

**Ministère de l'Emploi, des Affaires Sociales
et de la Solidarité
Secrétariat d'État Chargé de la Formation Professionnelle**

Direction de l'Enseignement Professionnel

**PROJET DE FORMATION
« GESTION DE PRODUCTION EN HABILLEMENT »
POUR LE SECTEUR TEXTILE-HABILLEMENT**

Réalisé dans le cadre de la Coopération

Maroco-Québécoise



Division de la Coordination Pédagogique

Juillet 2002

ÉQUIPE DE PRODUCTION

Coordination	Khalid ALAOUI Directeur de l'Enseignement Professionnel Département de la Formation Professionnelle
Supervision	Abdelaziz JAOUANI Directeur adjoint École Supérieure des Industries du Textile et de l'Habillement
Conception et rédaction	Julie AUDET Conseillère en élaboration de programmes d'études Ministère de l'Éducation du Québec
	Abdelsamad CHOUAR Enseignant responsable de l'équipe École Supérieure des Industries du Textile et de l'Habillement
	Taoudi BENSOUDA Saadia OUNASSAR Ilham SEBAI Enseignants en Habillement École Supérieure des Industries du Textile et de l'Habillement
Éditique	Jamila FAHMI Assistante de Direction École Supérieure des Industries du Textile et de l'Habillement
Collaboration	Abdelhakim HADAFI OFPPT Chef de projet Textile, Habillement et Cuir
	Driss BETTACHE OFPPT Directeur de l'ITH

TABLE DES MATIÈRES

INTRODUCTION	1
BUTS DU PROGRAMME	2
COMPÉTENCES VISÉES	4
PRÉSENTATION DE LA TABLE DE CORRESPONDANCE.....	5
FORMATION SPÉCIFIQUE À LA PROFESSION	6
1. Se situer au regard de la profession et de la démarche de formation	7
2. Exploiter un poste de travail informatique	8
3. Travailler avec méthode.....	9
4. Analyser l'organisation et l'environnement d'une entreprise.....	10
5. Interpréter un dossier technique	11
6. Anticiper les réactions de la matière lors de la fabrication.....	12
7. Analyser des patrons de vêtements.....	13
8. Prendre des décisions pour le montage et la finition en chaîne et trame	14
9. Prendre des décisions pour le montage et la finition de vêtements en mailles.....	15
10. Effectuer des études sur les méthodes de travail	16
11. Effectuer des études de mesure du temps	17
12. Assurer la qualité de la production.....	18
13. Déterminer un processus de fabrication	19
14. Planifier la production.....	20
15. Interagir en milieu de travail.....	21
16. Assurer les approvisionnements	22
17. Gérer une équipe de travail.....	23
18. Coordonner l'expédition des produits.....	24
19. Étudier la faisabilité de nouveaux projets.....	25
20. Mettre en place un système de maintenance	26
21. Mettre en place un programme de santé et de sécurité au travail	27
22. Estimer des prix de revient.....	28
23. Diriger un atelier de coupe	29
24. Diriger la production au montage et à la finition.....	30
25. Effectuer des recherches pour optimiser la production.....	31
26. Rechercher un emploi	32
27. S'intégrer en milieu de travail.....	33
ENSEIGNEMENT GÉNÉRAL	34
1. Communiquer dans une deuxième langue étrangère	35
2. Communiquer en français	36
PRÉSENTATION DE LA MATRICE DES COMPÉTENCES.....	37
TABLEAU DES TÂCHES ET OPÉRATIONS (A.ST.).....	39
CONNAISSANCES ET HABILITÉS NÉCESSAIRES À L'EXÉCUTION DES TÂCHES (AST).....	42

INTRODUCTION

Le projet de formation concernant la profession de *Responsable de la production en habillement* s'inscrit dans le secteur *Textile et Habillement*. Cette formation doit mener à l'obtention d'un diplôme de Technicien Spécialisé.

Afin de définir les compétences à développer dans le programme de formation, les partenaires du marché du travail concernés ont été consultés au printemps 2001. Le présent document propose un projet de formation fondé sur les résultats d'une enquête et de l'analyse de situation de travail tenue le 27 avril 2002 à Casablanca. Ces résultats sont présentés dans le *Rapport d'analyse de la situation de travail*. Le projet de formation tient compte également de divers autres déterminants comme les buts généraux poursuivis par le Ministère de la Formation Professionnelle, du Développement Social, de la Solidarité et de l'Emploi, les caractéristiques de la population ciblée par la formation ainsi que de l'information dégagée dans le Portrait de secteur textile/habillement.

Le projet de formation a été conçu selon une approche par compétences suivant le cadre méthodologique d'élaboration de programmes de formation professionnelle défini par le Ministère de la Formation Professionnelle, du Développement Social, de la Solidarité et de l'Emploi. Cette approche exige la participation de partenaires des milieux du travail et de l'éducation.

Le présent document présente :

- les buts généraux de la formation professionnelle;
- la liste des compétences;
- la table de correspondance décrivant le contenu des compétences et les liens avec l'analyse de situation de travail et les autres déterminants du projet;
- une matrice des compétences¹;

La présente proposition suggère une formation de 29 compétences totalisant 2200 heures et menant à l'obtention d'un diplôme de Technicien spécialisé. La formation se présente comme suit :

- 1080 heures réparties en 18 compétences générales, communes à plusieurs tâches;
- 640 heures réparties en 10 compétences particulières, directement liées à l'exercice des tâches et des activités du métier;
- 480 heures attribuées au stage.

Trois compétences particulières représentent des tâches de la profession qui intègrent, en une synthèse, une grande partie des compétences du programme. Il s'agit de *Diriger un atelier de coupe*, *Diriger la production au montage et à la finition*, *Effectuer des études pour optimiser la production*.

On trouvera en annexe le tableau des tâches et des opérations liées à l'exercice de la profession, sur lequel les participants ont fait consensus à l'atelier d'analyse de situation de travail.

¹ Le terme *Matrice des objets de formation* peut également être employé.

BUTS DU PROGRAMME

Le programme en *Gestion de la production de vêtements* vise à former des responsables de production aptes à gérer l'ensemble du processus de production que ce soit pour planifier, organiser les ressources, coordonner les activités de production et le travail de la main-d'œuvre ou contrôler le processus et les produits.

Son rôle premier consiste à garantir la fabrication du vêtement au meilleur coût possible dans le respect des délais et des exigences du client. À cet effet, la personne devra être en mesure d'anticiper et de réagir adéquatement et promptement en cours de production, en plus de planifier rigoureusement avant la production et de veiller à l'amélioration continue de l'ensemble du système. Cette contribution permet d'accroître la compétitivité des entreprises par une augmentation de la productivité, de l'efficacité et de la rentabilité.

Les responsabilités confiées à la personne responsable de production peuvent varier considérablement d'une entreprise à l'autre selon sa structure et sa taille ainsi que les compétences de l'individu et celles de son équipe. Elle pourrait donc être appelée à intervenir pour des fonctions spécifiques dans les moyennes et grandes entreprises ou pour du travail polyvalent dans les petites entreprises en cumulant quelques-unes ou l'ensemble des activités rattachées à la production : méthodes, logistique, ordonnancement, lancement, production et contrôle de la qualité. Finalement, on pourrait lui demander d'effectuer des études en vue de l'implantation de nouveaux programmes, de nouvelles technologies ou de nouvelles politiques de l'entreprise.

Il convient de noter que la personne responsable de production se retrouve au carrefour de la circulation de l'information puisque qu'elle est appelée à entretenir des relations avec la direction, les différents services de l'entreprise, l'atelier de production, les clients, les fournisseurs, et parfois des sous-traitants selon les responsabilités qui lui sont confiées. À cet effet, elle doit être en mesure d'entretenir de bonnes relations professionnelles, de transmettre de l'information avec clarté et aux bonnes personnes, de persuader, en plus de pouvoir s'exprimer dans les langues étrangères les plus courantes.

Pour effectuer son travail, la personne doit posséder suffisamment de connaissances techniques particulières au travail de confection pour être en mesure de porter un jugement, prendre des décisions judicieuses et résoudre les problèmes variés qui se présentent. Elle doit également maîtriser les outils de gestion de la production de même que le matériel informatique et les outils de communication.

Ce travail exige un bon esprit d'analyse et de synthèse associé à l'objectivité et à la rigueur pour la planification, l'organisation et la résolution de problèmes d'une part ainsi que la capacité de diriger et d'instruire du personnel qui exige de l'autorité, du dynamisme, de la sollicitude, de l'ouverture aux autres, du respect et de la maîtrise de soi d'autre part.

Le programme permet de concilier deux exigences de formation, c'est-à-dire la polyvalence et la maîtrise d'une fonction technique. D'abord, la polyvalence est assurée, notamment, par l'acquisition de compétences générales qui permettent aux diplômés de faire preuve d'autonomie dans l'accomplissement des tâches qui leur incombent et de s'adapter à des situations de travail variées qui résultent de l'évolution du contexte industriel et de la technologie. Ainsi, les compétences générales de ce programme amènent les techniciennes et les techniciens à appliquer les principes, les méthodes et les techniques qui sont propres au domaine ou qui caractérisent les nouvelles organisations du travail. Par ailleurs, la maîtrise d'une fonction technique est assurée quant à elle par l'acquisition de compétences

particulières, directement liées aux tâches de la profession. Trois d'entre elles représentent des tâches de la profession qui intègrent l'ensemble des compétences générales qui les précèdent. Il s'agit de : Optimiser une production, Superviser la production et Organiser le travail d'une nouvelle production.

Conformément aux buts généraux de la formation professionnelle, ce projet de formation vise à :

1. Rendre la personne efficace dans l'exercice d'une profession :
 - lui permettre de réaliser correctement, avec des performances acceptables au seuil d'entrée sur le marché du travail, les tâches et les activités d'un métier;
 - lui permettre d'évoluer adéquatement dans un milieu de travail par le biais d'une base solide (connaissances, habiletés techniques et technologiques, communication, capacité de résolution de problèmes, de prise de décisions, souci de la santé et de la sécurité au travail, etc.).
2. Assurer l'intégration de la personne à la vie professionnelle :
 - lui faire connaître le marché du travail en général ;
 - lui faire connaître le contexte particulier de la profession qu'elle a choisie;
 - lui faire connaître ses droits et ses responsabilités au sein de l'entreprise.
3. Favoriser l'évolution et l'approfondissement des savoirs professionnels chez la personne :
 - lui permettre de développer son autonomie ainsi que sa capacité d'apprendre et lui faire acquérir des méthodes de travail;
 - lui permettre de comprendre les principes sous-jacents aux techniques utilisées;
 - lui permettre de développer son expression, sa créativité, son initiative et son esprit d'entreprise;
 - lui permettre d'acquérir des attitudes essentielles à son succès professionnel, le sens des responsabilités et le souci de l'excellence.
4. Assurer la mobilité professionnelle de la personne :
 - développer chez elle des attitudes positives à l'égard du changement;
 - développer chez elle la capacité de s'informer et de se documenter;
 - la préparer à la recherche dynamique d'un emploi.

