

**Ministère de l'Emploi, de la Formation Professionnelle, du  
Développement Social et de la Solidarité  
Département de la Formation Professionnelle**

***SECTEUR TEXTILE HABILLEMENT***

**GESTION DE LA PRODUCTION  
EN HABILLEMENT**

**TABLEAUX D'ANALYSE ET DE PLANIFICATION  
FICHES D'ÉVALUATION  
DESCRIPTIONS DES ÉPREUVES**

***GPH-2003***

Réalisé dans le cadre de l'entente  
de coopération Québec/Maroc

---

**Instruments de soutien à la planification pédagogique**

**Juillet 2003**



**DIVISION DE LA COORDINATION PÉDAGOGIQUE**

---



## ÉQUIPE DE PRODUCTION

---

### Supervision

**M. Abderrahmane Farhat**

Directeur des études

École Supérieure des Industries du Textile et de l'Habillement

### Conception et rédaction

**M. Abdelsamad Chouar**

**Mlle Ilham Sebai**

Enseignants en Habillement

École Supérieure des Industries du Textile et de l'Habillement

### Participation

**M. Taoudi Bensouda**

Enseignant en Habillement

École Supérieure des Industries du Textile et de l'Habillement

---

### Coopération Québécoise

**M. Denis LAROCHE**

Responsable de la coopération internationale

Ministère de l'Éducation du Québec

**M. Luc LEPINE**

Conseiller en évaluation

Ministère de l'Éducation du Québec

## TABLE DES MATIÈRES

---

INTRODUCTION.....	1
<b>PREMIÈRE PARTIE.....</b>	<b>2</b>
MODÈLE DE PLANIFICATION PÉDAGOGIQUE.....	3
TABLEAU 1 : GRANDES PHASES D'ACQUISITION D'UNE COMPÉTENCE.....	7
TABLEAU 2 : OBJETS DE FORMATION EN FONCTION DES PHASES D'ACQUISITION D'UNE COMPÉTENCE.....	8
TABLEAU 3 : ACTIVITÉS D'APPRENTISSAGE EN FONCTION DES PHASES D'ACQUISITION D'UNE COMPÉTENCE.....	9
TABLEAU 4 : ENVIRONNEMENT DE FORMATION EN FONCTION DES PHASES D'ACQUISITION D'UNE COMPÉTENCE.....	11
<b>RENSEIGNEMENTS SUR LE PROGRAMME.....</b>	<b>14</b>
SYNTHÈSE DU PROGRAMME D'ÉTUDES.....	15
MATRICE DES COMPÉTENCES.....	16
<b>ÉLÉMENTS DE LA PLANIFICATION PÉDAGOGIQUE.....</b>	<b>17</b>
LOGIGRAMME DE LA SÉQUENCE D'ENSEIGNEMENT.....	18
PROPOSITION D'INTENTIONS PÉDAGOGIQUES.....	19
<b>DEUXIÈME PARTIE.....</b>	<b>20</b>
<b>GUIDE DE LECTURE D'UN TABLEAU D'ANALYSE ET DE PLANIFICATION, D'UNE DESCRIPTION D'ÉPREUVE ET D'UNE FICHE D'ÉVALUATION.....</b>	<b>21</b>
GUIDE DE LECTURE D'UN TABLEAU D'ANALYSE ET DE PLANIFICATION, D'UNE DESCRIPTION D'ÉPREUVE ET D'UNE FICHE D'ÉVALUATION.....	22
<b>TABLEAUX D'ANALYSE ET DE PLANIFICATION DESCRIPTIONS D'ÉPREUVES FICHES D'ÉVALUATION.....</b>	<b>27</b>
<i>01-M01– FONCTION DE TRAVAIL ET FORMATION (module 1) Durée : 30 heures.....</i>	<i>29</i>
<i>01-M02-EXPLOITATION DE L'INFORMATIQUE (module 2) Durée : 60 heures.....</i>	<i>36</i>
<i>01-M03-TRAVAIL AVEC MÉTHODE– (module 3) Durée : 30 heures.....</i>	<i>46</i>
<i>01-M04-ANTICIPATION DES RÉACTIONS DE LA MATIÈRE (module 4) Durée : 60 heures.....</i>	<i>52</i>
<i>01-M05-ANALYSE DE PATRON– (module 05) Durée : 100 heures.....</i>	<i>60</i>
<i>01-M06-FABRICATION DE VÊTEMENTS EN CHAÎNE ET TRAME (module 6) Durée : 140 heures.....</i>	<i>67</i>
<i>01-M07 FABRICATION DE VÊTEMENTS EN MAILLE (module 7) Durée : 140 heures.....</i>	<i>77</i>
<i>01-M08–ÉTUDE DES MÉTHODES (module 8) Durée : 60 heures.....</i>	<i>85</i>
<i>01-M09– ÉTUDES DE TEMPS (module 9) Durée : 40 heures.....</i>	<i>94</i>
<i>01-M10– GÉRER LA QUALITÉ (module 10) Durée : 70 heures.....</i>	<i>103</i>

## **TABLE DES MATIÈRES (suite)**

---

<i>01-M11-MISE EN PLACE D'UN CIRCUIT DE FABRICATION – (module 11)</i>	<i>Durée : 60 heures</i>	<i>112</i>
<i>01-M12– PLANIFICATION DE PRODUCTION (module 12)</i>	<i>Durée : 80 heures</i>	<i>118</i>
<i>01-M13-COMMUNICATION AU TRAVAIL– (module 13)</i>	<i>Durée : 50 heures</i>	<i>125</i>
<i>01-M14-GESTION DES APPROVISIONNEMENTS – (module 14)</i>	<i>Durée : 60 heures</i>	<i>133</i>
<i>01-M15– GESTION D'UNE ÉQUIPE (module 15)</i>	<i>Durée : 60 heures</i>	<i>142</i>
<i>01-M16-COORDINATION DE L'EXPÉDITION – (module 16)</i>	<i>Durée : 40 heures</i>	<i>151</i>
<i>01-M17-MISE EN PLACE D'UN SYSTÈME DE MAINTENANCE – (module 17)</i>	<i>Durée : 60 heures</i>	<i>157</i>
<i>01-M18-PROGRAMME DE SANTÉ ET SÉCURITÉ – (module 18)</i>	<i>Durée : 40 heures</i>	<i>166</i>
<i>01-M19– ESTIMATION DU PRIX DE REVIENT (module 19)</i>	<i>Durée : 60 heures</i>	<i>174</i>
<i>01-M20– DIRECTION D'UN ATELIER DE COUPE (module 20)</i>	<i>Durée : 60 heures</i>	<i>180</i>
<i>01-M21– DIRECTION D'UN ATELIER DE MONTAGE ET DE FINITION (module 21)</i>	<i>Durée : 90 heures</i>	<i>188</i>
<i>01-M22-OPTIMISATION DE LA PRODUCTION – (module 22)</i>	<i>Durée : 90 heures</i>	<i>195</i>
<i>01-M23 – INTÉGRATION AU MILIEU DE TRAVAIL (module 23)</i>	<i>Durée : 480 heures</i>	<i>203</i>
<i>01-M24-ANALYSE DU CONTEXTE DE L'ENTREPRISE – (module 001)</i>	<i>Durée : 40 heures</i>	<i>210</i>
<i>01-M25 – RECHERCHE D'EMPLOI ET CRÉATION D'ENTREPRISE (module 002)</i>	<i>Durée : 50 heures</i>	<i>216</i>
<i>01-M26– COMMUNICATION EN FRANÇAIS (module 003)</i>	<i>Durée : 50 heures</i>	<i>223</i>
<i>01-M27– COMMUNICATION EN UNE DEUXIÈME LANGUE ÉTRANGÈRE (module 004)</i>	<i>Durée : 60 heures</i>	<i>230</i>

## INTRODUCTION

---

Le document *Tableaux d'analyse et de planification* (TAP) est un instrument qui s'inscrit dans une stratégie de soutien à la planification pédagogique. Il a pour but de faciliter le travail nécessaire à la mise en application du programme. Il peut être considéré comme une interface entre le programme d'études et les travaux d'élaboration d'activités d'apprentissage et de production de matériel d'apprentissage et d'évaluation.

Ce document a été conçu de manière à assurer une plus grande cohérence entre les objectifs du programme d'études et les moyens pris pour les atteindre et les vérifier, et d'autre part, une meilleure intégration de l'évaluation, autant formative que sommative, au processus d'enseignement et d'apprentissage. La présentation de tous ces renseignements dans un seul document facilitera la planification pédagogique.

La stratégie de soutien à la planification pédagogique implique la participation des enseignants au moment de définir les principaux éléments de la planification pédagogique, et dans la production des activités d'apprentissage.

Le document est divisé en deux grandes parties. Dans la première, on présente les caractéristiques du modèle de planification pédagogique retenu, des renseignements sur le programme ainsi que des éléments de la planification pédagogique propres au programme. Dans la deuxième partie, on trouve un guide de lecture des différents tableaux, et pour chacun des modules du programme d'études, un tableau d'analyse et de planification comprenant des renseignements relatifs à l'apprentissage et à l'évaluation, une description d'épreuve et une fiche d'évaluation.

## ***PREMIÈRE PARTIE***

---

## **MODÈLE DE PLANIFICATION PÉDAGOGIQUE**

---

Le modèle de planification pédagogique retenu se veut cohérent avec :

- les caractéristiques des programmes définis par compétences;
- une vision de l'apprentissage facilitant la construction des compétences;
- les principes d'évaluation des apprentissages en formation professionnelle;
- la possibilité d'impliquer de façon accrue les enseignants de formation professionnelle dans la planification pédagogique, tant au niveau de l'apprentissage que de l'évaluation.

### **1.1 CONCEPT DE COMPÉTENCE**

- La compétence est un pouvoir d'agir, de réussir et de progresser
- qui permet de réaliser adéquatement des tâches ou des activités de travail
- et qui se fonde sur un ensemble organisé de savoirs (connaissances, habiletés de divers domaines, perceptions, attitudes, etc.)

### **1.2 COMPOSANTES DU MODÈLE DE PLANIFICATION PÉDAGOGIQUE**

Le modèle de planification pédagogique retenu comprend les éléments suivants :

- un logigramme de la séquence d'enseignement;
- une proposition d'intentions pédagogiques;
- des tableaux d'analyse et de planification qui incluent :
  - des objets de formation, des balises et des activités d'apprentissage pour chacune des compétences d'un programme d'études;
  - des indicateurs et des critères d'évaluation accompagnés de leur pondération respective, des stratégies d'évaluation, autant pour l'évaluation formative que de sanction, pour chacune des compétences d'un programme d'études;
- des descriptions d'épreuves et des fiches d'évaluation.

### **1.3 PROCESSUS DE PLANIFICATION PÉDAGOGIQUE**

Le modèle de planification pédagogique retenu fait en sorte que les éléments de la planification pédagogique sont définis par une équipe composée de spécialistes de contenu, d'un conseiller en élaboration de programme et d'un responsable de l'évaluation alors que d'autres éléments sont sous la responsabilité des enseignants du programme d'études visé. Le processus de planification pédagogique décrit ci-dessous tient compte de ce partage des responsabilités. Il comporte les étapes suivantes :

- 1<sup>re</sup> étape : Examiner le programme d'études
- 2<sup>e</sup> étape : Examiner le logigramme de la séquence d'enseignement
- 3<sup>e</sup> étape : Prendre connaissance des intentions pédagogiques proposées, adapter la proposition et déterminer des moyens permettant d'en tenir compte dans son enseignement
- 4<sup>e</sup> étape : S'approprier les indications présentées dans les tableaux d'analyse et de planification
- 5<sup>e</sup> étape : Déterminer un ordre d'enseignement des différents objets, élaborer des activités d'apprentissage et produire du matériel d'apprentissage et d'évaluation
- 6<sup>e</sup> étape : Prévoir l'organisation matérielle de son enseignement

## **1<sup>re</sup> étape : Examiner le programme d'études**

Le processus de planification pédagogique doit débuter par une lecture attentive du programme d'études. L'enseignant aurait avantage à consulter l'ensemble des objectifs opérationnels pour avoir une vision globale des compétences à acquérir.

De plus, l'enseignant devrait s'attarder à faire un examen approfondi de la matrice des compétences afin de bien saisir les relations entre les compétences particulières et générales ainsi que les liens fonctionnels qui y sont représentés.

Dans le présent document, on retrouve dans la section *Renseignements sur le programme*, la synthèse du programme d'études ainsi que la matrice des compétences.

## **2<sup>e</sup> étape : Examiner le logigramme de la séquence d'enseignement**

L'enseignant devrait prendre connaissance du logigramme de la séquence d'enseignement afin de bien comprendre l'ordre général d'acquisition des compétences et d'identifier les compétences préalables à d'autres compétences, les compétences pour lesquelles il n'y a pas de préalables stricts, les compétences qui devraient ou qui pourraient être acquises en parallèle.

On retrouve le logigramme de la séquence d'enseignement dans la section *Éléments de la planification pédagogique*.

## **3<sup>e</sup> étape : Prendre connaissance des intentions pédagogiques proposées, adapter la proposition et déterminer des moyens permettant d'en tenir compte dans son enseignement**

Les intentions pédagogiques sont des visées éducatives qui s'appuient sur des valeurs et préoccupations importantes et qui servent de guide aux interventions auprès de l'élève. Elles incitent l'enseignant à intervenir dans une direction donnée chaque fois qu'une situation s'y prête. Elles sont de nature continue et permettent, particulièrement, de développer chez l'élève des habitudes, des attitudes ou des capacités qui débordent le champ des objectifs du programme.

Les enseignants devraient prendre connaissance des intentions pédagogiques proposées par l'équipe de production, adapter ou enrichir cette proposition et déterminer des moyens permettant d'en tenir compte dans leur enseignement.

On retrouve une proposition d'intentions pédagogiques dans la section *Éléments de la planification pédagogique*.

## **4<sup>e</sup> étape : S'appropriier les indications présentées dans les tableaux d'analyse et de planification**

Il s'agit de procéder à l'étude des tableaux liés aux modules du programme. Bien que généralement un enseignant ne soit responsable que d'un module ou de quelques uns, il est important qu'il prenne connaissance de l'ensemble des tableaux d'analyse et de planification pour bien comprendre la répartition des objets de formation, des balises, des indicateurs et des critères d'évaluation sur l'ensemble du programme d'études.

L'étude des tableaux d'analyse et de planification suppose une bonne compréhension du modèle de planification pédagogique retenu, et plus particulièrement, du processus d'acquisition d'une

compétence qui est présenté au point 4 de la présente section. Les objectifs opérationnels, la matrice des compétences et la proposition d'intentions pédagogiques sont aussi utiles à la compréhension de l'information présentée dans les tableaux d'analyse et de planification.

On retrouve un *Guide de lecture d'un tableau d'analyse et de planification* ainsi que pour chaque module, un *Tableau d'analyse et de planification* dans la deuxième partie du présent document.

### **5<sup>e</sup> étape : Déterminer un ordre d'enseignement des différents objets, élaborer des activités d'apprentissage et produire du matériel d'apprentissage et d'évaluation.**

Dans les tableaux d'analyse et de planification, les objets de formation sont présentés en fonction de la structure de l'objectif opérationnel et non nécessairement selon un ordre d'enseignement. L'enseignant aura à établir l'ordre d'enseignement qui lui paraît le plus souhaitable. Ensuite, il aura à élaborer des activités d'apprentissage et à produire du matériel d'apprentissage.

La production d'activités d'apprentissage s'effectuera en se référant aux données du tableau d'analyse et de planification (phases d'acquisition, objets de formation, balises) et sera facilitée par l'utilisation du tableau 3, *Nature des activités d'apprentissage en fonction des phases d'acquisition d'une compétence*, et du tableau 4, *Environnement de formation en fonction des phases d'acquisition d'une compétence*, qui se retrouvent au point 4 de la présente section.

En ce qui a trait à l'évaluation formative, l'enseignant devra préparer du matériel, en se référant aux critères d'évaluation dans le tableau d'analyse et de planification, et faire en sorte que les activités d'évaluation formative soient intégrées aux activités d'apprentissage. Quant à l'évaluation pour la sanction, les enseignants devront se conformer aux indications relatives à cette dernière dans le *Tableau d'analyse et de planification* du module concerné, puisqu'elles sont prescriptives. La préparation du matériel d'évaluation en vue de la sanction doit se faire en se référant aux documents *Description de l'épreuve*, *Description de la participation* et *Fiche d'évaluation* qui accompagnent chacun des tableaux d'analyse et de planification d'un module.

Le *Cadre d'évaluation* présenté au point 5 de la présente section ainsi que le *Guide de lecture d'un tableau d'analyse et de planification*, *d'une description d'épreuve* et *d'une fiche d'évaluation* présenté dans la deuxième partie du document sont utiles à cette étape-ci.

### **6<sup>e</sup> étape : Prévoir l'organisation matérielle de son enseignement**

L'enseignant devra planifier l'organisation matérielle de son enseignement en se référant aux indications contenues dans le guide d'organisation. Pour établir le type d'aménagement ou le contexte requis, les enseignants pourront consulter le tableau 4 *Environnements de formation en fonction des phases d'acquisition d'une compétence* présenté au point 4 de la présente section.

## **1.4 PHASES D'ACQUISITION D'UNE COMPÉTENCE**

Pour structurer la démarche d'analyse, il est utile de se reporter à un processus général d'acquisition d'une compétence. Dans le processus retenu, cinq grandes phases mènent à l'acquisition d'une compétence :

- Exploration;
- Apprentissage de base;
- Intégration-entraînement;
- Transfert;
- Enrichissement.

**La phase d'exploration** a pour objet de mettre en évidence la pertinence des compétences à acquérir de façon à accroître la motivation de l'élève et à faciliter les apprentissages. Elle peut permettre également de confirmer l'orientation professionnelle d'une personne et faciliter son insertion en formation.

**La phase d'apprentissage de base** porte sur les fondements mêmes de la compétence, c'est-à-dire sur l'ensemble des connaissances, des habiletés de divers domaines, des attitudes et des perceptions qui permettront d'exécuter adéquatement la tâche ou l'activité de travail ou de vie professionnelle.

**La phase d'intégration-entraînement** se rapporte à la dimension plus «opérationnelle» de la compétence. Elle a pour objet l'intégration des apprentissages de base aux étapes d'exécution de la tâche ou de l'activité. Elle sert également à faire l'apprentissage de la tâche ou de l'activité elle-même, par un entraînement progressif tout le long des étapes d'exécution de cette tâche ou de cette activité, jusqu'à son exercice complet selon des performances déterminées.

**La phase de transfert** a particulièrement pour objet les adaptations nécessaires au transfert et à la mise en œuvre de la compétence (déjà acquise pour l'essentiel) dans un contexte de travail, réel ou simulé, et selon les performances exigées à l'entrée sur le marché du travail.

**La phase d'enrichissement**, enfin, permet, à l'occasion, d'aller au-delà du seuil de performance exigé au moment de la mise en œuvre de la compétence. Elle peut aussi avoir pour objet l'acquisition de compétences supplémentaires.

Il est important de noter que, pour être complète, l'acquisition d'une compétence devrait comporter au minimum les trois grandes phases suivantes : apprentissage de base, entraînement et transfert. De plus, il est toujours souhaitable de faire commencer les apprentissages par des activités liées à la phase d'exploration. De telles activités servent à mettre en évidence la pertinence des acquisitions que s'apprête à faire l'élève; elles permettent de situer les élèves par rapport à la profession et par rapport au programme d'études. Le tableau 1, *Phases d'acquisition d'une compétence*, présenté à la page suivante illustre les grandes phases du processus d'acquisition d'une compétence et met en évidence l'intégration progressive des apprentissages.

Note : Bien que l'intégration et le transfert se réalisent à divers moments des apprentissages, deux moments privilégiés sont mis en évidence dans ce processus d'acquisition d'une compétence : la phase d'intégration-entraînement et celle de transfert.

Le processus d'acquisition d'une compétence retenu a une incidence directe sur le choix des objets de formation, des activités d'apprentissage et des environnements de formation. Dans les tableaux qui suivent, on fournit des indications relatives aux différents choix en fonction des phases d'acquisition d'une compétence :

- Le tableau 2, *Objets de formation en fonction des phases d'acquisition d'une compétence*, met en évidence les caractéristiques des objets de formation selon les différentes phases d'acquisition d'une compétence.
- Le tableau 3, *Activités d'apprentissage en fonction des phases d'acquisition d'une compétence*, présente la nature des activités d'apprentissage en fonction des différentes phases d'acquisition d'une compétence.
- Le tableau 4, *Environnement en fonction des phases d'acquisition d'une compétence*, suggère les environnements possibles pour chacune des phases d'acquisition d'une compétence.

**TABLEAU 1 : GRANDES PHASES D'ACQUISITION D'UNE COMPÉTENCE**

**Continuum d'intégration des apprentissages et d'insertion professionnelle**

EXPLORATION	APPRENTISSAGE DE BASE	INTÉGRATION- ENTRAÎNEMENT	TRANSFERT	ENRICHISSEMENT
Orientation professionnelle ou insertion en formation, ou encore, motivation et démarrage	Acquisition ou développement des connaissances, des habiletés de divers domaines, des perceptions et des attitudes de base, et leur intégration	Intégration des apprentissages au moment des étapes d'entraînement à la tâche ou à l'activité professionnelle, et progression des performances	Mise en œuvre de la compétence dans un nouveau contexte	Acquisition ou développement d'une compétence au-delà du seuil exigé
	Compétence générale de nature plus fondamentale et plus transférable			
	Compétence particulière portant sur la maîtrise des tâches			

Ce tableau est en quelque sorte un instantané d'un processus général d'acquisition d'une compétence. Il sert ici à faciliter la démarche d'analyse. Dans la réalité, ce processus est dynamique et implique des mouvements de va-et-vient, certaines inversions et des activités qui peuvent être combinées à d'autres. Il ne faut donc pas voir le processus présenté ici comme strictement linéaire ou compartimenté. D'ailleurs, les flèches dans les deux sens, au tableau 4, entre les phases principales du processus, servent à indiquer ces multiples possibilités.

**TABEAU 2 : OBJETS DE FORMATION EN FONCTION DES PHASES D'ACQUISITION D'UNE COMPÉTENCE**

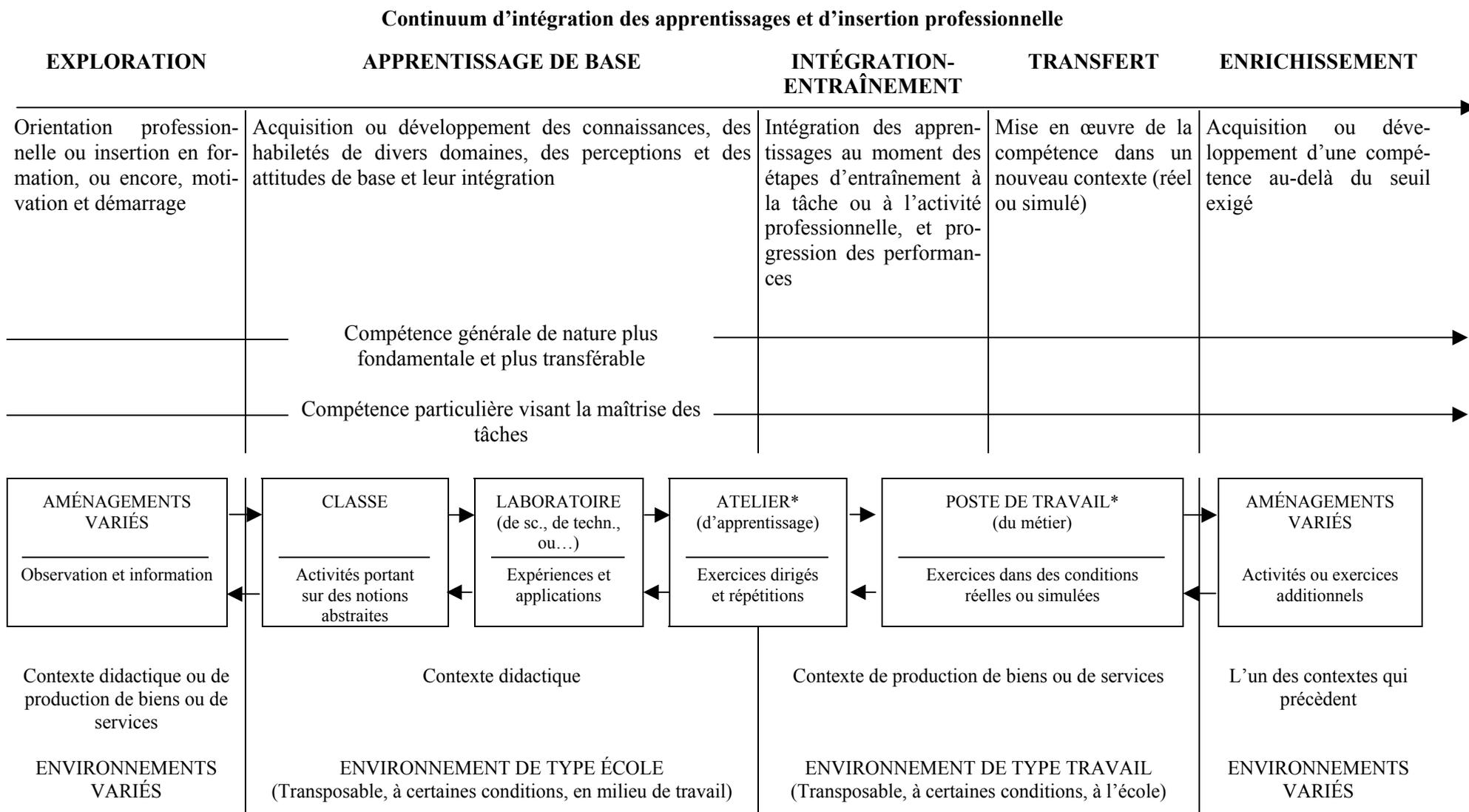
	1	2	3	4	5
PHASES	EXPLORATION	APPRENTISSAGE DE BASE	INTÉGRATION-ENTRAÎNEMENT	TRANSFERT	ENRICHISSEMENT
CATÉGORIES D'OBJETS DE FORMATION	<p>Connaissance de l'environnement, des exigences, etc., du métier et de la formation requise (en début de formation).</p> <p>Démarrage des apprentissages et motivation (au début d'un cours ou d'un apprentissage particulier).</p>	<p>CONNAISSANCES : notions, principes, concepts, etc.</p> <p>HABILETÉS : gestes, mouvements, coordination de ceux-ci; utilisation d'outils, conduite de machines, application de connaissances, etc.</p> <p>PERCEPTIONS : reconnaissance d'odeurs, de bruits, de couleurs; sensation de chaleur, etc.; détermination de la source, de la cause, etc.; saisie par l'esprit, représentation d'objets, etc.</p> <p>ATTITUDES : comportements généraux, façon d'être et d'agir, notamment dans les domaines de l'éthique, de la santé-sécurité, de la qualité, des relations avec les autres, etc.</p>	<p>Exercice de la tâche ou de l'activité liée à la profession, progression de la performance et intégration des apprentissages de base.</p> <p>(Activités dirigées, supervision et soutien importants : autonomie relativement limitée dans l'exécution)</p>	<p>Mise en œuvre des acquisitions dans un contexte de production ou de service, y compris les adaptations nécessaires.</p> <p>(Une plus grande autonomie dans l'exécution de la tâche ou de l'activité)</p>	<p>Développement de la compétence au-delà du seuil exigé ou acquisition de compétences nouvelles.</p> <p>(Légère marge de temps à l'intérieur du programme. Il peut s'agir aussi d'un ajout de temps à la durée initiale du programme, notamment dans le cadre de l'alternance)</p>

**TABLEAU 3 : ACTIVITÉS D'APPRENTISSAGE EN FONCTION DES PHASES D'ACQUISITION D'UNE COMPÉTENCE**

	1	2	3	4	5
PHASES	EXPLORATION	APPRENTISSAGE DE BASE	INTÉGRATION-ENTRAÎNEMENT	TRANSFERT	ENRICHISSEMENT
NATURE DES ACTIVITÉS D'APPRENTISSAGE	<p>a) Activités d'observation et d'information : conférences, visites d'industries, de centres de formation; recherche en bibliothèque, etc.</p> <p>b) Activités d'introduction visant une prise de conscience de la pertinence et de l'utilité des apprentissages.</p>	<p>a) Activités d'écoute, de réflexion, de discussion, etc.</p> <p>b) Activités de recherche, d'observation, d'analyse, etc.</p> <p>c) Activités d'observation et d'analyse de bruits, d'odeurs, etc.</p> <p>d) Activités d'observation et d'exécution : de gestes, d'actions, etc.</p>	<p>a) Activités d'intégration des apprentissages de base, au fur et à mesure des activités d'entraînement.</p> <p>b) Activités d'entraînement à des parties de tâches ou d'activités.</p> <p>c) Activités d'entraînement à une tâche ou à une activité plus complète.</p>	<p>a) Activités d'adaptation.</p> <p>b) Activités d'exécution : tâche ou activité déjà apprise pour l'essentiel dans un contexte de travail (conditions réelles ou simulées).</p>	<p>Activités diverses selon la compétence ou la partie de compétence en question.</p>



**TABLEAU 4 : ENVIRONNEMENT DE FORMATION EN FONCTION DES PHASES D'ACQUISITION D'UNE COMPÉTENCE**



\*Note : Les aménagements «classe» et «laboratoire» remplacent habituellement l'«atelier» et le «poste de travail» pour les compétences générales à caractère non technique.

## 1.5 CADRE D'ÉVALUATION

### 1.5.1 Principes

En formation professionnelle, quelques principes généraux guident le choix des stratégies liées à l'évaluation des apprentissages.

#### **Approche curriculaire**

Afin de respecter les caractéristiques des programmes définis par compétences et dans un souci de cohérence, l'évaluation porte sur les compétences décrites par les objectifs opérationnels d'un programme d'études. Ainsi, les indicateurs et les critères d'évaluation que l'on retrouve dans les tableaux d'analyse et de planification proviennent des composantes de l'objectif opérationnel. Ils proviennent aussi d'éléments essentiels à la compétence comme les connaissances, habiletés, perceptions et attitudes à acquérir.

La démarche d'évaluation est à la fois une démarche analytique, puisqu'elle est basée sur chaque compétence du programme, et une démarche globale, car elle tient compte du programme dans son ensemble.

#### **Évaluation multidimensionnelle**

Comme l'évaluation porte sur la compétence, il est primordial d'en vérifier toutes les facettes. Ainsi, l'évaluation portera autant sur les dimensions cognitives, psycho-sensori-motrices, qu'affectives.

#### **Interprétation critérielle**

Cette approche permet de vérifier dans quelle mesure une ou un élève a atteint l'objectif selon des critères définis.

#### **Notation dichotomique**

En formation professionnelle, la notation est dichotomique : l'élève peut obtenir 0 ou le maximum des points pour chaque critère. Par exemple, si le critère 3.2 vaut 10 points, deux notations seulement sont possibles, soit 0 ou 10. L'acquisition de la compétence est également sanctionnée par un verdict dichotomique de SUCCÈS ou d'ÉCHEC déterminé à partir d'un seuil de réussite.

### 1.5.2 Stratégies d'évaluation

La nature des compétences d'un programme d'études appelle des stratégies d'évaluation variées.

#### a) Objectifs de comportement

On peut évaluer :

- les connaissances pratiques; dans ce cas, l'épreuve porte sur des connaissances appliquées au métier et est constituée habituellement d'une série de questions écrites;

- le produit; dans ce cas, l'épreuve porte sur une production que l'élève doit réaliser et l'évaluation s'appuie sur une liste d'exigences liée aux caractéristiques attendues du produit;
- le processus; dans ce cas, l'épreuve porte sur un processus de réalisation de la tâche ou de l'activité que l'élève suit et l'évaluation se fait en se référant à des exigences sur la façon de réaliser chacune des étapes du processus.

b) Objectifs de situation

On évalue le degré de participation de l'élève à une activité et non sa performance au cours de l'activité. Cependant, on peut exiger de l'élève qui présente des données sur un sujet quelconque, que ces données soient pertinentes, en lien avec le sujet.

## ***RENSEIGNEMENTS SUR LE PROGRAMME***

---

## SYNTHÈSE DU PROGRAMME D'ÉTUDES

CODE	TITRE DU MODULE	DURÉE
01-M01	1: Fonction de travail et formation	30
01-M02	2: Exploitation de l'informatique	60
01-M03	3: Travail avec méthode	40
01-M04	4 : Anticipation des réactions de la matière	60
01-M05	5: Analyse de patrons	100
01-M06	6: Fabrication de vêtements en chaîne et trame	140
01-M07	7: Fabrication de vêtements en maille	70
01-M08	8: Étude des méthodes	60
01-M09	9: Études de temps	40
01-M10	10: Gestion de la qualité	70
01-M11	11: Mise en place d'un circuit de fabrication	60
01-M12	12: Planification de production	80
01-M13	13: Communication au travail	50
01-M14	14: Gestion des approvisionnements	60
01-M15	15: Gestion d'une équipe	60
01-M16	16: Coordination de l'expédition	40
01-M17	17: Mise en place d'un système de maintenance	60
01-M18	18: Programme de santé et sécurité	40
01-M19	19: Estimation du prix de revient	60
01-M20	20: Direction d'un atelier de coupe	60
01-M21	21: Direction d'un atelier de montage et de finition	90
01-M22	22: Optimisation de la production	90
01-M23	23: Intégration au milieu de travail	480
01-M24	001 : Analyse du contexte de l'entreprise	40
01-M25	002 : Recherche d'emploi et création d'entreprise	50
01-M26	003: Communication en français	60
01-M27	004: Communication en une deuxième langue étrangère	60
01-M28	005: Communication en arabe	60

# MATRICE DES COMPÉTENCES

<b>TECHNIQUES GESTION DE LA PRODUCTION EN HABILLEMENT</b>  juillet 2003  <b>COMPÉTENCES PARTICULIÈRES (Tâches ou activités dans le cadre du métier et de la vie professionnelle)</b>			PROCESSUS (grandes étapes)								COMPÉTENCES GÉNÉRALES (activités connexes dans le domaine de la technologie, des disciplines, du développement personnel, etc.)									ENSEIGNEMENT GENERAL					TOTAUX													
	NUMÉRO	OBJECTIFS OPÉRATIONNELS	DURÉE	Recueillir et analyser les données	Planifier le travail	Effectuer la tâche	Vérifier la qualité du travail	Proposer des solutions d'amélioration	Transmettre l'information	Assurer un suivi	Se situer au regard de la fonction de travail et de la démarche de formation	Exploiter un poste de travail informatique	Travailler avec méthode	Anticiper les réactions de la matière lors de la fabrication	Analyser des patrons de vêtements	Assurer la fabrication de vêtements en chaîne et trame	Assurer la fabrication de vêtements en mailles	Effectuer des études sur les méthodes de travail	Effectuer des études de mesure du temps	Communiquer en milieu de travail	Gérer une équipe de travail	Estimer le prix de revient d'un produit	Analyser l'organisation, l'environnement et la législation d'une entreprise	Se préparer à la recherche d'un emploi ou la création de son entreprise	Communiquer en français	Communiquer dans une deuxième langue étrangère	Communiquer en arabe	NOMBRE DE COMPÉTENCES	DURÉE DE LA FORMATION									
																														1	2	3	4	5	6	7	8	9
<b>NUMÉRO</b>																																						
<b>OBJECTIFS OPÉRATIONNELS</b>		T																																				
<b>DURÉE</b>			H																																			
Gérer la qualité de la production	10	C	70	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	○	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	
Mettre en place un circuit de fabrication	11	C	60	▲	△	▲	△	▲	▲	▲	○	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
Planifier la production	12	C	80	▲	▲	▲	▲	▲	▲	△	○	●	●	●	●	●	●	●	●	○	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
Gérer les approvisionnements	14	C	60	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	○	●	●	○	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
Coordonner l'expédition des produits	16	C	40	▲	▲	▲	▲	▲	▲	△	○	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
Mettre en place un système de maintenance	17	C	60	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	○	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
Mettre en place un programme de santé et de sécurité au travail	18	C	40	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	○	●	●	●	●	●	●	●	○	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
Diriger un atelier de coupe	20	C	60	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	○	●	●	●	●	○	○	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
Diriger un atelier de montage et de finition	21	C	90	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	○	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
Optimiser la production	22	C	90	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	○	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
S'intégrer au milieu de travail	23	S	480	△	△	△	△	△	△	△	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
<b>NOMBRE DE COMPÉTENCES</b>	<b>11</b>																																			<b>28</b>		
<b>DURÉE DE LA FORMATION</b>			<b>1130</b>																																			<b>2170</b>

T : Type d'objectif  
 C : de comportement  
 S : de situation « S »

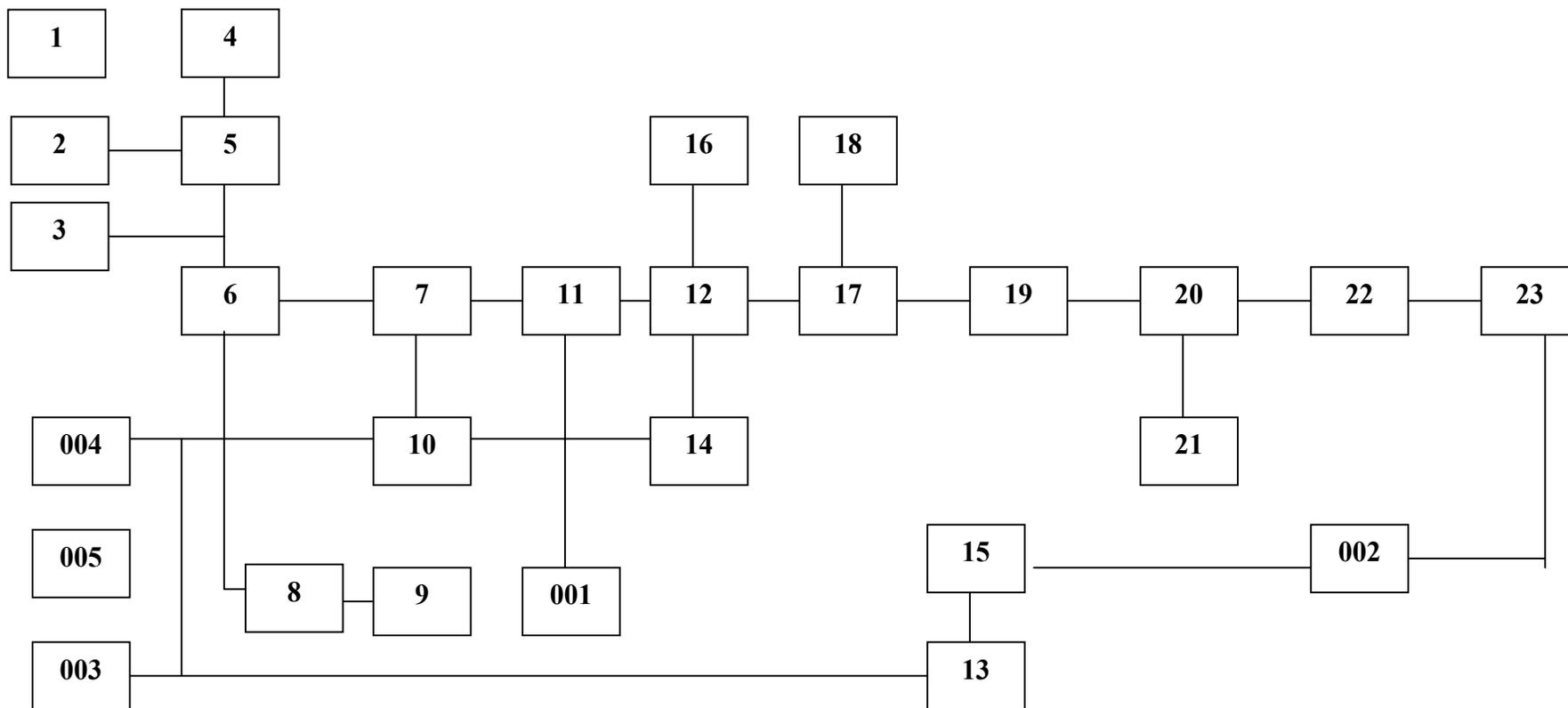
△ Existence d'un lien fonctionnel  
 ▲ Application d'un lien fonctionnel

{ Entre les compétences particulières et le processus

○ Existence d'un lien fonctionnel entre les compétences générales et particulières  
 ● Application d'un lien fonctionnel

# **ÉLÉMENTS DE LA PLANIFICATION PÉDAGOGIQUE**

## LOGIGRAMME DE LA SÉQUENCE D'ENSEIGNEMENT



1:	Fonction de travail et formation	10:	Gestion de la qualité	19:	Estimation du prix de revient
2:	Exploitation de l'informatique	11:	Mise en place d'un circuit de fabrication	20:	Direction d'un atelier de coupe
3:	Travail avec méthode	12:	Planification de production	21:	Direction d'un atelier de montage et de finition
4:	Anticipation des réactions de la matière	13:	Communication au travail	22:	Optimisation de la production
5:	Analyse de patrons	14:	Gestion des approvisionnements	23:	Intégration au milieu de travail
6:	Fabrication de vêtements en chaîne et trame	15:	Gestion d'une équipe	001 :	Analyse du contexte de l'entreprise
7:	Fabrication de vêtements en maille	16:	Coordination de l'expédition	002 :	Recherche d'emploi et création d'entreprise
8:	Étude des méthodes	17:	Mise en place d'un système de maintenance	003:	Communication en français
9:	Études de temps	18:	Programme de santé et sécurité	004:	Communication en une deuxième langue étrangère
				005:	Communication en arabe

## **PROPOSITION D'INTENTIONS PÉDAGOGIQUES**

---

- 1 Accroître le sens du respect des autres et de l'humilité
- 2 Développer le sens de la diplomatie et du tact
- 3 Développer le sens du leadership
- 4 Développer le sens de l'autonomie et de l'auto-évaluation.

## ***DEUXIÈME PARTIE***

---

***GUIDE DE LECTURE D'UN TABLEAU D'ANALYSE ET  
DE PLANIFICATION, D'UNE DESCRIPTION  
D'ÉPREUVE ET D'UNE FICHE D'ÉVALUATION***

---

## **1 TABLEAU D'ANALYSE ET DE PLANIFICATION**

Les tableaux d'analyse et de planification présentent des renseignements relatifs à l'apprentissage et à l'évaluation pour chacun des modules du programme.

### **A) APPRENTISSAGE**

#### *PHASE D'ACQUISITION*

L'analyse de chacune des compétences, précisée par un objectif de comportement, a été faite en tenant compte du processus d'acquisition d'une compétence présenté dans la première partie du document.

Le chiffre inscrit dans la colonne PH (phase) indique la phase à laquelle l'objet de formation correspond (1 à 5).

Les tableaux correspondant aux objectifs de situation ne contiennent aucune indication dans la colonne PH étant donné le fait que ce type d'objectif est structuré selon un processus qui lui est particulier.

#### *OBJETS DE FORMATION*

Les objets de formation renvoient à tous les apprentissages que l'élève doit faire pour acquérir et exercer la compétence. Soulignons que les objets de formation ne sont pas exhaustifs et qu'ils peuvent être enrichis afin de répondre aux besoins particuliers de certains groupes d'élèves. La nature des objets de formation dépend de la phase d'acquisition de la compétence à laquelle ils sont rattachés. Le tableau 2 *Objets de formation en fonction des phases d'acquisition d'une compétence* donne un aperçu des objets possibles à chacune des phases.

Ces objets sont présentés dans le TAP selon la structure des précisions de l'objectif opérationnel et non nécessairement selon un ordre d'enseignement.

Les objets de formation peuvent être en lien avec l'ensemble d'une compétence ou avec une précision de l'objectif opérationnel et pour faciliter leur repérage, ils sont présentés selon des blocs distincts dans le TAP. De plus, chacun des objets de formation est accompagné d'une codification qui permet de le situer dans le TAP.

Enfin, la colonne «Objets de formation» présente des indications relatives aux durées de formation. Ces durées sont exprimées en pourcentage global consacré aux apprentissages liés à chacune des précisions ainsi qu'au pourcentage de temps consacré à la phase de transfert.

## *BALISES*

Les balises donnent des indices sur les limites du contenu ou du champ d'application.

C'est également dans cette colonne que l'on indique les liens qui existent avec d'autres modules ou avec des intentions pédagogiques.

## *ACTIVITÉS*

Cette colonne vide indique qu'un travail d'élaboration des activités d'apprentissage doit être effectué par les enseignants.

En effet, on devrait élaborer une activité pour chacun des objets de formation, en tenant compte des balises qui sont définies. Cependant, on pourra regrouper, au besoin, plusieurs objets de formation au sein d'une même activité pour faciliter les apprentissages.

Lorsqu'on élabore des activités d'apprentissage, on devrait respecter les critères suivants :

- s'assurer de la pertinence de l'activité au regard de l'objet de formation. L'activité suggérée est-elle garante des apprentissages à effectuer? Certains objets de formation liés à l'acquisition d'habiletés psychomotrices ou socio-affectives exigent des activités d'apprentissage où l'élève exerce un rôle très actif;
- varier les activités de manière à susciter l'intérêt et à faciliter les apprentissages recherchés;
- prendre en considération les contraintes liées aux conditions physiques et matérielles (disponibilité des locaux et du matériel pédagogique requis);
- alterner les activités où l'enseignant joue un rôle plus actif (comme les exposés) avec des activités d'apprentissage où le rôle de l'élève est prédominant.

Cette colonne peut également comporter des indications relatives aux supports didactiques (documents écrit ou audiovisuels).

## **B) ÉVALUATION**

Dans le TAP, afin de faciliter une plus grande intégration de l'évaluation aux activités d'enseignement et d'apprentissage, on retrouve des données tant sur l'évaluation de sanction que formative. Il est à noter que seules les données en vue de l'évaluation de sanction ont un caractère prescriptif.

Les étapes 1 à 4 qui suivent précisent la nature de l'information présentée dans le TAP, sous la section «Évaluation» et le processus de dérivation utilisé pour assurer la cohérence entre les objectifs visés par le programme d'études et les moyens pris pour en vérifier l'atteinte.

### **Étape 1 : Choix des objets d'évaluation aux fins de l'évaluation de sanction**

Le choix des objets d'évaluation à retenir se fait, d'une part, en considérant l'objectif opérationnel associé à une compétence, et d'autre part, en tenant compte de l'ensemble des objectifs opérationnels d'un programme d'études, de façon à alléger l'évaluation. En se référant aux **précisions sur le comportement** décrites dans le programme, on retient, pour chaque compétence, un échantillon significatif et représentatif d'objets à évaluer.

Cette façon de procéder permet d'assurer la représentativité des échantillons retenus.

### **Étape 2 : Choix des stratégies d'évaluation**

Comme indiqué précédemment, les caractéristiques de l'objectif opérationnel, les contraintes liées à l'évaluation influent sur le choix de la stratégie d'évaluation. Il s'agit donc de proposer la stratégie ou les stratégies d'évaluation susceptibles de nous fournir la meilleure information possible au regard de l'objet à évaluer.

### **Étape 3 : Élaboration des indicateurs et des critères d'évaluation**

Pour chacune des précisions retenue à des fins d'évaluation de sanction (objets d'évaluation), on définit des indicateurs et des critères d'évaluation. Leur nombre est variable et leur formulation dépend de la stratégie d'évaluation retenue.

Les indicateurs et les critères d'évaluation sont définis en tenant compte de l'objectif opérationnel, et plus particulièrement, des critères généraux et particuliers de performance (ou de participation).

Les indicateurs présentent chacun un aspect à évaluer ou encore, ils précisent sous quel angle on compte évaluer un élément de la compétence. Les indicateurs sont précédés d'un nombre entier (1, 2, etc.)

Ces indicateurs sont suivis des critères qui décrivent de façon plus précise les exigences de performance. Les critères sont utilisés pour juger si la performance évaluée est satisfaisante. Les critères retenus pour l'évaluation de sanction sont également numérotés (1.1, 1.2, 1.3, etc.)

Il est à noter que des indications sont fournies dans le TAP, sous la rubrique Indicateurs et critères d'évaluation, pour faciliter l'évaluation formative. Ces indications sont présentées strictement à titre indicatif. Ces indications ne sont pas accompagnées de pondérations ou de stratégies d'évaluation. Elles sont en lien avec des critères généraux ou particuliers de performance qui n'ont pas été retenus pour l'évaluation de sanction.

### **Étape 4 : Détermination des pondérations**

Pour chacun des indicateurs d'évaluation, il s'agit d'attribuer une valeur numérique qui précise leur importance relative dans la mesure globale de la performance, pour un objet d'évaluation donné.

On attribue également une pondération à chacun des critères d'évaluation, en répartissant la pondération de l'indicateur sur l'ensemble des critères qui lui sont associés.

Cette façon de procéder permet de faire ressortir l'importance relative des indicateurs et des critères d'évaluation associés à un objet d'évaluation.

## 2 DESCRIPTION D'ÉPREUVE ET FICHE D'ÉVALUATION

Le modèle de planification pédagogique retenu comprend, en plus du tableau d'analyse et de planification, une brève description d'épreuve et une fiche d'évaluation qui sont basées sur l'information présentée dans la section «Évaluation» dans le TAP. Ceci a pour but d'aider l'enseignant à bâtir les épreuves à partir de la fiche d'évaluation et de la description d'épreuve.

### a) Description d'épreuve

Il s'agit d'une proposition d'épreuve répondant aux exigences des critères d'évaluation de sanction. On y tient compte des conditions d'évaluation prescrites au programme. L'objectif de ce document est d'uniformiser le niveau de complexité de l'épreuve entre les établissements d'enseignement.

On y retrouve :

- des directives et renseignements généraux : compétence évaluée, suggestion de la durée, nombre de candidats pouvant être évalués en même temps, etc.;
- le déroulement de l'épreuve : caractéristiques de la tâche à effectuer par le candidat, les conditions de réalisation de la tâche, suggestions de tâches, etc.;
- une description du matériel nécessaire;
- des consignes particulières : restrictions, moments d'observation, etc.

### b) Fiche d'évaluation

La fiche d'évaluation est un instrument de soutien à l'observation, utile à l'enseignant au moment où il évalue la performance d'un candidat. Elle permet d'uniformiser les observations.

On y retrouve :

- des données générales : titre du programme, titre du module, nom du candidat, nom de l'examineur, etc.;
- les indicateurs et les critères retenus pour l'évaluation de sanction;
- des éléments d'observation qui précisent davantage les observations associées à un critère d'évaluation;
- des tolérances qui s'appliquent à un critère et qui font en sorte que le candidat ne perde pas de points;
- des cases qui facilitent la consignation des résultats au regard des éléments d'observation;
- un espace pour consigner les résultats de façon dichotomique;
- un seuil de réussite qui facilite la décision de l'enseignant sur le verdict de SUCCÈS ou D'ÉCHEC.



***TABLEAUX D'ANALYSE ET DE PLANIFICATION  
DESCRIPTIONS D'ÉPREUVES  
FICHES D'ÉVALUATION***

---



TABLEAU D'ANALYSE ET DE PLANIFICATION  
GESTION DE LA PRODUCTION EN HABILLEMENT (GPH-2003)

Projet de document

01-M01– FONCTION DE TRAVAIL ET FORMATION (module 1)			Durée : 30 heures		
Énoncé de la compétence : <i>se situer au regard de la fonction de travail et de la démarche de formation</i>					
COMPÉTENCE	APPRENTISSAGE		ÉVALUATION		
Objets de formation	Balises	Activités (Référence)	Indicateurs et critères de participation	P <sub>I</sub>	P <sub>C</sub>
<b>PHASE 1 : INFORMATION SUR LA FONCTION DE TRAVAIL (Bloc 1)</b>			<b>Durée : 20 h.</b>		
1.1 Situer la compétence dans l'ensemble de la formation.	Raison d'être de la compétence. Plan de cours. Lien avec les autres modules.				
1.2 Repérer de l'information.	Méthode de travail : <ul style="list-style-type: none"> <li>- détermination de ce que l'on cherche;</li> <li>- détermination des sources d'information disponibles;</li> <li>- préparation pour discerner les points importants à retenir;</li> <li>- notation de ces points.</li> </ul>				
1.3 Déterminer une façon de noter et de présenter des données.	Méthode de prise de notes : résumés, tableaux, synthèses, etc.				
1.4 Donner le sens de « compétence requise au seuil d'entrée sur le marché du travail ».	Exigences d'accès au métier. Performance exigé dans l'industrie.				
1.5 Expliquer les principales règles permettant de discuter correctement en groupe.	Règles de discussion en groupe : <ul style="list-style-type: none"> <li>- participation;</li> <li>- respect du tour de table;</li> <li>- respect du sujet;</li> <li>- attention portée aux autres;</li> <li>- acceptation des points de vue différents.</li> </ul>				

\* P<sub>I</sub> : poids relatif des indicateurs – P<sub>C</sub> : poids relatif des critères

TABLEAU D'ANALYSE ET DE PLANIFICATION  
GESTION DE LA PRODUCTION EN HABILLEMENT (GPH-2003)

Projet de document

<b>01-M01– FONCTION DE TRAVAIL ET FORMATION (module 1)</b>			<b>Durée : 30 heures</b>			
<b>Énoncé de la compétence : <i>se situer au regard de la fonction de travail et de la démarche de formation</i></b>						
<b>COMPÉTENCE</b>		<b>APPRENTISSAGE</b>		<b>ÉVALUATION</b>		
<b>Objets de formation</b>		<b>Balises</b>	<b>Activités (Référence)</b>	<b>Indicateurs et critères de participation</b>	<b>P<sub>I</sub></b>	<b>P<sub>C</sub></b>
1.6	S'informer sur les caractéristiques du marché du travail dans le domaine de la production industrielle de l'habillement.	Information sur : <ul style="list-style-type: none"> <li>• la structure de l'industrie;</li> <li>• les types d'entreprises;</li> <li>• les principales fonctions de travail;</li> <li>• les perspectives d'emploi;</li> <li>• les conditions d'embauche, de travail et de rémunération;</li> <li>• l'avancement, la mutation.</li> </ul>		<b>1 Collecte d'information.</b>  1.1 Recueille de l'information sur les sujets suivants : <ul style="list-style-type: none"> <li>- structure de l'industrie;</li> <li>- principales fonctions de travail;</li> <li>- conditions d'embauche;</li> <li>- conditions de travail;</li> <li>- rémunération.</li> </ul>	30	30
1.7	Prendre connaissance du contexte de travail en production en habillement.	Au cours d'une visite industrielle information sur : <ul style="list-style-type: none"> <li>• l'aménagement des lieux de travail;</li> <li>• le personnel en poste et les tâches;</li> <li>• les droits et responsabilités;</li> <li>• les exigences de la fonction de travail;</li> <li>• l'équipement et le matériel utilisés;</li> <li>• Les matières premières utilisées.</li> </ul>				
1.8	Discuter des différences entre les milieux de travail ainsi que des habiletés et comportements nécessaires à l'exercice de la fonction de travail.	Discussion avec des représentants de différents types d'entreprises  Discussion à partir de : notes, résumés, tableaux, synthèses, exposés.  Avantages, inconvénients, exigences et perception de la fonction de travail.		<b>2 Participation à un échange.</b>  2.1 Exprime sa perception de la fonction de travail au cours de la mise en commun de l'information sur le métier.	15	15

\* P<sub>I</sub> : poids relatif des indicateurs – P<sub>C</sub> : poids relatif des critères

TABLEAU D'ANALYSE ET DE PLANIFICATION  
GESTION DE LA PRODUCTION EN HABILLEMENT (GPH-2003)

Projet de document

01-M01– FONCTION DE TRAVAIL ET FORMATION (module 1)			Durée : 30 heures		
<b>Énoncé de la compétence : se situer au regard de la fonction de travail et de la démarche de formation</b>					
COMPÉTENCE	APPRENTISSAGE		ÉVALUATION		
Objets de formation	Balises	Activités (Référence)	Indicateurs et critères de participation	P <sub>I</sub>	P <sub>C</sub>
<b>PHASE 2 : INFORMATION SUR LE PROGRAMME D'ETUDES (Bloc 2)</b>					<b>Durée : 5 h.</b>
2.1 Décrire la nature, la fonction et le contenu d'un programme d'études.	Objectifs du programme. Liens entre les modules. Méthode suivie pour bâtir un programme.		Procède à un examen sérieux et attentif des documents prescrits.		
2.2 S'informer sur le programme d'études.	Démarche de formation. Période formative en entreprise Modes d'évaluation. Sanction des études. Équipement et matériel en place. Règlements à respecter.				
2.3 Discuter en groupe du contenu du programme d'études.	Liens entre les différentes compétences du programme et l'exercice de la fonction de travail.		<b>3 Discussion sur le programme d'études.</b>  3.1 Fait ressortir des liens entre le contenu du programme et les exigences de la fonction de travail.	10	10
<b>PHASE 3 : ÉVALUATION DE SON ORIENTATION PROFESSIONNELLE (Bloc 3)</b>					<b>Durée : 5 h.</b>
3.1 Analyser individuellement ses goûts et ses aptitudes en matière de travail et vérifier leur compatibilité avec les exigences de la fonction de travail responsable de production en habillement.					

