

CCPQ

Rue A. Lavallée, 1
1080 Bruxelles

Tél. : 02/690 85 28

Fax : 02/690 85 78

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

6. ARTS APPLIQUÉS

6.1. DÉCORATION

6.1.6. ENCADREUR / ENCADREUSE

PROFIL DE FORMATION (spécifique)

PQ ayant généré le PF : Encadreur/Encadreuse

Accord du Conseil Général

Parution au Moniteur

LE METIER

L'encadreur / l'encadreuse fabrique ou répare les cadres qui mettent en valeur les peintures, les gravures et les photographies afin de les protéger de l'usure du temps. Il/elle choisit les matériaux selon leur couleur, leur solidité (bois, plastique, aluminium) et les souhaits des clients. Il/elle doit pouvoir allier des compétences techniques et un esprit créatif, à des connaissances et qualités artistiques. Il/elle fabrique un cadre en fonction de la nature même de l'objet à encadrer. L'encadrement doit permettre une manipulation, un accrochage et une conservation du sujet dans les meilleures conditions.

Il /elle doit être précis, habile manuellement et posséder un goût artistique certain ainsi qu'un bon sens des relations commerciales. Il/elle travaille dans un magasin ou un atelier spécialisé.

REMERCIEMENTS

Nous tenons à exprimer notre gratitude aux représentants des milieux professionnels, des formateurs et des syndicats qui, tant dans les groupes de travail qu'au sein des Commissions consultatives, nous ont aidés à construire le présent profil de formation correspondant à la formation spécifique de l'enseignement secondaire spécialisé.

**Le Président
de la Commission Consultative**

Thierry DEVILLEZ

Les Chargés de Mission

**Michel MALHERBE
Jean-Pierre RAVASI**

TABLE DES MATIERES

		Page
Le métier		2
Remerciements		3
Table des matières		4
Fonction 01	Recevoir la commande	5
Fonction 02	Réaliser la commande	7
Fonction 03	Réparer des cadres	9
Fonction 04	Appliquer les règles de sécurité, d'hygiène et de respect de l'environnement.	10
Fonction 05	S'intégrer dans le monde professionnel	11

Fonction 01 : Recevoir la commande

ACTIVITES DECRITES DANS LE(S) P.Q.	COMPETENCES DU (DES) P.Q. COMPLETEES ET PRECISEES	CLASS COMP.	INDICATEURS DE MAITRISE DE COMPETENCES
1.1. Recueillir les données d'un projet	1.1.1. Identifier dans un projet ou une commande les données objectives, subjectives et esthétiques.	CM	L'apprenant(e) formule des suggestions sur le plan technique et esthétique uniquement
	1.1.2. Reconnaître les besoins et desiderata du client.	CM	
	1.1.3. Proposer des suggestions permettant d'affiner la demande (aux plans technique, esthétique, financier) et les argumenter.	CM	
	1.1.4. <i>Evaluer la faisabilité du projet ou de la commande (capacités, matériel disponible, temps de réalisation, budget, gestion du stock).</i>	CEP	
1.2. Planifier la réalisation.	1.2.1. Identifier la chronologie des différentes phases de travail.	CM	
	1.2.2. <i>Identifier les parties de la réalisation qui devront être sous-traitées.</i>	CEF/ CEP	
1.3. Etablir, si nécessaire, un devis.	1.3.1. <i>Déterminer et référencer les matériaux nécessaires à la réalisation selon la demande du client.</i>	CEF/ CEP	
	1.3.2. <i>Calculer le coût total de la réalisation en tenant compte des travaux de préparation, des travaux à sous-traiter, des taxes, du temps de réalisation, dans les limites de ses responsabilités.</i>	CEF/ CEP	
	1.3.3. <i>Présenter et argumenter diverses alternatives possibles dans le cadre de ses responsabilités.</i>	CEF/ CEF	