COMPÉTENCES VISÉES

	Durées
<i>Formation spécifique à la profession</i>	
1. Se situer au regard de la profession et de la démarche de formation	30
2. Exploiter un poste de travail informatique	60
3. Travailler avec méthode	40
4. Analyser l'organisation et l'environnement d'une entreprise	40
5. Interpréter un dossier technique	40
6. Anticiper les réactions de la matière lors de la fabrication	60
7. Analyser des patrons de vêtements	100
8. Prendre des décisions pour le montage et la finition en chaîne et trame	140
9. Prendre des décisions pour le montage et la finition en mailles	70
10. Effectuer des études sur les méthodes de travail	60
11. Effectuer des études de mesure du temps	40
12. Assurer la qualité de la production	60
13. Déterminer le processus de fabrication	60
14. Planifier la production	80
15. Interagir en milieu de travail	50
16. Assurer les approvisionnements	60
17. Gérer une équipe de travail	60
18. Coordonner l'expédition des produits	40
19. Étudier la faisabilité de projets spéciaux	80
20. Mettre en place un système de maintenance	60
21. Mettre en place un programme de santé et de sécurité au travail	40
22. Estimer des prix de revient	60
23. Diriger un atelier de coupe	60
24. Diriger la production au montage et à la finition	90
25. Effectuer des études pour optimiser la production	90
26. Rechercher un emploi	30
27. S'intégrer au marché du travail	480
<i>Enseignement général</i>	
1. Communiquer dans une deuxième langue étrangère	70
2. Communiquer en français	50

PRÉSENTATION DE LA TABLE DE CORRESPONDANCE

Présentée sous forme de tableau, la table de correspondance sert à fournir des informations sur le projet de formation. Elle permet de démontrer la pertinence des compétences et de faire ressortir les liens avec les déterminants du programme.

L'énoncé de la compétence et son numéro de correspondance figurent au début de chaque tableau.

La première colonne fournit des précisions sur la teneur, sur l'ampleur et sur les limites de la compétence. Bien que ces précisions ne soient pas exhaustives, elles rendent les compétences plus explicites.

La deuxième colonne présente les liens avec les déterminants du programme. Les indications fournies réfèrent d'abord à des renseignements contenus dans les rapports d'analyse de la situation de travail (AST). Les liens les plus directs avec la compétence apparaissent grâce aux caractères gras. . D'autres indications permettent de démontrer la prise en considération du portrait de secteur et des buts généraux de la formation professionnelle dans le projet de formation. Cette colonne sert à démontrer la pertinence des compétences.

Précisions

- Les indications sur les compétences sont numérotées uniquement pour en faciliter le repérage. L'ordre inscrit peut varier.
- Les numéros accompagnant les tâches et les opérations de la deuxième colonne réfèrent à la numérotation inscrite au rapport d'AST.
- Les buts généraux précisés dans la deuxième colonne se retrouvent dans la section *Buts du programme* au début de ce document.

FORMATION SPÉCIFIQUE À LA PROFESSION

Compétence : **Se situer au regard de la profession et de la démarche de formation**

No : 1
Durée : 30 h.

Indications sur la compétence	Liens avec les déterminants
<p>Savoir-faire</p> <ol style="list-style-type: none">1. Dresser le portrait du secteur et des différentes fonctions de travail impliquées.2. Situer la fonction de travail par rapport aux autres exercées dans l'entreprise.3. Caractériser la fonction de travail et les conditions d'exercice s'y rattachant.4. Examiner les tâches et les opérations liées à la fonction de travail.5. Examiner les habiletés, les attitudes et les comportements nécessaires à l'exercice de la fonction de travail.6. Caractériser les divers types d'entreprises au sein desquelles s'exerce la profession.7. Situer l'industrie marocaine par rapport à la concurrence.8. Explorer le programme de formation. <p>Connaissances</p> <ol style="list-style-type: none">1. Droits et responsabilités comme travailleuse ou travailleur.2. Contexte de mondialisation.3. Données macro-économiques du secteur. <p>Savoir-être et qualités</p> <ol style="list-style-type: none">1. Curiosité2. Motivation <p>Savoir-percevoir</p> <p>Rien à signaler (R.A.S.)</p>	<p>AST</p> <p>Tâches et opérations</p> <p>Vision globale de l'ensemble de l'analyse de la situation de travail.</p> <p>Connaissances et habiletés</p> <p>Toutes les connaissances et habiletés.</p> <p>Autres données de l'AST</p> <p><u>Suggestions relatives à la formation</u></p> <p>Introduire l'exploration de la profession dès l'entrée en formation en donnant une information complète sur le secteur.</p> <p>PORTRAIT DE SECTEUR</p> <p>R.A.S.</p> <p>BUTS GÉNÉRAUX</p> <ul style="list-style-type: none">- Assurer l'intégration de la personne à la vie professionnelle.

Indications sur la compétence	Liens avec les déterminants
<p>Savoir-faire</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Préparer son poste de travail. 2. Utiliser les fonctions de base d'un système d'exploitation. 3. Résoudre des problèmes d'utilisation de logiciels avec la fonction d'aide. 4. Produire un court document par traitement de texte. 5. Produire un document avec un tableur. 6. Créer une base de données simple. 7. Utiliser l'autoroute électronique (messagerie, Internet, etc.). <p>Connaissances</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Branchements. 2. Panneau de configuration, application sommaire. 3. Fonctions principales des logiciels de bureautique. 4. Gestion des fichiers. <p>Savoir-être et qualités</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Motivation à chercher par soi-même tout en s'autocensurant pour éviter les pertes de temps. <p>Savoir-percevoir</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Perception visuelle. <p>Note Les logiciels techniques seront vus dans les compétences concernées.</p>	<p>AST</p> <p>Tâches et opérations</p> <p>1.2; 2.2; 3.2; 4.3; 4.4; 5.2; 5.6; 6.3; 7.2; 8.2; 9.1; 10.1; 10.2; 10.3;</p> <p>Connaissances et habiletés</p> <ol style="list-style-type: none"> 9. Informatique, logiciels de bureautique de base, les systèmes d'information et de communication. <p>Autres données de l'AST</p> <p><u>Tendances</u> La conception et la gestion assistées par ordinateur deviennent courantes. Ceci nécessite des connaissances de base en informatique.</p> <p>PORTRAIT DE SECTEUR</p> <p>R.A.S.</p> <p>BUTS GÉNÉRAUX</p> <ul style="list-style-type: none"> - Rendre la personne efficace dans l'exercice d'une profession. - Favoriser l'évolution et l'approfondissement de savoirs professionnels chez la personne. - Assurer la mobilité professionnelle de la personne.

Compétence : **Travailler avec méthode**

No : 3
Durée : 40 h.

Indications sur la compétence

Liens avec les déterminants

Savoir-faire

1. Apprendre de manière autonome.
2. Résoudre des problèmes
3. Prendre des décisions.
4. Gérer ses activités de travail.
5. Rédiger des rapports techniques simples.

Savoirs

1. Techniques de recherche, d'analyse et de classification de l'information.
2. Techniques de mémorisation.
3. Processus de résolution de problème.
4. Techniques de créativité.
5. Façons d'analyser des solutions pour en arriver à prendre une décision objective.
6. Processus de gestion : planification, organisation, direction et contrôle.
7. Principes de rédaction technique.

Savoir-être et qualités

1. Sens de l'organisation.
2. Motivation personnelle.
3. Ouverture.

Savoir-percevoir

R.A.S.

AST

Tâches et opérations

1.2; 2.2; 2.4; 3.3; 4.4; 4.5; 4.6; 5.3; 5.4; 5.5; 5.6; 5.7; 6.5; 7.2; 7.3; 7.5; 8.2; 8.4; 10.1; 10.5

Connaissances et habiletés

2. Gestion de la production, pour l'apprentissage d'un processus général de gestion.
7. Résolution de problèmes.

Autres données de l'AST

Définition de la profession

Selon la définition donnée par les spécialistes de la profession, le responsable de production doit être en mesure d'anticiper, prévoir et réagir adéquatement et promptement. Cela nécessite la capacité de résoudre des problèmes et de s'adapter à diverses situations.

Qualités recherchées

- Capacité de résoudre des problèmes.
- Capacité de s'adapter aux changements (la capacité d'effectuer des recherches et d'apprendre par soi-même facilite l'adaptation aux changements).

Tendances

La formation continue prend une importance accrue, la mouvance devient la nouvelle réalité. La personne doit donc être capable d'apprendre par elle-même et effectuer des recherches.

PORTRAIT DE SECTEUR

R.A.S.

BUTS GÉNÉRAUX

- Rendre la personne efficace dans l'exercice d'une profession.
- Favoriser l'évolution et l'approfondissement de savoirs professionnels chez la personne.
- Assurer la mobilité professionnelle de la personne.

Compétence : **Analyser l'organisation et l'environnement d'une entreprise**

No : 4
Durée : 40 h.

Indications sur la compétence	Liens avec les déterminants
<p>Savoir-faire</p> <ol style="list-style-type: none">1. Situer l'entreprise par rapport au secteur.2. S'informer sur l'historique de l'entreprise.3. Reconnaître la stratégie de développement de l'entreprise et ses objectifs.4. Situer l'entreprise par rapport aux acteurs auxquels elle a affaire (douanes, banques, fournisseurs, assurances, associations professionnelles, inspecteurs, etc.).5. Reconnaître l'activité de l'entreprise.6. Étudier l'organigramme de l'entreprise (départements de l'entreprise) et ses modes d'organisation du travail.7. Observer les caractéristiques du personnel.8. .9. Cerner le type de clientèle (centrale d'achat, magasin, grande distribution ou non) et leurs exigences.10. Étudier le processus de transformation des produits.11. Étudier les produits de l'entreprise (niveau de qualité, diversité, etc.)12. Étudier le mode de gestion et de circulation de l'information. <p>Savoirs</p> <ol style="list-style-type: none">1. Modes de gestion et d'organisation du travail2. Types de produits existants sur le marché.3. Processus de production, à partir du développement d'un produit, en passant par la commercialisation, la fabrication, jusqu'à l'expédition des produits.4. Activités de sous-traitance potentielles.5. Législation.6. Systèmes de communication. <p>Savoir-être et qualités</p> <ol style="list-style-type: none">1. Esprit d'analyse et de synthèse.2. Diplomatie pour éviter de heurter le personnel en arrivant dans l'entreprise.3. Objectivité. <p>Savoir-percevoir</p> <ol style="list-style-type: none">1. Intuition.	<p>AST</p> <p>Tâches et opérations</p> <p>1.1; 1.2, 2.3; 5.4, 7.1, 7.4, 8.1, 8.4</p> <p>Connaissances et habiletés</p> <p>10. Connaissance de l'entreprise.</p> <p>Autres données de l'AST</p> <p><u>Tendances et évolution</u></p> <p>Les grandes séries et les modèles simples diminuent... (p.10). On voit émerger, ..., la mise en place de groupes autonomes (p.10).</p> <p>PORTRAIT DE SECTEUR</p> <p>R.A.S.</p> <p>BUTS GÉNÉRAUX</p> <ul style="list-style-type: none">- Rendre la personne efficace dans l'exercice d'une profession.- Favoriser l'évolution et l'approfondissement de savoirs professionnels chez la personne.

