

CCPQ

Bd Pachéco - 19 - boîte 0
1010 Bruxelles

Tél. : 02 210 50 65

Fax : 02 210 55 33

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

5. HABILLEMENT ET TEXTILE

5.1.CONFECTION

AGENT / AGENTE TECHNIQUE EN MODE ET CREATION

Ce profil regroupe **trois métiers**:
I. modéliste-toiliste
II. patronnier-gradeur/ patronnière-gradeuse
III. responsable de produit

Note préliminaire: chaque entreprise possédant sa propre structure d'organisation, nous nous en tiendrons à un schéma-type.

PROFIL DE QUALIFICATION

Validation par la C.C.P.Q.

Le 24 octobre 2000

LE METIER

L'agent technique en mode et création recouvre trois métiers :

1. le modéliste toilliste :

- matérialise le dessin du styliste,
- définit le modèle à mettre en fabrication,
- surveille la réalisation du prototype par la mécanicienne – modèle.

2. le patronnier – gradeur :

- transpose le croquis ou la "toile" en patron et réalise le patron industriel et les plans de coupe.

3. le responsable de produit :

- vérifie que le prototype réponde aux critères de l'entreprise,
- constitue le cahier des charges et le dossier technique,
- assure la production,
- gère l'atelier,
- assure la liaison avec les autres services.

A. FONCTIONS TECHNIQUES.

I. MODELISTE-TOILISTE.

FONCTIONS	ACTIVITES	COMPETENCES
1. MATERIALISER LE MODELE A PARTIR DU DESSIN DU STYLISTE.	1.1. Elaborer le projet sur papier ou sur écran.	<ul style="list-style-type: none"> • Comprendre les instructions transmises par le styliste du point de vue : <ul style="list-style-type: none"> - technique, - artistique, - pratique. • Respecter les exigences de l'entreprise. • Coordonner les exigences de l'entreprise et du styliste. • Avoir une vision projective des tendances de la mode. • Posséder des notions de stylisme. • Faire preuve de créativité et d'initiative. • Concrétiser les ébauches de croquis et/ou les dessins. • Utiliser le dessin manuel. • Utiliser le dessin assisté par ordinateur (DAO).
	1.2. Faire évoluer vers d'autres produits issus d'une même base.	<ul style="list-style-type: none"> • Maîtriser la combinaison des couleurs, formes et lignes pour obtenir un produit commercialisable et réalisable au point de vue technique. • Expliciter les projets manuellement ou informatiquement. • Avoir une vision réaliste du produit fini sur papier ou à l'écran.

2. DEFINIR LE PRODUIT A METTRE EN FABRICATION.	2.1. Décoder les croquis et les dessins sélectionnés.	<ul style="list-style-type: none"> • Exploiter les bases de données relatives: <ul style="list-style-type: none"> - au style, - au modèle, - à l'utilisation finale du produit(sport, ville, vêtement de travail, ...).
	2.2. Transposer le projet en pratique et technique.	<ul style="list-style-type: none"> • Analyser les caractéristiques du produit défini du point de vue de la qualité et des contraintes techniques et commerciales. • Adapter les idées à l'exécution industrielle.
	2.3. Réaliser une "toile" par effet direct (moulage, drapage, mannequinage) N.B. Ces 3 techniques se travaillent sur corps et sur mannequin : <ul style="list-style-type: none"> - le moulage et le drapage partent de rien et se travaillent par effet direct pur; - le mannequinage part d'un modèle existant que l'on transforme en 3D. 	<ul style="list-style-type: none"> • Marquer et préciser l'emplacement des coutures, des pinces, des empiècements, du col, des revers, des plis ... • Travailler la matière pour rechercher le volume.
	2.4. Poser la toile à plat.	<ul style="list-style-type: none"> • Reporter les différentes indications sur le patron.
	2.5. Assembler les éléments , présenter la toile sur mannequin.	<ul style="list-style-type: none"> • Régler l'aplomb du vêtement. • Analyser les proportions et détails du vêtement. • Corriger après analyse en accord avec le styliste et le patronnier.
	2.6. Mettre à plat.	<ul style="list-style-type: none"> • Reporter sur patron les indications complémentaires.
	2.7. Modifier le patron d'un modèle existant pour obtenir le patron du prototype.	<ul style="list-style-type: none"> • Exploiter les bases de saison.

