

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

**Direction de l'Enseignement Professionnel**

**PROGRAMME D'ÉTUDES  
POUR LA FONCTION DE TRAVAIL**

**« GESTION DE PRODUCTION EN HABILLEMENT »**

**Réalisé dans le cadre de la Coopération**

**Maroco-Québécoise**



**Division de la Coordination Pédagogique**

**Décembre 2002**

## REMERCIEMENTS

La production du présent document a été possible grâce à de nombreuses collaborations des milieux du travail et de l'éducation. Le Département de la Formation Professionnelle du ministère remercie les personnes suivantes qui ont contribué à l'élaboration du présent programme.

### Milieu du travail

**Mlle Seloua ALOUAOUI**  
PANTCO

**Mme Merieme AZIZEDDINE**  
MAROTIS

**M. Noureddine BENNANI**  
CHLAMYDE-CONFECTION

**M. Taoudi BENSOUA**  
SEDUISA

**M. Abderrahim BERRADA**  
CHLAMYDE-CONFECTION

**M. Abdelouahed FRID**  
FILMOD

**M. Nacer HASSINE**  
COROM

**M. Mustapha HLYAL**  
RECORD DIFFUSION

**M. Taoufik KABBADJ**  
Association Marocaine des Industries du Textile et de l'Habillement (AMITH)

**M. Abdelwahed KASSAY**  
PANTEX

**M. Hichem MGHIRBI**  
GROUPE FILMOD

**M. Roger MOUCHET**  
PETIT POUSSIN

**M. Taam MOUNIR**  
QUATRO

**M. Jamaledine NAJI**  
POLYMAILLE

**M. Mohamed TOURABI**  
PANTEX

### Milieu de l'éducation

**Mme Fatima BOUHABA**  
Département de la Formation Professionnelle (DFP)

**M. Bouchta EL RHARB**  
Département de la Formation Professionnelle (DFP)

**M. Abdelmounaim EL OTMANI**  
Département de la Formation Professionnelle (DFP)

**M. Abdelhakim HADAFI**  
Office de la Formation Professionnelle et de la Promotion du Travail (OFPPT)

**M. Mohamed Faouzi LAHBABI**  
École Supérieure de l'Industrie du Textile et de l'Habillement (ESITH)

**M. Abderrahmane Farhate**  
École Supérieure de l'Industrie du Textile et de l'Habillement (ESITH)

**M. Lahoussine TAGUENIT**  
École Supérieure de l'Industrie du Textile et de l'Habillement (ESITH)

**M. Abdellatif ABID**  
École Supérieure de l'Industrie du Textile et de l'Habillement (ESITH)

**M. Driss BETTACHE**  
Institut des Techniques de l'Habillement

## ÉQUIPE DE PRODUCTION

---

### Coordination

**M. Khalid ALAOUI**  
Directeur de l'Enseignement Professionnel  
Département de la Formation Professionnelle

### Supervision

**M. Abdelaziz Jaouani**  
Directeur adjoint  
École Supérieure des Industries du Textile et de l'Habillement

### Conception et rédaction

**Mme Julie Audet**  
Conseillère en élaboration de programmes d'études  
Ministère de l'Éducation du Québec

**M. Abdelsamad Chouar**

**M. Taoudi Bensouda**

**Mlle Saadia Ounassar**

**Mlle Ilham Sebai**

Enseignants en Habillement  
École Supérieure des Industries du Textile et de l'Habillement

### Éditique

**Mme Jamila Fahmi**  
Assistante de Direction  
École Supérieure des Industries du Textile et de l'Habillement

### Révision linguistique

**Mme Ghita ZOUGGARI**  
Chef de la division des Études  
Département de la formation professionnelle

---

### Coopération Québécoise

**M. Denis LAROCHE**  
Responsable de la coopération internationale  
Ministère de l'Éducation du Québec



## TABLE DES MATIÈRES

DIVISION DE LA COORDINATION PÉDAGOGIQUE.....	
PRÉSENTATION DU PROGRAMME.....	2
VOCABULAIRE.....	3
<b>Première partie.....</b>	<b>5</b>
1 SYNTHÈSE DU PROGRAMME D'ÉTUDES.....	7
2 BUTS DE LA FORMATION.....	9
3 COMPÉTENCES VISÉES.....	11
MATRICE DES COMPETENCES.....	13
4 OBJECTIFS OPÉRATIONNELS.....	15
4.1 définition des objectifs opérationnels.....	15
4.2 guide de lecture des objectifs opérationnels.....	16
5 HARMONISATION.....	19
<b>Deuxième partie.....</b>	<b>21</b>
MODULE 1 : Fonction de travail et formation.....	23
MODULE 2 : Exploitation de l'informatique.....	25
MODULE 3 : Travail avec méthode.....	29
MODULE 4 : Anticipation de la réaction de la matière.....	31
MODULE 5 : Analyse de patrons.....	33
MODULE 6 : Fabrication de vêtements en chaîne et trame.....	35
MODULE 7 : Fabrication de vêtements en maille.....	37
MODULE 8 : Étude des méthodes.....	39
MODULE 9 : Études de temps.....	43
MODULE 10 : Gestion de la qualité.....	45
MODULE 11 : Mise en place d'un circuit de fabrication.....	49
MODULE 12 : Planification de production.....	53
MODULE 13 : Communication au travail.....	57
MODULE 14 : Gestion des approvisionnements.....	61
MODULE 15 : Gestion d'une équipe.....	65
MODULE 16 : Coordination de l'expédition.....	69
MODULE 17 : Mise en place d'un système de maintenance.....	71
MODULE 18 : Programme de santé et sécurité.....	75
MODULE 19 : Estimation du prix de revient.....	79
MODULE 20 : Direction d'un atelier de coupe.....	81
MODULE 21 : Direction d'un atelier de montage et de finition.....	83
MODULE 22 : Optimisation de la production.....	85
MODULE 23 : Intégration au milieu de travail.....	89
MODULE 001: Analyse du contexte de l'entreprise.....	91
MODULE 002: Recherche d'emploi et création d'entreprise.....	93
MODULE 003: Communication en français.....	97
MODULE 004: Communication en une deuxième langue étrangère.....	99
MODULE 005: Communication en arabe.....	101

## PRÉSENTATION DU PROGRAMME

---

Le programme *Gestion de la production en habillement* a été conçu suivant un cadre d'élaboration des programmes qui exige, notamment, la participation des milieux du travail et de l'éducation.

Le programme est défini par compétences, formulé par objectifs et découpé en modules. Il est conçu selon une approche globale qui tient compte à la fois de facteurs tels que les besoins de formation, la situation de travail, les fins, les buts ainsi que les stratégies et les moyens pour atteindre les objectifs.

Dans le programme, on énonce et structure les compétences minimales que l'apprenant doit acquérir pour obtenir son diplôme. Ce programme doit servir de référence pour la planification de l'enseignement et de l'apprentissage ainsi que pour la préparation du matériel didactique et du matériel d'évaluation.

Le programme *Gestion de la production en habillement* conduit au diplôme de Technicien Spécialisé. Pour y être admis, il devra satisfaire aux conditions suivantes :

- être titulaire du Baccalauréat scientifique ou Économique
- passer les tests psychotechniques et d'aptitudes ( dextérité manuelle, couleurs, vue... ) .

La durée du programme est de 2160 heures; de ce nombre, 1130 heures sont consacrées à l'acquisition de compétences liées directement à la maîtrise des tâches de la fonction de travail et 1030 heures, à l'acquisition de compétences plus larges. Le programme est divisé en 28 modules dont la durée varie de 30 heures à 140 heures (multiple de 2), exception faite de la dernière compétence qui se rapporte au stage. Cette durée comprend le temps consacré à l'évaluation des apprentissages aux fins de la sanction des études et à l'enseignement correctif.

Le programme comprend deux parties. La première, d'intérêt général, présente une vue d'ensemble de la formation; elle comprend cinq chapitres. Le premier chapitre synthétise, sous forme de tableau, l'information essentielle. Le deuxième définit les buts de la formation; le troisième traite des compétences visées et présente la matrice des compétences et le quatrième apporte des précisions au sujet des objectifs opérationnels. Enfin, le cinquième chapitre traite de l'harmonisation du programme. La seconde partie vise davantage les personnes touchées par l'application du programme. On y décrit les objectifs opérationnels de chacun des modules.

## **VOCABULAIRE**

---

### **Buts de la formation**

Intentions éducatives retenues pour le programme. Il s'agit d'une adaptation des buts généraux de la formation professionnelle pour une formation donnée.

### **Compétence**

Pouvoir d'agir, de réussir et de progresser qui permet de réaliser adéquatement des tâches ou des activités associées à l'exercice d'une fonction de travail, et qui se fonde sur un ensemble organisé de savoir (connaissances, habiletés des divers domaines, perceptions, attitudes, etc.).

### **Objectifs opérationnels**

Traduction des intentions éducatives en termes pratiques pour l'enseignement, l'apprentissage et l'évaluation. Dans le contexte d'une approche par compétences, il s'agit de la traduction des intentions éducatives en compétences à acquérir, selon des exigences précises.

### **Module**

Unité constitutive ou composante d'un programme d'études comprenant un objectif opérationnel de premier niveau et, le cas échéant, les objectifs opérationnels de second niveau qui l'accompagnent.

### **Unité**

Étalon servant à exprimer la valeur de chacune des composantes (modules) d'un programme d'études en attribuant à ces composantes un certain nombre de points pouvant s'accumuler pour l'obtention d'un diplôme.





## **Première partie**

---



## 1 SYNTHÈSE DU PROGRAMME D'ÉTUDES

---

Nombre de modules : 28                      Titre du programme : Gestion de la production en habillement  
Durée en heures : 2160                      Code du programme : XXXX  
Valeur en unités : XXXX                      Type de sanction : Technicien Spécialisé

CODE	TITRE DU MODULE	DURÉE	UNITÉS
	1: Fonction de travail et formation	30	
	2: Exploitation de l'informatique	60	
	3: Travail avec méthode	40	
	4 : Anticipation de la réaction de la matière	60	
	5: Analyse de patrons	100	
	6: Fabrication de vêtements en chaîne et trame	140	
	7: Fabrication de vêtements en maille	70	
	8: Étude des méthodes	60	
	9: Études de temps	40	
	10: Gestion de la qualité	70	
	11: Mise en place d'un circuit de fabrication	60	
	12: Planification de production	80	
	13: Communication au travail	40	
	14: Gestion des approvisionnements	60	
	15: Gestion d'une équipe	60	
	16: Coordination de l'expédition	40	
	17: Mise en place d'un système de maintenance	60	
	18: Programme de santé et sécurité	40	
	19: Estimation du prix de revient	60	
	20: Direction d'un atelier de coupe	60	
	21: Direction d'un atelier de montage et de finition	90	
	22: Optimisation de la production	90	
	23: Intégration au milieu de travail	480	
	001 : Analyse du contexte de l'entreprise	40	
	002 : Recherche d'emploi et création d'entreprise	50	
	003: Communication en français	60	
	004: Communication en une deuxième langue étrangère	60	
	005: Communication en arabe	60	



## **2 BUTS DE LA FORMATION**

---

Ce programme, *Gestion de la production en habillement*, vise à former des personnes aptes à gérer l'ensemble du processus de production que ce soit pour planifier, organiser les ressources, coordonner les activités de production et le travail de la main-d'œuvre ou contrôler le processus et les produits. Elles seront également en mesure de participer à des projets spéciaux comme la mise en place de programmes d'assurance qualité, de maintenance ou de santé et de sécurité au travail.

Ce programme peut conduire à des fonctions de travail variées telles que responsables de la production, des méthodes, de la logistique, du contrôle de la qualité ou de l'ordonnancement. Les buts de la formation sont définis à partir des buts généraux de la formation professionnelle et en tenant compte, en particulier, de la situation de travail. Ces buts sont les suivants :

### **Rendre la personne efficace dans l'exercice d'une fonction de travail**

- Lui permettre de réaliser correctement et avec des performances acceptables, au seuil d'entrée sur le marché du travail, les tâches et les activités d'un gestionnaire de production.
- Lui permettre d'évoluer convenablement en milieu de travail en favorisant:
  - l'acquisition des habiletés intellectuelles et des techniques lui permettant de structurer sa pensée et de faire des choix judicieux dans l'exécution des tâches;
  - le développement des habiletés à planifier, à organiser son travail et son temps en fonction des délais fixés et des autres exigences de production;
  - le sens des responsabilités à l'égard de la qualité de la production et de l'amélioration continue.
  - le renforcement de sa capacité à établir des relations interpersonnelles et à travailler en équipe;
  - l'acquisition du vocabulaire technique en français et en anglais;
  - le développement de la capacité à prendre des décisions et à résoudre des problèmes;
  - le développement de la capacité à communiquer une information orale ou écrite avec justesse, précision et concision;
  - le développement du sens de l'observation et de la perception spatiale;
  - le développement des attitudes liées à l'éthique professionnelle et au sens des responsabilités.