Compétence : **Interpréter un dossier technique**

No : 5
Durée : 40 h.

Indications sur la compétence

Liens avec les déterminants

Savoir-faire

1. Interpréter le croquis du produit et les schémas de couture.
2. Relever les critères de qualité.
3. Identifier la matière et les fournitures décrites dans la nomenclature.
4. Reconnaître les différents éléments du produit.
5. Relever des données dans la gamme de fabrication.
6. Relever les mensurations et les tolérances dans la documentation.
7. Identifier les modes de conditionnement et d'emballage qui sont exigés.

Savoirs

1. Parties d'un dossier technique.
2. Distinction des dessins techniques: croquis, schémas de couture.
3. Bases des conventions de dessins.
4. Fonction d'une gamme de fabrication et ce qu'elle comporte.

Savoir-être et qualités

1. Autonomie
2. Mémoire

Savoir-percevoir

1. Perception visuelle.
2. Perception spatiale.

AST

Tâches et opérations

2.1; 2.2; 2.4; 3.2; 4.1; 4.3; 5.5; 7.1; 7.2; 7.3; 7.5; 8.2; 8.3; 10.1

Connaissances et habiletés

4. Connaissances techniques.
5. Méthodes
12. Langues

Autres données de l'AST

Tendances

Les erreurs ne sont plus tolérées. Ceci nécessite une bonne interprétation du dossier technique.

Suggestions relatives à la formation

Les participants ont mentionné la nécessité de s'informer et de faire circuler l'information.

PORTRAIT DE SECTEUR

R.A.S.

BUTS GÉNÉRAUX

- Rendre la personne efficace dans l'exercice d'une profession.
- Favoriser l'évolution et l'approfondissement de savoirs professionnels chez la personne.

Compétence : **Anticiper les réactions de la matière lors de la fabrication**

No : 6
Durée : 60 h.

Indications sur la compétence	Liens avec les déterminants
<p>Savoir-faire</p> <ol style="list-style-type: none">1. Reconnaître les matières utilisées.2. Identifier les différentes réactions de l'étoffe et des fournitures qui peuvent avoir une incidence lors de la fabrication.3. Effectuer des essais.4. Dresser la liste des recommandations pour toutes les étapes de fabrication.5. Effectuer une veille technologique. <p>Savoirs</p> <ol style="list-style-type: none">1. Origines de la matière : végétale, animale, synthétique, et artificielle.2. Types d'étoffes : tissé, maille, etc.3. Types de fournitures : fils, renforts, thermocollants, biais, fermetures à glissière, etc.4. Chimie des textiles en ce qui a trait à la réaction de la matière : dégorgement, apprêt, finissage, etc.5. Éléments intervenant en production sur les tissus : température, pression, vapeur, lavage, etc.6. « Confectionnabilité » de la matière. <p>Savoir-être et qualités</p> <ol style="list-style-type: none">1. Esprit d'analyse2. Rigueur3. Mémoire. <p>Savoir-percevoir</p> <ol style="list-style-type: none">1. Perception visuelle.2. Perception tactile.3. Perception olfactive.	<p>AST</p> <p>Tâches et opérations</p> <p>2.1; 4.1; 4.2; 4.3; 4.4; 5.7; 7.2; 7.3; 7.5; 10.1</p> <p>Connaissances et habiletés</p> <ol style="list-style-type: none">4. Connaissances techniques traitant des différentes matière.7. Résolution de problèmes.8. Assurance-qualité en ce qui a trait aux défauts rencontrés. <p>Autres données de l'AST</p> <p><u>Tendances</u> On devient plus strict dans le contrôle de la qualité. Les donneurs d'ordre sont plus exigeants en ce sens. Les responsables de production doivent acquérir le réflexe d'anticipation.</p> <p><u>Suggestions relatives à la formation</u> Développer la capacité d'anticiper et de résoudre les problèmes.</p> <p>PORTRAIT DE SECTEUR</p> <p>R.A.S.</p> <p>BUTS GÉNÉRAUX</p> <ul style="list-style-type: none">- Rendre la personne efficace dans l'exercice d'une profession.- Favoriser l'évolution et l'approfondissement de savoirs professionnels chez la personne.- Assurer la mobilité professionnelle de la personne.

Indications sur la compétence	Liens avec les déterminants
<p>Savoir-faire</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Distinguer les différentes pièces d'un patron. 2. Interpréter la nomenclature d'un patron. 3. Vérifier la conformité du patron. 4. Détecter les anomalies éventuelles liées à la tombée du vêtement et proposer des corrections. 5. Prendre les mesures du patron et les comparer au tableau de mensurations. 6. Proposer des modifications dans le but de simplifier le montage. <p>Savoirs</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Patronage de base et transformations. 2. Industrialisation d'un patronage. 3. Principes de la gradation. 4. Principes et lois du bien-aller en modélisme. 5. Logiciels C.A.O. <p>Savoir-être et qualités</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Esprit d'analyse et de synthèse. 2. Rigueur. <p>Savoir-percevoir</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Perception visuelle. 2. Perception spatiale. 	<p>AST</p> <p>Tâches et opérations</p> <p>2.2; 2.4; 4.1; 5.7; 7.2; 7.3; 7.5.</p> <p>Connaissances et habiletés</p> <ol style="list-style-type: none"> 4. Connaissances techniques ayant trait aux patrons. 7. Résolution des problèmes. 8. Assurance qualité. 9. Informatique (logiciel de C.A.O.). <p>Autres données de l'AST</p> <p><u>Tendances</u></p> <p>La tendance se tourne vers des processus de création permanente, ce qui implique une analyse plus fréquente des patrons et une attention plus accentuée.</p> <p>Les modèles sont de plus en plus complexes.</p> <p><u>Suggestions relatives à la formation</u></p> <p>Nécessité d'anticiper et de résoudre des problèmes.</p> <p>Savoir tirer profit de toutes les situations même négatives.</p> <p>La conception assistée par ordinateur devient courante.</p> <p>PORTRAIT DE SECTEUR</p> <p><u>III.5.1 Évolution des compétences</u></p> <p>Des fonctions de travail sont appelées à suivre d'importantes mutations :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Fonctions assistées par ordinateur (... , CAO, DAO). <p>BUTS GÉNÉRAUX</p> <ul style="list-style-type: none"> - Rendre la personne efficace dans l'exercice d'une profession. - Favoriser l'évolution et l'approfondissement de savoirs professionnels chez la personne. - Assurer la mobilité professionnelle de la personne.

Compétence : **Prendre des décisions pour le montage et la finition en chaîne et trame**

No : 8
Durée : 140 h.

Indications sur la compétence	Liens avec les déterminants
<p>Savoir-faire</p> <ol style="list-style-type: none">1. Identifier les machines et leurs utilisations.2. Choisir le mode opératoire adéquat.3. Contrôler la conformité du produit par rapport aux exigences du client.4. Simplifier les gammes en vue d'anticiper des problèmes de production.5. Affecter les guides et attachements nécessaires en fonction des besoins.6. Déceler des anomalies de fabrication et identifier leurs causes (matière, réglage, montage, etc.).7. Résoudre des problèmes liés à la fabrication.8. Effectuer une recherche sur les nouveautés. <p>Savoirs</p> <ol style="list-style-type: none">1. Caractéristiques techniques des machines à l'aide des manuels de fabricants.2. Réglage des machines se rapportant à la couture et à la matière.3. Entretien préventif des machines.4. Types de points.5. Techniques de montage.6. Techniques de finition, de repassage, de conditionnement. <p>Savoir-être et qualités</p> <ol style="list-style-type: none">1. Esprit d'analyse et de synthèse.2. Autonomie.3. Ouverture à l'égard de l'apprentissage. <p>Savoir-percevoir</p> <ol style="list-style-type: none">1. Perception visuelle.2. Perception tactile.3. Perception spatiale.4. Intuition.	<p>AST Tâches et opérations 1.2, 1.3, 1.5, 2.1, 2.3, 2.4, 3.1, 3.2, 3.3, 4.1, 4.2, 4.3, 4.4, 5.3, 5.5, 5.6, 5.7, 7.2, 7.3, 7.5, 8.2, 8.5.</p> <p>Connaissances et habiletés</p> <ol style="list-style-type: none">4. Connaissances techniques.7. Résolution de problèmes.8. Assurance qualité. <p>Autres données de l'AST <u>Tendances</u> On se tourne vers des vêtements de plus en plus compliqués. Les donneurs d'ordre sont plus exigeants en ce qui a trait à la qualité. Avec la venue des groupes autonomes, on demande de plus en plus de polyvalence. La productivité devient de plus en plus importante. Nécessité de prendre les meilleures décisions qui soient. Les grandes entreprises s'équipent de machines automatisées. Optimiser le potentiel humain et le potentiel des machines.</p> <p><u>Suggestions relatives à la formation</u> Il est important que la personne soit capable de monter un vêtement pour bien comprendre le processus de fabrication, mais on ne veut pas en faire des opératrices ou des opérateurs.</p> <p>PORTRAIT DE SECTEUR</p> <p><u>II.1. Faiblesses du secteur Habillement</u></p> <ul style="list-style-type: none">- Faible importance donnée au repassage/conditionnement. <p>BUTS GÉNÉRAUX</p> <ul style="list-style-type: none">- Rendre la personne efficace dans l'exercice d'une profession.- Favoriser l'évolution et l'approfondissement de savoirs professionnels chez la personne.- Assurer la mobilité professionnelle de la personne.

Compétence : **Prendre des décisions pour le montage et la finition de vêtements en mailles**

No : 9
Durée : 70 h.

Indications sur la compétence

Liens avec les déterminants

Savoir-faire

1. Identifier les machines et leurs utilisations.
2. Choisir le mode opératoire adéquat.
3. Contrôler la conformité du produit par rapport aux exigences du client.
4. Simplifier les gammes en vue d'anticiper des problèmes de production.
5. Affecter les guides et attachements nécessaires en fonction des besoins.
6. Déceler des anomalies de fabrication et identifier leurs causes (matière, réglage, montage, etc.).
7. Résoudre des problèmes liés à la fabrication.
8. Effectuer une recherche sur les nouveautés.

