

04

ARTS

DESIGNER D'INTÉRIEUR

*RAPPORT D'ANALYSE
DE SITUATION
DE TRAVAIL*

ARTS

**DESIGNER
D'INTÉRIEUR**

*RAPPORT D'ANALYSE
DE SITUATION
DE TRAVAIL*

ÉQUIPE DE PRODUCTION

L'analyse de la situation de travail des designers d'intérieur a été effectuée sous la responsabilité des personnes suivantes :

Jean Gervais

Coresponsable du secteur Arts (Arts appliqués)

Direction générale de la formation professionnelle et technique

Ministère de l'Éducation

Mireille Lehoux

Consultante en formation et conseillère en élaboration de programmes

Secrétaire de l'atelier

Nathalie Vallée

Enseignante

Cégep régional de Lanaudière à L'Assomption

Michel Caouette

Consultant en formation et conseiller en élaboration de programmes

Animateur de l'atelier et auteur du rapport

Révision linguistique

Sous la responsabilité du Service des publications

du ministère de l'Éducation

Éditique

Lucie Baillargeon

Direction générale des programmes et du développement

Ministère de l'Éducation

REMERCIEMENTS

Le ministère de l'Éducation désire remercier de nombreuses personnes pour leur apport inestimable à l'analyse de la situation de travail des designers d'intérieur. Un témoignage de reconnaissance est adressé aux spécialistes de la profession qui ont participé pendant trois jours aux travaux de l'atelier consacré à cette analyse. C'est aussi avec reconnaissance que le Ministère souligne la participation de la spécialiste de l'enseignement qui a fourni son soutien à l'animateur.

Pour leur intérêt soutenu durant les travaux, le Ministère adresse également ses remerciements aux personnes qui ont assisté à l'analyse de la situation de travail à titre d'observatrices et d'observateurs

PARTICIPANTES ET PARTICIPANTS	OBSERVATRICES ET OBSERVATEURS
Christian Bélanger Designer d'éclairage Dimension plus Saint-Laurent (Québec)	Sylvain Bonin Enseignant et coordonnateur Cégep Marie-Victorin
Johanne Denis Designer et présidente Liaison Concept Laval (Québec)	Claire Dumas Enseignante Cégep du Vieux Montréal
Josée Gauthier Représentante et designer Cuisines Denis Couture Montréal (Québec)	Jocelyne Lapointe Adjointe à la direction des études Cégep du Vieux Montréal
Jean-François Harvey Designer et conseiller Latitude Nord Montréal (Québec)	Sylvie Lefebvre Enseignante et coordonnatrice Cégep de l'Outaouais
Nicole Lévesque Designer Mobilier Philippe Dagenais Laval (Québec)	Alice Manneh Enseignante Cégep François-Xavier Garneau
Marie-Josée Ouimet Designer Robert Ouimet Design inc. Montréal (Québec)	Lucien Roy Enseignant Cégep de Rivière-du-Loup
Denis Rousseau Designer GSM Design Montréal (Québec)	
Lyne Saint-Pierre Designer Liaison Concept Laval (Québec)	
Christian Yelle Designer et président Strukture Saint-Eustache (Québec)	

TABLE DES MATIÈRES

INTRODUCTION	1
1 Description générale de la profession	2
1.1 Limites de l'analyse	2
1.2 Titre et définition de la profession	2
1.3 Principales caractéristiques de la profession	3
1.4 Contexte et conditions d'exercice de la profession	6
1.5 Situation de l'emploi	8
1.6 Syndicalisation	9
2 Analyse des tâches et des opérations	11
2.1 Tableau des tâches et des opérations	13
2.2 Opérations et sous-opérations	15
3 Conditions de réalisation et critères de performance	27
4 Pourcentage du temps de travail consacré à chaque tâche et indices de complexité et d'importance des tâches	39
4.1 Pourcentage du temps de travail	39
4.2 Indices de complexité des tâches	40
4.3 Indices d'importance des tâches	41
5 Connaissances, habiletés et comportements socioaffectifs	43
5.1 Habiletés cognitives	43
5.2 Habiletés psychomotrices	46
5.3 Habiletés perceptives	46
5.4 Habiletés et comportements socioaffectifs	47
6 Suggestions relatives à la formation	49

INTRODUCTION

Le présent rapport renferme l'information recueillie lors de l'atelier d'analyse de la situation de travail des designers d'intérieur. Cet atelier s'est tenu à Montréal les 5, 6 et 7 février 2001.

La liste des étapes ci-dessous permet de situer l'analyse de la situation de travail dans le processus d'élaboration des programmes :

- portrait de secteur;
- étude préliminaire;
- analyse de la situation de travail;
- définition des buts et des compétences;
- validation du projet de formation;
- définition des objectifs;
- mise en forme du programme.

Une des étapes essentielles de l'élaboration ou de la mise à jour d'un programme d'études est la tenue d'un atelier d'analyse de la situation de travail. Un tel atelier vise à broser le portrait d'une profession (tâches, opérations et sous-opérations) ainsi qu'à en préciser les conditions d'exercice. Pour ce faire, le ministère de l'Éducation convie des personnes qui exercent la profession, ou qui en supervisent de près l'exercice, à participer à des séances de travail en groupe. Ces personnes sont issues de différents milieux de travail où s'exerce la profession.

Lors de l'atelier d'analyse de la situation de travail, les participantes et les participants ont fourni de l'information sur la profession : les tâches et les opérations qui s'y rapportent; l'importance, la fréquence et le degré de complexité de ces tâches et opérations; leurs conditions de réalisation ainsi que les habiletés et les comportements qu'elles nécessitent.

Les participantes et les participants à l'atelier d'analyse de la situation de travail ont formulé certaines suggestions en rapport avec la formation initiale qui doit préparer à l'exercice de la profession. Elles et ils ont aussi validé le contenu de ce rapport.

1 DESCRIPTION GÉNÉRALE DE LA PROFESSION

1.1 Limites de l'analyse

La fonction designer d'intérieur renvoie à des titres d'emploi qui peuvent être différents selon les milieux de travail.

Lors de l'atelier d'analyse de la situation de travail, les participantes et les participants ont convenu des titres d'emploi suivants :

- designer d'intérieur;
- chercheuse;
- technicienne ou technicien en DAO-CAO;
- représentante ou représentant (ventes et conseils);
- cuisiniste;
- coloriste;
- illustratrice ou illustrateur;
- styliste (décoratrice ou décorateur);
- spécificatrice ou spécifiqueur (matériaux, éclairage, etc.);
- chargée ou chargé de projet.

Les participantes et les participants ont convenu d'exclure de l'analyse de la situation de travail les fonctions de travail suivantes :

- administratrice ou administrateur;
- estimatrice ou estimateur;
- graphiste;
- designer industrielle ou industriel.

1.2 Titre et définition de la profession

Le titre utilisé dans la Classification nationale des professions (CNP) est celui de designer d'intérieur (5242). En contexte québécois, cette appellation est d'ailleurs la plus couramment employée.

Les participantes et les participants à l'atelier d'analyse de la situation de travail ont confirmé la définition ci-dessous de la profession.

DESIGNER D'INTÉRIEUR

Les designers d'intérieur créent, développent et proposent des concepts d'aménagement intérieur fonctionnel et esthétique pour des immeubles résidentiels, commerciaux et industriels. Elles et ils préparent des dessins d'exécution et coordonnent la réalisation des travaux d'aménagement. Elles et ils s'assurent aussi de la qualité d'exécution des projets et de leur conformité avec les normes et les codes applicables.

Les designers d'intérieur travaillent pour des entreprises de design d'intérieur ou d'aménagement de bureaux, des promoteurs immobiliers, des bureaux d'architecte, des magasins d'accessoires d'ameublement, des quincailleries, des centres de décoration, des magasins de meubles, des fabricants d'armoires de cuisines, etc. Elles et ils peuvent également travailler à leur compte. Le travail s'effectue auprès de clientes ou de clients provenant du domaine résidentiel, commercial, industriel ainsi que de milieux institutionnels.

1.3 Principales caractéristiques de la profession

Qualités personnelles souhaitées

De l'avis des participantes et des participants, la ou le designer d'intérieur devrait :

- ✓ faire preuve de créativité et d'originalité;
- ✓ avoir une culture générale étendue et beaucoup de curiosité;
- ✓ faire preuve d'initiative;
- ✓ faire preuve de rigueur et de discipline;
- ✓ être capable de faire valoir son point de vue;
- ✓ être minutieuse ou minutieux;
- ✓ avoir de la facilité à communiquer avec autrui;
- ✓ être capable de travailler en équipe;
- ✓ avoir le sens des responsabilités;
- ✓ être capable de gérer son stress.

Motivation

Les deux principaux éléments qui motivent les personnes à exercer la profession sont :

- ✓ l'intérêt pour le domaine artistique;
- ✓ la créativité.

Nature des produits et services offerts

De façon générale, les designers d'intérieur créent des concepts d'aménagement intérieur et assurent le suivi des travaux. Les participantes et les participants à l'atelier d'analyse de la situation de travail ont résumé les principaux résultats du travail et des services de la ou du designer d'intérieur. Ainsi, la personne intervient dans :

- l'analyse des besoins de la cliente ou du client;
- la création et la présentation de concepts d'aménagement intérieur;
- les services conseils;

- l'inventaire des éléments de l'aménagement intérieur;
- la recherche et les critères de qualité de meubles et de matériaux;
- l'établissement de plans et devis d'aménagement intérieur;
- l'évaluation des coûts;
- la préparation et l'évaluation d'appels d'offres;
- la coordination et le suivi de projets d'aménagement.

Outils, matériel et instruments

La ou le designer d'intérieur utilise plusieurs documents de référence, du matériel de bureau, des systèmes de communication et des logiciels spécialisés, dont on trouvera la liste dans le tableau de la page suivante.

