un temps alloué, les informations pertinentes.</p>

	<p>2.2.2 Tenir à jour des utilitaires personnels tant manuels qu'électroniques (agendas, mémos, répertoires, tarifs, numéros de téléphone et de fax, etc.)</p>	CM	
<p>2.3 Mettre en œuvre des compétences linguistiques en langues étrangères</p>	<p>2.3.1 Comprendre et émettre, en langues étrangères, des messages oraux courants liés à des contacts téléphoniques professionnels.</p>	CM	<p>L'apprenant(e) est à même de recevoir ou d'émettre un appel téléphonique en langue étrangère, dans le cadre professionnel (voir indicateur en 2.1.2).</p>
<p>2.4 Cfr 1.3</p>	<p>2.4.1 Cfr 1.3.1 et 1.3.2.</p>		

Fonction 03 : Trier et vérifier les documents internes et externes

ACTIVITÉS DECRISES DANS LE(S) PQ	COMPÉTENCES DU (DES) PQ COMPLÉTÉES ET PRÉCISÉES	CLAS. COMP.	INDICATEURS DE MAÎTRISE DES COMPÉTENCES
3.1 Lire le courrier, les fax, les documents, afin de découvrir l'objet du message ; trier le courrier selon les destinataires ; faire parvenir les pièces.	3.1.1 Identifier le(s) destinataire(s) et l'objet d'un courrier et le répartir sur la base d'un organigramme ou de références indiquées sur l'envoi.	CM	Dans des situations simulées de réception du courrier, l'apprenant(e) accomplit correctement et dans un temps alloué les tâches d'identification et de répartition du courrier.
	3.1.2 Etablir l'organigramme de la société (du service) en spécifiant le rôle et la compétence de chaque département, le rapport des départements entre eux, les noms des personnes responsables.	CM	Sur la base d'indications fournies, d'observations ou de stages, l'apprenant(e) <ul style="list-style-type: none"> ▪ lit et comprend un organigramme, ▪ établit les relations entre services (personnes), ▪ identifie le cheminement normal du traitement d'un dossier ou d'une demande, ▪ identifie les lieux stratégiques (traitement, décision, contrôle).
3.2 Enregistrer les entrées.	3.2.1 Comprendre et appliquer les procédures relatives à la réception du courrier.	CM	Dans des situations simulées de réception de courrier, l'apprenant(e) comprend et applique les consignes et procédures de travail. Dans des situations réelles (stage, formation en alternance), il s'adapte aux usages de l'entreprise (du service).
3.3 Mettre en œuvre des compétences linguistiques en langues étrangères	3.3.1 Trier des documents courants rédigés dans une langue étrangère (réservations, demandes de renseignements et de documentation, commandes, factures, formulaires administratifs, catalogues, modes d'emploi, etc.)	CM	L'apprenant (e) est à même d'identifier le type de document en langue étrangère et de le faire parvenir à la personne et / ou au service adéquat.
3.4 Contrôler l'exhaustivité et la conformité des documents, du courrier (interne et externe) à la réception et à l'envoi ; signaler à la personne responsable la non adéquation des documents.	3.4.1 Vérifier que les pièces jointes mentionnées figurent dans un envoi et signaler les erreurs éventuelles à un responsable de service.	CM	Cfr 3.1.1

<p>3.5 Examiner le contenu des boîtes aux lettres électroniques.</p>	<p>3.5.1 Utiliser les principales fonctions d'un logiciel de communication.</p>	<p>CM</p>	<p>L'apprenant(e) consulte un courrier électronique</p> <ul style="list-style-type: none">▪ à partir de consignes,▪ de manière autonome, <p>(...) dans le respect du temps alloué, des règles d'utilisation de l'équipement et du matériel et en utilisant les commandes appropriées.</p>
--	---	-----------	--

Fonction 04 : Expédier le courrier

ACTIVITÉS DECRITES DANS LE(S) PQ	COMPETENCES DU (DES) PQ COMPLETEES ET PRECISEES	CLAS. COMP.	INDICATEURS DE MAÎTRISE DES COMPÉTENCES
4.1 Rassembler les pièces à envoyer ; contrôler l'exhaustivité et la conformité des documents, du courrier (interne et externe) à la réception et à l'envoi.	4.1.1 Vérifier que les pièces jointes mentionnées figurent dans un envoi et signaler les erreurs éventuelles à un responsable de service.	CM	Dans des situations simulées d'envoi du courrier, l'apprenant(e) accomplit correctement et dans un temps alloué les tâches demandées.
4.2 Préparer matériellement l'envoi, transmettre par fax.	4.2.1 Comprendre et appliquer les procédures relatives à l'expédition du courrier.	CM	Cfr 4.1.1.
	4.2.2 Utiliser, avec l'aide éventuelle d'un mode d'emploi, un fax, un pèse-lettres, une timbreuse.	CM	Les normes et tarifs postaux sont appliqués correctement, les envois sont enregistrés. L'apprenant(e) utilise correctement les outils bureautiques selon les consignes reçues.
4.3 Utiliser le courrier électronique	4.3.1 Expédier le courrier électronique de façon professionnelle .	CM	L'apprenant(e) envoie un courrier électronique à partir de consignes, en tenant compte <ul style="list-style-type: none"> ➤ de la netiquette (règles d'éthique...) ➤ des règles administratives (signature...) ➤ ...

Fonction 05 : Enregistrer, saisir, consulter des données

ACTIVITÉS DECRITES DANS LE(S) PQ	COMPETENCES DU (DES) PQ COMPLETEES ET PRECISEES	CLAS. COMP.	INDICATEURS DE MAÎTRISE DES COMPÉTENCES
5.1 Coder les informations à saisir selon les règles.	5.1.1 <i>Appliquer une codification des données et interpréter la signification d'informations codées.</i>	CEP	
5.2 Identifier l'information à saisir.	5.2.1 Identifier et vérifier le contenu d'un document courant (commercial, administratif, financier).	CM	Face à un document courant, l'apprenant(e) établit un schéma de situation synthétisant les éléments d'identification (interlocuteur, objet du document, annexes, rubriques à compléter).
5.3 Saisir à l'aide des outils bureautiques, saisir à partir d'un enregistrement, construire des tableaux.	5.2.2 <i>Reconstituer l'historique d'un document après consultation du dossier, situer un document dans une chaîne d'autres documents.</i>	CEP	
5.3 Saisir à l'aide des outils bureautiques, saisir à partir d'un enregistrement, construire des tableaux.	5.3.1. Gérer professionnellement le système d'exploitation.	CM	Face à un système informatique courant, en utilisant les commandes appropriées, l'apprenant(e) est capable <ul style="list-style-type: none"> ▪ de gérer des fichiers, ▪ d'effectuer des copies de sauvegarde, ▪ d'utiliser adéquatement les outils d'aide.
	5.3.2. Utiliser le clavier principal et numérique avec une dextérité et une rapidité professionnelles en intégration avec les fonctions de base d'un logiciel de traitement de texte.	CM	L'apprenant frappe un texte à l'aveugle, à la vitesse de 30 mots/minute, pendant 10 minutes, avec une tolérance d'erreur de 0,5%, l'utilisation de tout procédé de correction étant autorisée en cours de travail. Il / elle assure la mise en page, la mise en forme automatique des paragraphes, la fonction « couper – copier-coller », la recherche – le remplacement...

<p>5.3.3. Utiliser un logiciel de traitement de texte : créer, saisir, modifier et imprimer tout document professionnel (lettre, compte-rendu, formulaire, rapport, etc.) selon les normes d'édition et selon les usages en matière d'écriture, de disposition, de présentation graphique</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. à partir d'un support écrit, imprimé ou manuscrit, comportant des signes normalisés, conventionnels et personnels de correction et de mise en page ; 2. à partir de notes prises sous la dictée ; 3. à partir d'un enregistrement. 	<p>L'apprenant(e) est à même de :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ présenter un courrier élaboré ▪ présenter un document de plusieurs pages. <p>Ces documents incluront notamment</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ entête, pied de page ▪ caractères spéciaux, ▪ citations, ▪ rubriques, ▪ tableaux, ▪ colonnes, ▪ note de bas de page, ▪ énumérations, ▪ styles et hiérarchisation, ▪ table de matière et index, ▪ modèles ▪ etc. <p>Les documents produits sont utilisables professionnellement :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ ils ne présentent plus aucune erreur d'orthographe, de syntaxe, de ponctuation à la deuxième impression, après relecture par un responsable de service ; ▪ ils sont conformes aux normes d'édition (IBN, code édition, Poste, normes internationales) ; ▪ ils sont produits dans le respect du temps alloué. <p>L'apprenant(e)</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ interprète correctement les indications de mise en page ; ▪ utilise adéquatement le matériel d'enregistrement ; met en œuvre une technique de prise rapide de notes. <p>L'apprenant(e) frappe un texte écrit dans une langue étrangère avec une tolérance d'erreur de 1%.</p>	CM
<p>5.3.4. Saisir des textes rédigés dans une langue étrangère, à partir de supports écrits.</p>		CM
<p>5.3.5. Utiliser un logiciel de gestion de fichiers, consulter les données d'une base.</p>	<p>Face à un logiciel de complexité limitée comportant plusieurs fichiers, l'apprenant(e)</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ applique un mode opératoire rigoureux d'accès aux données, ▪ trouve dans un temps alloué une information demandée. 	CM

<p>5.3.6. Utiliser les principales fonctions d'un logiciel tableur :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ définir les documents à produire, ▪ collecter les données à traiter, ▪ préparer et éditer des feuilles de calcul simples, ▪ représenter graphiquement des données, ▪ choisir un modèle adéquat de graphique, ▪ modifier une mise en page. 	<p>Dans différentes situations (facturation, comptabilité simplifiée, gestion de stock, statistiques...), l'apprenant(e)</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ effectue les 4 opérations de calcul de base, les calculs d'arithmétique commerciale, la règle de trois, ▪ utilise les fonctions simples telles que moyennes, maximum, minimum, le test conditionnel, etc. ▪ représente graphiquement des données, 	CM
<p>5.3.7. Utiliser les principales fonctions d'un logiciel comptable :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ encoder les documents commerciaux nationaux simples et les documents financiers y afférents, ▪ éditer la déclaration TVA. 	<p>A partir d'une liasse de documents nationaux mélangés et intégrés d'une entreprise, l'apprenant(e)</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ identifie, trie, vérifie la concordance avec les documents extra-comptables, réagit aux erreurs et classe ces documents, ▪ encode les pièces comptables <ul style="list-style-type: none"> ○ des factures d'achat et de vente de marchandises, ○ des notes de crédit, ○ des factures de biens et services divers, ○ des factures d'achat de biens d'investissement, ○ les extraits de compte relatifs à ces opérations. 	CM
<p>5.3.8. Utiliser un logiciel de paie et de gestion des ressources humaines (logiciel spécifique au service ou émanant d'un secrétariat social) :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ saisir les signalétiques personnels ; ▪ saisir les présences, les absences, les déplacements, les notes de frais, les pointages, etc.) 		CEP
<p>5.3.9. Utiliser conjointement différents logiciels (traitement de texte, base de données, tableur, inter et intranet , PAO, PreAO...) pour un travail donné.</p>	<p>Dans le traitement de dossier, l'apprenant(e) transfère et gère des données dans différents logiciels, sur base de consignes, dans le respect des normes d'édition, de présentation graphique, de lisibilité, L'ensemble du travail fait preuve de créativité et d'esthétique.</p>	CM

5.4. Interpréter correctement les messages d'erreur et réagir à ces messages.	5.4.1. Interpréter la signification d'un message d'erreur, en identifier la cause et chercher la solution.	CM	L'apprenant(e) applique une démarche rationnelle d'identification et de résolution de problème.
---	--	----	---

Fonction 06 : Mettre en forme des données

ACTIVITÉS DECRITES DANS LE(S) PQ	COMPETENCES DU (DES) PQ COMPLETEES ET PRECISEES	CLAS. COMP.	INDICATEURS DE MAÎTRISE DES COMPÉTENCES
6.1 Mettre en page des données (textes et tableaux) en utilisant les styles et la hiérarchisation.	6.1.1 Améliorer la structure d'un long document : <ul style="list-style-type: none"> ▪ utiliser les différentes options de mise en page et de formats ; ▪ insérer des objets (caractères spéciaux, symboles, images, feuilles de calcul, graphiques, éléments d'une base de données, etc.) 	CM	L'apprenant(e) réalise la mise en page d'un dossier conformément aux normes IBN : <ul style="list-style-type: none"> ▪ de manière autonome, ▪ en utilisant les styles et la hiérarchisation ▪ en intégrant l'ensemble des fonctions de traitement de texte vues précédemment.
6.2 Personnaliser des envois groupés (mailing, publipostage).	6.1.2 Utiliser un logiciel de publication assistée par ordinateur (PAO) pour des compositions spéciales (prospectus, folders, brochures, etc.) 6.2.1 Réaliser un publipostage, éditer des étiquettes, personnaliser des envois.	CM	L'apprenant(e)
6.3 Imprimer des données.	6.3.1 Produire des documents comptables : <ul style="list-style-type: none"> ▪ imprimer des documents (journaux, grand livre, balances, gestion des débiteurs, virements fournisseurs, bilan, compte de résultats, etc.) ; ▪ gérer les périodes ; ▪ procéder aux opérations annuelles. 	CEF/ CEP	<ul style="list-style-type: none"> ▪ personnalise une série d'envois selon les consignes reçues avec ou sans requête, ▪ réalise des étiquettes, ▪ imprime les enveloppes.
6.4 Modifier une base de données.	6.4.1 Créer une table, un état, un formulaire. 6.4.2 Mettre à jour, modifier les données d'une base. 6.4.3 Etablir et modifier les liaisons entre tables 6.4.4 Formuler des requêtes.	CM	L'opération peut s'effectuer à l'aide de l'assistant.
		CM	L'apprenant(e) actualise des fichiers selon les indications données.
		CEF/ CEP	
		CM	

Fonction 07 : Traiter des données, gérer des dossiers

ACTIVITÉS DECRITES DANS LE(S) PQ	COMPETENCES DU (DES) PQ COMPLETEES ET PRECISEES	CLAS. COMP.	INDICATEURS DE MAÎTRISE DES COMPÉTENCES
7.1 Identifier le problème à traiter.	<p>Tâches administratives générales</p> <p>7.1.1 Analyser la tâche à accomplir et identifier les étapes du traitement :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ à l'entrée (données techniques, juridiques, commerciales, relationnelles du problème à traiter) ; ▪ à la sortie (résultat à obtenir) ; ▪ traitement (opérations à effectuer). 	CEP	
	7.1.2 Assimiler une réglementation déterminée et, en fonction de celle-ci, traiter un problème concret.	CEP	
7.2 Rassembler les pièces nécessaires au traitement.	<p>7.2.1 Préparer un dossier, dans les limites de sa compétence :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ rassembler les données nécessaires pour traiter une situation professionnelle concrète : pièces, informations, procédures classiques, références courantes ; ▪ repérer les sources d'information disponibles en fonction d'une demande ou d'un besoin précis ; ▪ comprendre et appliquer une procédure courante de traitement. 	CIM	<p>Une situation-problème étant posée, l'apprenant(e)</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ identifie la finalité du traitement administratif à appliquer au dossier, ▪ rassemble les données utiles, ▪ sélectionne les éléments pertinents par rapport à la situation à traiter, ▪ applique une procédure ad hoc.
	7.2.2 Mettre au point une procédure nouvelle pour traiter un cas particulier.	CEF/ CEP	
	7.2.3 Chercher et exploiter des documents de référence pour résoudre un cas particulier.	CEF/ CEP	

7.3 Etablir le dossier et en assurer le suivi.	Tâches administratives liées à l'action commerciale	CM	L'apprenant(e)
7.3.1	Reconnaître, vérifier et classer tous types de documents courants (commerciaux, financiers, administratifs).	CM	<ul style="list-style-type: none"> ▪ identifie les divers types de documents, ▪ applique des consignes relatives aux éléments à traiter, ▪ classe les documents selon un système.
7.3.2	Effectuer des opérations d'arithmétique commerciale.	CM	Dans le cadre d'une situation donnée, l'apprenant(e) est capable de résoudre des opérations courantes, à l'aide d'un tableur.
7.3.3	Préparer les décisions relatives aux choix commerciaux : <ul style="list-style-type: none"> ▪ repérer les sources d'information (fournisseurs, articles nouveaux, etc.), ▪ actualiser les listes d'articles, ▪ élaborer et visualiser les statistiques (prix, articles, clients). 	CEP	
7.3.4	Participer à l'action commerciale de l'entreprise : <ul style="list-style-type: none"> ▪ assurer le suivi administratif de l'activité des forces de vente ; ▪ participer au programme d'action commerciale (actions publicitaires, supports multimedias, expositions, salons) ; ▪ présenter les informations relatives aux actions commerciales sous forme de graphiques, de statistiques, de notes de synthèse. 	CEP	