### **Assurer l'intégration de la personne à la vie professionnelle**

- Lui permettre de connaître le marché du travail et le contexte particulier du domaine de l'habillement.
- Lui permettre de connaître les technologies et les approches nouvelles ainsi que les champs d'application actuels de la fonction de travail.
- Lui faire connaître les nouvelles facettes de l'organisation du travail.

### **Favoriser chez la personne l'évolution et l'approfondissement des savoirs professionnels**

- Lui permettre d'accroître sa capacité à s'adapter aux changements.
- Lui permettre de développer son autonomie pour l'apprentissage des nouveautés techniques et technologiques.
- Lui permettre d'accroître son goût pour la réussite et la recherche de l'excellence.

**Assurer la mobilité professionnelle de la personne**

- Lui permettre de développer la polyvalence nécessaire pour assumer différentes responsabilités rattachées à la production.
- Lui permettre de développer des attitudes positives à l'égard de la formation continue.
- Lui permettre de se préparer à la recherche dynamique d'un emploi.
- Lui permettre de vérifier son potentiel et son intérêt pour l'entrepreneuriat.

### 3 COMPÉTENCES VISÉES

---

Les compétences visées, en *Gestion de la production en habillement*, sont présentées dans le tableau qui suit. On y met en évidence les compétences générales, les compétences particulières (ou propres à la fonction de travail), les compétences d'enseignement général ainsi que les grandes étapes du processus de travail.

Les compétences générales sont associées à des activités de travail ou de vie professionnelle. Elles ont trait, entre autres, à l'application de principes techniques ou scientifiques liés à la fonction de travail. Les compétences particulières portent sur des tâches inhérentes à l'exercice de la fonction de travail. Les compétences d'enseignement général sont prescrites par le ministère pour tous les programmes d'études de la formation professionnelle. Quant au processus de travail, il met en évidence les étapes les plus importantes de l'exécution des tâches. Le processus de travail ne fait pas l'objet de modules de formation. Il se rapporte à l'ensemble des compétences particulières.

Le tableau est à double entrée : il s'agit d'une matrice qui permet de voir les liens qui unissent des éléments placés à l'horizontale et des éléments placés à la verticale. Le symbole (+) montre qu'il existe une relation entre une compétence particulière et une étape du processus de travail. Le symbole (○) marque quant à lui un rapport entre une compétence générale et une compétence particulière. Des symboles noircis indiquent, en plus, que l'on tient compte de ces liens dans la formulation d'objectifs visant l'acquisition de compétences particulières (ou propres à la fonction de travail).

La logique qui a présidé à la conception de la matrice influe sur la séquence d'enseignement des modules. De façon générale, on prend en considération une certaine progression dans la complexité des apprentissages et le développement de l'autonomie de l'apprenant. De ce fait, l'axe vertical présente les compétences particulières dans l'ordre à privilégier pour l'enseignement et sert de point de départ pour l'agencement de l'ensemble des modules. Certains deviennent ainsi préalables à d'autres ou doivent être vus en parallèle.





# MATRICE DES COMPETENCES

TECHNIQUES GESTION DE LA PRODUCTION EN HABILLEMENT  10 12 2002  COMPÉTENCES PARTICULIÈRES (Tâches ou activités dans le cadre du métier et de la vie professionnelle)	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
		T	H								1	2	3	4	5	6	7	8	9	13	15	19	001	002	003	004	005	17	
NUMÉRO																													
OBJECTIFS OPÉRATIONNELS	T									S	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	S	C	C	C		
DURÉE		H								30	60	40	60	100	140	70	60	40	40	60	60	40	50	60	60	60		1030	
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	△	△	△	△	△	△	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	●	○	○			
NOMBRE DE COMPÉTENCES	11																											28	
DURÉE DE LA FORMATION			1130																										2160

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



## 4 OBJECTIFS OPÉRATIONNELS

---

### 4.1 DÉFINITION DES OBJECTIFS OPÉRATIONNELS

Un objectif opérationnel est défini pour chacune des compétences visées, conformément à leur présentation au chapitre 3. Ces compétences sont structurées et articulées en un projet intégré de formation permettant de préparer l'apprenant à la pratique d'une fonction de travail. Cette organisation systémique des compétences produit des résultats qui dépassent ceux de la formation par éléments isolés. Une telle façon de procéder assure, en particulier, la progression harmonieuse d'un objectif à un autre, l'économie dans les apprentissages (en évitant les répétitions inutiles), l'intégration et le renforcement d'apprentissages, etc.

**Les objectifs opérationnels** constituent les cibles principales et obligatoires de l'enseignement et de l'apprentissage. Ils sont pris en considération pour l'évaluation aux fins de la sanction des études. Ils sont définis en fonction de comportements ou de situations et présentent, selon le cas, les caractéristiques suivantes :

- **Un objectif défini en fonction d'un comportement** est un objectif relativement fermé qui décrit les actions et les résultats attendus de l'apprenant au terme d'une étape de sa formation. L'évaluation porte sur les résultats attendus.
- **Un objectif défini en fonction d'une situation** est un objectif relativement ouvert qui décrit les phases d'une situation éducative dans laquelle on place l'apprenant. Les produits et les résultats varient selon les personnes. L'évaluation porte sur la participation de l'apprenant aux activités proposées selon le plan de mise en situation.

**Note :** Ce programme sera accompagné de plans cadres pour chaque module de formation. Il ne comporte donc pas d'objectifs opérationnels de second niveau.

## 4.2 GUIDE DE LECTURE DES OBJECTIFS OPÉRATIONNELS

### 4.2.1 Lecture d'un objectif défini en fonction d'un comportement

L'objectif défini en fonction d'un comportement comprend six composantes. Les trois premières donnent une vue d'ensemble de cet objectif.

- **Le comportement attendu** présente une compétence comme étant le comportement global attendu.
- **Les conditions d'évaluation** définissent ce qui est nécessaire ou permis à l'apprenant durant l'épreuve permettant de vérifier s'il ou elle a atteint l'objectif; on peut ainsi appliquer les mêmes conditions d'évaluation partout.
- **Les critères généraux de performance** définissent des exigences qui permettent de voir globalement si les résultats obtenus sont satisfaisants.

Les trois dernières composantes permettent d'avoir une vue précise et une compréhension univoque de l'objectif.

- **Les précisions sur le comportement attendu** décrivent les éléments essentiels de la compétence sous la forme de comportements particuliers.
- **Les critères particuliers de performance** définissent des exigences à respecter et accompagnent habituellement chacune des précisions. Ils permettent de porter un jugement plus éclairé sur l'atteinte de l'objectif.
- **Le champ d'application de la compétence** précise les limites de l'objectif, *le cas échéant*. Il indique si l'objectif s'applique à une ou à plusieurs tâches, à une ou à plusieurs fonctions de travail, à un ou à plusieurs domaines, etc.

#### 4.2.2 Lecture d'un objectif défini en fonction d'une situation

Un objectif défini en fonction d'une situation comprend six composantes :

- **L'intention poursuivie** présente une compétence, comme étant une intention à poursuivre tout au long des apprentissages.
- **Les précisions** mettent en évidence l'essentiel de la compétence et permettent une meilleure compréhension de l'intention poursuivie.
- **Le plan de mise en situation** décrit, dans ses grandes lignes, la situation éducative dans laquelle on place l'apprenant pour lui permettre d'acquérir la compétence visée. Il comporte habituellement trois phases d'apprentissage telles :
  - une phase d'information;
  - une phase de réalisation, d'approfondissement ou d'engagement;
  - une phase de synthèse, d'intégration et d'autoévaluation.
- **Les conditions d'encadrement** définissent les balises à respecter et les moyens à mettre en place, de façon à rendre possibles les apprentissages et à avoir les mêmes conditions partout. Elles peuvent comprendre des principes d'action ou des modalités particulières.
- **Les critères de participation** décrivent les exigences de participation que l'apprenant doit respecter pendant l'apprentissage. Ils portent sur la façon d'agir et non sur des résultats à obtenir en fonction de la compétence visée. Des critères de participation sont généralement présentés pour chacune des phases du plan de mise en situation.
- **Le champ d'application de la compétence** précise les limites de l'objectif, *le cas échéant*. Il indique si l'objectif s'applique à une ou à plusieurs tâches, à une ou à plusieurs fonctions de travail, à un ou à plusieurs domaines, etc.



## 5 HARMONISATION

---

Le programme d'études professionnelles *Gestion de la production en habillement* <(n° prog.)> a été conçu et rédigé dans le cadre d'un projet d'harmonisation des programmes d'études. L'harmonisation a pour but d'optimiser le cheminement de l'apprenant durant sa formation, en facilitant son passage d'un programme à un autre ou d'un ordre d'enseignement à un autre tout en évitant la duplication des apprentissages.





## **Deuxième partie**

---



---

## MODULE 1 : Fonction de travail et formation

---

Code :

Durée : 30 h

### OBJECTIF OPÉRATIONNEL DE SITUATION

#### INTENTION POURSUIVIE

Acquérir la compétence pour  
**se situer au regard de la fonction de travail et de la démarche de formation**  
en tenant compte des précisions et en participant aux activités proposées selon le plan de mise en situation, les conditions et les critères qui suivent.

#### Précisions

- Évaluer son orientation professionnelle.
- Connaître la réalité de la fonction de travail.
- Comprendre les particularités du programme de formation.

#### PLAN DE MISE EN SITUATION

##### PHASE 1 : Information sur la fonction de travail

- S'informer sur les caractéristiques du marché du travail dans le domaine de la production industrielle de produits dans le sous-secteur de l'habillement : structure du secteur, lieux d'exercice de la fonction de travail, principales tâches, conditions de travail, perspectives d'emploi et rémunération.
- Au cours d'une visite industrielle, prendre connaissance du contexte de travail, plus particulièrement en ce qui a trait à l'aménagement des lieux, au personnel en poste, aux tâches ainsi qu'à l'équipement et aux matières premières utilisées.
- Participer à une mise en commun de l'information recueillie, discuter des différences entre les milieux de travail ainsi que des habiletés et des comportements nécessaires à l'exercice de la fonction de travail.

##### PHASE 2 : Information sur le programme d'études

- S'informer sur le programme d'études, plus particulièrement sur son contenu, sur la démarche de formation, sur les modes d'évaluation et la sanction des études.
- S'informer sur l'équipement et le matériel en place ainsi que sur les règlements à respecter.
- Discuter en groupe du contenu du programme d'études.

## OBJECTIF OPÉRATIONNEL DE SITUATION (suite)

### PHASE 3 : Évaluation de son orientation professionnelle

- Analyser individuellement ses goûts et ses aptitudes en matière de travail et vérifier leur compatibilité avec les exigences de la fonction de travail.
- Rédiger un texte bref sur son orientation professionnelle et fournir les raisons qui justifient ce choix.
- Discuter avec l'enseignant du contenu de son texte et du bien-fondé de sa décision.

### CONDITIONS D'ENCADREMENT

- Prévoir et organiser les visites en milieu de travail en prenant soin de les varier le plus possible de façon à enrichir l'information rapportée par les apprenants au moment de la mise en commun.
- Organiser des rencontres avec des représentants de différents types d'entreprises.
- Mettre à la disposition des apprenant la documentation et le matériel nécessaires à l'exécution des activités.
- Diriger la recherche de l'information sur la fonction de travail et le programme d'études.
- Inviter les élèves à conserver leurs notes afin de les utiliser au moment des discussions.
- Animer et encadrer les discussions de groupe.
- S'assurer que la vision qui est présentée de la fonction de travail est juste et objective.
- Fournir un soutien objectif à l'élève par rapport à son orientation professionnelle.

### CRITÈRES DE PARTICIPATION

- PHASE 1 :**
- Recueille l'information sur la majorité des sujets à traiter.
  - Exprime sa perception de la fonction de travail au cours de la mise en commun de l'information recueillie.

- PHASE 2 :**
- Fait un examen sérieux et attentif des documents prescrits.
  - Fait ressortir des liens entre le contenu du programme et les exigences de la fonction de travail.

- PHASE 3 :**
- Rédige le texte demandé.
  - Discute de son orientation professionnelle avec l'enseignant.

---

## MODULE 2 : Exploitation de l'informatique

---

Code :

Durée : 60 h

### OBJECTIF OPÉRATIONNEL DE COMPORTEMENT

#### COMPORTEMENT ATTENDU

Pour démontrer sa compétence, l'élève doit **exploiter un poste de travail informatique** selon les conditions, les critères et les précisions qui suivent.

#### CONDITIONS D'ÉVALUATION

- 
- À partir d'un poste de travail informatique installé en réseau et branché sur Internet.
- À l'aide:
  - de logiciels de bureautique, les plus courants sur le marché;
  - de la documentation technique pertinente.

#### CRITÈRES GÉNÉRAUX DE PERFORMANCE

- Respect des procédures pour assurer la protection des données.
- Utilisation correcte de la terminologie française et anglaise propre à chaque logiciel.
- Travail méthodique.