Savoirs

1. Caractéristiques techniques des machines à l'aide des manuels de fabricants.
2. Réglage des machines se rapportant à la couture et à la matière.
3. Entretien préventif des machines.
4. Types de points.
5. Techniques de montage.
6. Techniques de finition, de repassage, de conditionnement.

Savoir-être et qualités

1. Esprit d'analyse et de synthèse.
2. Autonomie.
3. Ouverture à l'égard de l'apprentissage.

Savoir-percevoir

1. Perception visuelle.
2. Perception tactile.
3. Perception spatiale.
4. Intuition.

AST

Tâches et opérations

1.2, 1.3, 1.5, 2.1, 2.3, 2.4, 3.1, 3.2, 3.3, 4.1, 4.2, 4.3, 4.4, 5.3, 5.5, 5.6, 5.7, 7.2, 7.3, 7.5, 8.2, 8.5.

Connaissances et habiletés

4. Connaissances techniques.
7. Résolution de problèmes.
8. Assurance qualité.

Autres données de l'AST

Tendances

On se tourne vers des vêtements de plus en plus compliqués.

Les donneurs d'ordre sont plus exigeants en ce qui a trait à la qualité.

Avec la venue des groupes autonomes, on demande de plus en plus de polyvalence.

La productivité devient de plus en plus importante. Nécessité de prendre les meilleures décisions qui soient.

Les grandes entreprises s'équipent de machines automatisées.

Optimiser le potentiel humain et le potentiel des machines.

Suggestions relatives à la formation

Il est important que la personne soit capable de monter un vêtement pour bien comprendre le processus de fabrication, mais on ne veut pas en faire des opératrices ou des opérateurs.

PORTRAIT DE SECTEUR

II.1. Faiblesses du secteur Habillement

- Faible importance donnée au repassage/conditionnement.

BUTS GÉNÉRAUX

- Rendre la personne efficace dans l'exercice d'une profession.
- Favoriser l'évolution et l'approfondissement de savoirs professionnels chez la personne.
- Assurer la mobilité professionnelle de la personne.

Indications sur la compétence	Liens avec les déterminants
<p>Savoir-faire</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Circonscrire le travail à étudier en précisant les limites. 2. Enregistrer tous les faits utiles. 3. Examiner de façon critique le but du travail, l'endroit où il est exécuté, l'ordre dans lequel il se déroule et les méthodes utilisées. 4. Vérifier l'aspect ergonomique du poste et son aménagement. 5. Proposer des réaménagements de postes, si nécessaire. 6. Mettre au point la ou les méthodes avec les personnes concernées. 7. Valider les méthodes proposées. 8. Évaluer différentes options en comparant l'efficacité de la nouvelle méthode avec la méthode actuelle. 9. Rédiger le mode opératoire et le présenter à tous les intéressés. 10. Mettre à l'essai. 11. Effectuer une recherche sur les nouveautés. <p>Savoirs</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Outils d'amélioration. 2. Étude et simplification du travail. 3. Règles d'économie de mouvement. 4. Techniques d'aménagement de poste. 5. Ergonomie du poste. 6. Fiches de consignes au poste de travail. <p>Savoir-être et qualités</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Esprit d'analyse et de synthèse. 2. Sens de l'objectivité. 3. Rigueur. 4. Ouverture et tolérance. 5. Discipline et organisation. <p>Savoir-percevoir</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Perception visuelle pour l'observation. 	<p>AST</p> <p>Tâches et opérations</p> <p>Tâche 2 au complet, 5.3, 5.6, 7.4, 7.5, 8.2, 8.5</p> <p>Connaissances et habiletés</p> <ol style="list-style-type: none"> 4. Connaissances techniques (types d'opérations, modes opératoires, aménagements de postes. 5. Communication pour persuader et convaincre. 6. Méthodes. 7. Résolution de problèmes. <p>Autres données de l'AST</p> <p><u>Tendances et évolution</u> On se tourne vers la productivité et réactivité.</p> <p><u>Suggestions relatives à la formation</u> Être en mesure de bien conseiller. Faire des stages sur les méthodes. Les méthodes sont la base de tout le reste.</p> <p>PORTRAIT DE SECTEUR</p> <p>R.A.S.</p> <p>BUTS GÉNÉRAUX</p> <ul style="list-style-type: none"> - Rendre la personne efficace dans l'exercice d'une profession. - Favoriser l'évolution et l'approfondissement de savoirs professionnels chez la personne. - Assurer la mobilité professionnelle de la personne.

Indications sur la compétence	Liens avec les déterminants
<p>Savoir-faire</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Circonscrire le travail à étudier. 2. Enregistrer toutes les données pertinentes. 3. Examiner de façon critique les données enregistrées. 4. Mesurer, en terme de temps, la quantité de travail inhérente à chaque opération et sous-opération en employant la technique de mesure du travail la plus appropriée. 5. Déterminer pour l'opération le temps standard comportant diverses majorations, repos, besoins personnels, etc. 6. Définir avec précision les séries d'activités et les méthodes de travail pour lesquelles le temps a été déterminé. 7. Faire de ce temps la norme applicable à ces activités et/ou à ces méthodes. <p>Savoirs</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Différents types de temps. 2. Techniques de chronométrage. 3. Les temps prédéterminés. 4. Les observations instantanées. 5. Le catalogue des temps. 6. Les majorations de temps. <p>Savoir-être et qualités</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Esprit d'analyse et de synthèse. 2. Sens de l'observation. 3. Rigueur. 4. Discipline et organisation. 5. Mémoire. <p>Savoir-percevoir</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Perception visuelle pour l'observation. 	<p>AST</p> <p>Tâches et opérations</p> <p>1.5, 2.1, 2.2, 2.4, 2.5, 3.1, 3.2, 3.3, 5.3, 5.4, 5.5, 5.6, 5.7, 6.4, 8.1, 8.2, 8.3, 8.5, 10.2</p> <p>Connaissances et habiletés</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. Gestion de la production 3. Planification 4. Connaissances techniques, optimiser et diminuer le temps de fabrication 6. Méthodes, les différentes évaluations de temps. <p>Autres données de l'AST</p> <p><u>Tendances et évolution</u> La lenteur n'est plus tolérée, on se tourne vers la productivité et la réactivité. Les vêtements sont de plus en plus compliqués et les séries plus courtes. Les clients sont moins tolérants pour les délais.</p> <p><u>Suggestions relatives à la formation</u> Respect des temps et délais. Les temps et les méthodes sont la base de tout le reste.</p> <p>PORTRAIT DE SECTEUR</p> <p>R.A.S.</p> <p>BUTS GÉNÉRAUX</p> <ul style="list-style-type: none"> - Rendre la personne efficace dans l'exercice d'une profession. - Favoriser l'évolution et l'approfondissement de savoirs professionnels chez la personne. - Assurer la mobilité professionnelle de la personne.

Compétence : **Assurer la qualité de la production**

No : 12
Durée : 60 h.

Indications sur la compétence	Liens avec les déterminants
<p>Savoir-faire</p> <ol style="list-style-type: none">1. Analyser le contexte de l'entreprise.2. Traduire les exigences du client en consignes de fabrication.3. Établir les normes et les critères de qualité.4. Définir et mettre en place des procédures de contrôle.5. Adapter les procédures pour anticiper les problèmes de qualité.6. Former le personnel sur la qualité.7. Mesurer les coûts d'obtention de la qualité et de la non-qualité.8. Faire des contrôles ponctuels de la qualité.9. Résoudre des problèmes se rapportant à la qualité de production.10. Transmettre l'information.11. Évaluer des résultats. <p>Savoirs</p> <ol style="list-style-type: none">1. Techniques de contrôle : enregistrement, sondage, statistiques, prise de mesures sur le vêtement, etc.2. Calcul des coûts.3. Systèmes d'assurance qualité. <p>Savoir-être et qualités</p> <ol style="list-style-type: none">1. Esprit d'analyse et de synthèse.2. Rigueur.3. Constance.4. Efficacité.5. Objectivité. <p>Savoir-percevoir</p> <ol style="list-style-type: none">1. Perception visuelle.2. Perception tactile.	<p>AST</p> <p>Tâches et opérations</p> <p>4.4, 5.6, tâche 7 au complet.</p> <p>Connaissances et habiletés</p> <ol style="list-style-type: none">4. Connaissances techniques, pour les critères de fabrication du produit dans le dossier technique, etc.7. Résolution de problèmes.8. Assurance qualité. <p>Autres données de l'AST</p> <p><u>Tendances</u> On devient plus exigeant et plus strict dans le contrôle. On devient plus exigeant en ce qui a trait à la qualité.</p> <p>PORTRAIT DE SECTEUR</p> <p><u>III.5.1 Évolution des compétences</u> Des fonctions de travail sont appelées à suivre d'importantes mutations : - Contrôle et assurance-qualité.</p> <p><u>V.3.1. Recommandations</u> L'enquête fait ressortir des besoins en ce qui a trait à la gestion de la qualité.</p> <p>BUTS GÉNÉRAUX</p> <ul style="list-style-type: none">- Rendre la personne efficace dans l'exercice d'une profession.- Favoriser l'évolution et l'approfondissement de savoirs professionnels chez la personne.- Assurer la mobilité professionnelle de la personne.

Compétence : **Déterminer un processus de fabrication**

No : 13
Durée : 60 h.

Indications sur la compétence	Liens avec les déterminants
<p>Savoir-faire</p> <ol style="list-style-type: none">1. Analyser les données concernant le produit.2. Déterminer les ressources nécessaires.3. Identifier les moyens matériels et humains disponibles.4. Déterminer les procédés et les processus de fabrication (coupe, sérigraphie et broderie, montage, finition et conditionnement).5. Affecter des tâches aux ressources.6. Définir des procédures de fabrication pour chaque étape.7. Déterminer les temps.8. Rédiger les gammes de fabrication.9. Équilibrer des chaînes de production (temps par article/ nombre de personnes).10. Déterminer la façon de faire circuler l'information, indiquer l'émetteur et les destinataires. <p>Savoirs</p> <ol style="list-style-type: none">1. Application des connaissances antérieures : techniques, machines, méthodes, temps.2. Techniques d'équilibrage de chaînes. <p>Savoir-être et qualités</p> <ol style="list-style-type: none">1. Esprit d'analyse et de synthèse.2. Rigueur. <p>Savoir-percevoir</p> <p>R.A.S.</p>	<p>AST</p> <p>Tâches et opérations</p> <p>1.2; 1.3; 2.1; 2.2; 2.3; 3.2; 5.2; 5.3; 5.4; 5.5; 5.6; 5.7; 7.1; 7.2; 7.3; 7.4; 7.5; 8.2.</p> <p>Connaissances et habiletés</p> <ol style="list-style-type: none">2. Gestion de production, pour connaître le processus.3. Planification.4. Connaissances techniques.6. Méthodes au sujet de l'équilibrage des chaînes. <p>Autres données de l'AST</p> <p><u>Tendances</u> La lenteur des processus n'est plus tolérée.</p> <p>PORTRAIT DE SECTEUR</p> <p>R.A.S.</p> <p>BUTS GÉNÉRAUX</p> <ul style="list-style-type: none">- Rendre la personne efficace dans l'exercice d'une profession.- Favoriser l'évolution et l'approfondissement de savoirs professionnels chez la personne.

