

CCPQ

Rue A. Lavallée, 1
1080 Bruxelles

Tél. : 02 690 85 28

Fax : 02 690 85 78

Email : ccpq@profor.be
www.enseignement.be

5. HABILLEMENT ET TEXTILE

5.1. CONFECTION

OUVRIER RETOUCHEUR / OUVRIERE RETOUCHEUSE

PROFIL DE FORMATION (Spécifique Art.45/47)

PQ ayant généré le PF : Ouvrier retoucheur / Ouvrière retoucheuse

Accord du Conseil Général

Le 18 novembre 2004

LE METIER

Les ouvriers- retoucheurs/ouvrières- retoucheuses travaillent selon les directives d'un tailleur ou d'un agent qualifié en confection dans :

- les ateliers de retouche,
- les boutiques de prêt-à-porter,
- les magasins de confection de grande distribution et/ou les grandes surfaces qui possèdent un rayon habillement,
- les maisons spécialisées dans la retouche et la réparation.

La formation développera les compétences gestuelles, techniques et pratiques .qui permettront à l'ouvrier- retoucheur/ l'ouvrière- retoucheuse :

- de réaliser les retouches et réparations dans le respect du caractère initial du vêtement,
- de maîtriser la notion de mesure ,
- de faire preuve de soin, de précision et de dextérité,
- de travailler en équipe,
- ...

REMERCIEMENTS

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

Roland GITS

Président du secteur

« TEXTILE ET HABILLEMENT »

Nicole MONTIGNY-MILLING

Joëlle BONFOND-PIEDBOEUF

Chargées de Mission

TABLE DES MATIERES

Le métier		02
Remerciements		03
Table des matières		04
A. FONCTIONS TECHNIQUES		
<u>Fonction 01.</u>	S'adapter au cadre de travail	05
<u>Fonction 02.</u>	Réaliser les retouches, les réparations et les transformations	06
<u>Fonction 03.</u>	Entretien	08
B. FONCTIONS TRANSVERSALES		
<u>Fonction 01.</u>	Tenir compte des normes de sécurité, d'hygiène, d'environnement et d'ergonomie	09
<u>Fonction 02.</u>	S'intégrer dans la vie professionnelle	10
<u>Fonction 03.</u>	Respecter le code du bien-être au travail et le règlement d'ordre intérieur	11

2. FONCTIONS TECHNIQUES

Fonction 1 : S'adapter au cadre de travail

ACTIVITES DECRITES DANS LE(S) PQ	COMPETENCES DU (DES) PQ COMPLETEES ET PRECISEES	CLAS. COMP.	INDICATEURS DE MAITRISE DES COMPETENCES
1.1. Travailler selon le niveau de qualité exigé par le responsable.	1.1.1. Appliquer les directives du responsable.	CM	
	1.1.2. Appliquer la technique et la méthode définies.	CM	
	1.1.3. Faire preuve de soin et de minutie.	CM	
1.2. Travailler en équipe.	1.2.1. Utiliser le vocabulaire technique de la profession.	CM	

Fonction 2 : Réaliser les retouches, les réparations et les transformations

ACTIVITES DECRITES DANS LE(S) PQ	COMPETENCES DU (DES) PQ COMPLETEES ET PRECISEES	CLAS. COMP.	INDICATEURS DE MAITRISE DES COMPETENCES
2.1. Visualiser la modification demandée.	2.1.1. Identifier et appliquer les codes et symboles utilisés pour identifier la retouche.	CM	L'apprenant /e respecte les consignes données.
	2.1.2. Prendre en compte les directives qui permettent de faire le lien entre la modification et le résultat final.	CM	
2.2. Analyser la structure du vêtement.	2.2.1. Identifier les matières utilisées dans le vêtement et les matières qui vont intervenir dans la réparation et/ou la transformation.	CM	L'apprenant /e répertorie les techniques de montage simples.
	2.2.2. Répertorier les techniques de montage.	CM	
2.3. Evaluer les réserves dont on peut disposer.	2.3.1. Appliquer la technique selon : - les disponibilités de réserve, - la nature de la matière.	CM	
2.4. Travailler le vêtement pour obtenir la modification : <i>retoucher</i> - raccourcir ou allonger tout vêtement - raccourcir ou allonger une manche - modifier les largeurs d'un vêtement - ajouter, supprimer, modifier des	2.4.1. Respecter le caractère initial du vêtement.	CM	
	2.4.2. Identifier et apparier les fournitures.	CM	
	2.4.3. Utiliser les matières de renforcement et modes de fixation, selon la diversité des tissus et les types de vêtements.	CM	