## OBJECTIF OPÉRATIONNEL DE COMPORTEMENT (suite)

### PRÉCISIONS SUR LE COMPORTEMENT ATTENDU

### CRITÈRES PARTICULIERS DE PERFORMANCE

- |   |   |
|---|---|
| A. Préparer son poste de travail.   | <ul style="list-style-type: none"><li>— Branchements effectués de façon appropriée et sécuritaire.</li><li>— Bon fonctionnement des périphériques après l'installation.</li><li>— Organisation fonctionnelle et ergonomique du poste de travail.</li></ul>  |
| B. Utiliser les fonctions de base d'un système d'exploitation.                | <ul style="list-style-type: none"><li>— Configuration et personnalisation sommaire du poste de travail.</li><li>— Installation opérationnelle de logiciels.</li><li>— Utilisation appropriée des principaux outils du système d'exploitation.</li><li>— Gestion organisée et pratique des répertoires ainsi que des fichiers.</li><li>— Respect des procédures et des règles de sécurité pour le travail en réseau.</li></ul> |
| C. Résoudre des problèmes d'utilisation de logiciels avec la fonction d'aide. | <ul style="list-style-type: none"><li>— Utilisation spontanée de l'aide.</li><li>— Recherche efficace dans les différents logiciels.</li><li>— Interprétation et application appropriées des solutions.</li></ul>   |
| D. Produire un court document par traitement de texte.                        | <ul style="list-style-type: none"><li>— Utilisation correcte des outils les plus couramment employés.</li><li>— Choix des paramètres appropriés pour l'impression.</li><li>— Document produit selon les directives données et les normes de mise en forme de base.</li></ul>  |
| E. Produire un document avec un tableur.                                      | <ul style="list-style-type: none"><li>— Utilisation correcte des outils les plus couramment employés.</li><li>— Utilisation pertinente des fonctions mathématiques et statistiques simples.</li><li>— Document produit selon les directives données et les normes de mise en forme de base.</li></ul>   |

**OBJECTIF OPÉRATIONNEL DE COMPORTEMENT (suite)**

**PRÉCISIONS SUR LE  
COMPORTEMENT ATTENDU**

**CRITÈRES PARTICULIERS DE  
PERFORMANCE**

F. Créer une base de données simple.

- 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.

G. Utiliser l'Internet.

- Sélection des fonctions pertinentes du logiciel de communication.
- Navigation efficace pour la recherche d'information.
- Utilisation limitée à l'objectif poursuivi.
- Respect de la marche à suivre pour les fonctions les plus couramment utilisées.
- Respect de l'éthique pour l'importation d'information.

H. Effectuer une veille technologique concernant les nouveautés en informatique.

- Variété des sources de référence.
- Recherche efficace.
- Pertinence de l'information recueillie.
- Autonomie lors de l'exploration de nouveaux logiciels et de nouvelles versions.





---

## MODULE 3 : Travail avec méthode

---

Code :

Durée : 30 h

### OBJECTIF OPÉRATIONNEL DE COMPORTEMENT

---

#### COMPORTEMENT ATTENDU

Pour démontrer sa compétence, l'élève doit **travailler avec méthode** selon les conditions, les critères et les précisions qui suivent.

#### CONDITIONS D'ÉVALUATION

- À partir de situations de la vie professionnelle.
- À l'aide de schémas de processus.
- À l'aide d'outils de gestion du temps.

#### CRITÈRES GÉNÉRAUX DE PERFORMANCE

- Utilisation des processus pertinents et des techniques appropriées.
- Travail efficace et méthodique.
- Manifestation d'ouverture à l'égard des changements.

**OBJECTIF OPÉRATIONNEL DE COMPORTEMENT (suite)**

**PRÉCISIONS SUR LE  
COMPORTEMENT ATTENDU**

**CRITÈRES PARTICULIERS DE  
PERFORMANCE**

A. Apprendre de manière autonome.

- Utilisation appropriée des techniques de recherche, d'analyse et de classification de l'information.
- Choix de techniques appropriées pour :
  - la lecture rapide;
  - la prise de notes;
  - la mémorisation de l'information.
- Détermination sommaire de ses besoins personnels et professionnels d'apprentissage.

B. Utiliser un processus de résolution de problèmes.

- Respect des étapes du processus.
- Définition claire du problème et de ses causes.
- Utilisation de techniques de créativité facilitant la recherche de solutions.
- Utilisation de techniques appropriées pour l'analyse des solutions et la prise de décision.
- Manifestation d'ouverture à l'égard de la nouveauté.

C. Gérer ses activités de travail.

- Application méthodique d'un processus de gestion.
- Établissement judicieux des priorités selon les objectifs
- Choix d'outils de planification et de gestion du temps appropriés.
- Organisation optimale des ressources.
- Anticipation éclairée des obstacles.
- Contrôle régulier des activités.
- Correctifs pertinents.

---

## MODULE 4 : Anticipation de la réaction de la matière

---

Code :

Durée : 60 h

### OBJECTIF OPÉRATIONNEL DE COMPORTEMENT

#### COMPORTEMENT ATTENDU

Pour démontrer sa compétence, l'élève doit **anticiper la réaction de la matière lors de la fabrication** selon les conditions, les critères et les précisions qui suivent.

#### CONDITIONS D'ÉVALUATION

- À partir d'étoffes et de fournitures de diverses origines.
- À l'aide :
  - de la documentation technique pertinente;
  - de l'équipement nécessaire pour effectuer des essais;
  - d'une calculatrice pour l'étude des coûts.

#### CRITÈRES GÉNÉRAUX DE PERFORMANCE

- Rigueur de l'analyse

**OBJECTIF OPÉRATIONNEL DE COMPORTEMENT (suite)**

**PRÉCISIONS SUR LE  
COMPORTEMENT ATTENDU**

**CRITÈRES PARTICULIERS DE  
PERFORMANCE**

- |   |   |
|---|---|
| A. Analyser les caractéristiques des matières premières.        | <ul style="list-style-type: none"><li>— Classification première du type d'étoffe.</li><li>— Examen visuel et tactile minutieux.</li><li>— Relevé juste des particularités de l'étoffe.</li><li>— Reconnaissance des types de fournitures et de leurs caractéristiques propres.</li><li>— Détection rapide de défauts de fabrication.</li><li>— Prévision juste des réactions pour les matières connues.</li></ul> |
| B. Procéder à des essais sur des matières inconnues.            | <ul style="list-style-type: none"><li>— Détermination des caractéristiques à évaluer et du type d'essai correspondant.</li><li>— Respect des procédures établies.</li><li>— Détermination précise des tolérances acceptables.</li><li>— Interprétation juste des résultats.</li></ul>   |
| C. Établir des recommandations pour la fabrication.             | <ul style="list-style-type: none"><li>— Anticipation juste des problèmes qui pourraient survenir lors de la fabrication.</li><li>— Pertinence des recommandations.</li><li>— Estimation correcte des coûts inhérents pour la mise en place des recommandations.</li><li>— Présentation des correctifs suggérés avec objectivité et persuasion.</li><li>— Consignation de l'information pertinente.</li></ul>      |
| D. Effectuer une recherche sur les tendances et les nouveautés. | <ul style="list-style-type: none"><li>— Sources d'information variées.</li><li>— Collecte ciblée de l'information.</li><li>— Relevé des avantages et des limites des nouveautés.</li></ul>  |

---

## MODULE 5 : Analyse de patrons

---

Code :

Durée : 100 h

### OBJECTIF OPÉRATIONNEL DE COMPORTEMENT

#### COMPORTEMENT ATTENDU

Pour démontrer sa compétence, l'élève doit **analyser des patrons de vêtements** selon les conditions, les critères et les précisions qui suivent.

#### CONDITIONS D'ÉVALUATION

- À partir :
  - d'un dossier technique;
  - d'un patron industriel.
- À l'aide :
  - d'un ordinateur et d'un logiciel de conception assisté par ordinateur (CAO) récent.

#### CRITÈRES GÉNÉRAUX DE PERFORMANCE

- Analyse rigoureuse.
- Anticipation et résolution méthodique des problèmes.

#### CHAMP D'APPLICATION

- Dans la situation où l'unité de production lance un nouveau modèle.
- Lors de la résolution de problème en cours de fabrication.
- Pour des patrons de produits conçus par informatique.

## OBJECTIF OPÉRATIONNEL DE COMPORTEMENT (suite)

### PRÉCISIONS SUR LE COMPORTEMENT ATTENDU

A. Analyser le dossier technique.

- Identification précise des pièces composant le produit.
- Interprétation correcte du dessin technique et des schémas.
- Interprétation correcte des mesures et des tolérances sur la fiche des critères de qualité.
- Relevé précis de données concernant les types d'étoffes et de fournitures dans la nomenclature.

B. Vérifier la conformité d'un patron.

- Repérage de la totalité des pièces du produit.
- Vérification soignée :
  - de la concordance des pièces entre elles;
  - de la présence des crans et des pointages;
  - de la justesse de la nomenclature sur chaque pièce.
- 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.

C. Comparer les mesures avec les données du dossier technique.

- Vérification précise de la concordance des mesures pour chaque taille avec le tableau de mensuration.
- Validation correcte des valeurs de couture et d'ourlets avec la fiche des critères de qualité.

D. Anticiper des problèmes liés à la fabrication.

- Relevé de renseignements pertinents dans la gamme de fabrication.
- Détection minutieuse des anomalies.
- Hypothèses réalisables de modifications au patron.
- Essais concluants.
- Recommandations claires aux personnes concernées.

---

## MODULE 6 : Fabrication de vêtements en chaîne et trame

---

Code :

Durée : 140 h

### OBJECTIF OPÉRATIONNEL DE COMPORTEMENT

#### COMPORTEMENT ATTENDU

Pour démontrer sa compétence, l'élève doit **assurer la fabrication de vêtements en chaîne et trame** selon les conditions, les critères et les précisions qui suivent.

#### CONDITIONS D'ÉVALUATION

- À partir du produit et du dossier technique.
- À l'aide :
  - de la documentation technique pertinente;
  - d'un ordinateur branché sur Internet;
  - d'équipement conventionnel et automatisé récent;
  - de guides et d'attachements;
  - d'étoffes et de fournitures.

#### CRITÈRES GÉNÉRAUX DE PERFORMANCE

- Analyse objective.
- Décisions pertinentes et prises avec autonomie.

## OBJECTIF OPÉRATIONNEL DE COMPORTEMENT (suite)

### PRÉCISIONS SUR LE COMPORTEMENT ATTENDU

A. Assurer la disponibilité et le bon fonctionnement de l'équipement particulier à la confection en chaîne et trame.

B. Définir la succession des opérations pour la confection d'un produit en chaîne et trame.

C. Affecter les guides et les attachements propres à la confection en chaîne et trame.

D. Résoudre des problèmes de fabrication.

E. Effectuer une recherche sur les nouveautés.

### CRITÈRES PARTICULIERS DE PERFORMANCE

- Collecte judicieuse d'information dans les manuels de fabricants.
- Détermination du type de machine en fonction de la tâche à effectuer pour :
  - la préparation;
  - le montage et la finition du produit;
  - le repassage.
- Réglage correct des machines en ce qui a trait aux points de couture et à la matière.
- Détection rapide d'indices de mauvais réglage.
- Planification appropriée de l'entretien préventif des machines.

- Représentation correcte du montage à partir du produit ou des schémas.
- Analyse rigoureuse du produit.
- Prise en considération des exigences du client.
- Anticipation logique des problèmes de fabrication.
- Suggestions pertinentes de correctifs et de simplifications.
- Définition appropriée de la succession des opérations.

- Interprétation correcte des manuels techniques se rapportant aux guides et aux attachements.
- Choix judicieux des guides et des attachements.
- Validation pertinente par des essais.

- Détection minutieuse des anomalies dans la fabrication du produit.
- Analyse pertinente des causes.
- Choix judicieux des moyens pour résoudre le problème.
- Mise en place rapide des solutions.

- Sources d'information variées.
- Collecte pointue de l'information.
- Relevé des avantages et des limites des nouveautés.



---

## MODULE 7 : Fabrication de vêtements en maille

---

Code :

Durée : 70 h

### OBJECTIF OPÉRATIONNEL DE COMPORTEMENT

#### COMPORTEMENT ATTENDU

Pour démontrer sa compétence, l'élève doit **assurer la fabrication de vêtements en maille.** selon les conditions, les critères et les précisions qui suivent.

#### CONDITIONS D'ÉVALUATION

- Travail individuel.
- À partir du produit et du dossier technique.
- À l'aide :
  - De la documentation technique pertinente;
  - D'un ordinateur branché sur Internet;
  - D'équipement conventionnel et automatisé récent.
  - De guides et d'attachements.
  - D'étoffes et de fournitures.

#### CRITÈRES GÉNÉRAUX DE PERFORMANCE

- Analyse objective.
- Décisions pertinentes et prises avec autonomie.