Compétence : **Planifier la production**

No : 14
Durée : 80 h.

Indications sur la compétence	Liens avec les déterminants
<p>Savoir-faire</p> <ol style="list-style-type: none">1. Analyser le carnet de commandes, les prévisions de vente et la production en cours.2. Identifier les contraintes de fabrication.3. Déterminer la charge de travail en fonction des délais de livraison.4. Vérifier la capacité de production.5. Vérifier la disponibilité des ressources humaines et matérielles.6. Vérifier la disponibilité des matières et fournitures.7. Équilibrer les charges avec les capacités.8. Anticiper les surcharges et les périodes creuses de production.9. Prendre en considération les en-cours.10. Élaborer un calendrier (planning) de production.11. Transmettre les besoins en matière et fournitures.12. Faire circuler l'information.13. Ajuster la planification au besoin. <p>Savoirs</p> <ol style="list-style-type: none">1. Outils de planification : charte de Gantt, logiciels de planification, etc.2. Techniques d'ordonnancement et lancement.3. Calcul des en-cours.4. Techniques d'élaboration d'un calendrier de production.5. Statistiques de prévision, d'analyse de « capabilité »², etc. <p>Savoir-être et qualités</p> <ol style="list-style-type: none">1. Esprit d'analyse et de synthèse.2. Rigueur.3. Objectivité.4. Capacité de gérer les pressions.5. Mémoire.6. Discipline et organisation personnelle. <p>Savoir-percevoir</p> <ol style="list-style-type: none">1. Intuition pour anticiper.	<p>AST</p> <p>Tâches et opérations</p> <p>Tâche 3 au complet, 4.3, 5.3, 5.4, 5.5, 5.6, 5.7, 8.1, 8.5, 10.3, 10.5.</p> <p>Connaissances et habiletés</p> <ol style="list-style-type: none">2. Gestion de production.3. Planification.7. Résoudre des problèmes.9. Informatique pour les systèmes d'information. <p>Autres données de l'AST</p> <p><u>Tendances et évolution</u></p> <p>Processus de création permanente. La tendance se tourne vers les modèles compliqués et les séries plus courtes. Les donneurs d'ordre sont moins tolérants pour les délais. Être capable de travailler en circuit court ou en juste à temps.</p> <p><u>Suggestions relatives à la formation</u></p> <p>Développer les capacités de planifier, respecter les temps et délais. Former des agents capables de prévoir et organiser.</p> <p>PORTRAIT DE SECTEUR</p> <p><u>V.3.1. Recommandations</u></p> <p>Introduire l'informatique liée à la machine et à la gestion. La filière des techniques d'habillement devrait être renforcée au niveau de la gestion de la salle de coupe et plus généralement de la planification à l'intérieur de l'entreprise.</p> <p>BUTS GÉNÉRAUX</p> <ul style="list-style-type: none">- Rendre la personne efficace dans l'exercice d'une profession.- Favoriser l'évolution et l'approfondissement de savoirs professionnels chez la personne.- Assurer la mobilité professionnelle de la personne.

² Capabilité : degré de fiabilité d'un système de mesure.

Indications sur la compétence	Liens avec les déterminants
<p>Savoir-faire</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Écouter et reformuler le message ou l'information reçue. 2. Exprimer ses idées, ses opinions, ses sentiments de façon claire. 3. Discuter en essayant de bien saisir la pensée de l'autre. 4. Donner et recevoir des feed-back. 5. Faire face à des comportements émotifs. 6. Prévenir les conflits ou les régler lorsqu'ils éclatent. 7. Travailler en équipe de manière consensuelle. <p>Savoirs</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Processus de la communication. 2. Facteurs aidants et facteurs nuisibles pour la communication à deux ou en équipe. 3. Types de personnalité, de façon sommaire. 4. Techniques d'écoute, d'émission d'un message et de feed-back. 5. Mécanismes de défense. 6. Techniques de prévention et de résolution de conflits. 7. Techniques de consensus. 8. Prise de décision en équipe. <p>Savoir-être et qualités</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Capacité à faire confiance. 2. Valeurs éthiques : respect de la personne, sens de la justice et de l'honnêteté. 3. Objectivité lors de discussions et de conflits. 4. Maîtrise de soi. 5. Esprit positif. 6. Humilité et modestie. <p>Savoir-percevoir</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Intuition. 	<p>AST</p> <p>Tâches et opérations</p> <p>1.1; 1.3; 1.4; 2.3; 3.2; 4.3; 4.5; 5.1; 5.2; 5.4; 5.6; tâche 6 au complet; 7.2; 7.3; 8.3; 9.2; 10.3</p> <p>Connaissances et habiletés</p> <p>5. Communication.</p> <p>Autres données de l'AST</p> <p><u>Définition de la profession</u></p> <p>Le responsable de production est appelé à entretenir des rapports avec la direction, les différents services de l'entreprise, l'atelier de production ainsi qu'avec les clients, les fournisseurs et parfois des sous-traitants.</p> <p><u>Tendances</u></p> <p>Le travail d'équipe devient incontournable, on parle de synchronisation des responsabilités, de participation, d'autonomie.</p> <p><u>Suggestions relatives à la formation</u></p> <p>Il est noté de développer les capacités pour être en mesure de s'adapter à la diversité des personnalités du personnel.</p> <p>PORTRAIT DE SECTEUR</p> <p>R.A.S.</p> <p>BUTS GÉNÉRAUX</p> <ul style="list-style-type: none"> - Rendre la personne efficace dans l'exercice d'une profession. - Favoriser l'évolution et l'approfondissement de savoirs professionnels chez la personne. - Assurer la mobilité professionnelle de la personne.

Compétence : **Assurer les approvisionnements**

No : 16
Durée : 60 h.

Indications sur la compétence

Liens avec les déterminants

Savoir-faire

1. Identifier les besoins qualitatifs et quantitatifs selon le carnet de commandes, l'état des stocks et le cahier de charges du client.
2. Lister les fournisseurs potentiels d'après leur catalogue.
3. Comparer les prix, les conditions de vente, etc.
4. Évaluer la capacité de livraison et la crédibilité des fournisseurs.
5. Choisir les fournisseurs.
6. Planifier la livraison des approvisionnements.
7. Établir les bons de commandes.
8. Passer la commande et suivre son évolution.
9. Mettre en place des procédures de contrôle à la réception.
10. Établir des procédures de gestion des stocks.
11. Veiller au suivi des stocks.
12. Solutionner des problèmes d'approvisionnement.
13. Rédiger des rapports (réclamations, demandes d'achats, etc.) et faire circuler l'information.
14. Effectuer une recherche sur les nouveautés.

Savoirs

1. Produits et prix sur le marché.
2. Nomenclature des fournitures.
3. Gestion des stocks.
4. Planification des approvisionnements.
5. Quantités économiques.
6. Techniques de rédaction appliquées aux commandes, procédures, réclamations et autres.

Savoir-être et qualités

1. Esprit d'analyse et de synthèse.
2. Mémoire.
3. Rigueur
4. Sens des responsabilités.
5. Maîtrise de soi pour faire face aux pressions et au stress.
6. Organisation personnelle.

Savoir-percevoir

1. Perception, visuelle.
2. Perception tactile.
3. Perception olfactive.
4. Intuition.

AST

Tâches et opérations

Tâche 3 au complet, tâche 4 au complet, 5.2, 5.4, 5.6, 7.3, 8.5, 10.2.

Connaissances et habiletés

2. Gestion de la production.
4. Connaissances techniques.
7. Résolution de problèmes.
9. Informatique.
12. Langues.

Autres données de l'AST

Tendances

Les donneurs d'ordre sont moins tolérants pour les délais.

Il y a un besoin urgent de responsables de production capables de travailler en circuit court ou en juste-à-temps.

Suggestions relatives à la formation

Développer les capacités de :

- Respecter les temps et les délais
- Suivre la production : objectifs et commandes à livrer.

PORTRAIT DE SECTEUR

R.A.S.

BUTS GÉNÉRAUX

- Rendre la personne efficace dans l'exercice d'une profession.
- Favoriser l'évolution et l'approfondissement de savoirs professionnels chez la personne.
- Assurer la mobilité professionnelle de la personne.

Compétence : **Gérer une équipe de travail**

No : 17
Durée : 60 h.

Indications sur la compétence

Liens avec les déterminants

Savoir-faire

1. Définir des fonctions de travail.
2. Contribuer à l'embauche des personnes sous sa responsabilité pour constituer une équipe performante.
3. Transmettre de l'information et des directives.
4. Motiver et persuader le personnel.
5. Planifier la formation.
6. Développer les compétences du personnel (formation, encadrement, entraînement à la tâche, possibilités de promotion, etc.).
7. Animer des réunions.
8. Résoudre des problèmes ayant trait aux aspects humains.
9. Évaluer le rendement des personnes sous sa responsabilité.
10. Veiller à l'amélioration continue de la qualité de vie au travail.

Savoirs

1. Psychologie industrielle.
2. Droit du travail.
3. Application des techniques de communication.
4. Informatique appliquée.

Savoir-être et qualités

1. Leadership.
2. Motivation personnelle et capacité à motiver.
3. Capacité de faire confiance.
4. Valeurs éthiques : respect de la personne, justice, honnêteté.
5. Tolérance à l'égard d'autrui.
6. Objectivité.
7. Sens des responsabilités
8. Maîtrise de soi.
9. Esprit positif.

Savoir-percevoir

1. Intuition pour saisir le langage non-verbal et le moral des troupes.

AST

Tâches et opérations

1.3, 1.4, 1.5, 2.3, 5.1, 5.2, 5.5, tâche 6 au complet, 7.2, 7.4, 9.2, 9.3.

Connaissances et habiletés

5. Gestion du personnel.
7. Résolution de problèmes.
9. Informatique.
11. Droit du travail.

Autres données de l'AST

Définition de la profession

L'exercice de ces fonctions nécessite un bon leadership d'influence.

Tendances

Le travail d'équipe devient incontournable.

PORTRAIT DE SECTEUR

V.3.1. Recommandations

Introduire *Gestion des ressources humaines* pour être ne mesure de gérer des équipes.