Liste des documents de référence, du matériel et des instruments de travail

Aires de travail

- Matériauthèque
- Atelier de maquettes
- Bureau et poste de travail informatique

Matériel de bureau

- Ordinateur de bureau et portable
- Système informatisé (en réseau et avec Internet)
- Téléphone
- Télécopieur
- Imprimante
- Traceur
- Table à dessin

Principaux documents de référence

- Catalogues
- Revues, magazines et livres
- Portfolio
- Code du bâtiment
- Manuels de spécifications
- Grilles tarifaires
- Photos
- Formulaires

Logiciels

- De bureau (Word, Excel, etc.)
- Spécialisés (Autocad, Studio, etc.)
- Comptables

Instruments

- Appareil photo
- Caméra
- Ruban à mesurer
- Règle architecturale
- Calculatrice

Critères de qualité

Le travail est évalué selon plusieurs critères de qualité. Les critères généraux sont principalement l'originalité du concept, la faisabilité du projet à un coût raisonnable, de même que la qualité des agencements et du design d'aménagement. Le travail doit s'effectuer dans le respect des normes et des codes en vigueur. L'évaluation juste des besoins de la cliente ou du client et des lieux, la clarté des plans et devis, la conformité de l'attribution des espaces avec les normes et les réglementations, le choix judicieux du mobilier, des matériaux et des finis de même que le suivi approprié des travaux d'exécution sont autant d'éléments qui permettent d'assurer la qualité du service à la clientèle.

1.4 Contexte et conditions d'exercice de la profession

Environnement de travail

Les designers d'intérieur travaillent principalement à l'intérieur, dans un bureau, et en utilisant des documents de référence et des outils informatiques et de communication.

Au bureau, le travail s'effectue la plupart du temps à un poste de travail, à l'aide d'outils informatiques et de documents de référence. La consultation de ces documents et la recherche de matériaux peuvent se dérouler à l'extérieur du bureau, au poste de travail ou dans une aire de travail attenante (matériauthèque). La promotion nécessite des sorties à l'extérieur et la participation à certaines activités de relations publiques. Quant au suivi des projets, il s'effectue sur les chantiers et auprès des personnes engagées dans le projet. Enfin, le suivi administratif a lieu au bureau et, parfois, chez la cliente ou le client.

Organisation du travail

Selon la nature et l'envergure des projets et en fonction des étapes de la réalisation, la personne peut travailler seule ou en équipe. Bien que le travail s'effectue généralement en équipe pour des projets d'envergure, la ou le designer d'intérieur travaille seule ou seul au début, principalement à l'analyse des besoins de la cliente ou du client et à la mise au point du concept d'aménagement. Il en va de même pour la présentation du projet préliminaire et le suivi du projet avec la cliente ou le client. En ce qui concerne la création du concept, la planification de l'aménagement et l'établissement des plans et devis, le travail requiert généralement la collaboration des autres membres de l'équipe.

Dans les grands bureaux de designers, on trouve la structure d'emploi suivante : la ou le propriétaire dirige l'entreprise, possiblement avec l'aide d'une directrice générale ou d'un directeur général qui, pour sa part, supervise des chargées ou des chargés de projets qui peuvent avoir des designers confirmés, intermédiaires ou débutants sous leur responsabilité. Les personnes qui travaillent comme conseillères-vendeuses ou conseillers-vendeurs relèvent généralement d'une ou d'un responsable de service. Par ailleurs, plusieurs designers d'intérieur travaillent à leur compte, étant alors leurs propres patrons.

Relations avec d'autres professions

Selon la fonction ainsi que la nature et l'envergure du projet, la ou le designer d'intérieur communique avec plusieurs personnes dont les clientes et les clients, les architectes, les ingénieurs, les entrepreneuses et entrepreneurs, les spécialistes en éclairage et en acoustique, les artistes et les artisanes et artisans ainsi que les fournisseurs de services spécialisés (rembourrage, couture, ameublement, matériaux et accessoires, etc.). Elle ou il est aussi en relation avec des collègues à l'interne, tels que les autres designers, les graphistes, les recherchistes, les dessinatrices ou les dessinateurs. Le contexte de travail exige des habiletés poussées en communication, travail d'équipe et relations interpersonnelles.

Responsabilités

Selon l'expérience et les fonctions, la personne peut devoir assumer des responsabilités importantes. Promouvoir ses services, répondre aux appels d'offres et analyser les besoins

constituent des fonctions stratégiques pour une entreprise de design d'intérieur. Il en va de même pour les fonctions de création et de mise au point de concepts d'aménagement, de planification et de suivi des projets.

Niveau de supervision

Les designers d'intérieur travaillent généralement sous la supervision d'une directrice ou d'un directeur d'atelier, d'une directrice ou d'un directeur du design, d'une chargée ou d'un chargé de projet ou d'une ou d'un responsable de service.

Horaire de travail

Les designers d'intérieur travaillent généralement de jour, sept à huit heures quotidiennement, soit de 35 à 40 heures par semaine.

Les participantes et les participants à l'atelier d'analyse de la situation de travail ont souligné le fait que certaines personnes doivent travailler le soir et les fins de semaine. La ou le designer doit être disponible de façon à pouvoir assurer le service à la clientèle.

Facteurs de stress

De l'avis des participantes et des participants, la profession de designer d'intérieur comporte certains facteurs de stress, notamment :

- la difficulté de répondre aux exigences de certains clients et clients en fin de projet;
- la difficulté de respecter les délais d'exécution (gestion du projet);
- l'attitude, voire les caprices de certains clients et clientes;
- les imprévus budgétaires;
- le manque de maîtrise dans le choix des sous-traitants;
- les calculs relatifs aux matériaux;
- la présentation de concepts.

Risques pour la santé et la sécurité

L'exercice de la profession comporte des risques pour la santé et la sécurité. Les participantes et les participants ont mentionné les risques liés :

- au manque d'ergonomie du poste de travail;
- aux blessures (coupures et brûlures) occasionnées par l'utilisation d'outils tranchants lors de la préparation de cartons ou de maquettes;
- au stress inhérent aux tâches à effectuer.

Un représentant de la Commission de la santé et de la sécurité du travail du Québec (CSST) a déterminé les sources de risques pour la santé et la sécurité de chaque tâche de la profession citée dans cette analyse. Le tableau des sources de risques et des moyens de prévention figure à l'Annexe I.

1.5 Situation de l'emploi

Conditions d'entrée dans la profession

Dans le domaine du design commercial, la personne travaille généralement pour des entreprises de taille moyenne ou grande. La ou le designer assume d'abord des tâches de recherche à la matériauthèque, d'assistance technique, de prise de relevés ou de dessin technique. Elle ou il s'adresse à la personne responsable de la supervision en ce qui concerne les méthodes et les techniques de travail. Toutefois, après quelques années, la personne accède à des postes de responsabilité comme designer intermédiaire et, ensuite, designer confirmé. La fonction de travail de chargée ou chargé de projet devient généralement accessible après cinq à huit ans. Les travailleuses et les travailleurs qui œuvrent du domaine résidentiel assument rapidement toutes les responsabilités de la ou du designer.

Perspectives d'emploi

De l'avis des participantes et des participants à l'atelier d'analyse de la situation de travail, c'est dans le domaine commercial que les perspectives d'emploi pour les designers d'intérieur sont les meilleures. Dans les autres secteurs d'activité, ces perspectives sont relativement limitées. De plus, plusieurs emplois offerts aux débutantes et aux débutants sont souvent précaires, étant liés à la réalisation de projets et de contrats précis.

Conditions salariales

Selon les participantes et les participants les conditions salariales des designers d'intérieur sont les suivantes :

	Salaire horaire
Designer débutante ou débutant (2 à 3 ans d'expérience)	10 \$
Designer intermédiaire (3 à 5 ans d'expérience)	12 ou 13 \$
Designer principal (5 à 8 ans d'expérience)	15 ou 16 \$
Chargée et chargé de projet (5 à 10 ans d'expérience)	20 à 22 \$
Travailleuse et travailleur autonome (services conseils)	20 à 22 \$

Selon le type de services offerts, entre autres dans le secteur résidentiel et les services conseils, la personne reçoit un salaire de base majoré d'une commission sur les ventes.

Présence des femmes dans la profession

Les nombre de femmes qui exercent la profession de designer d'intérieur est relativement élevé. On estime que la proportion de femmes serait d'environ 60 p. 100.

L'étude préliminaire¹ réalisée par le Ministère de l'éducation en 1999 a fait ressortir que la profession est à prédominance féminine, puisque dans les entreprises qui ont participé à l'enquête, on a répertorié deux tiers de femmes et un tiers d'hommes.

1.6 Syndicalisation

De l'avis des participantes et des participants, les designers d'intérieur ne sont généralement pas syndiqués.

¹ Ministère de l'éducation *Étude préliminaire : design d'intérieur, design de présentation, décoration et étalage*, Direction générale de la formation professionnelle et technique, septembre 2000.

2 ANALYSE DES TÂCHES ET DES OPÉRATIONS

Les participantes et les participants à l'atelier d'analyse de la situation de travail ont décrit les tâches et les opérations de la profession de designer d'intérieur. La section 2 présente dans les pages qui suivent :

- le tableau des tâches et opérations (2.1);
- les opérations et sous-opérations pour chaque tâche (2.2).

L'information présentée est le résultat d'un consensus de la part des participantes et des participants.

Le tableau des tâches et opérations (2.1)

L'axe vertical du tableau (à gauche) présente les tâches de la profession numérotées de 1 à 10, tandis que l'axe horizontal illustre les opérations qui en font partie.

Les opérations et les sous-opérations (2.2)

Les tâches sont des actions qui correspondent aux principales activités réalisées dans la profession. Elles constituent des unités de travail structurées, autonomes et observables.

Les opérations correspondent à des actions accomplies pour réaliser une tâche. Elles renvoient aux méthodes et aux techniques employées et illustrent généralement des processus de travail.

