

**MINISTERE DE LA COMMUNAUTE FRANCAISE**

**ENSEIGNEMENT DE LA COMMUNAUTE FRANCAISE**

**Administration Générale de l'Enseignement et de la Recherche Scientifique**

Service général des Affaires pédagogiques,  
de la Recherche en pédagogie et du Pilotage  
de l'Enseignement organisé par la Communauté française

**ENSEIGNEMENT SECONDAIRE ORDINAIRE DE PLEIN EXERCICE**

**HUMANITES PROFESSIONNELLES ET TECHNIQUES**

**ENSEIGNEMENT PROFESSIONNEL**

**Troisième degré**

**SECTEUR : Habillement**

**GROUPE : Confection**

**PROGRAMME D'ETUDES DE L'OPTION DE BASE GROUPEE :**

***VENDEUR-RETOUCHEUR / VENDEUSE-RETOUCHEUSE***

**146/2003/249**

## **AVERTISSEMENT**

Le présent programme entre en application :

- à partir de 2002-2003, pour la 1<sup>ère</sup> année du troisième degré secondaire professionnel ;
- à partir de 2003-2004, pour les deux années de ce même degré.

Il abroge et remplace, année par année, le programme 7/5750 du 05 mars 1997.

## TABLE DES MATIERES

	<b>Pages</b>
Présentation du programme	3 - 5
Liste des abréviations utilisées	6
Glossaire	7
Objectifs de la formation globale	8
Le profil de la formation du vendeur - retoucheur, de la vendeuse - retoucheuse	9
Les fonctions du vendeur - retoucheur, de la vendeuse - retoucheuse	10 - 11
Présentation de la formation :	12
- Grille horaire	13
- Conseils méthodologiques et pédagogiques	14 - 16
- Développement par cours :	17
• Connaissance de la mode	18 - 20 ; 56 - 58
• Visualisation de la mode	21 - 34 ; 59 - 71
• Technologie du matériel	35 - 36 ; 72 - 73
• Technologie des matières	37 - 38 ; 74 - 75
• Multimédia	39 - 42 ; 76 - 79
• Pratique professionnelle :	
- travaux de retouches	43 - 48 ; 80 à 84
- réalisations techniques	49 - 55 ; 85
Situations d'apprentissage	86 - 87
Bibliographie	88 - 90

## PRESENTATION DU PROGRAMME

Le programme d'études de l'option de base groupée « vendeur – retoucheur / vendeuse – retoucheuse » s'inscrit dans les orientations déterminées par le 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.

### 1. Généralités.

Le programme d'études est un référentiel de situations d'apprentissage, de contenus d'apprentissage, obligatoires ou facultatifs, et d'orientations méthodologiques qu'un pouvoir organisateur définit afin d'atteindre les compétences fixées par le Gouvernement pour une année, un degré ou un cycle. (article 5,8° du décret du 24 juillet 1997).

Le décret du 27 octobre 1994 a créé le Conseil Général de Concertation pour l'enseignement secondaire.

Celui-ci a mis sur pied une Commission Communautaire des Professions et des Qualifications (C.C.P.Q.) qui a proposé au Gouvernement, via le Conseil Général de Concertation, les profils de formation correspondant aux options groupées organisées au troisième degré de l'enseignement de qualification.

Un représentant du monde des entreprises préside la C.C.P.Q. qui elle-même intègre :

- le monde des entreprises ;
- les responsables des trois réseaux de l'enseignement secondaire ;
- les syndicats interprofessionnels ;
- les syndicats de l'enseignement ;
- les représentants des opérateurs institutionnels de formation. (article 7 du décret du 27 octobre 1994)

Le profil de formation est issu du profil de qualification qui est un référentiel décrivant les activités et les compétences exercées par des travailleurs accomplis tels qu'ils se trouvent dans l'entreprise. (article 5 du décret Missions).

Le profil de qualification est un document qui identifie pour chaque métier répertorié :

- les grandes fonctions de travail ;

- les activités relatives à chaque fonction de travail ;
- les compétences à maîtriser pour exercer l'activité concernée.

Le profil de formation est le référentiel présentant de manière structurée les compétences à acquérir en vue de l'obtention d'un certificat de qualification.

## **2. Orientations et principes pédagogiques de l'approche par compétences.**

Le programme d'études est élaboré en termes de compétences. Ces dernières sont, initialement, dérivées d'une analyse approfondie des situations de travail (fonctions, tâches, activités des Profils de Qualification et Profils de Formation).

Ces compétences sont les cibles de la formation, c'est-à-dire ce que les élèves doivent maîtriser au terme du troisième degré.

Le programme d'études ne se limite pas au développement de compétences du profil de formation, il intègre des éléments de la formation humaniste et des éléments complémentaires permettant aux étudiants de poursuivre avec succès des études supérieures.

## **3. Des compétences aux fonctions.**

Les compétences du profil de formation, de la formation humaniste et de celles qui permettent aux étudiants de poursuivre leurs études dans l'enseignement supérieur sont réunies en activités, groupées elles-mêmes au sein d'ensembles cohérents appelés **FONCTIONS**.

## **4. Présentation des fonctions .**

Les fonctions sont des regroupements cohérents d'activités et de compétences à développer (habiletés et savoirs) en des tous intégrés en vue d'exercer une tâche, une fonction de travail d'un métier.

Dans ce programme, on distingue deux types de fonctions :

- les fonctions spécifiques (ou opérationnelles) qui portent sur une tâche ou sur la maîtrise d'un acte technique ; elles concernent des dimensions concrètes, circonscrites et directement utiles à l'exercice de la profession ;
- les fonctions générales qui sont associées aux développements de la polyvalence de la personne ; elles concernent les dimensions relativement générales et transférables à différentes tâches, à différentes activités et à différentes situations de la vie professionnelle.

En référence au profil de formation, chaque fonction comporte :

les activités **couvertes** ;

des conseils méthodologiques et pédagogiques **spécifiques aux activités et/ou à la fonction** ;

les compétences à maîtriser ou à mettre en exercice ;

les contenus matières **subdivisés en** :

- contenus opérationnels : **habiletés liées au développement des compétences conduisant à la concrétisation et à l'opérationnalisation des activités** ;
- contenus associés : **savoirs nécessaires pour entreprendre correctement les apprentissages permettant le développement des compétences liées à la concrétisation des activités** ;

le classement des compétences :

- **CM : Compétences dont l'opérateur garantit la maîtrise en fin de formation** ;
- **CEF : Compétences mises en exercice au cours de la formation mais dont la maîtrise n'est acquise que dans le cadre d'une formation ultérieure** ;
- **CEP : Compétences mises en exercice au cours de la formation mais dont la maîtrise n'est acquise qu'au travers de l'activité professionnelle** ;

- les indicateurs de maîtrise des compétences.

## 5. Evaluation.

En référence à l'article 34 du décret du 24 juillet 1997 fixant les missions prioritaires de l'enseignement secondaire, l'élève devra maîtriser au terme de la formation qualifiante, toutes les compétences classées **CM**.

## LISTE DES ABREVIATIONS UTILISEES

- C.C.P.Q.** : Commission Communautaire des Professions et des Qualifications.
- CEF** : Compétences mises en exercice au cours de la formation mais dont la maîtrise n'est acquise que dans le cadre d'une formation ultérieure.
- CEP** : Compétences mises en exercice au cours de la formation mais dont la maîtrise n'est acquise qu'au travers de l'activité professionnelle.
- CM** : Compétences dont l'opérateur garantit la maîtrise en fin de formation.
- F** : Fonction.
- PF** : Profil de formation.
- PQ** : Profil de qualification.

## GLOSSAIRE

<b>Activité</b>	: Référentiel de compétences du profil de formation, de la formation humaniste et de celles qui permettent aux étudiants de poursuivre leurs études dans l'enseignement supérieur.
<b>Compétence</b>	: Aptitude à mettre en œuvre un ensemble organisé de savoirs, de savoir-faire et d'attitudes permettant d'accomplir un certain nombre de tâches.
<b>Contenus associés</b>	: Savoirs nécessaires pour entreprendre correctement les apprentissages permettant le développement des compétences liées à la concrétisation des activités.
<b>Contenus opérationnels</b>	: Habiletés liées au développement des compétences conduisant à la concrétisation et à l'opérationnalisation des activités.
<b>Fonction</b>	: Référentiel d'activités.
<b>Fonctions générales</b>	: Elles sont associées au développement de la polyvalence de la personne ; elles concernent les dimensions relativement générales et transférables à différentes tâches, à différentes activités et à différentes situations de la vie professionnelle.
<b>Fonctions spécifiques</b> (ou opérationnelles)	: Elles portent sur une tâche ou sur la maîtrise d'un acte technique ; elles concernent des dimensions concrètes, circonscrites et directement utiles à l'exercice de la profession.
<b>Profil de formation</b>	: Référentiel présentant de manière structurée les compétences à acquérir en vue de l'obtention d'un certificat de qualification.
<b>Profil de qualification</b>	: Référentiel décrivant les activités et les compétences exercées par des travailleurs accomplis tels qu'ils se trouvent dans l'entreprise.
<b>Programme d'études</b>	: Référentiel de situations d'apprentissage, de contenus d'apprentissage obligatoires et d'orientations méthodologiques qu'un pouvoir organisateur définit afin d'atteindre les compétences fixées par le gouvernement pour une année, un degré ou un cycle.

## OBJECTIFS DE LA FORMATION GLOBALE

Le troisième degré de l'enseignement professionnel peut conduire à une 7<sup>ème</sup> année puis à l'enseignement supérieur, dans le respect des conditions réglementaires spécifiques.

Les humanités professionnelles et techniques doivent conduire la majorité des élèves qui les fréquentent à une qualification reconnue par le monde de l'entreprise.

Cette formation à part entière doit avoir ses exigences spécifiques et être la plus large possible.

On ne peut évidemment se limiter à une formation professionnelle de bon niveau, il importe aussi d'assurer la formation humaine et socioculturelle des élèves afin de faciliter leur insertion harmonieuse dans la société.

La formation globale visera à créer et développer sans relâche l'esprit d'organisation, de rigueur et insistera en permanence sur la précision et la qualité du travail. Elle inculquera un esprit de respect des personnes, de l'environnement et du matériel utilisé.

Le troisième degré des humanités professionnelles et techniques prépare progressivement les élèves à leur insertion socioprofessionnelle.

Dans l'optique d'une formation qualifiante, il convient de mettre l'accent sur les compétences pratiques attendues dans la vie professionnelle.

A cet égard les activités pratiques, les visites d'entreprises et les stages constituent des éléments de formation particulièrement importants pour faire preuve d'effort, de persévérance et manifester la volonté de surmonter des difficultés.

L'élève qualifié doit être capable de s'adapter en permanence à l'évolution technologique, économique et sociale.

Les stages en entreprises doivent permettre aux élèves d'acquérir certaines compétences spécifiques décrites dans le programme d'études.

L'évaluation des élèves en stages doit être établie conjointement par l'école et l'entreprise.

S'ils sont organisés, ils seront regroupés en un ou plusieurs blocs de formation intégrés dans l'horaire annuel des élèves.

## **LE PROFIL DE QUALIFICATION DU VENDEUR – RETOUCHEUR , DE LA VENDEUSE – RETOUCHEUSE.**

Le profil de qualification élaboré en collaboration avec les entreprises fait apparaître que le vendeur - retoucheur, la vendeuse - retoucheuse doit être capable de :

- s'adapter aux contraintes du métier,
- pouvoir réagir, par raisonnement et utilisation de ses acquis, face à une situation nouvelle,
- communiquer avec la clientèle, avec les collègues de travail,
- argumenter ses propositions avec tact et efficacité,
- vendre des produits répondant aux besoins du client,
- s'informer des styles et tendances de la mode,
- maîtriser les techniques de vente,
- maîtriser les techniques de mesure,
- appliquer les techniques de pliage et de stockage,
- vérifier la réception des marchandises et leur qualité,
- avoir une bonne connaissance des matières et des matériels à utiliser,
- suggérer les corrections éventuelles,
- réaliser les retouches et réparations dans le respect du caractère initial du vêtement.