## OBJECTIF OPÉRATIONNEL DE COMPORTEMENT (suite)

### PRÉCISIONS SUR LE COMPORTEMENT ATTENDU

A. Assurer la disponibilité et le bon fonctionnement de l'équipement particulier à la confection en maille.

B Définir la succession des opérations pour la confection d'un produit en maille.

C. Affecter les guides et attachements propres à la confection en maille.

D. Résoudre des problèmes de fabrication.

E. Effectuer une recherche sur les nouveautés.

### CRITÈRES PARTICULIERS DE PERFORMANCE

- Collecte judicieuse d'information dans les manuels de fabricants.
- Détermination du type de machine en fonction de la tâche à effectuer pour :
  - la préparation;
  - le montage et la finition du produit;
  - le repassage.
- Réglage correct des machines en ce qui a trait aux points de couture et à la matière.
- Détection rapide d'indices de mauvais réglage.
- Planification appropriée de l'entretien préventif des machines.

- Représentation correcte du montage à partir du produit ou des schémas.
- Analyse rigoureuse du produit.
- Prise en considération des exigences du client.
- Anticipation logique des problèmes de fabrication.
- Suggestions pertinentes de correctifs et de simplifications.
- Définition de la succession des opérations appropriées.

- Interprétation correcte des manuels techniques se rapportant aux guides et aux attachements.
- Choix judicieux des guides et des attachements.
- Validation pertinente par des essais.

- Détection minutieuse des anomalies de fabrication.
- Analyse pertinente des causes.
- Choix judicieux des moyens pour résoudre le problème.
- Mise en place rapide des solutions.

- Sources d'information variées.
- Collecte pointue de l'information.
- Relevé des avantages et des limites des nouveautés.

---

## MODULE 8 : Étude des méthodes

---

Code :

Durée : 60 h

### OBJECTIF OPÉRATIONNEL DE COMPORTEMENT

#### COMPORTEMENT ATTENDU

Pour démontrer sa compétence, l'élève doit **effectuer des études sur les méthodes de travail** selon les conditions, les critères et les précisions qui suivent.

#### CONDITIONS D'ÉVALUATION

- À partir :
  - de postes de production;
  - de la documentation technique pertinente;
  - d'un produit.
- À l'aide :
  - de formulaires d'étude des méthodes;
  - d'un ordinateur et de logiciels pertinents et récents.

#### CRITÈRES GÉNÉRAUX DE PERFORMANCE

- Pertinence et faisabilité des améliorations proposées
- Démarche rigoureuse et objective.
- Application méthodique d'un processus de résolution de problèmes.

#### CHAMP D'APPLICATION

- Pour un poste de travail en particulier.

## OBJECTIF OPÉRATIONNEL DE COMPORTEMENT (suite)

### PRÉCISIONS SUR LE COMPORTEMENT ATTENDU

- A. Circonscrire le travail.
- B. Enregistrer les données se rapportant à la situation actuelle.
- C. Analyser les méthodes par rapport à la productivité.
- 
- D. Analyser l'aspect ergonomique des postes de travail.
- E. Proposer des améliorations.

### CRITÈRES PARTICULIERS DE PERFORMANCE

- Interprétation correcte des objectifs de l'étude.
- Relevé complet de l'information se rapportant à l'étude.
- Délimitation claire du travail à effectuer.
- Planification séquentielle de l'étude.
- Utilisation exacte des symboles classiques pour représenter les différents types d'activités.
- Utilisation appropriée des graphiques et des diagrammes de l'étude des méthodes.
- Pertinence des données recueillies.
- Description précise du processus actuel selon l'ordre dans lequel il se déroule.
- Choix judicieux des techniques d'analyse.
- Examen critique des méthodes utilisées en fonction du but recherché.
- Vérification rigoureuse de l'adéquation entre l'aménagement des postes de travail et les méthodes.
- Analyse attentive des postures de travail.
- Vérification méthodique de la conformité du poste avec les principes ergonomiques.
- Jugement critique approprié.
- Prise en considération de l'ensemble du contexte.
- Recherche de solutions novatrices.
- Essais concluants par rapport à la faisabilité et à l'efficacité.
- Recommandation de méthodes et d'aménagement efficaces.
- Respect des principes d'ergonomie et de sécurité.

**OBJECTIF OPÉRATIONNEL DE COMPORTEMENT (suite)**

**PRÉCISIONS SUR LE  
COMPORTEMENT ATTENDU**

**CRITÈRES PARTICULIERS DE  
PERFORMANCE**

F. Rédiger les documents.

- Rédaction minutieuse des fiches de consigne pour chaque poste.
- Modes opératoires précis et complets.
- Clarté des croquis.
- Clarté et concision de l'information.
- Validation persuasive auprès de la direction.

G. Effectuer une recherche sur les nouveautés.

- Sources d'information variées.
- Collecte ciblée de l'information.
- Relevé des avantages et des limites des nouveautés.



---

## MODULE 9 : Études de temps

---

Code :

Durée : 40 h

### OBJECTIF OPÉRATIONNEL DE COMPORTEMENT

#### COMPORTEMENT ATTENDU

Pour démontrer sa compétence, l'élève doit **effectuer des études de mesure du temps** selon les conditions, les critères et les précisions qui suivent.

#### CONDITIONS D'ÉVALUATION

- À partir :
  - d'un poste de production;
  - d'une fiche descriptive de la méthode utilisée.
- À l'aide :
  - d'un ordinateur et de logiciels pertinents et récents;
  - de chronomètres et de catalogue de temps prédéterminés;
  - de normes de majorations.

#### CRITÈRES GÉNÉRAUX DE PERFORMANCE

- Précision des observations et des calculs.
- Analyse et synthèse rigoureuse des données.
- Utilisation efficace des logiciels.
- Travail effectué avec tact et respect auprès du personnel.
- Application méthodique et efficace d'un processus de résolution de problèmes.

## OBJECTIF OPÉRATIONNEL DE COMPORTEMENT (suite)

### PRÉCISIONS SUR LE COMPORTEMENT ATTENDU

### CRITÈRES PARTICULIERS DE PERFORMANCE

- |  |   |
|--|---|
| A. Circonscrire le mandat.                         | <ul style="list-style-type: none"><li>— Interprétation correcte des objectifs de l'étude.</li><li>— Relevé complet de l'information se rapportant à l'étude.</li><li>— Délimitation claire du travail à effectuer.</li></ul>  |
| B. Observer la situation actuelle.                 | <ul style="list-style-type: none"><li>— Relevé précis des opérations et des méthodes de travail.</li><li>— Détermination exact des différents types de temps se rapportant au poste de travail.</li><li>— Déduction juste des types de majoration à utiliser.</li></ul>                               |
| C. Définir la manière de procéder.                 | <ul style="list-style-type: none"><li>— Analyse rigoureuse des données.</li><li>— Détermination de la stratégie appropriée pour l'obtention des temps standards.</li><li>— Choix des techniques de mesure du travail les plus appropriées.</li><li>— Planification séquentielle de l'étude.</li></ul> |
| D. Déterminer les temps standards pour le travail. | <ul style="list-style-type: none"><li>— Utilisation correcte des techniques pour la mesure du temps.</li><li>— Estimation juste des temps.</li><li>— Évaluation correcte des majorations.</li><li>— Calcul précis du temps standard avec les différentes majorations.</li></ul>                       |
| E. Assurer la diffusion de l'information.          | <ul style="list-style-type: none"><li>— Enregistrement exact de l'information dans le catalogue de temps.</li><li>— Transmission claire de l'information aux personnes concernées.</li></ul>  |



---

## MODULE 10 : Gestion de la qualité

---

Code :

Durée : 70 h

### OBJECTIF OPÉRATIONNEL DE COMPORTEMENT

#### COMPORTEMENT ATTENDU

Pour démontrer sa compétence, l'élève doit **gérer la qualité de la production** selon les conditions, les critères et les précisions qui suivent.

#### CONDITIONS D'ÉVALUATION

- À partir :
  - du produit;
  - du dossier technique et des patrons des produits;
  - d'un cahier de charges.
- À l'aide :
  - d'un ordinateur et de logiciels pertinents et récents.
  - de formulaires.

#### CRITÈRES GÉNÉRAUX DE PERFORMANCE

- Utilisation méthodique d'un processus de résolution de problèmes.
- Travail rigoureux.
- Amélioration de la qualité en tenant compte des contraintes de l'entreprise.

**OBJECTIF OPÉRATIONNEL DE COMPORTEMENT (suite)**

**PRÉCISIONS SUR LE  
COMPORTEMENT ATTENDU**

**CRITÈRES PARTICULIERS DE  
PERFORMANCE**

- |   |   |
|---|---|
| A. Analyser le contexte de l'entreprise et les exigences de la clientèle. | <ul style="list-style-type: none"><li>— Pertinence de l'information recueillie.</li><li>— Rigueur de l'analyse.</li><li>— Prise en considération du potentiel de l'entreprise et des exigences du client.</li><li>— Organisation appropriée du travail à effectuer.</li></ul>   |
| B. Fixer les normes et les critères de qualité.                           | <ul style="list-style-type: none"><li>— Analyse correcte de la valeur du produit.</li><li>— Détermination juste du niveau de qualité et des tolérances acceptables.</li><li>— Choix judicieux des critères en fonction du produit.</li><li>— Respect du seuil d'exigence du client.</li></ul>   |
| C. Mettre au point un système d'assurance qualité.                        | <ul style="list-style-type: none"><li>— Choix judicieux du type de système d'assurance qualité.</li><li>— Estimation réaliste des coûts.</li><li>— Détermination des ressources nécessaires à l'implantation du système.</li><li>— Définition juste du circuit et de la fréquence de contrôle.</li><li>— Rédaction de procédures de contrôle claires et univoques.</li><li>— Transmission claire de l'information sur les changements à venir, tout au long du processus.</li></ul> |
| D. Implanter le système.  | <ul style="list-style-type: none"><li>— Répartition des tâches conformément aux procédures établies.</li><li>— Travail méthodique.</li><li>— Prévision de la formation appropriée pour initier le changement auprès du personnel.</li><li>— Présentation claire du système et des exigences au personnel.</li></ul>   |
| E. Effectuer des contrôles de la qualité.                                 | <ul style="list-style-type: none"><li>— Utilisation appropriée des techniques de contrôle et d'enregistrement des résultats.</li><li>— Jugements objectifs et constants.</li></ul>  |

**OBJECTIF OPÉRATIONNEL DE COMPORTEMENT (suite)**

**PRÉCISIONS SUR LE  
COMPORTEMENT ATTENDU**

**CRITÈRES PARTICULIERS DE  
PERFORMANCE**

F. Apporter des correctifs aux problèmes rencontrés.

- Analyse pertinente du problème.
- Choix judicieux des actions à prendre.
- Application des solutions conformément aux besoins.
- Produits conformes.

G. Assurer un suivi.

- Transmission claire de l'information pertinente.
- Évaluation périodique du système.
- Calcul précis des coûts réels de la qualité.



---

## MODULE 11 : Mise en place d'un circuit de fabrication

---

Code :

Durée : 60 h

### OBJECTIF OPÉRATIONNEL DE COMPORTEMENT

#### COMPORTEMENT ATTENDU

Pour démontrer sa compétence, l'élève doit **mettre en place le circuit de fabrication d'un produit.** selon les conditions, les critères et les précisions qui suivent.

#### CONDITIONS D'ÉVALUATION

- À partir du produit et de ses fiches techniques.
- À l'aide :
  - d'un ordinateur et de logiciels pertinents et récents;
  - de la documentation technique;
  - de formulaires et de supports standardisés.

#### CRITÈRES GÉNÉRAUX DE PERFORMANCE

- Prise en considération de l'ensemble des facteurs de la production.
- Organisation détaillée du circuit dans sa totalité.
- Pertinence de l'information présentée dans les documents produits.

