



CIRCULAIRE N° 3620 DU 20/06/2011

CIRCULAIRE	Informative	Administrative	Projet
OBJET	C.P.U. – Référentiels de formation expérimentaux		
DESTINATAIRE	Directions Centres PMS	secondaire Ordinaire	
RÉSEAU	Tous		
PÉRIODE	Année scolaire 2011-2012		
ÉMETTEUR	Cabinet de la Ministre de l'Enseignement obligatoire		
SIGNATAIRE	Marie-Dominique SIMONET		
CONTACTS	Baudouin DUELZ 02/801.78.61 baudouin.duelz@gov.cfwb.be		
DOCUMENTS À RENVOYER	NON		
DATE LIMITE D'ENVOI			
NOMBRE DE PAGES	2 pages + annexes		
MOTS-CLÉS	CPU – Référentiel – Certification par unités – automobile - esthétique		

- A Monsieur le Ministre, Président de la Commission Communauté française chargé de l'Enseignement ;
- A Madame et Messieurs les Gouverneurs des Provinces ;
- A Mesdames et Messieurs les Bourgmestres ;
- A Mesdames et Messieurs les Echevins de l'Instruction publique ;
- Aux Chefs d'établissement d'enseignement secondaire, ordinaire organisé ou subventionné par la Communauté française,
- Aux Pouvoirs organisateurs des établissements secondaires, ordinaires de l'enseignement libre subventionné ;
- Aux Pouvoirs organisateurs des établissements secondaires, ordinaires de l'enseignement officiel subventionné ;
- Aux directions des Centres PMS.

Pour information :

- Aux membres du Service général de l'Inspection ;
- Aux Associations de Parents ;
- Aux Organisations syndicales représentant le personnel enseignant ;
- Aux Organes de représentation et de coordination des Pouvoirs organisateurs concernés.

Circulaire : C.P.U. - Référentiels de formation expérimentaux

Madame, Monsieur,

Le projet de « Certification par unités » est déjà bien connu des 118 établissements concernés par cette expérimentation. Tous ceux que le sujet intéresse trouveront en annexe 1 la copie de la lettre que j'adressais à ces établissements en février de cette année.

Depuis lors, les travaux ont bien avancé. Au 1^{er} septembre 2012, les établissements entreront de plain-pied dans la CPU. En 2011-2012, ces mêmes établissements entreront en expérimentation selon deux modalités au choix :

- 1° Soit les établissements concernés consultent les outils proposés et s'inspirent des standards d'évaluation décrits dans les référentiels de formation expérimentaux pour construire leurs épreuves de qualification visées à l'article 26, § 1^{er}, de l'arrêté royal du 29 juin 1984 relatif à l'organisation de l'enseignement secondaire.
- 2° Soit les établissements concernés adoptent les référentiels de formation expérimentaux. Ils modifient leur organisation pédagogique pour mettre en œuvre les unités d'acquis d'apprentissage prévues par ces référentiels dans le séquençage prévu. A la fin de chaque unité d'acquis d'apprentissage est organisée, en référence aux standards d'évaluation inclus dans les référentiels de formation, une des épreuves de qualification visées à l'article 26, § 1^{er}, de l'arrêté royal du 29 juin 1984 relatif à l'organisation de l'enseignement secondaire. La sanction des études ne change pas : elle s'opère toujours conformément aux dispositions de l'arrêté royal du 29 juin 1984 relatif à l'organisation de l'enseignement secondaire et du décret du 3 juillet 1991 organisant l'enseignement secondaire en alternance.

Comme on le voit, les référentiels de formation expérimentaux sont d'une importance capitale. Pour les établissements qui choisissent la deuxième modalité ci-dessus, ils remplacent les profils de formation et les programmes des options groupées pour les élèves qui entrent en 5^{ème} année en septembre 2011 et ce, jusqu'au bout de leur 6^{ème}, voire de leur 7^{ème} année (la poursuite de l'expérimentation en 7^{ème} année dépendra de la possibilité de disposer des référentiels correspondants).

Pourquoi des référentiels expérimentaux ?

Idéalement, nous devons travailler avec les profils de formation construits par le Service Francophone des Métiers et des Qualifications (SFMQ).

La collaboration entre le SFMQ et notre cellule CPU est pleine et entière, mais la mise en place du SFMQ n'a pas permis à celui-ci d'aboutir à temps avec les profils de formation. C'est pourquoi nous vous présentons des référentiels expérimentaux : ils ont été produits selon la méthodologie et les objectifs du SFMQ mais ils ne deviendront des profils de formation que lorsque le SFMQ les aura adoptés et soumis à l'approbation du gouvernement. C'est l'occasion pour les équipes éducatives de tester les nouveaux dispositifs et outils et de faire bénéficier le système éducatif de leurs avis et analyses.

Je vous rappelle que vous pouvez adresser vos avis, commentaires, questions... à la cellule CPU à l'adresse suivante : cpu@cfwb.be.

J'ai le plaisir de vous communiquer en annexe les trois premiers référentiels de formation expérimentaux concernant les options suivantes :

- Mécanicien(ne) automobile
- Technicien(ne) de l'automobile
- Esthéticien(ne)

Les référentiels de formation expérimentaux de la restauration [hôtelier(ère)-restaurateur(trice) et restaurateur(trice)] ne seront pas disponibles avant quelques mois. Il vaut parfois mieux prendre son temps pour s'assurer de disposer de référentiels de qualité. Dans ces conditions, les équipes éducatives concernées par ces options ne peuvent pas choisir la modalité n° 2 ci-dessus ni s'inspirer des standards d'évaluation des référentiels expérimentaux pour construire leurs premières épreuves de qualification. Ils en auront la possibilité un peu plus tard.

A l'heure actuelle, un projet de décret comportant différentes mesures pour l'enseignement secondaire a déjà été approuvé en 2^{ème} lecture par le Gouvernement. Il sera présenté au Parlement dans les meilleurs délais et s'appliquera au 1^{er} septembre 2011. Il comporte un chapitre concernant la CPU. Dès qu'il sera voté par le Parlement, je vous en expliquerai les détails.

On peut cependant déjà en retenir quelques éléments importants :

- Les établissements qui choisissent la modalité n°2 ci-dessus bénéficieront d'une priorité, pendant l'année scolaire 2011-2012, pour l'accès au fonds d'équipement, pour l'accompagnement pédagogique spécifique à la CPU et pour les formations CPU proposées par l'IFC, la FCC et FORCAR.
- Pendant l'année scolaire 2011-2012, quelle que soit la modalité choisie en 2011-2012, chaque établissement élaborera un projet de mise en œuvre de la certification par unités d'apprentissage applicable à partir de l'année scolaire 2012-2013.

L'expression « Projet de mise en œuvre de la certification par unités d'apprentissage » désigne un texte décrivant l'organisation pédagogique, les procédures de remédiation, les ressources éducatives, pédagogiques et matérielles mobilisées pour la mise en œuvre de la CPU dans un établissement.

Il établit l'adéquation de l'organisation prévue avec les objectifs de formation fixés à l'article 54 du décret du 24 juillet 1997 définissant les missions prioritaires de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire et organisant les structures propres à les atteindre ; il est accompagné d'un plan de formation des enseignants.

Le projet de mise en œuvre sera soumis à l'approbation du Ministre de l'Enseignement obligatoire dans l'enseignement organisé par la Communauté française, du Pouvoir organisateur dans l'enseignement subventionné, après consultation préalable du comité de concertation de base pour les établissements d'enseignement organisés par la Communauté française, de la Commission paritaire locale pour les établissements d'enseignement officiel subventionné par la Communauté française ou des instances de concertation locale ou à défaut des

délégations syndicales pour les établissements d'enseignement libre subventionné par la Communauté française.

Les établissements tiendront à la disposition du Service de l'Inspection le projet de mise en œuvre de la certification par unités d'apprentissage dès le 1^{er} septembre 2012.

Je reviendrai vers vous à la rentrée scolaire pour vous apporter davantage de détails et de précisions sur l'expérimentation 2011-2012.

Je vous remercie chaleureusement de votre collaboration dans la mise en place de ce projet essentiel de la refondation du qualifiant et vous souhaite une excellente fin d'année scolaire et déjà des vacances bien méritées.



Marie-Dominique SIMONET

Ministre de l'Enseignement obligatoire et de Promotion sociale



Ministère
de la Communauté
française

Bruxelles, le 17 février 2011.

Madame la Préfète, Monsieur le Préfet,
Madame la Directrice, Monsieur le Directeur,
Madame, Monsieur,

Concerne : le projet CPU – Certification par unités

L'établissement que vous dirigez ou dans lequel vous travaillez est partie prenante du projet de Certification Par Unités (CPU). J'ai choisi de vous contacter personnellement pour vous transmettre une information complète concernant ce projet.

Comme vous le savez, la refondation de l'enseignement qualifiant (technique de qualification et professionnel) est un des grands objectifs de cette législature. Plusieurs pistes sont explorées et certains chantiers ont été ouverts :

- production de référentiels métiers et de profils de formation communs aux opérateurs d'enseignement et de formation au sein du Service Francophone des Métiers et des Qualifications (SFMQ),
- mise en œuvre de l'accord de coopération sur l'alternance,
- mise en œuvre des Instances sous-régionales de pilotage de l'enseignement qualifiant (IPIEQ)¹,
- développement des Centres de technologie avancée (CTA) dont 9 sont déjà ouverts, totalement ou partiellement, et 22 sont en chantier,
- poursuite du plan d'équipement de tous les établissements qualifiants à travers les 6 millions d'euros annuels du fonds d'équipement,
- dynamisation des stages en entreprise, notamment par les mesures fédérales permettant de financer les visites médicales,
- coopération avec les régions pour la gratuité d'accès aux centres de compétence et de référence,
- mise en œuvre du cadre francophone des certifications et du système européen de crédits d'apprentissage pour l'enseignement et la formation professionnelle (ECVET),
- etc.

Mais l'enseignement qualifiant ne sera pleinement refondé que si nous proposons des solutions innovantes aux problèmes de fond telles que :

- l'orientation positive vers l'enseignement qualifiant pour que celui-ci devienne le plus souvent possible un choix positif,
- la revalorisation des métiers techniques et des filières qui y mènent,
- la lutte contre l'abandon scolaire prématuré qui laisse de trop nombreux jeunes sans certification de fin de secondaire et nourrit le noyau dur du chômage.

¹ Les IPIEQ sont chargées de proposer des projets de maintien, de création ou de regroupement d'options peu peuplées dans des métiers en pénurie, en demande, en tension.

Pour ce qui concerne les deux premiers points, des initiatives sont concertées avec mes collègues ministres de la formation professionnelle de la Région wallonne et de celle de Bruxelles-Capitale. J'ai également reçu de la part des IPIEQ des projets très intéressants qui sont mis en œuvre dès cette année scolaire-ci. Il y en aura d'autres.

Je voudrais m'attarder sur le dernier point qui justifie ma décision de mettre en œuvre une "certification par unités" dans l'enseignement qualifiant.

Les constats

Trop de jeunes quittent l'école prématurément et sont donc davantage susceptibles de ne pas obtenir d'emploi ou d'être forcés à l'inactivité et de connaître la précarité².

Les causes de cet abandon scolaire prématuré sont certainement multiples et d'origines variées : problèmes personnels, de santé, familiaux, sociaux, psychologiques... Il y a aussi - à n'en pas douter - des causes intrinsèques au système scolaire. Notre système éducatif est souvent pointé comme un de ceux qui génère le plus d'échecs, et donc de retard scolaire. Cela aussi peut décourager certains jeunes et les pousser à abandonner un enseignement dans lequel ils croient n'avoir aucune chance de réussite. Les indicateurs de l'enseignement nous montrent chaque année l'ampleur du problème.

Motiver les élèves et les (ré)inscrire dans une dynamique positive, améliorer l'image qu'ils ont d'eux-mêmes, les pousser à exploiter leur potentiel,... sont des objectifs que vous poursuivez au quotidien. J'en reçois de nombreux témoignages lorsque je visite vos établissements. C'est ce que j'appelle "*valoriser les acquis plutôt que sanctionner les échecs*".

Toutefois le système d'enseignement - dans lequel chaque acteur s'applique à travailler de son mieux - reste marqué par une logique sélective, induite notamment par l'obligation de se prononcer chaque année sur la réussite ou l'échec de l'élève, avec, dans ce dernier cas, comme seule possibilité, le redoublement ou la réorientation... Dans ce contexte d'échec, cette dernière est bien souvent perçue comme une relégation.

Ce constat n'est agréable, ni pour l'élève, ni pour l'enseignant qui s'est investi tout au long de l'année!

Le projet

La "certification par unités" veut répondre à ce constat et réconcilier les structures de l'enseignement avec votre travail au quotidien. La CPU veut considérer le troisième degré de l'enseignement qualifiant comme un tout, une formation complète menant à un métier bien défini, que l'élève parcourt en validant progressivement ses acquis et en étant certifié sur le résultat final.

Commençons tout de suite par répondre à une inquiétude : la CPU, ce n'est pas l'abandon de l'aspect humaniste de la formation qualifiante, ce n'est pas privilégier une mission de l'école au détriment des 3 autres. Que du contraire !

La formation humaniste que nous donnons à nos jeunes, et qui fait la spécificité et l'honneur de l'enseignement, est définie par le décret Missions du 24 juillet 1997 :

Article 34. - Les Humanités professionnelles et techniques assurent une formation humaniste, dans la perspective des objectifs généraux définis à l'article 6.

Cette formation est réalisée par des cours généraux et par l'ensemble de la formation qualifiante.

² En Belgique, on compte 12,3% de jeunes de 18 à 24 ans qui ne sont ni à l'emploi ni en formation et qui ne disposent pas du CESS. Ce taux est légèrement en-dessous de la moyenne européenne (12,4%) mais reste au-dessus de l'objectif de 10% maximum que l'on s'est fixé au sein de l'Union européenne. Toutefois, le taux belge cache des disparités régionales importantes : le taux d'abandons est plus élevé en Wallonie et beaucoup plus élevé à Bruxelles. Le Conseil de l'Éducation et de la Formation le situait à 14,3% en 2009 pour la Wallonie et à 20,2% pour Bruxelles.

Voilà ma ligne de conduite! Ma volonté est de développer un enseignement alliant formation qualifiante de qualité **ET** cours généraux dont on sait qu'ils sont, à la fois, indispensables à la formation qualifiante et à la formation d'adultes citoyens et responsables qui seront préparés à accéder, s'ils le souhaitent, à l'enseignement supérieur. Dans cette optique, je demande à la Commission de pilotage d'entamer une révision plus disciplinaire du référentiel des compétences terminales et des savoirs communs, qui a souvent été critiqué pour son côté "fourre-tout", et de réfléchir aux grilles-horaires du 2^{ème} et du 3^{ème} degré. La place des langues doit également être repensée.

Dans un premier temps, la CPU sera implantée dans tous les établissements qui organisent aujourd'hui une des options suivantes du 3^{ème} degré de l'enseignement secondaire technique de qualification ou professionnel :

- Mécanicien(ne) automobile (anciennement Mécanicien(ne) garagiste)
- Technicien(ne) de l'automobile
- Restaurateur(trice)
- Hôtelier(e)-Restaurateur(trice)
- Esthéticien(ne)

L'élève sera invité à parcourir et à valider 5 ou 6 unités en deux ans. Chaque unité sera composée de pré-requis, d'acquis d'apprentissage qui correspondent aux savoirs et compétences à maîtriser, d'une indication de durée et de critères et indicateurs pour l'évaluation. Globalement, vous retrouverez dans ces unités les contenus auxquels vous êtes habitués, mais mis à jour par les contacts que nous entretenons avec les milieux professionnels.

Les unités dont nous parlons ici seront, progressivement, partagées avec l'enseignement de promotion sociale notamment. Cela veut dire qu'un jeune qui abandonnerait malgré tout l'enseignement secondaire avant le terme pourrait poursuivre ou reprendre son parcours dans l'enseignement de promotion sociale. L'utilisation des mêmes unités dans les CEFA et dans la formation en alternance (IFAPME, SFPME) devra également permettre aux jeunes de combiner des parcours aujourd'hui trop souvent cloisonnés.

En même temps que le découpage des profils de formation en unités d'acquis d'apprentissage, nous allons créditer les unités de points ECVET (European credits for vocational education and training – crédits d'apprentissage européens pour l'enseignement et la formation professionnels) afin de favoriser la valorisation des acquis de nos jeunes en dehors de nos frontières.

L'enseignement qualifiant veut ainsi se moderniser et répondre aux défis nouveaux : mobilité, dynamisme, éducation et formation tout au long de la vie, exigence, émancipation...

Le processus

Cette réforme, je veux la mener avec les acteurs du système éducatif. Depuis le 1^{er} septembre 2010, avec l'aide d'une cellule d'experts proposés par les réseaux d'enseignement, de nombreux groupes de travail se réunissent pour construire le découpage des référentiels et les standards d'évaluation correspondant aux unités, pour assurer la sécurité juridique de l'expérience, pour réfléchir à la bonne articulation des cours de la formation générale et de l'option groupée et pour tester les possibilités organisationnelles du nouveau découpage. Ils se composent de représentants des réseaux, de l'administration, de l'Inspection, des milieux professionnels...

Je souhaite que la réforme soit une œuvre construite collectivement. Toutefois, il faut définir un cadre commun pour que les actions que vous allez mener dans vos établissements aient un sens. Le décret que je prépare fixera les objectifs et le cadre dans lequel chacun va travailler ; vous resterez maîtres de la mise en œuvre concrète.

Vous serez aidés par les outils que nous allons créer, par le plan de formation et d'accompagnement que nous imaginons en concertation avec les réseaux et par les outils de communication que nous développons. A ce sujet, j'ai le plaisir de vous annoncer que vous pouvez dès maintenant envoyer vos premières réactions, suggestions, demandes... à l'adresse courriel suivante : cpu@cfwb.be. Pour assurer un bon suivi de vos courriers, je vous demande de nous adresser des messages condensés en les signant (nom + fonction).

Plusieurs personnes m'ont déjà interrogée sur le lien de la CPU avec le décret du 26 mars 2009 *participant à la revalorisation de l'enseignement qualifiant par le renforcement du caractère obligatoire des épreuves de qualification en lien avec un profil de formation*. "Ne faudrait-il pas reculer la mise en place de la CPU en attendant que les nouveaux schémas de passation soient bien implantés ?" me disent certains. Au contraire, il y a une parfaite articulation entre les deux concepts. Le découpage en unités et les schémas de passation sont deux approches d'une volonté identique : celle de tenir compte de la progression des apprentissages et de valoriser les acquis des élèves. Je crois donc fermement que le découpage en unités que propose la CPU vient alimenter les schémas de passation et rend l'organisation des épreuves de qualification plus facile. Au fond, on peut regretter que la CPU ne soit pas intervenue un an plus tôt !

Et maintenant la question qui vous préoccupe : quand commençons-nous ?

Nous commençons dès le 1^{er} septembre 2011 selon les modalités suivantes :

• **Au 1^{er} septembre 2011 :**

- Dans les établissements organisant l'automobile et l'esthétique, les outils indispensables seront disponibles : les profils métiers, les profils de formation déclinés en unités, le plan de formation et d'accompagnement et un recueil d'informations pour vous aider à la mise en œuvre concrète.

Chaque établissement aura le choix d'entrer dans la CPU à son rythme :

- Soit l'établissement ne change rien. Il reçoit les outils de la CPU et réfléchit aux modalités de mise en œuvre pour l'année suivante. Il s'engage uniquement à recourir aux standards d'évaluation pour les épreuves du schéma de passation.
- Soit l'établissement adopte le nouveau profil validé par le SFMQ et le met en œuvre en adaptant son organisation aux unités, en respectant la temporalité et en adoptant les standards d'évaluation. Toutefois, la sanction des études reste telle que prévue par le système actuel (nouveau schéma de passation créé par le Décret du 26 mars 2009).

Des formations et un accompagnement seront disponibles ; une priorité sera évidemment réservée aux établissements qui choisissent la deuxième modalité.

- Dans les établissements organisant l'hôtellerie-restauration, tous les outils seront disponibles dans le courant du premier semestre pour que les équipes éducatives puissent en prendre connaissance et déjà en tester quelques-uns durant l'année scolaire 2011-2012.

Des formations et un accompagnement seront accessibles dans la limite des disponibilités.

- **Au 1^{er} septembre 2012**, tous les établissements concernés par les 5 options entrent dans la CPU quel que soit le dispositif choisi en 2011. Diverses modalités, encore en discussion, feront sans doute leur apparition (stages, formation des enseignants...). Un processus d'évaluation est mis en place.
- **Au 1^{er} septembre 2013**, la CPU se poursuivra et pourrait être étendue à de nouveaux métiers.

Je comprends fort bien qu'une telle réforme a besoin de temps et de travail collectif pour prendre son envol. Mais je sais aussi que nous devons avancer. J'espère que cette année supplémentaire de mise en place, à mener au rythme de chacun, répondra aux attentes souvent exprimées par les uns et les autres. Je vous invite cependant à vous engager dans le processus dès que possible, dans la foulée du nouveau schéma de passation. C'est une des conditions de notre réussite.

D'ores et déjà, je vous remercie pour le travail, l'engagement, la passion que nous partageons ensemble depuis bientôt deux années.

Je vous prie d'agréer, Madame, Monsieur, l'expression de mes sentiments distingués.



Marie-Dominique Simonet
Ministre de l'Enseignement obligatoire
et de Promotion sociale



R
E
F
E
R
E
N
T
I
E
L

E
X
P
E
R
I
M
E
N
T
A
L

Mécanicien(ne) automobile

3^e degré professionnel

Humanités professionnelles et techniques

Juin 2011

Madame, Monsieur,

Nous partageons, vous et moi, l'ambition de refonder l'enseignement qualifiant en valorisant tout son potentiel de formation au service des jeunes et du développement social, économique et culturel de nos régions.

Le projet de Certification par Unités (CPU) est un élément essentiel de cette ambition. Un des objectifs de la CPU est d'engager résolument nos écoles dans une culture qui valorise les acquis des jeunes en formation. L'enjeu est majeur mais le défi n'est pas simple à relever pour les équipes éducatives à qui il revient, à l'aide des outils qui leur seront fournis, de se mettre en route sur le terrain et de trouver les voies pour donner vie à ce projet. D'ores et déjà, je les remercie de leur engagement et de leur enthousiasme vis-à-vis des objectifs que nous poursuivons tous ensemble.

Pour ma part, j'ai le plaisir de vous présenter aujourd'hui un des premiers référentiels de formation expérimentaux pour la mise en place de la Certification Par Unités (CPU). Ces référentiels expérimentaux, sur lesquels il serait intéressant que vous nous communiquiez vos commentaires, seront remplacés, dans les meilleurs délais, par des profils de formation produits par le Service Francophone des Métiers et des Qualifications (SFMQ).

Mes remerciements vont également :

- à la cellule CPU qui fournit un travail considérable,
- aux membres des nombreux groupes de travail qui ont produit des outils de qualité,
- à l'administration et à l'inspection qui nous apportent un soutien apprécié,
- aux partenaires sociaux qui nous apportent leur point de vue et leurs compétences et savoirs,
- à la Commission européenne qui finance nos travaux et nous apporte une aide importante.

Je vous souhaite bonne lecture de ce document et reste attentive à vos réactions (à adresser à cpu@cfwb.be).

Marie-Dominique SIMONET



Ministre de l'Enseignement obligatoire et de Promotion sociale

TABLE DES MATIERES

GUIDE DE LECTURE.....	4
PROFIL DE FORMATION EN UNITES D'ACQUIS D'APPRENTISSAGE.....	17
TABLEAU DE BORD - DECOUPAGE EN UNITES D'ACQUIS D'APPRENTISSAGE.....	18
VENTILATION PAR UNITES - SAVOIRS, APTITUDES, COMPETENCES	25
SAVOIRS COMPLETES RELATIFS A LA LEGISLATION	37
TROIS SEQUENCES D'APPRENTISSAGE EN MATHÉMATIQUES ET EN SCIENCES UTILES EN SITUATIONS PROFESSIONNELLEMENT SIGNIFICATIVES	38
SEQUENCES D'APPRENTISSAGE DE FRANÇAIS DANS LE CADRE D'UNE ACTIVITE PROFESSIONNELLE	46
STANDARDS D'EVALUATION DES ACQUIS D'APPRENTISSAGE	47
REPARTITION DES UAA SUR LE DEGRE EN TERMES DE DUREE ET DE PONDERATION	61
EQUIPEMENT MINIMAL SUFFISANT.....	62
GLOSSAIRE DU SERVICE FRANCOPHONE DES METIERS ET PROFESSIONS	63

GUIDE DE LECTURE

Enjeux de la CPU

En février, madame la ministre Simonet envoyait un courrier aux membres des équipes éducatives de plus de cent écoles secondaires pour les informer à propos d'un projet central de son mandat et qui les concerne en première ligne :

« Motiver les élèves et les (re)mettre dans une dynamique positive, améliorer l'image qu'ils ont d'eux-mêmes et les pousser à exploiter leur potentiel, sont des objectifs que vous poursuivez au quotidien. J'en reçois de nombreux témoignages lorsque je visite vos établissements. Particulièrement dans l'enseignement qualifiant, les enseignants estiment que leur métier est de faire réussir les élèves, non de les faire échouer. C'est ce que j'appelle « *valoriser les acquis plutôt que sanctionner les échecs* ».

Toutefois le système d'enseignement, dans lequel chaque acteur s'ingénie à travailler de son mieux, reste marqué par une logique sélective, notamment l'obligation de se prononcer chaque année sur la réussite ou l'échec de chacun et de délivrer des AOA, des AOB ou des AOC. Toujours suspendu à la décision du conseil de classe, le destin de l'élève peut basculer rapidement et vous avez tous connu la déception de l'enseignant quand il constate que des élèves, pourtant bien doués dans certains apprentissages, échouent et n'ont pour seule perspective que le redoublement ou la réorientation. Dans ce contexte d'échec, cette dernière ne peut être perçue que comme une relégation.

La « **certification par unités** » veut répondre à ce constat et réconcilier les structures de l'enseignement avec votre travail au quotidien. La CPU veut considérer le troisième degré de l'enseignement qualifiant comme un tout, une formation complète menant à un métier bien défini, que l'élève parcourt en validant progressivement ses acquis et en étant certifié sur le résultat final. »

Les référentiels expérimentaux

Le référentiel expérimental que vous êtes en train de lire est un outil essentiel, dans cette opération de remobilisation pour les apprentissages et de lutte contre l'échec. Il n'est cependant pas le seul levier de changement comme vous l'indique la circulaire qui l'accompagne : au référentiel, viendront s'ajouter l'organisation de formations, la mise en place d'un accompagnement pédagogique spécifique, la mise en œuvre d'une évaluation du projet et de ses effets, l'accès à un site d'informations, l'accès à l'équipement...

Ce référentiel a été réalisé par un groupe de travail composé de plusieurs partenaires (une douzaine) : des représentants des réseaux d'enseignement (des enseignants, des chefs d'atelier et des chefs de travaux), des représentants de l'inspection et de l'administration, des représentants des secteurs professionnels, des chargés de mission du Service Francophone des Métiers et des Qualifications (SFMQ) et des membres de la cellule qui met en œuvre le projet de la ministre. Depuis septembre 2010, ce groupe a suivi le cahier des charges - qui est aussi celui des chambres du SFMQ- pour produire :

- un référentiel des compétences professionnelles du métier identifié par le secteur professionnel
- un référentiel de formation qui organise les apprentissages nécessaires à l'acquisition des compétences professionnelles, en unités d'acquis d'apprentissage.

La Commission consultative des professions et des qualifications, qui définissait et rédigeait les profils de qualification et de formation sur lesquels l'enseignement a construit ses programmes de cours, a arrêté ses travaux depuis deux ans, et le Service Francophone des Métiers et des Qualifications, qui la remplace, commence à peine à construire ses premiers profils. Pour lancer le nouveau dispositif, madame la ministre a voulu que les référentiels des cinq métiers choisis soient

revus, en suivant à la lettre les prescrits méthodologiques du SFMQ afin de proposer aux enseignants des outils de travail solides, fiables et remis à jour.

Ce référentiel est expérimental. Il a reçu cet intitulé pour diverses raisons :

1. Le terme « Profil » est réservé aux référentiels (Profils métiers et Profils de formation) que produiront les chambres du SFMQ quand elles auront pris leur vitesse de croisière.
2. Les deux années scolaires qui vont suivre sont des années d'expérimentation, pour les élèves de cinquième en 2011 et pour ces mêmes élèves en sixième année en 2012. C'est seulement en septembre 2012 que le dispositif particulier de la validation unités par unités entrera en application dans les 118 écoles organisant les cinq métiers choisis pour les élèves de cinquième année.

Ce temps de mise à l'épreuve permettra d'évaluer sur le terrain, auprès des enseignants, des élèves et de leur famille, des directions, des services de conseil et de soutien pédagogiques, et de l'inspection, non seulement comment le dispositif se met en place pour rencontrer ses objectifs, mais aussi comment les outils élaborés pour le soutenir sont compris, appliqués, adoptés et adaptés. En 2011-2012, le référentiel expérimental pourra être analysé et évalué par ses principaux utilisateurs. C'est une chance à saisir !

Des mots pour s'entendre : un langage commun !

En annexe du référentiel est joint le glossaire du SFMQ qui fonde sa méthodologie de conception des profils. Toutes les définitions de ce glossaire s'appliquent au présent référentiel.

Avant d'aller plus loin, un peu de vocabulaire s'impose. Les six définitions qui suivent constituent la pierre angulaire du dispositif de la CPU et ont fait l'objet d'un examen attentif des juristes pour s'intégrer dès 2012 dans les textes légaux.

1° L'expression « **Certification par unités d'acquis d'apprentissage** », ci-après dénommée « CPU », désigne un dispositif organisant la certification des compétences professionnelles en unités d'acquis d'apprentissage.

2° L'expression « **Unités d'acquis d'apprentissage** » désigne un ensemble cohérent d'acquis d'apprentissage susceptible d'être évalué et d'être validé.

3° L'expression « **Acquis d'apprentissage** » désigne ce qu'un élève sait, comprend, est capable de réaliser au terme d'un processus d'apprentissage ; les acquis d'apprentissage sont définis en termes de savoirs, d'aptitudes et de compétences.

4° Dans le régime de la Certification par unités, l'expression « **Dossier d'apprentissage** » désigne, le document communiqué à l'élève en début de 5ème ou de 7ème année qui

- ü reprend les *objectifs* de la formation générale et de la formation qualifiante, les *Unités d'acquis d'apprentissage à valider* et la nature, les modalités et la périodicité des épreuves de qualification dans le respect du schéma de passation,
- ü détaille *l'évolution graduelle des acquis d'apprentissage maîtrisés et restant à acquérir* par l'élève ainsi que, le cas échéant, les remédiations proposées. Cette partie du document est mise à jour régulièrement sous la responsabilité du Conseil de classe.

5° Dans le régime de la Certification par unités, l'expression « **Rapport de compétences** » désigne le document établi par le Conseil de classe qui dresse le bilan des compétences acquises et des compétences restant à acquérir ou à perfectionner et formule des suggestions utiles pour une poursuite optimale de la scolarité. Ce rapport est délivré :

- au terme de la cinquième année
- au terme de la sixième, de la septième année ou de l'année complémentaire au troisième degré de la section de qualification (C3D) si l'élève n'a pas obtenu une des certifications finales
- au cours de la sixième ou de la septième année lorsque l'élève quitte l'établissement avant la fin de l'année scolaire.

6° Dans le régime de la Certification par unités, l'expression « **Portfolio** » désigne la collection graduelle des validations et certifications obtenues par l'élève au cours de sa scolarité ainsi que des expériences pertinentes qui illustrent et documentent ses acquis et ses potentialités. Ce document fait partie du dossier scolaire et suit l'élève en cas de changement d'établissement. Le portfolio est remis à l'élève au terme de sa scolarité.

De quoi parlons-nous ?

Alors que le **référentiel métier liste les activités clés du métier ciblé et les compétences professionnelles associées**, le référentiel de formation expérimental est **composé des unités d'acquis d'apprentissage associées aux activités clés du métier**.

En outre, il propose :

- Un **standard d'évaluation par unité**
- Une **liste des équipements suffisants**
- Un **indice d'appréciation temporelle par unité**
- Une **pondération en points ECVET** qui présente, sous une forme numérique, le poids relatif de chaque unité par rapport à l'ensemble de la certification.¹

Comment se présente le document ?

1. Il s'ouvre avec une **présentation du référentiel de formation sur l'ensemble du degré**
2. Ensuite vient le **tableau de bord**, c'est un outil de pilotage pour l'équipe éducative
3. Chacune des **unités d'acquis** est ensuite **ventilée en savoirs, aptitudes et compétences**
4. A l'occasion, quand l'exercice des compétences professionnelles le rend indispensable, des **référentiels ou des séquences d'apprentissage de formation générale** sont intégrés au référentiel de formation
5. Suivent les **standards d'évaluation** : un par unité d'acquis
6. A la suite des standards, un **tableau récapitule les pondérations attribuées à chaque critère dans chaque unité**. En regard, les semaines de cours et les points ECVET
7. Enfin, une **liste des équipements suffisants** pour garantir la qualité de la formation.

¹ ECVET : système européen de crédit d'apprentissage pour l'enseignement et la formation professionnels. Une année d'apprentissage à temps plein correspond à 60 points. Les référentiels expérimentaux sont donc porteurs de 120 points ECVET. Les points ECVET ne sont pas attribués en fonction de la charge de travail de l'apprenant, mais en tenant compte du poids relatif des acquis d'apprentissage d'une unité par rapport au métier visé.

Reprenons chacun d'entre eux pour les détailler :

1. Le premier n'appelle pas beaucoup de commentaires. C'est le portique du suivant.

Sa fonction :

- Donner une idée d'ensemble de la répartition des apprentissages sur l'ensemble du degré : le nombre d'unités du référentiel, la teneur de chacune d'entre elles, les principaux équilibres entre la cinquième et la sixième année, et des indications relatives au caractère contraignant de l'ordre des unités.

2. Le tableau de bord est un outil de pilotage pour l'équipe éducative, mais aussi pour chaque enseignant.

Il donne une vision d'ensemble des compétences à faire acquérir au jeune en rapport avec les aptitudes professionnelles du référentiel métier.

Sa fonction :

- Découper le référentiel en unités sur l'ensemble de la formation
- Fournir des indications sur le temps qui doit idéalement être consacré à chaque unité et donner la valeur de chacune d'elles en points ECVET
- Articuler le référentiel de formation au référentiel de compétences professionnelles par la mention des activités-clés et des aptitudes professionnelles
- Présenter une liste d'acquis d'apprentissages formulés en termes de compétences.

Son mode de lecture :

- Quelques termes nouveaux :
 - ü Activités-clés du référentiel métier : les activités indispensables pour remplir les missions confiées au travailleur (elles correspondent aux produits ou aux résultats attendus du travailleur). Voir glossaire SFMQ en fin de document.
 - ü Aptitudes professionnelles : ce sont les compétences professionnelles du référentiel métier. « Actions ou pratiques professionnelles que la réalisation d'une activité-clé implique. Ce sont les opérations qui décrivent les composantes de l'activité-clé. » Voir glossaire SFMQ en fin de document.
Pour ne pas introduire de confusion entre la terminologie propre au référentiel du métier et celle du référentiel de formation, le terme de compétence est réservé au référentiel de formation.
 - ü Compétences en termes d'autonomie et de responsabilité : la formulation des compétences, dont le nombre n'excède pas une quarantaine pour l'ensemble du référentiel, recadre l'utilisation des savoirs, des savoir-faire et des aptitudes.
Par exemple : « en référence à la procédure établie, réaliser... » ou encore « sur base d'une fiche client imposée, poser le diagnostic... » ou encore « en appliquant les règles professionnelles, réaliser... »

- Des conventions d'écriture :
 - ü Les compétences sont numérotées de la première à la dernière unité dans l'ordre que commande la logique d'apprentissage.
 - ü Les aptitudes professionnelles sont accrochées à chacune des compétences et numérotées dans un ordre parfois lié à la chronologie des actions, mais parfois non significatif.
 - ü Le nombre de semaines a été évalué à 36 par an, ce qui correspond au nombre de jours scolaires obligatoire. Ce temps ne correspond pas au temps réel réservé aux apprentissages en écoles en raison des activités scolaires et parascolaires. Les équipes éducatives sont invitées à en tenir compte pour fixer les dates de leur schéma de passation des épreuves de qualification.
 - ü La pondération ECVET attribue 60 points par année et donc l'ensemble du degré correspond à 120 points ECVET répartis entre les unités.

Son contenu :

- Le référentiel de formation a été découpé en six unités d'acquis d'apprentissage qui correspondent à l'organisation des apprentissages nécessaires pour que le jeune acquière les compétences requises par le référentiel métier. Le choix de six unités pour tous les référentiels n'est pas délibéré puisque ce sont les métiers qui ont imposé leur découpage, mais le souhait de ne pas bouleverser l'organisation du degré et de l'année a sans doute amené à privilégier ces équilibres-là. Chaque unité correspond à un regroupement d'apprentissages ayant un sens par rapport aux situations professionnelles du métier. Il y a des points de ressemblance avec les situations professionnellement significatives de certains outils d'évaluation construits par les commissions de l'Agers.
- Pour l'automobile, les deux référentiels sont spirales ; cela signifie qu'ils se développent en intégrant progressivement les compétences des unités antérieures. Par exemple, pour le Mécanicien automobile, il faut savoir réaliser le petit entretien avant d'envisager le gros entretien. De même, les petites réparations supposent acquise la maîtrise des connaissances de base tant mécaniques qu'électriques. Le Technicien de l'automobile quant à lui développe progressivement ses aptitudes à diagnostiquer et réparer les pannes tout en maîtrisant parfaitement toutes les compétences du référentiel du Mécanicien automobile.
- Pour l'esthétique, la situation se présente un peu différemment. Il existe aussi une progression dans les apprentissages entre la cinquième et la sixième année, mais elle porte sur trois domaines différents d'expertise au sein du métier : les soins du visage, les soins des pieds et des mains, les soins du corps. En cinquième, les soins sont de base tandis qu'en sixième, ils sont spécifiques. Pour ce référentiel-là, les équipes éducatives peuvent décider, en fonction d'impératifs et de modalités organisationnelles propres, d'intervertir les unités deux et trois ou quatre et cinq.
- Le référentiel de formation fait explicitement référence au référentiel métier par la mention de ses activités-clés et des aptitudes professionnelles qui y sont attachées. Le document permet ainsi de vérifier que le référentiel métier est couvert.

- Le découpage en semaines correspond au temps escompté pour mener les apprentissages, mais aussi pour organiser les remédiations et les répétitions d'épreuves préparant le jeune à l'épreuve de fin d'unité. **Il est indicatif.** Toutes les unités n'ont pas la même durée. Le nombre d'unités et leur durée sont déterminés en prenant en compte :

- § les spécificités du métier,
- § les logiques d'apprentissage,
- § les contraintes organisationnelles
- § la nécessité de proposer des défis de bonne durée pour assurer la motivation des apprenants et pour ne pas multiplier les situations d'évaluation.

Le choix du calibre des unités a été influencé par le souci de donner de la souplesse aux équipes éducatives pour aménager le temps à l'intérieur de chaque unité en fonction des différences de leurs jeunes : nécessité de recommencer un apprentissage ou de l'approfondir, périodes de stages en entreprises, périodes de drill en atelier, épreuves à blanc...

- La première unité revêt un statut particulier et présente généralement une longueur supérieure à la moyenne. En effet cette unité de cinquième année doit assurer plusieurs fonctions :
 - ü A travers les premières activités, donner au jeune qui s'inscrit au troisième degré de qualification (en provenance de n'importe quel deuxième degré comme le système scolaire l'autorise) une vision globale de son futur métier pour l'y accrocher. C'est ici que commence la lutte contre l'échec scolaire, éventuellement en aidant le jeune à s'orienter correctement.
 - ü En raison des parcours scolaires différents qui donnent des profils de jeunes très variés, proposer des activités qui permettent de dépister les points forts et les points faibles du jeune, pour organiser ensuite les apprentissages.
 - ü Installer durablement les premières compétences.

Pour donner aux équipes le temps de rencontrer ces objectifs de formation, la date du 15 octobre qui est le terme échu pour un changement d'orientation en cinquième année sera reportée au 15 novembre à partir de l'année scolaire 2012-2013, lors de la pleine entrée en vigueur de la CPU.

- La pondération ECVET se calcule en fonction de l'importance que revêt l'activité-clé dans le métier. Cette pondération n'a pas de lien direct avec le nombre de semaines dévolu aux apprentissages. Ce sont deux logiques différentes. Dans le tableau récapitulatif des pondérations qui clôture la présentation des standards, le poids des unités apparaît clairement. En général, les unités de cinquième année pèsent moins que celles de sixième puisque c'est en sixième que les apprentissages correspondent le mieux aux activités-clés du cœur du métier.

3. La ventilation des unités d'acquis d'apprentissage en savoirs, aptitudes et compétences.

Ce document donne les objectifs et le contenu de chaque unité pour l'ensemble des cours de l'option groupée.

Sa fonction :

- Permettre à l'équipe éducative et à chaque enseignant de construire les différents cours. Le document définit les acquis d'apprentissage en accrochant les savoirs aux aptitudes professionnelles du métier et en formulant une compétence en termes de niveau d'autonomie et de degré de responsabilité.

Son mode de lecture :

- L'acquis d'apprentissage se lit de manière horizontale, case par case. Par exemple, l'acquis relatif à la préparation et au rangement du poste de travail, celui relatif à la pose du diagnostic pour les soins du visage ou au conseil et à la vente des services et produits en centre et en institut. L'acquis n'est donc pas la compétence seule, ni le savoir seul. Il désigne bien ce qu'un élève sait, comprend, est capable de réaliser au terme d'un processus d'apprentissage.
- Pour certains métiers, la mention de prérequis précise les savoirs et savoir-faire attendus chez les élèves qui entament la formation. Rappelons que les élèves entrant en cinquième technique ou professionnelle de qualification proviennent, pour la grosse moitié d'entre eux, d'options du deuxième degré qui ne les préparent pas aux apprentissages pratiques et techniques. Parfois, les manques se marquent dans le domaine des connaissances générales de base, par exemple en mathématiques et en sciences. Ces derniers cours se distribuent très différemment d'un réseau à l'autre sur les deux derniers degrés du secondaire. Il importe donc de vérifier que ces prérequis sont bien installés ou, à défaut, qu'ils le soient en cours d'apprentissage à mesure qu'ils doivent pouvoir être mobilisés (cf.infra).
- L'énoncé des savoirs adopte une numérotation indépendante des unités où ils sont mobilisés. Chaque savoir a son numéro propre et ce numéro revient chaque fois que le savoir doit être mobilisé. Quand le savoir revêt des formes spécifiques en fonction des unités, ces spécificités sont précisées sous l'intitulé générique. C'est souvent le cas en esthétique. Cela évite le renvoi systématique à un glossaire technique. Ce dernier existe et fera l'objet d'un envoi séparé avec d'autres outils susceptibles d'aider l'enseignant : la liste des savoirs, les savoirs complétés, des suggestions relatives aux modalités d'évaluation, un relevé des bonnes pratiques organisationnelles, des modalités de remédiation et des propositions de paliers d'apprentissage pour les cours de la formation commune. Les référentiels expérimentaux proposent une soixantaine de savoirs pour l'ensemble du degré.

Son contenu :

- Comment gérer les prérequis ?
Pour les métiers de l'automobile, des prérequis ont été précisés. Ils renvoient, pour la plupart à des savoirs déjà évalués et certifiés dans le cadre d'autres référentiels : les socles de compétences ou les référentiels de compétences terminales qui couvrent les deuxième et troisième degrés. C'est la raison pour laquelle le nom de prérequis leur a été donné. Ils portent davantage sur des

savoirs de formation générale que sur des savoirs techniques ou pratiques. Ils concernent des savoirs qui sont jugés indispensables à la bonne mise en place des apprentissages du référentiel.

En début d'unité, et surtout en début de cinquième année, il est recommandé de vérifier que ces acquis sont bien maîtrisés par chaque élève. Dans le cas contraire, l'équipe décide de faire bénéficier l'élève d'un apprentissage ou d'une révision dans le cadre des modalités organisationnelles spécifiques à la CPU. (Voir les outils diffusés sur cette matière dans le complément envoyé en septembre.)

- Que recouvrent les savoirs ?

L'appellation « savoirs » recouvre deux notions familières aux enseignants : les savoirs et les savoir-faire disciplinaires. Dans le glossaire du SFMQ, elle se définit comme suit : « Le savoir est un ensemble de faits, de principes, de théories et de pratiques liés à un domaine de travail ou d'étude. Le cadre européen des certifications fait référence à des savoirs théoriques ou factuels. »

Sous cette appellation, se retrouvent des connaissances (fonctionnement de..., connaissance de..., éléments de législation, principes élémentaires de.....), mais aussi des procédures (séquences simples de..., techniques de..., le mode opératoire de...), et des applications de connaissances et de procédures (maquillage, épilation, utilisation d'un appareil...). Si des savoirs sont récurrents, c'est que leur degré de maîtrise doit évoluer en fonction des compétences attendues.

4. Des référentiels ou des séquences d'apprentissage de formation générale, intégrés au référentiel de formation

- Ø Ces documents sont le produit d'une réflexion très approfondie à propos de la formation générale des élèves du qualifiant. Cette réflexion a pris très vite les formes suivantes :
- **Un questionnement**
 1. Comment ne pas découper la formation qualifiante d'un élève en deux morceaux qui s'opposent déjà : l'un qui motive et où l'élève réussit pas mal et l'autre qui rebute et qui sanctionne la majorité des échecs ? Comment intégrer les cours de la formation commune dans le projet de la CPU ?
 2. L'avis des secteurs professionnels des trois domaines est unanime pour dire qu'ils attendent des jeunes capables d'évoluer et d'apprendre pour progresser dans leur métier en constante évolution et pour progresser dans l'entreprise. Ils sont donc en attente de connaissances de base solides.
 3. L'examen des aptitudes professionnelles montre très clairement qu'une formation générale solide en français, mathématiques, sciences et langues étrangères s'avère indispensable pour l'exercice des activités professionnelles.
- **Un travail en deux temps :**
 1. L'étude du référentiel définissant les « compétences et savoirs communs requis à l'issue de la section de qualification débouchant sur le CESS » a conduit à un aveu d'impuissance : impossible de prendre ce texte comme cadre. Un projet de réécriture est d'ailleurs en cours.

2. Le relevé des connaissances générales de base indispensables à la mise en œuvre des aptitudes professionnelles dans les référentiels de formation et dans les programmes des réseaux.

Ce dernier axe nous a conduits à créer plusieurs groupes d'experts chargés d'écrire les référentiels de connaissances générales indispensables à l'exercice des compétences professionnelles : mathématiques, français, sciences et langues étrangères. Nous avons même interrogé les sciences humaines, mais le constat a été unanime : elles n'interviennent que pour la formation humaniste et citoyenne. Sur le premier axe, les enseignants de la Formation Commune (FC) ne souhaitent pas attendre la réécriture du référentiel et la révision de leurs programmes alors que leurs élèves seront invités à progresser par étapes dans leur formation professionnelle. Ils attendent aussi des outils pour les aider à faire avancer leurs élèves et à les motiver.

Nous avons donc décidé de travailler sur les deux axes, avec une réflexion en cours sur trois « types ou modèles » de documents.

Les deux axes sont très clairement identifiés :

1. Le travail sur les référentiels expérimentaux de la CPU et leur découpage en unités
2. L'outillage des enseignants de la Formation Commune (FC) dans le respect des programmes existant dans les différents réseaux

Nous nous limitons pour l'instant aux propositions sur le premier axe visant **les référentiels expérimentaux**

La réflexion des groupes d'experts disciplinaires aboutit à deux types de structures :

- Une structure de **séquence d'apprentissage ponctuelle** : par exemple, le français, et les mathématiques et les sciences, pour le Mécanicien automobile (6PQ). Ces séquences décrivent des acquis qui s'inscrivent ponctuellement dans une ou plusieurs unités du référentiel. Elles sont prises en charge par un enseignant choisi par le chef d'établissement, dans le respect de la législation en cours, mais en s'appuyant sur les ressources dont il dispose : soit à travers un cours de formation commune, soit dans un cours technique de l'option, soit dans un cours de remédiation ou de différenciation organisé à la grille-horaire.
- Un **référentiel disciplinaire en bonne et due forme** : par exemple, les sciences et le français pour l'Esthéticien/ne. Ces référentiels organisent leurs matières sur les deux années du degré. Ils respectent donc le découpage des unités du référentiel de formation dans lequel ils ventilent leurs aptitudes et savoirs disciplinaires.

En ce qui concerne le deuxième axe visant **les cours de la formation commune**, les outils sont en cours de construction pour les mathématiques et le français. Et d'autres seront mis en chantier pour les sciences et les langues étrangères dès le début de l'année scolaire prochaine. Ils parviendront aux écoles avec les outils complémentaires annoncés.

- Ø **Fonction des séquences d'apprentissage et des référentiels disciplinaires** :
 - Définir les acquis d'apprentissage disciplinaires indispensables à l'exercice des compétences du référentiel.
- Ø **Mode de lecture** : ils présentent tous une structure semblable, mais particulière qui a parfois nécessité un guide spécifique. C'est le cas du français en esthétique.

Généralement ils sont construits autour des aptitudes du référentiel métier. Ce sont elles qui organisent le regroupement des apprentissages et qui en montrent les finalités. Au terme de l'apprentissage, l'élève doit être capable de poser les actes professionnels de son métier. Pour y préparer l'élève, l'enseignant de français, de mathématiques ou de sciences exerce des aptitudes disciplinaires, et pour ce faire, met en place des savoirs et des savoir-faire disciplinaires. Ce sont ces différentes catégories que l'on retrouve dans les séquences et référentiels des disciplines de la formation générale.

5. Des standards d'évaluation : un par unité d'acquis

L'évaluation des compétences a déjà fait couler beaucoup d'encre. C'est une question majeure même si leur apprentissage revêt au moins autant d'importance. Le texte légal sur lequel repose l'expérimentation de la CPU demande que le référentiel présente un standard d'évaluation au terme de chaque unité.

La notion d'acquis d'apprentissage clarifie le niveau de maîtrise attendu, et l'acceptation européenne de la compétence « capacité avérée d'utiliser... » remet sur le devant de la scène le caractère observable de ce qui est évalué.

Sur ces bases-là, en articulation étroite avec les travaux du Service Francophone des Métiers et des qualifications, les standards d'évaluation ont pris la forme d'une grille critériée avec des indicateurs. C'est à la fois peu et beaucoup. Peu car il reste aux équipes éducatives à concevoir leurs modalités d'évaluation propres. Et beaucoup parce que jusqu'à présent, les évaluations externes indicatives ou certificatives dont une des fonctions est d'informer sur le niveau de maîtrise attendu, ont peu touché le monde du qualifiant.

Les grilles d'évaluation se présentent donc comme un standard, au sens d'un gabarit, dont l'utilisation va être décrite ci-dessous. La liberté pleine et entière reste aux écoles de concevoir, en équipes, leurs épreuves, la ou les formes qu'elles prendront, leur déroulement et leur mode de notation. Par exemple, en esthétique, certaines équipes organisent une épreuve pratique relative aux soins à donner, d'une durée conforme au temps d'exécution. Ils font suivre cette épreuve d'un entretien du jury avec le jeune pour lui permettre de justifier certains actes posés, certains choix, et pour expliciter des savoirs scientifiques ou techniques. En automobile, les épreuves pratiques du garage peuvent très bien être complétées par une recherche courte sur ordinateur, la réponse à un questionnaire à choix multiple, le calcul de quelques mesures sur un appareil... A propos du mode de notation, les grilles ne le proposent pas parce qu'ils présentent tous des avantages et des inconvénients que les équipes connaissent parfaitement, qu'ils sont souvent le fruit d'une tradition dans l'école et que leur seule fonction consiste à rendre les résultats communicables aux élèves et à leur famille. Ils appartiennent donc aussi à l'espace de liberté nécessaire à la bonne mise en œuvre du projet.

Remarque importante : le référentiel de formation intègre parfois des séquences d'apprentissage ou des référentiels de matières de la formation générale. **Ces derniers obéissent aux mêmes standards.** Il ne s'agit pas d'organiser des épreuves théoriques en dehors de la qualification pour les évaluer. Mais rien n'empêche que les aptitudes disciplinaires de ces référentiels fassent l'objet d'une forme particulière d'évaluation intégrée à la qualification. Par exemple, la maîtrise des unités de mesure peut très bien faire l'objet d'une évaluation sur un appareil. Les connaissances acquises au laboratoire peuvent être vérifiées sur ordinateur, et les connaissances scientifiques en esthétique peuvent être évaluées au cours d'un entretien. Bien d'autres modalités intelligentes sont à inventer ou existent déjà dans les écoles.

Fonction des grilles : donner des balises aux équipes d'enseignants pour fixer un seuil de maîtrise clair afin de décider de la réussite.

Mode de lecture :

- L'attribution des points ECVET² donne une information sur le poids de l'unité dans la formation du jeune. Pour rappel, 120 points ECVET sur le degré, et les unités porteuses du plus grand nombre de points correspondent aux activités-clés du métier les plus importantes.
- Pas d'épreuve comme celles que produisent les commissions d'outils de l'Agers, mais un cadre fixant un certain nombre de conditions de réalisation :
 - o Le temps imparti, c'est une indication ! Cependant, étant donné la multiplication des périodes d'évaluation, il convient de rester très raisonnable au risque de passer trop de temps à l'évaluation au détriment de l'apprentissage.
 - o Le matériel à mettre à disposition de l'élève. A ce sujet, ce matériel désigne à la fois du matériel technique, mais parfois aussi du matériel pédagogique (des manuels, des fichiers d'informations diverses...)
 - o La mention du degré d'autonomie et du niveau de responsabilité prévu pour estimer la réussite. Ces derniers sont définis dans les compétences du référentiel de formation.
 - o Le seuil de réussite : dans le cadre de la certification d'un métier, le seuil a été fixé à 60% pour l'ensemble des critères et à 50% pour chaque critère.
- Pour éviter la tentation à l'addition des points, qui ne représente pas grand-chose quand on travaille avec des critères et des indicateurs, les grilles fonctionnent avec des pourcentages qui précisent les pondérations de chaque critère d'abord, de chaque indicateur ensuite. En effet, le système des points permet à un élève qui a raté des éléments très importants de « se rattraper » sur d'autres postes plus accessoires, mais parfaitement réussis. Les pourcentages informent sur les poids respectifs des éléments. A charge des équipes enseignantes d'y appliquer le système de notation en vigueur dans l'école ou de profiter des grilles pour le revoir.

Contenu :

- Quatre critères, quasiment communs aux métiers de l'automobile et à l'esthétique, donnent les « qualités que l'on attend d'un objet évalué » selon la définition du glossaire SFMQ.
- Chacun de ces critères regroupe des indicateurs qui sont des « manifestations observables d'un critère. Ils donnent une indication qui permet de répondre à la question : « A quoi vais-je voir que le critère est respecté ? » ou « Que va exactement observer l'évaluateur ? » selon la définition du glossaire SFMQ. Certaines grilles proposent beaucoup d'indicateurs pour être complètes. C'est une difficulté pour les équipes qui vont passer beaucoup de temps à l'observation et à la notation et aussi pour la pondération qui perd de son intérêt en

² ECVET : European credits for vocational education and training (Crédits d'apprentissage européens pour la formation et l'enseignement professionnels). ECVET est un dispositif instauré pour favoriser le transfert, la capitalisation et la reconnaissance des acquis des apprentissages en Europe. Il doit faciliter la mobilité des formés et des travailleurs en Europe, l'apprentissage tout au long de la vie, une plus grande transparence des certifications ainsi que la confiance et la coopération entre opérateurs de formation.

s'éparpillant. Certains indicateurs peuvent donc être globalisés sous des intitulés plus génériques, dans la mesure où tous les champs sont couverts.

- Pour les trois métiers visés, le critère de la sécurité et du respect des consignes a reçu un poids important dans les premières unités parce qu'il apparaît à tous comme un incontournable et un critère d'exclusion. En y sensibilisant le jeune dès le départ, et tout au long de la formation, on peut espérer vérifier des acquis de qualité sur ce poste.
- Au fur et à mesure des unités, le poids des critères évolue en lien avec les activités-clés du métier. Par exemple, pour le mécanicien automobile, l'augmentation progressive du critère de diagnostic en vue de la réparation de petites pannes. Par exemple, pour l'esthéticien/ne, l'équilibre des pondérations entre la qualité des services, la pertinence de l'analyse et la qualité de la communication, qui montre bien les enjeux du métier.

6. Le tableau des pondérations

Pour faciliter la gestion des unités sur le degré, et y intégrer un maximum de paramètres utiles à la bonne organisation des cours, un dernier tableau représente les unités du référentiel selon un regroupement année ou selon un regroupement par domaines. C'est le cas de l'esthétique qui propose trois domaines exercés chaque année : les soins de base en cinquième et les soins spécifiques en sixième année. Le tableau présente la répartition des points ECVET et la répartition en semaines de cours. Il mentionne enfin la pondération des critères dans les différentes unités du référentiel.

7. Une liste des équipements suffisants

Enfin, une liste des équipements suffisants pour assurer une formation de qualité au métier considéré est jointe. Elle est proposée par le secteur professionnel comme critère pour labéliser les entreprises susceptibles d'accueillir des jeunes en formation. Elle peut servir de base intéressante puisque les établissements ayant choisi l'expérimentation de la CPU selon la modalité n° 2 en septembre 2011 bénéficieront, en 2011-2012, d'une priorité pour l'accès au Fonds d'équipement dans les options concernées.

