

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

5.2. TEXTILE

5.1.7. REPASSEUR - REPASSEUSE / FINISSEUR - FINISSEUSE

PROFIL DE QUALIFICATION		
	Approbation par la Commission Consultative	Le 17 mars 2004
	Validation par la C.C.P.Q.	Le 20 avril 2004

FONCTIONS	ACTIVITES	COMPETENCES
1. PREPARER	En fonction des productions réalisées et des machines utilisées. 1.1. Régler la température et la vapeur.	<ul style="list-style-type: none"> • Identifier le travail. • Connaître les paramètres à prévoir selon la spécificité des travaux. • Appliquer les paramètres rigoureusement. • Utiliser correctement les machines (fer, presse, mannequin, tunnel).
	1.2. Régler l'aspiration en fonction du genre de tissu.	<ul style="list-style-type: none"> • Appliquer la technique d'aspiration.
2. REPASSER ET PRESSER	2.1. Effectuer le repassage : <ul style="list-style-type: none"> - préparatoire, - en cours de fabrication, - en fin de fabrication. 	<ul style="list-style-type: none"> • Adapter le repassage au produit. • Régler les outils selon les matières. • Adapter les accessoires au type de repassage. • Appliquer les techniques de pressage.
	2.2. Effectuer le pressage.	<ul style="list-style-type: none"> • Appliquer les techniques de pressage.
3. CONTROLER LE REPASSAGE	3.1. Contrôler la qualité du travail effectué.	<ul style="list-style-type: none"> • S'informer des critères de qualité concernant le travail à effectuer et les appliquer.
	3.2. Vérifier le fonctionnement des machines à repasser.	<ul style="list-style-type: none"> • Identifier les critères de bon fonctionnement des appareils.
4. CONTROLER LA PRODUCTION	4.1. Contrôler globalement la qualité et la propreté du vêtement terminé.	<ul style="list-style-type: none"> • Observer le vêtement. • Garder une grande concentration. • Identifier les critères de qualité et de propreté.
	4.2. Mentionner les fautes graves qui, malgré les contrôle en cours de chaîne, seraient passées inaperçues et « renvoyer » alors le vêtement.	<ul style="list-style-type: none"> • Décider de renvoyer ou non. • Prendre la décision adéquate. • Noter sur la fiche.
	4.3. Contrôler les bons de commande.	<ul style="list-style-type: none"> • Identifier l'adéquation des bons de commande.
5. FINIR	5.1. Brosser, détacher, éplucher le vêtement.	<ul style="list-style-type: none"> • Observer le vêtement. • Travailler avec précision.

		<ul style="list-style-type: none"> • Appliquer avec soin les techniques de brossage, d'épluchage et de détachage.
	5.2. Fixer des garnitures diverses.	<ul style="list-style-type: none"> • Utiliser les machines spéciales. • Respecter les marquages. • Travailler de façon précise.
6. PREPARER LA PRODUCTION POUR L'EXPEDITION	6.1. Compléter les étiquettes de livraison.	<ul style="list-style-type: none"> • Appliquer les instructions de livraison. • Appliquer les éléments d'arithmétique nécessaires.
	6.2. Compter, grouper des séries de vêtements d'une quantité déterminée.	<ul style="list-style-type: none"> • Appliquer instructions de livraison. • Appliquer les éléments d'arithmétique nécessaires. • Garder une concentration soutenue pour éviter les erreurs.
	6.3. conditionner les vêtements selon la fiche d'expédition.	<ul style="list-style-type: none"> • Appliquer les méthodes de pliage prévues dans les instructions. • Travailler avec délicatesse pour ne pas froisser les vêtements.
	6.4. diriger les pièces vers le magasin.	<ul style="list-style-type: none"> • Utiliser le matériel approprié.
7. ENTRETENIR	7.1. Entretenir le poste de travail.	<ul style="list-style-type: none"> • Appliquer les mesures d'entretien. • S'appliquer à l'ordre et à la propreté.
8. RESPECTER LES REGLES DE SECURITE.	8.1. Appliquer les règles en vigueur.	<ul style="list-style-type: none"> • Appliquer les règles de sécurité appropriées au métier.
9. RESPECTER LES REGLES D'ERGONOMIE	9.1. Appliquer les règles d'ergonomie.	<ul style="list-style-type: none"> • Appliquer les règles d'ergonomie appropriées au métier.
10. S'INTEGRER DANS LA VIE PROFESSIONNELLE	10.1. Assumer les responsabilités inhérentes à son travail.	<ul style="list-style-type: none"> • Mesurer l'importance de la qualité de son travail.