	Tâches administratives liées à la gestion des ressources humaines		
	7.3.5 Reconnaître les contrats de travail courants.	CM	L'apprenant(e) identifie la spécificité de chaque contrat.
	7.3.6 Identifier les parties contractantes, leurs droits et obligations respectifs, les clauses particulières.	CM	
	7.3.7 Préparer matériellement un contrat de travail et ses annexes, selon les directives.	CM	A partir de consignes orales ou écrites, l'apprenant(e) prépare un contrat de travail à soumettre à la signature d'un responsable.
	7.3.8 <i>Préparer les documents relatifs aux différents cas de départ (démission, licenciement, fin de contrat, mise à la retraite, pré pension, interruption de carrière, etc.) sous la responsabilité d'un chef de service ou en collaboration avec un secrétariat social.</i>	CEF/ CEP	
	7.3.9 <i>Participer aux activités administratives liées à la représentation du personnel.</i>	CEP	

Fonction 08. : Planifier, organiser

ACTIVITÉS DECRISES DANS LE(S) PQ	COMPÉTENCES DU (DES) PQ COMPLETEES ET PRECISEES	CLAS. COMP.	INDICATEURS DE MAÎTRISE DES COMPÉTENCES
8.1 Planifier le suivi de tous les travaux réguliers et irréguliers.	<p>8.1.1 <i>Planifier le traitement d'un dossier à partir des contraintes de temps, des priorités, des engagements de l'entreprise (du service), des consignes à respecter, de l'historique du problème à traiter, des relations du demandeur avec l'entreprise (le service), de l'organisation de l'entreprise (du service).</i></p> <p>8.1.2 <i>Mener de front des activités ponctuelles diverses.</i></p> <p>8.1.3 <i>Noter systématiquement des informations fragmentaires et les enregistrer.</i></p> <p>8.1.4 <i>Planifier les tâches à réaliser en fonction des échéances fixées :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ <i>établir un planning individuel et collectif,</i> ▪ <i>en surveiller le suivi.</i> <p>8.1.5 <i>Utiliser les auxiliaires électroniques d'organisation du travail (agendas, fichiers, annuaires, indicateurs, répertoires, etc.) ; créer, consulter, compléter et modifier.</i></p> <p>8.1.6 <i>Concevoir et utiliser des formulaires.</i></p> <p>8.1.7 <i>Participer à l'organisation d'une activité ponctuelle (réunion, colloque, conférence, opération commerciale ou de relation publique, inauguration, exposition, foire, etc.)</i></p> <p>8.1.8 <i>Organiser et planifier un déplacement.</i></p> <p>8.1.9 <i>Gérer le matériel et les fournitures de bureau.</i></p>	<p>CEP</p> <p>CM</p> <p>CEP</p> <p>CEP</p> <p>CM</p> <p>CEP</p> <p>CEP</p> <p>CEP</p> <p>CEP</p>	<p>Dans une situation professionnelle, l'apprenant(e) gère simultanément plusieurs tâches (accueil, téléphone, encodage...) en respectant les priorités.</p> <p>L'apprenant(e) réalise et utilise les formulaires sur base de consignes.</p>

<p>8.1.10 Participer à la gestion des matériels informatiques et des logiciels.</p>	CEP
<p>8.1.11 Proposer une implantation ergonomique du poste de travail.</p>	CEP
<p>8.1.12 Identifier les étapes du traitement des informations au sein d'une entreprise (d'un service) et la chronologie des activités auxquelles elles sont associées. Par exemple:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ identifier les activités des différents services et les classer en fonctions ; ▪ identifier les documents spécifiques à chaque étape de l'activité ou du traitement de l'information (documents de position stockant les informations concernant chaque activité) ; ▪ repérer les différentes parties d'un document et les relier à chacun des niveaux de l'activité. 	CEP

Fonction 09 : Rédiger

ACTIVITÉS DECRITES DANS LE(S) PQ	COMPETENCES DU (DES) PQ COMPLETEES ET PRECISEES	CLAS. COMP.	INDICATEURS DE MAÎTRISE DES COMPÉTENCES
9.1 Noter des messages oraux sous forme de mémos, prendre des notes sous la dictée.	<p>9.1.1 <i>Utiliser une technique de prise rapide de notes, la sténographie ou l'enregistrement pour une restitution intégrale d'un message.</i></p> <p>9.1.2 Synthétiser une communication orale (propos échangés en réunion ou au téléphone, relevés de conclusions, notes prises sous la dictée) sous la forme d'un mémo.</p>	CEP	<p>L'apprenant(e) est capable de</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ prendre des notes par méthode abrégée, ▪ dégager l'(es) idée(s) essentielle(s), ▪ rédiger un mémo concis, ▪ contrôler la justesse du message par rapport à la communication. <p>Les exercices de simulation couvrent un éventail de situations professionnelles courantes.</p>
9.2 Ecrire des lettres courantes.	9.2.1 Ecrire des lettres standardisées à partir d'éléments puisés dans une banque de données (lettres-types, paragraphes-types, formules de politesse) en les adaptant à des situations concrètes.	CM	<p>L'apprenant(e) est capable de présenter divers types de lettres à partir de consignes données et dans le respect</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ du temps alloué, ▪ des normes d'édition, des conventions graphiques, de l'esthétique ; ▪ de la syntaxe, de l'orthographe, de la ponctuation ; ▪ de la justesse du contenu.
9.3 Elaborer de brefs rapports, des comptes-rendus succincts.	9.2.2 <i>Rédiger une lettre courante à partir de consignes écrites (document annoté) ou orales (indications enregistrées ou notées sous la dictée).</i>	CEF	
9.3 Elaborer de brefs rapports, des comptes-rendus succincts.	9.3.1 <i>Rédiger tout type d'écrit professionnel (note de service, convocation, compte-rendu, message pour transmission électronique, télécopie, devis, facture, etc.) à partir de consignes orales, de mentions manuscrites ou d'informations à collecter.</i>	CEF/ CEP	

<p>9.4 Mettre en œuvre des compétences linguistiques en langue étrangère.</p>	<p>9.4.1 Compléter un formulaire courant rédigé en langue étrangère (commande, réservation).</p> <p>9.4.2 Rédiger des lettres simples :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ <i>par adaptation de lettres-types à une situation concrète,</i> ▪ <i>par sélection de paragraphes-types dans une banque de données.</i> 	<p>CM</p> <p>CEF</p>	<p>Les renseignements fournis par l'apprenant(e) peuvent être complétés en français.</p>
---	---	----------------------	--

FONCTION 10. : Classer, reproduire

ACTIVITÉS DECRITES DANS LE(S) PQ	COMPÉTENCES DU (DES) PQ COMPLETEES ET PRECISEES	CLAS. COMP.	INDICATEURS DE MAÎTRISE DE COMPÉTENCES
10.1 Classer les documents propres au service ; archiver les documents par des procédés manuels ou bureautiques.	10.1.1 Comprendre le fonctionnement et utiliser les systèmes courants de classement : alphabétique, numérique, alphanumérique, chronologique, idéologique, géographique, décimal. 10.1.2 Tenir à jour tout classement organisé d'après différents modes.	CM	L'apprenant(e) <ul style="list-style-type: none"> ▪ reconnaît les divers systèmes de classement, ▪ classe une liasse de documents selon divers systèmes et dans le respect des règles spécifiques à chacun d'eux, ▪ trouve rapidement un document (une information) classé(e).
	10.1.3 Sélectionner un mode de rangement (à plat, sur champ, vertical, suspendu) à partir de critères tels que le nombre de dossiers et leur accessibilité.	CEP	L'apprenant(e) <ul style="list-style-type: none"> ▪ insère (extrait) tout type de document dans un (d'un) classement donné et indique les références sur les fiches d'entrée et de sortie, ▪ trouve rapidement un document (une information) classé(e) selon un système qu'il reconnaît.
	10.1.4 Identifier des informations archivées sur micro-films.	CEP	
	10.1.5 Concevoir et justifier divers modes de classement et de rangement, compte tenu des besoins de l'entreprise (du service).	CEP	
10.2 Utiliser les principales possibilités d'une photocopieuse.	10.2.1 Réaliser les travaux matériels courants d'un service administratif (duplication, réalisation de transparents, constitution de fardes documentaires, etc) <ul style="list-style-type: none"> ▪ à l'aide d'un mode d'emploi, ▪ en utilisant les outils bureautiques classiques. 	CM	L'apprenant(e) <ul style="list-style-type: none"> ▪ applique correctement les directives d'un mode d'emploi, ▪ utilise correctement les outils bureautiques.

Fonction 11.- S'intégrer dans la vie professionnelle

ACTIVITÉS DÉCRITES DANS LE(S) P.Q.	COMPÉTENCES DU (DES) PQ COMPLÉTÉES ET PRÉCISÉES	CLAS. COMP.	INDICATEURS DE MAÎTRISE DES COMPÉTENCES
11.1 Cadrer l'emploi sur le marché du travail.	<p>11.1.1 S'informer des caractéristiques du marché du travail dans le domaine : types d'entreprises, perspectives d'emploi, rémunérations, possibilités d'avancement</p> <p>11.1.2 S'informer sur la nature et les exigences de l'emploi.</p> <p>11.1.3 Situer son travail dans l'ensemble de l'activité économique.</p>	<p>CEP/ CEF</p> <p>CEP/ CEF</p> <p>CEP/ CEF</p>	
11.2 Développer des attitudes professionnelles.	<p>11.2.1 S'affirmer avec courtoisie:</p> <p>11.2.2 S'imposer de la rigueur dans le travail :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ planifier ses activités, ▪ accroître sa capacité d'apprendre, ▪ auto-évaluer son travail, ▪ être vigilant, ponctuel, ▪ être réceptif aux évolutions du métier, ▪ développer son autonomie, son sens des responsabilités, sa motivation. <p>11.2.3 Faire preuve de diplomatie, d'empathie</p> <p>11.2.4 Identifier ses droits, ses devoirs et ses responsabilités comme travailleur.</p>	<p>CEP</p> <p>CEP</p> <p>CEP</p> <p>CEP</p>	
11.3 Développer des attitudes déontologiques.	<p>11.3.1 Respecter les normes déontologiques courantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ confidentialité des données, ▪ conventions de politesse dans les relations interpersonnelles, ▪ loyauté (accord avec les objectifs de l'entreprise), ▪ honnêteté. 	<p>CEP</p> <p>CEP</p>	

	CEP/ CEF	<p>11.3.2 Participer à la valorisation de l'entreprise :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ percevoir l'esprit et la culture d'entreprise, ▪ s'impliquer dans les plans d'action en vue d'une gestion de la qualité totale.
	CEP	11.4.1 Délimiter son travail au sein d'une équipe.
	CEP	11.4.2 S'insérer dans un travail d'équipe.
	CEP/ CEF	11.4.3 Reconnaître les limites de sa compétence, de ses droits, de ses responsabilités.
	CEP/ CEF	11.4.4 Reconnaître les modes habituels de régulation des conflits dans l'organisation du travail.
11.4 Développer des attitudes relationnelles.		

Vu pour être annexé à l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 22 février 2008 déterminant 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, en charge de l'Enseignement obligatoire,

Mme M. ARENA

Annexe 3 à l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 22 février 2008
déterminant certains profils de formation définis conformément à l'article 6 du décret du 27 octobre 1994
organisant la concertation pour l'enseignement secondaire

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

AGENT POLYVALENT / AGENTE POLYVALENTE DANS LA CONFECTION DES COSTUMES DE SCENE OU DE SPECTACLES

PROFIL DE FORMATION

PQ ayant généré le PF : Costumier / Costumière

Accord du Conseil Général

Le 21 octobre 2004

Le 24 mai 2007

LE METIER

Le costumier / la costumière réalise d'après la maquette du décorateur les costumes destinés aux théâtres, opéras, ballets, cirques, productions de films ou de télévision.

L'agent polyvalent dans la confection des costumes de scène ou de spectacles travaille comme salarié(e) dans des ateliers, ou à son domicile pour un atelier, où il/elle confectionne les vêtements et les accessoires (chapeaux, sacs, gants,...) de spectacles et assure leur stockage et leur entretien. Il/elle peut également exercer le métier comme indépendant/independante.

Dans le cadre de l'exercice du métier, il/elle :

- identifie l'histoire des modes ancienne et contemporaine ainsi que les matières textiles s'y rapportant ;
- identifie les contraintes techniques et artistiques imposées par les différents types de spectacles et les personnages ;
- utilise ses compétences de couturier/couturière (travail main et machine) en construisant les patrons et en les transformant en costumes ;
- applique les techniques de confection ancienne et contemporaine ;
- fait preuve de créativité concernant les accessoires ;
- accueille les artistes pour un contact et des essayages ;
- fait preuve d'une coordination visuelle et manuelle parfaite ;
- doit, selon les théâtres, être prêt(e) à aller sur place pour une ou des répétitions et pouvoir effectuer des corrections dans des conditions hors atelier ou pas toujours idéales ;
- doit être résistant(e) physiquement (horaires, poids des costumes,...) et passionné(e) par les arts de la scène et du spectacle ;
- doit aussi pouvoir faire preuve d'inventivité et de patience « muette » face aux exigences posant parfois de réels problèmes de réalisation.

TABLE DES MATIERES

Le métier

Table des matières

A. FONCTIONS TECHNIQUES

Fonction 01 Participer à la création d'un modèle

Fonction 02 Transposer le modèle en patron

Fonction 03 Couper

Fonction 04 Matérialiser le modèle

Fonction 05 Gérer les matières et fournitures

Fonction 06 Traiter les matières en fonction de l'effet désiré

Fonction 07 Réaliser le costume

Fonction 08 Procéder à l'essayage

Fonction 09 Transformer des costumes existants

Fonction 10 Entretien du costume si l'habilleuse ne s'en charge pas

Fonction 11 Archiver les patrons et stocker les costumes

Fonction 12 Créer un catalogue

Fonction 13 Donner des costumes en location

Fonction 14 Louer des costumes à l'extérieur

B. FONCTIONS TRANSVERSALES

Fonction 01 Travailler en équipe

Fonction 02 Planifier le temps de travail

Fonction 03 Respecter les normes de sécurité, d'hygiène et d'ergonomie

Fonction 04 Communiquer

Fonction 05 S'intégrer dans la vie professionnelle

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

« Textile – Habillement »

Roland GITS

LES CHARGÉES DE MISSION

De la CCPQ

Nicole Montigny – Milling

Joëlle Bonfond – Piedboeuf

A. FONCTIONS TECHNIQUES

Fonction 01: Participer à la création d'un modèle

ACTIVITÉS DÉCRITES DANS LE(S) PQ	COMPÉTENCES DU (DES) PQ COMPLÉTÉES ET PRÉCISÉES	CLASS COMP	INDICATEURS DE MAÎTRISE DE COMPÉTENCES
1.1. Situer le costume dans la période historique.	1.1.1. Rechercher et sélectionner la documentation appropriée.	CEF	
	1.1.2. Identifier, dans la documentation appropriée, les costumes des différentes périodes historiques.	CM	L'apprenant/e constitue un portfolio des ressources et l'actualise.
	1.1.3. Utiliser les données informatiques et la documentation.	CM	
1.2. Se documenter sur le contexte historique.	1.2.1. Rechercher la documentation en rapport avec le thème.	CEF	
	1.2.2. Classer la documentation.	CEF	
1.3. Adapter le modèle à la maquette du décorateur.	1.3.1. Maîtriser des notions artistiques, stylistiques et graphiques	CEF	
	1.3.2. Maîtriser l'harmonie et les combinaisons de couleurs.	CEF	
	1.3.3. Matérialiser les demandes du décorateur et/ou du créateur de costumes.	CEF	
	1.3.4. Proposer des solutions pratiques et visuellement conformes.	CEF	
1.4. Effectuer une recherche sur les matières et les garnitures.	1.4.1. Identifier les types de matières et de garnitures.	CM	
	1.4.2. Maîtriser la combinaison des matières et des garnitures et évaluer leur effet.	CEF	

	<p>1.4.3. Choisir les matières et les garnitures ou en discuter avec le décorateur et/ou metteur en scène.</p>	CEP
	<p>1.4.4. Faire preuve de créativité en accord avec le décorateur et/ou le metteur en scène.</p>	CEP
1.5. Créer l'image.	<p>1.5.1. Tenir compte du profil du personnage, de la personnalité de l'acteur et de leur interaction.</p>	CEF/ CEP
1.6. Proposer une modification imposée par des contraintes scéniques.	<p>1.6.1. Argumenter des suggestions.</p>	CEF/ CEP
	<p>1.6.2. Faire preuve de créativité.</p>	CEF/ CEP
1.7. Constituer le dossier historique et technique.	<p>1.7.1. Rassembler les croquis, les maquettes, l'échantillonnage des matières et les notes artistiques.</p>	CM
	<p>1.7.2. Respecter les procédures de constitution d'un dossier.</p>	CM