Rappelons que ces équipements ne doivent pas nécessairement exister en école s'ils sont accessibles dans un Centre de Technologies Avancées (CTA), dans un Centre de Compétences ou de Référence.

En supplément de cette première série d'outils, la cellule CPU prépare des outils pédagogiques de diverses natures qui seront envoyés dans les écoles dans le courant du premier trimestre de l'année scolaire prochaine. Il s'agit de :

- liste de savoirs plus élaborés permettant de construire les cours
- réflexions et suggestions relatives à l'évaluation : systèmes de notations, modalités de passation des épreuves...
- recueil de bonnes pratiques organisationnelles en matière de remédiations, de gestion des horaires des élèves et des enseignants, d'attributions...
- propositions de paliers d'apprentissage et d'évaluation pour les cours de la formation commune...

Quant aux différents réseaux d'enseignement, ils ne manqueront pas de mettre à la disposition de leurs écoles des outils adaptés à leur projet pédagogique.

Enfin, mais ce dernier message revêt toute son importance dans le cadre de l'année d'expérimentation qui s'ouvre en septembre 2011, nous attendons beaucoup de cette période de mise à l'épreuve des référentiels expérimentaux. Nous souhaitons vérifier :

- la praticabilité des découpages sur le terrain des écoles,
- la bonne inscription des référentiels de connaissances générales dans le référentiel de formation,
- la pertinence des indications temporelles,
- la qualité des standards d'évaluation,
- l'intérêt des savoirs et de leur progression
- ...

Nous vous rappelons l'adresse mise à votre disposition pour nous faire part de toutes vos remarques et questions : cpu@cfwb.be

Nous vous remercions pour la bonne attention apportée à la lecture de ces nouveaux référentiels conçus dans une intention d'aide aux équipes enseignantes et nous nous tenons à votre disposition pour tout contact futur.

La cellule CPU

CPU AUTOMOBILE - MECANICIEN(NE) AUTOMOBILE

PROFIL DE FORMATION EN UNITES D'ACQUIS D'APPRENTISSAGE

5^{ème} année professionnelle		
UAA1	UAA2	UAA3
Préparation d'un véhicule neuf et réalisation d'un petit entretien	Entretien du groupe propulsion et de la partie roulante d'un véhicule (éléments d'usure courante)	Entretien des ensembles et sous-ensembles électriques d'un véhicule (éléments simples)

6^{ème} année professionnelle		
UAA4	UAA5	UAA6
Entretien complet d'un véhicule, y compris les petites réparations mécaniques et hydrauliques	Entretien complet d'un véhicule, y compris les petites réparations électriques	Préparation d'un véhicule pour le contrôle technique

Dans le cadre d'un processus d'acquisition spiralaire, il est important de respecter l'ordre des unités d'acquis d'apprentissage tel que présenté ici.

CPU AUTOMOBILE – MECANICIEN(NE) AUTOMOBILE

TABLEAU DE BORD - DECOUPAGE EN UNITES D'ACQUIS D'APPRENTISSAGE

Unités d'acquis d'apprentissage	Activités-clés du profil métier	Aptitudes professionnelles du profil métier	Compétences en termes d'autonomie/responsabilité	Durée (sem)	Pondération Ecvet
UAA1 : Préparation d'un véhicule neuf et réalisation d'un petit entretien	1. Préparer un véhicule neuf pour la livraison. 2. Réaliser le petit entretien d'un véhicule.	Préparer le poste de travail (et le remettre en ordre): C1.A1. Prendre connaissance des différentes tâches reprises dans la fiche de travail. C1.A2. Protéger le véhicule. C1.A3. Identifier le véhicule. C1.A4. Recueillir et exploiter les données techniques. C1.A5. Préparer l'outillage. C1.A6. Lever le véhicule.	C1. En fonction de la fiche de travail, préparer (et remettre en ordre) le poste de travail pour accomplir des opérations de maintenance de base.	10	15
		Préparer le véhicule neuf: C2.A1. Nettoyer le véhicule (intérieur, extérieur). C2.A2. Oter les éléments de sécurité liés au transport. C2.A3. Effectuer les paramétrages sécuritaires et électroniques du véhicule. C2.A4. Ajuster les niveaux des fluides et les pressions des pneumatiques selon les préconisations des constructeurs. C2.A5. Poser des plaques d'immatriculation.	C2. En référence à la procédure établie, réaliser les opérations visant à préparer un véhicule neuf en vue de sa remise au client.		
		Effectuer les opérations de maintenance de base: C3.A1. Contrôler l'état du véhicule. C3.A2. Vidanger et remplacer les fluides. C3.A3. Contrôler et ajuster les niveaux. C3.A4. Remplacer les consommables. C3.A5. Monter, réparer ou remplacer les pneus. C3.A6. Équilibrer les roues. C3.A7. Remplacer les éléments simples. C3.A8. Initialiser les témoins d'entretien. C3.A9. Compléter la fiche de travail et transmettre l'information.	C3. En référence à la fiche de travail, effectuer les opérations de maintenance de base et soumettre la fiche complétée à son responsable.		
		Préparer le véhicule pour le client: C4.A1. Contrôler l'état de propreté du véhicule. C4.A2. Initialiser la configuration des éléments. C4.A3. Compléter le carnet d'entretien et apposer la vignette. C4.A4. Formaliser les remarques à l'attention du client.	C4. En toute autonomie, à l'issue des opérations d'entretien de base, compléter le carnet d'entretien et préparer le véhicule pour sa remise au client.		

Unités d'acquis d'apprentissage	Activités-clés du profil métier	Aptitudes professionnelles du profil métier	Compétences en termes d'autonomie/responsabilité	Durée (sem)	Pondération Ecvet
UAA2 : Entretien du groupe propulsion et de la partie roulante d'un véhicule (éléments d'usure courante)	3. Réaliser le gros entretien d'un véhicule et les petites réparations y afférentes.	Préparer le poste de travail (et le remettre en ordre): C5.A1. Prendre connaissance des différentes tâches reprises dans la fiche de travail. C5.A2. Protéger le véhicule. C5.A3. Identifier le véhicule. C5.A4. Recueillir et exploiter les données techniques. C5.A5. Préparer l'outillage. C5.A6. Lever le véhicule.	C5. En fonction de la fiche de travail, préparer (et remettre en ordre) le poste de travail en vue d'accomplir des opérations de maintenance mécaniques et hydrauliques.	16	24
		Contrôler et régler les organes, ensembles et sous-ensembles mécaniques et hydrauliques d'un véhicule: C6.A1. Vérifier le fonctionnement du véhicule. C6.A2. Contrôler l'état et le degré d'usure des composants du véhicule. C6.A3. Vérifier et régler les organes, ensembles et sous-ensembles. C6.A4. Contrôler le fonctionnement effectif de l'installation de climatisation. C6.A5. Compléter la fiche de travail et transmettre l'information.	C6. En référence à la fiche de travail, effectuer les opérations de contrôle et de réglage des ensembles et sous-ensembles mécaniques et hydrauliques d'un véhicule, et soumettre la fiche complétée à son responsable.		
		Contrôler les ensembles et sous-ensembles électriques et électroniques d'un véhicule (intervenant dans la propulsion et/ou la partie roulante): C7.A1. Vérifier le fonctionnement du véhicule. C7.A2. Réaliser les opérations demandées à l'aide de l'appareil de diagnostic si nécessaire. C7.A3. Compléter la fiche de travail et transmettre l'information.	C7. En référence à la fiche de travail, effectuer les opérations de contrôle des ensembles et sous-ensembles électriques et électroniques d'un véhicule, et soumettre la fiche complétée à son responsable.		
		Remplacer les organes, ensembles et sous-ensembles mécaniques et hydrauliques d'un véhicule: C8.A1. Vidanger et remplacer les liquides de frein et de refroidissement. C8.A2. Remplacer les pièces d'usure courante. C8.A3. Réaliser l'entretien d'un système simple de	C8. En référence à la fiche de travail, effectuer les opérations de remplacement des ensembles et sous-ensembles mécaniques et hydrauliques d'un véhicule, et soumettre la fiche complétée à son responsable.		

Unités d'acquis d'apprentissage	Activités-clés du profil métier	Aptitudes professionnelles du profil métier	Compétences en termes d'autonomie/responsabilité	Durée (sem)	Pondération Ecvet
		distribution moteur. C8.A4. Initialiser les témoins d'entretien. C8.A5. Compléter la fiche de travail et transmettre l'information.			
		Préparer le véhicule pour le client: C9.A1. Contrôler l'état de propreté du véhicule. C9.A2. Initialiser la configuration des éléments. C9.A3. Compléter le carnet d'entretien et apposer la vignette. C9.A4. Formaliser les remarques à l'attention du client. C9.A5. Faire un essai sur route à la demande expresse de son supérieur hiérarchique.	C9. En toute autonomie, à l'issue de l'entretien complet portant sur le groupe propulsion et la partie roulante du véhicule, compléter le carnet d'entretien et préparer le véhicule pour sa remise au client.		

Unités d'acquis d'apprentissage	Activités-clés du profil métier	Aptitudes professionnelles du profil métier	Compétences en termes d'autonomie/responsabilité	Durée (sem)	Pondération Ecvet
UAA3 : Entretien des ensembles et sous-ensembles électriques et électroniques d'un véhicule (éléments simples)	3. Réaliser le gros entretien d'un véhicule et les petites réparations y afférentes.	Préparer le poste de travail (et le remettre en ordre): C10.A1. Prendre connaissance des différentes tâches reprises dans la fiche de travail. C10.A2. Protéger le véhicule. C10.A3. Identifier le véhicule. C10.A4. Recueillir et exploiter les données techniques. C10.A5. Préparer l'outillage. C10.A6. Lever le véhicule.	C10. En fonction de la fiche de travail, préparer (et remettre en ordre) le poste de travail en vue d'accomplir des opérations au niveau des ensembles, sous-ensembles électriques.	10	15
		Contrôler et régler les ensembles et sous-ensembles électriques et électroniques d'un véhicule: C11.A1. Vérifier le fonctionnement du véhicule. C11.A2. Effectuer les mises à jour à l'aide de l'appareil de diagnostic. C11.A3. Vérifier les ensembles et sous-ensembles. C11.A4. Compléter la fiche de travail et transmettre l'information.	C11. En référence à la fiche de travail, effectuer les opérations de contrôle et de réglage des ensembles, sous-ensembles électriques et électroniques, puis soumettre la fiche complétée à son responsable.		
		Remplacer les ensembles et sous-ensembles électriques et électroniques d'un véhicule: C12.A1. Remplacer les pièces. C12.A2. Compléter la fiche de travail et transmettre l'information.	C12. En référence à la fiche de travail, effectuer les opérations de remplacement des ensembles, sous-ensembles électriques et électroniques, puis soumettre la fiche complétée à son responsable.		
		Préparer le véhicule pour le client: C13.A1. Contrôler l'état de propreté du véhicule. C13.A2. Initialiser la configuration des éléments. C13.A3. Compléter le carnet d'entretien et apposer la vignette. C13.A4. Formaliser les remarques à l'attention du client. C13.A5. Faire un essai sur route à la demande expresse de son supérieur hiérarchique.	C13. En toute autonomie, à l'issue des opérations au niveau des ensembles, sous-ensembles électriques, compléter le carnet d'entretien et préparer le véhicule pour sa remise au client.		

Unités d'acquis d'apprentissage	Activités-clés du profil métier	Aptitudes professionnelles du profil métier	Compétences en termes d'autonomie/responsabilité	Durée (sem)	Pondération Ecvet
UAA4 : Entretien complet d'un véhicule, y compris les petites réparations mécaniques et hydrauliques	3. Réaliser le gros entretien du véhicule et les petites réparations y afférentes.	Préparer le poste de travail (et le remettre en ordre): C14.A1. Prendre connaissance des différentes tâches reprises dans la fiche de travail. C14.A2. Protéger le véhicule. C14.A3. Identifier le véhicule. C14.A4. Recueillir et exploiter les données techniques. C14.A5. Préparer l'outillage. C14.A6. Lever le véhicule.	C14. En fonction de la fiche de travail, du type de véhicule et des données techniques et administratives recueillies, préparer (et remettre en ordre), le poste de travail en vue d'accomplir des réparations mécaniques et hydrauliques courantes sur un véhicule.	14	24
		Effectuer des réparations mécaniques et hydrauliques courantes: C15.A1. Localiser l'origine de la panne. C15.A2. Déposer les éléments. C15.A3. Remplacer les éléments défectueux. C15.A4. Reposer les éléments. C15.A5. Régler les éléments. C15.A6. Vérifier ses interventions. C15.A7. Compléter la fiche de travail et transmettre l'information.	C15. Par utilisation en toute sécurité de l'outillage adapté et des appareils spécifiques, effectuer en autonomie les réparations mécaniques et hydrauliques courantes sur un véhicule et compléter la fiche de travail en vue de la soumettre à son responsable.		
		Préparer le véhicule pour le client: C16.A1. Contrôler l'état de propreté du véhicule. C16.A2. Initialiser la configuration des éléments. C16.A3. Compléter le carnet d'entretien et apposer la vignette. C16.A4. Formaliser les remarques à l'attention du client. C16.A5. Faire un essai sur route à la demande expresse de son supérieur hiérarchique.	C16. A l'issue des réparations mécaniques et hydrauliques, compléter le carnet d'entretien, les documents administratifs et préparer le véhicule pour sa remise au client.		

Unités d'acquis d'apprentissage	Activités-clés du profil métier	Aptitudes professionnelles du profil métier	Compétences en termes d'autonomie/responsabilité	Durée (sem)	Pondération Ecvet
UAA5 : Entretien complet d'un véhicule, y compris les petites réparations électriques	3. Réaliser le gros entretien du véhicule et les petites réparations y afférentes.	Préparer le poste de travail et le remettre en ordre: C17.A1. Prendre connaissance des différentes tâches reprises dans la fiche de travail. C17.A2. Protéger le véhicule. C17.A3. Identifier le véhicule. C17.A4. Recueillir et exploiter les données techniques. C17.A5. Préparer l'outillage. C17.A6. Lever le véhicule.	C17. En fonction de la fiche de travail, du type de véhicule et des données techniques et administratives recueillies, préparer (et remettre en ordre), le poste de travail en vue d'accomplir des réparations électriques courantes sur un véhicule.	12	15
		Effectuer des réparations électriques courantes: C18.A1. Localiser l'origine de la panne. C18.A2. Effectuer et interpréter les mesures requises. C18.A3. Déposer les éléments. C18.A4. Remplacer les organes défectueux. C18.A5. Reposer les éléments. C18.A6. Régler les éléments. C18.A7. Vérifier ses interventions. C18.A8. Compléter la fiche de travail et transmettre l'information.	C18. Par utilisation en toute sécurité de l'outillage adapté et des appareils spécifiques, effectuer en autonomie les réparations électriques courantes sur un véhicule et compléter la fiche de travail en vue de la soumettre à son responsable.		
		Préparer le véhicule pour le client: C19.A1. Contrôler l'état de propreté du véhicule. C19.A2. Initialiser la configuration des éléments. C19.A3. Compléter le carnet d'entretien et apposer la vignette. C19.A4. Formaliser les remarques à l'attention du client. C19.A5. Faire un essai sur route à la demande expresse de son supérieur hiérarchique.	C19. A l'issue des réparations électriques, compléter le carnet d'entretien, les documents administratifs et préparer le véhicule pour sa remise au client.		

Unités d'acquis d'apprentissage	Activités-clés du profil métier	Aptitudes professionnelles du profil métier	Compétences en termes d'autonomie/responsabilité	Durée (sem)	Pondération Ecvet
UAA6 : Préparation d'un véhicule pour le contrôle technique	4. Préparer un véhicule au passage du contrôle technique.	Préparer le poste de travail (et le remettre en ordre): C20.A1. Prendre connaissance des différentes tâches reprises dans la fiche de travail. C20.A2. Protéger le véhicule. C20.A3. Identifier le véhicule. C20.A4. Recueillir et exploiter les données techniques. C20.A5. Préparer l'outillage. C20.A6. Lever le véhicule.	C20. En fonction de la fiche de travail, du type de véhicule et des données techniques recueillies, préparer le poste de travail en vue d'accomplir les opérations d'inspection pour la présentation du véhicule au contrôle technique.	10	27
		Contrôler et régler les organes, ensembles et sous-ensembles électriques, électroniques, mécaniques et hydrauliques d'un véhicule (en ce compris les pneus): C21.A1. Vérifier le fonctionnement du véhicule. C21.A2. Effectuer les mises à jour à l'aide de l'appareil de diagnostic (recherche du code défaut). C21.A3. Effectuer les mesures requises. C21.A4. Comparer les mesures aux données techniques. C21.A5. Contrôler l'état et le degré d'usure des composants du véhicule. C21.A6. Vérifier les organes, ensembles et sous-ensembles. C21.A7. Contrôler le fonctionnement effectif de l'installation de climatisation.	C21. Par l'utilisation en toute sécurité de l'appareillage adapté, effectuer en autonomie les opérations de contrôle et de réglage des ensembles et sous-ensembles d'un véhicule en vue de la présentation au contrôle technique.		
		Remplacer les organes, ensembles et sous-ensembles électriques, électroniques, mécaniques et hydrauliques d'un véhicule: C22.A1. Vidanger et remplacer les liquides de frein et de refroidissement. C22.A2. Remplacer les pièces d'usure courante. C22.A3. Compléter la fiche de travail et transmettre l'information.	C22. En autonomie, par l'utilisation en toute sécurité de l'outillage adapté, remplacer les organes, ensembles et sous-ensembles d'un véhicule pour la présentation au contrôle technique et compléter la fiche de travail en vue de la soumettre à son responsable.		
TOTAUX				72	120

CPU AUTOMOBILE – MECANICIEN(NE) AUTOMOBILE VENTILATION PAR UNITES - SAVOIRS, APTITUDES, COMPETENCES

Unité d'Acquis d'Apprentissage 1: Préparation d'un véhicule neuf et réalisation d'un petit entretien
15 POINTS ECVET/ 10 SEMAINES

Prérequis:

- notions de vitesse, espace, temps et utilisation des unités.

SAVOIRS	APTITUDES	COMPETENCES EN TERMES D'AUTONOMIE/ RESPONSABILITE
<p>S1. Connaissance des principaux éléments d'un véhicule automobile.</p> <p>S2. Interprétation d'une fiche de travail.</p> <p>S3. Protection d'un véhicule avant entretien.</p> <p>S4. Recherche et exploitation de données techniques et administratives.</p> <p>S5. Utilisation de l'outillage spécifique en toute sécurité.</p> <p>S6. Utilisation des moyens de levage en toute sécurité et dans le respect des consignes.</p> <p>S7. Règlement d'atelier en matière de sécurité et de traitement des déchets.</p>	<p>Préparer le poste de travail (et le remettre en ordre):</p> <p>C1.A1. Prendre connaissance des différentes tâches reprises dans la fiche de travail.</p> <p>C1.A2. Protéger le véhicule.</p> <p>C1.A3. Identifier le véhicule.</p> <p>C1.A4. Recueillir et exploiter les données techniques.</p> <p>C1.A5. Préparer l'outillage.</p> <p>C1.A6. Lever le véhicule.</p>	<p>C1. En fonction de la fiche de travail, préparer (et remettre en ordre) le poste de travail pour accomplir des opérations de maintenance de base.</p>
<p>S8. Procédure de nettoyage d'un véhicule neuf.</p> <p>S9. Connaissance des produits de nettoyage et de lustrage.</p> <p>S10. Rôles des éléments de sécurité liés au transport du véhicule.</p> <p>S11. Utilisation d'un appareil de gonflage.</p> <p>S12. Utilisation d'un appareil de lecture de codes défauts en vue de l'initialisation du véhicule pour sa mise en service.</p> <p>S13. Techniques et matériel de fixation d'éléments du kit légal de sécurité</p>	<p>Préparer le véhicule neuf:</p> <p>C2.A1. Nettoyer le véhicule (intérieur, extérieur).</p> <p>C2.A2. Ôter les éléments de sécurité liés au transport.</p> <p>C2.A3. Effectuer les paramétrages sécuritaires et électroniques du véhicule.</p> <p>C2.A4. Ajuster les niveaux des fluides et les pressions des pneumatiques selon les préconisations des constructeurs.</p> <p>C2.A5. Poser des plaques d'immatriculation.</p>	<p>C2. En référence à la procédure établie, réaliser les opérations visant à préparer un véhicule neuf pour sa remise au client.</p>

<p>(extincteur...).</p> <p>S14. Règles en vigueur pour la fixation de plaques d'immatriculation.</p>		
<p>S1</p> <p>S2</p> <p>S15. Examen visuel de l'ensemble du véhicule.</p> <p>S16. Graissage et lubrification.</p> <p>S17. Identification des fluides.</p> <p>S18. Identification et fonctionnement des systèmes de freinage.</p> <p>S19. Identification des éléments à remplacer (pièces d'usure courante).</p> <p>S20. Identification des pneumatiques.</p> <p>S21. Utilisation des appareils de démontage des pneus et d'équilibrage des roues.</p> <p>S22. Utilisation d'un appareil de lecture de codes défauts en vue de la réinitialisation des témoins d'entretien.</p> <p>S23. Principe, raccordement, contrôle et mise en charge d'une batterie d'accumulateurs.</p> <p>S24. Manipulation des appareils de mesure (multimètre, pince ampère métrique, réfractomètre...).</p>	<p>Effectuer les opérations de maintenance de base³:</p> <p>C3.A1. Contrôler l'état du véhicule.</p> <p>C3.A2. Vidanger et remplacer les fluides.</p> <p>C3.A3. Contrôler et ajuster les niveaux.</p> <p>C3.A4. Remplacer les consommables.</p> <p>C3.A5. Monter, réparer ou remplacer les pneus.</p> <p>C3.A6. Équilibrer les roues.</p> <p>C3.A7. Remplacer les éléments simples.</p> <p>C3.A8. Initialiser les témoins d'entretien.</p> <p>C3.A9. Compléter la fiche de travail et transmettre l'information.</p>	<p>C3. En référence à la fiche de travail, effectuer les opérations de maintenance de base et soumettre la fiche complétée à son responsable.</p>
<p>S25. Gestion d'un carnet d'entretien.</p> <p>S26. Intégration à la vie professionnelle, y compris la communication avec le responsable.</p>	<p>Préparer le véhicule pour le client:</p> <p>C4.A1. Contrôler l'état de propreté du véhicule.</p> <p>C4.A2. Initialiser la configuration des éléments.</p> <p>C4.A3. Compléter le carnet d'entretien et apposer la vignette.</p> <p>C4.A4. Formaliser les remarques à l'attention du client.</p>	<p>C4. En toute autonomie, à l'issue des opérations d'entretien de base, compléter le carnet d'entretien et préparer le véhicule pour sa remise au client.</p>

³ Sur base d'un glossaire et de fiches d'entretien standardisées.

Unité d'Acquis d'Apprentissage 2 : Entretien du groupe propulsion et de la partie roulante d'un véhicule (éléments d'usure courante)
24 POINTS ECVET/ 16 SEMAINES

Prérequis:

- UAA1;
- schématisation d'une force;
- représentation d'un système de forces et sa résultante;
- notion de moment de forces et couple de forces.

SAVOIRS	APTITUDES	COMPETENCES EN TERMES D'AUTONOMIE/ RESPONSABILITE
S1 S2 S3 S4 S5 S6 S7	<p>Préparer le poste de travail (et le remettre en ordre):</p> C5.A1. Prendre connaissance des différentes tâches reprises dans la fiche de travail. C5.A2. Protéger le véhicule. C5.A3. Identifier le véhicule. C5.A4. Recueillir et exploiter les données techniques. C5.A5. Préparer l'outillage. C5.A6. Lever le véhicule.	C5. En fonction de la fiche de travail, préparer (et remettre en ordre) le poste de travail en vue d'accomplir des opérations de maintenance mécaniques et hydrauliques.
S1 S2 S4 S5 S7 S16 S17 S18 S27. Fonctionnement du groupe motopropulseur d'un véhicule. S28. Fonctionnement de la partie roulante d'un véhicule. S29. Identification des mécanismes de transmission les plus courants. S30. Manipulation d'un banc de freinage et interprétation des relevés. S31. Appréciation de l'état d'usure des ensembles et sous-ensembles d'un véhicule.	<p>Contrôler et régler les organes, ensembles et sous-ensembles mécaniques et hydrauliques d'un véhicule:</p> C6.A1. Vérifier le fonctionnement du véhicule. C6.A2. Contrôler l'état et le degré d'usure des composants du véhicule. C6.A3. Vérifier et régler les organes, ensembles et sous-ensembles. C6.A4. Contrôler le fonctionnement effectif de l'installation de climatisation. C6.A5. Compléter la fiche de travail et transmettre l'information.	C6. En référence à la fiche de travail, effectuer les opérations de contrôle et de réglage des ensembles et sous-ensembles mécaniques et hydrauliques d'un véhicule, et soumettre la fiche complétée à son responsable.

S32. Fonctionnement effectif de la climatisation ⁴		
S1 S2 S4 S5 S7 S22 S23 S24 S33. Utilisation d'un appareil de diagnostic.	Contrôler les ensembles et sous-ensembles électriques et électroniques d'un véhicule (qui interviennent dans propulsion et/ou la partie roulante): C7.A1. Vérifier le fonctionnement du véhicule. C7.A2. Réaliser les opérations demandées à l'aide de l'appareil de diagnostic si nécessaire. C7.A3. Compléter la fiche de travail et transmettre l'information.	C7. En référence à la fiche de travail, effectuer les opérations de contrôle des ensembles et sous-ensembles électriques et électroniques d'un véhicule, et soumettre la fiche complétée à son responsable.
S1 S2 S4 S5 S7 S22 S34. Procédures de remplacement des liquides de frein et de refroidissement. S35. Procédures de remplacement des pièces d'usure courante. S36. Procédure de remplacement d'un système simple de distribution moteur.	Remplacer les organes, ensembles et sous-ensembles mécaniques et hydrauliques d'un véhicule: C8.A1. Vidanger et remplacer les liquides de frein et de refroidissement. C8.A2. Remplacer les pièces d'usure courante. C8.A3. Réaliser l'entretien d'un système simple de distribution moteur. C8.A4. Initialiser les témoins d'entretien. C8.A5. Compléter la fiche de travail et transmettre l'information.	C8. En référence à la fiche de travail, effectuer les opérations de remplacement des ensembles et sous-ensembles mécaniques et hydrauliques d'un véhicule, et soumettre la fiche complétée à son responsable.
S25 S26	Préparer le véhicule pour le client: C9.A1. Contrôler l'état de propreté du véhicule. C9.A2. Initialiser la configuration des éléments. C9.A3. Compléter le carnet d'entretien et apposer la vignette. C9.A4. Formaliser les remarques à l'attention du client. C9.A5. Faire un essai sur route à la demande expresse de son supérieur hiérarchique.	C9. En toute autonomie, à l'issue de l'entretien complet portant sur le groupe propulsion et la partie roulante du véhicule, compléter le carnet d'entretien et préparer le véhicule pour sa remise au client.

⁴ Il est obligatoire de détenir la certification pour intervenir sur un système de climatisation (règlement 307/2008 de la Commission européenne).
CPU – Mécanicien(ne) automobile – Ventilation par unités – juin 2011

Unité d'Acquis d'Apprentissage 3:	Entretien des ensembles et sous-ensembles électriques et électroniques d'un véhicule (éléments simples) 15 POINTS ECVET/ 10 SEMAINES
--	---

Prérequis:

- UAA1;
- notions de base de l'électricité.

SAVOIRS	APTITUDES	COMPETENCES EN TERMES D'AUTONOMIE/ RESPONSABILITE
S1 S2 S3 S4 S5 S6 S7	<p>Préparer le poste de travail (et le remettre en ordre):</p> <p>C10.A1. Prendre connaissance des différentes tâches reprises dans la fiche de travail.</p> <p>C10.A2. Protéger le véhicule.</p> <p>C10.A3. Identifier le véhicule.</p> <p>C10.A4. Recueillir et exploiter les données techniques.</p> <p>C10.A5. Préparer l'outillage.</p> <p>C10.A6. Lever le véhicule.</p>	C10. En fonction de la fiche de travail, préparer (et remettre en ordre) le poste de travail en vue d'accomplir des opérations au niveau des ensembles, sous-ensembles électriques.
S33 S37. Connaissance de l'architecture des circuits électriques de base. S38. Fonctionnement des systèmes électriques et électroniques du véhicule, ainsi que de l'ensemble de leurs éléments. S39. Identification des différents circuits électriques d'un véhicule. S40. Localisation des différents circuits électriques d'un véhicule. S41. Sensibilisation aux risques d'électrisation pour tous types de véhicules. S42. Sensibilisation aux véhicules hybrides et électriques ainsi qu'aux risques inhérents.	<p>Contrôler et régler les ensembles et sous-ensembles électriques et électroniques d'un véhicule:</p> <p>C11.A1. Vérifier le fonctionnement du véhicule.</p> <p>C11.A2. Effectuer les mises à jour à l'aide de l'appareil de diagnostic.</p> <p>C11.A3. Vérifier les ensembles et sous-ensembles.</p> <p>C11.A4. Compléter la fiche de travail et transmettre l'information.</p>	C11. En référence à la fiche de travail, effectuer les opérations de contrôle et de réglage des ensembles, sous-ensembles électriques et électroniques, puis soumettre la fiche complétée à son responsable.

<p>S43. Sensibilisation aux systèmes de gestion des batteries de traction (BMS).</p> <p>S44. Sensibilisation aux systèmes de refroidissement des moteurs électriques et des onduleurs.</p> <p>S45. Fonctionnalités de base des ensembles et sous-ensembles électriques et électroniques simples.</p> <p>S46. Procédures de contrôle et techniques de remplacement des éléments défectueux de circuits électriques en se référant aux prescriptions du constructeur.</p>	<p>Remplacer les ensembles et sous-ensembles électriques et électroniques d'un véhicule:</p> <p>C12.A1. Remplacer les pièces.</p> <p>C12.A2. Compléter la fiche de travail et transmettre l'information.</p>	<p>C12. En référence à la fiche de travail, effectuer les opérations de remplacement des ensembles, sous-ensembles électriques et électroniques, puis soumettre la fiche complétée à son responsable.</p>
<p>S25</p> <p>S26</p>	<p>Préparer le véhicule pour le client:</p> <p>C13.A1. Contrôler l'état de propreté du véhicule.</p> <p>C13.A2. Initialiser la configuration des éléments.</p> <p>C13.A3. Compléter le carnet d'entretien et apposer la vignette.</p> <p>C13.A4. Formaliser les remarques à l'attention du client.</p> <p>C13.A5. Faire un essai sur route à la demande expresse de son supérieur hiérarchique.</p>	<p>C13. En toute autonomie, à l'issue des opérations au niveau des ensembles, sous-ensembles électriques, compléter le carnet d'entretien et préparer le véhicule pour sa remise au client.</p>

Unité d'Acquis d'Apprentissage 4: Entretien complet d'un véhicule, y compris les petites réparations mécaniques et hydrauliques
24 POINTS ECVET/ 14 SEMAINES

Prérequis:

- UAA1;
- UAA2.

SAVOIRS	APTITUDES	COMPETENCES EN TERMES D'AUTONOMIE/ RESPONSABILITE
<p>S1 S3 S4 S5 S6 S7</p>	<p>Préparer le poste de travail (et le remettre en ordre): C14.A1. Prendre connaissance des différentes tâches reprises dans la fiche de travail. C14.A2. Protéger le véhicule. C14.A3. Identifier le véhicule. C14.A4. Recueillir et exploiter les données techniques. C14.A5. Préparer l'outillage. C14.A6. Lever le véhicule.</p>	<p>C14. En fonction de la fiche de travail, du type de véhicule et des données techniques et administratives recueillies, préparer (et remettre en ordre) le poste de travail en vue d'accomplir des réparations mécaniques et hydrauliques courantes sur un véhicule.</p>
<p>S1 S2 S4 S5 S7 S22 S36 S47. Séquences simples de localisation de pannes mécaniques. S48. Procédures de dépose et repose d'éléments mécaniques ou hydrauliques⁵. S49. Procédures de vérification du bon fonctionnement après intervention mécanique.</p>	<p>Effectuer des réparations mécaniques et hydrauliques courantes: C15.A1. Localiser l'origine de la panne. C15.A2. Déposer les éléments. C15.A3. Remplacer les éléments défectueux. C15.A4. Reposer les éléments. C15.A5. Régler les éléments. C15.A6. Vérifier ses interventions. C15.A7. Compléter la fiche de travail et transmettre l'information.</p>	<p>C15. Par utilisation en toute sécurité de l'outillage adapté et des appareils spécifiques, effectuer en autonomie les réparations mécaniques et hydrauliques courantes sur un véhicule et compléter la fiche de travail en vue de la soumettre à son responsable.</p>

⁵ Il est obligatoire de détenir la certification pour intervenir sur un système de climatisation (règlement 307/2008 de la Commission européenne).
 CPU – Mécanicien(ne) automobile – Ventilation par unités – juin 2011

<p>S25 S26 S50. Application des connaissances administratives spécifiques pour le secteur des véhicules à moteur.</p>	<p>Préparer le véhicule pour le client: C16.A1. Contrôler l'état de propreté du véhicule. C16.A2. Initialiser la configuration des éléments. C16.A3. Compléter le carnet d'entretien et apposer la vignette. C16.A4. Formaliser les remarques à l'attention du client. C16.A5. Faire un essai sur route à la demande expresse de son supérieur hiérarchique.</p>	<p>C16. A l'issue des réparations, compléter le carnet d'entretien, les documents administratifs et préparer le véhicule pour sa remise au client.</p>
---	---	--

Unité d'Acquis d'Apprentissage 5: Entretien complet d'un véhicule, y compris les petites réparations électriques
15 POINTS ECVET/ 12 SEMAINES

Prérequis:

- UAA1;
- UAA3.

SAVOIRS	APTITUDES	COMPETENCES EN TERMES D'AUTONOMIE/ RESPONSABILITE
S1 S2 S3 S4 S5 S6 S7	<p>Préparer le poste de travail (et le remettre en ordre):</p> C17.A1. Prendre connaissance des différentes tâches reprises dans la fiche de travail. C17.A2. Protéger le véhicule. C17.A3. Identifier le véhicule. C17.A4. Recueillir et exploiter les données techniques. C17.A5. Préparer l'outillage. C17.A6. Lever le véhicule.	C17. En fonction de la fiche de travail, du type de véhicule et des données techniques et administratives recueillies, préparer (et remettre en ordre) le poste de travail en vue d'accomplir des réparations électriques courantes sur un véhicule.
S1 S2 S5 S7 S22 S23 S37 S38 S39 S40 S51. Séquences simples de localisation de pannes électriques avec prise de mesures	<p>Effectuer des réparations électriques courantes:</p> C18.A1. Localiser l'origine de la panne. C18.A2. Effectuer et interpréter les mesures requises. C18.A3. Déposer les éléments. C18.A4. Remplacer les organes défectueux. C18.A5. Reposer les éléments. C18.A6. Régler les éléments. C18.A7. Vérifier ses interventions. C18.A8. Compléter la fiche de travail et transmettre l'information.	C18. Par utilisation en toute sécurité de l'outillage adapté et des appareils spécifiques, effectuer en autonomie les réparations électriques courantes sur un véhicule et compléter la fiche de travail en vue de la soumettre à son responsable.

<p>sur des appareils appropriés.</p> <p>S52. Procédures de dépose et repose d'éléments électriques⁶.</p> <p>S53. Procédure de vérification du bon fonctionnement après intervention électrique.</p>		
<p>S25</p> <p>S26</p> <p>S50</p>	<p>Préparer le véhicule pour le client:</p> <p>C19.A1. Contrôler l'état de propreté du véhicule.</p> <p>C19.A2. Initialiser la configuration des éléments.</p> <p>C19.A3. Compléter le carnet d'entretien et apposer la vignette.</p> <p>C19.A4. Formaliser les remarques à l'attention du client.</p> <p>C19.A5. Faire un essai sur route à la demande expresse de son supérieur hiérarchique.</p>	<p>C19. A l'issue des réparations, compléter le carnet d'entretien, les documents administratifs et préparer le véhicule pour sa remise au client.</p>

⁶ Il est obligatoire de détenir la certification pour intervenir sur un système de climatisation (règlement 307/2008 de la Commission européenne).

Unité d'Acquis d'Apprentissage 6: Préparation d'un véhicule pour le contrôle technique
27 POINTS ECVET/ 10 SEMAINES

Prérequis:

- UAA1;
- UAA2;
- UAA3;
- UAA4;
- UAA5.

SAVOIRS	APTITUDES	COMPETENCES EN TERMES D'AUTONOMIE/ RESPONSABILITE
<p>S1 S3 S4 S5 S6 S7</p>	<p>Préparer le poste de travail (et le remettre en ordre): C20.A1. Prendre connaissance des différentes tâches reprises dans la fiche de travail. C20.A2. Protéger le véhicule. C20.A3. Identifier le véhicule. C20.A4. Recueillir et exploiter les données techniques. C20.A5. Préparer l'outillage. C20.A6. Lever le véhicule.</p>	<p>C20. En fonction de la fiche de travail, du type de véhicule et des données techniques recueillies, préparer le poste de travail en vue d'accomplir les opérations d'inspection pour la présentation du véhicule au contrôle technique.</p>
<p>S1 S2 S4 S5 S7 S16 S18 S20 S22 S24 S33 S38 S54. Eléments de législation relatifs au contrôle technique.</p>	<p>Contrôler et régler les organes, ensembles et sous-ensembles électriques, électroniques, mécaniques et hydrauliques d'un véhicule (en ce compris les pneus): C21.A1. Vérifier le fonctionnement du véhicule. C21.A2. Effectuer les mises à jour à l'aide de l'appareil de diagnostic (recherche du code défaut). C21.A3. Effectuer les mesures requises. C21.A4. Comparer les mesures aux données techniques. C21.A5. Contrôler l'état et le degré d'usure des composants du véhicule. C21.A6. Vérifier les organes, ensembles et sous-ensembles. C21.A7. Contrôler le fonctionnement effectif de l'installation de climatisation.</p>	<p>C21. Par l'utilisation en toute sécurité de l'appareillage adapté, effectuer en autonomie les opérations de contrôle et de réglage des ensembles et sous-ensembles d'un véhicule en vue de la présentation au contrôle technique.</p>

<p>S55. Procédure de vérification des différents équipements du véhicule d'après la liste de contrôle.</p> <p>S56. Utilisation d'un appareil de contrôle des phares</p> <p>S57. Procédures de contrôle de l'état des ensembles et sous-ensembles d'un véhicule.</p>		
<p>S1</p> <p>S2</p> <p>S4</p> <p>S5</p> <p>S7</p> <p>S17</p> <p>S19</p> <p>S25</p> <p>S26</p>	<p>Remplacer les organes, ensembles et sous-ensembles électriques, électroniques, mécaniques et hydrauliques d'un véhicule:</p> <p>C22.A1. Vidanger et remplacer les liquides de frein et de refroidissement.</p> <p>C22.A2. Remplacer les pièces d'usure courante.</p> <p>C22.A3. Compléter la fiche de travail et transmettre l'information.</p>	<p>C22. En autonomie, par l'utilisation en toute sécurité de l'outillage adapté, remplacer les organes, ensembles et sous-ensembles d'un véhicule pour la présentation au contrôle technique et compléter la fiche de travail en vue de la soumettre à son responsable.</p>

SAVOIRS COMPLETES RELATIFS A LA LEGISLATION VOLET SECURITE, HYGIENE ET PROTECTION DE L'ENVIRONNEMENT

Appliquer la législation et les réglementations en matière de protection et prévention au travail:

- respecter les recommandations particulières relatives à la protection individuelle et collective des travailleurs,
- identifier les situations potentiellement dangereuses,
- respecter la réglementation en ce qui concerne la sécurité incendie.

Participer au climat de sécurité et d'hygiène:

- respecter les mesures de sécurité à prendre lors de l'utilisation d'outils et de matériels dans le respect des personnes, des biens et de l'environnement,
- prévenir les risques que peuvent engendrer l'utilisation de produits et/ou des situations de travail,
- adopter une attitude de prévention des situations dangereuses.

Appliquer les règles d'ergonomie:

Lever, porter les charges pondéreuses et encombrantes en toute sécurité (physiologique et matérielle).

Appliquer la législation en matière d'environnement:

- respecter les réglementations en matière d'environnement,
- identifier les produits dangereux, les manipuler et les utiliser avec les précautions d'usage dans le respect des réglementations,
- trier, stocker les déchets dans le respect des recommandations en vigueur en matière de protection de l'environnement,
- évacuer les déchets en respectant les réglementations en vigueur.

VOLET LEGISLATION ET CONTRÔLE AUTOMOBILE

Préparer un véhicule neuf pour le client

Appliquer les connaissances administratives spécifiques pour le secteur des véhicules à moteur.

S'informer sur les notions de base du volet administratif propres à l'exercice de la profession, à savoir les règlements fiscaux, sociaux et relatifs à :

- la loi réprimant la fraude aux compteurs kilométriques (et Car Pass),
- la réglementation en matière de garantie,
- la réglementation sur les ventes à tempérament dans le cadre des contrats de leasing,
- au règlement européen d'exemption catégorielle pour le commerce de véhicules neufs,
- au règlement relatif à l'utilisation des plaques commerciales,
- au règlement sur le prélèvement de véhicules en stock,
- au règlement de la vente sous le régime de la marge de véhicules d'occasion,
- la réglementation en matière de réduction de la déductibilité des véhicules mis à disposition,
- au règlement des registres de garage.

Préparer le véhicule pour la revente

VOLET VEHICULES HYBRIDES

Vérifier l'état des batteries

Vérifier l'isolation électrique au niveau du moteur électrique

Gestion électrique habituelle

Règles de sécurité au niveau des batteries (96 éléments de 4,2V = 400V)

CPU AUTOMOBILE – MECANICIEN(NE) AUTOMOBILE

TROIS SEQUENCES D'APPRENTISSAGE EN MATHÉMATIQUES ET EN SCIENCES UTILES EN SITUATIONS PROFESSIONNELLEMENT SIGNIFICATIVES

Acquis d'apprentissage n° 1

Identifier, choisir et utiliser les unités de mesures propres au métier ; y compris

- comprendre la graduation et les sous-graduations des appareils de mesures ;
- comprendre l'usage des préfixes ;
- effectuer des conversions (à l'intérieur d'un même système ou d'un système à un autre).

INTEGRATION DE CETTE COMPETENCE DANS LE CURSUS SCOLAIRE

COMPETENCES SOCLES (DOMAINE DES GRANDEURS) :

Effectuer le mesurage en utilisant des étalons familiers et conventionnels et en exprimer le résultat (Certification en 2^e étape).

Connaitre le sens des préfixes déca., déci., hecto., kilo., centi., milli. (Certification en 2^e étape).

Établir des relations dans un système pour donner du sens à la lecture et à l'écriture d'une mesure (Certification en 2^e étape).

COMPETENCES SOCLES (EVEIL – INITIATION SCIENTIFIQUE)

Dans une situation réelle, identifier la grandeur à mesurer ou à repérer et l'associer à l'instrument de mesure adéquat (longueur, capacité, masse, masse volumique, durée, température, aire, volume, force, pression) par mesures directes ou indirectes (C7, Certification en 3^e étape)

Exprimer le résultat d'une mesure (longueur, capacité, masse, aire, durée, volume, température) et d'un repérage en précisant sa valeur, à l'unité de graduation de l'instrument près, et en donnant l'encadrement éventuel (C8, Certification en 3^e étape)

Utiliser correctement un instrument de mesure et lire la valeur de la mesure (Compétence à initier)

COMPETENCES MINIMALES EN MATHÉMATIQUES A L'ISSUE DE LA SECTION DE QUALIFICATION (DOMAINE DES FONCTIONS : TABLEAUX, GRAPHIQUES, FORMULES) :

AXE EXPLICITER DES SAVOIRS :

Identifier les unités de mesure pertinentes (Certification en Mathématiques de base).

AXE MOBILISER DES SAVOIRS ET DES SAVOIR-FAIRE :

Choisir et utiliser les unités de mesure pertinentes (Certification en Mathématiques de base).

Savoirs	Aptitudes	Compétence
<p>1. Pour exprimer un résultat ou une donnée connaître les préfixes qui servent à exprimer la mesure d'une grandeur.</p> <p>2. Pour tous les appareils de mesure utilisés dans le métier et qui permettent d'apprécier une grandeur, comme par exemple la distance, la durée, la masse, le poids, la capacité, la force, l'énergie, la vitesse, l'accélération, le frottement, la chaleur, le débit, la pression, la résistance, la puissance, les grandeurs électriques...</p> <ul style="list-style-type: none"> - connaître le nom de l'unité du Système International utilisée pour exprimer le résultat d'une observation ; - connaître les noms des multiples et sous-multiples des unités utilisées pour exprimer cette mesure ; - connaître les noms des unités éventuelles de cette grandeur utilisées dans le langage commun ; - connaître, le cas échéant, les unités de mesures du système anglo-saxon, ... <p>3. Pour tous les calculs faisant intervenir des mesures ou des observations,</p> <ul style="list-style-type: none"> - connaître l'usage des abaques qui permettent d'effectuer des conversions d'unités à l'intérieur d'un même système ; - connaître l'opération qui permet d'effectuer des conversions d'unités d'un système à un autre. 	<p>1. Dans le cas d'une observation</p> <ul style="list-style-type: none"> - Choisir l'instrument, l'appareil ou l'outil de mesure de contrôle et de vérification approprié ; - identifier les unités de mesure ; - interpréter correctement la valeur des sous-graduations de l'appareil ; - recueillir la mesure la plus précise possible que permet cet appareil ; - noter en vue de communication, la mesure observée. <p>2. Dans le cas d'un calcul de conversion d'écriture d'une valeur (de décimale fixe vers scientifique ou réciproquement),</p> <ul style="list-style-type: none"> - comprendre le mode d'écriture des données ; - comprendre le mode d'écriture de la solution. <p>3. Dans le cas du changement d'unités à l'intérieur d'un même système</p> <ul style="list-style-type: none"> - identifier le facteur multiplicatif entre les unités ; - appliquer la conversion d'unités. <p>4. Dans le cas du changement de système d'unités (du système international vers système anglo-saxon et réciproquement),</p> <ul style="list-style-type: none"> - identifier le facteur multiplicatif entre les unités ; - appliquer la conversion d'unités. 	<p><i>En fonction de la tâche, fournir le résultat utile d'une observation ou d'un calcul, en l'énonçant avec les unités demandées.</i></p>

ACCROCHE DE CET ACQUIS AU PROFIL METIER DE **MECANICIEN(NE) AUTOMOBILE**.

AVEC LES APTITUDES MENTIONNEES DANS LES UAA.

UAA1 : C2A3 - effectuer les paramétrages sécuritaires et électroniques du véhicule,
C2A4 - ajuster ... les pressions des pneumatiques.

UAA2 : C7A2- réaliser les opérations demandées à l'aide de l'appareil de diagnostic,
C7A3 - effectuer les mesures requises.

UAA3 : C11A2 - effectuer les mises à jour à l'aide de l'appareil de diagnostic.

UAA6 : C21A2 - effectuer les mises à jour à l'aide de l'appareil de diagnostic,
C21A3 - effectuer les mesures requises.

AVEC LES SAVOIRS.

S11 : Utilisation d'un appareil de gonflage.

S20 : Identification des pneumatiques.

S24 : Manipulation des appareils de mesure (multimètre, pince ampère métrique, réfractomètre...)

S33 : Utilisation d'un appareil de diagnostic.

S51 : Séquences simples de localisation de pannes électriques avec prise de mesures.

Acquis d'apprentissage n° 2

Déterminer les forces qui agissent sur l'objet au niveau du système de roulage :

- identifier les forces,
- schématiser les forces.

INTEGRATION DE CETTE COMPETENCE DANS LE CURSUS SCOLAIRE

COMPETENCES SOCLES (EVEIL – INITIATION SCIENTIFIQUE)

Mise en évidence d'une force par ses effets perceptibles (Certification en 3^e étape)

Principe de l'action – réaction (Certification en 3^e étape)

Approche de la relation masse / poids (Certification en 3^e étape)

La pression : relation force / surface (Certification en 3^e étape)

Dans une situation réelle, identifier la grandeur à mesurer ou à repérer et l'associer à l'instrument de mesure adéquat (longueur, capacité, masse, masse volumique, durée, température, aire, volume, force, pression) par mesures directes ou indirectes (C7, Certification en 3e étape)

Exprimer le résultat d'une mesure (longueur, capacité, masse, aire, durée, volume, température) et d'un repérage en précisant sa valeur, à l'unité de graduation de l'instrument près, et en donnant l'encadrement éventuel (C8, Certification en 3e étape)

Décoder un schéma pour repérer et noter des informations pertinentes dans le cadre de la recherche (C11, Certification en 3e étape)

Utiliser correctement un instrument de mesure et lire la valeur de la mesure (Compétence à initier)

Savoirs	Aptitudes	Compétence
Définition, représentation et unité SI de la force Pression Force de frottement Composantes d'une force Moment d'une force Couple de forces	<u>1. Dans le cas d'une observation</u> - Distinguer les forces agissantes - Pour chaque force, identifier la source, la cible et l'effet provoqué. <u>2. Dans le cas d'un calcul simple</u> - Calculer la force qui s'exerce - Calculer les composantes verticales et horizontales d'une force - Calculer le moment d'une force par rapport à un axe de rotation - Calculer le moment d'un couple de forces.	<i>En fonction de la tâche, fournir le résultat utile d'une observation ou d'un calcul, en l'énonçant avec les unités demandées.</i>

ACCROCHE DE CET ACQUIS AU PROFIL METIER DE **MECANICIEN AUTOMOBILE**.

AVEC LES APTITUDES MENTIONNEES DANS LES UAA.

UAA1 : C2A4 - Ajuster les niveaux des fluides et les pressions des pneumatiques selon les préconisations des constructeurs.

C3A5 - Monter, réparer ou remplacer les pneus.

C3A6 - Equilibrer les roues.

AVEC LES SAVOIRS.

S11 : Utilisation d'un appareil de gonflage

S21 : Utilisation des appareils de démontage des pneus et d'équilibrage des roues

S28 : Fonctionnement de la partie roulante d'un véhicule

Acquis d'apprentissage n° 3

En nommant les éléments et les formes géométriques qui y apparaissent, lire des schémas, des plans, des représentations en perspective. Interpréter ceux-ci, leurs légendes et leurs cotes.

COMPETENCES SOCLES (DOMAINE DES SOLIDES ET FIGURES) :

Reconnaitre, comparer des figures, les différencier et les classer sur base de propriétés de côtés, d'angles (Certification en 2^e étape).

Reconnaitre, comparer des solides, les différencier et les classer sur base de leurs éléments caractéristiques (Certification en 3^e étape).

Associer un solide à sa représentation dans le plan et réciproquement (vues coordonnées, perspective cavalière, développement) (Certification en 3^e étape).

Dans une représentation plane d'un objet de l'espace, repérer les éléments en vraie grandeur (Certification en 3^e étape).

Comprendre et utiliser dans leur contexte, les termes usuels propres à la géométrie pour décrire, comparer, tracer (Certification en 2^e étape).

COMPETENCES SOCLES (EVEIL – INITIATION SCIENTIFIQUE)

L'électricité est le résultat d'une transformation d'énergie (Certification en 3^e étape)

Le circuit électrique simple (Certification en 2^e étape)

Bons et mauvais conducteurs (Certification en 2^e étape)

Décoder un schéma pour repérer et noter des informations pertinentes dans le cadre de la recherche (C11, Certification en 3^e étape)

COMPETENCES MINIMALES EN MATHÉMATIQUES A L'ISSUE DE LA SECTION DE QUALIFICATION (DOMAINE DES FONCTIONS : TABLEAUX, GRAPHIQUES, FORMULES) :

AXE EXPLICITER DES SAVOIRS :

Reconnaitre et décrire des caractéristiques de figures planes en utilisant le vocabulaire propre à la géométrie (Certification en Mathématiques de base).

Reconnaitre et décrire des caractéristiques des solides en utilisant le vocabulaire propre à la géométrie (Certification en Mathématiques de base).

Associer un solide à sa représentation dans le plan et réciproquement (vues coordonnées, perspective cavalière, développement) (Certification en Mathématiques de base).

AXE MOBILISER DES SAVOIRS ET DES SAVOIR-FAIRE :

Interpréter des données, des coordonnées ou des légendes sur un plan ou sur une carte (Certification en Mathématiques de base).

Savoirs	Aptitudes	Compétence
<p><u>1. Pour lire et analyser des figures planes usuelles,</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - connaître le nom des différents objets utilisés en géométrie plane (par exemple, point, droite, segment, angle, triangle, quadrilatère, hexagone) ; - connaître le nom des éléments qui permettent de caractériser ces objets (par exemple, longueur, amplitude, rayon, aire) ; - connaître le nom des propriétés qui lient ces objets (des éléments de ceux-ci ou leurs caractéristiques) entre eux (parallèle, perpendiculaire, équilatéral). <p><u>2. Pour comprendre et analyser des solides usuels,</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - connaître le nom de différents objets utilisés en géométrie dans l'espace (par exemple, parallélépipède rectangle, cylindre) ; - connaître le nom des éléments qui caractérisent ces objets (par exemple, hauteur, volume, aire latérale). <p><u>3. Pour associer des objets à leur représentation plane,</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - connaître le vocabulaire attaché aux différents types de représentation (perspective cavalière, développement, éclaté, cote, vraie grandeur, ...). <p><u>4. Pour lire et analyser des schémas électriques et électroniques simples,</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - distinguer les éléments ; - connaître l'architecture des circuits de base ; - identifier les risques d'électrocution. 	<p>Reconnaitre et décrire sommairement des figures de géométrie plane.</p> <p>Reconnaitre et décrire sommairement des solides ou des éléments de ceux-ci.</p> <p>À partir d'une de leurs représentations planes,</p> <ul style="list-style-type: none"> - reconnaître des solides ; - repérer leurs éléments vus en vraie grandeur ; - calculer leurs dimensions en utilisant l'échelle associée et/ou les cotes. 	<p><i>En fonction de la tâche, relever et exploiter des données techniques disponibles sous différentes formes graphiques.</i></p>

ACCROCHE DE CET ACQUIS AU PROFIL METIER DE **MECANICIEN AUTOMOBILE**.

AVEC LES APTITUDES MENTIONNEES DANS LES UAA.

UAA1 : C1A4 – Recueillir et exploiter les données techniques.

C2A3 – Effectuer les paramétrages sécuritaires du véhicule.

UAA2 : C5A4 – Recueillir et exploiter les données techniques.

UAA3 : C10A4 – Recueillir et exploiter les données techniques.

UAA4 : C14A4 – Recueillir et exploiter les données techniques.

UAA5 : C17A4 – Recueillir et exploiter les données techniques.

UAA6 : C20A4 – Recueillir et exploiter les données techniques.

AVEC LES SAVOIRS.

S4 : Recherche et exploitation de données techniques et administratives.

S23 : Techniques de raccordement, contrôle et mise en charge d'une batterie d'accumulateurs.

S24 : Manipulation des appareils de mesure (multimètre, pince ampère métrique, réfractomètre...).

S37 : Connaissance de l'architecture des circuits électriques de base.

S38 : Fonctionnement des systèmes électriques et électroniques du véhicule ainsi que l'ensemble de leurs éléments.

S39 : Identification des différents circuits électriques d'un véhicule.

S41 : Sensibilisation aux risques d'électrisation pour tout type de véhicule

CPU AUTOMOBILE – MECANICIEN(NE) AUTOMOBILE

SEQUENCES D'APPRENTISSAGE DE FRANÇAIS DANS LE CADRE D'UNE ACTIVITE PROFESSIONNELLE

Savoirs (ressources)	Aptitudes disciplinaires à développer	Objets	COMPETENCES (niveau d'autonomie et de responsabilité)
Lecture par écrémage Lecture sélective Lecture tabulaire Orthographe des mots techniques. Organisation de la table des matières Indicateurs de classement. Indicateurs visuels (mise en page, onglets, icônes,...) ...	LIRE POUR TROUVER L'INFORMATION <ul style="list-style-type: none"> - Sélectionner l'objet adéquat (manuel/logiciel) - Utiliser une table des matières - Choisir la stratégie de lecture adéquate - Vérifier la validité de l'information trouvée. - ... 	Les manuels des constructeurs Les logiciels d'exploitation constructeur	<p>Sous la guidance du responsable, l'élève trouve l'information utile à l'exercice de l'activité professionnelle, sur le support adéquat et dans le temps imparti. (Niveau satisfaisant de réussite)</p> <p>En suivant les procédures et les savoirs mis à sa disposition, l'élève trouve l'information utile à l'exercice de l'activité professionnelle, sur le support adéquat et dans le temps imparti. (Bon niveau de réussite)</p> <p>En mobilisant les procédures et les savoirs acquis, l'élève trouve l'information utile à l'exercice de l'activité professionnelle, sur le support adéquat et dans le temps imparti. (Excellent niveau de réussite)</p>
Lecture exhaustive Lecture tabulaire Lecture de schémas Expression de la consigne (structure, vocabulaire, syntaxe,...) Organisation temporelle Anaphores ...	LIRE POUR REALISER LA TACHE <ul style="list-style-type: none"> - Anticiper la tâche à réaliser (processus et produit) - Relier les informations écrites aux informations graphiques... - Évaluer la compréhension et ajuster si nécessaire - Utiliser une procédure de réalisation adéquate - ... 	Les manuels des constructeurs Les logiciels d'exploitation constructeur	<p>Sous la guidance du responsable, l'élève traite l'information utile à l'exercice de l'activité professionnelle, sur le support adéquat et dans le temps imparti. (Niveau satisfaisant de réussite)</p> <p>En suivant les procédures et les savoirs mis à sa disposition, l'élève traite l'information utile à l'exercice de l'activité professionnelle, sur le support adéquat et dans le temps imparti. (Bon niveau de réussite)</p> <p>En mobilisant les procédures et les savoirs acquis, l'élève traite l'information utile à l'exercice de l'activité professionnelle, sur le support adéquat et dans le temps imparti. (Excellent niveau de réussite)</p>

CPU AUTOMOBILE– MECANICIEN(NE) AUTOMOBILE STANDARDS D'EVALUATION DES ACQUIS D'APPRENTISSAGE

Unité d'Acquis d'Apprentissage 1:	Préparation d'un véhicule neuf et réalisation d'un petit entretien 15 PTS ECVET
--	--

Conditions de réalisation

Temps imparti: 4 heures

Matériel à disposition: Véhicule récent, pont élévateur, appareil de (dé)pose de pneus, appareil d'équilibrage de roues, appareil de lecture de codes défaut, appareil de diagnostic, documentation, multimètre, réfractomètre, compresseur, appareil de charge de batterie, outillage manuel (servante), foreuse, équipement individuel de sécurité et de bien-être au travail, équipement collectif de sécurité et relatif à la protection de l'environnement, fluides, consommables pour les éléments à remplacer.