BUTS GÉNÉRAUX

- Rendre la personne efficace dans l'exercice d'une profession.
- Favoriser l'évolution et l'approfondissement de Savoirs professionnels chez la personne.
- Assurer la mobilité professionnelle de la personne.

Indications sur la compétence	Liens avec les déterminants
<p>Savoir-faire</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Recueillir les données pertinentes : dans le cahier de charges et le dossier technique, etc. 2. Analyser les modes de conditionnement et d'emballage. 3. Prendre en considération les lieux, les conditions et le mode de livraison. 4. Analyser le programme d'exportation. 5. Définir un circuit de travail à l'intérieur du service. 6. Définir des procédures pour chaque étape du circuit. 7. Affecter des tâches. 8. Fixer des objectifs de rendement. 9. Veiller au respect des programmes de livraison. 10. Optimiser les coûts : effectifs/rendement. 11. Résoudre des problèmes. 12. Organiser et superviser les inspections des clients. 13. Anticiper des retards et avertir les personnes concernées. 14. Faire circuler l'information. 15. Contrôler les documents d'expédition (liste de « colisage », factures, etc.) <p>Savoirs</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Procédures douanières. 2. Différents modes de conditionnement et d'emballage. 3. Réglementation pertinente. 4. Logiciels et outils d'information et de communication. <p>Savoir-être et qualités</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Sens de l'organisation. 2. Rigueur. 3. Efficacité. 4. Leadership. <p>Savoir-percevoir</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Perception visuelle. 	<p>AST</p> <p>Tâches et opérations</p> <p>3.2, 8.5, Tâche 10 au complet.</p> <p>Connaissances et habiletés</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Organisation du travail. 2. Gestion de production. 4. Connaissances techniques. 7. Résolution des problèmes. <p>Autres données de l'AST</p> <p><u>Tendances</u> Le responsable de production doit être capable de travailler en circuit court ou en juste-à-temps. La lenteur des processus n'est plus tolérée. Les erreurs ne sont plus tolérées.</p> <p><u>Suggestions relatives à la formation</u> Développer la capacité de respecter les temps et les délais.</p> <p>PORTRAIT DE SECTEUR</p> <p><u>V.3.1. Recommandations</u> Introduire l'informatique liée à la machine et à la gestion.</p> <p>BUTS GÉNÉRAUX</p> <ul style="list-style-type: none"> - Rendre la personne efficace dans l'exercice d'une profession. - Favoriser l'évolution et l'approfondissement de savoirs professionnels chez la personne. - Assurer la mobilité professionnelle de la personne.

Compétence : Étudier la faisabilité de nouveaux projets

No : 19
Durée : 80 h.

Indications sur la compétence	Liens avec les déterminants
<p>Savoir-faire</p> <ol style="list-style-type: none">1. Évaluer la situation actuelle.2. Participer à la définition des nouveaux objectifs.3. Cerner les sources d'information (bibliographies, Internet, brochures, etc.)4. Rechercher de l'information sur le sujet et sur les nouveautés.5. S'informer sur les divers événements, salons ou autres traitant des nouveautés et des tendances.6. Estimer les bénéfices potentiels.7. Évaluer la valeur ajoutée en faisant des études comparatives.8. Calculer les coûts d'implantation du projet.9. Établir le diagnostic de faisabilité.10. Informer l'équipe de travail et la motiver.11. Planifier la stratégie de réalisation, y compris la formation du personnel, s'il y a lieu.12. Définir les ressources nécessaires.13. Mettre la ou les solutions à l'essai.14. Évaluer les résultats. <p>Savoirs</p> <ol style="list-style-type: none">1. Techniques de diagnostic.2. Budget prévisionnel.3. Application des techniques de communication et de motivation.4. Application des techniques de rédaction. <p>Savoir-être et qualités</p> <ol style="list-style-type: none">1. Esprit d'analyse et de synthèse.2. Capacité à faire confiance.3. Leadership.4. Ouverture à la tolérance.5. Capacité à donner l'exemple.6. Motivation personnelle et capacité de motiver les autres. <p>Savoir-percevoir</p> <p>R.A.S.</p>	<p>AST</p> <p>Tâches et opérations</p> <p>1.1, 1.4, 1.5, 2.4, 5.5, 7.4, 8.2, tâche 9 au complet.</p> <p>Connaissances et habiletés</p> <p>Toutes les connaissances et habiletés peuvent servir à effectuer des études de faisabilité.</p> <p>Autres données de l'AST</p> <p><u>Tendances</u> <i>La mouvance devient une nouvelle réalité, donc ceci nécessite d'effectuer des études de faisabilité pour décider ou non de suivre le changement.</i></p> <p><u>Suggestions relatives à la formation</u> Développer la capacité de s'adapter aux changements et le sens de l'initiative.</p> <p>PORTRAIT DE SECTEUR</p> <p>R.A.S.</p> <p>BUTS GÉNÉRAUX</p> <ul style="list-style-type: none">- Rendre la personne efficace dans l'exercice d'une profession.- Favoriser l'évolution et l'approfondissement de savoirs professionnels chez la personne.- Assurer la mobilité professionnelle de la personne.

Compétence : **Mettre en place un système de maintenance**

No : 20
Durée : 60 h.

Indications sur la compétence	Liens avec les déterminants
<ol style="list-style-type: none">1. Faire le point sur la situation actuelle.2. Évaluer les coûts de la maintenance.3. Établir des priorités parmi les besoins en maintenance.4. Élaborer un programme de maintenance.5. Faire circuler l'information.6. Planifier la formation et la donner s'il y a lieu.7. Contribuer à l'implantation du programme tout en respectant le plan de production.8. Assurer le suivi du programme.9. Veiller à l'amélioration continue du programme.10. Effectuer une recherche sur les nouveautés. <p>Savoirs</p> <ol style="list-style-type: none">1. Types d'entretien : correctif, préventif, systématique.2. Concepts de base sur la maintenance.3. Éléments d'un programme d'entretien :<ul style="list-style-type: none">• historique des problèmes rencontrés sur les machines;• fiches techniques des équipements;• listes des pièces de rechange;• autres.4. Logiciel de maintenance. <p>Savoir-être et qualités</p> <ol style="list-style-type: none">1. Sens de l'observation.2. Esprit d'analyse et de synthèse.3. Rigueur.4. Capacité de persuasion.5. Sens des responsabilités.6. Capacité de communiquer et de motiver. <p>Savoir-percevoir</p> <ol style="list-style-type: none">1. Perception visuelle.	<p>AST</p> <p>Tâches et opérations</p> <p>1.1, 5.5, 7.5, 8.5, tâche 9 au complet. Dans le paragraphe d'introduction, il est mentionné les programmes d'entretien.</p> <p>Connaissances et habiletés</p> <ol style="list-style-type: none">4. Connaissances techniques.7. Résolution des problèmes.9. Informatique. <p>Autres données de l'AST</p> <p>R.A.S.</p> <p>PORTRAIT DE SECTEUR</p> <p>R.A.S.</p> <p>BUTS GÉNÉRAUX</p> <ul style="list-style-type: none">- Rendre la personne efficace dans l'exercice d'une profession.- Favoriser l'évolution et l'approfondissement de savoirs professionnels chez la personne.- Assurer la mobilité professionnelle de la personne.

Compétence : **Mettre en place un programme de santé et de sécurité au travail (SST)**

No : 21
Durée : 40 h.

Indications sur la compétence

Liens avec les déterminants

Savoir-faire

1. Étudier la situation présente et dresser un portrait de la situation.
2. Analyser les statistiques d'accidents de travail de l'entreprise.
3. Analyser les autres risques relatifs à la sécurité (incendie, hygiène, environnement, etc.)
4. Étudier la faisabilité d'implanter un programme.
5. Contribuer à l'élaboration du programme de prévention.
6. Former et superviser un comité de santé et de sécurité au travail.
7. Prévoir des panneaux d'indications soulignant les dangers.
8. Transmettre de l'information au personnel.
9. Implanter le programme de SST.
10. Planifier le suivi du programme de SST.

Savoirs

1. Dangers liés à l'utilisation des machines.
2. Matières dangereuses utilisées au travail.
3. Dangers liés à l'environnement de travail : incendie, vapeurs, chaleur, bruit; air comprimé, éclairage, poussières et autres.
4. Moyens de prévention.
5. Travail ergonomique.
6. Règles de secourisme.

Savoir-être et qualités

1. Sens de l'observation.
2. Esprit d'analyse et de synthèse.
3. Rigueur.
4. Objectivité.
5. Sens des responsabilités.
6. Capacité de communiquer, de motiver, de persuader.

Savoir-percevoir

1. Perception visuelle.

AST

Tâches et opérations

1.1, 6.2, 6.3, 6.5, tâche 9 au complet. Dans le paragraphe d'introduction, on mentionne des programmes de sécurité au travail.

Connaissances et habiletés

7. Résolution de problèmes.
9. Informatique.
11. Droit du travail.
14. Hygiène, santé et sécurité au travail.

Autres données de l'AST

Environnement de travail

Le responsable de production doit garder en tête les dangers présents dans les ateliers.... et il doit en tenir compte dans ses prises de décision et sensibiliser le personnel aux mesures de sécurité.

PORTRAIT DE SECTEUR

V.3.1. Recommandations

Les règles de sécurité et d'hygiène du travail doivent être introduites aux programmes de formation de l'ensemble des filières.

BUTS GÉNÉRAUX

- Rendre la personne efficace dans l'exercice d'une profession.
- Favoriser l'évolution et l'approfondissement de savoirs professionnels chez la personne.
- Assurer la mobilité professionnelle de la personne.

Compétence : **Estimer des prix de revient**

No : 22
Durée : 60 h.

Indications sur la compétence

Liens avec les déterminants

Savoir-faire

1. Déterminer les composantes du coût d'un produit.
2. Rechercher les données financières et techniques nécessaires.
3. Rechercher de l'information sur les prix de la concurrence.
4. Calculer le coût minute de fabrication.
5. Calculer les coûts des matières et des fournitures.
6. Analyser les écarts de coûts entre le prévisionnel et le réel.
7. Proposer des solutions de réduction de coûts.
8. Transmettre l'information.
9. Sensibiliser le personnel à la notion de coût.

Savoirs

1. Comptabilité générale et analytique de base.
2. Composantes d'une fiche de paie.
3. Fiscalité (coûts d'imposition à l'entreprise).
4. Méthode de calcul du coût/minute.
5. Cours de change des devises étrangères.
6. Calculs de prix de revient.

Savoir-être et qualités

1. Esprit d'analyse et de synthèse.
2. Honnêteté.
3. Objectivité.
4. Rigueur et exactitude.
5. Autonomie.

Savoir-percevoir

R.A.S.