1.4. Etablir le bon de commande et, si nécessaire, le contrat de réalisation.	1.4.1. Rédiger de manière détaillée, suivant le devis, le bon de commande.	CEP	
	1.4.2. Identifier les principaux éléments d'un contrat (droits et devoirs des contractants, responsabilité légale et recours, copyright).	CEP	

Fonction 02 : Réaliser la commande

ACTIVITES DECRITES DANS LE(S) P.Q.	COMPETENCES DU (DES) P.Q. COMPLETEES ET PRECISEES	CLASS COMP.	INDICATEUR DE MAITRISE DE COMPETENCES
2.1. Contrôler les mesures du sujet.	2.1.1. Lire et utiliser correctement divers instruments de mesure.	CM	L'apprenant/e mesure au millimètre près.
	2.1.2. Vérifier le bon équerrage du sujet.	CM	
	2.1.3. <i>Tenir compte de l'épaisseur, si nécessaire.</i>	CEP	
2.2. Débiter les matières premières.	2.2.1. Manipuler avec précaution les matières et les outils (surtout le verre).	CM	
	2.2.2. Veiller à l'utilisation correcte des machines et outils de découpe avec dextérité, précision en appliquant les normes et règles de sécurités.	CM	
	2.2.3. Ranger les chutes et veiller à maintenir son poste de travail propre et dégagé.	CM	
	2.2.4. Trier et éliminer les déchets.	CM	
2.3. Préparer, si nécessaire, les matières premières (verre, carton-dos, passe-partout).	2.3.1. <i>Assurer la finition du passe-partout selon la commande.</i>	CEP	L'apprenant/e maîtrise la découpe du carton contre-collé.
	2.3.2. Maîtriser les différents types de découpe du passe-partout.	CM	
	2.3.1. Choisir et placer le système de pose et/ou de suspension.	CM	

	2.3.1 Réunir et étanchéifier les différents éléments (verre, sujet, carton-dos, passe-partout).	CM	
2.4 Assembler la moulure du cadre.	2.4.1 S'assurer des mesures définitives.	CM	
	2.4.2 Régler correctement les machines de découpe.	CM	
	2.4.3 Découper à mesure le profil.	CM	
	2.4.4 Choisir et mettre en œuvre le mode d'assemblage et de consolidation adéquat (collage, agrafes, coins, clous, équerres).	CM	
	2.4.5 Exécuter l'assemblage tel qu'il a été défini.	CM	
	2.4.6 <i>Décorer la moulure et, si nécessaire, retoucher les angles.</i>	CEP	
2.5 Monter le cadre.	2.5.1 Réunir tous les éléments constituant l'ensemble du travail.	CM	
	2.5.2 <i>Contrôler la qualité du travail.</i>	CEP	
2.6 Réaliser la finition.	2.6.1 Déterminer et appliquer les moyens de fixation des différents éléments dans la moulure.	CM	
2.7 Protéger la réalisation en vue du stockage.	2.7.1 <i>Choisir le moyen de protection adéquat en vue du stockage et/ou du transport.</i>	CEP	

Fonction 03 : Réparer des cadres

ACTIVITES DECRITES DANS LE(S) P.Q.	COMPETENCES DU (DES) P.Q. COMPLETEES ET PRECISEES	CLASS COMP.	INDICATEURS DE MAITRISE DE COMPETENCES
3.1 Déposer les différents éléments	3.1.1 Veiller à maintenir son poste de travail propre et dégagé avant tout démontage.	CM	
	3.1.2 Déterminer la procédure à suivre pour garantir le démontage en toute sécurité.	CM	
	3.1.3 Démontez et ranger les éléments du cadre.	CM	
	3.1.4 <i>Evaluer l'étendue des dégâts et revoir le devis s'il échet.</i>	CEP	
3.2 Procéder à la réparation	3.2.1 S'assurer d'une bonne gestion des déchets.	CM	
	3.2.2 Choisir et utiliser les matériaux adéquats.	CM	
	3.2.3 Réaliser la réparation adéquate (angles, équerres, agrafes, verre, suspension,...).	CM	
	3.2.4 <i>Procéder à des traitements spéciaux, si nécessaire.</i>	CEP	
3.3. Remonter et/ou réassembler le cadre	3.3.1 S'assurer de la bonne procédure du remontage.	CM	
	3.3.2 <i>Contrôler la qualité du travail.</i>	CEP	

Fonction 04 : Appliquer les règles de sécurité, d'hygiène et de respect de l'environnement.