Fonction.02: Transposer le modèle en patron

ACTIVITÉS DÉCRITES DANS LE(S) PQ	COMPÉTENCES DU (DES) PQ COMPLÉTÉES ET PRÉCISÉES	CLASS COMP	INDICATEURS DE MAÎTRISE DE COMPÉTENCES
2.1. Procéder à la prise de mesures standard.	2.1.1. <i>Etablir la fiche de mesures en fonction du costume à réaliser.</i> 2.1.2. <i>Compléter la fiche de mesures.</i> 2.1.3. <i>Tenir compte de la morphologie et du bien-être de l'acteur.</i> 2.1.4. <i>Dialoguer avec l'acteur et être à l'écoute des éventuels problèmes physiques rencontrés.</i> 2.1.5. <i>Mettre les acteurs à l'aise pendant la prise de mesures.</i> 2.1.6. <i>Justifier le choix du modèle de coupe et des matières.</i>	CEP CM CEP CEP CEP CEP CEP	
2.2. Procéder à la prise de mesures avec transformations du corps.	2.2.1. <i>Tenir compte des déformations morphologiques imposées par le personnage.</i> 2.2.2. <i>Utiliser les techniques de rembourrage.</i>	CM CM	
2.3. Construire le patron des vêtements et sous-vêtements (corsets, guêpières, jupons, crinolines, paniers, ...)	2.3.1. <i>Choisir ou établir un patron ou des gabarits existants.</i> 2.3.2. <i>Utiliser un patron ou des gabarits existants.</i> 2.3.3. <i>Effectuer un moulage, un drapage sur corps et/ou mannequin.</i> 2.3.4. <i>Décider si l'on doit procéder à des modifications et les noter.</i> 2.3.5. <i>Grader éventuellement, le patron.</i>	CEF CM CM CM CM	

2.3.6. Adapter aux mesures personnelles de l'artiste.	CM
2.3.7. Adapter des patrons d'époque.	CEF/ CEP
2.3.8. Utiliser des patrons d'époque adaptés par la coupeuse ou le /la chef d'atelier.	CM
2.3.9. Tenir compte des procédés de réalisation.	CM

Fonction 03: Couper

ACTIVITÉS DÉCRITES DANS LE(S) PQ	COMPÉTENCES DU (DES) PQ COMPLÉTÉES ET PRÉCISÉES	CLASS COMP	INDICATEURS DE MAÎTRISE DE COMPÉTENCES
3.1. Etablir le plan de coupe et couper.	3.1.1. Respecter les règles de coupe et de coupe « d'époque ».	CM	
	3.1.2. Tenir compte des contraintes propres aux matières.	CM	
	3.1.3. Tenir compte du fil du tissu pour obtenir les effets escomptés.	CM	
	3.1.4. Appliquer les techniques de coupe en utilisant le matériel adéquat.	CM	
	3.1.5. <i>Faire preuve d'imagination, de créativité et de sens pratique.</i>	CEP	

Fonction 04: Matérialiser le modèle

ACTIVITÉS DÉCRITES DANS LE(S) PQ	COMPÉTENCES DU (DES) PQ COMPLÉTÉES ET PRÉCISÉES	CLASS COMP	INDICATEURS DE MAÎTRISE DE COMPÉTENCES
4.1. Réaliser, éventuellement, la toile des différents patrons.	4.1.1. Vérifier si la toile correspond au patron. 4.1.2. Ajuster, si nécessaire.	CM	
	4.1.3. Corriger le patron, si nécessaire.	CM	
4.2. Choisir les techniques d'assemblage et de finition.	4.2.1. Appliquer les règles et utiliser les techniques d'assemblage anciennes et contemporaines selon les nécessités.	CM	

Fonction 05: Gérer les matières et les fournitures

ACTIVITÉS DÉCRITES DANS LE(S) PQ	COMPÉTENCES DU (DES) PQ COMPLÉTÉES ET PRÉCISÉES	CLASS COMP	INDICATEURS DE MAÎTRISE DE COMPÉTENCES
5.1. Commander ou récupérer les matières et les fournitures.	5.1.1. <i>Investiguer, dans la mesure du possible, toutes les possibilités d'obtenir au meilleur prix les matières et fournitures après discussion et négociation.</i>	CEP	
	5.1.2. <i>Tirer le maximum du budget tout en le respectant.</i>	CEP	
	5.1.3. <i>Gérer la réserve de matières et de fournitures.</i>	CEP	
	5.1.4. <i>Identifier les fournitures spécifiques au costume à réaliser.</i>	CM	
	5.1.5. <i>Utiliser le listing reprenant les fournisseurs.</i>	CEP	
	5.1.6. <i>Contrôler la livraison : vérifier la quantité et la qualité.</i>	CEP	
	5.1.7. <i>Faire preuve de « feeling » et d'imagination pour détourner des matières et des fournitures de leur fonction originelle.</i>	CEF/ CEP	
5.2. Teindre les tissus et les matières destinées aux accessoires et/ou aux costumes.	5.2.1. <i>Respecter les teintes originales des maquettes.</i>	CEP	
	5.2.2. <i>Appliquer les techniques de teinture des tissus et matières.</i>	CM	

Fonction 06: Traiter les matières en fonction de l'effet désiré¹

ACTIVITÉS DÉCRITES DANS LE(S) PQ	COMPÉTENCES DU (DES) PQ COMPLÉTÉES ET PRÉCISÉES	CLASS COMP	INDICATEURS DE MAÎTRISE DE COMPÉTENCES
6.1. Patiner les costumes.	6.1.1. Utiliser la bombe pour vieillir les costumes.	CM	
	6.1.2. Laver, relaver, délayer et faire sécher à chaud pour obtenir le rétrécissement et les teintes désirées.	CM	
6.2. Dessiner des dentelles et autres décorations.	6.2.1. Utiliser le pistolet à colle ou une autre technique appropriée.	CM	
6.3. Peindre les costumes.	6.3.1. Appliquer les techniques appropriées.	CM	
	6.3.2. Respecter les matières.	CM	

¹ Cette fonction peut se situer à différents moments selon les cas envisagés.

Fonction 07: Réaliser le costume

ACTIVITÉS DÉCRITES DANS LE(S) PQ	COMPÉTENCES DU (DES) PQ COMPLÉTÉES ET PRÉCISÉES	CLASS COMP	INDICATEURS DE MAÎTRISE DE COMPÉTENCES
7.1. Assembler et finir les vêtements et sous-vêtements.	7.1.1. Sélectionner le matériel et les techniques d'assemblage en fonction du modèle et des matières .	CM	
	7.1.2. Monter les baleines pour assembler les corsets et guêpières.	CM	
	7.1.3. Monter les cercles flexibles d'acier ou d'osier pour assembler les paniers, crinolines et autres jupons.	CM	
	7.1.4. Respecter les consignes d'assemblage et de finition.	CM	
	7.1.5. Rembourrer, éventuellement, pour assurer une déformation dans le costume selon le rôle à jouer.	CM	
	7.1.6. Déterminer et appliquer les techniques de finition (broderies, perles, plumes, dentelles, galons,...)	CM	
	7.1.7. Identifier les étiquettes d'entretien et les fixer.	CM	
	7.1.8. Réaliser avec soin et précision.	CM	
	7.2.1. Sélectionner les matières.	CM	
7.2. Confectionner les chapeaux selon les besoins ou travailler avec une modiste.	7.2.2. Appliquer la technique de moulage.	CEF/ CEP	
	7.2.3. Adapter et transformer des chapeaux existants.	CM	
	7.2.4. Travailler le chapeau pour que l'éclairage fasse ressortir le visage et que l'acteur puisse s'exprimer à l'aise.	CEP	

7.3. Confectionner, éventuellement, les gants et les sacs.	CM	7.2.5. Inventer des solutions pour faire tenir les chapeaux.
	CM	7.2.6. Finir selon les techniques appropriées aux différentes matières.
	CEF/ CEP	7.3.1. Utiliser les gabarits ou en créer.
	CEF/ CEP	7.3.2. Découper et coudre.
	CEF/ CEP	7.3.3. Finir selon les techniques appropriées aux différentes matières.
7.4. Modifier, éventuellement, les chaussures.	CM	7.4.1. Adapter les chaussures au costume et au personnage.
7.5. Confectionner, éventuellement, des masques.	CM	7.5.1. Travailler les matières pouvant servir à l'élaboration des masques.
7.6. Choisir les accessoires et/ou les compléments de tenue vestimentaire.	CM	7.6.1. Adapter au thème choisi.
	CM	7.6.2. Respecter le contexte historique, le contexte social et le caractère social du personnage.
	CM	7.6.3. Concevoir des éléments ou savoir où les trouver.

Fonction 08 : Procéder à l'essayage sous le contrôle du coupeur ou du/ de la chef d'atelier

ACTIVITÉS DÉCRITES DANS LE(S) PQ	COMPÉTENCES DU (DES) PQ COMPLÉTÉES ET PRÉCISÉES	CLASS COMP	INDICATEURS DE MAÎTRISE DE COMPÉTENCES
8.1. Essayer le costume et les accessoires.	8.1.1. Contrôler le « bien-aller » du costume compte tenu des prestations et de la morphologie de l'acteur. 8.1.2. Vérifier l'aplomb, les longueurs et le bien-tomber du costume. 8.1.3. Vérifier la pertinence des accessoires par rapport au costume.	CM	
8.2. Essayer les chaussures avant de coudre l'ourlet.	8.2.1. Tenir compte de la hauteur des talons. 8.2.2. Vérifier l'ensemble du costume. 8.2.3. <i>Conseiller l'acteur sur le bien-aller des chaussures par rapport au costume.</i>	CM	
8.3. Assister à une répétition en costume.	8.3.1. Tenir compte des conditions scéniques (hauteur des plateaux, escaliers, ...) 8.3.2. Effectuer les corrections. 8.3.3. <i>Vérifier la pertinence de l'harmonie des couleurs sous les projecteurs.</i>	CEP	

Fonction 09 : Transformer des costumes existants

ACTIVITÉS DÉCRITES DANS LE(S) PQ	COMPÉTENCES DU (DES) PQ COMPLÉTÉES ET PRÉCISÉES	CLASS COMP	INDICATEURS DE MAÎTRISE DE COMPÉTENCES
9.1. Adapter les costumes.	9.1.1. Décider si la transformation en vaut la peine.	CM	
	9.1.2. Effectuer les adaptations.	CM	

Fonction 10 : Entretien du costume, si l'habilleuse ne s'en charge pas

ACTIVITÉS DÉCRITES DANS LE(S) PQ	COMPÉTENCES DU (DES) PQ COMPLÉTÉES ET PRÉCISÉES	CLASS COMP	INDICATEURS DE MAÎTRISE DE COMPÉTENCES
10.1. Déterminer l'entretien du costume.	10.1.1. Identifier les caractéristiques des matières utilisées.	CM	
	10.1.2. Identifier les techniques d'entretien .	CM	
	10.1.3. Respecter les modes opératoires.	CM	
10.2. Envoyer au nettoyage quand l'état du costume le requiert.	10.2.1. Signaler les endroits fragiles à soigner spécialement.	CM	
	10.2.2. Respecter les précautions d'usage.	CM	
10.3. Faire des réparations suite aux différents passages sur scène et aux nettoyages.	10.3.1. Utiliser les techniques appropriées.	CM	

Fonction 11 : Archiver les patrons et stocker les costumes

ACTIVITÉS DÉCRITES DANS LE(S) PQ	COMPÉTENCES DU (DES) PQ COMPLÉTÉES ET PRÉCISÉES	CLASS COMP	INDICATEURS DE MAÎTRISE DE COMPÉTENCES
11.1. Assurer le classement des patrons et gabarits.	11.1.1. S'informer du classement déterminé par l'atelier. 11.1.2. Procéder au classement requis.	CM	
11.2. Assurer le stockage des costumes.	11.2.1. Identifier les manières adéquates de garder les chapeaux et les vêtements dans leur forme et leur volume originaux. 11.2.2. Respecter le classement déterminé par l'atelier. 11.2.3. Stocker selon le classement requis.	CM	

Fonction 12: Constituer un catalogue

ACTIVITÉS DÉCRITES DANS LE(S) PQ	COMPÉTENCES DU (DES) PQ COMPLÉTÉES ET PRÉCISÉES	CLASS COMP	INDICATEURS DE MAÎTRISE DE COMPÉTENCES
12.1. Assurer un classement par matrice de costumes.	12.1.1. <i>Classer selon les époques ou suivant d'autres critères.</i>	CEP	
	12.1.2. Remplir la fiche technique correspondant au costume et aux accessoires.	CM	

Fonction 13: Donner des costumes en location

ACTIVITÉS DÉCRITES DANS LE(S) PQ	COMPÉTENCES DU (DES) PQ COMPLÉTÉES ET PRÉCISÉES	CLASS COMP	INDICATEURS DE MAÎTRISE DE COMPÉTENCES
13.1. Tenir le registre des locations à jour.	13.1.1. Identifier les costumes et les accessoires selon les indications techniques reprises dans le catalogue.	CEP	
	13.1.2. Réserver le costume et les accessoires selon le planning.	CEP	
	13.1.3. Vérifier le costume et les accessoires avant et après la location.	CEP	
	13.1.4. Rédiger la fiche de location.	CEP	
	13.1.5. Encaisser le prix de la location.	CEP	

Fonction 14: Louer des costumes à l'extérieur

ACTIVITÉS DÉCRITES DANS LE(S) PQ	COMPÉTENCES DU (DES) PQ COMPLÉTÉES ET PRÉCISÉES	CLASS COMP	INDICATEURS DE MAÎTRISE DE COMPÉTENCES
14.1. Travailler avec les firmes spécialisées.	14.1.1. Consulter les bases de données professionnelles. 14.1.2. <i>Respecter les conditions de location.</i>	CM CEP	

B. FONCTIONS TRANSVERSALES**Fonction 1: Travailler en équipe**

ACTIVITÉS DÉCRITES DANS LE(S) PQ	COMPÉTENCES DU (DES) PQ COMPLÉTÉES ET PRÉCISÉES	CLASS COMP	INDICATEURS DE MAÎTRISE DE COMPÉTENCES
1.1. Entretien d'un esprit d'équipe.	1.1.1. Cultiver de bonnes relations avec les autres membres du personnel.	CM	
	1.1.2. Comprendre les attentes des autres.	CM	
	1.1.3. S'intégrer au groupe ou à l'équipe.	CM	
	1.1.4. Assumer un travail pour aider un/une collègue.	CM	
1.2. Accepter les critiques et les directives.	1.2.1. Pratiquer l'écoute active.	CM	
	1.2.2. Discuter de façon positive avec les autres membres du personnel.	CM	
	1.2.3. Suivre les instructions.	CM	
	1.2.4. S'adapter à tout changement.	CM	
1.3. Simplifier personnellement.	1.3.1. <i>Etre disponible lors des moments-clés de la mise en place du spectacle.</i>	CEP	
	1.3.2. Transmettre les informations utiles à un travail efficace.	CM	

Fonction 2: Planifier le temps de travail

ACTIVITÉS DÉCRITES DANS LE(S) PQ	COMPÉTENCES DU (DES) PQ COMPLÉTÉES ET PRÉCISÉES	CLASS COMP	INDICATEURS DE MAÎTRISE DE COMPÉTENCES
2.1. Etablir le processus de travail.	2.1.1. Evaluer les temps d'exécution suivant la complexité du travail.	CM	
	2.1.2. Travailler rapidement en tenant compte du rendement.	CM	
2.2. Respecter le planning des intervenants dans la création du spectacle.	2.2.1. Collaborer avec le groupe.	CM	
	2.2.2. Respecter les échéances.	CM	

Fonction 3: Respecter les normes de sécurité, d'hygiène, d'ergonomie 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. Prendre connaissance des réglementations en vigueur.	3.1.1. Appliquer les réglementations.	CM	
	3.1.2. Être particulièrement soigneux envers les matières travaillées.	CM	
	3.1.3. Avoir une hygiène personnelle impeccable.	CM	
3.2. Respecter le règlement d'ordre intérieur et le code du bien-être au travail.	3.2.1. Appliquer les règlements.	CM	
3.3. Utiliser judicieusement le matériel afin de prévenir tout accident.	3.3.1. Appliquer les règles d'ergonomie.	CM	
	3.3.2. Organiser le travail de façon sécuritaire.	CM	
3.4. Respecter les procédures d'évacuation en cas d'incendie ou de dommage.	3.4.1. Décrypter les pictogrammes.	CM	
	3.4.2. Appliquer les consignes d'usage.	CM	

Fonction 4: Communiquer

ACTIVITÉS DÉCRITES DANS LE(S) PQ	COMPÉTENCES DU (DES) PQ COMPLÉTÉES ET PRÉCISÉES	CLASS COMP	INDICATEURS DE MAÎTRISE DE COMPÉTENCES
4.1. Ecouter et dialoguer avec le coupeur, le/la chef d'atelier, l'acteur, le décorateur, le réalisateur et l'accessoiriste.	<p>4.1.1. <i>Tenir compte des exigences des différentes équipes.</i></p> <p>4.1.2. <i>Utiliser le langage technique adéquat.</i></p> <p>4.1.3. <i>S'exprimer en anglais.</i></p> <p>4.1.4. <i>Adapter son langage aux différents types d'acteurs (adultes, enfants).</i></p>	<p>CEP</p> <p>CM</p> <p>CEF</p> <p>CEP</p>	

Fonction 5: S'intégrer dans la vie professionnelle

ACTIVITÉS DÉCRITES DANS LE(S) PQ	COMPÉTENCES DU (DES) PQ COMPLÉTÉES ET PRÉCISÉES	CLASS COMP	INDICATEURS DE MAÎTRISE DE COMPÉTENCES
5.1. Travailler à échéances rapprochées et bien souvent sous pression.	5.1.1. S'adapter à des horaires irréguliers.	CM	
5.2. Travailler sur le lieu du spectacle.	5.2.1. S'adapter à différents formes de spectacles dans des endroits de spectacle différents.	CM	

Vu pour être annexé à l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 22 février 2008 déterminant 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, en charge de l'Enseignement obligatoire,

Mme M. ARENA

Annexe 4 à l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 22 février 2008
déterminant certains profils de formation définis conformément à l'article 6 du décret du 27 octobre 1994
organisant la concertation pour l'enseignement secondaire

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

2.5 GARAGE

2.5.1. MECANIQUE DES VEHICULES DE TOURISME

ET UTILITAIRES LEGERS.