\* P<sub>I</sub> : poids relatif des indicateurs – P<sub>C</sub> : poids relatif des critères



# GESTION DE LA PRODUCTION EN HABILLEMENT

## (GPH-2003)

### 01-M01– FONCTION DE TRAVAIL ET FORMATION (module 1)

#### DESCRIPTION DE LA PARTICIPATION

#### **A) PHASE 1 : INFORMATION SUR LA FONCTION DE TRAVAIL**

##### 1.1 RECUEILLE DE L'INFORMATION SUR LA MAJORITÉ DES SUJETS À TRAITER

Il sera important, au cours de cette activité, d'indiquer clairement la nature des données que les candidats devront recueillir et présenter à la rencontre de groupe. Quels que soient la forme et le support utilisés pour consigner les données, le jugement ne devra pas porter comme tel sur la précision, la qualité ou la présentation des données recueillies. On s'assurera que les candidats aient pris la peine de collecter une quantité suffisante de données pertinentes aux sujets à traiter. Ils devront les organiser de manière à pouvoir utiliser ces renseignements au cours de la rencontre de groupe.

##### 2.1 EXPRIME SA PERCEPTION DE LA FONCTION DE TRAVAIL AU COURS DE LA MISE EN COMMUN DE L'INFORMATION RECUEILLIE

La rencontre de groupe devra être préparée et menée de manière à ce que toutes les personnes aient l'occasion de s'exprimer.

#### **B) PHASE 2 : INFORMATION SUR LE PROGRAMME D'ETUDES**

##### 3.1 FAIT RESSORTIR DES LIENS ENTRE LE CONTENU DU PROGRAMME ET LES EXIGENCES DE LA FONCTION DE TRAVAIL

On discutera de l'utilité, de la pertinence ou du bien-fondé de quelques exigences de la fonction de travail, telles les habiletés, attitudes et connaissances nécessaires.

La rencontre de groupe devra être préparée et menée de manière à ce que toutes les personnes aient l'occasion de s'exprimer.

#### **C) PHASE 3 : ÉVALUATION DE SON ORIENTATION PROFESSIONNELLE**

##### 4.1 RÉDIGE UN RÉSUMÉ DE SES APTITUDES ET DE SES GOÛTS, AINSI QUE LEUR COMPATIBILITÉ AVEC LES EXIGENCES DE LA FONCTION DE TRAVAIL

Les candidats devront justifier leur orientation professionnelle en indiquant dans leur rapport trois aspects ou exigences du métier. Ils souligneront explicitement les liens qui, de leur point de vue, existent entre ces aspects et leurs goûts et aptitudes qui les ont amenés à choisir la fonction de travail de responsable de production en habillement.

Le jugement portera sur le contenu du rapport et non sur la qualité de la rédaction. Ce document pourrait être préparé à l'avance sous forme de questionnaire à remplir (éviter toutefois d'en faire une épreuve de connaissances). On s'assurera plutôt que les candidats ont pris la peine d'y inclure les éléments demandés.

01-M01

### 5.1 DISCUTE DE SON ORIENTATION PROFESSIONNELLE AVEC L'ENSEIGNANT

Au cours d'une rencontre individuelle, le candidat discute de son orientation professionnelle avec l'enseignant.

On s'attend à ce que le candidat participe activement à la discussion.

## FICHE D'ÉVALUATION DE LA PARTICIPATION

<b>GESTION DE LA PRODUCTION EN HABILLEMENT</b>	Code du programme : GPH-2003
N° 1 – Fonction de travail et formation	Code du cours : 01-M01
Nom du candidat : _____	
École : _____	<b>RÉSULTAT :</b>
Code permanent : _____	RÉUSSITE      ÉCHEC
Date de la passation de l'épreuve : _____	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Signature de l'examineur : _____	

ÉLÉMENTS DE PARTICIPATION	JUGEMENT OUI    NON
1    COLLECTE D'INFORMATION	
1.1 Recueil de l'information sur au moins trois des sujets suivants :	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
- structure de l'industrie;	
- lieux d'exercice de la fonction de travail	
- principales tâches;	
- conditions de travail;	
- perspectives d'emploi;	
- rémunération etc...	
2    PARTICIPATION À UN ÉCHANGE	
2.1 Exprime sa perception de la fonction de travail au cours de la mise en commun de l'information .	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
3    DISCUSSION SUR LE PROGRAMME D'ETUDES	
3.1 Fait ressortir des liens entre le contenu du programme et les exigences de la fonction de travail.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
4    RÉDACTION D'UN RÉSUMÉ	
4.1 Rédige un résumé de ses goûts, de ses aptitudes et indique leur compatibilité avec les exigences de la fonction de travail.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
5    DISCUSSION AVEC L'ENSEIGNANT	
5.1 Discute de son orientation professionnelle.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Seuil de réussite : 4 OUI sur 5, dont les éléments 1.1, 4.1 et 5.1.	

Remarques : \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

TABLEAU D'ANALYSE ET DE PLANIFICATION  
GESTION DE LA PRODUCTION EN HABILLEMENT (GPH-2003)

Projet de document

01-M02-EXPLOITATION DE L'INFORMATIQUE (module 2)				Durée : 60 heures			
Énoncé de la compétence : <i>Exploiter un poste de travail informatique</i>							
COMPÉTENCE		APPRENTISSAGE		ÉVALUATION			
Ph*	Objets de formation	Balises	Activités (Référence)	Indicateurs et critères d'évaluation	P <sub>I</sub>	P <sub>C</sub>	St
<b>EXPLOITER UN POSTE DE TRAVAIL INFORMATIQUE (Bloc 1)</b>							
1	Situer la compétence dans l'ensemble du programme.	Raison d'être de la compétence. Plan de cours. Liens avec les autres compétences.					
<b>A. PRÉPARER SON POSTE DE TRAVAIL (Bloc 2)</b>							
<i>Durée : 2 h.</i>							
2	A.1 Brancher les périphériques	<ul style="list-style-type: none"> <li>- l'écran</li> <li>- la souris</li> <li>- le clavier</li> <li>- réseaux</li> <li>- onduleur</li> <li>- imprimante</li> <li>- compatibilité du matériel et des connexions</li> </ul>		Branchements effectués de façon appropriée et sécuritaire Bon fonctionnement des périphériques après l'installation			
2	A.2 Aménager le poste de travail	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ergonomie,</li> <li>- sécurité</li> <li>- fonctionnalité</li> </ul>		Organisation fonctionnelle et ergonomique du poste de travail			
3	<b>A. Préparer son poste de travail</b>						
<b>B. UTILISER LES FONCTIONS DE BASE D'UN SYSTÈME D'EXPLOITATION (Bloc 3)</b>							
<i>Durée : 5 h.</i>							
2	B.1 Créer et gérer des fichiers	<ul style="list-style-type: none"> <li>- arborescence des dossiers</li> <li>- Système de fenêtrage</li> <li>- Sauvegarde et création de dossier d'archivage sur disque dur, amovible ou CD</li> <li>- Compression et décompression de fichiers</li> <li>- Nommer, copier, coller des fichiers</li> <li>- Extension de fichier....</li> </ul>		Utilisation appropriée des principaux outils du système d'exploitation			

\* Ph : phases d'acquisition (1 : exploration – 2 : apprentissage de base – 3 : entraînement – 4 : transfert de la compétence – 5 : enrichissement)  
A,B,C... : éléments de la compétence (précisions de l'objectif de premier niveau)  
P<sub>I</sub> : poids relatif des indicateurs – P<sub>C</sub> : poids relatif des critères – St : stratégies d'évaluation (C : connaissances pratiques, PT : produit, PS : processus)

TABLEAU D'ANALYSE ET DE PLANIFICATION  
GESTION DE LA PRODUCTION EN HABILLEMENT (GPH-2003)

Projet de document

01-M02-EXPLOITATION DE L'INFORMATIQUE (module 2)				Durée : 60 heures			
Énoncé de la compétence : <i>Exploiter un poste de travail informatique</i>							
COMPÉTENCE		APPRENTISSAGE		ÉVALUATION			
Ph*	Objets de formation	Balises	Activités (Référence)	Indicateurs et critères d'évaluation	P <sub>I</sub>	P <sub>C</sub>	St
2	B.2 Configurer et personnaliser son poste de travail	- Configuration standard ou personnelle		Configuration et personnalisation sommaire du poste de travail			
2	B.3 Installer des périphériques	- Imprimantes - Souris - Clavier - Écran					
2	B.4 Installer des logiciels	- Procédures standards d'installation		Installation opérationnelle de logiciels			
2	B.5 Travailler sur réseaux	- Sécurité des données - Partage des fichiers - Autorisations		Respect des procédures et des règles de sécurité pour le travail en réseau			
3	<b>B Utiliser les fonctions de base d'un système d'exploitation</b>			<b>1 Organisation des fichiers</b> 1.1 Gestion organisée et pratique des répertoires ainsi que des fichiers	15	15	Pt
<b>C. RÉSOUDRE DES PROBLÈMES D'UTILISATION DE LOGICIELS AVEC LA FONCTION D'AIDE (Bloc 4)</b>				<b>Durée :1 h.</b>			
2	C.1 Utiliser la fonction d'aide	- Activation - navigation - recherche par interrogation, par index , par mots clés - Questions fréquentes		Utilisation spontanée de l'aide. Recherche efficace dans les différents logiciels.			
2	C.2 Appliquer les résultats			Interprétation et application appropriées des solutions			
3	<b>C. Résoudre des problèmes d'utilisation de logiciels avec la fonction d'aide</b>						

\* Ph : phases d'acquisition (1 : exploration – 2 : apprentissage de base – 3 : entraînement – 4 : transfert de la compétence – 5 : enrichissement)  
A,B,C... : éléments de la compétence (précisions de l'objectif de premier niveau)  
P<sub>I</sub> : poids relatif des indicateurs – P<sub>C</sub> : poids relatif des critères – St : stratégies d'évaluation (C : connaissances pratiques, PT : produit, PS : processus)

TABLEAU D'ANALYSE ET DE PLANIFICATION  
GESTION DE LA PRODUCTION EN HABILLEMENT (GPH-2003)

Projet de document

01-M02-EXPLOITATION DE L'INFORMATIQUE (module 2)				Durée : 60 heures			
Énoncé de la compétence : <i>Exploiter un poste de travail informatique</i>							
COMPÉTENCE		APPRENTISSAGE			ÉVALUATION		
Ph*	Objets de formation	Balises	Activités (Référence)	Indicateurs et critères d'évaluation	P <sub>I</sub>	P <sub>C</sub>	St
<b>D. PRODUIRE UN COURT DOCUMENT PAR TRAITEMENT DE TEXTE. (Bloc 5)</b>							
						<i>Durée :12 h.</i>	
2	D.1 Créer un fichier	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nommer</li> <li>- Archiver</li> <li>- Paramètres de mise en page</li> <li>- Format de la page</li> </ul>					
2	D.2 Saisir un texte	<ul style="list-style-type: none"> <li>- En tête et pied de page</li> <li>- Paragraphe</li> <li>- Centrage, justification</li> <li>- Paramètre de police et taille</li> <li>- Tabulation</li> <li>- Mise en forme générale</li> <li>- Numérotation des pages</li> <li>- Correcteur d'orthographe et de grammaire</li> </ul>					
2	D.3 Insérer des objets	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tableaux</li> <li>- Images</li> <li>- Caractères spéciaux</li> </ul>					
2	D.4 Utiliser les outils du traitement de texte	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Copier</li> <li>- Coller</li> <li>- Mise en forme automatique</li> <li>- Utilisation des fenêtres</li> <li>- Etc...</li> </ul>		Utilisation correcte des outils les plus couramment employés			
2	D.5 Imprimer	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Paramètre d'impression</li> <li>- Choix de l'imprimante</li> <li>- Aperçu avant impression</li> </ul>					
3	<b>D Produire un court document par traitement de texte.</b>			<b>2 Utilisation du traitement de texte</b>  <b>2.1</b> Document produit selon les directives données et les normes de mise en forme de base	20	15	Pt

\* Ph : phases d'acquisition (1 : exploration – 2 : apprentissage de base – 3 : entraînement – 4 : transfert de la compétence – 5 : enrichissement)  
 A,B,C... : éléments de la compétence (précisions de l'objectif de premier niveau)  
 P<sub>I</sub> : poids relatif des indicateurs – P<sub>C</sub> : poids relatif des critères – St : stratégies d'évaluation (C : connaissances pratiques, PT : produit, PS : processus)

TABLEAU D'ANALYSE ET DE PLANIFICATION  
GESTION DE LA PRODUCTION EN HABILLEMENT (GPH-2003)

Projet de document

01-M02-EXPLOITATION DE L'INFORMATIQUE (module 2)				Durée : 60 heures			
Énoncé de la compétence : <i>Exploiter un poste de travail informatique</i>							
COMPÉTENCE		APPRENTISSAGE		ÉVALUATION			
Ph*	Objets de formation	Balises	Activités (Référence)	Indicateurs et critères d'évaluation	P <sub>I</sub>	P <sub>C</sub>	St
				2.2	Choix des paramètres appropriés pour l'impression d'un document	05	
<b>E. PRODUIRE UN DOCUMENT AVEC UN TABLEUR. (Bloc 6)</b>							<b>12 h.</b>
2	E.1 Créer un fichier	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nommer</li> <li>- Archiver</li> <li>- Paramètres de mise en page</li> <li>- Format de la page</li> <li>- Nom des feuilles</li> </ul>					
2	E.2 Entrer les données	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Définition d'une cellule</li> <li>- Colonne et ligne</li> <li>- Filtrage et triage</li> <li>- Mise en forme conditionnelle</li> </ul>					
2	E.3 Saisir des formules de calculs	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Formules arithmétiques</li> <li>- Référence des cellules</li> </ul>					
2	E.4 Utiliser les formules préétablies	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Statistiques (somme, moyenne, écart-type..)</li> <li>- Mathématique</li> <li>- Dates et heures</li> </ul>					
2	E.5 Créer des graphiques	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Graphes simples</li> <li>- Graphes à plusieurs variables</li> <li>- Différents types de graphiques histogramme, courbe, secteur</li> </ul>					
2	E.6 Imprimer un fichier	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Paramètre d'impression</li> <li>- Choix de l'imprimante</li> <li>- Aperçu avant impression</li> </ul>					

\* Ph : phases d'acquisition (1 : exploration – 2 : apprentissage de base – 3 : entraînement – 4 : transfert de la compétence – 5 : enrichissement)  
A,B,C... : éléments de la compétence (précisions de l'objectif de premier niveau)  
P<sub>I</sub> : poids relatif des indicateurs – P<sub>C</sub> : poids relatif des critères – St : stratégies d'évaluation (C : connaissances pratiques, PT : produit, PS : processus)

TABLEAU D'ANALYSE ET DE PLANIFICATION  
GESTION DE LA PRODUCTION EN HABILLEMENT (GPH-2003)

Projet de document

01-M02-EXPLOITATION DE L'INFORMATIQUE (module 2)				Durée : 60 heures			
Énoncé de la compétence : <i>Exploiter un poste de travail informatique</i>							
COMPÉTENCE		APPRENTISSAGE			ÉVALUATION		
Ph*	Objets de formation	Balises	Activités (Référence)	Indicateurs et critères d'évaluation	P <sub>I</sub>	P <sub>C</sub>	St
3	E. Produire un document avec un tableur			<b>3 Utilisation du tableur</b> 3.1 Utilisation correcte des outils pour la production de graphique 3.2 Utilisation pertinente des fonctions mathématiques et statistiques simples 3.3 Choix des paramètres appropriés pour l'impression d'un tableur	35	15  15	Pt
<b>F. CRÉER UNE BASE DE DONNÉES SIMPLE. (Bloc 7)</b>							
					<b>10 h.</b>		
2	F.1 Créer un fichier			Utilisation appropriée des fonctions de base pour la création : - de tables et enregistrements; - de requêtes simples; - de formulaires et d'états simples. Saisie et modification précises de l'information dans la base de données. Justesse de l'information restituée par la base de données.			
2	F.2 Créer une table de donnée	- champs - enregistrements - liaison entre les tables					
2	F.3 Créer des requêtes	- choix des champs - Requête de synthèse - Requête avec des opérations - Requête avec des critères					
2	F.4 Créer des formulaires						
2	F.5 Créer des états						
3	F Créer une base de données simple						

\* Ph : phases d'acquisition (1 : exploration – 2 : apprentissage de base – 3 : entraînement – 4 : transfert de la compétence – 5 : enrichissement)  
 A,B,C... : éléments de la compétence (précisions de l'objectif de premier niveau)  
 P<sub>I</sub> : poids relatif des indicateurs – P<sub>C</sub> : poids relatif des critères – St : stratégies d'évaluation (C : connaissances pratiques, PT : produit, PS : processus)

TABLEAU D'ANALYSE ET DE PLANIFICATION  
GESTION DE LA PRODUCTION EN HABILLEMENT (GPH-2003)

Projet de document

<b>01-M02-EXPLOITATION DE L'INFORMATIQUE (module 2)</b>				<b>Durée : 60 heures</b>			
<b>Énoncé de la compétence : <i>Exploiter un poste de travail informatique</i></b>							
<b>COMPÉTENCE</b>		<b>APPRENTISSAGE</b>			<b>ÉVALUATION</b>		
<b>Ph*</b>	<b>Objets de formation</b>	<b>Balises</b>	<b>Activités (Référence)</b>	<b>Indicateurs et critères d'évaluation</b>	<b>P<sub>I</sub></b>	<b>P<sub>C</sub></b>	<b>St</b>
<b>G. UTILISER L'INTERNET. (Bloc 8)</b> <span style="float: right;">8 h.</span>							
2	G.1 Rechercher de l'information	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Moteur de recherche</li> <li>- Navigation</li> <li>- Mots clés</li> <li>- Adresse, protocole http ....</li> <li>- Groupe de discussion</li> </ul>		Sélection des fonctions pertinentes du logiciel de communication. Utilisation limitée à l'objectif poursuivi.			
2	G.2 Utiliser la messagerie électronique	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Écrire des messages</li> <li>- Envoyer</li> <li>- Attacher des fichiers</li> <li>- Adresse électronique</li> </ul>		Respect de la marche à suivre pour les fonctions les plus couramment utilisées.  Respect de l'éthique pour l'importation d'information.			
<b>3</b>	<b>G Utiliser l'internet</b>			<b>4 Utilisation d'Internet</b>  4.1 Navigation efficace pour la recherche d'information  4.2 Utilisation correcte du courrier électronique	30	15  15	Pt
<b>H. EFFECTUER UNE VEILLE TECHNOLOGIQUE CONCERNANT LES NOUVEAUTÉS EN INFORMATIQUE. (Bloc 9)</b> <span style="float: right;">2 h.</span>							
2	H.1 Consulter les sites des fournisseurs	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Logiciels du métier</li> <li>- Nouvelles versions</li> <li>- Mise à jour</li> </ul>		Variété des sources de référence. Recherche efficace.			
2	H.2 Consulter les sites spécialisés en informatiques	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nouveautés</li> </ul>		Pertinence de l'information recueillie.  Autonomie lors de l'exploration de nouveaux logiciels et de nouvelles versions			
<b>3</b>	<b>H Effectuer une veille technologique concernant les nouveautés en informatique</b>			Utilisation correcte de la terminologie française et anglaise propre à chaque logiciel.			

\* Ph : phases d'acquisition (1 : exploration – 2 : apprentissage de base – 3 : entraînement – 4 : transfert de la compétence – 5 : enrichissement)  
A,B,C... : éléments de la compétence (précisions de l'objectif de premier niveau)  
P<sub>I</sub> : poids relatif des indicateurs – P<sub>C</sub> : poids relatif des critères – St : stratégies d'évaluation (C : connaissances pratiques, PT : produit, PS : processus)

TABLEAU D'ANALYSE ET DE PLANIFICATION  
GESTION DE LA PRODUCTION EN HABILLEMENT (GPH-2003)

Projet de document

<b>01-M02-EXPLOITATION DE L'INFORMATIQUE (module 2)</b>					<b>Durée : 60 heures</b>		
<b>Énoncé de la compétence : <i>Exploiter un poste de travail informatique</i></b>							
COMPÉTENCE		APPRENTISSAGE			ÉVALUATION		
Ph*	Objets de formation	Balises	Activités (Référence)	Indicateurs et critères d'évaluation	P <sub>I</sub>	P <sub>C</sub>	St
<b>EXPLOITER UN POSTE DE TRAVAIL INFORMATIQUE (Bloc 10)</b>					<b>Durée : 8 h.</b>		
4	<b>Exploiter un poste de travail informatique</b>			<i>Se référer à l'ensemble des critères qui précèdent pour l'évaluation formative.</i>  <i>Se référer aux critères pondérés pour l'évaluation de sanction</i>			

\* Ph : phases d'acquisition (1 : exploration – 2 : apprentissage de base – 3 : entraînement – 4 : transfert de la compétence – 5 : enrichissement)  
A,B,C... : éléments de la compétence (précisions de l'objectif de premier niveau)  
P<sub>I</sub> : poids relatif des indicateurs – P<sub>C</sub> : poids relatif des critères – St : stratégies d'évaluation (C : connaissances pratiques, PT : produit, PS : processus)

# GESTION DE LA PRODUCTION EN HABILLEMENT

## (GPH-2003)

### 01-M02– EXPLOITATION DE L'INFORMATIQUE (module 2)

#### DESCRIPTION DE L'ÉPREUVE

#### 1. DIRECTIVES ET RENSEIGNEMENTS

L'épreuve a pour but d'évaluer la compétence à exploiter un poste de travail informatique. Elle comprend une seule épreuve pratique.

#### 2. DÉROULEMENT DE L'ÉPREUVE

A partir d'une mise en situation, l'élève devra récupérer un courrier électronique comportant des instructions pour la suite de l'épreuve, dont une série de données mathématiques :

- Rechercher une information sur internet;
- Localiser la page Web correspondante et la sauvegarder dans un répertoire;
- A l'aide d'un tableur il devra saisir la série de données et effectuer des opérations mathématiques simples;
- Il créera par la suite un graphique;
- A l'aide d'un logiciel de traitement de texte il rédigera une réponse au courrier électronique;
- Il devra expédier la page web, le texte et le graphique à l'expéditeur du message;
- Il archivera toutes les informations;
- Il imprimera le texte et le tableau.

#### 3. MATÉRIEL

Le matériel se compose :

- d'un poste informatique branché sur Internet
- d'un logiciel de traitement de texte, de tableur et de courrier électronique
- d'une imprimante

## FICHE D'ÉVALUATION

<b>GESTION DE LA PRODUCTION EN HABILLEMENT</b>	Code du programme : GPH-2003
N° 2 – EXPLOITATION DE L'INFORMATIQUE	Code du cours : 01-M02
Nom du candidat : _____	
École : _____	RÉSULTAT :
Code permanent : _____	RÉUSSITE      ÉCHEC
Date de la passation de l'épreuve : _____	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Signature de l'examineur : _____	

OBSERVATIONS	RÉSULTAT		
	OUI	NON	
<b>1 Organisation des fichiers</b> 1.1 Gestion organisée et pratique des répertoires ainsi que des fichiers - Création de répertoire - Sauvegarde Page Web - Sauvegarde du texte - Sauvegarde du fichier du tableur  Tolérance un manquement sur la localisation du répertoire	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0 ou 15
<b>2 Utilisation du traitement de texte</b> 2.1 Document produit selon les directives données et les normes de mise en forme de base 2.2 Choix des paramètres appropriés pour l'impression d'un document	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0 ou 15 0 ou 05
<b>3 Utilisation du tableur</b> 3.1 Utilisation correcte des outils pour la production de graphique - Titre - Nom et échelle des abscisses - Nom et échelle des ordonnées - Légende Tolérance ... 3.2 Utilisation pertinente des fonctions mathématiques et statistiques simples	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0 ou 15 0 ou 15

OBSERVATIONS				RÉSULTAT
		OUI	NON	
3.3	Choix des paramètres appropriés pour l'impression d'un tableau	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0 ou 05
<b>4</b>	<b>Utilisation d'Internet</b>			
4.1	Navigation efficace pour la recherche d'information			0 ou 15
	- Respect du temps de navigation	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	- Information actualisée	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	- Etc...	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
4.2	Utilisation correcte du courrier électronique			0 ou 15
	- Récupération du fichier	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	- Envoi du courrier avec les pièces jointes :			
	○ Objet du courrier	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	○ Texte d'introduction	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	○ Bonne adresse	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	○ Présence de toutes les pièces demandées	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Tolérance un manquement au niveau du texte d'introduction ou de l'objet du courrier				
		Total :		/ 100
Seuil de réussite : 80 points				

Remarques : \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

TABLEAU D'ANALYSE ET DE PLANIFICATION  
GESTION DE LA PRODUCTION EN HABILLEMENT (GPH-2003)

Projet de document

01-M03-TRAVAIL AVEC MÉTHODE– (module 3)				Durée : 30 heures			
Énoncé de la compétence : <i>Travailler avec méthode</i>							
COMPÉTENCE		APPRENTISSAGE		ÉVALUATION			
Ph*	Objets de formation	Balises	Activités (Référence)	Indicateurs et critères d'évaluation	P <sub>I</sub>	P <sub>C</sub>	St
<b>TRAVAILLER AVEC MÉTHODE (Bloc 1)</b>							
1	Situer la compétence dans l'ensemble du programme.	Raison d'être de la compétence. Plan de cours. Liens avec les autres compétences.					
<b>A. APPRENDRE DE MANIÈRE AUTONOME. (Bloc 2)</b>						<b>Durée :8 h.</b>	
2	A.1 Utiliser les techniques de traitement de l'information	- Technique de recherche,d'analyse et de classification					
2	A.2 Utiliser les techniques d'acquisition de l'information	- Prise de note, lecture rapide, mémorisation					
2	A.3 Evaluer ses besoins d'apprentissage	- Connaissance de ses lacunes - Besoins personnels et professionnels		Détermination sommaire de ses besoins personnels et professionnels d'apprentissage.			
3	<b>A. Apprendre de manière autonome.</b>			<b>1. Apprentissage autonome</b>  1.1. Utilisation appropriée des techniques de recherche, d'analyse et de classification de l'information.  1.2. Choix de techniques appropriées pour : la lecture rapide; la prise de notes; la mémorisation de l'information.	<b>30</b>	15	Ps
						15	Pt

\* Ph : phases d'acquisition (1 : exploration – 2 : apprentissage de base – 3 : entraînement – 4 : transfert de la compétence – 5 : enrichissement)  
 A,B,C... : éléments de la compétence (précisions de l'objectif de premier niveau)  
 P<sub>I</sub> : poids relatif des indicateurs – P<sub>C</sub> : poids relatif des critères – St : stratégies d'évaluation (C : connaissances pratiques, PT : produit, PS : processus)

TABLEAU D'ANALYSE ET DE PLANIFICATION  
GESTION DE LA PRODUCTION EN HABILLEMENT (GPH-2003)

Projet de document

01-M03-TRAVAIL AVEC MÉTHODE– (module 3)					Durée : 30 heures		
Énoncé de la compétence : <i>Travailler avec méthode</i>							
COMPÉTENCE		APPRENTISSAGE			ÉVALUATION		
Ph*	Objets de formation	Balises	Activités (Référence)	Indicateurs et critères d'évaluation	P <sub>I</sub>	P <sub>C</sub>	St
<b>B. UTILISER UN PROCESSUS DE RÉOLUTION DE PROBLÈMES (Bloc 3)</b>					<b>Durée : 10 h.</b>		
	B.1 Identifier les étapes d'un processus de résolution de problème	-		Respect des étapes du processus.			
2	B.2 Appliquer les techniques pour la recherche de solutions	- Différentes situations relatives à des problèmes généraux et spécifique au métier. - Recherche de solution en groupe		Manifestation d'ouverture à l'égard des changements.			
3	<b>B Utiliser un processus de résolution de problèmes</b>			Utilisation des processus pertinents et des techniques appropriées. <b>2. Résolution de problème</b>  2.1. Définition claire du problème et de ses causes. 2.2. Utilisation de techniques de créativité facilitant la recherche de solutions. 2.3. Utilisation de techniques appropriées pour l'analyse des solutions et la prise de décision.	<b>30</b>	10	Ps
						10	Ps
						10	Ps
<b>C. GÉRER SES ACTIVITÉS DE TRAVAIL. (Bloc 4)</b>					<b>Durée : 8 h.</b>		
2	C.1 Identifier les étapes d'un processus de gestion	- Organisation du travail personnel - Techniques de gestion du temps - Suivi et anticipation des charges de travail	Etudes de cas				

\* Ph : phases d'acquisition (1 : exploration – 2 : apprentissage de base – 3 : entraînement – 4 : transfert de la compétence – 5 : enrichissement)  
A,B,C... : éléments de la compétence (précisions de l'objectif de premier niveau)  
P<sub>I</sub> : poids relatif des indicateurs – P<sub>C</sub> : poids relatif des critères – St : stratégies d'évaluation (C : connaissances pratiques, PT : produit, PS : processus)

TABLEAU D'ANALYSE ET DE PLANIFICATION  
GESTION DE LA PRODUCTION EN HABILLEMENT (GPH-2003)

Projet de document

01-M03-TRAVAIL AVEC MÉTHODE– (module 3)				Durée : 30 heures			
Énoncé de la compétence : <i>Travailler avec méthode</i>							
COMPÉTENCE		APPRENTISSAGE			ÉVALUATION		
Ph*	Objets de formation	Balises	Activités (Référence)	Indicateurs et critères d'évaluation	P <sub>I</sub>	P <sub>C</sub>	St
2	C.2 Appliquer les techniques d'organisation du travail	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Définition des priorités, des échéances..</li> <li>- Organisation du planning de travail, gestion du temps</li> <li>- Optimisation des ressources disponibles, délégation des tâches</li> <li>-</li> <li>- Suivi des réalisation, relance du travail, réorientation.</li> </ul>		Application méthodique d'un processus de gestion. Anticipation éclairée des obstacles.  Correctifs pertinents.			
3	<b>C Gérer ses activités de travail.</b>			Travail efficace et méthodique <b>3. Organisation du travail</b> 3.1. Établissement judicieux des priorités selon les objectifs 3.2. Choix d'outils de planification et de gestion du temps appropriés. 3.3. Organisation optimale des ressources. 3.4. Contrôle régulier des activités.	<b>40</b>	10	Ps
						10	Ps
						10	Ps
						10	Ps
<b>TRAVAILLER AVEC MÉTHODE (Bloc 6)</b>				<b>Durée : 4 h.</b>			
4	<b>Travailler avec méthode</b>			<i>Se référer à l'ensemble des critères qui précèdent pour l'évaluation formative.</i>  <i>Se référer aux critères pondérés pour l'évaluation de sanction.</i>			

\* Ph : phases d'acquisition (1 : exploration – 2 : apprentissage de base – 3 : entraînement – 4 : transfert de la compétence – 5 : enrichissement)  
 A,B,C... : éléments de la compétence (précisions de l'objectif de premier niveau)  
 P<sub>I</sub> : poids relatif des indicateurs – P<sub>C</sub> : poids relatif des critères – St : stratégies d'évaluation (C : connaissances pratiques, PT : produit, PS : processus)

# GESTION DE LA PRODUCTION EN HABILLEMENT

## (GPH-2003)

### 01-M03– TRAVAIL AVEC METHODE (module 3)

#### DESCRIPTION DE L'ÉPREUVE

## 1. DIRECTIVES ET RENSEIGNEMENTS

L'épreuve a pour but d'évaluer la compétence à travailler avec méthode. Elle comprend une mise en situation correspondant à un séminaire portant sur un sujet de débat et animé par un intervenant externe; Et une épreuve pratique correspondant à une résolution de problème sous forme d'étude de cas.

## 2. DÉROULEMENT DE L'ÉPREUVE

### Tâche 1 : Organisation du travail et apprentissage

A partir d'un séminaire portant sur un sujet pertinent, l'élève devra avant le séminaire préparer une recherche d'information sur le sujet, analyser cette information pour en dégager l'essentiel et utiliser cette information pour une meilleure compréhension du séminaire, il sera évalué sur son processus de travail (critère 1.1). Pendant le séminaire l'élève devra prendre des notes et synthétiser les connaissances nouvellement acquises dans un compte rendu (critère 1.2).

A l'issue du séminaire un projet d'approfondissement du sujet sera réalisé par l'élève. Il devra faire preuve d'une organisation efficace de son travail en :

- Définissant les priorités à accomplir pour cette étude (critère 3.1);
- Répartir correctement ses tâches dans le temps et gérer correctement ses activités, à travers un calendrier tenant compte de ses contraintes ou charges de travail, de la disponibilité des salles d'informatique etc.. (critère 3.2);
- Démontrer que toutes les ressources mises en jeu sont exploitées d'une manière optimale, par une utilisation adéquate des moyens de recherche mis à sa disposition par l'établissement ou d'autres ressources externes (critère 3.3);
- Démontrer que tout au long du projet un suivi et un contrôle régulier de ses activités a été réalisé, à travers un journal des activités comportant le suivi des échéances, des retards, des contraintes rencontrés etc...(critère 3.4);

Pour cette épreuve seule l'application d'un processus d'organisation du travail sera évalué, le contenu du projet sera apprécié par l'enseignant.

### Tâche 2 : Résolution de problèmes

A partir d'une étude de cas présentant un problème à résoudre (Problème d'ordre général ou particulier au secteur), l'élève sera amené à travailler en groupe de 4 à 5 personnes et sera évalué sur le processus de résolution de problème :

- Définition claire du problème et de ses causes.(critère 2.1)
- Utilisation de techniques de créativité facilitant la recherche de solutions.(critère 2.2)
- Utilisation de techniques appropriées pour l'analyse des solutions et la prise de décision.(critère 2.3)

### **3. MATÉRIEL**

Le matériel se compose :

- d'un ordinateur branché sur internet
- de la documentation technique et générale
- de calendrier ou de logiciel de gestion du temps

## FICHE D'ÉVALUATION

<b>GESTION DE LA PRODUCTION EN HABILLEMENT</b>	Code du programme : GPH-2003
N° 3 – TRAVAIL AVEC METHODE	Code du cours : 01-M03
Nom du candidat : _____	
École : _____	RÉSULTAT :
Code permanent : _____	RÉUSSITE      ÉCHEC
Date de la passation de l'épreuve : _____	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Signature de l'examineur : _____	

OBSERVATIONS			RÉSULTAT
	OUI	NON	
<b>1. Apprentissage autonome</b>			
1.1. Utilisation appropriée des techniques de recherche, d'analyse et de classification de l'information	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0 ou 15
1.2. Choix de techniques appropriées pour :	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0 ou 15
1.2.1. la lecture rapide;			
1.2.2. la prise de notes;			
1.2.3. la mémorisation de l'information.			
<b>2. Résolution de problème</b>			
2.1. Définition claire du problème et de ses causes.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0 ou 10
2.2. Utilisation de techniques de créativité facilitant la recherche de solutions.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0 ou 10
2.3. Utilisation de techniques appropriées pour l'analyse des solutions et la prise de décision.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0 ou 10
<b>3. Organisation du travail</b>			
3.1. Établissement judicieux des priorités selon les objectifs	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0 ou 10
3.2. Choix d'outils de planification et de gestion du temps appropriés.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0 ou 10
3.3. Organisation optimale des ressources.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0 ou 10
3.4. Contrôle régulier des activités.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0 ou 10
<b>SEUIL DE RÉUSSITE : 80 POINTS</b>	Total :		/ 100

Remarques : \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

TABLEAU D'ANALYSE ET DE PLANIFICATION  
GESTION DE LA PRODUCTION EN HABILLEMENT (GPH-2003)

Projet de document

01-M04-ANTICIPATION DES RÉACTIONS DE LA MATIÈRE (module 4)				Durée : 60 heures			
Énoncé de la compétence : <i>Anticiper les réactions de la matière lors de la fabrication</i>							
COMPÉTENCE		APPRENTISSAGE			ÉVALUATION		
Ph*	Objets de formation	Balises	Activités (Référence)	Indicateurs et critères d'évaluation	P <sub>I</sub>	P <sub>C</sub>	St
<b>ANTICIPER LES RÉACTIONS DE LA MATIÈRE LORS DE LA FABRICATION (Bloc 1)</b>							
1	Situer la compétence dans l'ensemble du programme.	Raison d'être de la compétence. Plan de cours. Liens avec les autres compétences.					
<b>A. ANALYSER LES CARACTÉRISTIQUES DES MATIÈRES PREMIÈRES (Bloc 2)</b>							
<i>Durée : 14 h.</i>							
2	A.1 Identifier les matières premières	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Origine végétale, animale synthétique et artificielle</li> <li>- Classification des matières</li> <li>- Caractéristiques physico chimiques des matières premières</li> </ul>		Examen visuel et tactile minutieux.			
2	A.3 Identifier les caractéristiques des fils et étoffes	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Structure des fils</li> <li>- Structure des étoffes (chaîne et trame, maille et non tissé)</li> <li>- Procédés de fabrication</li> <li>- Principaux défauts de fabrication</li> <li>- Principaux critères de qualité</li> </ul>		Classification première du type d'étoffe  Détection rapide de défauts de fabrication			
2	A.4 Identifier les caractéristiques des fournitures	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Renforts, fermetures à glissière, biais, gros grain, élastiques....</li> <li>- Principaux critères de qualité</li> </ul>					
2	A.5 Identifier les réactions de la matière premières	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Réaction à la couture</li> <li>- Réaction au lavage</li> <li>- Réaction à la chaleur (sèche et humide)</li> </ul>					
3	<b>A. Analyser les caractéristiques des matières premières</b>			<b>1. Identifier les caractéristiques des matières premières</b> 1.1. Relevé juste des particularités de l'étoffe 1.2. Reconnaissance des types de fournitures et de leurs caractéristiques propres	<b>30</b>	10	Pt
						10	Pt

\* Ph : phases d'acquisition (1 : exploration – 2 : apprentissage de base – 3 : entraînement – 4 : transfert de la compétence – 5 : enrichissement)  
 A,B,C... : éléments de la compétence (précisions de l'objectif de premier niveau)  
 P<sub>I</sub> : poids relatif des indicateurs – P<sub>C</sub> : poids relatif des critères – St : stratégies d'évaluation (C : connaissances pratiques, PT : produit, PS : processus)

TABLEAU D'ANALYSE ET DE PLANIFICATION  
GESTION DE LA PRODUCTION EN HABILLEMENT (GPH-2003)

Projet de document

01-M04-ANTICIPATION DES RÉACTIONS DE LA MATIÈRE (module 4)				Durée : 60 heures			
Énoncé de la compétence : <i>Anticiper les réactions de la matière lors de la fabrication</i>							
COMPÉTENCE		APPRENTISSAGE		ÉVALUATION			
Ph*	Objets de formation	Balises	Activités (Référence)	Indicateurs et critères d'évaluation	P <sub>I</sub>	P <sub>C</sub>	St
				1.3. Prévision juste des réactions pour les matières connues		10	Pt
<b>B. PROCÉDER À DES ESSAIS SUR DES MATIÈRES INCONNUES (Bloc 3)</b>				<b>Durée : 20 h.</b>			
2	B.1 Réaliser des essais de chimie textile	<ul style="list-style-type: none"> <li>- identification de la nature de la fibre</li> <li>- test d'ennoblissement de la matière (teinture, apprêt, finissage)</li> <li>- test de dégorgement et de solidité des teintures...</li> </ul>		Détermination précise des tolérances acceptables.			
2	B.2 Réaliser des essais de métrologie	<ul style="list-style-type: none"> <li>- métrologie des fibres, fils et étoffes</li> <li>- résistance à la couture, frottement, éclatement...</li> </ul>					
2	B.3 Réaliser des tests de confectionnabilité de la matière	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tombé du vêtement, drapé</li> <li>- Juxtaposition de matière de nature différente</li> <li>- Connaissance des effets de grignage, lustrage, vrillage, retrait</li> </ul>					
3	<b>B Procéder à des essais sur des matières inconnues</b>			<b>2. Réaliser des essais sur des matières</b> 2.1. Détermination des caractéristiques à évaluer et du type d'essai correspondant	<b>45</b>	15	Pt
				2.2. Respect des procédures établies		15	Pt
				2.3. Interprétation juste des résultats		15	Pt

\* Ph : phases d'acquisition (1 : exploration – 2 : apprentissage de base – 3 : entraînement – 4 : transfert de la compétence – 5 : enrichissement)  
 A,B,C... : éléments de la compétence (précisions de l'objectif de premier niveau)  
 P<sub>I</sub> : poids relatif des indicateurs – P<sub>C</sub> : poids relatif des critères – St : stratégies d'évaluation (C : connaissances pratiques, PT : produit, PS : processus)

TABLEAU D'ANALYSE ET DE PLANIFICATION  
GESTION DE LA PRODUCTION EN HABILLEMENT (GPH-2003)

Projet de document

01-M04-ANTICIPATION DES RÉACTIONS DE LA MATIÈRE (module 4)					Durée : 60 heures		
Énoncé de la compétence : <i>Anticiper les réactions de la matière lors de la fabrication</i>							
COMPÉTENCE		APPRENTISSAGE			ÉVALUATION		
Ph*	Objets de formation	Balises	Activités (Référence)	Indicateurs et critères d'évaluation	P <sub>I</sub>	P <sub>C</sub>	St
<b>C. ÉTABLIR DES RECOMMANDATIONS POUR LA FABRICATION (Bloc 4)</b>							<i>Durée : 16 h.</i>
2	C.1 Analyser les réactions de la matière première	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Étude des réactions possibles de la matière au cours de la fabrication :                             <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ La coupe (retrait et embus)</li> <li>▪ La couture (résistance, élasticité, ..)</li> <li>▪ Le thermocollage ( réglage de la chaleur, pression et vitesse ou durée)</li> <li>▪ Le repassage (réglage de la chaleur)</li> </ul> </li> <li>- Anticipation des problèmes potentiels</li> </ul>					
2	C.2 Rechercher des solutions	<ul style="list-style-type: none"> <li>- recommandations pour minimiser les effets</li> <li>- procédures ou méthode de travail à mettre en place pour corriger les réaction de la matière</li> </ul>					
2	C.3 Estimer les coûts de mise en place	<ul style="list-style-type: none"> <li>- estimation des coûts pour la mise en place des recommandations</li> </ul>		Estimation correcte des coûts inhérents pour la mise en place des recommandations			
2	C.4 Consigner l'information	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Présentation des solutions aux personnes concernées, faire le lien avec Module 13-B et 15-C</li> <li>- Rédaction des correctifs retenues</li> <li>- archivage et classement des informations nouvelles</li> <li>- Lien avec Module 003-D</li> </ul>		Consignation de l'information pertinente Présentation des correctifs suggérés avec objectivité et persuasion			

\* Ph : phases d'acquisition (1 : exploration – 2 : apprentissage de base – 3 : entraînement – 4 : transfert de la compétence – 5 : enrichissement)  
 A,B,C... : éléments de la compétence (précisions de l'objectif de premier niveau)  
 P<sub>I</sub> : poids relatif des indicateurs – P<sub>C</sub> : poids relatif des critères – St : stratégies d'évaluation (C : connaissances pratiques, PT : produit, PS : processus)

TABLEAU D'ANALYSE ET DE PLANIFICATION  
GESTION DE LA PRODUCTION EN HABILLEMENT (GPH-2003)

Projet de document

01-M04-ANTICIPATION DES RÉACTIONS DE LA MATIÈRE (module 4)				Durée : 60 heures			
Énoncé de la compétence : <i>Anticiper les réactions de la matière lors de la fabrication</i>							
COMPÉTENCE		APPRENTISSAGE		ÉVALUATION			
Ph*	Objets de formation	Balises	Activités (Référence)	Indicateurs et critères d'évaluation	P <sub>I</sub>	P <sub>C</sub>	St
3	C	Établir des recommandations pour la fabrication			25		
				3. Recherche de solutions			
				3.1. Anticipation juste des problèmes qui pourraient survenir lors de la fabrication.		10	Pt
				3.2. Pertinence des recommandations		15	Pt
<b>E. EFFECTUER UNE RECHERCHE SUR LES TENDANCES ET LES NOUVEAUTÉS. (Bloc 6)</b>				<b>Durée : 2 h.</b>			
2	E.1	Rechercher des informations sur les nouveautés	- choix des sources d'information (internet, séminaires, revues spécialisés, conférences...)		Sources d'information variées. Collecte ciblée de l'information.		
2	E.2	Identifier les apports des nouveautés	- avantages, applicabilité, limites,		Relevé des avantages et des limites des nouveautés.		
3	E.	Effectuer une recherche sur les tendances et les nouveautés					
<b>ANTICIPER LA RÉACTION DE LA MATIÈRE LORS DE LA FABRICATION (Bloc 7)</b>				<b>Durée : 8 h.</b>			
4		Anticiper la réaction de la matière lors de la fabrication			<i>Se référer à l'ensemble des critères qui précèdent pour l'évaluation formative.</i>		
					<i>Se référer aux critères pondérés pour l'évaluation de sanction.</i>		

\* Ph : phases d'acquisition (1 : exploration – 2 : apprentissage de base – 3 : entraînement – 4 : transfert de la compétence – 5 : enrichissement)  
A,B,C... : éléments de la compétence (précisions de l'objectif de premier niveau)  
P<sub>I</sub> : poids relatif des indicateurs – P<sub>C</sub> : poids relatif des critères – St : stratégies d'évaluation (C : connaissances pratiques, PT : produit, PS : processus)

# GESTION DE LA PRODUCTION EN HABILLEMENT

## (GPH-2003)

### 01-M04– ANTICIPATION DES RÉACTIONS DE LA MATIÈRE (module 4)

#### DESCRIPTION DE L'ÉPREUVE

## 1 DIRECTIVES ET RENSEIGNEMENTS

L'épreuve a pour but d'évaluer la compétence à anticiper les réactions de la matière lors de la fabrication. Elle comprend trois épreuves pratiques.

## 2 DÉROULEMENT DE L'ÉPREUVE

### Épreuve 1 : Analyse des caractéristiques des matières premières

A l'aide d'échantillons d'étoffes (Un en maille, un en chaîne et trame) et de fournitures (un fil et un non-tissé), ainsi que leurs compositions, l'élève devra analyser les échantillons et déterminer les particularités de chacun ( liage, armure, procédés de fabrications, caractéristiques mécaniques...).

L'élève devra ensuite prévoir les réactions possibles de ces échantillons lors de leur utilisation en confection.

### Épreuve 2 : Essais de laboratoire

A l'aide d'échantillons de compositions différentes et ayant subi des traitements différents ( fil, étoffes), l'élève devra procéder à des analyses de laboratoire pour déterminer :

- La composition exacte des matières des échantillons
- La nature des traitements
- Le numéro métrique des fils
- Le pourcentage de retrait....

Plusieurs analyses seront prévues et trois seront tiré au sort.

L'élève, lorsqu'il aura identifié le type de test, aura a sa disposition les procédures correspondantes.

Pour chaque analyse l'élève rédigera un compte rendu des résultats trouvés.

### **Épreuve 3 : Recommandations pour la fabrication**

A partir d'une mise en situation, l'élève devra rechercher les réactions possibles des matières premières lors de la fabrication d'un vêtement. L'élève aura à sa disposition le dossier technique et toutes les matières entrants dans la composition du vêtement ainsi que les résultats de quelques tests effectués sur les matières. Les recommandations devront concerner tout le circuit de fabrication de la coupe au conditionnement.