**OBJECTIF OPÉRATIONNEL DE COMPORTEMENT (suite)**

**PRÉCISIONS SUR LE  
COMPORTEMENT ATTENDU**

**CRITÈRES PARTICULIERS DE  
PERFORMANCE**

- |  |   |
|--|---|
| A. Analyser les données entourant la fabrication du produit.       | <ul style="list-style-type: none"><li>— Pertinence de l'information recueillie.</li><li>— Rigueur de l'analyse.</li><li>— Prise en considération du potentiel de l'entreprise et des exigences du client.</li><li>— Inventaire précis des ressources disponibles.</li></ul>   |
| B. Préparer l'implantation du circuit de fabrication.              | <ul style="list-style-type: none"><li>— Fixation précise des objectifs de production.</li><li>— Définition juste du circuit.</li><li>— Détermination correcte des ressources nécessaires à la fabrication.</li><li>— Affectation claire et réaliste des tâches.</li><li>— Évaluation juste des besoins de formation.</li><li>— Utilisation des techniques appropriées pour informer et motiver le personnel.</li><li>— Anticipation et résolution judicieuses des problèmes d'implantation.</li></ul> |
| C. Définir les procédés de fabrication pour l'ensemble du circuit. | <ul style="list-style-type: none"><li>— Détermination juste des temps de fabrication.</li><li>— Rédaction minutieuse des gammes de fabrication.</li><li>— Établissement des méthodes appropriées pour chaque étape du circuit.</li></ul>  |
| D. Équilibrer les chaînes de production.                           | <ul style="list-style-type: none"><li>— Précision des calculs.</li><li>— Justesse de l'équilibrage.</li><li>— Prise en considération des prévisions concernant l'implantation.</li><li>— Schématisation significative de l'implantation des chaînes.</li><li>— Définition exacte du mode de circulation des flux.</li><li>— Détermination précise du niveau requis des encours.</li></ul>   |

OBJECTIF OPÉRATIONNEL DE COMPORTEMENT (suite)

**PRÉCISIONS SUR LE  
COMPORTEMENT ATTENDU**

E. Prévoir le mode de circulation de l'information.

**CRITÈRES PARTICULIERS DE  
PERFORMANCE**

- Définition claire des liens fonctionnels entre les différents intervenants.
- Établissement d'un mode de circulation efficace.
- Rédaction claire et cohérente des documents servant à faire circuler l'information.
- Transmission des documents aux personnes concernées.





---

## MODULE 12 : Planification de production

---

Code :

Durée : 80 h

### OBJECTIF OPÉRATIONNEL DE COMPORTEMENT

#### COMPORTEMENT ATTENDU

Pour démontrer sa compétence, l'élève doit **planifier la production** selon les conditions, les critères et les précisions qui suivent.

#### CONDITIONS D'ÉVALUATION

- À partir :
  - d'un carnet de commande;
  - de prévisions de vente;
  - d'un cahier de charges;
  - de données sur les en-cours et sur la capacité de production de l'entreprise.
- À l'aide :
  - d'un logiciel de planification et d'ordonnancement récent et de logiciels de bureautique;
  - d'une calculatrice;
  - de statistiques;
  - de gammes de fabrication;
  - de formulaires ou documents de commande.

#### CRITÈRES GÉNÉRAUX DE PERFORMANCE

- Analyse objective.
- Prise en considération de l'ensemble des données pour la planification.
- Travail rigoureux.
- Anticipation et résolution méthodique des problèmes.
- Planification complète, cohérente et réaliste.
- Minimisation des coûts.
- Prise en considération des délais de livraison.

**OBJECTIF OPÉRATIONNEL DE COMPORTEMENT (suite)**

**PRÉCISIONS SUR LE  
COMPORTEMENT ATTENDU**

**CRITÈRES PARTICULIERS DE  
PERFORMANCE**

A. Analyser les données relatives aux commandes.

- Relevé des données pertinentes.
- Analyse rigoureuse :
  - des priorités et des contraintes de fabrication;
  - des besoins de la clientèle.
- Détermination correcte de la charge de travail en fonction des délais de livraison.
- Calcul exact des en-cours.

B. Déterminer les ressources nécessaires.

- Prise en considération de la capacité de production.
- Vérification de la disponibilité des matières, des fournitures et de l'équipement.
- Calcul approprié des besoins en main-d'œuvre.
- Justesses des prévisions.
- Détermination exacte des tâches à confier à des sous-traitants.

C. Établir les besoins matériels. .

- Rédaction soignée des réquisitions de matériel.
- Transmission immédiate des réquisitions à la personne concernée.
- Suivi assidu.

D. Effectuer l'ordonnancement des opérations de production.

- Anticipation logique des surcharges et des périodes creuses de production.
- Équilibrage optimal des charges avec les capacités.
- Utilisation efficace des outils de planification.
- Application correcte des techniques d'ordonnancement et de lancement.
- Décisions judicieuses par rapport au calendrier de production.
- Maîtrise de soi devant les pressions de l'environnement.
- Validation pertinente auprès de la personne en autorité.

OBJECTIF OPÉRATIONNEL DE COMPORTEMENT *(suite)*

**PRÉCISIONS SUR LE  
COMPORTEMENT ATTENDU**

E. Vérifier la qualité de la planification.

**CRITÈRES PARTICULIERS DE  
PERFORMANCE**

- Vérification rigoureuse de la présence de l'ensemble de l'information et de la justesse des données.
- Vérification appropriée de la disponibilité des ressources.
- Vérification de la réception et de l'acceptation de la planification par les personnes concernées.



---

## MODULE 13 : Communication au travail

---

Code :

Durée : 40 h

### OBJECTIF OPÉRATIONNEL DE COMPORTEMENT

#### COMPORTEMENT ATTENDU

Pour démontrer sa compétence, l'élève doit **communiquer en milieu de travail** selon les conditions, les critères et les précisions qui suivent.

#### CONDITIONS D'ÉVALUATION

- Travail en équipe.
- Pour des situations représentatives d'un environnement de travail.

#### CRITÈRES GÉNÉRAUX DE PERFORMANCE

- Utilisation des techniques de communication appropriées à la situation.
- Manifestations d'ouverture d'esprit, de tolérance et de modestie.
- Écoute attentive.

## OBJECTIF OPÉRATIONNEL DE COMPORTEMENT (suite)

### PRÉCISIONS SUR LE COMPORTEMENT ATTENDU

A. Créer un climat de confiance

- Respect permanent de ses engagements.
- Respect rigoureux de l'éthique professionnelle.
- Manifestation de constance et d'objectivité.
- Reconnaissance du potentiel et des talents de chacun et de leurs limites.

B. Discuter avec son entourage.

- Reformulation correcte de la pensée, des émotions ou des opinions de son interlocuteur.
- Transmission claire de son message.
- 
- Rétroaction (*feed-back*) correctement formulées pour :
  - reconnaître et encourager un comportement ou un apport positif;
  - susciter l'amélioration d'un comportement.

C. Prévenir les conflits avec son entourage.

- Détection rapide des mécanismes de défense et autres signes avant-coureurs de conflits.
- Écoute empathique.
- Reconnaissance du besoin de l'autre et de son propre besoin.
- Maîtrise de soi devant les tensions.
- Consensus satisfaisant pour les deux personnes concernées.

D. Travailler en équipe.

- Interprétation univoque du but du travail, par tous les membres de l'équipe.
- Choix approprié des règles de travail en équipe.
- Reconnaissance des rôles et des compétences complémentaires des membres de l'équipe.
- 
- Acceptation des opinions différentes des siennes
- Prises de décision consensuelles ou majoritaires selon le cas.
- Participation active des membres de l'équipe.

OBJECTIF OPÉRATIONNEL DE COMPORTEMENT (suite)

**PRÉCISIONS SUR LE  
COMPORTEMENT ATTENDU**

E. Utiliser des techniques de négociation.

**CRITÈRES PARTICULIERS DE  
PERFORMANCE**

- Distinction nette des éléments négociables et non négociables.
- Évaluation juste des conséquences possibles sur la relation à long terme entre les deux parties.
- Prise en considération des arguments avancés.
- Satisfaction des deux parties.





---

## MODULE 14 : Gestion des approvisionnements

---

Code :

Durée : 60 h

### OBJECTIF OPÉRATIONNEL DE COMPORTEMENT

#### COMPORTEMENT ATTENDU

Pour démontrer sa compétence, l'élève doit **gérer les approvisionnements** selon les conditions, les critères et les précisions qui suivent.

#### CONDITIONS D'ÉVALUATION

- Travail individuel et en équipe avec les divers services concernés.
- À partir :
  - d'un carnet de commandes;
  - d'un planning de production;
  - d'un état des stocks;
  - du cahier de charge des clients;
  - de normes de contrôle de la marchandise à la réception.
- À l'aide :
  - d'un ordinateur branché sur Internet;
  - de logiciels pertinents et récents;
  - de catalogues de fournisseurs;
  - de bons de commandes français et anglais;
  - de fiches de réclamation;
  - d'outils de communication comme le téléphone et autres.

#### CRITÈRES GÉNÉRAUX DE PERFORMANCE

- Travail méthodique et rigoureux.
- Anticipation et résolution rapide des problèmes d'approvisionnement
- Maîtrise de soi devant les pressions et les imprévus.
- Suggestions pertinentes pour l'amélioration de l'approvisionnement.
- Transmission rapide et claire de l'information aux personnes concernées.

#### CHAMP D'APPLICATION

- Approvisionnement en étoffes, en fournitures et en équipement.

## OBJECTIF OPÉRATIONNEL DE COMPORTEMENT (suite)

### PRÉCISIONS SUR LE COMPORTEMENT ATTENDU

### CRITÈRES PARTICULIERS DE PERFORMANCE

- |                                      |   |
|--------------------------------------|---|
| A. Évaluer les besoins.              | <ul style="list-style-type: none"><li>— Relevé exhaustif des données dans le carnet de commande, l'état des stocks et le cahier de charges.</li><li>— Analyse rigoureuse des données.</li><li>— Déduction appropriée des caractéristiques de la marchandise à commander.</li><li>— Calcul précis des besoins.</li><li>— Détermination correcte des quantités économiques.</li></ul> |
| B. Déterminer les fournisseurs.      | <ul style="list-style-type: none"><li>— Liste comparative des fournisseurs.</li><li>— Évaluation correcte de la capacité de livraison et de la crédibilité des fournisseurs.</li><li>— Sélection judicieuse des fournisseurs.</li></ul>   |
| C. Planifier les approvisionnements. | <ul style="list-style-type: none"><li>— Négociation juste des dates de livraison auprès de fournisseurs.</li><li>— Coordination optimale des livraisons entre les divers fournisseurs.</li><li>— Rédaction des procédures de contrôle à la réception dans le respect des normes.</li></ul>  |
| D. Commander la marchandise.         | <ul style="list-style-type: none"><li>— Rédaction soignée des bons de commande.</li><li>— Utilisation des termes techniques appropriés pour les bons de commande en anglais.</li><li>— Justesse de l'information transmise.</li></ul>   |
| E. Assurer le suivi des commandes.   | <ul style="list-style-type: none"><li>— Vérification régulière des livraisons et du respect des délais.</li><li>— Relance systématique auprès des fournisseurs.</li><li>— Rédaction claire de rapports de contrôle et des fiches de réclamation.</li></ul>  |
| F. Gérer les stocks.                 | <ul style="list-style-type: none"><li>— Rédaction de procédures de gestion des stocks selon les règles.</li><li>— Fiches de mouvement de stocks correctement remplies.</li><li>— Utilisation appropriée des techniques et des outils de gestion des stocks.</li><li>— Suivi régulier des stocks évitant la rupture et l'excès de stocks.</li></ul>                                  |

**OBJECTIF OPÉRATIONNEL DE COMPORTEMENT (suite)**

**PRÉCISIONS SUR LE  
COMPORTEMENT ATTENDU**

G. Effectuer une recherche sur les nouveautés et les tendances.

**CRITÈRES PARTICULIERS DE  
PERFORMANCE**

- Sources variées d'information.
- Liste pertinente de nouveautés avec leurs avantages et leurs limites : fournisseurs, produits, méthodes de gestion des stocks, etc.
- Listes de prix comparatives.



---

## MODULE 15 : Gestion d'une équipe

---

Code :

Durée : 60 h

### OBJECTIF OPÉRATIONNEL DE COMPORTEMENT

#### COMPORTEMENT ATTENDU

Pour démontrer sa compétence, l'élève doit **gérer une équipe de travail** selon les conditions, les critères et les précisions qui suivent.

#### CONDITIONS D'ÉVALUATION

- Travail individuel et en équipe.
- À partir :
  - d'un organigramme;
  - d'un relevé des compétences des employés.
- À l'aide :
  - d'un ordinateur et de logiciels pertinents et récents;
  - de grilles d'évaluation des employés;
  - de grilles de planification et de suivi de réunions.

#### CRITÈRES GÉNÉRAUX DE PERFORMANCE

- Respect de la mission et des objectifs de l'entreprise.
- Application des techniques de communication et de gestion du personnel appropriées.
- Utilisation de techniques appropriées pour motiver et persuader le personnel.
- Détection de signes non verbaux indiquant l'énergie de l'équipe et de ses membres.
- Manifestation d'attitudes de respect et d'écoute.
- Respect de l'éthique professionnelle.
- Reconnaissance du potentiel et des talents des membres de l'équipe.

## OBJECTIF OPÉRATIONNEL DE COMPORTEMENT (suite)

### PRÉCISIONS SUR LE COMPORTEMENT ATTENDU

A. Constituer une équipe de travail.

- Définition claire des fonctions de travail.
- Avis judicieux et objectif pour l'embauche des membres de l'équipe.
- Reconnaissance des limites de ses responsabilités en matière d'embauche.

B. Coordonner la formation.

- Détermination juste des besoins de formation et de développement professionnel du personnel.
- Planification de la formation selon les besoins.
- Choix approprié des ressources pour de la formation spécifique.
- Planification appropriée du suivi.