ACTIVITÉS DÉCRITES DANS LE(S) PQ	COMPÉTENCES DU (DES) PQ COMPLÉTÉES ET PRÉCISÉES	CLASS COMP	INDICATEURS DE MAÎTRISE DE COMPÉTENCES
4.1 Respecter la législation en vigueur et les dispositions réglementaires en matière de protection et de prévention (loi sur le bien-être des travailleurs).	4.1.1 Utiliser les équipements individuels et collectifs de protection.	CM	
	4.1.2 Utiliser les matériels et accessoires en toute sécurité.	CM	
4.2. Prendre connaissance des notices d'emploi	4.2.2 <i>Se conformer à la notice d'emploi des différents produits.</i>	CEP	L'apprenant/e distingue les symboles les plus courants.
	4.2.3 Identifier les symboles relatifs à la sécurité d'utilisation des différents produits.	CM	
4.3 Respecter les normes ergonomiques.	4.3.1 <i>Soulever et porter des charges pondéreuses et encombrantes en toute sécurité (physiologique et matérielle), manuellement et au moyen d'engins simples.</i>	CEF/ CEP	
	4.3.2 <i>Adopter, en fonction des circonstances, des positions ergonomiques appropriées.</i>	CEP	
4.4 Respecter l'environnement.	4.4.1 <i>Stocker les matières dangereuses de manière sécuritaire.</i>	CEF/ CEP	
	4.4.2 <i>Appliquer les dispositions légales et réglementaires en matière de tri et d'évacuation des déchets et produits toxiques.</i>	CEF/ CEP	

Fonction 05 : S'intégrer dans le monde professionnel

ACTIVITES DECRITES DANS LE(S) P.Q.	COMPETENCES DU (DES) P.Q. COMPLETEES ET PRECISEES	CLASS COMP.	INDICATEUR DE MAITRISE DE COMPETENCES
5.1. Communiquer avec la hiérarchie, les clients, les fournisseurs.	5.1.1. <i>S'exprimer succinctement dans diverses situations de communication.</i>	CEP	
	5.1.2. <i>Synthétiser une communication orale ou écrite sous la forme d'un mémo.</i>	CEP	
5.2. Actualiser sa documentation et ses connaissances	5.2.1. <i>Classer tout document professionnel (revues, catalogues, etc.).</i>	CEP	
	5.2.2. <i>S'informer des évolutions de la profession, des matériels, des produits, de l'actualité, des mouvements artistiques, etc.</i>	CEP	
	5.2.3. <i>Être ouvert au renouvellement des techniques.</i>	CEP	
	5.2.4. <i>Expérimenter et/ou adopter de nouveaux concepts.</i>	CEP	
5.3. Replacer son activité professionnelle dans le cadre général de l'entreprise.	5.3.1. <i>Identifier les activités des entreprises de l'amont (p.e. entreprises clientes) et de l'aval (p.e. sous-traitants).</i>	CEP	
5.4. S'informer des contraintes du métier.	5.4.1. <i>Identifier les services, juridictions et organismes liés à la vie professionnelle.</i>	CEF/ CEP	
	5.4.2. <i>Identifier ses droits et devoirs.</i>	CEF/ CEP	

	5.4.3. <i>Développer son autonomie, son sens des responsabilités, sa motivation.</i>	CEP	
	5.4.4. <i>Chercher constamment la qualité du service et la satisfaction du client.</i>	CEF/ CEP	