Les sous-opérations décrivent les éléments de réalisation d'une opération. Elles précisent les méthodes et les techniques et permettent de décrire plus en détail des éléments importants d'une opération.

2.1 Tableau des tâches et des opérations

TÂCHES ET OPÉRATIONS			
1 Promouvoir ses services.	1.1 Préparer le portfolio général.	1.2 Cibler la clientèle.	1.3 Recruter des clientes ou des clients.
	1.4 Adapter le portfolio à la clientèle.	1.5 Présenter le portfolio.	1.6 Participer à des activités de relations publiques.
	1.7 Tenir à jour ses connaissances.	1.8 Faire connaître les projets.	1.9 Participer à des concours.
2 Répondre à un appel d'offres.	2.1 Analyser l'appel d'offres.	2.2 Rechercher des partenaires.	2.3 Préparer la soumission.
	2.4 Négocier les honoraires.	2.5 Signer le contrat.	
3 Analyser les besoins de la cliente ou du client.	3.1 Recueillir l'information.	3.2 Préparer le programme fonctionnel et technique	3.3 Rechercher et évaluer des locaux
	3.4 Valider la faisabilité du projet.	3.5 Informer et conseiller la cliente ou le client.	3.6 Faire des relevés du bâtiment et de l'équipement.
	3.7 Faire la mise en plan du relevé.	3.8 Préparer un budget préliminaire.(entreprise).	3.9 Rédiger un rapport de la rencontre avec la cliente ou le client. (entreprise).
	3.10 Formuler des recommandations.		
4 Planifier l'aménagement intérieur.	4.1 Attribuer des espaces préliminaires (blocage).	4.2 Vérifier la conformité aux normes et à la réglementation.	4.3 Procéder à des études de récupération (mobilier et matériaux).
	4.4 Établir la standardisation.	4.5 Choisir et proposer du mobilier, de l'équipement et des éléments manufacturés.	4.6 Adapter les sous-espaces.
5 Créer le concept et le mettre au point.	5.1 Effectuer la recherche conceptuelle.	5.2 Mettre sur pied une équipe de travail.	5.3 Préparer des esquisses.
	5.4 Créer des agencements.	5.5 Effectuer la recherche de matériaux.	5.6 Choisir les matériaux, les finis et les couleurs.
	5.7 Rechercher des spécialistes, des artistes et des artisans et artisans.	5.8 Effectuer le design des éléments sur mesure.	5.9 Valider la faisabilité du projet.
6 Présenter le concept préliminaire.	6.1 Préparer le matériel de présentation.	6.2 Préparer l'argumentation.	6.3 Présenter le concept.
	6.4 Échanger des points de vue concernant le concept et conclure une entente.		

7 Dessiner les éléments sur mesure.	7.1 Valider la conformité du design en relation avec les besoins et les fonctions.	7.2 Valider la faisabilité structurale des éléments sur mesure avec d'autres spécialistes.	7.3 Préparer les plans et devis des éléments sur mesure.
8 Préparer les plans et les devis.	8.1 Réviser le projet.	8.2 Dessiner les plans.	8.3 Corriger les dessins.
	8.4 Produire les plans et les devis.	8.5 Rédiger des addendas.	
9 Assurer le suivi du projet.	9.1 Choisir les sous-traitants.	9.2 Coordonner l'exécution du projet.	9.3 Superviser les travaux de construction.
	9.4 Vérifier les installations.		
10 Assurer un suivi administratif.	10.1 Remplir les feuilles de temps.	10.2 Rédiger le rapport des dépenses.	10.3 Facturer les produits et services aux clients.
	10.4 Percevoir le honoraires et les commissions.	10.5 Faire le bilan du projet.	

2.2 Opérations et sous-opérations

TÂCHE 1 : Promouvoir ses services

OPÉRATIONS	SOUS-OPÉRATIONS
1.1 Préparer le portfolio général.	1.1.1 Prendre des photos des projets réalisés. 1.1.2 Faire un montage de dessins et de photos de projets. 1.1.3 Rédiger des apostilles (notes explicatives).
1.2 Cibler la clientèle.	1.2.1 Déterminer la clientèle cible.
1.3 Recruter des clientes ou des clients.	1.3.1 Préparer et expédier le dépliant de l'entreprise. 1.3.2 Lire les journaux. 1.3.3 Entretenir des rapports avec les acteurs du milieu.
1.4 Adapter le portfolio à la clientèle.	1.4.1 Sélectionner les projets pertinents. 1.4.2 Faire le montage de dessins et de photos de projets pertinents.
1.5 Présenter le portfolio.	
1.6 Participer à des activités de relations publiques.	1.6.1 Participer à des rencontres de femmes ou d'hommes d'affaires ou d'autres groupes. 1.6.2 Visiter des salons.
1.7 Tenir à jour ses connaissances.	1.7.1 Parfaire sa formation (cours et ateliers). 1.7.2 Participer à des colloques. 1.7.3 Visiter des salles d'exposition. 1.7.4 Lire des revues, magazines et livres.
1.8 Faire connaître les projets.	1.8.1 Rencontrer les médias. 1.8.2 Participer à des chroniques télévisuelles. 1.8.3 Exposer dans les salons.
1.9 Participer à des concours.	1.9.1 Préparer sa candidature et la soumettre à un concours de design.

TÂCHE 2 : Répondre à un appel d'offres*

OPÉRATIONS	SOUS-OPÉRATIONS
2.1 Analyser l'appel d'offres.	2.1.1 Prendre connaissance de l'appel d'offres. 2.1.2 Recueillir de l'information sur : <ul style="list-style-type: none"> • le type de cliente ou de client; • la nature du projet. 2.1.3 Vérifier la concordance du projet avec les objectifs et l'expertise de l'entreprise. 2.1.4 Vérifier les répercussions du projet sur les activités courantes de l'entreprise : <ul style="list-style-type: none"> • échéancier de la cliente ou du client; • ressources humaines disponibles; • outillage et ressources matérielles nécessaires; • gestion de risque; • stratégie, visibilité et développement.
2.2 Rechercher des partenaires.	2.2.1 Sélectionner les partenaires selon la complémentarité et l'expertise (éclairagiste, acousticien, architecte, designer, etc.). 2.2.2 Déterminer les domaines d'intervention des partenaires.
2.3 Préparer la soumission.	2.3.1 Rassembler les documents : <ul style="list-style-type: none"> • dossier de l'entreprise; • liste de projets; • preuve d'assurance; • autorisations de signature; • chiffre d'affaires; • photos de projets pertinents. 2.3.2 Évaluer les honoraires en ventilant les coûts par phase. 2.3.3 Décrire les phases du projet et leurs coûts.
2.4 Négocier les honoraires.	2.4.1 Décortiquer la soumission. 2.4.2 Réévaluer la portée du mandat (retrancher certaines tâches ou les modifier). 2.4.3 Justifier les honoraires.
2.5 Signer le contrat.	

- * La tâche concerne surtout les secteurs commercial, institutionnel et industriel.

TÂCHE 3 : ANALYSER LES BESOINS DE LA CLIENTE OU DU CLIENT

OPÉRATIONS	SOUS-OPÉRATIONS
3.1 Recueillir l'information.	3.1.1 Établir le mode de communication avec les différentes personnes-ressources et la cliente ou le client. 3.1.2 Effectuer la collecte d'information : Domaine <ul style="list-style-type: none"> • organigramme existant et projeté; • prévisions de la croissance ou de la décroissance; • culture d'entreprise; • allocations par fonction : • personnel; • espaces communs; • services divers : <ul style="list-style-type: none"> - -cafétéria; - -salle intérieure; - -salle de copie; - -salle de conférences; - -autres. • Entente entre locateur et locataire (annexe du bail); • Budget. Domaine résidentiel : <ul style="list-style-type: none"> • besoins particuliers de la cliente ou du client; • goûts de la cliente ou du client; • budget de la cliente ou du client; • besoins relatifs au rangement; • habitudes de vie.
3.2 Préparer le programme fonctionnel et technique (commercial).	3.2.1 Prendre rendez-vous avec les responsables de chaque groupe ou service. 3.2.2 Confirmer l'organigramme. 3.2.3 Noter les besoins en services : <ul style="list-style-type: none"> • vocaux, de données et d'équipement. 3.2.4 Noter les besoins particuliers (fumeur et fibre optique). 3.2.5 Décrire les superficies relatives : <ul style="list-style-type: none"> • au personnel; • aux espaces communs; • à la circulation; • aux espaces destinés à un usage particulier. 3.2.6 Présenter le programme. 3.2.7 Faire approuver le programme. 3.2.8 Préparer et présenter l'échéancier général.
3.3 Rechercher et évaluer des locaux (commercial).	3.3.1 Produire un plan de mobilier général. 3.3.2 Coordonner les visites (propriétaire, locataire et agente immobilière ou agent immobilier). 3.3.3 Comparer l'efficacité d'utilisation des divers locaux.
3.4 Valider la faisabilité du projet.	3.4.1 Évaluer l'échéancier. 3.4.2 Valider le budget. 3.4.3 Évaluer la superficie. 3.4.4 Vérifier les commodités particulières : <ul style="list-style-type: none"> • capacité mécanique; • fibre optique; • sécurité; • autres.
3.5 Informer et conseiller la cliente ou le client.	-
3.6 Faire des relevés du bâtiment et de l'équipement.	3.6.1 Prendre des mesures d'architecture : cloisons, plafond et électricité. 3.6.2 Faire des relevés : fini, détail de quincaillerie, mobilier, équipement et électricité.