C. Transmettre de l'information et des directives.

- Clarté et concision de l'information transmise.
- Disponibilité constante et intégrale de la documentation technique aux postes de travail.
- Directives fermes sur la santé et la sécurité au travail.
- Suivi approprié de l'application des directives transmises.

D. Animer des réunions.

- Planification structurée de la réunion.
- Application des principes et des techniques d'animation.
- Efficacité du déroulement de la réunion.
- Réceptivité à l'égard des suggestions et des commentaires reçus.
- Exactitude de l'information recueillie lors de la réunion.
- Suivi approprié des demandes et des recommandations.

**OBJECTIF OPÉRATIONNEL DE COMPORTEMENT (suite)**

**PRÉCISIONS SUR LE  
COMPORTEMENT ATTENDU**

**CRITÈRES PARTICULIERS DE  
PERFORMANCE**

E. Résoudre des problèmes ayant trait aux aspects humains.

- Évaluation critique et constructive d'une situation conflictuelle.
- Intervention judicieuse dans la situation conflictuelle, dans les limites de ses responsabilités.
- Communication respectueuse et effectuée avec tact.
- Respect des droits du personnel.
- Suivi rigoureux des solutions.
- Maîtrise de soi.

F. Évaluer les employés sous sa responsabilité.

- Détermination juste des normes de rendement.
- Évaluation objective de la performance des employés.
- Communication claire et honnête des résultats.
- Appréciation des points forts de la personne.
- Recommandations pertinentes quant à l'atteinte des normes de rendement.

G. Veiller à l'amélioration continue de la qualité de vie au travail.

- Établissement de mesures de reconnaissance du travail de ses employés.
- Choix approprié des méthodes de gestion favorisant la participation des employés.
- Pertinence des suggestions d'amélioration continue transmise à la direction.





---

## MODULE 16 : Coordination de l'expédition

---

Code :

Durée : 40 h

### OBJECTIF OPÉRATIONNEL DE COMPORTEMENT

#### COMPORTEMENT ATTENDU

Pour démontrer sa compétence, l'élève doit **coordonner l'expédition des produits** selon les conditions, les critères et les précisions qui suivent.

#### CONDITIONS D'ÉVALUATION

- Travail individuel et en équipe.
- À partir :
  - de données sur les exigences du client et les directives de l'entreprise;
  - d'un carnet de commandes;
  - d'un programme d'exportation;
  - d'une unité d'expédition.
- À l'aide :
  - d'un ordinateur et de logiciels pertinents et récents;
  - de documents d'expédition : liste de colisage, factures, etc.

#### CRITÈRES GÉNÉRAUX DE PERFORMANCE

- Organisation efficace du travail.
- Direction des opérations effectuée avec fermeté et tact.
- Anticipation et résolution rapide des problèmes

#### CHAMP D'APPLICATION

- Les services chargés de l'expédition : conditionnement, emballage, stockage et expédition.

## OBJECTIF OPÉRATIONNEL DE COMPORTEMENT (suite)

### PRÉCISIONS SUR LE COMPORTEMENT ATTENDU

A. Analyser les données concernant l'expédition.

- Collecte rigoureuse de l'information relative au mode de conditionnement et d'emballage.
- Prise en considération des exigences du client concernant le mode et le lieu de livraison.
- Pertinence de l'information recueillie dans le programme des exportations.

B. Organiser les services chargés de l'expédition.

- Définition claire du circuit : conditionnement, emballage, stockage et expédition.
- Rédaction précise des procédures et des documents pour chaque étape.
- Affectation judicieuse des tâches aux employés.
- Utilisation des techniques appropriées pour informer et motiver le personnel.
- Circulation fluide de l'information.
- Organisation rigoureuse du calendrier des audits effectués par les clients.

C. Contrôler la production des services.

- Fixation pertinente d'objectifs de production pour chaque service.
- Maîtrise impérative des coûts de production et de transport.
- Définition claire d'indicateurs pour le suivi.
- Suggestions pertinentes pour l'amélioration de la productivité.

D. Veiller à l'expédition des produits.

- Respect impératif des délais.
- Anticipation des éventuels retards.
- Contrôle minutieux des documents d'expédition.
- Mise en place de mesures de sécurité appropriées pour les expéditions.

---

## MODULE 17 : Mise en place d'un système de maintenance

---

Code :

Durée : 60 h

### OBJECTIF OPÉRATIONNEL DE COMPORTEMENT

#### COMPORTEMENT ATTENDU

Pour démontrer sa compétence, l'élève doit **mettre en place un système de maintenance** selon les conditions, les critères et les précisions qui suivent.

#### CONDITIONS D'ÉVALUATION

- Travail individuel et en équipe.
- A partir des directives et des politiques de l'entreprise à l'égard de la maintenance.
- A l'aide :
  - de la documentation technique appropriée;
  - de manuels de fabricants;
  - de dessins et de schémas de l'équipement;
  - de logiciels de base de données et de gestion de la maintenance.

#### CRITÈRES GÉNÉRAUX DE PERFORMANCE

- Planification globale des travaux en fonction des objectifs et des contraintes.
- Analyse et synthèse rigoureuse des données.
- Préparation soignée des rencontres d'équipe.
- Utilisation des techniques de communication appropriées pour atténuer la résistance au changement.

**OBJECTIF OPÉRATIONNEL DE COMPORTEMENT (suite)**

**PRÉCISIONS SUR LE  
COMPORTEMENT ATTENDU**

**CRITÈRES PARTICULIERS DE  
PERFORMANCE**

- |  |   |
|--|---|
| A. Faire le point sur la situation actuelle.                               | <ul style="list-style-type: none"><li>— Analyse appropriée de l'information relative aux besoins, aux attentes et aux contraintes de l'entreprise..</li><li>— Justesse de l'information recueillie sur l'historique des pannes et des arrêts de production.</li><li>— Évaluation pertinente et complète des coûts engendrés par le manque d'entretien des équipements.</li><li>— Établissement de priorités justifiées pour le programme de maintenance.</li></ul>            |
| B. Étudier la faisabilité de l'implantation d'un programme de maintenance. | <ul style="list-style-type: none"><li>— Définition claire des objectifs du projet.</li><li>— Estimation objective des coûts d'implantation du programme.</li><li>— Évaluation réaliste de la valeur ajoutée.</li><li>— Validation persuasive du projet auprès de la direction.</li></ul>  |
| C. Élaborer un programme de maintenance.                                   | <ul style="list-style-type: none"><li>— Choix judicieux du type de programme de maintenance.</li><li>— Enregistrement complet de l'information concernant l'équipement à entretenir.</li><li>— Détermination juste des besoins d'entretien et des ressources disponibles.</li><li>— Choix judicieux des indicateurs de performance.</li><li>— Rédaction claire des procédures du programme.</li><li>— Planification appropriée du calendrier des tâches à exécuter.</li></ul> |
| D. Contribuer à l'implantation du programme.                               | <ul style="list-style-type: none"><li>— Prise en considération de tous les paramètres concernant la production.</li><li>— Respect des règles de santé et de sécurité au travail.</li><li>— Mise en place des moyens pour assurer l'implantation du programme.</li><li>— Utilisation judicieuse des techniques de formation pour le personnel.</li><li>— Affectation claire des tâches.</li><li>— Transmission claire des informations.</li></ul>                              |

OBJECTIF OPÉRATIONNEL DE COMPORTEMENT *(suite)*

**PRÉCISIONS SUR LE  
COMPORTEMENT ATTENDU**

E. Planifier le suivi du programme de maintenance.

**CRITÈRES PARTICULIERS DE  
PERFORMANCE**

- Détermination judicieuse des moyens de contrôle et des échéances.
- Choix pertinents des mécanismes de rétroaction et d'amélioration continue.



---

## MODULE 18 : Programme de santé et sécurité

---

Code :

Durée : 40 h

### OBJECTIF OPÉRATIONNEL DE COMPORTEMENT

#### COMPORTEMENT ATTENDU

Pour démontrer sa compétence, l'élève doit **mettre en place un programme de santé et de sécurité au travail** selon les conditions, les critères et les précisions qui suivent.

#### CONDITIONS D'ÉVALUATION

- Travail individuel et en équipe.
- À partir :
  - de données fournies par l'entreprise telles que les objectifs et les contraintes.
  - de données statistiques;
  - des lois et des règlements en la matière.
- A l'aide :
  - 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.

#### CRITÈRES GÉNÉRAUX DE PERFORMANCE

- Planification globale des travaux en fonction des objectifs et des contraintes.
- Analyse et synthèse rigoureuse des données.
- Utilisation des outils et des techniques appropriés pour la préparation et l'animation des rencontres d'équipe.
- Utilisation des techniques de communication appropriées pour atténuer la résistance au changement.

**OBJECTIF OPÉRATIONNEL DE COMPORTEMENT (suite)**

**PRÉCISIONS SUR LE  
COMPORTEMENT ATTENDU**

**CRITÈRES PARTICULIERS DE  
PERFORMANCE**

- |   |   |
|---|---|
| A. Dresser le portrait de la situation présente.                | <ul style="list-style-type: none"><li>— Analyse détaillée des rapports et des statistiques d'accidents de travail et de maladies professionnelles.</li><li>— Collecte minutieuse des données sur les conditions de travail.</li><li>— Détermination précise des risques et des dangers potentiels.</li><li>— Rapport structuré et objectif de la situation.</li></ul>   |
| B. Étudier la faisabilité d'établir un programme de prévention. | <ul style="list-style-type: none"><li>— Définition claire des objectifs.</li><li>— Détermination des moyens appropriés à la réalisation du programme.</li><li>— Calcul précis du coût d'implantation du programme.</li><li>— Évaluation réaliste de la valeur ajoutée à l'aide d'études comparatives.</li><li>— Rédaction d'un rapport cohérent et concluant.</li></ul>   |
| C. Contribuer à l'élaboration d'un programme de prévention.     | <ul style="list-style-type: none"><li>— Détermination judicieuse des priorités d'intervention.</li><li>— Proposition des mesures correctives et préventives pertinentes.</li><li>— Détermination d'un processus approprié pour la création d'un comité de santé et de sécurité au travail.</li></ul>  |
| D. Implanter le programme.                                      | <ul style="list-style-type: none"><li>— 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></li><li>— Affectation claire des tâches.</li><li>— Rédaction claire des procédures.</li><li>— Mise en place d'une stratégie appropriée pour motiver le personnel.</li><li>— Clarté de l'information transmise sur les lois, les règlements et les mesures adoptées par l'entreprise.</li></ul> |



OBJECTIF OPÉRATIONNEL DE COMPORTEMENT *(suite)*

**PRÉCISIONS SUR LE  
COMPORTEMENT ATTENDU**

E. Planifier le suivi du programme

**CRITÈRES PARTICULIERS DE  
PERFORMANCE**

- Détermination judicieuse des moyens de contrôle et des échéances.
- Choix pertinents des mécanismes de rétroaction et d'amélioration continue.



---

## MODULE 19 : Estimation du prix de revient

---

Code :

Durée : 60 h

### OBJECTIF OPÉRATIONNEL DE COMPORTEMENT

#### COMPORTEMENT ATTENDU

Pour démontrer sa compétence, l'élève doit **estimer le prix de revient d'un produit** selon les conditions, les critères et les précisions qui suivent.

#### CONDITIONS D'ÉVALUATION

- Travail individuel et en équipe.
- A partir d'un budget et d'états financiers français et anglais.
- A l'aide :
  - de la documentation technique nécessaire;
  - des listes de prix des fournisseurs;
  - de logiciels pertinents et récents.

#### CRITÈRES GÉNÉRAUX DE PERFORMANCE

- Analyse et synthèse rigoureuses des données.
- Exactitude des données.
- Transmission claire de l'information.
- Travail effectué avec honnêteté et objectivité.

**OBJECTIF OPÉRATIONNEL DE COMPORTEMENT (suite)**

**PRÉCISIONS SUR LE  
COMPORTEMENT ATTENDU**

**CRITÈRES PARTICULIERS DE  
PERFORMANCE**

A. Analyser les données.

- Inventaire rigoureux de toutes les étoffes et fournitures constituant le produit.
- Prise en considération de la quantité consommée pour chaque composant.
- Recherche correcte des données financières nécessaires.
- Interprétation appropriée de la terminologie relative au prix de revient.
- Recherche d'information fiable sur les prix de la concurrence.

B. Calculer le prix de revient industriel.

- Calcul précis du coût de chaque composant.
- Détermination correcte du temps de fabrication du produit.
- Calcul précis du coût minute.
- Calcul rigoureux du prix de revient.

C. Analyser l'écart entre le prix de revient réel et estimé.

- Collecte exhaustive des données.
- Analyse rigoureuse des coûts.
- Détermination correcte des causes potentielles des écarts.
- Pertinence des recommandations pour corriger les écarts.
- Utilisation des techniques de sensibilisation du personnel à la notion du coût.