## **LES FONCTIONS DU VENDEUR – RETOUCHEUR , DE LA VENDEUSE – RETOUCHEUSE.**

### **A. FONCTIONS TECHNIQUES.**

#### **I. VENDRE**

- |             |  |
|-------------|--|
| Fonction 01 | Accueillir la clientèle  |
| Fonction 02 | Orienter le choix du client  |
| Fonction 03 | Sélectionner la taille adéquate du vêtement  |
| Fonction 04 | Cibler les corrections éventuelles lors de l'essayage                                    |
| Fonction 05 | Rédiger la fiche client  |
| Fonction 06 | Appliquer le tarif des retouches et préciser le délai de livraison de l'article retouché |
| Fonction 07 | Conclure la vente  |
| Fonction 08 | Assurer le suivi de la vente   |
| Fonction 09 | Ranger les vêtements   |
| Fonction 10 | Gérer les zones de présentation  |
| Fonction 11 | S'occuper des réclamations   |
| Fonction 12 | Participer aux achats  |
| Fonction 13 | Gérer la réception des marchandises  |
| Fonction 14 | S'adapter à la politique de vente  |

## **II RETOUCHER**

- Fonction 01 S'adapter à la politique de vente
- Fonction 02 Réaliser les retouches et les réparations

### **B. FONCTIONS TRANSVERSALES.**

- Fonction 01 Travailler en équipe
- Fonction 02 Entretenir
- Fonction 03 Respecter les normes de sécurité et d'hygiène
- Fonction 04 Planifier son travail

## PRESENTATION DE LA FORMATION .

### Objectifs généraux

Rendre l'élève efficace dans l'exercice de son futur métier :

en lui permettant de réaliser correctement les compétences décrites dans le programme d'études à la fin de sa formation.

en favorisant son adaptation aux exigences techniques, économiques et sociales de la vie professionnelle par :

- le développement du souci de communiquer efficacement dans le cadre de sa profession,
- la préoccupation constante au regard de la santé et de la sécurité au travail,
- le développement du sens de l'organisation, de la rigueur et de l'exactitude du travail bien fini,
- le développement du sens de l'observation,
- le respect du matériel utilisé,
- le choix d'une méthodologie adaptable en fonction des circonstances.

en préparant son entrée dans le monde professionnel par des activités susceptibles de :

Faire évoluer ses savoirs et savoir-faire professionnels en favorisant :

- son autonomie, le sens des responsabilités et le goût de la réussite,
- le développement de son esprit critique.

Favoriser la mobilité professionnelle par :

- des attitudes positives à l'égard des changements,
- la capacité d'apprendre, de s'informer et de se documenter de façon autonome,
- la préparation à la recherche dynamique d'un emploi.

## Grille horaire

Secteur 5 : HABILLEMENT - TEXTILE  
 Enseignement professionnel – D3  
 Option : VENDEUR - RETOUCHEUR , VENDEUSE - RETOUCHEUSE

	5ème	6ème
<b>1. Formation technique de base.</b> Connaissance de gestion	1	2
<b>2. Formation technique de qualification professionnelle.</b> Connaissance de la mode Visualisation de la mode Technologie des matières et du matériel Multimédia	1 5 1 1	1 5 1 1
<b>3. Pratique professionnelle.</b> Travaux de retouches Réalisations techniques	8 8	8 7
	25	25

## **CONSEILS METHODOLOGIQUES ET PEDAGOGIQUES.**

### **Interactions avec les cours généraux :**

Certaines compétences reprises au programme d'études de vendeur - retoucheur, vendeuse - retoucheuse seront à développer dans le cadre du cours de mathématique, de français et de langue moderne I.

### **Conseils généraux :**

Les compétences reprises dans le profil de formation étant des compétences de fin de cycle, il revient aux enseignants de mettre en place les étapes d'acquisition de celles-ci.

Le professeur est maître de sa progression pédagogique :

- il choisit en fonction de l'ordre des savoir-faire à développer,
- il respecte une logique de progression du degré de difficulté.

Dans la mesure des possibilités, toutes les compétences et les fonctions seront appréhendées au travers de la théorie, de la pratique, des stages et des visites en entreprises.

La fonction technique sur laquelle le professeur greffe capacités - compétences - savoirs permet d'ébaucher progressivement une planification du contenu des séquences.

La coordination sera effective entre les enseignants de cours techniques et de pratique professionnelle.

Le professeur sélectionne la stratégie à mettre en œuvre pour atteindre les compétences, il organise méthodes, techniques et moyens pour obtenir l'objectif .

Il utilisera :

- des méthodes pédagogiques essentiellement actives qui permettront une meilleure acquisition des savoirs, des savoir-être et savoir-faire et devraient amener l'élève à comprendre la cohésion de sa formation ;
- la méthode de résolution de « situations - problèmes » qui sera transmise et appliquée ;
- la perception sensorielle : vue, ouïe, odorat, toucher, pour l'acquisition de certaines compétences.

Une documentation technique actualisée ( livres, logiciels...) sera mise à la disposition des élèves, afin de les amener à :

- utiliser régulièrement des sources d'information,
- entretenir leur curiosité professionnelle.

### **Conseils méthodologiques et pédagogiques pour les cours techniques :**

Le contenu de la matière tiendra compte de l'évolution technique et technologique.

Dès que le support s'y prête, l'enseignant placera l'apprenant en situation de découverte, c'est-à-dire :

- faire prendre contact, laisser entrer dans le domaine inconnu, encourager à découvrir,
- émettre des hypothèses,
- reprendre l'ensemble des éléments de la découverte.

La séquence d'observation peut faire suite à la séquence de découverte :

- l'élève doit recueillir des informations supplémentaires nécessaires à la phase suivante d'expérimentation.

L'expérimentation sert :

- à la vérification d'hypothèse(s)
- à l'élaboration de nouvelles pistes de recherche.

Pour cela, il est important de réunir différents paramètres :

- permettre une attitude et une démarche scientifique,
- favoriser les échanges.

### **Conseils méthodologiques et pédagogiques pour les cours pratiques :**

Les compétences reprises dans le profil de formation étant des compétences de fin de cycle, les situations d'apprentissage proposées aux élèves seront les plus proches possibles des situations professionnelles rencontrées en magasin et en atelier.

Plus la proximité de fin de cycle sera proche, plus la valeur technique de la production correspondra à celle d'un service professionnel.

Pour apprendre efficacement les élèves ont besoin d'agir, de manipuler, de s'entraîner, d'être actifs.

De nombreuses applications seront nécessaires pour développer et automatiser les gestes techniques.  
En fonction de la difficulté des travaux, ceux-ci seront répétés plusieurs fois durant le cycle de formation.

## **DEVELOPPEMENT DU PROGRAMME D'ETUDES PAR COURS.**

1. Connaissances de gestion : cf. 7 / 5860 – 1999.
2. Connaissance de la mode
3. Visualisation de la mode
4. Technologie du matériel
5. Technologie des matières
6. Multimédia
7. Pratique professionnelle :
  - Travaux de retouches
  - Réalisations techniques

**CONNAISSANCE DE LA MODE .**

Degré : 3  
Année : 5<sup>ème</sup> année

COMPETENCES.	CLAS. COMP.	CONTENUS.	INDICATEURS DE MAITRISE.
<p><b><u>S’informer des besoins du client, de ses souhaits .</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Utiliser un langage compréhensible.</li> <li>- Adapter son comportement à tout type de client.</li> </ul> <p><b><u>Suggérer un article.</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Actualiser ses connaissances professionnelles.</li> <li>- Informer des styles et tendances de la mode.</li> </ul>	<p><b>CM</b></p> <p><b>CM</b></p> <p><b>CM</b></p> <p><b>CM</b></p>	<p>Utiliser le vocabulaire spécifique à tout vêtement adapté à la boutique et à sa clientèle.</p> <p>Les différents styles de clients. Réagir avec tact et courtoisie.</p> <p>Dégager par l’illustration l’évolution constante de la mode. Comparer les tendances de la mode internationale. Identifier les influences sociales et culturelles du vêtement.</p> <p>Analyser les caractéristiques de la mode actuelle et en dégager les idées maîtresses : matières, coloris, accessoires rencontrés dans les différents types de boutiques, dans le prêt-à-porter et dans la haute couture.</p>	<p>Il/elle possède un vocabulaire usuel et technique suffisant pour l’adapter à la situation. Il/elle identifie les situations standards et le type de client. Il/elle applique les conduites réactionnelles adéquates.</p> <p>Il/elle développe des connaissances en matière de styles, de tendances, de fibres textiles.</p>

<p><b><u>Argumenter les propositions.</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Maîtriser les harmonies de couleurs et de matières.</li>   <li>- Utiliser les notions d'esthétique et de colorimétrie.</li>   <li>- Conseiller en fonction de la morphologie et de la personnalité du client.</li> </ul>	<p><b>CM</b></p> <p><b>CEF</b></p> <p><b>CM</b></p>	<p>Différencier les couleurs :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- primaires,</li> <li>- secondaires,</li> <li>- tertiaires.</li> </ul> <p>Percevoir les sensations tonales, les sensations de température, de saturation, de valeur, de vibration.</p> <p>Associer les couleurs et les matières par :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- l'étude des tissus,</li> <li>- l'aspect des matières,</li> <li>- les décors des tissus,</li> <li>- les imprimés.</li> </ul> <p>Les types de morphologie.</p> <p>Les différents styles de clients.</p>	<p>Il/elle utilise le nuancier et tient compte des tendances de la mode.</p> <p>Il/elle répertorie les types de morphologie et cible les différents styles de clients.</p>
<p><b><u>Proposer des accessoires complémentaires.</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Maîtriser les harmonies de couleurs et de matières.</li> </ul>	<p><b>CM</b></p>	<p>Les tendances mode en matière d'accessoires.</p> <p>Utiliser le nuancier et tenir compte des tendances de la mode.</p>	<p>Il/elle utilise le nuancier et tient compte des tendances de la mode.</p>



