



fédération suisse romande
des entreprises de plâtrerie-peinture
FREPP

**peintres
plâtriers**

Les créatifs du bâtiment.

DIRECTIVES

sur l'examen professionnel supérieur de maître peintre

du 4 avril 2024

1. Table des matières

1.	Introduction.....	4
1.1	Objectifs des directives.....	4
1.2	Profil de la profession.....	4
2.	Informations concernant l'obtention du diplôme.....	5
2.1	Démarches administratives.....	5
2.11	Annonce de l'examen final.....	5
2.2	Inscription à l'examen professionnel supérieur.....	6
2.3	Décision concernant l'admission.....	6
2.4	Versement de la taxe d'examen.....	6
2.5	Obtention de la convocation.....	6
2.7	Dépôt éventuel d'une demande de récusation d'expert.....	7
2.8	Aperçu du calendrier.....	7
3.	Conditions d'admission.....	7
4.	Cours.....	7
5.	Examen.....	8
5.1	Épreuves.....	8
Épreuve 1	Travail de Projet.....	9
Épreuve 2	Entretien professionnel.....	10
Épreuve 3	Calcul des prix et gestion d'entreprise.....	11
Épreuve 4	Décoration et conception.....	12
5.2	Organisation et réalisation.....	13
6.	Conditions-cadres.....	13
6.1	Langue.....	13
6.2	Matériel autorisé.....	13
6.3	Notation.....	13
6.4	Taxe d'examen.....	13
6.5	Recours auprès du SEFRI.....	13
7.	Approbation des directives.....	14

8. LISTE DES ANNEXES	15
Annexe 1 – Aperçu des compétences.....	16
A Assurer les contacts avec la clientèle	17
Description du domaine de compétences opérationnelles:	17
Contexte	17
B Préparer les travaux	19
Description du domaine de compétences opérationnelles:	19
Contexte	19
C Réaliser les travaux	22
Description du domaine de compétences opérationnelles:	22
Contexte	22
D Finaliser les travaux	24
Description du domaine de compétences opérationnelles:	24
Contexte	24
E Assurer la logistique	25
Description du domaine de compétences opérationnelles:	25
Contexte	25
F Assurer la gestion du personnel	27
Description du domaine de compétences opérationnelles:	27
Contexte	27
G Assurer la gestion financière	29
Description du domaine de compétences opérationnelles:	29
Contexte	29
H Gérer l'entreprise	32
Description du domaine de compétences opérationnelles:	32
Contexte	32

1. Introduction

Pour obtenir le diplôme fédéral de maître peintre, il faut réussir l'examen professionnel supérieur. L'examen professionnel supérieur permet l'évaluation coordonnée des compétences décrites dans le profil de qualification, définies dans les descriptions de compétences et approfondies dans la pratique professionnelle. Ces compétences ont été identifiées par des spécialistes de la branche des peintres puis résumées dans un profil de compétences. L'accent a été mis sur les situations professionnelles les plus courantes qu'un maître peintre ayant réussi l'examen professionnel supérieur doit maîtriser dans l'exercice de sa profession.

1.1 Objectifs des directives

Les directives permettent aux candidats à l'examen d'avoir un aperçu des principaux aspects de l'examen professionnel supérieur. Elles se basent sur le règlement concernant l'examen professionnel supérieur du 26. Janvier 2010.

Les directives comprennent:

- a) toutes les informations importantes pour la préparation et l'organisation de l'examen professionnel supérieur
- b) des informations sur les compétences opérationnelles
- c) une description détaillée du contenu de l'examen professionnel supérieur

1.2 Profil de la profession

Le profil de la profession est décrit dans le règlement d'examen au point 1.2. Les compétences des maîtres peintres sont présentées en annexe à ces directives dans le tableau «Compétences opérationnelles professionnelles».

Les experts évaluent les travaux d'examen écrits et fixent ensemble les notes. Ils font passer les examens oraux et pratiques (présentations), prennent des notes lors de l'entretien d'examen, évaluent les prestations et fixent ensemble les notes.

La commission d'examen peut déléguer des tâches administratives à un secrétariat. Pour toute question et demande de renseignement, les candidats peuvent s'adresser au secrétariat d'examen.