### **3 MATÉRIEL**

Le matériel se compose :

- D'échantillons d'études
- De matériels de laboratoires pour réaliser l'ensemble des tests
- Un dossier technique et les matières correspondantes

## FICHE D'ÉVALUATION

<b>GESTION DE LA PRODUCTION EN HABILLEMENT</b>	Code du programme : GPH-2003
N° 4 – ANTICIPATION DES RÉACTIONS DE LA MATIÈRE	Code du cours : 01-M05
Nom du candidat : _____	
École : _____	RÉSULTAT :
Code permanent : _____	RÉUSSITE      ÉCHEC
Date de la passation de l'épreuve : _____	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Signature de l'examineur : _____	

OBSERVATIONS	RÉSULTAT	
	OUI	NON
<b>Épreuve 1 : Analyse des caractéristiques des matières premières</b>		
<b>1. Identifier les caractéristiques des matières premières</b>		
1.1. Relevé juste des particularités de l'étoffe : - Maille - Chaîne et trame Tolérance 1 manquement par échantillon	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	0 ou 10
1.2. Reconnaissance des types de fournitures et de leurs caractéristiques propres : - Fil - Non tissé Tolérance 1 manquement par échantillon	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	0 ou 10
1.3. Prévion juste des réactions pour les matières connues - Maille - Chaîne et trame - Fil - Non tissé Tolérance tout manquement n'affectant pas la justesse des prévisions	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	0 ou 10
<b>Épreuve 2 : Essais de laboratoire</b>		
<b>2. Réaliser des essais sur des matières</b>		

OBSERVATIONS		RÉSULTAT
	OUI NON	
<p>2.1. Détermination des caractéristiques à évaluer et du type d'essai correspondant à :</p> <p>3 tests seront tiré au sort lors de l'épreuve</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Test N°1</li> <li>- Test N°2</li> <li>- Test N°3</li> </ul> <p>2.2. Respect des procédures établies</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Test N°1</li> <li>- Test N°2</li> <li>- Test N°3</li> </ul> <p>2.3. Interprétation juste des résultats</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Test N°1</li> <li>- Test N° 2</li> <li>- Test N°3</li> </ul>	<p><input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/></p>	<p>0 ou 5</p>
<p>Les tolérances pour les critères 2.1 à 2.3 dépendront du type de test à réalisé</p>		
<p><b>Épreuve 3 : Recommandations pour la fabrication</b></p> <p><b>3. Recherche de solutions</b></p> <p>3.1. Anticipation juste des problèmes qui pourraient survenir lors de la fabrication.</p> <p>3.2. Pertinence des recommandations</p> <p>Tolérance tout manquement n'affectant pas la qualité de la fabrication</p>	<p><input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/></p>	<p>0 ou 10</p> <p>0 ou 15</p>
Total :		/ 100
Seuil de réussite : 75 points		

Remarques : \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

TABLEAU D'ANALYSE ET DE PLANIFICATION  
GESTION DE LA PRODUCTION EN HABILLEMENT (GPH-2003)

Projet de document

01-M05-ANALYSE DE PATRON– (module 05)				Durée : 100 heures			
Énoncé de la compétence : <i>Analyser des patrons de vêtement</i>							
COMPÉTENCE		APPRENTISSAGE		ÉVALUATION			
Ph*	Objets de formation	Balises	Activités (Référence)	Indicateurs et critères d'évaluation	P <sub>I</sub>	P <sub>C</sub>	St
<b><i>ANALYSER DES PATRONS DE VÊTEMENT (Bloc 1)</i></b>							
1	Situer la compétence dans l'ensemble du programme.	Raison d'être de la compétence. Plan de cours. Liens avec les autres compétences.					
<b><i>A. ANALYSER LE DOSSIER TECHNIQUE. (Bloc 2)</i></b>						<i>Durée : 16 h.</i>	
2	A.1 Identifier les parties d'un dossier technique	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Composition d'un dossier technique</li> <li>- Informations transmises par chaque partie</li> <li>- Utilisations possibles du dossier</li> <li>- Lecture de la nomenclature, des différentes partie du vêtement et composants....</li> </ul>		Relevé précis de données concernant les types d'étoffes et de fournitures dans la nomenclature			
2	A.2 Réaliser des dessins techniques	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Règles et conventions du dessin technique</li> <li>- Dessin à plat, schémas de couture et section de couture</li> </ul>					
2	A.3 Interpréter un tableau de mensuration	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Lecture du tableau</li> <li>- Identification des tolérances</li> <li>- Mensurations du corps</li> <li>- Prise de mesure du corps</li> <li>- Concordance des mesures</li> </ul>		Interprétation correcte des mesures et des tolérances sur la fiche des critères de qualité			
3	<b>A. Analyser le dossier technique.</b>			<b>1. Dossier technique</b>  1.1. Interprétation correcte du dessin technique et des schémas  1.2. Identification précise des pièces composant le produit.	<b>20</b>	10	Pt
						10	Pt

\* Ph : phases d'acquisition (1 : exploration – 2 : apprentissage de base – 3 : entraînement – 4 : transfert de la compétence – 5 : enrichissement)  
 A,B,C... : éléments de la compétence (précisions de l'objectif de premier niveau)  
 P<sub>I</sub> : poids relatif des indicateurs – P<sub>C</sub> : poids relatif des critères – St : stratégies d'évaluation (C : connaissances pratiques, PT : produit, PS : processus)

TABLEAU D'ANALYSE ET DE PLANIFICATION  
GESTION DE LA PRODUCTION EN HABILLEMENT (GPH-2003)

Projet de document

01-M05-ANALYSE DE PATRON– (module 05)				Durée : 100 heures			
Énoncé de la compétence : <i>Analyser des patrons de vêtement</i>							
COMPÉTENCE		APPRENTISSAGE			ÉVALUATION		
Ph*	Objets de formation	Balises	Activités (Référence)	Indicateurs et critères d'évaluation	P <sub>I</sub>	P <sub>C</sub>	St
<b>B. VÉRIFIER LA CONFORMITÉ D'UN PATRON (Bloc 3)</b>							
<i>Durée : 50 h.</i>							
2	B.1 Identifier les composants d'un patron de vêtement	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pour plusieurs produits (jupe, pantalon, chemise, veste doublée, produit maille, lingerie..)</li> <li>- Principaux repères de construction d'un patron (droit fil, volume, ligne de construction, point de mesure, élargissement, embus, ...)</li> <li>- Les spécificités de montage du patron (valeur de couture, crans, pointage, ourlet, pince...)</li> </ul>		Repérage de la totalité des pièces du produit.			
2	B.2 Réaliser un patron d'un vêtement	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Patrons de base et transformation possibles de la jupe, d'un corsage</li> <li>- Techniques de construction du patron à plat</li> <li>- Notions sur lemoulage</li> <li>- Utilisation de la CAO</li> </ul>					
2	B.3 Evaluer la qualité de la construction d'un patron	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Concordance des pièces entre elles</li> <li>- Présence des repères de montage</li> <li>- Présence de la nomenclature du patron</li> </ul>					
2	B.4 Evaluer la tombée du vêtement	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Principe et loi du bien aller d'un vêtement</li> <li>- Principaux défauts de tombée ou de bien aller.</li> <li>- Analyse des défauts et solutions possibles</li> </ul>		Prise en considération des principes et des lois du bien aller en modélisme.  Association correcte d'anomalies dans la tombée du produit à des erreurs de patrons			
3	<b>B Vérifier la conformité d'un patron</b>			<b>2. Vérification de la conformité</b>  2.1. Repérage de la totalité des pièces du produit.	<b>50</b>	10	Pt

\* Ph : phases d'acquisition (1 : exploration – 2 : apprentissage de base – 3 : entraînement – 4 : transfert de la compétence – 5 : enrichissement)  
 A,B,C... : éléments de la compétence (précisions de l'objectif de premier niveau)  
 P<sub>I</sub> : poids relatif des indicateurs – P<sub>C</sub> : poids relatif des critères – St : stratégies d'évaluation (C : connaissances pratiques, PT : produit, PS : processus)

TABLEAU D'ANALYSE ET DE PLANIFICATION  
GESTION DE LA PRODUCTION EN HABILLEMENT (GPH-2003)

Projet de document

01-M05-ANALYSE DE PATRON– (module 05)				Durée : 100 heures			
Énoncé de la compétence : <i>Analyser des patrons de vêtement</i>							
COMPÉTENCE		APPRENTISSAGE			ÉVALUATION		
Ph*	Objets de formation	Balises	Activités (Référence)	Indicateurs et critères d'évaluation	P <sub>I</sub>	P <sub>C</sub>	St
				2.2. Vérification soignée : 2.2.1. de la concordance des pièces entre elles; 2.2.2. de la présence des crans et des pointages; 2.2.3. de la justesse de la nomenclature sur chaque pièce. 2.3. Association correcte d'anomalies dans la tombée du produit à des erreurs de patrons		10  10  10  10	Pt  Pt  Pt  Pt
<b>C. COMPARER LES MESURES AVEC LES DONNÉES DU DOSSIER TECHNIQUE. (Bloc 4)</b>							
<i>Durée : 10 h.</i>							
2	C.1 Vérifier les mensurations	- Principes de la gradation d'un patron - Tolérances permises par le tableau de mensuration - Utilisation de la CAO		Vérification précise de la concordance des mesures pour chaque taille avec le tableau de mensuration.			
2	C.2 Vérifier les rajouts de coutures	- Valeurs de couture - Ourlets, remplis					
3	<b>C Comparer les mesures avec les données du dossier technique</b>			<b>3. Vérification des mesures</b> 3.1. Validation correcte des valeurs de couture et d'ourlets avec la fiche des critères de qualité	<b>10</b>	10	Pt

\* Ph : phases d'acquisition (1 : exploration – 2 : apprentissage de base – 3 : entraînement – 4 : transfert de la compétence – 5 : enrichissement)  
 A,B,C... : éléments de la compétence (précisions de l'objectif de premier niveau)  
 P<sub>I</sub> : poids relatif des indicateurs – P<sub>C</sub> : poids relatif des critères – St : stratégies d'évaluation (C : connaissances pratiques, PT : produit, PS : processus)

TABLEAU D'ANALYSE ET DE PLANIFICATION  
GESTION DE LA PRODUCTION EN HABILLEMENT (GPH-2003)

Projet de document

01-M05-ANALYSE DE PATRON– (module 05)				Durée : 100 heures			
Énoncé de la compétence : <i>Analyser des patrons de vêtement</i>							
COMPÉTENCE		APPRENTISSAGE		ÉVALUATION			
Ph*	Objets de formation	Balises	Activités (Référence)	Indicateurs et critères d'évaluation	P <sub>I</sub>	P <sub>C</sub>	St
<i>D. ANTICIPER DES PROBLÈMES LIÉS À LA FABRICATION. (Bloc 5)</i>							
<i>Durée : 12 h.</i>							
2	D.1 Analyser les modes de fabrication	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sur la gamme de fabrication</li> <li>- Techniques de montage utilisées</li> <li>- Traduire le mode de fabrication sur le patron</li> <li>- Identifier les anomalies ou complexités inutiles</li> </ul>		Relevé de renseignements pertinents dans la gamme de fabrication. Détection minutieuse des anomalies.			
2	D.2 Proposer des modifications	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Différentes possibilités de simplification ou de correction</li> <li>- Limites à ne pas dépasser</li> <li>- Essais ou tests de la solution</li> <li>- Validation et correction du patron</li> </ul>		Hypothèses réalisables de modifications au patron. Essais concluants.			
2	D.3 Transmettre l'information	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Aux personnes concernées</li> </ul>		Recommandations claires aux personnes concernées			
3	<b>D Anticiper des problèmes liés à la fabrication.</b>			<b>4. Anticipation des problèmes</b>  4.1. Détection minutieuse des anomalies. 4.2. Hypothèses réalisables de modifications au patron.	20	10	Pt
						10	C
<b>ANALYSER DES PATRONS DE VÊTEMENT (Bloc 6)</b>							
<i>Durée : 12 h.</i>							
4	<b>Analyser des patrons de vêtement</b>			<i>Se référer à l'ensemble des critères qui précèdent pour l'évaluation formative.</i>  <i>Se référer aux critères pondérés pour l'évaluation de sanction.</i>			

\* Ph : phases d'acquisition (1 : exploration – 2 : apprentissage de base – 3 : entraînement – 4 : transfert de la compétence – 5 : enrichissement)  
 A,B,C... : éléments de la compétence (précisions de l'objectif de premier niveau)  
 P<sub>I</sub> : poids relatif des indicateurs – P<sub>C</sub> : poids relatif des critères – St : stratégies d'évaluation (C : connaissances pratiques, PT : produit, PS : processus)

# GESTION DE LA PRODUCTION EN HABILLEMENT (GPH-2003)

## **01-M05– ANALYSE DE PATRONS (module 05)**

### DESCRIPTION DE L'ÉPREUVE

#### **1 DIRECTIVES ET RENSEIGNEMENTS**

L'épreuve a pour but d'évaluer la compétence à analyser des patrons de vêtement. Elle comprend une seule épreuve pratique composée de quatre phases :

Phase 1 : Etude du dossier technique

Phase 2 : Vérification de la conformité d'un patron

Phase 3 : Vérification des mesures d'un vêtement

Phase 4 : Anticipation des problèmes de montage

#### **2 DÉROULEMENT DE L'ÉPREUVE**

##### **Phase 1 : Etude du dossier technique**

A partir d'un dossier technique d'un vêtement et d'un échantillon correspondant qui serviront tout au long de l'épreuve,

l'élève devra réaliser une fiche technique du produit en réalisant son dessin technique. Puis réalisera quelques sections de couture correspondant à des points clés du montage (maximum 2 sections). (critère 1.1).

L'élève devra identifier tous les composants du vêtement en établissant un tableau de nomenclature. (critère 1.2).

##### **Phase 2 : Vérification de la conformité d'un patron**

A partir du patron du vêtement comportant volontairement des manques en pièces et/ou des rajouts de pièces ainsi qu'une anomalie de tombée (qui se retrouve sur l'échantillon), l'élève devra vérifier:

- la présence de toutes les pièces du produit et les nommer par rapport au vêtement (critère 2.1)
- la concordance des pièces entre elles;
- la présence des crans et des pointages;
- la justesse de la nomenclature sur chaque pièce; (critère 2.2)
- la présence ou non d'anomalies dans la tombée du produit liées à des erreurs de patron. (critère 2.3)

### **Phase 3 : Vérification des mesures d'un vêtement**

A partir des mêmes patrons sur CAO, l'élève devra vérifier et valider les valeurs de couture et d'ourlets, et le cas échéant apportera les modifications nécessaires. (critère 3.1)

### **Phase 4 : Anticipation des problèmes de montage**

A partir de l'échantillon, l'élève devra relever une erreur de montage qui ne correspond pas au patron, et proposer une correction. (critère 4.1)

L'élève devra par la suite repérer un détail de montage à simplifier et formuler des hypothèses d'amélioration. (critère 4.2)

## **3 MATÉRIEL**

Le matériel se compose :

- d'un ordinateur comportant un logiciel de CAO
- d'une table de modélisme et outils de mesure (Ruban, règle)
- d'un mannequin correspondant au produit
- .

## FICHE D'ÉVALUATION

<b>GESTION DE LA PRODUCTION EN HABILLEMENT</b>	Code du programme : GPH-2003
N° 05 – ANALYSE DE PATRONS	Code du cours : 01-M05
Nom du candidat : _____	
École : _____	RÉSULTAT :
Code permanent : _____	RÉUSSITE <input type="checkbox"/> ÉCHEC <input type="checkbox"/>
Date de la passation de l'épreuve : _____	
Signature de l'examineur : _____	

OBSERVATIONS			RÉSULTAT
	OUI	NON	
<b>1. Dossier technique</b>			
1.1. Interprétation correcte du dessin technique et des schémas	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0 ou 10
1.2. Identification précise des pièces composant le produit.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0 ou 10
<b>2. Vérification de la conformité</b>			
2.1. Repérage de la totalité des pièces du produit.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0 ou 10
2.2. Vérification soignée :			
2.2.1. de la concordance des pièces entre elles;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0 ou 10
2.2.2. de la présence des crans et des pointages;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0 ou 10
2.2.3. de la justesse de la nomenclature sur chaque pièce.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0 ou 10
2.3. Association correcte d'anomalies dans la tombée du produit à des erreurs de patrons	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0 ou 10
<b>3. Vérification des mesures</b>			
3.1. Validation correcte des valeurs de couture et d'ourlets avec la fiche des critères de qualité	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0 ou 10
<b>4. Anticipation des problèmes</b>			
4.1. Détection minutieuse des anomalies.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0 ou 10
4.2. Hypothèses réalisables de modifications au patron.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0 ou 10
Total :			/ 100
Seuil de réussite : 80 points			

Remarques : \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**TABLEAU D'ANALYSE ET DE PLANIFICATION  
GESTION DE LA PRODUCTION EN HABILLEMENT (GPH-2003)**

Projet de document

<b>01-M06-FABRICATION DE VÊTEMENTS EN CHAÎNE ET TRAME (module 6)</b>					<b>Durée : 140 heures</b>		
<b>Énoncé de la compétence : Assurer la fabrication de vêtements en chaîne et trame</b>							
<b>COMPÉTENCE</b>		<b>APPRENTISSAGE</b>			<b>ÉVALUATION</b>		
<b>Ph*</b>	<b>Objets de formation</b>	<b>Balises</b>	<b>Activités (Référence)</b>	<b>Indicateurs et critères d'évaluation</b>	<b>P<sub>I</sub></b>	<b>P<sub>C</sub></b>	<b>St</b>
<b>ASSURER LA FABRICATION DE VÊTEMENTS EN CHAÎNE ET TRAME (Bloc 1)</b>							
1	Situer la compétence dans l'ensemble du programme.	Raison d'être de la compétence. Plan de cours. Liens avec les autres compétences.					
<b>A. ASSURER LA DISPONIBILITÉ ET LE BON FONCTIONNEMENT DE L'ÉQUIPEMENT PARTICULIER À LA CONFECTION EN CHAÎNE ET TRAME (Bloc 2)</b>							
<b>Durée : 30 h.</b>							
2	A1 Identifier les machines industrielles de base	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Caractéristiques piqueuse plate, surjeteuse (3 et 5 fils)</li> <li>- Enfilage</li> <li>- Type de points</li> <li>- Type d'aiguille</li> </ul>		Détermination du type de machine en fonction de la tâche à effectuer pour : <ul style="list-style-type: none"> <li>- la préparation;</li> <li>- le montage et la finition du produit;</li> <li>- le repassage</li> </ul>			
2	A2 Identifier les machines de finition	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Caractéristiques Boutonnière, pose bouton, brideuse, point invisible</li> <li>- Enfilage</li> <li>- Type de points</li> <li>- Type d'aiguille</li> </ul>					
2	A3 Identifier le matériel de repassage	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Caractéristiques et réglage de</li> <li>- Fer à repasser</li> <li>- Table chauffante-aspirante</li> <li>- Presse....</li> </ul>					
2	A4 Régler les machines à coudre industrielle	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Réglage des tensions</li> <li>- Pression pied presseur</li> <li>- Entraînement</li> <li>- Nombre de point par centimètre....</li> </ul>					

\* Ph : phases d'acquisition (1 : exploration – 2 : apprentissage de base – 3 : entraînement – 4 : transfert de la compétence – 5 : enrichissement)  
 A,B,C... : éléments de la compétence (précisions de l'objectif de premier niveau)  
 P<sub>I</sub> : poids relatif des indicateurs – P<sub>C</sub> : poids relatif des critères – St : stratégies d'évaluation (C : connaissances pratiques, PT : produit, PS : processus)

**TABLEAU D'ANALYSE ET DE PLANIFICATION  
GESTION DE LA PRODUCTION EN HABILLEMENT (GPH-2003)**

Projet de document

<b>01-M06-FABRICATION DE VÊTEMENTS EN CHAÎNE ET TRAME (module 6)</b>				<b>Durée : 140 heures</b>			
<b>Énoncé de la compétence : Assurer la fabrication de vêtements en chaîne et trame</b>							
<b>COMPÉTENCE</b>		<b>APPRENTISSAGE</b>			<b>ÉVALUATION</b>		
<b>Ph*</b>	<b>Objets de formation</b>	<b>Balises</b>	<b>Activités (Référence)</b>	<b>Indicateurs et critères d'évaluation</b>	<b>P<sub>I</sub></b>	<b>P<sub>C</sub></b>	<b>St</b>
2	A5 Effectuer l'ajustement ergonomique de son poste de travail	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Aménagement du poste.</li> <li>- Posture de travail.</li> <li>- Position des mains.</li> <li>- Dispositifs de protection.</li> <li>- Ajustement de la chaise, du pédalier et de la genouillère.</li> <li>- Règles de santé et de sécurité au travail.</li> </ul>					
2	A6 Procéder à des essais	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Identification d'indice de mauvais réglage et des causes</li> <li>- Actions correctives</li> </ul>					
2	A7 Planifier l'entretien du matériel	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Particularités de chaque type de machine</li> <li>- Mesures de sécurité relatives à l'entretien des machines</li> <li>- Lubrification</li> <li>- Fréquence de l'entretien</li> </ul>		Planification appropriée de l'entretien préventif des machines			
2	A8 Identifier les machines spéciales	Utilisation et caractéristiques de quelques machines : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Double aiguille, bras déporté, ceintureuse, triple entraînement, point chaînette, conformage, thermocollage, pliage etc...</li> </ul>					
2	A9 Interpréter de l'information dans les catalogues de machines	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Manuels des fabricants</li> </ul>		Collecte judicieuse d'information dans les manuels de fabricants			

\* Ph : phases d'acquisition (1 : exploration – 2 : apprentissage de base – 3 : entraînement – 4 : transfert de la compétence – 5 : enrichissement)  
 A,B,C... : éléments de la compétence (précisions de l'objectif de premier niveau)  
 P<sub>I</sub> : poids relatif des indicateurs – P<sub>C</sub> : poids relatif des critères – St : stratégies d'évaluation (C : connaissances pratiques, PT : produit, PS : processus)

TABLEAU D'ANALYSE ET DE PLANIFICATION  
GESTION DE LA PRODUCTION EN HABILLEMENT (GPH-2003)

Projet de document

01-M06-FABRICATION DE VÊTEMENTS EN CHÂÎNE ET TRAME (module 6)				Durée : 140 heures			
Énoncé de la compétence : <i>Assurer la fabrication de vêtements en chaîne et trame</i>							
COMPÉTENCE		APPRENTISSAGE		ÉVALUATION			
Ph*	Objets de formation	Balises	Activités (Référence)	Indicateurs et critères d'évaluation	P <sub>I</sub>	P <sub>C</sub>	St
3	A. Assurer la disponibilité et le bon fonctionnement de l'équipement particulier à la confection en chaîne et trame			<b>1 Préparation des machines</b> 1.1 Réglage correct des machines en ce qui a trait aux points de couture et à la matière. 1.2 Détection rapide d'indices de mauvais réglage	25	10	Pt
<b>B. AFFECTER LES GUIDES ET LES ATTACHEMENTS PROPRES À LA CONFECTION EN CHÂÎNE ET TRAME (Bloc 3)</b>							
<i>Durée : 6 h.</i>							
2	B.1 Identifier les guides et attachements	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilisations, caractéristiques</li> <li>- Choix par rapport à l'opération</li> <li>- Interprétation des manuels techniques sur leur utilisation</li> </ul>		Interprétation correcte des manuels techniques se rapportant aux guides et aux attachements.  Choix judicieux des guides et des attachements			
2	B.2 Utiliser des guides	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Réglages, gestuels</li> <li>- Essais de coutures sur différentes matières</li> </ul>					
3	B Affecter les guides et les attachements propres à la confection en chaîne et trame			<b>2 Choix de guides et attachements</b> 2.1 Validation pertinente par des essais	10	10	Pt

\* Ph : phases d'acquisition (1 : exploration – 2 : apprentissage de base – 3 : entraînement – 4 : transfert de la compétence – 5 : enrichissement)  
 A,B,C... : éléments de la compétence (précisions de l'objectif de premier niveau)  
 P<sub>I</sub> : poids relatif des indicateurs – P<sub>C</sub> : poids relatif des critères – St : stratégies d'évaluation (C : connaissances pratiques, PT : produit, PS : processus)

**TABLEAU D'ANALYSE ET DE PLANIFICATION  
GESTION DE LA PRODUCTION EN HABILLEMENT (GPH-2003)**

Projet de document

<b>01-M06-FABRICATION DE VÊTEMENTS EN CHAÎNE ET TRAME (module 6)</b>					<b>Durée : 140 heures</b>		
<b>Énoncé de la compétence : Assurer la fabrication de vêtements en chaîne et trame</b>							
<b>COMPÉTENCE</b>		<b>APPRENTISSAGE</b>			<b>ÉVALUATION</b>		
<b>Ph*</b>	<b>Objets de formation</b>	<b>Balises</b>	<b>Activités (Référence)</b>	<b>Indicateurs et critères d'évaluation</b>	<b>P<sub>I</sub></b>	<b>P<sub>C</sub></b>	<b>St</b>
<b>C. DÉFINIR LA SUCCESSION DES OPÉRATIONS POUR LA CONFECTION D'UN PRODUIT EN CHAÎNE ET TRAME (Bloc 4)</b>					<b>Durée : 80 h.</b>		
2	C1 Identifier les différentes techniques de montage	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Piquage suivant différentes formes (parallèles, angles, courbes..)</li> <li>- Surfilage de différents contours</li> <li>- Assemblage et surpiquage de pièces identiques et aux contours différents</li> <li>- Couture de sous éléments :                             <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Plis, pinces</li> <li>▪ Pattes et fentes</li> <li>▪ Poches</li> <li>▪ Cols</li> <li>▪ Manches</li> <li>▪ Fermetures</li> <li>▪ ceintures</li> </ul> </li> </ul>		Application correcte des techniques de montage			
2	C2 Analyser un produit	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Analyse des schémas de coutures</li> <li>- de la nomenclature</li> <li>- des exigences de qualité,</li> <li>- de la gamme de montage</li> </ul>		Représentation correcte du montage à partir du produit ou des schémas			
2	C3 Simplifier le mode de fabrication	<ul style="list-style-type: none"> <li>- anticipation des problèmes de fabrication</li> <li>- application de correctifs de simplification</li> </ul>		Analyse rigoureuse du produit  Anticipation logique des problèmes de fabrication  Suggestions pertinentes de correctifs et de simplifications			
2	C4 Réaliser le montage d'un produit	<ul style="list-style-type: none"> <li>- d'un vêtement non-doublé</li> <li>- d'un vêtement doublé</li> </ul>					
-							

\* Ph : phases d'acquisition (1 : exploration – 2 : apprentissage de base – 3 : entraînement – 4 : transfert de la compétence – 5 : enrichissement)  
 A,B,C... : éléments de la compétence (précisions de l'objectif de premier niveau)  
 P<sub>I</sub> : poids relatif des indicateurs – P<sub>C</sub> : poids relatif des critères – St : stratégies d'évaluation (C : connaissances pratiques, PT : produit, PS : processus)

TABLEAU D'ANALYSE ET DE PLANIFICATION  
GESTION DE LA PRODUCTION EN HABILLEMENT (GPH-2003)

Projet de document

01-M06-FABRICATION DE VÊTEMENTS EN CHÂÎNE ET TRAME (module 6)				Durée : 140 heures			
Énoncé de la compétence : <i>Assurer la fabrication de vêtements en chaîne et trame</i>							
COMPÉTENCE		APPRENTISSAGE		ÉVALUATION			
Ph*	Objets de formation	Balises	Activités (Référence)	Indicateurs et critères d'évaluation	P <sub>I</sub>	P <sub>C</sub>	St
3	C	Définir la succession des opérations pour la confection d'un produit en chaîne et trame		3	Application d'un processus de montage	30	Pt
				3.1	Définition appropriée de la succession des opérations	15	
				3.2	Prise en considération des exigences du client	15	
<b>D. RÉSOUDRE DES PROBLÈMES DE FABRICATION (Bloc 5)</b>				<i>Durée : 12 h.</i>			
2	D.1	Reconnaître des anomalies de fabrication	- Défauts de couture, de réglage, tombée - Lustrage, résistance, dimensions etc...				
2	D.2	Analyser les causes des anomalies					
2	D.3	Corriger les défauts	- recherche de solutions - reconnaissance des possibilités de réparations		Mise en place rapide des solutions		
3	D	Résoudre des problèmes de fabrication		4	Résolution de problèmes	35	Pt
				4.1	Détection minutieuse des anomalies dans la fabrication du produit.	10	
				4.2	Analyse pertinente des causes.	10	
				4.3	Choix judicieux des moyens pour résoudre le problème	15	

\* Ph : phases d'acquisition (1 : exploration – 2 : apprentissage de base – 3 : entraînement – 4 : transfert de la compétence – 5 : enrichissement)  
A,B,C... : éléments de la compétence (précisions de l'objectif de premier niveau)  
P<sub>I</sub> : poids relatif des indicateurs – P<sub>C</sub> : poids relatif des critères – St : stratégies d'évaluation (C : connaissances pratiques, PT : produit, PS : processus)

TABLEAU D'ANALYSE ET DE PLANIFICATION  
GESTION DE LA PRODUCTION EN HABILLEMENT (GPH-2003)

Projet de document

01-M06-FABRICATION DE VÊTEMENTS EN CHAÎNE ET TRAME (module 6)					Durée : 140 heures		
Énoncé de la compétence : <i>Assurer la fabrication de vêtements en chaîne et trame</i>							
COMPÉTENCE		APPRENTISSAGE			ÉVALUATION		
Ph*	Objets de formation	Balises	Activités (Référence)	Indicateurs et critères d'évaluation	P <sub>I</sub>	P <sub>C</sub>	St
<b>E. EFFECTUER UNE RECHERCHE SUR LES NOUVEAUTÉS. (Bloc 6)</b>					<b>Durée : 2 h.</b>		
2	E.1 Rechercher des informations sur les nouveautés	- choix des sources d'information (internet, séminaires, revues spécialisés, conférences...)		Sources d'information variées. Collecte ciblée de l'information.			
2	E.2 Identifier les apports des nouveautés	- avantages, applicabilité, limites,...		Relevé des avantages et des limites des nouveautés.			
3	<b>E. Effectuer une recherche sur les nouveautés</b>						
<b>ASSURER LA FABRICATION DE VÊTEMENTS EN CHAÎNE ET TRAME (Bloc 7)</b>					<b>Durée : 10 h.</b>		
4	<b>Assurer la fabrication de vêtements en chaîne et trame</b>			<i>Se référer à l'ensemble des critères qui précèdent pour l'évaluation formative.</i>  <i>Se référer aux critères pondérés pour l'évaluation de sanction.</i>			

\* Ph : phases d'acquisition (1 : exploration – 2 : apprentissage de base – 3 : entraînement – 4 : transfert de la compétence – 5 : enrichissement)  
A,B,C... : éléments de la compétence (précisions de l'objectif de premier niveau)  
P<sub>I</sub> : poids relatif des indicateurs – P<sub>C</sub> : poids relatif des critères – St : stratégies d'évaluation (C : connaissances pratiques, PT : produit, PS : processus)

# GESTION DE LA PRODUCTION EN HABILLEMENT

## (GPH-2003)

### 01-M06–FABRICATION DE VÊTEMENTS EN CHAÎNE ET TRAME (module 6)

#### DESCRIPTION DE L'ÉPREUVE

#### 1 DIRECTIVES ET RENSEIGNEMENTS

L'épreuve a pour but d'évaluer la compétence à assurer la fabrication de vêtements en chaîne et trame. Elle comprend trois épreuves pratiques. On peut évaluer plusieurs personnes à la fois, selon la disponibilité de l'équipement.

#### 2 DÉROULEMENT DE L'ÉPREUVE

##### Épreuve pratique 1 : Préparation de machines à coudre

L'élève devra enfilet et régler une piqueuse plate pour un fonctionnement adéquat sur trois types de matières de difficultés différentes.

Il devra ensuite choisir pour une opération de couture, qui lui sera fournie, le guide correspondant, le mettre en place sur une piqueuse et procéder à des essais.

A partir de cinq échantillons comportant des coutures mal réglées, l'élève devra identifier les causes et proposer des solutions.

##### Épreuve pratique 2 : Application d'un processus de montage

A partir d'un dossier technique d'un vêtement de montage simple, l'élève devra établir la succession des opérations, puis monter le vêtement.

##### Épreuve pratique 3 : Résolution de problèmes

A partir de trois sous éléments de vêtements comportant des défauts de montage ou d'aplomb.

L'élève devra identifier les causes, trouver la ou les solutions et les mettre en place. L'élève aura la possibilité de découdre les pièces d'étude.

### **3 MATÉRIEL**

Le matériel se compose :

- Une piqueuse plate
- Des guides et attachements
- Des échantillons de pièces cousues
- Des pièces de tissus de différentes matières
- Dossier technique
- Un vêtement coupé et les machines nécessaires à son montage
- Des sous éléments de vêtements montés et coupés
- .

## FICHE D'ÉVALUATION

<b>GESTION DE LA PRODUCTION EN HABILLEMENT</b>	Code du programme : GPH-2003
N°06- FABRICATION DE VÊTEMENTS EN CHAÎNE ET TRAME	Code du cours : 01-M06
Nom du candidat : _____	
École : _____	RÉSULTAT :
Code permanent : _____	RÉUSSITE      ÉCHEC
Date de la passation de l'épreuve : _____	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Signature de l'examineur : _____	

OBSERVATIONS	OUI	NON	RÉSULTAT
<b>Épreuve 1 : Préparation de machines à coudre</b>			
<b>1 Préparation des machines</b>			
1.1 Réglage correct des machines en ce qui a trait aux points de couture et à la matière.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0 ou 10
1.2 Détection rapide d'indices de mauvais réglage	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0 ou 15
Tolérance aucune pour 1.1, un manquement sur cinq pour 1.2			
<b>2 Choix de guides et attachements</b>			
2.1 Validation pertinente par des essais	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0 ou 10
<b>Épreuve 2 : Application d'un processus de montage</b>			
<b>3 Application d'un processus de montage</b>			
3.1 Définition appropriée de la succession des opérations	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0 ou 15
3.2 Prise en considération des exigences du client	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0 ou 15
Tolérance 2 manquements pour 3.1, et 2 manquements pour 3.2			

OBSERVATIONS		RÉSULTAT
	OUI NON	
<b>Épreuve 3 : Résolution de problèmes</b>		
<b>4 Résolution de problèmes</b>		
4.1 Détection minutieuse des anomalies dans la fabrication du produit.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	0 ou 10
4.2 Analyse pertinente des causes.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	0 ou 10
4.3 Choix judicieux des moyens pour résoudre le problème	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	0 ou 15
Tolérance 1 manquement pour chaque critères		
		Total : / 100
Seuil de réussite : 80 points		

Remarques : \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**TABLEAU D'ANALYSE ET DE PLANIFICATION  
GESTION DE LA PRODUCTION EN HABILLEMENT (GPH-2003)**

Projet de document

<b>01-M07 FABRICATION DE VÊTEMENTS EN MAILLE (module 7)</b>				<b>Durée : 140 heures</b>			
<b>Énoncé de la compétence : Assurer la fabrication de vêtements en maille</b>							
<b>COMPÉTENCE</b>		<b>APPRENTISSAGE</b>		<b>ÉVALUATION</b>			
<b>Ph*</b>	<b>Objets de formation</b>	<b>Balises</b>	<b>Activités (Référence)</b>	<b>Indicateurs et critères d'évaluation</b>	<b>P<sub>I</sub></b>	<b>P<sub>C</sub></b>	<b>St</b>
<b>ASSURER LA FABRICATION DE VÊTEMENTS EN CHAÎNE ET TRAME (Bloc 1)</b>							
1	Situer la compétence dans l'ensemble du programme.	Raison d'être de la compétence. Plan de cours. Liens avec les autres compétences.					
<b>A. ASSURER LA DISPONIBILITÉ ET LE BON FONCTIONNEMENT DE L'ÉQUIPEMENT PARTICULIER À LA CONFECTION MAILLE (Bloc 2)</b>				<b>Durée : 20 h.</b>			
2	A.1 Identifier les machines spécifiques à la maille	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Caractéristiques</li> <li>- Enfilage</li> <li>- Type de points</li> <li>- Type d'aiguille</li> </ul>		Détermination du type de machine en fonction de la tâche à effectuer pour : <ul style="list-style-type: none"> <li>- la préparation</li> <li>- le montage et la finition du produit</li> <li>- le repassage</li> </ul>			
2	A.2 Régler les machines spécifiques à la maille	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Réglage des tensions</li> <li>- Pression pied presseur</li> <li>- Entraînement, différentiel</li> <li>- Nombre de point par centimètre....</li> <li>- Réglage du matériel de repassage</li> </ul>					
2	A.3 Procéder à des essais	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Identification d'indice de mauvais réglage et des causes</li> <li>- Actions correctives</li> </ul>					
2	A.4 Planifier l'entretien du matériel	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Particularités de chaque type de machine</li> <li>- Mesures de sécurité relatives à l'entretien des machines</li> <li>- Lubrification</li> <li>- Fréquence de l'entretien</li> </ul>		Planification appropriée de l'entretien préventif des machines			
2	A.5 Interpréter de l'information dans les catalogues de machines	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Manuels des fabricants</li> </ul>		Collecte judicieuse d'information dans les manuels de fabricants			

\* Ph : phases d'acquisition (1 : exploration – 2 : apprentissage de base – 3 : entraînement – 4 : transfert de la compétence – 5 : enrichissement)  
 A,B,C... : éléments de la compétence (précisions de l'objectif de premier niveau)  
 P<sub>I</sub> : poids relatif des indicateurs – P<sub>C</sub> : poids relatif des critères – St : stratégies d'évaluation (C : connaissances pratiques, PT : produit, PS : processus)

TABLEAU D'ANALYSE ET DE PLANIFICATION  
GESTION DE LA PRODUCTION EN HABILLEMENT (GPH-2003)

Projet de document

01-M07 FABRICATION DE VÊTEMENTS EN MAILLE (module 7)				Durée : 140 heures			
Énoncé de la compétence : <i>Assurer la fabrication de vêtements en maille</i>							
COMPÉTENCE		APPRENTISSAGE		ÉVALUATION			
Ph*	Objets de formation	Balises	Activités (Référence)	Indicateurs et critères d'évaluation	P <sub>I</sub>	P <sub>C</sub>	St
3	A. Assurer la disponibilité et le bon fonctionnement de l'équipement particulier à la confection en maille			1. Préparation des machines 1.1. Réglage correct des machines en ce qui a trait aux points de couture et à la matière. 1.2. Détection rapide d'indices de mauvais réglage	25	10	Pt
<b>B. AFFECTER LES GUIDES ET LES ATTACHEMENTS PROPRES À LA CONFECTION EN MAILLE (Bloc 3)</b>				Durée : 6 h.			
2	B.1 Identifier les guides et attachements	- Utilisations, caractéristiques - Choix par rapport à l'opération - Interprétation des manuels techniques sur leur utilisation		Interprétation correcte des manuels techniques se rapportant aux guides et aux attachements. Choix judicieux des guides et des attachements			
2	B.2 Utiliser des guides	- Réglages, gestuels - Essais de coutures sur différentes matières					
3	B Affecter les guides et les attachements propres à la confection en chaîne et trame			2. Choix de guides et attachements 2.1. Validation pertinente par des essais	10	10	Pt

\* Ph : phases d'acquisition (1 : exploration – 2 : apprentissage de base – 3 : entraînement – 4 : transfert de la compétence – 5 : enrichissement)  
A,B,C... : éléments de la compétence (précisions de l'objectif de premier niveau)  
P<sub>I</sub> : poids relatif des indicateurs – P<sub>C</sub> : poids relatif des critères – St : stratégies d'évaluation (C : connaissances pratiques, PT : produit, PS : processus)

TABLEAU D'ANALYSE ET DE PLANIFICATION  
GESTION DE LA PRODUCTION EN HABILLEMENT (GPH-2003)

Projet de document

01-M07 FABRICATION DE VÊTEMENTS EN MAILLE (module 7)					Durée : 140 heures		
Énoncé de la compétence : <i>Assurer la fabrication de vêtements en maille</i>							
COMPÉTENCE		APPRENTISSAGE			ÉVALUATION		
Ph*	Objets de formation	Balises	Activités (Référence)	Indicateurs et critères d'évaluation	P <sub>I</sub>	P <sub>C</sub>	St
<b>C. DÉFINIR LA SUCCESSION DES OPÉRATIONS POUR LA CONFECTION D'UN PRODUIT EN MAILLE (Bloc 4)</b>					<i>Durée : 24 h.</i>		
2	C1 Identifier les différentes techniques de montage	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Couture des éléments :                             <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ T-shirt</li> <li>▪ Jogging</li> <li>▪ Sous vêtement</li> <li>▪ Pull</li> </ul> </li> </ul>		Application correcte des techniques de montage			
2	C2 Analyser un produit	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Analyse des schémas de coutures</li> <li>- de la nomenclature</li> <li>- des exigences de qualité,</li> <li>- de la gamme de montage</li> </ul>		Représentation correcte du montage à partir du produit ou des schémas			
2	C3 Simplifier le mode de fabrication	<ul style="list-style-type: none"> <li>- anticipation des problèmes de fabrication</li> <li>- application de correctifs de simplification</li> </ul>		Analyse rigoureuse du produit Anticipation logique des problèmes de fabrication Suggestions pertinentes de correctifs et de simplifications			
3	<b>C Définir la succession des opérations pour la confection d'un produit en chaîne et trame</b>			<b>3. Application d'un processus de montage</b>  3.1. Définition appropriée de la succession des opérations 3.2. Prise en considération des exigences du client	30	15	Pt
<b>D. RÉSOUDRE DES PROBLÈMES DE FABRICATION (Bloc 5)</b>					<i>Durée : 8 h.</i>		
2	D.1 Reconnaître des anomalies de fabrication	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Défauts de couture, de réglage, tombée</li> <li>- Lustrage, résistance, dimensions etc...</li> </ul>					

\* Ph : phases d'acquisition (1 : exploration – 2 : apprentissage de base – 3 : entraînement – 4 : transfert de la compétence – 5 : enrichissement)  
 A,B,C... : éléments de la compétence (précisions de l'objectif de premier niveau)  
 P<sub>I</sub> : poids relatif des indicateurs – P<sub>C</sub> : poids relatif des critères – St : stratégies d'évaluation (C : connaissances pratiques, PT : produit, PS : processus)

TABLEAU D'ANALYSE ET DE PLANIFICATION  
GESTION DE LA PRODUCTION EN HABILLEMENT (GPH-2003)

Projet de document

01-M07 FABRICATION DE VÊTEMENTS EN MAILLE (module 7)				Durée : 140 heures			
Énoncé de la compétence : <i>Assurer la fabrication de vêtements en maille</i>							
COMPÉTENCE		APPRENTISSAGE		ÉVALUATION			
Ph*	Objets de formation	Balises	Activités (Référence)	Indicateurs et critères d'évaluation	P <sub>I</sub>	P <sub>C</sub>	St
2	D.2 Analyser les causes des anomalies						
2	D.3 Corriger les défauts	- recherche de solutions - reconnaissance des possibilités de réparations		Mise en place rapide des solutions			
3	<b>D Résoudre des problèmes de fabrication</b>			4. <b>Résolution de problèmes</b> 4.1. Détection minutieuse des anomalies dans la fabrication du produit. 4.2. Analyse pertinente des causes. 4.3. Choix judicieux des moyens pour résoudre le problème	35	10  10  15	Pt
<b>E. EFFECTUER UNE RECHERCHE SUR LES NOUVEAUTÉS. (Bloc 6)</b>				<i>Durée : 2 h.</i>			
2	E.1 Rechercher des informations sur les nouveautés	- choix des sources d'information (internet, séminaires, revues spécialisés, conférences...)		Sources d'information variées. Collecte ciblée de l'information.			
2	E.2 Identifier les apports des nouveautés	- avantages, applicabilité, limites,...		Relevé des avantages et des limites des nouveautés.			
3	<b>E. Effectuer une recherche sur les nouveautés</b>						
<b>ASSURER LA FABRICATION DE VÊTEMENTS EN MAILLE (Bloc 7)</b>				<i>Durée : 10 h.</i>			
4	<b>Assurer la fabrication de vêtements en maille</b>			<i>Se référer à l'ensemble des critères qui précèdent pour l'évaluation formative.</i>  <i>Se référer aux critères pondérés pour l'évaluation de sanction.</i>			

\* Ph : phases d'acquisition (1 : exploration – 2 : apprentissage de base – 3 : entraînement – 4 : transfert de la compétence – 5 : enrichissement)  
A,B,C... : éléments de la compétence (précisions de l'objectif de premier niveau)  
P<sub>I</sub> : poids relatif des indicateurs – P<sub>C</sub> : poids relatif des critères – St : stratégies d'évaluation (C : connaissances pratiques, PT : produit, PS : processus)

# GESTION DE LA PRODUCTION EN HABILLEMENT

## (GPH-2003)

### 01-M07- FABRICATION DE VÊTEMENTS EN MAILLE (module 7)

#### DESCRIPTION DE L'ÉPREUVE

#### 1 DIRECTIVES ET RENSEIGNEMENTS

L'épreuve a pour but d'évaluer la compétence à assurer la fabrication de vêtements en maille. Elle comprend trois épreuves pratiques. On peut évaluer plusieurs personnes à la fois, selon la disponibilité de l'équipement.

#### 2 DÉROULEMENT DE L'ÉPREUVE

##### Épreuve pratique 1 : Préparation de machines à coudre

L'élève devra enfiler et régler une surjeteuse pour un fonctionnement adéquat sur trois types de matières de difficultés différentes.

Il devra ensuite choisir pour une opération de couture, qui lui sera fournie, le guide correspondant, le mettre en place et procéder à des essais.

A partir de cinq échantillons comportant des coutures mal réglées, l'élève devra identifier les causes et proposer des solutions.

##### Épreuve pratique 2 : Application d'un processus de montage

A partir d'un dossier technique d'un vêtement de montage simple, l'élève devra établir la succession des opérations, puis monter le vêtement.

##### Épreuve pratique 3 : Résolution de problèmes

A partir de trois sous éléments de vêtements comportant des défauts de montage ou d'aplomb.

L'élève devra identifier les causes, trouver la ou les solutions et les mettre en place. L'élève aura la possibilité de découdre les pièces d'étude.

### **3 MATÉRIEL**

Le matériel se compose :

- Une surjeteuse
- Des guides et attachements
- Des échantillons de pièces cousues
- Des pièces de maille de différentes structures
- Dossier technique
- Un vêtement coupé et les machines nécessaires à son montage
- Des sous éléments de vêtements montés et coupés

## FICHE D'ÉVALUATION

<b>GESTION DE LA PRODUCTION EN HABILLEMENT</b>	Code du programme : GPH-2003
N° 07 – FABRICATION DE VÊTEMENTS EN MAILLE	Code du cours : 01-M07
Nom du candidat : _____	
École : _____	RÉSULTAT :
Code permanent : _____	RÉUSSITE      ÉCHEC
Date de la passation de l'épreuve : _____	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Signature de l'examineur : _____	

OBSERVATIONS	RÉSULTAT		
	OUI	NON	
<b>Épreuve 1 : Préparation de machines à coudre</b>			
<b>1 Préparation des machines</b>			
1.1 Réglage correct des machines en ce qui a trait aux points de couture et à la matière.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0 ou 10
1.2 Détection rapide d'indices de mauvais réglage	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0 ou 15
Tolérance aucune pour 1.1, un manquement sur cinq pour 1.2			
<b>2 Choix de guides et attachements</b>			
2.1 Validation pertinente par des essais	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0 ou 10
<b>Épreuve 2 : Application d'un processus de montage</b>			
<b>3 Application d'un processus de montage</b>			
3.1 Définition appropriée de la succession des opérations	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0 ou 15
3.3 Prise en considération des exigences du client	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0 ou 15
Tolérance 2 manquements pour 3.1, et 2 manquements pour 3.2			

OBSERVATIONS		RÉSULTAT
	OUI NON	
<b>Épreuve 3 : Résolution de problèmes</b>		
<b>4 Résolution de problèmes</b>		
4.1 Détection minutieuse des anomalies dans la fabrication du produit.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	0 ou 10
4.2 Analyse pertinente des causes.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	0 ou 10
4.3 Choix judicieux des moyens pour résoudre le problème	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	0 ou 15
Tolérance 1 manquement pour chaque critères		
		Total : / 100
Seuil de réussite : 80 points		

Remarques : \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

TABLEAU D'ANALYSE ET DE PLANIFICATION  
GESTION DE LA PRODUCTION EN HABILLEMENT (GPH-2003)

Projet de document

01-M08-ÉTUDE DES MÉTHODES (module 8)				Durée : 60 heures			
Énoncé de la compétence : <i>Effectuer des études sur les méthodes de travail</i>							
COMPÉTENCE		APPRENTISSAGE		ÉVALUATION			
Ph*	Objets de formation	Balises	Activités (Référence)	Indicateurs et critères d'évaluation	P <sub>I</sub>	P <sub>C</sub>	St
<b><i>EFFECTUER DES ÉTUDES SUR LES MÉTHODES DE TRAVAIL (Bloc 1)</i></b>							
1	Situer la compétence dans l'ensemble du programme.	Raison d'être de la compétence. Plan de cours. Liens avec les autres compétences.					
<b><i>A. CIRCONSCRIRE LE TRAVAIL (Bloc 2)</i></b> <span style="float: right;"><i>Durée : 4 h.</i></span>							
2	A.1 Définir les objectifs de l'étude	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Préciser les limites</li> <li>- But de l'étude, le ou les objectifs à atteindre</li> <li>- Rendement ou performance souhaité</li> </ul>		Relevé complet de l'information se rapportant à l'étude Délimitation claire du travail à effectuer			
2	A.3 Planifier le travail	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Etapes d'une étude des méthodes</li> </ul>					
3	<b>A. Circonscrire le travail</b>			<b>1 Préparation du travail</b>  1.1 Interprétation correcte des objectifs de l'étude. 1.2 Planification séquentielle de l'étude	15	5	Pt
						10	Pt
<b><i>B. ENREGISTRER LES DONNÉES SE RAPPORTANT À LA SITUATION ACTUELLE (Bloc 3)</i></b> <span style="float: right;"><i>Durée : 20 h.</i></span>							
2	B1. Enregistrer les informations liés au poste	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Observer le poste de travail :               <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ But du travail</li> <li>▪ L'endroit où il est exécuté</li> <li>▪ L'ordre dans lequel il se déroule</li> </ul> </li> <li>- Aménagement du poste de travail</li> </ul>		Pertinence des données recueillies  Utilisation exacte des symboles classiques pour représenter les différents types d'activités			

\* Ph : phases d'acquisition (1 : exploration – 2 : apprentissage de base – 3 : entraînement – 4 : transfert de la compétence – 5 : enrichissement)  
 A,B,C... : éléments de la compétence (précisions de l'objectif de premier niveau)  
 P<sub>I</sub> : poids relatif des indicateurs – P<sub>C</sub> : poids relatif des critères – St : stratégies d'évaluation (C : connaissances pratiques, PT : produit, PS : processus)

TABLEAU D'ANALYSE ET DE PLANIFICATION  
GESTION DE LA PRODUCTION EN HABILLEMENT (GPH-2003)

Projet de document

01-M08-ÉTUDE DES MÉTHODES (module 8)				Durée : 60 heures			
Énoncé de la compétence : <i>Effectuer des études sur les méthodes de travail</i>							
COMPÉTENCE		APPRENTISSAGE		ÉVALUATION			
Ph*	Objets de formation	Balises	Activités (Référence)	Indicateurs et critères d'évaluation	P <sub>I</sub>	P <sub>C</sub>	St
	B2. Enregistrer les informations liés aux méthodes de travail	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Fiche d'analyse des mouvements</li> <li>- Graphique du déroulement du travail</li> <li>- Graphique d'activité multiple</li> <li>- Sismogramme</li> </ul>					
3	<b>B</b> Enregistrer les données se rapportant à la situation actuelle			<b>2 Observation du poste de travail</b>  2.1 Utilisation appropriée des graphiques et des diagrammes de l'étude des méthodes  2.2 Description précise du processus actuel selon l'ordre dans lequel il se déroule	30		
						15	Pt
						15	Pt
<b>C. ANALYSER LES MÉTHODES PAR RAPPORT À LA PRODUCTIVITÉ (Bloc 4)</b>				<b>Durée : 14 h.</b>			
2	C.1 Analyser le mode opératoire	<ul style="list-style-type: none"> <li>- règles d'étude et de simplification du travail</li> </ul>		Choix judicieux des techniques d'analyse.			
2	C.2 Analyser le poste de travail	<ul style="list-style-type: none"> <li>- techniques d'aménagement de postes de travail</li> </ul>		Vérification rigoureuse de l'adéquation entre l'aménagement des postes de travail et les méthodes			
2	C.3 Analyser les mouvements	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Application des règles d'économie des mouvements</li> </ul>					
3	<b>C</b> Analyser les méthodes par rapport à la productivité			<b>3 Analyse des méthodes</b>  3.1 Examen critique des méthodes utilisées en fonction du but recherché	15		
						15	Pt

\* Ph : phases d'acquisition (1 : exploration – 2 : apprentissage de base – 3 : entraînement – 4 : transfert de la compétence – 5 : enrichissement)  
 A,B,C... : éléments de la compétence (précisions de l'objectif de premier niveau)  
 P<sub>I</sub> : poids relatif des indicateurs – P<sub>C</sub> : poids relatif des critères – St : stratégies d'évaluation (C : connaissances pratiques, PT : produit, PS : processus)

TABLEAU D'ANALYSE ET DE PLANIFICATION  
GESTION DE LA PRODUCTION EN HABILLEMENT (GPH-2003)

Projet de document

01-M08-ÉTUDE DES MÉTHODES (module 8)					Durée : 60 heures		
Énoncé de la compétence : <i>Effectuer des études sur les méthodes de travail</i>							
COMPÉTENCE		APPRENTISSAGE			ÉVALUATION		
Ph*	Objets de formation	Balises	Activités (Référence)	Indicateurs et critères d'évaluation	P <sub>I</sub>	P <sub>C</sub>	St
<b>D. ANALYSER L'ASPECT ERGONOMIQUE DES POSTES DE TRAVAIL (Bloc 5)</b> <span style="float: right;"><i>Durée : 2 h.</i></span>							
3	<b>D</b> Analyser l'aspect ergonomique des postes de travail	- Réf Module 06- A		Analyse attentive des postures de travail. Vérification méthodique de la conformité du poste avec les principes ergonomiques. Jugement critique approprié			
<b>E. PROPOSER DES AMÉLIORATIONS. (Bloc 6)</b> <span style="float: right;"><i>Durée : 8 h.</i></span>							
2	E.1 Appliquer les règles de simplification du travail	- en relation avec le gestuel, le poste de travail et l'équipement		Prise en considération de l'ensemble du contexte			
2	E2. Réaliser des essais	- recherche de solutions efficaces et économiques - formation du personnel à la nouvelle méthode		Recherche de solutions novatrices Respect des principes d'ergonomie et de sécurité			
3	<b>E. Proposer des améliorations</b>			<b>4 Amélioration des méthodes</b> 4.1 Recommandation de méthodes et d'aménagement efficaces 4.2 Essais concluants par rapport à la faisabilité et à l'efficacité	<b>30</b>	15 15	Pt Pt

\* Ph : phases d'acquisition (1 : exploration – 2 : apprentissage de base – 3 : entraînement – 4 : transfert de la compétence – 5 : enrichissement)  
 A,B,C... : éléments de la compétence (précisions de l'objectif de premier niveau)  
 P<sub>I</sub> : poids relatif des indicateurs – P<sub>C</sub> : poids relatif des critères – St : stratégies d'évaluation (C : connaissances pratiques, PT : produit, PS : processus)

TABLEAU D'ANALYSE ET DE PLANIFICATION  
GESTION DE LA PRODUCTION EN HABILLEMENT (GPH-2003)

Projet de document

01-M08-ÉTUDE DES MÉTHODES (module 8)					Durée : 60 heures		
Énoncé de la compétence : <i>Effectuer des études sur les méthodes de travail</i>							
COMPÉTENCE		APPRENTISSAGE			ÉVALUATION		
Ph*	Objets de formation	Balises	Activités (Référence)	Indicateurs et critères d'évaluation	P <sub>I</sub>	P <sub>C</sub>	St
<b>F. RÉDIGER LES DOCUMENTS. (Bloc 6)</b>							<b>Durée : 2 h.</b>
2	F1. Rédiger une fiche de consigne au poste	- description de la méthode de travail, des conditions de travail - croquis du poste, du produit - description de la machine et équipements - aménagement du poste		Clarté des croquis.			
2	F2. Rédiger le mode opératoire	- méthode étape par étape - croquis de l'opération		Modes opératoires précis et complets			
2	F3. Transmettre l'information	- validation des méthodes proposées		Validation persuasive auprès de la direction Clarté et concision de l'information.			
<b>3</b>	<b>F. Rédiger les documents</b>			<b>5 Rédaction de fiches de consigne</b> 5.1 Rédaction minutieuse des fiches de consigne	<b>10</b>	10	Pt
<b>G. EFFECTUER UNE RECHERCHE SUR LES NOUVEAUTÉS. (Bloc 6)</b>							<b>Durée : 2 h.</b>
2	G1. Rechercher des informations sur les nouveautés	- choix des sources d'information (internet, séminaires, revues spécialisés, conférences...)		Sources d'information variées. Collecte ciblée de l'information.			
2	G2. Identifier les apports des nouveautés	- avantages, applicabilité, limites,...		Relevé des avantages et des limites des nouveautés.			
<b>3</b>	<b>G. Effectuer une recherche sur les nouveautés</b>						

\* Ph : phases d'acquisition (1 : exploration – 2 : apprentissage de base – 3 : entraînement – 4 : transfert de la compétence – 5 : enrichissement)  
A,B,C... : éléments de la compétence (précisions de l'objectif de premier niveau)  
P<sub>I</sub> : poids relatif des indicateurs – P<sub>C</sub> : poids relatif des critères – St : stratégies d'évaluation (C : connaissances pratiques, PT : produit, PS : processus)

TABLEAU D'ANALYSE ET DE PLANIFICATION  
GESTION DE LA PRODUCTION EN HABILLEMENT (GPH-2003)

Projet de document

01-M08-ÉTUDE DES MÉTHODES (module 8)				Durée : 60 heures			
Énoncé de la compétence : <i>Effectuer des études sur les méthodes de travail</i>							
COMPÉTENCE		APPRENTISSAGE		ÉVALUATION			
Ph*	Objets de formation	Balises	Activités (Référence)	Indicateurs et critères d'évaluation	P <sub>I</sub>	P <sub>C</sub>	St
<b>EFFECTUER DES ÉTUDES SUR LES MÉTHODES DE TRAVAIL (Bloc 7)</b>				<b>Durée : 8 h.</b>			
4	<b>Effectuer des études sur les méthodes de travail</b>			<i>Se référer à l'ensemble des critères qui précèdent pour l'évaluation formative.</i>  <i>Se référer aux critères pondérés pour l'évaluation de sanction.</i>			

\* Ph : phases d'acquisition (1 : exploration – 2 : apprentissage de base – 3 : entraînement – 4 : transfert de la compétence – 5 : enrichissement)  
A,B,C... : éléments de la compétence (précisions de l'objectif de premier niveau)  
P<sub>I</sub> : poids relatif des indicateurs – P<sub>C</sub> : poids relatif des critères – St : stratégies d'évaluation (C : connaissances pratiques, PT : produit, PS : processus)

# GESTION DE LA PRODUCTION EN HABILLEMENT

## (GPH-2003)

### **01-M08– ÉTUDE DES MÉTHODES (module 8)**

#### DESCRIPTION DE L'ÉPREUVE

## **1 DIRECTIVES ET RENSEIGNEMENTS**

L'épreuve a pour but d'évaluer la compétence à effectuer des études sur les méthodes de travail. Elle comprend trois épreuves pratiques.