**VISUALISATION DE LA MODE.**

Degré : 3  
Année : 5<sup>ème</sup> année

COMPETENCES.	CLAS. COMP.	CONTENUS.	INDICATEURS DE MAITRISE.
<p><b><u>Saluer le client, proposer ses services.</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Evaluer le style de la boutique et analyser sa clientèle.</li> <li>- Adapter sa présentation et ses comportements au style de la boutique et à sa clientèle.</li> <li>- Appliquer les règles de politesse.</li> <li>- Mémoriser le nom des clients réguliers.</li> </ul> <p><b><u>Etablir une bonne relation avec le client.</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Appliquer les règles de courtoisie à tout moment.</li> </ul>	<p><b>CM</b></p> <p><b>CEF/ CEP</b></p> <p><b>CM</b></p> <p><b>CEP</b></p> <p><b>CM</b></p>	<p>Le style de commerce. La zone de chalandise.</p> <p>Le comportement d'achats des clients suivant l'âge, le sexe, le niveau social.</p> <p>Les bases de la communication. Le langage non verbal. Le savoir - être au sein de la classe. Le savoir - être du vendeur au sein de l'entreprise et du monde du travail.</p> <p>Faire preuve de qualités morales et sociales pour développer une déontologie commerciale.</p>	<p>Il/elle répertorie les caractéristiques de la boutique et de la clientèle.</p>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Montrer sa disponibilité à l'égard du client.</li> <li>- Respecter sa liberté.</li> <li>- Intervenir au moment adéquat.</li> </ul>	<p><b>CM</b></p> <p><b>CEP</b></p> <p><b>CM</b></p>	<p>Les différentes techniques de questionnement. La perception d'un message, d'une consigne et la vérification par reformulation. Observer le comportement du client et se montrer disponible.</p> <p>Pratiquer l'écoute active. Observer le comportement du client.</p>	<p>Il/elle est attentif(ve) à la demande du client et agit avec diligence.</p> <p>Il/elle intervient de façon pertinente en fonction du type de clientèle.</p>
<p><b><u>S'informer des besoins du client, de ses souhaits.</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Utiliser un langage compréhensible.</li> <li>- Sélectionner le type de communication approprié. (type visuel, type auditif, type kinesthétique).</li> <li>- Poser des questions qui suscitent un dialogue.</li> </ul>	<p><b>CM</b></p> <p><b>CEP</b></p> <p><b>CM</b></p>	<p>Le vocabulaire adapté au produit, à la boutique, au client.</p> <p>La typologie des besoins :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- primaires,</li> <li>- secondaires,</li> <li>- supérieurs.</li> </ul> <p>La formulation de questions ouvertes. Les techniques de détection des besoins de la clientèle. La technique de l'écoute et de la réponse en fonction du type de client.</p>	<p>Il/elle possède un vocabulaire usuel et technique suffisant pour l'adapter à la situation.</p> <p>Il/elle pose des questions ciblées.</p>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ecouter le client.</li> <li>- Découvrir les priorités du client, (prestige, facilité d'entretien...) son style de vie.</li> <li>- Evaluer la gamme de prix dans laquelle le client se situera.</li> <li>- Adapter son comportement à tout type de client.</li> </ul>	<p><b>CM</b></p> <p><b>CEP</b></p> <p><b>CEP</b></p> <p><b>CM</b></p>	<p>Les types de clients selon l'âge, le sexe, le niveau social. Les motivations et les mobiles d'achat.</p> <p>Les priorités du client.</p> <p>Les gammes de prix.</p> <p>L'adaptation du comportement au style de la clientèle. Les diverses personnalités et leurs comportements.</p>	<p>Il/elle est attentif(ve) aux demandes du client.</p> <p>Il/elle identifie les situations standard et le type de client . Il/elle applique les conduites réactionnelles adéquates.</p>
<p><b><u>Suggérer un article.</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Actualiser ses connaissances professionnelles.</li> <li>- Identifier et mémoriser les différents vêtements que le magasin propose.</li> <li>- Sélectionner un article.</li> </ul>	<p><b>CEP</b></p> <p><b>CM</b></p> <p><b>CM</b></p>	<p>Se tenir informé de l'évolution de la société et du mode de vie.</p> <p>Les règles d'organisation. Les espaces dans le magasin. Les clés de l'implantation par univers.</p> <p>La présentation d'un article en fonction des demandes et des motivations exprimées par les clients.</p>	<p>Il/elle répertorie les différents types de vêtements.</p> <p>Le choix est pertinent en fonction de la demande du client.</p>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Formuler des propositions pertinentes.</li> </ul>	<p><b>CM</b></p>	<p>Observer le client ( sa morphologie, son âge, son style,...). Choisir les arguments appropriés pour transformer les caractéristiques du produit en avantages. Proposer des articles.</p>	<p>Il/elle justifie son choix en fonction de la morphologie du client, de son style, de son âge, des circonstances dans lesquelles le vêtement sera porté, de la couleur et des imprimés des vêtements avec lesquels il faut harmoniser le nouvel article.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- S’informer du stock pour l’article souhaité.</li> </ul>	<p><b>CM</b></p>	<p>Les moyens de communication pour s’informer de l’état du stock.</p>	<p>Il/elle utilise les différents moyens de communication.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Procéder avec tact et courtoisie.</li> </ul>	<p><b>CM</b></p>	<p>La communication verbale de l’élève en situation professionnelle.</p>	
<p><b><u>Argumenter les propositions.</u></b></p>	<p><b>CM</b></p>	<p>Les facteurs qui influencent le choix d’un modèle. Distinguer les différentes objections. Différencier les techniques de réfutation des objections. Traiter l’objection prix. Choisir les arguments appropriés.</p>	<p>Il/elle découvre les motivations et s’y adapte.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utiliser des techniques de vente.</li> </ul>	<p><b>CEP</b></p>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Susciter la confiance, amener à dire oui.</li> </ul>			

<p><b><u>Déterminer la taille du client.</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Déterminer la taille ou l'entre-taille en fonction de la silhouette globale ou sur base de mesure.</li> <li>- Comprendre et utiliser les différents tableaux de tailles et leurs rapports.</li> </ul> <p><b><u>Prendre des mesures.</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Déterminer la(les) mesure(s) nécessaire(s).</li> <li>- Utiliser les techniques de prise de mesure.</li> </ul>	<p><b>CM</b></p> <p><b>CM</b></p> <p><b>CM</b></p> <p><b>CM</b></p>	<p>Déterminer la taille du client en fonction de la morphologie.</p> <p>Utiliser les différents tableaux de tailles et leurs rapports.</p> <p>Déterminer les mesures à prendre en fonction du vêtement.</p> <p>Prendre des mesures. Noter les mesures.</p>	<p>Il/elle apprécie la morphologie du client.</p> <p>Il/elle répertorie la(les) différente(s) mesure(s) à prendre en fonction du choix de l'article.</p> <p>Il/elle utilise l'outil adéquat.</p>
--	---	--	--

<p><b><u>Vérifier l'adéquation du vêtement à la silhouette et à la morphologie du client.</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Vérifier le bien-aller du vêtement .</li> </ul>	<p><b>CM</b></p>	<p>Les règles d'essayage:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- l'aplomb,</li> <li>- l'aisance,</li> <li>- l'emboîtement,</li> <li>- les longueurs.</li> </ul>	<p>Il/elle contrôle l'aplomb et l'emboîtement.</p>
<p><b><u>Préciser les corrections à faire et vérifier si celles-ci sont réalisables.</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Identifier les retouches à effectuer.</li> </ul>	<p><b>CM</b></p>	<p>Les retouches de base. Le tableau des défauts et des remèdes sur vêtements.</p>	<p>Il/elle répertorie les différentes retouches.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Déterminer la longueur.</li> </ul>	<p><b>CM</b></p>	<p>La recherche du beau et de l'équilibre en fonction d'une morphologie.</p>	<p>Il/elle sélectionne en fonction de la mode, de l'esthétique, des souhaits du client.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Analyser la manière dont le vêtement a été confectionné.</li> </ul>	<p><b>CM</b></p>	<p>Reconnaître les modes opératoires des vêtements.</p>	<p>Il/elle vérifie les réserves disponibles pour les retouches à effectuer.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Décider si la correction est possible.</li> </ul>	<p><b>CEP</b></p>		
	<p><b>CM</b></p>		

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Suggérer la correction à effectuer.</li> </ul> <p><b><u>Se préoccuper du confort du client.</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Identifier un désagrément.</li> <li>- Réagir de manière adéquate.</li> </ul> <p><b><u>Marquer la retouche.</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Utiliser les outils adéquats.</li> <li>- Employer les gestes techniques.</li> </ul> <p><b><u>Compléter la fiche de retouche.</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Utiliser les codes et symboles appropriés.</li> <li>- Noter correctement les coordonnées du client.</li> </ul>	<p><b>CM</b></p> <p><b>CM</b></p> <p><b>CM</b></p> <p><b>CM</b></p> <p><b>CM</b></p> <p><b>CM</b></p>	<p>Les notions de confort et de désagréments liés à l’essayage. L’agencement fonctionnel d’une cabine d’essayage.</p> <p>Adopter un comportement favorisant le confort du client.</p> <p>Choisir l’outil adéquat et l’utiliser.</p> <p>Les gestes techniques. Le positionnement du corps.</p> <p>Les codes de retouches. Les moyens d’identification de retouches sur vêtements.</p>	<p>Il/elle répertorie les désagréments liés à l’essayage.</p> <p>Il/elle travaille avec précision.</p> <p>Il/elle répertorie les différents symboles de retouches propres à la boutique.</p> <p>Il/elle écrit lisiblement.</p>
--	---	--	--

<p><b><u>Evaluer les travaux à réaliser au niveau temps et prix.</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Evaluer le temps nécessaire pour effectuer la retouche.</li> <li>- Calculer le prix.</li> <li>- Appliquer le tarif des retouches .</li> </ul>	<p><b>CEP</b></p> <p><b>CEP</b></p> <p><b>CM</b></p>	<p>Etablir une tarification en tenant compte des temps de travail par opérations. Appliquer le tarif des retouches .</p>	<p>Il/elle appréhende les éléments de la tarification.</p>
<p><b><u>Encaisser le montant de l'acompte ou de l'achat ; calculer les ristournes, gérer les cartes de fidélité, délivrer une pièce justificative au client.</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Calculer le montant de la vente.</li> <li>- Calculer les ristournes.</li> <li>- Gérer les cartes de fidélité.</li> </ul>	<p><b>CM</b></p> <p><b>CM</b></p> <p><b>CM</b></p>	<p>Les modalités de paiement. Calculer le montant global d'un ensemble vestimentaire avec retouches. S'adapter au matériel usuel de l'entreprise en matière d'encaissement.</p> <p>Calculer le pourcentage à appliquer à un achat. Compléter les documents commerciaux d'après-vente.</p> <p>Mettre à jour le fichier des clients. Traiter un fichier client par informatique.</p>	<p>Il/elle utilise les différentes modalités d'enregistrement de paiement.</p> <p>Il/elle effectue des calculs de pourcentage.</p> <p>Il/elle réalise des classements.</p>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utiliser les différents modes de paiement.</li> </ul>	<p><b>CM</b></p>	<p>Encaisser par cartes bancaires, de crédit dans le respect de la réglementation.</p>	<p>Il/elle identifie et répertorie des modes de paiements.</p>
<p><b><u>Emballer le vêtement et/ou les accessoires.</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Enlever soigneusement les étiquettes, les anti-vols ...</li> <li>- Utiliser les emballages.</li> </ul>	<p><b>CM</b></p> <p><b>CM</b></p>	<p>S’informer des différents systèmes anti-vols :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- emplacements</li> <li>- modes de fixation.</li> </ul> <p>Plier et emballer tout type de produit dans tout type d’emballage.</p>	<p>Il/elle manipule correctement les systèmes d’anti-vol.</p> <p>Il/elle sélectionne l’emballage adapté à la taille de l’achat.</p> <p>Il/elle plie et emballe de façon courante .</p>
<p><b><u>Prendre congé du client.</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Appliquer les règles de politesse.</li> <li>- Utiliser les techniques de vente.</li> </ul>	<p><b>CM</b></p> <p><b>CM</b></p>	<p>Le savoir - être du vendeur.</p> <p>Appliquer les règles de politesse et de courtoisie dans le milieu scolaire et sur le lieu de stage.</p> <p>Prendre congé et maintenir le climat d’emphase.</p> <p>Les techniques de conclusion et de fidélisation.</p> <p>Les modalités de la promotion des ventes, le publipostage, le prospectus, l’invitation, ...</p>	<p>Il/elle sélectionne la technique adaptée à la circonstance.</p>



<p><b><u>Ranger les vêtements dans les rayons et dans les réserves.</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Appliquer les techniques de pliage.</li> <li>- Appliquer les techniques de rangement.</li> </ul>	<p><b>CM</b></p> <p><b>CM</b></p>	<p>Plier tout vêtement en fonction de l'espace et des consignes du magasin.</p> <p>Caractériser l'assortiment du magasin .          Identifier les règles de présentation d'un point de vente.          Dégager les points faibles et les points forts d'une implantation.          Identifier le mode d'organisation de la réserve.</p>	<p>Il/elle applique les consignes de pliage conformes à l'article.</p> <p>Il/elle respecte les consignes spécifiques à l'unité de vente.</p>
<p><b><u>Réactualiser ou réassortir un étalage.</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Utiliser les connaissances techniques et esthétiques pour compléter un étalage.</li> <li>- Composer un ensemble coordonné par assortiment harmonieux de vêtements et accessoires.</li> </ul>	<p><b>CM</b></p> <p><b>CEF</b></p>	<p>Identifier les types d'étalage selon : l'ambiance, le décor, le matériel de présentation.          La mise en valeur de produits en tenant compte de l'espace, du contenu existant.</p>	<p>Il/elle respecte un équilibre au niveau couleur, forme, volume, matière.</p>
<p><b><u>Accueillir la réclamation avec tact et décider du bien fondé de la réclamation.</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Connaître les points faibles des articles vendus.</li> </ul>	<p><b>CM</b></p>	<p>Le degré de qualité des articles.          Définir les exigences par degré de qualité.</p>	<p>Il/elle répertorie les faiblesses des articles.</p>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tenir compte des critères objectifs mais aussi du point de vue du client.</li> </ul>	<p><b>CEP</b></p>		
<p><b><u>Argumenter les décisions prises.</u></b></p>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Procéder avec tact et diplomatie.</li> </ul>	<p><b>CEP</b></p>		
<p><b><u>Faire appel au gérant de la boutique ou à son délégué.</u></b></p>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Evaluer la situation.</li> </ul>	<p><b>CM</b></p>	<p>Pratiquer l'écoute active. Transmettre la réclamation à la personne responsable.</p>	<p>Il/elle connaît les limites de son statut.</p>
<p><b><u>Participer au choix des vêtements à acheter ; suggérer les articles susceptibles de répondre :</u></b>  <b><u>* aux goûts de la clientèle,</u></b>  <b><u>* aux mensurations de la clientèle habituelle.</u></b></p>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Répertorier, analyser les tailles les plus souvent demandées.</li> </ul>	<p><b>CEF</b></p>	<p>Opérer les saisies de stock. Editer un état de stock.</p>	<p>Il/elle fait le bilan des articles les plus vendus et des invendus.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Connaître exactement l'état des stocks existants.</li> </ul>	<p><b>CM</b></p>	<p>Déterminer le coefficient de rotation des stocks.</p>	<p>Il/elle réactualise ses informations.</p>