ASEPP
Association suisse des
entrepreneurs plâtriers-peintres
Secrétariat commission d'examen
Oberwiesenstrasse 2
8304 Wallisellen
043 233 49 82
gsk@smgv.ch
www.smgv.ch

FREPP
Fédération suisse romande des entreprises
de plâtrerie-peinture
Secrétariat commission d'examen
Rue de la Dent-Blanche 8
1950 Sion
027 322 52 60
info@frepp.ch
www.frepp.ch

2. Informations concernant l'obtention du diplôme

Différentes conditions doivent être remplies pour l'obtention du diplôme de maître peintre. Le chapitre suivant présente les conditions requises et la façon dont les candidats peuvent procéder par étape.

2.1 Démarches administratives

Les étapes suivantes doivent être respectées pour s'inscrire avec succès à l'examen final. Elles sont décrites ci-après du point de vue des candidats:

2.11 Annonce de l'examen final

L'examen final est annoncé au moins 5 mois avant le début des épreuves dans la revue professionnelle de l'organe responsable et sur leur site web. Dans cette annonce, les candidats sont informés sur:

- a) les dates des épreuves (période pendant laquelle a lieu l'examen)
- b) la taxe d'examen
- c) l'adresse d'inscription
- d) le délai d'inscription
- e) le déroulement de l'examen

Les délais et les formulaires sont disponibles sur Internet.

http://www.smgv.ch/de/bildung_neu/bila_abschluesse_gsk/bila_pruefungen_neu
<http://www.frepp.ch/formation/fonds-de-formation-professionnelle>

- 2.12 Les candidats vérifient qu'ils remplissent les conditions d'admission précisées au point 3.31 du règlement d'examen.

2.2 Inscription à l'examen professionnel supérieur

Lors de leur inscription, les candidats utilisent le formulaire prévu à cet effet. Il faut joindre au formulaire:

- a) un résumé de la formation suivie et de la pratique professionnelle;
- b) des copies des certificats d'examen et de travail demandés pour l'admission;
- c) des copies des attestations d'équivalence;
- d) la mention de la langue d'examen;
- e) une copie d'une pièce d'identité avec photo;
- f) le numéro d'assurance sociale (nouveau numéro AVS commençant par 756.....);
- g) l'indication du thème choisi pour le travail de diplôme parmi les thèmes au choix.

2.3 Décision concernant l'admission

Au plus tard 4 semaines après la clôture des inscriptions, les candidats reçoivent la décision écrite concernant leur admission à l'examen et la confirmation du thème du travail de diplôme. En cas de décision négative, une justification est donnée ainsi qu'une indication des possibilités de recours.

La décision d'admission est prise lorsque toutes les conditions sont remplies.

2.4 Versement de la taxe d'examen

Dès réception de leur admission à l'examen professionnel supérieur, les candidats versent la taxe d'examen.

2.5 Obtention de la convocation

Les candidats reçoivent une convocation au moins 10 semaines avant le début de l'examen. Ce document comprend:

- a) le programme de l'examen final ainsi que le matériel et les outils autorisés qu'ils devront apporter;
- b) l'indication de la date précise et de l'adresse de l'examen;
- c) la liste des expertes et experts.

2.6 Retrait

Le retrait de l'examen est possible sans raison valable jusqu'à 8 semaines avant l'examen. Les raisons valables pour un retrait après ce délai figurent dans le RE au point 4.22.

Remarque: La paternité jusqu'à 2 semaines après la naissance est considérée comme une raison valable pour un retrait.

2.7 Dépôt éventuel d'une demande de récusation d'expert

Il est possible de déposer une demande écrite de récusation motivée à l'encontre d'un expert auprès de la direction des examens au plus tard 6 semaines avant le début des épreuves.

2.8 Aperçu du calendrier

5 mois	avant le début de l'examen final	Annonce de l'examen final
4 mois	avant le début de l'examen final	Clôture des inscriptions
3 mois	avant le début de l'examen final	Décision concernant l'admission
10 semaines	avant le début de l'examen final	Convocation à l'examen final
8 semaines	avant le début de l'examen final	Délai de retrait de l'examen
8 semaines	avant le début de l'examen final	Délai de paiement de la taxe d'examen
6 semaines	avant le début de l'examen final	Délai pour présenter une demande de récusation d'expert

3. Conditions d'admission

Les conditions d'admission sont précisées aux points 3.31 et 3.32 du règlement d'examen. La preuve de l'expérience professionnelle requise doit être fournie avant la décision concernant l'admission.