D. Proposer des solutions de réduction de coûts.

- Liens pertinents entre les coûts de production et les bénéfices de l'entreprise.
- Formulation de suggestions judicieuses.
- Évaluation juste de l'incidence des suggestions sur la productivité de l'entreprise.
- Présentation claire et bien articulée.

---

## MODULE 20 : Direction d'un atelier de coupe

---

Code :

Durée : 60 h

### OBJECTIF OPÉRATIONNEL DE COMPORTEMENT

#### COMPORTEMENT ATTENDU

Pour démontrer sa compétence, l'élève doit **diriger un atelier de coupe** Selon les conditions, les critères et les précisions qui suivent.

#### CONDITIONS D'ÉVALUATION

- Travail individuel et en équipe.
- À partir :
  - d'un plan de coupe (planning et bordereaux de coupe);
  - d'une unité de production;
  - du dossier technique.
- À l'aide :
  - d'un ordinateur et de logiciels de gestion de la production récents;
  - d'un échantillon validé du produit
  - d'une calculatrice.

#### CRITÈRES GÉNÉRAUX DE PERFORMANCE

- Respect des délais de production et des consommations de la matière.
- Conformité de la qualité.
- Coordination efficace de l'information.
- Contrôle rigoureux du respect des méthodes de travail et des mesures de sécurité.
- Supervision des employés effectuée avec fermeté et tact.
- Maîtrise de soi devant les pressions et le stress.
- Organisation efficace du travail.
- Application juste des principes et des techniques de gestion de la production.
- Anticipation et résolution efficace des problèmes.

## OBJECTIF OPÉRATIONNEL DE COMPORTEMENT (suite)

### PRÉCISIONS SUR LE COMPORTEMENT ATTENDU

### CRITÈRES PARTICULIERS DE PERFORMANCE

- |   |  |
|---|--|
| A. Analyser le circuit et le plan de coupe. | <ul style="list-style-type: none"><li>— Relevé des données pertinentes dans le plan de coupe.</li><li>— Vérification appropriée de la disponibilité de la main-d'œuvre et de l'équipement.</li><li>— Évaluation des méthodes de coupe utilisées.</li><li>— Précision des calculs préalables à la production.</li><li>— Adaptation pertinente du circuit, des méthodes et des tâches.</li></ul> |
| B. Préparer le lancement de la production.  | <ul style="list-style-type: none"><li>— Validation des objectifs de production et des besoins en matière en fonction des contraintes.</li><li>— Équilibrage efficace et logique des charges de travail entre les employés.</li><li>— Transmission claire des directives aux employés.</li><li>— Attribution des tâches suivant les compétences des employés.</li></ul>                         |
| C. Suivre la production.                    | <ul style="list-style-type: none"><li>— Respect rigoureux des procédures de travail.</li><li>— Suivi régulier des indicateurs de production.</li><li>— Réaction prompte et adéquate aux diverses situations.</li><li>— Utilisation des techniques appropriées de motivation.</li></ul>   |
| D. Suivre les consommations de la matière.  | <ul style="list-style-type: none"><li>— Suivi régulier des pertes de matière.</li><li>— Proposition judicieuse d'économie potentielle.</li></ul>   |
| E. Produire les rapports.                   | <ul style="list-style-type: none"><li>— Analyse minutieuse des indicateurs de production.</li><li>— Recommandations pertinentes à l'égard :<ul style="list-style-type: none"><li>- de la production;</li><li>- de la consommation de la matière;</li><li>- de la formation du personnel;</li><li>- des nouveautés dans le domaine.</li></ul></li></ul>   |

---

## MODULE 21 : Direction d'un atelier de montage et de finition

---

Code :

Durée : 60 h

### OBJECTIF OPÉRATIONNEL DE COMPORTEMENT

#### COMPORTEMENT ATTENDU

Pour démontrer sa compétence, l'élève doit **diriger un atelier de montage et de finition** selon les conditions, les critères et les précisions qui suivent.

#### CONDITIONS D'ÉVALUATION

- Travail individuel et en équipe.
- À partir :
  - d'un plan de production (planning);
  - d'un dossier technique;
  - d'un bilan de compétences des employés.
- À l'aide :
  - d'une unité de production;
  - d'un ordinateur et de logiciels de gestion de la production récents;
  - d'un échantillon validé du produit.

#### CRITÈRES GÉNÉRAUX DE PERFORMANCE

- Respect des délais de production.
- Coordination efficace de l'information.
- Contrôle rigoureux du respect des méthodes de travail et des mesures de sécurité.
- Supervision des employés effectuée avec fermeté et tact.
- Maîtrise de soi devant les pressions et le stress.
- Organisation efficace du travail.
- Application juste des principes et des techniques de gestion de la production.
- Anticipation et résolution efficace des problèmes.

## OBJECTIF OPÉRATIONNEL DE COMPORTEMENT (suite)

### PRÉCISIONS SUR LE COMPORTEMENT ATTENDU

### CRITÈRES PARTICULIERS DE PERFORMANCE

- |  |   |
|--|---|
| A. Analyser les données du plan de production. | — Validation des objectifs de production en fonction des contraintes.<br>— Adaptation pertinente du circuit, des méthodes et des tâches.<br>— Recours pertinent à la sous-traitance.  |
| B. Préparer le travail.                        | — Vérification attentive de la disponibilité des ressources.<br>— Transmission claire des directives aux employés.  |
| C. Lancer la production.                       | — Implantation selon l'équilibrage de la production.<br>— Attribution des tâches aux employées selon leurs compétences.<br>— Information claire sur les mesures de santé et de la sécurité.   |
| D. Suivre la production.                       | — Adaptation pertinente d'objectifs de productivité.<br>— Suivi régulier des indicateurs de production.<br>— Réaction prompte et adéquate aux diverses situations.<br>— Utilisation des techniques appropriées de motivation.                     |
| E. Produire les rapports                       | — Analyse minutieuse des indicateurs de production.<br>— Recommandations pertinentes à l'égard de : <ul style="list-style-type: none"><li>- la production;</li><li>- la formation du personnel;</li><li>- l'amélioration continue, etc.</li></ul> |



---

## MODULE 22 : Optimisation de la production

---

Code :

Durée : 90 h

### OBJECTIF OPÉRATIONNEL DE COMPORTEMENT

#### COMPORTEMENT ATTENDU

Pour démontrer sa compétence, l'élève doit **optimiser la production** selon les conditions, les critères et les précisions qui suivent.

#### CONDITIONS D'ÉVALUATION

- Travail individuel et en équipe.
- À partir de :
  - d'une situation représentative de la réalité;
  - de données sur la conjoncture économique et la concurrence du marché;
  - de la stratégie de développement de l'entreprise.
- À l'aide :
  - d'un ordinateur et de logiciels pertinents et récents;
  - de statistiques;
  - de la documentation technique.

#### CRITÈRES GÉNÉRAUX DE PERFORMANCE

- Solutions pertinentes et réalistes.
- Application des outils et des méthodes de gestion de la production et d'organisation du travail.
- Utilisation de créativité et d'objectivité pour la résolution des problèmes.
- Manifestation d'ouverture à l'égard des changements.
- Maîtrise de soi devant les pressions et la résistance aux changements.
- Rédaction soignée et concise des documents à chaque étape du processus.

#### CHAMP D'APPLICATION

- Situations variées d'optimisation :
  - processus de production,
  - rendement des employés et des machines,
  - méthodes de travail,
  - flux de production,
  - circulation de l'information,
  - autres.

## OBJECTIF OPÉRATIONNEL DE COMPORTEMENT (suite)

### PRÉCISIONS SUR LE COMPORTEMENT ATTENDU

A. Clarifier la mission avec la direction.

- Définition d'objectifs réalistes en fonction de la stratégie de développement de l'entreprise.
- Prise en considération des attentes et des contraintes.
- Délimitation de son champ de responsabilité.
- Détermination réaliste des échéances.
- Planification globale de l'ensemble des travaux.

B. Recueillir les données.

- Détermination des paramètres nécessaires à l'étude.
- Choix judicieux des méthodes de récolte d'information.
- Vérification rigoureuse de la précision des données.
- Synthèse correcte de l'information recueillie

C. Analyser la performance actuelle.

- Évaluation objective des indicateurs pour ressortir les points forts et les points faibles.
- Analyse rigoureuse des causes et des conséquences des défaillances.
- Conclusions pertinentes sur les problèmes à résoudre.
- Définition du problème prioritaire.
- Structuration de l'équipe.

D. Rechercher des solutions.

- Prise en considération des forces du système.
- Recherche efficace sur les nouveautés et les tendances.
- Participation active à la recherche de solutions en équipe.
- Liste de solutions pertinentes pour l'amélioration du système.

**OBJECTIF OPÉRATIONNEL DE COMPORTEMENT (suite)**

**PRÉCISIONS SUR LE  
COMPORTEMENT ATTENDU**

**CRITÈRES PARTICULIERS DE  
PERFORMANCE**

E. Évaluer la faisabilité.

- Choix judicieux de la méthode d'expérimentation.
- Organisation des ressources pour l'expérimentation.
- Calcul précis et complet des coûts et du retour sur l'investissement.
- Recommandations judicieuses soumises à la direction.
- Prise en compte des suggestions pour apporter les corrections.

F. Mettre en place les améliorations.

- Planification cohérente et détaillée de l'implantation et de la formation.
- Transmission claire de l'information au personnel.
- Détermination précise des indicateurs de contrôle.
- Évaluation rigoureuse et efficace des résultats.
- Rapports transmis directement aux personnes concernées.
- Planification appropriée du suivi pour l'amélioration continue.



---

## MODULE 23 : Intégration au milieu de travail

---

Code :

Durée : 480 h

### OBJECTIF OPÉRATIONNEL DE SITUATION

#### INTENTION POURSUIVIE

Acquérir la compétence pour **s'intégrer au milieu de travail** en tenant compte des précisions et en participant aux activités proposées selon le plan de mise en situation, les conditions et les critères qui suivent.

#### Précisions

- Se familiariser avec la réalité de l'exercice de la fonction de travail.
- Intégrer les connaissances, les habiletés, les attitudes et les habitudes de travail acquises durant la formation.
- Prendre conscience des différents changements de perception qu'en traîne un stage en milieu de travail.

#### PLAN DE MISE EN SITUATION

##### PHASE 1 : Préparation au stage en milieu de travail

- Prendre connaissance de l'information et des modalités relatives au stage.
- Prendre connaissance de l'organisation physique du lieu de stage.

##### PHASE 2 : Participation à des activités en milieu de travail

- Observer le contexte de travail : milieu socio-économique (produits et marché), structure de l'entreprise, équipement, évolution technologique, conditions de travail, relations interpersonnelles, santé et sécurité, etc.
- S'intégrer à l'équipe de travail.
- Effectuer différentes tâches professionnelles ou participer à leur exécution.
- Produire un bref rapport de ses observations sur le contexte de travail et sur les principales tâches effectuées dans l'entreprise.
- Tenir un journal de bord faisant état des tâches effectuées au cours du stage.

## OBJECTIF OPÉRATIONNEL DE COMPORTEMENT (suite)

### PRÉCISIONS SUR LE COMPORTEMENT ATTENDU

### CRITÈRES PARTICULIERS DE PERFORMANCE

#### PHASE 3 : Comparaison de ses perceptions de départ avec la réalité du milieu de travail

- Établir des liens entre ses interventions en milieu de travail et les compétences développées en cours de formation.
- Discuter de la justesse de sa perception de la fonction de travail avant et après le stage : milieu de travail, pratiques professionnelles, etc.
- Discuter des conséquences du stage sur le choix d'un emploi (aptitudes, goûts et champs d'intérêt).

#### CONDITIONS D'ENCADREMENT

- Fournir aux élèves les moyens permettant de favoriser le choix judicieux d'un lieu de stage.
- Maintenir une collaboration étroite entre l'école et l'entreprise.
- Favoriser l'observation et l'exécution de tâches professionnelles variées.
- Assurer l'encadrement périodique des élèves.
- S'assurer de la supervision des stagiaires par une personne responsable au sein de l'entreprise.
- Intervenir efficacement et avec diligence en cas de difficultés ou de problèmes.
- Favoriser les échanges de points de vue ainsi que l'expression de tous les élèves.

#### CRITÈRES DE PARTICIPATION

**PHASE 1 :**     ▪ S'informe sur l'organisation pratique du stage et les responsabilités qui lui sont attribuées.

**PHASE 2 :**     ▪ Respecte les politiques de l'entreprise concernant les activités qu'on l'autorise à exécuter en tant que stagiaire, les horaires de travail, etc.  
▪ Participe à l'exécution des différentes tâches de la fonction de travail.  
▪ Note dans son journal de bord ses observations sur les tâches exécutées.

**PHASE 3 :**     ▪ Partage avec les autres élèves son expérience en milieu de travail.

---

## MODULE 001: Analyse du contexte de l'entreprise

---

Code :

Durée : 40 H

### OBJECTIF OPÉRATIONNEL DE COMPORTEMENT

#### COMPORTEMENT ATTENDU

Pour démontrer sa compétence, l'élève doit **analyser l'organisation, l'environnement et la législation d'une entreprise** selon les conditions, les critères et les précisions qui suivent.