## **2 DÉROULEMENT DE L'ÉPREUVE**

### **Epreuve pratique 1 :**

A partir d'une étude de cas, comportant la description d'un poste de travail et une liste des disfonctionnements enregistrés sur ce poste, l'élève devra définir les objectifs de l'étude des méthodes et rédiger un plan séquentiel du travail à réaliser

### **Epreuve pratique 2 :**

A partir d'une vidéo d'un poste de travail en activité et d'une description succincte du poste, l'élève devra rédiger :

- Une description complète du poste de travail
- Une description précise du mode opératoire observé
- Une fiche d'analyse de travail (Main droite, main gauche)

### **Epreuve pratique 3 :**

A partir de fiches d'analyse complète d'un poste de travail, d'une description du poste et du mode opératoire, l'élève devra :

- analyser les méthodes du poste
- proposer des solutions pour l'amélioration des méthodes
- procéder à des essais des méthodes retenues
- rédiger la fiche de consigne au poste de la nouvelle méthode

### **3 MATÉRIEL**

Le matériel se compose :

- D'une vidéo
- De cassettes de poste de travail en activité
- Des machines à coudre
- Des tablettes et autres accessoires mobiles pour l'aménagement des postes
- Des pièces d'études pour les essais

## FICHE D'ÉVALUATION

<b>GESTION DE LA PRODUCTION EN HABILLEMENT</b>	Code du programme : GPH-2003
N° 8 – ÉTUDE DES MÉTHODES	Code du cours : 01-M08
Nom du candidat : _____	
École : _____	RÉSULTAT :
Code permanent : _____	RÉUSSITE      ÉCHEC
Date de la passation de l'épreuve : _____	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Signature de l'examineur : _____	

OBSERVATIONS	RÉSULTAT	
	OUI	NON
<b>Epreuve pratique 1 :</b>		
1. Préparation du travail		
1.1. Interprétation correcte des objectifs de l'étude.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.2. Planification séquentielle de l'étude	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Tolérance un manquement au critère 1.2		
<b>Epreuve pratique 2 :</b>		
2. Observation du poste de travail		
2.1. Utilisation appropriée des graphiques et des diagrammes de l'étude des méthodes	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.2. Description précise du processus actuel selon l'ordre dans lequel il se déroule	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Tolérance deux manquements par critère		
<b>Epreuve pratique 3 :</b>		
3. Analyse des méthodes		
3.1. Examen critique des méthodes utilisées en fonction du but recherché	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. Amélioration des méthodes		
4.1. Recommandation de méthodes et d'aménagement efficaces	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.2. Essais concluants par rapport à la faisabilité et à l'efficacité	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

OBSERVATIONS		RÉSULTAT
	OUI NON	
5. Rédaction de fiches de consigne		
5.1. Rédaction minutieuse des fiches de consigne	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	0 ou 10
Tolérance tout manquement n'affectant pas les résultats de l'étude		
		Total :        / 100
Seuil de réussite : 85 points		

Remarques : \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

TABLEAU D'ANALYSE ET DE PLANIFICATION  
GESTION DE LA PRODUCTION EN HABILLEMENT (GPH-2003)

Projet de document

<b>01-M09– ÉTUDES DE TEMPS (module 9)</b>				<b>Durée : 40 heures</b>			
<b>Énoncé de la compétence : Effectuer des études de mesure du temps</b>							
<b>COMPÉTENCE</b>		<b>APPRENTISSAGE</b>			<b>ÉVALUATION</b>		
<b>Ph*</b>	<b>Objets de formation</b>	<b>Balises</b>	<b>Activités (Référence)</b>	<b>Indicateurs et critères d'évaluation</b>	<b>P<sub>I</sub></b>	<b>P<sub>C</sub></b>	<b>St</b>
<b><i>EFFECTUER DES ÉTUDES DE MESURE DU TEMPS (Bloc 1)</i></b>							
1	Situer la compétence dans l'ensemble du programme.	Raison d'être de la compétence. Plan de cours. Liens avec les autres compétences.					
<b><i>A. CIRCONSCRIRE LE MANDAT (Bloc 2)</i></b>							
<b><i>Durée : 4 h</i></b>							
2	A1 – Définir les objectifs de l'étude	-		Interprétation correcte des objectifs de l'étude. Relevé complet de l'information se rapportant à l'étude. Délimitation claire du travail à effectuer			
2	A2 – Définir les données nécessaires à l'étude	-					
3	<b>A. Circonscrire le mandat</b>						
<b><i>B. OBSERVER LA SITUATION ACTUELLE (Bloc 3)</i></b>							
<b><i>Durée : 6 h</i></b>							
2	B1 – Relever les méthodes de travail	-	Observation du poste de travail				
2	B2 – Identifier les différents types de temps à mesurer	-	Temps cyclique, fréquentiel, irrégulier Temps hors standards				
2	B3 – Déterminer les majorations à effectuer	-	Majorations repos, fatigue, machine Jugement d'Allure, Coefficient de performance.....	Déduction juste des types de majoration à utiliser.			

\* Ph : phases d'acquisition (1 : exploration – 2 : apprentissage de base – 3 : entraînement – 4 : transfert de la compétence – 5 : enrichissement)  
A,B,C... : éléments de la compétence (précisions de l'objectif de premier niveau)  
P<sub>I</sub> : poids relatif des indicateurs – P<sub>C</sub> : poids relatif des critères – St : stratégies d'évaluation (C : connaissances pratiques, PT : produit, PS : processus)

TABLEAU D'ANALYSE ET DE PLANIFICATION  
GESTION DE LA PRODUCTION EN HABILLEMENT (GPH-2003)

Projet de document

<b>01-M09– ÉTUDES DE TEMPS (module 9)</b>				<b>Durée : 40 heures</b>			
<b>Énoncé de la compétence : Effectuer des études de mesure du temps</b>							
<b>COMPÉTENCE</b>		<b>APPRENTISSAGE</b>		<b>ÉVALUATION</b>			
<b>Ph*</b>	<b>Objets de formation</b>	<b>Balises</b>	<b>Activités (Référence)</b>	<b>Indicateurs et critères d'évaluation</b>	<b>P<sub>I</sub></b>	<b>P<sub>C</sub></b>	<b>St</b>
3	<b>B</b> Observer la situation actuelle			<b>1 Observation de la situation actuelle</b>	30		
				1,1 Relevé précis des opérations et des méthodes de travail		15	Pt
				1,2 Détermination exacte des différents types de temps		15	Pt
<b>C. DÉFINIR LA MANIÈRE DE PROCÉDER (Bloc 4)</b>				<b>Durée : 2 h</b>			
2	C1 – Déterminer la technique appropriée pour la mesure du temps	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Suivant le type de travail à mesurer</li> <li>- Suivant le type de l'étude à réaliser</li> <li>- Choix sur les méthodes de chronométrage, des temps prédéterminés, catalogue des temps, de l'analyse technologique, des observations instantanées</li> </ul>		Détermination de la stratégie appropriée pour l'obtention des temps standards. Choix des techniques de mesure du travail les plus appropriées.			
2	C2 – Planifier le travail à réaliser	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Le nombre d'étude, durée, personnes concernées</li> </ul>		Planification séquentielle de l'étude			
3	<b>C. Définir la manière de procéder</b>			Analyse rigoureuse des données.			
<b>D. DÉTERMINER LES TEMPS STANDARDS POUR LE TRAVAIL (Bloc 5)</b>				<b>Durée : 20 h</b>			
2	D1 – Réaliser des mesures de temps par le chronométrage	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sur vidéo, sur site industriel</li> </ul>		Estimation juste des temps.			
2	D2 - Réaliser des mesures de temps par les temps prédéterminés	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Méthode MTM, GSD, SSD, ESAP</li> </ul>					

\* Ph : phases d'acquisition (1 : exploration – 2 : apprentissage de base – 3 : entraînement – 4 : transfert de la compétence – 5 : enrichissement)  
A,B,C... : éléments de la compétence (précisions de l'objectif de premier niveau)  
P<sub>I</sub> : poids relatif des indicateurs – P<sub>C</sub> : poids relatif des critères – St : stratégies d'évaluation (C : connaissances pratiques, PT : produit, PS : processus)

TABLEAU D'ANALYSE ET DE PLANIFICATION  
GESTION DE LA PRODUCTION EN HABILLEMENT (GPH-2003)

Projet de document

<b>01-M09– ÉTUDES DE TEMPS (module 9)</b>				<b>Durée : 40 heures</b>			
<b>Énoncé de la compétence : <i>Effectuer des études de mesure du temps</i></b>							
<b>COMPÉTENCE</b>		<b>APPRENTISSAGE</b>		<b>ÉVALUATION</b>			
<b>Ph*</b>	<b>Objets de formation</b>	<b>Balises</b>	<b>Activités (Référence)</b>	<b>Indicateurs et critères d'évaluation</b>	<b>P<sub>I</sub></b>	<b>P<sub>C</sub></b>	<b>St</b>
2	D3 – Réaliser des mesures de temps par les catalogues de temps	- Catalogue par type de vêtements, par types opérations, par éléments de vêtement, sur support papier ou informatique					
2	D4 - Réaliser des mesures de temps par l'analyse technologique						
2	D5 - Réaliser des mesures de temps par les observations instantanées	- Sur site de production					
2	D6 – Appliquer les majorations correspondantes			Évaluation correcte des majorations			
3	<b>D. Déterminer les temps standards pour le travail</b>			<b>2 Détermination des temps standards</b> 2.1 Utilisation correcte de la technique pour la mesure du temps par chronométrage 2.2 Utilisation correcte de la technique pour la mesure du temps par les temps prédéterminés 2.3 Utilisation correcte de la technique pour la mesure du temps par l'analyse technologique 2.4 Calcul précis du temps standard avec les différentes majorations	<b>65</b>	20	Pt
						15	Pt
						10	Pt
						20	Pt

\* Ph : phases d'acquisition (1 : exploration – 2 : apprentissage de base – 3 : entraînement – 4 : transfert de la compétence – 5 : enrichissement)  
 A,B,C... : éléments de la compétence (précisions de l'objectif de premier niveau)  
 P<sub>I</sub> : poids relatif des indicateurs – P<sub>C</sub> : poids relatif des critères – St : stratégies d'évaluation (C : connaissances pratiques, PT : produit, PS : processus)

TABLEAU D'ANALYSE ET DE PLANIFICATION  
GESTION DE LA PRODUCTION EN HABILLEMENT (GPH-2003)

Projet de document

01-M09– ÉTUDES DE TEMPS (module 9)				Durée : 40 heures			
Énoncé de la compétence : <i>Effectuer des études de mesure du temps</i>							
COMPÉTENCE		APPRENTISSAGE			ÉVALUATION		
Ph*	Objets de formation	Balises	Activités (Référence)	Indicateurs et critères d'évaluation	P <sub>I</sub>	P <sub>C</sub>	St
<b>E. ASSURER LA DIFFUSION DE L'INFORMATION (Bloc 6)</b>							<b>Durée : 2 h</b>
2	E1 – Enregistrer les temps dans un catalogue	-		Transmission claire de l'information aux personnes concernées			
2	E2 – Chiffrer la fiche de consigne au poste	-					
3	<b>E. Assurer la diffusion de l'information</b>			<b>3 Diffusion de l'information</b> 3.1 Enregistrement exact de l'information	05	05	Pt
<b>EFFECTUER DES ÉTUDES DE MESURE DU TEMPS (Bloc 8)</b>							<b>Durée : 6 h</b>
4	<b>Effectuer des études de mesure du temps</b>			<i>Se référer à l'ensemble des critères qui précèdent pour l'évaluation formative.</i>  <i>Se référer aux critères pondérés pour l'évaluation de sanction.</i>			

\* Ph : phases d'acquisition (1 : exploration – 2 : apprentissage de base – 3 : entraînement – 4 : transfert de la compétence – 5 : enrichissement)  
A,B,C... : éléments de la compétence (précisions de l'objectif de premier niveau)  
P<sub>I</sub> : poids relatif des indicateurs – P<sub>C</sub> : poids relatif des critères – St : stratégies d'évaluation (C : connaissances pratiques, PT : produit, PS : processus)

# GESTION DE LA PRODUCTION EN HABILLEMENT

## (GPH-2003)

### 01-M09– ETUDES DE TEMPS (module 9)

#### DESCRIPTION DE L'ÉPREUVE

## 1 DIRECTIVES ET RENSEIGNEMENTS

L'épreuve a pour but d'évaluer la compétence à effectuer des études de mesure du temps. Elle comprend deux épreuves pratiques :

**Tâche pratique 1** : Observer un poste de travail

**Tâche pratique 2** : Réaliser des études de temps

## 2 DÉROULEMENT DE L'ÉPREUVE

**Tâche pratique 1** : Observation de la situation actuelle

A partir d'un poste de travail muni d'une fiche de consigne et d'analyse, l'élève doit relever les opérations et les méthodes de travail observées :

- Le type d'opération observé
- Le type de vêtement
- Le type de matière
- l'aménagement du poste
- Le matériel et les attachements utilisés
- Le gestuel de l'opérateur
- La séquence du mode opératoire
- Critères de qualité

Puis dresser une liste des différents type de temps observés.

**Tâche pratique 2** : Réaliser des études de temps

A partir de trois situations différentes incluant le mode opératoire et la fiche de consigne au poste complète, l'élève doit appliquer respectivement les trois techniques de mesures de temps : le chronométrage, les temps prédéterminés et l'analyse technologique.

A partir de trois relevés de temps d'opérations, de fiches de consigne et des tableaux de majorations ( Repos, dynamométrique et de position, d'ambiance, de machines), l'élève doit appliquer les majorations nécessaires et calculer les temps standards. Les informations devront être consignées correctement dans une fiche de consigne au poste.

## **MATÉRIEL**

Le matériel se compose :

- d'un poste de travail opérationnel
- de fiches de consigne au poste
- tableaux de majorations
- relevé chronométrique
- de vêtements
- catalogue de temps prédéterminés
- catalogue machine
- fiche d'analyse vierge
- feuille de relevé chronométrique vierge
- chronomètre digital avec mémoire

## FICHE D'ÉVALUATION

<b>GESTION DE LA PRODUCTION EN HABILLEMENT</b>	Code du programme : GPH-2003
N° 9 – ÉTUDES DE TEMPS	Code du cours : 01-M09
Nom du candidat : _____	
École : _____	RÉSULTAT :
Code permanent : _____	RÉUSSITE      ÉCHEC
Date de la passation de l'épreuve : _____	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Signature de l'examineur : _____	

OBSERVATIONS	RÉSULTAT	
	OUI	NON
<b>Tâche 1 : Observation de la situation actuelle</b>		
1 Observation de la situation actuelle		
1.1 Relevé précis des opérations et des méthodes de travail		0 ou 15
- Le type d'opération observé	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Le type de vêtement	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Le type de matière	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- L'aménagement du poste :		
• Croquis normalisé de la machine	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Condition d'approvisionnement	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Condition d'évacuation	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Circulation du produit	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Le matériel utilisé et les attachements	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Le gestuel de l'opérateur	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- La séquence du mode opératoire	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Critères de qualité	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Tolérance 3 manquements sauf pour le gestuel de l'opérateur et la séquence du mode opératoire		
1.2 Détermination exacte des différents types de temps		0 ou 15
- Temps cyclique	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Temps fréquentiel	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



OBSERVATIONS		RÉSULTAT
	OUI NON	
2.3 Utilisation correcte de la technique pour la mesure du temps par l'analyse technologique - Respect des mesures - Respect du mode opératoire - Application des formules de calculs Tolérance tout manquement n'affectant pas plus de 5 % le temps de l'opération	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	0 ou 10
2.4 Calcul précis du temps standard avec les différentes majorations - Situation 1 - Situation 2 - Situation 3 Tolérance +/- 5% .	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	0 ou 20
3 Diffusion de l'information 3.1 Enregistrement exact de l'information - Situation 1 - Situation 2 - Situation 3	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	0 ou 5
Total :		/ 100
Seuil de réussite : 85 points		

Remarques : \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

**TABLEAU D'ANALYSE ET DE PLANIFICATION  
GESTION DE LA PRODUCTION EN HABILLEMENT (GPH-2003)**

Projet de document

<b>01-M10– GÉRER LA QUALITÉ (module 10)</b>					<b>Durée : 70 heures</b>		
<b>Énoncé de la compétence : <i>Gérer la qualité de la production</i></b>							
<b>COMPÉTENCE</b>		<b>APPRENTISSAGE</b>			<b>ÉVALUATION</b>		
<b>Ph*</b>	<b>Objets de formation</b>	<b>Balises</b>	<b>Activités (Référence)</b>	<b>Indicateurs et critères d'évaluation</b>	<b>P<sub>1</sub></b>	<b>P<sub>C</sub></b>	<b>St</b>
<b><i>GÉRER LA QUALITÉ DE LA PRODUCTION (Bloc 1)</i></b>							
1	Situer la compétence dans l'ensemble du programme.	Raison d'être de la compétence. Plan de cours. Liens avec les autres compétences.		Amélioration de la qualité en tenant compte des contraintes de l'entreprise.			
<b><i>A. ANALYSER LE CONTEXTE DE L'ENTREPRISE ET LES EXIGENCES DE LA CLIENTÈLE (Bloc 2)</i></b>					<b><i>Durée : 10 h.</i></b>		
2	A1 – Identifier les activités de l'entreprise	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Type de produit</li> <li>- Type de production</li> <li>- Organisation générale</li> <li>- Système de gestion de la qualité en place</li> <li>- Type d'approvisionnement des matières</li> <li>-</li> </ul>		Pertinence de l'information recueillie Rigueur de l'analyse Organisation appropriée de la recherche d'informations			
2	A2 – Identifier les exigences du client	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cahier de charge (dossier technique)</li> <li>- Fournitures</li> <li>- Matière</li> </ul>					
2	A3 – Prendre en considération le potentiel de l'entreprise	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Au niveau des possibilités de l'équipement</li> <li>- Savoir faire technique</li> <li>- Capacité de production</li> </ul>		Prise en considération du potentiel de l'entreprise et des exigences du client			
3	<b>A. Analyser le contexte de l'entreprise et les exigences de la clientèle</b>						
<b><i>B. FIXER LES NORMES ET LES CRITÈRES DE QUALITÉ (Bloc 3)</i></b>					<b><i>Durée : 8 h.</i></b>		
2	B1 – Déterminer le niveau de qualité	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Seuil de tolérance</li> <li>- Analyse de la valeur</li> </ul>		Analyse correcte de la valeur du produit			

\* Ph : phases d'acquisition (1 : exploration – 2 : apprentissage de base – 3 : entraînement – 4 : transfert de la compétence – 5 : enrichissement)  
A,B,C... : éléments de la compétence (précisions de l'objectif de premier niveau)  
P<sub>1</sub> : poids relatif des indicateurs – P<sub>C</sub> : poids relatif des critères – St : stratégies d'évaluation (C : connaissances pratiques, PT : produit, PS : processus)

TABLEAU D'ANALYSE ET DE PLANIFICATION  
GESTION DE LA PRODUCTION EN HABILLEMENT (GPH-2003)

Projet de document

<b>01-M10– GÉRER LA QUALITÉ (module 10)</b>				<b>Durée : 70 heures</b>			
<b>Énoncé de la compétence : Gérer la qualité de la production</b>							
<b>COMPÉTENCE</b>		<b>APPRENTISSAGE</b>		<b>ÉVALUATION</b>			
<b>Ph*</b>	<b>Objets de formation</b>	<b>Balises</b>	<b>Activités (Référence)</b>	<b>Indicateurs et critères d'évaluation</b>	<b>P<sub>I</sub></b>	<b>P<sub>C</sub></b>	<b>St</b>
2	B2 – Définir les critères de qualité	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Choix des critères en fonction du produit :                             <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Finition</li> <li>○ Résistance des coutures</li> <li>○ Symétrie.....</li> </ul> </li> </ul>		Respect du seuil d'exigence du client			
3	<b>B Fixer les normes et les critères de qualité</b>			<b>1 Définition des normes de qualité</b>  1.1 Détermination juste du niveau de qualité  1.2 Choix judicieux des critères en fonction du produit	20		
						10	Pt
						10	Pt
<b>C. METTRE AU POINT UN SYSTÈME D'ASSURANCE QUALITÉ (Bloc 4)</b>				<b>Durée : 20 h.</b>			
2	C1 - Définir le système d'assurance qualité	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Les différents systèmes existants</li> <li>- Coûts de l'implantation</li> <li>- Choix en fonction des normes préétablies</li> </ul>		Choix judicieux du type de système  Estimation réaliste des coûts			
2	C2 – Déterminer les ressources nécessaires	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ressources humaines</li> <li>- Ressources matérielles</li> <li>- Besoin en Formations</li> </ul>					
	C3 – Définir le circuit de contrôle	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Fréquence de contrôle</li> <li>- Types de contrôle</li> <li>- Points de contrôle</li> </ul>					
	C4 – Rédiger des procédures	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Suivant les normes des systèmes</li> <li>- Techniques de rédaction</li> </ul>					
	C5 – Transmettre l'information	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Documents nécessaires à l'installation du système</li> </ul>		Transmission claire de l'information tout au long du processus			
3	<b>C. Mettre au point un système d'assurance qualité</b>			<b>2 Système d'assurance qualité</b>  2.1 Détermination des ressources nécessaires	35		
						10	Pt

\* Ph : phases d'acquisition (1 : exploration – 2 : apprentissage de base – 3 : entraînement – 4 : transfert de la compétence – 5 : enrichissement)  
 A,B,C... : éléments de la compétence (précisions de l'objectif de premier niveau)  
 P<sub>I</sub> : poids relatif des indicateurs – P<sub>C</sub> : poids relatif des critères – St : stratégies d'évaluation (C : connaissances pratiques, PT : produit, PS : processus)

TABLEAU D'ANALYSE ET DE PLANIFICATION  
GESTION DE LA PRODUCTION EN HABILLEMENT (GPH-2003)

Projet de document

<b>01-M10– GÉRER LA QUALITÉ (module 10)</b>				<b>Durée : 70 heures</b>			
<b>Énoncé de la compétence : Gérer la qualité de la production</b>							
COMPÉTENCE		APPRENTISSAGE		ÉVALUATION			
Ph*	Objets de formation	Balises	Activités (Référence)	Indicateurs et critères d'évaluation	P <sub>I</sub>	P <sub>C</sub>	St
				2.2 Définition juste du circuit et fréquence de contrôle		10	Pt
				2.3 Rédaction de procédures de contrôle claires et univoques		15	Pt
<b>D. IMPLANTER LE SYSTÈME (Bloc 5)</b>				<b>Durée : 6 h.</b>			
2	D1 – Mettre en place les procédures	- Les tâches à effectuer - Les personnes concernées		Répartition des tâches conformément aux procédures établies Prévision de la formation appropriée			
2	D2 – Présenter le système au personnel	- Motivation - Information sur les exigences du système		Présentation claire du système et des exigences au personnel			
3	D. <b>Implanter le système</b>			Travail méthodique			
<b>E. EFFECTUER DES CONTRÔLES DE LA QUALITÉ (Bloc 6)</b>				<b>Durée : 8 h.</b>			
2	E1 – Contrôler la qualité	- Techniques de contrôle - Critères de qualité par type de produit					
2	E2 – Analyser les résultats	- Enregistrement - Statistique - Seuil d'acceptabilité		Jugements objectifs et constants			
3	E. <b>Effectuer des contrôles de la qualité</b>			<b>3 Contrôle qualité</b>	30		
				3.1 Utilisation appropriée des techniques de contrôle		15	Pt
				3.2 Utilisations des techniques d'enregistrement des résultats		15	Pt

\* Ph : phases d'acquisition (1 : exploration – 2 : apprentissage de base – 3 : entraînement – 4 : transfert de la compétence – 5 : enrichissement)  
A,B,C... : éléments de la compétence (précisions de l'objectif de premier niveau)  
P<sub>I</sub> : poids relatif des indicateurs – P<sub>C</sub> : poids relatif des critères – St : stratégies d'évaluation (C : connaissances pratiques, PT : produit, PS : processus)

TABLEAU D'ANALYSE ET DE PLANIFICATION  
GESTION DE LA PRODUCTION EN HABILLEMENT (GPH-2003)

Projet de document

<b>01-M10– GÉRER LA QUALITÉ (module 10)</b>					<b>Durée : 70 heures</b>		
<b>Énoncé de la compétence : Gérer la qualité de la production</b>							
COMPÉTENCE		APPRENTISSAGE			ÉVALUATION		
Ph*	Objets de formation	Balises	Activités (Référence)	Indicateurs et critères d'évaluation	P <sub>1</sub>	P <sub>C</sub>	St
<b>F. APPORTER DES CORRECTIFS AUX PROBLÈMES RENCONTRÉS (Bloc 6)</b>							
<b>Durée : 2 h.</b>							
2	F1 – Analyser le problème	- Causes possibles de non qualité - Consultation avec le client		Analyse pertinente du problème			
2	F2 – Proposer des solutions	- Solution à court ou long terme - Impact financier - Réparation possible - Déclassement		Application des solutions conformément aux besoins Produits conformes			
3	<b>F Apporter des correctifs aux problèmes rencontrés</b>			Utilisation méthodique d'un processus de résolution de problème			
				<b>4 Actions correctives</b>	<b>10</b>		
				4.1 choix judicieux des actions à prendre		10	Pt
<b>G. ASSURER UN SUIVI (Bloc 6)</b>							
<b>Durée : 6 h.</b>							
2	G1 – Transmettre les rapports de suivi	- A la direction - Au client - Aux employés		Évaluation périodique du système			
2	G2 – Évaluer la performance du système	- Tableaux de bords qualité - Ratio et taux de performance - Cercles de qualité - Coût d'obtention de la qualité		Calcul précis des coûts réels de la qualité			
3	<b>G Assurer un suivi</b>			<b>5 Transmission de l'information</b>	5		
				5.1 transmission claire de l'information		5	Pt
<b>GÉRER LA QUALITÉ DE LA PRODUCTION (Bloc 8)</b>							
<b>Durée : 10 h.</b>							
4	<b>Gérer la qualité de la production</b>			Travail rigoureux			

\* Ph : phases d'acquisition (1 : exploration – 2 : apprentissage de base – 3 : entraînement – 4 : transfert de la compétence – 5 : enrichissement)  
A,B,C... : éléments de la compétence (précisions de l'objectif de premier niveau)  
P<sub>1</sub> : poids relatif des indicateurs – P<sub>C</sub> : poids relatif des critères – St : stratégies d'évaluation (C : connaissances pratiques, PT : produit, PS : processus)

TABLEAU D'ANALYSE ET DE PLANIFICATION  
GESTION DE LA PRODUCTION EN HABILLEMENT (GPH-2003)

Projet de document

<b>01-M10– GÉRER LA QUALITÉ (module 10)</b>				<b>Durée : 70 heures</b>			
<b>Énoncé de la compétence : <i>Gérer la qualité de la production</i></b>							
<b>COMPÉTENCE</b>		<b>APPRENTISSAGE</b>		<b>ÉVALUATION</b>			
<b>Ph*</b>	<b>Objets de formation</b>	<b>Balises</b>	<b>Activités (Référence)</b>	<b>Indicateurs et critères d'évaluation</b>	<b>P<sub>I</sub></b>	<b>P<sub>C</sub></b>	<b>St</b>
				<i>Se référer à l'ensemble des critères qui précèdent pour l'évaluation formative.</i>  <i>Se référer aux critères pondérés pour l'évaluation de sanction.</i>			

\* Ph : phases d'acquisition (1 : exploration – 2 : apprentissage de base – 3 : entraînement – 4 : transfert de la compétence – 5 : enrichissement)

A,B,C... : éléments de la compétence (précisions de l'objectif de premier niveau)

P<sub>I</sub> : poids relatif des indicateurs – P<sub>C</sub> : poids relatif des critères – St : stratégies d'évaluation (C : connaissances pratiques, PT : produit, PS : processus)

# GESTION DE LA PRODUCTION EN HABILLEMENT (GPH-2003)

## 01-M10– GESTION DE LA QUALITE (module 10)

### DESCRIPTION DE L'ÉPREUVE

#### 1 DIRECTIVES ET RENSEIGNEMENTS

L'épreuve a pour but d'évaluer la compétence à gérer la qualité de la production. Elle comprend deux épreuves pratiques :

**Tâche pratique 1 :** Contrôle de la qualité

**Tâche pratique 2 :** Système d'assurance qualité

#### 2 DÉROULEMENT DE L'ÉPREUVE

**Tâche pratique 1 :** Contrôle de la qualité

Cette tâche est divisée en trois activités indépendantes.

1/ A partir d'un cahier de charge d'un produit, l'élève devra :

- identifier les exigences du client
- les tolérances permises (critère 1.1 )
  
- les critères qualités retenus pour assurer le niveau exigé
- rédiger une fiche de contrôle qualité du produit. (critère 1.2 )

2/ A partir de cinq vêtements du même modèle, comportant au minimum 4 défauts chacun et au moins un vêtement conforme, l'élève devra juger de la qualité des vêtements suivant les critères retenus et en indiquant les défauts s'il y a lieu. (critère 3.1)

L'élève devra par la suite identifier les principales causes de non qualité et proposer des correctifs s'il y a lieu. (critère 4.1)

Il rédigera à la fin un compte rendu avec les instructions retenues. (critère 5.1)

3/ A partir de grilles de normes d'échantillonnage statistique, de relevés de contrôle d'un lot de production de vêtements, l'élève devra synthétiser les résultats, déterminer le degré d'acceptabilité du lot. (critère 3.2)

**Tâche pratique 2 :** Système d'assurance qualité

Cette tâche sera effectuée dans sa grande majorité lors de sa période formative en stage. L'élève devra définir pour une unité de production le circuit et la fréquence du contrôle, les ressources nécessaires et rédiger une procédure complète de contrôle.

L'évaluation se fera à travers une présentation en prenant en considération l'avis de l'encadrant en entreprise. (indicateur 2 en entier)

### **3 MATÉRIEL**

Le matériel se compose :

- cahier de charge d'un produit
- des vêtements
- des patrons de vêtements
- grilles de normes d'échantillonnage statistique
- de relevés de contrôle
- d'un ruban métrique

## FICHE D'ÉVALUATION

<b>GESTION DE LA PRODUCTION EN HABILLEMENT</b>	Code du programme : GPH-2003
N° 10 – GESTION DE LA QUALITÉ	Code du cours : 01-M10
Nom du candidat : _____	
École : _____	RÉSULTAT :
Code permanent : _____	RÉUSSITE      ÉCHEC
Date de la passation de l'épreuve : _____	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Signature de l'examineur : _____	

OBSERVATIONS		RÉSULTAT	
		OUI	NON
<b>Tâche 1 : Contrôle de la qualité</b>			
1 Définition des normes de qualité			
1.1. Détermination juste du niveau de qualité			0 ou 10
- identification des exigences du client		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- identification des tolérances permises		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.2. Choix judicieux des critères en fonction du produit			0 ou 10
- les critères qualités retenus pour assurer le niveau exigé		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Une fiche de contrôle qualité du produit complète		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1 Utilisation appropriée des techniques de contrôle		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Tolérance 3 manquements sur l'ensemble des 5 vêtements			
4.1 choix judicieux des actions à prendre	Nombre de Manquement	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Identification des causes		Max 3	
- Proposition de correctifs pertinent		Max 3	
Tolérance 3 manquements sur l'ensemble des 5 vêtements pour chaque élément d'observation.			
5.1 Transmission claire de l'information		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.2 Utilisations des techniques d'enregistrement des résultats			0 ou 15
- Synthèse des résultats		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Acceptabilité du lot		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Aucun manquement			

OBSERVATIONS		RÉSULTAT
	OUI NON	
<b>Seuil de réussite de la tâche 1 : 55 / 65 points</b>		Total : / 65
<b>Tâche 2 : Système d'assurance qualité</b>		
2.1 Détermination des ressources nécessaires	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	0 ou 10
2.2 Définition juste du circuit et fréquence de contrôle	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	0 ou 10
2.3 Rédaction de procédures de contrôle claires et univoques	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	0 ou 15
<b>Seuil de réussite de la tâche 2 : 25 / 35 points</b>		Total : / 35
Tâche 1 réussie	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
Tâche 2 réussie	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
Sanction : réussite des deux tâches		

Remarques : \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

TABLEAU D'ANALYSE ET DE PLANIFICATION  
GESTION DE LA PRODUCTION EN HABILLEMENT (GPH-2003)

Projet de document

01-M11-MISE EN PLACE D'UN CIRCUIT DE FABRICATION – (module 11)				Durée : 60 heures			
Énoncé de la compétence : <i>Mettre en place le circuit de fabrication d'un produit</i>							
COMPÉTENCE		APPRENTISSAGE			ÉVALUATION		
Ph*	Objets de formation	Balises	Activités (Référence)	Indicateurs et critères d'évaluation	P <sub>I</sub>	P <sub>C</sub>	St
<b>METTRE EN PLACE LE CIRCUIT DE FABRICATION D'UN PRODUIT (Bloc 1)</b>							
1	Situer la compétence dans l'ensemble du programme.	Raison d'être de la compétence. Plan de cours. Liens avec les autres compétences.					
<b>A. ANALYSER LES DONNÉES ENTOURANT LA FABRICATION DU PRODUIT (Bloc 2)</b>				<b>Durée : 6 h.</b>			
2	A.1 Identifier le produit	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Caractéristiques techniques</li> <li>- Exigences du clients sur le montage, sur les matières, sur les finitions (lavage, délavage...), et conditionnement</li> <li>- Particularités du produits (produit à façon, cotraitance, fini...)</li> </ul>		Pertinence de l'information recueillie. Rigueur de l'analyse.			
	A.2 Identifier les ressources disponible	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Inventaire des ressources disponibles</li> <li>- Adéquation entre les ressources et les exigences du produit</li> </ul>		Inventaire précis des ressources disponibles  Prise en considération du potentiel de l'entreprise et des exigences du client.			
	A.3 Identifier les besoins en sous traitance	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Lien avec Module 001-C</li> <li>- Faire le lien avec 12-B</li> </ul>					
3	<b>A. Analyser les données entourant la fabrication du produit</b>			Prise en considération de l'ensemble des facteurs de la production.			

\* Ph : phases d'acquisition (1 : exploration – 2 : apprentissage de base – 3 : entraînement – 4 : transfert de la compétence – 5 : enrichissement)  
A,B,C... : éléments de la compétence (précisions de l'objectif de premier niveau)  
P<sub>I</sub> : poids relatif des indicateurs – P<sub>C</sub> : poids relatif des critères – St : stratégies d'évaluation (C : connaissances pratiques, PT : produit, PS : processus)

TABLEAU D'ANALYSE ET DE PLANIFICATION  
GESTION DE LA PRODUCTION EN HABILLEMENT (GPH-2003)

Projet de document

01-M11-MISE EN PLACE D'UN CIRCUIT DE FABRICATION – (module 11)					Durée : 60 heures		
Énoncé de la compétence : <i>Mettre en place le circuit de fabrication d'un produit</i>							
COMPÉTENCE		APPRENTISSAGE			ÉVALUATION		
Ph*	Objets de formation	Balises	Activités (Référence)	Indicateurs et critères d'évaluation	P <sub>I</sub>	P <sub>C</sub>	St
<b>B. PRÉPARER L'IMPLANTATION DU CIRCUIT DE FABRICATION (Bloc 3)</b>					<b>Durée : 8 h.</b>		
2	B.1 Identifier les étapes du circuits de fabrication	- De la coupe à l'expédition					
2	B.2 Identifier les ressources nécessaires	- Limiter aux opérations de montage (machine à coudre, presse et main d'œuvre (compétences))		Détermination correcte des ressources nécessaires à la fabrication.			
2	B.3 Déterminer les objectifs de production d'une chaîne de production	- En fonction des effectifs disponibles (tenant compte de l'absentéisme) - Des équipements - Des temps de production et rendement prévisionnel - Objectifs horaire, journalier....					
<b>3</b>	<b>B Préparer l'implantation du circuit de fabrication</b>			Anticipation et résolution judicieuses des problèmes d'implantation  <b>1. Préparation de l'implantation</b> 1.1. Définition juste du circuit 1.2. Fixation précise des objectifs de production	<b>20</b>	10 10	Pt Pt
<b>C. DÉFINIR LES PROCÉDÉS DE FABRICATION DU PRODUIT. (Bloc 4)</b>					<b>Durée : 10 h.</b>		
2	C.1 Définir la succession des opérations de montage du produit	- Lien module 06 et 07					
2	C.2 Déterminer les modes opératoires	- Lien module 8		Établissement des méthodes appropriées pour chaque poste			
2	C.3 Déterminer les temps de fabrication	- Lien module 9		Détermination juste des temps de fabrication.			

\* Ph : phases d'acquisition (1 : exploration – 2 : apprentissage de base – 3 : entraînement – 4 : transfert de la compétence – 5 : enrichissement)  
A,B,C... : éléments de la compétence (précisions de l'objectif de premier niveau)  
P<sub>I</sub> : poids relatif des indicateurs – P<sub>C</sub> : poids relatif des critères – St : stratégies d'évaluation (C : connaissances pratiques, PT : produit, PS : processus)

**TABLEAU D'ANALYSE ET DE PLANIFICATION  
GESTION DE LA PRODUCTION EN HABILLEMENT (GPH-2003)**

Projet de document

<b>01-M11-MISE EN PLACE D'UN CIRCUIT DE FABRICATION – (module 11)</b>				<b>Durée : 60 heures</b>			
<b>Énoncé de la compétence : <i>Mettre en place le circuit de fabrication d'un produit</i></b>							
<b>COMPÉTENCE</b>		<b>APPRENTISSAGE</b>			<b>ÉVALUATION</b>		
<b>Ph*</b>	<b>Objets de formation</b>	<b>Balises</b>	<b>Activités (Référence)</b>	<b>Indicateurs et critères d'évaluation</b>	<b>P<sub>I</sub></b>	<b>P<sub>C</sub></b>	<b>St</b>
2	C.4 Rédiger la gamme de fabrication	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Règle de rédaction d'une gamme</li> <li>- Symbole de représentation spécifique.</li> </ul>					
<b>3</b>	<b>C</b> <b>Définir les procédés de fabrication du produit.</b>			<b>2. Etablissement de la gamme de fabrication</b> 2.1. Rédaction minutieuse des gammes de fabrication.	<b>15</b>	15	Pt
<b>D. ÉQUILIBRER LES CHAÎNES DE PRODUCTION. (Bloc 5)</b>				<b>Durée : 24 h.</b>			
2	D.1 Réaliser les calculs relatifs à l'équilibrage	<ul style="list-style-type: none"> <li>- En tenant compte des objectifs de production</li> <li>- Calculs des taux d'occupation de chaque poste</li> <li>- Calculs des besoins en effectifs et machines en fonctions de la base de fragementation</li> <li>- Différentes méthodes d'équilibrage</li> </ul>					
2	D.2 Schématiser l'implantation de l'équilibrage	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Règles de dessin et de schématisation</li> <li>- Représentation des circuits et des flux</li> <li>- Différentes organisations de fabrication</li> </ul>					
2	D.3 Déterminer du temps de passage du produit	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Prise en compte des encours</li> <li>- Détermination de l'encours minimum</li> </ul>					
<b>3</b>	<b>D</b> <b>Équilibrer les chaînes de production.</b>			<b>3. Réalisation de l'équilibrage</b> 3.1. Précision des calculs. 3.2. Justesse de l'équilibrage. 3.3. Définition exacte du mode de circulation des flux.	<b>65</b>	10 20 10	Pt Pt Pt

\* Ph : phases d'acquisition (1 : exploration – 2 : apprentissage de base – 3 : entraînement – 4 : transfert de la compétence – 5 : enrichissement)  
 A,B,C... : éléments de la compétence (précisions de l'objectif de premier niveau)  
 P<sub>I</sub> : poids relatif des indicateurs – P<sub>C</sub> : poids relatif des critères – St : stratégies d'évaluation (C : connaissances pratiques, PT : produit, PS : processus)

TABLEAU D'ANALYSE ET DE PLANIFICATION  
GESTION DE LA PRODUCTION EN HABILLEMENT (GPH-2003)

Projet de document

01-M11-MISE EN PLACE D'UN CIRCUIT DE FABRICATION – (module 11)				Durée : 60 heures			
Énoncé de la compétence : <i>Mettre en place le circuit de fabrication d'un produit</i>							
COMPÉTENCE		APPRENTISSAGE			ÉVALUATION		
Ph*	Objets de formation	Balises	Activités (Référence)	Indicateurs et critères d'évaluation	P <sub>I</sub>	P <sub>C</sub>	St
				3.4. Schématisation significative de l'implantation des chaînes.		15	Pt
				3.5. Détermination précise du niveau requis des en-cours.		10	Pt
<b>E. PRÉVOIR LE MODE DE CIRCULATION DE L'INFORMATION. (Bloc 6)</b>				<b>Durée : 4 h.</b>			
2	E.1 Identifier le circuit de l'information	- Personnes concernées par les trois documents réalisés ( gamme, équilibrage et implantation)		Établissement d'un mode de circulation efficace.  Transmission des documents aux personnes concernées			
2	E.2 Rédiger les instructions complétentaires	- Notes explicatives, mise en garde, points importants.....		Rédaction claire et cohérente des documents servant à faire circuler l'information.			
3	<b>E Prévoir le mode de circulation de l'information.</b>			Pertinence de l'information présentée dans les documents produits.			
<b>METTRE EN PLACE LE CIRCUIT DE FABRICATION D'UN PRODUIT (Bloc 7)</b>				<b>Durée : 8 h.</b>			
4	<b>Mettre en place le circuit de fabrication d'un produit</b>			<i>Se référer à l'ensemble des critères qui précèdent pour l'évaluation formative.</i>  <i>Se référer aux critères pondérés pour l'évaluation de sanction.</i>			

\* Ph : phases d'acquisition (1 : exploration – 2 : apprentissage de base – 3 : entraînement – 4 : transfert de la compétence – 5 : enrichissement)  
A,B,C... : éléments de la compétence (précisions de l'objectif de premier niveau)  
P<sub>I</sub> : poids relatif des indicateurs – P<sub>C</sub> : poids relatif des critères – St : stratégies d'évaluation (C : connaissances pratiques, PT : produit, PS : processus)

# GESTION DE LA PRODUCTION EN HABILLEMENT

## (GPH-2003)

### **01-M11– MISE EN PLACE D’UN CIRCUIT DE FABRICATION (module 11)**

#### DESCRIPTION DE L’ÉPREUVE

## **1 DIRECTIVES ET RENSEIGNEMENTS**

L’épreuve a pour but d’évaluer la compétence à mettre en place le circuit de fabrication d’un produit. Elle comprend une seule tâche .

## **2 DÉROULEMENT DE L’ÉPREUVE**

A partir d’une étude de cas, et à l’aide des documents suivants :

- dossier technique d’un produit
- échantillon conforme du même produit
- catalogue de temps regroupant les opérations de montage
- Liste du matériel et des compétences disponibles
- des documents de travail standards vierges

Le produit choisi doit avoir au minimum une valeur de travail de 30 mn (montage uniquement).

L’élève devra :

- Définir le circuit du produit de la coupe à l’expédition en identifiant les différents services impliqués dans sa fabrication et les étapes de production pour chacun.
- Calculer les objectifs de production pour la phase de montage uniquement en fonction des délais de livraison
- Etablir la gamme de fabrication complète pour la phase de montage
- Faire les calculs préalables à l’équilibrage.
- Réaliser l’équilibrage. (si les calculs préalables sont erronés, remettre à l’élève la correction des calculs à cette étape)
- Schématiser l’implantation des chaînes en fonction de son équilibrage, en précisant la circulation des flux
- Déterminer le niveau requis des en-cours.

## **3 MATÉRIEL**

Le matériel se compose :

- d’un ordinateur;
- d’une calculatrice.

## FICHE D'ÉVALUATION

<b>GESTION DE LA PRODUCTION EN HABILLEMENT</b>	Code du programme : GPH-2003
N° 11 – MISE EN PLACE D'UN CIRCUIT DE FABRICATION	Code du cours : 01-M11
Nom du candidat : _____	
École : _____	RÉSULTAT :
Code permanent : _____	RÉUSSITE      ÉCHEC
Date de la passation de l'épreuve : _____	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Signature de l'examineur : _____	

OBSERVATIONS	RÉSULTAT		
	OUI	NON	
<b>1. Préparation de l'implantation</b>			
1.1. Définition juste du circuit	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0 ou 10
1.2. Fixation précise des objectifs de production	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0 ou 10
<b>2. Etablissement de la gamme de fabrication</b>			
2.1. Rédaction minutieuse des gammes de fabrication.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0 ou 15
<b>3. Réalisation de l'équilibrage</b>			
3.1. Précision des calculs.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0 ou 10
3.2. Justesse de l'équilibrage.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0 ou 20
3.3. Définition exacte du mode de circulation des flux.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0 ou 10
3.4. Schématisation significative de l'implantation des chaînes.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0 ou 15
3.5. Détermination précise du niveau requis des en-cours.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0 ou 10
Total :			/ 100
Seuil de réussite : 75 points			

Remarques : \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

TABLEAU D'ANALYSE ET DE PLANIFICATION  
GESTION DE LA PRODUCTION EN HABILLEMENT (GPH-2003)

Projet de document

01-M12– PLANIFICATION DE PRODUCTION (module 12 )					Durée : 80 heures		
Énoncé de la compétence : <i>Planifier la production</i>							
COMPÉTENCE		APPRENTISSAGE			ÉVALUATION		
Ph*	Objets de formation	Balises	Activités (Référence)	Indicateurs et critères d'évaluation	P <sub>I</sub>	P <sub>C</sub>	St
<b>PLANIFIER LA PRODUCTION (Bloc 1)</b>							
1	Situer la compétence dans l'ensemble du programme.	Raison d'être de la compétence. Plan de cours. Liens avec les autres compétences.					
<b>A. ANALYSER LES DONNÉES RELATIVES AUX COMMANDES (Bloc 2)</b>					<b>Durée : 14 h.</b>		
2	A.1 Identifier les contraintes	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Commandes prioritaires</li> <li>- Délais de livraison</li> <li>- Besoins du client :                             <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Pour la fabrication</li> <li>▪ Pour le conditionnement</li> <li>▪ Pour l'expédition...</li> </ul> </li> </ul>		Relevé des données pertinentes. Analyse rigoureuse : <ul style="list-style-type: none"> <li>- des priorités et des contraintes de fabrication;</li> <li>- des besoins de la clientèle.</li> </ul> Analyse objective.			
2	A.2 Calculer les charges de travail	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Méthodologie de calcul des charges</li> <li>- Faire le lien module 20-B</li> </ul>					
2	A.3 Déterminer les encours de fabrication	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Méthodologie de calcul des encours du circuit de fabrication (lien avec Module 11-D)</li> <li>- Calcul des temps de passage</li> <li>- Utilisation des statistiques pour les calculs</li> </ul>					
3	<b>A. Analyser les données relatives aux commandes</b>			<b>1. Analyse des données</b> 1.1. Calcul exact des en-cours. 1.2. Détermination correcte de la charge de travail en fonction des délais de livraison	<b>25</b>	15 10	Pt Pt

\* Ph : phases d'acquisition (1 : exploration – 2 : apprentissage de base – 3 : entraînement – 4 : transfert de la compétence – 5 : enrichissement)

A,B,C... : éléments de la compétence (précisions de l'objectif de premier niveau)

P<sub>I</sub> : poids relatif des indicateurs – P<sub>C</sub> : poids relatif des critères – St : stratégies d'évaluation (C : connaissances pratiques, PT : produit, PS : processus)

TABLEAU D'ANALYSE ET DE PLANIFICATION  
GESTION DE LA PRODUCTION EN HABILLEMENT (GPH-2003)

Projet de document

01-M12– PLANIFICATION DE PRODUCTION (module 12 )					Durée : 80 heures		
Énoncé de la compétence : <i>Planifier la production</i>							
COMPÉTENCE		APPRENTISSAGE			ÉVALUATION		
Ph*	Objets de formation	Balises	Activités (Référence)	Indicateurs et critères d'évaluation	P <sub>I</sub>	P <sub>C</sub>	St
<b>B. DÉTERMINER LES RESSOURCES NÉCESSAIRES (Bloc 3)</b>					<b>Durée : 20 h.</b>		
2	B.1 Calculer les capacités de production	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Méthodologie de calcul des capacités en fonction des contraintes :                             <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Temps de travail</li> <li>▪ Rendements</li> <li>▪ Taux de présentéisme</li> <li>▪ Jours ouvrables</li> </ul> </li> <li>- Faire le lien module 19-B</li> </ul>		Prise en considération de la capacité de production			
2	B.2 Déterminer les besoins en main d'oeuvre	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Calcul de l'effectif nécessaire en fonction des contraintes (de l'équilibrage de la gamme, des besoins en production, des disponibilités des machines..) lien module 11-B</li> </ul>					
2	B.3 Déterminer les besoins des autres ressources	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Détermination des besoins en :                             <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ matières</li> <li>▪ fournitures</li> <li>▪ équipements</li> </ul> </li> <li>- faire le lien module 14-A</li> </ul>		Vérification de la disponibilité des matières, des fournitures et de l'équipement			
2	B.4 Identifier les besoins en sous traitance	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tâches à confier pour la broderie, sérigraphie, fournitures spécifiques...</li> <li>- Surcharge de travail en production</li> <li>- Faire le lien avec Module 21-C et lien avec 001-C et 11 - A</li> </ul>					
<b>3</b>	<b>B Déterminer les ressources nécessaires</b>			Justesses des prévisions  <b>2. Détermination des ressources</b>  2.1. Calcul approprié des besoins en main-d'œuvre	<b>20</b>	10	Pt

\* Ph : phases d'acquisition (1 : exploration – 2 : apprentissage de base – 3 : entraînement – 4 : transfert de la compétence – 5 : enrichissement)

A,B,C... : éléments de la compétence (précisions de l'objectif de premier niveau)

P<sub>I</sub> : poids relatif des indicateurs – P<sub>C</sub> : poids relatif des critères – St : stratégies d'évaluation (C : connaissances pratiques, PT : produit, PS : processus)

**TABLEAU D'ANALYSE ET DE PLANIFICATION  
GESTION DE LA PRODUCTION EN HABILLEMENT (GPH-2003)**

Projet de document

<b>01-M12– PLANIFICATION DE PRODUCTION (module 12 )</b>				<b>Durée : 80 heures</b>			
<b>Énoncé de la compétence : <i>Planifier la production</i></b>							
<b>COMPÉTENCE</b>		<b>APPRENTISSAGE</b>		<b>ÉVALUATION</b>			
<b>Ph*</b>	<b>Objets de formation</b>	<b>Balises</b>	<b>Activités (Référence)</b>	<b>Indicateurs et critères d'évaluation</b>	<b>P<sub>I</sub></b>	<b>P<sub>C</sub></b>	<b>St</b>
				2.2. Détermination exacte des tâches à confier à des sous-traitants		10	Pt
<b>C. ÉTABLIR LES BESOINS MATÉRIELS (Bloc 4)</b>				<b>Durée : 4 h.</b>			
2	C.1 Rédiger des réquisitions	réquisition du matériel : - durée et période d'utilisation - Types de machines en fonction de l'équilibrage - Nombre prévisionnel de machines		Rédaction soignée des réquisitions de matériel.			
2	C.2 Assurer la mise à disponibilité du matériel	- Lien avec le module 003-D et faire le lien avec 15-C		Transmission immédiate des réquisitions à la personne concernée. Suivi assidu			
<b>3</b>	<b>C Établir les besoins matériels</b>						
<b>D. EFFECTUER L'ORDONNANCEMENT DES OPÉRATIONS DE PRODUCTION (Bloc 5)</b>				<b>Durée :30 h.</b>			
2	D.1 Ordonnancer les commandes	- techniques d'ordonnancement et de lancement		Prise en considération des délais de livraison			
2	D.2 Réaliser le calendrier de production prévisionnel	- utilisation des outils de planification : MRP,PERT,diagramme de gantt, logiciels...		Utilisation efficace des outils de planification Anticipation logique des surcharges et des périodes creuses de production			

\* Ph : phases d'acquisition (1 : exploration – 2 : apprentissage de base – 3 : entraînement – 4 : transfert de la compétence – 5 : enrichissement)  
A,B,C... : éléments de la compétence (précisions de l'objectif de premier niveau)  
P<sub>I</sub> : poids relatif des indicateurs – P<sub>C</sub> : poids relatif des critères – St : stratégies d'évaluation (C : connaissances pratiques, PT : produit, PS : processus)

TABLEAU D'ANALYSE ET DE PLANIFICATION  
GESTION DE LA PRODUCTION EN HABILLEMENT (GPH-2003)

Projet de document

01-M12– PLANIFICATION DE PRODUCTION (module 12 )					Durée : 80 heures		
Énoncé de la compétence : <i>Planifier la production</i>							
COMPÉTENCE		APPRENTISSAGE			ÉVALUATION		
Ph*	Objets de formation	Balises	Activités (Référence)	Indicateurs et critères d'évaluation	P <sub>I</sub>	P <sub>C</sub>	St
2	D.3 Optimiser le calendrier de production	<ul style="list-style-type: none"> <li>- lissage des charges</li> <li>- optimisation des coûts de fabrication</li> <li>- vérification de la faisabilité</li> <li>- anticipation des problèmes...</li> </ul>		Décisions judicieuses par rapport au calendrier de production Anticipation et résolution méthodique des problèmes Minimisation des coûts			
2	D.4 Valider le calendrier de production	<ul style="list-style-type: none"> <li>- validation auprès des personnes concernées</li> <li>- validation de la cohérence</li> </ul>		Validation pertinente auprès de la personne en autorité Maîtrise de soi devant les pressions de l'environnement			
3	<b>D Effectuer l'ordonnancement des opérations de production</b>		Études de cas variés sur plusieurs type de structure de fabrication	<b>3. Réaliser le planning de production</b>  3.1. Application correcte des techniques d'ordonnancement et de lancement  3.2. Utilisation efficace des outils de planification  3.3. Équilibrage optimal des charges avec les capacités  3.4. Planification complète, cohérente et réaliste	<b>55</b>	15	Pt
						15	Pt
						15	Pt
						10	Pt
<b>E. VÉRIFIER LA QUALITÉ DE LA PLANIFICATION. (Bloc 6)</b>					<b>Durée : 2 h.</b>		
2	E.1 Vérifier la disponibilité des ressources	<ul style="list-style-type: none"> <li>- vérification des ressources disponibles à date</li> <li>- non chevauchement</li> </ul>		Vérification appropriée de la disponibilité des ressources.			

\* Ph : phases d'acquisition (1 : exploration – 2 : apprentissage de base – 3 : entraînement – 4 : transfert de la compétence – 5 : enrichissement)

A,B,C... : éléments de la compétence (précisions de l'objectif de premier niveau)

P<sub>I</sub> : poids relatif des indicateurs – P<sub>C</sub> : poids relatif des critères – St : stratégies d'évaluation (C : connaissances pratiques, PT : produit, PS : processus)

**TABLEAU D'ANALYSE ET DE PLANIFICATION  
GESTION DE LA PRODUCTION EN HABILLEMENT (GPH-2003)**

Projet de document

<b>01-M12– PLANIFICATION DE PRODUCTION (module 12 )</b>					<b>Durée : 80 heures</b>		
<b>Énoncé de la compétence : <i>Planifier la production</i></b>							
<b>COMPÉTENCE</b>		<b>APPRENTISSAGE</b>			<b>ÉVALUATION</b>		
<b>Ph*</b>	<b>Objets de formation</b>	<b>Balises</b>	<b>Activités (Référence)</b>	<b>Indicateurs et critères d'évaluation</b>	<b>P<sub>I</sub></b>	<b>P<sub>C</sub></b>	<b>St</b>
2	E.2 Vérifier les données	<ul style="list-style-type: none"> <li>- présence de toutes les informations</li> <li>- prise en compte de toutes les contraintes :                             <ul style="list-style-type: none"> <li>○ délais de livraison</li> <li>○ priorités</li> <li>○ besoins clientèles...</li> </ul> </li> </ul>		Vérification rigoureuse de la présence de l'ensemble de l'information et de la justesse des données			
2	E.3 Transmettre le planning aux personnes concernées			Vérification de la réception et de l'acceptation de la planification par les personnes concernées			
<b>3</b>	<b>E. Vérifier la qualité de la planification</b>						
<b>PLANIFIER LA PRODUCTION (Bloc 7)</b>					<b>Durée : 10 h.</b>		
4	<b>Planifier la production</b>			<p><i>Se référer à l'ensemble des critères qui précèdent pour l'évaluation formative.</i></p> <p><i>Se référer aux critères pondérés pour l'évaluation de sanction.</i></p>			

\* Ph : phases d'acquisition (1 : exploration – 2 : apprentissage de base – 3 : entraînement – 4 : transfert de la compétence – 5 : enrichissement)  
A,B,C... : éléments de la compétence (précisions de l'objectif de premier niveau)  
P<sub>I</sub> : poids relatif des indicateurs – P<sub>C</sub> : poids relatif des critères – St : stratégies d'évaluation (C : connaissances pratiques, PT : produit, PS : processus)

# GESTION DE LA PRODUCTION EN HABILLEMENT

## (GPH-2003)

### 01-M12– PLANIFICATION DE PRODUCTION (module 12)

#### DESCRIPTION DE L'ÉPREUVE

#### 1. DIRECTIVES ET RENSEIGNEMENTS

L'épreuve a pour but d'évaluer la compétence à planifier la production. Elle comprend deux épreuves pratiques.