<p><b><u>Réceptionner les colis.</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Vérifier la quantité de colis par rapport au document de transport.</li> <li>- Vérifier la qualité de l'emballage.</li> <li>- Procéder au tri des emballages.</li> <li>- Identifier les documents à signer, leur conformité .</li> <li>- Assurer le suivi.</li> </ul>	<p><b>CM</b></p> <p><b>CM</b></p> <p><b>CM</b></p> <p><b>CEP</b></p> <p><b>CEP</b></p>	<p>Les documents de transport. Contrôler la livraison en présence du livreur.</p> <p>Contrôler l'état de l'emballage en présence du livreur.</p> <p>Trier sélectivement les emballages en tenant compte de l'environnement.</p>	<p>Il/elle décode les documents de transport.</p> <p>Il/elle contrôle si l'emballage n'a pas été endommagé en cours de transport.</p> <p>Il/elle sépare les papiers des cartons et autres matériaux d'emballage.</p>
<p><b><u>Réceptionner la marchandise et vérifier la conformité par rapport au bon de commande et par rapport au bon de livraison et/ou à la facture.</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Vérifier la qualité.</li> <li>- Assurer le suivi.</li> </ul>	<p><b>CEP</b></p> <p><b>CEP</b></p>		







COMPETENCES.	CLAS. COMP.	CONTENUS.	INDICATEURS DE MAITRISE.
<p><b><u>Suggérer un article.</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Actualiser ses connaissances professionnelles.</li> </ul>	<p><b>CM</b></p>	<p>Classifier les fibres textiles selon leur origine : les fibres synthétiques. Distinguer les tissus spéciaux : floqués, stratifiés, enduits, coulés, ... Différencier les différents apprêts sur les tissus et les fils. Différencier les différents traitements mécaniques : grattage, rasage, moirage, foulage, ...</p>	<p>Il/elle complète ses connaissances en matière de fibres textiles.</p>
<p><b><u>Argumenter les propositions.</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Informer le client sur les modalités d'entretien.</li> </ul>	<p><b>CM</b></p>	<p>Décoder des étiquettes de composition et d'entretien. Les propriétés des fibres.</p>	<p>Il/elle traduit les étiquettes.</p>

<p><b><u>Rappeler aux clients les informations relatives à l'entretien.</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Comprendre les codes et les symboles internationaux d'entretien et les expliquer.</li> <li>- Suggérer les modes d'entretien sur base de la connaissance des fibres textiles.</li> </ul>	<p><b>CM</b></p> <p><b>CM</b></p>	<p>L'entretien des fibres :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- naturelles,</li> <li>- artificielles,</li> <li>- synthétiques,</li> <li>- innovantes.</li> </ul> <p>Préciser les modes d'entretien.</p>	<p>Il/elle décode les codes et les symboles. Il/elle utilise un langage compréhensible.</p> <p>Il/elle utilise ses connaissances en matière de fibres textiles traditionnelles et innovantes.</p>
<p><b><u>Décider comment retravailler le vêtement pour obtenir la modification : soit une retouche, soit une réparation.</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Respecter le caractère initial du vêtement.</li> </ul>	<p><b>CM</b></p>	<p>L'utilisation de renforts. Apparier doublure et vêtement. Apparier fournitures et accessoires.</p>	<p>Il/elle apparie les fournitures, les matières de renforcement et les modes de fixation selon la diversité des tissus et les types de vêtements.</p>

**MULTIMEDIA.**

Degré : 3  
Année : 5<sup>ème</sup> année

COMPETENCES.	CLAS. COMP.	CONTENUS.	INDICATEURS DE MAITRISE.
<p><b><u>Suggérer un article.</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Actualiser ses connaissances professionnelles.</li> <li>- S’informer du stock disponible pour l’article souhaité.</li> </ul> <p><b><u>Argumenter les propositions.</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Maîtriser les harmonies de couleurs et de matières.</li> <li>- Informer le client sur les modalités d’entretien.</li> </ul>	<p><b>CM</b></p> <p><b>CM</b></p> <p><b>CM</b></p> <p><b>CM</b></p>	<p>Faire référence aux connaissances de technologie des Matières. S’informer sur l’évolution constante de la mode. Visionner des CD-Rom, des vidéos, des sites Internet.</p> <p>Consulter un fichier fournisseurs. S’informer du stock.</p> <p>Utiliser un logiciel approprié pour actualiser un nuancier en fonction des coloris mode. Surfer sur Internet.</p> <p>Les propriétés des fibres textiles à partir de leur origine. Les pictogrammes des codes d’entretien.</p>	<p>Il/elle développe des connaissances en matière de style, de tendances, de textiles.</p> <p>Il/elle utilise les différents moyens de communication.</p> <p>Il/elle utilise le nuancier et tient compte des tendances de la mode.</p> <p>Il/elle décode les étiquettes.</p>

<p><b><u>Proposer des accessoires complémentaires.</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Maîtriser les harmonies de couleurs et de matières.</li> </ul>	<p><b>CM</b></p>	<p>Les tendances de la mode en matière d'accessoires. Consulter des sites.</p>	<p>Il/elle utilise le nuancier et tient compte des tendances de la mode.</p>
<p><b><u>Déterminer la taille du client.</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Comprendre et utiliser les différents tableaux de tailles et leurs rapports.</li> </ul>	<p><b>CM</b></p>	<p>Les schémas de prise de mesures en 2D et en 3D. Le tableau de mesures suivant les pays, les fabricants.</p>	
<p><b><u>Compléter la fiche de retouche.</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Utiliser les codes et symboles appropriés.</li> <li>- Noter correctement le nom du client et ses coordonnées.</li> </ul>	<p><b>CM</b>  <b>CM</b></p>	<p>Les codes et symboles appropriés.  Compléter une fiche de retouche à l'aide d'un ordinateur.</p>	<p>Il/elle répertorie les différents symboles de retouche propre à la boutique.</p>
<p><b><u>Evaluer les travaux à réaliser au niveau temps et prix.</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Calculer le prix.</li> <li>- Appliquer le tarif des retouches standards.</li> </ul>	<p><b>CM</b> <b>CM</b></p>	<p>Consulter un tarif sur ordinateur. Compléter les données chiffrées.</p>	<p>Il/elle utilise les opérations de base en arithmétique.</p>

<p><b><u>Prendre congé du client.</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Utiliser les techniques de vente.</li> </ul>	<p><b>CM</b></p>	<p>Consulter la liste alphabétique des clients. Créer une carte de fidélité, un prospectus publicitaire. Utiliser différents logiciels. Introduire les coordonnées d'un nouveau client.</p>	<p>Il/elle sélectionne la technique adaptée à la circonstance.</p>
<p><b><u>Passer la commande de l'article manquant.</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Utiliser les moyens de communication.</li> </ul>	<p><b>CM</b></p>	<p>Se servir de l'outil informatique pour passer une commande.</p>	<p>Il/elle utilise le téléphone, le fax, le courrier électronique,...</p>
<p><b><u>S'assurer que la marchandise rentre.</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Exercer un suivi quant au respect des délais de livraison et à la conformité des produits.</li> </ul>	<p><b>CEP</b></p>	<p>S'assurer du délai de livraison de la marchandise par téléphone, fax, courrier électronique.</p>	<p>Il/elle assure le suivi.</p>
<p><b><u>Recontacter le client.</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Utiliser les moyens de communication adéquats.</li> </ul>	<p><b>CM</b></p>	<p>Utiliser un téléphone, un fax, ...</p>	<p>Il/elle maîtrise les moyens de communication.</p>

<p><b><u>Participer au choix des vêtements à acheter ; suggérer les articles susceptibles de répondre :</u></b>  * <b><u>aux goûts de la clientèle,</u></b>  * <b><u>aux mensurations de la clientèle habituelle.</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Répertorier, analyser les tailles les plus souvent demandées.</li> <li>- Connaître exactement l'état des stocks existants.</li> </ul>	<p><b>CM</b></p> <p><b>CM</b></p>	<p>Etablir le bilan des tailles et des articles les plus vendus.</p>	<p>Il/elle fait le bilan des articles les plus vendus et des invendus.  Il/elle réactualise ces informations</p>
<p><b><u>Référencer les articles et les étiqueter.</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Encoder les articles.</li> </ul>	<p><b>CM</b></p>	<p>Compléter une fiche d'analyse d'un produit : caractéristiques esthétiques, commerciales.</p>	<p>Il/elle utilise l'outil informatique et autres moyens d'étiquetage.</p>

**TRAVAUX DE RETOUCHES.****Degré : 3**  
**Année : 5<sup>ème</sup> année**

<b>COMPETENCES.</b>	<b>CLAS. COMP.</b>	<b>CONTENUS.</b>	<b>INDICATEURS DE MAITRISE.</b>
<p><b><u>Evaluer le niveau de qualité exigé par la boutique.</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Sélectionner la technique la plus appropriée en fonction de la politique de travail de l'atelier :<ul style="list-style-type: none"><li>- retouches très élaborées,</li><li>- retouches très soignées,</li><li>- retouches rapides et soignées</li></ul></li></ul> <p><b><u>Observer le vêtement fini et comprendre la modification demandée.</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Comprendre les codes et les symboles utilisés pour identifier la retouche.</li></ul>	<p><b>CM</b></p>          <p><b>CM</b></p>	<p>Visualiser les procédés de fabrication des vêtements. Sélectionner la technique à appliquer.</p>          <p>Décoder la fiche de retouche.</p>	<p>Il/elle visualise le degré de qualité à obtenir pour garder le caractère initial du vêtement.</p>



		<ul style="list-style-type: none"> <li>- avec fente zippée,</li> <li>- avec ourlet plissé,</li> <li>- avec volant.</li> </ul> <p><u>Pantalon :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- rempli simple,</li> <li>- rempli double,</li> <li>- avec revers,</li> <li>- avec talonnière,</li> <li>- avec bord côte,</li> <li>- avec fente simple,</li> <li>- avec volant,</li> <li>- avec bracelet,</li> <li>- avec fente superposée,</li> <li>- avec fente boutonnée,</li> <li>- avec fermoir,</li> <li>- avec sous-pied.</li> </ul> <p><u>Chemisier :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- bas de vêtement simple,</li> <li>- bas de manche sans poignet,</li> <li>- bas de manche avec fente,</li> <li>- bas de vêtement double rempli,</li> <li>- bas de vêtement avec fente simple,</li> <li>- bas de manche sans poignet,</li> <li>- bas de manche avec bord côte,</li> <li>- bas de manche avec coulisse,</li> <li>- bas de vêtement avec fente superposée,</li> <li>- bas de manche avec volant,</li> <li>- bas de manche avec revers,</li> <li>- bas de manche avec poignet.</li> </ul>	
--	--	--	--