Autonomie: Dans les limites précisées par les compétences

Seuil de réussite: 50% pour chaque critère ET 60% au total

Critères	Indicateurs	Résultat	Pondération
1. Respect des consignes, des règles de sécurité et d'environnement 26%	Les informations mentionnées sur la fiche de travail sont respectées		4%
	Le véhicule est convenablement protégé		2%
	Le véhicule est valablement identifié		4%
	Le choix de l'outillage est adapté		2%
	Les outillages (pont, cric, appareillages électriques...) sont utilisés selon les règles de sécurité et les indications du constructeur automobile		6%
	Les déchets sont stockés, classés et évacués selon les prescriptions et consignes en matière d'environnement		1%
	Le règlement d'atelier est respecté		6%
	La relation avec le responsable est correctement assurée		1%

2. Pertinence de l'analyse 14%	Les opérations de contrôle préalables sont effectuées		2%
	Toutes les anomalies détectées lors du contrôle visuel sont signalées		6%
	Les éléments à remplacer sont identifiés		6%
3. Conformité de l'intervention 54%	La procédure de préparation d'un véhicule neuf est connue		4%
	Les éléments défectueux sont remplacés et fonctionnels		6%
	Les niveaux des fluides sont ajustés		4%
	Les roues sont démontées, équilibrées et remontées		6%
	Les pneus sont démontés, réparés et remontés		10%
	Le système de freinage est identifié		4%
	Les plaquettes de frein sont remplacées		10%
	La procédure d'entretien (ordre logique et ordre chronologique) est respectée		2%
	Les témoins d'entretien sont initialisés		2%
	Le bon état de marche du véhicule a été vérifié et les réglages initiaux du conducteur sont respectés		6%
4. Qualité de la communication 6%	La fiche de travail est complétée lisiblement		2%
	La fiche de travail est complète et permet l'établissement de la facture		2%
	Le vocabulaire technique est correctement employé		2%

Unité d'Acquis d'Apprentissage 2:	Entretien du groupe propulsion et de la partie roulante d'un véhicule (éléments d'usure courante)
	24 PTS ECVET

Conditions de réalisation

Temps imparti: 4 heures

Matériel à disposition: Véhicule récent, pont élévateur, appareil de (dé)pose de pneus, appareil d'équilibrage de roues, appareil de lecture de codes défaut, appareil de diagnostic, documentation, multimètre, pince ampèremétrique, compresseur, outillage manuel (servante), banc de freinage, équipement individuel de sécurité et de bien-être au travail, équipement collectif de sécurité et relatif à la protection de l'environnement, fluides, consommables pour les éléments à remplacer.

Autonomie: Dans les limites précisées par les compétences

Seuil de réussite: 50% pour chaque critère ET 60% au total

Critères	Indicateurs	Résultat	Pondération
1. Respect des consignes, des règles de sécurité et d'environnement 20%	Les informations mentionnées sur la fiche de travail sont respectées		2%
	Le véhicule est convenablement protégé		1%
	Le véhicule est valablement identifié		1%
	Les données techniques sont judicieusement sélectionnées et convenablement interprétées		4%
	Le choix de l'outillage est adapté		2%
	Les outillages (pont, cric, appareillages électriques...) sont utilisés selon les règles de sécurité et les indications du constructeur automobile		4%
	Les déchets sont stockés, classés et évacués selon les prescriptions et consignes en matière d'environnement		1%
	Le règlement d'atelier est respecté		4%
	La relation avec le responsable est correctement assurée		1%

2. Pertinence de l'analyse 20%	Les opérations de contrôle préalables sont effectuées		4%
	Toutes les anomalies détectées lors du contrôle visuel sont signalées		6%
	Les composants à remplacer sont identifiés		10%
3. Conformité de l'intervention 52%	Les éléments défectueux sont remplacés en respectant la procédure du constructeur		6%
	Les niveaux des fluides sont ajustés		2%
	Les éléments du système de freinage sont nettoyés, réglés ou remplacés		8%
	La purge du circuit hydraulique est effectuée en se référant aux données du constructeur		4%
	Les éléments de suspension sont remplacés		8%
	Le remplacement du liquide de refroidissement ainsi que la purge du circuit de refroidissement sont effectués en se référant aux données du constructeur		4%
	Le fonctionnement de la climatisation est contrôlé		2%
	La maintenance du système de distribution moteur est réalisée		8%
	Le remplacement de la courroie d'accessoires est effectué		4%
	La procédure d'entretien (ordre logique et ordre chronologique) est respectée		2%
	Les témoins d'entretien sont initialisés en utilisant l'appareil de diagnostic		2%
	Le bon état de marche du véhicule a été vérifié et les réglages initiaux du conducteur sont respectés		2%
4. Qualité de la communication 8%	La fiche de travail est complétée lisiblement		2%
	La fiche de travail est complète et permet l'établissement de la facture		2%
	Le vocabulaire technique est correctement employé		4%

Unité d'Acquis d'Apprentissage 3: Entretien des ensembles et sous-ensembles électriques et électroniques d'un véhicule (éléments simples)
15 PTS ECVET

Conditions de réalisation

Temps imparti: 4 heures

Matériel à disposition: Véhicule récent, pont élévateur, appareil de lecture de codes défaut, appareil de diagnostic, documentation, multimètre, pince ampèremétrique, appareil de charge de batterie, outillage manuel (servante), équipement individuel de sécurité et de bien-être au travail, équipement collectif de sécurité et relatif à la protection de l'environnement, consommables pour les éléments à remplacer.

Autonomie: Dans les limites précisées par les compétences

Seuil de réussite: 50% pour chaque critère ET 60% au total

Critères	Indicateurs	Résultat	Pondération
1. Respect des consignes, des règles de sécurité et d'environnement 20%	Les informations mentionnées sur la fiche de travail sont respectées		2%
	Le véhicule est convenablement protégé		1%
	Le véhicule est valablement identifié		1%
	Le choix de l'outillage est adapté		2%
	Les données techniques sont judicieusement sélectionnées et convenablement interprétées		4%
	Les outillages (pont, cric, appareillages électriques...) sont utilisés selon les règles de sécurité et les indications du constructeur automobile		2%
	Les déchets sont stockés, classés et évacués selon les prescriptions et consignes en matière d'environnement		2%
	Le règlement d'atelier est respecté		2%
	La relation avec le responsable est correctement assurée		4%

2. Pertinence de l'analyse 46%	Les opérations de contrôle préalables sont effectuées		6%
	L'identification du circuit électrique défectueux est réalisée		10%
	Les fonctionnalités des éléments du circuit électrique défectueux sont explicitées		6%
	Toutes les anomalies détectées lors du contrôle sont signalées		6%
	L'interprétation des différentes mesures relevées en fonction des données du constructeur est pertinente		6%
	Les éléments à remplacer sont identifiés		6%
	Le contrôle de l'état de la batterie d'accumulateur est effectué avec l'appareillage adapté		6%
3. Conformité de l'intervention 26%	Les composants défectueux sont remplacés en respectant la procédure du constructeur		10%
	L'utilisation des différents appareils de mesure est conforme		6%
	Les témoins d'entretien sont initialisés en utilisant l'appareil de diagnostic		6%
	Le bon état de marche du véhicule a été vérifié		4%
4. Qualité de la communication 8%	La fiche de travail est complétée lisiblement		2%
	La fiche de travail est complète et permet l'établissement de la facture		2%
	Le vocabulaire technique est correctement employé		4%

Unité d'Acquis d'Apprentissage 4:	Entretien complet d'un véhicule, y compris les petites réparations mécaniques et hydrauliques
	24 PTS ECVET

Conditions de réalisation

Temps imparti: 4 heures

Matériel à disposition: Véhicule récent, pont élévateur, appareil de (dé)pose de pneus, appareil d'équilibrage de roues, appareil de lecture de codes défaut, appareil de diagnostic, documentation, multimètre, réfractomètre, compresseur, outillage manuel (servante), appareil de géométrie, banc de freinage, opacimètre, analyseur de gaz, foreuse, équipement individuel de sécurité et de bien-être au travail, équipement collectif de sécurité et relatif à la protection de l'environnement, fluides, consommables pour les éléments à remplacer.

Autonomie: Dans les limites précisées par les compétences

Seuil de réussite: 50% pour chaque critère ET 60% au total

Critères	Indicateurs	Résultat	Pondération
1. Respect des consignes, des règles de sécurité et d'environnement 20%	Les informations mentionnées sur la fiche de travail sont respectées		2%
	Le véhicule est convenablement protégé		1%
	Le véhicule est valablement identifié		1%
	Les données techniques sont judicieusement sélectionnées et convenablement interprétées		4%
	Le choix de l'outillage est adapté		4%
	Les outillages (pont, cric, appareillages électriques...) sont utilisés selon les règles de sécurité et les indications du constructeur automobile		4%
	Les déchets sont stockés, classés et évacués selon les prescriptions et consignes en matière d'environnement		1%
	Le règlement d'atelier est respecté		2%
	La relation avec le responsable est correctement assurée		1%

2. Pertinence de l'analyse 34%	Les opérations de contrôle préalables sont effectuées		2%
	Les codes défauts sont identifiés		6%
	Toutes les anomalies détectées lors du contrôle visuel sont signalées		10%
	La méthodologie de localisation de panne est mise en œuvre		6%
	Les éléments à remplacer sont localisés et identifiés		10%
3. Conformité de l'intervention 34%	Les méthodes de contrôle sont mises en œuvre		6%
	Les éléments mécaniques et hydrauliques sont identifiés		6%
	Les éléments défectueux sont remplacés et réglés		6%
	La vérification de l'étanchéité et de la fixation de l'échappement est effectuée		6%
	Le bon état de marche du véhicule a été vérifié		4%
	Les codes défauts sont effacés		4%
	Les réglages initiaux du conducteur sont respectés		2%
4. Qualité de la communication 12%	La fiche de travail est complétée lisiblement		1%
	La fiche de travail est complète		1%
	La facture et les documents administratifs sont correctement établis		2%
	Le rapport d'intervention est correctement formulé		4%
	Le vocabulaire technique est correctement employé		4%

Unité d'Acquis d'Apprentissage 5 : Entretien complet d'un véhicule, y compris les petites réparations électriques
15 PTS ECVET

Conditions de réalisation

Temps imparti: 4 heures

Matériel à disposition: Véhicule récent, pont élévateur, appareil de réglage des phares, appareil de lecture de codes défaut, appareil de diagnostic, documentation, multimètre, pince ampèremétrique, réfractomètre, appareil de charge de batterie, outillage manuel (servante), équipement individuel de sécurité et de bien-être au travail, équipement collectif de sécurité et relatif à la protection de l'environnement, consommables pour les éléments à remplacer.

Autonomie: Dans les limites précisées par les compétences

Seuil de réussite: 50% pour chaque critère ET 60% au total

Critères	Indicateurs	Résultat	Pondération
1. Respect des consignes, des règles de sécurité et d'environnement 20%	Les informations mentionnées sur la fiche de travail sont respectées		2%
	Le véhicule est convenablement protégé		1%
	Le véhicule est valablement identifié		1%
	Les données techniques sont judicieusement sélectionnées et convenablement interprétées		4%
	Le choix de l'outillage est adapté		4%
	Les outillages (pont, cric, appareillages électriques...) sont utilisés selon les règles de sécurité et les indications du constructeur automobile		4%
	Les déchets sont stockés, classés et évacués selon les prescriptions et consignes en matière d'environnement		1%
	Le règlement d'atelier est respecté		2%
	La relation avec le responsable est correctement assurée		1%

2. Pertinence de l'analyse 34%	Les opérations de contrôle préalables sont effectuées		2%
	Les codes défauts sont identifiés		6%
	Toutes les anomalies détectées lors du contrôle visuel sont signalées		6%
	La méthodologie de localisation de panne est mise en œuvre		10%
	Les composants à remplacer sont localisés et identifiés		10%
3. Conformité de l'intervention 30%	Les éléments électriques sont identifiés		4%
	Les méthodes de mesures sont mises en œuvre		6%
	Les éléments défectueux sont remplacés et réglés		6%
	Le bon état de marche du véhicule est vérifié après réparation		10%
	Les codes défauts sont effacés		2%
	Les réglages initiaux du conducteur sont respectés		2%
4. Qualité de la communication 16%	La fiche de travail est complétée lisiblement		2%
	La fiche de travail est complète		2%
	La facture et les documents administratifs sont correctement établis		4%
	Le rapport d'intervention est correctement formulé		4%
	Le vocabulaire technique est correctement employé		4%

Unité d'Acquis d'Apprentissage 6:	Préparation d'un véhicule pour le contrôle technique
	27 PTS ECVET

Conditions de réalisation

Temps imparti: 4 heures

Matériel à disposition: Véhicule récent, pont élévateur, appareil de (dé)pose de pneus, appareil d'équilibrage de roues, appareil de réglage des phares, appareil de lecture de codes défaut, appareil de diagnostic, documentation, multimètre, pince ampèremétrique, réfractomètre, compresseur, appareil de charge de batterie, outillage manuel (servante), banc de freinage, opacimètre, analyseur de gaz, foreuse, équipement individuel de sécurité et de bien-être au travail, équipement collectif de sécurité et relatif à la protection de l'environnement, fluides, consommables pour les éléments à remplacer.

Autonomie: Dans les limites précisées par les compétences

Seuil de réussite: 50% pour chaque critère ET 60% au total

Critères	Indicateurs	Résultat	Pondération
1. Respect des consignes, des règles de sécurité et d'environnement 20%	Les informations mentionnées sur la fiche de travail sont respectées		2%
	Le véhicule est convenablement protégé		1%
	Le véhicule est valablement identifié		1%
	Le choix de l'outillage est adapté		2%
	Les données techniques sont sélectionnées et interprétées		4%
	Les outillages (pont, cric, appareillages électriques...) sont utilisés selon les règles de sécurité et les indications du constructeur automobile		2%
	Les déchets sont stockés, classés et évacués selon les prescriptions et consignes en matière d'environnement		2%
	Le règlement d'atelier est respecté		2%
	La relation avec le responsable est correctement assurée		4%

2. Pertinence de l'analyse 30%	Les opérations de contrôle préalables sont effectuées		4%
	La présence et la correspondance des documents sont vérifiées		6%
	Toutes les anomalies détectées lors du contrôle sont signalées		8%
	Les éléments à régler sont identifiés		4%
	Les éléments à remplacer sont détectés		8%
3. Conformité de l'intervention 30%	Les éléments à régler sont ajustés		4%
	Les éléments d'usure sont contrôlés		4%
	L'état de propreté du véhicule est contrôlé		2%
	Les éléments défectueux sont remplacés et fonctionnels		8%
	Les niveaux des fluides sont ajustés		2%
	Les pneus sont conformes		4%
	Les témoins d'entretien sont initialisés		2%
	Le bon état de marche du véhicule a été vérifié et les réglages initiaux du conducteur sont respectés		4%
4. Qualité de la communication 20%	La fiche de travail est complétée lisiblement		2%
	La fiche de travail est complète		4%
	La facture et les documents administratifs sont correctement établis		4%
	Le rapport d'intervention est correctement formulé		4%
	Le vocabulaire technique est correctement employé		6%

PROPOSITION DE METHODES D'EVALUATION

Différentes possibilités sont offertes à l'évaluateur (en rapport avec les points si on veut donner du poids à l'indicateur):

1. Pondération "étoilée"

Après avoir attribué des points en fonction des pourcentages, on peut utiliser la table de conversion suivante:

5 pts	*
10 pts	**
20 pts	***
30-40 pts	****
50 pts	*****

2. Dichotomique (tout ou rien)

Indicateur x	O	N
ou:	OK	NOK

3. Niveau d'acquisition

Indicateur x	NA (Non acquis)	EVA (En voie d'acquisition)	A (Acquis)
--------------	---------------------------	---------------------------------------	----------------------

4. Points à entourer ou évaluation plus fine

Indicateur x		0/10/20
	ou:	0/20
	ou:	0 à 20

5. Grille à cocher

Indicateur x		X			
	en tout ou rien (sécurité p. ex.):			X	
	Signification:	0%	33%	66%	100%
	ou:	TI	I	S	TB

CPU AUTOMOBILE - MECANICIEN(NE) AUTOMOBILE

REPARTITION DES UAA SUR LE DEGRE EN TERMES DE DUREE ET DE PONDERATION

ANNEES à	5 ^{ème} année			6 ^{ème} année		
UNITES à	UAA1 Préparation d'un véhicule neuf et réalisation d'un petit entretien (Activités-clés 1 / 2)	UAA 2 Entretien du groupe propulsion et de la partie roulante d'un véhicule (éléments d'usure courante) (Activité-clé 3)	UAA3 Entretien des ensembles et sous-ensembles électriques et électroniques d'un véhicule (éléments simples) (Activité-clé 3)	UAA4 Entretien complet d'un véhicule, y compris les petites réparations mécaniques et hydrauliques (Activité-clé 3)	UAA5 Entretien complet d'un véhicule, y compris les petites réparations électriques (Activité-clé 3)	UAA6 Préparation d'un véhicule pour le contrôle technique (Activité-clé 4)
Nbre de semaines à	10 sem	16 sem	10 sem	14 sem	12 sem	10 sem
Points ECVETà	15	24	15	24	15	27
Respect des consignes, des règles de sécurité et d'environnement	26%	20%	20%	20%	20%	20%
Pertinence de l'analyse	14%	20%	46%	34%	34%	30%
Conformité de l'intervention	54%	52%	26%	34%	30%	30%
Qualité de la communication	6%	8%	8%	12%	16%	20%

CPU AUTOMOBILE – MECANICIEN(NE) AUTOMOBILE EQUIPEMENT MINIMAL SUFFISANT

- Fosse ou pont élévateur.
- Appareil de réglage des phares.
- Appareil(s) de (dé)pose de pneus.
- Appareil de charge de batterie.
- Opacimètre.
- Analyseur de gaz
- Multimètre.
- Poste à souder.
- Appareil de diagnostic.
- Foreuse, compresseur.
- Outillage à main.
- Système d'aspiration.
- Un certain niveau de propreté et d'ordre.
- Équipement individuel de sécurité (lunettes, masques, chaussures, gants etc.).
- Équipement collectif de sécurité et relatifs à la protection de l'environnement.
- Équipement nécessaire au bien-être au travail.

CPU AUTOMOBILE – MECANICIEN(NE) AUTOMOBILE

GLOSSAIRE DU SERVICE FRANCOPHONE DES METIERS ET PROFESSIONS

SFMQ

Avant- propos

Cette liste des concepts est structurée en respectant l'ordre alphabétique.

Les sources utilisées sont :

L'accord de coopération : (AC)

Le Cadre Européen des Certifications : (CEC)

Le Consortium de Validation des Compétences : (CVDC)

Le « Legendre » dictionnaire actuel de l'éducation (Rénald Legendre, Montréal 2005) : (L)

La Cellule exécutive du Service Francophone des Métiers et des Qualifications : (CELLEX)

Le projet « Passerelles pour des Parcours de Formation et d'Insertion professionnels » (2PFIP)

Les archives de la Commission Communautaire des Professions et des Qualifications : (CCPQ)

Bruxelles – Formation (Bx-Form)

Décret Missions (DM)

Acquis d'apprentissage

L'énoncé de ce que l'apprenant sait, comprend et est capable de réaliser au terme d'un processus d'apprentissage. (AC)

Activités clés

Les activités indispensables pour remplir les missions qui sont confiées au travailleur dans le cadre de son métier.

Elles correspondent généralement aux produits ou aux résultats attendus du travailleur.

Aptitude

La capacité d'appliquer un savoir et d'utiliser un savoir-faire pour réaliser des tâches et résoudre des problèmes. Le cadre européen des certifications fait référence à des aptitudes cognitives (utilisation de la pensée logique, intuitive et créative) ou pratiques (fondées sur la dextérité ainsi que sur l'utilisation de méthodes, de matériels, d'outils et d'instruments) (CEC)

Arborescence

Structure hiérarchisée de données (Larousse)

CEC

Cadre Européen des Certifications.

Il est le document de référence européen devant permettre à chaque état membre (et aux autres pays volontaires) de construire leur cadre national de certification, et de positionner leurs certifications et diplômes de façon transparente. Il décrit 8 niveaux de référence en termes d'acquis d'apprentissages. Il ne se substitue pas aux systèmes nationaux, ni ne participe au processus de certification. I sert uniquement de cadre de référence. Cet outil entre dans le cadre de la stratégie de Lisbonne. (2PFIP)

CNC

Cadre National de Certification.

Cadre de référence pour le positionnement des diplômes et certifications que chaque pays doit réaliser en regard avec le CEC. Ils doivent être rédigés pour fin 2012. (2PFIP)

Cœur du métier

Le cœur du métier est constitué par l'ensemble des activités-clés qui en font sa spécificité. (CDVC)

C'est le noyau dur des activités d'un métier.

Compétence

La capacité avérée d'utiliser des savoirs, des aptitudes et des dispositions personnelles, sociales ou méthodologiques dans des situations de travail ou d'études et pour le développement professionnel ou personnel. Le cadre européen des certifications fait référence aux compétences en termes de prise de responsabilités et d'autonomie. (CEC)

Compétence (= compétence professionnelle)

La compétence professionnelle est l'aptitude, mesurable, à mettre en œuvre les savoirs, savoir-faire et savoir-faire comportementaux strictement nécessaires à l'accomplissement d'une tâche dans une situation de travail. (CVDC)

Compétences professionnelles

Pratiques professionnelles que la réalisation d'une activité clé implique.

Ce sont les opérations qui décrivent les composantes de l'activité clé. (CELLEX)

Critères

Un critère est une qualité que l'on attend d'un objet évalué (CVDC)

Ecvet

(European Credits for Vocational Education and Training ou crédits d'apprentissage européens pour l'enseignement et la formation professionnels)

Basés sur des acquis d'apprentissage, ils doivent permettre, à terme, de favoriser la mobilité des stagiaires et apprenants en formation et enseignement professionnels, en leur permettant de valider leurs acquis entre pays et dans un même pays. Le système complet des ECVET qui a été imaginé dans le cadre de la stratégie de Lisbonne, est encore en gestation. (2PFIP)

Emploi-métier

Assemblage relativement homogène de situations de travail réelles présentant des similitudes en termes de missions, de contenu des activités effectuées et des compétences exercées. (Bx Form)

Granulométrie

Indicateurs

L'indicateur est une manifestation observable d'un critère. Il donne une indication qui permet de répondre à la question : « à quoi vais-je voir que le critère est respecté ? » ou « Que va exactement observer l'évaluateur ? ». (CVDC)

Indice d'appréciation temporelle

L'indice qui détermine pour chaque activité clé la durée optimale d'acquisition des unités de compétences qui y sont associées. Il peut varier d'un opérateur à l'autre. Il est exprimé selon les cas en périodes, heures, mois, années, phases ou degrés. (A.C.)

Métier

Un ensemble cohérent d'activités professionnelles réalisées par une personne dans le cadre d'un processus productif. (A.C.)

Professionnel compétent

Le professionnel « compétent » définit un premier niveau d'exigence, sur une échelle qui en comporte trois.

1. Le « professionnel compétent » est capable de bien exécuter son travail, conformément aux procédures et/ou aux prescriptions. Il est efficace (c'est-à-dire il répond à ce qui lui est demandé). Ce niveau correspond au niveau d'entrée dans l'emploi.

2. Le « professionnel confirmé » est capable de travailler vite et bien, avec une économie de moyens conformément aux procédures et/ou aux prescriptions. Il est efficace et efficient (c'est-à-dire : il répond à ce qui lui est demandé de façon économique en temps et en ressources).

3. Le « professionnel expérimenté » est capable de travailler vite et bien, avec une économie de moyens, en s'adaptant face aux problèmes qu'il rencontre. Il est efficace, efficient et adaptatif (c'est-à-dire : il est capable d'aller au-delà de ce qui lui est demandé). A titre indicatif, ce niveau correspond à une expérience professionnelle utile de minimum 5 ans dans le métier (cette durée pouvant varier d'un secteur ou d'une situation professionnelle à l'autre).(CVDC)

Profil de formation

Profil composé des unités d'acquis d'apprentissage associées aux activités clés métier et qui est composé également d'un profil d'évaluation, d'un indice d'appréciation temporelle et d'un profil d'équipement. (A.C.)

Profil d'équipement

Le profil qui détermine l'équipement et l'infrastructure suffisant à la mise en œuvre du profil de formation dans une perspective de formation et d'enseignement. L'équipement peut être localisé soit dans l'école ou dans un centre de formation soit chez un partenaire et, notamment, dans un Centre de compétence, un Centre de référence, un Centre de technologies avancées, une entreprise. (A.C.)

Profil d'évaluation

Le profil qui détermine des seuils de maîtrise minimums exigés en vue de la délivrance d'une attestation de compétence ou en vue de servir de référence à l'élaboration des épreuves certificatives destinées à l'enseignement en ce compris l'Enseignement de promotion sociale. (A.C.)

Profil métier

Le profil métier se compose d'un **référentiel métier** et d'un **référentiel des compétences** professionnelles. (A.C.)

Référentiel métier

Le référentiel métier se compose de :

« **La définition du métier** » : pour les 15 items voir annexe A1

« **La position du métier par rapport aux métiers proches** » (A.C.)

Référentiel des compétences professionnelles Le référentiel de compétences professionnelles liste les activités clés du métier ciblé et les compétences professionnelles associées. (CELLEX)

Savoir

Le résultat de l'assimilation d'informations grâce à l'éducation et à la formation. Le savoir est un ensemble de faits, de principes, de théories et de pratiques liés à un domaine de travail ou d'étude. Le cadre européen des certifications fait référence à des savoirs théoriques ou factuels. (CEC)

Savoir-faire

Ou savoir comment faire. On peut notamment distinguer les savoir-faire cognitifs et les savoir-faire pratiques.

Savoir-faire cognitifs : procédures, modes d'emploi, chronologies d'opérations, respect des normes de sécurité et d'hygiène,

Savoir-faire pratiques : gestes professionnels, tour de main, habiletés sensori-motrices,...(CCPQ)

« **Unité d'acquis d'apprentissage** »

Un ensemble cohérent d'acquis d'apprentissage qui peut être évalué ou validé. (A.C.)



R
E
F
E
R
E
N
T
I
E
L

E
X
P
E
R
I
M
E
N
T
A
L

Technicien(ne) de l'automobile

3e degré technique

Humanités professionnelles et techniques

Juin 2011

Madame, Monsieur,

Nous partageons, vous et moi, l'ambition de refonder l'enseignement qualifiant en valorisant tout son potentiel de formation au service des jeunes et du développement social, économique et culturel de nos régions.

Le projet de Certification par Unités (CPU) est un élément essentiel de cette ambition. Un des objectifs de la CPU est d'engager résolument nos écoles dans une culture qui valorise les acquis des jeunes en formation. L'enjeu est majeur mais le défi n'est pas simple à relever pour les équipes éducatives à qui il revient, à l'aide des outils qui leur seront fournis, de se mettre en route sur le terrain et de trouver les voies pour donner vie à ce projet. D'ores et déjà, je les remercie de leur engagement et de leur enthousiasme vis-à-vis des objectifs que nous poursuivons tous ensemble.

Pour ma part, j'ai le plaisir de vous présenter aujourd'hui un des premiers référentiels de formation expérimentaux pour la mise en place de la Certification Par Unités (CPU). Ces référentiels expérimentaux, sur lesquels il serait intéressant que vous nous communiquiez vos commentaires, seront remplacés, dans les meilleurs délais, par des profils de formation produits par le Service Francophone des Métiers et des Qualifications (SFMQ).

Mes remerciements vont également :

- à la cellule CPU qui fournit un travail considérable,
- aux membres des nombreux groupes de travail qui ont produit des outils de qualité,
- à l'administration et à l'inspection qui nous apportent un soutien apprécié,
- aux partenaires sociaux qui nous apportent leur point de vue et leurs compétences et savoirs,
- à la Commission européenne qui finance nos travaux et nous apporte une aide importante.

Je vous souhaite bonne lecture de ce document et reste attentive à vos réactions (à adresser à cpu@cfwb.be).

Marie-Dominique SIMONET



Ministre de l'Enseignement obligatoire et de Promotion sociale

TABLE DES MATIERES

GUIDE DE LECTURE.....	4
GUIDE DE LECTURE.....	4
PROFIL DE FORMATION EN UNITES D'ACQUIS D'APPRENTISSAGE.....	17
TABLEAU DE BORD - DECOUPAGE EN UNITES D'ACQUIS D'APPRENTISSAGE.....	18
VENTILATION PAR UNITES - SAVOIRS, APTITUDES, COMPETENCES	29
SAVOIRS COMPLETES RELATIFS A LA LEGISLATION:.....	43
STANDARDS D'EVALUATION DES ACQUIS D'APPRENTISSAGE	44
REPARTITION DES UAA SUR LE DEGRE EN TERMES DE DUREE ET DE PONDERATION.....	58
EQUIPEMENT MINIMAL SUFFISANT.....	59
GLOSSAIRE DU SERVICE FRANCOPHONE DES METIERS ET PROFESSIONS	60

GUIDE DE LECTURE

GUIDE DE LECTURE

Enjeux de la CPU

En février, madame la ministre Simonet envoyait un courrier aux membres des équipes éducatives de plus de cent écoles secondaires pour les informer à propos d'un projet central de son mandat et qui les concerne en première ligne :

« Motiver les élèves et les (re)mettre dans une dynamique positive, améliorer l'image qu'ils ont d'eux-mêmes et les pousser à exploiter leur potentiel, sont des objectifs que vous poursuivez au quotidien. J'en reçois de nombreux témoignages lorsque je visite vos établissements. Particulièrement dans l'enseignement qualifiant, les enseignants estiment que leur métier est de faire réussir les élèves, non de les faire échouer. C'est ce que j'appelle « *valoriser les acquis plutôt que sanctionner les échecs* ».

Toutefois le système d'enseignement, dans lequel chaque acteur s'ingénie à travailler de son mieux, reste marqué par une logique sélective, notamment l'obligation de se prononcer chaque année sur la réussite ou l'échec de chacun et de délivrer des AOA, des AOB ou des AOC. Toujours suspendu à la décision du conseil de classe, le destin de l'élève peut basculer rapidement et vous avez tous connu la déception de l'enseignant quand il constate que des élèves, pourtant bien doués dans certains apprentissages, échouent et n'ont pour seule perspective que le redoublement ou la réorientation. Dans ce contexte d'échec, cette dernière ne peut être perçue que comme une relégation.

La « **certification par unités** » veut répondre à ce constat et réconcilier les structures de l'enseignement avec votre travail au quotidien. La CPU veut considérer le troisième degré de l'enseignement qualifiant comme un tout, une formation complète menant à un métier bien défini, que l'élève parcourt en validant progressivement ses acquis et en étant certifié sur le résultat final. »

Les référentiels expérimentaux

Le référentiel expérimental que vous êtes en train de lire est un outil essentiel, dans cette opération de remobilisation pour les apprentissages et de lutte contre l'échec. Il n'est cependant pas le seul levier de changement comme vous l'indique la circulaire qui l'accompagne : au référentiel, viendront s'ajouter l'organisation de formations, la mise en place d'un accompagnement pédagogique spécifique, la mise en œuvre d'une évaluation du projet et de ses effets, l'accès à un site d'informations, l'accès à l'équipement...

Ce référentiel a été réalisé par un groupe de travail composé de plusieurs partenaires (une douzaine) : des représentants des réseaux d'enseignement (des enseignants, des chefs d'atelier et des chefs de travaux), des représentants de l'inspection et de l'administration, des représentants des secteurs professionnels, des chargés de mission du Service Francophone des Métiers et des Qualifications (SFMQ) et des membres de la cellule qui met en œuvre le projet de la ministre. Depuis septembre 2010, ce groupe a suivi le cahier des charges - qui est aussi celui des chambres du SFMQ- pour produire :

- un référentiel des compétences professionnelles du métier identifié par le secteur professionnel
- un référentiel de formation qui organise les apprentissages nécessaires à l'acquisition des compétences professionnelles, en unités d'acquis d'apprentissage.

La Commission consultative des professions et des qualifications, qui définissait et rédigeait les profils de qualification et de formation sur lesquels l'enseignement a construit ses programmes de cours, a arrêté ses travaux depuis deux ans, et le Service Francophone des Métiers et des Qualifications, qui la remplace, commence à peine à construire ses premiers profils. Pour lancer le

nouveau dispositif, madame la ministre a voulu que les référentiels des cinq métiers choisis soient revus, en suivant à la lettre les prescrits méthodologiques du SFMQ afin de proposer aux enseignants des outils de travail solides, fiables et remis à jour.

Ce référentiel est expérimental. Il a reçu cet intitulé pour diverses raisons :

1. Le terme « Profil » est réservé aux référentiels (Profils métiers et Profils de formation) que produiront les chambres du SFMQ quand elles auront pris leur vitesse de croisière.
2. Les deux années scolaires qui vont suivre sont des années d'expérimentation, pour les élèves de cinquième en 2011 et pour ces mêmes élèves en sixième année en 2012. C'est seulement en septembre 2012 que le dispositif particulier de la validation unités par unités entrera en application dans les 118 écoles organisant les cinq métiers choisis pour les élèves de cinquième année.

Ce temps de mise à l'épreuve permettra d'évaluer sur le terrain, auprès des enseignants, des élèves et de leur famille, des directions, des services de conseil et de soutien pédagogiques, et de l'inspection, non seulement comment le dispositif se met en place pour rencontrer ses objectifs, mais aussi comment les outils élaborés pour le soutenir sont compris, appliqués, adoptés et adaptés. En 2011-2012, le référentiel expérimental pourra être analysé et évalué par ses principaux utilisateurs. C'est une chance à saisir !

Des mots pour s'entendre : un langage commun !

En annexe du référentiel est joint le glossaire du SFMQ qui fonde sa méthodologie de conception des profils. Toutes les définitions de ce glossaire s'appliquent au présent référentiel.

Avant d'aller plus loin, un peu de vocabulaire s'impose. Les six définitions qui suivent constituent la pierre angulaire du dispositif de la CPU et ont fait l'objet d'un examen attentif des juristes pour s'intégrer dès 2012 dans les textes légaux.

1° L'expression « **Certification par unités d'acquis d'apprentissage** », ci-après dénommée « CPU », désigne un dispositif organisant la certification des compétences professionnelles en unités d'acquis d'apprentissage.

2° L'expression « **Unités d'acquis d'apprentissage** » désigne un ensemble cohérent d'acquis d'apprentissage susceptible d'être évalué et d'être validé.

3° L'expression « **Acquis d'apprentissage** » désigne ce qu'un élève sait, comprend, est capable de réaliser au terme d'un processus d'apprentissage ; les acquis d'apprentissage sont définis en termes de savoirs, d'aptitudes et de compétences.

4° Dans le régime de la Certification par unités, l'expression « **Dossier d'apprentissage** » désigne, le document communiqué à l'élève en début de 5ème ou de 7ème année qui

- ü reprend les *objectifs* de la formation générale et de la formation qualifiante, les *Unités d'acquis d'apprentissage à valider* et la nature, les modalités et la périodicité des épreuves de qualification dans le respect du schéma de passation,
- ü détaille *l'évolution graduelle des acquis d'apprentissage maîtrisés et restant à acquérir* par l'élève ainsi que, le cas échéant, les remédiations proposées. Cette partie du document est mise à jour régulièrement sous la responsabilité du Conseil de classe.

5° Dans le régime de la Certification par unités, l'expression « **Rapport de compétences** » désigne le document établi par le Conseil de classe qui dresse le bilan des compétences acquises et des compétences restant à acquérir ou à perfectionner et formule des suggestions utiles pour une poursuite optimale de la scolarité. Ce rapport est délivré :

- au terme de la cinquième année
- au terme de la sixième, de la septième année ou de l'année complémentaire au troisième degré de la section de qualification (C3D) si l'élève n'a pas obtenu une des certifications finales
- au cours de la sixième ou de la septième année lorsque l'élève quitte l'établissement avant la fin de l'année scolaire.

6° Dans le régime de la Certification par unités, l'expression « **Portfolio** » désigne la collection graduelle des validations et certifications obtenues par l'élève au cours de sa scolarité ainsi que des expériences pertinentes qui illustrent et documentent ses acquis et ses potentialités. Ce document fait partie du dossier scolaire et suit l'élève en cas de changement d'établissement. Le portfolio est remis à l'élève au terme de sa scolarité.

De quoi parlons-nous ?

Alors que le **référentiel métier liste les activités clés du métier ciblé et les compétences professionnelles associées**, le référentiel de formation expérimental est **composé des unités d'acquis d'apprentissage associées aux activités clés du métier**.

En outre, il propose :

- Un **standard d'évaluation par unité**
- Une **liste des équipements suffisants**
- Un **indice d'appréciation temporelle par unité**
- Une **pondération en points ECVET** qui présente, sous une forme numérique, le poids relatif de chaque unité par rapport à l'ensemble de la certification.¹

Comment se présente le document ?

1. Il s'ouvre avec une **présentation du référentiel de formation sur l'ensemble du degré**
2. Ensuite vient le **tableau de bord**, c'est un outil de pilotage pour l'équipe éducative
3. Chacune des **unités d'acquis** est ensuite **ventilée en savoirs, aptitudes et compétences**
4. A l'occasion, quand l'exercice des compétences professionnelles le rend indispensable, des **référentiels ou des séquences d'apprentissage de formation générale** sont intégrés au référentiel de formation
5. Suivent les **standards d'évaluation** : un par unité d'acquis
6. A la suite des standards, un **tableau récapitule les pondérations attribuées à chaque critère dans chaque unité**. En regard, les semaines de cours et les points ECVET
7. Enfin, une **liste des équipements suffisants** pour garantir la qualité de la formation.

¹ ECVET : système européen de crédit d'apprentissage pour l'enseignement et la formation professionnels. Une année d'apprentissage à temps plein correspond à 60 points. Les référentiels expérimentaux sont donc porteurs de 120 points ECVET. Les points ECVET ne sont pas attribués en fonction de la charge de travail de l'apprenant, mais en tenant compte du poids relatif des acquis d'apprentissage d'une unité par rapport au métier visé.

Reprenons chacun d'entre eux pour les détailler :

1. Le premier n'appelle pas beaucoup de commentaires. C'est le portique du suivant.

Sa fonction :

- Donner une idée d'ensemble de la répartition des apprentissages sur l'ensemble du degré : le nombre d'unités du référentiel, la teneur de chacune d'entre elles, les principaux équilibres entre la cinquième et la sixième année, et des indications relatives au caractère contraignant de l'ordre des unités.

2. Le tableau de bord est un outil de pilotage pour l'équipe éducative, mais aussi pour chaque enseignant.

Il donne une vision d'ensemble des compétences à faire acquérir au jeune en rapport avec les aptitudes professionnelles du référentiel métier.

Sa fonction :

- Découper le référentiel en unités sur l'ensemble de la formation
- Fournir des indications sur le temps qui doit idéalement être consacré à chaque unité et donner la valeur de chacune d'elles en points ECVET
- Articuler le référentiel de formation au référentiel de compétences professionnelles par la mention des activités-clés et des aptitudes professionnelles
- Présenter une liste d'acquis d'apprentissages formulés en termes de compétences.

Son mode de lecture :

- Quelques termes nouveaux :
 - ü Activités-clés du référentiel métier : les activités indispensables pour remplir les missions confiées au travailleur (elles correspondent aux produits ou aux résultats attendus du travailleur). Voir glossaire SFMQ en fin de document.
 - ü Aptitudes professionnelles : ce sont les compétences professionnelles du référentiel métier. « Actions ou pratiques professionnelles que la réalisation d'une activité-clé implique. Ce sont les opérations qui décrivent les composantes de l'activité-clé. » Voir glossaire SFMQ en fin de document.
Pour ne pas introduire de confusion entre la terminologie propre au référentiel du métier et celle du référentiel de formation, le terme de compétence est réservé au référentiel de formation.
 - ü Compétences en termes d'autonomie et de responsabilité : la formulation des compétences, dont le nombre n'excède pas une quarantaine pour l'ensemble du référentiel, recadre l'utilisation des savoirs, des savoir-faire et des aptitudes.
Par exemple : « en référence à la procédure établie, réaliser... » ou encore « sur base d'une fiche client imposée, poser le diagnostic... » ou encore « en appliquant les règles professionnelles, réaliser... »

- Des conventions d'écriture :
 - ü Les compétences sont numérotées de la première à la dernière unité dans l'ordre que commande la logique d'apprentissage.
 - ü Les aptitudes professionnelles sont accrochées à chacune des compétences et numérotées dans un ordre parfois lié à la chronologie des actions, mais parfois non significatif.
 - ü Le nombre de semaines a été évalué à 36 par an, ce qui correspond au nombre de jours scolaires obligatoire. Ce temps ne correspond pas au temps réel réservé aux apprentissages en écoles en raison des activités scolaires et parascolaires. Les équipes éducatives sont invitées à en tenir compte pour fixer les dates de leur schéma de passation des épreuves de qualification.
 - ü La pondération ECVET attribue 60 points par année et donc l'ensemble du degré correspond à 120 points ECVET répartis entre les unités.

Son contenu :

- Le référentiel de formation a été découpé en six unités d'acquis d'apprentissage qui correspondent à l'organisation des apprentissages nécessaires pour que le jeune acquière les compétences requises par le référentiel métier. Le choix de six unités pour tous les référentiels n'est pas délibéré puisque ce sont les métiers qui ont imposé leur découpage, mais le souhait de ne pas bouleverser l'organisation du degré et de l'année a sans doute amené à privilégier ces équilibres-là. Chaque unité correspond à un regroupement d'apprentissages ayant un sens par rapport aux situations professionnelles du métier. Il y a des points de ressemblance avec les situations professionnellement significatives de certains outils d'évaluation construits par les commissions de l'Agers.
- Pour l'automobile, les deux référentiels sont spirales ; cela signifie qu'ils se développent en intégrant progressivement les compétences des unités antérieures. Par exemple, pour le Mécanicien automobile, il faut savoir réaliser le petit entretien avant d'envisager le gros entretien. De même, les petites réparations supposent acquise la maîtrise des connaissances de base tant mécaniques qu'électriques. Le Technicien de l'automobile quant à lui développe progressivement ses aptitudes à diagnostiquer et réparer les pannes tout en maîtrisant parfaitement toutes les compétences du référentiel du Mécanicien automobile.
- Pour l'esthétique, la situation se présente un peu différemment. Il existe aussi une progression dans les apprentissages entre la cinquième et la sixième année, mais elle porte sur trois domaines différents d'expertise au sein du métier : les soins du visage, les soins des pieds et des mains, les soins du corps. En cinquième, les soins sont de base tandis qu'en sixième, ils sont spécifiques. Pour ce référentiel-là, les équipes éducatives peuvent décider, en fonction d'impératifs et de modalités organisationnelles propres, d'intervertir les unités deux et trois ou quatre et cinq.
- Le référentiel de formation fait explicitement référence au référentiel métier par la mention de ses activités-clés et des aptitudes professionnelles qui y sont attachées. Le document permet ainsi de vérifier que le référentiel métier est couvert.

- Le découpage en semaines correspond au temps escompté pour mener les apprentissages, mais aussi pour organiser les remédiations et les répétitions d'épreuves préparant le jeune à l'épreuve de fin d'unité. **Il est indicatif.** Toutes les unités n'ont pas la même durée. Le nombre d'unités et leur durée sont déterminés en prenant en compte :

- § les spécificités du métier,
- § les logiques d'apprentissage,
- § les contraintes organisationnelles
- § la nécessité de proposer des défis de bonne durée pour assurer la motivation des apprenants et pour ne pas multiplier les situations d'évaluation.

Le choix du calibre des unités a été influencé par le souci de donner de la souplesse aux équipes éducatives pour aménager le temps à l'intérieur de chaque unité en fonction des différences de leurs jeunes : nécessité de recommencer un apprentissage ou de l'approfondir, périodes de stages en entreprises, périodes de drill en atelier, épreuves à blanc...

- La première unité revêt un statut particulier et présente généralement une longueur supérieure à la moyenne. En effet cette unité de cinquième année doit assurer plusieurs fonctions :
 - ü A travers les premières activités, donner au jeune qui s'inscrit au troisième degré de qualification (en provenance de n'importe quel deuxième degré comme le système scolaire l'autorise) une vision globale de son futur métier pour l'y accrocher. C'est ici que commence la lutte contre l'échec scolaire, éventuellement en aidant le jeune à s'orienter correctement.
 - ü En raison des parcours scolaires différents qui donnent des profils de jeunes très variés, proposer des activités qui permettent de dépister les points forts et les points faibles du jeune, pour organiser ensuite les apprentissages.
 - ü Installer durablement les premières compétences.

Pour donner aux équipes le temps de rencontrer ces objectifs de formation, la date du 15 octobre qui est le terme échu pour un changement d'orientation en cinquième année sera reportée au 15 novembre à partir de l'année scolaire 2012-2013, lors de la pleine entrée en vigueur de la CPU.

- La pondération ECVET se calcule en fonction de l'importance que revêt l'activité-clé dans le métier. Cette pondération n'a pas de lien direct avec le nombre de semaines dévolu aux apprentissages. Ce sont deux logiques différentes. Dans le tableau récapitulatif des pondérations qui clôture la présentation des standards, le poids des unités apparaît clairement. En général, les unités de cinquième année pèsent moins que celles de sixième puisque c'est en sixième que les apprentissages correspondent le mieux aux activités-clés du cœur du métier.

3. La ventilation des unités d'acquis d'apprentissage en savoirs, aptitudes et compétences.

Ce document donne les objectifs et le contenu de chaque unité pour l'ensemble des cours de l'option groupée.

Sa fonction :

- Permettre à l'équipe éducative et à chaque enseignant de construire les différents cours. Le document définit les acquis d'apprentissage en accrochant les savoirs aux aptitudes professionnelles du métier et en formulant une compétence en termes de niveau d'autonomie et de degré de responsabilité.

Son mode de lecture :

- L'acquis d'apprentissage se lit de manière horizontale, case par case. Par exemple, l'acquis relatif à la préparation et au rangement du poste de travail, celui relatif à la pose du diagnostic pour les soins du visage ou au conseil et à la vente des services et produits en centre et en institut. L'acquis n'est donc pas la compétence seule, ni le savoir seul. Il désigne bien ce qu'un élève sait, comprend, est capable de réaliser au terme d'un processus d'apprentissage.
- Pour certains métiers, la mention de prérequis précise les savoirs et savoir-faire attendus chez les élèves qui entament la formation. Rappelons que les élèves entrant en cinquième technique ou professionnelle de qualification proviennent, pour la grosse moitié d'entre eux, d'options du deuxième degré qui ne les préparent pas aux apprentissages pratiques et techniques. Parfois, les manques se marquent dans le domaine des connaissances générales de base, par exemple en mathématiques et en sciences. Ces derniers cours se distribuent très différemment d'un réseau à l'autre sur les deux derniers degrés du secondaire. Il importe donc de vérifier que ces prérequis sont bien installés ou, à défaut, qu'ils le soient en cours d'apprentissage à mesure qu'ils doivent pouvoir être mobilisés (cf.infra).
- L'énoncé des savoirs adopte une numérotation indépendante des unités où ils sont mobilisés. Chaque savoir a son numéro propre et ce numéro revient chaque fois que le savoir doit être mobilisé. Quand le savoir revêt des formes spécifiques en fonction des unités, ces spécificités sont précisées sous l'intitulé générique. C'est souvent le cas en esthétique. Cela évite le renvoi systématique à un glossaire technique. Ce dernier existe et fera l'objet d'un envoi séparé avec d'autres outils susceptibles d'aider l'enseignant : la liste des savoirs, les savoirs complétés, des suggestions relatives aux modalités d'évaluation, un relevé des bonnes pratiques organisationnelles, des modalités de remédiation et des propositions de paliers d'apprentissage pour les cours de la formation commune. Les référentiels expérimentaux proposent une soixantaine de savoirs pour l'ensemble du degré.

Son contenu :

- Comment gérer les prérequis ?
Pour les métiers de l'automobile, des prérequis ont été précisés. Ils renvoient, pour la plupart à des savoirs déjà évalués et certifiés dans le cadre d'autres référentiels : les socles de compétences ou les référentiels de compétences terminales qui couvrent les deuxième et troisième degrés. C'est la raison pour laquelle le nom de prérequis leur a été donné. Ils portent davantage sur des

savoirs de formation générale que sur des savoirs techniques ou pratiques. Ils concernent des savoirs qui sont jugés indispensables à la bonne mise en place des apprentissages du référentiel.

En début d'unité, et surtout en début de cinquième année, il est recommandé de vérifier que ces acquis sont bien maîtrisés par chaque élève. Dans le cas contraire, l'équipe décide de faire bénéficier l'élève d'un apprentissage ou d'une révision dans le cadre des modalités organisationnelles spécifiques à la CPU. (Voir les outils diffusés sur cette matière dans le complément envoyé en septembre.)

- Que recouvrent les savoirs ?

L'appellation « savoirs » recouvre deux notions familières aux enseignants : les savoirs et les savoir-faire disciplinaires. Dans le glossaire du SFMQ, elle se définit comme suit : « Le savoir est un ensemble de faits, de principes, de théories et de pratiques liés à un domaine de travail ou d'étude. Le cadre européen des certifications fait référence à des savoirs théoriques ou factuels. »

Sous cette appellation, se retrouvent des connaissances (fonctionnement de..., connaissance de..., éléments de législation, principes élémentaires de.....), mais aussi des procédures (séquences simples de..., techniques de..., le mode opératoire de...), et des applications de connaissances et de procédures (maquillage, épilation, utilisation d'un appareil...). Si des savoirs sont récurrents, c'est que leur degré de maîtrise doit évoluer en fonction des compétences attendues.

4. Des référentiels ou des séquences d'apprentissage de formation générale, intégrés au référentiel de formation

- Ø Ces documents sont le produit d'une réflexion très approfondie à propos de la formation générale des élèves du qualifiant. Cette réflexion a pris très vite les formes suivantes :

- **Un questionnement**

1. Comment ne pas découper la formation qualifiante d'un élève en deux morceaux qui s'opposent déjà : l'un qui motive et où l'élève réussit pas mal et l'autre qui rebute et qui sanctionne la majorité des échecs ? Comment intégrer les cours de la formation commune dans le projet de la CPU ?
2. L'avis des secteurs professionnels des trois domaines est unanime pour dire qu'ils attendent des jeunes capables d'évoluer et d'apprendre pour progresser dans leur métier en constante évolution et pour progresser dans l'entreprise. Ils sont donc en attente de connaissances de base solides.
3. L'examen des aptitudes professionnelles montre très clairement qu'une formation générale solide en français, mathématiques, sciences et langues étrangères s'avère indispensable pour l'exercice des activités professionnelles.

- **Un travail en deux temps :**

1. L'étude du référentiel définissant les « compétences et savoirs communs requis à l'issue de la section de qualification débouchant sur le CESS » a conduit à un aveu d'impuissance : impossible de prendre ce texte comme cadre. Un projet de réécriture est d'ailleurs en cours.

2. Le relevé des connaissances générales de base indispensables à la mise en œuvre des aptitudes professionnelles dans les référentiels de formation et dans les programmes des réseaux.

Ce dernier axe nous a conduits à créer plusieurs groupes d'experts chargés d'écrire les référentiels de connaissances générales indispensables à l'exercice des compétences professionnelles : mathématiques, français, sciences et langues étrangères. Nous avons même interrogé les sciences humaines, mais le constat a été unanime : elles n'interviennent que pour la formation humaniste et citoyenne. Sur le premier axe, les enseignants de la Formation Commune (FC) ne souhaitent pas attendre la réécriture du référentiel et la révision de leurs programmes alors que leurs élèves seront invités à progresser par étapes dans leur formation professionnelle. Ils attendent aussi des outils pour les aider à faire avancer leurs élèves et à les motiver.

Nous avons donc décidé de travailler sur les deux axes, avec une réflexion en cours sur trois « types ou modèles » de documents.

Les deux axes sont très clairement identifiés :

1. Le travail sur les référentiels expérimentaux de la CPU et leur découpage en unités
2. L'outillage des enseignants de la Formation Commune (FC) dans le respect des programmes existant dans les différents réseaux

Nous nous limitons pour l'instant aux propositions sur le premier axe visant **les référentiels expérimentaux**

La réflexion des groupes d'experts disciplinaires aboutit à deux types de structures :

- Une structure de **séquence d'apprentissage ponctuelle** : par exemple, le français, et les mathématiques et les sciences, pour le Mécanicien automobile (6PQ). Ces séquences décrivent des acquis qui s'inscrivent ponctuellement dans une ou plusieurs unités du référentiel. Elles sont prises en charge par un enseignant choisi par le chef d'établissement, dans le respect de la législation en cours, mais en s'appuyant sur les ressources dont il dispose : soit à travers un cours de formation commune, soit dans un cours technique de l'option, soit dans un cours de remédiation ou de différenciation organisé à la grille-horaire.
- Un **référentiel disciplinaire en bonne et due forme** : par exemple, les sciences et le français pour l'Esthéticien/ne. Ces référentiels organisent leurs matières sur les deux années du degré. Ils respectent donc le découpage des unités du référentiel de formation dans lequel ils ventilent leurs aptitudes et savoirs disciplinaires.

En ce qui concerne le deuxième axe visant **les cours de la formation commune**, les outils sont en cours de construction pour les mathématiques et le français. Et d'autres seront mis en chantier pour les sciences et les langues étrangères dès le début de l'année scolaire prochaine. Ils parviendront aux écoles avec les outils complémentaires annoncés.

Ø **Fonction des séquences d'apprentissage et des référentiels disciplinaires :**

- Définir les acquis d'apprentissage disciplinaires indispensables à l'exercice des compétences du référentiel.

Ø **Mode de lecture :** ils présentent tous une structure semblable, mais particulière qui a parfois nécessité un guide spécifique. C'est le cas du français en esthétique.

Généralement ils sont construits autour des aptitudes du référentiel métier. Ce sont elles qui organisent le regroupement des apprentissages et qui en montrent les finalités. Au terme de l'apprentissage, l'élève doit être capable de poser les actes professionnels de son métier. Pour y préparer l'élève, l'enseignant de français, de mathématiques ou de sciences exerce des aptitudes disciplinaires, et pour ce faire, met en place des savoirs et des savoir-faire disciplinaires. Ce sont ces différentes catégories que l'on retrouve dans les séquences et référentiels des disciplines de la formation générale.

5. Des standards d'évaluation : un par unité d'acquis

L'évaluation des compétences a déjà fait couler beaucoup d'encre. C'est une question majeure même si leur apprentissage revêt au moins autant d'importance. Le texte légal sur lequel repose l'expérimentation de la CPU demande que le référentiel présente un standard d'évaluation au terme de chaque unité.

La notion d'acquis d'apprentissage clarifie le niveau de maîtrise attendu, et l'acceptation européenne de la compétence « capacité avérée d'utiliser... » remet sur le devant de la scène le caractère observable de ce qui est évalué.

Sur ces bases-là, en articulation étroite avec les travaux du Service Francophone des Métiers et des qualifications, les standards d'évaluation ont pris la forme d'une grille critériée avec des indicateurs. C'est à la fois peu et beaucoup. Peu car il reste aux équipes éducatives à concevoir leurs modalités d'évaluation propres. Et beaucoup parce que jusqu'à présent, les évaluations externes indicatives ou certificatives dont une des fonctions est d'informer sur le niveau de maîtrise attendu, ont peu touché le monde du qualifiant.

Les grilles d'évaluation se présentent donc comme un standard, au sens d'un gabarit, dont l'utilisation va être décrite ci-dessous. La liberté pleine et entière reste aux écoles de concevoir, en équipes, leurs épreuves, la ou les formes qu'elles prendront, leur déroulement et leur mode de notation. Par exemple, en esthétique, certaines équipes organisent une épreuve pratique relative aux soins à donner, d'une durée conforme au temps d'exécution. Ils font suivre cette épreuve d'un entretien du jury avec le jeune pour lui permettre de justifier certains actes posés, certains choix, et pour expliciter des savoirs scientifiques ou techniques. En automobile, les épreuves pratiques du garage peuvent très bien être complétées par une recherche courte sur ordinateur, la réponse à un questionnaire à choix multiple, le calcul de quelques mesures sur un appareil... A propos du mode de notation, les grilles ne le proposent pas parce qu'ils présentent tous des avantages et des inconvénients que les équipes connaissent parfaitement, qu'ils sont souvent le fruit d'une tradition dans l'école et que leur seule fonction consiste à rendre les résultats communicables aux élèves et à leur famille. Ils appartiennent donc aussi à l'espace de liberté nécessaire à la bonne mise en œuvre du projet.