#### 2. DÉROULEMENT DE L'ÉPREUVE

##### Epreuve 1 :

A partir d'une mise en situation, l'élève devra faire dans un premier temps des calculs de charge de travail et des calculs d'encours, à partir de :

- d'un carnet de commande sur période d'un mois
- des cahiers de charges des vêtements fabriqués (trois au minimum)
- Délais de fabrication
- Les ressources disponibles des ateliers et leurs performances (rendement, taux absentéisme..) et l'état des commandes en cours de fabrication.

Pour les charges de travail, l'élève devra préciser les charges pour chaque vêtement. (critère 1.2)

Pour les encours, l'élève devra déterminer le niveau des encours et la durée de passage par vêtement et par section de fabrication sur tout le circuit. (critère 1.1)

Dans un second temps, l'élève devra calculer les capacités et déterminer les besoins en main d'œuvre pour chaque vêtement. (critère 2.1)

Finalement il identifiera s'il y a lieu de faire appel à la sous-traitance et définira les tâches à lui confier.(critère 2.2)

##### Epreuve 2 :

A partir d'une mise en situation décrivant un processus de fabrication d'une unité de production mono produit, l'élève devra réaliser l'ordonnancement de commandes prévisionnelles et réaliser le planning prévisionnel, à l'aide de :

- informations sur l'unité de production (effectifs, heures de travail...)
- commandes prévisionnelles sur une durée de 3 mois d'un même vêtement
- contraintes du clients ( délais de livraison, qté minimum..)
- contraintes fournisseurs matières premières
- cahier de charge complet du vêtement

Pour la planification l'élève utilisera un diagramme de Gantt et devra équilibrer les charges de travail.

#### 3. MATÉRIEL

Le matériel se compose :

- Calculatrice

## FICHE D'ÉVALUATION

<b>GESTION DE LA PRODUCTION EN HABILLEMENT</b>	Code du programme : GPH-2003
N° 12 –PLANIFICATION DE PRODUCTION	Code du cours : 01-M12
Nom du candidat : _____	
École : _____	RÉSULTAT :
Code permanent : _____	RÉUSSITE      ÉCHEC
Date de la passation de l'épreuve : _____	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Signature de l'examineur : _____	

OBSERVATIONS			RÉSULTAT
	OUI	NON	
<b>Épreuve 1</b>			
<b>1. Analyse des données</b>			
1.1. Calcul exact des en-cours.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0 ou 15
1.2. Détermination correcte de la charge de travail en fonction des délais de livraison	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0 ou 10
<b>2. Détermination des ressources</b>			
2.1. Calcul approprié des besoins en main-d'œuvre	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0 ou 10
2.2. Détermination exacte des tâches à confier à des sous-traitants	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0 ou 10
<b>Épreuve 2</b>			
<b>3. Réaliser le planning de production</b>			
3.1. Application correcte des techniques d'ordonnancement et de lancement	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0 ou 15
3.2. Utilisation efficace des outils de planification	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0 ou 15
3.3. Équilibrage optimal des charges avec les capacités	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0 ou 15
3.4. Planification complète, cohérente et réaliste	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0 ou 10
Les tolérances sont à définir en fonction de la difficulté de l'épreuve			
Total :			/ 100
Seuil de réussite : 80 points			

Remarques : \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

TABLEAU D'ANALYSE ET DE PLANIFICATION  
GESTION DE LA PRODUCTION EN HABILLEMENT (GPH-2003)

Projet de document

01-M13-COMMUNICATION AU TRAVAIL– (module 13)					Durée : 50 heures		
Énoncé de la compétence : <i>Communiquer en milieu de travail</i>							
COMPÉTENCE		APPRENTISSAGE			ÉVALUATION		
Ph*	Objets de formation	Balises	Activités (Référence)	Indicateurs et critères d'évaluation	P <sub>I</sub>	P <sub>C</sub>	St
<b>COMMUNIQUER EN MILIEU DE TRAVAIL (Bloc 1)</b>							
1	Situer la compétence dans l'ensemble du programme.	Raison d'être de la compétence. Plan de cours. Liens avec les autres compétences.					
<b>A. CRÉER UN CLIMAT DE CONFIANCE. (Bloc 2)</b>					<b>Durée : 8 h.</b>		
2	A.1 Prendre conscience des relations humaines	- Connaissance de soi - Connaissance de l'autre - Bienséance et morale		Manifestations d'ouverture d'esprit, de tolérance et de modestie			
2	A.2 Identifier ses engagements	- Connaissance de ses droits, obligations, limites et actions - Accomplissement de ses tâches dans les normes		Respect permanent de ses engagements Manifestation de constance et d'objectivité.			
	A.3 Favoriser la culture d'entreprise	- Ethique professionnelle - Régularité, pérennité et impartialité		Respect rigoureux de l'éthique professionnelle			
	A.4 Valoriser le travail de chacun	- Respect des idées d'autrui - Intégration des idées positives - Encouragement des initiatives, rétribution, motivation.		Reconnaissance du potentiel et des talents de chacun et de leurs limites			
3	<b>A. Créer un climat de confiance.</b>						

\* Ph : phases d'acquisition (1 : exploration – 2 : apprentissage de base – 3 : entraînement – 4 : transfert de la compétence – 5 : enrichissement)  
A,B,C... : éléments de la compétence (précisions de l'objectif de premier niveau)  
P<sub>I</sub> : poids relatif des indicateurs – P<sub>C</sub> : poids relatif des critères – St : stratégies d'évaluation (C : connaissances pratiques, PT : produit, PS : processus)

TABLEAU D'ANALYSE ET DE PLANIFICATION  
GESTION DE LA PRODUCTION EN HABILLEMENT (GPH-2003)

Projet de document

01-M13-COMMUNICATION AU TRAVAIL– (module 13)				Durée : 50 heures			
Énoncé de la compétence : <i>Communiquer en milieu de travail</i>							
COMPÉTENCE		APPRENTISSAGE		ÉVALUATION			
Ph*	Objets de formation	Balises	Activités (Référence)	Indicateurs et critères d'évaluation	P <sub>I</sub>	P <sub>C</sub>	St
<b>B. DISCUTER AVEC SON ENTOURAGE (Bloc 3)</b>							
<i>Durée : 10 h.</i>							
2	B.1 Identifier les techniques de communication	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Quatre niveaux de la codification d'un message : technique, organisationnel, sémantique, sémistique</li> <li>- Circuit de la parole</li> <li>- Matériaux linguistiques</li> <li>- Art de s'exprimer</li> <li>- Techniques d'écoute, d'expression écrite orale et non verbale</li> <li>- Lien Module 003</li> </ul>					
2	B.2 Reformuler le message d'autrui	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Analyse discursive</li> <li>- Compréhension du discours de l'interlocuteur, de ses émotions, ses sentiments et opinions</li> <li>- Choix des structures et formules appropriées</li> </ul>					
2	B.3 Evaluer la transmission du message	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Adéquation émission/réception</li> <li>- Récitification correction</li> <li>- Prise en considération de la culture, du cadre de référence, du niveau intellectuel de l'interlocuteur</li> </ul>					
3	<b>B Discuter avec son entourage</b>			<b>1. Echanges avec son entourage</b> 1.1. Transmission claire de son message. 1.2. Reformulation correcte de la pensée, des émotions ou des opinions de son interlocuteur. 1.3. Rétroaction ( <i>feed-back</i> ) correctement formulées.	<b>30</b>	10	Pt
						10	Pt
						10	Pt

\* Ph : phases d'acquisition (1 : exploration – 2 : apprentissage de base – 3 : entraînement – 4 : transfert de la compétence – 5 : enrichissement)

A,B,C... : éléments de la compétence (précisions de l'objectif de premier niveau)

P<sub>I</sub> : poids relatif des indicateurs – P<sub>C</sub> : poids relatif des critères – St : stratégies d'évaluation (C : connaissances pratiques, PT : produit, PS : processus)

TABLEAU D'ANALYSE ET DE PLANIFICATION  
GESTION DE LA PRODUCTION EN HABILLEMENT (GPH-2003)

Projet de document

01-M13-COMMUNICATION AU TRAVAIL– (module 13)				Durée : 50 heures			
Énoncé de la compétence : <i>Communiquer en milieu de travail</i>							
COMPÉTENCE		APPRENTISSAGE			ÉVALUATION		
Ph*	Objets de formation	Balises	Activités (Référence)	Indicateurs et critères d'évaluation	P <sub>I</sub>	P <sub>C</sub>	St
<b>C. PREVENIR LES CONFLITS AVEC SON ENTOURAGE (Bloc 4)</b>						<b>Durée : 10 h.</b>	
2	C.1 Identifier les signes avant coureurs de conflit	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Audit des signes tensionnels</li> <li>- Décriptage des bruits (avant leur transformation en conflit)</li> <li>- Ecoute active, sélective, interactive</li> </ul>					
2	C.2 Veiller à instaurer un climat favorable	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Conditions de travail, de communication et d'échange,</li> <li>- Motivation du groupe et de l'individu</li> <li>- Culture des valeurs positives : justice, équité, égalité, mérite...</li> <li>- Réponses aux interrogations, demandes, besoins, attentes de l'individu.</li> </ul>		<p>Écoute empathique.</p> <p>Consensus satisfaisant pour les deux personnes concernées</p> <p>Reconnaissance du besoin de l'autre et de son propre besoin.</p>			
2	C.3 Maîtriser ses émotions dans une situation de tension	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Confiance en soi</li> <li>- Conscience de soi</li> <li>- Entraînement à l'autocontrôle par la culture, la psychologie, simulation...</li> </ul>					
3	<b>C Prévenir les conflits avec son entourage.</b>	Lien Module 15-E		<p><b>2. Prévention des conflits</b></p> <p>2.1. Détection rapide des mécanismes de défense et autres signes avant-coureurs de conflits.</p> <p>2.2. Maîtrise de soi devant les tensions.</p>	<b>20</b>	10	Pt
						10	Pt

\* Ph : phases d'acquisition (1 : exploration – 2 : apprentissage de base – 3 : entraînement – 4 : transfert de la compétence – 5 : enrichissement)

A,B,C... : éléments de la compétence (précisions de l'objectif de premier niveau)

P<sub>I</sub> : poids relatif des indicateurs – P<sub>C</sub> : poids relatif des critères – St : stratégies d'évaluation (C : connaissances pratiques, PT : produit, PS : processus)

**TABLEAU D'ANALYSE ET DE PLANIFICATION  
GESTION DE LA PRODUCTION EN HABILLEMENT (GPH-2003)**

Projet de document

<b>01-M13-COMMUNICATION AU TRAVAIL– (module 13)</b>				<b>Durée : 50 heures</b>			
<b>Énoncé de la compétence : Communiquer en milieu de travail</b>							
<b>COMPÉTENCE</b>		<b>APPRENTISSAGE</b>		<b>ÉVALUATION</b>			
<b>Ph*</b>	<b>Objets de formation</b>	<b>Balises</b>	<b>Activités (Référence)</b>	<b>Indicateurs et critères d'évaluation</b>	<b>P<sub>I</sub></b>	<b>P<sub>C</sub></b>	<b>St</b>
<b>D.. TRAVAILLER EN ÉQUIPE (Bloc 5)</b>				<b>Durée : 10 h.</b>			
2	D.1 Appliquer les règles de travail en équipe	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nature du travail collectif, tâche individuelle, nature du poste de travail, objectif</li> <li>- Culture de l'esprit d'équipe</li> <li>- Projet du groupe</li> <li>- Dimension du groupe, sa composition, le rôle de chacun dans l'ensemble</li> <li>- Conscience des apports de chacun</li> </ul>		Interprétation univoque du but du travail, par tous les membres de l'équipe. Choix approprié des règles de travail en équipe.			
2	D.2 Reconnaître les rôles et apports du groupe	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Compréhension et considération mutuelle</li> <li>- Conscience de la complémentarité en dépit des différences</li> <li>- Intelligence collective</li> <li>- Valorisation de chaque individus</li> </ul>					
2	D.3 Prendre des décisions en équipe	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Culture de la tolérance, coexistence,convivialité,coopération, entraide</li> <li>- Respect des différences</li> <li>- Échange et partage</li> <li>- Ethique et civisme des relations humaines dans l'entreprise</li> </ul>		.Participation active des membres de l'équipe			
<b>3</b>	<b>D Travailler en équipe</b>	Faire le lien avec Module 15		<b>3. Travail en équipe</b>	<b>30</b>		
				3.1. Reconnaissance des rôles et des compétences complémentaires des membres de l'équipe		10	Pt
				3.2. Acceptation des opinions différentes des siennes		10	Pt

\* Ph : phases d'acquisition (1 : exploration – 2 : apprentissage de base – 3 : entraînement – 4 : transfert de la compétence – 5 : enrichissement)

A,B,C... : éléments de la compétence (précisions de l'objectif de premier niveau)

P<sub>I</sub> : poids relatif des indicateurs – P<sub>C</sub> : poids relatif des critères – St : stratégies d'évaluation (C : connaissances pratiques, PT : produit, PS : processus)

**TABLEAU D'ANALYSE ET DE PLANIFICATION  
GESTION DE LA PRODUCTION EN HABILLEMENT (GPH-2003)**

Projet de document

<b>01-M13-COMMUNICATION AU TRAVAIL– (module 13)</b>				<b>Durée : 50 heures</b>			
<b>Énoncé de la compétence : <i>Communiquer en milieu de travail</i></b>							
<b>COMPÉTENCE</b>		<b>APPRENTISSAGE</b>		<b>ÉVALUATION</b>			
<b>Ph*</b>	<b>Objets de formation</b>	<b>Balises</b>	<b>Activités (Référence)</b>	<b>Indicateurs et critères d'évaluation</b>	<b>P<sub>I</sub></b>	<b>P<sub>C</sub></b>	<b>St</b>
				3.3. Prises de décision consensuelles ou majoritaires selon le cas		10	Pt
<b><i>E. UTILISER DES TECHNIQUES DE NÉGOCIATION (Bloc 6)</i></b>							
<b><i>Durée : 6 h.</i></b>							
2	E.1 Distinguer les éléments négociables de ceux qui ne le sont pas.	- Evaluation de la situation - Situation du conflit dans le cadre juridique et légal		Distinction nette des éléments négociables et non négociables.			
2	E.2 Arbitrer la situation	- Impartialité de l'arbitrage : écoute des deux parties, liberté d'expression, vérification de la véracité des dires et des faits - Application des types de négociations appropriées : distributives, intégratives, coopératif, conciliante, avec compromis, non oppressive		Ecoute attentive			
2	E.3 Vérifier la satisfaction des deux parties	- Techniques de communication en rapport avec la négociation		Évaluation juste des conséquences possibles sur la relation à long terme entre les deux parties.			
<b>3</b>	<b>Utiliser des techniques de négociation</b>			<b>4. Négociation</b>  4.1. Prise en considération des arguments avancés.  4.2. Satisfaction des deux parties	<b>20</b>	10	Pt
						10	Pt

\* Ph : phases d'acquisition (1 : exploration – 2 : apprentissage de base – 3 : entraînement – 4 : transfert de la compétence – 5 : enrichissement)

A,B,C... : éléments de la compétence (précisions de l'objectif de premier niveau)

P<sub>I</sub> : poids relatif des indicateurs – P<sub>C</sub> : poids relatif des critères – St : stratégies d'évaluation (C : connaissances pratiques, PT : produit, PS : processus)

TABLEAU D'ANALYSE ET DE PLANIFICATION  
GESTION DE LA PRODUCTION EN HABILLEMENT (GPH-2003)

Projet de document

01-M13-COMMUNICATION AU TRAVAIL– (module 13)					Durée : 50 heures		
Énoncé de la compétence : <i>Communiquer en milieu de travail</i>							
COMPÉTENCE		APPRENTISSAGE			ÉVALUATION		
Ph*	Objets de formation	Balises	Activités (Référence)	Indicateurs et critères d'évaluation	P <sub>I</sub>	P <sub>C</sub>	St
<b>COMMUNIQUER EN MILIEU DE TRAVAIL (Bloc 7)</b>					<b>Durée : 6 h.</b>		
4	Communiquer en milieu de travail			<p><i>Se référer à l'ensemble des critères qui précèdent pour l'évaluation formative.</i></p> <p><i>Se référer aux critères pondérés pour l'évaluation de sanction.</i></p>			

\* Ph : phases d'acquisition (1 : exploration – 2 : apprentissage de base – 3 : entraînement – 4 : transfert de la compétence – 5 : enrichissement)

A,B,C... : éléments de la compétence (précisions de l'objectif de premier niveau)

P<sub>I</sub> : poids relatif des indicateurs – P<sub>C</sub> : poids relatif des critères – St : stratégies d'évaluation (C : connaissances pratiques, PT : produit, PS : processus)

# GESTION DE LA PRODUCTION EN HABILLEMENT

## (GPH-2003)

### 01-M13– COMMUNICATION AU TRAVAIL (module 13)

#### DESCRIPTION DE L'ÉPREUVE

#### 1 DIRECTIVES ET RENSEIGNEMENTS

L'épreuve a pour but d'évaluer la compétence à communiquer en milieu de travail. Elle comprend un ensemble de jeux de rôles et de mises en situations pour évaluer l'ensemble des critères retenus

#### 2 DÉROULEMENT DE L'ÉPREUVE

A travers des simulations en groupe l'élève devra être évalué sur :

- Echanges avec son entourage
- Prévention des conflits
- Négociation

Pour le travail en équipe, l'élève sera chargé d'un travail à effectuer en équipe.

La répartition des tâches (critère 3.1) et l'évaluation sera laissée à l'initiative des élèves (critère 3.2 et 3.3)

#### 3 MATÉRIEL

Le matériel se compose :

- Suivant les simulations ou jeux de rôles appliqués

.

## FICHE D'ÉVALUATION

<b>GESTION DE LA PRODUCTION EN HABILLEMENT</b>	Code du programme : GPH-2003
N° 13 – COMMUNICATION AU TRAVAIL	Code du cours : 01-M13
Nom du candidat : _____	
École : _____	RÉSULTAT :
Code permanent : _____	RÉUSSITE      ÉCHEC
Date de la passation de l'épreuve : _____	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Signature de l'examineur : _____	

OBSERVATIONS			RÉSULTAT
	OUI	NON	
<b>1. Echanges avec son entourage</b>			
1.1. Transmission claire de son message.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0 ou 10
1.2. Reformulation correcte de la pensée, des émotions ou des opinions de son interlocuteur.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0 ou 10
1.3. Rétroaction (feed-back) correctement formulées	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0 ou 10
<b>2. Prévention des conflits</b>			
2.1. Détection rapide des mécanismes de défense et autres signes avant-coureurs de conflits.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0 ou 10
2.2. Maîtrise de soi devant les tensions.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0 ou 10
<b>3. Travail en équipe</b>			
3.1. Reconnaissance des rôles et des compétences complémentaires des membres de l'équipe	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0 ou 10
3.2. Acceptation des opinions différentes des siennes	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0 ou 10
3.3. Prises de décision consensuelles ou majoritaires selon le cas	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0 ou 10
<b>4. Négociation</b>			
4.1. Prise en considération des arguments avancés.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0 ou 10
4.2. Satisfaction des deux parties	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0 ou 10
Total :			/ 100
Seuil de réussite : 80 points			

Remarques : \_\_\_\_\_

TABLEAU D'ANALYSE ET DE PLANIFICATION  
GESTION DE LA PRODUCTION EN HABILLEMENT (GPH-2003)

Projet de document

01-M14-GESTION DES APPROVISIONNEMENTS – (module 14 )					Durée : 60 heures		
Énoncé de la compétence : <i>Gérer les approvisionnements</i>							
COMPÉTENCE		APPRENTISSAGE			ÉVALUATION		
Ph*	Objets de formation	Balises	Activités (Référence)	Indicateurs et critères d'évaluation	P <sub>I</sub>	P <sub>C</sub>	St
<b>GÉRER LES APPROVISIONNEMENTS (Bloc 1)</b>							
1	Situer la compétence dans l'ensemble du programme.	Raison d'être de la compétence. Plan de cours. Liens avec les autres compétences.					
<b>A. ÉVALUER LES BESOINS EN APPROVISIONNEMENT (Bloc 2)</b>					<b>Durée : 10 h.</b>		
2	A.1 Identifier les besoins	- Étoffes, fournitures et équipement - À partir du cahier de charge, du carnet de commande		Relevé exhaustif des données dans le carnet de commande, l'état des stocks et le cahier de charges.  Analyse rigoureuse des données.			
2	A.2 Déterminer les caractéristiques des besoins	- Caractéristiques qualitatifs - Caractéristiques techniques					
2	A.3 Déterminer les quantités nécessaires	- A partir du carnet de commande et de l'état du stock - Quantités économiques à commander		Détermination correcte des quantités économiques.			
2	A.4 Déterminer les approvisionnements	- détermination des stocks couvrant les aléas (stock de sécurité, de protection..) - différentes méthodes d'approvisionnement (méthodes de calcul, de prévision, point de commande, fréquence de réapprovisionnement...)		Anticipation et résolution rapide des problèmes d'approvisionnement Suggestions pertinentes pour l'amélioration de l'approvisionnement			
3	<b>A. Évaluer les besoins</b>			<b>1. Evaluation des besoins :</b> 1.1. Déduction appropriée des caractéristiques de la marchandise à commander. 1.2. Calcul précis des besoins	20	10	Pt
						10	Pt

\* Ph : phases d'acquisition (1 : exploration – 2 : apprentissage de base – 3 : entraînement – 4 : transfert de la compétence – 5 : enrichissement)

A,B,C... : éléments de la compétence (précisions de l'objectif de premier niveau)

P<sub>I</sub> : poids relatif des indicateurs – P<sub>C</sub> : poids relatif des critères – St : stratégies d'évaluation (C : connaissances pratiques, PT : produit, PS : processus)

TABLEAU D'ANALYSE ET DE PLANIFICATION  
GESTION DE LA PRODUCTION EN HABILLEMENT (GPH-2003)

Projet de document

01-M14-GESTION DES APPROVISIONNEMENTS – (module 14 )					Durée : 60 heures		
Énoncé de la compétence : <i>Gérer les approvisionnements</i>							
COMPÉTENCE		APPRENTISSAGE			ÉVALUATION		
Ph*	Objets de formation	Balises	Activités (Référence)	Indicateurs et critères d'évaluation	P <sub>I</sub>	P <sub>C</sub>	St
<b>B. DÉTERMINER LES FOURNISSEURS (Bloc 3)</b> <span style="float: right;"><i>Durée : 4 h.</i></span>							
2	B.1 Identifier les fournisseurs	- liste des fournisseurs potentiels - liste des offres et services		Réalisation d'une liste comparative des fournisseurs.			
2	B.2 Evaluer les fournisseurs	- coûts d'acquisition - Capacités et délais de livraison - Réactivités - Crédibilités et qualités de service		Évaluation correcte de la capacité de livraison et de la crédibilité des fournisseurs.			
2	B.3 Choisir les fournisseurs	-		Sélection judicieuse des fournisseurs			
<b>3</b>	<b>B Déterminer les fournisseurs</b>						
<b>C. PLANIFIER LES APPROVISIONNEMENTS. (Bloc 4)</b> <span style="float: right;"><i>Durée : 10 h.</i></span>							
2	C.1 Déterminer les dates de livraisons	- En fonctions des besoins et des commandes - Livraisons à dates fixes et/ou variables - Livraisons en une fois ou échelonnées		Négociation juste des dates de livraison auprès de fournisseurs.			
2	C.2 Coordonner les approvisionnements	- Synchronisation des livraisons entre les différents fournisseurs					
2	C.3 Rédiger des procédures de contrôle	- Définition des normes de contrôles - Définitions des types de contrôles à réaliser - Détermination des tolérances ou des seuils d'acceptation		Rédaction des procédures de contrôle à la réception dans le respect des normes.			

\* Ph : phases d'acquisition (1 : exploration – 2 : apprentissage de base – 3 : entraînement – 4 : transfert de la compétence – 5 : enrichissement)

A,B,C... : éléments de la compétence (précisions de l'objectif de premier niveau)

P<sub>I</sub> : poids relatif des indicateurs – P<sub>C</sub> : poids relatif des critères – St : stratégies d'évaluation (C : connaissances pratiques, PT : produit, PS : processus)

TABLEAU D'ANALYSE ET DE PLANIFICATION  
GESTION DE LA PRODUCTION EN HABILLEMENT (GPH-2003)

Projet de document

<b>01-M14-GESTION DES APPROVISIONNEMENTS – (module 14 )</b>				<b>Durée : 60 heures</b>			
<b>Énoncé de la compétence : <i>Gérer les approvisionnements</i></b>							
<b>COMPÉTENCE</b>		<b>APPRENTISSAGE</b>		<b>ÉVALUATION</b>			
<b>Ph*</b>	<b>Objets de formation</b>	<b>Balises</b>	<b>Activités (Référence)</b>	<b>Indicateurs et critères d'évaluation</b>	<b>P<sub>I</sub></b>	<b>P<sub>C</sub></b>	<b>St</b>
<b>3</b>	<b>C</b> <b>Planifier les approvisionnements.</b>			<b>2. Plannification des approvisionnements</b> 2.1. Coordination optimale des livraisons entre les divers fournisseurs.	20	20	Pt
<b>D. COMMANDER LA MARCHANDISE. (Bloc 5)</b>				<b>Durée : 4 h.</b>			
2	D.1 Rédiger des bons de commande	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Différents bons de commande (tissus, fournitures et équipement)</li> <li>- Sur support papier et informatique.</li> <li>- Rédaction en français, anglais ou autre</li> </ul>		Utilisation des termes techniques appropriés pour les bons de commande en anglais.			
2	D.2 Transmettre la commande	<ul style="list-style-type: none"> <li>- aux services concernés (achat, approvisionnement, magasin...)</li> <li>- aux fournisseurs, par courrier postal ou électronique, par fax...</li> </ul>		Justesse de l'information transmise Transmission rapide et claire de l'information aux personnes concernées.			
<b>3</b>	<b>D</b> <b>Commander la marchandise.</b>			<b>3. Commande de la marchandise</b> 3.1. Rédaction soignée des bons de commande. 3.2. Justesse de l'information transmise	10	5 5	Pt Pt
<b>E. ASSURER LE SUIVI DES COMMANDES. (Bloc 6)</b>				<b>Durée : 4 h.</b>			
2	E.1 Réaliser des tableaux de bords de suivi	<ul style="list-style-type: none"> <li>- suivi des approvisionnements, du taux de service par fournisseur, des retards de livraisons....</li> </ul>		Vérification régulière des livraisons et du respect des délais.			
2	E.2 Surveiller les délais de livraisons	<ul style="list-style-type: none"> <li>- relance du fournisseur avant la date prévisionnelle de livraison par écrit ou téléphone.</li> </ul>		Relance systématique auprès des fournisseurs.			

\* Ph : phases d'acquisition (1 : exploration – 2 : apprentissage de base – 3 : entraînement – 4 : transfert de la compétence – 5 : enrichissement)  
 A,B,C... : éléments de la compétence (précisions de l'objectif de premier niveau)  
 P<sub>I</sub> : poids relatif des indicateurs – P<sub>C</sub> : poids relatif des critères – St : stratégies d'évaluation (C : connaissances pratiques, PT : produit, PS : processus)

**TABLEAU D'ANALYSE ET DE PLANIFICATION  
GESTION DE LA PRODUCTION EN HABILLEMENT (GPH-2003)**

Projet de document

<b>01-M14-GESTION DES APPROVISIONNEMENTS – (module 14 )</b>					<b>Durée : 60 heures</b>		
<b>Énoncé de la compétence : <i>Gérer les approvisionnements</i></b>							
<b>COMPÉTENCE</b>		<b>APPRENTISSAGE</b>			<b>ÉVALUATION</b>		
<b>Ph*</b>	<b>Objets de formation</b>	<b>Balises</b>	<b>Activités (Référence)</b>	<b>Indicateurs et critères d'évaluation</b>	<b>P<sub>I</sub></b>	<b>P<sub>C</sub></b>	<b>St</b>
2	E.3 Contrôler les livraisons	<ul style="list-style-type: none"> <li>- contrôle des quantités et qualités</li> <li>- rédaction de rapports de contrôle</li> <li>- de fiches de réclamations</li> </ul>		Rédaction claire de rapports de contrôle et des fiches de réclamation.			
3	<b>E. Assurer le suivi des commandes.</b>			<b>4. Suivi des commandes</b>  4.1. Maîtrise de soi devant les pressions et les imprévus	5	5	Ps
<b>F. GÉRER LES STOCKS. (Bloc 6)</b>					<b>Durée : 20 h.</b>		
2	F.1 Déterminer les types de stockage	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Les différentes manières de stocker un produit</li> <li>- Les méthodes de stockage et de rangement</li> <li>- L'organisation d'un magasin de stockage</li> </ul>					
2	F.2 Contrôler l'état du stock	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Les différents mouvements de stocks</li> <li>- Codification des articles</li> <li>- Vérification des stocks et inventaires</li> </ul>		Fiches de mouvement de stocks correctement remplies Suivi régulier des stocks évitant la rupture et l'excès de stocks			
2	F.3 Analyser l'état du stock	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Justification du stock</li> <li>- l'évolution du stock</li> <li>- épuration des stocks</li> <li>- valorisation des stocks (les différentes méthodes)</li> <li>- coûts d'approvisionnement (coûts de commande, taux de possession, formule de wilson)</li> <li>- analyse ABC/ tableau de bord</li> </ul>					
2	F.4 Rédiger des procédures	<ul style="list-style-type: none"> <li>- pour la vérification, le suivi et le réapprovisionnement et la valorisation des stocks</li> </ul>		Rédaction de procédures de gestion des stocks			

\* Ph : phases d'acquisition (1 : exploration – 2 : apprentissage de base – 3 : entraînement – 4 : transfert de la compétence – 5 : enrichissement)  
 A,B,C... : éléments de la compétence (précisions de l'objectif de premier niveau)  
 P<sub>I</sub> : poids relatif des indicateurs – P<sub>C</sub> : poids relatif des critères – St : stratégies d'évaluation (C : connaissances pratiques, PT : produit, PS : processus)

TABLEAU D'ANALYSE ET DE PLANIFICATION  
GESTION DE LA PRODUCTION EN HABILLEMENT (GPH-2003)

Projet de document

01-M14-GESTION DES APPROVISIONNEMENTS – (module 14 )				Durée : 60 heures			
Énoncé de la compétence : <i>Gérer les approvisionnements</i>							
COMPÉTENCE		APPRENTISSAGE		ÉVALUATION			
Ph*	Objets de formation	Balises	Activités (Référence)	Indicateurs et critères d'évaluation	P <sub>I</sub>	P <sub>C</sub>	St
3	F. Gérer les stocks.			<b>5. Gestion des stocks</b> 5.1. Organisation appropriée du magasin. 5.2. Fiches de mouvement de stocks correctement remplies 5.3. Utilisation appropriée des techniques et des outils de gestion des stocks selon les règles.	45	15	Pt
					10	20	Pt Ps
<b>G. EFFECTUER UNE RECHERCHE SUR LES NOUVEAUTÉS ET LES TENDANCES.. (Bloc 6)</b>							<b>Durée : 2 h.</b>
2	G1. Rechercher des informations sur les nouveautés	- choix des sources d'information (internet, séminaires, revues spécialisés, conférences...)		Sources d'information variées.			
2	G2. Identifier les apports	- méthodes de gestion de stock : avantages, limites,... - nouveaux fournisseurs : offre de prix, de service, produits nouveaux		Liste pertinente de nouveautés avec leurs avantages et leurs limites : fournisseurs, produits, méthodes de gestion des stocks, etc. Listes de prix comparatives.			
3	G. Effectuer une recherche sur les nouveautés et les tendances.						
<b>GÉRER LES APPROVISIONNEMENTS (Bloc 7)</b>							<b>Durée : 6 h.</b>
4	Gérer les approvisionnements			<i>Se référer à l'ensemble des critères qui précèdent pour l'évaluation formative.</i> <i>Se référer aux critères pondérés pour l'évaluation de sanction.</i>			

\* Ph : phases d'acquisition (1 : exploration – 2 : apprentissage de base – 3 : entraînement – 4 : transfert de la compétence – 5 : enrichissement)  
 A,B,C... : éléments de la compétence (précisions de l'objectif de premier niveau)  
 P<sub>I</sub> : poids relatif des indicateurs – P<sub>C</sub> : poids relatif des critères – St : stratégies d'évaluation (C : connaissances pratiques, PT : produit, PS : processus)

# GESTION DE LA PRODUCTION EN HABILLEMENT

## (GPH-2003)

### 01-M14–GESTION DES APPROVISIONNEMENTS (module 14)

#### DESCRIPTION DE L'ÉPREUVE

## 1 DIRECTIVES ET RENSEIGNEMENTS

L'épreuve a pour but d'évaluer la compétence à gérer les approvisionnements. Elle comprend deux tâches :

- Commande de marchandise
- Gestion de stocks

## 2 DÉROULEMENT DE L'ÉPREUVE

### Tâche 1 : Commande de marchandise

A l'aide d'un carnet de commande, de fiches techniques, du planning de production, de l'état du stock, du cahier de charge, les contraintes d'approvisionnement des fournisseurs, l'élève devra :

- déterminer les caractéristiques des marchandises à commander ainsi que les besoins en quantités (critères 1.1 et 1.2). (l'épreuve ne devra pas comporter plus de 4 commandes différentes)
- planifier les approvisionnements en déterminant les dates de livraisons.(critère 2.1)
- Rédiger les bons de commandes correspondants. (critères 3.1 et 3.2)
- Relancer par téléphone un fournisseur n'ayant pas rempli ses engagements. (critère 4.1)

### Tâche 2 : Gestion des stocks

A partir d'une étude de cas l'élève devra :

- Etudier un aménagement de magasin à l'aide d'une analyse ABC, et proposer des améliorations. (critère 5.1)
- Réaliser une fiche de stock type par produit et la remplir (critère 5.2)
- Calculer le taux de possession d'un stock
- Faire une étude d'épuration des stocks

### **3 MATÉRIEL**

Le matériel se compose :

- d'un ordinateur;
- de logiciels pertinents et récents;
- de catalogues de fournisseurs;
- de bons de commandes;
- de fiches de réclamation;
- d'outils de communication comme le téléphone.

## FICHE D'ÉVALUATION

<b>GESTION DE LA PRODUCTION EN HABILLEMENT</b>	Code du programme : GPH-2003
N° 14 – GESTION DES APPROVISIONNEMENTS	Code du cours : 01-M14
Nom du candidat : _____	
École : _____	RÉSULTAT :
Code permanent : _____	RÉUSSITE      ÉCHEC
Date de la passation de l'épreuve : _____	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Signature de l'examineur : _____	

OBSERVATIONS			RÉSULTAT
	OUI	NON	
<b>1. Evaluation des besoins :</b>			
1.1. Déduction appropriée des caractéristiques de la marchandise à commander.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0 ou 10
1.2. Calcul précis des besoins	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0 ou 10
Tolérance un manquement pour les 4 produits			
<b>2. Plannification des approvisionnements</b>			
2.1. Coordination optimale des livraisons entre les divers fournisseurs	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0 ou 20
Tolérance un manquement pour les 4 produits			
<b>3. Commande de la marchandise</b>			
3.1. Rédaction soignée des bons de commande.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0 ou 5
3.2. Justesse de l'information transmise	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0 ou 5
Tolérance un manquement pour les 4 produits			
<b>4. Suivi des commandes</b>			
4.1. Maîtrise de soi devant les pressions et les imprévus	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0 ou 5
<b>5. Gestion des stocks</b>			
5.1. Organisation appropriée du magasin.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0 ou 15
5.2. Fiches de mouvement de stocks correctement remplies	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0 ou 10

OBSERVATIONS	RÉSULTAT	
	OUI	NON
<p>5.3. Utilisation appropriée des techniques et des outils de gestion des stocks selon les règles :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Taux de possession d'un stock</li> <li>▪ Epuration des stocks</li> </ul> <p>Tolérance tout manquement n'affectant pas gravement le résultat final</p>	<p><input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/></p>	<p>0 ou 10</p> <p>0 ou 10</p>
Total :		/ 100
Seuil de réussite : 85 points		

Remarques : \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

TABLEAU D'ANALYSE ET DE PLANIFICATION  
GESTION DE LA PRODUCTION EN HABILLEMENT (GPH-2003)

Projet de document

<b>01-M15– GESTION D'UNE ÉQUIPE (module 15)</b>				<b>Durée : 60 heures</b>			
<b>Énoncé de la compétence : <i>Gérer une équipe de travail</i></b>							
<b>COMPÉTENCE</b>		<b>APPRENTISSAGE</b>			<b>ÉVALUATION</b>		
<b>Ph*</b>	<b>Objets de formation</b>	<b>Balises</b>	<b>Activités (Référence)</b>	<b>Indicateurs et critères d'évaluation</b>	<b>P<sub>1</sub></b>	<b>P<sub>C</sub></b>	<b>St</b>
<b><i>GERER UNE EQUIPE DE TRAVAIL (Bloc 1)</i></b>							
1	Situer la compétence dans l'ensemble du programme.	Raison d'être de la compétence. Plan de cours. Liens avec les autres compétences.					
<b><i>A. CONSTITUER UNE ÉQUIPE DE TRAVAIL (Bloc 2)</i></b>						<b><i>Durée : 8 h</i></b>	
2	A1. Lister les fonctions de travail	- Missions de l'entreprise - Réf. Module 001					
2	A2. Identifier les ressources	- Qualifications des employés nécessaires - Employés actuels - Promotions possibles - Employés à embaucher - Effectif nécessaire à court ou long terme					
2	A3. Participer à l'embauche	- Entretien - Test - Avis à l'embauche à l'employeur - Limites des responsabilités - Éthiques professionnelles		Avis judicieux et objectif pour l'embauche des membres de l'équipe.  Reconnaissance des limites de ses responsabilités en matière d'embauche			
2	A4. Affecter les tâches	- Adéquation besoin-qualification - Équilibrage des charges de travail					
3	<b>A. Constituer une équipe de travail</b>	Leadership et esprit d'équipe		<b>1 Constitution d'une équipe</b>  1.1 Définition claire des fonctions de travail	<b>20</b>	10	Pt

\* Ph : phases d'acquisition (1 : exploration – 2 : apprentissage de base – 3 : entraînement – 4 : transfert de la compétence – 5 : enrichissement)

A,B,C... : éléments de la compétence (précisions de l'objectif de premier niveau)

P<sub>1</sub> : poids relatif des indicateurs – P<sub>C</sub> : poids relatif des critères – St : stratégies d'évaluation (C : connaissances pratiques, PT : produit, PS : processus)

**TABLEAU D'ANALYSE ET DE PLANIFICATION  
GESTION DE LA PRODUCTION EN HABILLEMENT (GPH-2003)**

Projet de document

<b>01-M15– GESTION D'UNE ÉQUIPE (module 15)</b>					<b>Durée : 60 heures</b>		
<b>Énoncé de la compétence : <i>Gérer une équipe de travail</i></b>							
<b>COMPÉTENCE</b>		<b>APPRENTISSAGE</b>			<b>ÉVALUATION</b>		
<b>Ph*</b>	<b>Objets de formation</b>	<b>Balises</b>	<b>Activités (Référence)</b>	<b>Indicateurs et critères d'évaluation</b>	<b>P<sub>1</sub></b>	<b>P<sub>C</sub></b>	<b>St</b>
				1.2 Respect de la mission et des objectifs de l'entreprise		10	Pt
<b>B. COORDONNER LA FORMATION (Bloc 3)</b>					<b>Durée : 8 h</b>		
2	B1. Identifier les besoins en formation	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Objectifs de l'entreprise</li> <li>- Compétences professionnelles à améliorer ou à créer</li> </ul>					
2	B2. Établir le plan de formation	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Contrainte de travail et de disponibilité des employés</li> <li>- Planning</li> <li>- Effectif à former</li> <li>- Modules de formation</li> </ul>					
2	B3. Déterminer les ressources nécessaires	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Matériels nécessaires</li> <li>- Personnel formateur</li> <li>- Organisme de formation</li> <li>- Mise à contribution du potentiel de son équipe</li> </ul>		Choix approprié des ressources pour de la formation spécifique.			
2	B4. Assurer le suivi de la formation	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Démarrage</li> <li>- Suivi en continu</li> <li>- Rapport de fin de formation</li> </ul>		Planification appropriée du suivi			
<b>3</b>	<b>B. Coordonner la formation</b>	Motivation et persuasion de l'équipe		<b>2 Coordination de la formation</b>  2.1 Détermination juste des besoins en formation du personnel  2.2 Planification de la formation selon les besoins	<b>20</b>	10	Pt
						10	Pt

\* Ph : phases d'acquisition (1 : exploration – 2 : apprentissage de base – 3 : entraînement – 4 : transfert de la compétence – 5 : enrichissement)

A,B,C... : éléments de la compétence (précisions de l'objectif de premier niveau)

P<sub>1</sub> : poids relatif des indicateurs – P<sub>C</sub> : poids relatif des critères – St : stratégies d'évaluation (C : connaissances pratiques, PT : produit, PS : processus)

TABLEAU D'ANALYSE ET DE PLANIFICATION  
GESTION DE LA PRODUCTION EN HABILLEMENT (GPH-2003)

Projet de document

01-M15– GESTION D'UNE ÉQUIPE (module 15)				Durée : 60 heures			
Énoncé de la compétence : <i>Gérer une équipe de travail</i>							
COMPÉTENCE		APPRENTISSAGE			ÉVALUATION		
Ph*	Objets de formation	Balises	Activités (Référence)	Indicateurs et critères d'évaluation	P <sub>I</sub>	P <sub>C</sub>	St
<b>C. TRANSMETTRE DE L'INFORMATION ET DES DIRECTIVES (Bloc 4)</b>							<b>Durée : 6 h</b>
2	C1. Identifier l'information ou la directive à transmettre	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Général</li> <li>- Technique Réf : Module 11</li> <li>- Santé et sécurité, faire le lien avec le Module 18</li> </ul>					
2	C2. Identifier les personnes concernées						
2	C3. Choisir le mode de transmission	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Suivant l'objectif à atteindre :</li> <li>- Note de service</li> <li>- Support informatique</li> <li>- Affichage</li> <li>- Verbal</li> <li>- Échantillon ....</li> </ul>		Directives fermes sur la santé et la sécurité au travail			
2	C4. Réaliser le support			Disponibilité constante et intégrale de la documentation technique aux postes de travail.			
2	C5. S'assurer du suivi des directives	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Exécution des directives et respect des délais</li> <li>- Prise en compte des commentaires reçus</li> </ul>		Suivi approprié de l'application des directives transmises			
3	<b>C. Transmettre de l'information et des directives</b>			Clarté et concision de l'information  <b>3 Transmission de l'information et des directives</b>  3.1 Clarté et concision de l'information transmise écrite  3.2 Application correcte des techniques de communication	<b>25</b>	15	Pt
					10		Ps

\* Ph : phases d'acquisition (1 : exploration – 2 : apprentissage de base – 3 : entraînement – 4 : transfert de la compétence – 5 : enrichissement)

A,B,C... : éléments de la compétence (précisions de l'objectif de premier niveau)

P<sub>I</sub> : poids relatif des indicateurs – P<sub>C</sub> : poids relatif des critères – St : stratégies d'évaluation (C : connaissances pratiques, PT : produit, PS : processus)

TABLEAU D'ANALYSE ET DE PLANIFICATION  
GESTION DE LA PRODUCTION EN HABILLEMENT (GPH-2003)

Projet de document

01-M15– GESTION D'UNE ÉQUIPE (module 15)				Durée : 60 heures			
Énoncé de la compétence : <i>Gérer une équipe de travail</i>							
COMPÉTENCE		APPRENTISSAGE			ÉVALUATION		
Ph*	Objets de formation	Balises	Activités (Référence)	Indicateurs et critères d'évaluation	P <sub>1</sub>	P <sub>C</sub>	St
<b>D. ANIMER DES REUNIONS (Bloc 5)</b>							
2	D1. Définir l'objet de la réunion	- Contexte - Objectifs de l'entreprise					
2	D2. Planifier l'organisation	- Document support : - Ordre du jour, matériel, horaire...					
2	D3. Coordonner les discussions et échanges	- Techniques d'animation		Réceptivité à l'égard des suggestions et des commentaires reçus.			
2	D4. Assurer le suivi	- Rédaction du compte rendu - Prise de notes - Prise en compte des suggestions reçues		Suivi approprié des demandes et des recommandations Exactitude de l'information recueillie lors de la réunion			
<b>3</b>	<b>D. Animer des réunions</b>			Manifestations d'attitudes de respect et d'écoute Efficacité du déroulement de la réunion  <b>4 Animation de réunion</b>  4.1 Planification structurée de la réunion 4.2 Application des principes et des techniques d'animation 4.3 Techniques appropriés de motivation	<b>35</b>	10  15  10	Pt  Ps  Ps

\* Ph : phases d'acquisition (1 : exploration – 2 : apprentissage de base – 3 : entraînement – 4 : transfert de la compétence – 5 : enrichissement)

A,B,C... : éléments de la compétence (précisions de l'objectif de premier niveau)

P<sub>1</sub> : poids relatif des indicateurs – P<sub>C</sub> : poids relatif des critères – St : stratégies d'évaluation (C : connaissances pratiques, PT : produit, PS : processus)

TABLEAU D'ANALYSE ET DE PLANIFICATION  
GESTION DE LA PRODUCTION EN HABILLEMENT (GPH-2003)

Projet de document

<b>01-M15– GESTION D'UNE ÉQUIPE (module 15)</b>				<b>Durée : 60 heures</b>			
<b>Énoncé de la compétence : <i>Gérer une équipe de travail</i></b>							
<b>COMPÉTENCE</b>		<b>APPRENTISSAGE</b>			<b>ÉVALUATION</b>		
<b>Ph*</b>	<b>Objets de formation</b>	<b>Balises</b>	<b>Activités (Référence)</b>	<b>Indicateurs et critères d'évaluation</b>	<b>P<sub>1</sub></b>	<b>P<sub>C</sub></b>	<b>St</b>
<b><i>E. RÉSOUDRE DES PROBLÈMES AYANT TRAIT AUX ASPECTS HUMAINS (Bloc 6)</i></b>							
<b><i>Durée : 8 h</i></b>							
2	E1. Reconnaître une situation conflictuelle	- Entre le personnel et le gestionnaire - Parmi le personnel - Réf. Module 13-C		Évaluation critique et constructive d'une situation conflictuelle.			
2	E2. Délimiter le champ d'intervention	- Dans la limite de ses responsabilités - Pour le maintien de la mission et du bien être de l'entreprise		Intervention judicieuse dans la situation conflictuelle, dans les limites de ses responsabilités.			
2	E3. Intervenir auprès des personnes impliquées	- Droits du personnel - Intervention verbale, informelle - Intervention écrite, formelle - Techniques d'arbitrage		Communication respectueuse et effectuée avec tact.  Respect des droits du personnel.			
2	E4. Évaluer les résultats de l'intervention	- Suivi de l'intervention - Impact		Suivi rigoureux des solutions.			
3	<b>E. Résoudre des problèmes ayant trait aux aspects humains</b>	-		Justesse et fermeté de l'intervention Maîtrise de soi			
<b><i>F. EVALUER LES EMPLOYÉS SOUS SA RESPONSABILITÉ (Bloc 7)</i></b>							
<b><i>Durée : 6 h</i></b>							
2	F1. Déterminer les objectifs de production ou rendement	- Les objectifs de l'entreprise - Réf Module 9, 11 et 12					
2	F2. Evaluer les performances	- Tableaux des compétences - Tableaux de bords , logiciels pertinents : - Rendements - Activités - Taux de retouches - Absentéisme...		Évaluation objective de la performance des employés			

\* Ph : phases d'acquisition (1 : exploration – 2 : apprentissage de base – 3 : entraînement – 4 : transfert de la compétence – 5 : enrichissement)

A,B,C... : éléments de la compétence (précisions de l'objectif de premier niveau)

P<sub>1</sub> : poids relatif des indicateurs – P<sub>C</sub> : poids relatif des critères – St : stratégies d'évaluation (C : connaissances pratiques, PT : produit, PS : processus)

**TABLEAU D'ANALYSE ET DE PLANIFICATION  
GESTION DE LA PRODUCTION EN HABILLEMENT (GPH-2003)**

Projet de document

<b>01-M15– GESTION D'UNE ÉQUIPE (module 15)</b>				<b>Durée : 60 heures</b>			
<b>Énoncé de la compétence : <i>Gérer une équipe de travail</i></b>							
<b>COMPÉTENCE</b>		<b>APPRENTISSAGE</b>			<b>ÉVALUATION</b>		
<b>Ph*</b>	<b>Objets de formation</b>	<b>Balises</b>	<b>Activités (Référence)</b>	<b>Indicateurs et critères d'évaluation</b>	<b>P<sub>1</sub></b>	<b>P<sub>C</sub></b>	<b>St</b>
2	F3. Analyser les écarts	- Entre le prévisionnel et le réel avec un logiciel		Recommandations pertinentes quant à l'atteinte des normes de rendement			
2	F4. Transmettre les décisions découlant de l'analyse	- Recommandations possibles - Communication claire des résultats - Motivation de l'équipe					
<b>3</b>	<b>F. Évaluer les employés sous sa responsabilité</b>	- Reconnaissance du potentiel de son équipe					
<b>G. VEILLER A L'AMELIORATION CONTINUE DE LA QUALITE DE VIE AU TRAVAIL (Bloc 7)</b>							<b>Durée : 6 h</b>
2	G1. Établir des mesures de reconnaissance	- Système de Primes - Promotion interne					
2	G2. Encourager les initiatives des employés	- Propositions des employés - Remarques ou idées d'amélioration - Responsabilisation des employés					
2	G3. Proposer des suggestions d'amélioration	- Objectifs de l'entreprise - Ethique professionnelle - Stratégie de développement					
<b>3</b>	<b>G. Veiller à l'amélioration continue de la qualité de vie au travail</b>						
<b>GÉRER UNE ÉQUIPE DE TRAVAIL (Bloc 8)</b>							<b>Durée : 8 h</b>
4	<b>Gérer une équipe de travail</b>	Réf Module 13		<i>Se référer à l'ensemble des critères qui précèdent pour l'évaluation formative.</i>  <i>Se référer aux critères pondérés pour l'évaluation de sanction.</i>			

\* Ph : phases d'acquisition (1 : exploration – 2 : apprentissage de base – 3 : entraînement – 4 : transfert de la compétence – 5 : enrichissement)  
A,B,C... : éléments de la compétence (précisions de l'objectif de premier niveau)  
P<sub>1</sub> : poids relatif des indicateurs – P<sub>C</sub> : poids relatif des critères – St : stratégies d'évaluation (C : connaissances pratiques, PT : produit, PS : processus)

## **GESTION DE LA PRODUCTION EN HABILLEMENT (GPH-2003)**

### **01-M15– GESTION D’UNE EQUIPE (module 15)**

#### **DESCRIPTION DE L’ÉPREUVE**

#### **1 DIRECTIVES ET RENSEIGNEMENTS**

L’épreuve a pour but d’évaluer la compétence à gérer une équipe de travail. Cette épreuve comprend trois tâches :

1. La constitution d’une équipe et la formation de son personnel
2. La transmission d’une directive
3. L’animation d’une réunion

#### **2 DÉROULEMENT DE L’ÉPREUVE**

**Tâche 1 :** La constitution d’une équipe et la formation de son personnel

A partir d’une description de la mission et des objectifs d’une entreprise consistant à déterminer le personnel nécessaire pour la création d’un nouvel atelier, l’élève doit dresser une liste des tâches et activités essentielles et une description d’un certain nombre de fonction de travail.(critère 1.1). A partir d’une série de CV et de tableaux de compétences pour les ouvriers, il devra choisir le personnel adéquat. (critère 1.2).

Après la sélection du personnel, on s’attend à ce que l’élève puisse trouver la ou les formations manquantes pour accomplir les tâches requises correctement (critère 2.1). Il réalisera par la suite un plan de la formation pour une personne d’encadrement (critère 2.2).

**Tâche 2 :** La transmission d’une directive

L’élève devra préparer une note de service. L’objet de la note est d’informer le personnel en place de la création de la nouvelle unité et d’inviter les personnes concernées à assister à une réunion de travail sur ce sujet. (critère 3.1 et 3.2).

**Tâche 3 :** L’Animation d’une réunion

L’élève devra mettre en place l’organisation de la réunion (Ordre du jour, matériel...) (critère 4.1). Il préparera un support d’information sur informatique, qu’il présentera aux personnes présentes. Il animera ensuite le débat sur le sujet abordé, il devra faire preuve des aptitudes nécessaires (critères 4.2 et 4.3).