<p>- remplacer un système de fermeture.</p>	<p><b>CM</b></p>	<p>Boutons, pressions, agrafes, ...  Fermoirs à glissière :  - apparent non doublé,  - invisible,  - jeans,  - détachable,  - apparent dans vêtement doublé,  - dans braguette.  Eléments à caractère mode .</p>	
<p>- ajouter une boutonnière lingerie.</p>	<p><b>CM</b></p>	<p>Machine.</p>	
<p>- masquer une déchirure, une usure.</p>	<p><b>CM</b></p>	<p>Appliquer un motif.  Coudre un écusson.  Réaliser une broderie.  Appliquer ou broder une abeille.  Réaliser un remailage.  Adapter une nouvelle technique en fonction des dégâts.</p>	
<p>- ajouter un col, un poignet, un biais, une enforme.</p>	<p><b>CM</b></p>	<p>Modifier l'aspect esthétique d'un vêtement par l'apport d'un nouvel élément.</p>	
<p>- réparer une fente .</p>	<p><b>CM</b></p>	<p>Ajouter une patte.  Renforcer et repiquer.  Renforcer et surpiquer.  Ajouter un élément « mode ».</p>	
<p>- ajouter une boutonnière.</p>	<p><b>CM</b></p>	<p>Passepoilée.  Tailleur machine.</p>	

<ul style="list-style-type: none"> <li>- ajouter, supprimer, modifier des pinces (renforcer ou déforcer).</li> <li>- réactualiser un vêtement par la pose d'un accessoire, d'une garniture.</li> <li>- rectifier l'aplomb.</li> <li>- poser, remplacer des sacs de poches, des doublures.</li> </ul>	<p><b>CM</b></p> <p><b>CM</b></p> <p><b>CM</b></p> <p><b>CM</b></p>	<p>Appliquer les consignes techniques dans tout vêtement.</p> <p>Appliquer les consignes techniques dans tout vêtement.</p> <p>Par la taille : jupe, pantalon et robe coupée à la taille. Vêtement tailleur : ajouter ou retirer une épaisseur (épaulette).</p> <p>Appliquer les consignes techniques dans tout vêtement.</p>	
--	---	---	--

**REALISATIONS TECHNIQUES.****Degré : 3**  
**Année : 5<sup>ème</sup> année**

<b>COMPETENCES.</b>	<b>CLAS. COMP.</b>	<b>CONTENUS.</b>	<b>INDICATEURS DE MAITRISE.</b>
<p><b><u>Appliquer la technique choisie.</u></b></p> <p>- Exécuter le travail avec précision.</p>	<p><b>CM</b></p>	<p>Tracer les réserves de coutures en fonction des techniques de fabrication.</p> <p>Réaliser les coutures d'assemblage :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- fermées,</li><li>- couchées,</li><li>- ouvertes.</li></ul> <p>Exploiter les techniques d'assemblage.</p> <p>Les finitions d'un bord :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- sans apport de matière,</li><li>- avec apport de fil,</li><li>- par pliage,</li><li>- par remplissage avec apport de fil,</li><li>- par ourlage,</li><li>- avec apport de matière.</li></ul> <p>Les moyens de fermeture :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- glissière,</li><li>- agrafes,</li><li>- pressions,</li><li>- de contact,</li><li>- boucles,</li><li>- œillets,</li><li>- boutons,</li><li>- nouages</li></ul>	<p>Il/elle fait preuve de patience, de dextérité, de rigueur, de précision, de soin, de minutie.</p>

	<p>Les moyens de fermeture à glissière :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- à mailles apparentes,</li> <li>- à mailles dissimulées,</li> </ul> <p>piquée machine et cousue main.</p> <p>Les boutonnages :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- par boutonnière(s) brodée(s),</li> <li>- par ouverture dans une couture,</li> <li>- par bride(s) brodée(s),</li> <li>- par boutonnière(s) passepoilée(s),</li> <li>- par placage (auto-agrippant, brandebourg, ...)</li> <li>- par boutonnière(s) tailleur machine.</li> </ul> <p>Les bords d'une fente :</p> <p>* sans apport de matière :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- dans le prolongement d'une couture,</li> <li>- surjetée et rempliée,</li> <li>- ourlée,</li> <li>- superposée dans le prolongement d'une couture</li> </ul> <p>* avec apport de matière :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- fente simple,</li> <li>- fente bordée,</li> <li>- fente indéchirable,</li> <li>- fente capucin,</li> <li>- fente chevesse avec sous-patte,</li> <li>- fente polo.</li> </ul> <p>Les moyens de résorber ou de donner de l'ampleur :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- plissage main,</li> <li>- pinces,</li> <li>- fronces,</li> <li>- répartition ampleur,</li> <li>- embu,</li> <li>- dans les vêtements tailleur.</li> </ul>	
--	--	--

	<p>Les poches fendues :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- dans une couture,</li> <li>- dans une découpe,</li> <li>- passepoilée,</li> <li>- incrustée,</li> <li>- italienne,</li> <li>- passepoilée avec fermeture à glissière.</li> </ul> <p>Les poches appliquées :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- simples avec rempli,</li> <li>- doublées ,</li> <li>- avec garniture,</li> <li>- avec biais,</li> <li>- avec ganse, ...</li> </ul> <p>Les angles :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- rempli avec onglet par pliage,</li> <li>- ourlet avec coin en onglet,</li> <li>- coin parementure dégarni,</li> <li>- ourlet foulard.</li> </ul> <p>Le fini main :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- point de coté,</li> <li>- point coulé,</li> <li>- point de chausson,</li> <li>- point de puce,</li> <li>- doublure flottante,</li> <li>- doublure fixée main ou machine,</li> <li>- épaulettes et rembourrages tête de manche,</li> <li>- baleines, pendoirs, lichettes, ...</li> </ul> <p>Les finitions de taille :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- avec lien,</li> <li>- avec ruban élastique,</li> <li>- avec ceinture simple,</li> </ul>	
--	---	--

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- sans ceinture,</li> <li>- ceinture avec apport de doublure,</li> <li>- sans ceinture avec apport d'un biais, d'une enforme,</li> <li>- ceinture pantalon homme,</li> <li>- ceinture en partie élastiquée.</li> </ul> <p>Les finitions d'encolure :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- avec enforme,</li> <li>- avec col rabattu,</li> <li>- biais plat,</li> <li>- biais à cheval,</li> <li>- col chemisier,</li> <li>- col claudine,</li> <li>- avec dépassant,</li> <li>- avec bande double ou bord côte,</li> <li>- col tailleur,</li> <li>- col châte.</li> </ul> <p>Les finitions de bas de manche :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- par rempliage,</li> <li>- par ourlage,</li> <li>- avec élastique,</li> <li>- avec garnitures,</li> <li>- avec poignets,</li> <li>- avec revers.</li> </ul> <p>Les montages de manche chemisier :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- tête de manche plate avec embu,</li> <li>- tête de manche avec fronces, avec plis, avec pinces.</li> </ul> <p>Les montages de manches:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ajustées plates avec léger embu,</li> <li>- avec fronces,</li> </ul>	
--	--	--	--

		<ul style="list-style-type: none"><li>- avec plis,</li><li>- avec pinces,</li><li>- tailleur :<ul style="list-style-type: none"><li>- avec embu,</li><li>- avec plis,</li><li>- avec pinces.</li></ul></li></ul> <p>Les bas de pantalon :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- rempli simple,</li><li>- rempli double,</li><li>- avec revers,</li><li>- avec talonnière,</li><li>- avec fente simple,</li><li>- avec garniture,</li><li>- avec volant,</li><li>- avec fermoir,</li><li>- avec sous-pied.</li></ul>	
--	--	---	--

<p><b><u>Se répartir le travail.</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Distribuer le travail en fonction des compétences spécifiques en fonction des uns et des autres.</li> <li>- Instaurer de bonnes relations avec les autres membres du personnel.</li> <li>- Exprimer clairement ses attentes.</li> <li>- Comprendre les attentes des autres.</li> <li>- S'adapter à un groupe, collaborer avec les autres membres.</li> <li>- Transmettre les informations.</li> </ul>	<p><b>CEP</b></p> <p><b>CEP</b></p> <p><b>CEP</b></p> <p><b>CEP</b></p> <p><b>CEP</b></p> <p><b>CEP</b></p>	<p>Les notions du travail en équipe. La répartition du travail en classe.</p> <p>Les relations dans la classe. Le règlement d'ordre intérieur du lieu de stage .</p> <p>Les qualités sociales de l'élève en classe. Les qualités sociales de l'élève en stage.</p> <p>L'écoute active en classe.</p> <p>Faire preuve d'esprit d'équipe en classe, en stage.</p> <p>La charge de travail. Les délais accordés. L'organisation du travail en fonction de la charge.</p>	<p>Il/elle connaît sa propre dextérité et accepte celle des autres.</p> <p>Il/elle respecte le règlement d'ordre intérieur de la boutique ou de l'atelier.</p> <p>Il/elle développe les qualités de savoir-être en milieu de travail.</p> <p>Il/elle s'informe des nouveaux articles, des commandes des clients.</p>
---	---	---	--

<p><b><u>Respecter les règles de sécurité, d'ergonomie et d'hygiène.</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Appliquer les règles de sécurité, d'ergonomie et d'hygiène personnelle et corporelle.</li> </ul>	<p><b>CM</b></p>	<p>Les règles de sécurité.  Les règles d'ergonomie.  Les conditions de travail.  Le confort fonctionnel.  Respecter les règles en classe et en stage.</p>	<p>Le respect de ces règles permet un travail accompli en toute sécurité en limitant la fatigue.</p>
<p><b><u>Etablir le planning de son temps de travail.</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Répertorier les différentes activités.</li> <li>- Déterminer le temps nécessaire à chaque activité.</li> <li>- Prendre en considération le souhait d'un client qui demande un service non prévu.</li> <li>- Déterminer la chronologie des opérations.</li> </ul>	<p><b>CEP</b>  <b>CEP</b>  <b>CEP</b>  <b>CM</b></p>	<p>Le relevé des activités.  La tenue du carnet d'activités : - en classe,  - en stage.</p> <p>La tenue du carnet d'activités.  Relever le temps de chaque activité de retouche.</p> <p>Evaluer la faisabilité de l'insertion dans le planning.</p> <p>La succession des opérations.  Le regroupement d'opérations.  Mémoriser une suite d'opérations.</p>	<p>Il/elle applique une logique de travail en tenant compte des impératifs liés aux matières, aux fournitures et aux techniques.</p>

**CONNAISSANCE DE LA MODE .****Degré : 3**  
**Année : 6ème année**

<b>COMPETENCES.</b>	<b>CLAS. COMP.</b>	<b>CONTENUS.</b>	<b>INDICATEURS DE MAITRISE.</b>
<b><u>S’informer des besoins du client, de ses souhaits .</u></b>  - Utiliser un langage compréhensible.  - Adapter son comportement à tout type de client.	<b>CM</b>  <b>CM</b>	Utiliser le vocabulaire spécifique à tout vêtement adapté à la boutique et à sa clientèle.  Réagir avec tact et courtoisie.	Il/elle possède un vocabulaire usuel et technique suffisant pour l’adapter à la situation.  Il/elle identifie les situations standards et le type de client. Il /elle applique les conduites réactionnelles adéquates.
<b><u>Suggérer un article.</u></b>  - Actualiser ses connaissances professionnelles.  - Informer des styles et tendances de la mode.	<b>CM</b>  <b>CM</b>	Comparer les tendances de la mode internationale. Identifier les influences sociales et culturelles du vêtement.  Dégager les idées maîtresse de la mode.	Il/elle développe des connaissances en matière de style, de tendances, de fibres textiles.