4. Cours

La participation à un cours est facultative et ne constitue pas une condition d'admission à l'examen. Elle est toutefois recommandée, car elle permet d'échanger des informations et de s'informer sur les dernières technologies et législations.

Les cours et leurs prestataires sont détaillés dans des documents séparés.

5. Examen

5.1 Épreuves

L'examen est, conformément au point 5.1 du règlement d'examen, structuré de la manière suivante:

Épreuves	Type d'examen	Durée	Pondération
1. Travail de projet A Assurer le contact avec la clientèle B Préparer les travaux D Finaliser les travaux E Assurer la logistique F Assurer la gestion du personnel G Assurer la gestion financière H Gérer l'entreprise	Travail écrit	8 heures	3 Note éliminatoire
2. Entretien professionnel A Assurer le contact avec la clientèle B Préparer les travaux E Assurer la logistique F Assurer la gestion du personnel G Assurer la gestion financière H Gérer l'entreprise	Oral	60 minutes	3
3. Calcul des prix et gestion d'entreprise D Finaliser les travaux E Assurer la logistique F Assurer la gestion du personnel G Assurer la gestion financière H Gérer l'entreprise	Écrit	8 heures	2
4. Décoration et conception A Assurer le contact avec la clientèle B Préparer les travaux D Réaliser les travaux Entretien professionnel A Assurer le contact avec la clientèle B Préparer les travaux C Réaliser les travaux	Travail pratique Examen oral	8 heures 30 minutes	2

5.11 L'examen final vise à contrôler à l'aide d'épreuves liées à l'activité professionnelle les compétences présentées dans l'«Aperçu des compétences» (Annexe 1), mentionnées dans les descriptions de compétences et acquises dans la pratique professionnelle. Les épreuves couvrent toutes les compétences centrales.

5.12 Les performances des candidates et candidats sont jugées et évaluées sur la base de chaque prescription (objectifs, mission), selon les critères de réussite.

Épreuve 1 Travail de Projet

Il s'agit de résoudre des problèmes posés et/ou de réaliser un vaste projet lié à l'environnement de travail du secteur de la peinture et de le présenter dans le cadre d'un travail de projet. Cette épreuve a pour but de démontrer que le candidat ou la candidate est en mesure de maîtriser des questions complexes et interdisciplinaires rencontrées dans la pratique, de documenter sa solution par écrit et d'argumenter ou de justifier sa démarche. Les candidates et les candidats analysent, évaluent et prennent les décisions nécessaires lors de la préparation, de la réalisation et de la finalisation de projets de peinture et procèdent à leur mise en œuvre de manière ciblée. Cette épreuve vise à démontrer que le candidat/la candidate est à même d'analyser des tâches et des questions complexes issues de la pratique, de développer des solutions et de les justifier, voire de les argumenter.

A Assurer le contact avec la clientèle

- A21 Identifier les besoins de la clientèle
- A25 Présenter des échantillons ainsi que le concept de couleurs et d'agencement
- A26 Acquérir du travail

B Préparer les travaux

- B22 Définir les systèmes de peintures et les travaux de revêtement
- B24 Préparer et analyser les devis et les listes de prestations
- B25 Réaliser des échantillons ainsi que le concept de couleurs et d'agencement
- B26 Organiser les tâches administratives
- B27 Traiter les réclamations

D Finaliser les travaux

- D25 Facturer

E Assurer la logistique

- E22 Acquérir des moyens de production
- E24 Mener des entretiens d'application avec les fournisseurs
- E25 Planifier des investissements

F Assurer la gestion du personnel

- F21 Diriger le personnel
- F22 Engager du personnel
- F23 Coordonner et promouvoir la formation initiale et continue
- F24 Mener les entretiens de qualification
- F25 Gérer le droit et les assurances du personnel
- F26 Établir les fiches de paie

G Assurer la gestion financière

- G21 Mettre en place et gérer une comptabilité financière
- G22 Surveiller les finances
- G23 Arrêter et vérifier les comptes
- G24 Mettre en place et utiliser un système de comptabilité d'entreprise
- G25 Établir des bases de calcul
- G26 Assurer le financement
- G27 Tenir compte du droit fiscal

H Gérer l'entreprise

- H21 Reprendre ou créer une entreprise et la développer
- H22 Définir et améliorer en permanence l'éventail d'offres
- H23 Définir les mesures de marketing
- H24 Créer des processus et les améliorer continuellement
- H25 Planifier les capacités opérationnelles
- H26 Effectuer une analyse des risques et déterminer le portefeuille d'assurances
- H27 Respecter les bases légales

Épreuve 2 Entretien professionnel

Au cours d'un entretien professionnel, les candidats corrigent des processus et développent de nouvelles méthodes et approches pour trouver des solutions adaptées à la gestion stratégique de l'entreprise, à la gestion du personnel et à l'organisation de l'entreprise.