<p>pincés</p> <ul style="list-style-type: none"> - rectifier un montage de manches - rectifier l'aplomb - remplacer, éventuellement, les étiquettes d'origine 			
<p><i>réparer :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - poser, remplacer des doublures, des sacs de poches - réparer les coutures toutes situations, toutes matières - remplacer tout système de fermeture - masquer une déchirure, une usure - réparer une fente - replacer les étiquettes d'origine 	2.4.4. Sélectionner, utiliser, régler : matériel, outillage et attachements spécifiques.	CM	
<p><i>transformer</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - ajouter une boutonnière, une garniture,... - changer un col, un poignet, ... - replacer les étiquettes d'origine. 	2.4.5. Appliquer la technique choisie : découdre et coudre de manière soignée.	CM	
2.5. Procéder au contrôle final de la modification.	2.4.6. Vérifier le bien-fini du travail à chaque étape.	CM	
	2.5.1. Vérifier la qualité de la finition de son travail.	CM	
2.6. Procéder aux opérations de finition :	2.5.2. S'assurer de l'identification du vêtement.	CM	L'apprenant /e vérifie l'adéquation entre la fiche de retouches et le travail effectué.
<ul style="list-style-type: none"> - presser, - repasser. 	2.6.1. Utiliser le matériel adéquat.	CM	
	2.6.2. Appliquer le mode opératoire.	CM	

Fonction 3 : Entretenir

ACTIVITES DECRITES DANS LE(S) PQ	COMPETENCES DU (DES) PQ COMPLETEES ET PRECISEES	CLAS. COMP.	INDICATEURS DE MAITRISE DES COMPETENCES
3.1. Ranger les différents matériels et outillages.	3.1.1. Respecter le rangement défini par le responsable.	CM	
	3.1.2. Ordonner son poste de travail.	CM	
3.2. Assurer la maintenance de son poste de travail et de ses outils.	3.2.1. Utiliser les produits adéquats.	CM	
	3.2.2. Appliquer les consignes d'entretien.	CM	
3.3. Signaler les défauts au responsable.	3.3.1. Expliciter la situation qui pose problème.	CM	
	3.3.2. Utiliser le vocabulaire technique.	CM	

B. FONCTIONS TRANSVERSALES

Fonction 1 : Tenir compte des normes de sécurité, d'hygiène, d'environnement et d'ergonomie

ACTIVITES DECRITES DANS LE(S) PQ	COMPETENCES DU (DES) PQ COMPLETEES ET PRECISEES	CLAS. COMP.	INDICATEURS DE MAITRISE DES COMPETENCES
1.1. Respecter les règles de sécurité et d'hygiène.	1.1.1. Appliquer les règles de sécurité et d'hygiène.	CM	
	1.1.2. Prendre les mesures préventives pour éviter les accidents.	CM	
1.2. Respecter les normes d'environnement.	1.2.1. Pratiquer le tri sélectif.	CM	
1.3. Respecter les règles d'ergonomie	1.3.1. Appliquer les règles d'ergonomie en adaptant son comportement et ses gestes.	CM	

Fonction 2 : S'intégrer dans la vie professionnelle

ACTIVITES DECRITES DANS LE(S) PQ	COMPETENCES DU (DES) PQ COMPLETEES ET PRECISEES	CLAS. COMP.	INDICATEURS DE MAITRISE DES COMPETENCES
2.1. Travailler en équipe.	2.1.1. Collaborer dans le travail pour favoriser son adaptation au groupe.	CM	
	2.1.2. <i>Entretenir de bonnes relations avec les collègues.</i>	CEP	
	2.1.3. Exprimer clairement ses besoins.	CM	
2.2. Travailler dans le temps imparti.	2.2.1. Suivre le plan de travail déterminé par le responsable.	CM	
	2.2.2. Travailler en respectant la chronologie des étapes.	CM	
	2.2.3. Respecter les délais d'exécution.	CM	
2.3. S'adapter à tout type de modifications : - d'horaire - d'organisation du travail.	2.3.1. Faire preuve de souplesse pour s'adapter à toute situation imprévue.	CM	
2.4. Accepter les formations proposées par le responsable.	2.4.1. <i>Maintenir son niveau de performance.</i>	CEP	
	2.4.2. Actualiser ses connaissances.	CM	

Fonction 3 : Respecter le code du bien-être au travail et le règlement d'ordre intérieur

ACTIVITES DECRITES DANS LE(S) PQ	COMPETENCES DU (DES) PQ COMPLETEES ET PRECISEES	CLAS. COMP.	INDICATEURS DE MAITRISE DES COMPETENCES
3.1. Prendre connaissance des règlements avec le responsable.	3.1.1. Respecter les directives données par le responsable.	CM	