	3.6.3 Dresser la liste des éléments à récupérer. 3.6.4 Prendre des photos.
3.7 Faire la mise en plan du relevé.	3.7.1 Effectuer les dessins des éléments relevés en s'aidant de l'ordinateur.
3.8 Préparer un budget préliminaire.	3.8.1 Établir des postes budgétaires. 3.8.2 Préparer le budget. 3.8.3 Présenter le budget préliminaire.
3.9 Rédiger un rapport de la rencontre avec la cliente ou le client.	3.9.1 Consigner l'information.
3.10 Formuler des recommandations.	3.10.1 Évaluer les contraintes. 3.10.2 Recommander des solutions.

TÂCHE 4 : PLANIFIER L'AMÉNAGEMENT INTÉRIEUR

OPÉRATIONS	SOUS-OPÉRATIONS
4.1 Attribuer des espaces préliminaires (blocage).	4.1.1 Préparer un tableau des rapports entre les employés et les services. 4.1.2 Calculer et allouer le nombre de pieds carrés nécessaires pour chaque activité. 4.1.3 Attribuer les sous-espaces (blocage). 4.1.4 Valider le programme fonctionnel et technique. 4.1.5 Procéder au choix d'un aménagement.
4.2 Vérifier la conformité aux normes et à la réglementation.	
4.3 Procéder à des études de récupération (mobiliers et matériaux).	
4.4 Établir la standardisation.	4.4.1 Établir les standards (physiques, ergonomiques, culturels, religieux, etc.).
4.5 Choisir et proposer du mobilier, de l'équipement et des éléments manufacturés.	4.5.1 Rechercher du mobilier (catalogues), des boutiques d'accessoires et des boutiques spécialisées. 4.5.2 Visiter les salles d'exposition avec les clients.
4.6 Adapter les sous-espaces.	4.6.1 Adapter les sous-espaces en fonction du mobilier, de l'équipement et des éléments retenus.

TÂCHE 5 : CRÉER LE CONCEPT ET LE METTRE AU POINT

OPÉRATIONS	SOUS-OPÉRATIONS
5.1 Effectuer la recherche conceptuelle.	5.1.1 Définir une orientation conceptuelle : cerner la culture et les attentes de la cliente ou du client.
5.2 Mettre sur pied une équipe de travail.	5.2.1 Attribuer les tâches.
5.3 Préparer des esquisses.	5.3.1 Mettre en forme les idées. 5.3.2 Noter les intentions.
5.4 Créer des agencements.	5.4.1 Choisir une thématique et la développer (ambiance).
5.5 Effectuer la recherche de matériaux.	5.5.1 Déterminer l'agencement à présenter. 5.5.2 Rechercher et choisir les échantillons appropriés (les faire confectionner au besoin).
5.6 Choisir les matériaux, les finis et les couleurs.	
5.7 Rechercher des spécialistes, des artistes et des artisans ou artisans.	5.7.1 Faire des recherches de spécialistes, d'artistes et d'artisans ou d'artisans pour personnaliser l'environnement.
5.8 Effectuer le design des éléments sur mesure.	5.8.1 Concevoir des éléments sur mesure. 5.8.2 Dessiner des détails particuliers. 5.8.3 S'assurer de la faisabilité des éléments conçus.
5.9 Valider la faisabilité du projet.	5.9.1 Vérifier la disponibilité des produits des sous-traitants. 5.9.2 Évaluer les coûts de validation. 5.9.3 Faire valider la disponibilité (architectes, ingénieures ou ingénieurs et spécialistes). 5.9.4 Valider la faisabilité d'exécution.

TÂCHE 6 : PRÉSENTER LE CONCEPT PRÉLIMINAIRE

OPÉRATIONS	SOUS-OPÉRATIONS
6.1 Préparer le matériel de présentation.	6.1.1 Mettre en couleur les idées proposées (plans, élévations et les perspectives). 6.1.2 Assembler les cartons d'échantillons, les documents visuels et les échantillons d'éléments.
6.2 Préparer l'argumentaire.	
6.3 Présenter le concept.	6.3.1 Faire une présentation du concept à la cliente ou au client.
6.4 Échanger des points de vue concernant le concept et conclure une entente.	6.4.1 Recueillir les commentaires de la cliente ou du client. 6.4.2 Négocier les suites à donner.

TÂCHE 7 : DESSINER LES ÉLÉMENTS SUR MESURE

OPÉRATIONS	SOUS-OPÉRATIONS
7.1 Valider la conformité du design en relation avec les besoins et les fonctions.	7.1.1 Présenter les éléments sur mesure à la cliente ou au client. 7.1.2 Obtenir l'approbation de la cliente ou du client.
7.2 Valider la faisabilité structurale des éléments sur mesure avec d'autres spécialistes.	7.2.1 Vérifier les matériaux choisis (poids, force, malléabilité, etc.) et leur disponibilité. 7.2.2 Choisir la quincaillerie appropriée à la réalisation des éléments sur mesure.
7.3 Préparer les plans et devis des éléments sur mesure.	7.3.1 Préparer les plans, les élévations, les coupes et les profils, les détails, l'axonométrie et l'isométrie. 7.3.2 Spécifier les matériaux et la quincaillerie (types et épaisseurs). 7.3.3 Calculer les quantités de matériaux. 7.3.4 Spécifier les types d'assemblage et d'installation.

TÂCHE 8 : PRÉPARER LES PLANS ET LES DEVIS

OPÉRATIONS	SOUS-OPÉRATIONS
8.1 Réviser le projet.	8.1.1 Valider le programme fonctionnel et technique en fonction des plans présentés.
8.2 Dessiner les plans.	8.2.1 Effectuer les dessins nécessaires : <ul style="list-style-type: none"> - plan de mobilier et d'aménagement; - plan de démolition et de construction; - plan des services : électricité, vocaux, de données et de câblage; plan de plafond réfléchissant : <ul style="list-style-type: none"> • éclairage; • plafond; <ul style="list-style-type: none"> - plan des finis et des murs; - plan des finis et des planchers; - bordereau de porte : <ul style="list-style-type: none"> • détail cadre • détail quincaillerie; - élévations; - détails de construction (architecturaux); - éléments de signalisation. 8.2.2 Coordonner l'échange de documents (plans) avec les autres spécialistes.
8.3 Corriger les dessins.	8.3.1 Coordonner l'information figurant dans les différents plans. 8.3.2 Vérifier les références. 8.3.3 Valider les spécifications. 8.3.4 Vérifier la qualité graphique.
8.4 Produire les plans et les devis.	8.4.1 Rédiger le devis : <ul style="list-style-type: none"> - conditions générales; - formule de soumission; - ventilation des coûts; - bordereau de prix. 8.4.2 Tracer les plans. 8.4.3 Faire imprimer les plans. 8.4.4 Préparer les appels d'offres. 8.4.5 Préparer les bordereaux d'envoi. 8.4.6 Transmettre les documents.
8.5 Rédiger des addendas.	8.5.1 Répondre aux questions des soumissionnaires. 8.5.2 Produire et coordonner les addendas : <ul style="list-style-type: none"> - entrepreneurs; - cliente ou client; - autres spécialistes.

TÂCHE 9 : ASSURER LE SUIVI DU PROJET

OPÉRATIONS	SOUS-OPÉRATIONS
9.1 Choisir les sous-traitants.	9.1.1 Étudier les soumissions reçues et formuler des recommandations. 9.1.2 Attribuer les différents contrats. 9.1.3 Passer les commandes.
9.2 Coordonner l'exécution du projet.	9.2.1 Produire un échéancier. 9.2.2 Obtenir des engagements écrits de la part des sous-traitants et fournisseurs relativement à l'échéancier. 9.2.3 Coordonner les activités des diverses personnes-ressources.
9.3 Superviser les travaux de construction.	9.3.1 Participer à des réunions de chantier avec les personnes-ressources (spécialistes, sous-traitants et fournisseurs). 9.3.2 Effectuer des visites de chantier afin de valider la conformité aux plans et devis. 9.3.3 Émettre les avis de changement et les directives de chantier (entrepreneurs et fournisseurs). 9.3.4 Approuver les dessins d'atelier et les bordereaux de quincaillerie. 9.3.5 Dresser la liste des malfaçons. 9.3.6 Gérer les malfaçons. 9.3.7 Accepter les travaux.
9.4 Vérifier les installations.	9.4.1 Coordonner l'installation des éléments sur mesure. 9.4.2 Coordonner la livraison et l'installation des meubles et accessoires. 9.4.3 Superviser les déménagements. 9.4.4 Dresser la liste des malfaçons. 9.4.5 Gérer les malfaçons. 9.4.6 Accepter les travaux.

TÂCHE 10 : ASSURER UN SUIVI ADMINISTRATIF

OPÉRATIONS	SOUS-OPÉRATIONS
10.1 Remplir les feuilles de temps.	
10.2 Rédiger le rapport des dépenses.	10.2.1 Remplir des formulaires : <ul style="list-style-type: none">- essence et kilométrage;- repas;- activités diverses.
10.3 Facturer les produits et services aux clients.	10.3.1 Détailler les interventions. 10.3.2 Justifier les ajouts.
10.4 Percevoir les honoraires et les commissions.	
10.5 Faire le bilan du projet.	10.5.1 Évaluer la marge bénéficiaire. 10.5.2 Évaluer le travail d'équipe. 10.5.3 Évaluer la démarche des fournisseurs.

3 CONDITIONS DE RÉALISATION ET CRITÈRES DE PERFORMANCE

L'analyse des tâches principales des designers d'intérieur a permis d'en établir les conditions de réalisation, de même que le rendement attendu dès l'entrée sur le marché du travail.

Conditions de réalisation

Les conditions de réalisation des tâches renvoient aux aspects suivants :

- le milieu et le contexte de travail;
- le degré d'autonomie et de responsabilité;
- les documents de référence utilisés;
- l'équipement, les instruments et l'outillage utilisés;
- les consignes particulières à respecter;
- les éléments en cause en environnement et en santé et sécurité;
- les préalables à la réalisation de la tâche;
- l'évolution prévisible de la tâche.