Les candidats démontrent qu'ils possèdent des compétences sociales et communicatives et qu'ils sont capables de formuler des orientations stratégiques dans la gestion du personnel et de garantir de manière compréhensible des normes de qualité, de sécurité et d'environnement et qu'ils sont capables de saisir et de structurer des contextes vastes et complexes en peu de temps. Il est important qu'ils puissent mettre en évidence les points essentiels et formuler oralement et clairement des propositions différenciées pour résoudre des situations exigeantes et qu'ils puissent, sur la base de leur analyse, citer des conséquences et des propositions d'action concrètes.

A Assurer le contact avec la clientèle

- A21 Identifier les besoins de la clientèle
- A25 Présenter des échantillons ainsi que le concept de couleurs et d'agencement
- A26 Acquérir du travail

B Préparer les travaux

- B22 Définir les systèmes de peintures et les travaux de revêtement
- B24 Préparer et analyser les devis et les listes de prestations
- B25 Réaliser des échantillons ainsi que le concept de couleurs et d'agencement
- B27 Traiter les réclamations

E Assurer la logistique

- E22 Acquérir des moyens de production
- E24 Mener des entretiens d'application avec les fournisseurs

F Assurer la gestion du personnel

- F21 Diriger le personnel
- F23 Coordonner et promouvoir la formation initiale et continue
- F24 Mener les entretiens de qualification

G Assurer la gestion financière

- G21 Mettre en place et gérer une comptabilité financière
- G22 Surveiller les finances
- G23 Arrêter et vérifier les comptes
- G24 Mettre en place et utiliser un système de comptabilité d'entreprise
- G25 Établir des bases de calcul
- G26 Assurer le financement
- G27 Tenir compte du droit fiscal

H Gérer l'entreprise

- H21 Reprendre ou créer une entreprise et la développer
- H22 Définir et améliorer en permanence l'éventail d'offres
- H23 Définir les mesures de marketing
- H24 Créer des processus et les améliorer continuellement
- H25 Planifier les capacités opérationnelles
- H26 Effectuer une analyse des risques et déterminer le portefeuille d'assurances
- H27 Respecter les bases légales

Épreuve 3 Calcul des prix et gestion d'entreprise

Cette épreuve permet de vérifier les compétences opérationnelles des candidats en matière de calcul des prix et de gestion d'entreprise, en les soumettant par écrit à diverses situations du métier de peintre. Les candidates et les candidats doivent être en mesure d'argumenter et de motiver les problématiques écrites axées sur les compétences et de relier les situations de manière réaliste.

Ces situations sont complétées par d'éventuelles photos et/ou des échantillons de couleurs et/ou des échantillons de surface et/ou des plans de base.

Les candidats démontrent qu'ils savent diriger une entreprise sur le plan stratégique et l'organiser et la développer en se basant sur les ressources et en tenant compte des normes de qualité. Ils sont capables de gérer les finances, de planifier des investissements et de réagir au marché en se projetant vers l'avenir. En outre, les candidats chiffrent, analysent, évaluent et vérifient les travaux de peinture et leurs investissements, les normes de qualité, les collaborations et élaborent des solutions professionnelles et conformes à la loi et surveillent les processus en cours.

Les candidates et les candidats démontrent leur aptitude à saisir et à décrypter des contextes vastes et complexes dans un court laps de temps, à analyser, à évaluer et à structurer des situations complexes, et à communiquer leurs conclusions par écrit de manière claire, précise et compréhensible.

Les candidats doivent savoir argumenter et justifier les questions écrites axées sur les compétences et être en mesure d'établir des liens réalistes entre les situations.