3. CONTROLER LA REALISATION DU PROTOTYPE.	3.1. Etre en liaison permanente avec la mécanicienne-modèle ou 1ère ouvrière.	<ul style="list-style-type: none"> • Surveiller le montage du prototype. • Vérifier les lignes d'assemblage et l'emplacement des repères de montage, pinces, poches, boutonniers, boutons, ...
	3.2. Tester le prototype.	<ul style="list-style-type: none"> • Vérifier si le prototype correspond au croquis de base. • Vérifier si le prototype répond aux critères prédéterminés (idées du styliste et exigences de l'entreprise).
	3.3. Corriger, si nécessaire, le patron du prototype pour obtenir le patron définitif.	<ul style="list-style-type: none"> • Réaliser les modifications et les mises au point nécessaires manuelles et/ou informatiques.
4. PREPARER LES COLLECTIONS.	4.1. Participer à la mise en route des collections.	<ul style="list-style-type: none"> • Faire preuve de goût , d'autorité et d'assurance. • Défendre ses idées vis-à-vis de la fabrication. • Etre disponible lors de la sortie des collections.
	4.2. Intégrer les éléments dus aux “ coups de mode ”.	<ul style="list-style-type: none"> • Préparer des compléments de collection.
	4.3. Résoudre les problèmes de fabrication.	<ul style="list-style-type: none"> • Se tenir informé des réalités techniques et technologiques.

II. PATRONNIER-GRADEUR - PATRONNIERE-GRADEUXE.

FONCTIONS	ACTIVITES	COMPETENCES
1. TRANSPOSER LE CROQUIS OU LA TOILE EN PATRON.	1.1. Examiner le projet exécuté ou toile.	<ul style="list-style-type: none"> • Démontez tous les éléments (dos, devant, manches, poches,...). • Relever les contours sur papier. • Vérifier les longueurs, courbes et proportions du patron. • Corriger les erreurs en accord avec le modéliste et le styliste. • Modifier le prototype pour le perfectionner.
	1.2. Construire le patron.	<ul style="list-style-type: none"> • Travailler selon le procédé manuel et/ou informatique. • Utiliser un patron de base (construction géométrique d'après un tableau de mesures) et/ou une base de saison (adaptation du patron de base au style de la saison) et/ou un patron de modèle (adaptation du patron de base ou de la base de saison du modèle défini). • Décoder les annotations techniques.
2. REALISER LE PATRON INDUSTRIEL.	2.1. Effectuer la mise au point du patron.	<ul style="list-style-type: none"> • Visualiser les problèmes de coupe, de montage ainsi que le placement des détails. • Ajouter les valeurs de coutures, les indicateurs de coupe et les réserves.
	2.2. Grader le patron manuellement et/ou informatiquement.	<ul style="list-style-type: none"> • Appliquer les règles de gradations.
	2.3. Tirer les différentes tailles.	<ul style="list-style-type: none"> • Contrôler l'existence de toutes les pièces pour chaque taille de référence.

	2.4. Tirer les gabarits.	<ul style="list-style-type: none"> • Contrôler les gabarits (le gabarit est la transposition dans un matériau spécifique rigide du patron de base, de la base de saison ou du patron du modèle). • Les répertorier par taille.
3. REALISER LE PLAN DE COUPE.	3.1. Etablir le plan de coupe manuellement et/ou informatiquement.	<ul style="list-style-type: none"> • Introduire dans l'ordinateur les contraintes liées aux tissus et modèles. • Rechercher le " placement le plus économique" en tenant compte des contraintes liées aux caractéristiques du modèle, des matières et des tailles.
	3.2. Disposer les différents gabarits sur les différentes matières.	<ul style="list-style-type: none"> • Respecter le plan de coupe.
4. ARCHIVER LES PATRONS.	4.1. Respecter le classement.	<ul style="list-style-type: none"> • S'informer du classement déterminé par l'entreprise.