Critères de performance

Les critères de performance renvoient aux éléments qui permettent d'évaluer si la tâche a été réalisée de façon satisfaisante. Ces éléments sont :

- le volume de travail à effectuer dans un temps déterminé;
- les données permettant de juger de la qualité du travail accompli;
- les attitudes et les habitudes particulières à la tâche;
- les exigences en environnement et en santé et sécurité;
- les particularités.

Conditions de réalisation et critères de performance

TÂCHE 1 : PROMOUVOIR SES SERVICES

CONDITIONS DE RÉALISATION	CRITÈRES DE PERFORMANCE
<p>Milieu et contexte de travail</p> <p>Le travail de préparation s'effectue au bureau. Le travail de promotion se déroule à l'extérieur et lors d'activités sociales et, parfois, en présence de médias.</p> <p>Degré d'autonomie et de responsabilité</p> <p>La personne exécute son travail en toute autonomie. La promotion des services représente une activité stratégique pour la ou le designer et l'entreprise bureau de design. La personne chargée de la promotion assume une responsabilité importante.</p> <p>Documents de référence utilisés :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Photos des projets réalisés. • Illustrations. • Revues spécialisés, livres. • Portfolio. • Cartes professionnelles. • Prix remportés dans des concours. <p>Équipement, matériel, instruments et outils utilisés :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Équipement <ul style="list-style-type: none"> • Automobile • Matériel <ul style="list-style-type: none"> • Portfolio. • Instruments <ul style="list-style-type: none"> • Appareil photo, caméra vidéo • outils <ul style="list-style-type: none"> • Ordinateur. <p>Consigne particulière</p> <p>Adopter une attitude professionnelle lors des activités de promotion.</p> <p>Éléments en cause en environnement et en santé et sécurité</p> <p>L'utilisation d'outils tranchants pour la préparation de cartons, maquettes et autres articles comporte des risques de blessures.</p> <p>Préalables à la réalisation de la tâche</p> <p>Pour mener à bien cette tâche, la ou le designer doit bien positionner l'entreprise de même que les services offerts et utiliser du matériel de promotion nécessaire.</p> <p>Évolution prévisible de cette tâche</p> <p>L'utilisation du vidéo et du multimédia ainsi que les visites virtuelles font partie de l'évolution prévisible de cette tâche.</p>	<p>Volume de travail à effectuer dans un temps déterminé</p> <p>La promotion des services s'inscrit dans une démarche continue. Il faut passablement de temps pour recruter une clientèle et la fidéliser.</p> <p>Données permettant de juger de la qualité du travail accompli :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Attitude professionnelle. • Sens de la communication. • Qualité du matériel promotionnel (documents, carte professionnelle et portfolio). • Mise (tenue vestimentaire appropriée). <p>Attitudes et habitudes particulières à la tâche :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Diplomatie. • Sociabilité. • Grande curiosité. <p>Principales difficultés éprouvées :</p> <ul style="list-style-type: none"> • L'argumentation. • Le stress lié à la concurrence dans le processus d'appel d'offres.

TÂCHE 2 : RÉPONDRE À UN APPEL D'OFFRES

CONDITIONS DE RÉALISATION	CRITÈRES DE PERFORMANCE
<p>Milieu et contexte de travail</p> <p>La tâche est principalement réalisée au bureau. La recherche de partenaires peut nécessiter des visites à l'extérieur.</p> <p>Degré d'autonomie et de responsabilité</p> <p>Le travail nécessite la collaboration de certains membres de l'équipe. La prise de décision relève de la chargée ou du chargé de projet et de la ou du propriétaire.</p> <p>Pour cette tâche, le degré de responsabilité de la ou du designer est élevé, puisqu'une mauvaise évaluation, lors de la proposition de services, peut avoir des conséquences néfastes.</p> <p>Document de référence utilisés :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Grilles tarifaires. • Projets antérieurs. <p>Équipement, matériel instruments et outils utilisés :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Outils. <ul style="list-style-type: none"> • Ordinateur. • Logiciels de bureau (Word, Excel, etc.). 	<p>Volume de travail à effectuer dans un temps déterminé</p> <p>Selon la nature et l'ampleur du projet, répondre à un appel d'offres peut prendre de 1 journée à 2 semaines de travail.</p> <p>Données permettant de juger de la qualité du travail accompli :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Bonne compréhension du mandat. • Solide capacité de rédaction. • Conformité des services offerts compte tenu des besoins de la cliente ou du client exprimés dans l'appel d'offres. <p>Attitudes et habitudes particulières à la tâche :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Esprit de synthèse. • Bonne connaissance des budgets. • Vigilance. • Rigueur. <p>Particularité</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cette tâche engendre un certain stress.

TÂCHE 3 : ANALYSER LES BESOINS DE LA CLIENTE OU DU CLIENT

CONDITIONS DE RÉALISATION	CRITÈRES DE PERFORMANCE
<p>Milieu et contexte de travail</p> <p>Le travail s'effectue en présence de la cliente ou de client et sur les lieux du projet. La ou le designer est à l'écoute de la cliente ou du client. Elle ou il procède aux relevés des lieux, pose les questions pertinentes et note les besoins.</p> <p>Degré d'autonomie et de responsabilité</p> <p>La personne exécute son travail en toute autonomie. Les prises de relevés sont effectuées par la ou le designer. Les données recueillies à cette étape sont déterminantes pour la compréhension, la conception et la réalisation du projet.</p> <p>Pour cette tâche, la responsabilité de la ou du designer est très importante, puisque une bonne analyse des besoins de la cliente ou du client permet de concevoir et de présenter un projet qui sera accepté avec enthousiasme.</p> <p>Documents de références utilisés :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Photos des lieux. • Plans et devis (nouvel aménagement). • Revues. <p>Équipement, matériel, instruments et outils utilisés :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Équipement <ul style="list-style-type: none"> • Automobile, taxi et avion, au besoin. • Matériel <ul style="list-style-type: none"> • Papier et crayons. • Échantillons. • Instruments <ul style="list-style-type: none"> • Appareil photo. • Ruban à mesurer. • Outils <ul style="list-style-type: none"> • Ordinateur. • Logiciels (Autocad, Excel, etc.). <p>Consignes particulières</p> <p>La ou le designer doit bien cerner les besoins et les goûts de la cliente ou du client en faisant montre d'écoute et d'ouverture. La vigilance dans la prise de mesures est importante. La personne doit percevoir les intentions de la cliente ou du client et la culture du milieu (cliente ou client et entreprise).</p> <p>Préalables à la réalisation de la tâche</p> <p>Pour mener à bien cette tâche, la ou le designer doit obtenir un minimum d'information sur la cliente ou le client avant d'analyser ses besoins. Elle ou il doit obtenir les autorisations nécessaires pour accéder aux locaux.</p> <p>Évolution prévisible de cette tâche</p> <p>On assiste de plus en plus à la sectorisation des marchés et des clientèles. L'évolution technologique continuera d'influer sur les aménagements intérieurs.</p>	<p>Volume de travail à effectuer dans un temps déterminé</p> <p>Selon la nature et l'ampleur du projet, l'analyse des besoins de la cliente ou du client peut nécessiter entre 1 et 3 heures et s'étaler sur une période d'une semaine à un mois.</p> <p>Données permettant de juger de la qualité du travail accompli :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ponctualité à la rencontre avec la cliente ou le client. • Relevés clairs et précis. • Évaluation juste des besoins de la cliente ou du client. • Vulgarisation appropriée. • Capacité à gagner la confiance et le respect de la cliente ou du client. <p>Attitudes et habitudes particulières à la tâche :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ouverture d'esprit à cette étape. • Prédominance des goûts de la cliente ou du client et solutions personnalisées. • Esprit de synthèse. • Capacité à reconnaître une cliente ou un client difficile et à traiter avec elle ou lui. • Facilité à établir une bonne relation avec la cliente ou le client. <p>Exigences en environnement et en santé et sécurité</p> <p>Outre celles de la cliente ou le client, il n'y en a pas.</p> <p>Principales difficultés éprouvées</p> <p>Pouvoir réaliser des croquis rapidement afin de relever des détails et des dimensions.</p> <p>Procéder à la mise à jour, lorsque les données de base sont erronées,</p> <p>Particularités</p> <ul style="list-style-type: none"> • Toute difficulté éprouvée avec une cliente ou un client doit être signalée au bureau.

TÂCHE 4 : PLANIFIER L'AMÉNAGEMENT INTÉRIEUR

CONDITIONS DE RÉALISATION	CRITÈRES DE PERFORMANCE
<p>Milieu et contexte de travail</p> <p>La tâche est principalement réalisée au bureau avec la participation de la cliente ou du client. La ou le designer planifie l'aménagement à partir d'échanges de points de vue avec la cliente ou le client.</p> <p>Degré d'autonomie et de responsabilité</p> <p>Pour les projets moins importants, la ou le designer travaille seule ou seul et dispose d'une pleine autonomie. Pour les grands projets, toute l'équipe est mise à contribution.</p> <p>L'omission de prendre en considération les besoins de la cliente ou du client ou encore d'un standard ou d'une norme peut avoir des conséquences fâcheuses pouvant aller jusqu'à la remise en question du projet. À cette étape, le niveau de responsabilité de la personne est relativement élevé.</p> <p>Documents de référence utilisés :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Plans de l'aménagement existant. • Catalogues de produits et mobilier. • Code national du bâtiment. • Codes municipaux. <p>Équipement, matériel, instruments et outils utilisés :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Équipement <ul style="list-style-type: none"> • Automobile. • Matériel <ul style="list-style-type: none"> • Papier calque et crayons. • Spécifications (dimensions) relatives aux produits. • Instruments <ul style="list-style-type: none"> • Règle architecturale. • Ruban à mesurer. • Outils <ul style="list-style-type: none"> • Ordinateur • logiciel de dessin (facultatif). <p>Préalables à la réalisation de la tâche :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Disponibilité de l'inventaire physique des lieux. • Information sur les besoins de la cliente ou du client et sur l'environnement culturel. <p>Évolution prévisible de cette tâche</p> <p>On devrait assister au renforcement du travail avec l'outil informatique. La table à dessin sera de moins en moins utilisée.</p>	<p>Volume de travail à effectuer dans un temps déterminé :</p> <p>Selon la nature et l'envergure du projet, la planification peut exiger entre 4 et 24 heures par plan et par étage.</p> <p>Données permettant de juger de la qualité du travail accompli</p> <ul style="list-style-type: none"> • Évaluation juste des besoins et de la situation physique des lieux. • Détermination logique des espaces et des aires de circulation. • Conformité de l'attribution des espaces avec les normes et la réglementation. • Disponibilité d'un plan de rechange. • Respect de l'organigramme. <p>Attitudes et habitudes particulières à la tâche :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Esprit de synthèse. • Capacité d'analyse. • Logique et minutie. • Capacité à prendre du recul. <p>Principales difficultés éprouvées :</p> <ul style="list-style-type: none"> • L'association entre les besoins de la cliente ou du client et les espaces disponibles représente parfois un défi de taille. • Le dessin à la main à l'échelle. • La mise en plan selon l'organigramme. <p>Particularités</p> <p>Les difficultés éprouvées doivent être signalées à l'équipe, à la cliente ou au client et, parfois, à la ou au propriétaire de l'édifice.</p>