Remarque importante : le référentiel de formation intègre parfois des séquences d'apprentissage ou des référentiels de matières de la formation générale. **Ces derniers obéissent aux mêmes standards.** Il ne s'agit pas d'organiser des épreuves théoriques en dehors de la qualification pour les évaluer. Mais rien n'empêche que les aptitudes disciplinaires de ces référentiels fassent l'objet d'une forme particulière d'évaluation intégrée à la qualification. Par exemple, la maîtrise des unités de mesure peut très bien faire l'objet d'une évaluation sur un appareil. Les connaissances acquises au laboratoire peuvent être vérifiées sur ordinateur, et les connaissances scientifiques en esthétique peuvent être évaluées au cours d'un entretien. Bien d'autres modalités intelligentes sont à inventer ou existent déjà dans les écoles.

Fonction des grilles : donner des balises aux équipes d'enseignants pour fixer un seuil de maîtrise clair afin de décider de la réussite.

Mode de lecture :

- L'attribution des points ECVET² donne une information sur le poids de l'unité dans la formation du jeune. Pour rappel, 120 points ECVET sur le degré, et les unités porteuses du plus grand nombre de points correspondent aux activités-clés du métier les plus importantes.
- Pas d'épreuve comme celles que produisent les commissions d'outils de l'Agers, mais un cadre fixant un certain nombre de conditions de réalisation :
 - o Le temps imparti, c'est une indication ! Cependant, étant donné la multiplication des périodes d'évaluation, il convient de rester très raisonnable au risque de passer trop de temps à l'évaluation au détriment de l'apprentissage.
 - o Le matériel à mettre à disposition de l'élève. A ce sujet, ce matériel désigne à la fois du matériel technique, mais parfois aussi du matériel pédagogique (des manuels, des fichiers d'informations diverses...)
 - o La mention du degré d'autonomie et du niveau de responsabilité prévu pour estimer la réussite. Ces derniers sont définis dans les compétences du référentiel de formation.
 - o Le seuil de réussite : dans le cadre de la certification d'un métier, le seuil a été fixé à 60% pour l'ensemble des critères et à 50% pour chaque critère.
- Pour éviter la tentation à l'addition des points, qui ne représente pas grand-chose quand on travaille avec des critères et des indicateurs, les grilles fonctionnent avec des pourcentages qui précisent les pondérations de chaque critère d'abord, de chaque indicateur ensuite. En effet, le système des points permet à un élève qui a raté des éléments très importants de « se rattraper » sur d'autres postes plus accessoires, mais parfaitement réussis. Les pourcentages informent sur les poids respectifs des éléments. A charge des équipes enseignantes d'y appliquer le système de notation en vigueur dans l'école ou de profiter des grilles pour le revoir.

Contenu :

- Quatre critères, quasiment communs aux métiers de l'automobile et à l'esthétique, donnent les « qualités que l'on attend d'un objet évalué » selon la définition du glossaire SFMQ.
- Chacun de ces critères regroupe des indicateurs qui sont des « manifestations observables d'un critère. Ils donnent une indication qui permet de répondre à la question : « A quoi vais-je voir que le critère est respecté ? » ou « Que va exactement observer l'évaluateur ? » selon la définition du glossaire SFMQ. Certaines grilles proposent beaucoup d'indicateurs pour être complètes. C'est une difficulté pour les équipes qui vont passer beaucoup de temps à l'observation et à la notation et aussi pour la pondération qui perd de son intérêt en

² ECVET : European credits for vocational education and training (Crédits d'apprentissage européens pour la formation et l'enseignement professionnels). ECVET est un dispositif instauré pour favoriser le transfert, la capitalisation et la reconnaissance des acquis des apprentissages en Europe. Il doit faciliter la mobilité des formés et des travailleurs en Europe, l'apprentissage tout au long de la vie, une plus grande transparence des certifications ainsi que la confiance et la coopération entre opérateurs de formation.

s'éparpillant. Certains indicateurs peuvent donc être globalisés sous des intitulés plus génériques, dans la mesure où tous les champs sont couverts.

- Pour les trois métiers visés, le critère de la sécurité et du respect des consignes a reçu un poids important dans les premières unités parce qu'il apparaît à tous comme un incontournable et un critère d'exclusion. En y sensibilisant le jeune dès le départ, et tout au long de la formation, on peut espérer vérifier des acquis de qualité sur ce poste.
- Au fur et à mesure des unités, le poids des critères évolue en lien avec les activités-clés du métier. Par exemple, pour le mécanicien automobile, l'augmentation progressive du critère de diagnostic en vue de la réparation de petites pannes. Par exemple, pour l'esthéticien/ne, l'équilibre des pondérations entre la qualité des services, la pertinence de l'analyse et la qualité de la communication, qui montre bien les enjeux du métier.

6. Le tableau des pondérations

Pour faciliter la gestion des unités sur le degré, et y intégrer un maximum de paramètres utiles à la bonne organisation des cours, un dernier tableau représente les unités du référentiel selon un regroupement année ou selon un regroupement par domaines. C'est le cas de l'esthétique qui propose trois domaines exercés chaque année : les soins de base en cinquième et les soins spécifiques en sixième année. Le tableau présente la répartition des points ECVET et la répartition en semaines de cours. Il mentionne enfin la pondération des critères dans les différentes unités du référentiel.

7. Une liste des équipements suffisants

Enfin, une liste des équipements suffisants pour assurer une formation de qualité au métier considéré est jointe. Elle est proposée par le secteur professionnel comme critère pour labéliser les entreprises susceptibles d'accueillir des jeunes en formation. Elle peut servir de base intéressante puisque les établissements ayant choisi l'expérimentation de la CPU selon la modalité n° 2 en septembre 2011 bénéficieront, en 2011-2012, d'une priorité pour l'accès au Fonds d'équipement dans les options concernées.

Rappelons que ces équipements ne doivent pas nécessairement exister en école s'ils sont accessibles dans un Centre de Technologies Avancées (CTA), dans un Centre de Compétences ou de Référence.

En supplément de cette première série d'outils, la cellule CPU prépare des outils pédagogiques de diverses natures qui seront envoyés dans les écoles dans le courant du premier trimestre de l'année scolaire prochaine. Il s'agit de :

- liste de savoirs plus élaborés permettant de construire les cours
- réflexions et suggestions relatives à l'évaluation : systèmes de notations, modalités de passation des épreuves...
- recueil de bonnes pratiques organisationnelles en matière de remédiations, de gestion des horaires des élèves et des enseignants, d'attributions...
- propositions de paliers d'apprentissage et d'évaluation pour les cours de la formation commune...

Quant aux différents réseaux d'enseignement, ils ne manqueront pas de mettre à la disposition de leurs écoles des outils adaptés à leur projet pédagogique.

Enfin, mais ce dernier message revêt toute son importance dans le cadre de l'année d'expérimentation qui s'ouvre en septembre 2011, nous attendons beaucoup de cette période de mise à l'épreuve des référentiels expérimentaux. Nous souhaitons vérifier :

- la praticabilité des découpages sur le terrain des écoles,
- la bonne inscription des référentiels de connaissances générales dans le référentiel de formation,
- la pertinence des indications temporelles,
- la qualité des standards d'évaluation,
- l'intérêt des savoirs et de leur progression
- ...

Nous vous rappelons l'adresse mise à votre disposition pour nous faire part de toutes vos remarques et questions : cpu@cfwb.be

Nous vous remercions pour la bonne attention apportée à la lecture de ces nouveaux référentiels conçus dans une intention d'aide aux équipes enseignantes et nous nous tenons à votre disposition pour tout contact futur.

La cellule CPU

CPU AUTOMOBILE - TECHNICIEN(NE) DE L'AUTOMOBILE

PROFIL DE FORMATION EN UNITES D'ACQUIS D'APPRENTISSAGE

5^{ème} année technique		
UAA1	UAA2	UAA3
Préparation d'un véhicule neuf et petit entretien	Entretien complet d'un véhicule avec une approche de diagnostic (groupe propulsion et partie roulante)	Entretien complet d'un véhicule avec une approche de diagnostic (partie électrique)

6^{ème} année technique		
UAA4	UAA5	UAA6
Préparation d'un véhicule pour le contrôle technique, y compris les petites réparations	Interventions spécifiques sur un véhicule automobile sur base d'un diagnostic (groupe propulsion et partie roulante)	Interventions spécifiques sur un véhicule automobile sur base d'un diagnostic (ensembles et sous-ensembles électriques + accessoires)

Dans le cadre d'un processus d'acquisition spiralaire, il est important de respecter l'ordre des unités d'acquis d'apprentissage tels que présenté ici.

CPU AUTOMOBILE - TECHNICIEN(NE) DE L'AUTOMOBILE

TABLEAU DE BORD - DECOUPAGE EN UNITES D'ACQUIS D'APPRENTISSAGE

Unités d'acquis d'apprentissage	Activités-clés du profil métier	Aptitudes professionnelles du profil métier	Compétences en termes d'autonomie/responsabilité	Durée (sem)	Pondération Ecvet
UAA1: Préparation d'un véhicule neuf et petit entretien	1. Réaliser des entretiens et des réparations mécaniques avec pose de diagnostic	Préparer le poste de travail (et le remettre en ordre): C1.A1. Prendre connaissance des différentes tâches reprises dans la fiche de travail. C1.A2. Protéger le véhicule. C1.A3. Identifier le véhicule. C1.A4. Recueillir et exploiter les données techniques. C1.A5. Préparer l'outillage. C1.A6. Lever le véhicule.	C1. En fonction de la fiche de travail préparer (et remettre en ordre) le poste de travail pour accomplir des opérations de maintenance de base.	6	15
		Préparer le véhicule neuf: C2.A1. Nettoyer le véhicule (intérieur, extérieur). C2.A2. Ôter les éléments de sécurité liés au transport. C2.A3. Effectuer les paramétrages sécuritaires et électroniques du véhicule. C2.A4. Ajuster les niveaux des fluides et les pressions des pneumatiques selon les préconisations du constructeur. C2.A5. Poser des plaques d'immatriculation.	C2. En référence à la procédure établie, réaliser les opérations visant à préparer un véhicule neuf pour sa remise au client.		
		Effectuer les opérations de maintenance de base³: C3.A1. Contrôler l'état du véhicule. C3.A2. Vidanger et remplacer les fluides (moteur). C3.A3. Contrôler et ajuster les niveaux. C3.A4. Remplacer les consommables. C3.A5. Monter, réparer ou remplacer les pneus. C3.A6. Équilibrer les roues. C3.A7. Remplacer les éléments simples. C3.A8. Initialiser les témoins d'entretien. C3.A9. Compléter la fiche de travail et transmettre l'information.	C3. En référence à la fiche de travail, effectuer les opérations de maintenance de base et soumettre la fiche complétée à son responsable.		

³ Sur base d'un glossaire et de fiches d'entretien standardisées

		<p>Préparer le véhicule pour le client:</p> <p>C4.A1. Contrôler l'état de propreté du véhicule.</p> <p>C4.A2. Initialiser la configuration des éléments.</p> <p>C4.A3. Compléter le carnet d'entretien et apposer la vignette.</p> <p>C4.A4. Formaliser les remarques à l'attention du client.</p>	<p>C4. A l'issue des opérations d'entretien de base, compléter le carnet d'entretien et préparer le véhicule pour sa remise au client.</p>		
--	--	---	--	--	--

Unités d'acquis d'apprentissage	Activités-clés du profil métier	Aptitudes professionnelles du profil métier	Compétences en termes d'autonomie/responsabilité	Durée (sem)	Pondération Ecvet
UAA2: Entretien complet d'un véhicule avec une approche de diagnostic (groupe propulsion et partie roulante)	1. Réaliser des entretiens et des réparations mécaniques avec pose de diagnostic	Préparer le poste de travail (et le remettre en ordre): C5.A1. Prendre connaissance des différentes tâches reprises dans la fiche de travail. C5.A2. Protéger le véhicule. C5.A3. Identifier le véhicule. C5.A4. Recueillir et exploiter les données techniques. C5.A5. Préparer l'outillage. C5.A6. Lever le véhicule.	C5. En fonction de la fiche de travail, préparer (et remettre en ordre) le poste de travail en vue d'accomplir des opérations de maintenance mécaniques et hydrauliques.	15	20
		Contrôler et régler les organes, ensembles et sous-ensembles mécaniques et hydrauliques d'un véhicule: C6.A1. Vérifier le fonctionnement du véhicule. C6.A2. Contrôler l'état et le degré d'usure des éléments du véhicule. C6.A3. Vérifier et régler les organes, ensembles et sous-ensembles. C6.A4. Contrôler le fonctionnement effectif de l'installation de climatisation. C6.A5. Compléter la fiche de travail et transmettre l'information.	C6. En référence à la fiche de travail, effectuer les opérations de contrôle et de réglage des ensembles et sous-ensembles mécaniques et hydrauliques d'un véhicule, et soumettre la fiche complétée à son responsable.		
		Contrôler les ensembles et sous-ensembles électriques et électroniques d'un véhicule (qui interviennent dans la propulsion et/ou la partie roulante): C7.A1. Vérifier le fonctionnement du véhicule. C7.A2. Effectuer les mesures requises. C7.A3. Comparer les mesures aux données techniques. C7.A4. Compléter la fiche de travail et transmettre l'information.	C7. En référence à la fiche de travail, effectuer les opérations de contrôle des ensembles et sous-ensembles électriques et électroniques d'un véhicule, et soumettre la fiche complétée à son responsable.		

		<p>Remplacer les organes, ensembles et sous-ensembles mécaniques et hydrauliques d'un véhicule:</p> <p>C8.A1. Vidanger et remplacer les liquides de frein et de refroidissement.</p> <p>C8.A2. Remplacer les pièces d'usure courante.</p> <p>C8.A3. Réaliser la maintenance d'un système de distribution moteur.</p> <p>C8.A4. Initialiser les témoins d'entretien.</p> <p>C8.A5. Compléter la fiche de travail et transmettre l'information.</p>	<p>C8. En référence à la fiche de travail, effectuer les opérations de remplacement des ensembles et sous-ensembles mécaniques et hydrauliques d'un véhicule, et soumettre la fiche complétée à son responsable.</p>		
		<p>Préparer le véhicule pour le client:</p> <p>C9.A1. Contrôler l'état de propreté du véhicule.</p> <p>C9.A2. Initialiser la configuration des éléments.</p> <p>C9.A3. Compléter le carnet d'entretien et apposer la vignette.</p> <p>C9.A4. Formaliser les remarques à l'attention du client.</p> <p>C9.A5. Faire un essai sur route à la demande expresse de son supérieur hiérarchique.</p>	<p>C9. A l'issue de l'entretien complet portant sur le groupe propulsion et la partie roulante du véhicule, compléter le carnet d'entretien et préparer le véhicule pour sa remise au client.</p>		

Unités d'acquis d'apprentissage	Activités-clés du profil métier	Aptitudes professionnelles du profil métier	Compétences en termes d'autonomie/responsabilité	Durée (sem)	Pondération Ecvet
UAA3: Entretien complet d'un véhicule avec une approche de diagnostic (partie électrique)	2. Réaliser des réparations électriques et électroniques (électrotechniques)	Préparer le poste de travail (et le remettre en ordre): C10.A1. Prendre connaissance des différentes tâches reprises dans la fiche de travail. C10.A2. Protéger le véhicule. C10.A3. Identifier le véhicule. C10.A4. Recueillir et exploiter les données techniques. C10.A5. Préparer l'outillage. C10.A6. Lever le véhicule.	C10. En fonction de la fiche de travail préparer (et remettre en ordre) le poste de travail en vue d'accomplir des opérations au niveau des ensembles, sous-ensembles électriques.	15	20
		Contrôler et régler les ensembles et sous-ensembles électriques et électroniques d'un véhicule: C11.A1. Vérifier le fonctionnement du véhicule. C11.A2. Effectuer les mesures requises. C11.A3. Comparer les mesures aux données techniques. C11.A4. Vérifier les ensembles et sous-ensembles. C11.A5. Compléter la fiche de travail et transmettre l'information.	C11. En référence à la fiche de travail, effectuer les opérations de contrôle et de réglage des ensembles, sous-ensembles électriques et électroniques, puis soumettre la fiche complétée à son responsable.		
		Remplacer les ensembles et sous-ensembles électriques et électroniques d'un véhicule: C12.A1. Remplacer les pièces. C12.A2. Compléter la fiche de travail et transmettre l'information.	C12. En référence à la fiche de travail, effectuer les opérations de remplacement des ensembles, sous-ensembles électriques et électroniques, puis soumettre la fiche complétée à son responsable.		
		Préparer le véhicule pour le client: C13.A1. Contrôler l'état de propreté du véhicule. C13.A2. Initialiser la configuration des éléments. C13.A3. Compléter le carnet d'entretien et apposer la vignette. C13.A4. Formaliser les remarques à l'attention du client. C13.A5. Faire un essai sur route à la demande expresse de son supérieur hiérarchique.	C13. A l'issue des opérations au niveau des ensembles, sous-ensembles électriques, compléter le carnet d'entretien et préparer le véhicule pour sa remise au client.		

Unités d'acquis d'apprentissage	Activités-clés du profil métier	Aptitudes professionnelles du profil métier	Compétences en termes d'autonomie/responsabilité	Durée (sem)	Pondération Ecvet
UAA4: Préparation d'un véhicule pour le contrôle technique, y compris les petites réparations	1. Réaliser des entretiens et des réparations mécaniques avec pose de diagnostic	Préparer le poste de travail (et le remettre en ordre): C14.A1. Prendre connaissance des différentes tâches reprises dans la fiche de travail. C14.A2. Protéger le véhicule. C14.A3. Identifier le véhicule. C14.A4. Recueillir et exploiter les données techniques. C14.A5. Préparer l'outillage. C14.A6. Lever le véhicule.	C14. En fonction de la fiche de travail, du type de véhicule et des données techniques recueillies, préparer le poste de travail en vue d'accomplir les opérations d'inspection pour la présentation du véhicule au contrôle technique.	6	15
	2. Réaliser des réparations électriques et électroniques (électrotechniques)	Contrôler et régler les organes, ensembles et sous-ensembles électriques, électroniques, mécaniques et hydrauliques d'un véhicule (en ce compris les pneus): C15.A1. Vérifier le fonctionnement du véhicule. C15.A2. Effectuer les mises à jour à l'aide de l'appareil de diagnostic (recherche du code défaut). C15.A3. Effectuer les mesures requises. C15.A4. Comparer les mesures aux données techniques. C15.A5. Contrôler l'état et le degré d'usure des composants du véhicule. C15.A6. Vérifier les organes, ensembles et sous-ensembles. C15.A7. Contrôler le fonctionnement effectif de l'installation de climatisation.	C15. Par l'utilisation en toute sécurité de l'appareillage adapté, effectuer en autonomie les opérations de contrôle et de réglage des ensembles et sous-ensembles d'un véhicule en vue de la présentation au contrôle technique.		
	Remplacer les organes, ensembles et sous-ensembles électriques, électroniques, mécaniques et hydrauliques d'un véhicule: C16.A1. Vidanger et remplacer les liquides de frein et de refroidissement. C16.A2. Remplacer les pièces d'usure courante. C16.A3. Effectuer les petites réparations. C16.A4. Compléter la fiche de travail et transmettre l'information.	C16. En autonomie, par l'utilisation en toute sécurité de l'outillage adapté, remplacer les organes, ensembles et sous-ensembles d'un véhicule pour la présentation au contrôle technique et compléter la fiche de travail en vue de la soumettre à son responsable.			

Unités d'acquis d'apprentissage	Activités-clés du profil métier	Aptitudes professionnelles du profil métier	Compétences en termes d'autonomie/responsabilité	Durée (sem)	Pondération Ecvet
UAA5 : Interventions spécifiques sur un véhicule automobile sur base d'un diagnostic (groupe propulsion et partie roulante)	2. Réaliser des réparations électriques et électroniques (électrotechniques)	Etablir la fiche de travail sur base des contacts ou observations et/ou la compléter: C17.A1. Interpréter les remarques du client. C17.A2. Observer l'état du véhicule. C17.A3. Etablir la fiche de travail.	C17. Sur base des remarques du client et des observations réalisées sur un véhicule, participer à l'élaboration d'une fiche de travail en vue de sa présentation à un mécanicien d'entretien.	15	25
	3. Réaliser des opérations courantes de diagnostic et de paramétrage à l'aide d'appareils spécifiques	Préparer le poste de travail et le remettre en ordre: C18.A1. Prendre connaissance des différentes tâches reprises dans la fiche de travail. C18.A2. Protéger le véhicule. C18.A3. Identifier le véhicule. C18.A4. Réaliser les mises à jour de l'appareil de diagnostic. C18.A5. Recueillir et exploiter les données techniques. C18.A6. Préparer l'outillage. C18.A7. Lever le véhicule.	C18. En fonction de la fiche de travail, du type de véhicule et des données techniques recueillies, préparer le poste de travail en vue d'accomplir des interventions mécaniques spécifiques sur un véhicule.		
	Vérifier et régler les composants, ensembles et sous-ensembles mécaniques et hydrauliques d'un véhicule dans le cadre des opérations d'entretien y compris les pneus et la géométrie: C19.A1. Vérifier le fonctionnement du véhicule. C19.A2. Effectuer les mesures requises. C19.A3. Comparer les mesures aux données techniques. C19.A4. Contrôler l'état et le degré d'usure des composants du véhicule. C19.A5. Vérifier et régler les organes, ensembles et sous-ensembles. C19.A6. Contrôler le fonctionnement de la climatisation. C19.A7. Contrôler les éléments liés à la géométrie des trains roulants. C19.A8. Régler la géométrie des trains roulants par utilisation de l'appareillage spécifique. C19.A9. Compléter la fiche de travail et transmettre	C19. En référence à la fiche de travail, effectuer les opérations de contrôle et de réglage des ensembles et sous-ensembles mécaniques et hydrauliques d'un véhicule.			

		l'information.		
		<p>Effectuer des révisions et des réparations simples et complexes:</p> <p>C20.A1. Localiser l'origine de la panne avec ou sans appareils (bruits...).</p> <p>C20.A2. Rechercher à l'aide de documents techniques les informations relatives à l'origine de la panne.</p> <p>C20.A3. Effectuer et interpréter les mesures requises (ABS, ESP, géométrie, climatisation...).</p> <p>C20.A4. Déposer le (ou les) élément(s) défectueux.</p> <p>C20.A5. Reposer les éléments.</p> <p>C20.A6. Vérifier le résultat de ses interventions.</p> <p>C20.A7. Compléter la fiche de travail et transmettre l'information.</p>	C20. En référence à la fiche de travail, effectuer les opérations de révision et de réparation mécaniques d'un véhicule et faire rapport à son supérieur.	
		<p>Réaliser une analyse de la gestion moteur:</p> <p>C21.A1. Analyser le fonctionnement du moteur à l'aide de l'appareil de diagnostic.</p> <p>C21.A2. Rechercher et interpréter le code défaut.</p> <p>C21.A3. Localiser l'origine du code défaut (câblage, capteur, actuateur, défaut mécanique...).</p> <p>C21.A4. Effectuer des interventions (réglages...).</p> <p>C21.A5. Vérifier le résultat de ses interventions.</p> <p>C21.A6. Compléter la fiche de travail et transmettre l'information.</p>	C21. Sur base d'un diagnostic, effectuer des interventions sur le système de gestion moteur et faire rapport à son supérieur.	
		<p>Préparer le véhicule pour le client y compris l'essai sur route:</p> <p>C22.A1. Contrôler l'état de propreté du véhicule.</p> <p>C22.A2. Initialiser la configuration des éléments.</p> <p>C22.A3. Compléter le carnet d'entretien et apposer la vignette.</p> <p>C22.A4. Formaliser les remarques à l'attention du client.</p> <p>C22.A5. Faire un essai sur route à la demande expresse de son supérieur hiérarchique.</p>	C22. A l'issue des réparations, compléter le carnet d'entretien, les documents administratifs et préparer le véhicule pour sa remise au client.	

Unités d'acquis d'apprentissage	Activités-clés du profil métier	Aptitudes professionnelles du profil métier	Compétences en termes d'autonomie/responsabilité	Durée (sem)	Pondération Ecvet
UAA6: Interventions spécifiques sur un véhicule automobile sur base d'un diagnostic (ensembles et sous-ensembles électriques + accessoires)	1. Réaliser des entretiens et des réparations mécaniques avec pose de diagnostic	Etablir la fiche de travail sur base des contacts ou observations et/ou la compléter: C23.A1. Interpréter les remarques du client. C23.A2. Observer l'état du véhicule. C23.A3. Etablir la fiche de travail.	C23. Sur base des remarques du client et des observations réalisées sur un véhicule, participer à l'élaboration d'une fiche de travail en vue de sa présentation à un mécanicien d'entretien.	15	25
		3. Réaliser des opérations courantes de diagnostic et de paramétrage à l'aide d'appareils spécifiques	Préparer le poste de travail (et le remettre en ordre): C24.A1. Prendre connaissance des différentes tâches reprises dans la fiche de travail. C24.A2. Protéger le véhicule. C24.A3. Identifier le véhicule. C24.A4. Recueillir et exploiter les données techniques. C24.A5. Préparer l'outillage. C24.A6. Lever le véhicule.		
	Vérifier les ensembles et sous-ensembles électriques et électroniques d'un véhicule: C25.A1. Vérifier le fonctionnement des circuits électriques du véhicule. C25.A2. Contrôler l'état des éléments électriques du véhicule. C25.A3. Interpréter le schéma électrique du véhicule. C25.A4. Situer le ou les éléments sur le véhicule d'après le schéma électrique.	C25. Sur base du schéma électrique d'un véhicule, vérifier les ensembles et sous-ensembles électriques et électroniques.			
	Etablir un diagnostic des pannes courantes dans les systèmes de gestion électroniques: C26.A1. Utiliser l'appareil de diagnostic et interpréter les codes défaut. C26.A2. Mettre en œuvre la séquence de localisation du défaut.	C26. Par l'utilisation d'un appareil de diagnostic, établir, en autonomie, un relevé de panne sur un système de gestion électronique.			

		<p>Effectuer les mesures requises au multimètre et à l'oscilloscope et savoir les interpréter:</p> <p>C27.A1. Raccorder l'appareil de mesure (multimètre, oscilloscope...).</p> <p>C27.A2. Effectuer les mesures en respectant la codification du constructeur.</p> <p>C27.A3. Comparer les relevés avec les valeurs de consigne.</p> <p>C27.A4. Interpréter les mesures et signaux relevés.</p> <p>C27.A5. Confirmer le diagnostic.</p>	<p>C27. Effectuer et interpréter en autonomie des mesures sur des équipements électriques et électroniques d'un véhicule en vue de localiser un élément défectueux</p>		
		<p>Effectuer des révisions et des réparations simples et complexes:</p> <p>C28.A1. Déposer les éléments.</p> <p>C28.A2. Remplacer ou réparer les organes défectueux (câblage, oxydation...).</p> <p>C28.A3. Reposer les éléments.</p> <p>C28.A4. Régler les éléments.</p> <p>C28.A5. Vérifier ses interventions.</p> <p>C28.A6. Compléter la fiche de travail et transmettre l'information.</p>	<p>C28. Sur base du diagnostic, effectuer en autonomie des réparations électriques simples et complexes sur un véhicule.</p>		
		<p>Effectuer des opérations spécifiques de paramétrage électronique:</p> <p>C29.A1. Appliquer la procédure du constructeur pour le paramétrage électronique du calculateur.</p> <p>C29.A2. Coder le calculateur d'après les éléments remplacés.</p>	<p>C29. Sur base de la procédure du constructeur, réaliser des opérations spécifiques de paramétrage du calculateur en fonction des éléments présents dans le système.</p>		
		<p>Monter les accessoires:</p> <p>C30.A1. Suivre la notice de montage de l'accessoire.</p> <p>C30.A2. Effectuer des petits travaux d'ajustage et de montage.</p> <p>C30.A3. Installer l'accessoire.</p> <p>C30.A4. Configurer le véhicule.</p>	<p>C30. En référence à la fiche de travail, effectuer les opérations de montage d'accessoires et configurer le véhicule.</p>		
		<p>Préparer le véhicule pour le client y compris l'essai sur route</p> <p>C31.A1. Contrôler l'état de propreté du véhicule.</p> <p>C31.A2. Initialiser la configuration des éléments.</p> <p>C31.A3. Compléter le carnet d'entretien et apposer</p>	<p>C31. A l'issue des réparations, compléter le carnet d'entretien, les documents administratifs et préparer le véhicule pour sa remise au client.</p>		

		la vignette. C31.A4. Formaliser les remarques à l'attention du client. C31.A5. Faire un essai sur route à la demande expresse de son supérieur hiérarchique.			
TOTAUX :				72	120

CPU AUTOMOBILE – TECHNICIEN(NE) DE L'AUTOMOBILE

VENTILATION PAR UNITES - SAVOIRS, APTITUDES, COMPETENCES

Unité d'Acquis d'Apprentissage 1: Préparation d'un véhicule neuf et petit entretien
15 POINTS ECVET/ 6 SEMAINES

Prérequis:

- notions de vitesse, espace, temps et utilisation des unités;
- distinction entre vitesse linéaire et vitesse de rotation;
- utilisation concrète des grandeurs électriques (U, I, R, P);
- conversion des unités (multiples et sous-multiples);
- transformation de formules.

Remarque: il est obligatoire de détenir la certification pour intervenir sur un système de climatisation (règlement 307/2008 de la Commission européenne)

SAVOIRS	APTITUDES	COMPETENCES EN TERMES D'AUTONOMIE/RESPONSABILITE
S1. Identification des principaux éléments d'un véhicule automobile. S2. Interprétation d'une fiche de travail. S3. Protection d'un véhicule avant entretien. S4. Recherche et exploitation de données techniques et administratives. S5. Utilisation de l'outillage spécifique en toute sécurité. S6. Utilisation des moyens de levage en toute sécurité et dans le respect des consignes. S7. Règlement d'atelier en matière de sécurité et de traitement des déchets.	Préparer le poste de travail (et le remettre en ordre): C1.A1. Prendre connaissance des différentes tâches reprises dans la fiche de travail. C1.A2. Protéger le véhicule. C1.A3. Identifier le véhicule. C1.A4. Recueillir et exploiter les données techniques. C1.A5. Préparer l'outillage. C1.A6. Lever le véhicule.	C1. En fonction de la fiche de travail, préparer (et remettre en ordre) le poste de travail pour accomplir des opérations de maintenance de base.
S8. Procédure de nettoyage d'un véhicule neuf. S9. Connaissance des produits de nettoyage et de lustrage. S10. Rôles des éléments de sécurité liés au transport du véhicule. S11. Utilisation d'un appareil de gonflage.	Préparer le véhicule neuf: C2.A1. Nettoyer le véhicule (intérieur, extérieur). C2.A2. Ôter les éléments de sécurité liés au transport. C2.A3. Effectuer les paramétrages sécuritaires et électroniques du véhicule. C2.A4. Ajuster les niveaux des fluides et les pressions des pneumatiques selon les préconisations du constructeur.	C2. En référence à la procédure établie, réaliser les opérations visant à préparer un véhicule neuf pour sa remise au client.

<p>S12. Utilisation d'un appareil de lecture de codes défauts en vue de l'initialisation du véhicule pour sa mise en service.</p> <p>S13. Techniques et matériel de fixation d'éléments du kit légal de sécurité (extincteur...).</p> <p>S14. Règles en vigueur pour la fixation de plaques d'immatriculation.</p>	<p>C2.A5. Poser des plaques d'immatriculation.</p>	
<p>S2</p> <p>S15. Examen visuel de l'ensemble du véhicule.</p> <p>S16. Graissage et lubrification.</p> <p>S17. Identification des fluides.</p> <p>S18. Identification et fonctionnement des systèmes de freinage.</p> <p>S19. Identification des éléments à remplacer (pièces d'usure courante).</p> <p>S20. Identification des pneumatiques.</p> <p>S21. Utilisation des appareils de démontage des pneus et d'équilibrage des roues.</p> <p>S22. Utilisation d'un appareil de lecture de codes défauts en vue de la réinitialisation des témoins d'entretien.</p> <p>S23. Principe, raccordement, contrôle et mise en charge d'une batterie d'accumulateurs.</p> <p>S24. Manipulation des appareils de mesure (multimètre, pince ampère métrique, réfractomètre...).</p>	<p>Effectuer les opérations de maintenance de base⁴:</p> <p>C3.A1. Contrôler l'état du véhicule.</p> <p>C3.A2. Vidanger et remplacer les fluides (moteur).</p> <p>C3.A3. Contrôler et ajuster les niveaux.</p> <p>C3.A4. Remplacer les consommables.</p> <p>C3.A5. Monter, réparer ou remplacer les pneus.</p> <p>C3.A6. Équilibrer les roues.</p> <p>C3.A7. Remplacer les éléments simples.</p> <p>C3.A8. Initialiser les témoins d'entretien.</p> <p>C3.A9. Compléter la fiche de travail et transmettre l'information.</p>	<p>C3. En référence à la fiche de travail, effectuer les opérations de maintenance de base et soumettre la fiche complétée à son responsable.</p>
<p>S25. Gestion d'un carnet d'entretien.</p> <p>S26. Intégration à la vie professionnelle, y compris la communication avec le responsable.</p>	<p>Préparer le véhicule pour le client:</p> <p>C4.A1. Contrôler l'état de propreté du véhicule.</p> <p>C4.A2. Initialiser la configuration des éléments.</p> <p>C4.A3. Compléter le carnet d'entretien et apposer la vignette.</p> <p>C4.A4. Formaliser les remarques à l'attention du client.</p>	<p>C4. A l'issue des opérations d'entretien de base, compléter le carnet d'entretien et préparer le véhicule pour sa remise au client.</p>

⁴ Sur base d'un glossaire et de fiches d'entretien standardisées

Unité d'Acquis d'Apprentissage 2 : Entretien complet d'un véhicule avec une approche de diagnostic (groupe propulsion et partie roulante)

20 POINTS ECVET/ 15 SEMAINES

Prérequis :

- UAA1;
- schématisation d'une force;
- représentation d'un système de forces et sa résultante;
- notion de moment de forces et couple de forces.

SAVOIRS	APTITUDES	COMPETENCES
S1 S2 S3 S4 S5 S6 S7	<p>Préparer le poste de travail (et le remettre en ordre):</p> C5.A1. Prendre connaissance des différentes tâches reprises dans la fiche de travail. C5.A2. Protéger le véhicule. C5.A3. Identifier le véhicule. C5.A4. Recueillir et exploiter les données techniques. C5.A5. Préparer l'outillage. C5.A6. Lever le véhicule.	C5. En fonction de la fiche de travail, préparer (et remettre en ordre) le poste de travail en vue d'accomplir des opérations de maintenance mécaniques et hydrauliques.
S1 S2 S4 S5 S7 S16 S17 S18 S27. Fonctionnement du groupe motopropulseur d'un véhicule. S28. Fonctionnement de la partie roulante d'un véhicule. S29. Identification des mécanismes de transmission les plus courants. S30. Manipulation d'un banc de freinage et interprétation des relevés. S31. Appréciation de l'état d'usure des ensembles et sous-ensembles d'un véhicule.	<p>Contrôler et régler les organes, ensembles et sous-ensembles mécaniques et hydrauliques d'un véhicule:</p> C6.A1. Vérifier le fonctionnement du véhicule. C6.A2. Contrôler l'état et le degré d'usure des éléments du véhicule. C6.A3. Vérifier et régler les organes, ensembles et sous-ensembles. C6.A4. Contrôler le fonctionnement effectif de l'installation de climatisation. C6.A5. Compléter la fiche de travail et transmettre l'information.	C6. En référence à la fiche de travail, effectuer les opérations de contrôle et de réglage des ensembles et sous-ensembles mécaniques et hydrauliques d'un véhicule, et soumettre la fiche complétée à son responsable.

S32. Contrôle du fonctionnement effectif de la climatisation.		
S1 S2 S4 S5 S7 S22 S23 S24 S33. Fonctionnement des systèmes électriques et électroniques d'un véhicule, ainsi que l'ensemble des éléments. S34. Utilisation d'un appareil de diagnostic.	Contrôler les ensembles et sous-ensembles électriques et électroniques d'un véhicule (propulsion et partie roulante): C7.A1. Vérifier le fonctionnement du véhicule. C7.A2. Effectuer les mesures requises. C7.A3. Comparer les mesures aux données techniques. C7.A4. Compléter la fiche de travail et transmettre l'information.	C7. En référence à la fiche de travail, effectuer les opérations de contrôle des ensembles et sous-ensembles électriques et électroniques d'un véhicule, et soumettre la fiche complétée à son responsable.
S1 S2 S4 S5 S7 S22 S35. Fonctionnement d'un moteur thermique sur base des principes thermodynamiques. S36. Procédures de remplacement des liquides de frein et de refroidissement. S37. Procédures de remplacement des pièces d'usure courante. S38. Procédure de remplacement d'un système de distribution moteur et réglages y afférents.	Remplacer les organes, ensembles et sous-ensembles mécaniques et hydrauliques d'un véhicule: C8.A1. Vidanger et remplacer les liquides de frein et de refroidissement. C8.A2. Remplacer les pièces d'usure courante. C8.A3. Réaliser la maintenance d'un système de distribution moteur. C8.A4. Initialiser les témoins d'entretien. C8.A5. Compléter la fiche de travail et transmettre l'information.	C8. En référence à la fiche de travail, effectuer les opérations de remplacement des ensembles et sous-ensembles mécaniques et hydrauliques d'un véhicule, et soumettre la fiche complétée à son responsable.
S25 S26	Préparer le véhicule pour le client: C9.A1. Contrôler l'état de propreté du véhicule. C9.A2. Initialiser la configuration des éléments. C9.A3. Compléter le carnet d'entretien et apposer la vignette. C9.A4. Formaliser les remarques à l'attention du client. C9.A5. Faire un essai sur route à la demande expresse de son supérieur hiérarchique.	C9. A l'issue de l'entretien complet portant sur le groupe propulsion et la partie roulante du véhicule, compléter le carnet d'entretien et préparer le véhicule pour sa remise au client.

Unité d'Acquis d'Apprentissage 3:

Entretien complet du véhicule avec une approche de diagnostic (partie électrique)

20 POINTS ECVET/ 15 SEMAINES

Prérequis:

- UAA1;
- notions de base de l'électricité;
- utilisation d'un multimètre dans les fonctions de base;
- lecture et réalisation de schémas électriques élémentaires.

SAVOIRS	APTITUDES	COMPETENCES
<p>S1 S2 S3 S4 S5 S6 S7</p>	<p>Préparer le poste de travail (et le remettre en ordre): C10.A1. Prendre connaissance des différentes tâches reprises dans la fiche de travail. C10.A2. Protéger le véhicule. C10.A3. Identifier le véhicule. C10.A4. Recueillir et exploiter les données techniques. C10.A5. Préparer l'outillage. C10.A6. Lever le véhicule.</p>	<p>C10. En fonction de la fiche de travail, préparer (et remettre en ordre) le poste de travail en vue d'accomplir des opérations au niveau des ensembles, sous-ensembles électriques.</p>
<p>S33 S39. Identification des différents circuits électriques d'un véhicule. S40. Localisation des différents circuits électriques d'un véhicule. S41. Sensibilisation aux risques d'électrisation pour tous types de véhicules. S42. Interprétation et exploitation des mesures électriques. S43. Conversion en multiples et sous-multiples des unités électriques. S44. Fonctionnement des moteurs électriques utilisés dans les véhicules hybrides et électriques, ainsi que sensibilisation aux risques inhérents.</p>	<p>Contrôler et régler les ensembles et sous-ensembles électriques et électroniques d'un véhicule: C11.A1. Vérifier le fonctionnement du véhicule. C11.A2. Effectuer les mesures requises. C11.A3. Comparer les mesures aux données techniques. C11.A4. Vérifier les ensembles et sous-ensembles. C11.A5. Compléter la fiche de travail et transmettre l'information.</p>	<p>C11. En référence à la fiche de travail, effectuer les opérations de contrôle et de réglage des ensembles, sous-ensembles électriques et électroniques, puis soumettre la fiche complétée à son responsable.</p>
<p>S45. Sensibilisation aux systèmes de gestion des batteries de traction (BMS).</p>	<p>Remplacer les ensembles et sous-ensembles électriques et électroniques d'un véhicule:</p>	<p>C12. En référence à la fiche de travail, effectuer les opérations de remplacement des ensembles, sous-ensembles électriques</p>

<p>S46. Sensibilisation aux systèmes de refroidissement des moteurs électriques et des onduleurs.</p> <p>S47. Fonctionnalités de base des ensembles et sous-ensembles électriques et électroniques simples.</p> <p>S48. Contrôle et remplacement des éléments défectueux de circuits électriques en se référant aux prescriptions du constructeur.</p>	<p>C12.A1. Remplacer les pièces.</p> <p>C12.A2. Compléter la fiche de travail et transmettre l'information.</p>	<p>et électroniques, puis soumettre la fiche complétée à son responsable.</p>
<p>S25</p> <p>S26</p>	<p>Préparer le véhicule pour le client:</p> <p>C13.A1. Contrôler l'état de propreté du véhicule.</p> <p>C13.A2. Initialiser la configuration des éléments.</p> <p>C13.A3. Compléter le carnet d'entretien et apposer la vignette.</p> <p>C13.A4. Formaliser les remarques à l'attention du client.</p> <p>C13.A5. Faire un essai sur route à la demande expresse de son supérieur hiérarchique.</p>	<p>C13. A l'issue des opérations au niveau des ensembles, sous-ensembles électriques, compléter le carnet d'entretien et préparer le véhicule pour sa remise au client.</p>

Unité d'Acquis d'Apprentissage 4:

Préparation d'un véhicule pour le contrôle technique, y compris les petites réparations

15 POINTS ECVET/ 6 SEMAINES

Prérequis:

- UAA1;
- UAA2;
- UAA3.

SAVOIRS	APTITUDES	COMPETENCES
<p>S1 S2 S3 S4 S5 S6 S7</p>	<p>Préparer le poste de travail (et le remettre en ordre): C14.A1. Prendre connaissance des différentes tâches reprises dans la fiche de travail. C14.A2. Protéger le véhicule. C14.A3. Identifier le véhicule. C14.A4. Recueillir et exploiter les données techniques. C14.A5. Préparer l'outillage. C14.A6. Lever le véhicule.</p>	<p>C14. En fonction de la fiche de travail, du type de véhicule et des données techniques recueillies, préparer le poste de travail en vue d'accomplir les opérations d'inspection pour la présentation du véhicule au contrôle technique.</p>
<p>S1 S2 S4 S5 S7 S16 S18 S20 S22 S24 S33</p> <p>S49. Eléments de législation relatifs au contrôle technique.</p> <p>S50. Procédures de vérification des différents équipements du véhicule d'après la liste de contrôle.</p>	<p>Contrôler et régler les organes, ensembles et sous-ensembles électriques, électroniques, mécaniques et hydrauliques d'un véhicule (en ce compris les pneus): C15.A1. Vérifier le fonctionnement du véhicule. C15.A2. Effectuer les mises à jour à l'aide de l'appareil de diagnostic (recherche du code défaut). C15.A3. Effectuer les mesures requises. C15.A4. Comparer les mesures aux données techniques. C15.A5. Contrôler l'état et le degré d'usure des composants du véhicule. C15.A6. Vérifier les organes, ensembles et sous-ensembles. C15.A7. Contrôler le fonctionnement effectif de l'installation de climatisation.</p>	<p>C15. Par l'utilisation en toute sécurité de l'appareillage adapté, effectuer en autonomie les opérations de contrôle et de réglage des ensembles et sous-ensembles d'un véhicule en vue de la présentation au contrôle technique.</p>

<p>S51. Utilisation d'un appareil de réglage des phares.</p> <p>S52. Procédures de contrôle de l'état des ensembles et sous-ensembles d'un véhicule.</p>		
<p>S1</p> <p>S2</p> <p>S4</p> <p>S5</p> <p>S7</p> <p>S17</p> <p>S19</p> <p>S25</p> <p>S26</p>	<p>Remplacer les organes, ensembles et sous-ensembles électriques, électroniques, mécaniques et hydrauliques d'un véhicule:</p> <p>C16.A1. Vidanger et remplacer les liquides de frein et de refroidissement.</p> <p>C16.A2. Remplacer les pièces d'usure courante.</p> <p>C16.A3. Effectuer les petites réparations.</p> <p>C16.A4. Compléter la fiche de travail et transmettre l'information.</p>	<p>C16. En autonomie, par l'utilisation en toute sécurité de l'outillage adapté, remplacer les organes, ensembles et sous-ensembles d'un véhicule pour la présentation au contrôle technique et compléter la fiche de travail en vue de la soumettre à son responsable.</p>

Unité d'Acquis d'Apprentissage 5:

Interventions spécifiques sur un véhicule automobile sur base d'un diagnostic
(groupe propulsion et partie roulante)

25 POINTS ECVET/ 15 SEMAINES

Prérequis:

- UAA1;
- UAA2.

SAVOIRS	APTITUDES	COMPETENCES
<p>S15 S53. Etablissement d'une fiche de travail.</p>	<p>Etablir la fiche de travail sur base des contacts ou observations et/ou la compléter: C17.A1. Interpréter les remarques du client. C17.A2. Observer l'état du véhicule. C17.A3. Etablir la fiche de travail.</p>	<p>C17. Sur base des remarques du client et des observations réalisées sur un véhicule, participer à l'élaboration d'une fiche de travail en vue de sa présentation à un mécanicien d'entretien.</p>
<p>S1 S2 S3 S4 S5 S6 S7</p>	<p>Préparer le poste de travail et le remettre en ordre: C18.A1. Prendre connaissance des différentes tâches reprises dans la fiche de travail. C18.A2. Protéger le véhicule. C18.A3. Identifier le véhicule. C18.A4. Réaliser les mises à jour de l'appareil de diagnostic. C18.A5. Recueillir et exploiter les données techniques. C18.A6. Préparer l'outillage. C18.A7. Lever le véhicule.</p>	<p>C18. En fonction de la fiche de travail, du type de véhicule et des données techniques recueillies, préparer le poste de travail en vue d'accomplir des interventions mécaniques spécifiques sur un véhicule.</p>

<p>S19 S20 S24 S25 S26 S28 S30 S31 S32 S34 S52</p> <p>S54. Fonctionnement des organes de transmission, de direction, suspension et de freinage.</p> <p>S55. Fonctionnement de la climatisation.</p> <p>S56. Angles définissant la géométrie des trains roulants.</p> <p>S57. Utilisation de l'appareil de contrôle de la géométrie.</p> <p>S58. Procédure de contrôle et de réglage de la géométrie.</p>	<p>Vérifier et régler les composants, ensembles et sous-ensembles mécaniques et hydrauliques d'un véhicule dans le cadre des opérations d'entretien y compris les pneus et la géométrie:</p> <p>C19.A1. Vérifier le fonctionnement du véhicule. C19.A2. Effectuer les mesures requises. C19.A3. Comparer les mesures aux données techniques. C19.A4. Contrôler l'état et le degré d'usure des composants du véhicule. C19.A5. Vérifier et régler les organes, ensembles et sous-ensembles. C19.A6. Contrôler le fonctionnement de la climatisation. C19.A7. Contrôler les éléments liés à la géométrie des trains roulants. C19.A8. Régler la géométrie des trains roulants par utilisation de l'appareillage spécifique. C19.A9. Compléter la fiche de travail et transmettre l'information.</p>	<p>C19. En référence à la fiche de travail, effectuer les opérations de contrôle et de réglage des ensembles et sous-ensembles mécaniques et hydrauliques d'un véhicule.</p>
<p>S16 S37 S38</p> <p>S59. Interprétation et mise en œuvre de séquences de localisation de pannes mécaniques.</p> <p>S60. Identification et localisation d'éléments mécaniques, électriques et hydrauliques.</p> <p>S61. Dépose et repose d'éléments mécaniques ou hydrauliques⁵.</p> <p>S62. Vérification du bon fonctionnement après intervention mécanique.</p>	<p>Effectuer des révisions et des réparations simples et complexes:</p> <p>C20.A1. Localiser l'origine de la panne avec ou sans appareils (bruits...).</p> <p>C20.A2. Rechercher à l'aide de documents techniques les informations relatives à l'origine de la panne.</p> <p>C20.A3. Effectuer et interpréter les mesures requises (ABS, ESP, géométrie, climatisation...).</p> <p>C20.A4. Déposer le (ou les) élément(s) défectueux. C20.A5. Reposer les éléments. C20.A6. Vérifier le résultat de ses interventions. C20.A7. Compléter la fiche de travail et transmettre l'information.</p>	<p>C20. En référence à la fiche de travail, effectuer les opérations de révision et de réparation mécaniques d'un véhicule et faire rapport à son supérieur.</p>

⁵ Il est obligatoire de détenir la certification pour intervenir sur un système de climatisation (règlement 307/2008 de la Commission européenne)

<p>S34 S56 S59</p> <p>S63. Identification des systèmes de gestion des moteurs thermiques et de leurs éléments.</p> <p>S64. Fonctionnement des systèmes de gestion des moteurs thermiques.</p> <p>S65. Réglages au niveau des moteurs thermiques.</p> <p>S66. Procédure de dépose/ repose des éléments de gestion des moteurs thermiques.</p>	<p>Réaliser une analyse de la gestion moteur:</p> <p>C21.A1. Analyser le fonctionnement du moteur à l'aide de l'appareil de diagnostic.</p> <p>C21.A2. Rechercher et interpréter le code défaut.</p> <p>C21.A3. Localiser l'origine du code défaut (câblage, capteur, actuateur, défaut mécanique...).</p> <p>C21.A4. Effectuer des interventions (réglages...).</p> <p>C21.A5. Vérifier le résultat de ses interventions.</p> <p>C21.A6. Compléter la fiche de travail et transmettre l'information.</p>	<p>C21. Sur base d'un diagnostic, effectuer en autonomie des interventions sur le système de gestion moteur et faire rapport à son supérieur.</p>
<p>S25 S26</p> <p>S66. Application des connaissances administratives spécifiques pour le secteur des véhicules à moteur.</p>	<p>Préparer le véhicule pour le client y compris l'essai sur route:</p> <p>C22.A1. Contrôler l'état de propreté du véhicule.</p> <p>C22.A2. Initialiser la configuration des éléments.</p> <p>C22.A3. Compléter le carnet d'entretien et apposer la vignette.</p> <p>C22.A4. Formaliser les remarques à l'attention du client.</p> <p>C22.A5. Faire un essai sur route à la demande expresse de son supérieur hiérarchique.</p>	<p>C22. A l'issue des réparations, compléter le carnet d'entretien, les documents administratifs et préparer le véhicule pour sa remise au client.</p>

Unité d'Acquis d'Apprentissage 6:

Interventions spécifiques sur un véhicule automobile sur base d'un diagnostic
(ensembles et sous-ensembles électriques + accessoires)
25 POINTS ECVET/ 15 SEMAINES

Prérequis:

- UAA1;
- UAA3;
- réalisation des opérations élémentaires d'ajustage;
- utilisation des techniques courantes d'assemblage.

SAVOIRS	APTITUDES	COMPETENCES
S15 S52	Etablir la fiche de travail sur base des contacts ou observations et/ou la compléter: C23.A1. Interpréter les remarques du client. C23.A2. Observer l'état du véhicule. C23.A3. Etablir la fiche de travail.	C23. Sur base des remarques du client et des observations réalisées sur un véhicule, participer à l'élaboration d'une fiche de travail en vue de sa présentation à un mécanicien d'entretien.
S1 S2 S3 S4 S5 S6 S7	Préparer le poste de travail (et le remettre en ordre): C24.A1. Prendre connaissance des différentes tâches reprises dans la fiche de travail. C24.A2. Protéger le véhicule. C24.A3. Identifier le véhicule. C24.A4. Recueillir et exploiter les données techniques. C24.A5. Préparer l'outillage. C24.A6. Lever le véhicule.	C24. En fonction de la fiche de travail, du type de véhicule et des données techniques et administratives recueillies, préparer (et remettre en ordre) le poste de travail en vue d'accomplir des interventions électriques spécifiques sur un véhicule.
S68. Fonctionnement des éléments électriques et électroniques d'un véhicule. S69. Lecture et interprétation du schéma électrique d'un véhicule. S70. Procédures de vérification d'un élément électrique ou électronique.	Vérifier les ensembles et sous-ensembles électriques et électroniques d'un véhicule: C25.A1. Vérifier le fonctionnement des circuits électriques du véhicule. C25.A2. Contrôler l'état des éléments électriques du véhicule. C25.A3. Interpréter le schéma électrique du véhicule. C25.A4. Situer le ou les éléments sur le véhicule d'après le schéma électrique.	C25. Sur base du schéma électrique d'un véhicule, vérifier les ensembles et sous-ensembles électriques et électroniques.

<p>S34</p> <p>S70. Séquences de localisation de défauts à l'aide de l'appareil de diagnostic.</p>	<p>Etablir un diagnostic des pannes courantes dans les systèmes de gestion électroniques:</p> <p>C26.A1. Utiliser l'appareil de diagnostic et interpréter les codes défaut.</p> <p>C26.A2. Mettre en œuvre la séquence de localisation du défaut.</p>	<p>C26. Par l'utilisation d'un appareil de diagnostic, établir, en autonomie, un relevé de panne sur un système de gestion électronique.</p>
<p>S71. Utilisation d'un oscilloscope spécifique à la profession.</p> <p>S72. Méthodes de mesure à l'oscilloscope.</p> <p>S73. Interprétation des signaux délivrés par un oscilloscope.</p> <p>S74. Connaissance des symboles électriques spécifiques à la profession.</p> <p>S75. Normalisation des affectations des numéros de bornes de connexion.</p>	<p>Effectuer les mesures requises au multimètre et à l'oscilloscope et savoir les interpréter:</p> <p>C27.A1. Raccorder l'appareil de mesure (multimètre, oscilloscope...).</p> <p>C27.A2. Effectuer les mesures en respectant la codification du constructeur.</p> <p>C27.A3. Comparer les relevés avec les valeurs de consigne.</p> <p>C27.A4. Interpréter les mesures et signaux relevés.</p> <p>C27.A5. Confirmer le diagnostic.</p>	<p>C27. Effectuer et interpréter en autonomie des mesures sur des équipements électriques et électroniques d'un véhicule en vue de localiser un élément défectueux</p>
<p>S51. Interprétation et mise en œuvre de séquences de localisation de pannes électriques.</p> <p>S52. Relevé et interprétation de mesures électriques.</p> <p>S53. Identification et localisation d'éléments électriques.</p> <p>S54. Procédure de dépose et repose d'éléments électriques⁶.</p> <p>S55. Procédure de vérification du bon fonctionnement après intervention électrique.</p>	<p>Effectuer des révisions et des réparations simples et complexes:</p> <p>C28.A1. Déposer les éléments.</p> <p>C28.A2. Remplacer ou réparer les organes défectueux (câblage, oxydation...).</p> <p>C28.A3. Reposer les éléments.</p> <p>C28.A4. Régler les éléments.</p> <p>C28.A5. Vérifier ses interventions.</p> <p>C28.A6. Compléter la fiche de travail et transmettre l'information.</p>	<p>C28. Sur base du diagnostic, effectuer en autonomie des réparations électriques simples et complexes sur un véhicule.</p>
<p>S81. Paramétrage électronique d'un calculateur.</p>	<p>Effectuer des opérations spécifiques de paramétrage électronique:</p> <p>C29.A1. Appliquer la procédure du constructeur pour le paramétrage électronique du calculateur.</p> <p>C29.A2. Coder le calculateur d'après les éléments remplacés.</p>	<p>C29. Sur base de la procédure du constructeur, réaliser des opérations spécifiques de paramétrage du calculateur en fonction des éléments présents dans le système.</p>

⁶ Il est obligatoire de détenir la certification pour intervenir sur un système de climatisation (règlement 307/2008 de la Commission européenne)

<ul style="list-style-type: none"> a. Notice de montage d'un accessoire. b. Utilisation d'un outillage adapté pour les opérations de montage mécaniques et électriques. c. Procédure de configuration de l'accessoire et du véhicule en vue de leur compatibilité. d. Procédure de vérification du fonctionnement d'un accessoire. 	<p>Monter les accessoires:</p> <p>C30.A1. Suivre la notice de montage de l'accessoire. C30.A2. Effectuer des petits travaux d'ajustage et de montage. C30.A3. Installer l'accessoire. C30.A4. Configurer le véhicule.</p>	<p>C30. En référence à la fiche de travail, effectuer les opérations de montage d'accessoires et configurer le véhicule.</p>
<p>S25 S26 S67</p>	<p>Préparer le véhicule pour le client y compris l'essai sur route</p> <p>C31.A1. Contrôler l'état de propreté du véhicule. C31.A2. Initialiser la configuration des éléments. C31.A3. Compléter le carnet d'entretien et apposer la vignette. C31.A4. Formaliser les remarques à l'attention du client. C31.A5. Faire un essai sur route à la demande expresse de son supérieur hiérarchique.</p>	<p>C31. A l'issue des réparations, compléter le carnet d'entretien, les documents administratifs et préparer le véhicule pour sa remise au client.</p>

SAVOIRS COMPLETES RELATIFS A LA LEGISLATION: VOLET SECURITE, HYGIENE ET PROTECTION DE L'ENVIRONNEMENT

Appliquer la législation et les réglementations en matière de protection et prévention au travail :

- respecter les recommandations particulières relatives à la protection individuelle et collective des travailleurs,
- identifier les situations potentiellement dangereuses,
- respecter la réglementation en ce qui concerne la sécurité incendie.

