

MINISTERE DE LA COMMUNAUTE FRANCAISE
ADMINISTRATION GENERALE DE L'ENSEIGNEMENT ET DE LA RECHERCHE SCIENTIFIQUE
ENSEIGNEMENT DE PROMOTION SOCIALE DE REGIME 1

DOSSIER PEDAGOGIQUE

UNITE DE FORMATION

HABILLEMENT : ORGANISATION DU TRAVAIL

ENSEIGNEMENT SECONDAIRE SUPERIEUR DE TRANSITION

<p>CODE : 524119U21D1 CODE DU DOMAINE DE FORMATION : 501 DOCUMENT DE REFERENCE INTER-RESEAUX</p>

Approbation du Gouvernement de la Communauté française du 22 juillet 1998,
sur avis conforme de la Commission de concertation

HABILLEMENT : ORGANISATION DU TRAVAIL

ENSEIGNEMENT SECONDAIRE SUPERIEUR DE TRANSITION

1. FINALITES DE L'UNITE DE FORMATION

1.1. Finalités générales

Conformément à l'article 7 du décret de la Communauté française du 16 avril 1991 organisant l'enseignement de promotion sociale, cette unité de formation doit :

- ◆ concourir à l'épanouissement individuel en promouvant une meilleure insertion professionnelle, sociale, culturelle et scolaire;
- ◆ répondre aux besoins et demandes en formation émanant des entreprises, des administrations, de l'enseignement et d'une manière générale des milieux socio-économiques et culturels.

1.2. Finalités particulières

L'unité de formation a pour but de rendre l'étudiant capable de participer à l'organisation d'une boutique ou d'un rayon de vêtements et/ou d'accessoires sous la responsabilité d'un gérant tout en assurant une coordination efficace avec l'atelier de retouche.

2. CAPACITES PREALABLES REQUISES

2.1. Capacités

En français:

- comprendre un message oral ou écrit;
- répéter fidèlement une information;
- participer à une discussion en utilisant un langage simple mais correct;
- donner une opinion sur un message reçu;
- prendre des notes en distinguant les points essentiels;
- rédiger un texte simple;
- demander et donner oralement ou par écrit une information, en utilisant des phrases claires, courtes, bien ponctuées.

En mathématique:

- utiliser les quatre opérations sur des nombres entiers, des nombres négatifs, des nombres décimaux;
- résoudre des problèmes impliquant la règle de trois, le calcul de fraction ou la recherche d'un pourcentage;
- interpréter des données présentes dans un tableau;
- transformer des fractions en décimales;
- déterminer le périmètre, l'aire d'un carré, d'un rectangle, d'un triangle.

2.2. Titre(s) pouvant en tenir lieu

Certificat d'enseignement du niveau secondaire inférieur (C.E.S.I.) ou titre équivalent ou supérieur.

3. HORAIRE MINIMUM DE L'UNITE DE FORMATION

3.1. Dénomination des cours	Classement	Code U	Nombre de périodes
Habillement : organisation du travail	C.T.	B	32
3.2. Part d'autonomie		P	8
Total des périodes			40

4. PROGRAMME

L'étudiant sera capable de:

- comprendre les facteurs qui influencent la fatigue dans le travail du vendeur – retoucheur;
- mettre en oeuvre les moyens nécessaires réduisant le processus de fatigue dans le respect des règles de sécurité et d'hygiène;
- gérer le temps, la répartition des tâches qui incombent à sa fonction;
- organiser l'aménagement d'un espace de vente en respectant des critères de rationalité, d'esthétique et de sécurité;
- organiser l'aménagement des postes de retouches selon les critères de sécurité et d'hygiène;
- décoder tout document technique de fabrication et de retouche de produits;
- choisir et composer un mode opératoire le plus rationnel selon les cas en présence;
- réapprovisionner les rayons régulièrement, harmonieusement:
 - par coloris;
 - par type de vêtements;
 - en coordonnées.
- plier et emballer de façon courante ou élaborée un vêtement ou un accessoire;
- déterminer et respecter les délais de livraison pour les vêtements à retoucher et les produits à commander;
- rédiger une souche de vente;
- rédiger une fiche de retouche.

Initiation à l'informatique: (facultatif)

L'étudiant sera capable de:

- encoder des données dans un fichier de gestion (de retouches, de stock);
- lire des documents informatisés:
 - pour une retouche;
 - pour un bon de livraison;
 - pour une facture;
 - pour la gestion du stock.

5. CAPACITES TERMINALES

A l'issue de cette unité de formation, l'étudiant sera capable, dans une situation donnée, de:

- adapter les règles d'organisation et de sécurité en vue d'aménager un espace de vente et/ou de retouches en habillement sous la responsabilité d'un gérant;
- appliquer les moyens de lutte contre la fatigue;
- déterminer et respecter les délais de livraison;
- utiliser le matériel et les documents de vente.

Pour la détermination du degré de maîtrise, il sera tenu compte de l'efficacité et de la précision dans les propositions d'organisation.

6. CHARGE(S) DE COURS

Le chargé de cours sera un enseignant.

7. CONSTITUTION DES GROUPES OU REGROUPEMENT

Aucune recommandation particulière.