<p><b><u>Argumenter les propositions.</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Maîtriser les harmonies de couleurs et de matières.</li> <li>- Utiliser les notions d'esthétique et de colorimétrie.</li> <li>- Conseiller en fonction de la morphologie et de la personnalité du client.</li> </ul> <p><b><u>Proposer des accessoires complémentaires.</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Maîtriser les harmonies de couleurs et de matières.</li> <li>- S'assurer de l'adéquation entre l'accessoire proposé, le vêtement, la physionomie et la personnalité du client.</li> </ul>	<p><b>CM</b></p> <p><b>CEF</b></p> <p><b>CM</b></p> <p><b>CM</b></p> <p><b>CEP</b></p>	<p>Créer une harmonie entre une personne et des couleurs en fonction de sa personnalité.</p> <p>Tenir compte des types de morphologie et des différents styles de clients pour leur proposer un produit ciblé.</p> <p>Harmoniser couleurs et matières.</p> <p>Susciter un achat complémentaire à caractère mode .</p>	<p>Il/elle utilise le nuancier et tient compte des tendances de la mode.</p> <p>Il/elle répertorie les types de morphologie et cible les différents styles de clients.</p> <p>Il/elle utilise le nuancier et tient compte des tendances de la mode.</p>
---	--	---	---

<p><b><u>Participer au choix des vêtements à acheter ; suggérer les articles susceptibles de répondre :</u></b>  <b>* <u>aux goûts de la clientèle,</u></b>  <b>* <u>aux mensurations de la clientèle habituelle.</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- S'informer des styles et des tendances de la mode.</li> <li>- Analyser les collections présentées en prenant de la distance par rapport à ses goûts personnels.</li> <li>- Identifier les goûts et les besoins de la clientèle.</li> </ul>	<p><b>CM</b></p> <p><b>CEP</b></p> <p><b>CEP</b></p>	<p>Conseiller un vêtement, un modèle adapté à la clientèle.</p> <p>L'observation de la clientèle sur le lieu de stage. Repérer les goûts et les besoins de la clientèle.</p>	<p>Il/elle actualise ses connaissances.</p>
---	--	--	---



<ul style="list-style-type: none"> <li>- Montrer sa disponibilité à l'égard du client.</li> <li>- Respecter sa liberté.</li> <li>- Intervenir au moment adéquat.</li> </ul>	<p><b>CM</b></p> <p><b>CEP</b></p> <p><b>CM</b></p>	<p>Reformuler un message, une consigne. Auto-évaluer son activité en qualité de stagiaire dans l'entreprise. Identifier les différentes techniques de questionnement. Observer le comportement du client et se montrer disponible.</p> <p>Pratiquer l'écoute active. Observer le comportement du client et intervenir à bon escient.</p>	<p>Il/elle est attentif(ve) à la demande du client et agit avec diligence.</p> <p>Il/elle intervient de façon pertinente en fonction du type de clientèle.</p>
<p><b><u>S'informer des besoins du client, de ses souhaits.</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Utiliser un langage compréhensible.</li> <li>- Sélectionner le type de communication approprié.</li> <li>- Poser des questions qui suscitent un dialogue.</li> <li>- Ecouter le client.</li> <li>- Découvrir les priorités du client.</li> </ul>	<p><b>CM</b></p> <p><b>CEP</b></p> <p><b>CM</b></p> <p><b>CM</b></p> <p><b>CEP</b></p>	<p>Utiliser le vocabulaire adéquat.</p> <p>S'informer des besoins de la clientèle.</p> <p>Les types de clients.</p> <p>La typologie des mobiles d'achat.</p>	<p>Il/elle possède un vocabulaire usuel et technique suffisant pour l'adapter à la situation.</p> <p>Il/elle pose des questions ciblées.</p> <p>Il/elle est attentif(ve) aux demandes du client.</p>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Evaluer la gamme de prix dans laquelle le client se situera.</li> <li>- Adapter son comportement à tout type de client.</li> </ul>	<p><b>CEP</b></p> <p><b>CM</b></p>	<p>Adapter son comportement au style de la clientèle et à tout type de client.</p>	<p>Il/elle identifie les situations standards et le type de client. Il/elle applique les conduites réactionnelles adéquates.</p>
<p><b><u>Suggérer un article.</u></b></p>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Actualiser ses connaissances professionnelles.</li> </ul>	<p><b>CEP</b></p>	<p>Se tenir informé de l'évolution de la société et du mode de vie.</p>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Identifier et mémoriser les différents vêtements que le magasin propose.</li> </ul>	<p><b>CM</b></p>	<p>Classer les produits. Composer un assortiment.</p>	<p>Il/elle répertorie les différents types de vêtements.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sélectionner un article.</li> </ul>	<p><b>CM</b></p>	<p>Proposer des articles et argumenter le choix.</p>	<p>Il/elle choisit en fonction de la demande du client.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Formuler des propositions pertinentes.</li> </ul>	<p><b>CM</b></p>		<p>Il/elle justifie son choix en fonction de la morphologie du client, de son style, de son âge, des circonstances dans lesquelles le vêtement sera porté, de la couleur et des imprimés des vêtements avec lesquels il faut harmoniser le nouvel article.</p>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- S'informer du stock pour l'article souhaité.</li> <li>- Procéder avec tact et courtoisie.</li> </ul>	<p><b>CM</b></p> <p><b>CM</b></p>	<p>Suivre l'état du stock.</p> <p>Communiquer en milieu professionnel.</p>	<p>Il/elle utilise les différents moyens de communication.</p> <p>Il/elle communique avec aisance.</p>
<p><b><u>Argumenter les propositions.</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Utiliser des techniques de vente.</li> <li>- Susciter la confiance, amener à dire oui.</li> </ul>	<p><b>CM</b></p> <p><b>CEP</b></p>	<p>Choisir les arguments appropriés en fonction de la motivation, des mobiles, des freins. Transformer les caractéristiques des produits en avantages.</p>	<p>Il/elle découvre les motivations et s'y adapte.</p>
<p><b><u>Déterminer la taille du client.</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Déterminer la taille ou l'entre-taille en fonction de la silhouette globale ou sur base de mesure.</li> <li>- Comprendre et utiliser les différents tableaux de tailles et leurs rapports.</li> </ul>	<p><b>CM</b></p> <p><b>CM</b></p>	<p>Déterminer la taille du client en fonction de la morphologie.</p> <p>Utiliser les différents tableaux de tailles et leurs rapports.</p>	<p>Il/elle apprécie la morphologie du client.</p>

<p><b><u>Prendre des mesures.</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Déterminer la(les) mesure(s) nécessaire(s)</li> <li>- Utiliser les techniques de prise de mesure.</li> </ul> <p><b><u>Vérifier l'adéquation du vêtement à la silhouette et à la morphologie du client.</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Vérifier le bien - aller du vêtement .</li> <li>- Identifier les retouches à effectuer.</li> </ul> <p><b><u>Préciser les corrections à faire et vérifier si celles-ci sont réalisables.</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Déterminer la longueur.</li> </ul>	<p><b>CM</b></p> <p><b>CM</b></p> <p><b>CM</b></p> <p><b>CM</b></p> <p><b>CM</b></p>	<p>Prendre les mesures en fonction du vêtement.</p> <p>Prendre des mesures. Noter les mesures.</p> <p>Essayer tout vêtement.</p> <p>Repérer les retouches à effectuer.</p> <p>Adapter les critères de la mode à la morphologie. Rechercher le beau et l'équilibre.</p>	<p>Il/elle répertorie les différentes mesures à prendre en fonction du choix de l'article.</p> <p>Il/elle utilise l'outil adéquat.</p> <p>Il/elle contrôle l'aplomb et l'emboîtement.</p> <p>Il/elle répertorie les différentes retouches.</p> <p>Il/elle sélectionne en fonction de la mode, de l'esthétique, des souhaits du client.</p>
--	--	--	--

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Analyser la manière dont le vêtement a été confectionné.</li>   <li>- Décider si la correction est possible.</li>   <li>- Suggérer la correction à effectuer.</li> </ul>	<p><b>CM</b></p> <p><b>CEP</b></p> <p><b>CM</b></p>	<p>Reconnaître le mode opératoire de tout vêtement.</p> <p>Envisager la faisabilité de la correction.</p> <p>Proposer la correction.</p>	<p>Il/elle vérifie les réserves disponibles pour les retouches à effectuer. Il/elle transmet les informations au client lui permettant de visualiser le produit fini.</p>
<p><b><u>Se préoccuper du confort du client.</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Identifier un désagrément.</li>   <li>- Réagir de manière adéquate.</li> </ul>	<p><b>CM</b></p> <p><b>CM</b></p>	<p>Essayer en respectant le confort du client.</p> <p>Adapter un comportement favorisant le confort du client.</p>	<p>Il/elle répertorie les désagréments liés à l'essayage.</p> <p>Il/elle développe un comportement adapté.</p>
<p><b><u>Marquer la retouche.</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Utiliser les outils adéquats.</li>   <li>- Employer les gestes techniques.</li> </ul>	<p><b>CM</b></p> <p><b>CM</b></p>	<p>Choisir l'outil adéquat et l'utiliser.</p> <p>Utiliser le geste professionnel.</p>	<p>Il/elle travaille avec précision.</p>

<p><b><u>Compléter la fiche de retouche.</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Utiliser les codes et symboles appropriés.</li> <li>- Noter correctement les coordonnées du client.</li> </ul>	<p><b>CM</b></p> <p><b>CM</b></p>	<p>Compléter la fiche en utilisant codes et symboles.</p>	<p>Il/elle répertorie les différents types de symboles de retouches propres à la boutique. Il/elle écrit lisiblement.</p>
<p><b><u>Evaluer les travaux à réaliser au niveau temps et prix.</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Evaluer le temps nécessaire pour effectuer la retouche.</li> <li>- Calculer le prix .</li> <li>- Appliquer le tarif des retouches standards.</li> </ul>	<p><b>CEP</b></p> <p><b>CEP</b></p> <p><b>CM</b></p>	<p>Appliquer le tarif des retouches. Etablir le prix de la retouche en utilisant les temps de travail par opérations combinées.</p>	<p>Il/elle maîtrise les opérations de la tarification.</p>
<p><b><u>Encaisser le montant de l'acompte ou de l'achat ; calculer les ristournes, gérer les cartes de fidélité, délivrer une pièce justificative au client.</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Calculer le montant de la vente.</li> </ul>	<p><b>CM</b></p>	<p>S'adapter au matériel usuel de l'entreprise en matière d'encaissement.</p>	<p>Il/elle utilise les différentes modalités d'enregistrement de paiement.</p>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Calculer les ristournes.</li> <li>- Gérer les cartes de fidélité.</li> <li>- Utiliser les différents modes de paiement.</li> </ul>	<p><b>CM</b></p> <p><b>CM</b></p> <p><b>CM</b></p>	<p>Calculer le pourcentage accordé sur des achats cumulés.</p> <p>Rédiger les documents commerciaux d'après-vente.</p> <p>Encaisser par cartes bancaires, de crédit dans le respect de la réglementation.</p>	<p>Il/elle effectue des calculs de pourcentage.</p> <p>Il/elle réalise des classements.</p> <p>Il/elle identifie et répertorie des modes de paiements.</p>
<p><b><u>Emballer le vêtement et/ou les accessoires.</u></b></p>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Enlever soigneusement les étiquettes, les anti-vols ...</li> <li>- Utiliser les emballages.</li> </ul>	<p><b>CM</b></p> <p><b>CM</b></p>	<p>Détacher les différents systèmes anti-vols.</p> <p>Plier et emballer tout type de produit dans tout type d'emballage.</p>	<p>Il /elle enlève les systèmes avec soins.</p> <p>Il/elle sélectionne l'emballage adapté à la taille de l'achat.</p> <p>Il/elle plie et emballe de façon courante .</p>
<p><b><u>Prendre congé du client.</u></b></p>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Appliquer les règles de politesse.</li> <li>- Utiliser les techniques de vente.</li> </ul>	<p><b>CM</b></p> <p><b>CM</b></p>	<p>Prendre congé et maintenir le climat d'emphase.</p> <p>Promouvoir des ventes. Fidéliser la clientèle.</p>	<p>Il/elle sélectionne la technique adaptée à la circonstance.</p>