III. RESPONSABLE DE PRODUIT.

FONCTIONS	ACTIVITES	COMPETENCES
1. FAIRE REALISER LE PROTOTYPE.	1.1. Vérifier que le prototype soit exécuté de la façon la plus rentable.	<ul style="list-style-type: none"> Remarquer les difficultés techniques. Signaler les difficultés de montage. Proposer des solutions.
	1.2. Travailler en accord avec le styliste pour présenter le dossier de collection.	<ul style="list-style-type: none"> Faire preuve de compétence et de tact.
2. DEFINIR LES MATIERES, VETEMENTS ET ACCESSOIRES.	2.1. Décider du procédé de fabrication.	<ul style="list-style-type: none"> Connaître les méthodes de production. Tenir compte de l'avis de la mécanicienne-modèle ou 1ère ouvrière.
	2.2. Déterminer sur base des temps de référence le temps à impartir à chaque opération.	<ul style="list-style-type: none"> Tenir compte du rendement en fonction des exigences de l'entreprise.
3. CONSTITUER - LE CAHIER DES CHARGES ¹ - LE DOSSIER TECHNIQUE ¹ .	3.1. Etablir le cahier des charges servant à l'ensemble de la fabrication.	<ul style="list-style-type: none"> Identifier la fonction et les composants du produit. Signaler les difficultés de montage. Retenir les méthodes de solution déjà expérimentées pour des problèmes répétitifs. Proposer les améliorations à apporter. Tester les réactions et effets des matières innovantes.
	3.2. Etablir le dossier technique servant à la fabrication.	<ul style="list-style-type: none"> Noter toutes les indications techniques utiles à la fabrication.

¹ voir note préliminaire.

4. CONTROLER LA TETE DE SERIE.	4.1. Réaliser la copie fidèle du prototype selon le patron mis au point et les contraintes du cahier des charges.	<ul style="list-style-type: none"> • Vérifier la conformité entre la réalisation du modèle et le projet. • Répondre aux critères esthétiques et techniques recherchés. • Modifier le cahier des charges si nécessaire.
	4.2. Réaliser le modèle définitif.	<ul style="list-style-type: none"> • Calculer, manuellement et/ou informatiquement, le métrage selon la matière en fonction du modèle.
	4.3. Coordonner le cahier de collections et l'identification des pièces.	<ul style="list-style-type: none"> • Vérifier l'étiquetage de chaque pièce. • Vérifier les prix, les matières, les numérotations,...
	4.4. Faire réaliser les modèles de vente pour les délégués commerciaux ¹ .	<ul style="list-style-type: none"> • Vérifier la conformité par rapport à la tête de série.
5. FAIRE DEMARRER LA PRODUCTION.	5.1. Réaliser les différents gabarits destinés à la fabrication en série.	<ul style="list-style-type: none"> • Respecter la liste de production. • Appliquer les différentes techniques.
	5.2. Déterminer la quantité de tissu et de fournitures à faire parvenir aux différents opérateurs.	<ul style="list-style-type: none"> • Contrôler les matières et les fournitures. • Faire preuve d'initiative.
	5.3. Transmettre les indications nécessaires à chaque opérateur.	<ul style="list-style-type: none"> • Faire preuve de précision. • Etre complet dans ses explications.
6. VERIFIER.	6.1. Vérifier la conformité des têtes de série et les têtes de tailles.	<ul style="list-style-type: none"> • Contrôler les réactions des matières. • Contrôler la rigueur de la coupe et de l'assemblage. • Définir les retouches éventuelles.
	6.2. S'assurer de la qualité du vêtement fini.	<ul style="list-style-type: none"> • Procéder à toutes les vérifications d'usage en vertu des critères de finition déterminés dans le cahier des charges.
	6.3. S'assurer de l'étiquetage.	<ul style="list-style-type: none"> • Vérifier que les données d'identification et d'entretien ont été respectées et apposées.