AST

Tâches et opérations

1.1, 1.2, 2.4, 2.5, 3.2, 3.3, 4.2, 4.5, 5.4, 5.5, 7.1, 7.3, 7.4, 8.1, 8.2, 8.5, 9.1, 10.2, 10.3.

Connaissances et habiletés

3. Planification
 6. Méthodes
- 13. Administration**

Autres données de l'AST

Définition de la profession

Le responsable de production doit être ... préoccupé par les coûts de fabrication.

Tendances

On se tourne vers la productivité.
Les donneurs d'ordre sont moins souples dans la négociation des prix.
Il doit bien gérer les coûts.

PORTRAIT DE SECTEUR

V.3.1. Recommandations

L'enquête fait ressortir une faiblesse au niveau des coûts de fabrication.
Introduire l'informatique liée à la machine et à la gestion.

BUTS GÉNÉRAUX

- Rendre la personne efficace dans l'exercice d'une profession.
- Favoriser l'évolution et l'approfondissement de savoirs professionnels chez la personne.
- Assurer la mobilité professionnelle de la personne.

Indications sur la compétence	Liens avec les déterminants
<p>Savoir-faire</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Adapter le circuit du processus, les procédures et les tâches, selon la situation. 2. Mettre en place l'équilibrage de la coupe. 3. Fixer des objectifs. 4. Mettre en place des indicateurs pour le suivi de production. 5. Coordonner l'information. 6. Déterminer les méthodes appropriées pour résoudre des problèmes. 7. Gérer les consommations de la matière. 8. Contrôler la qualité de la coupe ainsi que le respect des méthodes et des procédures. 9. Surveiller les niveaux d'en-cours. 10. Suivre et corriger la production. 11. Réagir adéquatement et promptement aux diverses situations qui se présentent. 12. Suivre les effectifs (absentéisme, etc.) 13. Effectuer une recherche sur les nouveautés. <p>Savoirs</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Techniques de coupe. 2. Matériel de coupe et son entretien. 3. Techniques de gestion de la matière. 4. Logiciels de gestion de la coupe. 5. Techniques de relevé de production (rendement, qualité, activités, etc.). 6. Application des techniques de planification, de méthodes. 7. Application de l'équilibrage de charge. <p>Savoir-être et qualités</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Leadership. 2. Sens des responsabilités. 3. Sens de l'organisation. 4. Motivation et capacité de motiver. 5. Esprit d'analyse et de synthèse. 6. Rigueur. 7. Efficacité. 8. Capacité de communiquer et de gérer des personnes. 9. Maîtrise de soi face aux pressions et au stress. 10. Esprit positif. <p>Savoir-percevoir</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Toutes les perceptions. 	<p>AST</p> <p>Tâches et opérations</p> <p>1.1, 1.3, 1.5, 2.3, 2.5, 3.2, 3.3, tâche 5 au complet, 6.2, 6.3, 7.4, 8.1, 8.3, 8.5.</p> <p>Connaissances et habiletés</p> <p>Toutes les connaissances et habiletés sont requises selon le cas.</p> <p>Autres données de l'AST</p> <p><u>Tendances</u> La lenteur du processus n'est plus tolérée, on se tourne vers la productivité et la réactivité. Les grandes séries et les modèles simples diminuent. La tendance se tourne vers les vêtements de plus en plus compliqués et des séries plus courtes. Tendance à la production juste-à-temps. Le travail d'équipe est incontournable.</p> <p><u>Suggestions relatives à la formation</u> Développer la capacité de diriger du personnel. Introduire l'informatique liée à la machine et à la gestion.</p> <p>PORTRAIT DE SECTEUR</p> <p><u>III.5.1 Évolution des compétences</u> Des fonctions de travail sont appelées à suivre d'importantes mutations : - découpe automatique.</p> <p><u>V.3.1. Recommandations</u> La filière <i>Techniques d'habillement</i> devrait être renforcée au niveau de la gestion de la salle de coupe.</p> <p>BUTS GÉNÉRAUX</p> <ul style="list-style-type: none"> - Rendre la personne efficace dans l'exercice d'une profession. - Favoriser l'évolution et l'approfondissement de savoirs professionnels chez la personne. - Assurer la mobilité professionnelle de la personne.

Indications sur la compétence	Liens avec les déterminants
<p>Savoir-faire</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Adapter le circuit du processus, les procédures et les tâches, selon la situation. 2. Mettre en place l'équilibrage. 3. Sensibiliser, motiver et informer le personnel. 4. Organiser des séances de formation. 5. Fixer des objectifs. 6. Mettre en place des indicateurs pour le suivi de production. 7. Coordonner l'information. 8. Déterminer des outils appropriés pour résoudre des problèmes. 9. Surveiller le niveau des en-cours. 10. Suivre et corriger la production. 11. Réagir adéquatement et promptement aux diverses situations qui se présentent. 12. Suivre les effectifs (absentéisme, etc.) 13. Contrôler le respect des méthodes et des procédures. 14. Soumettre des recommandations pour l'amélioration continue. 15. Effectuer une recherche sur les nouveautés. <p>Savoirs</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Outils de gestion de production (logiciels, tableaux de bord, etc.). 2. Techniques d'implantation pour l'équilibrage. 3. Techniques de relevé de production (rendement, qualité, activités, etc.). 4. Application des techniques de planification, de méthodes. 5. Application de l'équilibrage de chaînes et de charge. <p>Savoir-être et qualités</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Leadership. 2. Sens des responsabilités. 3. Sens de l'organisation. 4. Motivation et capacité de motiver. 5. Esprit d'analyse et de synthèse. 6. Rigueur. 7. Efficacité. 8. Capacité de communiquer et de gérer des personnes. 9. Maîtrise de soi face aux pressions et au stress. 10. Esprit positif. <p>Savoir-percevoir</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Toutes les perceptions. 	<p>AST</p> <p>Tâches et opérations</p> <p>1.1, 1.3, 1.5, 2.3, 2.5, 3.2, 3.3, tâche 5 au complet, 6.2, 6.3, 7.4, 8.1, 8.3, 8.5, 10.2, 10.3.</p> <p>Connaissances et habiletés</p> <p>Toutes les connaissances et habiletés sont requises selon le cas.</p> <p>Autres données de l'AST</p> <p><u>Tendances</u> La lenteur du processus n'est plus tolérée, on se tourne vers la productivité et la réactivité. Les grandes séries et les modèles simples diminuent. La tendance se tourne vers les vêtements de plus en plus compliqués et des séries plus courtes. Tendance à la production juste-à-temps. Le travail d'équipe est incontournable.</p> <p><u>Suggestions relatives à la formation</u> Développer la capacité de diriger du personnel. Introduire l'informatique liée à la machine et à la gestion.</p> <p>PORTRAIT DE SECTEUR</p> <p><u>III.5.1 Évolution des compétences</u> Des fonctions de travail sont appelées à suivre d'importantes mutations :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Fonctions assistées par ordinateur (GPAO...). <p>BUTS GÉNÉRAUX</p> <ul style="list-style-type: none"> - Rendre la personne efficace dans l'exercice d'une profession. - Favoriser l'évolution et l'approfondissement de savoirs professionnels chez la personne. - Assurer la mobilité professionnelle de la personne.

Compétence : **Effectuer des recherches pour optimiser la production**

No : 25
Durée : 90 h.

Indications sur la compétence	Liens avec les déterminants
<p>Savoir-faire</p> <ol style="list-style-type: none">1. Contribuer à la définition des objectifs de productivité.2. Évaluer les rendements et la performance du système (processus de production, personnel, machines, méthodes, flux, circulation de l'information, etc.).3. Analyser les faiblesses.4. Effectuer une recherche sur les nouveautés.5. Rechercher des solutions d'amélioration en équipe.6. Vérifier la faisabilité des solutions qui sont apportées.7. Expérimenter la ou les solutions retenues.8. Transmettre l'information.9. Prévoir l'amélioration continue de la productivité de l'entreprise.10. Prévoir la formation nécessaire. <p>Savoirs</p> <ol style="list-style-type: none">1. Application des connaissances sur les outils de gestion de production.2. Application des connaissances sur les outils d'organisation du travail. <p>Savoir-être et qualités</p> <ol style="list-style-type: none">1. Sens de l'observation.2. Esprit d'analyse et de synthèse.3. Objectivité.4. Sens des responsabilités.5. Rigueur.6. Ouverture à l'égard des nouveautés.7. Capacité à gérer les pressions et la résistance aux changements.8. Capacité à donner l'exemple.9. Motivation et capacité de motiver.10. Efficacité. <p>Savoir-percevoir</p> <ol style="list-style-type: none">1. Perception visuelle.2. Perception auditive (cadence des machines).3. Intuition.	<p>AST</p> <p>Tâches et opérations</p> <p>1.2, 1.3, 1.5, 2.4, 2.5, 3.2, 3.3, 4.2, 4.3, 5.4, 5.5, 5.7, 7.4, 7.5, tâche 8 au complet, 10.2,</p> <p>Connaissances et habiletés</p> <ol style="list-style-type: none">1. Organisation du travail.2. Gestions de la production.4. Connaissances techniques.6. Méthodes.7. Résolution de problèmes.9. Informatique. <p>Autres données de l'AST</p> <p><u>Définition de la profession</u> Le responsable de production... doit également optimiser l'utilisation des ressources.</p> <p><u>Tendances</u> La productivité devient une cible essentielle. Le responsable de la production doit optimiser le potentiel des humains et le potentiel des machines.</p> <p>PORTRAIT DE SECTEUR</p> <p>R.A.S.</p> <p>BUTS GÉNÉRAUX</p> <ul style="list-style-type: none">- Rendre la personne efficace dans l'exercice d'une profession.- Favoriser l'évolution et l'approfondissement de savoirs professionnels chez la personne.- Assurer la mobilité professionnelle de la personne.

Compétence : **Rechercher un emploi**

No : 26
Durée : 30 h.

Indications sur la compétence

Savoir-faire

1. Consulter les sources d'information disponibles.
2. Planifier sa recherche d'emploi.
3. Rédiger un curriculum vitae.
4. Rédiger une lettre de motivation (demande d'emploi).
5. Déterminer les attitudes et les comportements à adopter au cours d'une entrevue de sélection.
6. Négocier un salaire.
7. Préparer l'entretien pour l'entrevue.

Savoirs

1. Ressources à consulter :
2. Règles de présentation de documents.
3. Techniques de recherche d'emploi.
4. Techniques d'entrevue.
5. Salaires en cours sur le marché.

Savoir-être et qualités

1. Apparence physique soignée.
2. Dynamisme.
3. Maîtrise de son stress.
4. Respect.
5. Capacité à se vendre.

Savoir-percevoir

R.A.S.

Liens avec les déterminants

AST

Tâches et opérations

R.A.S.

Connaissances et habiletés

Langues.

Autres données de l'AST

Suggestions relatives à la formation

On observe un problème d'intégration des personnes diplômées.