<p><b><u>Passer la commande de l'article manquant.</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Lire et comprendre les catalogues des fournisseurs.</li> <li>- Utiliser les moyens de communication.</li> </ul>	<p><b>CM</b></p> <p><b>CM</b></p>	<p>Utiliser un fichier fournisseurs.</p> <p>Téléphoner, faxer,...</p>	<p>Il/elle interprète correctement les références.</p> <p>Il/elle utilise les moyens de communication avec aisance.</p>
<p><b><u>S'assurer que la marchandise rentre.</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Exercer un suivi quant au respect des délais de livraison et à la conformité des produits.</li> </ul>	<p><b>CEP</b></p>	<p>S'assurer de la conformité des produits.</p>	
<p><b><u>Recontacter le client.</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Utiliser les moyens de communication adéquats.</li> <li>- Appliquer les règles de courtoisie.</li> <li>- Utiliser le dialogue adapté à la situation.</li> </ul>	<p><b>CM</b></p> <p><b>CM</b></p> <p><b>CM</b></p>	<p>Utiliser les différents types de messages. Prendre des notes.</p> <p>Le savoir - être du vendeur.</p> <p>Etablir un dialogue conforme à la situation.</p>	<p>Il/elle maîtrise les moyens de communication.</p> <p>Il/elle utilise un langage clair, concis.</p>

<p><b><u>Ranger les vêtements dans les rayons et dans les réserves.</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Appliquer les techniques de pliage.</li> <li>- Appliquer les techniques de rangement.</li> </ul> <p><b><u>Réactualiser ou réassortir un étalage.</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Utiliser les connaissances techniques et esthétiques pour compléter un étalage.</li> <li>- Composer un ensemble coordonné par assortiment harmonieux de vêtements et accessoires.</li> </ul> <p><b><u>Accueillir la réclamation avec tact et décider du bien fondé de la réclamation.</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Connaître les points faibles des articles vendus.</li> </ul>	<p><b>CM</b></p> <p><b>CM</b></p> <p><b>CM</b></p> <p><b>CEF</b></p> <p><b>CM</b></p>	<p>Appliquer la technique de pliage à tout vêtement en fonction de l'espace et des consignes du magasin.</p> <p>Ranger selon les règles de l'entreprise. Dégager les points faibles et les points forts d'une implantation. Identifier le mode d'organisation de la réserve.</p> <p>Valoriser les produits en tenant compte de l'espace, du contenu existant.</p> <p>Harmoniser vêtements, accessoires pour former un ensemble coordonné.</p> <p>Accepter le bien fondé d'une réclamation.</p>	<p>Il/elle applique les consignes de pliage conformes à l'article. Il/elle respecte les consignes spécifiques à l'unité de vente.</p> <p>Il/elle respecte un équilibre au niveau couleur, forme, volume, matière.</p> <p>Il/elle répertorie les faiblesses des articles.</p>
--	---	--	--

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tenir compte des critères objectifs mais aussi du point de vue du client.</li> </ul>	<p><b>CEP</b></p>		
<p><b><u>Argumenter les décisions prises.</u></b></p>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Procéder avec tact et diplomatie.</li> </ul>	<p><b>CEP</b></p>		
<p><b><u>Faire appel au gérant de la boutique ou à son délégué.</u></b></p>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Evaluer la situation.</li> </ul>	<p><b>CM</b></p>	<p>Transmettre la réclamation à la personne responsable.</p>	<p>Il/elle connaît les limites de son statut.</p>
<p><b><u>Participer au choix des vêtements à acheter ; suggérer les articles susceptibles de répondre :</u></b>  * <b><u>aux goûts de la clientèle,</u></b>  * <b><u>aux mensurations de la clientèle habituelle.</u></b></p>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Répertorier, analyser les tailles les plus souvent demandées.</li> </ul>	<p><b>CEF</b></p>	<p>Opérer les saisies de stock.  Editer un état de stock.  Interpréter un état de stock</p>	<p>Il/elle fait le bilan des articles les plus vendus et des invendus.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Connaître exactement l'état des stocks existants.</li> </ul>	<p><b>CM</b></p>	<p>Déterminer le coefficient de rotation des stocks.</p>	<p>Il/elle réactualise ses informations.</p>

<p><b><u>Réceptionner les colis.</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Vérifier la quantité de colis par rapport au document de transport.</li> <li>- Vérifier la qualité de l'emballage.</li> <li>- Procéder au tri des emballages.</li> <li>- Identifier les documents à signer, leur conformité.</li> <li>- Assurer le suivi.</li> </ul>	<p><b>CM</b></p> <p><b>CM</b></p> <p><b>CM</b></p> <p><b>CEP</b></p> <p><b>CEP</b></p>	<p>Contrôler la livraison en présence du livreur.</p> <p>Contrôler l'état de l'emballage de la commande en présence du livreur.</p> <p>Trier sélectivement les emballages en tenant compte de l'environnement.</p>	<p>Il/elle décode les documents de transport.</p> <p>Il/elle contrôle si l'emballage n'a pas été endommagé en cours de transport.</p> <p>Il/elle sépare les papiers des cartons et autres matériaux d'emballage.</p>
<p><b><u>Réceptionner la marchandise et vérifier la conformité par rapport au bon de commande et par rapport au bon de livraison et/ou à la facture.</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Vérifier la qualité.</li> <li>- Assurer le suivi.</li> <li>- Vérifier les quantités.</li> </ul>	<p><b>CEP</b></p> <p><b>CEP</b></p> <p><b>CM</b></p>	<p>Vérifier les documents liés à la réception des produits. Repérer les causes et conséquences d'une non conformité quant à la quantité des produits.</p>	<p>Il/elle contrôle l'adéquation entre le bon de commande et le bon de livraison.</p>

<p><b><u>Déballer et ranger la marchandise dans la surface de vente ou dans les réserves.</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Respecter les consignes ou le plan de rangement.</li> </ul>	<p><b>CM</b></p>	<p>Ranger les marchandises dans les différentes zones.</p>	<p>Il/elle respecte le rangement de la boutique.</p>
<p><b><u>Référencer les articles et les étiqueter.</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Encoder les articles.</li> </ul>	<p><b>CM</b></p>	<p>Compléter les informations obligatoires et commerciales.</p>	<p>Il/elle utilise l’outil informatique et autres moyens d’étiquetage.</p>
<p><b><u>Faire tourner la marchandise.</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Etre conscient que la marchandise ne doit pas rester dans les rayons.</li> </ul>	<p><b>CEP</b></p>		

**TECHNOLOGIE DU MATERIEL.****Degré : 3****Année : 6ème année**

<b>COMPETENCES.</b>	<b>CLAS. COMP.</b>	<b>CONTENUS.</b>	<b>INDICATEURS DE MAITRISE.</b>
<b><u>Marquer la retouche.</u></b>  - Utiliser les outils adéquats.	<b>CM</b>	Utiliser les outils en fonction de la retouche.	Il/elle utilise correctement l'outil.
<b><u>Appliquer la technique choisie.</u></b>  - Sélectionner, utiliser, régler : matériels, outillages, attachements spécifiques selon les opérations de piquage, de repassage, de finition.	<b>CM</b>	Régler, utiliser les matériels et les outillages nécessaires pour les retouches.	Il/elle maîtrise le matériel et l'outillage.
<b><u>Assurer la maintenance des postes de travail.</u></b>  - Utiliser les produits d'entretien.	<b>CM</b>	Entretien le poste de travail.	Il/elle utilise les différents produits d'entretien.
<b><u>Entretien des outils de travail.</u></b>  - Appliquer les techniques d'entretien.	<b>CM</b>	Maîtriser les techniques d'entretien.	Il/elle applique les différentes techniques d'entretien.

<p><b><u>Appeler le technicien, si l'entretien et la réparation ne relèvent pas des compétences du retoucheur.</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Evaluer la situation et décider de faire appel ou pas.</li></ul>	<p><b>CM</b></p>	<p>Détecter les pannes. Evaluer l'ampleur de la panne.</p>	<p>Il/elle détermine les pannes qu'il/elle peut réparer et prend les décisions pertinentes.</p>
---	------------------	--	---

COMPETENCES.	CLAS. COMP.	CONTENUS.	INDICATEURS DE MAITRISE.
<p><b><u>Suggérer un article.</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Actualiser ses connaissances professionnelles.</li> </ul>	<p><b>CM</b></p>	<p>Classifier les nouvelles fibres textiles.                      Distinguer les tissus spéciaux : dentelles, fourrures, ...                      Classifier les tissus innovants : antibactérien, antiacarien, ...                      Différencier les traitements chimiques : infeuirable, infoissable, ignifugation, antisalissure, ...</p>	<p>Il/elle complète ses connaissances en matière de fibres textiles.</p>
<p><b><u>Argumenter les propositions.</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Informer le client sur les modalités d'entretien.</li> </ul>	<p><b>CM</b></p>	<p>Communiquer les informations quant à l'entretien.</p>	<p>Il/elle traduit les étiquettes au client.</p>

<p><b><u>Rappeler aux clients les informations relatives à l'entretien.</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Comprendre les codes et les symboles internationaux d'entretien et les expliquer.</li> <li>- Suggérer les modes d'entretien sur base de la connaissance des fibres textiles.</li> </ul> <p><b><u>Décider comment retravailler le vêtement pour obtenir la modification : soit une retouche, soit une réparation.</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Respecter le caractère initial du vêtement.</li> </ul>	<p><b>CM</b></p> <p><b>CM</b></p> <p><b>CM</b></p>	<p>Traduire les codes et symboles en matière d'entretien.</p> <p>Préciser le mode d'entretien. Conseiller le client.</p> <p>Apparier doublure et vêtement, fournitures et accessoires. Estimer l'impact de la modification sur le caractère initial du vêtement.</p>	<p>Il/elle décode les codes et les symboles. Il/elle utilise un langage compréhensible.</p> <p>Il/elle utilise ses connaissances en matière de fibres textiles traditionnelles et innovantes.</p> <p>Il/elle identifie, apparie les fournitures, les matières de renforcement et les modes de fixation selon la diversité des tissus et les types de vêtements.</p>
---	--	--	---

**MULTIMEDIA.****Degré : 3**  
**Année : 6<sup>ème</sup> année**

<b>COMPETENCES.</b>	<b>CLAS. COMP.</b>	<b>CONTENUS.</b>	<b>INDICATEURS DE MAITRISE.</b>
<b><u>Suggérer un article.</u></b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Actualiser ses connaissances professionnelles.</li><li>- S'informer du stock disponible pour l'article souhaité.</li></ul>	<b>CM</b>  <b>CM</b>	Visionner des CD-Rom et des vidéos pour s'informer sur l'évolution constante de la mode.  Consulter un fichier fournisseurs et s'informer du stock.	Il/elle développe des connaissances en matière de style, de tendances, de textiles.  Il/elle utilise les différents moyens de communication.
<b><u>Argumenter les propositions.</u></b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Maîtriser les harmonies de couleurs et de matières.</li><li>- Informer le client sur les modalités d'entretien.</li></ul>	<b>CM</b>  <b>CM</b>	Utiliser un logiciel approprié pour actualiser un nuancier en fonction des coloris mode.  Surfer sur Internet pour actualiser ses connaissances technologiques.	Il/elle utilise le nuancier et tient compte des tendances de la mode.  Il/elle décode les étiquettes.