Participer au climat de sécurité et d'hygiène :

- respecter les mesures de sécurité à prendre lors de l'utilisation d'outils et de matériels dans le respect des personnes, des biens et de l'environnement,
- prévenir les risques que peuvent engendrer l'utilisation de produits et/ou des situations de travail,
- adopter une attitude de prévention des situations dangereuses.

Appliquer les règles d'ergonomie :

Lever, porter les charges pondéreuses et encombrantes en toute sécurité (physiologique et matérielle).

Appliquer la législation en matière d'environnement :

- respecter les réglementations en matière d'environnement,
- identifier les produits dangereux, les manipuler et les utiliser avec les précautions d'usage dans le respect des réglementations,
- trier, stocker les déchets dans le respect des recommandations en vigueur en matière de protection de l'environnement,
- évacuer les déchets en respectant les réglementations en vigueur.

VOLET LEGISLATION ET CONTRÔLE AUTOMOBILE

Préparer un véhicule neuf pour le client

Appliquer les connaissances administratives spécifiques pour le secteur des véhicules à moteur.

S'informer sur les notions de base du volet administratif propres à l'exercice de la profession, à savoir les règlements fiscaux, sociaux et relatifs à :

- la loi réprimant la fraude aux compteurs kilométriques (et Car Pass),
- la réglementation en matière de garantie,
- la réglementation sur les ventes à tempérament dans le cadre des contrats de leasing,
- au règlement européen d'exemption catégorielle pour le commerce de véhicules neufs,
- au règlement relatif à l'utilisation des plaques commerciales,
- au règlement sur le prélèvement de véhicules en stock,
- au règlement de la vente sous le régime de la marge de véhicules d'occasion,
- la réglementation en matière de réduction de la déductibilité des véhicules mis à disposition,
- au règlement des registres de garage.
-

Préparer le véhicule pour la revente

VOLET VEHICULES HYBRIDES

Vérifier l'état des batteries

Vérifier l'isolation électrique au niveau du moteur électrique

Gestion électrique habituelle

Règles de sécurité au niveau des batteries (96 éléments de 4,2V = 400V)

CPU AUTOMOBILE– TECHNICIEN(NE) DE L’AUTOMOBILE STANDARDS D’EVALUATION DES ACQUIS D’APPRENTISSAGE

Unité d'Acquis d'Apprentissage 1: Préparation d'un véhicule neuf et petit entretien
15 PTS ECVET

Conditions de réalisation

Temps imparti: 4 heures

Matériel à disposition: Véhicule récent, pont élévateur, appareil de (dé)pose de pneus, appareil d'équilibrage de roues, appareil de lecture de codes défaut, appareil de diagnostic, documentation, multimètre, réfractomètre, compresseur, appareil de charge de batterie, outillage manuel (servante), foreuse, équipement individuel de sécurité et de bien-être au travail, équipement collectif de sécurité et relatif à la protection de l'environnement, fluides, consommables pour les éléments à remplacer.

Autonomie: Dans les limites précisées par les compétences

Seuil de réussite: 50% pour chaque critère ET 60% au total

Critères	Indicateurs	Résultat	Pondération
1. Respect des consignes, des règles de sécurité et d'environnement 26%	Les informations mentionnées sur la fiche de travail sont respectées		4%
	Le véhicule est convenablement protégé		2%
	Le véhicule est valablement identifié		4%
	Le choix de l'outillage est adapté		2%
	Les outillages (pont, cric, appareillages électriques...) sont utilisés selon les règles de sécurité et les indications du constructeur automobile		6%
	Les déchets sont stockés, classés et évacués selon les prescriptions et consignes en matière d'environnement		1%
	Le règlement d'atelier est respecté		6%
	La relation avec le responsable est correctement assurée		1%

2. Pertinence de l'analyse 14%	Les opérations de contrôle préalables sont effectuées		2%
	Toutes les anomalies détectées lors du contrôle visuel sont signalées		6%
	Les éléments à remplacer sont identifiés		6%
3. Conformité de l'intervention 54%	La procédure de préparation d'un véhicule neuf est connue		4%
	Les éléments défectueux sont remplacés et fonctionnels		6%
	Les niveaux des fluides sont ajustés		4%
	Les roues sont démontées, équilibrées et remontées		6%
	Les pneus sont démontés, réparés et remontés		10%
	Le système de freinage est identifié		4%
	Les plaquettes de frein sont remplacées		8%
	La batterie est vérifiée et mise en charge si nécessaire		4%
	La procédure d'entretien (ordre logique et ordre chronologique) est respectée		2%
	Les témoins d'entretien sont initialisés		2%
	Le bon état de marche du véhicule a été vérifié et les réglages initiaux du conducteur sont respectés		4%
4. Qualité de la communication 6%	La fiche de travail est complétée lisiblement		2%
	La fiche de travail est complète et permet l'établissement de la facture		2%
	Le vocabulaire technique est correctement employé		2%

Unité d'Acquis d'Apprentissage 2:	Entretien complet d'un véhicule avec une approche de diagnostic (groupe propulsion et partie roulante) 20 PTS ECVET
--	--

Conditions de réalisation

Temps imparti: 4 heures

Matériel à disposition: Véhicule récent, pont élévateur, appareil de (dé)pose de pneus, appareil d'équilibrage de roues, appareil de lecture de codes défaut, appareil de diagnostic, documentation, multimètre, pince ampèremétrique, compresseur, outillage manuel (servante), banc de freinage, équipement individuel de sécurité et de bien-être au travail, équipement collectif de sécurité et relatif à la protection de l'environnement, fluides, consommables pour les éléments à remplacer.

Autonomie: Dans les limites précisées par les compétences

Seuil de réussite: 50% pour chaque critère ET 60% au total

Critères	Indicateurs	Résultat	Pondération
1. Respect des consignes, des règles de sécurité et d'environnement 18%	Les informations mentionnées sur la fiche de travail sont respectées		2%
	Le véhicule est convenablement protégé		2%
	Le véhicule est valablement identifié		2%
	Les données techniques sont judicieusement sélectionnées et convenablement interprétées		4%
	Le choix de l'outillage est adapté		2%
	Les outillages (pont, cric, appareillages électriques...) sont utilisés selon les règles de sécurité et les indications du constructeur automobile		2%
	Les déchets sont stockés, classés et évacués selon les prescriptions et consignes en matière d'environnement		1%
	Le règlement d'atelier est respecté		2%
	La relation avec le responsable est correctement assurée		1%

2. Pertinence de l'analyse 28%	Les opérations de contrôle préalables sont effectuées		4%
	Toutes les anomalies détectées lors du contrôle visuel sont signalées		8%
	Les informations venant des ensembles et sous-ensembles électriques et électroniques sont interprétées		8%
	Les composants à remplacer sont identifiés		8%
3. Conformité de l'intervention 46%	Les éléments défectueux sont remplacés en respectant la procédure du constructeur		4%
	Les niveaux des fluides sont ajustés		2%
	Les éléments du système de freinage sont nettoyés, réglés ou remplacés		6%
	La purge du circuit hydraulique est effectuée en se référant aux données du constructeur		4%
	Les éléments de suspension sont remplacés		6%
	Le remplacement du liquide de refroidissement ainsi que la purge du circuit de refroidissement sont effectués en se référant aux données du constructeur		4%
	Le fonctionnement de la climatisation est contrôlé		2%
	La maintenance du système de distribution moteur est réalisée		6%
	Le remplacement de la courroie d'accessoires est effectué		4%
	La procédure d'entretien (ordre logique et ordre chronologique) est respectée		4%
	Les témoins d'entretien sont initialisés en utilisant l'appareil de diagnostic		2%
Le bon état de marche du véhicule a été vérifié et les réglages initiaux du conducteur sont respectés		2%	
4. Qualité de la communication 8%	La fiche de travail est complétée lisiblement		2%
	La fiche de travail est complète et permet l'établissement de la facture		2%
	Le vocabulaire technique est correctement employé		4%

Unité d'Acquis d'Apprentissage 3:	Entretien complet du véhicule avec une approche de diagnostic (partie électrique) 20 PTS ECVET
--	---

Conditions de réalisation

Temps imparti: 4 heures

Matériel à disposition: Véhicule récent, pont élévateur, appareil de réglage des phares, appareil de lecture de codes défaut, appareil de diagnostic, documentation, multimètre, pince ampèremétrique, appareil de charge de batterie, outillage manuel (servante), équipement individuel de sécurité et de bien-être au travail, équipement collectif de sécurité et relatif à la protection de l'environnement, consommables pour les éléments à remplacer.

Autonomie: Dans les limites précisées par les compétences

Seuil de réussite: 50% pour chaque critère ET 60% au total

Critères	Indicateurs	Résultat	Pondération
1. Respect des consignes, des règles de sécurité et d'environnement 20%	Les informations mentionnées sur la fiche de travail sont respectées		2%
	Le véhicule est convenablement protégé		1%
	Le véhicule est valablement identifié		1%
	Le choix de l'outillage est adapté		2%
	Les données techniques sont judicieusement sélectionnées et convenablement interprétées		4%
	Les outillages (pont, cric, appareillages électriques...) sont utilisés selon les règles de sécurité et les indications du constructeur automobile		2%
	Les déchets sont stockés, classés et évacués selon les prescriptions et consignes en matière d'environnement		2%
	Le règlement d'atelier est respecté		2%
	La relation avec le responsable est correctement assurée		4%

2. Pertinence de l'analyse 46%	Les opérations de contrôle préalables sont effectuées		4%
	L'identification du circuit électrique défectueux est réalisée		8%
	Les informations venant des ensembles et sous-ensembles électriques et électroniques sont interprétées		8%
	Les fonctionnalités des éléments du circuit électrique défectueux sont explicitées		4%
	Toutes les anomalies détectées lors du contrôle sont signalées		6%
	L'interprétation des différentes mesures relevées en fonction des données du constructeur est pertinente		6%
	Les éléments à remplacer sont identifiés		6%
	Le contrôle de l'état de la batterie d'accumulateur est effectué avec l'appareillage adapté		4%
3. Conformité de l'intervention 26%	Les composants défectueux sont remplacés en respectant la procédure du constructeur		10%
	L'utilisation des différents appareils de mesure est conforme		6%
	Les témoins d'entretien sont initialisés en utilisant l'appareil de diagnostic		6%
	Le bon état de marche du véhicule a été vérifié		4%
4. Qualité de la communication 8%	La fiche de travail est complétée lisiblement		2%
	La fiche de travail est complète et permet l'établissement de la facture		2%
	Le vocabulaire technique est correctement employé		4%

Unité d'Acquis d'Apprentissage 4: Préparation d'un véhicule pour le contrôle technique 15 PTS ECVET
--

Conditions de réalisation

Temps imparti: 4 heures

Matériel à disposition: Véhicule récent, pont élévateur, appareil de (dé)pose de pneus, appareil d'équilibrage de roues, appareil de réglage des phares, appareil de lecture de codes défaut, appareil de diagnostic, documentation, multimètre, pince ampèremétrique, réfractomètre, compresseur, appareil de charge de batterie, outillage manuel (servante), appareil de géométrie, banc de test, opacimètre, analyseur de gaz, foreuse, équipement individuel de sécurité et de bien-être au travail, équipement collectif de sécurité et relatif à la protection de l'environnement, fluides, consommables pour les éléments à remplacer.

Autonomie: Dans les limites précisées par les compétences

Seuil de réussite: 50% pour chaque critère ET 60% au total

Critères	Indicateurs	Résultat	Pondération
1. Respect des consignes, des règles de sécurité et d'environnement 20%	Les informations mentionnées sur la fiche de travail sont respectées		2%
	Le véhicule est convenablement protégé		1%
	Le véhicule est valablement identifié		1%
	Le choix de l'outillage est adapté		2%
	Les données techniques sont sélectionnées et interprétées		4%
	Les outillages (pont, cric, appareillages électriques...) sont utilisés selon les règles de sécurité et les indications du constructeur automobile		2%
	Les déchets sont stockés, classés et évacués selon les prescriptions et consignes en matière d'environnement		2%
	Le règlement d'atelier est respecté		2%
	La relation avec le responsable est correctement assurée		4%

2. Pertinence de l'analyse 34%	Les opérations de contrôle préalables sont effectuées		4%
	Les mesures sur les organes et éléments mécaniques et électriques sont interprétées		6%
	La présence et la correspondance des documents sont vérifiées		8%
	Toutes les anomalies détectées lors du contrôle sont signalées		6%
	Les éléments à régler sont identifiés		4%
	Les éléments à remplacer sont détectés		6%
3. Conformité de l'intervention 34%	Les éléments à régler sont ajustés		4%
	Les éléments d'usure sont contrôlés		4%
	L'état de propreté du véhicule est contrôlé		4%
	Les éléments défectueux sont remplacés et fonctionnels		6%
	Les niveaux des fluides sont ajustés		2%
	Les pneus sont conformes		4%
	Les petites réparations sont effectuées		6%
	Les témoins d'entretien sont initialisés		2%
	Le bon état de marche du véhicule a été vérifié et les réglages initiaux du conducteur sont respectés		2%
4. Qualité de la communication 12%	La fiche de travail est complétée lisiblement		2%
	La fiche de travail est complète		2%
	La facture et les documents administratifs sont correctement établis		2%
	Le rapport d'intervention est correctement formulé		2%
	Le vocabulaire technique est correctement employé		4%

Unité d'Acquis d'Apprentissage 5:	Interventions spécifiques sur un véhicule automobile sur base d'un diagnostic (groupe propulsion et partie roulante)
	25 PTS ECVET

Conditions de réalisation

Temps imparti: 6 heures

Matériel à disposition: Véhicule récent, pont élévateur, appareil de (dé)pose de pneus, appareil d'équilibrage de roues, appareil de réglage des phares, appareil de lecture de codes défaut, appareil de diagnostic, documentation, multimètre, pince ampèremétrique, réfractomètre, compresseur, appareil de charge de batterie, outillage manuel (servante), appareil de géométrie, banc de test, opacimètre, analyseur de gaz, foreuse, équipement individuel de sécurité et de bien-être au travail, équipement collectif de sécurité et relatif à la protection de l'environnement, fluides, consommables pour les éléments à remplacer.

Autonomie: Dans les limites précisées par les compétences

Seuil de réussite: 50% pour chaque critère ET 60% au total

Critères	Indicateurs	Résultat	Pondération
1. Respect des consignes, des règles de sécurité et d'environnement 16%	Les informations mentionnées sur la fiche de travail sont respectées		2%
	Le véhicule est convenablement protégé		2%
	Le véhicule est valablement identifié		2%
	Les données techniques sont judicieusement sélectionnées et convenablement interprétées		2%
	Le choix de l'outillage est adapté		2%
	Les outillages (pont, cric, appareillages électriques...) sont utilisés selon les règles de sécurité et les indications du constructeur automobile		2%
	Les déchets sont stockés, classés et évacués selon les prescriptions et consignes en matière d'environnement		1%
	Le règlement d'atelier est respecté		2%
	La relation avec le responsable est correctement assurée		1%

2. Pertinence de l'analyse 32%	Les opérations de contrôle préalables sont effectuées		2%
	Les codes défauts sont identifiés		4%
	Toutes les anomalies détectées lors du contrôle visuel sont signalées		6%
	Les mesures sur les organes et éléments mécaniques et électriques sont interprétées		6%
	La méthodologie de localisation de panne est mise en œuvre		6%
	Les éléments à remplacer sont localisés et identifiés		8%
3. Conformité de l'intervention 40%	Les méthodes de contrôle sont mises en œuvre		4%
	Les relevés et réglages de la géométrie des trains roulants sont effectués		8%
	L'analyse et le réglage au niveau du système de gestion moteur sont réalisés		8%
	Les opérations de révision et de réparation sont effectuées		8%
	La vérification de l'étanchéité et de la fixation de l'échappement est effectuée		4%
	Le bon état de marche du véhicule a été vérifié		4%
	Les codes défauts sont effacés		2%
	Les réglages initiaux du conducteur sont respectés		2%
4. Qualité de la communication 12%	La fiche de travail est complétée lisiblement		1%
	La fiche de travail est complète		1%
	La facture et les documents administratifs sont correctement établis		2%
	Le rapport d'intervention est correctement formulé		4%
	Le vocabulaire technique est correctement employé		4%

Unité d'Acquis d'Apprentissage 6 :	Interventions spécifiques sur un véhicule automobile sur base d'un diagnostic ensembles et sous-ensembles électriques + accessoires) 25 PTS ECVET
---	--

Conditions de réalisation

Temps imparti: 6 heures

Matériel à disposition: Véhicule récent, pont élévateur, appareil de réglage des phares, appareil de lecture de codes défaut, appareil de diagnostic, documentation, multimètre, pince ampèremétrique, compresseur, appareil de charge de batterie, outillage manuel (servante), foreuse, équipement individuel de sécurité et de bien-être au travail, équipement collectif de sécurité et relatif à la protection de l'environnement, consommables pour les éléments à remplacer.

Autonomie: Dans les limites précisées par les compétences

Seuil de réussite: 50% pour chaque critère ET 60% au total

Critères	Indicateurs	Résultat	Pondération
1. Respect des consignes, des règles de sécurité et d'environnement 16%	Les informations mentionnées sur la fiche de travail sont respectées		2%
	Le véhicule est convenablement protégé		2%
	Le véhicule est valablement identifié		2%
	Les données techniques sont judicieusement sélectionnées et convenablement interprétées		2%
	Le choix de l'outillage est adapté		2%
	Les outillages (pont, cric, appareillages électriques...) sont utilisés selon les règles de sécurité et les indications du constructeur automobile		2%
	Les déchets sont stockés, classés et évacués selon les prescriptions et consignes en matière d'environnement		1%
	Le règlement d'atelier est respecté		2%
	La relation avec le responsable est correctement assurée		1%

2. Pertinence de l'analyse 30%	Les opérations de contrôle préalables sont effectuées		2%
	Les codes défauts sont identifiés		4%
	Les informations venant des ensembles et sous-ensembles électriques et électroniques sont interprétées à l'aide de l'appareillage adéquat		8%
	Toutes les anomalies détectées lors du contrôle visuel sont signalées		6%
	La méthodologie de localisation de panne est mise en œuvre		4%
	Les composants à remplacer sont localisés et identifiés		6%
3. Conformité de l'intervention 38%	Les éléments électriques sont vérifiés sur base du schéma électrique		4%
	Les relevés de panne sont effectués sur le système de gestion électronique		4%
	Les réparations électriques sont effectuées		8%
	Le bon état de marche du véhicule est vérifié après réparation		2%
	Les codes défauts sont effacés		2%
	Le paramétrage du calculateur est réalisé		8%
	Le montage de l'accessoire est réalisé avec soin et méthode conformément à la notice		6%
	L'opérationnalité de l'accessoire monté est vérifiée		2%
	Les réglages initiaux du conducteur sont respectés		2%
4. Qualité de la communication 16%	La fiche de travail est complétée lisiblement		2%
	La fiche de travail est complète		2%
	La facture et les documents administratifs sont correctement établis		4%
	Le rapport d'intervention est correctement formulé		4%
	Le vocabulaire technique est correctement employé		4%

PROPOSITION DE METHODES D'EVALUATION

Différentes possibilités sont offertes à l'évaluateur (en rapport avec les points si on veut donner du poids à l'indicateur):

1. Pondération "étoilée"

Après avoir attribué des points en fonction des pourcentages, on peut utiliser la table de conversion suivante:

5 pts	*
10 pts	**
20 pts	***
30-40 pts	****
50 pts	*****

2. Dichotomique (tout ou rien)

Indicateur x ou:	O	N
	OK	NOK

3. Niveau d'acquisition

Indicateur x	NA (Non acquis)	EVA (En voie d'acquisition)	A (Acquis)
--------------	---------------------------	---------------------------------------	----------------------

4. Points à entourer ou évaluation plus fine

Indicateur x		0/10/20
	ou:	0/20
	ou:	0 à 20

5. Grille à cocher

Indicateur x en tout ou rien (sécurité p. ex.):		X		
				X
Signification:	0%	33%	66%	100%
ou:	TI	I	S	TB

CPU AUTOMOBILE - TECHNICIEN(NE) DE L'AUTOMOBILE REPARTITION DES UAA SUR LE DEGRE EN TERMES DE DUREE ET DE PONDERATION

ANNEES à	5 ^{ème} année			6 ^{ème} année		
	UNITE à	UNITE à	UNITE à	UNITE à	UNITE à	UNITE à
	UAA1 Préparation d'un véhicule neuf et petit entretien (Activités-clés 1)	UAA 2 Entretien complet d'un véhicule avec une approche de diagnostic (groupe propulsion et partie roulante) (Activité-clé 1)	UAA3 Entretien complet d'un véhicule avec une approche de diagnostic (partie électrique) (Activité-clé 2)	UAA4 Préparation d'un véhicule pour le contrôle technique, y compris les petites réparations (Activité-clé 1/2)	UAA5 Interventions spécifiques sur un véhicule automobile sur base d'un diagnostic (groupe propulsion et partie roulante) (Activité-clé 2/3)	UAA6 Interventions spécifiques sur un véhicule automobile sur base d'un diagnostic (ensembles et sous-ensembles électriques + accessoires) (Activité-clé 1/3)
Nbre de semaines à	6 sem	15 sem	15 sem	6 sem	15 sem	15 sem
Points ECVET à	15	20	20	15	25	25
Respect des consignes, des règles de sécurité et d'environnement	26%	18%	20%	20%	16%	16%
Pertinence de l'analyse	14%	28%	46%	34%	32%	30%
Conformité de l'intervention	54%	46%	26%	34%	40%	38%
Qualité de la communication	6%	8%	8%	12%	12%	16%

CPU AUTOMOBILE – TECHNICIEN(NE) DE L’AUTOMOBILE EQUIPEMENT MINIMAL SUFFISANT

- Fosse ou pont élévateur.
- Appareil de réglage des phares.
- Appareil(s) de (dé)pose de pneus.
- Appareil de charge de batterie.
- Opacimètre.
- Analyseur de gaz
- Multimètre.
- Poste à souder.
- Appareil de diagnostic.
- Foreuse, compresseur.
- Outillage à main.
- Système d'aspiration.
- Un certain niveau de propreté et d'ordre.
- Équipement individuel de sécurité (lunettes, masques, chaussures, gants etc.).
- Équipement collectif de sécurité et relatifs à la protection de l'environnement.
- Équipement nécessaire au bien-être au travail.

CPU AUTOMOBILE – TECHNICIEN(NE) DE L’AUTOMOBILE

GLOSSAIRE DU SERVICE FRANCOPHONE DES METIERS ET PROFESSIONS

SFMQ –

Avant- propos

Cette liste des concepts est structurée en respectant l’ordre alphabétique.

Les sources utilisées sont :

L’accord de coopération : (AC)

Le Cadre Européen des Certifications : (CEC)

Le Consortium de Validation des Compétences : (CVDC)

Le « Legendre » dictionnaire actuel de l’éducation (Rénald Legendre, Montréal 2005) : (L)

La Cellule exécutive du Service Francophone des Métiers et des Qualifications : (CELLEX)

Le projet « Passerelles pour des Parcours de Formation et d’Insertion professionnels » (2PFIP)

Les archives de la Commission Communautaire des Professions et des Qualifications : (CCPQ)

Bruxelles – Formation (Bx-Form)

Décret Missions (DM)

Acquis d’apprentissage

L’énoncé de ce que l’apprenant sait, comprend et est capable de réaliser au terme d’un processus d’apprentissage. (AC)

Activités clés

Les activités indispensables pour remplir les missions qui sont confiées au travailleur dans le cadre de son métier.

Elles correspondent généralement aux produits ou aux résultats attendus du travailleur.

Aptitude

La capacité d’appliquer un savoir et d’utiliser un savoir-faire pour réaliser des tâches et résoudre des problèmes. Le cadre européen des certifications fait référence à des aptitudes cognitives (utilisation de la pensée logique, intuitive et créative) ou pratiques (fondées sur la dextérité ainsi que sur l’utilisation de méthodes, de matériels, d’outils et d’instruments) (CEC)

Arborescence

Structure hiérarchisée de données (Larousse)

CEC

Cadre Européen des Certifications.

Il est le document de référence européen devant permettre à chaque état membre (et aux autres pays volontaires) de construire leur cadre national de certification, et de positionner leurs certifications et diplômes de façon transparente. Il décrit 8 niveaux de référence en termes d'acquis d'apprentissages. Il ne se substitue pas aux systèmes nationaux, ni ne participe au processus de certification. I sert uniquement de cadre de référence. Cet outil entre dans le cadre de la stratégie de Lisbonne. (2PFIP)

CNC

Cadre National de Certification.

Cadre de référence pour le positionnement des diplômes et certifications que chaque pays doit réaliser en regard avec le CEC. Ils doivent être rédigés pour fin 2012. (2PFIP)

Cœur du métier

Le cœur du métier est constitué par l'ensemble des activités-clés qui en font sa spécificité. (CDVC)

C'est le noyau dur des activités d'un métier.

Compétence

La capacité avérée d'utiliser des savoirs, des aptitudes et des dispositions personnelles, sociales ou méthodologiques dans des situations de travail ou d'études et pour le développement professionnel ou personnel. Le cadre européen des certifications fait référence aux compétences en termes de prise de responsabilités et d'autonomie. (CEC)

Compétence (= compétence professionnelle)

La compétence professionnelle est l'aptitude, mesurable, à mettre en œuvre les savoirs, savoir-faire et savoir-faire comportementaux strictement nécessaires à l'accomplissement d'une tâche dans une situation de travail. (CVDC)

Compétences professionnelles

Pratiques professionnelles que la réalisation d'une activité clé implique.

Ce sont les opérations qui décrivent les composantes de l'activité clé. (CELLEX)

Critères

Un critère est une qualité que l'on attend d'un objet évalué (CVDC)

Ecvet

(European Credits for Vocational Education and Training ou crédits d'apprentissage européens pour l'enseignement et la formation professionnels)

Basés sur des acquis d'apprentissage, ils doivent permettre, à terme, de favoriser la mobilité des stagiaires et apprenants en formation et enseignement professionnels, en leur permettant de valider leurs acquis entre pays et dans un même pays. Le système complet des ECVET qui a été imaginé dans le cadre de la stratégie de Lisbonne, est encore en gestation. (2PFIP)

Emploi-métier

Assemblage relativement homogène de situations de travail réelles présentant des similitudes en termes de missions, de contenu des activités effectuées et des compétences exercées. (Bx Form)

Granulométrie

Indicateurs

L'indicateur est une manifestation observable d'un critère. Il donne une indication qui permet de répondre à la question : « à quoi vais-je voir que le critère est respecté ? » ou « Que va exactement observer l'évaluateur ? ». (CVDC)

Indice d'appréciation temporelle

L'indice qui détermine pour chaque activité clé la durée optimale d'acquisition des unités de compétences qui y sont associées. Il peut varier d'un opérateur à l'autre. Il est exprimé selon les cas en périodes, heures, mois, années, phases ou degrés. (A.C.)

Métier

Un ensemble cohérent d'activités professionnelles réalisées par une personne dans le cadre d'un processus productif. (A.C.)

Professionnel compétent

Le professionnel « compétent » définit un premier niveau d'exigence, sur une échelle qui en comporte trois.

1. Le « professionnel compétent » est capable de bien exécuter son travail, conformément aux procédures et/ou aux prescriptions. Il est efficace (c'est-à-dire il répond à ce qui lui est demandé). Ce niveau correspond au niveau d'entrée dans l'emploi.
2. Le « professionnel confirmé » est capable de travailler vite et bien, avec une économie de moyens conformément aux procédures et/ou aux prescriptions. Il est efficace et efficient (c'est-à-dire : il répond à ce qui lui est demandé de façon économique en temps et en ressources).
3. Le « professionnel expérimenté » est capable de travailler vite et bien, avec une économie de moyens, en s'adaptant face aux problèmes qu'il rencontre. Il est efficace, efficient et adaptatif (c'est-à-dire : il est capable d'aller au-delà de ce qui lui est demandé). A titre indicatif, ce niveau correspond à une expérience professionnelle utile de minimum 5 ans dans le métier (cette durée pouvant varier d'un secteur ou d'une situation professionnelle à l'autre).(CVDC)

Profil de formation

Profil composé des unités d'acquis d'apprentissage associées aux activités clés métier et qui est composé également d'un profil d'évaluation, d'un indice d'appréciation temporelle et d'un profil d'équipement. (A.C.)

Profil d'équipement

Le profil qui détermine l'équipement et l'infrastructure suffisant à la mise en œuvre du profil de formation dans une perspective de formation et d'enseignement. L'équipement peut être localisé soit dans l'école ou dans un centre de formation soit chez un partenaire et, notamment, dans un Centre de compétence, un Centre de référence, un Centre de technologies avancées, une entreprise. (A.C.)

Profil d'évaluation

Le profil qui détermine des seuils de maîtrise minimums exigés en vue de la délivrance d'une attestation de compétence ou en vue de servir de référence à l'élaboration des épreuves certificatives destinées à l'enseignement en ce compris l'Enseignement de promotion sociale. (A.C.)

Profil métier

Le profil métier se compose d'un **référentiel métier** et d'un **référentiel des compétences** professionnelles. (A.C.)

Référentiel métier

Le référentiel métier se compose de :

« **La définition du métier** » : pour les 15 items voir annexe A1

« **La position du métier par rapport aux métiers proches** » (A.C.)

Référentiel des compétences professionnelles Le référentiel de compétences professionnelles liste les activités clés du métier ciblé et les compétences professionnelles associées. (CELLEX)

Savoir

Le résultat de l'assimilation d'informations grâce à l'éducation et à la formation. Le savoir est un ensemble de faits, de principes, de théories et de pratiques liés à un domaine de travail ou d'étude. Le cadre européen des certifications fait référence à des savoirs théoriques ou factuels. (CEC)

Savoir-faire

Ou savoir comment faire. On peut notamment distinguer les savoir-faire cognitifs et les savoir-faire pratiques.

Savoir-faire cognitifs : procédures, modes d'emploi, chronologies d'opérations, respect des normes de sécurité et d'hygiène,

Savoir-faire pratiques : gestes professionnels, tour de main, habiletés sensori-motrices,...(CCPQ)

« Unité d'acquis d'apprentissage »

Un ensemble cohérent d'acquis d'apprentissage qui peut être évalué ou validé. (A.C.)



R
E
F
E
R
E
N
T
I
E
L

E
X
P
E
R
I
M
E
N
T
A
L

Esthéticien(ne)

3^e degré technique

Humanités professionnelles et techniques

Juin 2011

Madame, Monsieur,

Nous partageons, vous et moi, l'ambition de refonder l'enseignement qualifiant en valorisant tout son potentiel de formation au service des jeunes et du développement social, économique et culturel de nos régions.

Le projet de Certification par Unités (CPU) est un élément essentiel de cette ambition. Un des objectifs de la CPU est d'engager résolument nos écoles dans une culture qui valorise les acquis des jeunes en formation. L'enjeu est majeur mais le défi n'est pas simple à relever pour les équipes éducatives à qui il revient, à l'aide des outils qui leur seront fournis, de se mettre en route sur le terrain et de trouver les voies pour donner vie à ce projet. D'ores et déjà, je les remercie de leur engagement et de leur enthousiasme vis-à-vis des objectifs que nous poursuivons tous ensemble.

Pour ma part, j'ai le plaisir de vous présenter aujourd'hui un des premiers référentiels de formation expérimentaux pour la mise en place de la Certification Par Unités (CPU). Ces référentiels expérimentaux, sur lesquels il serait intéressant que vous nous communiquiez vos commentaires, seront remplacés, dans les meilleurs délais, par des profils de formation produits par le Service Francophone des Métiers et des Qualifications (SFMQ).

Mes remerciements vont également :

- à la cellule CPU qui fournit un travail considérable,
- aux membres des nombreux groupes de travail qui ont produit des outils de qualité,
- à l'administration et à l'inspection qui nous apportent un soutien apprécié,
- aux partenaires sociaux qui nous apportent leur point de vue et leurs compétences et savoirs,
- à la Commission européenne qui finance nos travaux et nous apporte une aide importante.

Je vous souhaite bonne lecture de ce document et reste attentive à vos réactions (à adresser à cpu@cfwb.be).

Marie-Dominique SIMONET



Ministre de l'Enseignement obligatoire et de Promotion sociale

TABLE DES MATIERES

GUIDE DE LECTURE.....	4
PROFIL DE FORMATION EN UNITES D'ACQUIS D'APPRENTISSAGE.....	17
TABLEAU DE BORD - DECOUPAGE EN UNITES D'ACQUIS D'APPRENTISSAGE.....	18
VENTILATION PAR UNITES - SAVOIRS, APTITUDES, COMPETENCES	33
REFERENTIEL DE SCIENCES.....	48
REFERENTIEL DE FRANÇAIS	68
STANDARDS D'EVALUATION DES ACQUIS D'APPRENTISSAGE	87
REPARTITION DES UAA SUR LE DEGRE EN TERMES DE DUREE ET DE PONDERATION.....	99
EQUIPEMENT MINIMAL SUFFISANT.....	100
GLOSSAIRE DU SERVICE FRANCOPHONE DES METIERS ET PROFESSIONS	101

GUIDE DE LECTURE

Enjeux de la CPU

En février, madame la ministre Simonet envoyait un courrier aux membres des équipes éducatives de plus de cent écoles secondaires pour les informer à propos d'un projet central de son mandat et qui les concerne en première ligne :

« Motiver les élèves et les (re)mettre dans une dynamique positive, améliorer l'image qu'ils ont d'eux-mêmes et les pousser à exploiter leur potentiel, sont des objectifs que vous poursuivez au quotidien. J'en reçois de nombreux témoignages lorsque je visite vos établissements. Particulièrement dans l'enseignement qualifiant, les enseignants estiment que leur métier est de faire réussir les élèves, non de les faire échouer. C'est ce que j'appelle « *valoriser les acquis plutôt que sanctionner les échecs* ».

Toutefois le système d'enseignement, dans lequel chaque acteur s'ingénie à travailler de son mieux, reste marqué par une logique sélective, notamment l'obligation de se prononcer chaque année sur la réussite ou l'échec de chacun et de délivrer des AOA, des AOB ou des AOC. Toujours suspendu à la décision du conseil de classe, le destin de l'élève peut basculer rapidement et vous avez tous connu la déception de l'enseignant quand il constate que des élèves, pourtant bien doués dans certains apprentissages, échouent et n'ont pour seule perspective que le redoublement ou la réorientation. Dans ce contexte d'échec, cette dernière ne peut être perçue que comme une relégation.

La « **certification par unités** » veut répondre à ce constat et réconcilier les structures de l'enseignement avec votre travail au quotidien. La CPU veut considérer le troisième degré de l'enseignement qualifiant comme un tout, une formation complète menant à un métier bien défini, que l'élève parcourt en validant progressivement ses acquis et en étant certifié sur le résultat final. »

Les référentiels expérimentaux

Le référentiel expérimental que vous êtes en train de lire est un outil essentiel, dans cette opération de remobilisation pour les apprentissages et de lutte contre l'échec. Il n'est cependant pas le seul levier de changement comme vous l'indique la circulaire qui l'accompagne : au référentiel, viendront s'ajouter l'organisation de formations, la mise en place d'un accompagnement pédagogique spécifique, la mise en œuvre d'une évaluation du projet et de ses effets, l'accès à un site d'informations, l'accès à l'équipement...

Ce référentiel a été réalisé par un groupe de travail composé de plusieurs partenaires (une douzaine) : des représentants des réseaux d'enseignement (des enseignants, des chefs d'atelier et des chefs de travaux), des représentants de l'inspection et de l'administration, des représentants des secteurs professionnels, des chargés de mission du Service Francophone des Métiers et des Qualifications (SFMQ) et des membres de la cellule qui met en œuvre le projet de la ministre. Depuis septembre 2010, ce groupe a suivi le cahier des charges - qui est aussi celui des chambres du SFMQ- pour produire :

- un référentiel des compétences professionnelles du métier identifié par le secteur professionnel
- un référentiel de formation qui organise les apprentissages nécessaires à l'acquisition des compétences professionnelles, en unités d'acquis d'apprentissage.

La Commission consultative des professions et des qualifications, qui définissait et rédigeait les profils de qualification et de formation sur lesquels l'enseignement a construit ses programmes de cours, a arrêté ses travaux depuis deux ans, et le Service Francophone des Métiers et des Qualifications, qui la remplace, commence à peine à construire ses premiers profils. Pour lancer le nouveau dispositif, madame la ministre a voulu que les référentiels des cinq métiers choisis soient

revus, en suivant à la lettre les prescrits méthodologiques du SFMQ afin de proposer aux enseignants des outils de travail solides, fiables et remis à jour.

Ce référentiel est expérimental. Il a reçu cet intitulé pour diverses raisons :

1. Le terme « Profil » est réservé aux référentiels (Profils métiers et Profils de formation) que produiront les chambres du SFMQ quand elles auront pris leur vitesse de croisière.
2. Les deux années scolaires qui vont suivre sont des années d'expérimentation, pour les élèves de cinquième en 2011 et pour ces mêmes élèves en sixième année en 2012. C'est seulement en septembre 2012 que le dispositif particulier de la validation unités par unités entrera en application dans les 118 écoles organisant les cinq métiers choisis pour les élèves de cinquième année.

Ce temps de mise à l'épreuve permettra d'évaluer sur le terrain, auprès des enseignants, des élèves et de leur famille, des directions, des services de conseil et de soutien pédagogiques, et de l'inspection, non seulement comment le dispositif se met en place pour rencontrer ses objectifs, mais aussi comment les outils élaborés pour le soutenir sont compris, appliqués, adoptés et adaptés. En 2011-2012, le référentiel expérimental pourra être analysé et évalué par ses principaux utilisateurs. C'est une chance à saisir !

Des mots pour s'entendre : un langage commun !

En annexe du référentiel est joint le glossaire du SFMQ qui fonde sa méthodologie de conception des profils. Toutes les définitions de ce glossaire s'appliquent au présent référentiel.

Avant d'aller plus loin, un peu de vocabulaire s'impose. Les six définitions qui suivent constituent la pierre angulaire du dispositif de la CPU et ont fait l'objet d'un examen attentif des juristes pour s'intégrer dès 2012 dans les textes légaux.

1° L'expression « **Certification par unités d'acquis d'apprentissage** », ci-après dénommée « CPU », désigne un dispositif organisant la certification des compétences professionnelles en unités d'acquis d'apprentissage.

2° L'expression « **Unités d'acquis d'apprentissage** » désigne un ensemble cohérent d'acquis d'apprentissage susceptible d'être évalué et d'être validé.

3° L'expression « **Acquis d'apprentissage** » désigne ce qu'un élève sait, comprend, est capable de réaliser au terme d'un processus d'apprentissage ; les acquis d'apprentissage sont définis en termes de savoirs, d'aptitudes et de compétences.

4° Dans le régime de la Certification par unités, l'expression « **Dossier d'apprentissage** » désigne, le document communiqué à l'élève en début de 5ème ou de 7ème année qui

- ü reprend les *objectifs* de la formation générale et de la formation qualifiante, les *Unités d'acquis d'apprentissage à valider* et la nature, les modalités et la périodicité des épreuves de qualification dans le respect du schéma de passation,
- ü détaille *l'évolution graduelle des acquis d'apprentissage maîtrisés et restant à acquérir* par l'élève ainsi que, le cas échéant, les remédiations proposées. Cette partie du document est mise à jour régulièrement sous la responsabilité du Conseil de classe.

5° Dans le régime de la Certification par unités, l'expression « **Rapport de compétences** » désigne le document établi par le Conseil de classe qui dresse le bilan des compétences acquises et des compétences restant à acquérir ou à perfectionner et formule des suggestions utiles pour une poursuite optimale de la scolarité. Ce rapport est délivré :

- au terme de la cinquième année
- au terme de la sixième, de la septième année ou de l'année complémentaire au troisième degré de la section de qualification (C3D) si l'élève n'a pas obtenu une des certifications finales
- au cours de la sixième ou de la septième année lorsque l'élève quitte l'établissement avant la fin de l'année scolaire.

6° Dans le régime de la Certification par unités, l'expression « **Portfolio** » désigne la collection graduelle des validations et certifications obtenues par l'élève au cours de sa scolarité ainsi que des expériences pertinentes qui illustrent et documentent ses acquis et ses potentialités. Ce document fait partie du dossier scolaire et suit l'élève en cas de changement d'établissement. Le portfolio est remis à l'élève au terme de sa scolarité.

De quoi parlons-nous ?

Alors que le **référentiel métier liste les activités clés du métier ciblé et les compétences professionnelles associées**, le référentiel de formation expérimental est **composé des unités d'acquis d'apprentissage associées aux activités clés du métier**.

En outre, il propose :

- Un **standard d'évaluation par unité**
- Une **liste des équipements suffisants**
- Un **indice d'appréciation temporelle par unité**
- Une **pondération en points ECVET** qui présente, sous une forme numérique, le poids relatif de chaque unité par rapport à l'ensemble de la certification.¹

Comment se présente le document ?

1. Il s'ouvre avec une **présentation du référentiel de formation sur l'ensemble du degré**
2. Ensuite vient le **tableau de bord**, c'est un outil de pilotage pour l'équipe éducative
3. Chacune des **unités d'acquis** est ensuite **ventilée en savoirs, aptitudes et compétences**
4. A l'occasion, quand l'exercice des compétences professionnelles le rend indispensable, des **référentiels ou des séquences d'apprentissage de formation générale** sont intégrés au référentiel de formation
5. Suivent les **standards d'évaluation** : un par unité d'acquis
6. A la suite des standards, un **tableau récapitule les pondérations attribuées à chaque critère dans chaque unité**. En regard, les semaines de cours et les points ECVET
7. Enfin, une **liste des équipements suffisants** pour garantir la qualité de la formation.

¹ ECVET : système européen de crédit d'apprentissage pour l'enseignement et la formation professionnels. Une année d'apprentissage à temps plein correspond à 60 points. Les référentiels expérimentaux sont donc porteurs de 120 points ECVET. Les points ECVET ne sont pas attribués en fonction de la charge de travail de l'apprenant, mais en tenant compte du poids relatif des acquis d'apprentissage d'une unité par rapport au métier visé.

Reprenons chacun d'entre eux pour les détailler :

1. Le premier n'appelle pas beaucoup de commentaires. C'est le portique du suivant.

Sa fonction :

- Donner une idée d'ensemble de la répartition des apprentissages sur l'ensemble du degré : le nombre d'unités du référentiel, la teneur de chacune d'entre elles, les principaux équilibres entre la cinquième et la sixième année, et des indications relatives au caractère contraignant de l'ordre des unités.

2. Le tableau de bord est un outil de pilotage pour l'équipe éducative, mais aussi pour chaque enseignant.

Il donne une vision d'ensemble des compétences à faire acquérir au jeune en rapport avec les aptitudes professionnelles du référentiel métier.

Sa fonction :

- Découper le référentiel en unités sur l'ensemble de la formation
- Fournir des indications sur le temps qui doit idéalement être consacré à chaque unité et donner la valeur de chacune d'elles en points ECVET
- Articuler le référentiel de formation au référentiel de compétences professionnelles par la mention des activités-clés et des aptitudes professionnelles
- Présenter une liste d'acquis d'apprentissages formulés en termes de compétences.

Son mode de lecture :

- Quelques termes nouveaux :
 - ü Activités-clés du référentiel métier : les activités indispensables pour remplir les missions confiées au travailleur (elles correspondent aux produits ou aux résultats attendus du travailleur). Voir glossaire SFMQ en fin de document.
 - ü Aptitudes professionnelles : ce sont les compétences professionnelles du référentiel métier. « Actions ou pratiques professionnelles que la réalisation d'une activité-clé implique. Ce sont les opérations qui décrivent les composantes de l'activité-clé. » Voir glossaire SFMQ en fin de document.
Pour ne pas introduire de confusion entre la terminologie propre au référentiel du métier et celle du référentiel de formation, le terme de compétence est réservé au référentiel de formation.
 - ü Compétences en termes d'autonomie et de responsabilité : la formulation des compétences, dont le nombre n'excède pas une quarantaine pour l'ensemble du référentiel, recadre l'utilisation des savoirs, des savoir-faire et des aptitudes.
Par exemple : « en référence à la procédure établie, réaliser... » ou encore « sur base d'une fiche client imposée, poser le diagnostic... » ou encore « en appliquant les règles professionnelles, réaliser... »

- Des conventions d'écriture :
 - ü Les compétences sont numérotées de la première à la dernière unité dans l'ordre que commande la logique d'apprentissage.
 - ü Les aptitudes professionnelles sont accrochées à chacune des compétences et numérotées dans un ordre parfois lié à la chronologie des actions, mais parfois non significatif.
 - ü Le nombre de semaines a été évalué à 36 par an, ce qui correspond au nombre de jours scolaires obligatoire. Ce temps ne correspond pas au temps réel réservé aux apprentissages en écoles en raison des activités scolaires et parascolaires. Les équipes éducatives sont invitées à en tenir compte pour fixer les dates de leur schéma de passation des épreuves de qualification.
 - ü La pondération ECVET attribue 60 points par année et donc l'ensemble du degré correspond à 120 points ECVET répartis entre les unités.

Son contenu :

- Le référentiel de formation a été découpé en six unités d'acquis d'apprentissage qui correspondent à l'organisation des apprentissages nécessaires pour que le jeune acquière les compétences requises par le référentiel métier. Le choix de six unités pour tous les référentiels n'est pas délibéré puisque ce sont les métiers qui ont imposé leur découpage, mais le souhait de ne pas bouleverser l'organisation du degré et de l'année a sans doute amené à privilégier ces équilibres-là. Chaque unité correspond à un regroupement d'apprentissages ayant un sens par rapport aux situations professionnelles du métier. Il y a des points de ressemblance avec les situations professionnellement significatives de certains outils d'évaluation construits par les commissions de l'Agers.
- Pour l'automobile, les deux référentiels sont spirales ; cela signifie qu'ils se développent en intégrant progressivement les compétences des unités antérieures. Par exemple, pour le Mécanicien automobile, il faut savoir réaliser le petit entretien avant d'envisager le gros entretien. De même, les petites réparations supposent acquise la maîtrise des connaissances de base tant mécaniques qu'électriques. Le Technicien de l'automobile quant à lui développe progressivement ses aptitudes à diagnostiquer et réparer les pannes tout en maîtrisant parfaitement toutes les compétences du référentiel du Mécanicien automobile.
- Pour l'esthétique, la situation se présente un peu différemment. Il existe aussi une progression dans les apprentissages entre la cinquième et la sixième année, mais elle porte sur trois domaines différents d'expertise au sein du métier : les soins du visage, les soins des pieds et des mains, les soins du corps. En cinquième, les soins sont de base tandis qu'en sixième, ils sont spécifiques. Pour ce référentiel-là, les équipes éducatives peuvent décider, en fonction d'impératifs et de modalités organisationnelles propres, d'intervertir les unités deux et trois ou quatre et cinq.
- Le référentiel de formation fait explicitement référence au référentiel métier par la mention de ses activités-clés et des aptitudes professionnelles qui y sont attachées. Le document permet ainsi de vérifier que le référentiel métier est couvert.

- Le découpage en semaines correspond au temps escompté pour mener les apprentissages, mais aussi pour organiser les remédiations et les répétitions d'épreuves préparant le jeune à l'épreuve de fin d'unité. **Il est indicatif.** Toutes les unités n'ont pas la même durée. Le nombre d'unités et leur durée sont déterminés en prenant en compte :

- § les spécificités du métier,
- § les logiques d'apprentissage,
- § les contraintes organisationnelles
- § la nécessité de proposer des défis de bonne durée pour assurer la motivation des apprenants et pour ne pas multiplier les situations d'évaluation.

Le choix du calibre des unités a été influencé par le souci de donner de la souplesse aux équipes éducatives pour aménager le temps à l'intérieur de chaque unité en fonction des différences de leurs jeunes : nécessité de recommencer un apprentissage ou de l'approfondir, périodes de stages en entreprises, périodes de drill en atelier, épreuves à blanc...

- La première unité revêt un statut particulier et présente généralement une longueur supérieure à la moyenne. En effet cette unité de cinquième année doit assurer plusieurs fonctions :
 - ü A travers les premières activités, donner au jeune qui s'inscrit au troisième degré de qualification (en provenance de n'importe quel deuxième degré comme le système scolaire l'autorise) une vision globale de son futur métier pour l'y accrocher. C'est ici que commence la lutte contre l'échec scolaire, éventuellement en aidant le jeune à s'orienter correctement.
 - ü En raison des parcours scolaires différents qui donnent des profils de jeunes très variés, proposer des activités qui permettent de dépister les points forts et les points faibles du jeune, pour organiser ensuite les apprentissages.
 - ü Installer durablement les premières compétences.

Pour donner aux équipes le temps de rencontrer ces objectifs de formation, la date du 15 octobre qui est le terme échu pour un changement d'orientation en cinquième année sera reportée au 15 novembre à partir de l'année scolaire 2012-2013, lors de la pleine entrée en vigueur de la CPU.

- La pondération ECVET se calcule en fonction de l'importance que revêt l'activité-clé dans le métier. Cette pondération n'a pas de lien direct avec le nombre de semaines dévolu aux apprentissages. Ce sont deux logiques différentes. Dans le tableau récapitulatif des pondérations qui clôture la présentation des standards, le poids des unités apparaît clairement. En général, les unités de cinquième année pèsent moins que celles de sixième puisque c'est en sixième que les apprentissages correspondent le mieux aux activités-clés du cœur du métier.

3. La ventilation des unités d'acquis d'apprentissage en savoirs, aptitudes et compétences.

Ce document donne les objectifs et le contenu de chaque unité pour l'ensemble des cours de l'option groupée.

Sa fonction :

- Permettre à l'équipe éducative et à chaque enseignant de construire les différents cours. Le document définit les acquis d'apprentissage en accrochant les savoirs aux aptitudes professionnelles du métier et en formulant une compétence en termes de niveau d'autonomie et de degré de responsabilité.

Son mode de lecture :

- L'acquis d'apprentissage se lit de manière horizontale, case par case. Par exemple, l'acquis relatif à la préparation et au rangement du poste de travail, celui relatif à la pose du diagnostic pour les soins du visage ou au conseil et à la vente des services et produits en centre et en institut. L'acquis n'est donc pas la compétence seule, ni le savoir seul. Il désigne bien ce qu'un élève sait, comprend, est capable de réaliser au terme d'un processus d'apprentissage.
- Pour certains métiers, la mention de prérequis précise les savoirs et savoir-faire attendus chez les élèves qui entament la formation. Rappelons que les élèves entrant en cinquième technique ou professionnelle de qualification proviennent, pour la grosse moitié d'entre eux, d'options du deuxième degré qui ne les préparent pas aux apprentissages pratiques et techniques. Parfois, les manques se marquent dans le domaine des connaissances générales de base, par exemple en mathématiques et en sciences. Ces derniers cours se distribuent très différemment d'un réseau à l'autre sur les deux derniers degrés du secondaire. Il importe donc de vérifier que ces prérequis sont bien installés ou, à défaut, qu'ils le soient en cours d'apprentissage à mesure qu'ils doivent pouvoir être mobilisés (cf.infra).
- L'énoncé des savoirs adopte une numérotation indépendante des unités où ils sont mobilisés. Chaque savoir a son numéro propre et ce numéro revient chaque fois que le savoir doit être mobilisé. Quand le savoir revêt des formes spécifiques en fonction des unités, ces spécificités sont précisées sous l'intitulé générique. C'est souvent le cas en esthétique. Cela évite le renvoi systématique à un glossaire technique. Ce dernier existe et fera l'objet d'un envoi séparé avec d'autres outils susceptibles d'aider l'enseignant : la liste des savoirs, les savoirs complétés, des suggestions relatives aux modalités d'évaluation, un relevé des bonnes pratiques organisationnelles, des modalités de remédiation et des propositions de paliers d'apprentissage pour les cours de la formation commune. Les référentiels expérimentaux proposent une soixantaine de savoirs pour l'ensemble du degré.

Son contenu :

- Comment gérer les prérequis ?
Pour les métiers de l'automobile, des prérequis ont été précisés. Ils renvoient, pour la plupart à des savoirs déjà évalués et certifiés dans le cadre d'autres référentiels : les socles de compétences ou les référentiels de compétences terminales qui couvrent les deuxième et troisième degrés. C'est la raison pour laquelle le nom de prérequis leur a été donné. Ils portent davantage sur des

savoirs de formation générale que sur des savoirs techniques ou pratiques. Ils concernent des savoirs qui sont jugés indispensables à la bonne mise en place des apprentissages du référentiel.

En début d'unité, et surtout en début de cinquième année, il est recommandé de vérifier que ces acquis sont bien maîtrisés par chaque élève. Dans le cas contraire, l'équipe décide de faire bénéficier l'élève d'un apprentissage ou d'une révision dans le cadre des modalités organisationnelles spécifiques à la CPU. (Voir les outils diffusés sur cette matière dans le complément envoyé en septembre.)

- Que recouvrent les savoirs ?

L'appellation « savoirs » recouvre deux notions familières aux enseignants : les savoirs et les savoir-faire disciplinaires. Dans le glossaire du SFMQ, elle se définit comme suit : « Le savoir est un ensemble de faits, de principes, de théories et de pratiques liés à un domaine de travail ou d'étude. Le cadre européen des certifications fait référence à des savoirs théoriques ou factuels. »

Sous cette appellation, se retrouvent des connaissances (fonctionnement de..., connaissance de..., éléments de législation, principes élémentaires de.....), mais aussi des procédures (séquences simples de..., techniques de..., le mode opératoire de...), et des applications de connaissances et de procédures (maquillage, épilation, utilisation d'un appareil...). Si des savoirs sont récurrents, c'est que leur degré de maîtrise doit évoluer en fonction des compétences attendues.

4. Des référentiels ou des séquences d'apprentissage de formation générale, intégrés au référentiel de formation

Ø Ces documents sont le produit d'une réflexion très approfondie à propos de la formation générale des élèves du qualifiant. Cette réflexion a pris très vite les formes suivantes :

- **Un questionnement**

1. Comment ne pas découper la formation qualifiante d'un élève en deux morceaux qui s'opposent déjà : l'un qui motive et où l'élève réussit pas mal et l'autre qui rebute et qui sanctionne la majorité des échecs ? Comment intégrer les cours de la formation commune dans le projet de la CPU ?
2. L'avis des secteurs professionnels des trois domaines est unanime pour dire qu'ils attendent des jeunes capables d'évoluer et d'apprendre pour progresser dans leur métier en constante évolution et pour progresser dans l'entreprise. Ils sont donc en attente de connaissances de base solides.
3. L'examen des aptitudes professionnelles montre très clairement qu'une formation générale solide en français, mathématiques, sciences et langues étrangères s'avère indispensable pour l'exercice des activités professionnelles.

- **Un travail en deux temps :**

1. L'étude du référentiel définissant les « compétences et savoirs communs requis à l'issue de la section de qualification débouchant sur le CESS » a conduit à un aveu d'impuissance : impossible de prendre ce texte comme cadre. Un projet de réécriture est d'ailleurs en cours.

2. Le relevé des connaissances générales de base indispensables à la mise en œuvre des aptitudes professionnelles dans les référentiels de formation et dans les programmes des réseaux.

Ce dernier axe nous a conduits à créer plusieurs groupes d'experts chargés d'écrire les référentiels de connaissances générales indispensables à l'exercice des compétences professionnelles : mathématiques, français, sciences et langues étrangères. Nous avons même interrogé les sciences humaines, mais le constat a été unanime : elles n'interviennent que pour la formation humaniste et citoyenne. Sur le premier axe, les enseignants de la Formation Commune (FC) ne souhaitent pas attendre la réécriture du référentiel et la révision de leurs programmes alors que leurs élèves seront invités à progresser par étapes dans leur formation professionnelle. Ils attendent aussi des outils pour les aider à faire avancer leurs élèves et à les motiver.

Nous avons donc décidé de travailler sur les deux axes, avec une réflexion en cours sur trois « types ou modèles » de documents.

Les deux axes sont très clairement identifiés :

1. Le travail sur les référentiels expérimentaux de la CPU et leur découpage en unités
2. L'outillage des enseignants de la Formation Commune (FC) dans le respect des programmes existant dans les différents réseaux

Nous nous limitons pour l'instant aux propositions sur le premier axe visant **les référentiels expérimentaux**

La réflexion des groupes d'experts disciplinaires aboutit à deux types de structures :

- Une structure de **séquence d'apprentissage ponctuelle** : par exemple, le français, et les mathématiques et les sciences, pour le Mécanicien automobile (6PQ). Ces séquences décrivent des acquis qui s'inscrivent ponctuellement dans une ou plusieurs unités du référentiel. Elles sont prises en charge par un enseignant choisi par le chef d'établissement, dans le respect de la législation en cours, mais en s'appuyant sur les ressources dont il dispose : soit à travers un cours de formation commune, soit dans un cours technique de l'option, soit dans un cours de remédiation ou de différenciation organisé à la grille-horaire.
- Un **référentiel disciplinaire en bonne et due forme** : par exemple, les sciences et le français pour l'Esthéticien/ne. Ces référentiels organisent leurs matières sur les deux années du degré. Ils respectent donc le découpage des unités du référentiel de formation dans lequel ils ventilent leurs aptitudes et savoirs disciplinaires.

En ce qui concerne le deuxième axe visant **les cours de la formation commune**, les outils sont en cours de construction pour les mathématiques et le français. Et d'autres seront mis en chantier pour les sciences et les langues étrangères dès le début de l'année scolaire prochaine. Ils parviendront aux écoles avec les outils complémentaires annoncés.