PORTRAIT DE SECTEUR

V.3.1. Recommandations

Les études d'insertion affirment que le problème du chômage des lauréats de ce secteur est dû principalement au manque d'opportunités d'emploi offertes par le marché du travail et à l'ignorance des techniques de recherche d'emploi.

BUTS GÉNÉRAUX

- Assurer l'intégration de la personne à la vie professionnelle.
- Assurer la mobilité professionnelle de la personne.

Compétence : **S'intégrer au marché du travail**

No : 27
Durée : 480 h.

Indications sur la compétence	Liens avec les déterminants
<p>Savoir-faire</p> <ol style="list-style-type: none">1. Se préparer au stage.2. Identifier le mode d'organisation du travail de l'entreprise.3. S'informer sur les consignes et les règlements de l'entreprise.4. S'adapter à l'environnement de travail de l'entreprise.5. Exécuter divers travaux se rapportant à la fonction de travail.6. Communiquer avec des personnes d'expérience et avec les supérieurs.7. Faire le bilan de ses acquis en stage, des problèmes rencontrés et des solutions apportées.8. Évaluer la formation reçue d'après la réalité perçue durant le stage. <p>Connaissances</p> <ol style="list-style-type: none">1. Droits et responsabilités des parties.2. Éthique et conscience professionnelle.3. Règles de santé et sécurité au travail. <p>Savoir-être et qualités</p> <ol style="list-style-type: none">1. Ouverture.2. Humilité et modestie.3. Respect de l'autre et tact.4. Sens de l'observation.5. Esprit d'analyse et de synthèse.6. Rigueur. <p>Perception</p> <p>Toutes les perceptions selon les tâches assignées.</p>	<p>AST</p> <p>Tâches et opérations L'ensemble des tâches ou les parties de tâches couvertes par le programme au moment où l'apprenant va en stage en industrie.</p> <p>Connaissances et habiletés Toutes.</p> <p>Autres données de l'AST</p> <p><u>Suggestions relatives à la formation</u> Il faut favoriser davantage les stages et bien préparer les stagiaires afin qu'ils puissent aborder celui-ci sous ses aspects positifs, même s'ils se retrouvent simplement comme exécutants.</p> <p>PORTRAIT DE SECTEUR R.A.S.</p> <p>BUTS GÉNÉRAUX</p> <ul style="list-style-type: none">- Rendre la personne efficace dans l'exercice d'une profession.- Favoriser l'évolution et l'approfondissement de savoirs professionnels chez la personne.- Assurer l'intégration de la personne à la vie professionnelle.- Assurer la mobilité professionnelle de la personne.

ENSEIGNEMENT GÉNÉRAL

Compétence : **Communiquer dans une deuxième langue étrangère**

No : 1
Durée : 70 h.

Indications sur la compétence

Liens avec les déterminants

Savoir-faire

1. Déchiffrer l'information fournie dans les logiciels.
2. Interpréter des documents techniques.
3. Demander et fournir de l'information.
4. Discuter par téléphone.
5. Rédiger un message technique.

Savoirs

1. Vocabulaire technique.
2. Structure de phrase.
3. Protocole de la conversation par téléphone.

Savoir-être et qualités

1. Mémoire.

Savoir-percevoir

1. Perceptions auditive et non verbale.

Note

La langue étrangère pourrait varier d'une région à l'autre : anglais ou espagnol.

AST

Tâches et opérations

Toutes les tâches peuvent nécessiter de communiquer en anglais ou une autre langue étrangère selon les régions. Ce peut être pour consulter de la documentation technique et des logiciels ou échanger avec des personnes de l'entourage professionnel.

Connaissances et habiletés

12. Langues.

Autres données de l'AST

R.A.S.

PORTRAIT DE SECTEUR

R.A.S.

BUTS GÉNÉRAUX

- Rendre la personne efficace dans l'exercice d'une profession.
- Favoriser l'évolution et l'approfondissement de savoirs professionnels chez la personne.
- Assurer la mobilité professionnelle de la personne.

Compétence : **Communiquer en français**

No : 2
Durée : 50 h.

Indications sur la compétence	Liens avec les déterminants
<p>Savoir-faire</p> <ol style="list-style-type: none">1. Déchiffrer l'information fournie dans les logiciels français.2. Interpréter des documents techniques.3. Demander et fournir de l'information.4. Discuter par téléphone.5. Rédiger un message technique. <p>Connaissances</p> <ol style="list-style-type: none">1. Vocabulaire technique.2. Structure de phrase.3. Protocole de la conversation par téléphone. <p>Savoir-être et qualités</p> <ol style="list-style-type: none">1. Mémoire. <p>Savoir-percevoir</p> <ol style="list-style-type: none">1. Perceptions auditive et non verbale.	<p>AST</p> <p>Tâches et opérations</p> <p>La personne peut être appelée à communiquer en français dans toutes les tâches, selon la situation.</p> <p>Connaissances et habiletés</p> <p>R.A.S.</p> <p>Autres données de l'AST</p> <p>R.A.S.</p> <p>PORTRAIT DE SECTEUR</p> <p>R.A.S.</p> <p>BUTS GÉNÉRAUX</p> <ul style="list-style-type: none">- Rendre la personne efficace dans l'exercice d'une profession.- Assurer la mobilité professionnelle de la personne. <p>POLITIQUE MINISTÉRIELLE</p> <p>Le français doit apparaître dans les programmes d'études pour favoriser l'enseignement général.</p>

PRÉSENTATION DE LA MATRICE DES COMPÉTENCES

Tel que mentionné précédemment un tableau de type matriciel est utilisé lors des différentes étapes de l'élaboration d'un programme. Cette matrice sert d'outil d'analyse et de réflexion tout au long de la conception du projet de formation. Elle offre une vue d'ensemble du projet et présente l'ensemble structuré des compétences générales et des compétences particulières.

Les compétences générales sont liées aux habiletés et aux comportements essentiels à l'exercice du métier. Elles peuvent également être utilisées dans d'autres situations de vie professionnelle ou personnelle.

Les compétences particulières sont liées aux tâches et aux activités directement utiles à l'exercice de la profession.

Le tableau présenté en page suivante se divise selon deux axes principaux.

- **L'axe horizontal visant à assurer la polyvalence regroupe :**
 - les compétences générales de la composante de formation spécifiques qui portent sur les activités de travail ou de vie professionnelle;
 - les compétences des composantes de formation générales propre commune et complémentaire;

- **L'axe vertical visant à assurer la maîtrise d'une fonction technique regroupe :**
 - les compétences particulières qui se rapportent aux tâches directement liées à l'exercice de la fonction de travail.

L'utilisation d'une telle matrice permet également d'identifier l'ordre d'acquisition des compétences. L'ordre d'acquisition suggéré sous-tend une certaine logique d'enseignement à l'égard de la séquence des compétences. Le symbole (○) indique qu'il existe un lien entre une compétence générale et une compétence particulière. L'ensemble des liens permet de visualiser le réinvestissement des apprentissages. Ainsi une compétence générale sera revue et abordée sous différents aspects dans quelques-unes ou dans l'ensemble des compétences particulières du programme.

TABLEAU DES TÂCHES ET OPÉRATIONS (A.ST.)

TÂCHES	OPÉRATIONS				
1. METTRE EN PLACE OU AMÉLIORER LE PROCESSUS DE PRODUCTION	1.1 Participer à la définition de la stratégie de développement de l'entreprise	1.2 Définir le circuit du processus de fabrication	1.3 Planter le processus	1.4 Créer une nouvelle équipe	
2. METTRE EN PLACE ET CONTRÔLER LES MÉTHODES DE FABRICATION	2.1 Vérifier la gamme de fabrication	2.2 Définir le mode opératoire	2.3 Planter le processus de production	2.4 Simplifier les méthodes	2.5 Corriger les objectifs de fabrication
3. PLANIFIER LA PRODUCTION	3.1 Gérer le carnet de commandes	3.2 Établir le programme de fabrication	3.3 Résoudre des problèmes qui se rapportent à la planification		
4. ASSURER LES APPROVISIONNEMENTS	4.1 Définir les besoins quantitatifs et qualitatifs	4.2 Choisir les fournisseurs	4.3 Commander la marchandise	4.4 Établir les procédures de contrôle à la réception	4.5 Mettre en place et suivre le système de gestion des stocks
	4.6 Trouver des solutions aux problèmes d'approvisionnement				

TÂCHES	OPÉRATIONS				
5. COORDONNER LES ACTIVITÉS DE PRODUCTION	5.1 Tenir des réunions	5.2 Faire circuler l'information	5.3 Équilibrer les charges	5.4 Gérer les activités de sous-traitance	5.5 Optimiser les ressources humaines et matérielles
	5.6 Assurer le suivi de la production	5.7 Trouver des solutions aux aléas de production			
6. GÉRER LES ÉQUIPES DE TRAVAIL	6.1 Mettre en place les moyens pour former une équipe	6.2 Diriger les équipes	6.3 Coordonner le travail des équipes	6.4 Contrôler les capacités des membres de l'équipe	6.5 Résoudre des problèmes humains
7. ASSURER LA QUALITÉ DE LA PRODUCTION	7.1 Analyser le contexte de l'entreprise ainsi que les exigences des clients	7.2 Développer et implanter un système de contrôle de la qualité	7.3 Répondre aux exigences des clients	7.4 Participer à l'amélioration du système	7.5 Résoudre des problèmes se rapportant à la qualité de la production

TÂCHES	OPÉRATIONS				
8. OPTIMISER LA PRODUCTIVITÉ ET LE RENDEMENT	8.1 Définir les objectifs de productivité et de rendement	8.2 Analyser et simplifier le travail	8.3 Mettre en place et utiliser les outils de contrôle	8.4 S'informer sur la conjoncture et la concurrence	8.5 Diminuer les temps de réaction
9. ASSURER UN SOUTIEN TECHNIQUE POUR DES PROJETS SPÉCIAUX	9.1 Analyser la situation	9.2 Communiquer l'information aux personnes concernées	9.3 Passer à l'action		
10. VEILLER À L'EXPÉDITION DES PRODUITS	10.1 Analyser ou rédiger le cahier de charges	10.2 Contrôler la production du service de conditionnement	10.3 Organiser les exportations	10.4 Préparer les opérations de douane	10.5 Résoudre des problèmes

CONNAISSANCES ET HABILETÉS NÉCESSAIRES À L'EXÉCUTION DES TÂCHES (AST)

1. Organisation du travail
2. Gestion de la production
3. Planification
4. Connaissances techniques
5. Communication et gestion du personnel
6. Méthodes
7. Résolution des problèmes
8. Assurance qualité
9. Informatique
10. Connaissance de l'entreprise
11. Droit du travail
12. Langues
13. Administration et finances
14. Hygiène, santé et sécurité