Technicien / Technicienne en maintenance et diagnostic automobile.

PROFIL DE FORMATION

	<p><u>Approbation par la commission consultative.</u> Validation par la C.C.P.Q., Accord du Conseil Général</p>	<p>20 avril 2007 Le 21 juin 2007</p>
--	---	---

LE METIER

Le technicien en maintenance et diagnostic automobile doit de façon autonome :

- Etre capable de réaliser les opérations d'entretien et d'inspection automobile.
- Réaliser les interventions sur les systèmes embarqués (climatisation, airbags, ABS – ESP, verrouillage, multimédia, suspensions pilotées, ...).
- Utiliser efficacement l'appareil de diagnostic et l'outil informatique.
- Intervenir efficacement sur la gestion moteur et les périphériques du moteur (turbo, EGR, ...).
- Réaliser toute forme de diagnostic avancé.
- Intervenir sur tout type de circuit électrique et multiplexé.
- Communiquer avec l'utilisateur.
- S'adapter aux évolutions technologiques.

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,
Eric ROBERT.

Le chargé de mission de la C.C.P.Q.
Luc FONTAINE

TABLE DES MATIERES**Fonctions**

1. Respecter les normes de sécurité, d'hygiène, d'ergonomie et de protection et prévention au travail...
2. S'intégrer dans la vie professionnelle.
3. Lire et interpréter les différents signaux électriques et électroniques rencontrés en automobile.....
4. Diagnostiquer, remettre en conformité, réparer et remettre en état les différents systèmes.....
5. Réaliser des installations complémentaires.....
6. Utiliser les lecteurs codes défauts.....

FONCTION 1 : respecter les normes de sécurité d'hygiène, d'ergonomie et de protection et prévention au travail.

ACTIVITES DECRITES DANS LE PQ.	COMPETENCES DU PQ COMPLETEES ET PRECISEES	CLAS.	INDICATEURS DE MATIERE 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 individuelle et collective des travailleurs en matière de protection et de prévention au travail. ----- 1.1.2. Identifier les situations potentiellement dangereuses. ----- 1.1.3. Respecter la réglementation en ce qui concerne la sécurité incendie..	CM ----- CM ----- 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 matériels dans le respect des personnes, des biens, de l'environnement. ----- 1.2.2 Prévenir les risques que peuvent engendrer l'utilisation de produits et/ou des situations de travail. ----- 1.2.3. Adopter une attitude de prévention des situations dangereuses.	CM ----- CM ----- 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	1.4.1. Respecter les réglementations en	CM	-----

<p>d' environnement.</p>	<p>matière d' environnement.</p> <p>1.4.2. Identifier les produits dangereux, les manipuler et les utiliser avec les précautions d' usage dans le respect de la réglementation.</p> <p>1.4.3. Trier, stocker les déchets dans le respect des recommandations en vigueur en matière de protection de l' environnement.</p> <p>1.4.4. Evacuer les déchets en respectant les réglementations en vigueur.</p>	<p>CM</p> <p>CM</p> <p>CM</p>	<p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p>
--------------------------	---	-------------------------------	--

<p>2.3. Communiquer</p>	<p>2.2.10. Contacter une assistance externe afin d' affiner un diagnostic.</p>	<p>Cef/Cep.</p>	
	<p>2.3.1. S' exprimer correctement dans un langage technique adéquat.</p> <p>2.3.2. Lire et interpréter les documents propres à l' activité professionnelle.</p> <p>2.3.3. Lire et interpréter correctement les documents techniques courants rédigés en anglais technique.</p> <p>2.3.4. Utiliser les supports de communication mis à disposition.</p> <p>2.3.5. Pratiquer les techniques de communication efficaces : écoute active, reformulation, empathie, discours explicite, etc...</p> <p>2.3.6. Rédiger correctement une fiche de travail.</p> <p>2.3.7. Utiliser l' outil informatique pour la recherche de documents, informations technologiques et diagnostics.</p>	<p>CM</p> <p>CM</p> <p>CM</p> <p>CM</p> <p>CM</p> <p>CM</p> <p>CM</p> <p>CM</p>	
<p>2.4. Appliquer les connaissances techniques aux situations professionnelles spécifiques.</p>	<p>2.4.1. Appliquer et transposer vers les applications du domaine professionnel, les mathématiques, les éléments de physique générale et les relations fondamentales de : - la mécanique générale, - L' électricité générale, - l' optique géométrique.</p> <p>2.4.2. Appliquer et transposer vers les</p>	<p>CM</p> <p>Cef/Cep</p> <p>CM</p>	<p>L' apprenant utilise toute documentation adéquate,</p> <p>L' apprenant utilise toute documentation adéquate.</p>

	<p>applications du domaine professionnel les notions fondamentales de :</p> <ul style="list-style-type: none"> - la thermodynamique, - l' électronique générale. <p>-----</p> <p>2.4.3. Identifier les caractéristiques essentielles des composants électroniques opérationnels sur les véhicules automobiles (capteurs, actuators, bus can, communications optiques...).</p> <p>-----</p> <p>2.4.4. Appliquer dans le cadre de l' activité professionnelle les propriétés fondamentales de la chimie minérale et organique.</p> <p>-----</p> <p>2.4.5. Identifier dans le cadre des activités professionnelles les composants d' un circuit hydraulique et pneumatique et en interpréter les caractéristiques et la fonctionnalité.</p> <p>-----</p> <p>2.4.6. Si informer de manière permanente des évolutions du métier et des nouvelles technologies.</p> <p>-----</p>	<p>-----</p> <p>CM</p> <p>-----</p> <p>CM</p> <p>-----</p> <p>CM</p> <p>-----</p> <p>Cef/Cep</p> <p>-----</p>	<p>-----</p> <p>L' apprenant utilise toute documentation adéquate.</p> <p>-----</p> <p>L' apprenant utilise toute documentation adéquate.</p> <p>-----</p> <p>L' apprenant utilise toute documentation adéquate.</p> <p>-----</p>
<p>2.5. Organiser son poste de travail.</p>	<p>2.5.1. Préparer le véhicule à la maintenance et à la réparation.</p> <p>-----</p> <p>2.5.2. Entretenir et ranger son outillage.</p>	<p>CM</p> <p>-----</p> <p>CM</p>	<p>L' apprenant prépare le véhicule en fonction du type de travail.</p> <p>-----</p>

FONCTION 3 : lire et interpréter les différents signaux électriques et électroniques rencontrés en automobile.				
ACTIVITES DECRIRES DANS LE PQ	COMPETENCES DU PQ COMPLETEES ET PRECISEES	CLAS.	INDICATEURS DE MAITRISE DES COMPETENCES	
3.1. Lire et interpréter les différents circuits électriques.	3.1.1. Utiliser les différents appareils de mesure (multimètre, oscilloscope, l' autodiagnostic ...). ----- 3.1.2. Transposer la lecture des circuits électriques sur site	CM ----- CM	Si nécessaire, l' apprenant utilise la documentation des différents appareils de mesure. ----- L' apprenant identifie sur le véhicule les éléments du plan.	
3.2. Lire et interpréter les signaux d' entrée et de sortie.	3.2.1. Contrôle le bon fonctionnement des : - capteurs, - actuateurs, - bus can, - communications optiques.	CM	Si nécessaire, l' apprenant utilise la documentation des : - capteurs - actuateurs, - bus can, - communicateurs optiques.	

FONCTION 4 : diagnostiquer, remettre en conformité , réparer et remettre en état les différents systèmes.

ACTIVITES DECRIRES DANS LE PQ	COMPETENCES DU PQ COMPLETEES ET PRECISEES	CLAS.	INDICATEURS DE MAITRISE DES COMPETENCES
4.1. Etablir un diagnostic de panne en suivant une méthode logique et progressive en utilisant si nécessaire une documentation adéquate.	<p>4.1.1. Interroger l' utilisateur de manière structurée.</p> <p>4.1.2. Rechercher les informations et les modes opératoires relatifs à l' incident.</p> <p>4.1.3. Réaliser les contrôles préliminaires adaptés à l' incident.</p> <p>4.1.4. Effectuer le contrôle de commande des installations mécaniques, hydrauliques, électriques, électroniques et multiplexées. (gestion moteur, confort et sécurité ..) .</p> <p>4.1.5. Contrôler les circuits électriques de bord.</p> <p>4.1.6. Contrôler les équipements de confort, de protection et de communication.</p> <p>4.1.7. Contrôler les systèmes de conditionnement d' air.</p> <p>4.1.8. Réaliser les différents contrôles et essais sur automobile en vue d' établir un diagnostic avancé avec les appareils contrôles électroniques...</p> <p>4.1.9. Déterminer l' origine des anomalies des circuits électriques de bord des systèmes de gestion électroniques et leur périphérique.</p>	<p>CM</p> <p>CM</p> <p>CM</p> <p>CM</p> <p>CM</p> <p>CM</p> <p>CM</p> <p>CM</p> <p>CM</p> <p>CM</p>	<p>L' apprenant applique la procédure adéquate de diagnostic prescrite par le constructeur en fonction du type de véhicule.</p> <p>L' apprenant utilise la documentation adéquate.</p> <p>L' apprenant utilise l' outillage et l' instrumentation de mesure adéquats.</p>

	<p>4.1.10. Déterminer si l'anomalie est d'ordre mécanique, électrique ou électronique.</p> <p>4.1.11. Effectuer les diagnostics sur les liaisons inter-calculateurs.</p> <p>4.1.12. Contrôler les équipements embarqués de communication et d'aide à la navigation.</p>	<p>CM</p> <p>CM</p> <p>CM</p>	<p>L'apprenant utilise efficacement le lecteur codes défauts, toute documentation à l'appui.</p>
<p>4.2. Remettre en conformité.</p>	<p>4.2.1. Régler, réparer, remplacer et remettre en état les éléments défectueux.</p> <p>4.2.2. Remettre en état les circuits électriques de bord, les systèmes de gestion électroniques et leur périphérique.</p> <p>4.2.3. Remettre en état les systèmes de conditionnement d'air.</p>	<p>CM</p> <p>CM</p> <p>CM</p>	<p>L'apprenant utilise l'outillage et l'instrumentation de mesure adéquats.</p> <p>L'apprenant utilise l'outillage et l'instrumentation de mesure adéquats.</p>
<p>4.3. Vérifier et contrôler les réparations effectuées.</p>	<p>4.3.1. S'assurer que le problème est bien solutionné.</p> <p>4.3.2. Rédiger un rapport des travaux réalisés.</p>	<p>CM</p> <p>CM</p>	<p>L'apprenant utilise l'outillage et l'instrumentation de mesure adéquats.</p>
<p>4.4. Restituer le véhicule.</p>	<p>4.4.1. Restituer le véhicule à l'utilisateur et lui expliquer les réparations effectuées.</p>	<p>CM</p>	<p>L'apprenant s'exprime correctement dans un langage technique adéquat.</p>

FONCTION 5 : réaliser des installations complémentaires.

ACTIVITES DECRITES DANS LE PQ	COMPETENCES DU PQ COMPLETEES ET PRECISES	CLAS.	INDICATEURS DE MAITRISE DES COMPETENCES
5.1 Installer différents composants et accessoires.	5.1.1. Monter des accessoires (phares, autoradios, alarmes, GPS ...) et assurer les reprogrammations nécessaires dans le respect stricte de la procédure.	CM	L' apprenant utilise la documentation des différents accessoires.

FONCTION 6 : utiliser les lecteurs codes défauts.

6.1. Utiliser efficacement l' appareil de diagnostic et l' outil informatique.	6.1.1. Reprogrammer divers éléments grâce à l' outil diagnostic. ----- 6.1.2. S' assurer de la mise à jour de l' appareil de diagnostic.	CM ----- Cef/Cep	L' apprenant utilise la documentation appropriée du lecteur codes défauts et les données du constructeur. -----
--	--	------------------------	--

Vu pour être annexé à l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 22 février 2008 déterminant 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, en charge de l'Enseignement obligatoire,

Mme M. ARENA

Annexe 5 à l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 22 février 2008
déterminant certains profils de formation définis conformément à l'article 6 du décret du 27 octobre 1994
organisant la concertation pour l'enseignement secondaire

CCPQ

Bâtiment « Les Ateliers »
Rue 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

3.4.9. MENUISIER / MENUISIERE PVC ET ALU

PROFIL DE FORMATION	
Profil issu du PQ : « Menuisier / menuisière PVC et Alu ».	Approbation par la Commission Consultative
	Validation par la CCPQ
	Accord du Conseil Général
	Confirmation au Parlement
	Le 21 juin 2007

LE METIER**DÉFINITION DU MÉTIER.**

Le menuisier / la menuisière PVC et Alu travaille de façon autonome. Il / elle assume et / ou participe à la conception, assure la fabrication, la pose et l'entretien d'ouvrages de menuiserie.

Il respecte les règles de sécurité, d'hygiène et de protection de l'environnement.

Le menuisier / la menuisière en PVC et Alu suit l'évolution des méthodes et des technologies nouvelles. Sa formation de base est liée aux domaines de la menuiserie, de l'ébénisterie, ...

Table des FONCTIONS

N°	FONCTIONS.
1	Appliquer les règles de sécurité, d'hygiène et de protection de l'environnement.
2	Assurer la qualité et s'intégrer dans la vie professionnelle.
3	Gérer administrativement un chantier.
4	Fabriquer en atelier des ouvrages en PVC et Alu.
5	Poser des ouvrages en PVC et Alu sur chantier.
6	Assurer la maintenance d'ouvrages en PVC et Alu existants.

REMERCIEMENTS

Nous tenons à exprimer notre reconnaissance aux représentants des formateurs, des associations et organismes professionnels, des syndicats, 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
du Secteur 3 « Construction »

Les Chargés de mission
de la CCPQ

Nathalie BERGERET

Francis OTTE
Jean TEFNIN

Fonction 1 : Appliquer les règles de sécurité, d'hygiène et de protection de l'environnement

Activités	Compétences	Class	Indicateurs de maîtrise
1.1. Appliquer la législation et les réglementations en matière de protection et prévention au travail.	<p>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.</p> <p>1.1.2. <i>Développer un esprit de prévention des risques d'accident de travail, des risques pour la santé des personnes et des risques environnementaux.</i></p> <p>1.1.3. <i>Identifier les situations potentiellement dangereuses.</i></p> <p>1.1.4. <i>Prendre les précautions (protections individuelles et collectives) lors des opérations de préparation et traitement des subjectiles, lors de la manipulation ou du rangement de matières dangereuses (toxiques et inflammables).</i></p> <p>1.1.5. Respecter l'imposition vestimentaire propre à la fonction.</p>	<p>CM</p> <p>CEP</p> <p>CEP</p> <p>CEP</p> <p>CM</p>	<p>L'apprenant(e), dans le cadre des travaux réalisés en école, applique la réglementation qui se rapporte à ceux-ci.</p>
1.2. Appliquer les règles d'ergonomie.	<p>1.2.1. Manipuler les charges pondéreuses et encombrantes en toute sécurité (physiologique et matérielle) manuellement et avec du matériel simple.</p>	CM	L'apprenant(e) lève et porte des charges pondéreuses en utilisant préférentiellement un système de manutention, ou en demandant l'aide d'un(e) condisciple.
1.3. Utiliser le matériel et les équipements.	<p>1.3.1. Respecter les prescriptions réglementaires, propres à la profession, concernant l'utilisation de l'énergie électrique.</p> <p>1.3.2. Manipuler les outils tranchants et contondants, manuels, électromécaniques et électropneumatiques de manière appropriée, veiller à leur bon état de fonctionnalité.</p> <p>1.3.3. Utiliser les moyens de protection individuels et collectifs spécifiques au métier et aux travaux à réaliser.</p>	<p>CM</p> <p>CM</p> <p>CM</p>	<p>L'apprenant(e) applique les règles de sécurité.</p> <p>L'apprenant(e) utilise les systèmes de protection appropriés aux différentes machines et outils.</p> <p>L'apprenant(e) met en œuvre les protections mises à sa disposition, en donnant priorité aux protections collectives.</p>

	1.3.4. Organiser un local de travail pour le machinage sur chantier.	CM	L'apprenant(e) choisit le local en accord avec le client, en situation réelle ou simulée.
1.4. Manipuler les produits du domaine professionnel.	1.4.1. Utiliser les produits dangereux avec les précautions d'usage dans le respect des réglementations en vigueur et des recommandations des fiches techniques associées. 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 CEP	L'apprenant(e) applique, dans le cadre de l'utilisation et de la pose, les prescriptions des fiches techniques.
1.5. Gérer 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. 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. 1.5.3. Evacuer les déchets en utilisant les moyens appropriés dans le respect des réglementations en vigueur en matière de protection de l'environnement.	CM CM CM	L'apprenant(e) applique les réglementations de tri des déchets dans le cadre des matériaux et matériels utilisés. L'apprenant(e) applique les réglementations de stockage des déchets dans le cadre des matériaux et matériels utilisés. L'apprenant(e) applique les réglementations d'évacuation des déchets dans le cadre des matériaux et matériels utilisés.