TÂCHE 5 : CRÉER LE CONCEPT ET LE METTRE AU POINT

CONDITIONS DE RÉALISATION	CRITÈRES DE PERFORMANCE
<p>Milieu et contexte de travail Cette tâche s'effectue généralement au bureau.</p> <p>Degré d'autonomie et de responsabilité Pour la création du concept, la personne est généralement seule. Par contre, l'élaboration du concept peut se faire sur une base individuelle ou en équipe.</p> <p>Cette tâche fait appel à la créativité de la ou du designer et à son sens du réalisme et de l'organisation. À ce stade du projet, les erreurs sont coûteuses, d'où la très grande responsabilité dévolue à la ou au designer.</p> <p>Documents de référence utilisés :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Photos des lieux. • Plans de l'architecte (commercial). • Plans de la cliente ou du client. <p>Équipement, matériel, instruments et outils utilisés :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Équipement <ul style="list-style-type: none"> • Automobile. • Matériel <ul style="list-style-type: none"> • Papier et crayons. • Échantillons. • Instruments <ul style="list-style-type: none"> • Appareil photo. • Vidéo. • Ruban à mesurer. • Outils <ul style="list-style-type: none"> • Ordinateur. • Table à dessin. <p>Consigne particulière Prendre en considération tous les éléments disponibles.</p> <p>Préalables à la réalisation de la tâche Avoir en main toute l'information relative à l'analyse des besoins de la cliente ou du client, aux échéanciers, au budget etc.</p> <p>Évolution prévisible de cette tâche L'ouverture des marchés influe sur les besoins de la cliente ou du client, notamment du point de vue de la polyvalence des espaces.</p>	<p>Volume de travail à réaliser dans un temps déterminé Selon la nature et l'envergure du projet, la création et la mise au point du concept d'aménagement peut s'étaler sur une période de 1 à 6 mois.</p> <p>Critères permettant de juger de la qualité du travail accompli :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Originalité du concept. • Qualité des agencements. • Qualité du choix des matériaux et des finis. • Qualité de la communication graphique et verbale. • Respect des codes et normes en vigueur. • Vulgarisation appropriée. • Solutions appropriées aux problèmes. • Faisabilité du projet. • Qualité du design des éléments sur mesure. <p>Attitudes et habitudes particulières à la tâche :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Disponibilité et souplesse. • Capacité à coordonner une équipe. • Grande curiosité (recherche de la qualité). <p>Principales difficultés éprouvées :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Les matériaux non disponibles. • Le respect de l'échéancier. • Les changements d'idées de la part de la cliente ou du client.

TÂCHE 6 : PRÉSENTER LE CONCEPT PRÉLIMINAIRE

CONDITIONS DE RÉALISATION	CRITÈRES DE PERFORMANCE
<p>Milieu et contexte de travail</p> <p>La préparation du concept s'effectue au bureau, alors que la présentation peut se faire au bureau ou chez la cliente ou le client.</p> <p>Degré d'autonomie et de responsabilité</p> <p>La préparation peut s'effectuer en équipe et la présentation, sur une base individuelle.</p> <p>La présentation du concept préliminaire est capitale pour l'image de l'entreprise et de la ou du designer de même que pour la suite des travaux. À cette étape, la responsabilité de la ou du designer est très élevée.</p> <p>Documents de référence utilisés :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Revues. • Photos de projets réalisés. <p>Équipement, matériel, instruments et outils utilisés :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Matériel <ul style="list-style-type: none"> • Cartons divers. • Ciseaux, colles et couteaux X-Acto. • Crayons. • Outils <ul style="list-style-type: none"> • Logiciel 3D (Studio et Autocad). <p>Consignes particulières</p> <p>Attacher à la préparation de la présentation une importance primordiale :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Liste des éléments proposés. • Disponibilité du matériel et des documents de présentation. <p>Éléments en cause en environnement et en santé et sécurité</p> <p>Il existe des dangers de brûlures avec la colle chaude et de coupures avec les outils tranchants (ciseaux et couteaux x-Acto) employés pour la préparation.</p> <p>Préalables à la réalisation de la tâche</p> <p>Disponibilité de l'argumentaire et des documents.</p> <p>Évolution prévisible de cette tâche</p> <p>Les documents de présentation (surtout la perspective) seront de plus en plus exécutés à l'aide d'un logiciel.</p>	<p>Volume de travail à effectuer dans un temps déterminé</p> <p>La présentation peut s'étaler sur une période de 1 à 4 jours.</p> <p>Données permettant de juger de la qualité du travail accompli :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Qualité des documents visuels (clarté et propreté). • Ponctualité à la rencontre avec la cliente ou le client. • Réponses appropriées aux besoins et aux attentes de la cliente ou du client. • Qualité de l'argumentation et maîtrise de l'exposé. <p>Attitudes et habitudes particulières à la tâche :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Assurance. • Esprit de synthèse. • Capacité à répondre aux objections de la cliente ou du client. • Capacité à résumer la rencontre. <p>Principale difficulté rencontrée</p> <p>Répondre aux objections de la cliente ou du client.</p>

TÂCHE 7 : DESSINER LES ÉLÉMENTS SUR MESURE

CONDITIONS DE RÉALISATION	CRITÈRES DE PERFORMANCE
<p>Milieu et contexte de travail La tâche est réalisée au bureau.</p> <p>Degré d'autonomie et de responsabilité Selon l'employeur et l'expérience de la ou du designer le travail peut s'effectuer en pleine autonomie ou sous la supervision d'une chargée ou d'un chargé de projet.</p> <p>La responsabilité de la ou du designer pour cette tâche est importante, puisque le résultat final des éléments sur mesure dépend des dessins.</p> <p>Documents de référence utilisés :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Croquis préliminaires. • Coupures de revues et autres. • Manuels. <p>Équipement, matériel, instruments et outils utilisés :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Équipement <ul style="list-style-type: none"> • Téléphone et télécopieur. • Table à dessin. • Matériel <ul style="list-style-type: none"> • Papier et crayons. • Instruments <ul style="list-style-type: none"> • Calculatrice. • Outils <ul style="list-style-type: none"> • Ordinateur. • Logiciel de dessin. <p>Consignes particulières Produire des dessins précis comportant toutes les annotations nécessaires. Procéder à une recherche exhaustive des matériaux.</p> <p>Préalables à la réalisation de la tâche :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Maîtrise des techniques de dessin. • Maîtrise du calcul des matériaux. <p>Évolution prévisible de cette tâche Le développement des logiciels utilisés en dessin se poursuivra.</p>	<p>Volume de travail à effectuer dans un temps déterminé Selon l'envergure du projet et le nombre d'éléments sur mesure à dessiner, le travail peut s'échelonner sur une période de 1 journée à 2 semaines.</p> <p>Données permettant de juger de la qualité du travail accompli :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Clarté des dessins et des détails. • Propreté des documents. • Exactitude de l'information. • Précision et concision des détails et des annotations. <p>Attitudes et habitudes particulières à la tâche :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Capacité à revoir son travail. • Capacité à intégrer les besoins fonctionnels relatifs aux éléments sur mesure. <p>Principale difficulté éprouvée</p> <ul style="list-style-type: none"> • Concilier les attentes de la cliente ou du client et la faisabilité.