- Ø **Fonction des séquences d'apprentissage et des référentiels disciplinaires** :
 - Définir les acquis d'apprentissage disciplinaires indispensables à l'exercice des compétences du référentiel.
- Ø **Mode de lecture** : ils présentent tous une structure semblable, mais particulière qui a parfois nécessité un guide spécifique. C'est le cas du français en esthétique.

Généralement ils sont construits autour des aptitudes du référentiel métier. Ce sont elles qui organisent le regroupement des apprentissages et qui en montrent les finalités. Au terme de l'apprentissage, l'élève doit être capable de poser les actes professionnels de son métier. Pour y préparer l'élève, l'enseignant de français, de mathématiques ou de sciences exerce des aptitudes disciplinaires, et pour ce faire, met en place des savoirs et des savoir-faire disciplinaires. Ce sont ces différentes catégories que l'on retrouve dans les séquences et référentiels des disciplines de la formation générale.

5. Des standards d'évaluation : un par unité d'acquis

L'évaluation des compétences a déjà fait couler beaucoup d'encre. C'est une question majeure même si leur apprentissage revêt au moins autant d'importance. Le texte légal sur lequel repose l'expérimentation de la CPU demande que le référentiel présente un standard d'évaluation au terme de chaque unité.

La notion d'acquis d'apprentissage clarifie le niveau de maîtrise attendu, et l'acceptation européenne de la compétence « capacité avérée d'utiliser... » remet sur le devant de la scène le caractère observable de ce qui est évalué.

Sur ces bases-là, en articulation étroite avec les travaux du Service Francophone des Métiers et des qualifications, les standards d'évaluation ont pris la forme d'une grille critériée avec des indicateurs. C'est à la fois peu et beaucoup. Peu car il reste aux équipes éducatives à concevoir leurs modalités d'évaluation propres. Et beaucoup parce que jusqu'à présent, les évaluations externes indicatives ou certificatives dont une des fonctions est d'informer sur le niveau de maîtrise attendu, ont peu touché le monde du qualifiant.

Les grilles d'évaluation se présentent donc comme un standard, au sens d'un gabarit, dont l'utilisation va être décrite ci-dessous. La liberté pleine et entière reste aux écoles de concevoir, en équipes, leurs épreuves, la ou les formes qu'elles prendront, leur déroulement et leur mode de notation. Par exemple, en esthétique, certaines équipes organisent une épreuve pratique relative aux soins à donner, d'une durée conforme au temps d'exécution. Ils font suivre cette épreuve d'un entretien du jury avec le jeune pour lui permettre de justifier certains actes posés, certains choix, et pour expliciter des savoirs scientifiques ou techniques. En automobile, les épreuves pratiques du garage peuvent très bien être complétées par une recherche courte sur ordinateur, la réponse à un questionnaire à choix multiple, le calcul de quelques mesures sur un appareil... A propos du mode de notation, les grilles ne le proposent pas parce qu'ils présentent tous des avantages et des inconvénients que les équipes connaissent parfaitement, qu'ils sont souvent le fruit d'une tradition dans l'école et que leur seule fonction consiste à rendre les résultats communicables aux élèves et à leur famille. Ils appartiennent donc aussi à l'espace de liberté nécessaire à la bonne mise en œuvre du projet.

Remarque importante : le référentiel de formation intègre parfois des séquences d'apprentissage ou des référentiels de matières de la formation générale. **Ces derniers obéissent aux mêmes standards.** Il ne s'agit pas d'organiser des épreuves théoriques en dehors de la qualification pour les évaluer. Mais rien n'empêche que les aptitudes disciplinaires de ces référentiels fassent l'objet d'une forme particulière d'évaluation intégrée à la qualification. Par exemple, la maîtrise des unités de mesure peut très bien faire l'objet d'une évaluation sur un appareil. Les connaissances acquises au laboratoire peuvent être vérifiées sur ordinateur, et les connaissances scientifiques en esthétique peuvent être évaluées au cours d'un entretien. Bien d'autres modalités intelligentes sont à inventer ou existent déjà dans les écoles.

Fonction des grilles : donner des balises aux équipes d'enseignants pour fixer un seuil de maîtrise clair afin de décider de la réussite.

Mode de lecture :

- L'attribution des points ECVET² donne une information sur le poids de l'unité dans la formation du jeune. Pour rappel, 120 points ECVET sur le degré, et les unités porteuses du plus grand nombre de points correspondent aux activités-clés du métier les plus importantes.
- Pas d'épreuve comme celles que produisent les commissions d'outils de l'Agers, mais un cadre fixant un certain nombre de conditions de réalisation :
 - o Le temps imparti, c'est une indication ! Cependant, étant donné la multiplication des périodes d'évaluation, il convient de rester très raisonnable au risque de passer trop de temps à l'évaluation au détriment de l'apprentissage.
 - o Le matériel à mettre à disposition de l'élève. A ce sujet, ce matériel désigne à la fois du matériel technique, mais parfois aussi du matériel pédagogique (des manuels, des fichiers d'informations diverses...)
 - o La mention du degré d'autonomie et du niveau de responsabilité prévu pour estimer la réussite. Ces derniers sont définis dans les compétences du référentiel de formation.
 - o Le seuil de réussite : dans le cadre de la certification d'un métier, le seuil a été fixé à 60% pour l'ensemble des critères et à 50% pour chaque critère.
- Pour éviter la tentation à l'addition des points, qui ne représente pas grand-chose quand on travaille avec des critères et des indicateurs, les grilles fonctionnent avec des pourcentages qui précisent les pondérations de chaque critère d'abord, de chaque indicateur ensuite. En effet, le système des points permet à un élève qui a raté des éléments très importants de « se rattraper » sur d'autres postes plus accessoires, mais parfaitement réussis. Les pourcentages informent sur les poids respectifs des éléments. A charge des équipes enseignantes d'y appliquer le système de notation en vigueur dans l'école ou de profiter des grilles pour le revoir.

Contenu :

- Quatre critères, quasiment communs aux métiers de l'automobile et à l'esthétique, donnent les « qualités que l'on attend d'un objet évalué » selon la définition du glossaire SFMQ.
- Chacun de ces critères regroupe des indicateurs qui sont des « manifestations observables d'un critère. Ils donnent une indication qui permet de répondre à la question : « A quoi vais-je voir que le critère est respecté ? » ou « Que va exactement observer l'évaluateur ? » selon la définition du glossaire SFMQ. Certaines grilles proposent beaucoup d'indicateurs pour être complètes. C'est une difficulté pour les équipes qui vont passer beaucoup de temps à l'observation et à la notation et aussi pour la pondération qui perd de son intérêt en

² ECVET : European credits for vocational education and training (Crédits d'apprentissage européens pour la formation et l'enseignement professionnels). ECVET est un dispositif instauré pour favoriser le transfert, la capitalisation et la reconnaissance des acquis des apprentissages en Europe. Il doit faciliter la mobilité des formés et des travailleurs en Europe, l'apprentissage tout au long de la vie, une plus grande transparence des certifications ainsi que la confiance et la coopération entre opérateurs de formation.

s'éparpillant. Certains indicateurs peuvent donc être globalisés sous des intitulés plus génériques, dans la mesure où tous les champs sont couverts.

- Pour les trois métiers visés, le critère de la sécurité et du respect des consignes a reçu un poids important dans les premières unités parce qu'il apparaît à tous comme un incontournable et un critère d'exclusion. En y sensibilisant le jeune dès le départ, et tout au long de la formation, on peut espérer vérifier des acquis de qualité sur ce poste.
- Au fur et à mesure des unités, le poids des critères évolue en lien avec les activités-clés du métier. Par exemple, pour le mécanicien automobile, l'augmentation progressive du critère de diagnostic en vue de la réparation de petites pannes. Par exemple, pour l'esthéticien/ne, l'équilibre des pondérations entre la qualité des services, la pertinence de l'analyse et la qualité de la communication, qui montre bien les enjeux du métier.

6. Le tableau des pondérations

Pour faciliter la gestion des unités sur le degré, et y intégrer un maximum de paramètres utiles à la bonne organisation des cours, un dernier tableau représente les unités du référentiel selon un regroupement année ou selon un regroupement par domaines. C'est le cas de l'esthétique qui propose trois domaines exercés chaque année : les soins de base en cinquième et les soins spécifiques en sixième année. Le tableau présente la répartition des points ECVET et la répartition en semaines de cours. Il mentionne enfin la pondération des critères dans les différentes unités du référentiel.

7. Une liste des équipements suffisants

Enfin, une liste des équipements suffisants pour assurer une formation de qualité au métier considéré est jointe. Elle est proposée par le secteur professionnel comme critère pour labéliser les entreprises susceptibles d'accueillir des jeunes en formation. Elle peut servir de base intéressante puisque les établissements ayant choisi l'expérimentation de la CPU selon la modalité n° 2 en septembre 2011 bénéficieront, en 2011-2012, d'une priorité pour l'accès au Fonds d'équipement dans les options concernées.

Rappelons que ces équipements ne doivent pas nécessairement exister en école s'ils sont accessibles dans un Centre de Technologies Avancées (CTA), dans un Centre de Compétences ou de Référence.

En supplément de cette première série d'outils, la cellule CPU prépare des outils pédagogiques de diverses natures qui seront envoyés dans les écoles dans le courant du premier trimestre de l'année scolaire prochaine. Il s'agit de :

- liste de savoirs plus élaborés permettant de construire les cours
- réflexions et suggestions relatives à l'évaluation : systèmes de notations, modalités de passation des épreuves...
- recueil de bonnes pratiques organisationnelles en matière de remédiations, de gestion des horaires des élèves et des enseignants, d'attributions...
- propositions de paliers d'apprentissage et d'évaluation pour les cours de la formation commune...

Quant aux différents réseaux d'enseignement, ils ne manqueront pas de mettre à la disposition de leurs écoles des outils adaptés à leur projet pédagogique.

Enfin, mais ce dernier message revêt toute son importance dans le cadre de l'année d'expérimentation qui s'ouvre en septembre 2011, nous attendons beaucoup de cette période de mise à l'épreuve des référentiels expérimentaux. Nous souhaitons vérifier :

- la praticabilité des découpages sur le terrain des écoles,
- la bonne inscription des référentiels de connaissances générales dans le référentiel de formation,
- la pertinence des indications temporelles,
- la qualité des standards d'évaluation,
- l'intérêt des savoirs et de leur progression
- ...

Nous vous rappelons l'adresse mise à votre disposition pour nous faire part de toutes vos remarques et questions : cpu@cfwb.be

Nous vous remercions pour la bonne attention apportée à la lecture de ces nouveaux référentiels conçus dans une intention d'aide aux équipes enseignantes et nous nous tenons à votre disposition pour tout contact futur.

La cellule CPU

CPU - ESTHETICIEN(NE)

PROFIL DE FORMATION EN UNITES D'ACQUIS D'APPRENTISSAGE

5^{ème} année technique		
UAA1	UAA2	UAA3
Soins basiques du visage - Épilations du visage - Maquillage correctif de jour	Soins de beauté basiques des mains et des pieds	Soins basiques du corps – Épilations du corps

6^{ème} année technique		
UAA4	UAA5	UAA6
Soins spécifiques du visage – Traitement des phanères du visage – Maquillage correctif du soir– Vente/Conseil - Information – Réception / Réapprovisionnement	Soins de beauté spécifiques des mains et des pieds – Vente/Conseil – Information – Encaissement	Soins spécifiques du corps – Traitement des phanères – Vente/Conseil – Téléphone/Rendez- vous - Travail en équipe

L'ordre des unités d'acquis d'apprentissage est ici suggéré. Pour répondre à des besoins organisationnels, les écoles peuvent choisir d'intervertir les UAA 2 et 3 en 5^{ème} année, et les UAA 4 et 5 en 6^{ème} année.

CPU – ESTHETICIEN(NE)
TABLEAU DE BORD - DECOPAGE EN UNITES D'ACQUIS D'APPRENTISSAGE

Unités d'acquis d'apprentissage	Activités-clés du profil métier	Aptitudes professionnelles du profil métier	Compétences en termes d'autonomie/responsabilité	Durée (sem)	Pondération Ecvet
UAA1 : Soins basiques du visage - Epilations du visage - Maquillage correctif de jour	1. Effectuer un soin visage basique ou spécifique 3. Effectuer un traitement des phanères	Préparer et ranger le poste de travail : C1.A1. Adopter une tenue professionnelle et des postures de travail appropriées. C1.A2. Appliquer les règles d'hygiène, de sécurité à l'égard du matériel et des produits. C1.A3. Disposer judicieusement tout le matériel et les produits de démaquillage et nettoyage de la peau.	C1. Préparer (et ranger) le poste de travail pour les soins basiques du visage, les épilations et le maquillage de jour correctif en appliquant le règlement général du travail et le règlement en vigueur sur le lieu de travail.	15	20
	4. Effectuer un maquillage de jour, du soir et correctif 6. Participer à l'organisation quotidienne de l'institut ou du lieu de travail	Prendre en charge le client, accueillir, installer, prendre congé : C2.A1. Recevoir le client en appliquant les règles de politesse et de courtoisie. C2.A2. S'occuper du vestiaire du client et lui fournir la tenue de soins appropriée. C2.A3. Installer et assurer le confort, la protection du client en appliquant les règles d'hygiène, de sécurité, d'ergonomie et de manutention.	C2. Accueillir et installer le client pour les soins basiques du visage, les épilations et le maquillage de jour correctif en appliquant le règlement général du travail et le règlement en vigueur sur le lieu de travail.		
		Poser le diagnostic : C3.A1. Réaliser le démaquillage et le nettoyage de la peau du visage, du cou, du décolleté dans le respect du mode opératoire et des règles d'utilisation des matériels et produits. C3.A2. Appliquer les techniques d'observation (par la vue, le toucher). C3.A3. Sur base de la fiche, poser les questions utiles au client, attentes, traitements, contre-indications ... C3.A4. Déterminer les souhaits du client, proposer une prise en charge adéquate et en expliquer la pertinence dans un langage adapté. C3.A5. Sélectionner la nature des services à prester. C3.A6. Sélectionner les techniques, matériels, produits appropriés de soins basiques du visage. C3.A7. Sélectionner les techniques, matériels et produits appropriés d'épilation.	C3. Sur base d'une fiche client imposée, poser le diagnostic : - réaliser un examen cutané et morphologique du visage, - déterminer les services à prester, - sélectionner les techniques, matériels, produits adaptés, en appliquant les règles professionnelles et en adoptant les attitudes professionnelles.		

		<p>C3.A8. Sélectionner les techniques, matériels, produits de maquillage et les couleurs, tons, nuances, reflets ... appropriés.</p> <p>C3.A9. Compléter la fiche à l'aide d'une terminologie professionnelle adaptée.</p>			
		<p>Réaliser les soins basiques du visage, l'épilation des zones demandées par le client et le maquillage adéquats en respectant les modes opératoires :</p> <p>C4.A1. Appliquer les techniques sélectionnées avec soin, précision et dextérité dans le respect du mode opératoire.</p> <p>C4.A2. Utiliser adéquatement les matériels et les produits en appliquant les règles d'hygiène, de sécurité, d'ergonomie et de manutention.</p> <p>C4.A3. S'assurer du confort et du bien-être du client tout au long de la prestation.</p>	<p>C4. Réaliser les soins basiques du visage, les épilations, le maquillage correctif de jour, en appliquant les règles professionnelles . (cf Standard d'évaluation pour délai imparti ...)</p>		
		<p>Dialoguer et accompagner un client:</p> <p>C5.A1. Répondre aux questions posées par le client en utilisant un vocabulaire adapté ; rassurer si nécessaire.</p> <p>C5.A2. Appliquer les règles déontologiques ; respecter les limites de la profession, la vie privée du client et éviter les jugements.</p> <p>C5.A3. Respecter le souhait du client de communiquer durant la prestation.</p>	<p>C5. Adopter des attitudes personnelles et professionnelles adéquates durant toute la prestation de soins basiques du visage, d'épilations, de maquillage correctif de jour.</p>		

Unités d'acquis d'apprentissage	Activités-clés du profil métier	Aptitudes professionnelles du profil métier	Compétences en termes d'autonomie/responsabilité	Durée (sem)	Pondération Ecvet
UAA2 : Soins de beauté basiques des mains et des pieds	5. Effectuer un soin de beauté des mains et des pieds 6. Participer à l'organisation quotidienne de l'institut ou du lieu de travail	Préparer et ranger le poste de travail : C6.A1. Adopter une tenue professionnelle et des postures de travail appropriées. C6.A2. Appliquer les règles d'hygiène, de sécurité à l'égard du matériel et des produits. C6.A3. Disposer judicieusement tout le matériel et les produits de démaquillage et aseptie.	C6. Préparer (et ranger) le poste de travail pour les soins basiques de beauté des mains et des pieds en appliquant le règlement général du travail et le règlement en vigueur sur le lieu de travail.	9	12
		Prendre en charge le client, accueillir, installer, prendre congé : C7.A1. Recevoir le client en appliquant les règles de politesse et de courtoisie. C7.A2. S'occuper du vestiaire du client et lui fournir la tenue de soins appropriée. C7.A3. Installer et assurer le confort, la protection du client en appliquant les règles d'hygiène, de sécurité, d'ergonomie et de manutention.	C7. Accueillir et installer le client pour les soins basiques de beauté des mains et des pieds en appliquant le règlement général du travail et le règlement en vigueur sur le lieu de travail.		
		Poser le diagnostic : C8.A1. Préparer les zones à traiter (démaquillage, aseptie...) dans le respect du mode opératoire et des règles d'utilisation des matériels et produits. C8.A2. Appliquer les techniques d'observation (par la vue, le toucher). C8.A3. Sur base de la fiche, poser les questions utiles au client (attentes, traitements, contre-indications ...). C8.A4. Déterminer les souhaits du client, proposer une prise en charge adéquate et en expliquer la pertinence dans un langage adapté. C8.A5. Sélectionner la nature des services à prester : C8.A6. Sélectionner les techniques, matériels, produits appropriés de soins de beauté basiques des mains et des pieds C8.A7. Compléter la fiche à l'aide d'une terminologie professionnelle adaptée.	C8. Sur base d'une fiche client imposée, poser le diagnostic : - réaliser un examen cutané et morphologique des mains, des pieds et des ongles, - déterminer les services à prester, - sélectionner les techniques, matériels, produits adaptés, en appliquant les règles professionnelles et en adoptant les attitudes professionnelles.		
		Réaliser les soins de beauté basiques des mains et des pieds en respectant les modes opératoires : C9.A1. Appliquer les techniques sélectionnées avec soin, précision et dextérité dans le respect du mode	C9. Réaliser les soins de beauté basiques des mains et des pieds, en appliquant les règles professionnelles. (cf Standard		

		<p>opérateur.</p> <p>C9.A2. Utiliser adéquatement le matériel et les produits en appliquant les règles d'hygiène, de sécurité, d'ergonomie et de manutention.</p> <p>C9.A3. S'assurer du confort et du bien-être du client tout au long de la prestation.</p>	d'évaluation pour délai imparti ...)		
		<p>Dialoguer et accompagner un client:</p> <p>C10.A1. Répondre aux questions posées par le client en utilisant un vocabulaire adapté ; rassurer si nécessaire.</p> <p>C10.A2. Appliquer les règles déontologiques ; respecter les limites de la profession, la vie privée du client et éviter les jugements.</p> <p>C10.A3. Respecter le souhait du client de communiquer durant la prestation.</p>	C10. Adopter des attitudes personnelles et professionnelles adéquates durant toute la prestation de soins de beauté basiques des mains et des pieds.		

Unités d'acquis d'apprentissage	Activités-clés du profil métier	Aptitudes professionnelles du profil métier	Compétences en termes d'autonomie/responsabilité	Durée (sem)	Pondération Ecvet
UAA3 : Soins basiques du corps – Épilations du corps	<p>2. Effectuer un soin du corps classique ou spécifique, un massage du corps</p> <p>3. Effectuer un traitement des phanères</p> <p>6. Participer à l'organisation quotidienne de l'institut ou du lieu de travail</p>	<p>Préparer et ranger le poste de travail :</p> <p>C11.A1. Adopter une tenue professionnelle et des postures de travail appropriées.</p> <p>C11.A2. Appliquer les règles d'hygiène, de sécurité à l'égard du matériel et des produits.</p> <p>C11.A3. Disposer judicieusement tout le matériel et les produits de démaquillage et nettoyage de la peau.</p>	C11. Préparer (et ranger) le poste de travail pour les soins basiques et épilations du corps en appliquant le règlement général du travail et le règlement en vigueur sur le lieu de travail.	12	20
		<p>Prendre en charge le client, accueillir, installer, prendre congé :</p> <p>C12.A1. Recevoir le client en appliquant les règles de politesse et de courtoisie.</p> <p>C12.A2. S'occuper du vestiaire du client et lui fournir la tenue de soins appropriée.</p> <p>C12.A3. Installer et assurer le confort, la protection du client en appliquant les règles d'hygiène, de sécurité, d'ergonomie et de manutention.</p>	C12. Accueillir et installer le client pour les soins basiques du corps et épilations du corps en appliquant le règlement général du travail et le règlement en vigueur sur le lieu de travail.		
		<p>Poser le diagnostic :</p> <p>C13.A1. Réaliser le nettoyage des zones du corps à traiter dans le respect du mode opératoire et des règles d'utilisation des matériels et produits.</p> <p>C13.A2. Appliquer les techniques d'observation (par la vue, le toucher).</p> <p>C13.A3. Sur base de la fiche, poser les questions utiles au client (attentes, traitements, contre-indications ...).</p> <p>C13.A4. Déterminer les souhaits du client, proposer une prise en charge adéquate et en expliquer la pertinence dans un langage adapté.</p> <p>C13.A5. Sélectionner la nature des services à prester.</p> <p>C13.A6. Sélectionner les techniques, matériels, produits appropriés de soins basiques du corps et épilations.</p> <p>C13.A7. Compléter la fiche à l'aide d'une terminologie professionnelle adaptée.</p>	C13. Sur base d'une fiche client imposée, poser le diagnostic : - réaliser un examen cutané et morphologique, s'informer de l'état général, - déterminer les services à prester, - sélectionner les techniques, matériels, produits adaptés, en appliquant les règles professionnelles et en adoptant les attitudes professionnelles.		
		<p>Réaliser les soins basiques du corps et épilations en respectant les modes opératoires :</p> <p>C14.A1. Appliquer les techniques sélectionnées avec soin,</p>	C14. Réaliser les soins basiques et épilations du corps, en appliquant les règles		

		<p>précision et dextérité dans le respect du mode opératoire.</p> <p>C14.A2. Utiliser adéquatement le matériel et les produits en appliquant les règles d'hygiène, de sécurité, d'ergonomie et de manutention.</p> <p>C14.A3. S'assurer du confort et du bien-être du client tout au long de la prestation.</p>	<p>professionnelles . (cf Standard d'évaluation pour délai imparti ...)</p>		
		<p>Dialoguer et accompagner un client:</p> <p>C15.A1. Répondre aux questions posées par le client en utilisant un vocabulaire adapté ; rassurer si nécessaire.</p> <p>C15.A2. Appliquer les règles déontologiques ; respecter les limites de la profession, la vie privée du client et éviter les jugements.</p> <p>C15.A3. Respecter le souhait du client de communiquer durant la prestation.</p>	<p>C15. Adopter des attitudes personnelles et professionnelles adéquates durant toute la prestation de soins basiques et épilations du corps.</p>		

Unités d'acquis d'apprentissage	Activités-clés du profil métier	Aptitudes professionnelles du profil métier	Compétences en termes d'autonomie/responsabilité	Durée (sem)	Pondération Ecvet
UAA4 Soins spécifiques du visage – Traitement des phanères du visage – Maquillage correctif du soir– Vente/Conseil - Information – Réception / Réapprovisionnement	1. Effectuer un soin visage basique ou spécifique 3. Effectuer un traitement des phanères 4. Effectuer un maquillage de jour, du soir et correctif 6. Participer à l'organisation quotidienne de l'institut ou du lieu de travail	Préparer et ranger le poste de travail : C16.A1. Adopter une tenue professionnelle et des postures de travail appropriées. C16.A2. Appliquer les règles d'hygiène, de sécurité à l'égard du matériel et des produits. C16.A3. Disposer judicieusement tout le matériel et les produits de démaquillage et nettoyage de la peau. C16.A4. Réagir adéquatement en cas d'accident.	C16. Préparer (et ranger) le poste de travail pour les soins spécifiques du visage, les traitements des phanères et le maquillage du soir correctif en appliquant le règlement général du travail et le règlement en vigueur sur le lieu de travail.	16	24
		Prendre en charge le client, accueillir, installer, prendre congé : C17.A1. Recevoir le client dans le respect des règles de politesse et de courtoisie. C17.A2. S'occuper du vestiaire du client et lui fournir la tenue de soins appropriée. C17.A3. Installer et assurer le confort, la protection du client en appliquant les règles d'hygiène, de sécurité, d'ergonomie et de manutention.	C17. Accueillir et installer le client pour les soins spécifiques du visage, les traitements des phanères et le maquillage du soir correctif en appliquant le règlement général du travail et le règlement en vigueur sur le lieu de travail.		
		Poser le diagnostic : C18.A1. Réaliser le démaquillage et le nettoyage de la peau du visage, du cou, du décolleté dans le respect du mode opératoire et des règles d'utilisation des matériels et produits. C18.A2. Appliquer les techniques d'observation (par la vue, le toucher). C18.A3. Sur base de la fiche, poser les questions utiles au client (attentes, traitements, contre-indications ...). C18.A4. Déterminer les souhaits du client, proposer une prise en charge adéquate et en expliquer la pertinence dans un langage adapté. C18.A5. Négocier et sélectionner la nature des services à prester. C18.A6. Sélectionner les techniques, matériels et produits appropriés aux soins spécifiques du visage. C18.A7. Sélectionner les techniques, matériels et produits appropriés au traitement des phanères. C18.A8. Sélectionner les techniques, matériels et produits appropriés au maquillage correctif du soir.	C18. Sur base d'une fiche client, poser le diagnostic : - réaliser un examen cutané et morphologique, - déterminer les services à prester, - sélectionner les techniques, matériels, produits adaptés, en appliquant les règles professionnelles et en adoptant les attitudes professionnelles.		

		C18.A9. Compléter la fiche à l'aide d'une terminologie professionnelle adaptée.			
		<p>Réaliser les soins spécifiques du visage, la (dé)coloration des zones demandées par le client, la permanente des cils et le maquillage adéquats en respectant les modes opératoires</p> <p>C19.A1. Appliquer les techniques sélectionnées avec soin, précision et dextérité dans le respect du mode opératoire.</p> <p>C19.A2. Utiliser adéquatement le matériel et les produits en appliquant les règles d'hygiène, de sécurité, d'ergonomie et de manutention.</p> <p>C19.A3. S'assurer du confort et du bien-être du client tout au long de la prestation.</p> <p>C19.A4. Fournir une ordonnance beauté à utiliser à domicile.</p>	C19. Réaliser les soins spécifiques du visage, les traitements des phanères et le maquillage du soir correctif, en appliquant les règles professionnelles . (cf Standard d'évaluation pour délai imparti ...)		
		<p>Dialoguer et accompagner un client:</p> <p>C20.A1. Répondre aux questions posées par le client en utilisant un vocabulaire adapté ; rassurer si nécessaire.</p> <p>C20.A2. Appliquer les règles déontologiques ; respecter les limites de la profession, la vie privée du client et éviter les jugements.</p> <p>C20.A3. Respecter le souhait du client de communiquer durant la prestation.</p>	C20. Adopter des attitudes personnelles et professionnelles adéquates durant toute la prestation de soins spécifiques du visage, de traitement des phanères et de maquillage du soir correctif.		
		<p>Conseiller et vendre les services et produits réalisés en institut ou sur le lieu de travail</p> <p>C21.A1. Identifier les besoins et attentes du client.</p> <p>C21.A2. Mettre en valeur les caractéristiques du produit ou du service offert.</p> <p>C21.A3. Argumenter, démontrer que le produit ou service répond parfaitement aux besoins et attentes du client.</p>	C21. Recommander et personnaliser la vente-conseil de produits, services liés aux soins spécifiques du visage, aux traitements des phanères et au maquillage du soir correctif en appliquant le règlement en vigueur sur le lieu de travail .		
		<p>Donner des informations sur le maquillage permanent, le banc solaire ...</p> <p>C22.A1. Informer le client de soins esthétiques spécifiques répondant à ses besoins et attentes.</p> <p>C22.A2. Le cas échéant, orienter le client vers les spécialistes en respectant les limites de la profession d'esthéticien.</p>	C22. Informer le client sur les soins esthétiques spécifiques liés au visagisme en appliquant les consignes fournies par le responsable du lieu de travail.		

		<p>Réceptionner une livraison et/ou réapprovisionner les rayonnages en produits :</p> <p>C23.A1. Vérifier l'adéquation entre bon d'achat, bon de livraison, marchandises livrées.</p> <p>C23.A2. Ranger les marchandises dans le respect des règles de stockage spécifiques à l'institut ou au lieu de travail.</p> <p>C23.A3. Signaler lorsque des produits risquent de manquer.</p> <p>C23.A4. Réapprovisionner les rayonnages en appliquant les règles spécifiques à l'institut ou au lieu de travail.</p>	<p>C23. Appliquer les consignes de réapprovisionnement et de réception en vigueur dans l'institut ou sur le lieu de travail.</p>		
--	--	--	--	--	--

Unités d'acquis d'apprentissage	Activités-clés du profil métier	Aptitudes professionnelles du profil métier	Compétences en termes d'autonomie/responsabilité	Durée (sem)	Pondération Ecvet
UAA5 Soins de beauté spécifiques des mains et des pieds – Vente/Conseil – Information – Encaissement	5. Effectuer un soin de beauté des mains et des pieds 6. Participer à l'organisation quotidienne de l'institut ou du lieu de travail	Préparer et ranger le poste de travail : C24.A1. Adopter une tenue professionnelle et des postures de travail appropriées. C24.A2. Appliquer les règles d'hygiène, de sécurité à l'égard du matériel et des produits. C24.A3. Disposer judicieusement tout le matériel et les produits de démaquillage et nettoyage de la peau. C24.A4. Réagir adéquatement en cas d'accident.	C24. Préparer (et ranger) le poste de travail pour les soins de beauté spécifiques des mains et des pieds en appliquant le règlement général du travail et le règlement en vigueur sur le lieu de travail.	6	20
		Prendre en charge le client, accueillir, installer, prendre congé : C25.A1. Recevoir le client en appliquant les règles de politesse et de courtoisie. C25.A2. S'occuper du vestiaire du client et lui fournir la tenue de soins appropriée. C25.A3. Installer et assurer le confort, la protection du client en appliquant les règles d'hygiène, de sécurité, d'ergonomie et de manutention.	C25. Accueillir et installer le client pour les soins de beauté spécifiques des mains et des pieds en appliquant le règlement général du travail et le règlement en vigueur sur le lieu de travail.		
		Poser le diagnostic : C26.A1. Préparer les zones à traiter (démaquillage, asepsie...) dans le respect du mode opératoire et des règles d'utilisation des matériels et produits. C26.A2. Appliquer les techniques d'observation (par la vue, le toucher). C26.A3. Sur base de la fiche, poser les questions utiles au client (attentes, traitements, contre-indications ...). C26.A4. Déterminer les souhaits du client, proposer une prise en charge adéquate et en expliquer la pertinence dans un langage adapté. C26.A5. Négocier et sélectionner la nature des services à prester. C26.A6. Sélectionner les techniques, matériels, produits appropriés de soins de beauté spécifiques des mains et des pieds C26.A7. Compléter la fiche à l'aide d'une terminologie professionnelle adaptée.	C26. Sur base d'une fiche client, poser le diagnostic : - réaliser un examen cutané et morphologique des mains, des pieds et des ongles, - déterminer les services à prester, - sélectionner les techniques, matériels, produits adaptés, en appliquant les règles professionnelles et en adoptant les attitudes professionnelles.		
		Réaliser les soins de beauté spécifiques des mains et	C27. Réaliser les soins de beauté		

		<p>des pieds en respectant les modes opératoires : C27.A1. Appliquer les techniques sélectionnées avec soin, précision et dextérité dans le respect du mode opératoire. C27.A2. Utiliser adéquatement le matériel et les produits en appliquant les règles d'hygiène, de sécurité, d'ergonomie et de manutention. C27.A3. S'assurer du confort et du bien-être du client tout au long de la prestation. C27.A4. Fournir une ordonnance beauté à utiliser à domicile.</p>	<p>spécifiques des mains et des pieds, en appliquant les règles professionnelles . (cf Standard d'évaluation pour délai imparti ...).</p>		
		<p>Dialoguer et accompagner un client: C28.A1. Répondre aux questions posées par le client en utilisant un vocabulaire adapté ; rassurer si nécessaire. C28.A2. Appliquer les règles déontologiques ; respecter les limites de la profession, la vie privée du client et éviter les jugements. C28.A3. Respecter le souhait du client de communiquer durant la prestation.</p>	<p>C28. Adopter des attitudes personnelles et professionnelles adéquates durant toute la prestation de soins de beauté spécifiques des mains et des pieds.</p>		
		<p>Conseiller et vendre les services et produits réalisés en institut ou sur le lieu de travail: C29.A1. Identifier les besoins et attentes du client. C29.A2. Mettre en valeur les caractéristiques du produit ou du service offert. C29.A3. Argumenter, démontrer que le produit ou service répond parfaitement aux besoins et attentes du client.</p>	<p>C29. Recommander et personnaliser la vente-conseil de produits, services liés aux soins de beauté spécifiques des mains et des pieds en appliquant le règlement en vigueur sur le lieu de travail .</p>		
		<p>Donner des informations sur la réparation des ongles, la pose de faux-ongles ... : C30.A1. Informer le client de soins esthétiques spécifiques répondant à ses besoins et attentes. C30.A2. Le cas échéant, orienter le client vers les spécialistes en respectant les limites de la profession d'esthéticienne.</p>	<p>C30. Informer le client sur les soins esthétiques spécifiques liés à la beauté des mains et des pieds en appliquant les consignes fournies par le responsable du lieu de travail.</p>		

		Etablir la note et encaisser : C31.A1. Appliquer correctement les tarifs, établir la note et vérifier l'addition. C31.A2. Encaisser selon le mode de paiement adapté. C31.A3. Le cas échéant, rendre l'argent au client.	C31. Appliquer les consignes de tarification et d'encaissement en vigueur dans l'institut ou sur le lieu de travail.		
--	--	--	--	--	--

Unités d'acquis d'apprentissage	Activités-clés du profil métier	Aptitudes professionnelles du profil métier	Compétences en termes d'autonomie/responsabilité	Durée (sem)	Pondération Ecvet
UAA6 : Soins spécifiques du corps – Traitement des phanères – Vente/Conseil – Téléphone/Rendez-vous - Travail en équipe	2. Effectuer un soin du corps classique ou spécifique, un massage du corps 3. Effectuer un traitement des phanères	Préparer et ranger le poste de travail : C32.A1. Adopter une tenue professionnelle et des postures de travail appropriées. C32.A2. Appliquer les règles d'hygiène, de sécurité à l'égard du matériel et des produits. C32.A3. Disposer judicieusement tout le matériel et les produits de démaquillage et nettoyage de la peau. C32.A4. Réagir adéquatement en cas d'accident.	C32. Préparer (et ranger) le poste de travail pour les soins spécifiques du corps et le traitement des phanères en appliquant le règlement général du travail et le règlement en vigueur sur le lieu de travail.	14	24
		Prendre en charge le client, accueillir, installer, prendre congé : C33.A1. Recevoir le client en appliquant les règles de politesse et de courtoisie. C33.A2. S'occuper du vestiaire du client et lui fournir la tenue de soins appropriée. C33.A3. Installer et assurer le confort, la protection du client en appliquant les règles d'hygiène, de sécurité, d'ergonomie et de manutention.	C33. Accueillir et installer le client pour les soins spécifiques du corps et le traitement des phanères en appliquant le règlement général du travail et le règlement en vigueur sur le lieu de travail.		
	6. Participer à l'organisation quotidienne de l'institut ou du lieu de travail	Poser le diagnostic : C34.A1. Réaliser le nettoyage des zones du corps à traiter dans le respect du mode opératoire et des règles d'utilisation des matériels et produits. C34.A2. Appliquer les techniques d'observation (par la vue, le toucher). C34.A3. Sur base de la fiche, poser les questions utiles au client (attentes, traitements, contre-indications ...). C34.A4. Déterminer les souhaits du client, proposer une prise en charge adéquate et en expliquer la pertinence dans un langage adapté. C34.A5. Négocier et sélectionner la nature des services à prester. C34.A6. Sélectionner les techniques, matériels, produits appropriés de soins spécifiques du corps. C34.A7. Compléter la fiche à l'aide d'une terminologie professionnelle adaptée.	C34. Sur base d'une fiche client, poser le diagnostic : - réaliser un examen cutané et morphologique, s'informer sur l'état de santé, - déterminer les services à prester, - sélectionner les techniques, matériels, produits adaptés, en appliquant les règles professionnelles et en adoptant les attitudes professionnelles.		
		Réaliser les soins spécifiques, les enveloppements, les manœuvres, les épilations, la (dé)coloration des zones	C35. Réaliser les soins spécifiques du corps et traitement des		

		<p>demandées par le client en respectant les modes opératoires :</p> <p>C35.A1. Appliquer les techniques sélectionnées avec soin, précision et dextérité dans le respect du mode opératoire.</p> <p>C35.A2. Utiliser adéquatement le matériel et les produits dans le respect des règles d'hygiène, de sécurité, d'ergonomie et de manutention.</p> <p>C35.A3. S'assurer du confort et du bien-être du client tout au long de la prestation.</p> <p>C35.A4. Fournir une ordonnance beauté à utiliser à domicile.</p>	<p>phanères, en appliquant les règles professionnelles . (cf Standard d'évaluation pour délai imparti ...).</p>		
		<p>Dialoguer et accompagner un client:</p> <p>C36.A1. Répondre aux questions posées par le client en utilisant un vocabulaire adapté ; rassurer si nécessaire.</p> <p>C36.A2. Appliquer les règles déontologiques ; respecter les limites de la profession, la vie privée du client et éviter les jugements.</p> <p>C36.A3. Respecter le souhait du client de communiquer durant la prestation.</p>	<p>C36. Adopter des attitudes personnelles et professionnelles adéquates durant toute la prestation de soins spécifiques du corps et traitement des phanères.</p>		
		<p>Conseiller et vendre les services et produits réalisés en institut ou sur le lieu de travail :</p> <p>C37.A1. Identifier les besoins et attentes du client.</p> <p>C37.A2. Mettre en valeur les caractéristiques du produit ou du service offert.</p> <p>C37.A3. Argumenter, démontrer que le produit ou service répond parfaitement aux besoins et attentes du client.</p>	<p>C37. Recommander et personnaliser la vente-conseil de produits, services ... liés aux soins spécifiques du corps et traitement des phanères en appliquant le règlement en vigueur sur le lieu de travail.</p>		

		<p>Donner des informations sur l'épilation définitive, l'hydrothérapie, la thalassothérapie, le banc solaire ... : C38.A1. Informer le client de soins esthétiques spécifiques répondant à ses besoins et attentes. C38.A2. Le cas échéant, orienter le client vers les spécialistes en respectant les limites de la profession d'esthéticien.</p>	<p>C38. Informer le client sur les soins esthétiques spécifiques du corps et traitement des phanères en appliquant les consignes fournies par le responsable du lieu de travail.</p>		
		<p>Répondre au téléphone – Fixer des rendez-vous C39.A1. Transmettre et recevoir des appels téléphoniques ; fournir toutes les informations utiles et poser les questions adéquates en appliquant les règles de courtoisie et la politique commerciale de l'institut ou du lieu de travail. C39.A2. Fixer un rendez-vous en appliquant les règles de planification en vigueur dans l'institut ou sur le lieu de travail. C39.A3. Déterminer date, heure de rendez-vous ; inscrire correctement toutes les données à l'agenda.</p>	<p>C39. Répondre au téléphone, prendre des rendez-vous en appliquant la politique commerciale de l'institut ou du lieu de travail.</p>		
		<p>Travailler en équipe : C40.A1. Réaliser les tâches professionnelles en respectant le règlement, les collègues et leur travail. C40.A2. Echanger toutes les informations professionnelles utiles ; distinguer l'essentiel de l'accessoire. C40.A3. Proposer son aide, collaborer en respectant le rôle de chacun.</p>	<p>C40. Adopter des attitudes et comportements adaptés au travail en équipe et au règlement de l'institut ou du lieu de travail.</p>		

CPU – ESTHETICIEN(NE) VENTILATION PAR UNITES - SAVOIRS, APTITUDES, COMPETENCES

Unité d'Acquis d'Apprentissage 1³: Soins basiques du visage – Epilations du visage – Maquillage correctif de jour
20 POINTS ECVET/15 SEMAINES

SAVOIRS	APTITUDES	COMPETENCES EN TERMES D'AUTONOMIE/RESPONSABILITE
<p>S1. Les principes élémentaires d'hygiène personnelle et de tenue professionnelle de l'esthéticien.</p> <p>S2. Les principes élémentaires d'ergonomie et de manutention.</p> <p>S3. Les principes élémentaires d'hygiène et de sécurité liés à l'entretien et la manipulation du matériel (asepsie, désinfection, stérilisation), au stockage des produits.</p> <p>S4. Le règlement, l'organisation spécifique de l'institut ou du lieu de travail.</p> <p>S5. Les facteurs et vecteurs de contamination, les risques d'accidents. Les modes de prévention des risques, les systèmes de protection adaptés.</p> <p>S6. Le matériel et les produits utiles aux services à prester.</p>	<p>Préparer et ranger le poste de travail :</p> <p>C1.A1. Adopter une tenue professionnelle et des postures de travail appropriées.</p> <p>C1.A2. Appliquer les règles d'hygiène, de sécurité à l'égard du matériel et des produits.</p> <p>C1.A3. Disposer judicieusement tout le matériel et les produits de démaquillage et nettoyage de la peau.</p>	<p>C1. Préparer (et ranger) le poste de travail pour les soins basiques du visage, les épilations et le maquillage de jour correctif en appliquant le règlement général du travail et le règlement en vigueur sur le lieu de travail.</p>
<p>S7. La description et l'exploitation de comportements (verbaux et non-verbaux), de règles de communication adaptés aux différents types de clientèle et aux différentes situations (accueil, écoute, questionnement, reformulation, négociation ...).</p> <p>S8. Les éléments favorisant une ambiance appropriée aux différents services, au bien-être du client.</p> <p>S9. Les techniques et matériels d'installation du client.</p>	<p>Prendre en charge le client, accueillir, installer, prendre congé :</p> <p>C2.A1. Recevoir le client en appliquant les règles de politesse et de courtoisie.</p> <p>C2.A2. S'occuper du vestiaire du client et lui fournir la tenue de soins appropriée.</p> <p>C2.A3. Installer et assurer le confort, la protection du client en appliquant les règles d'hygiène, de sécurité, d'ergonomie et de manutention.</p>	<p>C2. Accueillir et installer le client pour les soins basiques du visage, les épilations et le maquillage de jour correctif en appliquant le règlement général du travail et le règlement en vigueur sur le lieu de travail.</p>
<p>S7. Savoirs spécifiques à l'unité.</p> <p>S10. La vision intégrée du corps humain sur base du concept de santé, des besoins fondamentaux et des différents systèmes</p>	<p>Poser le diagnostic :</p> <p>C3.A1. Réaliser le démaquillage et le nettoyage de la peau du visage, du cou, du décolleté dans le respect du mode</p>	<p>C3. Sur base d'une fiche client imposée, poser le diagnostic : - réaliser un examen cutané et</p>

³ Utilisation des termes « esthéticien » et « client » comme forme épiciène.

<p>(composition, fonctionnement) du corps humain.</p> <p>S11. Les techniques, matériels et produits de démaquillage et de nettoyage de la peau.</p> <p>S12. Les techniques d'examen de la peau et des zones du corps à traiter.</p> <p>S13. Les techniques, matériels et produits appropriés aux soins basiques du visage : tonification, gommage, extraction des comédons, massage à sec, imbibition hydrique / pulvérisation, effet bactéricide, massages, pose de masque, application de crème de jour.</p> <p>Maquillage de jour : tonification, application crème de base et des produits de maquillage.</p> <p>Épilation du visage : sourcil (paupière mobile), lèvre supérieure, joue, menton, nuque.</p> <p>S14. Les composants (physiologie et histologie) et caractéristiques de la peau ; les principales anomalies cutanées et pigmentaires.</p> <p>S15. Les composants (physiologie et histologie) et caractéristiques du système pileux.</p> <p>S16. Les caractéristiques des différents types morphologiques de visage (notions de morphologie, physionomie, symétrie ...) ; les particularités anatomiques (os, articulations, muscles) du visage et du cou.</p> <p>S17. La composition chimique de la peau, le pH, le pouvoir d'absorption cutanée et le pouvoir-tampon.</p> <p>S18. Le langage des couleurs et le langage des formes.</p> <p>S19. Les limites du métier d'esthéticien : règles déontologiques, actes qui relèvent de la profession ...</p> <p>S20. Les fiches-client (fiche administrative, fiche technique ...) : contenus, modes d'utilisation, ... adaptés aux services à prester.</p>	<p>opérateur et des règles d'utilisation des matériels et produits.</p> <p>C3.A2. Appliquer les techniques d'observation (par la vue, le toucher).</p> <p>C3.A3. Sur base de la fiche, poser les questions utiles au client, attentes, traitements, contre-indications ...</p> <p>C3.A4. Déterminer les souhaits du client, proposer une prise en charge adéquate et en expliquer la pertinence dans un langage adapté.</p> <p>C3.A5. Sélectionner la nature des services à prester.</p> <p>C3.A6. Sélectionner les techniques, matériels, produits appropriés de soins basiques du visage.</p> <p>C3.A7. Sélectionner les techniques, matériels et produits appropriés d'épilation.</p> <p>C3.A8. Sélectionner les techniques, matériels, produits de maquillage et les couleurs, tons, nuances, reflets ... appropriés.</p> <p>C3.A9. Compléter la fiche à l'aide d'une terminologie professionnelle adaptée.</p>	<p>morphologique du visage,</p> <ul style="list-style-type: none"> - déterminer les services à prester, - sélectionner les techniques, matériels, produits adaptés, <p>en appliquant les règles professionnelles et en adoptant les attitudes professionnelles.</p>
<p>S21. Le mode opératoire des différentes techniques de soins visage basiques, épilation, maquillage correctif de jour : chronologie et contenu des étapes.</p> <p>S22. La planification et l'organisation des différentes étapes des services à prester.</p> <p>S23. Les règles de sécurité et d'hygiène spécifiques à la manipulation des matériels et produits des services à prester.</p>	<p>Réaliser les soins basiques du visage, l'épilation des zones demandées par le client et le maquillage adéquats en respectant les modes opératoires :</p> <p>C4.A1. Appliquer les techniques sélectionnées avec soin, précision et dextérité dans le respect du mode opératoire.</p> <p>C4.A2. Utiliser adéquatement les matériels et les produits en appliquant les règles d'hygiène, de sécurité, d'ergonomie et</p>	<p>C4. Réaliser les soins basiques du visage, les épilations, le maquillage correctif de jour, en appliquant les règles professionnelles . (cf Standard d'évaluation pour délai imparti ...)</p>

	<p>de manutention.</p> <p>C4.A3. S'assurer du confort et du bien-être du client tout au long de la prestation.</p>	
<p>S7. Savoirs spécifiques à l'unité.</p> <p>S19. Savoirs spécifiques à l'unité.</p>	<p>Dialoguer et accompagner un client:</p> <p>C5.A1. Répondre aux questions posées par le client en utilisant un vocabulaire adapté ; rassurer si nécessaire.</p> <p>C5.A2. Appliquer les règles déontologiques ; respecter les limites de la profession, la vie privée du client et éviter les jugements.</p> <p>C5.A3. Respecter le souhait du client de communiquer durant la prestation.</p>	<p>C5. Adopter des attitudes personnelles et professionnelles adéquates durant toute la prestation de soins basiques du visage, d'épilations, de maquillage correctif de jour.</p>

Unité d'Acquis d'Apprentissage 2 : Soins de beauté basiques des mains et des pieds
12 POINTS ECVET/9 SEMAINES

SAVOIRS	APTITUDES	COMPETENCES EN TERMES D'AUTONOMIE/RESPONSABILITE
<p>S1 à S4. S5, S6. Savoirs spécifiques à l'unité.</p>	<p>Préparer et ranger le poste de travail : C6.A1. Adopter une tenue professionnelle et des postures de travail appropriées. C6.A2. Appliquer les règles d'hygiène, de sécurité à l'égard du matériel et des produits. C6.A3. Disposer judicieusement tout le matériel et les produits de démaquillage et aseptie.</p>	<p>C6. Préparer (et ranger) le poste de travail pour les soins basiques de beauté des mains et des pieds en appliquant le règlement général du travail et le règlement en vigueur sur le lieu de travail.</p>
<p>S7 à S9 Savoirs spécifiques à l'unité.</p>	<p>Prendre en charge le client, accueillir, installer, prendre congé : C7.A1. Recevoir le client en appliquant les règles de politesse et de courtoisie. C7.A2. S'occuper du vestiaire du client et lui fournir la tenue de soins appropriée. C7.A3. Installer et assurer le confort, la protection du client en appliquant les règles d'hygiène, de sécurité, d'ergonomie et de manutention.</p>	<p>C7. Accueillir et installer le client pour les soins basiques de beauté des mains et des pieds en appliquant le règlement général du travail et le règlement en vigueur sur le lieu de travail.</p>
<p>S7, S10, S12, S14, S17 à S20 Savoirs spécifiques à l'unité. S13. Savoirs spécifiques à l'unité. Soins de beauté basiques des mains et des pieds : coupe, limage, application d'un émollient, trempage, élimination des adhérences, massage, dégraissage des ongles, nettoyage du bord libre, polissage des callosités, protection des ongles, pose de vernis. S24. Les techniques, matériels et produits de démaquillage et d'asepsie des mains, des pieds et des ongles. S25. Les différents types morphologiques et les particularités anatomiques des mains, des pieds (os, articulations, muscles) ; la composition, la croissance et les affections courantes des ongles.</p>	<p>Poser le diagnostic : C8.A1. Préparer les zones à traiter (démaquillage, aseptie...) dans le respect du mode opératoire et des règles d'utilisation des matériels et produits. C8.A2. Appliquer les techniques d'observation (par la vue, le toucher). C8.A3. Sur base de la fiche, poser les questions utiles au client (attentes, traitements, contre-indications ...). C8.A4. Déterminer les souhaits du client, proposer une prise en charge adéquate et en expliquer la pertinence dans un langage adapté. C8.A5. Sélectionner la nature des services à prester : C8.A6. Sélectionner les techniques, matériels, produits appropriés de soins de beauté basiques des mains et des pieds C8.A7. Compléter la fiche à l'aide d'une terminologie</p>	<p>C8. Sur base d'une fiche client imposée, poser le diagnostic : réaliser un examen cutané et morphologique des mains, des pieds et des ongles, - déterminer les services à prester, - sélectionner les techniques, matériels, produits adaptés, en appliquant les règles professionnelles et en adoptant les attitudes professionnelles.</p>

	professionnelle adaptée.	
S22, S23. Savoirs spécifiques à l'unité. S26. Le mode opératoire des différentes techniques de soins de beauté basiques des mains et des pieds : chronologie et contenu des étapes.	Réaliser les soins de beauté basiques des mains et des pieds en respectant les modes opératoires : C9.A1. Appliquer les techniques sélectionnées avec soin, précision et dextérité dans le respect du mode opératoire. C9.A2. Utiliser adéquatement le matériel et les produits en appliquant les règles d'hygiène, de sécurité, d'ergonomie et de manutention. C9.A3. S'assurer du confort et du bien-être du client tout au long de la prestation.	C9. Réaliser les soins de beauté basiques des mains et des pieds, en appliquant les règles professionnelles . (cf Standard d'évaluation pour délai imparti ...)
S7, S19. Savoirs spécifiques à l'unité.	Dialoguer et accompagner un client: C10.A1. Répondre aux questions posées par le client en utilisant un vocabulaire adapté ; rassurer si nécessaire. C10.A2. Appliquer les règles déontologiques ; respecter les limites de la profession, la vie privée du client et éviter les jugements. C10.A3. Respecter le souhait du client de communiquer durant la prestation.	C10. Adopter des attitudes personnelles et professionnelles adéquates durant toute la prestation de soins de beauté basiques des mains et des pieds.

Unité d'Acquis d'Apprentissage 3: Soins basiques du corps – Epilations du corps
20 POINTS ECVET/12 SEMAINES

SAVOIRS	APTITUDES	COMPETENCES EN TERMES D'AUTONOMIE/RESPONSABILITE
<p>S1 à S4. S5, S6. Savoirs spécifiques à l'unité.</p>	<p>Préparer et ranger le poste de travail : C11.A1. Adopter une tenue professionnelle et des postures de travail appropriées. C11.A2. Appliquer les règles d'hygiène, de sécurité à l'égard du matériel et des produits. C11.A3. Disposer judicieusement tout le matériel et les produits de démaquillage et nettoyage de la peau.</p>	<p>C11. Préparer (et ranger) le poste de travail pour les soins basiques et épilations du corps en appliquant le règlement général du travail et le règlement en vigueur sur le lieu de travail.</p>
<p>S7 à S9. Savoirs spécifiques à l'unité.</p>	<p>Prendre en charge le client, accueillir, installer, prendre congé : C12.A1. Recevoir le client en appliquant les règles de politesse et de courtoisie. C12.A2. S'occuper du vestiaire du client et lui fournir la tenue de soins appropriée. C12.A3. Installer et assurer le confort, la protection du client en appliquant les règles d'hygiène, de sécurité, d'ergonomie et de manutention.</p>	<p>C12. Accueillir et installer le client pour les soins basiques et épilations du corps en appliquant le règlement général du travail et le règlement en vigueur sur le lieu de travail.</p>
<p>S7, S10, S12, S14, S15, S19 à S20. Savoirs spécifiques à l'unité. S13. Savoirs spécifiques à l'unité. Soins basiques du corps : gommage, soins du dos, massages de base , ... Épilation du corps : mi-jambes et bras S27. Les techniques, matériels et produits de nettoyage des zones du corps à traiter (cou, membres inférieurs, membres supérieurs, thorax, , abdomen, dos ...). S28. Les particularités anatomiques (os, articulations, muscles ...) des zones du corps à traiter. S29. Les principaux troubles de fonctionnement des différents systèmes du corps humain et l'impact de ces troubles sur le choix des soins esthétiques à réaliser.</p>	<p>Poser le diagnostic : C13.A1. Réaliser le nettoyage des zones du corps à traiter dans le respect du mode opératoire et des règles d'utilisation des matériels et produits. C13.A2. Appliquer les techniques d'observation (par la vue, le toucher). C13.A3. Sur base de la fiche, poser les questions utiles au client (attentes, traitements, contre-indications ...). C13.A4. Déterminer les souhaits du client, proposer une prise en charge adéquate et en expliquer la pertinence dans un langage adapté. C13.A5. Sélectionner la nature des services à prester. C13.A6. Sélectionner les techniques, matériels, produits appropriés</p>	<p>C13. Sur base d'une fiche client détaillée, poser le diagnostic :</p> <ul style="list-style-type: none"> - réaliser un examen cutané et morphologique, s'informer de l'état général - déterminer les services à prester - sélectionner les techniques, matériels, produits adaptés en appliquant les règles professionnelles et en adoptant les attitudes professionnelles.

	de soins basiques du corps et épilations. C13.A7. Compléter la fiche à l'aide d'une terminologie professionnelle adaptée.	
S22, S23. Savoirs spécifiques liés à l'unité. S30. Le mode opératoire des différentes techniques de soins basiques et épilations du corps : chronologie et contenu des étapes.	Réaliser les soins basiques du corps et épilations en respectant les modes opératoires : C14.A1. Appliquer les techniques sélectionnées avec soin, précision et dextérité dans le respect du mode opératoire. C14.A2. Utiliser adéquatement le matériel et les produits en appliquant les règles d'hygiène, de sécurité, d'ergonomie et de manutention. C14.A3. S'assurer du confort et du bien-être du client tout au long de la prestation.	C14. Réaliser les soins basiques et épilations du corps, en appliquant les règles professionnelles. . (cf Standard d'évaluation pour délai imparti ...)
S7, S19 Savoirs spécifiques liés à l'unité. S31. L'impact des aspects relationnels (calme, empathie, bienveillance ...), du toucher et de la communication au cours des soins basiques du corps.	Dialoguer et accompagner un client: C15.A1. Répondre aux questions posées par le client en utilisant un vocabulaire adapté ; rassurer si nécessaire. C15.A2. Appliquer les règles déontologiques ; respecter les limites de la profession, la vie privée du client et éviter les jugements. C15.A3. Respecter le souhait du client de communiquer durant la prestation.	C15. Adopter des attitudes personnelles et professionnelles adéquates durant toute la prestation de soins basiques et épilations du corps.