Fonction 2 : Assurer la qualité et s'intégrer dans la vie professionnelle.

Activités	Compétences	Class	Indicateurs de maîtrise
2.1. Organiser son poste de travail	<p>2.1.1. S'informer du travail à réaliser et des procédures à mettre en œuvre.</p> <p>2.1.2. Planifier son travail.</p> <p>2.1.3. Approvisionner son poste de travail.</p>	<p>CM</p> <p>CM</p> <p>CM</p>	
2.2. Assurer la qualité du travail.	<p>2.2.1. Assurer le bon suivi des travaux entamés.</p> <p>2.2.2. Assurer un fini en relation avec les exigences d'un cahier spécial des charges et/ou de documents d'organismes officiels.</p> <p>2.2.3. Protéger le travail, les matériaux à mettre en œuvre et le matériel selon les prescriptions et les circonstances.</p> <p>2.2.4. Contrôler son travail en terme de qualité et de quantité.</p> <p>2.2.5. Veiller à la fonctionnalité du matériel collectif et individuel.</p> <p>2.2.6. Réaliser l'entretien de niveau 1 de l'outillage utilisé.</p> <p>2.2.7. Nettoyer son poste de travail.</p>	<p>CM</p> <p>CM</p> <p>CM</p> <p>CM</p> <p>CM</p> <p>CM</p> <p>CM</p>	<p>L'apprenant(e) se limite à la finition de l'ouvrage en lien avec son métier.</p>
2.3. Développer des attitudes personnelles favorisant la qualité du travail professionnel.	<p>2.3.1. S'intégrer dans une équipe de travail.</p> <p>2.3.2. <i>Se concerter avec les autres corps de métier.</i></p> <p>2.3.3. Etre ponctuel et assidu.</p> <p>2.3.4. Suivre de manière permanente les évolutions techniques du matériel et des nouvelles technologies.</p> <p>2.3.5. <i>Travailler de manière autonome.</i></p>	<p>CM</p> <p>CEP</p> <p>CM</p> <p>CM</p> <p>CEP</p>	<p>L'apprenant(e) s'intègre dans une équipe dans le cadre des travaux effectués.</p> <p>L'apprenant(e) s'informe dans le cadre de chacun des travaux à exécuter.</p>

2.4. Participer à la valorisation de l'image de l'entreprise et de son développement.	2.4.1. <i>Percevoir l'esprit et la culture de l'entreprise.</i> 2.4.2. <i>S'impliquer dans les plans d'action en vue d'une gestion totale de la qualité.</i>	CEP CEP
---	---	------------

Fonction 3 : Gérer administrativement un chantier

Activités	Compétences	Class	Indicateurs de maîtrise
3.1. Analyser des documents régissant un chantier.	3.1.1. Rassembler les documents nécessaires à l'exécution du chantier.	CM	L'apprenant(e) rassemble les documents nécessaires dans le cadre de chacun des travaux à exécuter.
	3.1.2. Exploiter des plans, des cahiers de charges, des fiches techniques.	CM	L'apprenant(e) exploite des documents dans le cadre de chacun des travaux à exécuter.
	3.2.1. Prendre des mesures.	CM	L'apprenant(e) exploite le matériel mis à sa disposition en favorisant l'utilisation des nouvelles technologies.
3.2. Relever des caractéristiques spécifiques sur chantier.	3.2.2. Identifier les exigences du client, du maître d'œuvre.	CEP	
	3.2.3. Photographier des contextes et détails de chantier.	CEP	
	3.3.1. Planifier la fabrication et la pose des ouvrages.	CEP	
3.3. Concevoir des ouvrages à réaliser.	3.3.2. Conseiller le client quant aux choix des différents composants, en tenant compte des aspects techniques et financiers.	CEP	
	3.3.3. Sélectionner le vitrage et la quincaillerie répondant à des impositions (des normes, du cahier spécial des charges, du client, économie d'énergie...)	CM	L'apprenant(e) répond aux impositions de normes, du cahier spécial des charges, de l'économie d'énergie.
	3.3.4. Etablir un plan, un croquis de fabrication.	CM	L'apprenant(e) trace à main levée ou au moyen d'un logiciel.
	3.4. Etablir les commandes avec y compris les nomenclatures et les débits.	3.4.1. Rédiger le bordereau de débit.	CM
3.4.2. Rédiger les bordereaux de commande en tenant compte des dimensions commerciales.		CM	L'apprenant(e) optimise les découpes.

3.5. Etablir un devis.	3.5.1. Comparer des offres de prix de fournisseurs.	CM	L'apprenant(e) compare des offres dans le cadre de chacun des travaux à exécuter.
	3.5.2. <i>Estimer les temps de réalisation.</i>	CEP	
	3.5.3. Etablir les coûts des matériaux et matériels.	CM	L'apprenant(e) établit le coût pour les travaux exécutés.
	3.5.4. <i>Rédiger le devis.</i>	CEP/CEF	
3.6. Facturer.	3.6.1. Etablir le relevé des travaux effectués et matériaux et matériels utilisés.	CM	L'apprenant(e) établit des relevés pour les travaux exécutés.
	3.6.2. <i>Appliquer les règles et la législation en vigueur sur la facturation.</i>	CEF/CEP	
	3.6.3. <i>Etablir une facture.</i>	CEF/CEP	

Fonction 4 : Fabriquer en atelier des ouvrages en PVC et Alu

Activités	Compétences	Class	Indicateurs de maîtrise
4.1. Gérer les approvisionnements et les stocks.	4.1.1. Etablir un relevé des matériaux et matériels en stock.	CM	L'apprenant(e) établit des relevés pour les travaux exécutés.
	4.1.2. En relation avec un chantier à exécuter, établir les quantités de chacun des matériaux et matériels complémentaires à commander.	CM	L'apprenant(e) établit les quantités pour les travaux exécutés.
	4.1.3. Trier les matériaux et matériels en fonction de leurs caractéristiques (natures, dimensions, fréquences d'utilisation, ...).	CM	L'apprenant(e) trie les matériaux et matériels pour les travaux exécutés.
	4.1.4. Ranger les matériaux et matériels en assurant leur accès en fonction des critères d'utilisation et en respectant les règles de sécurité et de conservation.	CM	L'apprenant(e) range les matériaux et matériels pour les travaux exécutés.
	4.1.5. Organiser des lieux de stockage.	CM	L'apprenant(e) organise des lieux de stockage pour les travaux exécutés.
	4.1.6. Evaluer le coût d'un excédent de stock.	CEP	
4.2. Organiser le travail en atelier.	4.2.1. Etablir un mode opératoire des usinages.	CM	
	4.2.2. Assurer l'approvisionnement en matières premières nécessaires à une production donnée.	CM	
	4.2.3. Repérer chacun des éléments.	CM	L'apprenant(e) utilise des repères imposés.
	4.2.4. Gérer le parc machines (maintenance, outils, plan d'équipement et d'investissement) en conformité avec les règles de sécurité en vigueur.	CEP	
4.3. Réaliser des opérations d'usinage.	4.3.1. Régler les machines et les outils en fonction des opérations à réaliser.	CM	L'apprenant(e) règle les machines et les outils mis à sa disposition.
	4.3.2. Alimenter la machine en matières premières.	CM	
	4.3.3. Effectuer toutes les opérations préalables au montage.	CM	

4.4. Réaliser le montage des ouvrages et leurs finitions.	4.4.1. Assembler les différents éléments.	CM	
	4.4.2. Monter la quincaille.	CM	
	4.4.3. Effectuer le montage du vitrage.	CM	
	4.4.4. Poser des joints d'étanchéité.	CM	
	4.4.5. Assurer le fini des volumes.	CM	
4.5. Gérer en atelier les ouvrages terminés.	4.5.1. Assurer la protection individuelle des ouvrages.	CM	
	4.5.2. Stocker les ouvrages en tenant compte de l'ordre de livraison.	CM	

Fonction 5 : Poser des ouvrages en PVC et Alu sur chantier

Activités	Compétences	Class	Indicateurs de maîtrise
5.1. Réaliser le transfert des ouvrages de l'atelier au chantier.	5.1.1. Organiser le transport des ouvrages.	CEP	
	5.1.2. Respecter la législation relative au transport de charges.	CEP	
	5.1.3. Manipuler des engins de levage nécessaires au chargement et au déchargement des ouvrages.	CEP	
	5.2. Préparer la pose de chaque ouvrage.	CM	
5.2. Préparer la pose de chaque ouvrage.	5.2.1. Etablir un mode opératoire.	CM	
	5.2.2. Protéger les zones de travail.	CM	
	5.2.3. Démonter des ouvrages existants.	CEP	
	5.2.4. Préparer les baies.	CEP	
5.3. Poser des ouvrages.	5.3.1. Manipuler des engins de levage nécessaires à la pose des ouvrages.	CEP	
	5.3.2. Positionner les ouvrages dans les baies.	CM	
	5.3.3. Fixer les ouvrages.	CM	
	5.3.4. Effectuer le montage du vitrage.	CEP	
	5.3.5. Assurer la continuité de l'étanchéité et de l'isolation thermique.	CM	
5.4. Assurer les finitions des ouvrages.	5.4.1. Effectuer les réglages nécessaires au fonctionnement et à la sécurité.	CM	
	5.4.2. Nettoyer les ouvrages et les zones de travail.	CM	L'apprenant(e) choisit le produit adapté et applique la méthode de travail conformément aux indications du fabricant.
	5.4.3. Ragrafer.	CEP	

Fonction 6 : Assurer la maintenance d'ouvrages en PVC et Alu existants

Activités	Compétences	Class	Indicateurs de maîtrise
6.1. Evaluer l'état d'ouvrages existants.	6.1.1. Vérifier l'état des surfaces. 6.1.2. Vérifier le fonctionnement des ouvrages. 6.1.3. Vérifier l'étanchéité et l'isolation thermique. 6.1.4. Vérifier l'état des vitrages.	CM CM CM CM	
6.2. Réaliser la maintenance et la réparation d'ouvrages.	6.2.1. Effectuer des réparations de surface. 6.2.2. Régler la quincaillerie. 6.2.3. Assurer la maintenance de niveau 1. 6.2.4. Remplacer des éléments de quincaillerie. 6.2.5. Réparer l'étanchéité et l'isolation thermique. 6.2.6. Remplacer un vitrage. 6.6.2. Communiquer avec les clients (transcrire des informations techniques en langage simple) 6.6.3. Informer oralement et/ou par écrit l'entreprise, les clients, les différents corps de métiers : - d'un imprévu - d'une modification - de la maintenance des ouvrages	CM CM CM CM CEP CEP CM	L'apprenant(e) choisit le produit adapté et applique la méthode de travail conformément aux indications du fabricant. L'apprenant(e) lubrifie les éléments de quincaillerie mobile.

Vu pour être annexé à l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 22 février 2008 déterminant 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, en charge de l'Enseignement obligatoire,

Mme M. ARENA

Annexe 6 à l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 22 février 2008
déterminant certains profils de formation définis conformément à l'article 6 du décret du 27 octobre 1994
organisant la concertation pour l'enseignement secondaire

	<p>CCPQ</p> <p>Rue A. Lavallée, 1 1080 Bruxelles</p> <p>Tél. : 02 690 85 28 Fax : 02 690 85 78 Email : ccpq@profor.be www.enseignement.be</p>
--	--

4. HOTELLERIE - ALIMENTATION

4.3. BOULANGERIE - PATISSERIE

4.3.4. CHOCOLATIER-CONFISEUR-CLACIER / CHOCOLATIERE-CONFISEUSE-GLACIERE

PROFIL DE FORMATION

PQ ayant généré le PF : chocolatier-confiseur-glacier

Accord du Conseil Général

Le 21 juin 2007

LE METIER

Le chocolatier – confiseur - glacier / la chocolatière – confiseuse – glacière est un artisan qui

- fabrique ou participe à la fabrication d'une gamme de produits variés : confiseries, chocolats, glaces et sorbets ;
- peut spécialiser son activité (ex. : spécialité régionale), occasionnellement ou régulièrement, dans la fabrication de l'un ou de l'autre de ces produits, dans la réalisation de commandes dans le cadre d'occasions particulières ;
- utilise des composants de base de qualité ;
- met en oeuvre des équipements mécanisés et des techniques de surgélation ;
- met au point de nouvelles recettes.

Le métier s'exerce dans des ateliers adaptés chez des confiseurs-chocolatiers-glaciers, chez des boulangers-pâtisseries ou chez des restaurateurs. La vente peut être organisée dans des salons de dégustation.

La pratique de ce métier nécessite un certain nombre de qualités :

- une bonne résistance physique ;
- un sens de l'organisation, de l'ordre et de la méthode ;
- une adaptabilité à la flexibilité des horaires ;
- un respect de la propreté et de l'hygiène alimentaire, corporelle et du matériel (guide sectoriel d'auto-contrôle) ;
- un sens de la créativité et de la décoration ;
- un esprit commercial.

Le chocolatier-confiseur- glacier / la chocolatière – confiseuse – glacière lie tradition et innovation dans la conception et la fabrication des produits. Il s'adapte à l'évolution des nouvelles techniques du métier.

L'artisan peut aussi :

- aménager l'atelier et l'espace de vente ;
- planifier et organiser le travail de l'atelier ;
- distribuer les tâches à ses collaborateurs selon leurs compétences pour obtenir le meilleur rendement ;
- acheter les matières premières et auxiliaires et les transformer en produits finis ;
- diversifier sa production tout en l'adaptant à sa clientèle ;
- équiper son espace de vente, présenter la marchandise et entretenir de bonnes relations commerciales avec sa clientèle ;
- former et gérer le personnel ;
- appliquer les législations et réglementations spécifiques à sa profession et gérer le commercial, l'administratif et le financier.