TÂCHE 8 : PRÉPARER LES PLANS ET LES DEVIS

CONDITIONS DE RÉALISATION	CRITÈRES DE PERFORMANCE
<p>Milieu et contexte de travail Le travail s'effectue au bureau.</p> <p>Degré d'autonomie et de responsabilité À l'ordinateur ou à la table à dessin, la personne est autonome. Selon l'employeur et l'expérience de la ou du designer, le travail peut s'effectuer sous supervision pour le suivi des données relatives au concept et à la conformité finale. Pour cette tâche, le degré de responsabilité de la ou du designer est élevé, puisque les plans et les devis constituent des documents légaux auxquels on se réfère pour la suite des travaux.</p> <p>Documents de référence utilisés :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Code du bâtiment. • Codes municipaux. • Esquisses de la conception préliminaire. • Photos. • Références techniques (catalogues et spécifications). • Banque de données. <p>Équipement, matériel, instruments et outils utilisés :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Instruments <ul style="list-style-type: none"> • Traceur. • Imprimante. • Outils <ul style="list-style-type: none"> • Ordinateur. • Logiciel (Autocad). <p>Consigne particulière Procéder avec rigueur dans la présentation graphique.</p> <p>Préalables à la réalisation de la tâche :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Avoir une vision globale du travail à faire. • Assurer le transfert de l'information entre les personnes-ressources. <p>Évolution prévisible de cette tâche Le développement des logiciels utilisés en dessin se poursuivra.</p>	<p>Volume de travail à effectuer dans un temps déterminé Le temps alloué pour la tâche est généralement court. Selon la nature et l'envergure du projet, la personne peut y consacrer entre une demi-journée et quelques semaines (environ 4).</p> <p>Critères permettant de juger de la qualité du travail accompli :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Clarté et pertinence des données. • Respect des détails. • Rigueur dans la coordination compte tenu des changements. • Respect des conventions de dessin. • Respect des normes et de la réglementation. <p>Attitudes et habitudes particulières à la tâche :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Capacité à travailler en équipe. • Grande disponibilité. • Sens aigu du détail. <p>Principales difficultés éprouvées :</p> <ul style="list-style-type: none"> • • Le respect des délais. • • Le dessin des éléments qui requièrent des compétences techniques spécialisées. • <p>Particularités La culture du bureau et la formation ou l'expérience du personnel jouent un rôle important.</p>

TÂCHE 9 : ASSURER LE SUIVI DU PROJET

CONDITIONS DE RÉALISATION	CRITÈRES DE PERFORMANCE
<p>Milieu et contexte de travail Le travail s'effectue au bureau et sur le chantier.</p> <p>Degré d'autonomie et de responsabilité La personne assure le suivi du projet en toute autonomie. Le degré de responsabilité est important. La chargée ou le chargé de projet représente la cliente ou le client sur le chantier pour ce qui est de la conformité des travaux.</p> <p>Documents de référence utilisés :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Plans et devis. <p>Équipement, matériel, instruments et outils utilisés</p> <ul style="list-style-type: none"> • Équipement <ul style="list-style-type: none"> • Automobile. • Téléphone. • Matériel <ul style="list-style-type: none"> • Jeux de plans. • Papier et crayons. • Instruments <ul style="list-style-type: none"> • Ruban à mesurer • Règle architecturale. • Outils <ul style="list-style-type: none"> • Ordinateur. <p>Consignes particulières Bien comprendre le projet et être sensibilisé aux problèmes susceptibles de se présenter.</p> <p>Éléments en cause en environnement et en santé et sécurité Sur le chantier, la personne doit porter les vêtements et les accessoires de protection individuelle (bottes, casque, etc.).</p> <p>Préalables à la réalisation de la tâche La coordination du travail de toutes les personnes-ressources et des sous-traitants suppose la participation à des réunions de suivi de chantier.</p> <p>Évolution prévisible de cette tâche Pour assurer la rapidité d'exécution, les projets sont de plus en plus morcelés. Les projets clés en main sont de plus en plus fréquents.</p>	<p>Volume de travail à effectuer dans un temps déterminé Selon l'envergure (jusqu'à 50 000 pi²) et le type de projet (résidentiel, commercial entreprise), le suivi peut s'étaler sur une période pouvant varier entre 2 jours et 10 semaines.</p> <p>Données permettant de juger de la qualité du travail accompli :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Suivi continu sur le chantier. • Solutions rapides aux problèmes qui se présentent. • Assurance devant les personnes-ressources et les sous-traitants. <p>Attitudes et habitudes particulières à la tâche :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Capacité à prévoir tous les détails. • Rigueur. • Compréhension des travaux et des divers corps de métier en cause. <p>Exigences en environnement et en santé et sécurité La réglementation relative aux chantiers de construction s'applique.</p> <p>Principales difficultés éprouvées :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Coordonner le travail de toutes les personnes en cause. • Prévenir les sources de retard. • Résoudre les problèmes.

TÂCHE 10 : ASSURER UN SUIVI ADMINISTRATIF

CONDITIONS DE RÉALISATION	CRITÈRES DE PERFORMANCE
<p>Milieu et contexte de travail Le travail s'effectue au bureau.</p> <p>Degré d'autonomie et de responsabilité Pour cette tâche, la ou le designer est autonome et sa responsabilité est importante.</p> <p>Documents de référence utilisés :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Factures des fournisseurs. • Feuilles de temps. • Comptes de dépenses. • Offres de services. <p>Équipement, matériel, instruments et outils utilisés :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Matériel <ul style="list-style-type: none"> • Formulaires. • Papier et crayons. • Instruments <ul style="list-style-type: none"> • Calculatrice. • Ordinateur. • Outils <ul style="list-style-type: none"> • Logiciel comptable. <p>Consigne particulière Faire respecter les ententes.</p> <p>Préalables à la réalisation de la tâche Avoir en main tous les documents pertinents.</p>	<p>Volume de travail à effectuer dans un temps déterminé Le suivi administratif peut prendre quelques heures.</p> <p>Données permettant de juger de la qualité du travail accompli :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Clarté des documents. • Présence des pièces justificatives. <p>Attitudes et habitudes particulières à la tâche :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Minutie. • Rigueur. • Détermination et persévérance. <p>Principale difficulté éprouvée</p> <ul style="list-style-type: none"> • Le refus de payer de certains clients ou clientes.

4 POURCENTAGE DU TEMPS DE TRAVAIL CONSACRÉ À CHAQUE TÂCHE ET INDICES DE COMPLEXITÉ ET D'IMPORTANCE DES TÂCHES

Les participantes et les participants à l'atelier d'analyse de la situation de travail ont procédé de façon individuelle à l'évaluation du pourcentage du temps de travail consacré à chaque tâche et des indices de complexité et d'importance de chacune.

Pour les tâches de la profession, les tableaux qui suivent illustrent :

- le pourcentage moyen du temps de travail;
- les valeurs moyennes attribuées aux critères de complexité;
- les valeurs moyennes attribuées aux critères d'importance.

4.1 Pourcentage du temps de travail

Tâches		Pourcentage du temps de travail
N°	Intitulé	
1	Promouvoir ses services.	7,0
2	Répondre à un appel d'offres.	3,7
3	Analyser les besoins de la cliente ou du client.	7,1
4	Planifier l'aménagement intérieur.	14,4
5	Créer le concept et le mettre au point.	18,9
6	Présenter le concept préliminaire.	5,0
7	Dessiner les éléments sur mesure.	10,0
8	Préparer les plans et les devis.	18,9
9	Assurer le suivi du projet.	10,2
10	Assurer un suivi administratif.	4,8
		100 %

4.2 Indices de complexité des tâches

De façon individuelle, les participantes et les participants ont évalué le degré de complexité des tâches à partir des définitions suivantes :

Cote	Indices de complexité	Définitions
1	<i>Très facile</i>	Le niveau de difficulté associé à l'exécution de cette tâche est faible, puisque la travailleuse ou le travailleur court très peu de risques de commettre des erreurs.
2	<i>Facile</i>	Le niveau de difficulté associé à l'exécution de cette tâche est peu élevé, puisque la travailleuse ou le travailleur court peu de risques de commettre des erreurs.
3	<i>Plus ou moins facile</i>	Le niveau de difficulté associé à l'exécution de cette tâche est moyennement élevé, puisque la travailleuse ou le travailleur court certains risques de commettre des erreurs.
4	<i>Difficile</i>	Le niveau de difficulté associé à l'exécution de cette tâche est très élevé, puisque la travailleuse ou le travailleur court beaucoup de risques de commettre des erreurs.
5	<i>Très difficile</i>	Le niveau de difficulté associé à l'exécution de cette tâche est considérablement élevé, puisque la travailleuse ou le travailleur court énormément de risques de commettre des erreurs.

Tâches		Indice de complexité
N°	Intitulé	
1	Promouvoir ses services.	2,0
2	Répondre à un appel d'offres.	4,7
3	Analyser les besoins de la cliente ou du client.	2,9
4	Planifier l'aménagement intérieur.	3,1
5	Créer le concept et le mettre au point.	3,0
6	Présenter le concept préliminaire.	2,8
7	Dessiner les éléments sur mesure.	3,4
8	Préparer les plans et les devis.	3,7
9	Assurer le suivi du projet.	3,7
10	Assurer un suivi administratif.	3,1

4.3 Indices d'importance des tâches

De façon individuelle, les participantes et les participants ont évalué le degré d'importance des tâches à partir des définitions suivantes :

Cote	Indices d'importance	Définitions
1	<i>Très peu élevé</i>	Le coût associé à l'exécution incorrecte de cette tâche est faible, puisqu'il n'a pas de conséquences fâcheuses pour l'entreprise, pour la clientèle ou pour les travailleuses et les travailleurs.
2	<i>Peu élevé</i>	Le coût associé à l'exécution incorrecte de cette tâche est peu élevé, même s'il y a des conséquences fâcheuses pour l'entreprise, la clientèle ou les travailleuses et les travailleurs.
3	<i>Plus ou moins élevé</i>	Le coût associé à l'exécution incorrecte de cette tâche est moyennement élevé, puisqu'il y a des conséquences fâcheuses pour l'entreprise, la clientèle ou les travailleuses et les travailleurs.
4	<i>Élevé</i>	Le coût associé à l'exécution incorrecte de cette tâche est élevé, puisqu'il y a des conséquences importantes pour l'entreprise, la clientèle ou les travailleuses et les travailleurs.
5	<i>Très élevé</i>	Le coût associé à l'exécution incorrecte de cette tâche est considérablement élevé, puisqu'il y a des conséquences extrêmement importantes pour l'entreprise, la clientèle ou les travailleuses et les travailleurs.

Tâches		Indice d'importance
N°	Intitulé	
1	Promouvoir ses services.	3,9
2	Répondre à un appel d'offres.	5,0
3	Analyser les besoins de la cliente ou du client	4,4
4	Planifier l'aménagement intérieur.	3,6
5	Créer le concept et le mettre au point.	2,6
6	Présenter le concept préliminaire.	3,2
7	Dessiner les éléments sur mesure.	3,9
8	Préparer les plans et les devis.	4,1
9	Assurer le suivi du projet.	3,4
10	Assurer un suivi administratif.	3,0

5 CONNAISSANCES, HABILITÉS ET COMPORTEMENTS SOCIOAFFECTIFS

5.1 Habiletés cognitives

Pour exercer leur profession, les designers d'intérieur doivent posséder des connaissances dans différents domaines.