<p><b><u>Proposer des accessoires complémentaires.</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Maîtriser les harmonies de couleurs et de matières.</li> </ul> <p><b><u>Déterminer la taille du client.</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Comprendre et utiliser les différents tableaux de tailles et leurs rapports.</li> </ul> <p><b><u>Compléter la fiche de retouche.</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Utiliser les codes et symboles appropriés.</li> <li>- Noter correctement le nom du client et ses coordonnées.</li> </ul> <p><b><u>Evaluer les travaux à réaliser au niveau temps et prix.</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Calculer le prix.</li> <li>- Appliquer le tarif des retouches standards.</li> </ul>	<p><b>CM</b></p> <p><b>CM</b></p> <p><b>CM</b></p> <p><b>CM</b></p>	<p>Choisir les accessoires en respectant le style de la tenue vestimentaire.</p> <p>Visualiser les mesures à prendre sur schémas en 2D et en 3D et les reporter sur un tableau personnalisé.</p> <p>Compléter une fiche de retouche à l'aide d'un ordinateur.</p> <p>Evaluer le coût du service.</p>	<p>Il/elle utilise le nuancier et tient compte des tendances de la mode.</p> <p>Il/elle personnalise un tableau de mesures.</p> <p>Il/elle complète un document.</p> <p>Il/elle maîtrise les opérations de base en arithmétique.</p>
---	---	--	--

<p><b><u>Prendre congé du client.</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Utiliser les techniques de vente.</li> </ul>	<p><b>CM</b></p>	<p>Consulter la liste alphabétique des clients. Effectuer la mise à jour du fichier. Créer une carte de fidélité, un prospectus publicitaire.</p>	<p>Il/elle sélectionne la technique adaptée à la circonstance.</p>
<p><b><u>Passer la commande de l'article manquant.</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Utiliser les moyens de communication.</li> </ul>	<p><b>CM</b></p>	<p>Se servir de l'outil informatique pour passer une commande.</p>	<p>Il/elle utilise le téléphone, le fax, le courrier électronique,...</p>
<p><b><u>S'assurer que la marchandise rentre.</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Exercer un suivi quant au respect des délais de livraison et à la conformité des produits.</li> </ul>	<p><b>CEP</b></p>	<p>S'assurer des délais de livraison de la marchandise par téléphone, fax, courrier électronique.</p>	<p>Il/elle assure le suivi.</p>
<p><b><u>Recontacter le client.</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Utiliser les moyens de communication adéquats.</li> </ul>	<p><b>CM</b></p>	<p>Utiliser un téléphone, un fax, ...</p>	<p>Il/elle maîtrise les moyens de communication.</p>

<p><b><u>Participer au choix des vêtements à acheter ; suggérer les articles susceptibles de répondre :</u></b>  <b>* <u>aux goûts de la clientèle,</u></b>  <b>* <u>aux mensurations de la clientèle habituelle.</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Répertorier, analyser les tailles les plus souvent demandées.</li> <li>- Connaître exactement l'état des stocks existants.</li> </ul>	<p><b>CM</b></p> <p><b>CM</b></p>	<p>Etablir le bilan des tailles et des articles les plus vendus.</p>	<p>Il/elle fait le bilan des articles les plus vendus et des invendus.  Il/elle réactualise ces informations.</p>
<p><b><u>Référencer les articles et les étiqueter.</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Encoder les articles.</li> </ul>	<p><b>CM</b></p>	<p>Compléter une fiche d'analyse d'un produit.</p>	<p>Il/elle utilise l'outil informatique et autres moyens d'étiquetage.</p>





<ul style="list-style-type: none"> <li>- modifier les largeurs d'un vêtement doublé .</li>   <li>- ajouter une boutonnière.</li>   <li>- ajouter, supprimer, modifier des pinces (renforcer ou déforcer).</li>   <li>- ajouter, rectifier un élément à un vêtement.</li>   <li>- rectifier l'aplomb.</li>   <li>- effectuer des retouches liées à la conformation du client.</li>   <li>- rectifier un montage de manche pour raccourcir une épaule.</li> </ul>	<p><b>CM</b></p> <p><b>CM</b></p> <p><b>CM</b></p> <p><b>CM</b></p> <p><b>CM</b></p> <p><b>CM</b></p> <p><b>CM</b></p>	<p><u>Jupe</u> doublée.  <u>Robe</u> doublée.  <u>Pantalon</u> doublé.  Appliquer les consignes techniques dans le vêtement et dans la doublure.</p> <p>Tailleur main.</p> <p>Appliquer les consignes techniques dans le vêtement et dans la doublure.</p> <p>Ajouter un col, un poignet, une poche, ...  Rectifier la forme d'un col, d'un poignet, d'une poche.</p> <p>Par la taille : jupe, pantalon et robe coupée à la taille  vêtement tailleur : ajouter ou retirer une épaisseur (épaulette).</p> <p>Adapter le vêtement à une épaule basse, à un dos voûté.  Diminuer un montant pantalon.</p> <p>Appliquer les consignes techniques dans tout vêtement.  Démonter et remonter une manche.  Replacer correctement une épaulette.</p>	
---	--	---	--

<p><b><u>Se répartir le travail.</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Distribuer le travail en fonction des compétences spécifiques en fonction des uns et des autres.</li> <li>- Instaurer de bonnes relations avec les autres membres du personnel.</li> <li>- Exprimer clairement ses attentes.</li> <li>- Comprendre les attentes des autres.</li> <li>- S'adapter à un groupe, collaborer avec les autres membres.</li> <li>- Transmettre les informations.</li> </ul>	<p><b>CEP</b></p> <p><b>CEP</b></p> <p><b>CEP</b></p> <p><b>CEP</b></p> <p><b>CEP</b></p> <p><b>CEP</b></p>	<p>Les notions du travail en équipe. La répartition du travail en classe.</p> <p>Les relations dans la classe. Le règlement d'ordre intérieur du lieu de stage.</p> <p>Les qualités sociales de l'élève en classe. Les qualités sociales de l'élève en stage.</p> <p>L'écoute active en classe.</p> <p>Faire preuve d'esprit d'équipe en classe, en stage.</p> <p>La charge de travail. Les délais accordés. L'organisation du travail en fonction de la charge.</p>	<p>Il/elle connaît sa propre dextérité et accepte celle des autres.</p> <p>Il/elle respecte le règlement d'ordre intérieur de la boutique ou de l'atelier.</p> <p>Il/elle développe les qualités de savoir - être en milieu de travail.</p> <p>Il/elle s'informe des nouveaux articles, des commandes des clients.</p>
---	---	--	--



**REALISATIONS TECHNIQUES.****Degré : 3**  
**Année : 6<sup>ème</sup> année**

<b>COMPETENCES.</b>		<b>CONTENUS.</b>	<b>INDICATEURS DE MAITRISE.</b>
<p><b><u>Appliquer la technique choisie.</u></b></p> <p>- Exécuter le travail avec précision.</p>	<b>CM</b>	<p>Tracer les réserves de coutures en fonction des techniques de fabrication. Exploiter les techniques d'assemblage.</p> <p>Exploiter les techniques de fermeture.</p> <p>Réaliser toute poche.</p> <p>Réaliser les travaux main.</p> <p>Réaliser des montages : - de cols, - de manches, - de poignets, ...</p> <p>Réaliser tout travaux sur vêtements doublés ou réversibles.</p> <p>Exploiter toutes les techniques de finition.</p>	<p>Il/elle fait preuve de patience, de dextérité, de rigueur, de précision, de soin, de minutie.</p>

## SITUATIONS D'APPRENTISSAGE

### 1. FONCTION: VENDRE.

La cliente entre dans la boutique, elle porte un tailleur.  
Elle souhaite se voir proposer un corsage afin d'actualiser son ensemble.

L'apprenant propose:

- plusieurs corsages dans la taille de la cliente,
- il/elle propose les différents produits sélectionnés en signalant leurs caractéristiques,
- il/elle suggère de passer à l'essayage,
- il/elle argumente sur le bien-être et l'harmonisation.

La cliente sélectionne un produit.

L'apprenant propose:

- d'éventuelles corrections,
- règle les retouches et complète la fiche de celles-ci.

L'apprenant:

- établit la tarification de la retouche,
- calcule le montant de la vente, les ristournes éventuelles, gère la carte de fidélité et encaisse la transaction,
- plie et emballe l'article vendu,
- prend congé de sa cliente.

## **2. FONCTION: RETOUCHER.**

L'apprenant reçoit une veste tailleur à retoucher accompagnée de la fiche de retouche:

- il/elle lit et décode la fiche de retouche,
- il/elle décide de la technique à employer,
- il/elle rassemble et règle son matériel et la matière nécessaire,
- il/elle exécute la retouche et relève son temps,
- il/elle vérifie la conformité de la retouche par rapport au degré de qualité exigé dans l'entreprise.

## BIBLIOGRAPHIE

### LIVRES.

- LA VENTE - Vente action marchande
- LA POINT DE VENTE - Vente action marchande
- COURS DE VENTE - Jean-Francis Orolard
- LA VENTE
- LE POINT DE VENTE
- UNE SECONDE PEAU - Fibres et textiles d'aujourd'hui  
Claude Fauque - Sophie Bramel
- TECHNOLOGIE DU VETEMENT  
Hannelare Everle  
Hermann Hermeling  
Marianne Hornberger  
Dieter Menzer  
Werner Ring

Ed. NATHAN technique  
Ed. NATHAN technique  
Ed. CASTEILLA  
Ed. HACHETTE technique  
Ed. HACHETTE technique  
Ed. ALTERNATIVES

Ed. GUERIN

### CD-ROM.

- A la découverte des fibres gagnantes - FUTURES EMPREINTES
- A la découverte des fibres gagnantes - METAMORPHOSES
- SWEE , SAFE ET SOFT : secret de la fabrication en douceur.

Première Vision  
Première Vision  
Première Vision

## **D.V.D.**

- Motifs d'embellissement - Un panorama des techniques les plus anciennes au plus avant-gardistes.

## **LOGICIELS.**

- Traitement de textes      WORD
- Logiciel de calcul        EXCEL
- Logiciel de dessin        PHOTOSHOP
- Logiciel                    COLORADO INTERNATIONAL
- Logiciel                    FASHION STUDIO by INFO DESING for WINDOWS NT
- Logiciel                    AUTOSKETCH Version 2.1
- Logiciel                    GRAPHE-G Version 2.1

## **SITES INTERNET.**

( liste non limitative)

[Dipa.burda @ Wanadoo.fr](http://Dipa.burda@Wanadoo.fr)  
[WWW.premierevision.fr](http://WWW.premierevision.fr)  
[WWW.lamodefrancaise.tm.fr/](http://WWW.lamodefrancaise.tm.fr/)  
[WWW.redoute.fr](http://WWW.redoute.fr)  
[WWW.elle.fr](http://WWW.elle.fr)  
[WWW.il.be/marieclaire](http://WWW.il.be/marieclaire)  
[WWW.textile.fr](http://WWW.textile.fr)  
[WWW.3suisses.fr](http://WWW.3suisses.fr)  
[WWW.cetih.fr](http://WWW.cetih.fr)

[WWW.wool.be](http://WWW.wool.be)  
[WWW.centexbel.be](http://WWW.centexbel.be)  
[WWW.europoletextile.com](http://WWW.europoletextile.com)  
[WWW.febeltex.be](http://WWW.febeltex.be)  
[WWW.lycra.com](http://WWW.lycra.com)  
[WWW.asota.at](http://WWW.asota.at)  
[WWW.belmaille.fr](http://WWW.belmaille.fr)  
[WWW.dupont.com](http://WWW.dupont.com)  
[WWW.dyersburg.com](http://WWW.dyersburg.com)

[WWW.belgianfashion.be](http://WWW.belgianfashion.be)  
[WWW.interacorps.com](http://WWW.interacorps.com)  
[WWW.kermel.com](http://WWW.kermel.com)  
[WWW.proviscose.com](http://WWW.proviscose.com)  
[WWW.liebaert.com](http://WWW.liebaert.com)  
[WWW.stomatex.com](http://WWW.stomatex.com)  
[WWW.nylstar.com](http://WWW.nylstar.com)  
[WWW.ploucpet.com](http://WWW.ploucpet.com)  
[WWW.sandler.com](http://WWW.sandler.com)  
[WWW.schoeller-textiles.com](http://WWW.schoeller-textiles.com)

[WWW.eurojersey.it](http://WWW.eurojersey.it)  
[WWW.jrc-reflex.com](http://WWW.jrc-reflex.com)  
[WWW.lenzing.com](http://WWW.lenzing.com)  
[WWW.libeltex.com](http://WWW.libeltex.com)  
[WWW.polartec.com](http://WWW.polartec.com)  
[WWW.novaceta.com](http://WWW.novaceta.com)  
[WWW.outlast.com](http://WWW.outlast.com)  
[WWW.rhovyl.com](http://WWW.rhovyl.com)  
[WWW.sportpremière.com](http://WWW.sportpremière.com)  
[WWW.tencel.com](http://WWW.tencel.com)