REMERCIEMENTS

Le Président de la Commission Consultative

Paul BALANCIER

Les Chargés de Mission

Jean-Paul PLATEVOET, Jean-Pierre RAVASI

TABLE DES MATIERES

Fonction 01	ORGANISER LE TRAVAIL / LA PRODUCTION
Fonction 02	PREPARER LA FABRICATION DES PRODUITS A BASE DE CHOCOLAT, DES CONFISERIES ET DES PRODUITS GLACES
Fonction 03	FABRIQUER DES PRODUITS A BASE DE CHOCOLAT
Fonction 04	FABRIQUER DES CONFISERIES
Fonction 05	FABRIQUER DES PRODUITS GLACES
Fonction 06	STOCKER ET CONSERVER
Fonction 07	INNOVER, CREER ET PERSONNALISER SA PRODUCTION
Fonction 08	COMMERCIALISER
Fonction 09	RESPECTER LES NORMES D'ERGONOMIE – SECURITE – HYGIENE - ENVIRONNEMENT
Fonction 10	S'INTÉGRER DANS LA VIE PROFESSIONNELLE ET SOCIALE

Fonction 1 : ORGANISER LE TRAVAIL / LA PRODUCTION

ACTIVITES DECRITES DANS LE(S) P.Q.	COMPETENCES DU (DES) P.Q. COMPLETEES ET PRECISEES	CLAS S COMP	INDICATEUR DE MAITRISE DE COMPETENCES
1.1. Collationner les données utiles	1.1.1. Etablir le stock des matières premières et emballages	CM	
	1.1.2. <i>Etablir les prévisions de vente</i>	CEP	
	1.1.3. Calculer le prix de revient des matières premières	CM	
	1.1.4. Estimer le prix de vente du produit	CM	L'apprenant(e) est à même d'identifier différents paramètres entrant en ligne de compte pour l'estimation du prix de vente
	1.1.5. Etablir le stock des produits finis	CM	
	1.1.6. Vérifier la disponibilité du matériel	CM	
1.2. Etablir un plan de travail adapté	1.2.1. Déterminer le bon ordre des séquences de fabrication	CM	

1.3. Gérer le stock	1.3.1. Achefer les matières premières et auxiliaires selon l'état de la réserve et les prévisions de vente	CEP
	1.3.2. Réceptionner et contrôler la quantité des matières livrées	CM
1.4. Distribuer les tâches aux collaborateurs selon les compétences de chacun	1.4.1. Identifier les compétences de ses collaborateurs	CEP
	1.4.2. Organiser le travail d'une équipe	CEP

Fonction 2 : PREPARER LA FABRICATION DES PRODUITS A BASE DE CHOCOLAT, DES CONFISERIES ET DES PRODUITS GLACES

ACTIVITES DECRITES DANS LE(S) P.Q.	COMPETENCES DU (DES) P.Q. COMPLETEES ET PRECISEES	CLAS S COMP	INDICATEUR DE MAITRISE DE COMPETENCES
2.1. Organiser le plan de travail	2.1. Veiller à la propreté du plan de travail	CM	
2.2. Mettre en place le matériel	2.2.1. Régler les différents paramètres du matériel (températures...)	CM	
2.3. Sélectionner les ingrédients et éventuellement les mettre en condition d'utilisation	2.3.1. <i>Développer ses facultés organoleptiques</i>	CEF	
	2.3.2. Identifier le goût des produits	CM	L'apprenant(e) est à même de reconnaître les saveurs
	2.3.3. Identifier les ingrédients nécessaires à la production	CM	
	2.3.4. Déterminer leur état de fraîcheur et leur qualité à toutes les étapes de la fabrication	CM	
	2.3.5. Faire fondre préalablement le chocolat en prévision du travail à réaliser	CM	

Fonction 3 : FABRIQUER DES PRODUITS A BASE DE CHOCOLAT

ACTIVITES DECRITES DANS LE(S) P.Q.	COMPETENCES DU (DES) P.Q. COMPLETEES ET PRECISEES	CLASSES COMP	INDICATEUR DE MAITRISE DE COMPETENCES
3.1. Exécuter les différentes étapes de la fabrication de produits moulés, dressés, enrobés et de sujets creux	3.1.1. Lire, comprendre et appliquer la fiche de fabrication	CM	
	3.1.2. Peser, mesurer les ingrédients à utiliser	CM	
	3.1.3. Tempérer le chocolat suivant les méthodes disponibles	CM	L'apprenant(e) est à même d'utiliser les méthodes traditionnelles artisanales de base (Marbre, micro-ondes, tempéreuse à roue, ensemencement)
	3.1.4. Préparer les fourrages	CM	L'apprenant(e) prépare des fourrages de base
	3.1.5. Chemiser les moules	CM	
	3.1.6. Remplir avec les intérieurs	CM	
	3.1.7. Tremper ou enrober l'intérieur	CM	
	3.1.8. Dresser l'appareil dans une cuvette	CM	
	3.1.9. Décorer	CM	
	3.1.10. Démouler	CM	

3.2. Réaliser une pièce décorative et/ou artistique	3.2.1. Concevoir le projet sur papier	CM	L'apprenant(e) dessine le projet sur base de données reçues et en réalise les gabarits
	3.2.2. Composer les éléments	CM	
	3.2.3. Assembler les éléments	CM	
	3.2.4. Décorer	CM	
	3.2.5. <i>Sculpter et modeler</i>	CEF/ CEP	
3.3. Créer des éléments décoratifs	3.3.1. Se documenter	CM	
	3.3.2. <i>Imaginer</i>	CEP	
	3.3.3. Utiliser les techniques appropriées pour la création de décors divers	CM	
3.4. Fabriquer des pâtes à tartiner	3.4.1. Utiliser les techniques appropriées	CM	
3.5. Contrôler la qualité des produits	3.5.1. Repérer les critères de qualité des produits à toutes les étapes de la fabrication	CM	
	3.5.2. <i>Remédier aux erreurs</i>	CEP	

Fonction 4 : FABRIQUER DES CONFISERIES

ACTIVITÉS DÉCRITES DANS LE(S) PQ	COMPÉTENCES DU (DES) PQ COMPLÉTÉES ET PRÉCISÉES	CLASSES COMP	INDICATEURS DE MAÎTRISE DE COMPÉTENCES
4.1. Exécuter les différentes étapes de la fabrication de produits comme pâtes de fruits, d'amandes, gommages, bonbons, caramels, nougats, lards, cuberdons, fruits confits, produits candis, confiture...	4.1.1. Lire, comprendre et appliquer la fiche de fabrication	CM	
	4.1.2. Cuire le sucre à la bonne température	CM	
	4.1.3. Utiliser les techniques appropriées au produit concerné	CM	
4.2. Réaliser une pièce décorative et/ou artistique	4.2.1. Concevoir le projet sur papier	CM	L'apprenant(e) dessine le projet sur base de données reçues et en réalise les gabarits
	4.2.2. Composer les éléments (sucres soufflés, tirés, coulés, pastillage...)	CM	
	4.2.3. Assembler les éléments	CM	
	4.2.4. Décorer	CM	
4.3. Créer des éléments décoratifs	4.3.1. Se documenter	CM	
	4.3.2. Imaginer	CEF/CEP	
	4.3.3. Utiliser les techniques appropriées pour la création de décors divers	CM	
4.4. Contrôler la qualité des produits	4.4.1. Repérer les critères de qualité des produits à toutes les étapes de la fabrication	CM	
	4.4.2. Remédier aux erreurs	CEP	

Fonction 5 : FABRIQUER DES PRODUITS GLACES

ACTIVITES DECRITES DANS LE(S) P. Q.	COMPETENCES DU (DES) P. Q. COMPLETEES ET PRECISEES	CLASSES COMP.	INDICATEUR DE MAITRISE DE COMPETENCES
5.1. Exécuter les différentes étapes de la fabrication de produits glacés comme : glaces, sorbets, mousses, parfaits, granités, soufflés...	5.1.1. Lire, comprendre et appliquer la fiche de fabrication	CM	
	5.1.2. Utiliser les techniques appropriées au produit concerné, dans le respect de la législation : cuire, pasteuriser, refroidir, turbiner...	CM	
	5.1.3. Tenir compte des saisons, de la clientèle, du format des différents supports	CM	
	5.2.1. Concevoir le projet sur papier	CM	L'apprenant(e) dessine le projet sur base de données reçues et en réalise les gabarits
5.2. Réaliser un produit glacé à thème ou de circonstance	5.2.2. Réaliser les éléments (ingrédients de base et additionnels)	CM	
	5.2.3. Assembler les éléments	CM	
	5.2.4. Décorer	CM	
5.3. Contrôler la qualité des produits	5.3.1. Repérer les critères de qualité des produits à toutes les étapes de la fabrication	CM	
	5.3.2. Remédier aux erreurs	CEP	

Fonction 6 : STOCKER ET CONSERVER

ACTIVITES DECRITES DANS LE(S) P.Q.	COMPETENCES DU (DES) P.Q. COMPLETEES ET PRECISEES	CLASS COMP.	INDICATEUR DE MAITRISE DE COMPETENCES
6.1. Entreposer les matières premières et les produits finis	6.1.1. Identifier les appareils, le matériel et les méthodes nécessaires à la conservation	CM	
	6.1.2. Appliquer les règles de conservation correspondant aux différentes matières et produits	CM	
	6.1.3. Appliquer la législation en vigueur en particulier les règles de traçabilité	CM	
	6.1.4. Tenir compte des recommandations des fournisseurs pour les matières premières	CM	
	6.1.5. Contrôler la fraîcheur des produits dans le temps	CM	

Fonction 7 : INNOVER, CREER ET PERSONNALISER SA PRODUCTION			
ACTIVITES DECRITES DANS LE(S) P.Q.	COMPETENCES DU (DES) P.Q. COMPLETEES ET PRECISEES	CLASS COMP.	INDICATEUR DE MAITRISE DE COMPETENCES
7.1. Créer des produits innovants	7.1.1. <i>Rechercher des nouvelles saveurs, assemblages, techniques, formes, supports,...</i>	CEF/ CEP	
	7.1.2. <i>Adapter des recettes</i>	CM	
	7.1.3. <i>Oser innover</i>	CEF/ CEP	
	7.1.4. <i>S'informer de l'origine des matières premières</i>	CM	
	7.1.5. <i>S'assurer de la durabilité et de la faisabilité d'un produit innovant (coût, stabilité,...)</i>	CEP	
7.2. Créer des présentations originales	7.2.1. <i>Imaginer des présentations adaptées aux produits, à la clientèle, aux circonstances,...</i>	CM	
	7.2.2. <i>Oser innover</i>	CEF/ CEP	

Fonction 8 : COMMERCIALISER

ACTIVITES DECRITES DANS LE(S) P.Q.	COMPETENCES DU (DES) P.Q. COMPLETEES ET PRECISEES	CLASS COMP.	INDICATEUR DE MAITRISE DE COMPETENCES	
8.1. Agencer le magasin	8.1.1. Appliquer les règles d'un agencement fonctionnel et harmonieux	CM		
	8.1.2. <i>Décorer harmonieusement l'extérieur (façade) et l'intérieur</i>	CEF/ CEP		
	8.1.3. Disposer les comptoirs d'exposition et les machines de façon sécuritaire et ergonomique	CM		
	8.2. Dresser l'étalage et les surfaces de présentation	8.2.1. Organiser l'étalage selon certains critères : forme, couleur, perspective, volume	CM	
		8.2.2. Etiqueter et afficher les prix dans le respect de la législation	CM	
		8.2.3. Mettre en évidence les nouveautés et les promotions	CM	
		8.2.4. Adapter l'étalage en fonction des périodes de fêtes et des événements	CM	
		8.2.5. Rechercher l'originalité	CM	
		8.2.6. Réassortir	CM	

8.3. Prendre les commandes et servir	8.3.1. Accueillir le client	CM	
	8.3.2. Informer et conseiller le client	CM	
	8.3.3. Favoriser la vente de produits complémentaires	CM	
	8.3.4. Enregistrer les commandes à réaliser	CM	
	8.3.5. Emballer et/ou procéder au service des commandes	CM	
	8.3.6. S'informer de la satisfaction du client	CM	
	8.3.7. Encaisser	CM	
8.4. Livrer les commandes	8.4.1. Comprendre la fiche de livraison et en suivre les instructions avec précision	CM	
	8.4.2. Vérifier la conformité de la commande	CM	
	8.4.3. Utiliser les documents de transport adéquats.	CM	
	8.4.4. Appliquer la législation en vigueur concernant le transport des denrées alimentaires	CM	
8.5. Assurer le développement commercial de l'entreprise	8.5.1. Rechercher de nouveaux débouchés	CEP	
	8.5.2. Se faire connaître	CEP	
	8.5.3. Tenir compte des éléments de marketing	CEP/ CEF	
	8.5.4. Tenir compte de l'évolution du marché	CEP	

Fonction 9 : RESPECTER LES NORMES D'ERGONOMIE – SECURITE – HYGIENE - ENVIRONNEMENT

ACTIVITES DECRITES DANS LE(S) P.Q.	COMPETENCES DU (DES) P.Q. COMPLETEES ET PRECISEES	CLASS COMP.	INDICATEUR DE MAITRISE DE COMPETENCES
9.1. Appliquer les dispositions légales et réglementaires en matière d'ergonomie, de sécurité et d'hygiène	9.1.1. repérer et appliquer correctement les éléments pertinents dans les textes législatifs et réglementaires	CM	
	9.1.2. Les intégrer dans sa vie professionnelle	CM	L'apprenant(e) applique ces règles dans la limite de l'infrastructure existante
	9.1.3. Identifier les situations potentiellement dangereuses et développer un esprit de prévention des risques d'accident de travail et des risques pour la santé	CM	
	9.1.4. Intégrer les techniques de manutention et les règles ergonomiques	CM	
	9.1.5. Respecter les prescriptions réglementaires concernant les sources d'énergie utilisées dans la profession	CM	
	9.1.6. Identifier les risques d'incendie que peuvent engendrer l'utilisation de produits et/ou des situations de travail	CM	
	9.1.7. Identifier les différents pictogrammes.	CM	

9.2. Appliquer les dispositions légales, les réglementations et les recommandations en vigueur en matière de protection de l'environnement	9.2.1. Repérer les éléments pertinents dans les textes législatifs et réglementaires	CM	
	9.2.2. Interpréter correctement les diverses dispositions	CM	
	9.2.3. Les intégrer dans sa vie professionnelle	CM	L'apprenant(e) applique ces règles dans la limite de l'infrastructure existante
	9.2.4. Utiliser les techniques de tri, de stockage et d'évacuation des déchets, conditionnements et produits dangereux	CM	
9.3. Faire appliquer les diverses législations en vigueur	9.3.1. Identifier les responsabilités incombant au chef d'entreprise	CM	
	9.3.2. Mettre en œuvre les procédures légales qui en découlent	CEF / CEP	
	9.3.3. Contrôler le respect par le personnel des diverses législations en vigueur	CEF / CEP	

Fonction 10 : S'INTÉGRER DANS LA VIE PROFESSIONNELLE ET SOCIALE

ACTIVITES DECRITES DANS LE(S) P.Q.	COMPETENCES DU (DES) P.Q. COMPLETEES ET PRECISEES	CLASS COMP.	INDICATEUR DE MAITRISE DE COMPETENCES
10.1. Communiquer avec la hiérarchie, le personnel, les clients, les fournisseurs, les confrères	10.1.1. Utiliser le langage thématique véhiculaire	CM	
	10.1.2.. Lire et interpréter les documents techniques propres aux activités professionnelles	CM	
	10.1.3. Utiliser les supports de communication courants dans la profession	CM	
	10.1.4. Respecter l'interlocuteur	CM	
10.2 Situer son activité professionnelle dans le cadre général de l'entreprise et de son fonctionnement	10.2.1. Identifier les activités de l'entreprise en amont et en aval	CEP	
10.3. Assurer la gestion administrative, commerciale et financière	10.3.1. Répondre aux exigences légales en matière de connaissance de gestion	CEF	

10.4. Effectuer les démarches nécessaires pour rester au courant de l'évolution du métier	10.4.1. Participer à des salons, concours, visites d'entreprises...	CM	
	10.4.2. Suivre des formations complémentaires	CEF	
	10.4.3. S'informer des nouveautés (produits, technologie, législation nationale, européenne et internationale)	CEP	
	10.4.4. S'auto-évaluer	CEP	

Vu pour être annexé à l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 22 février 2008 déterminant 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, en charge de l'Enseignement obligatoire,

Mme M. ARENA

Annexe 7 à l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 22 février 2008
déterminant certains profils de formation définis conformément à l'article 6 du décret du 27 octobre 1994
organisant la concertation pour l'enseignement secondaire

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

3.1. GROS - OEUVRE

3.1.15. VOIRISTE

PROFIL DE FORMATION	Approbation par la Commission Consultative
PQ ayant généré le PF : Voiriste.	Validation par la CCPQ
	Accord du Conseil Général
	Confirmation au Parlement
	Le 23 mai 2007

LE METIER

Le/la voiriste travaille sous les ordres d'un supérieur hiérarchique. Il participe activement aux réalisations ci-dessous :

- Réaliser des fondations (terrassements, coffre de route, ...).
- Poser des canalisations et des éléments préfabriqués, y compris tous les types de bordure.
- Réaliser des chambres de visite.
- Réaliser des travaux de récolte, d'évacuation et de drainage des eaux.
- Participer à la réalisation des revêtements routiers.
- Réaliser de petits travaux de réparation d'égouttage et de revêtement.

Remarque : maintenance de niveau 1.

REMERCIEMENTS

Nous tenons à exprimer notre reconnaissance aux représentants des formateurs, des associations et organismes professionnels, des syndicats, 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
du Secteur 3 « Construction »

Nathalie BERGERET

Les Chargés de mission
de la CCPQ

Francis OTTE
Jean TEFNIN

TABLE DES MATIERES

Le métier	
Remerciements	
Table des matières	
Fonction 01	Respecter les règles de sécurité, d'hygiène, d'ergonomie et de respect de personnes et de l'environnement.
Fonction 02	Assurer la qualité et s'intégrer dans la vie professionnelle.
Fonction 03	Réaliser des fondations et des remblais nécessaires aux travaux de voirie.
Fonction 04	Réaliser des égouttages.
Fonction 05	Poser des éléments préfabriqués.
Fonction 06	Réaliser de petits travaux de réparation.