Langues

- La maîtrise de la langue française est requise pour les communications verbales et écrites.
- Bien que la langue française soit prédominante, la connaissance d'une langue seconde (l'anglais) est importante, notamment pour traiter avec certains clients du domaine corporatif et des fournisseurs, pour lire les revues spécialisées ou pour interpréter des documents de référence. Certains plans et devis sont parfois rédigés en anglais.

Culture générale

Les participantes et les participants à l'atelier d'analyse de la situation de travail ont souligné l'importance pour la ou le designer d'intérieur de parfaire sa culture générale, notamment par la recherche d'information relative aux courants sociaux, aux nouvelles tendances et au contexte socio-économique en général. La personne doit en effet posséder une culture générale lui permettant de mieux comprendre son milieu et le monde qui l'entoure.

Arts et culture

Les participantes et les participants à l'atelier d'analyse de la situation de travail conviennent que les connaissances en art et en histoire de l'art sont importantes pour la ou le designer d'intérieur. L'histoire de l'art, les styles, les arts visuels et les arts appliqués ne sont que quelques éléments de connaissance qui ont été cités. En complément, la ou le designer doit avoir aussi des connaissances en fabrication artisanale, notamment en ébénisterie et en verrerie.

Créativité et esthétisme

De l'avis des participantes et des participants à l'atelier d'analyse de la situation de travail, les connaissances propres à la créativité et à l'esthétisme font partie des éléments essentiels à l'exercice de la profession. Ces connaissances sont surtout utiles pour les tâches de création en général, de conception et de présentation de concepts d'aménagement, de même que pour la création et le design d'éléments sur mesure. Les participantes et les participants ont aussi mentionné que la personne doit utiliser son imagination et sa créativité dans d'autres activités professionnelles, telle la promotion des services et même le suivi administratif.

Architecture

Les participantes et les participants conviennent que les connaissances en architecture et en histoire de l'architecture sont essentielles pour la ou le designer d'intérieur. Il en va de même pour tout ce qui concerne les techniques de construction, les matériaux et les éléments liés aux techniques connexes comme l'électricité, la plomberie, le chauffage, l'éclairage, l'acoustique,

les commodités et les services (fibre optique, systèmes de sécurité), etc. Ces connaissances sont principalement utiles lors de la planification d'aménagements intérieurs et pour traiter avec les personnes en cause lors du suivi des projets.

Normalisation et réglementation

De l'avis des participantes et des participants, les connaissances liées à la normalisation et à la réglementation sont essentielles pour l'exercice de la profession. Les normes et la réglementation dans le domaine du bâtiment sont utiles, notamment pour les tâches de planification d'aménagements intérieurs et le suivi des projets.

La connaissance de la réglementation municipale fait également partie des exigences propres à l'exercice de la profession.

Théorie et pratique des couleurs

Les connaissances en théorie des couleurs sont particulièrement importantes pour l'agencement des éléments d'un aménagement intérieur. Le choix et l'influence des couleurs jouent un rôle important dans le design d'intérieur. De l'avis des personnes présentes à l'atelier d'analyse de la situation de travail, les connaissances en théorie des couleurs sont utiles pour exécuter les tâches et les opérations relatives au choix des matériaux et des finis, à la promotion des services, à l'analyse des besoins de la cliente ou du client, à la création, à la mise au point et à la présentation du concept d'aménagement et au design d'éléments sur mesure.

Mathématiques

L'exercice de la profession fait appel à des connaissances de base en mathématiques, notamment aux opérations particulières à la planification d'aménagements intérieurs, au calcul des superficies, aux relevés des dimensions, etc. Des notions de trigonométrie sont aussi nécessaires en éclairage.

Lecture de plans et dessin technique

L'exercice de la profession exige de solides connaissances en lecture et interprétation des plans, qui servent de documents de référence dans l'exécution de plusieurs tâches. La connaissance des termes de base du dessin technique (symboles, plan, élévation, profil, isométrie, etc.) est requise.

Des connaissances et des habiletés en dessin technique assisté par ordinateur sont aussi nécessaires pour procéder à la mise en plan.

Le travail à la main sur une table à dessin est de moins en moins fréquent.

Design d'aménagement intérieur

La ou le designer d'intérieur utilise des connaissances de base dans le design d'aménagements esthétiques et fonctionnels pour des immeubles résidentiels, commerciaux, institutionnels et industriels. On mentionne que la personne doit posséder les notions de base relatives à l'individu dans son environnement, à la morphologie et à l'ergonomie.

Informatique

La ou le designer doit connaître et pouvoir utiliser des logiciels de traitement de texte, des logiciels de navigation sur Internet, des chiffriers et tableurs électroniques, des logiciels de dessin (principalement AUTOCAD) et des logiciels spécialisés en trois dimensions pour la présentation ou l'illustration de concepts d'aménagement.

Marketing

L'exercice de la profession requiert des connaissances de base en marketing, notamment pour cibler la clientèle (études de marché) ainsi que pour développer et promouvoir les services de l'entreprise (documents promotionnels, envois postaux, etc.).

Résolution de problèmes et prise de décision

En acquérant de l'expérience, la ou le designer d'intérieur assume des responsabilités importantes et dispose d'une plus grande marge de manœuvre. Les habiletés en résolution de problèmes et prise de décision s'exercent principalement dans les réponses aux appels d'offres, la planification d'aménagements et le suivi des projets.

5.2 Habiletés psychomotrices

Les designers d'intérieur passent la plupart de leur temps au bureau. Elles et ils doivent avoir de l'endurance physique de façon à pouvoir demeurer en position assise à un poste de travail durant de longues heures. La personne peut devoir manipuler des objets relativement lourds (15 kg et parfois plus) comme des échantillons, des catalogues, de la céramique et des rouleaux de tissu.

Le travail sur ordinateur et à l'aide de la documentation de référence et des systèmes de communication, souvent en simultané, exige une bonne coordination et une solide habileté psychomotrice. La dextérité manuelle est également nécessaire pour le moulage, la préparation de cartons, le dessin à main levée, le travail au clavier d'un ordinateur et la manipulation de pinceaux et de ciseaux.

On souligne que les habiletés gestuelles sont importantes, notamment pour la présentation des concepts, des matériaux et des finis.

5.3 Habiletés perceptives

Pour l'exercice de la profession, les habiletés perceptives nécessaires sont les suivantes :

La vue

L'exécution du travail requiert une très bonne acuité visuelle, notamment pour :

- percevoir les formes et les couleurs;
- créer des concepts et les mettre au point;
- choisir des finis et des couleurs;
- consulter et interpréter les documents visuels.

La vision tridimensionnelle représente un élément important, selon les participantes et les participants.

La perception tactile

Les habiletés tactiles sont particulièrement importantes pour l'évaluation des finis et des textures (matériaux et tissus).

La perception olfactive

La création d'aménagements et de décors intérieurs peut aussi comporter des éléments de création d'une ambiance, d'où la nécessité pour la ou le designer de développer certaines capacités olfactives.

5.4 Habiletés et comportements socioaffectifs

Le travail des designers d'intérieur requiert des habiletés et il fait appel à certains comportements et attitudes.

Relations humaines et interpersonnelles

Les participantes et les participants à l'atelier d'analyse de la situation de travail ont souligné l'importance des connaissances et des habiletés en relations humaines et en communication interpersonnelle, qui sont utiles dans les rapports avec les clients et les personnes-ressources, de même que pour le travail en équipe. La psychologie, l'écoute, la sociabilité et l'ouverture d'esprit ont aussi été soulignées.

Santé et sécurité

Dans l'exercice de leur profession, les designers d'intérieur doivent maîtriser les connaissances relatives aux risques pour la santé et la sécurité. Ces risques concernent :

- le travail prolongé devant un écran;
- le travail en position assise durant de longues heures;
- le stress causé par le rendement attendu et les échéanciers à respecter;
- les efforts physiques à déployer (manipulation d'objets lourds) pour certaines personnes.

Pour prévenir ces risques, les designers d'intérieur doivent :

- disposer de postes de travail ergonomiques;
- adopter des positions de travail appropriées à leurs tâches;
- utiliser du matériel de bureau approprié (chaise ergonomique, filtre pour écran informatique, etc.);
- favoriser l'alternance entre le travail debout et le travail assis;
- faire alterner les périodes de travail et de repos pour réduire le stress.

6 SUGGESTIONS RELATIVES À LA FORMATION

Les participantes et les participants à l'atelier d'analyse de la situation de travail ont formulé des suggestions relativement à la formation.

Liens entre le milieu de travail et la formation

De l'avis de certaines personnes présentes, la formation devrait mettre l'accent sur des activités encadrées (visites de musées, de salles d'exposition, de bibliothèques, etc.) avec les élèves afin d'élargir leurs connaissances et leur culture générale.

Les participantes et les participants soulignent l'importance pour les élèves d'avoir des contacts avec des spécialistes du design d'intérieur. On devrait favoriser les rencontres avec des personnes qui exercent la profession. Les visites des milieux de travail et l'intervention de designers dans les classes pourraient permettre aux élèves de se familiariser avec les différentes facettes de la profession.

Orientations de la formation

On suggère de ne pas trop insister sur l'enseignement des tendances, mais plutôt de permettre aux élèves de développer leur originalité et leur créativité.

Pour que les élèves puissent s'exercer à l'argumentation, on propose des stratégies d'enseignement favorisant les discussions, à partir de mises en situation. On pourrait demander aux élèves de présenter une argumentation sur des sujets comme la culture, les tendances et l'actualité. La présentation de projets d'aménagement pourrait aussi faire l'objet de discussions.