7. ASSUMER LA RESPONSABILITE DE LA LIVRAISON VERS LE LIEU D'EMPAQUETAGE.	7.1. Coordonner le transfert du produit fini.	<ul style="list-style-type: none"> Assurer la liaison avec le magasinier.
8. GERER LE TRAVAIL DE L'ATELIER.	8.1. Organiser l'atelier pour obtenir une rentabilité maximale.	<ul style="list-style-type: none"> Disposer l'outillage en veillant à l'économie des mouvements, à la sécurité et à l'ergonomie. Déterminer les tâches et les fonctions des opérateurs.
	8.2. Etablir le planning du temps de travail.	<ul style="list-style-type: none"> Veiller à l'exécution des modèles en respectant les contraintes. Répartir le travail en nombres de tâches. Coordonner les séquences de production. Optimiser la production en temps et qualité en fonction du cahier des charges.
	8.3. Exercer un contrôle rigoureux.	<ul style="list-style-type: none"> Contrôler les différentes phases de production et le travail de l'atelier en général.
9. ASSURER LE SUIVI DE LA MAINTENANCE DU MATERIEL.	9.1. Former les personnes de la ligne de montage à détecter les pannes simples.	<ul style="list-style-type: none"> Connaître le fonctionnement de toutes les machines implantées sur le lieu de travail.
	9.2. Veiller au respect des contrats d'entretien des machines.	<ul style="list-style-type: none"> Tenir un planning. Tenir un carnet de bord ou un carnet de références ou un répertoire d'adresses utiles à consulter en cas de problème concernant l'entretien et l'état des machines.

B. FONCTIONS TRANSVERSALES.

FONCTIONS	ACTIVITES	COMPETENCES
1. RESPECTER LES NORMES DE SECURITE, D'HYGIENE ET D'ERGONOMIE.	1.1. Prendre connaissance des normes.	<ul style="list-style-type: none"> • Appliquer les normes de sécurité, d'hygiène et d'ergonomie. • S'adapter aux bruits de l'atelier et utiliser les moyens de protection individuels appropriés.
2. RESPECTER LE CODE DU TRAVAIL.	2.1. Respecter la réglementation en vigueur.	<ul style="list-style-type: none"> • Appliquer cette réglementation.
	2.2. Respecter le règlement d'ordre intérieur de l'entreprise.	<ul style="list-style-type: none"> • Appliquer ce règlement.
3. TRAVAILLER EN COLLABORATION AVEC LES AUTRES SERVICES.	3.1. Entretenir un esprit d'équipe.	<ul style="list-style-type: none"> • Instaurer de bonnes relations avec les autres membres du personnel. • Comprendre les attentes des autres. • S'adapter à un groupe. • Collaborer avec les autres membres de l'équipe. • Aider un autre membre de l'équipe en cas de problème.
	3.2. Enregistrer critiques et directives.	<ul style="list-style-type: none"> • Accepter de reconnaître ses erreurs de jugement. • En discuter de façon positive avec les autres membres du personnel.
	3.3. S'impliquer personnellement et exprimer clairement ses attentes.	<ul style="list-style-type: none"> • Apporter des suggestions et des remédiations de façon positive. • Transmettre les informations utiles à un travail efficace.
4. PLANIFIER SON TEMPS DE TRAVAIL.	4.1. Etablir son propre planning et s'y tenir.	<ul style="list-style-type: none"> • Répertorier les différentes activités. • Déterminer le temps nécessaire à chaque activité. • Déterminer la chronologie des activités inhérentes à l'entreprise.

4.2. Pouvoir bouleverser son planning lors de la préparation des défilés.	<ul style="list-style-type: none">• S'adapter à tout changement d'horaire.• Faire preuve de flexibilité.
---	---