Fonction 01. Respecter les règles de sécurité, d'hygiène, d'ergonomie et de respect des personnes et de l'environnement.			
Activités	Compétences	Class	Indicateurs de maîtrise des compétences
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.
	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 des situations potentiellement dangereuses.	CEP	
	1.1.4. Participer à la mise en place de la signalisation du chantier.	CM	L'apprenant(e) respecte les consignes reçues.
	1.1.5. Prendre les précautions (protections individuelles) lors des opérations de préparation et traitement des surfaces, lors de la manipulation ou du rangement de matières dangereuses (toxiques et inflammables).	CM	L'apprenant(e) respecte les consignes reçues.
	1.1.6. Utiliser les moyens de protection individuels et collectifs lors du travail en profondeur.	CM	L'apprenant(e) respecte les consignes reçues.
1.2. Appliquer les règles d'ergonomie.	1.2.1. Manutentionner des charges pondéreuses et encombrantes en toute sécurité (physiologique et matérielle) manuellement et avec du matériel simple.	CM	L'apprenant(e) utilise le matériel mis à sa disposition, de manière efficiente, en respectant les règles de sécurité personnelles et collectives.
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 reçues.
	1.3.2. Manipuler les outils tranchants et contondants, manuels et électromécaniques de manière appropriée.	CM	L'apprenant(e) respecte les consignes reçues.
	1.3.3. Maintenir les locaux de chantier en état de propreté et d'hygiène.	CM	L'apprenant(e) respecte les consignes reçues.
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 reçues.
	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 reçues.

1.5. Eliminer 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 reçues.
	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 reçues.
	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 reçues.

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

2.1. Organiser son poste de travail.	<p>2.1.1. S'informer sur le travail à réaliser.</p> <p>2.1.2. Relever des informations nécessaires sur un plan ou un croquis.</p> <p>2.1.3. Planifier son travail.</p> <p>2.1.4. Approvisionner son poste de travail.</p> <p>2.1.5. Vérifier que les réseaux d'énergie et de distribution aériens et/ou souterrains ne présentent aucun risque d'accident.</p> <p>2.1.6. Assurer la maintenance de niveau 1 de l'outillage et du matériel utilisés.</p> <p>2.1.7. Nettoyer son poste de travail.</p>	<p>CM</p> <p>CM</p> <p>CM</p> <p>CM</p> <p>CEP</p> <p>CM</p> <p>CM</p>	<p>L'apprenant(e) s'informe de ses tâches et contraintes auprès de son responsable hiérarchique.</p> <p>L'apprenant(e) est capable de relever des informations dans le cadre des travaux exécutés durant sa formation.</p> <p>L'apprenant(e) respecte les consignes reçues.</p> <p>L'apprenant(e) tient compte des tâches et contraintes qui lui sont données.</p>
2.2. Assurer la qualité du travail, conformément aux directives reçues.	<p>2.2.1. Assurer le bon suivi des travaux entamés.</p> <p>2.2.2. Protéger le travail, les matériels et les matériaux à mettre en œuvre.</p> <p>2.2.3. Contrôler son travail en terme de qualité et de quantité.</p>	<p>CM</p> <p>CM</p> <p>CM</p>	<p>L'apprenant(e) respecte les consignes reçues.</p> <p>L'apprenant(e) respecte les consignes reçues.</p>
2.3. Développer des attitudes personnelles favorisant la qualité du travail professionnel.	<p>2.3.1. S'intégrer dans une équipe de travail.</p> <p>2.3.2. Participer aux travaux de relevés d'alignements et de reports de niveaux.</p> <p>2.3.3. Être ponctuel et assidu.</p> <p>2.3.4. Suivre les évolutions techniques du matériel et des nouvelles technologies.</p> <p>2.3.5. Communiquer dans le cadre de son milieu de travail.</p> <p>2.3.6. Travailler de manière autonome.</p> <p>2.3.7. Développer des attitudes déontologiques.</p> <p>2.3.8. Informer son supérieur hiérarchique de toute anomalie constatée.</p> <p>2.3.9. Guider le conducteur d'engin de chantier.</p>	<p>CM</p> <p>CM</p> <p>CM</p> <p>CEP</p> <p>CM</p> <p>CM</p> <p>CEP</p> <p>CEP</p> <p>CM</p>	<p>L'apprenant(e) est capable de travailler en équipe dans le cadre des travaux exécutés durant sa formation.</p> <p>L'apprenant(e) participe dans le cadre des travaux exécutés durant sa formation.</p> <p>L'apprenant(e) rapporte, oralement et/ou par écrit, l'état d'avancement du chantier et les besoins en matériaux.</p> <p>L'apprenant(e) travaille en tenant compte des tâches et contraintes reçues de son responsable hiérarchique.</p> <p>L'apprenant(e) applique la codification gestuelle.</p>

2.4. Participer à la valorisation de l'image de l'entreprise et de son développement.	2.4.1. Respecter la culture de l'entreprise.	CEP	
	2.4.2. S'impliquer dans les plans d'action en vue d'une gestion totale de la qualité.	CEP	

Fonction 03. Réaliser des fondations et des remblais nécessaires aux travaux de voirie.

3.1. Effectuer des travaux de démontage et/ou de démolition	<p>3.1.1. Choisir l'outillage et le matériel adéquats.</p> <p>3.1.2. Utiliser l'outillage et le matériel de manière adaptée.</p> <p>3.1.3. Démonter des revêtements.</p> <p>3.1.4. Repérer la présence d'impétrants.</p> <p>3.1.5. Identifier la nature des impétrants.</p>	<p>L'apprenant(e) choisit parmi le matériel et l'outillage se trouvant à sa disposition.</p> <p>L'apprenant(e) respecte les consignes reçues.</p> <p>L'apprenant(e) respecte les consignes reçues.</p> <p>L'apprenant(e) distingue les réseaux d'énergie et de distribution souterrains, en fonction des codes d'identification.</p>	<p>CM</p> <p>CM</p> <p>CM</p> <p>CM</p> <p>CM</p>
3.2. Effectuer des travaux de terrassement.	<p>3.2.1. Reporter des niveaux</p> <p>3.2.2. Respecter des niveaux</p> <p>3.2.3. Terminer manuellement le travail de terrassement.</p> <p>3.2.4. Dégager si nécessaire les impétrants manuellement</p> <p>3.2.5. Effectuer des petits travaux de terrassement au moyen de petits engins.</p> <p>3.2.6. Assurer le blindage des tranchées dans le respect des réglementations, et en cas de nécessité.</p>	<p>L'apprenant(e) participe aux travaux de report de niveaux.</p> <p>L'apprenant(e) respecte les consignes reçues.</p> <p>L'apprenant(e) respecte les consignes reçues.</p> <p>L'apprenant(e) respecte les consignes reçues.</p> <p>L'apprenant(e) participe au placement et au démontage des blindages, en respectant des consignes.</p>	<p>CM</p> <p>CM</p> <p>CM</p> <p>CM</p> <p>CEF / CEP</p> <p>CM</p>
3.3. Réaliser un coffre.	<p>3.3.1. Placer les différentes couches de fondation.</p> <p>3.3.2. Protéger les différents impétrants.</p>	<p>L'apprenant(e) participe à la mise en œuvre du coffre de voirie (géotextile, ballast, ...), en respectant les directives reçues.</p> <p>L'apprenant(e) participe à la mise en place des différentes protections, en respectant les directives reçues.</p>	<p>CM</p> <p>CM</p>

Fonction 04. Réaliser des égouttages.

4.1. Préparer des fonds de fouilles	4.1.1. Nivelier le fond de fouille.	CM	L'apprenant(e) respecte les consignes reçues.
	4.1.2. Réaliser une semelle (béton, stabilisé, empierré, ...).	CM	L'apprenant(e) respecte les consignes reçues.
4.2. Réaliser une chambre de visite	4.2.1. Poser une chambre de visite préfabriquée.	CM	L'apprenant(e) participe à la mise en place en respectant les consignes reçues.
	4.2.2. Elever les maçonneries.	CM	L'apprenant(e) respecte les consignes reçues.
	4.2.3. Poser des cadres de mise à niveau et des trappillons.	CM	L'apprenant(e) respecte les consignes reçues.
	4.2.4. Réaliser un cimentage et/ou un couvage de chambre de visite	CM	L'apprenant(e) respecte les consignes reçues.
4.3. Poser des canalisations	4.3.1. Poser des tuyaux y compris des accessoires.	CM	L'apprenant(e) participe à la mise en place en respectant les consignes et les techniques de pose.
	4.3.2. Compacter des remblais par couches successives.	CM	L'apprenant(e) effectue le travail manuellement et mécaniquement, en respectant les consignes reçues.
	4.3.3. Effectuer des raccordements de tuyaux sur un égouttage existant.	CM	L'apprenant(e) respecte les consignes reçues.
4.4. Réaliser des opérations de drainage.	4.4.1. Réaliser le coffre de drainage.	CM	L'apprenant(e) participe à la mise en place en respectant les consignes et les techniques de réalisation.
	4.4.2. Poser des drains.	CM	L'apprenant(e) participe à la mise en place en respectant les consignes et les techniques de pose.
	4.4.3. Exécuter le remblai.	CM	L'apprenant(e) respecte les consignes reçues et les techniques de remblayage des drains.

Fonction 05. Placer des éléments préfabriqués.

5.1. Poser des bordures et des éléments de surface de récolte des eaux.	<p>5.1.1. Positionner des éléments.</p> <p>5.1.2. Régler les éléments.</p> <p>5.1.3. Stabiliser les éléments.</p>	CM	L'apprenant(e) participe à la mise en place en respectant les consignes et les techniques de positionnement.
		CM	L'apprenant(e) participe à la mise en place en respectant les consignes et les techniques de réglage.
		CM	L'apprenant(e) participe à la mise en place en respectant les consignes et les techniques de stabilisation.
5.2. Poser des pavés de type autobloquant et des dalles en béton.	<p>5.2.1. Mettre en oeuvre des pavements sur chape.</p> <p>5.2.2. Mettre en oeuvre des pavements sur mortier de pose.</p> <p>5.2.3. Effectuer le jointoiement.</p>	CM	L'apprenant(e) participe à la mise en oeuvre en respectant les consignes et les techniques de pose.
		CM	L'apprenant(e) participe à la mise en oeuvre en respectant les consignes et les techniques de pose.
		CM	L'apprenant(e) participe à la mise en oeuvre en respectant les consignes et les techniques de jointoiement.

Fonction 06. Réaliser de petits travaux de réparation.

6.1. Diagnostiquer la nature des travaux de réparation à effectuer.	6.1.1. Evaluer la nature des travaux à effectuer.	CEP	
	6.1.2. Déterminer les quantités et les caractéristiques des matériaux et des matériels nécessaires à l'exécution du travail.	CEP	
	6.1.3. Communiquer le résultat des observations.	CEP	
	6.2. Réparer une portion de maçonnerie et/ou un élément d'épouttage.	CM	L'apprenant(e) respecte les consignes reçues.
	6.2.1. Réaliser des fouilles.	CM	L'apprenant(e) respecte les consignes reçues.
	6.2.2. Remplacer l'élément défectueux.	CM	L'apprenant(e) respecte les consignes reçues.
	6.2.3. Assurer l'étanchéité de la partie réparée.	CM	L'apprenant(e) respecte les consignes reçues.
	6.2.4. Remblayer.	CM	L'apprenant(e) participe au travail en respectant les consignes et les techniques de remblayage.
	6.2.5. Réparer le revêtement (voir 6.3 ou 6.4).		
6.3. Réparer manuellement un revêtement en béton et/ou bitumeux.	6.3.1. Eliminer la partie défectueuse.	CM	L'apprenant(e) respecte les consignes reçues.
	6.3.2. Remettre un coffre en état.	CM	L'apprenant(e) respecte les consignes reçues.
	6.3.3. Poser le revêtement en tenant compte de ses caractéristiques.	CM	L'apprenant(e) respecte les consignes reçues.
6.4. Réparer manuellement des pavements (autobloquants ou dalles).	6.4.1. Démontez la partie défectueuse.	CM	L'apprenant(e) respecte les consignes reçues.
	6.4.2. Remettre un coffre en état.	CM	L'apprenant(e) respecte les consignes reçues.
	6.4.3. Paver en respectant le (les) appareillage(s) existante(s).	CM	L'apprenant(e) respecte les consignes reçues.
	6.4.4. Jointoyer les parties réparées.	CM	L'apprenant(e) respecte les consignes reçues.

Vu pour être annexé à l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 22 février 2008 déterminant 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, en charge de l'Enseignement obligatoire,

Mme M. ARENA

Annexe 8 à l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 22 février 2008
déterminant certains profils de formation définis conformément à l'article 6 du décret du 27 octobre 1994
organisant la concertation pour l'enseignement secondaire

CCPQ

« Les Ateliers »
Rue A. Lavallée, 1
1080 Bruxelles

Tél. : 02 6908528

Fax : 02 6908578

E-mail : www.enseignement.be

4. HOTELLERIE-ALIMENTATION 4.2. BOUCHERIE

4.2.13. PREPARATEUR/PREPARATRICE EN BOUCHERIE

VENDEUR/ VENDEUSE EN BOUCHERIE- CHARCUTERIE ET PLATS PRÉPARÉS À EMPORTER

PROFIL SPECIFIQUE

PROFIL DE FORMATION SPECIFIQUE

PQ ayant généré le PF : Préparateur/préparatrice en boucherie-
vendeur/vendeuse en boucherie- charcuterie et plats préparés

Accord du Conseil Général

Confirmation du Parlement

Le 20 septembre 07

Le

LE METIER

Sous la responsabilité d'un boucher-charcutier,

le préparateur/ la préparatrice en boucherie prépare des produits à partir de morceaux de découpe d'animaux de boucherie (viande de bœuf, porc, mouton, cheval, volaille, gibier et abats)- le vendeur/ la vendeuse en boucherie- charcuterie et plats préparés à emporter, vend, écoute et donne des conseils à la demande des clients sur le choix des morceaux, la façon de les cuisiner, mais également concernant tous les autres produits mis à la vente, y compris les plats préparés à emporter.

Ils/ elles travaillent, soit dans les boucheries artisanales, soit dans les boucheries de grande distribution où ils/ elles assurent les préparations pour la vente directe ou les commandes (spécialités, produits travaillés), veillent à l'assortiment du comptoir, servent les clients selon les besoins du service, tout en s'intégrant à l'équipe et en respectant strictement les législations en vigueur spécifiques au secteur alimentaire (AR autocontrôle du 14 .11.2003) concernant la traçabilité, la sécurité et l'hygiène, la chaîne du froid et les règlements de l'entreprise. L'exercice de ces fonctions demande une bonne maîtrise de la lecture, du calcul et de l'écriture.

Aucun accès à la profession n'est requis pour exercer ce métier, mais il y a toutefois obligation de passer la visite médicale spécifique au secteur alimentaire.

REMERCIEMENTS

Nous tenons à exprimer notre reconnaissance aux représentants des entreprises (Mestdagh, Delhaize, Renmans), des fédérations patronales (Fedis, Fédération des Bouchers- Charcutiers), des opérateurs de formation (SFPME, IFAPME, IFP), de l'enseignement secondaire ordinaire et en alternance, de l'enseignement spécialisé et de l'enseignement de promotion sociale, aux inspecteurs et responsables du secteur hôtellerie-alimentation et aux organisations syndicales professionnelles et interprofessionnelles.