#### CONDITIONS D'ÉVALUATION

- Travail individuel.
- À partir :
  - de données sur l'entreprise;
  - de diverses sources de références;
  - d'un poste de travail informatique branché sur Internet.
- À l'aide :
  - d'un organigramme de l'entreprise;
  - de la documentation pertinente.
- En collaboration avec des personnes ressources de l'entreprise.

#### CRITÈRES GÉNÉRAUX DE PERFORMANCE

- Recherche efficace.
- Analyse objective.
- Synthèse appropriée des données.
- Communication avec diplomatie.

#### CHAMP D'APPLICATION

- Pour des situations où la personne est amenée à découvrir une entreprise soit pour un stage, une visite, un nouvel emploi, etc.

OBJECTIF OPÉRATIONNEL DE COMPORTEMENT (suite)

**PRÉCISIONS SUR LE  
COMPORTEMENT ATTENDU**

**CRITÈRES PARTICULIERS DE  
PERFORMANCE**

**PRÉCISIONS SUR LE  
COMPORTEMENT ATTENDU**

**CRITÈRES PARTICULIERS DE  
PERFORMANCE**

A. Situer l'entreprise dans son environnement socio-économique.

- Examen du portrait socio-économique de la région.
- Relevé complet des partenaires avec qui l'entreprise entretient des relations d'affaires.
- Analyse comparative des produits ou services de l'entreprise avec ceux de la concurrence.
- Examen des nouvelles tendances organisationnelles.

B. S'informer sur l'organisation de l'entreprise.

- Examen de l'historique et de la stratégie de développement de l'entreprise.
- Interprétation juste de l'organigramme.
- Analyse détaillée de la culture organisationnelle.
- Examen du mode de communication au sein de l'entreprise.

C. Analyser les activités de l'entreprise.

- 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.

D. Rechercher de l'information sur la législation du travail.

- Reconnaissance du statut juridique de l'entreprise.
- Relevé complet des articles de loi ou de la réglementation pertinente à l'entreprise.
- Prise en considération continue des nouveautés en matière de législation.



---

## MODULE 002: Recherche d'emploi et création d'entreprise

---

Code :

Durée : 50 h

### OBJECTIF OPÉRATIONNEL DE SITUATION

#### INTENTION POURSUIVIE

Acquérir la compétence pour **se préparer à la recherche d'un emploi ou à la création de son entreprise.** en tenant compte des précisions et en participant aux activités proposées selon le plan de mise en situation, les conditions et les critères qui suivent.

#### Précisions

- Planifier sa démarche de recherche d'emploi.
- Préparer les documents nécessaires.
- Examiner les conditions à remplir pour passer avec succès une entrevue de sélection.
- Explorer les possibilités de démarrer un projet ou se lancer en affaires.
- Évaluer son potentiel et son intérêt pour l'entrepreneuriat.

#### PLAN DE MISE EN SITUATION

##### PHASE 1 : Collecte d'information

###### A) Recherche d'emploi

- Prendre connaissance des sources d'information pouvant être consultées pour se préparer à la recherche d'un emploi.

###### B) Entrepreneuriat

- S'informer sur le rôle de l'entrepreneuriat pour le développement économique du pays.
- Prendre connaissance des sources d'information relatives au lancement d'une entreprise.
- S'informer sur les traits de caractère souhaitables pour une personne désireuse de se lancer en affaires.

## OBJECTIF OPÉRATIONNEL DE SITUATION (suite)

### **PHASE 2 : Préparation à la recherche de son emploi ou à la création de son entreprise.**

#### **A) Recherche d'emploi**

- Planifier une démarche de recherche d'emploi.
- Rédiger un curriculum vitae et une lettre de demande d'emploi.
- Constituer un portfolio.
- Déterminer les attitudes et les comportements à adopter ou à éviter pendant une entrevue de sélection.

#### **B) Entrepreneuriat**

- Analyser les incidences favorables et défavorables au travail entrepreneurial dans le secteur.
- Déterminer les étapes d'un plan d'affaires.
- Établir une liste des ressources auxquelles on peut recourir lorsqu'on se lance en affaires.
- Participer à des activités variées.

### **PHASE 3 : Évaluation de son potentiel**

#### **A) Recherche d'emploi**

- Percevoir ses forces et ses faiblesses relativement à la recherche d'un emploi.

#### **B) Entrepreneuriat**

- Évaluer ses possibilités de se lancer en affaires.

### **CONDITIONS D'ENCADREMENT**

- Planifier des éléments déclencheurs pour susciter l'intérêt des élèves.
- S'assurer que les élèves comprennent l'importance d'être outillés pour une recherche d'emploi.
- Fournir une documentation pertinente, abondante et variée (ouvrages de référence, brochures, dépliants, bottins, bandes vidéo, etc.).
- Inviter des personnes ressources à livrer des témoignages.
- Apporter le soutien nécessaire aux élèves qui éprouveraient de la difficulté à rencontrer leurs objectifs.
- Présenter aux élèves un modèle de curriculum vitae et de lettre de présentation.
- Permettre aux élèves d'effectuer leurs contacts téléphoniques durant les heures d'ouverture des entreprises.
- Présenter aux élèves un questionnaire les guidant pour tracer leur propre profil entrepreneurial.
- Créer un climat de créativité permettant aux élèves d'explorer diverses idées d'affaires.

## OBJECTIF OPÉRATIONNEL DE SITUATION *(suite)*

### CRITÈRES DE PARTICIPATION

- PHASE 1 :**
- Recueille les données utiles à la recherche d'emploi.
  - Recueille les données pertinentes relativement à l'entrepreneuriat et au profil de personnalité correspondant.
- PHASE 2 :**
- Prépare la synthèse des étapes à franchir pour :
    - la recherche d'un emploi;
    - la réalisation d'un projet d'affaires.
  - Rédige les documents demandés.
  - Trace son propre profil entrepreneurial.
- PHASE 3 :**
- Dresse un bilan :
    - de ses forces et de ses faiblesses démontrées au cours des diverses étapes de préparation à la recherche d'emploi;
    - des aspects de sa personnalité à mettre en valeur ou à améliorer;
    - de ses possibilités et de son intérêt à se lancer en affaires.
  - Énonce des moyens de combler les lacunes observées.



---

## MODULE 003: Communication en français

---

Code :

Durée : 50 h

### OBJECTIF OPÉRATIONNEL DE COMPORTEMENT

#### COMPORTEMENT ATTENDU

Pour démontrer sa compétence, l'élève doit **communiquer en français** selon les conditions, les critères et les précisions qui suivent.

#### CONDITIONS D'ÉVALUATION

- Travail individuel et en équipe.
- A partir de documents techniques pertinents.
- A l'aide :
  - d'un dictionnaire de français;
  - d'un ordinateur équipé de logiciels de traitement de texte et de présentation récents.

#### CRITÈRES GÉNÉRAUX DE PERFORMANCE

- Langage clair, fluide et exact.
- Cohérence du raisonnement.
- Justesse de la compréhension de l'information reçue.

#### CHAMP D'APPLICATION

- Situations de communication écrite, orale et par téléphone.

## OBJECTIF OPÉRATIONNEL DE COMPORTEMENT (suite)

### PRÉCISIONS SUR LE COMPORTEMENT ATTENDU

A. Échanger de l'information oralement.

- Précision et richesse du vocabulaire.
- Reformulation correcte du message de son interlocuteur.
- Transmission exacte de l'information.

B. Interpréter de l'information technique présentée sous forme de texte

- Identification correcte des principales informations.
- Synthèse juste des données.
- Transmission fidèle des informations contenues dans le texte.

C. Effectuer une présentation devant une équipe ou un groupe

- Présence d'un élément pour éveiller l'attention au début de la présentation.
- Présentation claire du sujet, des objectifs poursuivis et du déroulement en introduction.
- Utilisation de supports visuels pertinents.
- Exposé structuré suscitant un intérêt soutenu.
- Prise en considération des commentaires reçus.
- Argumentation posée et qui tient compte des commentaires émis par les personnes.
- Synthèse appropriée.

D. Rédiger un rapport technique.

- Respect des règles de présentation d'une production écrite.
- Respect des règles d'orthographe, de grammaire, de syntaxe et de ponctuation.
- Précision et richesse du vocabulaire.
- Structure cohérente du texte.

---

## **MODULE 004: Communication en une deuxième langue étrangère**

---

Code :

Durée : 60 h

### **OBJECTIF OPÉRATIONNEL DE COMPORTEMENT**

#### **COMPORTEMENT ATTENDU**

Pour démontrer sa compétence, l'élève doit **communiquer dans une deuxième langue étrangère** selon les conditions, les critères et les précisions qui suivent.

#### **CONDITIONS D'ÉVALUATION**

- Travail individuel et en équipe
- A partir de documents techniques pertinents.
- A l'aide d'un dictionnaire de la langue.

#### **CRITÈRES GÉNÉRAUX DE PERFORMANCE**

- Interprétation correcte de l'information reçue.
- Utilisation de la terminologie appropriée.
- Cohérence du raisonnement.

#### **CHAMP D'APPLICATION**

- Communication de vive voix ou par téléphone.

OBJECTIF OPÉRATIONNEL DE COMPORTEMENT (suite)

**PRÉCISIONS SUR LE  
COMPORTEMENT ATTENDU**

**CRITÈRES PARTICULIERS DE  
PERFORMANCE**

**PRÉCISIONS SUR LE  
COMPORTEMENT ATTENDU**

**CRITÈRES PARTICULIERS DE  
PERFORMANCE**

A. Déchiffrer des données techniques.

- Interprétation juste des caractéristiques techniques fournies.
- Association précise des abréviations à leurs homologues françaises.
- Traduction exacte des termes techniques.

B. Interpréter de l'information technique présentée sous forme de texte.

- Repérage approprié de l'information pertinente après le survol du document.
- Interprétation juste du sens général de l'information recueillie.
- Utilisation appropriée des techniques de lecture.
- Application juste des techniques de mémorisation de l'information.
- Interprétation appropriée du sens général du document.
- Traduction correcte de l'information.

C. Échanger de l'information oralement.

- Communication intelligible.
- Utilisation de phrases simples, complètes et acceptables sur le plan grammatical.
- Formulation acceptable de question et de réponses en situation d'interaction.
- Pertinence des idées émises en fonction du sujet traité.
- Reformulation appropriée du message de son interlocuteur.
- Prononciation acceptable.
- Respect du protocole lors de l'utilisation du téléphone.

D. Rédiger un message technique.

- Exactitude des termes techniques utilisés.
- Utilisation appropriée de phrases types et de formules de politesse.
- Concision et clarté du message.
- Respect des règles de rédaction pour des formulaires, des télécopies, du courrier électronique.



---

## MODULE 005: Communication en arabe

---

Code :

Durée : 60 h

### OBJECTIF OPÉRATIONNEL DE COMPORTEMENT

#### COMPORTEMENT ATTENDU

Pour démontrer sa compétence, l'élève doit **communiquer en arabe** selon les conditions, les critères et les précisions qui suivent.

#### CONDITIONS D'ÉVALUATION

- Travail individuel et en équipe
- A partir de documents techniques pertinents.
- A l'aide :
  - d'un dictionnaire en arabe.
  - d'un ordinateur équipé de logiciels de traitement de texte et de présentation récents.

#### CRITÈRES GÉNÉRAUX DE PERFORMANCE

- Langage clair, fluide et exact.
- Cohérence du raisonnement.
- Justesse de la compréhension de l'information reçue.

#### CHAMP D'APPLICATION

- Communication de vive voix ou par téléphone.

## OBJECTIF OPÉRATIONNEL DE COMPORTEMENT (suite)

### PRÉCISIONS SUR LE COMPORTEMENT ATTENDU

A. Échanger de l'information oralement.

- Précision et richesse du vocabulaire.
- Reformulation correcte du message de son interlocuteur.
- Transmission exacte de l'information.

B. Interpréter de l'information technique présentée sous forme de texte

- Identification correcte des principales informations.
- Synthèse juste des données.
- Transmission fidèle des informations contenues dans le texte.

C. Effectuer une présentation devant une équipe ou un groupe

- Présence d'un élément pour éveiller l'attention au début de la présentation.
- Présentation claire du sujet, des objectifs poursuivis et du déroulement en introduction.
- Utilisation de supports visuels pertinents.
- Exposé structuré suscitant un intérêt soutenu.
- Prise en considération des commentaires reçus.
- Argumentation posée et qui tient compte des commentaires émis par les personnes.
- Synthèse appropriée.

D. Rédiger un message technique.

- Exactitude des termes techniques utilisés.
- Utilisation appropriée de phrases types et de formules de politesse.
- Concision et clarté du message.
- Respect des règles de rédaction pour des formulaires, des télécopies, du courrier électronique.