Unité d'Acquis d'Apprentissage 4: Soins spécifiques du visage – Traitement des phanères du visage – Maquillage correctif du soir – Vente-Conseil – Information – Réception/Réapprovisionnement
24 POINTS ECVET/16 SEMAINES

SAVOIRS	APTITUDES	COMPETENCES EN TERMES D'AUTONOMIE/RESPONSABILITE
<p>S1 à S4. S5, S6. Savoirs spécifiques à l'unité. S32. Les comportements à adopter en cas d'accidents et malaises ou en situation d'urgence.</p>	<p>Préparer et ranger le poste de travail : C16.A1. Adopter une tenue professionnelle et des postures de travail appropriées. C16.A2. Appliquer les règles d'hygiène, de sécurité à l'égard du matériel et des produits. C16.A3. Disposer judicieusement tout le matériel et les produits de démaquillage et nettoyage de la peau. C16.A4. Réagir adéquatement en cas d'accident.</p>	<p>C16. Préparer (et ranger) le poste de travail pour les soins spécifiques du visage, les traitements des phanères et le maquillage du soir correctif en appliquant le règlement général du travail et le règlement en vigueur sur le lieu de travail.</p>
<p>S7 à S9. Savoirs spécifiques à l'unité.</p>	<p>Prendre en charge le client, accueillir, installer, prendre congé : C17.A1. Recevoir le client dans le respect des règles de politesse et de courtoisie. C17.A2. S'occuper du vestiaire du client et lui fournir la tenue de soins appropriée. C17.A3. Installer et assurer le confort, la protection du client en appliquant les règles d'hygiène, de sécurité, d'ergonomie et de manutention.</p>	<p>C17. Accueillir et installer le client pour les soins spécifiques du visage, les traitements des phanères et le maquillage du soir correctif en appliquant le règlement général du travail et le règlement en vigueur sur le lieu de travail.</p>
<p>S7, S10 à S12, S14 à S20. Savoirs spécifiques à l'unité. S13. Savoirs spécifiques à l'unité. Soins spécifiques du visage : tonification, gommage, imbibition hydrique / pulvérisation, extraction des comédons, massage à sec avec HF, application d'un sérum, stimulation musculaire et/ou cutanée, massage, pose de masque, soins contour des yeux, des lèvres, du cou, du décolleté ... Traitement des phanères : (dé)coloration des cils et sourcils, permanente des cils, épilation des sourcils à la cire. Pour les messieurs : narines, oreilles, nuque, joues. Maquillage correctif du soir : application des bases correctrices, fond de teint et fard à joues, fard à paupières et crayon ou eye-liner, cosmétique pour cils, crayon pour le tracé de l'arc idéal du sourcil, pose du crayon et rouge à</p>	<p>Poser le diagnostic : C18.A1. Réaliser le démaquillage et le nettoyage de la peau du visage, du cou, du décolleté dans le respect du mode opératoire et des règles d'utilisation des matériels et produits. C18.A2. Appliquer les techniques d'observation (par la vue, le toucher). C18.A3. Sur base de la fiche, poser les questions utiles au client (attentes, traitements, contre-indications ...). C18.A4. Déterminer les souhaits du client, proposer une prise en charge adéquate et en expliquer la pertinence dans un langage adapté. C18.A5. Négocier et sélectionner la nature des services à prester. C18.A6. Sélectionner les techniques, matériels et produits</p>	<p>C18. Sur base d'une fiche client, poser le diagnostic : - réaliser un examen cutané et morphologique du visage - déterminer les services à prester - sélectionner les techniques, matériels, produits adaptés en appliquant les règles professionnelles et en adoptant les attitudes professionnelles.</p>

<p>lèvres, pose d'artifices</p> <p>S33. Les effets biologiques du soleil et des UV sur la peau.</p> <p>S34. Les caractéristiques de la peau selon la race, le sexe, l'âge ... ; les stades d'évolution de l'épiderme et les caractéristiques d'une peau sénescence.</p> <p>Les caractéristiques des principales affections de la peau dues aux troubles des systèmes du corps humain ; l'impact des troubles, affections, anomalies ... sur le choix des soins esthétiques à réaliser.</p> <p>S35. Les principes actifs et le pouvoir de pénétration des produits spécifiques aux services à prester ; la fonction des principaux colorants, parfums, conservateurs, anti-oxydants ... utilisés en esthétique.</p>	<p>appropriés aux soins spécifiques du visage.</p> <p>C18.A7. Sélectionner les techniques, matériels et produits appropriés au traitement des phanères.</p> <p>C18.A8. Sélectionner les techniques, matériels et produits appropriés au maquillage correctif du soir.</p> <p>C18.A9. Compléter la fiche à l'aide d'une terminologie professionnelle adaptée.</p>	
<p>S22, S23 Savoirs spécifiques à l'unité.</p> <p>S36. Le mode opératoire des différentes techniques de soins spécifiques du visage, (dé)coloration des cils et sourcils, de permanente des cils, de maquillage correctif du soir : chronologie et contenu des étapes.</p>	<p>Réaliser les soins spécifiques du visage, la (dé)coloration des zones demandées par le client, la permanente des cils et le maquillage adéquats en respectant les modes opératoires</p> <p>C19.A1. Appliquer les techniques sélectionnées avec soin, précision et dextérité dans le respect du mode opératoire.</p> <p>C19.A2. Utiliser adéquatement le matériel et les produits en appliquant les règles d'hygiène, de sécurité, d'ergonomie et de manutention.</p> <p>C19.A3. S'assurer du confort et du bien-être du client tout au long de la prestation.</p> <p>C19.A4. Fournir une ordonnance beauté à utiliser à domicile.</p>	<p>C19. Réaliser les soins spécifiques du visage, les traitements des phanères et le maquillage du soir correctif, en appliquant les règles professionnelles . (cf Standard d'évaluation pour délai imparti ...)</p>
<p>S7, S19. Savoirs spécifiques à l'unité.</p>	<p>Dialoguer et accompagner un client:</p> <p>C20.A1. Répondre aux questions posées par le client en utilisant un vocabulaire adapté ; rassurer si nécessaire.</p> <p>C20.A2. Appliquer les règles déontologiques ; respecter les limites de la profession, la vie privée du client et éviter les jugements.</p> <p>C20.A3. Respecter le souhait du client de communiquer durant la prestation.</p>	<p>C20. Adopter des attitudes personnelles et professionnelles adéquates durant toute la prestation de soins spécifiques du visage, de traitement des phanères et de maquillage du soir correctif.</p>
<p>S37. Le répertoire de produits/services liés aux soins spécifiques du visage / traitements des phanères / maquillage correctif du soir destinés à la vente : origine, actions, contre-indications, mode opératoire, tarif ...</p> <p>S38. Les techniques de vente-conseil</p>	<p>Conseiller et vendre les services et produits réalisés en institut ou sur le lieu de travail</p> <p>C21.A1. Identifier les besoins et attentes du client.</p> <p>C21.A2. Mettre en valeur les caractéristiques du produit ou du service offert.</p> <p>C21.A3. Argumenter, démontrer que le produit ou service répond parfaitement aux besoins et attentes du client.</p>	<p>C21. Recommander et personnaliser la vente-conseil de produits, services ... liés aux soins spécifiques du visage, aux traitements des phanères et au maquillage du soir correctif en appliquant le règlement en vigueur sur le lieu de travail.</p>

<p>S19. Savoirs spécifiques à l'unité. S39. La description, les avantages et inconvénients, les risques, les actions, les effets, les contre-indications ... du maquillage semi-permanent, du maquillage camouflage, du banc solaire.</p>	<p>Donner des informations sur le maquillage permanent, le banc solaire ... C22.A1. Informer le client de soins esthétiques spécifiques répondant à ses besoins et attentes. C22.A2. Le cas échéant, orienter le client vers les spécialistes en respectant les limites de la profession d'esthéticien.</p>	<p>C22. Informer le client sur les soins esthétiques spécifiques liés au visagisme en appliquant les consignes fournies par le responsable du lieu de travail.</p>
<p>S40. Les éléments répertoriés sur un bon d'achat et un bon de livraison. S41. Les modes de stockage, de rangement dans les rayons et de réapprovisionnement spécifiques à l'institut ou au lieu de travail.</p>	<p>Réceptionner une livraison et/ou réapprovisionner les rayonnages en produits : C23.A1. Vérifier l'adéquation entre bon d'achat, bon de livraison, marchandises livrées. C23.A2. Ranger les marchandises dans le respect des règles de stockage spécifiques à l'institut ou au lieu de travail. C23.A3. Signaler lorsque des produits risquent de manquer. C23.A4. Réapprovisionner les rayonnages en appliquant les règles spécifiques à l'institut ou au lieu de travail.</p>	<p>C23. Appliquer les consignes de réapprovisionnement et de réception en vigueur sur le lieu de travail.</p>

**Unité d'Acquis d'Apprentissage 5 : Soins de beauté spécifiques des mains et des pieds – Vente-Conseil - Information – Encaissement
20 POINTS ECVET/6 SEMAINES**

SAVOIRS	APTITUDES	COMPETENCES EN TERMES D'AUTONOMIE/RESPONSABILITE
<p>S1 à S4. S5, S6 Savoirs spécifiques à l'unité. S32</p>	<p>Préparer et ranger le poste de travail : C24.A1. Adopter une tenue professionnelle et des postures de travail appropriées. C24.A2. Appliquer les règles d'hygiène, de sécurité à l'égard du matériel et des produits. C24.A3. Disposer judicieusement tout le matériel et les produits de démaquillage et nettoyage de la peau. C24.A4. Réagir adéquatement en cas d'accident.</p>	<p>C24. Préparer (et ranger) le poste de travail pour les soins de beauté spécifiques des mains et des pieds en appliquant le règlement général du travail et le règlement en vigueur sur le lieu de travail.</p>
<p>S7 à S9 Savoirs spécifiques à l'unité.</p>	<p>Prendre en charge le client, accueillir, installer, prendre congé : C25.A1. Recevoir le client en appliquant les règles de politesse et de courtoisie. C25.A2. S'occuper du vestiaire du client et lui fournir la tenue de soins appropriée. C25.A3. Installer et assurer le confort, la protection du client en appliquant les règles d'hygiène, de sécurité, d'ergonomie et de manutention.</p>	<p>C25. Accueillir et installer le client pour les soins de beauté spécifiques des mains et des pieds en appliquant le règlement général du travail et le règlement en vigueur sur le lieu de travail.</p>
<p>S7, S10, S12, S14, S17 à S20, S29, S34, S35 Savoirs spécifiques à l'unité. S13. Savoirs spécifiques à l'unité. Soins de beauté spécifiques des mains et des pieds : adaptation des techniques de soins de beauté basiques, manucurie tiède, gommage, massage, masque, enveloppements de paraffine, pansement d'ongle, décoration d'ongle, french manucure S24, S25. S42. Les différents types de pathologies et affections de la main, du pied et de l'ongle dues aux troubles des systèmes du corps humain ; l'analyse de l'impact des troubles, affections, anomalies ... sur le choix des soins esthétiques à réaliser.</p>	<p>Poser le diagnostic : C26.A1. Préparer les zones à traiter (démaquillage, aseptie...) dans le respect du mode opératoire et des règles d'utilisation des matériels et produits. C26.A2. Appliquer les techniques d'observation (par la vue, le toucher). C26.A3. Sur base de la fiche, poser les questions utiles au client (attentes, traitements, contre-indications ...). C26.A4. Déterminer les souhaits du client, proposer une prise en charge adéquate et en expliquer la pertinence dans un langage adapté. C26.A5. Négocier et sélectionner la nature des services à prester. C26.A6. Sélectionner les techniques, matériels, produits appropriés de soins de beauté spécifiques des mains et des pieds</p>	<p>C26. Sur base d'une fiche client, poser le diagnostic : - Réaliser un examen cutané et morphologique des mains, des pieds et des ongles, - déterminer les services à prester, - sélectionner les techniques, matériels, produits adaptés, en appliquant les règles professionnelles et en adoptant les attitudes professionnelles.</p>

	C26.A7. Compléter la fiche à l'aide d'une terminologie professionnelle adaptée.	
S22 à S23 Savoirs spécifiques à l'unité. S43. Le mode opératoire des différentes techniques de soins de beauté spécifiques des mains et des pieds : chronologie et contenu des étapes.	Réaliser les soins de beauté spécifiques des mains et des pieds en respectant les modes opératoires : C27.A1. Appliquer les techniques sélectionnées avec soin, précision et dextérité dans le respect du mode opératoire. C27.A2. Utiliser adéquatement le matériel et les produits en appliquant les règles d'hygiène, de sécurité, d'ergonomie et de manutention. C27.A3. S'assurer du confort et du bien-être du client tout au long de la prestation. C27.A4. Fournir une ordonnance beauté à utiliser à domicile.	C27. Réaliser les soins de beauté spécifiques des mains et des pieds, en appliquant les règles professionnelles. (cf Standard d'évaluation pour délai imparti ...).
S7, S19 Savoirs spécifiques à l'unité.	Dialoguer et accompagner un client: C28.A1. Répondre aux questions posées par le client en utilisant un vocabulaire adapté ; rassurer si nécessaire. C28.A2. Appliquer les règles déontologiques ; respecter les limites de la profession, la vie privée du client et éviter les jugements. C28.A3. Respecter le souhait du client de communiquer durant la prestation.	C28. Adopter des attitudes personnelles et professionnelles adéquates durant toute la prestation de soins de beauté spécifiques des mains et des pieds.
S37, S38 Savoirs spécifiques à l'unité.	Conseiller et vendre les services et produits réalisés en institut ou sur le lieu de travail: C29.A1. Identifier les besoins et attentes du client. C29.A2. Mettre en valeur les caractéristiques du produit ou du service offert. C29.A3. Argumenter, démontrer que le produit ou service répond parfaitement aux besoins et attentes du client.	C29. Recommander et personnaliser la vente-conseil de produits, services ... liés aux soins de beauté spécifiques des mains et des pieds en appliquant le règlement en vigueur sur le lieu de travail .
S19 Savoirs spécifiques à l'unité. S44. La description, les avantages et inconvénients, les risques, les actions, les effets, les contre-indications ... liés à la réparation, au renfort et aux prothèses d'ongles, aux produits spécifiques pour soins de beauté des mains et des pieds.	Donner des informations sur la réparation des ongles, la pose de faux-ongles ... : C30.A1. Informer le client de soins esthétiques spécifiques répondant à ses besoins et attentes. C30.A2. Le cas échéant, orienter le client vers les spécialistes en respectant les limites de la profession d'esthéticienne.	C30. Informer le client sur les soins esthétiques spécifiques liés à la beauté des mains et des pieds en appliquant les consignes fournies par le responsable du lieu de travail.
S45. Les modes de tarification, d'enregistrement des ventes et de paiements.	Etablir la note et encaisser : C31.A1. Appliquer correctement les tarifs, établir la note et vérifier l'addition. C31.A2. Encaisser selon le mode de paiement adapté. C31.A3. Le cas échéant, rendre l'argent au client.	C31. Appliquer les consignes de tarification et d'encaissement en vigueur dans l'institut ou sur le lieu de travail.

Unité d'Acquis d'Apprentissage 6:	Soins spécifiques du corps – Traitement des phanères– Vente-Conseil – Téléphone / Rendez-vous – Travail en équipe 24 POINTS ECVET/14 SEMAINES
--	--

SAVOIRS	APTITUDES	COMPETENCES EN TERMES D'AUTONOMIE/RESPONSABILITE
S1 à S4, S5, S6. Savoirs spécifiques à l'unité. S32	Préparer et ranger le poste de travail : C32.A1. Adopter une tenue professionnelle et des postures de travail appropriées. C32.A2. Appliquer les règles d'hygiène, de sécurité à l'égard du matériel et des produits. C32.A3. Disposer judicieusement tout le matériel et les produits de démaquillage et nettoyage de la peau. C32.A4. Réagir adéquatement en cas d'accident.	C32. Préparer (et ranger) le poste de travail pour les soins spécifiques du corps et le traitement des phanères en appliquant le règlement général du travail et le règlement en vigueur sur le lieu de travail.
S7 à S9. Savoirs spécifiques à l'unité.	Prendre en charge le client, accueillir, installer, prendre congé : C33.A1. Recevoir le client en appliquant les règles de politesse et de courtoisie. C33.A2. S'occuper du vestiaire du client et lui fournir la tenue de soins appropriée. C33.A3. Installer et assurer le confort, la protection du client en appliquant les règles d'hygiène, de sécurité, d'ergonomie et de manutention.	C33. Accueillir et installer le client pour les soins spécifiques du corps et le traitement des phanères en appliquant le règlement général du travail et le règlement en vigueur sur le lieu de travail.
S7, S10, S12, S14, S17, S19 à S20, S28, S29, S33 à S35 Savoirs spécifiques à l'unité. S13. Savoirs spécifiques à l'unité. Soins spécifiques du corps : soins basiques adaptés, soins relaxant, amincissant, drainant, tonifiant, raffermissant, énergisant ... enveloppements, soins buste Traitement des phanères : (dé)coloration des phanères et épilations bikini, aisselles / thorax, dos S46. Les techniques, matériels et produits de nettoyage des zones du corps à traiter, cou, membres inférieurs, membres supérieurs, thorax, buste, abdomen, dos S47. Les différents types de pathologies et affections dues aux	Poser le diagnostic : C34.A1. Réaliser le nettoyage des zones du corps à traiter dans le respect du mode opératoire et des règles d'utilisation des matériels et produits. C34.A2. Appliquer les techniques d'observation (par la vue, le toucher). C34.A3. Sur base de la fiche, poser les questions utiles au client (attentes, traitements, contre-indications ...). C34.A4. Déterminer les souhaits du client, proposer une prise en charge adéquate et en expliquer la pertinence dans un langage adapté. C34.A5. Négocier et sélectionner la nature des services à prester.	C34. Sur base d'une fiche client, poser le diagnostic : - réaliser un examen cutané et morphologique, s'informer de l'état de santé, - déterminer les services à prester, - sélectionner les techniques, matériels, produits adaptés, en appliquant les règles professionnelles et en adoptant les attitudes professionnelles.

troubles des systèmes du corps humain ; l'analyse de l'impact des troubles, affections, anomalies ... sur le choix des soins esthétiques à réaliser.	C34.A6.Sélectionner les techniques, matériels, produits appropriés de soins spécifiques du corps. C34.A7.Compléter la fiche à l'aide d'une terminologie professionnelle adaptée.	
S22 à S23 Savoirs spécifiques à l'unité. S48. Le mode opératoire des différentes techniques de soins spécifiques du corps et traitements des phanères : chronologie, contenu des étapes et adaptations aux problématiques et besoins spécifiques du client.	Réaliser les soins spécifiques, les enveloppements, les manœuvres, les épilations, la (dé)coloration des zones demandées par le client en respectant les modes opératoires : C35.A1. Appliquer les techniques sélectionnées avec soin, précision et dextérité dans le respect du mode opératoire. C35.A2. Utiliser adéquatement le matériel et les produits dans le respect des règles d'hygiène, de sécurité, d'ergonomie et de manutention. C35.A3. S'assurer du confort et du bien-être du client tout au long de la prestation. C35.A4. Fournir une ordonnance beauté à utiliser à domicile.	C35. Réaliser les soins spécifiques du corps et traitement des phanères, en appliquant les règles professionnelles . (cf Standard d'évaluation pour délai imparti ...).
S7, S19. Savoirs spécifiques à l'unité.	Dialoguer et accompagner un client: C36.A1. Répondre aux questions posées par le client en utilisant un vocabulaire adapté ; rassurer si nécessaire. C36.A2. Appliquer les règles déontologiques ; respecter les limites de la profession, la vie privée du client et éviter les jugements. C36.A3. Respecter le souhait du client de communiquer durant la prestation.	C36. Adopter des attitudes personnelles et professionnelles adéquates durant toute la prestation de soins spécifiques du corps et traitement des phanères.
S37, S38. Savoirs spécifiques à l'unité.	Conseiller et vendre les services et produits réalisés en institut ou sur le lieu de travail : C37.A1. Identifier les besoins et attentes du client. C37.A2. Mettre en valeur les caractéristiques du produit ou du service offert. C37.A3. Argumenter, démontrer que le produit ou service répond parfaitement aux besoins et attentes du client.	C37. Recommander et personnaliser la vente-conseil de produits, services ... liés aux soins spécifiques du corps et traitements des phanères en appliquant le règlement en vigueur sur le lieu de travail .
S19. Savoirs spécifiques à l'unité. S49. La description, les avantages et inconvénients, les risques, les actions, les effets, les contre-indications ... liés à l'hydrothérapie, la thalassothérapie ... l'épilation définitive ... le drainage lymphatique ... banc solaire.	Donner des informations sur l'épilation définitive, l'hydrothérapie, la thalassothérapie, le banc solaire ... : C38.A1. Informer le client de soins esthétiques spécifiques répondant à ses besoins et attentes. C38.A2. Le cas échéant, orienter le client vers les spécialistes en respectant les limites de la profession d'esthéticien.	C38. Informer le client sur les soins esthétiques spécifiques du corps et traitement des phanères en appliquant les consignes fournies par le responsable du lieu de travail.
S50. Les techniques de communication téléphonique. S51. Le répertoire des informations et renseignements qui peuvent être fournis par téléphone.	Répondre au téléphone – Fixer des rendez-vous C39.A1. Transmettre et recevoir des appels téléphoniques ; fournir toutes les informations utiles et poser les questions	C39. Répondre au téléphone, prendre des rendez-vous en appliquant la politique

<p>S52. Le répertoire des informations à collecter pour fixer un rendez-vous ; les différents types d'agenda, la planification des différents services à l'agenda (durées des différents services, rôles des membres de l'équipe ...)</p>	<p>adéquates en appliquant les règles de courtoisie et la politique commerciale de l'institut ou du lieu de travail. C39.A2. Fixer un rendez-vous en appliquant les règles de planification en vigueur dans l'institut ou sur le lieu de travail. C39.A3. Déterminer date, heure de rendez-vous ; inscrire correctement toutes les données à l'agenda.</p>	<p>commerciale du lieu de travail</p>
<p>S4 S53. Les rôles des membres de l'équipe, les règles élémentaires de respect des collègues, de leur travail ... S54. Le mode et le contenu des communications professionnelles entre collègues. S55. Les comportements et attitudes de travail en équipe.</p>	<p>Travailler en équipe : C40.A1. Réaliser les tâches professionnelles en respectant le règlement, les collègues et leur travail. C40.A2. Echanger toutes les informations professionnelles utiles ; distinguer l'essentiel de l'accessoire. C40.A3. Proposer son aide, collaborer en respectant le rôle de chacun.</p>	<p>C40. Adopter des attitudes et comportements adaptés au travail en équipe et au règlement de l'institut ou du lieu de travail.</p>

CPU ESTHETICIEN(NE) REFERENTIEL DE SCIENCES

UAA1 Soins basiques du visage - Epilations du visage - Maquillage correctif de jour

<u>Savoirs (ressources)</u> Biologie – Chimie - Physique	<u>Aptitudes disciplinaires à développer</u>	<u>Aptitudes professionnelles à développer</u> comprenant des notions scientifiques	<u>Compétences (niveaux d'autonomie et de responsabilité)</u>
<p>Biologie : BIOCONTAMINATIONS ET PREVENTION Bio contaminations en milieu professionnel :</p> <ul style="list-style-type: none"> - diversité des flores et caractéristiques (flores commensales, pathogènes, opportunistes...) - voies de contaminations <p>Etude de quelques micro-organismes pouvant présenter un risque infectieux en esthétique-cosmétique :</p> <ul style="list-style-type: none"> - bactéries (staphylocoques, streptocoques), virus (VIH,herpès, hépatites, papillomavirus), champignons(candida, dermatophytes) <p>Etude de quelques parasites :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Pediculus capitis, sarcopte de la gale, phtirius pubis <p>Moyens de défense de l'organisme</p> <ul style="list-style-type: none"> - immunité non spécifique et rôle particulier de la peau - immunité spécifique <p>Lutte antimicrobienne en milieu professionnel</p> <ul style="list-style-type: none"> - hygiène corporelle - hygiène du linge et des locaux <p>Planification : 15 périodes/cours</p>	<p>Préciser les différentes flores et indiquer leurs caractéristiques, analyser les différents risques de contamination en milieu professionnel et les mettre en relation avec les diverses flores susceptibles d'être rencontrées.</p> <p>Identifier dans le milieu professionnel les facteurs favorables au développement microbien.</p> <p>Reconnaître le caractère pathogène des micro-organismes étudiés, les conséquences pour la santé des personnes et les situations professionnelles dans lesquelles ils peuvent être transmis.</p> <p>Reconnaître le caractère pathogène des parasites, les conséquences pour la santé des personnes et les situations professionnelles dans lesquelles ils peuvent être transmis.</p> <p>Indiquer les différents moyens mis en jeu par l'organisme pour s'opposer aux agressions microbiennes.</p> <p>Identifier pour des situations professionnelles, les risques de</p>	<p>C1.A2. Appliquer les règles d'hygiène, de sécurité à l'égard du matériel et des produits.</p> <p>C2.A3. Installer et assurer le confort, la protection du client en appliquant les règles d'hygiène, de sécurité, d'ergonomie et de manutention.</p>	<p>C1. Préparer (et ranger) le poste de travail pour les soins basiques du visage, les épilations et le maquillage de jour correctif en appliquant le règlement général du travail et le règlement en vigueur sur le lieu de travail.</p> <p>C2. Accueillir et installer le client pour les soins basiques du visage, les épilations et le maquillage de jour correctif en appliquant le règlement général du travail et le règlement en vigueur sur le lieu de travail.</p>

<p>Chimie :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Analyse des informations présentes sur les étiquettes des principaux produits utilisés. - Adopter les attitudes conformes à ces informations <p>Planification : 6 périodes/cours</p>	<p>contaminations potentiels et indiquer les moyens à mettre en œuvre par le professionnel pour éviter ou réduire les contaminations.</p> <p>Justifier les mesures d'hygiène appliquées au milieu professionnel.</p> <p>Utiliser, ranger, stocker les produits de manière hygiénique et sécuritaire.</p>		
<p>Biologie</p> <p>Reconnaissance des principales maladies de la peau à partir des lésions élémentaires les plus couramment observées :</p> <ul style="list-style-type: none"> - macules - papules - vésicules - pustules - squames - atrophies cutanées - tumeurs cutanées <p>Planification : 7 périodes/cours</p>	<p>Définir une lésion élémentaire en dermatologie.</p> <p>Indiquer et définir les lésions élémentaires les plus couramment observées.</p> <p>Expliquer pour chaque dermatose :</p> <ul style="list-style-type: none"> • les manifestations et les localisations habituelles, • le mécanisme et/ou l'agent causal, • les facteurs favorisants et/ou aggravants. <p>Présenter les limites d'intervention de l'esthéticien(ne) ou les précautions à prendre lors des soins esthétiques.</p>	<p>C3.A2. Appliquer les techniques d'observation (par la vue, le toucher).</p> <p>C3.A3. Sur base de la fiche, poser les questions utiles au client, attentes, traitements, contre-indications ...</p> <p>C3.A6. Sélectionner les techniques, matériels, produits appropriés de soins basiques du visage</p> <p>C3.A7. Sélectionner les techniques, matériels et produits appropriés d'épilation.</p>	<p>C3. Sur base d'une fiche client imposée, poser le diagnostic :</p> <ul style="list-style-type: none"> - réaliser un examen cutané et morphologique du visage - déterminer les services à prester - sélectionner les techniques, matériels, produits adaptés en appliquant les règles professionnelles et en adoptant les attitudes professionnelles.
		<p>C4.A2. Utiliser adéquatement les matériels et les produits en appliquant les règles d'hygiène, de sécurité, d'ergonomie et de manutention.</p>	<p>C4. Réaliser les soins basiques du visage, les épilations, le maquillage correctif de jour, en appliquant les règles professionnelles. (cf Standard d'évaluation pour délai imparti ...)</p>

			C5. Adopter des attitudes personnelles et professionnelles adéquates durant toute la prestation de soins basiques du visage, d'épilations, de maquillage correctif de jour.
TOTAL GENERAL DES SCIENCES Unité 1 : 28 périodes/cours			

UAA2 Soins de beauté basiques des mains et des pieds

<u>Savoirs (ressources)</u> <u>Biologie – Chimie – Physique (*)</u>	<u>Aptitudes disciplinaires à développer</u>	<u>Aptitudes professionnelles à développer comprenant des notions scientifiques</u>	<u>Compétences (niveaux d'autonomie et de responsabilité)</u>
		C6.A2. Appliquer les règles d'hygiène , de sécurité à l'égard du matériel et des produits.	C6. Préparer (et ranger) le poste de travail pour les soins basiques de beauté des mains et des pieds en appliquant le règlement général du travail et le règlement en vigueur sur le lieu de travail.
		C7.A3. Installer et assurer le confort, la protection du client en appliquant les règles d'hygiène , de sécurité , d'ergonomie et de manutention.	C7. Accueillir et installer le client pour les soins basiques de beauté des mains et des pieds en appliquant le règlement général du travail et le règlement en vigueur sur le lieu de travail.
		C8.A1. Préparer les zones à traiter (démaquillage, asepsie...) dans le respect du mode opératoire et des règles d'utilisation des matériels et produits. C8.A2. Appliquer les techniques d'observation (par la vue, le toucher).	C8. Sur base d'une fiche client imposée, poser le diagnostic : - réaliser un examen cutané et morphologique des mains, des pieds et des

		<p>C8.A3. Sur base de la fiche, poser les questions utiles au client (attentes, traitements, contre-indications ...).</p> <p>C8.A6. Sélectionner les techniques, matériels, produits appropriés de soins de beauté basiques des mains et des pieds.</p>	<p>ongles</p> <ul style="list-style-type: none"> - déterminer les services à prester - sélectionner les techniques, matériels, produits adaptés en appliquant les règles professionnelles et en adoptant les attitudes professionnelles.
<p><u>Physique</u> :</p> <p>Etude des principaux éléments d'électrocinétique :</p> <ul style="list-style-type: none"> • le circuit et le courant électriques, • courant continu et courant alternatif, • générateur et tension électriques, • intensité du courant électrique, • conducteurs et isolants, • récepteurs et résistances, • énergie et puissance électrique, • la protection du matériel électrique (fusibles et disjoncteurs), • la protection des personnes (différentiels et prises de terre). <p>Fonctionnement et utilisation de technologies : lumière pulsée, électrolyse, courant haute fréquence...</p> <p>Planification : 18 périodes/cours</p>	<p>Réaliser le montage électrique d'un appareil en respectant les mesures de sécurité.</p> <p>Décrire le schéma d'un montage électrique simple, indiquer si le risque d'électrocution existe ou pas et le justifier.</p> <p>Décrire le rôle d'un dispositif de sécurité (fusible, disjoncteur, différentiel, prise de terre).</p> <p>Réaliser le calcul de dépense d'énergie d'un appareil électrique.</p> <p>Décrire le fonctionnement d'une technologie utilisée par les esthéticiennes.</p>	<p>C9.A2. Utiliser adéquatement le matériel et les produits en appliquant les règles d'hygiène, de sécurité, d'ergonomie et de manutention.</p> <p>C9.A3. S'assurer du confort et du bien-être du client tout au long de la prestation.</p>	<p>C9. Réaliser les soins de beauté basiques des mains et des pieds, en appliquant les règles professionnelles. (cf Standard d'évaluation pour délai imparti ...).</p>
			<p>C10. Adopter des attitudes personnelles et professionnelles adéquates durant toute la prestation de soins de beauté basiques des</p>

			mains et des pieds.
TOTAL GENERAL DES SCIENCES Unité 2 : 18 périodes/cours			

UAA3 Soins basiques du corps – Épilations du corps

<p align="center">Savoirs (ressources) Biologie – Chimie - Physique(*)</p>	<p align="center">Aptitudes disciplinaires à développer</p>	<p align="center">Aptitudes professionnelles à développer comprenant des notions scientifiques</p>	<p align="center">Compétences (niveaux d'autonomie et de responsabilité)</p>
		<p>C11.A2. Appliquer les règles d'hygiène, de sécurité à l'égard du matériel et des produits.</p>	<p>C11. Préparer (et ranger) le poste de travail pour les soins basiques et épilations du corps en appliquant le règlement général du travail et le règlement en vigueur sur le lieu de travail.</p>
<p>Biologie ANATOMIE ET PHYSIOLOGIE DE L'APPAREIL LOCOMOTEUR Organisation anatomique : principaux os et muscles de la tête, du cou, du tronc, des membres et des ceintures (scapulaire, pelvienne) Articulations et mobilité du squelette : articulations mobiles et mouvements (flexion, extension, abduction, adduction, circumduction, rotation), colonne vertébrale et postures du dos. Planification : 14 périodes/cours</p>	<p>Indiquer les différentes courbures de la colonne vertébrale et sa mobilité.</p> <p>Identifier les éléments anatomiques d'une articulation mobile et définir, à partir d'exemples à caractère professionnel, les divers mouvements autorisés par ce type d'articulation.</p> <p>Situer et décrire les principaux muscles superficiels du corps.</p>	<p>C12.A3. Installer et assurer le confort, la protection du client en appliquant les règles d'hygiène, de sécurité, d'ergonomie et de manutention.</p>	<p>C12. Accueillir et installer le client pour les soins basiques et épilations du corps en appliquant le règlement général du travail et le règlement en vigueur sur le lieu de travail.</p>
<p>Biologie : Organisation générale du corps humain Les différents systèmes fonctionnels et leur synergie Planification : 10 périodes/cours</p>	<p>Identifier :</p> <ul style="list-style-type: none"> • les organes constituant chaque système, • la (les) fonction(s) de chaque système, • les synergies entre les systèmes. <p>Situer les principaux éléments anatomiques des régions du corps sur lesquelles intervient le professionnel de l'esthétique-cosmétique.</p>	<p>C13.A1. Réaliser le nettoyage des zones du corps à traiter dans le respect du mode opératoire et des règles d'utilisation des matériels et produits.</p> <p>C13.A2. Appliquer les techniques d'observation (par la vue, le toucher).</p> <p>C13.A3. Sur base de la</p>	<p>C13. Sur base d'une fiche client détaillée, poser le diagnostic :</p> <ul style="list-style-type: none"> - réaliser un examen cutané et morphologique - s'informer de l'état général - déterminer les services à prester - sélectionner les techniques, matériels,

		<p>fiche, poser les questions utiles au client (attentes, traitements, contre-indications ...).</p> <p>C13.A4. Déterminer les souhaits du client, proposer une prise en charge adéquate et en expliquer la pertinence dans un langage adapté.</p> <p>C13.A6. Sélectionner les techniques, matériels, produits appropriés de soins basiques du corps et épilations.</p>	<p>produits adaptés en appliquant les règles professionnelles et en adoptant les attitudes professionnelles.</p>
		<p>C14.A2. Utiliser adéquatement le matériel et les produits en appliquant les règles d'hygiène, de sécurité, d'ergonomie et de manutention.</p>	<p>C14. Réaliser les soins basiques et épilations du corps, en appliquant les règles professionnelles. (cf Standard d'évaluation pour délai imparti ...)</p>
			<p>C15. Adopter des attitudes personnelles et professionnelles adéquates durant toute la prestation de soins basiques et épilations du corps.</p>
<p>TOTAL GENERAL DES SCIENCES Unité 3 : 24 périodes/cours</p>			

**UAA 4 Soins spécifiques du visage – Traitement des phanères du visage – Maquillage correctif du soir–
Vente/Conseil - Information – Réception / Réapprovisionnement**

<p align="center"><u>Savoirs (ressources)</u> <u>Biologie – Chimie - Physique(*)</u></p>	<p align="center"><u>Aptitudes disciplinaires à développer</u></p>	<p align="center"><u>Aptitudes professionnelles à développer</u> <u>comprenant des notions scientifiques</u></p>	<p align="center"><u>Compétences (niveaux d'autonomie et de responsabilité)</u></p>
		<p>C16.A2. Appliquer les règles d'hygiène, de sécurité à l'égard du matériel et des produits.</p>	<p>C16. Préparer (et ranger) le poste de travail pour les soins spécifiques du visage, les traitements des phanères et le maquillage du soir correctif en appliquant le règlement général du travail et le règlement en vigueur sur le lieu de travail.</p>
		<p>C17.A3. Installer et assurer le confort, la protection du client en appliquant les règles d'hygiène, de sécurité, d'ergonomie et de manutention.</p>	<p>C17. Accueillir et installer le client pour les soins spécifiques du visage, les traitements des phanères et le maquillage du soir correctif en appliquant le règlement général du travail et le règlement en vigueur sur le lieu de travail.</p>
<p>LE SYSTEME TEGUMENTAIRE Caractéristiques de la peau et facteurs de variation (ethnie, sexe, âge, régions du corps, facteurs environnementaux...) :</p> <ul style="list-style-type: none"> - épaisseur, - couleur de la peau et pigments ; phototypes, - aspect de la surface cutanée <ul style="list-style-type: none"> • relief cutané, • caractéristiques physico-chimiques (film hydrolipidique, pH, tension) 	<p>Décrire les différentes caractéristiques d'une peau.</p> <p>Reconnaître les différentes morphologies de visages.</p>	<p>C18.A1. Réaliser le démaquillage et le nettoyage de la peau du visage, du cou, du décolleté dans le respect du mode opératoire et des règles d'utilisation des matériels et produits.</p> <p>C18.A2. Appliquer les techniques</p>	<p>C18. Sur base d'une fiche client, poser le diagnostic :</p> <ul style="list-style-type: none"> - réaliser un examen cutané et morphologique du visage - déterminer les services à prester - sélectionner les techniques, matériels, produits adaptés

<p>superficielle),</p> <ul style="list-style-type: none"> - flore résidente, flore transitoire, - variabilité selon la région du corps, - cas particulier du cuir chevelu. <p>Types de peaux, états de la peau, finalités des soins esthétiques :</p> <ul style="list-style-type: none"> - peau « normale », peau grasse, peau sèche, peau sensible, - cas particulier du cuir chevelu. <p>Vieillessement cutané :</p> <ul style="list-style-type: none"> - incidence des facteurs physiologiques (hormones) et des facteurs liés au mode de vie (alimentation, tabac, soleil...), - caractéristiques de la peau, sénescence. <p>Planification : 12 périodes/cours</p> <p>L'épiderme et ses annexes : propriétés physiologiques et applications en esthétique</p> <p>Caractéristiques de l'épiderme et de ses annexes :</p> <ul style="list-style-type: none"> - renouvellement de l'épiderme et formation de la couche cornée, - système pileux : distribution sur le corps, - appareil pilo-sébacé : <ul style="list-style-type: none"> • cycle pileux, • glande sébacée et sébum, • glande sudoripare apocrine, - appareil sudoral eccrine, - appareil unguéal. 	<p>Différencier les types de peau.</p> <p>Justifier l'intérêt des techniques manuelles esthétiques, des techniques utilisant les appareils et de l'utilisation des produits cosmétiques sur la peau, le cuir chevelu.</p> <p>Décrire l'évolution de la peau au cours de la vie et l'incidence des divers facteurs sur le vieillissement cutané.</p> <p>Expliquer la formation des rides.</p> <p>Décrire le renouvellement de l'épiderme en précisant les conséquences sur les caractéristiques externes de la peau et le mettre en relation avec les techniques esthétiques.</p> <p>Préciser les rôles du système pileux.</p> <p>Décrire le cycle pileux et le mettre en relation avec les différentes techniques d'épilation.</p> <p>Mettre en relation les sécrétions des glandes cutanées et les caractéristiques de la peau.</p>	<p>d'observation (par la vue, le toucher).</p> <p>C18.A6. Sélectionner les techniques, matériels et produits appropriés aux soins spécifiques du visage.</p> <p>C18.A7. Sélectionner les techniques, matériels et produits appropriés au traitement des phanères.</p> <p>C18.A8. Sélectionner les techniques, matériels et produits appropriés au maquillage correctif du soir.</p>	<p>en appliquant les règles professionnelles et en adoptant les attitudes professionnelles.</p>
---	--	--	--

<p>L'épiderme comme interface entre l'organisme et l'environnement</p> <p>Protection vis à vis du milieu environnant :</p> <ul style="list-style-type: none"> • rayonnements et photo protection naturelle, • incidences des UV sur la peau, • barrière aux molécules étrangères (d'origine chimique), • barrière aux microorganismes. <p>Contribution au maintien de l'équilibre de l'organisme :</p> <ul style="list-style-type: none"> • adaptation aux déperditions (eau, éléments minéraux, énergie thermique), • synthèses (vitamine D), • échanges. <p>Le derme et l'hypoderme : propriétés du tissu conjonctif</p> <p>Structures et fonctions du derme et de l'hypoderme</p> <p>La cellulite : localisation, signes visuels et tactiles, facteurs favorisants, évolution.</p> <p>Planification : 10 périodes/cours</p> <p>Affections des annexes cutanées :</p> <ul style="list-style-type: none"> • l'acné • les affections des phanères • les hyperhidroses • affections spécifiques du cuir chevelu 	<p>Décrire l'appareil unguéal et mettre en relation sa structure avec les techniques de manucure.</p> <p>Justifier l'intérêt de techniques esthétiques adaptées.</p> <p>Présenter la diversité des fonctions de l'épiderme en tant qu'élément de protection, de maintien de l'équilibre de l'organisme, d'échanges.</p> <p>Présenter les modifications de structure du derme et de l'hypoderme au cours de la vie et leurs incidences sur les qualités de la peau (aspect, tonicité...).</p> <p>Préciser les effets des techniques esthétiques.</p> <p>Décrire les affections cutanées les plus couramment observées.</p> <p>Expliquer pour chaque affection :</p> <ul style="list-style-type: none"> • les manifestations et les localisations habituelles, • le mécanisme et/ou l'agent 		
---	---	--	--

<p>Planification : 4 périodes/cours</p> <p>Chimie :</p> <p>Classification des formes cosmétologiques : solutions, suspensions, huiles, émulsions...</p> <p>Etude des principaux composants de base d'un produit (excipient, principe actif, adjuvant, additif, ...)</p> <p>Planification : 6 périodes/cours</p>	<p>causal,</p> <ul style="list-style-type: none"> les facteurs favorisants et/ou aggravants. <p>Présenter les limites d'intervention de l'esthéticien(ne) ou les précautions à prendre lors des soins esthétiques.</p> <p>Utiliser, ranger, stocker les produits de manière hygiénique et sécuritaire.</p>		
		<p>C19.A1. Appliquer les techniques sélectionnées avec soin, précision et dextérité dans le respect du mode opératoire.</p> <p>C19.A2. Utiliser adéquatement le matériel et les produits en appliquant les règles d'hygiène, de sécurité, d'ergonomie et de manutention.</p>	<p>C19. Réaliser les soins spécifiques du visage, les traitements des phanères et le maquillage du soir correctif, en appliquant les règles professionnelles. (cf Standard d'évaluation pour délai imparti ...)</p>
			<p>C20. Adopter des attitudes personnelles et professionnelles adéquates durant toute la prestation de soins spécifiques du visage, de traitement des phanères et de maquillage du soir correctif.</p>

			C21. Recommander et personnaliser la vente-conseil de produits, services ... liés aux soins spécifiques du visage, aux traitements des phanères et au maquillage du soir correctif en appliquant le règlement en vigueur sur le lieu de travail.
		C22.A1 Informer le client de soins esthétiques spécifiques répondant à ses besoins et attentes. C22.A2. Le cas échéant, orienter le client vers les spécialistes en respectant les limites de la profession d'esthéticien.	C22. Informer le client sur les soins esthétiques spécifiques liés au visagisme en appliquant les consignes fournies par le responsable du lieu de travail.
			C23. Appliquer les consignes de réapprovisionnement et de réception en vigueur dans l'institut ou sur le lieu de travail.
TOTAL GENERAL DES SCIENCES Unité 4 : 32 périodes/cours			

UAA5 Soins de beauté spécifiques des mains et des pieds – Vente/Conseil – Information – Encaissement

<u>Savoirs (ressources)</u> <u>Biologie – Chimie - Physique⁽¹⁾</u>	<u>Aptitudes disciplinaires à développer</u>	<u>Aptitudes professionnelles à développer</u> <u>comprenant des notions scientifiques</u>	<u>Compétences (niveaux d'autonomie et de responsabilité)</u>
<p><u>Principales réactions adéquates en cas d'incidents (éléments du BEPS)</u></p> <p>Planification : 12 périodes/cours</p>	<p>Observer l'état des fonctions vitales.</p> <p>Reconnaître une victime inconsciente et agir.</p> <p>Reconnaître une détresse respiratoire et agir.</p> <p>Reconnaître un arrêt cardio-respiratoire et agir.</p> <p>Agir en présence d'une victime consciente présentant un malaise cardiaque.</p> <p>Quand et comment déplacer une victime.</p>	<p>C24.A2. Appliquer les règles d'hygiène, de sécurité à l'égard du matériel et des produits.</p> <p>C24.A4. Réagir adéquatement en cas d'accident.</p>	<p>C24. Préparer (et ranger) le poste de travail pour les soins de beauté spécifiques des mains et des pieds en appliquant le règlement général du travail et le règlement en vigueur sur le lieu de travail.</p>
		<p>C25.A3. Installer et assurer le confort, la protection du client en appliquant les règles d'hygiène, de sécurité, d'ergonomie et de manutention.</p>	<p>C25. Accueillir et installer le client pour les soins de beauté spécifiques des mains et des pieds en appliquant le règlement général du travail et le règlement en vigueur sur le lieu de travail.</p>

		<p>C26.A1. Préparer les zones à traiter (démaquillage, asepsie...) dans le respect du mode opératoire et des règles d'utilisation des matériels et produits.</p> <p>C26.A2. Appliquer les techniques d'observation (par la vue, le toucher).</p> <p>C26.A6. Sélectionner les techniques, matériels, produits appropriés de soins de beauté spécifiques des mains et des pieds.</p>	<p>C26. Sur base d'une fiche client, poser le diagnostic :</p> <ul style="list-style-type: none"> - réaliser un examen cutané et morphologique des mains, des pieds et des ongles - déterminer les services à prester - sélectionner les techniques, matériels, produits adaptés en appliquant les règles professionnelles et en adoptant les attitudes professionnelles.
		<p>C27.A2. Utiliser adéquatement le matériel et les produits en appliquant les règles d'hygiène, de sécurité, d'ergonomie et de manutention.</p>	<p>C27. Réaliser les soins de beauté spécifiques des mains et des pieds, en appliquant les règles professionnelles. (cf Standard d'évaluation pour délai imparti ...).</p>
			<p>C28. Adopter des attitudes personnelles et professionnelles adéquates durant toute la prestation de soins de beauté spécifiques des mains et des pieds.</p>

			C29. Recommander et personnaliser la vente-conseil de produits, services ... liés aux soins de beauté spécifiques des mains et des pieds en appliquant le règlement en vigueur sur le lieu de travail.
		<p>C30.A1 Informer le client de soins esthétiques spécifiques répondant à ses besoins et attentes.</p> <p>C30.A2. Le cas échéant, orienter le client vers les spécialistes en respectant les limites de la profession d'esthéticienne.</p>	C30. Informer le client sur les soins esthétiques spécifiques liés à la beauté des mains et des pieds en appliquant les consignes fournies par le responsable du lieu de travail.
			C31. Appliquer les consignes de tarification et d'encaissement en vigueur dans l'institut ou sur le lieu de travail.
TOTAL GENERAL DES SCIENCES Unité 5 : 12 périodes/cours			

UAA6 Soins spécifiques du corps – Traitement des phanères – Vente/Conseil – Téléphone/Rendez-vous - Travail en équipe

<p style="text-align: center;"><u>Savoirs (ressources)</u> Biologie – Chimie - Physique(*)</p>	<p style="text-align: center;"><u>Aptitudes disciplinaires à développer</u></p>	<p style="text-align: center;"><u>Aptitudes professionnelles à développer</u> comprenant des notions scientifiques</p>	<p style="text-align: center;"><u>Compétences (niveaux d'autonomie et de responsabilité)</u></p>
		<p>C32.A2. Appliquer les règles d'hygiène, de sécurité à l'égard du matériel et des produits</p>	<p>C32. Préparer (et ranger) le poste de travail pour les soins spécifiques du corps et le traitement des phanères en appliquant le règlement général du travail et le règlement en vigueur sur le lieu de travail.</p>
<p>Physique :</p> <ul style="list-style-type: none"> - la relation du moment d'une force par rapport à un axe, la relation du moment d'un couple de forces : modélisations expérimentales (pied de biche, modèle articulé du corps humain en bois ...), - étude de situations professionnelles : installation du client, position de travail... <p>Planification : 6 périodes/cours</p>	<p>Analyser les gestes et postures de situations professionnelles et apprécier les risques à court et long terme.</p> <p>Indiquer les différentes courbures de la colonne vertébrale et sa mobilité et les mettre en relation avec les positions ergonomiques.</p>	<p>C33.A3. Installer et assurer le confort, la protection du client en appliquant les règles d'hygiène, de sécurité, d'ergonomie et de manutention.</p>	<p>C33. Accueillir et installer le client pour les soins spécifiques du corps et le traitement des phanères en appliquant le règlement général du travail et le règlement en vigueur sur le lieu de travail.</p>
<p>Biologie</p> <p>Physiologie du muscle strié et applications en techniques esthétiques :</p> <ul style="list-style-type: none"> - excitabilité, contractilité (contraction isométrique et tonus musculaire, contraction isotonique), - effets de l'exercice physique (actif et passif) sur les muscles et limites (fatigue musculaire...), - effets des courants électriques sur les 	<p>Indiquer les effets des différents stimuli sur les muscles (contraction, téτανisation) et leurs incidences physiologiques (production de chaleur, tonicité, fatigue...).</p> <p>Expliquer les effets sur les muscles, des courants électriques utilisés en esthétique.</p>	<p>C34.A1. Réaliser le nettoyage des zones du corps à traiter dans le respect du mode opératoire et des règles d'utilisation des matériels et produits.</p> <p>C34.A2. Appliquer les techniques d'observation (par la vue, le toucher).</p>	<p>C34. Sur base d'une fiche client, poser le diagnostic :</p> <ul style="list-style-type: none"> - réaliser un examen cutané et morphologique - s'informer de l'état de santé - déterminer les services à prester - sélectionner les techniques, matériels,

<p>muscles striés.</p> <p>Planification : 8 périodes/cours</p>		<p>C34.A6. Sélectionner les techniques, matériels, produits appropriés de soins spécifiques du corps.</p>	<p>produits adaptés en appliquant les règles professionnelles et en adoptant les attitudes professionnelles.</p>
<p>Microcirculation cutanée</p> <ul style="list-style-type: none"> - flux sanguin et lymphatique cutané - variations du flux : vasodilatation et vasoconstriction <p>Traumatismes</p> <ul style="list-style-type: none"> - Hématomes, œdèmes, cicatrices <p>Planification : 6 périodes/cours</p> <p>Chimie</p> <p>Alcanes, alcènes, alcynes, alcools, cétones, amines et triéthanolamine, acides, acides aminés,...</p> <p>Produits minéraux (talc, mica, peroxyde, borate, silicate, oxyde, carbonate, sulfate, ...)</p> <p>Produits utilisés en esthétique</p> <ul style="list-style-type: none"> - adjuvants et additifs ; - conservateurs et antioxydants - protides, lipides, glucides et biocatalyseurs <p>Planification : 8 périodes/cours</p>	<p>Indiquer les rôles de la circulation cutanée</p> <p>Expliquer la vasoconstriction et la vasodilatation et leurs incidences sur la physiologie de la peau.</p> <p>Justifier l'effet des techniques manuelles, des techniques utilisant des appareils et des produits cosmétiques.</p> <p>Définir les différents traumatismes apparents au niveau de la peau.</p> <p>Indiquer les limites de compétences de l'esthéticien(ne) et la conduite à tenir.</p> <p>Décrire et expliquer les principaux composants de base d'un produit (excipient, principe actif, adjuvant, additif, ...).</p> <p>Décrire les fonctions de produits généralement utilisés en esthétique.</p>	<p>Réaliser les soins spécifiques, les enveloppements, les manœuvres, les épilations, la (dé)coloration des zones demandées par le client en respectant les modes opératoires :</p> <p>C35.A2. Utiliser adéquatement le matériel et les produits dans le respect des règles d'hygiène, de sécurité, d'ergonomie et de manutention.</p>	<p>C35. Réaliser les soins spécifiques du corps et traitement des phanères, en appliquant les règles professionnelles. (cf Standard d'évaluation pour délai imparti ...).</p>

			C36. Adopter des attitudes personnelles et professionnelles adéquates durant toute la prestation de soins spécifiques du corps et traitement des phanères.
			C37. Recommander et personnaliser la vente-conseil de produits, services ... liés aux soins spécifiques du corps et traitements des phanères en appliquant le règlement en vigueur sur le lieu de travail.
		<p>Donner des informations sur l'épilation définitive, l'hydrothérapie, la thalassothérapie, le banc solaire ... :</p> <p>C38.A1 Informer le client de soins esthétiques spécifiques répondant à ses besoins et attentes.</p> <p>C38.A2. Le cas échéant, orienter le client vers les spécialistes en respectant les limites de la profession d'esthéticien.</p>	C38. Informer le client sur les soins esthétiques spécifiques du corps et traitement des phanères en appliquant les consignes fournies par le responsable du lieu de travail
			C39. Répondre au téléphone, prendre des rendez-vous en appliquant la politique commerciale du lieu de travail

			C40. Adopter des attitudes et comportements adaptés au travail en équipe et au règlement de l'institut ou du lieu de travail.
TOTAL GENERAL DES SCIENCES Unité 6 : 28 périodes/cours			

(*) Les savoirs scientifiques nécessaires au développement des compétences et qui ont été vus dans les unités précédentes sont automatiquement réinvestis.

CPU ESTHETICIEN(NE) – REFERENTIEL DE FRANÇAIS

GUIDE DE LECTURE POUR LE REFERENTIEL DE FRANÇAIS EN ESTHETIQUE

Ce référentiel des connaissances générales du français indispensables à l'exercice des compétences professionnelles de l'esthéticien/ne se présente selon une logique propre à la discipline.

Il est composé de trois parties qui ont des fonctions spécifiques et sont susceptibles d'aider les équipes éducatives à collaborer. Le principal utilisateur reste l'enseignant de français.

Premier document : le tableau de bord

Il permet d'embrasser du regard l'ensemble de la formation sur le degré.

- Les six unités sont celles du profil de l'esthéticien/ne.
- Dans chaque unité, les aptitudes professionnelles pour les quelles un apprentissage en français est jugé nécessaire ont été sélectionnées. Elles sont au nombre de cinq : prise en charge du client, pose du diagnostic, accompagnement du client durant les soins (maîtrise de la conversation), conseil et vente des services et des produits, entretien téléphonique et fixation de rendez-vous.
- Les apprentissages du français se distribuent progressivement au fur et à mesure du déroulement des unités. Par exemple, la prise en charge du client s'apprend dans les deux premières unités au terme desquelles l'élève doit être autonome. Par contre, les apprentissages relatifs au conseil et la vente de services et de produits ne commencent qu'à la quatrième unité pour se terminer à la sixième, en rapport avec le profil de l'esthéticien/ne.
- Au sein d'une aptitude professionnelle, les apprentissages de français se développent progressivement au fil des unités avec des niveaux de maîtrise de plus en plus élevés. Par exemple, pour la pose de diagnostic, l'unité 1 installe les bases, les unités 2 et 3 travaillent la précision et la fiabilité et les unités 4 et 5 ajoutent la négociation avec le client. L'unité 6 permet à l'élève de travailler en autonomie en continuant à exercer ses compétences.

Deuxième document : la ventilation par unités des savoirs, aptitudes et compétences du français

Il permet à l'enseignant de préparer son cours unité par unité.

Mode de lecture :

- Les aptitudes du profil métier de la troisième colonne structurent le document. Ce sont elles qui organisent le regroupement des apprentissages et qui en montrent les finalités. Au terme de l'apprentissage, l'élève doit être capable de poser les actes répertoriés dans cette colonne.
- Pour préparer l'élève, l'enseignant de français exerce des aptitudes disciplinaires qui sont formulées dans la deuxième colonne.
- Pour exercer ces aptitudes, il met en place des savoirs et des savoir-faire disciplinaires dont la liste se déroule dans la première colonne.

- Au terme de l'apprentissage disciplinaire de chaque unité, l'élève est reconnu compétent pour un niveau de maîtrise précisé. Ce niveau de maîtrise évolue d'unité en unité. Ces compétences disciplinaires en termes d'autonomie et de responsabilité sont précisées dans la dernière colonne. Lorsque le niveau de maîtrise est le même, la compétence porte le même numéro.

Troisième document : la liste des savoirs du français pour l'esthétique

Cette liste regroupe les savoirs de la première colonne du document précédent, selon les cinq aptitudes disciplinaires de l'esthétique pour lesquelles un apprentissage du français a été jugé nécessaire.

Ce document permet à l'enseignant d'avoir un aperçu des savoirs du degré. Il lui indique la progression des savoirs au sein de chaque aptitude. Mais il permet aussi de décloisonner les savoirs qui sont utiles à plusieurs aptitudes professionnelles. Par exemple, les savoirs nécessaires à la prise en charge du client interviennent aussi dans l'apprentissage des autres aptitudes. Autre exemple, la formulation de questions pertinentes s'avèrera utile pour la vente et le conseil de services et de produits.

Bonne lecture !