### **3 MATÉRIEL**

Le matériel se compose :

- Outil informatique
- Matériel de projection
- Liste de CV et compétences

## FICHE D'ÉVALUATION

<b>GESTION DE LA PRODUCTION EN HABILLEMENT</b>	Code du programme : GPH-2003
N° 15 – GESTION D'UNE ÉQUIPE	Code du cours : 01-M15
Nom du candidat : _____	
École : _____	RÉSULTAT :
Code permanent : _____	RÉUSSITE      ÉCHEC
Date de la passation de l'épreuve : _____	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Signature de l'examinatrice ou de l'examineur : _____	

OBSERVATION	RÉSULTAT		
	OUI	NON	
<b>1 Constitution d'une équipe</b>			
1.1 Définition claire des fonctions de travail	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0 ou 10
1.2 Respect de la mission et des objectifs de l'entreprise	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0 ou 10
<b>2 Coordination de la formation</b>			
2.1 Détermination juste des besoins en formation du personnel	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0 ou 10
2.2 Planification de la formation selon les besoins	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0 ou 10
<b>3 Transmission de l'information et des directives</b>			
3.1 Clarté et concision de l'information transmise écrite	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0 ou 15
3.2 Application correcte des techniques de communication	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0 ou 10
<b>4 Animation de réunion</b>			
4.1 Planification structurée de la réunion	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0 ou 10
4.2 Application des principes et des techniques d'animation	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0 ou 15
4.3 Techniques appropriés de motivation	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0 ou 10
<b>Total :</b>		<b>/ 100</b>	
Seuil de réussite : 75 points			

Remarques : \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

TABLEAU D'ANALYSE ET DE PLANIFICATION  
GESTION DE LA PRODUCTION EN HABILLEMENT (GPH-2003)

Projet de document

01-M16-COORDINATION DE L'EXPÉDITION – (module 16)				Durée : 40 heures			
Énoncé de la compétence : <i>Coordonner l'expédition des produits</i>							
COMPÉTENCE		APPRENTISSAGE			ÉVALUATION		
Ph*	Objets de formation	Balises	Activités (Référence)	Indicateurs et critères d'évaluation	P <sub>I</sub>	P <sub>C</sub>	St
<b>COORDONNER L'EXPÉDITION DES PRODUITS (Bloc 1)</b>							
1	Situer la compétence dans l'ensemble du programme.	Raison d'être de la compétence. Plan de cours. Liens avec les autres compétences.					
<b>A. ANALYSER LES DONNÉES CONCERNANT L'EXPÉDITION (Bloc 2)</b>						<b>Durée : 6 h.</b>	
2	A.1 Etudier le dossier technique	- Données relatives au conditionnement, emballage					
2	A.2 Identifier les modes de livraisons	- Moyen de transport de la marchandises et lieux de livraisons - Modalités d'expéditions - Les documents de transport international - Formalités douanières à réaliser					
2	A.3 Etudier le programme des exportations	- Contraintes - Priorités - Suivant le client, le lieu et moyen de transport - Les modalités....		Pertinence de l'information recueillie dans le programme des exportations			
3	<b>A. Analyser les données concernant l'expédition</b>			<b>1 Analyse des données</b> 1.1 Collecte rigoureuse de l'information relative au mode de conditionnement et d'emballage. 1.2 Prise en considération des exigences du client concernant le mode et le lieu de livraison.	<b>20</b>	10	Pt
					10	10	Pt

\* Ph : phases d'acquisition (1 : exploration – 2 : apprentissage de base – 3 : entraînement – 4 : transfert de la compétence – 5 : enrichissement)  
A,B,C... : éléments de la compétence (précisions de l'objectif de premier niveau)  
P<sub>I</sub> : poids relatif des indicateurs – P<sub>C</sub> : poids relatif des critères – St : stratégies d'évaluation (C : connaissances pratiques, PT : produit, PS : processus)

TABLEAU D'ANALYSE ET DE PLANIFICATION  
GESTION DE LA PRODUCTION EN HABILLEMENT (GPH-2003)

Projet de document

01-M16-COORDINATION DE L'EXPÉDITION – (module 16)				Durée : 40 heures			
Énoncé de la compétence : <i>Coordonner l'expédition des produits</i>							
COMPÉTENCE		APPRENTISSAGE			ÉVALUATION		
Ph*	Objets de formation	Balises	Activités (Référence)	Indicateurs et critères d'évaluation	P <sub>I</sub>	P <sub>C</sub>	St
<b>B. ORGANISER LES SERVICES CHARGÉS DE L'EXPÉDITION (Bloc 3)</b>						<b>Durée : 8 h.</b>	
2	B.1 Déterminer le circuit des services d'expéditions	- Service de conditionnement, emballage, stockage et expédition - Aménagement des services					
2	B.2 Définir les modes opératoires	- Mode opératoire pour chaque service - Procédures et documents par tâches à accomplir en fonction du personnel disponible. - Normes de conformités à respecter		Affectation judicieuse des tâches aux employés.			
2	B.3 Informer le personnel	- Moyens à utiliser pour informer et impliquer le personnel sur les procédures et l'organisation générale des services		Utilisation des techniques appropriées pour informer et motiver le personnel. Circulation fluide de l'information			
2	B.4 Préparer les audits externes	- Information à transmettre au personnel pour préparer les visites (comportement à adopter, réponses à donner..) - Dates des visites des contrôleurs ou clients - Organisation des visites		Organisation rigoureuse du calendrier des audits effectués par les clients			
3	<b>B Organiser les services chargés de l'expédition</b>			<b>2 Organisation du travail</b> 2.1 Définition claire du circuit : conditionnement, emballage, stockage et expédition 2.2 Rédaction précise des procédures et des documents pour chaque étape.	<b>35</b>	15	Pt
						20	Pt

\* Ph : phases d'acquisition (1 : exploration – 2 : apprentissage de base – 3 : entraînement – 4 : transfert de la compétence – 5 : enrichissement)

A,B,C... : éléments de la compétence (précisions de l'objectif de premier niveau)

P<sub>I</sub> : poids relatif des indicateurs – P<sub>C</sub> : poids relatif des critères – St : stratégies d'évaluation (C : connaissances pratiques, PT : produit, PS : processus)

TABLEAU D'ANALYSE ET DE PLANIFICATION  
GESTION DE LA PRODUCTION EN HABILLEMENT (GPH-2003)

Projet de document

01-M16-COORDINATION DE L'EXPÉDITION – (module 16)					Durée : 40 heures		
Énoncé de la compétence : <i>Coordonner l'expédition des produits</i>							
COMPÉTENCE		APPRENTISSAGE			ÉVALUATION		
Ph*	Objets de formation	Balises	Activités (Référence)	Indicateurs et critères d'évaluation	P <sub>I</sub>	P <sub>C</sub>	St
<b>C. CONTRÔLER LA PRODUCTION DES SERVICES . (Bloc 4)</b>							<b>Durée :12 h.</b>
2	C.1 Fixer les objectifs de production	<ul style="list-style-type: none"> <li>- À partir des temps, des effectifs du rendement de chaque service</li> <li>- Des délais de livraisons</li> </ul>					
2	C.2 Déterminer les coûts	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Coûts de productions (coût main d'œuvre et matière première)</li> <li>- Coûts de transport</li> </ul>		Maîtrise impérative des coûts de production et de transport			
2	C.3 Réaliser un tableau de bord	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Suivi de la production de chaque service</li> <li>- Suivi des taux de services, taux de retour client</li> <li>- Mesure de la satisfaction du client</li> <li>- Suivi des rapports d'audits</li> </ul> Faire le lien avec module 14 E.1					
2	C.4 Optimiser la production des services	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilisation des outils d'amélioration du rendement</li> <li>- Organisation du travail....</li> </ul>		Suggestions pertinentes pour l'amélioration de la productivité			
<b>3</b>	<b>C Contrôler la production des services.</b>			<b>3 Contrôle de la production</b> 3.1 Définition claire d'indicateurs pour le suivi 3.2 Fixation pertinente d'objectifs de production pour chaque service	<b>30</b>	15	Pt
					15		Pt

\* Ph : phases d'acquisition (1 : exploration – 2 : apprentissage de base – 3 : entraînement – 4 : transfert de la compétence – 5 : enrichissement)  
 A,B,C... : éléments de la compétence (précisions de l'objectif de premier niveau)  
 P<sub>I</sub> : poids relatif des indicateurs – P<sub>C</sub> : poids relatif des critères – St : stratégies d'évaluation (C : connaissances pratiques, PT : produit, PS : processus)

TABLEAU D'ANALYSE ET DE PLANIFICATION  
GESTION DE LA PRODUCTION EN HABILLEMENT (GPH-2003)

Projet de document

01-M16-COORDINATION DE L'EXPÉDITION – (module 16)				Durée : 40 heures			
Énoncé de la compétence : <i>Coordonner l'expédition des produits</i>							
COMPÉTENCE		APPRENTISSAGE			ÉVALUATION		
Ph*	Objets de formation	Balises	Activités (Référence)	Indicateurs et critères d'évaluation	P <sub>I</sub>	P <sub>C</sub>	St
<b>D. VEILLER À L'EXPÉDITION DES PRODUITS. (Bloc 5)</b>							
<i>Durée : 8 h.</i>							
2	D.1 Assurer le suivi des expéditions	<ul style="list-style-type: none"> <li>- À partir des tableaux de bords</li> <li>- Anticipation des retards</li> <li>- Prise en compte des contraintes de production</li> <li>- Vérification des documents d'expéditions (liste de colisage, document douane, conformités )</li> </ul>		Respect impératif des délais. Anticipation des éventuels retards. Contrôle minutieux des documents d'expédition. Anticipation et résolution rapide des problèmes			
2	D.2 Sécuriser l'expédition	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Protection des produits lors du transports</li> <li>- Prise en compte des risques de détérioration, de vol ...</li> </ul>		Mise en place de mesures de sécurité appropriées pour les expéditions.			
3	<b>D Veiller à l'expédition des produits.</b>			Direction des opérations effectuée avec fermeté et tact <b>4 Vérification des documents</b> 4.1 Contrôle minutieux des documents d'expédition.	15		Pt
<b>COORDONNER L'EXPÉDITION DES PRODUITS (Bloc 6)</b>							
4	<b>Coordonner l'expédition des produits</b>			<i>Se référer à l'ensemble des critères qui précèdent pour l'évaluation formative.</i>  <i>Se référer aux critères pondérés pour l'évaluation de sanction.</i>			

\* Ph : phases d'acquisition (1 : exploration – 2 : apprentissage de base – 3 : entraînement – 4 : transfert de la compétence – 5 : enrichissement)  
 A,B,C... : éléments de la compétence (précisions de l'objectif de premier niveau)  
 P<sub>I</sub> : poids relatif des indicateurs – P<sub>C</sub> : poids relatif des critères – St : stratégies d'évaluation (C : connaissances pratiques, PT : produit, PS : processus)

# GESTION DE LA PRODUCTION EN HABILLEMENT

## (GPH-2003)

### 01-M16– COORDINATION DE L'EXPÉDITION (module 16)

#### DESCRIPTION DE L'ÉPREUVE

## 1 DIRECTIVES ET RENSEIGNEMENTS

L'épreuve a pour but d'évaluer la compétence à coordonner l'expédition des produits. Elle comprend une seule tâche .

## 2 DÉROULEMENT DE L'ÉPREUVE

A partir d'une étude de cas, et à l'aide des documents suivants :

- conditions générale de livraisons d'un client
- dossier technique d'une commande du même client
- programme d'exportation de cette commande
- description précise d'une unité d'expédition (Main oeuvre et équipement)
- informations sur les temps des différentes phases de production

L'élève devra :

- relever pour la commande les modes de conditionnement et emballage
- relever les modalités de transport et le lieu de livraison
- déterminer le circuit de la production du service d'expédition et les aménagements à réaliser.
- déterminer pour chaque étapes les procédures de travail (mode opératoire)
- déterminer les objectifs de production pour chaque service
- définir les indicateurs à prendre en compte pour le suivi.

À la suite de ce travail on remettra à l'élève des documents d'expédition correspondant à sa commande qu'il devra valider ou y apporter les corrections nécessaires.( des erreurs ou omissions volontaires seront introduites). Les documents seront au minimum les suivants :

- Liste de colisage
- Facture
- Documents de transport

## 3 MATÉRIEL

Le matériel se compose :

- d'un ordinateur;
- d'une calculatrice.

## FICHE D'ÉVALUATION

<b>GESTION DE LA PRODUCTION EN HABILLEMENT</b>	Code du programme : GPH-2003
N° 16 – COORDINATION DE L'EXPÉDITION	Code du cours : 01-M16
Nom du candidat : _____	
École : _____	RÉSULTAT :
Code permanent : _____	RÉUSSITE      ÉCHEC
Date de la passation de l'épreuve : _____	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Signature de l'examineur : _____	

OBSERVATIONS			RÉSULTAT
	OUI	NON	
<b>1. Analyse des données</b>			
1.1. Collecte rigoureuse de l'information relative au mode de conditionnement et d'emballage.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0 ou 10
1.2. Prise en considération des exigences du client concernant le mode et le lieu de livraison.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0 ou 10
<b>2. Organisation du travail</b>			
2.1. Définition claire du circuit : conditionnement, emballage, stockage et expédition	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0 ou 15
2.2. Rédaction précise des procédures et des documents pour chaque étape.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0 ou 20
<b>3. Contrôle de la production</b>			
3.1. Fixation pertinente d'objectifs de production pour chaque service	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0 ou 15
3.2. Définition claire d'indicateurs pour le suivi	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0 ou 15
<b>4. Vérification des documents</b>			
4.1. Contrôle minutieux des documents d'expédition	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0 ou 15
Total :			/ 100
Seuil de réussite : 75 points			

Remarques : \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

TABLEAU D'ANALYSE ET DE PLANIFICATION  
GESTION DE LA PRODUCTION EN HABILLEMENT (GPH-2003)

Projet de document

01-M17-MISE EN PLACE D'UN SYSTÈME DE MAINTENANCE – (module 17)				Durée : 60 heures			
Énoncé de la compétence : <i>Mettre en place un système de maintenance</i>							
COMPÉTENCE		APPRENTISSAGE		ÉVALUATION			
Ph*	Objets de formation	Balises	Activités (Référence)	Indicateurs et critères d'évaluation	P <sub>I</sub>	P <sub>C</sub>	St
<b>METTRE EN PLACE UN SYSTÈME DE MAINTENANCE (Bloc 1)</b>							
1	Situer la compétence dans l'ensemble du programme.	Raison d'être de la compétence. Plan de cours. Liens avec les autres compétences.					
<b>A. FAIRE LE POINT SUR LA SITUATION ACTUELLE. (Bloc 2)</b>				<i>Durée : 12 h.</i>			
2	A.1 Identifier les besoins de l'entreprise par rapport à la maintenance	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Politique de développement de l'entreprise</li> <li>- Définition des stratégies</li> </ul>					
2	A.2 Analyser les défaillances du systèmes de maintenance	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Concept de base du système de maintenance</li> <li>- Historique des pannes, des arrêts</li> <li>- Types d'entretiens réalisées</li> </ul>		Justesse de l'information recueillie sur l'historique des pannes et des arrêts de production.			
2	A.3 Evaluer les coûts	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Coûts de la non maintenance</li> <li>- Economie de la maintenance</li> <li>- Utilisation des logiciels</li> </ul>		Évaluation pertinente et complète des coûts engendrés par le manque d'entretien des équipements			
2	A.4 Déterminer les priorités pour le programme de maintenance						
3	<b>A. Faire le point sur la situation actuelle.</b>			Analyse et synthèse rigoureuse des données  1. <b>Analyse de la situation</b>  1.1. Analyse appropriée de l'information relative aux besoins, aux attentes et aux contraintes de l'entreprise	25	10	Pt

\* Ph : phases d'acquisition (1 : exploration – 2 : apprentissage de base – 3 : entraînement – 4 : transfert de la compétence – 5 : enrichissement)  
 A,B,C... : éléments de la compétence (précisions de l'objectif de premier niveau)  
 P<sub>I</sub> : poids relatif des indicateurs – P<sub>C</sub> : poids relatif des critères – St : stratégies d'évaluation (C : connaissances pratiques, PT : produit, PS : processus)

TABLEAU D'ANALYSE ET DE PLANIFICATION  
GESTION DE LA PRODUCTION EN HABILLEMENT (GPH-2003)

Projet de document

01-M17-MISE EN PLACE D'UN SYSTÈME DE MAINTENANCE – (module 17)				Durée : 60 heures			
Énoncé de la compétence : <i>Mettre en place un système de maintenance</i>							
COMPÉTENCE		APPRENTISSAGE		ÉVALUATION			
Ph*	Objets de formation	Balises	Activités (Référence)	Indicateurs et critères d'évaluation	P <sub>I</sub>	P <sub>C</sub>	St
				1.2. Établissement de priorités justifiées pour le programme de maintenance		15	Pt
<b>B. ÉTUDIER LA FAISABILITÉ DE L'IMPLANTATION D'UN PROGRAMME DE MAINTENANCE (Bloc 3)</b>				<b>Durée : 12 h.</b>			
2	B.1 Définir les objectifs du projet	- Objectifs à atteindre pour l'amélioration à court et moyen terme					
2	B.2 Estimer les coûts d'implantation	- Coûts de la maintenance - Indicateurs de la maintenance - Méthodes de calcul des indicateurs de maintenance - Valeur ajouté du projet		Estimation objective des coûts d'implantation du programme..			
2	B.3 Valider le projet auprès des personnes concernées	- Lien module 15		Validation persuasive du projet auprès de la direction			
3	<b>B Étudier la faisabilité de l'implantation d'un programme de maintenance</b>			<b>2. Evaluation de la faisabilité du projet</b>	<b>25</b>		
				2.1. Définition claire des objectifs du projet.		15	Pt
				2.2. Évaluation réaliste de la valeur ajoutée		10	Pt
<b>C. ÉLABORER UN PROGRAMME DE MAINTENANCE. (Bloc 4)</b>				<b>Durée : 10 h.</b>			
2	C.1 Choisir le type de programme à mettre en place	- Différents type de programme existant					

\* Ph : phases d'acquisition (1 : exploration – 2 : apprentissage de base – 3 : entraînement – 4 : transfert de la compétence – 5 : enrichissement)  
A,B,C... : éléments de la compétence (précisions de l'objectif de premier niveau)  
P<sub>I</sub> : poids relatif des indicateurs – P<sub>C</sub> : poids relatif des critères – St : stratégies d'évaluation (C : connaissances pratiques, PT : produit, PS : processus)

**TABLEAU D'ANALYSE ET DE PLANIFICATION  
GESTION DE LA PRODUCTION EN HABILLEMENT (GPH-2003)**

Projet de document

<b>01-M17-MISE EN PLACE D'UN SYSTÈME DE MAINTENANCE – (module 17)</b>				<b>Durée : 60 heures</b>			
<b>Énoncé de la compétence : <i>Mettre en place un système de maintenance</i></b>							
<b>COMPÉTENCE</b>		<b>APPRENTISSAGE</b>		<b>ÉVALUATION</b>			
<b>Ph*</b>	<b>Objets de formation</b>	<b>Balises</b>	<b>Activités (Référence)</b>	<b>Indicateurs et critères d'évaluation</b>	<b>P<sub>I</sub></b>	<b>P<sub>C</sub></b>	<b>St</b>
2	C.2 Identifier les équipements à entretenir	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Besoins en entretien</li> <li>- Indicateurs de performance</li> </ul>		Enregistrement complet de l'information concernant l'équipement à entretenir. Détermination juste des besoins d'entretien et des ressources disponibles.			
2	C.3 Rédiger les procédures du programme	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Règles de rédaction d'une procédure de maintenance</li> </ul>		Rédaction claire des procédures du programme.			
2	C.4 Plannifier le travail						
<b>3</b>	<b>C Élaborer un programme de maintenance</b>			<b>3. Elaboration du programme</b>  3.1. Choix judicieux du type de programme de maintenance  3.2. Choix judicieux des indicateurs de performance  3.3. Planification appropriée du calendrier des tâches à exécuter	<b>30</b>		Pt
						10	Pt
						10	Pt
						10	Pt
<b>D. CONTRIBUER À L'IMPLANTATION DU PROGRAMME. (Bloc 5)</b>				<b>Durée : 8 h.</b>			
2	D.1 Tenir compte des contraintes de production	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Impératifs de production</li> <li>- Occupation des machines</li> <li>- Optimisation de l'utilisation des équipements</li> </ul>		Prise en considération de tous les paramètres concernant la production.			
2	D.2 Tenir compte des règles de santé et sécurité	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Faire le lien avec Module 18</li> </ul>		Respect des règles de santé et de sécurité au travail.			

\* Ph : phases d'acquisition (1 : exploration – 2 : apprentissage de base – 3 : entraînement – 4 : transfert de la compétence – 5 : enrichissement)  
 A,B,C... : éléments de la compétence (précisions de l'objectif de premier niveau)  
 P<sub>I</sub> : poids relatif des indicateurs – P<sub>C</sub> : poids relatif des critères – St : stratégies d'évaluation (C : connaissances pratiques, PT : produit, PS : processus)

TABLEAU D'ANALYSE ET DE PLANIFICATION  
GESTION DE LA PRODUCTION EN HABILLEMENT (GPH-2003)

Projet de document

01-M17-MISE EN PLACE D'UN SYSTÈME DE MAINTENANCE – (module 17)				Durée : 60 heures			
Énoncé de la compétence : <i>Mettre en place un système de maintenance</i>							
COMPÉTENCE		APPRENTISSAGE		ÉVALUATION			
Ph*	Objets de formation	Balises	Activités (Référence)	Indicateurs et critères d'évaluation	P <sub>I</sub>	P <sub>C</sub>	St
2	D.3 Veiller à la mise en place du programme	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Transmission de l'information</li> <li>- Formation du personnel</li> <li>- Affectation des tâches</li> <li>- Moyens à mettre en oeuvre</li> </ul>		Utilisation judicieuse des techniques de formation pour le personnel. Transmission claire des informations.			
3	<b>D Contribuer à l'implantation du programme.</b>			Préparation soignée des rencontres d'équipe. Utilisation des techniques de communication appropriées pour atténuer la résistance au changement  <b>4. Implantation du programme</b>  4.1. Mise en place des moyens pour assurer l'implantation du programme  4.2. Affectation claire des tâches	<b>20</b>	10	Pt
					10		Pt
<b>E. PLANIFIER LE SUIVI DU PROGRAMME DE MAINTENANCE. (Bloc 6)</b>				<b>Durée : 8 h.</b>			
2	E.1 Identifier les indicateurs de suivi	- indicateurs de suivi et de performance du système		Détermination judicieuse des moyens de contrôle et des échéances.			
2	E.2 Mettre en place les outils de mesure des indicateurs	- différents moyens de mesure					
2	E.3 Assurer l'amélioration du système	<ul style="list-style-type: none"> <li>- mécanisme de rétroaction</li> <li>- analyse des indicateurs</li> <li>- suggestions d'améliorations</li> </ul>		Choix pertinents des mécanismes de rétroaction et d'amélioration continue			
3	<b>E Planifier le suivi du programme de maintenance.</b>			Planification globale des travaux en fonction des objectifs et des contraintes			

\* Ph : phases d'acquisition (1 : exploration – 2 : apprentissage de base – 3 : entraînement – 4 : transfert de la compétence – 5 : enrichissement)  
A,B,C... : éléments de la compétence (précisions de l'objectif de premier niveau)  
P<sub>I</sub> : poids relatif des indicateurs – P<sub>C</sub> : poids relatif des critères – St : stratégies d'évaluation (C : connaissances pratiques, PT : produit, PS : processus)

TABLEAU D'ANALYSE ET DE PLANIFICATION  
GESTION DE LA PRODUCTION EN HABILLEMENT (GPH-2003)

Projet de document

01-M17-MISE EN PLACE D'UN SYSTÈME DE MAINTENANCE – (module 17)					Durée : 60 heures		
<b>Énoncé de la compétence : <i>Mettre en place un système de maintenance</i></b>							
COMPÉTENCE		APPRENTISSAGE			ÉVALUATION		
Ph*	Objets de formation	Balises	Activités (Référence)	Indicateurs et critères d'évaluation	P <sub>I</sub>	P <sub>C</sub>	St
<b>METTRE EN PLACE UN SYSTÈME DE MAINTENANCE (Bloc 7)</b>					<b>Durée : 10 h.</b>		
4	<b>Mettre en place un système de maintenance</b>			<i>Se référer à l'ensemble des critères qui précèdent pour l'évaluation formative.</i>  <i>Se référer aux critères pondérés pour l'évaluation de sanction.</i>			

\* Ph : phases d'acquisition (1 : exploration – 2 : apprentissage de base – 3 : entraînement – 4 : transfert de la compétence – 5 : enrichissement)  
A,B,C... : éléments de la compétence (précisions de l'objectif de premier niveau)  
P<sub>I</sub> : poids relatif des indicateurs – P<sub>C</sub> : poids relatif des critères – St : stratégies d'évaluation (C : connaissances pratiques, PT : produit, PS : processus)

# GESTION DE LA PRODUCTION EN HABILLEMENT

## (GPH-2003)

### 01-M17– MISE EN PLACE D’UN SYSTEME DE MAINTENANCE (module 17)

#### DESCRIPTION DE L’ÉPREUVE

## 1 DIRECTIVES ET RENSEIGNEMENTS

L’épreuve a pour but d’évaluer la compétence à mettre en place un système de maintenance . Elle comprend une seule épreuve pratique composée de quatre phases :

Phase 1 : Analyse de la situation

Phase 2 : Evaluation de la faisabilité du projet

Phase 3 : Elaboration du programme

Phase 4 : Implantation du programme

## 2 DÉROULEMENT DE L’ÉPREUVE

### Phase 1 : Analyse de la situation

A partir de données sur une unités d’une petite unité de production (un atelier), comportant la liste des équipements et leurs états, l’historique des entretiens réalisés et des pannes, des informations sur la production réalisée par les équipements et toutes autres informations jugées pertinentes, l’élève devra analyser les données et ressortir les besoins de l’unités (critère 1.1) et dégager les priorités pour son programme de maintenance (critère 1.2).

### Phase 2 : Evaluation de la faisabilité du projet

A partir de ses priorités, l’élève définira les objectifs à atteindre de son programme (critère 2.1), puis il justifiera la valeur ajoutée du programme (critère 2.2).

### Phase 3 : Elaboration du programme

A partir des objectifs préétablis, l’élève devra choisir le type de programme à mettre en place pour chaque objectif (critère 3.1). Il identifiera aussi les indicateurs de performances à mettre en place (critère 3.2) puis planifiera les activités ou tâches à réaliser dans le temps (critère 3.3).

### Phase 4 : Implantation du programme

L’élève identifiera les moyens à mettre en œuvre pour la réussite de l’implantation du programme (critère 4.1) puis affectera les tâches à réaliser au personnel en place (critère 4.2).

### **3 MATÉRIEL**

Le matériel se compose :

- d'un ordinateur comportant un logiciel logiciels de base de données et de gestion de la maintenance
- de la documentation technique appropriée;
- de manuels de fabricants;
- de dessins et de schémas de l'équipement
- .

## FICHE D'ÉVALUATION

<b>GESTION DE LA PRODUCTION EN HABILLEMENT</b>	Code du programme : GPH-2003
N° 17 – MISE EN PLACE D'UN SYSTEME DE MAINTENANCE	Code du cours : 01-M17
Nom du candidat : _____	
École : _____	RÉSULTAT :
Code permanent : _____	RÉUSSITE      ÉCHEC
Date de la passation de l'épreuve : _____	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Signature de l'examineur : _____	

OBSERVATIONS	RÉSULTAT		
	OUI	NON	
<b>1. Analyse de la situation</b>			
1.1. Analyse appropriée de l'information relative aux besoins, aux attentes et aux contraintes de l'entreprise	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0 ou 10
1.2. Établissement de priorités justifiées pour le programme de maintenance	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0 ou 15
<b>2. Evaluation de la faisabilité du projet</b>			
2.1. Définition claire des objectifs du projet.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0 ou 15
2.2. Évaluation réaliste de la valeur ajoutée	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0 ou 10
<b>3. Elaboration du programme</b>			
3.1. Choix judicieux du type de programme de maintenance	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0 ou 10
3.2. Choix judicieux des indicateurs de performance	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0 ou 10
3.3. Planification appropriée du calendrier des tâches à exécuter	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0 ou 10

OBSERVATIONS		RÉSULTAT
	OUI NON	
<b>4. Implantation du programme</b>		
4.1. Mise en place des moyens pour assurer l'implantation du programme	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	0 ou 10
4.2. Affectation claire des tâches	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	0 ou 10
Total :		/ 100
Seuil de réussite : 75 points		

Remarques : \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

TABLEAU D'ANALYSE ET DE PLANIFICATION  
GESTION DE LA PRODUCTION EN HABILLEMENT (GPH-2003)

Projet de document

01-M18-PROGRAMME DE SANTÉ ET SÉCURITÉ – (module 18)				Durée : 40 heures			
Énoncé de la compétence : <i>Mettre en place un programme de santé et de sécurité au travail</i>							
COMPÉTENCE		APPRENTISSAGE		ÉVALUATION			
Ph*	Objets de formation	Balises	Activités (Référence)	Indicateurs et critères d'évaluation	P <sub>I</sub>	P <sub>C</sub>	St
<b>METTRE EN PLACE UN PROGRAMME DE SANTÉ ET DE SÉCURITÉ AU TRAVAIL (Bloc 1)</b>							
1	Situer la compétence dans l'ensemble du programme.	Raison d'être de la compétence. Plan de cours. Liens avec les autres compétences.					
<b>A. DRESSER LE PORTRAIT DE LA SITUATION PRÉSENTE. (Bloc 2)</b>						<i>Durée : 8 h.</i>	
2	A.1 Analyser l'historique des accidents de travail et maladie professionnel	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Rapport statistiques</li> <li>- Certificat médicaux</li> <li>- Taux d'absentéisme</li> <li>- Dossier santé au travail</li> </ul>					
2	A.2 Identifier les risques et dangers liés au travail	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Risque pour la santé (poussière, produit dangereux, aération..)</li> <li>- Dangers liés aux machines, aux matières, à l'environnement de travail</li> </ul>					
2	A.3 Identifier les moyens de prévention mis en place	<ul style="list-style-type: none"> <li>- État des préventions réalisés</li> <li>- Moyens utilisés</li> </ul>		Collecte minutieuse des données sur les conditions de travail			
2	A.4 Rédiger un rapport de la situation	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Synthèse de la situation présente</li> <li>- Reflet de la réalité</li> </ul>		Rapport structuré et objectif de la situation			
3	<b>A. Dresser le portrait de la situation présente.</b>			Analyse et synthèse rigoureuse des données.  <b>1. Analyse de la situation</b>  1.1. Analyse détaillée des rapports et des statistiques d'accidents de travail et de maladies professionnelles.	<b>25</b>	10	Pt

\* Ph : phases d'acquisition (1 : exploration – 2 : apprentissage de base – 3 : entraînement – 4 : transfert de la compétence – 5 : enrichissement)  
 A,B,C... : éléments de la compétence (précisions de l'objectif de premier niveau)  
 P<sub>I</sub> : poids relatif des indicateurs – P<sub>C</sub> : poids relatif des critères – St : stratégies d'évaluation (C : connaissances pratiques, PT : produit, PS : processus)

TABLEAU D'ANALYSE ET DE PLANIFICATION  
GESTION DE LA PRODUCTION EN HABILLEMENT (GPH-2003)

Projet de document

01-M18-PROGRAMME DE SANTÉ ET SÉCURITÉ – (module 18)				Durée : 40 heures			
Énoncé de la compétence : <i>Mettre en place un programme de santé et de sécurité au travail</i>							
COMPÉTENCE		APPRENTISSAGE		ÉVALUATION			
Ph*	Objets de formation	Balises	Activités (Référence)	Indicateurs et critères d'évaluation	P <sub>I</sub>	P <sub>C</sub>	St
				1.2. Détermination précise des risques et des dangers potentiels.		15	
<b>B. ÉTUDIER LA FAISABILITÉ D'ÉTABLIR UN PROGRAMME DE PRÉVENTION (Bloc 3)</b>				<b>Durée : 8 h.</b>			
2	B.1 Définir les objectifs du projet	- Objectifs à atteindre pour l'amélioration de la prévention à court et moyen terme					
2	B.2 Identifier les moyens à mettre en oeuvre	- Moyens humain, matériel, financier.... - Conditions de réussites					
2	B.3 Estimer les coûts d'implantation	- Coûts du programme - Valeur ajoutée du projet - Études comparatives		Calcul précis du coût d'implantation du programme  Évaluation réaliste de la valeur ajoutée à l'aide d'études comparatives			
3	<b>B Étudier la faisabilité d'établir un programme de prévention</b>			Rédaction d'un rapport cohérent et concluant.  <b>2. Evaluation de la faisabilité</b>  2.1. Définition claire des objectifs.  2.2. Détermination des moyens appropriés à la réalisation du programme.	<b>20</b>	10	Pt
						10	Pt
<b>C. CONTRIBUER À L'ÉLABORATION D'UN PROGRAMME DE PRÉVENTION. (Bloc 4)</b>				<b>Durée : 8 h.</b>			
2	C.1 Fixer les priorités du programme	- par rapport à la situation analysée - aux objectifs de l'entreprise					

\* Ph : phases d'acquisition (1 : exploration – 2 : apprentissage de base – 3 : entraînement – 4 : transfert de la compétence – 5 : enrichissement)  
A,B,C... : éléments de la compétence (précisions de l'objectif de premier niveau)  
P<sub>I</sub> : poids relatif des indicateurs – P<sub>C</sub> : poids relatif des critères – St : stratégies d'évaluation (C : connaissances pratiques, PT : produit, PS : processus)

TABLEAU D'ANALYSE ET DE PLANIFICATION  
GESTION DE LA PRODUCTION EN HABILLEMENT (GPH-2003)

Projet de document

01-M18-PROGRAMME DE SANTÉ ET SÉCURITÉ – (module 18)				Durée : 40 heures			
Énoncé de la compétence : <i>Mettre en place un programme de santé et de sécurité au travail</i>							
COMPÉTENCE		APPRENTISSAGE		ÉVALUATION			
Ph*	Objets de formation	Balises	Activités (Référence)	Indicateurs et critères d'évaluation	P <sub>I</sub>	P <sub>C</sub>	St
2	C.2 Proposer des améliorations en terme de prévention	<ul style="list-style-type: none"> <li>- mesures correctives et préventives</li> <li>- procédures ou comportement à adopter en cas d'accident</li> <li>- formation du personnel</li> <li>- notions premières urgence</li> </ul>					
2	C.3 Proposer un comité responsable du programme	<ul style="list-style-type: none"> <li>- comité de santé de sécurité</li> <li>- processus de travail</li> </ul>		Détermination d'un processus approprié pour la création d'un comité de santé et de sécurité au travail  Utilisation des outils et des techniques appropriés pour la préparation et l'animation des rencontres d'équipe			
3	<b>C Contribuer à l'élaboration d'un programme de prévention</b>			Planification globale des travaux en fonction des objectifs et des contraintes  <b>3. Elaboration du programme</b>  3.1. Détermination judicieuse des priorités d'intervention.  3.2. Proposition des mesures correctives et préventives pertinentes.	25	10	Pt
					15		Pt
<b>D. IMPLANTER LE PROGRAMME. (Bloc 5)</b>				<b>Durée : 8 h.</b>			
2	D.1 Etablir un planning de mise en oeuvre	<ul style="list-style-type: none"> <li>- planning pour la mise en place, installation des moyens, formation...</li> </ul>					
2	D.2 Rédiger les procédures du programmes	<ul style="list-style-type: none"> <li>- règles de rédaction des procédures</li> <li>- Réf. Module 10</li> </ul>		Rédaction claire des procédures.			

\* Ph : phases d'acquisition (1 : exploration – 2 : apprentissage de base – 3 : entraînement – 4 : transfert de la compétence – 5 : enrichissement)  
 A,B,C... : éléments de la compétence (précisions de l'objectif de premier niveau)  
 P<sub>I</sub> : poids relatif des indicateurs – P<sub>C</sub> : poids relatif des critères – St : stratégies d'évaluation (C : connaissances pratiques, PT : produit, PS : processus)

TABLEAU D'ANALYSE ET DE PLANIFICATION  
GESTION DE LA PRODUCTION EN HABILLEMENT (GPH-2003)

Projet de document

01-M18-PROGRAMME DE SANTÉ ET SÉCURITÉ – (module 18)				Durée : 40 heures			
Énoncé de la compétence : <i>Mettre en place un programme de santé et de sécurité au travail</i>							
COMPÉTENCE		APPRENTISSAGE		ÉVALUATION			
Ph*	Objets de formation	Balises	Activités (Référence)	Indicateurs et critères d'évaluation	P <sub>I</sub>	P <sub>C</sub>	St
2	D.3 Transmettre les directives	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Affectation des tâches</li> <li>- Informations sur le programme</li> <li>- Sur les lois et réglementation du travail en matière de santé et de sécurité</li> <li>- Motivation du personnel</li> </ul>		Affectation claire des tâches. Mise en place d'une stratégie appropriée pour motiver le personnel. Clarté de l'information transmise sur les lois, les règlements et les mesures adoptées par l'entreprise.			
3	<b>D Implanter le programme.</b>			Utilisation des techniques de communication appropriées pour atténuer la résistance au changement  <b>4. Implantation du programme</b> 4.1. Préparation réaliste d'un calendrier d'implantation pour : <ul style="list-style-type: none"> <li>- la mise en place des mesures;</li> <li>- l'installation de nouveaux équipements;</li> <li>- la formation du personnel.</li> </ul>	<b>30</b>		
						10	Pt
						10	Pt
						10	Pt
<b>E. PLANIFIER LE SUIVI DU PROGRAMME. (Bloc 6)</b>				<b>Durée : 4 h.</b>			
2	E.1 Identifier les moyens de suivi	- Moyens du suivi et de performance du système		Détermination judicieuse des moyens de contrôle et des échéances.			
2	E.2 Mettre en place les outils de contrôle	- Différents moyens de contrôle					
2	E.3 Assurer l'amélioration du système	<ul style="list-style-type: none"> <li>- mécanisme de rétroaction</li> <li>- analyse des résultats de suivi</li> <li>- suggestions d'améliorations</li> </ul>		Choix pertinents des mécanismes de rétroaction et d'amélioration continue			
3	<b>E Planifier le suivi du programme.</b>						

\* Ph : phases d'acquisition (1 : exploration – 2 : apprentissage de base – 3 : entraînement – 4 : transfert de la compétence – 5 : enrichissement)  
 A,B,C... : éléments de la compétence (précisions de l'objectif de premier niveau)  
 P<sub>I</sub> : poids relatif des indicateurs – P<sub>C</sub> : poids relatif des critères – St : stratégies d'évaluation (C : connaissances pratiques, PT : produit, PS : processus)

TABLEAU D'ANALYSE ET DE PLANIFICATION  
GESTION DE LA PRODUCTION EN HABILLEMENT (GPH-2003)

Projet de document

01-M18-PROGRAMME DE SANTÉ ET SÉCURITÉ – (module 18)				Durée : 40 heures			
Énoncé de la compétence : <i>Mettre en place un programme de santé et de sécurité au travail</i>							
COMPÉTENCE		APPRENTISSAGE		ÉVALUATION			
Ph*	Objets de formation	Balises	Activités (Référence)	Indicateurs et critères d'évaluation	P <sub>I</sub>	P <sub>C</sub>	St
<b>METTRE EN PLACE UN PROGRAMME DE SANTÉ ET DE SÉCURITÉ AU TRAVAIL (Bloc 7)</b>							
4	<b>Mettre en place un programme de santé et de sécurité au travail</b>			<i>Se référer à l'ensemble des critères qui précèdent pour l'évaluation formative.</i>  <i>Se référer aux critères pondérés pour l'évaluation de sanction.</i>			

\* Ph : phases d'acquisition (1 : exploration – 2 : apprentissage de base – 3 : entraînement – 4 : transfert de la compétence – 5 : enrichissement)  
A,B,C... : éléments de la compétence (précisions de l'objectif de premier niveau)  
P<sub>I</sub> : poids relatif des indicateurs – P<sub>C</sub> : poids relatif des critères – St : stratégies d'évaluation (C : connaissances pratiques, PT : produit, PS : processus)

# GESTION DE LA PRODUCTION EN HABILLEMENT

## (GPH-2003)

### 01-M18– PROGRAMME DE SANTÉ ET SÉCURITÉ (module 18)

#### DESCRIPTION DE L'ÉPREUVE

## 1 DIRECTIVES ET RENSEIGNEMENTS

L'épreuve a pour but d'évaluer la compétence à mettre en place un programme de santé et de sécurité au travail. Elle comprend une seule épreuve pratique composée de quatre phases :

Phase 1 : Analyse de la situation

Phase 2 : Evaluation de la faisabilité du projet

Phase 3 : Elaboration du programme

Phase 4 : Implantation du programme

## 2 DÉROULEMENT DE L'ÉPREUVE

### Phase 1 : Analyse de la situation

A partir de données fournies par une unité de production telles que les objectifs et les contraintes de production, de données statistiques relatives à la santé au travail, des lois et des règlements en la matière et toutes informations jugées pertinentes, l'élève devra analyser les données fournies (critère 1.1) puis dégager les risques en matière de santé et sécurité au travail liés aux dangers potentiels (critère 1.2).

### Phase 2 : Evaluation de la faisabilité du projet

A partir de ses résultats, l'élève définira les objectifs à atteindre de son programme (critère 2.1), puis les moyens à mettre en œuvre pour leur atteinte (critère 2.2).

### Phase 3 : Elaboration du programme

A partir des objectifs préétablis, l'élève devra définir les priorités d'intervention (critère 3.1) puis les mesures de prévention à mettre en place (critère 3.2).

### Phase 4 : Implantation du programme

L'élève devra établir un planning d'implantation du programme relatif à :

- la mise en place des mesures; (critère 4.1.1)
- l'installation de nouveaux équipements;(critère 4.1.2)
- la formation du personnel.(critère 4.1.3)

### **3 MATÉRIEL**

Le matériel se compose :

- de sources d'information en provenance de divers organismes;
- de la documentation technique;
- d'un ordinateur branché sur Internet et de logiciels d'applications générales récents;
- de plans des lieux

## FICHE D'ÉVALUATION

<b>GESTION DE LA PRODUCTION EN HABILLEMENT</b>	Code du programme : GPH-2003
N° 18 – PROGRAMME DE SANTÉ ET SÉCURITÉ	Code du cours : 01-M18
Nom du candidat : _____	
École : _____	RÉSULTAT :
Code permanent : _____	RÉUSSITE      ÉCHEC
Date de la passation de l'épreuve : _____	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Signature de l'examineur : _____	

OBSERVATIONS			RÉSULTAT
	OUI	NON	
<b>1. Analyse de la situation</b>			
1.1. Analyse détaillée des rapports et des statistiques d'accidents de travail et de maladies professionnelles.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0 ou 10
1.2. Détermination précise des risques et des dangers potentiels.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0 ou 15
<b>2. Evaluation de la faisabilité</b>			
2.1. Définition claire des objectifs.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0 ou 10
2.2. Détermination des moyens appropriés à la réalisation du programme.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0 ou 10
<b>3. Elaboration du programme</b>			
3.1. Détermination judicieuse des priorités d'intervention.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0 ou 10
3.2. Proposition des mesures correctives et préventives pertinentes.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0 ou 15
<b>4. Implantation du programme</b>			
4.1. Préparation réaliste d'un calendrier d'implantation pour :			
4.1.1. la mise en place des mesures;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0 ou 10
4.1.2. l'installation de nouveaux équipements;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0 ou 10
4.1.3. la formation du personnel.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0 ou 10
Total :			/ 100
Seuil de réussite : 75 points			

Remarques : \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

TABLEAU D'ANALYSE ET DE PLANIFICATION  
GESTION DE LA PRODUCTION EN HABILLEMENT (GPH-2003)

Projet de document

01-M19– ESTIMATION DU PRIX DE REVIENT (module 19)				Durée : 60 heures			
Énoncé de la compétence : <i>Estimer le prix de revient d'un produit</i>							
COMPÉTENCE		APPRENTISSAGE		ÉVALUATION			
Ph*	Objets de formation	Balises	Activités (Référence)	Indicateurs et critères d'évaluation	P <sub>I</sub>	P <sub>C</sub>	St
<b>ESTIMER LE PRIX DE REVIENT D'UN PRODUIT (Bloc 1)</b>							
1	Situer la compétence dans l'ensemble du programme.	Raison d'être de la compétence. Plan de cours. Liens avec les autres compétences.					
<b>A. ANALYSER LES DONNÉES (Bloc 2)</b>				<i>Durée : 20 h.</i>			
2	A1. Rechercher les données financières	- Charge financière de l'entreprise - Etude du bilan et compte d'exploitation - Salaires et charges sociales main d'œuvre direct et indirect					
2	A2. Interpréter les la terminologie relative au prix de revient	- Prix de vente, marge, coût de fabrication, coût des matières - Composantes du prix de revient - Prix de la concurrence		Recherche d'information fiable sur les prix de la concurrence. Interprétation appropriée de la terminologie relative au prix de revient			
	A3. Analyser la nomenclature du produit	- Lien avec Module 5-A - Coût d'achat des matières premières		Prise en considération de la quantité consommée pour chaque composant			
3	<b>A. Analyser les données</b>			<b>1 Analyser les données</b>  1.1 Recherche correcte des données financières nécessaires  1.2 Inventaire rigoureux de toutes les étoffes et fournitures constituant le produit	<b>25</b>	15	Pt
					10	Pt	

\* Ph : phases d'acquisition (1 : exploration – 2 : apprentissage de base – 3 : entraînement – 4 : transfert de la compétence – 5 : enrichissement)  
 A,B,C... : éléments de la compétence (précisions de l'objectif de premier niveau)  
 P<sub>I</sub> : poids relatif des indicateurs – P<sub>C</sub> : poids relatif des critères – St : stratégies d'évaluation (C : connaissances pratiques, PT : produit, PS : processus)

TABLEAU D'ANALYSE ET DE PLANIFICATION  
GESTION DE LA PRODUCTION EN HABILLEMENT (GPH-2003)

Projet de document

01-M19– ESTIMATION DU PRIX DE REVIENT (module 19)						Durée : 60 heures		
Énoncé de la compétence : <i>Estimer le prix de revient d'un produit</i>								
COMPÉTENCE		APPRENTISSAGE			ÉVALUATION			
Ph*	Objets de formation	Balises	Activités (Référence)	Indicateurs et critères d'évaluation	P <sub>I</sub>	P <sub>C</sub>	St	
<b>B. CALCULER LE PRIX DE REVIENT INDUSTRIEL (Bloc 3)</b>						<b>Durée : 12 h.</b>		
2	B1. Déterminer le temps de fabrication du produit	- Lien Module 9		Détermination correcte du temps de fabrication du produit.				
2	B2. Calculer le coût minute de l'entreprise	- Méthodologie de calcul, paramètres à prendre en compte - Utilisation de logiciel de calcul						
2	B3. Calculer les coûts des matières premières	- Fournitures et tissus - Accessoires...						
2	B4. Déterminer les composantes du prix de revient	- Calcul des coûts main d'œuvre et coûts matières						
3	<b>B Calculer le prix de revient industriel</b>			<b>2 Détermination du prix de revient</b>  2.1 Calcul précis du coût de chaque composant  2.2 Calcul précis du coût minute 2.3 Calcul rigoureux du prix de revient	<b>40</b>		10	Pt
							15	Pt
							15	Pt
<b>C. ANALYSER L'ÉCART ENTRE LE PRIX DE REVIENT RÉEL ET ESTIMÉ (Bloc 4)</b>						<b>Durée : 16 h.</b>		
2	C1. Collecter les informations	- Tableaux de bords de production - Résultats de productions		Collecte exhaustive des données.				
2	C2. Déterminer le coût réel de fabrication	- calcul du coût réel avec prise en compte de tous les paramètres						
2	C3. Identifier les causes des écarts	- causes directes et indirectes - études statistiques des écarts		Détermination correcte des causes potentielles des écarts				

\* Ph : phases d'acquisition (1 : exploration – 2 : apprentissage de base – 3 : entraînement – 4 : transfert de la compétence – 5 : enrichissement)  
 A,B,C... : éléments de la compétence (précisions de l'objectif de premier niveau)  
 P<sub>I</sub> : poids relatif des indicateurs – P<sub>C</sub> : poids relatif des critères – St : stratégies d'évaluation (C : connaissances pratiques, PT : produit, PS : processus)

TABLEAU D'ANALYSE ET DE PLANIFICATION  
GESTION DE LA PRODUCTION EN HABILLEMENT (GPH-2003)

Projet de document

<b>01-M19– ESTIMATION DU PRIX DE REVIENT (module 19)</b>				<b>Durée : 60 heures</b>			
<b>Énoncé de la compétence : Estimer le prix de revient d'un produit</b>							
<b>COMPÉTENCE</b>		<b>APPRENTISSAGE</b>		<b>ÉVALUATION</b>			
<b>Ph*</b>	<b>Objets de formation</b>	<b>Balises</b>	<b>Activités (Référence)</b>	<b>Indicateurs et critères d'évaluation</b>	<b>P<sub>I</sub></b>	<b>P<sub>C</sub></b>	<b>St</b>
2	C.4 Déterminer des solutions pour la réduction des écarts	<ul style="list-style-type: none"> <li>- amélioration de l'estimation des coûts</li> <li>- techniques de sensibilisation du personnel à la notion de coût , lien module 15-F</li> </ul>		Pertinence des recommandations pour corriger les écarts. Utilisation des techniques de sensibilisation du personnel à la notion du coût.			
<b>3</b>	<b>C Analyser l'écart entre le prix de revient réel et estimé</b>			<b>3 Calcul des coûts réels</b> 3.1 Analyse rigoureuse des coûts.	<b>20</b>	20	Pt
<b>D. PROPOSER DES SOLUTIONS DE RÉDUCTION DE COÛTS (Bloc 5)</b>				<b>Durée :4 h.</b>			
2	D.1 Déterminer les principales sources de réduction des coûts	<ul style="list-style-type: none"> <li>- augmentation sensible du bénéfice</li> </ul>		Liens pertinents entre les coûts de production et les bénéfices de l'entreprise.			
2	D.2 Etudier la faisabilité des solutions	<ul style="list-style-type: none"> <li>- incidence sur la production</li> </ul>		Formulation de suggestions judicieuses Évaluation juste de l'incidence des suggestions sur la productivité de l'entreprise			
<b>3</b>	<b>D Proposer des solutions de réduction de coûts</b>			Présentation claire et bien articulée  <b>4 Amélioration des coûts de revient</b> 4.1 Formulation de suggestions judicieuses	<b>15</b>	15	Pt

\* Ph : phases d'acquisition (1 : exploration – 2 : apprentissage de base – 3 : entraînement – 4 : transfert de la compétence – 5 : enrichissement)  
A,B,C... : éléments de la compétence (précisions de l'objectif de premier niveau)  
P<sub>I</sub> : poids relatif des indicateurs – P<sub>C</sub> : poids relatif des critères – St : stratégies d'évaluation (C : connaissances pratiques, PT : produit, PS : processus)

TABLEAU D'ANALYSE ET DE PLANIFICATION  
GESTION DE LA PRODUCTION EN HABILLEMENT (GPH-2003)

Projet de document

<b>01-M19– ESTIMATION DU PRIX DE REVIENT (module 19)</b>					<b>Durée : 60 heures</b>		
<b>Énoncé de la compétence : Estimer le prix de revient d'un produit</b>							
COMPÉTENCE		APPRENTISSAGE			ÉVALUATION		
Ph*	Objets de formation	Balises	Activités (Référence)	Indicateurs et critères d'évaluation	P <sub>I</sub>	P <sub>C</sub>	St
<b>ESTIMER LE PRIX DE REVIENT D'UN PRODUIT (Bloc 6)</b>					<b>Durée : 8 h.</b>		
4	<b>Estimer le prix de revient d'un produit</b>			<i>Se référer à l'ensemble des critères qui précèdent pour l'évaluation formative.</i>  <i>Se référer aux critères pondérés pour l'évaluation de sanction.</i>			

\* Ph : phases d'acquisition (1 : exploration – 2 : apprentissage de base – 3 : entraînement – 4 : transfert de la compétence – 5 : enrichissement)  
A,B,C... : éléments de la compétence (précisions de l'objectif de premier niveau)  
P<sub>I</sub> : poids relatif des indicateurs – P<sub>C</sub> : poids relatif des critères – St : stratégies d'évaluation (C : connaissances pratiques, PT : produit, PS : processus)

# GESTION DE LA PRODUCTION EN HABILLEMENT

## (GPH-2003)

### 01-M19–ESTIMATION DU PRIX DE REVIENT (module 19)

#### DESCRIPTION DE L'ÉPREUVE

#### 1 DIRECTIVES ET RENSEIGNEMENTS

L'épreuve a pour but d'évaluer la compétence à estimer le prix de revient d'un produit. Elle comprend une seule épreuve pratique.

#### 2 DÉROULEMENT DE L'ÉPREUVE

A l'aide d'un dossier technique complet d'un vêtement et le bilan d'une entreprise de confection, l'élève devra :

- Rechercher les informations financières nécessaires pour le calcul du prix de revient
- Inventorier toutes les fournitures et matières entrant dans la fabrication du vêtement ainsi que leur consommation.

Le résultat de la recherche sera transcrit sur une fiche qui servira à l'évaluation. (critère 1.1 et 1.2)

A partir d'une fiche complète comportant les charges financières, les consommations fournitures du même vêtement, ainsi que des informations nécessaires sur l'entreprise (jours ouvrables, heures de travail, rendement moyen, effectifs...), l'élève devra :

- à l'aide des prix des fournisseurs, calculer les coûts de chaque composants (critère 2.1);
- calculer le coût minute (critère 2.2);
- à l'aide du temps de fabrication du vêtement, calculer le Prix de revient.(critère 2.3), l'évaluation ne sera pas pénalisée par une erreur de calcul.

A partir de résultats de production du même vêtement (production journalière, effectif réel, consommation matières et fournitures réelles..) ainsi que le coût minute à 100% de l'entreprise, l'élève devra analyser les coûts réels de fabrication par rapport aux coûts estimés.(critère 3.1)

L'élève proposera par la suite des suggestions concernant l'amélioration de l'estimation du prix de revient ou la réduction des écarts.(critère 4.1)

#### 3 MATÉRIEL

Le matériel se compose :

- D'une calculatrice ou un tableur
- D'un dossier technique
- De données financières relatives à une entreprise de confection.