Paul BALANCIER

**Président de la Commission Consultative
« Hôtellerie- Alimentation »**

**Joëlle BONFOND- PIEDBOEUF
Nicole MONTIGNY- MILLING
Chargées de mission**

TABLE DES MATIÈRES

Fonction 01	Préparer les produits de boucherie
Fonction 02	Vendre des produits de boucherie, de charcuterie et des plats préparés à emporter
Fonction 03	Respecter les législations concernant l'environnement
Fonction 04	Respecter les normes d'ergonomie et les règles de sécurité et d'hygiène
Fonction 05	Respecter les normes de qualité
Fonction 06	Assurer l'entretien, le nettoyage et la désinfection
Fonction 07	S'intégrer dans la vie professionnelle
Fonction 08	Se perfectionner

Fonction 01 : Préparer des produits de boucherie

ACTIVITES DECRITES DANS LE(S) PQ	COMPETENCES DU (DES) PQ COMPLETEES ET PRECISEES	CLASS. COMP.	INDICATEURS DE MAITRISE DES COMPETENCES
1.1.1. R assembler les matières premières, auxiliaires, les consommables et les outils.	1.1.1. Respecter la planification du travail déterminée par le responsable de l'atelier	CM	
	1.1.2. Organiser son travail en fonction de la fiche de production.	CM	
	1.1.3. Vérifier l'état des stocks.	CM	
	1.1.4. Signaler au responsable les risques de rupture de stocks.	CM	
	1.1.5. Vérifier l'état et le bon fonctionnement des outils (couteaux aiguisés,...), des appareils et des machines.	CM	
	1.1.6. Identifier les pièces de viande et les matières auxiliaires nécessaires aux différentes utilisations.	CM	
	1.1.7. Appliquer le principe de rotation des produits : First In First Out (FIFO).	CM	
	1.1.8. Respecter la chaîne du froid.	CM	
	1.1.9. Respecter la législation en vigueur.	CM	

1.2. Effectuer les différentes sortes de préparations.	<p>1.2.1. Appliquer les techniques de coupe, bardage et ficelage.</p> <p>1.2.2. Appliquer les techniques et les procédures de préparation des viandes crues et hachées (désaler les boyaux, préparer du haché, préparer des saucisses).</p> <p>1.2.3. Appliquer les techniques et les procédures de préparation des viandes crues coupées et tranchées (escalopes panées, gyros, brochettes, viande de pita, ...).</p> <p>1.2.4. Appliquer les techniques et les procédures de préparation des produits mixtes (oiseaux sans tête, paupiettes, ...).</p> <p>1.2.5. Appliquer les techniques et procédures de préparation en vue de constituer des plateaux (fondues, barbecues, pierrades, wok ...).</p> <p>1.2.6. Respecter les proportions exactes reprises sur la fiche de production</p>	CM	
--	--	----	--

1.3. Conditionner et réfrigérer les viandes et les préparations.	1.3.1. Conditionner les produits. 1.3.2. <i>Respecter les normes d'autocontrôle appliquées par l'entreprise.</i> 1.3.3. Assurer la continuité de la traçabilité (identification des produits, dates de fabrication, ...). 1.3.4. Appliquer le principe de rotation (FIFO).	CM <i>CEP</i> CM CM	L'apprenant(e) doit maîtriser les formes de conditionnement mis à sa disposition pendant la formation. L'apprenant(e) assure la traçabilité des produits et des fabrications mis en œuvre.
1.4. Approvisionner régulièrement les comptoirs de vente.	1.4.1. Vérifier le manque de marchandises et gérer le réassortiment des comptoirs. 1.4.2. Appliquer le principe de rotation (FIFO).	CM CM	L'apprenant(e) maîtrise cette compétence en situation réelle (comptoir d'application ou d'entreprise).

Fonction 02 : Vendre des produits de boucherie, de charcuterie et des plats préparés à emporter.

ACTIVITES DECRITES DANS LE(S) PQ	COMPETENCES DU (DES) PQ COMPLETEES ET PRECISEES	CLASS. COMP.	INDICATEURS DE MAITRISE DES COMPETENCES
2.1. Dresser les comptoirs avec les produits destinés à la vente.	2.1.1. Respecter l'ordre de l'étalage déterminé par le responsable .	CM	
	2.1.2. <i>Organiser l'étalage selon un ordre et des critères déterminés par l'entreprise, en tenant compte de la législation</i>	CEP	
	2.1.3. Identifier la destination des morceaux de viande et leurs appellations spécifiques.	CM	
	2.1.4. Identifier les produits de charcuterie et leurs appellations spécifiques.	CM	
	2.1.5. Identifier les préparations à emporter et à réchauffer, les produits complémentaires et d'accompagnement (pommes « Macaire », gratin dauphinois, ...)	CM	
	2.1.6. Etiqueter les produits correctement et clairement.	CM	L'apprenant(e) utilise les étiquettes rédigées par le responsable de l'atelier.
	2.1.7. Vérifier l'état du stock et signaler au responsable les risques de rupture.	CM	
	2.1.8. Appliquer le principe de rotation des produits dans le comptoir (FIFO).	CM	
	2.1.9. Réagir en fonction de la durée de conservation des différents produits en fonction des règles en vigueur dans	CEP	

	<i>l'entreprise .</i>		
	2.1.10. Appliquer la continuité de la traçabilité.	CM	L'apprenant(e) maîtrise cette compétence en situation réelle (comptoir d'application ou d'entreprise).
	2.1.11. Respecter les dates limites de consommation.	CM	
2.2. Accueillir le client, gérer sa demande en vente comptoir ou par multimedia et le servir.	2.2.1. Réceptionner et transmettre les commandes.	CM	
	2.2.2. Gérer les commandes dans le cadre de ses fonctions.	CM	
	2.2.3. S'informer de la faisabilité de la commande et en assurer le suivi.	CM	
	2.2.4. Utiliser les multimedia (tél, fax, GSM, PC).	CM	
	2.2.5. Communiquer de manière professionnelle et commerciale.	CM	
	2.2.6. Personnaliser l'accueil	CM	
	2.2.7. <i>Fidéliser le client.</i>	CEP	
	2.2.8. Argumenter et être assertif.	CM	
	2.2.9. Identifier les pièces de viande et les préparations.	CM	
	2.2.10. Conseiller le client dans ses choix, concernant les modes de préparation et de cuisson.	CM	

	<p>2.2.11. <i>Promouvoir les nouveaux produits et les produits complémentaires éventuellement au travers de démonstrations et/ou de dégustations.</i></p> <p>2.2.12. <i>Appliquer les techniques de coupe comptoir.</i></p> <p>2.2.13. <i>Evaluer à l'œil et au toucher le poids des coupes.</i></p> <p>2.2.14. <i>Répondre aux interrogations du client concernant la charcuterie (base de composition, ...) et les plats préparés.</i></p> <p>2.2.15. <i>Répondre au client concernant les problèmes liés à l'actualité du marché de la viande en se référant, si nécessaire, aux fiches techniques ou au responsable de l'atelier.</i></p>	<p>CEP</p> <p>CM</p> <p>CEP</p> <p>CM</p> <p>CEP</p>
<p>2.3. <i>Peser et emballer.</i></p>	<p>2.3.1. <i>Vérifier le bon fonctionnement de la balance.</i></p> <p>2.3.2. <i>Maîtriser les procédures de pesée.</i></p> <p>2.3.3. <i>Peser les produits en respectant les quantités demandées.</i></p> <p>2.3.4. <i>Utiliser le conditionnement adéquat.</i></p> <p>2.3.5. <i>Respecter les techniques d'emballage propres à l'entreprise.</i></p>	<p>CM</p> <p>CEP</p> <p>CM</p> <p>CM</p> <p>CEP</p>

2.4. Etablir le ticket de caisse et encaisser.	2.4.1. Utiliser une caisse enregistreuse. 2.4.2. Vérifier l'exactitude des données encodées et enregistrées. 2.4.3. <i>Maîtriser les différents modes de paiement.</i> 2.4.4. <i>Rendre correctement la monnaie.</i>	CM CM CEP CEP	L'apprenant(e) pointe le prix du produit acheté.
2.5. Gérer les réclamations des clients.	2.5.1. <i>Ecouter, en restant assertif, les doléances du client</i> 2.5.2. <i>Comprendre l'objet de la réclamation.</i> 2.5.3. <i>Respecter les consignes données par l'entreprise pour proposer des alternatives.</i>	CEP CEP CEP	

Fonction 03: Respecter les législations concernant l'environnement.

ACTIVITES DECRITES DANS LE(S) PQ	COMPETENCES DU (DES) PQ COMPLETEES ET PRECISEES	CLASS. COMP.	INDICATEURS DE MAITRISE DES COMPETENCES
3.1. Traiter les déchets.	3.1.1. Récolter et enlever les déchets.	CM	
	3.1.2. Pratiquer le tri des déchets.	CM	
	3.1.3. Appliquer la législation en vigueur.	CM	
	3.1.4. Appliquer les consignes de l'entreprise.	CEP	

Fonction 04: Respecter les normes d'ergonomie et les règles de sécurité et d'hygiène.

ACTIVITES DECRITES DANS LE(S) PQ	COMPETENCES DU (DES) PQ COMPLETEES ET PRECISEES	CLASS. COMP.	INDICATEURS DE MAITRISE DES COMPETENCES
4.1. S'adapter aux règlements en vigueur.	4.1.1. Décrypter les pictogrammes. 4.1.2. Appliquer, selon la législation en vigueur, les règles d'hygiène professionnelle et de sécurité. 4.1.3. Appliquer les normes de santé et d'ergonomie.	CM	L'apprenant(e) respecte les mesures de prophylaxie en cas de problème de santé.
4.2. Porter les vêtements de travail spécifiques et les Equipements de Protection Individuelle (EPI) prévus par la législation et l'entreprise.	4.1.4. Avoir une hygiène personnelle irréprochable. 4.1.5. Respecter la législation en vigueur sur le traitement des denrées. 4.1.6. Respecter les temps de passage (transfert des marchandises de l'atelier vers les comptoirs). 4.2.1. Appliquer les normes de travail fixées par la législation. 4.2.2. Appliquer les normes en vigueur dans l'entreprise.	CM	

Fonction 05: Respecter les normes de qualité.

ACTIVITES DECRITES DANS LE(S) PQ	COMPETENCES DU (DES) PQ COMPLETEES ET PRECISEES	CLASS. COMP.	INDICATEURS DE MAITRISE DES COMPETENCES
5.1. S'adapter aux normes de qualité en vigueur dans l'entreprise.	5.1.1. Adapter la précision de son geste (pas de coup de couteau dévalorisant la viande).	CM	
5.2. Décrypter les fiches techniques	5.2.1. Lire, décoder et comprendre les fiches techniques. ----- 5.2.2. Respecter scrupuleusement les fiches techniques.	CM ----- CM	

Fonction 06: Assurer l'entretien, le nettoyage et la désinfection .

ACTIVITES DECRITES DANS LE(S) PQ	COMPETENCES DU (DES) PQ COMPLETEES ET PRECISEES	CLASS. COMP.	INDICATEURS DE MAITRISE DES COMPETENCES
6.1. Désinfecter et procéder au nettoyage du matériel, des plans de travail, des comptoirs, des frigos, des chambres froides et des locaux.	6.1.1. Respecter le plan de nettoyage selon la législation en vigueur. 6.1.2. Identifier les produits et les utiliser correctement. 6.1.3. Vérifier le matériel et signaler toute défectuosité au responsable.	CM CM CM	
6.2. Monter et démonter les machines.	6.2.1. S'assurer du bon fonctionnement des machines et du matériel. 6.2.2. Procéder à l'affûtage et à l'aiguisage régulier des couteaux. 6.2.3. Signaler toute défectuosité au responsable.	CM CM CM	

Fonction 07: S'intégrer dans la vie professionnelle.

ACTIVITES DECRITES DANS LE(S) PQ	COMPETENCES DU (DES) PQ COMPLETEES ET PRECISEES	CLASS. COMP.	INDICATEURS DE MAITRISE DES COMPETENCES
7.1. Entretien de bonnes relations de travail dans un esprit d'équipe.	7.1.1. <i>Faire preuve de conscience professionnelle.</i>	CEP	
	7.1.2. Collaborer au fonctionnement de l'équipe.	CM	
	7.1.3. Respecter la hiérarchie.	CM	
7.2. Démontrer son adaptabilité au métier.	7.2.1. S'adapter aux contraintes du métier : stress, horaires, froid,...	CM	L'apprenant(e) apprend à s'adapter à des conditions de travail appropriées au métier.
	7.2.2. <i>Appliquer les consignes de travail de l'entreprise.</i>	CEP	

Fonction_08: Se perfectionner.

ACTIVITES DECRITES DANS LE(S) PQ	COMPETENCES DU (DES) PQ COMPLETEES ET PRECISEES	CLASS. COMP.	INDICATEURS DE MAITRISE DES COMPETENCES
8.1. S'informer.	8.1.1. Rester en phase avec l'évolution du métier.	CEF	
8.2. Répondre aux besoins de l'entreprise lorsqu'elle propose des formations.	8.2.1. Etre conscient que la qualité de son travail dépend aussi d'une formation actualisée. 8.2.2. Se former aux nouvelles techniques et technologies.	CEF	

Vu pour être annexé à l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 22 février 2008 déterminant 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, en charge de l'Enseignement obligatoire,

Mme M. ARENA

VERTALING

MINISTERIE VAN DE FRANSE GEMEENSCHAP

N. 2008 — 1456

[C — 2008/29202]

22 FEBRUARI 2008. — Besluit van de Regering van de Franse Gemeenschap houdende bepaling van sommige opleidingsprofielen overeenkomstig artikel 6 van het decreet van 27 oktober 1994 tot regeling van het overleg in het secundair onderwijs

De Regering van de Franse Gemeenschap,

Gelet op het decreet van 27 oktober 1994 tot regeling van het overleg in het secundair onderwijs, inzonderheid op artikel 6 en artikel 7;

Gelet op het decreet van 24 juli 1997 dat de prioritaire taken bepaalt van het basisonderwijs en van het secundair onderwijs en de structuren organiseert die het mogelijk maken ze uit te voeren, inzonderheid op de artikelen 39, 44, 45, 47 en 49;

Gelet op het decreet van 3 maart 2004 houdende inrichting van het gespecialiseerd onderwijs, inzonderheid op artikel 169, 4°;

Gelet op de voorstellen van de Algemene Overlegraad voor het secundair onderwijs op 24 mei 2007 en 21 juni 2007;

Gelet op de gezamenlijke voorstellen van de Algemene Overlegraden voor het secundair onderwijs en voor het gespecialiseerd onderwijs op 21 juni 2007 en 20 september 2007;

Gelet op het advies van de Inspectie van Financiën, gegeven op 25 oktober 2007;

Gelet op de akkoordbevinding van de Minister van Begroting van 16 november 2007;

Gelet op het overlegprotocol van het overlegcomité van de vertegenwoordigings- en coördinatieorganen van de inrichtende machten van het gesubsidieerd onderwijs en van de gesubsidieerde PMS-centra van 12 december 2007;

Gelet op het advies nr. 44.001/2 van de Raad van State, gegeven op 30 januari 2008, met toepassing van artikel 84, eerste lid, 1°, van de gecoördineerde wetten op de Raad van State;

Op de voordracht van de Minister-Presidente belast met het Leerplichtonderwijs;

Na beraadslaging,

Besluit :

Artikel 1. Het opleidingsprofiel van metaalbewerker-lasser wordt bepaald in de bijlage 1 bij dit besluit overeenkomstig artikel 39 van het decreet van 24 juli 1997 dat de prioritaire taken bepaalt van het basisonderwijs en van het secundair onderwijs en de structuren organiseert die het mogelijk maken ze uit te voeren, en is van toepassing op de alternerende opleiding op basis van artikel 49 van het voornoemde decreet.

Art. 2. Het opleidingsprofiel van bureautechnicus wordt bepaald in de bijlage 2 bij dit besluit overeenkomstig artikel 39 van het decreet van 24 juli 1997 en is van toepassing op de alternerende opleiding op basis van artikel 49 van het voornoemde decreet.

Art. 3. Het specifieke opleidingsprofiel van polyvalente medewerker in de confectie van scène- of spektakelkleding wordt bepaald in de bijlage 3 bij dit besluit overeenkomstig artikel 44 van het decreet van 24 juli 1997, en is van toepassing op de alternerende opleiding op basis van artikel 49 van het voornoemde decreet.

Art. 4. Het specifieke opleidingsprofiel van technicus in wagenonderhoud en -diagnose wordt bepaald in de bijlage 4 bij dit besluit overeenkomstig artikel 44 van het decreet van 24 juli 1997, en is van toepassing op de alternerende opleiding op basis van artikel 49 van het voornoemde decreet.

Art. 5. Het specifieke opleidingsprofiel van PVC en ALU schrijnwerker wordt bepaald in de bijlage 5 bij dit besluit overeenkomstig artikel 44 van het decreet van 24 juli 1997, en is van toepassing op de alternerende opleiding op basis van artikel 49 van het voornoemde decreet.

Art. 6. Het specifieke opleidingsprofiel van chocoladefabrikant-confiseur -ijsbereider wordt bepaald in de bijlage 6 bij dit besluit overeenkomstig artikel 44 van het decreet van 24 juli 1997, en is van toepassing op de alternerende opleiding op basis van artikel 49 van het voornoemde decreet.

Art. 7. Het specifieke opleidingsprofiel van vuilophaaldienstmedewerker wordt bepaald in de bijlage 7 bij dit besluit overeenkomstig de artikelen 45 en 47 van het decreet van 24 juli 1997.

Art. 8. Het specifieke opleidingsprofiel van beenhouwerijbereider-beenhouwerijverkoper en voorbereide schotels wordt bepaald in de bijlage 8 bij dit besluit overeenkomstig de artikelen 45 en 47 van het decreet van 24 juli 1997.

Art. 9. Dit besluit treedt in werking op 1 september 2008.

Art. 10. De Minister-Presidente, tot wier bevoegdheid het Leerplichtonderwijs behoort, wordt belast met de uitvoering van dit besluit.

Brussel, 22 februari 2008.

Vanwege de Regering van de Franse Gemeenschap :

De Minister-Presidente, belast met het Leerplichtonderwijs,
Mevr. M. ARENA