TABLEAU DE BORD POUR LE REFERENTIEL DE FRANÇAIS

Sélection des aptitudes professionnelles à travailler en développant les aptitudes disciplinaires du français
Mention des niveaux de maîtrise progressifs au fil des unités

UAA1	UAA2	UAA3	UAA4	UAA5	UAA6
Prendre en charge le client, accueillir, installer, prendre congé C1 A1 C2 A1, A2, A3 C4 A3 Appliquer les techniques	Prendre en charge le client, accueillir, installer, prendre congé C6 A1 C7 A1, A2, A3 C9 A3 Autonomie	Prendre en charge le client, accueillir, installer, prendre congé C11 A1 C12 A1, A2, A3 C14 A3 Autonomie A continuer à exercer	Prendre en charge le client, accueillir, installer, prendre congé C16 A1, A4 C17 A1, A2, A3 C19 A3 Autonomie A continuer à exercer	Prendre en charge le client, accueillir, installer, prendre congé C24 A1, A4 C25 A1, A2, A3 C27 A3 Autonomie A continuer à exercer	Prendre en charge le client, accueillir, installer, prendre congé C32 A1, A4 C33 A1, A2, A3 C35 A3 Autonomie A continuer à exercer
Poser le diagnostic C3 A3, A4 Assurer un échange professionnel correct	Poser le diagnostic C8 A3, A4 Assurer un échange professionnel correct et fiable (précision, concision)	Poser le diagnostic C13 A3, A4 Assurer un échange professionnel correct et fiable (précision, concision)	Poser le diagnostic C18 A3 A4 A5 Assurer un échange professionnel correct et fiable (précision, concision) et négocier le soin ou le service	Poser le diagnostic C26 A3 A4 A5 Assurer un échange professionnel correct et fiable (précision, concision) et négocier le soin ou le service	Poser le diagnostic C34 A3, A4, A5 Autonomie A continuer à exercer
Dialoguer et accompagner un client durant les soins C5 A1, A2, A3 Appliquer les règles de base	Dialoguer et accompagner un client durant les soins C10 A1, A2, A3 Appliquer les règles de base	Dialoguer et accompagner un client durant les soins C15 A1 A2 A3 Soigner la relation avec une attention aux signes verbaux et non verbaux	Dialoguer et accompagner un client durant les soins C17 A1 A2 A3 Soigner la relation avec une attention aux signes verbaux et non verbaux	Dialoguer et accompagner un client durant les soins C28 A1 A2 A3 Soigner la relation en étant capable d'évaluer, de réparer un échange raté et d'améliorer l'échange	Dialoguer et accompagner un client durant les soins C36 A1, A2, A3 Soigner la relation en étant capable d'évaluer, de réparer un échange raté et d'améliorer l'échange Autonomie
			Conseil/ vente C19 A4 C21 A1, A2, A3 C22 A1, A2 Appliquer les techniques de conseil	Conseil/ vente C27 A4 C29 A1, A2, A3 C30 A1, A2 Appliquer les techniques de conseil et de vente	Conseil/ vente C35 A4 C37 A1, A2, A3 C38 A1, A2 Conseiller et vendre Autonomie
					Répondre au téléphone Fixer des rdv C39 A1, A2, A3 Autonomie

VENTILATION PAR UNITES DES SAVOIRS, APTITUDES, COMPETENCES DE FRANCAIS

Unité d'Acquis d'Apprentissage 1⁴: Soins basiques du visage – Epilations du visage – Maquillage correctif de jour
15 SEMAINES

SAVOIRS	APTITUDES DISCIPLINAIRES	APTITUDES DU PROFIL METIER	COMPETENCES EN TERMES D'AUTONOMIE/RESPONSABILITE POUR LE FRANCAIS
<p>S1. Caractéristiques de la situation de communication :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Les contraintes socio-culturelles (âge, statut des interlocuteurs, lieu et moment de l'échange). - L'intention de parole (nouer le contact, informer, faire une demande, persuader...) et d'écoute (entrer en relation, s'informer...). - Les aspects spécifiques de la grammaire de l'oral. <p>S2. Avoir conscience de son profil personnel et de l'image qu'on donne de soi.</p> <ul style="list-style-type: none"> - La voix et son utilisation : respiration, débit, pauses, volume, intonation, articulation. - Le corps et son utilisation : postures, occupation de l'espace, regards, gestes. <p>S3. Avoir conscience du profil de son interlocuteur. (Voir savoir S2)</p> <p>S4. Respecter les règles élémentaires de courtoisie dans le registre de langue adéquat (saluer, remercier, prendre congé...).</p>	<p>Appliquer les techniques d'accueil adaptées aux situations professionnelles rencontrées dans l'unité.</p>	<p>Préparer et ranger le poste de travail :</p> <p>C1.A4. Adopter une tenue professionnelle et des postures de travail appropriées.</p> <hr/> <p>Prendre en charge le client, accueillir, installer, prendre congé :</p> <p>C2.A4. Recevoir le client en appliquant les règles de politesse et de courtoisie.</p> <p>C2.A5. S'occuper du vestiaire du client et lui fournir la tenue de soins appropriée.</p> <p>C2.A6. Installer et assurer le confort, la protection du client en appliquant les règles d'hygiène, de sécurité, d'ergonomie et de manutention.</p>	<p>C41. Appliquer les techniques d'accueil adaptées aux situations professionnelles rencontrées dans l'unité, en tenant compte de quelques paramètres imposés.</p>

⁴ Utilisation des termes « esthéticien » et « client » comme forme épiciène.

<p>S5. Formulation de questions pertinentes : information, éclaircissement, vérification ...</p> <p>S6. Formulation de réponses adéquates à la question, à la demande, au type de soin, à la déontologie :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Maîtrise du vocabulaire technique relatif aux soins de l'unité. - Techniques descriptives simples. - Techniques explicatives simples. 	<p>Participer à un échange professionnel : questions/réponses, dans le cadre des soins à donner.</p>	<p>Poser le diagnostic :</p> <p>C3.A3. Sur base de la fiche, poser les questions utiles au client, attentes, traitements, contre-indications ...</p> <p>C3.A4. Déterminer les souhaits du client, proposer une prise en charge adéquate et en expliquer la pertinence dans un langage adapté.</p>	<p>C2. Participer à un échange professionnel en posant les questions utiles dans le cadre des soins à donner et en apportant les réponses correctes aux demandes du client.</p>
		<p>Réaliser les soins basiques du visage, l'épilation des zones demandées par le client et le maquillage adéquats en respectant les modes opératoires :</p> <p>C4.A3. S'assurer du confort et du bien-être du client tout au long de la prestation.</p>	
<p>S7. Règles de la conversation :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ouvrir et fermer l'échange. - Gérer les tours de parole. - Produire des signes physiques et langagiers qui favorisent l'écoute et la parole. 	<p>Appliquer les règles conversationnelles adaptées aux situations professionnelles rencontrées dans l'unité.</p>	<p>Dialoguer et accompagner un client:</p> <p>C5.A4. Répondre aux questions posées par le client en utilisant un vocabulaire adapté ; rassurer si nécessaire.</p> <p>C5.A5. Appliquer les règles déontologiques ; respecter les limites de la profession, la vie privée du client et éviter les jugements.</p> <p>C5.A6. Respecter le souhait du client de communiquer durant la prestation.</p>	<p>C3. Appliquer les règles conversationnelles de base dans les situations professionnelles de l'unité.</p>

Unité d'Acquis d'Apprentissage 2 : Soins de beauté basiques des mains et des pieds
9 SEMAINES

SAVOIRS	APTITUDES DISCIPLINAIRES	APTITUDES DU PROFIL METIER	COMPETENCES EN TERMES D'AUTONOMIE/RESPONSABILITE POUR LE FRANCAIS
S1 à S4.	Appliquer les techniques d'accueil adaptées aux situations professionnelles du métier.	<p>Préparer et ranger le poste de travail : C6.A4. Adopter une tenue professionnelle et des postures de travail appropriées.</p> <p>Prendre en charge le client, accueillir, installer, prendre congé : C7.A4. Recevoir le client en appliquant les règles de politesse et de courtoisie. C7.A5. S'occuper du vestiaire du client et lui fournir la tenue de soins appropriée. C7.A6. Installer et assurer le confort, la protection du client en appliquant les règles d'hygiène, de sécurité, d'ergonomie et de manutention.</p>	C4. Accueillir le client, l'installer, le prendre en charge et en prendre congé quelle que soit la situation du métier, en appliquant les règles de politesse et de courtoisie.
<p>S5. et S6.</p> <p>S8. Affiner le questionnement :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Connaître les caractéristiques des différents types de questions (ouvertes, fermées, en miroir, orientées...) et leurs effets. <p>S9. Donner des informations :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sélectionner les informations essentielles et pertinentes dans un bagage théorique. - Maîtriser le vocabulaire spécialisé. - Expliquer à un public non initié. - Pratiquer différents types de reformulation (répétition paraphrase, explicitation, illustration, synthèse)... 	Participer à un échange professionnel : questions/réponses, dans le cadre des soins à donner.	<p>Poser le diagnostic :</p> <p>C8.A3. Sur base de la fiche, poser les questions utiles au client (attentes, traitements, contre-indications ...).</p> <p>C8.A4. Déterminer les souhaits du client, proposer une prise en charge adéquate et en expliquer la pertinence dans un langage adapté.</p>	C5. Participer à un échange professionnel en posant les questions utiles dans le cadre des soins à donner et en assurant la concision, la précision et la fiabilité des informations dans les réponses apportées.

		<p>Réaliser les soins de beauté basiques des mains et des pieds en respectant les modes opératoires :</p> <p>C9 A3. S'assurer du confort et du bien-être du client tout au long de la prestation.</p>	
S7.	<p>Appliquer les règles conversationnelles adaptées aux situations professionnelles rencontrées dans l'unité.</p>	<p>Dialoguer et accompagner un client:</p> <p>C10.A4. Répondre aux questions posées par le client en utilisant un vocabulaire adapté ; rassurer si nécessaire.</p> <p>C10.A5. Appliquer les règles déontologiques ; respecter les limites de la profession, la vie privée du client et éviter les jugements.</p> <p>C10.A6. Respecter le souhait du client de communiquer durant la prestation.</p>	<p>C3. Appliquer les règles conversationnelles de base dans les situations professionnelles de l'unité.</p>

Unité d'Acquis d'Apprentissage 3: Soins basiques du corps – Epilations du corps
12 SEMAINES

SAVOIRS	APTITUDES DISCIPLINAIRES	APTITUDES DU PROFIL METIER	COMPETENCES EN TERMES D'AUTONOMIE/RESPONSABILITE POUR LE FRANCAIS
S1 à S4.	Appliquer les techniques d'accueil adaptées aux situations professionnelles du métier.	<p>Préparer et ranger le poste de travail : C11.A4. Adopter une tenue professionnelle et des postures de travail appropriées.</p> <p>Prendre en charge le client, accueillir, installer, prendre congé : C12.A4. Recevoir le client en appliquant les règles de politesse et de courtoisie. C12.A5. S'occuper du vestiaire du client et lui fournir la tenue de soins appropriée. C12.A6. Installer et assurer le confort, la protection du client en appliquant les règles d'hygiène, de sécurité, d'ergonomie et de manutention.</p>	<p>C4. Accueillir le client, l'installer, le prendre en charge et en prendre congé quelle que soit la situation du métier, en appliquant les règles de politesse et de courtoisie.</p> <p>A CONTINUER A EXERCER</p>
S5. S6. S8. S9.	Participer à un échange professionnel : questions/réponses, dans le cadre des soins à donner.	<p>Poser le diagnostic : C13.A3. Sur base de la fiche, poser les questions utiles au client (attentes, traitements, contre-indications ...). C13.A4. Déterminer les souhaits du client, proposer une prise en charge adéquate et en expliquer la pertinence dans un langage adapté. C13.A7. Compléter la fiche à l'aide d'une terminologie professionnelle adaptée.</p>	C5. Participer à un échange professionnel en posant les questions utiles dans le cadre des soins à donner et en assurant la concision, la précision et la fiabilité des informations dans les réponses apportées.
		<p>Réaliser les soins basiques du corps et épilations en respectant les modes opératoires : C14.A3. S'assurer du confort et du bien-être du client tout au long de la prestation.</p>	

<p>S7.</p> <p>S10. Soigner la relation lors de l'échange :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Respect des conditions d'écoute active (silence, attention, décentration). - Gestion des tours et des temps de parole (identification et émission des signaux d'alternance). - Respect des personnes en ménageant la face et en respectant le territoire. - Indices verbaux et non verbaux d'attention, d'écoute, d'adhésion, de refus... 	<p>Appliquer les règles conversationnelles adaptées aux situations professionnelles rencontrées dans l'unité.</p>	<p>Dialoguer et accompagner un client:</p> <p>C15.A4. Répondre aux questions posées par le client en utilisant un vocabulaire adapté ; rassurer si nécessaire.</p> <p>C15.A5. Appliquer les règles déontologiques ; respecter les limites de la profession, la vie privée du client et éviter les jugements.</p> <p>C15.A6. Respecter le souhait du client de communiquer durant la prestation.</p>	<p>C6. Soigner la relation lors des échanges intervenant dans le cadre des soins en étant attentif aux signaux verbaux et non verbaux des messages.</p>
---	---	--	---

Unité d'Acquis d'Apprentissage 4: Soins spécifiques du visage – Traitement des phanères du visage – Maquillage correctif du soir – Vente-Conseil – Information – Réception/Réapprovisionnement

16 SEMAINES

SAVOIRS	APTITUDES DISCIPLINAIRES	APTITUDES DU PROFIL METIER	COMPETENCES EN TERMES D'AUTONOMIE/RESPONSABILITE POUR LE FRANCAIS
S1 à S4.	Appliquer les techniques d'accueil adaptées aux situations professionnelles du métier.	<p>Préparer et ranger le poste de travail : C16.A5. Adopter une tenue professionnelle et des postures de travail appropriées. C16.A4. Réagir adéquatement en cas d'accident.</p> <p>Prendre en charge le client, accueillir, installer, prendre congé : C17.A4. Recevoir le client dans le respect des règles de politesse et de courtoisie. C17.A5. S'occuper du vestiaire du client et lui fournir la tenue de soins appropriée. C17.A6. Installer et assurer le confort, la protection du client en appliquant les règles d'hygiène, de sécurité, d'ergonomie et de manutention.</p>	<p>C4. Accueillir le client, l'installer, le prendre en charge et en prendre congé quelle que soit la situation du métier, en appliquant les règles de politesse et de courtoisie.</p> <p>A CONTINUER A EXERCER</p>
<p>S5. S6. S8. S9.</p> <p>S11. Stratégies verbales (et non verbales : gestes, mimiques, postures) qui favorisent l'intercompréhension : reformuler, répéter, synthétiser, expliciter, questionner.</p> <p>S12. Enoncé d'une procédure de soin, description d'une technique.</p> <p>S13. Anticipation/réfutation d'objections.</p>	Participer à un échange professionnel : questions/réponses, dans le cadre des soins à donner.	<p>Poser le diagnostic : C18.A3. Sur base de la fiche, poser les questions utiles au client (attentes, traitements, contre-indications ...). C18.A4. Déterminer les souhaits du client, proposer une prise en charge adéquate et en expliquer la pertinence dans un langage adapté. C18.A5. Négocier et sélectionner la nature des services à prester. C18.A9. Compléter la fiche à l'aide d'une terminologie professionnelle adaptée.</p>	C7. Participer à un échange professionnel en posant les questions utiles dans le cadre des soins à donner, en assurant la concision, la précision et la fiabilité des informations dans les réponses apportées et en négociant la nature des services à prester.
		<p>Réaliser les soins spécifiques du visage, la (dé)coloration des zones demandées par le client, la permanente des cils et le maquillage adéquats en respectant les modes opératoires C19.A3. S'assurer du confort et du bien-être du client tout au long de la prestation.</p>	

		C19.A4. Fournir une ordonnance beauté à utiliser à domicile.	
S7. S10.	Appliquer les règles conversationnelles adaptées aux situations professionnelles rencontrées dans l'unité.	Dialoguer et accompagner un client: C20.A4. Répondre aux questions posées par le client en utilisant un vocabulaire adapté ; rassurer si nécessaire. C20.A5. Appliquer les règles déontologiques ; respecter les limites de la profession, la vie privée du client et éviter les jugements. C20.A6. Respecter le souhait du client de communiquer durant la prestation.	C6. Soigner la relation lors des échanges intervenant dans le cadre des soins en étant attentif aux signaux verbaux et non verbaux des messages.
S14. Techniques descriptives, explicatives, appliquées à un service ou à un produit. S15. Verbalisation de supports : schémas, illustrations, dépliants, notices... S16. Construction d'une démarche argumentative : - Distinction fait/opinion, argument/contre-argument. - Recours à quelques types d'arguments (l'exemple, la définition, la comparaison, les lieux d'autorité, l'appel aux valeurs, aux bons sentiments...). - Repérage de quelques stéréotypes S17. Marqueurs de cohérence : - Logiques, chronologiques. - Formulations de la cause, de la conséquence, de l'opposition, de la concession.	Appliquer les techniques descriptives, explicatives, argumentatives pour conseiller le client à propos d'un produit ou d'un service.	Conseiller et vendre les services et produits réalisés en institut ou sur le lieu de travail C21.A4. Identifier les besoins et attentes du client. C21.A5. Mettre en valeur les caractéristiques du produit ou du service offert. C21.A6. Argumenter, démontrer que le produit ou service répond parfaitement aux besoins et attentes du client. Donner des informations sur le maquillage permanent, le banc solaire ... C22.A3. Informer le client de soins esthétiques spécifiques répondant à ses besoins et attentes. C22.A4. Le cas échéant, orienter le client vers les spécialistes en respectant les limites de la profession d'esthéticien.	C8. En rapport avec les soins effectués, conseiller le client à propos d'un produit ou d'un service.
		Réceptionner une livraison et/ou réapprovisionner les rayonnages en produits.	

6 SEMAINES

SAVOIRS	APTITUDES DISCIPLINAIRES	APTITUDES DU PROFIL METIER	COMPETENCES EN TERMES D'AUTONOMIE/RESPONSABILITE POUR LE FRANCAIS
S1 à S4.	Appliquer les techniques d'accueil adaptées aux situations professionnelles du métier.	<p>Préparer et ranger le poste de travail : C24.A5. Adopter une tenue professionnelle et des postures de travail appropriées. C24.A4. Réagir adéquatement en cas d'accident.</p> <p>Prendre en charge le client, accueillir, installer, prendre congé : C25.A4. Recevoir le client en appliquant les règles de politesse et de courtoisie. C25.A5. S'occuper du vestiaire du client et lui fournir la tenue de soins appropriée. C25.A6. Installer et assurer le confort, la protection du client en appliquant les règles d'hygiène, de sécurité, d'ergonomie et de manutention.</p>	<p>C4. Accueillir le client, l'installer, le prendre en charge et en prendre congé quelle que soit la situation du métier, en appliquant les règles de politesse et de courtoisie.</p> <p>A CONTINUER A EXERCER</p>
S5. S6. S8. S9. S11. S12. S13.	Participer à un échange professionnel : questions/réponses, dans le cadre des soins à donner.	<p>Poser le diagnostic : C26.A3. Sur base de la fiche, poser les questions utiles au client (attentes, traitements, contre-indications ...). C26.A4. Déterminer les souhaits du client, proposer une prise en charge adéquate et en expliquer la pertinence dans un langage adapté. C26.A5. Négocier et sélectionner la nature des services à prester. C26.A7. Compléter la fiche à l'aide d'une terminologie professionnelle adaptée.</p>	C7. Participer à un échange professionnel en posant les questions utiles dans le cadre des soins à donner, en assurant la concision, la précision et la fiabilité des informations dans les réponses apportées et en négociant la nature des services à prester.
		<p>Réaliser les soins de beauté spécifiques des mains et des pieds en respectant les modes opératoires : C27.A3. S'assurer du confort et du bien-être du client tout au long de la prestation. C27.A4. Fournir une ordonnance beauté à utiliser à domicile.</p>	

<p>S7. S10.</p> <p>S18. Modaliser le propos par différents procédés linguistiques (valeurs des modes et des temps des verbes, interrogation, inversion, adverbes...).</p> <p>S19. Réparer (excuse, modification de comportement...) une attitude ou un propos perçu comme non-respectueux.</p> <p>S20. Evaluer le degré de réussite de l'échange et proposer des pistes d'ajustements vocaux, corporels et langagiers pour l'améliorer.</p> <p>S21. Prendre conscience de paramètres de variation des normes :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Oral/écrit. - Groupes sociaux d'utilisateurs de la langue. - Variations régionales... 	<p>Appliquer les règles conversationnelles adaptées aux situations professionnelles rencontrées dans l'unité.</p>	<p>Dialoguer et accompagner un client:</p> <p>C28.A4. Répondre aux questions posées par le client en utilisant un vocabulaire adapté ; rassurer si nécessaire.</p> <p>C28.A5. Appliquer les règles déontologiques ; respecter les limites de la profession, la vie privée du client et éviter les jugements.</p> <p>C28.A6. Respecter le souhait du client de communiquer durant la prestation.</p>	<p>C9. Soigner la relation lors des échanges intervenant dans le cadre des soins en étant attentif aux signaux verbaux et non verbaux des messages. Etre capable d'évaluer, de réparer, d'améliorer l'échange par une observation critique des phénomènes en jeu.</p>
<p>S14. à S17.</p> <p>S22. Techniques de promotion appliquées à un service ou à un produit (slogan, affiche, présentoir...).</p> <p>S23. Connaître, reconnaître et pratiquer des choix énonciatifs :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Indices de jugement du locuteur envers l'énoncé (termes appréciatifs et dépréciatifs...). - Formules de prise en charge du discours (à mon avis, je pense que, de mon point de vue...). - Insertion du discours de l'autre (discours direct et indirect). <p>S24. Repérer des stratégies de manipulation et d'influence (faire perdre la face, éviter une question, reformuler partialement...)</p>	<p>Appliquer les techniques descriptives, explicatives, argumentatives pour conseiller le client à propos d'un produit ou d'un service.</p> <p>Appliquer les techniques de vente aux services et produits du lieu de travail.</p>	<p>Conseiller et vendre les services et produits réalisés en institut ou sur le lieu de travail:</p> <p>C29.A4. Identifier les besoins et attentes du client.</p> <p>C29.A5. Mettre en valeur les caractéristiques du produit ou du service offert.</p> <p>C29.A6. Argumenter, démontrer que le produit ou service répond parfaitement aux besoins et attentes du client.</p> <p>Donner des informations sur la réparation des ongles, la pose de faux-ongles ... :</p> <p>C30.A3. Informer le client de soins esthétiques spécifiques répondant à ses besoins et attentes.</p> <p>C30.A4. Le cas échéant, orienter le client vers les spécialistes en respectant les limites de la profession d'esthéticienne.</p>	<p>C10. Appliquer les techniques de conseil et de vente aux services ou aux produits.</p>

SAVOIRS	APTITUDES DISCIPLINAIRES	APTITUDES DU PROFIL METIER	COMPETENCES EN TERMES D'AUTONOMIE/RESPONSABILITE POUR LE FRANCAIS
S1 à S4,	Appliquer les techniques d'accueil adaptées aux situations professionnelles du métier.	<p>Préparer et ranger le poste de travail : C32.A5. Adopter une tenue professionnelle et des postures de travail appropriées. C32.A4. Réagir adéquatement en cas d'accident.</p> <p>Prendre en charge le client, accueillir, installer, prendre congé : C33.A4. Recevoir le client en appliquant les règles de politesse et de courtoisie. C33.A5. S'occuper du vestiaire du client et lui fournir la tenue de soins appropriée. C33.A6. Installer et assurer le confort, la protection du client en appliquant les règles d'hygiène, de sécurité, d'ergonomie et de manutention.</p>	<p>C4. Accueillir le client, l'installer, le prendre en charge et en prendre congé quelle que soit la situation du métier, en appliquant les règles de politesse et de courtoisie.</p> <p>A CONTINUER A EXERCER</p>
S5. S6. S8. S9. S11. S12. S13.	Participer à un échange professionnel : questions/réponses, dans le cadre des soins à donner.	<p>Poser le diagnostic : C34.A3. Sur base de la fiche, poser les questions utiles au client (attentes, traitements, contre-indications ...). C34.A4. Déterminer les souhaits du client, proposer une prise en charge adéquate et en expliquer la pertinence dans un langage adapté. C34.A5. Négocier et sélectionner la nature des services à prester. C34.A7. Compléter la fiche à l'aide d'une terminologie professionnelle adaptée.</p>	<p>C7. Participer à un échange professionnel en posant les questions utiles dans le cadre des soins à donner, en assurant la concision, la précision et la fiabilité des informations dans les réponses apportées et en négociant la nature des services à prester.</p> <p>AUTONOMIE A CONTINUER A EXERCER</p>

		<p>Réaliser les soins spécifiques, les enveloppements, les manœuvres, les épilations, la (dé)coloration des zones demandées par le client en respectant les modes opératoires :</p> <p>C35.A3. S'assurer du confort et du bien-être du client tout au long de la prestation.</p> <p>C35.A4. Fournir une ordonnance beauté à utiliser à domicile.</p>	
S7. S10. S18. à S21.	Appliquer les règles conversationnelles adaptées aux situations professionnelles rencontrées dans l'unité.	<p>Dialoguer et accompagner un client:</p> <p>C36.A4. Répondre aux questions posées par le client en utilisant un vocabulaire adapté ; rassurer si nécessaire.</p> <p>C36.A5. Appliquer les règles déontologiques ; respecter les limites de la profession, la vie privée du client et éviter les jugements.</p> <p>C36.A6. Respecter le souhait du client de communiquer durant la prestation.</p>	<p>C9. Soigner la relation lors des échanges intervenant dans le cadre des soins en étant attentif aux signaux verbaux et non verbaux des messages. Etre capable d'évaluer, de réparer, d'améliorer l'échange par une observation critique des phénomènes en jeu.</p> <p>AUTONOMIE</p>
S14. à S17. S22. à S24.	<p>Appliquer les techniques descriptives, explicatives, argumentatives pour conseiller le client à propos d'un produit ou d'un service.</p> <p>Appliquer les techniques de vente aux services et produits du lieu de travail.</p>	<p>Conseiller et vendre les services et produits réalisés en institut ou sur le lieu de travail :</p> <p>C37.A4. Identifier les besoins et attentes du client.</p> <p>C37.A5. Mettre en valeur les caractéristiques du produit ou du service offert.</p> <p>C37.A6. Argumenter, démontrer que le produit ou service répond parfaitement aux besoins et attentes du client.</p> <p>Donner des informations sur l'épilation définitive, l'hydrothérapie, la thalassothérapie, le banc solaire ... :</p> <p>C38.A3. Informer le client de soins esthétiques spécifiques répondant à ses besoins et attentes.</p> <p>C38.A4. Le cas échéant, orienter le client vers les spécialistes en respectant les limites de la profession d'esthéticien.</p>	C11. Conseiller et vendre des services ou des produits.

<p>S25. Les techniques de communication téléphonique.</p> <p>S26. Le répertoire des informations et renseignements qui peuvent être fournis par téléphone.</p> <p>S27. Le répertoire des informations à collecter pour fixer un rendez-vous ; les différents types d'agenda, la planification des différents services à l'agenda (durées des différents services, rôles des membres de l'équipe ...).</p>	<p>Appliquer les techniques de communication téléphonique et de prise de rendez-vous liées au lieu de travail et à la politique commerciale.</p>	<p>Répondre au téléphone – Fixer des rendez-vous</p> <p>C39.A4. Transmettre et recevoir des appels téléphoniques ; fournir toutes les informations utiles et poser les questions adéquates en appliquant les règles de courtoisie et la politique commerciale de l'institut ou du lieu de travail.</p> <p>C39.A5. Fixer un rendez-vous en appliquant les règles de planification en vigueur dans l'institut ou sur le lieu de travail.</p> <p>C39.A6. Déterminer date, heure de rendez-vous ; inscrire correctement toutes les données à l'agenda.</p>	<p>C12. Répondre au téléphone, prendre des rendez-vous en appliquant la politique commerciale du lieu de travail.</p>
		<p>Travailler en équipe :</p> <p>C40.A4. Réaliser les tâches professionnelles en respectant le règlement, les collègues et leur travail.</p> <p>C40.A5. Echanger toutes les informations professionnelles utiles ; distinguer l'essentiel de l'accessoire.</p> <p>C40.A6. Proposer son aide, collaborer en respectant le rôle de chacun.</p>	

LISTE DES SAVOIRS DE FRANÇAIS

Ces savoirs sont regroupés en **cinq grandes catégories** correspondant aux principales aptitudes disciplinaires de l'esthéticien pour lesquelles un apprentissage en français est jugé nécessaire. Certains savoirs sont utiles à plusieurs aptitudes professionnelles.

1. Prise en charge du client

S1. Caractéristiques de la situation de communication :

- Les contraintes socio-culturelles (âge, statut des interlocuteurs, lieu et moment de l'échange).
- L'intention de parole (nouer le contact, informer, faire une demande, persuader...) et d'écoute (entrer en relation, s'informer...).
- Les aspects spécifiques de la grammaire de l'oral.

S2. Avoir conscience de son profil personnel et de l'image qu'on donne de soi :

- La voix et son utilisation : respiration, débit, pauses, volume, intonation, articulation.
- Le corps et son utilisation : postures, occupation de l'espace, regards, gestes.

S3. Avoir conscience du profil de son interlocuteur : voir S2.

S4. Respecter les règles élémentaires de courtoisie dans le registre de langue adéquat (saluer, remercier, prendre congé...).

2. Pose du diagnostic

S5. Formulation de questions pertinentes : information, éclaircissement, vérification ...

S6. Formulation de réponses adéquates à la question, à la demande, au type de soin, à la déontologie :

- maîtrise du vocabulaire technique relatif aux soins de l'unité.
- techniques descriptives simples.
- techniques explicatives simples.

S8. Affiner le questionnement :

- Connaître les caractéristiques des différents types de questions (ouvertes, fermées, en miroir, orientées...) et leurs effets.
- Utiliser les formes de questions judicieuses en vue de la réussite de l'échange.

S9. Donner des informations :

- Sélectionner les informations essentielles et pertinentes dans un bagage théorique.
- Maîtriser le vocabulaire spécialisé.
- Expliquer à un public non initié.
- Pratiquer différents types de reformulation (répétition, paraphrase, explicitation, illustration, synthèse).

S11. Stratégies verbales (et non verbales : gestes, mimiques, postures) qui favorisent l'intercompréhension : reformuler, répéter, synthétiser, expliciter, questionner.

S12. Enoncé d'une procédure de soin, description d'une technique.

S13. Anticipation/réfutation d'objections.

3. Accompagnement du client durant les soins (maîtrise de la conversation)

S7. Règles de la conversation :

- ouvrir et fermer l'échange.
- gérer les tours de parole.
- produire des signes physiques et langagiers qui favorisent l'écoute et la parole.

S10. Soigner la relation lors de l'échange :

- Respect des conditions d'écoute active (silence, attention, décentration).
- Gestion des tours et des temps de parole (identification et émission des signaux d'alternance).
- Respect des personnes en ménageant la face et en respectant le territoire.
- Indices verbaux et non verbaux d'attention, d'écoute, d'adhésion, de refus...

S18. Modaliser le propos par différents procédés linguistiques (valeurs des modes et des temps des verbes, interrogation, inversion, adverbes...).

S19. Réparer (excuse, modification de comportement...) une attitude ou un propos perçu comme non-respectueux.

S20. Evaluer le degré de réussite de l'échange et proposer des pistes d'ajustements vocaux, corporels et langagiers pour l'améliorer.

S21. Prendre conscience de paramètres de variation des normes :

- Oral/écrit.
- Groupes sociaux d'utilisateurs de la langue.
- Variations régionales...

4. Conseil et vente des services et des produits

S14. Techniques descriptives, explicatives, appliquées à un service ou à un produit.

S15. Verbalisation de supports : schémas, illustrations, dépliants, notices...

S16. Construction d'une démarche argumentative :

- Distinction fait/opinion, argument/contre-argument.
- Recours à quelques types d'arguments (l'exemple, la définition, la comparaison, les lieux d'autorité, l'appel aux valeurs, aux bons sentiments...).
- Repérage de quelques stéréotypes.

S17. Marqueurs de cohérence :

- Logiques, chronologiques.
- Formulations de la cause, de la conséquence, de l'opposition, de la concession.

S22. Techniques de promotion appliquées à un service ou à un produit (slogan, affiche, présentoir...).

S23. Connaître, reconnaître et pratiquer des choix énonciatifs :

- Indices de jugement du locuteur envers l'énoncé.
- Formules de prise en charge du discours (à mon avis, je pense que, de mon point de vue...).
- Insertion du discours de l'autre (discours direct et indirect).

S24. Repérer des stratégies de manipulation et d'influence (faire perdre la face, éviter une question, reformuler partialement...).

5. Entretien téléphonique et fixation de rendez-vous

S25. Les techniques de communication téléphonique.

S26. Le répertoire des informations et renseignements qui peuvent être fournis par téléphone.

S27. Le répertoire des informations à collecter pour fixer un rendez-vous.

S28. Les différents types d'agenda et la planification des différents services à l'agenda (durée des différents services, rôles des membres de l'équipe...).

CPU – ESTHETICIEN(NE) STANDARDS D'EVALUATION DES ACQUIS D'APPRENTISSAGE

Unité d'Acquis d'Apprentissage 1: Soins basiques du visage – Epilations du visage – Maquillage correctif de jour
20 PTS ECVET

Conditions de réalisation

Temps imparti: 3 H 30

Matériel à disposition: Table multifonction, table roulante, tabouret réglable, vapozone, pulvérisateur « Lucas Championnière », haute fréquence, vibreur mécanique, appareil à ventouses fines pour aspiration des comédons, lampe - loupe, chauffe cire, stérilisateur
Poubelle de table, pot à pinceaux, différents pinceaux, houppette, peigne à cils, brosse à sourcils, coupelles, spatules, bol, taille crayon, bâtonnets, éponges de démaquillage, ciseaux, pince à épiler, coton tige, coton, mouchoirs en papier, antiseptique, charlotte
Les produits et le linge appropriés aux soins basiques du visage et au maquillage correctif du jour
Selon les établissements, l'apprenant disposera, ou non, d'une partie du matériel à titre personnel.

Autonomie: Dans les limites précisées par les compétences

Seuil de réussite: 50% pour chaque critère ET 60% au total

Critères	Indicateurs	Résultat	Pondération
1. Respect des consignes, des règles de sécurité et d'hygiène 30%	La cliente est convenablement protégée et confortablement installée.		5%
	Le poste de travail est préparé, rangé et fonctionnel.		5%
	Les techniques, les appareils et les produits sont utilisés selon les règles de sécurité et d'hygiène, et dans le respect des consignes d'utilisation.		15%
	Les règles d'ergonomie sont appliquées		5%

2. Pertinence de l'analyse et du diagnostic 20%	Les informations utiles pour assurer la prise en charge sont collectées en utilisant une terminologie professionnelle adaptée.		10%
	Les soins (techniques, appareils et produits), sélectionnés sont appropriés		10%
3. Qualité du service 25%	L'organisation des étapes du service est respectée ainsi que leur mode opératoire.		4%
	Le soin basique du visage est réalisé avec dextérité.		7%
	Les épilations sont nettes et harmonieuses.		7%
	Le maquillage est harmonieux, net et adapté		7%
4. Qualité de la communication 25%	Les choix et les actes sont expliqués à la cliente avec un vocabulaire adapté.		5%
	La présentation et le maintien sont soignés et adaptés.		10%
	Les règles de politesse, de courtoisie et de déontologie sont appliquées.		10%

Unité d'Acquis d'Apprentissage 2: Soins de beauté basiques des mains et des pieds 12 PTS ECVET

Conditions de réalisation

Temps imparti: 3 H.

Matériel à disposition: Table multifonction, table roulante, tabouret réglable, appareil pour paraffine, fraiseuse, loupe, stérilisateur
 Poubelle de table, coupelle, bâtonnets, spatule, cotons, mouchoirs en papier, bol, limes diverses, pierre ponce, polissoir, brosse à ongles, pied de biche ou repoussoir, pinces à ongles diverses, écarteur de doigts, coussinet, antiseptique
 Les produits et le linge appropriés aux soins basiques des mains et des pieds
 Selon les établissements, l'apprenant disposera, ou non, d'une partie du matériel à titre personnel.

Autonomie: Dans les limites précisées par les compétences

Seuil de réussite: 50% pour chaque critère ET 60% au total

Critères	Indicateurs	Résultat	Pondération
1. Respect des consignes, des règles de sécurité et d'environnement 30%	La cliente est convenablement protégée et confortablement installée.		5%
	Le poste de travail est préparé, rangé et fonctionnel.		5%
	Les techniques, les appareils et les produits sont utilisés selon les règles de sécurité et d'hygiène.		15%
	Les règles d'ergonomie sont appliquées		5%
2. Pertinence de l'analyse et du diagnostic 20%	Les informations utiles pour assurer la prise en charge sont collectées en utilisant une terminologie adaptée.		10%
	Les soins (techniques, appareils et produits), sélectionnés sont appropriés		10%

3. Qualité du service 25 %	L'organisation des étapes du service est respectée ainsi que leur mode opératoire.		5%
	Le soin basique des mains est réalisé avec dextérité et minutie.		10%
	Le soin basique des pieds est réalisé avec dextérité, minutie et rigueur.		10%
4. Qualité de la communication 25%	Les choix et les actes sont expliqués à la cliente avec un vocabulaire adapté.		5%
	La présentation et le maintien sont soignés et adaptés.		10%
	Les règles de politesse, de courtoisie et de déontologie sont appliquées.		10%

Unité d'Acquis d'Apprentissage 3: Soins basiques du corps – Epilations du corps
20 PTS ECVET

Conditions de réalisation

Temps imparti: 3 H

Matériel à disposition: Table multifonction, table roulante, tabouret réglable, support nuque et genou, chauffe cire, appareil G5, rouleau protecteur, bandelettes, chauffe serviettes, stérilisateur
 Coupelles, bol, cotons, mouchoirs en papier, éponge de démaquillage, pince à épiler, spatule, gants à usage unique de préférence en vinyle
 Les produits et le linge appropriés aux soins basiques du corps
 Selon les établissements, l'apprenant disposera, ou non, d'une partie du matériel à titre personnel.

Autonomie: Dans les limites précisées par les compétences

Seuil de réussite: 50% pour chaque critère ET 60% au total

Critères	Indicateurs	Résultat	Pondération
1. Respect des consignes, des règles de sécurité et d'hygiène 30%	La cliente est convenablement protégée et confortablement installée.		5%
	Le poste de travail est préparé, rangé et fonctionnel.		5%
	Les techniques, les appareils et les produits sont utilisés selon les règles de sécurité et d'hygiène, et dans le respect des consignes d'utilisation.		15%
	Les règles d'ergonomie sont appliquées		5%
2. Pertinence de l'analyse et du diagnostic 20%	Les informations utiles pour assurer la prise en charge sont collectées en utilisant une terminologie professionnelle adaptée.		10%
	Les soins (techniques, appareils et produits), sélectionnés sont appropriés		10%

3. Qualité du service 25%	L'organisation des étapes du service est respectée ainsi que leur mode opératoire.		5%
	Le soin basique du corps est réalisé avec dextérité.		10%
	Les épilations sont nettes et précises..		10%
4. Qualité de la communication 25%	Les choix et les actes sont expliqués à la cliente avec un vocabulaire adapté.		5%
	La présentation et le maintien sont soignés et adaptés.		10%
	Les règles de politesse, de courtoisie et de déontologie sont appliquées.		10%

**Unité d'Acquis d'Apprentissage 4: Soins spécifiques du visage – Traitement des phanères du visage –
Maquillage correctif du soir – Vente-Conseil – Information – Réception/Réapprovisionnement
24 PTS ECVET**

Conditions de réalisation

Temps imparti: 3 H

Matériel à disposition: Table multifonction, table roulante, tabouret réglable, vapozone, pulvérisateur « Lucas Championnière », haute fréquence, vibreur mécanique, appareil de gymnastique passive, appareil à ventouses fines pour aspiration des comédons, lampe - loupe, chauffe cire, stérilisateur

Poubelle de table, pot à pinceaux, différents pinceaux, houppette, peigne à cils, brosse à sourcils, coupelles, spatules, bol, taille crayon, bâtonnets, éponges de démaquillage, ciseaux, pince à épiler, coton tige, coton, mouchoirs en papier, antiseptique, charlotte

Les produits et le linge appropriés aux soins spécifiques du visage et au maquillage correctif du soir

Vente- conseil : Présentoir et/ou vitrine.

Fichier spécifique vente et conseils de produits cosmétiques (fiches personnalisées « moment de beauté », éventuellement matériel pédagogique pour la communication)

Selon les établissements, l'apprenant disposera, ou non, d'une partie du matériel à titre personnel.

Autonomie: Dans les limites précisées par les compétences

Seuil de réussite: 50% pour chaque critère ET 60% au total

Critères	Indicateurs	Résultat	Pondération
1. Respect des consignes, des règles de sécurité et d'hygiène 15%	La cliente est convenablement protégée et confortablement installée.		5%
	Les techniques, les appareils et les produits sont utilisés selon les règles de sécurité, d'hygiène, d'ergonomie et dans le respect des consignes d'utilisation.		10%

2. Pertinence de l'analyse et du diagnostic 30%	Les informations utiles pour assurer la prise en charge sont collectées en utilisant une terminologie professionnelle adaptée.		15%
	Les soins (techniques, appareils et produits), sélectionnés sont appropriés		15%
3. Qualité du service 30%	L'organisation des étapes du service est respectée ainsi que leur mode opératoire.		4%
	Le soin spécifique du visage est réalisé avec dextérité.		8%
	Le traitement des phanères est réalisé avec soin, précision et finition.		6%
	Le maquillage est harmonieux, net et adapté.		6%
	L'ordonnance de beauté est complète et correcte.		4%
	La réception de colis et le rangement sont corrects.		2%
4. Qualité de la communication 25%	Les choix et les actes sont négociés, expliqués à la cliente et argumentés avec un vocabulaire adapté		10%
	La présentation et les comportements adoptés sont professionnels.		7%
	Les informations transmises à la cliente (vente, suivi, conseil) sont judicieuses et respectent les limites de la profession.		8%

Conditions de réalisation

Temps imparti: 3 H.

Matériel à disposition: Table multifonction, table roulante, tabouret réglable, appareil pour paraffine, fraiseuse, écarteur de doigts, loupe, thalasso pieds, stérilisateur

Poubelle de table, coupelle, bâtonnets, spatule, cotons, mouchoirs en papier, bol, limes diverses, pierre ponce, polissoir, brosse à ongles, pied de biche ou repoussoir, pinces à ongles diverses, coussinet, antiseptique

Les produits et le linge appropriés aux soins spécifiques des mains et des pieds

Vente-conseils : Présentoir et/ou vitrine, logiciel de caisse

Fichier spécifique vente et conseils de produits cosmétiques (fiches personnalisées « moment de beauté », éventuellement matériel pédagogique pour la communication)

Selon les établissements, l'apprenant disposera, ou non, d'une partie du matériel à titre personnel.

Autonomie: Dans les limites précisées par les compétences

Seuil de réussite: 50% pour chaque critère ET 60% au total

Critères	Indicateurs	Résultat	Pondération
1. Respect des consignes, des règles de sécurité et d'hygiène 25%	La cliente est convenablement protégée et confortablement installée.		5%
	Les techniques, les appareils et les produits sont utilisés selon les règles de sécurité, d'hygiène, d'ergonomie et dans le respect des consignes d'utilisation.		20%
2. Pertinence de l'analyse et du diagnostic 20%	Les informations utiles pour assurer la prise en charge sont collectées en utilisant une terminologie professionnelle adaptée.		10%
	Les soins (techniques, appareils et produits) sélectionnés sont appropriés		10%
3. Qualité du service	L'organisation des étapes du service est respectée ainsi que leur mode		4%

20%	opérateur.		
	Le soin spécifique des mains est réalisé avec dextérité et minutie.		5%
	Le soin spécifique des pieds est réalisé avec dextérité et minutie.		5%
	L'ordonnance de beauté est complète et correcte.		2%
	La note et l'encaissement sont correctement exécutés.		4%
4. Qualité de la communication 35%	Les choix et les actes sont négociés, expliqués à la cliente et argumentés avec un vocabulaire adapté		15%
	La présentation et les comportements adoptés sont professionnels.		5%
	Les informations transmises à la cliente (vente, suivi, conseil) sont judicieuses et respectent les limites de la profession.		15%

Unité d'Acquis d'Apprentissage 6:	Soins spécifiques du corps – Traitement des phanères– Vente-Conseil – Téléphone / Rendez-vous Travail en équipe 24 PTS ECVET
--	---

Conditions de réalisation

Temps imparti: 4 H.

Matériel à disposition: Table multifonction, table roulante, tabouret réglable, support nuque et genou, chauffe cire, appareil G5, rouleau protecteur, bandelettes, chauffe serviettes, stérilisateur
Coupelles, bol, cotons, mouchoirs en papier, éponge de démaquillage, pince à épiler, spatule, gants à usage unique de préférence en vinyle
Les produits et le linge appropriés aux soins spécifiques du corps
Vente-conseil : Présentoir et/ou vitrine, logiciel de caisse.
Fichier spécifique vente et conseils de produits cosmétiques (fiches personnalisées « moment de beauté », éventuellement matériel pédagogique pour la communication)
Téléphone/Rendez-vous : carnet de rendez-vous, téléphone
Travail en équipe : matériel de planification des ressources matérielles et humaines
Selon les établissements, l'apprenant disposera, ou non, d'une partie du matériel à titre personnel.

Autonomie: Dans les limites précisées par les compétences

Seuil de réussite: 50% pour chaque critère ET 60% au total

Critères	Indicateurs	Résultat	Pondération
1. Respect des consignes, des règles de sécurité et d'hygiène 15%	La cliente est convenablement protégée et confortablement installée.		5%
	Les techniques, les appareils et les produits sont utilisés selon les règles de sécurité, d'hygiène, d'ergonomie et dans le respect des consignes d'utilisation.		10%

2. Pertinence de l'analyse et du diagnostic 30%	Les informations utiles pour assurer la prise en charge sont collectées en utilisant une terminologie professionnelle adaptée.		15%
	Les soins (techniques, appareils et produits), sélectionnés sont appropriés.		15%
3. Qualité du service 30%	L'organisation des étapes du service est respectée ainsi que leur mode opératoire.		3%
	Le soin spécifique du corps est réalisé avec dextérité.		8%
	Le traitement des phanères est réalisé avec soin, précision et finition.		10%
	L'ordonnance de beauté est complète et correcte.		3%
	La note de la cliente est complète et correcte.		3%
	La prise de rendez-vous est correcte.		3%
4. Qualité de la communication 25%	Les choix et les actes sont négociés, expliqués à la cliente et argumentés avec un vocabulaire adapté		8%
	La présentation et les comportements adoptés sont professionnels.		5%
	Les informations transmises à la cliente (vente, suivi, conseil) sont judicieuses et respectent les limites de la profession.		8%
	Le rôle et le travail des membres d'équipe sont respectés.		4%

CPU - ESTHETICIEN(NE)
REPARTITION DES UAA SUR LE DEGRE EN TERMES DE DUREE ET DE PONDERATION

DOMAINES à	VISAGE		MAINS-PIEDS		CORPS	
	5 ^{ème} année	6 ^{ème} année	5 ^{ème} année	6 ^{ème} année	5 ^{ème} année	6 ^{ème} année
ANNEES à						
UNITES à	UAA1 Soins basiques du visage - Épilations du visage - Maquillage correctif de jour (Activités-clés 1 / 3 / 4 / 6)	UAA 4 Soins spécifiques du visage – Traitement des phanères du visage – Maquillage correctif du soir – Vente/Conseil - Information – Réception / Réapprovisionnement (Activités-clés 1 / 3 / 4 / 6)	UAA2 Soins de beauté basiques des mains et des pieds (Activités-clés 5 / 6)	UAA5 Soins de beauté spécifiques des mains et des pieds – Vente/Conseil – Information – Encaissement (Activités-clés 5 / 6)	UAA3 Soins basiques du corps – Épilations du corps (Activités-clés 2 / 3 / 6)	UAA6 Soins spécifiques du corps – Traitement des phanères – Vente/Conseil – Téléphone/Rendez-vous - Travail en équipe (Activités-clés 2 / 3 / 6)
Nbre de semaines à	15 sem	16 sem	9 sem	6 sem	12 sem	14 sem
Points ECVET à	20	24	12	20	20	24
1. Respect des consignes, des règles de sécurité et d'hygiène	30%	15%	30%	25%	30%	15%
2. Pertinence de l'analyse et du diagnostic	20%	30%	20%	20%	20%	30%
3. Qualité du service	25%	30%	25%	20%	25%	30%
4. Qualité de la communication et déontologie	25%	25%	25%	35%	25%	25%

CPU – ESTHETICIEN(NE) EQUIPEMENT MINIMAL SUFFISANT

Table multifonction, table roulante, tabouret réglable, vapozone, vaporisateur Lucas Championnière, brosse rotative, haute fréquence, vibreur mécanique, appareil à ventouses fines pour aspiration des comédons, appareil vibrant, lampe-loupe, chauffe cire, appareil pour paraffine, fraiseuse, appareil G5, chauffe serviette, bandelettes, rouleau protecteur, support nuque et genou, thalasso pieds, stérilisateur

Poubelle de table, pot à pinceau, différents pinceaux, peigne à cils, brosse à cils, coupelles, spatules, houppette, bâtonnets, taille crayon, éponges de démaquillage, coton tige, coton, mouchoirs en papier, pince à épiler, ciseaux, pinces à ongles diverses, bol, limes diverses, pierre ponce, polissoir, brosse à ongle, pied de biche ou repoussoir, écarteur de doigts, gants à usage unique de préférence en vinyle, charlotte, antiseptique

Présentoir et/ou vitrine, fichier vente-conseils, carnet de rendez-vous, logiciel de caisse, téléphone

Un aperçu de matériel qui existe sur le marché que l'apprenant doit découvrir en stage, chez les fournisseurs, dans des centres de thalasso etc. :

Appareil à électrostimulation, ultrason, appareil d'ionisation, douche carbogazeuse, presso-esthétique, vibro-esthétique, dermopigmentation, projections auto-bronzantes aspiration, sauna, hammam, courant galvanique, ionophorèse, électro-stimulation , lumière pulsée, laser, lampe flash, bronzage, douche pour massage sous affusion, douche rayonnante, lit d'eau massant, cabine à douche hydro, caisson multifonction, baignoire balnéo, jets tonifiants, rayonnement infrarouge,

CPU – ESTHETICIEN(NE)

GLOSSAIRE DU SERVICE FRANCOPHONE DES METIERS ET PROFESSIONS

SFMQ

Avant- propos

Cette liste des concepts est structurée en respectant l'ordre alphabétique.

Les sources utilisées sont :

L'accord de coopération : (AC)

Le Cadre Européen des Certifications : (CEC)

Le Consortium de Validation des Compétences : (CVDC)

Le « Legendre » dictionnaire actuel de l'éducation (Rénald Legendre, Montréal 2005) : (L)

La Cellule exécutive du Service Francophone des Métiers et des Qualifications : (CELLEX)

Le projet « Passerelles pour des Parcours de Formation et d'Insertion professionnels » (2PFIP)

Les archives de la Commission Communautaire des Professions et des Qualifications : (CCPQ)

Bruxelles – Formation (Bx-Form)

Décret Missions (DM)

Acquis d'apprentissage

L'énoncé de ce que l'apprenant sait, comprend et est capable de réaliser au terme d'un processus d'apprentissage. (AC)

Activités clés

Les activités indispensables pour remplir les missions qui sont confiées au travailleur dans le cadre de son métier.

Elles correspondent généralement aux produits ou aux résultats attendus du travailleur.

Aptitude

La capacité d'appliquer un savoir et d'utiliser un savoir-faire pour réaliser des tâches et résoudre des problèmes. Le cadre européen des certifications fait référence à des aptitudes cognitives (utilisation de la pensée logique, intuitive et créative) ou pratiques (fondées sur la dextérité ainsi que sur l'utilisation de méthodes, de matériels, d'outils et d'instruments) (CEC)

Arborescence

Structure hiérarchisée de données (Larousse)

CEC

Cadre Européen des Certifications.

Il est le document de référence européen devant permettre à chaque état membre (et aux autres pays volontaires) de construire leur cadre national de certification, et de positionner leurs certifications et diplômes de façon transparente. Il décrit 8 niveaux de référence en termes d'acquis d'apprentissages. Il ne se substitue pas aux systèmes nationaux, ni ne participe au processus de certification. I sert uniquement de cadre de référence. Cet outil entre dans le cadre de la stratégie de Lisbonne. (2PFIP)

CNC

Cadre National de Certification.

Cadre de référence pour le positionnement des diplômes et certifications que chaque pays doit réaliser en regard avec le CEC. Ils doivent être rédigés pour fin 2012. (2PFIP)

Cœur du métier

Le cœur du métier est constitué par l'ensemble des activités-clés qui en font sa spécificité. (CDVC)

C'est le noyau dur des activités d'un métier.

Compétence

La capacité avérée d'utiliser des savoirs, des aptitudes et des dispositions personnelles, sociales ou méthodologiques dans des situations de travail ou d'études et pour le développement professionnel ou personnel. Le cadre européen des certifications fait référence aux compétences en termes de prise de responsabilités et d'autonomie. (CEC)

Compétence (= compétence professionnelle)

La compétence professionnelle est l'aptitude, mesurable, à mettre en œuvre les savoirs, savoir-faire et savoir-faire comportementaux strictement nécessaires à l'accomplissement d'une tâche dans une situation de travail. (CVDC)

Compétences professionnelles

Pratiques professionnelles que la réalisation d'une activité clé implique.

Ce sont les opérations qui décrivent les composantes de l'activité clé. (CELLEX)

Critères

Un critère est une qualité que l'on attend d'un objet évalué (CVDC)

Ecvet

(European Credits for Vocational Education and Training ou crédits d'apprentissage européens pour l'enseignement et la formation professionnels)

Basés sur des acquis d'apprentissage, ils doivent permettre, à terme, de favoriser la mobilité des stagiaires et apprenants en formation et enseignement professionnels, en leur permettant de valider leurs acquis entre pays et dans un même pays. Le système complet des ECVET qui a été imaginé dans le cadre de la stratégie de Lisbonne, est encore en gestation. (2PFIP)

Emploi-métier

Assemblage relativement homogène de situations de travail réelles présentant des similitudes en termes de missions, de contenu des activités effectuées et des compétences exercées. (Bx Form)

Granulométrie

Indicateurs

L'indicateur est une manifestation observable d'un critère. Il donne une indication qui permet de répondre à la question : « à quoi vais-je voir que le critère est respecté ? » ou « Que va exactement observer l'évaluateur ? ». (CVDC)

Indice d'appréciation temporelle

L'indice qui détermine pour chaque activité clé la durée optimale d'acquisition des unités de compétences qui y sont associées. Il peut varier d'un opérateur à l'autre. Il est exprimé selon les cas en périodes, heures, mois, années, phases ou degrés. (A.C.)

Métier

Un ensemble cohérent d'activités professionnelles réalisées par une personne dans le cadre d'un processus productif. (A.C.)

Professionnel compétent

Le professionnel « compétent » définit un premier niveau d'exigence, sur une échelle qui en comporte trois.

1. Le « professionnel compétent » est capable de bien exécuter son travail, conformément aux procédures et/ou aux prescriptions. Il est efficace (c'est-à-dire il répond à ce qui lui est demandé). Ce niveau correspond au niveau d'entrée dans l'emploi.

2. Le « professionnel confirmé » est capable de travailler vite et bien, avec une économie de moyens conformément aux procédures et/ou aux prescriptions. Il est efficace et efficient (c'est-à-dire : il répond à ce qui lui est demandé de façon économique en temps et en ressources).

3. Le « professionnel expérimenté » est capable de travailler vite et bien, avec une économie de moyens, en s'adaptant face aux problèmes qu'il rencontre. Il est efficace, efficient et adaptatif (c'est-à-dire : il est capable d'aller au-delà de ce qui lui est demandé). A titre indicatif, ce niveau correspond à une expérience professionnelle utile de minimum 5 ans dans le métier (cette durée pouvant varier d'un secteur ou d'une situation professionnelle à l'autre).(CVDC)

Profil de formation

Profil composé des unités d'acquis d'apprentissage associées aux activités clés métier et qui est composé également d'un profil d'évaluation, d'un indice d'appréciation temporelle et d'un profil d'équipement. (A.C.)

Profil d'équipement

Le profil qui détermine l'équipement et l'infrastructure suffisant à la mise en œuvre du profil de formation dans une perspective de formation et d'enseignement. L'équipement peut être localisé soit dans l'école ou dans un centre de formation soit chez un partenaire et, notamment, dans un Centre de compétence, un Centre de référence, un Centre de technologies avancées, une entreprise. (A.C.)

Profil d'évaluation

Le profil qui détermine des seuils de maîtrise minimums exigés en vue de la délivrance d'une attestation de compétence ou en vue de servir de référence à l'élaboration des épreuves certificatives destinées à l'enseignement en ce compris l'Enseignement de promotion sociale. (A.C.)

Profil métier

Le profil métier se compose d'un **référentiel métier** et d'un **référentiel des compétences** professionnelles. (A.C.)

Référentiel métier

Le référentiel métier se compose de :

« **La définition du métier** » : pour les 15 items voir annexe A1

« **La position du métier par rapport aux métiers proches** » (A.C.)

Référentiel des compétences professionnelles Le référentiel de compétences professionnelles liste les activités clés du métier ciblé et les compétences professionnelles associées. (CELLEX)

Savoir

Le résultat de l'assimilation d'informations grâce à l'éducation et à la formation. Le savoir est un ensemble de faits, de principes, de théories et de pratiques liés à un domaine de travail ou d'étude. Le cadre européen des certifications fait référence à des savoirs théoriques ou factuels. (CEC)

Savoir-faire

Ou savoir comment faire. On peut notamment distinguer les savoir-faire cognitifs et les savoir-faire pratiques.

Savoir-faire cognitifs : procédures, modes d'emploi, chronologies d'opérations, respect des normes de sécurité et d'hygiène,

Savoir-faire pratiques : gestes professionnels, tour de main, habiletés sensori-motrices,...(CCPQ)

« **Unité d'acquis d'apprentissage** »

Un ensemble cohérent d'acquis d'apprentissage qui peut être évalué ou validé. (A.C.)