## FICHE D'ÉVALUATION

<b>GESTION DE LA PRODUCTION EN HABILLEMENT</b>	Code du programme : GPH-2003
N° 19 – ESTIMATION DU PRIX DE REVIENT	Code du cours : 01-M19
Nom du candidat : _____	
École : _____	RÉSULTAT :
Code permanent : _____	RÉUSSITE      ÉCHEC
Date de la passation de l'épreuve : _____	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Signature de l'examineur : _____	

OBSERVATIONS	RÉSULTAT		
	OUI	NON	
<b>1. Analyser les données</b>			
1.1. Recherche correcte des données financières nécessaires	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0 ou 15
1.2. Inventaire rigoureux de toutes les étoffes et fournitures constituant le produit	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0 ou 10
<b>2. Détermination du prix de revient</b>			
2.1. Calcul précis du coût de chaque composant	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0 ou 10
2.2. Calcul précis du coût minute	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0 ou 15
2.3. Calcul rigoureux du prix de revient	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0 ou 15
<b>3. Calcul des coûts réels</b>			
3.1. Analyse rigoureuse des coûts :			
- Coûts réels matières et fournitures	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0 ou 10
- Coûts réels main d'œuvre	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0 ou 10
<b>4. Amélioration des coûts de revient</b>			
4.1. Formulation de suggestions judicieuses	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0 ou 15
Total :		/ 100	
Seuil de réussite : 85 points			

Remarques : \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

TABLEAU D'ANALYSE ET DE PLANIFICATION  
GESTION DE LA PRODUCTION EN HABILLEMENT (GPH-2003)

Projet de document

01-M20– DIRECTION D'UN ATELIER DE COUPE (module 20)				Durée : 60 heures			
Énoncé de la compétence : <i>Diriger un atelier de coupe</i>							
COMPÉTENCE		APPRENTISSAGE			ÉVALUATION		
Ph*	Objets de formation	Balises	Activités (Référence)	Indicateurs et critères d'évaluation	P <sub>I</sub>	P <sub>C</sub>	St
<b>DIRIGER UN ATELIER DE COUPE (Bloc 1)</b>							
1	Situer la compétence dans l'ensemble du programme.	Raison d'être de la compétence. Plan de cours. Liens avec les autres compétences.					
<b>A. ANALYSER LE CIRCUIT ET LE PLAN DE COUPE (Bloc 2)</b>				<b>Durée : 14 h.</b>			
2	A.1 Relever les données du plan de coupe	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Modèles à couper</li> <li>- Quantité de la commande</li> <li>- Nombre de tissu à couper</li> <li>- Nombre de morceaux par tissu</li> <li>- Études de cas</li> <li>- Le traitement du bordereaux de coupe</li> </ul>	Études de cas	Relevé des données pertinentes dans le plan de coupe			
2	A.2 Evaluer les méthodes de coupe	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Méthodes et processus de coupe</li> <li>- Équipements et machines de coupe</li> </ul>		Évaluation des méthodes de coupe utilisées Adaptation pertinente du circuit, des méthodes et des tâches			
2	A.3 Effectuer les calculs préalables à la production	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Calcul des besoins de matières</li> <li>- Méthode pour déterminer les objectifs de production</li> <li>- Le calcul des temps de coupe</li> </ul>					
2	A.4 Vérifier la disponibilité des ressources	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Main d'œuvre et équipement</li> <li>- Capacité de l'atelier</li> </ul>		Vérification appropriée de la disponibilité de la main-d'œuvre et de l'équipement			
3	<b>A. Analyser le circuit et le plan de coupe</b>			<b>1 Mise au point du plan de production</b> 1.1 Précision des calculs de besoins en matière 1.2 Exactitude du traitement du bordereaux de coupe	30		Pt

\* Ph : phases d'acquisition (1 : exploration – 2 : apprentissage de base – 3 : entraînement – 4 : transfert de la compétence – 5 : enrichissement)

A,B,C... : éléments de la compétence (précisions de l'objectif de premier niveau)

P<sub>I</sub> : poids relatif des indicateurs – P<sub>C</sub> : poids relatif des critères – St : stratégies d'évaluation (C : connaissances pratiques, PT : produit, PS : processus)

TABLEAU D'ANALYSE ET DE PLANIFICATION  
GESTION DE LA PRODUCTION EN HABILLEMENT (GPH-2003)

Projet de document

01-M20– DIRECTION D'UN ATELIER DE COUPE (module 20)					Durée : 60 heures		
Énoncé de la compétence : <i>Diriger un atelier de coupe</i>							
COMPÉTENCE		APPRENTISSAGE			ÉVALUATION		
Ph*	Objets de formation	Balises	Activités (Référence)	Indicateurs et critères d'évaluation	P <sub>I</sub>	P <sub>C</sub>	St
				1.3 Précision des calculs des temps de coupe		10	
<b>B. PRÉPARER LE LANCEMENT DE LA PRODUCTION (Bloc 3)</b>					<b>Durée : 16 h.</b>		
2	B.1 Valider les objectifs de production	- Adéquation entre les charges et les capacités - Adéquation entre les besoins en matière et le disponible en stock	Études de cas Simulations sur logiciel approprié				
2	B.2 Équilibrer les charges de travail	- Planning de production des matelas, répartition des matelas entre les employés		Transmission claire des directives aux employés. Attribution des tâches suivant les compétences des employés			
3	<b>B Préparer le lancement de la production</b>			2 <b>Équilibrage des charges</b> 2.1 Validation des objectifs de production et des besoins en matière en fonction des contraintes 2.2 Équilibrage efficace et logique des charges de travail entre les employés	25	10	Pt
						15	Pt
<b>C. SUIVRE LA PRODUCTION (Bloc 4)</b>					<b>Durée : 10 h.</b>		
2	C.1 Suivre l'application des procédures de travail			Respect rigoureux des procédures de travail			
2	C.2 Suivre les indicateurs de production	- Réf Module 10 E et 14 E - Réf Module 11 et 19 C - SFAO	Études de cas Simulations sur logiciel approprié				

\* Ph : phases d'acquisition (1 : exploration – 2 : apprentissage de base – 3 : entraînement – 4 : transfert de la compétence – 5 : enrichissement)

A,B,C... : éléments de la compétence (précisions de l'objectif de premier niveau)

P<sub>I</sub> : poids relatif des indicateurs – P<sub>C</sub> : poids relatif des critères – St : stratégies d'évaluation (C : connaissances pratiques, PT : produit, PS : processus)

**TABLEAU D'ANALYSE ET DE PLANIFICATION  
GESTION DE LA PRODUCTION EN HABILLEMENT (GPH-2003)**

**Projet de document**

<b>01-M20– DIRECTION D'UN ATELIER DE COUPE (module 20)</b>					<b>Durée : 60 heures</b>		
<b>Énoncé de la compétence : <i>Diriger un atelier de coupe</i></b>							
<b>COMPÉTENCE</b>		<b>APPRENTISSAGE</b>			<b>ÉVALUATION</b>		
<b>Ph*</b>	<b>Objets de formation</b>	<b>Balises</b>	<b>Activités (Référence)</b>	<b>Indicateurs et critères d'évaluation</b>	<b>P<sub>I</sub></b>	<b>P<sub>C</sub></b>	<b>St</b>
2	C.3 Adapter les objectifs de productivité	- Réaction à diverses situations - GPAO	logiciel approprié				
2	C.4 Motiver le personnel sous sa responsabilité	- Réf. Module 15		Utilisation des techniques appropriées de motivation.			
<b>3</b>	<b>C Suivre la production</b>			<b>3 Suivi de la production</b>	<b>30</b>		
				3.1 Suivi régulier des indicateurs de production.		15	Ps
				3.2 Réaction prompte et adéquate aux diverses situations		15	Pt
<b>D. SUIVRE LES CONSOMMATIONS DE LA MATIÈRE (Bloc 5)</b>					<b>Durée : 4 h.</b>		
2	D.1 Suivre les pertes de matières	- Suivi des indicateurs	Études de cas Simulations sur logiciel approprié	Suivi régulier des pertes de matière			
2	D.2 Proposer des solutions pour diminuer les pertes	- Réaction à diverses situations		Proposition judicieuse d'économie potentielle			
<b>3</b>	<b>D Suivre les consommations de la matière</b>						
<b>E. PRODUIRE DES RAPPORTS. (Bloc 6)</b>					<b>Durée : 8 h.</b>		
2	E1. Analyser les indicateurs de production	- Réf Module 19 C					
2	E2. Rédiger un rapport des résultats de production	- Coûts réels - Respect des objectifs - Observations - Recommandations d'amélioration (faire le lien avec le Module 22) - Réf Module 19 D		Recommandations pertinentes à l'égard de : - la production; - de la consommation de la matière - la formation du personnel; - l'amélioration continue, etc.			

\* Ph : phases d'acquisition (1 : exploration – 2 : apprentissage de base – 3 : entraînement – 4 : transfert de la compétence – 5 : enrichissement)

A,B,C... : éléments de la compétence (précisions de l'objectif de premier niveau)

P<sub>I</sub> : poids relatif des indicateurs – P<sub>C</sub> : poids relatif des critères – St : stratégies d'évaluation (C : connaissances pratiques, PT : produit, PS : processus)

TABLEAU D'ANALYSE ET DE PLANIFICATION  
GESTION DE LA PRODUCTION EN HABILLEMENT (GPH-2003)

Projet de document

01-M20– DIRECTION D'UN ATELIER DE COUPE (module 20)				Durée : 60 heures			
Énoncé de la compétence : <i>Diriger un atelier de coupe</i>							
COMPÉTENCE		APPRENTISSAGE		ÉVALUATION			
Ph*	Objets de formation	Balises	Activités (Référence)	Indicateurs et critères d'évaluation	P <sub>I</sub>	P <sub>C</sub>	St
3	E. Produire des rapports			<b>4 Rapport de production</b>  4.1 Analyse précise des indicateurs de production.	15	15	Pt
DIRIGER UN ATELIER DE COUPE (Bloc 7)				Durée : 8 h.			
4	Diriger un atelier de coupe			<i>Se référer à l'ensemble des critères qui précèdent pour l'évaluation formative.</i>  <i>Se référer aux critères pondérés pour l'évaluation de sanction.</i>			

\* Ph : phases d'acquisition (1 : exploration – 2 : apprentissage de base – 3 : entraînement – 4 : transfert de la compétence – 5 : enrichissement)

A,B,C... : éléments de la compétence (précisions de l'objectif de premier niveau)

P<sub>I</sub> : poids relatif des indicateurs – P<sub>C</sub> : poids relatif des critères – St : stratégies d'évaluation (C : connaissances pratiques, PT : produit, PS : processus)

# GESTION DE LA PRODUCTION EN HABILLEMENT

## (GPH-2003)

### 01-M20– DIRECTION D’UN ATELIER DE COUPE (module 20)

#### DESCRIPTION DE L’ÉPREUVE

#### 1 DIRECTIVES ET RENSEIGNEMENTS

L’épreuve a pour but d’évaluer la compétence à diriger un atelier de coupe. Elle comprend une seule épreuve pratique.

#### 2 DÉROULEMENT DE L’ÉPREUVE

A l’aide d’un logiciel de simulation de production et à partir d’une mise en situation décrivant l’épreuve, l’élève devra diriger un atelier de coupe. L’épreuve se déroulera en 5 étapes :

##### Étape 1 : Mise au point du plan de production

L’élève devra faire les calculs préalable à la production :

- Les besoins en matière première
- Le traitement du bordereaux de coupe

Le calcul des temps de matelassage, de découpe et de triage-préparation des paquets

À partir de :

- Planning d’une production de 4 Ordres de fabrication de deux modèles de vêtement
- Des dossiers techniques des deux modèles et les échantillons correspondants
- D’un logiciel de calcul des temps de coupe

##### Étape 2 : Équilibrage des charges

L’élève devra valider les objectifs de production en calculant les charges de travail et la capacité de son atelier, ainsi que la disponibilité de la matière en fonction des besoins. Il réalisera ensuite le planning des matelas en répartissant le travail entre les employés suivant leurs compétences.

À partir :

- d’un plan de coupe avec les charges de travail
- informations sur les ressources matérielles et humaines d’une unités de productions (effectifs, matériels disponible, rendement moyen de l’atelier, taux absentéisme)
- Temps de travail de l’atelier
- L’état des stocks des matières premières

### **Étape 3 : Suivi de la production**

A l'aide du logiciel de simulation, l'élève devra implanter un équilibrage dans une nouvelle unité de production.

L'élève devra contrôler sa production toutes les heures et la comparer aux objectifs initiaux, et devra faire face à des aléas provoqués volontairement par l'évaluateur : Pannes de machines, absences, rupture d'alimentation etc... Pour chaque aléas l'élève devra trouver une solution et l'appliquer. Il aura le droit d'arrêter à n'importe quel moment les opérations pour réfléchir. De plus il aura la possibilité de revenir sur une de ses décisions.

### **Étape 4 : Rapport de production**

Lorsque la simulation sera terminée, c'est à dire lorsque tous les Of seront coupés, l'élève devra contrôler les écarts de consommation matières à l'aide de fiches matelas.

Puis l'élève devra analyser les indicateurs de production ( rendement moyen, coûts réels de production, coûts réels de la matière par vêtement, respect des délais, taux d'aléas...), puis produira un rapport de synthèse des résultats.

## **3 MATÉRIEL**

Le matériel se compose :

- D'un logiciel de simulation de production;
- D'un plan de coupe
- De fiches matelas complétées.
- Des dossiers techniques;
- Des échantillons;
- Liste des ressources ;

## FICHE D'ÉVALUATION

<b>GESTION DE LA PRODUCTION EN HABILLEMENT</b>	Code du programme : GPH-2003
N° 20 – DIRECTION D'UN ATELIER DE COUPE	Code du cours : 01-M20
Nom du candidat : _____	
École : _____	RÉSULTAT :
Code permanent : _____	RÉUSSITE      ÉCHEC
Date de la passation de l'épreuve : _____	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Signature de l'examineur : _____	

OBSERVATIONS	OUI    NON	RÉSULTAT
<p><b>1 Mise au point du plan de production</b></p> <p>1.1 Précision des calculs de besoins en matières <span style="float: right;"><input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/></span>      0 ou 10</p> <p>1.2 Exactitude du traitement du bordereaux de coupe <span style="float: right;"><input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/></span>      0 ou 10</p> <p>1.3 Précision des calculs des temps de coupe <span style="float: right;"><input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/></span>      0 ou 10</p> <p>Tolérance tout manquement qui n'affectera pas le bon déroulement de la production</p>		
<p><b>2 Équilibrage des charges</b></p> <p>2.1 Validation des objectifs de production et des besoins en matière en fonction des contraintes <span style="float: right;"><input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/></span>      0 ou 10</p> <p>2.2 Équilibrage efficace et logique des charges de travail entre les employés <span style="float: right;"><input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/></span>      0 ou 15</p>		
<p><b>3 Suivi de la production</b></p> <p>3.1 Suivi régulier des indicateurs de production. <span style="float: right;"><input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/></span>      0 ou 15</p> <p>3.2 Réaction prompte et adéquate aux diverses situations <span style="float: right;"><input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/></span>      0 ou 15</p> <p>Tolérance 2 solutions à proposer et appliquer pour chaque aléas.</p>		

OBSERVATIONS		RÉSULTAT
	OUI NON	
<b>4 Rapport de production</b>		
4.1 Analyse précise des indicateurs de production.  Tolérance une information mineure n'empêchant pas la retranscription fidèle de la situation.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	0 ou 15
Total :		/ 100
Seuil de réussite : 85 points		

Remarques : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

TABLEAU D'ANALYSE ET DE PLANIFICATION  
GESTION DE LA PRODUCTION EN HABILLEMENT (GPH-2003)

Projet de document

01-M21– DIRECTION D'UN ATELIER DE MONTAGE ET DE FINITION (module 21 )					Durée : 90 heures		
Énoncé de la compétence : <i>Diriger un atelier de montage et de finition</i>							
COMPÉTENCE		APPRENTISSAGE			ÉVALUATION		
Ph*	Objets de formation	Balises	Activités (Référence)	Indicateurs et critères d'évaluation	P <sub>I</sub>	P <sub>C</sub>	St
<b>DIRIGER UN ATELIER DE MONTAGE ET DE FINITION (Bloc 1)</b>							
1	Situer la compétence dans l'ensemble du programme.	Raison d'être de la compétence. Plan de cours. Liens avec les autres compétences.					
<b>A. ANALYSER LES DONNÉES DU PLAN DE PRODUCTION (Bloc 2)</b>					<b>Durée :18 h.</b>		
2	A.1 Valider les objectifs de production	- Tenir compte des contraintes - Études de cas - Lien Réf. Module 6,7,8,9,12,16 - Anticipation Réf. Module 12 D	Études de cas				
2	A.2 Adapter le circuit	- Réf. Module 11, 16					
2	A.3 Adapter les méthodes	- Réf. Module 6,7,8					
2	A.4 Recourir à la sous traitance	- Réf Module 12 B		Recours pertinent à la sous-traitance			
3	<b>A. Analyser les données du plan de production</b>			1. <b>Mise au point du plan de production</b> 1.1. Validation des objectifs de production en fonction des contraintes. 1.2. Adaptation pertinente du circuit, des méthodes et des tâches.	25	10	Pt
						15	Pt
<b>B. PRÉPARER LE TRAVAIL (Bloc 3)</b>					<b>Durée :8 h.</b>		
2	B.1 Vérifier la disponibilité des ressources	- Réf Module 11 A et 12 B					
2	B.2 Transmettre des directives	- Réf Module 15		Transmission claire des directives aux employés			

\* Ph : phases d'acquisition (1 : exploration – 2 : apprentissage de base – 3 : entraînement – 4 : transfert de la compétence – 5 : enrichissement)  
A,B,C... : éléments de la compétence (précisions de l'objectif de premier niveau)  
P<sub>I</sub> : poids relatif des indicateurs – P<sub>C</sub> : poids relatif des critères – St : stratégies d'évaluation (C : connaissances pratiques, PT : produit, PS : processus)

TABLEAU D'ANALYSE ET DE PLANIFICATION  
GESTION DE LA PRODUCTION EN HABILLEMENT (GPH-2003)

Projet de document

01-M21– DIRECTION D'UN ATELIER DE MONTAGE ET DE FINITION (module 21 )					Durée : 90 heures		
Énoncé de la compétence : <i>Diriger un atelier de montage et de finition</i>							
COMPÉTENCE		APPRENTISSAGE			ÉVALUATION		
Ph*	Objets de formation	Balises	Activités (Référence)	Indicateurs et critères d'évaluation	P <sub>I</sub>	P <sub>C</sub>	St
3	<b>B. Préparer le travail</b>			<b>2 Vérification des ressources</b> 2.1 Vérification attentive de la disponibilité des ressources	15	15	Ps
<b>C. LANCER LA PRODUCTION (Bloc 4)</b>					<i>Durée : 24 h.</i>		
2	C.1 Implanter une ligne de production	- Réf module 11 B et D	Etudes de cas simulation sur logiciel approprié				
2	C.2 Affecter les tâches	- Réf module 16 B et 11 B		Attribution des tâches aux employées selon leurs compétences			
2	C.3 Appliquer des mesures de santé et de sécurité	- Réf modules 15 C et 18		Information claire sur les mesures de santé et de la sécurité			
3	<b>C Lancer la production</b>			<b>3 Implantation</b> 3.1 Implantation selon l'équilibrage de la production	15	15	Pt
<b>D. SUIVRE LA PRODUCTION (Bloc 5)</b>					<i>Durée : 24 h.</i>		
2	D.1 Suivre les indicateurs de production	- Réf module 10 E - Réf module 11 et 19 C - SFAO	Etudes de cas simulation sur logiciel approprié	Adaptation pertinente d'objectifs de productivité			
2	D.2 Adapter les objectifs de productivité	- Réaction à diverses situations - GPAO					
2	D.3 Motiver le personnel sous sa responsabilité	- Réf module 15		Utilisation des techniques appropriées de motivation			

\* Ph : phases d'acquisition (1 : exploration – 2 : apprentissage de base – 3 : entraînement – 4 : transfert de la compétence – 5 : enrichissement)  
A,B,C... : éléments de la compétence (précisions de l'objectif de premier niveau)  
P<sub>I</sub> : poids relatif des indicateurs – P<sub>C</sub> : poids relatif des critères – St : stratégies d'évaluation (C : connaissances pratiques, PT : produit, PS : processus)

TABLEAU D'ANALYSE ET DE PLANIFICATION  
GESTION DE LA PRODUCTION EN HABILLEMENT (GPH-2003)

Projet de document

01-M21– DIRECTION D'UN ATELIER DE MONTAGE ET DE FINITION (module 21 )				Durée : 90 heures			
Énoncé de la compétence : <i>Diriger un atelier de montage et de finition</i>							
COMPÉTENCE		APPRENTISSAGE		ÉVALUATION			
Ph*	Objets de formation	Balises	Activités (Référence)	Indicateurs et critères d'évaluation	P <sub>I</sub>	P <sub>C</sub>	St
3	<b>D</b> Suivre la production			<b>4 Suivi de la production</b> 4.1 Suivi régulier des indicateurs de production. 4.2 Réaction prompte et adéquate aux diverses situations	30	15	Ps
					15		Pt
<b>E. PRODUIRE DES RAPPORTS. (Bloc 6)</b>				<b>Durée : 8 h.</b>			
2	E.1 Analyser les indicateurs de production	- Réf Module 19 C					
2	E.2 Rédiger un rapport des résultats de production	- Coût réels - Respect des objectifs - Observations - Recommandations d'amélioration (faire le lien avec le module 22) - Réf module 19 D		Recommandations pertinentes à l'égard de : - la production; - la formation du personnel; - l'amélioration continue, etc			
3	<b>E. Produire des rapports</b>			<b>5 Rapport de production</b> 5.1 Analyse précise des indicateurs de production.	15	15	Pt
<b>DIRIGER UN ATELIER DE MONTAGE ET DE FINITION (Bloc 7)</b>				<b>Durée : 8 h.</b>			
4	<b>Diriger un atelier de montage et de finition</b>			<i>Se référer à l'ensemble des critères qui précèdent pour l'évaluation formative.</i>  <i>Se référer aux critères pondérés pour l'évaluation de sanction.</i>			

\* Ph : phases d'acquisition (1 : exploration – 2 : apprentissage de base – 3 : entraînement – 4 : transfert de la compétence – 5 : enrichissement)  
 A,B,C... : éléments de la compétence (précisions de l'objectif de premier niveau)  
 P<sub>I</sub> : poids relatif des indicateurs – P<sub>C</sub> : poids relatif des critères – St : stratégies d'évaluation (C : connaissances pratiques, PT : produit, PS : processus)

# GESTION DE LA PRODUCTION EN HABILLEMENT

## (GPH-2003)

### 01-M21– DIRECTION D’UN ATELIER DE MONTAGE ET DE FINITION (module 21)

#### DESCRIPTION DE L’ÉPREUVE

#### 1 DIRECTIVES ET RENSEIGNEMENTS

L’épreuve a pour but d’évaluer la compétence à diriger un atelier de montage et de finition. Elle comprend une seule épreuve pratique.

#### 2 DÉROULEMENT DE L’ÉPREUVE

A l’aide d’un logiciel de simulation de production et à partir d’une mise en situation décrivant l’épreuve, l’élève devra diriger un atelier de montage et de finition. L’épreuve se déroulera en 5 étapes :

##### Étape 1 : Mise au point du plan de production

L’élève devra valider les objectifs de production en calculant les charges de travail et la capacité de son atelier à partir de :

- informations sur les ressources matérielles et humaines de deux unités de productions (effectifs, nombre de machine par type, rendement moyen par atelier, taux absentéisme)
- Temps de travail de l’atelier
- Planning d’une production de 4 Ordres de fabrication de deux modèles de vêtement
- Des gammes de fabrication
- Des équilibrages

L’élève devra ensuite adapter le circuit de travail et les méthodes en fonction des ordres de fabrication et des délais.

##### Étape 2 : Vérification des ressources

A partir de la liste des compétences du personnel et de sa répartition entre les deux unités, l’élève devra vérifier l’adéquation entre l’équilibrage et ses ressources, et affectera les tâches.

##### Étape 3 : Implantation

A l’aide du logiciel de simulation, l’élève devra implanter son équilibrage pour les deux unités de production.

#### **Étape 4 : Suivi de la production**

A l'aide du logiciel de simulation, l'élève devra contrôler sa production toutes les heures et la comparer aux objectifs initiaux, et devra faire face à des aléas provoqués volontairement par l'évaluateur : Pannes de machines, absences, rupture d'alimentation etc... Pour chaque aléas l'élève devra trouver une solution et l'appliquer. Il aura le droit d'arrêter à n'importe quel moment les opérations pour réfléchir. De plus il aura la possibilité de revenir sur une de ses décisions.

#### **Étape 5 : Rapport de production**

Lorsque la simulation sera terminée, c'est à dire lorsque tous les Of seront fabriqués, l'élève devra analyser les indicateurs de production ( rendement moyen, coûts réels de production, respect des délais, taux d'aléas...), puis produira un rapport de synthèse des résultats.

### **3 MATÉRIEL**

Le matériel se compose :

- D'un logiciel de simulation de production;
- Des gammes de fabrication;
- Des équilibrages;
- Liste des ressources ;
- Planning de production

## FICHE D'ÉVALUATION

<b>GESTION DE LA PRODUCTION EN HABILLEMENT</b>	Code du programme : GPH-2003
N° 21 – DIRECTION D'UN ATELIER DE MONTAGE ET DE FINITION	Code du cours : 01-M21
Nom du candidat : _____	
École : _____	RÉSULTAT :
Code permanent : _____	RÉUSSITE      ÉCHEC
Date de la passation de l'épreuve : _____	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Signature de l'examineur : _____	

OBSERVATIONS	OUI	NON	RÉSULTAT
<b>1 Mise au point du plan de production</b>			
1.1 Validation des objectifs de production en fonction des contraintes.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0 ou 10
1.2 Adaptation pertinente du circuit, des méthodes et des tâches	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0 ou 15
Tolérance aucune pour 1.1, et tout manquement qui n'affectera pas le bon déroulement de la production			
<b>2 Vérification des ressources</b>			
2.1 Vérification attentive de la disponibilité des ressources	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0 ou 15
<b>3 Implantation</b>			
3.1 Implantation selon l'équilibrage de la production	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0 ou 15
Tolérance tout manquement qui n'affectera pas le bon déroulement de la production			
<b>4 Suivi de la production</b>			
4.1 Suivi régulier des indicateurs de production.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0 ou 15
4.2 Réaction prompte et adéquate aux diverses situations	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0 ou 15
Tolérance 2 solutions à proposer et appliquer pour chaque aléas.			

OBSERVATIONS		RÉSULTAT
	OUI NON	
<b>5 Rapport de production</b>		
5.1 Analyse précise des indicateurs de production. Tolérance une information mineure n'empêchant pas la retranscription fidèle de la situation.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	0 ou 15
Total :		/ 100
Seuil de réussite : 85 points		

Remarques : \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

TABLEAU D'ANALYSE ET DE PLANIFICATION  
GESTION DE LA PRODUCTION EN HABILLEMENT (GPH-2003)

Projet de document

01-M22-OPTIMISATION DE LA PRODUCTION – (module 22)					Durée : 90 heures		
Énoncé de la compétence : <i>Optimiser La Production</i>							
COMPÉTENCE		APPRENTISSAGE			ÉVALUATION		
Ph*	Objets de formation	Balises	Activités (Référence)	Indicateurs et critères d'évaluation	P <sub>I</sub>	P <sub>C</sub>	St
<b>OPTIMISER LA PRODUCTION (Bloc 1)</b>							
1	Situer la compétence dans l'ensemble du programme.	Raison d'être de la compétence. Plan de cours. Liens avec les autres compétences.					
<b>A. CLARIFIER LA MISSION AVEC LA DIRECTION. (Bloc 2)</b>					<b>Durée : 8 h.</b>		
2	A.1 Définir les objectifs en fonction de la stratégie de l'entreprise	- Réf. Module 001 –B - Attentes, contraintes, conjoncture économique	Etude de cas	Définition d'objectifs réalistes en fonction de la stratégie de développement de l'entreprise. Prise en considération des attentes et des contraintes.			
2	A.2 Délimiter son champs de responsabilité	- Responsabilité et mandat - Ref. Module 15		Délimitation de son champ de responsabilité.			
2	A.3 Planifier le travail	- Échéance, limite - Coordination de l'ensemble des travaux - Personnes à impliquer		Planification globale de l'ensemble des travaux Détermination réaliste des échéances.			
3	<b>A. Clarifier la mission avec la direction.</b>						
<b>B. RECUEILLIR LES DONNÉES (Bloc 3)</b>					<b>Durée : 14 h.</b>		
2	B.1 Identifier les paramètres nécessaires à l'étude	Pour différentes études d'optimisation : - processus de production, - rendement des employés et des machines, - méthodes de travail, - flux de production, - circulation de l'information,	Etude de cas	Vérification rigoureuse de la précision des données.			
2	B.2 Choisir les méthodes de recueil de l'information						

\* Ph : phases d'acquisition (1 : exploration – 2 : apprentissage de base – 3 : entraînement – 4 : transfert de la compétence – 5 : enrichissement)  
A,B,C... : éléments de la compétence (précisions de l'objectif de premier niveau)  
P<sub>I</sub> : poids relatif des indicateurs – P<sub>C</sub> : poids relatif des critères – St : stratégies d'évaluation (C : connaissances pratiques, PT : produit, PS : processus)

TABLEAU D'ANALYSE ET DE PLANIFICATION  
GESTION DE LA PRODUCTION EN HABILLEMENT (GPH-2003)

Projet de document

01-M22-OPTIMISATION DE LA PRODUCTION – (module 22)					Durée : 90 heures		
Énoncé de la compétence : <i>Optimiser La Production</i>							
COMPÉTENCE		APPRENTISSAGE			ÉVALUATION		
Ph*	Objets de formation	Balises	Activités (Référence)	Indicateurs et critères d'évaluation	P <sub>I</sub>	P <sub>C</sub>	St
2	B.3 Synthétiser les données recueillies	- autres.		Synthèse correcte de l'information recueillie			
3	<b>B Recueillir les données</b>			<b>1. Recherche des données</b>  1.1. Détermination des paramètres nécessaires à l'étude  1.2. Choix judicieux des méthodes de récolte d'information.			
<b>C. ANALYSER LA PERFORMANCE ACTUELLE. (Bloc 4)</b>					<b>Durée :14 h.</b>		
2	C.1 Evaluer les données	- Points forts & points faibles pour divers situations (cf : B Recueillir les données)					
2	C.2 Définir les priorités	-		Définition du problème prioritaire			
3	<b>C Analyser la performance actuelle</b>			<b>2. Analyse de la situation</b>  2.1. Évaluation objective des indicateurs pour ressortir les points forts et les points faibles.  2.2. Analyse rigoureuse des causes et des conséquences des défaillances.  2.3. Conclusions pertinentes sur les problèmes à résoudre.	<b>30</b>	10	Pt
						10	Pt
						10	Pt

\* Ph : phases d'acquisition (1 : exploration – 2 : apprentissage de base – 3 : entraînement – 4 : transfert de la compétence – 5 : enrichissement)  
 A,B,C... : éléments de la compétence (précisions de l'objectif de premier niveau)  
 P<sub>I</sub> : poids relatif des indicateurs – P<sub>C</sub> : poids relatif des critères – St : stratégies d'évaluation (C : connaissances pratiques, PT : produit, PS : processus)

TABLEAU D'ANALYSE ET DE PLANIFICATION  
GESTION DE LA PRODUCTION EN HABILLEMENT (GPH-2003)

Projet de document

01-M22-OPTIMISATION DE LA PRODUCTION – (module 22)					Durée : 90 heures		
Énoncé de la compétence : <i>Optimiser La Production</i>							
COMPÉTENCE		APPRENTISSAGE			ÉVALUATION		
Ph*	Objets de formation	Balises	Activités (Référence)	Indicateurs et critères d'évaluation	P <sub>I</sub>	P <sub>C</sub>	St
<b>D. RECHERCHER DES SOLUTIONS. (Bloc 5)</b>					<b>Durée : 20 h.</b>		
2	D.1 Analyser les causes et les conséquences des défaillances	- Réf Module 3 - Réf Module 5,8,9 et 10 - Pour divers situations (cf : B Recueillir les données)		Prise en considération des forces du système.			
2	D.2 Rechercher les nouveautés et les tendances	- Points fort du système et les apports		Recherche efficace sur les nouveautés et les tendances.			
2	D.3 Lister les solutions potentielles	- Utilisation des techniques de créativité et de recherche de solutions					
<b>3</b>	<b>D Rechercher des solutions.</b>			Solutions pertinentes et réalistes. Utilisation de créativité et d'objectivité pour la résolution des problèmes.  <b>3. Recherche des solutions</b>  3.1. Liste de solutions pertinentes pour l'amélioration du système  3.2. Participation active à la recherche de solutions en équipe.	<b>20</b>	10	Pt
						10	Pt
<b>E. ÉVALUER LA FAISABILITÉ. (Bloc 6)</b>					<b>Durée : 12 h.</b>		
2	E.1 Identifier les méthodes d'expérimentation	- méthodologie et ressources nécessaires		Choix judicieux de la méthode d'expérimentation.			

\* Ph : phases d'acquisition (1 : exploration – 2 : apprentissage de base – 3 : entraînement – 4 : transfert de la compétence – 5 : enrichissement)  
A,B,C... : éléments de la compétence (précisions de l'objectif de premier niveau)  
P<sub>I</sub> : poids relatif des indicateurs – P<sub>C</sub> : poids relatif des critères – St : stratégies d'évaluation (C : connaissances pratiques, PT : produit, PS : processus)

**TABLEAU D'ANALYSE ET DE PLANIFICATION  
GESTION DE LA PRODUCTION EN HABILLEMENT (GPH-2003)**

Projet de document

<b>01-M22-OPTIMISATION DE LA PRODUCTION – (module 22)</b>				<b>Durée : 90 heures</b>			
<b>Énoncé de la compétence : <i>Optimiser La Production</i></b>							
<b>COMPÉTENCE</b>		<b>APPRENTISSAGE</b>		<b>ÉVALUATION</b>			
<b>Ph*</b>	<b>Objets de formation</b>	<b>Balises</b>	<b>Activités (Référence)</b>	<b>Indicateurs et critères d'évaluation</b>	<b>P<sub>I</sub></b>	<b>P<sub>C</sub></b>	<b>St</b>
2	E.2 Caluler les coûts	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Retour sur investissement</li> <li>- Gain potentiel</li> <li>- Réf. Module 19</li> </ul>		Organisation des ressources pour l'expérimentation.  Prise en compte des suggestions pour apporter les corrections.			
2	E.3 Faire des recommandations à la direction	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sur les solutions retenues et les argumentations</li> <li>- Réf. Module 003-C</li> </ul>					
<b>3</b>	<b>E Évaluer la faisabilité.</b>	Pour divers situations (cf : B Recueillir les données)		<b>4. Etude de la faisabilité</b>  4.1. Calcul précis et complet des coûts et du retour sur l'investissement.  4.2. Recommandations judicieuses soumises à la direction.	<b>20</b>	10	Pt
						10	Pt
<b>F. METTRE EN PLACE LES AMÉLIORATIONS. (Bloc 7)</b>				<b>Durée : 10 h.</b>			
2	F.1 Planifier l'implantation	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Travaux à réaliser, formation</li> <li>- Identification des personnes impliquées</li> </ul>					
2	F.2 Transmettre des directives	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Réf Module 15 – C</li> </ul>		Transmission claire de l'information au personnel.  Rapports transmis directement aux personnes concernées.			
2	F.3 Mettre en place les indicateurs de suivi et de contrôle	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Suivi de la performance pour divers situations (cf : B Recueillir les données)</li> </ul>		Planification appropriée du suivi pour l'amélioration continue Détermination précise des indicateurs de contrôle.  Évaluation rigoureuse et efficace des résultats.			

\* Ph : phases d'acquisition (1 : exploration – 2 : apprentissage de base – 3 : entraînement – 4 : transfert de la compétence – 5 : enrichissement)  
 A,B,C... : éléments de la compétence (précisions de l'objectif de premier niveau)  
 P<sub>I</sub> : poids relatif des indicateurs – P<sub>C</sub> : poids relatif des critères – St : stratégies d'évaluation (C : connaissances pratiques, PT : produit, PS : processus)

TABLEAU D'ANALYSE ET DE PLANIFICATION  
GESTION DE LA PRODUCTION EN HABILLEMENT (GPH-2003)

Projet de document

01-M22-OPTIMISATION DE LA PRODUCTION – (module 22)				Durée : 90 heures			
Énoncé de la compétence : <i>Optimiser La Production</i>							
COMPÉTENCE		APPRENTISSAGE		ÉVALUATION			
Ph*	Objets de formation	Balises	Activités (Référence)	Indicateurs et critères d'évaluation	P <sub>I</sub>	P <sub>C</sub>	St
3	F	Mettre en place les améliorations.		Application des outils et des méthodes de gestion de la production et d'organisation du travail. Manifestation d'ouverture à l'égard des changements. Maîtrise de soi devant les pressions et la résistance aux changements.  <b>5. Mise en place de l'amélioration</b>  5.1. Planification cohérente et détaillée de l'implantation et de la formation.	10	10	Pt
OPTIMISER LA PRODUCTION (Bloc 8)				Durée : 12 h.			
4	Optimiser la production			Organisation détaillée du circuit dans sa totalité.  Rédaction soignée et concise des documents à chaque étape du processus.  <i>Se référer à l'ensemble des critères qui précèdent pour l'évaluation formative.</i>  <i>Se référer aux critères pondérés pour l'évaluation de sanction.</i>			

\* Ph : phases d'acquisition (1 : exploration – 2 : apprentissage de base – 3 : entraînement – 4 : transfert de la compétence – 5 : enrichissement)  
 A,B,C... : éléments de la compétence (précisions de l'objectif de premier niveau)  
 P<sub>I</sub> : poids relatif des indicateurs – P<sub>C</sub> : poids relatif des critères – St : stratégies d'évaluation (C : connaissances pratiques, PT : produit, PS : processus)

# GESTION DE LA PRODUCTION EN HABILLEMENT

## (GPH-2003)

### 01-M22– OPTIMISATION DE LA PRODUCTION (module 22)

#### DESCRIPTION DE L'ÉPREUVE

#### 1 DIRECTIVES ET RENSEIGNEMENTS

L'épreuve a pour but d'évaluer la compétence à mettre optimiser la production. Elle comprend une seule étude de cas touchant un des points suivant :

- processus de production,
- rendement des employés et des machines,
- méthodes de travail,
- flux de production,
- circulation de l'information,
- autres.

L'épreuve se déroulera en 5 phases évaluable :

Phase 1 : Recherche des données

Phase 2 : Analyse de la situation

Phase 3 : Recherche des solutions

Phase 4 : Etude de la faisabilité

Phase 5 : Mise en place de l'amélioration

#### 2 DÉROULEMENT DE L'ÉPREUVE

##### Phase 1 : Recherche des données

A partir d'une étude de cas décrivant une situation à améliorer, l'élève devra déterminer les paramètres nécessaires à l'étude du problème (critère 1.1) puis présentera la manière qu'il envisage pour récolter les données relatives aux paramètres recherchés (critère 1.2)

##### Phase 2 : Analyse de la situation

A partir de données relatives aux paramètres nécessaires à l'étude du problème, l'élève devra en équipe :

- Évaluer les indicateurs pour en ressortir les points forts et les points faibles.(critère 2.1)
- Analyser les causes et les conséquences des défaillances.(critère 2.2)
- Apporter des conclusions sur les problèmes à résoudre.(critère 2.3)

### **Phase 3 : Recherche des solutions**

L'élève devra travailler en équipe pour la recherche de solution ( critère 3.1) et dégager une liste de propositions pour l'amélioration du système (critère 3.2).

### **Phase 4 : Etude de la faisabilité**

L'élève devra pour une solution à retenir, réaliser :

- Le calcul des coûts et du retour sur l'investissement. (critère 4.1)
- Une présentation à l'équipe de ses recommandations (critère 4.2)

### **Phase 5 : Mise en place de l'amélioration**

A la fin de l'épreuve l'élève rédigera un calendrier de l'implantation de sa solution (critère 5.1).

## **3 MATÉRIEL**

Le matériel se compose :

- d'un ordinateur et de logiciels pertinents et récents;
- de statistiques;
- de la documentation technique

## FICHE D'ÉVALUATION

<b>GESTION DE LA PRODUCTION EN HABILLEMENT</b>	Code du programme : GPH-2003
N° 22 – OPTIMISATION DE LA PRODUCTION	Code du cours : 01-M22
Nom du candidat : _____	
École : _____	RÉSULTAT :
Code permanent : _____	RÉUSSITE      ÉCHEC
Date de la passation de l'épreuve : _____	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Signature de l'examineur : _____	

OBSERVATIONS	OUI	NON	RÉSULTAT
<b>1. Recherche des données</b>			
1.1. Détermination des paramètres nécessaires à l'étude	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0 ou 10
1.2. Choix judicieux des méthodes de récolte d'information.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0 ou 15
<b>2. Analyse de la situation</b>			
2.1. Évaluation objective des indicateurs pour ressortir les points forts et les points faibles.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0 ou 10
2.2. Analyse rigoureuse des causes et des conséquences des défaillances.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0 ou 10
2.3. Conclusions pertinentes sur les problèmes à résoudre.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0 ou 10
<b>3. Recherche des solutions</b>			
3.1. Liste de solutions pertinentes pour l'amélioration du système	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0 ou 10
3.2. Participation active à la recherche de solutions en équipe.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0 ou 15
<b>4. Etude de la faisabilité</b>			
4.1. Calcul précis et complet des coûts et du retour sur l'investissement.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0 ou 10
4.2. Recommandations judicieuses soumises à la direction.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0 ou 10
<b>5. Mise en place de l'amélioration</b>			
5.1. Planification cohérente et détaillée de l'implantation et de la formation	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0 ou 10
Total :			/ 100
Seuil de réussite : 75 points			

Remarques : \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

TABLEAU D'ANALYSE ET DE PLANIFICATION  
GESTION DE LA PRODUCTION EN HABILLEMENT (GPH-2003)

Projet de document

01-M23 – INTÉGRATION AU MILIEU DE TRAVAIL (module 23)			Durée :480 heures		
Énoncé de la compétence : <i>S'intégrer au milieu de travail</i>					
COMPÉTENCE		APPRENTISSAGE		ÉVALUATION	
Objets de formation	Balises	Activités (Référence)	Indicateurs et critères de participation	P <sub>I</sub>	P <sub>C</sub>
<b>PHASE 1 : Préparation au stage en milieu de travail (Bloc 1)</b>					<b>Durée : 8 h</b>
1.1 Situer la compétence dans l'ensemble du programme.	Raison d'être de la compétence. Plan de cours. Lien avec les autres modules.				
1.2 Décrire les éléments à consigner en cours de stage.					
1.3 Décrire le comportement à adopter en milieu de travail.	Attitudes.				
1.4 Prendre connaissance de l'information et des modalités relatives au stage.	Attentes des employeurs et du personnel, mode d'évaluation, but et durée du stage, pratiques et règlements de l'entreprise.		S'informe de l'organisation pratique du stage et de ses responsabilités.		
1.5 Effectuer des démarches pour obtenir une place de stagiaire.	Prise de contact avec l'entreprise. Présentation de la demande. Faire le lien avec Module 002				
1.6 Prendre connaissance de l'organisation physique du lieu de stage.	Situation du milieu de stage, équipement disponible.				
<b>PHASE 2 : REALISATION D'UNE ETUDE EN MILIEU DE TRAVAIL (Bloc 2)</b>					<b>Durée : 468 h.</b>
2.1 Observer le contexte de travail.	Milieu socio-économique (produits et marché), associations professionnelles, structure de l'entreprise, équipement, évolution technologique, conditions de travail, relations interpersonnelles, santé et sécurité.				
2.2 S'intégrer à l'équipe de travail.	Coopération, initiative, adaptation, travail en équipe		<b>1 Respect des politiques de l'entreprise.</b> 1.1 Assiduité et comportement général de l'élève.		

TABLEAU D'ANALYSE ET DE PLANIFICATION  
GESTION DE LA PRODUCTION EN HABILLEMENT (GPH-2003)

Projet de document

01-M23 – INTÉGRATION AU MILIEU DE TRAVAIL (module 23)			Durée :480 heures		
Énoncé de la compétence : <i>S'intégrer au milieu de travail</i>					
COMPÉTENCE	APPRENTISSAGE		ÉVALUATION		
Objets de formation	Balises	Activités (Référence)	Indicateurs et critères de participation	P <sub>I</sub>	P <sub>C</sub>
			1.2 Faculté d'adaptation en entreprise		
2.3 Effectuer une étude en lien avec une problématique de l'entreprise.	Choix du sujet à discuter avec l'encadrant : production, qualité, organisation, investissement ....		<b>2 Etude du sujet</b>  2.1 Qualité de travail : motivation et intérêt, méthodologie, esprit d'initiative et apport personnel  2.2 Résultats : obtention et exploitation, respect des objectifs prédéfinis		
2.4 Produire un rapport complet .	Définition des objectifs, développement détaillé de l'étude, résultats obtenus, recommandations et conclusion.		<b>3 Rédaction du rapport</b>  3.1 Présentation générale et structure  3.2 Contenu du rapport  3.3 Esprit d'analyse et de synthèse		
2.4 Réaliser une présentation orale de son sujet.	Synthèse orale du rapport. Réalisation des supports visuels Utilisation des logiciel de présentation (Réf Module 02) Technique de communication , Réf Module 003 et Module 13.		<b>4 Soutenance Orale</b>  4.1 Qualité de la présentation  4.2 Qualité des supports et leurs contenus  4.3 Argumentation et capacité de restitution du travail réalisé		

TABLEAU D'ANALYSE ET DE PLANIFICATION  
GESTION DE LA PRODUCTION EN HABILLEMENT (GPH-2003)

Projet de document

<b>01-M23 – INTÉGRATION AU MILIEU DE TRAVAIL (module 23)</b>			<b>Durée :480 heures</b>			
<b>Énoncé de la compétence : <i>S'intégrer au milieu de travail</i></b>						
<b>COMPÉTENCE</b>		<b>APPRENTISSAGE</b>		<b>ÉVALUATION</b>		
<b>Objets de formation</b>		<b>Balises</b>	<b>Activités (Référence)</b>	<b>Indicateurs et critères de participation</b>	<b>P<sub>I</sub></b>	<b>P<sub>C</sub></b>
2.5	Tenir un journal de bord .	Liste des activités réalisées. Commentaires. Encadrement reçu. Comparaison avec le plan de stage.		<b>5 Journal de bord.</b> 5.1 Note dans son journal de bord ses activités 5.2 Participe régulièrement aux réunions avec son encadrant		
<b>PHASE 3 : COMPARAISON DE SES PERCEPTIONS DE DÉPART AVEC LA RÉALITÉ DU MILIEU DE TRAVAIL (Bloc 3)</b>						
<b>Durée : 4 h</b>						
3.1	Établir des liens entre ses interventions en milieu de travail et les connaissances acquises en cours de formation.	Applicabilité en milieu de travail des principes appris à l'école, similitudes et différences dans l'application, adaptation au stress.				
3.3	Discuter de la justesse de sa perception du métier avant et après le stage.	Milieu de travail, pratiques professionnelles, écart entre ses perceptions et la réalité.		<b>6 Partage de son expérience.</b> 6.1 Fait part aux autres élèves de son expérience en milieu de travail.		
3.4	Discuter des conséquences du stage sur le choix d'un emploi.	Aptitudes, goûts et champs d'intérêt, incidence des facteurs environnementaux.				

## GESTION DE LA PRODUCTION EN HABILLEMENT (GPH-2003)

### 01-M23 – INTÉGRATION AU MILIEU DE TRAVAIL (module 23)

#### DESCRIPTION DE LA PARTICIPATION

L'évaluation de la participation de l'élève aux activités de formation devra s'appuyer sur des observations faites à certains moments du déroulement du stage par le responsable en milieu de travail. Elle s'appuiera également sur la réalisation d'un rapport et d'une présentation orale de l'élève. Et enfin elle portera sur des échanges d'expériences en groupe.

#### **A) PHASE 1 : PRÉPARATION AU STAGE EN MILIEU DE TRAVAIL**

La démarche de collecte et de synthèse d'information effectuée par l'élève sera encadrée à l'aide de documents fournis par l'enseignant. Il apportera un soutien constant à l'élève.

#### **B) PHASE 2 : REALISATION D'UNE ETUDE EN MILIEU DE TRAVAIL**

Il est essentiel de déterminer préalablement le sujet à étudier par le stagiaire en accord avec l'entreprise. On devra s'assurer que les personnes responsables dans l'entreprise comprennent bien les objectifs et les modalités du stage. L'enseignant établira les ententes nécessaires avec les personnes responsables du stage dans l'entreprise. Il apportera un soutien constant à l'élève. Il visitera le stagiaire et s'assurera que les objectifs du stage soient atteints.

L'évaluation devra tenir compte des aspects suivants :

- l'appréciation de la participation de l'élève par la personne responsable du stage en entreprise et par l'enseignant responsable du stage. Il est recommandé de préparer des instruments de travail (grilles) qui leur permettront de se prononcer sur :

Pour la personne responsable du stage en entreprise :

- Assiduité et comportement général de l'élève.
- Faculté d'adaptation en entreprise
- Qualité de travail : motivation et intérêt, méthodologie, esprit d'initiative et apport personnel
- Résultats : obtention et exploitation, respect des objectifs prédéfinis

Pour l'enseignant responsable du stage :

- Rédaction du rapport
- Soutenance orale
- Journal de bord

**C) PHASE 3 : COMPARAISON DE SES PERCEPTIONS DE DÉPART AVEC LA RÉALITÉ DU MILIEU DE TRAVAIL**

Pour réaliser cette phase, l'élève consultera :

- son journal de bord;
- la grille d'évaluation remplie par la personne responsable du stage dans l'entreprise;
- la grille d'évaluation remplie par l'enseignant.

## FICHE D'ÉVALUATION DE LA PARTICIPATION

<b>GESTION DE LA PRODUCTION EN HABILLEMENT</b>	Code du programme : GPH-2003
N° 23 – INTÉGRATION AU MILIEU DE TRAVAIL	Code du cours : 01-M23
Nom du candidat : _____	
École : _____	RÉSULTAT :
Code permanent : _____	RÉUSSITE      ÉCHEC
Date de la passation de l'épreuve : _____	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Signature de l'examineur : _____	

ÉLÉMENTS DE PARTICIPATION	JUGEMENT OUI    NON	
<b>PHASE 2 : PARTICIPATION À DES ACTIVITÉS EN MILIEU DE TRAVAIL</b>		
1    RESPECT DES POLITIQUES DE L'ENTREPRISE		
1.1    Assiduité et comportement général de l'élève..	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.2    Faculté d'adaptation en entreprise	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2    ETUDE DU SUJET		
2.1    Qualité de travail : motivation et intérêt, méthodologie, esprit d'initiative et apport personnel	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.2    Résultats : obtention et exploitation, respect des objectifs prédéfinis	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3    RÉDACTION DU RAPPORT		
3.1    Présentation générale et structure	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.2    Contenu du rapport	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.3    Esprit d'analyse et de synthèse	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4    SOUTENANCE ORALE		
4.1    Qualité de la présentation	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.2    Qualité des supports et leurs contenus	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.3    Argumentation et capacité de restitution du travail réalisés	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

ÉLÉMENTS DE PARTICIPATION		JUGEMENT OUI NON	
5	JOURNAL DE BORD		
5.1	Note dans son journal de bord ses activités.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5.2	Participe régulièrement aux réunions avec son encadrant		
<b>PHASE 3 : COMPARAISON DE SES PERCEPTIONS DE DÉPART AVEC LA RÉALITÉ DU MILIEU DE TRAVAIL</b>			
6	PARTAGE DE SON EXPÉRIENCE		
6.2	Fait part aux autres élèves de son expérience en milieu de travail.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Règle de verdict : réussite de 5 OUI sur 6, dont les éléments 1.1, 1.2, 2.1 et 2.2.			

Remarques : \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

TABLEAU D'ANALYSE ET DE PLANIFICATION  
GESTION DE LA PRODUCTION EN HABILLEMENT (GPH-2003)

Projet de document

01-M24-ANALYSE DU CONTEXTE DE L'ENTREPRISE – (module 001)					Durée : 40 heures		
Énoncé de la compétence : Analyser l'organisation, l'environnement et la législation d'une entreprise							
COMPÉTENCE		APPRENTISSAGE			ÉVALUATION		
Ph*	Objets de formation	Balises	Activités (Référence)	Indicateurs et critères d'évaluation	P <sub>I</sub>	P <sub>C</sub>	St
<b>ANALYSER L'ORGANISATION, L'ENVIRONNEMENT ET LA LÉGISLATION D'UNE ENTREPRISE (Bloc 1)</b>							
1	Situer la compétence dans l'ensemble du programme.	Raison d'être de la compétence. Plan de cours. Liens avec les autres compétences.					
<b>A. SITUER L'ENTREPRISE DANS SON ENVIRONNEMENT SOCIO-ÉCONOMIQUE. (Bloc 2)</b>					<b>Durée : 10 h.</b>		
2	A.1 Etudier le portrait socio – économique de la région	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Aspect macro économique de la région</li> <li>- Spécificité de la région, principales richesses, produit fabriqués par la région,....</li> </ul>					
2	A.2 Identifier les partenaires de l'entreprise	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Acteurs financiers : Banques, douanes, administration publique, trésorerie..</li> <li>- Acteurs commerciaux : fournisseurs, partenaires, clients, associations professionnelles...</li> </ul>		Relevé complet des partenaires avec qui l'entreprise entretient des relations d'affaires.			
2	A.3 Positionner l'entreprise par rapport à la concurrence	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Par rapport aux produits ou services de l'entreprise</li> <li>- Par rapport aux tendances actuelles d'organisation</li> <li>- Part de marché, positionnement stratégique de l'entreprise...</li> </ul>		Examen des nouvelles tendances organisationnelles			
3	<b>A. Situer l'entreprise dans son environnement socio-économique.</b>			Recherche efficace.  1. <b>Environnement socio-économique</b>  1.1. Examen du portrait socio-économique de la région	<b>30</b>	15	Pt

\* Ph : phases d'acquisition (1 : exploration - 2 : apprentissage de base - 3 : entraînement – 4 : transfert de la compétence – 5 : enrichissement)  
A,B,C... : éléments de la compétence (précisions de l'objectif de premier niveau)  
P<sub>I</sub> : poids relatif des indicateurs – P<sub>C</sub> : poids relatif des critères – St : stratégies d'évaluation (C : connaissances pratiques, P : produit)

TABLEAU D'ANALYSE ET DE PLANIFICATION  
GESTION DE LA PRODUCTION EN HABILLEMENT (GPH-2003)

Projet de document

01-M24-ANALYSE DU CONTEXTE DE L'ENTREPRISE – (module 001)					Durée : 40 heures		
Énoncé de la compétence : Analyser l'organisation, l'environnement et la législation d'une entreprise							
COMPÉTENCE		APPRENTISSAGE			ÉVALUATION		
Ph*	Objets de formation	Balises	Activités (Référence)	Indicateurs et critères d'évaluation	P <sub>I</sub>	P <sub>C</sub>	St
				1.2. Analyse comparative des produits ou services de l'entreprise avec ceux de la concurrence.		15	Pt
<b>B. S'INFORMER SUR L'ORGANISATION DE L'ENTREPRISE (Bloc 3)</b>					<b>Durée : 8 h.</b>		
2	B.1 Rechercher des informations sur l'historique de l'entreprise	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Développement stratégique de l'entreprise</li> <li>- Choix déterminant et les raisons</li> <li>- Evolution des effectifs, du chiffre d'affaire, des parts de marché...</li> </ul>		Examen de l'historique et de la stratégie de développement de l'entreprise.			
2	B.2 Etudier l'organigramme de l'entreprise	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Règles de rédaction d'un organigramme</li> <li>- Analyse des relations fonctionnelles, hiérarchiques</li> </ul>					
2	B.3 Identifier le type d'organisation mis en place	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Différents modes d'organisation du travail (cas d'une petite et grande entreprise)</li> <li>- Circulation de l'information et contrôle.</li> </ul>		Analyse détaillée de la culture organisationnelle.			
<b>3</b>	<b>B S'informer sur l'organisation de l'entreprise</b>			<b>2. Organisation de l'entreprise</b>  2.1. Interprétation juste de l'organigramme. 2.2. Examen du mode de communication au sein de l'entreprise.	<b>30</b>	15	Pt
						15	Pt

\* Ph : phases d'acquisition (1 : exploration - 2 : apprentissage de base - 3 : entraînement - 4 : transfert de la compétence - 5 : enrichissement)  
 A,B,C... : éléments de la compétence (précisions de l'objectif de premier niveau)  
 P<sub>I</sub> : poids relatif des indicateurs - P<sub>C</sub> : poids relatif des critères - St : stratégies d'évaluation (C : connaissances pratiques, P : produit)

**TABLEAU D'ANALYSE ET DE PLANIFICATION  
GESTION DE LA PRODUCTION EN HABILLEMENT (GPH-2003)**

Projet de document

<b>01-M24-ANALYSE DU CONTEXTE DE L'ENTREPRISE – (module 001)</b>					<b>Durée : 40 heures</b>		
<b>Énoncé de la compétence : Analyser l'organisation, l'environnement et la législation d'une entreprise</b>							
<b>COMPÉTENCE</b>		<b>APPRENTISSAGE</b>			<b>ÉVALUATION</b>		
<b>Ph*</b>	<b>Objets de formation</b>	<b>Balises</b>	<b>Activités (Référence)</b>	<b>Indicateurs et critères d'évaluation</b>	<b>P<sub>I</sub></b>	<b>P<sub>C</sub></b>	<b>St</b>
<b><i>C. ANALYSER LES ACTIVITÉS DE L'ENTREPRISE. (Bloc 4)</i></b>							
2	C.1 Identifier le niveau de qualité réalisé	<ul style="list-style-type: none"> <li>- A travers les produits réalisés et le type de clients</li> <li>- Différents créneaux de produits en terme de quantité, de prix, collection en propre ou en sous traitance...</li> </ul>		Reconnaissance du type de clientèle et du niveau de qualité exigé. Examen sommaire du processus de production. Relevé exact des activités réalisées en sous-traitance			
2	C.2 Etudier le processus de la production	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Circulation de la matière, commercialisation, traitement des commandes, activités sous traités....</li> </ul>		Relevé exact des activités réalisées en sous-traitance			
3	<b>C Analyser les activités de l'entreprise</b>			Analyse objective. Synthèse appropriée des données. <b>3. Activités de l'entreprise</b> 3.1. Reconnaissance du type de clientèle et du niveau de qualité exigé. 3.2. Examen sommaire du processus de production.	<b>30</b>	15	Pt
						15	Pt
<b><i>D. RECHERCHER DE L'INFORMATION SUR LA LÉGISLATION DU TRAVAIL. (Bloc 5)</i></b>					<b><i>Durée : 10 h.</i></b>		
2	D.1 Identifier le statut juridique de l'entreprise	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Différentes forme de statue juridique</li> <li>- Leurs particularités</li> </ul>		Relevé complet des articles de loi ou de la réglementation pertinente à l'entreprise.			

\* Ph : phases d'acquisition (1 : exploration - 2 : apprentissage de base - 3 : entraînement - 4 : transfert de la compétence - 5 : enrichissement)  
 A,B,C... : éléments de la compétence (précisions de l'objectif de premier niveau)  
 P<sub>I</sub> : poids relatif des indicateurs - P<sub>C</sub> : poids relatif des critères - St : stratégies d'évaluation (C : connaissances pratiques, P : produit)

**TABLEAU D'ANALYSE ET DE PLANIFICATION  
GESTION DE LA PRODUCTION EN HABILLEMENT (GPH-2003)**

Projet de document

<b>01-M24-ANALYSE DU CONTEXTE DE L'ENTREPRISE – (module 001)</b>					<b>Durée : 40 heures</b>		
<b>Énoncé de la compétence : Analyser l'organisation, l'environnement et la législation d'une entreprise</b>							
<b>COMPÉTENCE</b>		<b>APPRENTISSAGE</b>			<b>ÉVALUATION</b>		
<b>Ph*</b>	<b>Objets de formation</b>	<b>Balises</b>	<b>Activités (Référence)</b>	<b>Indicateurs et critères d'évaluation</b>	<b>P<sub>I</sub></b>	<b>P<sub>C</sub></b>	<b>St</b>
2	D.2 Identifier la réglementation en vigueur	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Droit du travail, législation sur la santé et sécurité</li> <li>- Règlement interne de l'entreprise</li> <li>- Obligations de l'employé et de l'employeur</li> <li>- Contrats de travail (clauses rédactionnelles)</li> </ul>		Prise en considération continue des nouveautés en matière de législation.			
3	<b>D Rechercher de l'information sur la législation du travail</b>			<b>4. Législation du travail</b>  4.1. Reconnaissance du statut juridique de l'entreprise.	<b>20</b>	10	C
<b>ANALYSER L'ORGANISATION, L'ENVIRONNEMENT ET LA LÉGISLATION D'UNE ENTREPRISE (Bloc 6)</b>					<b>Durée : 4 h.</b>		
4	<b>Analyser l'organisation, l'environnement et la législation d'une entreprise</b>			Communication avec diplomatie.  <i>Se référer à l'ensemble des critères qui précèdent pour l'évaluation formative.</i>  <i>Se référer aux critères pondérés pour l'évaluation de sanction.</i>			

\* Ph : phases d'acquisition (1 : exploration - 2 : apprentissage de base - 3 : entraînement - 4 : transfert de la compétence - 5 : enrichissement)  
 A,B,C... : éléments de la compétence (précisions de l'objectif de premier niveau)  
 P<sub>I</sub> : poids relatif des indicateurs - P<sub>C</sub> : poids relatif des critères - St : stratégies d'évaluation (C : connaissances pratiques, P : produit)

# GESTION DE LA PRODUCTION EN HABILLEMENT

## (GPH-2003)

### 01-M24– ANALYSE DU CONTEXTE DE L'ENTREPRISE (module 001)

#### DESCRIPTION DE L'ÉPREUVE

#### 1 DIRECTIVES ET RENSEIGNEMENTS

L'épreuve a pour but d'évaluer la compétence à analyser l'organisation, l'environnement et la législation d'une entreprise. Elle comprend une épreuve de mise en situation sous forme d'une période de stage d'observation en entreprise, d'une épreuve de connaissance et d'une étude de cas sous forme de recherche.

#### 2 DÉROULEMENT DE L'ÉPREUVE

##### Tâche 1 : Etude de cas

L'élève devra réaliser un travail de recherche sur une région économique (du pays ou à l'étranger), ou il en précisera les spécificités du secteur, et en dressera le portrait socio- économique (critère 1.1). Il choisira d'étudier ensuite pour une entreprise de la région son positionnement par rapport à la concurrence (critère 1.2).

##### Tâche 2 : Période de stage en entreprise

Durant une courte période en entreprise, l'élève sera amené à réaliser les travaux suivants (critère 2 et 3) :

- Dresser l'organigramme de l'entreprise et l'analyser.
- Identifier les activités de l'entreprise
- Examiner le mode de communication au sein de l'entreprise.
- Identifier le type de clientèle et le niveau de qualité exigé.
- Réaliser un examen sommaire du processus de production.

##### Tâche 3 : Contrôle de connaissances

A partir d'une épreuve de connaissances sur la législation du travail, l'élève devra identifier les particularités d'un statut juridique d'une entreprise.(critère 4.1)

#### 3 MATÉRIEL

Le matériel se compose :

- d'un ordinateur connecté à internet
- documentations économiques et pertinentes

## FICHE D'ÉVALUATION

<b>GESTION DE LA PRODUCTION EN HABILLEMENT</b>	Code du programme : GPH-2003
N° 001 – ANALYSE DU CONTEXTE DE L'ENTREPRISE	Code du cours : 01-M24
Nom du candidat : _____	
École : _____	RÉSULTAT :
Code permanent : _____	RÉUSSITE      ÉCHEC
Date de la passation de l'épreuve : _____	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Signature de l'examineur : _____	

OBSERVATIONS			RÉSULTAT
	OUI	NON	
<b>1. Environnement socio-économique</b>			
1.1. Examen du portrait socio- économique de la région	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0 ou 15
1.2. Analyse comparative des produits ou services de l'entreprise avec ceux de la concurrence.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0 ou 15
<b>2. Organisation de l'entreprise</b>			
2.1. Interprétation juste de l'organigramme.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0 ou 15
2.2. Examen du mode de communication au sein de l'entreprise.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0 ou 15
<b>3. Activités de l'entreprise</b>			
3.1. Reconnaissance du type de clientèle et du niveau de qualité exigé.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0 ou 15
3.2. Examen sommaire du processus de production.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0 ou 15
<b>4. Législation du travail</b>			
4.1. Reconnaissance du statut juridique de l'entreprise.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0 ou 10
Total :			/ 100
Seuil de réussite : 70 points			

Remarques : \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

TABLEAU D'ANALYSE ET DE PLANIFICATION  
GESTION DE LA PRODUCTION EN HABILLEMENT (GPH-2003)

Projet de document

<b>01-M25 – RECHERCHE D'EMPLOI ET CRÉATION D'ENTREPRISE (module 002)</b>			<b>Durée : 50 heures</b>		
<b>Énoncé de la compétence : Se préparer à la recherche d'un emploi ou à la création de son entreprise</b>					
COMPÉTENCE	APPRENTISSAGE		ÉVALUATION		
Objets de formation	Balises	Activités (Référence)	Indicateurs et critères de participation	P <sub>I</sub>	P <sub>C</sub>
<b>PHASE 1 : COLLECTE D'INFORMATION (Bloc 1)</b>					<b>Durée : 6 h.</b>
1.A.1 Situer la compétence dans l'ensemble du programme.	Raison d'être de la compétence. Plan de cours. Lien avec les autres modules.				
1.A.2 S'informer des étapes à suivre pour rechercher un emploi.	Séquence des étapes.		Participe aux discussions de groupe.		
1.A.3 Prendre connaissance des sources d'information disponibles au moment de la recherche d'un emploi.	Journaux spécialisés, centres d'emploi, internet, ressources personnelles, bottins et associations d'entreprises, services de placement.				
1.A.4 Déterminer les types d'entreprises pouvant s'inscrire dans ses champs d'intérêt.	Inventaire de ses aptitudes et champs d'intérêt, connaissance de soi et du marché, critères d'embauche des entreprises.		<b>1 Consultation des sources d'information.</b>  1.1 Produit une liste d'employeurs associés à ses champs d'intérêt.  1.2 Produit une liste des traits de caractères souhaitables pour se lancer en affaire		
1.B.1 S'informer sur le rôle de l'entrepreneuriat dans le développement économique	Particularité du secteur textile habillement, rôle économique				
1.B.2 S'informer sur les traits de caractère souhaitables pour se lancer en	Profil souhaitable.				
<b>PHASE 2 : PRÉPARATION À LA RECHERCHE DE SON EMPLOI OU À LA CRÉATION DE SON ENTREPRISE (Bloc 2)</b>					<b>Durée : 38 h.</b>
2.A.1 Planifier les étapes de sa recherche.	Communication avec des employeurs. Étapes d'une relance.				
2.A.2 Décrire les techniques de recherche d'emploi.					

TABLEAU D'ANALYSE ET DE PLANIFICATION  
GESTION DE LA PRODUCTION EN HABILLEMENT (GPH-2003)

Projet de document

<b>01-M25 – RECHERCHE D'EMPLOI ET CRÉATION D'ENTREPRISE (module 002)</b>			<b>Durée : 50 heures</b>			
<b>Énoncé de la compétence : <i>Se préparer à la recherche d'un emploi ou à la création de son entreprise</i></b>						
<b>COMPÉTENCE</b>		<b>APPRENTISSAGE</b>		<b>ÉVALUATION</b>		
<b>Objets de formation</b>		<b>Balises</b>	<b>Activités (Référence)</b>	<b>Indicateurs et critères de participation</b>	<b>P<sub>I</sub></b>	<b>P<sub>C</sub></b>
2.A.3	Prendre connaissance des éléments devant être présents dans un curriculum vitæ et une lettre de présentation.	Inventaire des compétences, objectifs personnels, inventaire des références, inventaire des expériences de vie, de formation et de travail, traits caractéristiques de sa personnalité, façons de mettre en valeur sa formation et ses expériences.				
2.A.4	Rédiger un curriculum vitæ et une lettre de présentation.	Normes de présentation.		<b>2</b> <b>Rédaction d'un curriculum vitæ et d'une lettre de présentation.</b>		
2.A.5	Indiquer les attitudes et les comportements à adopter pour faciliter le contact avec un employeur.	Présentation, attitude, préparation, règles à respecter, façon de répondre aux questions et de poser des questions.  Types d'entrevues (personne à personne, comité, jeux de rôle, test pratique, présence de concurrents, etc.).		2.1 Produit un curriculum vitæ conforme aux normes usuelles.  2.2 Produit une lettre de présentation conforme aux normes usuelles.		
2.A.6	Participer à des mises en situation.	Simulation d'entrevues avec un employeur.  Questions le plus souvent posées en entrevue de sélection.		<b>3</b> <b>Participation à des simulations d'entrevue.</b>  3.1 Répond adéquatement aux questions posées.  3.2 Démontre une bonne connaissance de la nature de l'emploi et de ses exigences.  3.3 Présentation propre et soignée  3.4 Manifeste de l'intérêt pour l'emploi postulé.		

TABLEAU D'ANALYSE ET DE PLANIFICATION  
GESTION DE LA PRODUCTION EN HABILLEMENT (GPH-2003)

Projet de document

<b>01-M25 – RECHERCHE D'EMPLOI ET CRÉATION D'ENTREPRISE (module 002)</b>			<b>Durée : 50 heures</b>			
<b>Énoncé de la compétence : <i>Se préparer à la recherche d'un emploi ou à la création de son entreprise</i></b>						
<b>COMPÉTENCE</b>		<b>APPRENTISSAGE</b>		<b>ÉVALUATION</b>		
<b>Objets de formation</b>		<b>Balises</b>	<b>Activités (Référence)</b>	<b>Indicateurs et critères de participation</b>	<b>P<sub>I</sub></b>	<b>P<sub>C</sub></b>
2.A.7	Tenir un journal de bord.	Étapes du plan de recherche et des démarches effectuées.  Application à la recherche du stage de fin de formation		Note, dans son journal de bord, les données relatives aux étapes de son plan de recherche d'emploi et y décrit les démarches effectuées		
2.B.1	Analyser les incidences favorables et défavorables au travail entrepreneurial dans le secteur.	Risques encourus, difficultés conjoncturelles, crise du secteur, réussites financières, développement socio économique.		<b>4 Préparation à la création d'entreprise</b>  4.1 Rédige les documents demandés : liste des ressources, étapes d'un plan d'affaire.  4.2 Répond au questionnaire relatif à son propre profil		
2.B.2	Déterminer les étapes d'un plan d'affaires.					
2.B.3	Établir une liste des ressources auxquelles on peut recourir lorsqu'on se lance en affaires.	Organismes à contacter, associations professionnels, législation et loi en vigueur. Organisme financier et aide bancaire, crédit jeune promoteur.				
2.B.4	Tracer son profil entrepreneurial	À partir d'un questionnaire d'évaluation				
<b>PHASE 3 : EVALUATION DE SON POTENTIEL (Bloc 3)</b>						<b>Durée : 6 h.</b>
3.A.1	Analyser l'efficacité de son plan de recherche.	Difficultés et réussites, incidence des facteurs environnementaux sur sa performance personnelle à la recherche du stage de fin de formation.				
3.A.2	Présenter les résultats de son évaluation ainsi que le bilan de ses travaux et de ses démarches.	Rapport écrit et rapport verbal.		<b>5 Discussion sur l'entrevue.</b>  5.1 Relève au moins deux points forts et deux points faibles de l'entrevue.		

TABLEAU D'ANALYSE ET DE PLANIFICATION  
GESTION DE LA PRODUCTION EN HABILLEMENT (GPH-2003)

Projet de document

<b>01-M25 – RECHERCHE D'EMPLOI ET CRÉATION D'ENTREPRISE (module 002)</b>			<b>Durée : 50 heures</b>		
<b>Énoncé de la compétence : <i>Se préparer à la recherche d'un emploi ou à la création de son entreprise</i></b>					
COMPÉTENCE	APPRENTISSAGE		ÉVALUATION		
Objets de formation	Balises	Activités (Référence)	Indicateurs et critères de participation	P <sub>I</sub>	P <sub>C</sub>
3.B.1 Evaluer son profil entrepreneurial	Rapport écrit et rapport verbal.		<b>6 Discussion sur son profil</b>  6.1 Relève au moins deux points forts et deux points faibles sur son profil.		

# GESTION DE LA PRODUCTION EN HABILLEMENT

(GPH-2003)

## 01-M25 – RECHERCHE D'EMPLOI ET CRÉATION D'ENTREPRISE (module 002)

### DESCRIPTION DE LA PARTICIPATION

L'épreuve vise à évaluer la capacité de l'élève à utiliser des moyens de recherche d'emploi, à passer une entrevue d'embauche et à se préparer à la création de son entreprise.

#### PHASE 1 : COLLECTE D'INFORMATION

##### 1 CONSULTATION DES SOURCES D'INFORMATION

L'élève produit une liste d'employeurs associés à ses champs d'intérêt.

Il devrait avoir recours à plusieurs sources d'information. L'élève indique, pour chaque employeur sur sa liste, la source utilisée.

L'élève produit une liste des traits de caractères souhaitables pour se lancer en affaire.

#### PHASE 2 : PRÉPARATION À LA RECHERCHE DE SON EMPLOI OU À LA CRÉATION DE SON ENTREPRISE

##### 2 RÉDACTION D'UN CURRICULUM VITÆ ET D'UNE LETTRE DE PRÉSENTATION

L'élève produit un curriculum vitæ et une lettre de présentation conformes aux normes usuelles.

Les documents doivent être complets et imprimés. On s'attend à ce que l'élève ait soigné la mise en page et corrigé ses fautes d'orthographe en ayant recours à des personnes compétentes.

##### 3 PARTICIPATION À DES SIMULATIONS D'ENTREVUE

À partir de mises en situation, les élèves jouent alternativement le rôle de l'employeur et celui du candidat.

##### 4 PRÉPARATION À LA CRÉATION D'ENTREPRISE

L'élève dresse une liste des ressources auxquelles il devra recourir pour se lancer en affaire ainsi que les démarches à entreprendre.

Il dressera ensuite son propre profil entrepreneurial à l'aide d'un questionnaire.

#### PHASE 3 : ÉVALUATION DE SON POTENTIEL

##### 5 DISCUSSION SUR L'ENTREVUE

L'élève relève au moins deux points forts et deux points faibles de l'entrevue.

Après la simulation, les élèves discutent avec l'examineur de leurs points forts et de leurs points faibles et tentent de trouver des moyens de s'améliorer.

##### 6 DISCUSSION SUR SON PROFIL

L'élève relève au moins deux points forts et deux points faibles de son profil entrepreneurial.

## FICHE D'ÉVALUATION DE LA PARTICIPATION

<b>PRODUCTION INDUSTRIELLE DE VÊTEMENTS</b>	Code du programme : GPH-2003
N° 002 – RECHERCHE D'EMPLOI ET CRÉATION D'ENTREPRISE	Code du cours : 01-M25
Nom du candidat : _____	
École : _____	RÉSULTAT :
Code permanent : _____	RÉUSSITE      ÉCHEC
Date de la passation de l'épreuve : _____	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Signature de l'examineur : _____	

ÉLÉMENTS DE PARTICIPATION	JUGEMENT OUI    NON
<b>PHASE 1 : COLLECTE D'INFORMATION</b>	
1    CONSULTATION DES SOURCES D'INFORMATION	
1.1    Produit une liste d'employeurs associés à ses champs d'intérêt.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
1.2    Produit une liste des traits de caractères souhaitables pour se lancer en affaire	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
<b>PHASE 2 : PRÉPARATION À LA RECHERCHE DE SON EMPLOI OU À LA CRÉATION DE SON ENTREPRISE</b>	
2    RÉDACTION D'UN CURRICULUM VITÆ ET D'UNE LETTRE DE PRÉSENTATION	
2.1    Produit un curriculum vitæ conforme aux normes usuelles.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
2.2    Produit une lettre de présentation conforme aux normes usuelles.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
3    PARTICIPATION À DES SIMULATIONS D'ENTREVUE	
3.1    Réponds adéquatement aux questions posées.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
3.2    Démontre une bonne connaissance de la nature de l'emploi et de ses exigences.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
3.3    Présentation propre et soignée.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
3.4    Manifeste de l'intérêt pour l'emploi postulé.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
4    PRÉPARATION A LA CREATION D'ENTREPRISE	
4.1    Rédige les documents demandés : liste des ressources, étapes d'un plan d'affaire.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
4.2    Répond au questionnaire relatif à son propre profil.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

ÉLÉMENTS DE PARTICIPATION	JUGEMENT OUI NON
<b>PHASE 3 : EVALUATION DE SON POTENTIEL</b>	
5 DISCUSSION SUR L'ENTREVUE	
5.1 Relève au moins deux points forts et deux points faibles de l'entrevue.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
6 DISCUSSION SUR SON PROFIL	
6.1 Relève au moins deux points forts et deux points faibles sur son profil.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Règle de verdict : réussite de 7 OUI sur 10, dont les éléments 2.1 et 2.2	

Remarques : \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

TABLEAU D'ANALYSE ET DE PLANIFICATION  
GESTION DE LA PRODUCTION EN HABILLEMENT (GPH-2003)

Projet de document

223

01-M26– COMMUNICATION EN FRANÇAIS (module 003)				Durée : 50 heures			
Énoncé de la compétence : <i>Communiquer en français</i>							
COMPÉTENCE		APPRENTISSAGE		ÉVALUATION			
Ph*	Objets de formation	Balises	Activités (Référence)	Indicateurs et critères d'évaluation	P <sub>I</sub>	P <sub>C</sub>	St
<b>COMMUNIQUER EN FRANÇAIS (Bloc 1)</b>							
1	Situer la compétence dans l'ensemble du programme.	Raison d'être de la compétence. Plan de cours. Lien avec les autres modules.					
<b>A. ÉCHANGER DE L'INFORMATION ORALEMENT (Bloc 2)</b>				<b>Durée : 10 h.</b>			
2	A.1 Préparer l'information à transmettre.	Relevé des données pertinentes, ordre de présentation de l'information.					
2	A.2 Maintenir une conversation technique simple	protocole de communication, façon de se présenter. code grammatical et règles de la prononciation		Précision et richesse du vocabulaire. Transmission exacte de l'information Langage clair, fluide et exact Reformulation correcte du message de son interlocuteur			
2	A.3 Communiquer par téléphone	Protocole de conversation Reformulation					
3	<b>A Échanger de l'information oralement</b>						
<b>B. INTERPRÉTER DE L'INFORMATION TECHNIQUE PRÉSENTÉE SOUS FORME DE TEXTE (Bloc 3)</b>				<b>Durée : 8 h.</b>			
2	B.1 Comprendre le sens général d'un texte	technique de lecture identification des mots clés					

\* Ph : phases d'acquisition (1 : exploration - 2 : apprentissage de base - 3 : entraînement – 4 : transfert de la compétence – 5 : enrichissement)  
A,B,C... : éléments de la compétence (précisions de l'objectif de premier niveau)  
P<sub>I</sub> : poids relatif des indicateurs – P<sub>C</sub> : poids relatif des critères – St : stratégies d'évaluation (C : connaissances pratiques, P : produit)

TABLEAU D'ANALYSE ET DE PLANIFICATION  
GESTION DE LA PRODUCTION EN HABILLEMENT (GPH-2003)

Projet de document

224

<b>01-M26– COMMUNICATION EN FRANÇAIS (module 003)</b>				<b>Durée : 50 heures</b>			
<b>Énoncé de la compétence : <i>Communiquer en français</i></b>							
<b>COMPÉTENCE</b>		<b>APPRENTISSAGE</b>		<b>ÉVALUATION</b>			
<b>Ph*</b>	<b>Objets de formation</b>	<b>Balises</b>	<b>Activités (Référence)</b>	<b>Indicateurs et critères d'évaluation</b>	<b>P<sub>I</sub></b>	<b>P<sub>C</sub></b>	<b>St</b>
2	B.2 Synthétiser l'information	sens général du texte résumé de l'essentiel cohérence du texte utilisation de dictionnaire		Synthèse juste des données.			
<b>3</b>	<b>B Interpréter de l'information technique présentée sous forme de texte</b>			<b>1. Interprétation de l'information</b>  1.1. Identification correcte des principales informations  1.2. Transmission fidèle des informations contenues dans le texte	<b>25</b>		
						10	Pt
						15	Pt
<b>C. EFFECTUER UNE PRÉSENTATION DEVANT UNE ÉQUIPE OU UN GROUPE (Bloc 4)</b>					<b>Durée : 12 h.</b>		
2	C.1 Préparer la présentation	Définition du sujet et des objectifs de la présentation  Rédaction du plan de la présentation  préparation des supports visuels et des documents de travail		Présence d'un élément pour éveiller l'attention au début de la présentation			
2	C.2 Animer la présentation	Règles à respecter  Techniques d'animation  Utilisation des supports visuels		Utilisation de supports visuels pertinents			
2	C.3 Evaluer l'impact de la présentation	Réponse aux questions  Réaction aux commentaires		Prise en considération des commentaires reçus			

\* Ph : phases d'acquisition (1 : exploration - 2 : apprentissage de base - 3 : entraînement - 4 : transfert de la compétence - 5 : enrichissement)

A,B,C... : éléments de la compétence (précisions de l'objectif de premier niveau)

P<sub>I</sub> : poids relatif des indicateurs - P<sub>C</sub> : poids relatif des critères - St : stratégies d'évaluation (C : connaissances pratiques, P : produit)

224

TABLEAU D'ANALYSE ET DE PLANIFICATION  
GESTION DE LA PRODUCTION EN HABILLEMENT (GPH-2003)

Projet de document

225

01-M26– COMMUNICATION EN FRANÇAIS (module 003)				Durée : 50 heures			
Énoncé de la compétence : <i>Communiquer en français</i>							
COMPÉTENCE		APPRENTISSAGE		ÉVALUATION			
Ph*	Objets de formation	Balises	Activités (Référence)	Indicateurs et critères d'évaluation	P <sub>I</sub>	P <sub>C</sub>	St
3	C Effectuer une présentation devant une équipe ou un groupe			<b>2. Présentation devant un groupe</b> 2.1. Présentation claire du sujet, des objectifs poursuivis et du déroulement en introduction 2.2. Exposé structuré suscitant un intérêt soutenu 2.3. Synthèse appropriée 2.4. Argumentation posée et qui tient compte des commentaires émis par les personnes	50	10  15  10  15	Pt  Pt  Pt  Pt
<b>D. RÉDIGER UN RAPPORT TECHNIQUE (Bloc 5)</b>				<b>Durée : 14 h.</b>			
2	D.1 Recueillir l'information technique nécessaire à la rédaction d'un rapport.						
2	D.2 Compléter des formulaires			Structure cohérente du texte			
2	D.3 Appliquer les normes de rédaction et de présentation d'une communication écrite.	Formules de politesse, date, adresse, rédaction administrative.		Précision et richesse du vocabulaire.			
3	D Rédiger un rapport technique.	Lettre, télécopie, formulaires, courrier électronique, etc.		<b>3. Rédaction d'un rapport technique</b> 3.1. Respect des règles de présentation d'une production écrite 3.2. Respect des règles d'orthographe, de grammaire, de syntaxe et de ponctuation	25	15  10	Pt  Pt

\* Ph : phases d'acquisition (1 : exploration - 2 : apprentissage de base - 3 : entraînement - 4 : transfert de la compétence - 5 : enrichissement)  
 A,B,C... : éléments de la compétence (précisions de l'objectif de premier niveau)  
 P<sub>I</sub> : poids relatif des indicateurs - P<sub>C</sub> : poids relatif des critères - St : stratégies d'évaluation (C : connaissances pratiques, P : produit)

TABLEAU D'ANALYSE ET DE PLANIFICATION  
GESTION DE LA PRODUCTION EN HABILLEMENT (GPH-2003)

Projet de document

226

<b>01-M26– COMMUNICATION EN FRANÇAIS (module 003)</b>				<b>Durée : 50 heures</b>			
<b>Énoncé de la compétence : <i>Communiquer en français</i></b>							
COMPÉTENCE		APPRENTISSAGE		ÉVALUATION			
Ph*	Objets de formation	Balises	Activités (Référence)	Indicateurs et critères d'évaluation	P <sub>I</sub>	P <sub>C</sub>	St
<b>COMMUNIQUER EN FRANÇAIS (Bloc 6)</b>							
<b>Durée : 6 h.</b>							
4	Communiquer en français			<i>Se référer à l'ensemble des critères qui précèdent, pour l'évaluation formative.</i> <i>Se référer aux critères pondérés qui précèdent pour l'évaluation de sanction.</i>			
<b>COMMUNIQUER EN FRANÇAIS (Bloc 7)</b>							
5	Communiquer en français	• Recherche d'information dans des revues spécialisées, internet, documentation techniques de matériels					

\* Ph : phases d'acquisition (1 : exploration - 2 : apprentissage de base - 3 : entraînement – 4 : transfert de la compétence – 5 : enrichissement)  
A,B,C... : éléments de la compétence (précisions de l'objectif de premier niveau)  
P<sub>I</sub> : poids relatif des indicateurs – P<sub>C</sub> : poids relatif des critères – St : stratégies d'évaluation (C : connaissances pratiques, P : produit)

# GESTION DE LA PRODUCTION EN HABILLEMENT

## (GPH-2003)

### 01-M26– COMMUNICATION EN FRANÇAIS (module 003)

#### DESCRIPTION DE L'ÉPREUVE

#### 1 DIRECTIVES ET RENSEIGNEMENTS

Cette épreuve a pour but d'évaluer la compétence du candidat à communiquer en français.

#### 2 DÉROULEMENT DE L'ÉPREUVE

Cette épreuve pratique comporte trois tâches consécutives.

- A. Interprétation d'un texte
- B. Effectuer une présentation devant un groupe
- C. Rédiger un document

##### **Tâche A.** Interprétation d'un texte

A partir d'un texte technique, l'élève devra en dégager en quelques lignes le sens général, le ou les sujets traités. ( critère 1.1)

Puis il devra repérer dans le texte une série d'informations. (critère 1.2)

##### **Tâche B.** Effectuer une présentation devant un groupe

A partir d'une mise en situation, impliquant une interaction entre un gestionnaire de production et un groupe, l'élève devra préparer et animer une séance de présentation orale.

Le contenu du sujet à présenter devra être communiqué à l'élève quelques jours à l'avance pour lui laisser le temps de réaliser ses supports visuels.

##### **Tâche C.** Rédiger un document

A partir d'une demande qui lui a été expliquée, l'élève devra rédiger un texte de 200 mots suivant les directives et les informations techniques fournies .

Ce texte devra comprendre un objet d'introduction, une présentation, des informations techniques et une formule de politesse.

#### 3 MATÉRIEL

- dictionnaire de français
- dictionnaire technique
- traitement de textes.
- matériels de rétroprojection



OBSERVATION		RÉSULTAT
	OUI NON	
<b>Tâche C. Rédiger un document</b>		
<b>3. Rédaction d'un rapport technique</b>		
3.1. Respect des règles de présentation d'une production écrite	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	0 ou 15
<ul style="list-style-type: none"> <li>- ordre logique de présentation;</li> <li>- clarté du texte;</li> <li>- présence des éléments essentiels.</li> </ul>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
3.2. Respect des règles d'orthographe, de grammaire, de syntaxe et de ponctuation	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	0 ou 10
<ul style="list-style-type: none"> <li>- orthographe</li> <li>- grammaire</li> <li>- syntaxe et ponctuation</li> </ul>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
Tolérance à déterminer		
Total :		/ 100
Seuil de réussite : 75 points		

Remarques : \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

TABLEAU D'ANALYSE ET DE PLANIFICATION  
GESTION DE LA PRODUCTION EN HABILLEMENT (GPH-2003)

Projet de document

230

01-M27– COMMUNICATION EN UNE DEUXIÈME LANGUE ÉTRANGÈRE (module 004)				Durée : 60 heures			
Énoncé de la compétence : <i>Communiquer dans une deuxième langue étrangère</i>							
COMPÉTENCE		APPRENTISSAGE		ÉVALUATION			
Ph*	Objets de formation	Balises	Activités (Référence)	Indicateurs et critères d'évaluation	P <sub>I</sub>	P <sub>C</sub>	St
<b>COMMUNIQUER DANS UNE DEUXIEME LANGUE ETRANGERE (Bloc 1)</b>							
1	Situer la compétence dans l'ensemble du programme.	Raison d'être de la compétence. Plan de cours. Lien avec les autres modules.					
<b>A. DÉCHIFFRER DES DONNÉES TECHNIQUES (Bloc 2)</b>				<b>Durée : 6 h.</b>			
2	A.1 Reconnaître les caractéristiques techniques	Vocabulaire technique propre à l'habillement Abréviation courante		Interprétation juste des caractéristiques techniques fournies. Association précise des abréviations à leurs homologues françaises. Traduction exacte des termes techniques			
3	<b>A Déchiffrer des données techniques.</b>						
<b>B. INTERPRÉTER DE L'INFORMATION TECHNIQUE PRÉSENTÉE SOUS FORME DE TEXTE (Bloc 3)</b>				<b>Durée : 20 h.</b>			
2	B.1 Comprendre le sens général d'un texte	technique de lecture identification des mots clés		Utilisation appropriée des techniques de lecture Application juste des techniques de mémorisation de l'information			
2	B.2 Synthétiser l'information	sens général du texte résumé de l'essentiel cohérence du texte utilisation de dictionnaire bilingue ou logiciel de traduction		Interprétation appropriée du sens général du document Traduction correcte de l'information			

\* Ph : phases d'acquisition (1 : exploration - 2 : apprentissage de base - 3 : entraînement – 4 : transfert de la compétence – 5 : enrichissement)

A,B,C... : éléments de la compétence (précisions de l'objectif de premier niveau)

P<sub>I</sub> : poids relatif des indicateurs – P<sub>C</sub> : poids relatif des critères – St : stratégies d'évaluation (C : connaissances pratiques, P : produit)

230

TABLEAU D'ANALYSE ET DE PLANIFICATION  
GESTION DE LA PRODUCTION EN HABILLEMENT (GPH-2003)

Projet de document

231

01-M27– COMMUNICATION EN UNE DEUXIÈME LANGUE ÉTRANGÈRE (module 004)				Durée : 60 heures			
Énoncé de la compétence : <i>Communiquer dans une deuxième langue étrangère</i>							
COMPÉTENCE		APPRENTISSAGE		ÉVALUATION			
Ph*	Objets de formation	Balises	Activités (Référence)	Indicateurs et critères d'évaluation	P <sub>I</sub>	P <sub>C</sub>	St
3	<b>B</b> Interpréter de l'information technique présentée sous forme de texte			<b>1 Interprétation de l'information</b> 1.1 Interprétation juste du sens général de l'information recueillie. 1.2 Repérage approprié de l'information	25	10  15	Pt
<b>C. ÉCHANGER DE L'INFORMATION ORALEMENT (Bloc 4)</b>				<b>Durée : 14 h.</b>			
2	C.1 Formuler des phrases simples	affirmative, interrogative sujet, verbe , complément Prononciation		Prononciation acceptable Communication intelligible			
2	C.2 Préparer l'information à transmettre.	Relevé des données pertinentes, ordre de présentation de l'information.					
2	C.3 Maintenir une conversation technique simple	Vocabulaire technique, protocole de communication, alphabet international, prononciation des lettres, façon de se présenter.		Pertinence des idées émises en fonction du sujet traité			
2	C.4 Communiquer par téléphone	Protocole de conversation Reformulation		Respect du protocole lors de l'utilisation du téléphone Communication intelligible			
3	<b>C Échanger de l'information</b>			<b>2 Échange verbal</b>	40		

\* Ph : phases d'acquisition (1 : exploration - 2 : apprentissage de base - 3 : entraînement – 4 : transfert de la compétence – 5 : enrichissement)  
 A,B,C... : éléments de la compétence (précisions de l'objectif de premier niveau)  
 P<sub>I</sub> : poids relatif des indicateurs – P<sub>C</sub> : poids relatif des critères – St : stratégies d'évaluation (C : connaissances pratiques, P : produit)

TABLEAU D'ANALYSE ET DE PLANIFICATION  
GESTION DE LA PRODUCTION EN HABILLEMENT (GPH-2003)

Projet de document

232

01-M27– COMMUNICATION EN UNE DEUXIÈME LANGUE ÉTRANGÈRE (module 004)				Durée : 60 heures				
Énoncé de la compétence : <i>Communiquer dans une deuxième langue étrangère</i>								
COMPÉTENCE		APPRENTISSAGE		ÉVALUATION				
Ph*	Objets de formation	Balises	Activités (Référence)	Indicateurs et critères d'évaluation		P <sub>I</sub>	P <sub>C</sub>	St
	<b>oralement</b>			2.1	Formulation acceptable de question et de réponses en situation d'interaction		15	Pt
				2.2	Reformulation appropriée du message de son interlocuteur		10	Pt
				2.3	Utilisation de phrases simples, complètes et acceptables		15	Pt
<b>D. RÉDIGER UN MESSAGE TECHNIQUE (Bloc 5)</b>								<b>Durée : 14 h.</b>
2	D.1 Recueillir l'information technique nécessaire à la rédaction d'une demande.							
2	D.2 Compléter des formulaires							
2	D.3 Appliquer les normes de rédaction et de présentation d'une communication écrite.	Formules de politesse, date, adresse, rédaction administrative.						
3	<b>D Rédiger un message technique.</b>	Lettre, télécopie, formulaires, courrier électronique, etc.			Respect des règles de rédaction pour des formulaires, des télécopies, du courrier électronique			
				3	<b>Rédaction d'un message technique</b>	35		
				3.1	Exactitude des termes techniques utilisés		15	Pt

\* Ph : phases d'acquisition (1 : exploration - 2 : apprentissage de base - 3 : entraînement – 4 : transfert de la compétence – 5 : enrichissement)  
A,B,C... : éléments de la compétence (précisions de l'objectif de premier niveau)  
P<sub>I</sub> : poids relatif des indicateurs – P<sub>C</sub> : poids relatif des critères – St : stratégies d'évaluation (C : connaissances pratiques, P : produit)

TABLEAU D'ANALYSE ET DE PLANIFICATION  
GESTION DE LA PRODUCTION EN HABILLEMENT (GPH-2003)

Projet de document

233

01-M27– COMMUNICATION EN UNE DEUXIÈME LANGUE ÉTRANGÈRE (module 004)				Durée : 60 heures			
Énoncé de la compétence : <i>Communiquer dans une deuxième langue étrangère</i>							
COMPÉTENCE		APPRENTISSAGE		ÉVALUATION			
Ph*	Objets de formation	Balises	Activités (Référence)	Indicateurs et critères d'évaluation	P <sub>I</sub>	P <sub>C</sub>	St
				3.2	Concision et clarté du message		Pt
				3.3	Utilisation appropriée de phrases types et de formules de politesse	10	Pt
<b>COMMUNIQUER DANS UNE DEUXIEME LANGUE ETRANGERE (Bloc 6)</b>				<b>Durée : 6 h.</b>			
4	Communiquer dans une deuxième langue étrangère			<i>Se référer à l'ensemble des critères qui précèdent, pour l'évaluation formative.</i>  <i>Se référer aux critères pondérés qui précèdent pour l'évaluation de sanction.</i>			
<b>COMMUNIQUER DANS UNE DEUXIEME LANGUE ETRANGERE (Bloc 7)</b>							
5	Communiquer dans une deuxième langue étranger	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Recherche d'information dans des revues spécialisées, internet, documentation techniques de matériels</li> </ul>					

\* Ph : phases d'acquisition (1 : exploration - 2 : apprentissage de base - 3 : entraînement – 4 : transfert de la compétence – 5 : enrichissement)  
A,B,C... : éléments de la compétence (précisions de l'objectif de premier niveau)  
P<sub>I</sub> : poids relatif des indicateurs – P<sub>C</sub> : poids relatif des critères – St : stratégies d'évaluation (C : connaissances pratiques, P : produit)

# GESTION DE LA PRODUCTION EN HABILLEMENT

## (GPH-2003)

### 01-M27– COMMUNICATION EN UNE DEUXIÈME LANGUE ÉTRANGÈRE (module 004)

#### DESCRIPTION DE L'ÉPREUVE

## 1 DIRECTIVES ET RENSEIGNEMENTS

Cette épreuve a pour but d'évaluer la compétence du candidat à communiquer dans une deuxième langue étrangère.

## 2 DÉROULEMENT DE L'ÉPREUVE

Cette épreuve pratique comporte trois tâches consécutives.

A-Interprétation d'un texte

B-Échanger de l'information oralement

C-Rédiger un document

**Tâche A.** Interprétation d'un texte

A partir d'un texte technique, l'élève devra en dégager en quelques lignes le sens général en français ou arabe. ( critère 1.1)

Puis il devra repérer dans le texte une série d'informations et les noter dans la langue de son choix. (critère 1.2)

**Tâche B.** Échanger de l'information oralement

A partir d'une mise en situation, impliquant une interaction entre un gestionnaire de production et un client (soit deux élèves). Les élèves sous la supervision d'un enseignant devront à tour de rôle :

- Poser une question à l'autre
- Écouter la réponse
- Reformuler la réponse

L'enseignant s'assurera de la qualité des échanges pour ne pas nuire aux élèves.

**Tâche C.** Rédiger un document

A partir d'une demande qui lui a été expliquée, l'élève devra rédiger dans la langue seconde un court texte suivant les directives et les informations techniques fournies en français.

Ce texte devra comprendre un objet d'introduction, une présentation, des informations techniques et une formule de politesse.

### **3 MATÉRIEL**

- dictionnaire bilingue anglais-français; anglais-arabe
- dictionnaire technique
- grammaire anglaise;
- traitement de textes.

## FICHE D'ÉVALUATION

GESTION DE LA PRODUCTION EN HABILLEMENT	Code du programme	: GPH-2003
N° 004 – COMMUNICATION EN UNE DEUXIÈME LANGUE ÉTRANGÈRE	Code du cours	: 01-M27
Nom du candidat : _____		
École : _____	RÉSULTAT :	
Code permanent : _____	RÉUSSITE	ÉCHEC
Date de la passation de l'épreuve : _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Signature de l'examineur : _____		

OBSERVATION	RÉSULTAT	
	OUI	NON
<b>TÂCHE A : Interprétation d'un texte</b>		
<b>1 Interprétation de l'information</b>		
1.1 Interprétation juste du sens général de l'information recueillie.		0 ou 10
- Idée principale	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Idées secondaires	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Tolérance à déterminer		
1.2 Repérage approprié de l'information	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Tolérance 2 manquements sur 6 questions		0 ou 15
<b>2 Échange verbal</b>		
2.1 Formulation acceptable de question et de réponses en situation d'interaction		0 ou 15
- Questions	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Réponses	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Tolérance 2 manquements pour les questions et 2 pour les réponses sur un total de 5 échanges		
2.2 Reformulation appropriée du message de son interlocuteur	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Tolérance 2 manquements sur un total de 5		0 ou 10
2.3 Utilisation de phrases simples, complètes et acceptables	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Tolérance 4 manquements sur le total de 15 interventions		0 ou 15

OBSERVATION		RÉSULTAT
	OUI NON	
<b>3 Rédaction d'un message technique</b>		
a. Exactitude des termes techniques utilisés	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	0 ou 15
b. Concision et clarté du message		0 ou 10
- ordre logique de présentation;	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
- clarté du texte;	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
- présence des éléments essentiels.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
c. Utilisation appropriée de phrases types et de formules de politesse		0 ou 10
- date;	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
- Objet;	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
- corps de la lettre;	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
- remerciements.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
Total :		/ 100
Seuil de réussite : 75 points		

Remarques : \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

TABLEAU D'ANALYSE ET DE PLANIFICATION  
GESTION DE LA PRODUCTION EN HABILLEMENT (GPH-2003)

Projet de document

238

01-M28– COMMUNICATION EN ARABE (module 005)					Durée : 60 heures		
Énoncé de la compétence : <i>Communiquer en arabe</i>							
COMPÉTENCE		APPRENTISSAGE		ÉVALUATION			
Ph*	Objets de formation	Balises	Activités (Référence)	Indicateurs et critères d'évaluation	P <sub>I</sub>	P <sub>C</sub>	St
<b>COMMUNIQUER EN ARABE (Bloc 1)</b>							
1	Situer la compétence dans l'ensemble du programme.	Raison d'être de la compétence. Plan de cours. Lien avec les autres modules.					
<b>A. ÉCHANGER DE L'INFORMATION ORALEMENT (Bloc 2)</b>					<b>Durée : 10 h.</b>		
2	A.1 Préparer l'information à transmettre.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Relevé des données pertinentes,</li> <li>• ordre de présentation de l'information.</li> </ul>					
2	A.2 Maintenir une conversation technique simple	<ul style="list-style-type: none"> <li>• protocole de communication,</li> <li>• façon de se présenter.</li> <li>• code grammatical et règles de la prononciation</li> </ul>		Précision et richesse du vocabulaire. Transmission exacte de l'information Langage clair, fluide et exact Reformulation correcte du message de son interlocuteur			
2	A.3 Communiquer par téléphone	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Protocole de conversation</li> <li>• Reformulation</li> </ul>					
3	<b>A Échanger de l'information oralement</b>						
<b>B. INTERPRÉTER DE L'INFORMATION TECHNIQUE PRÉSENTÉE SOUS FORME DE TEXTE (Bloc 3)</b>					<b>Durée : 16 h.</b>		
2	B.1 Comprendre le sens général d'un texte	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vocabulaire technique propre à l'habillement</li> <li>• identification des mots clés</li> </ul>					
2	B.2 Synthétiser l'information	<ul style="list-style-type: none"> <li>• sens général du texte</li> <li>• résumé de l'essentiel</li> <li>• cohérence du texte</li> <li>• traduction de l'information</li> <li>• utilisation de dictionnaire bilingue ou logiciel de traduction</li> </ul>		Synthèse juste des données.			

\* Ph : phases d'acquisition (1 : exploration - 2 : apprentissage de base - 3 : entraînement – 4 : transfert de la compétence – 5 : enrichissement)

A,B,C... : éléments de la compétence (précisions de l'objectif de premier niveau)

P<sub>I</sub> : poids relatif des indicateurs – P<sub>C</sub> : poids relatif des critères – St : stratégies d'évaluation (C : connaissances pratiques, P : produit)

238

TABLEAU D'ANALYSE ET DE PLANIFICATION  
GESTION DE LA PRODUCTION EN HABILLEMENT (GPH-2003)

Projet de document

239

01-M28– COMMUNICATION EN ARABE (module 005)				Durée : 60 heures			
Énoncé de la compétence : <i>Communiquer en arabe</i>							
COMPÉTENCE		APPRENTISSAGE		ÉVALUATION			
Ph*	Objets de formation	Balises	Activités (Référence)	Indicateurs et critères d'évaluation	P <sub>I</sub>	P <sub>C</sub>	St
3	<b>B</b> Interpréter de l'information technique présentée sous forme de texte			<b>1 Interprétation de l'information</b>  1.1 Identification correcte des principales informations  1.2 Transmission fidèle des informations contenues dans le texte	25		
						15	Pt
						10	Pt
<b>C. EFFECTUER UNE PRÉSENTATION DEVANT UNE ÉQUIPE OU UN GROUPE (Bloc 4)</b>				<b>Durée : 14 h.</b>			
2	C.1 Préparer la présentation	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Définition du sujet et des objectifs de la présentation</li> <li>• Rédaction du plan de la présentation</li> <li>• préparation des supports visuels et des documents de travail</li> </ul>		Présence d'un élément pour éveiller l'attention au début de la présentation			
2	C.2 Animer la présentation	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Lien module 003-C</li> </ul>		Utilisation de supports visuels pertinents			
2	C.3 Evaluer l'impact de la présentation	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Lien module 003-C</li> </ul>		Prise en considération des commentaires reçus			
3	<b>C</b> Effectuer une présentation devant une équipe ou un groupe			<b>2 Présentation devant un groupe</b>  2.1 Présentation claire du sujet, des objectifs poursuivis et du déroulement en introduction  2.2 Exposé structuré suscitant un intérêt soutenu  2.3 Synthèse appropriée  2.4 Argumentation posée et qui tient compte des commentaires émis par les personnes	40		
						10	Pt
						10	Pt
						10	Pt
						10	Pt

\* Ph : phases d'acquisition (1 : exploration - 2 : apprentissage de base - 3 : entraînement – 4 : transfert de la compétence – 5 : enrichissement)

A,B,C... : éléments de la compétence (précisions de l'objectif de premier niveau)

P<sub>I</sub> : poids relatif des indicateurs – P<sub>C</sub> : poids relatif des critères – St : stratégies d'évaluation (C : connaissances pratiques, P : produit)

239

TABLEAU D'ANALYSE ET DE PLANIFICATION  
GESTION DE LA PRODUCTION EN HABILLEMENT (GPH-2003)

Projet de document

240

<b>01-M28– COMMUNICATION EN ARABE (module 005)</b>					<b>Durée : 60 heures</b>		
<b>Énoncé de la compétence : <i>Communiquer en arabe</i></b>							
COMPÉTENCE		APPRENTISSAGE		ÉVALUATION			
Ph*	Objets de formation	Balises	Activités (Référence)	Indicateurs et critères d'évaluation	P <sub>I</sub>	P <sub>C</sub>	St
<b>D. RÉDIGER UN MESSAGE TECHNIQUE (Bloc 5)</b>					<b>Durée : 14 h.</b>		
2	D.1 Recueillir l'information technique nécessaire à la rédaction d'une demande.						
2	D.2 Compléter des formulaires						
2	D.3 Appliquer les normes de rédaction et de présentation d'une communication écrite.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Formules de politesse, date, adresse, rédaction administrative.</li> </ul>					
<b>3</b>	<b>D Rédiger un message technique.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Lettre, télécopie, formulaires, courrier électronique, etc.</li> </ul>		Respect des règles de rédaction pour des formulaires, des télécopies, du courrier électronique			
		<ul style="list-style-type: none"> <li>•</li> </ul>		<b>3 Rédaction d'un message technique</b>  3.1 Exactitude des termes techniques utilisés  3.2 Concision et clarté du message  3.3 Utilisation appropriée de phrases types et de formules de politesse	35	15	Pt
					10	Pt	
					10	Pt	

\* Ph : phases d'acquisition (1 : exploration - 2 : apprentissage de base - 3 : entraînement – 4 : transfert de la compétence – 5 : enrichissement)  
 A,B,C... : éléments de la compétence (précisions de l'objectif de premier niveau)  
 P<sub>I</sub> : poids relatif des indicateurs – P<sub>C</sub> : poids relatif des critères – St : stratégies d'évaluation (C : connaissances pratiques, P : produit)

TABLEAU D'ANALYSE ET DE PLANIFICATION  
GESTION DE LA PRODUCTION EN HABILLEMENT (GPH-2003)

Projet de document

<b>01-M28– COMMUNICATION EN ARABE (module 005)</b>					<b>Durée : 60 heures</b>		
<b>Énoncé de la compétence : <i>Communiquer en arabe</i></b>							
COMPÉTENCE		APPRENTISSAGE		ÉVALUATION			
Ph*	Objets de formation	Balises	Activités (Référence)	Indicateurs et critères d'évaluation	P <sub>I</sub>	P <sub>C</sub>	St
<b>COMMUNIQUER EN ARABE (Bloc 6)</b>					<b>Durée :6 h.</b>		
4	Communiquer en arabe			<i>Se référer à l'ensemble des critères qui précèdent, pour l'évaluation formative.</i> <i>Se référer aux critères pondérés qui précèdent pour l'évaluation de sanction.</i>			
<b>COMMUNIQUER EN FRANÇAIS (Bloc 7)</b>							
5	Communiquer en arabe	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Recherche d'information dans des revues spécialisées, internet, documentation techniques de matériels</li> </ul>					

\* Ph : phases d'acquisition (1 : exploration - 2 : apprentissage de base - 3 : entraînement – 4 : transfert de la compétence – 5 : enrichissement)  
A,B,C... : éléments de la compétence (précisions de l'objectif de premier niveau)  
P<sub>I</sub> : poids relatif des indicateurs – P<sub>C</sub> : poids relatif des critères – St : stratégies d'évaluation (C : connaissances pratiques, P : produit)

# GESTION DE LA PRODUCTION EN HABILLEMENT

## (GPH-2003)

### 01-M28– COMMUNICATION EN ARABE (module 005)

#### DESCRIPTION DE L'ÉPREUVE

#### 1 DIRECTIVES ET RENSEIGNEMENTS

Cette épreuve a pour but d'évaluer la compétence du candidat à communiquer en arabe.

#### 2 DÉROULEMENT DE L'ÉPREUVE

Cette épreuve pratique comporte trois tâches consécutives.

A-Interprétation d'un texte

B-Effectuer une présentation devant un groupe

C-Rédiger un document

**Tâche A.** Interprétation d'un texte

A partir d'un texte technique, l'élève devra en dégager en quelques lignes le sens général, le ou les sujets traités. ( critère 1.1)

Puis il devra repérer dans le texte une série d'informations. (critère 1.2)

**Tâche B.** Effectuer une présentation devant un groupe

A partir d'une mise en situation, impliquant une interaction entre un gestionnaire de production et un groupe, l'élève devra préparer et animer une séance de présentation orale.

Le contenu du sujet à présenter devra être communiqué à l'élève quelques jours à l'avance pour lui laisser le temps de réaliser ses supports visuels.

**Tâche C.** Rédiger un document

A partir d'une demande qui lui a été expliquée, l'élève devra rédiger un court texte en arabe suivant les directives et les informations techniques fournies .

Ce texte devra comprendre un objet d'introduction, une présentation, des informations techniques et une formule de politesse.

#### 3 MATÉRIEL

- dictionnaire bilingue français-arabe
- dictionnaire technique
- traitement de textes.
- matériels de rétroprojection

## FICHE D'ÉVALUATION

GESTION DE LA PRODUCTION EN HABILLEMENT N° 005 – COMMUNICATION EN ARABE	Code du programme : GPH-2003 Code du cours : 01-M28
Nom du candidat : _____	
École : _____	RÉSULTAT :
Code permanent : _____	RÉUSSITE      ÉCHEC
Date de la passation de l'épreuve : _____	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Signature de l'examineur : _____	

OBSERVATION		RÉSULTAT
	OUI    NON	
<b>Tâche A :</b> Interprétation d'un texte		
<b>1. Interprétation de l'information</b>		
1.1. Transmission fidèle des informations contenues dans le texte		0 ou 15
- Idée principale	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
- Idées secondaires	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
Tolérance à déterminer		
1.2. Identification correcte des principales informations	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	0 ou 10
Tolérance 2 manquements sur 6 questions		
<b>Tâche B.</b> Effectuer une présentation devant un groupe		
<b>2. Présentation devant un groupe</b>		
2.1. Présentation claire du sujet, des objectifs poursuivis et du déroulement en introduction	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	0 ou 10
2.2. Exposé structuré suscitant un intérêt soutenu	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	0 ou 10
2.3. Synthèse appropriée	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	0 ou 10
2.4. Argumentation posée et qui tient compte des commentaires émis par les personnes	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	0 ou 10
<b>Tâche C.</b> Rédiger un document		
<b>3. Rédaction d'un message technique</b>		
3.1. Exactitude des termes techniques utilisés	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	0 ou 15

OBSERVATION		RÉSULTAT
	OUI NON	
3.2. Concision et clarté du message		0 ou 10
- ordre logique de présentation;	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
- clarté du texte;	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
- présence des éléments essentiels.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
3.3. Utilisation appropriée de phrases types et de formules de politesse		0 ou 10
- date;	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
- Objet;	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
- corps de la lettre;	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
- remerciements.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
Total :		/ 100
Seuil de réussite : 75 points		

Remarques : \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_