L'épreuve porte sur les domaines de compétences opérationnelles et les compétences opérationnelles professionnelles suivants:

A Assurer le contact avec la clientèle

A26 Acquérir du travail

B Préparer les travaux

B24 Préparer et analyser les devis et les listes de prestations

B26 Organiser les tâches administratives

B27 Traiter les réclamations

D Finaliser les travaux

D25 Facturer

E Assurer la logistique

E22 Acquérir des moyens de production

E24 Mener des entretiens d'application avec les fournisseurs

E25 Planifier des investissements

F Assurer la gestion du personnel

F21 Diriger le personnel

F22 Engager du personnel

F23 Coordonner et promouvoir la formation initiale et continue

F25 Gérer le droit et les assurances du personnel

F26 Établir les fiches de paie

G Assurer la gestion financière

G21 Mettre en place et gérer une comptabilité financière

G22 Surveiller les finances

G23 Arrêter et vérifier les comptes

G24 Mettre en place et utiliser un système de comptabilité d'entreprise

G25 Établir des bases de calcul

G26 Assurer le financement

G27 Tenir compte du droit fiscal

H Gérer l'entreprise

- H21 Reprendre ou créer une entreprise et la développer
- H22 Définir et améliorer en permanence l'éventail d'offres
- H23 Définir les mesures de marketing
- H24 Créer des processus et les améliorer continuellement
- H25 Planifier les capacités opérationnelles
- H26 Effectuer une analyse des risques et déterminer le portefeuille d'assurances
- H27 Respecter les bases légales

L'examen écrit porte sur la description de situations pratiques pertinentes. Les candidats analysent la situation présentée, la commentent de manière différenciée et en déduisent des mesures appropriées.

Épreuve 4 Décoration et conception

Cette épreuve permet de vérifier les compétences en matière de décoration et de conception par le biais d'un travail pratique. Il s'agit de réaliser une mission à partir d'une situation professionnelle dans le domaine de la peinture, qui est présentée dans une description de tâches. La description de tâches est complétée par d'éventuelles photos et/ou des échantillons de couleur et/ou des échantillons de surface et/ou des plans de base.

Lors d'un entretien professionnel, les candidats démontrent qu'ils sont en mesure de saisir, d'analyser, d'évaluer et de structurer rapidement et intégralement des styles architecturaux et des contextes décoratifs vastes et complexes et qu'ils sont capables de communiquer oralement leurs conclusions de manière claire, précise et compréhensible.

L'épreuve porte sur les domaines de compétences opérationnelles et les compétences opérationnelles professionnelles suivants:

A Assurer le contact avec la clientèle

- A25 Présenter des échantillons ainsi qu'un concept de couleurs et d'agencement

B Préparer les travaux

- B22 Définir les structures de peinture et les travaux de revêtement
- B25 Réaliser des échantillons ainsi que le concept de couleurs et d'agencement

C Réaliser les travaux

- C22 Réaliser les travaux de décoration

Entretien professionnel sur la décoration et la conception

A Assurer le contact avec la clientèle

- A21 Identifier les besoins de la clientèle
- A26 Acquérir du travail

B Préparer les travaux

- B25 Réaliser des échantillons ainsi que le concept de couleurs et d'agencement
- B27 Traiter les réclamations

5.2 Organisation et réalisation

- 5.21 L'examen final se compose de quatre épreuves. La commission d'examen définit en accord avec la direction des examens le déroulement chronologique et l'organisation.
- 5.22 La commission d'examen édicte les dispositions détaillées relatives à l'examen final. Le profil d'exigences se base sur les champs d'apprentissage et les contenus décrits à l'annexe 2.

6. Conditions-cadres

6.1 Langue

L'examen final se tient, conformément aux points 4.11 et 4.12 du règlement d'examen, dans les trois langues nationales: l'allemand, le français et l'italien.

6.2 Matériel autorisé

L'utilisation de matériel supplémentaire sous forme de documents personnels est autorisée pour l'examen, selon les explications au début de l'examen.

6.3 Notation

La notation et les conditions de réussite à l'examen et de délivrance du diplôme sont précisées dans le règlement d'examen (point 6).

6.4 Taxe d'examen

- 6.41 La commission d'examen fixe la taxe d'examen. La taxe d'examen s'élève à Fr. 2000.-, hors coûts de matériel.

Elle doit être payée au plus tard 8 semaines avant la date de l'examen.

- 6.42 La taxe d'examen à payer par les candidats qui repassent l'examen varie en fonction du nombre d'épreuves à répéter, mais ne dépassent pas Fr. 2000.-.

6.5 Recours auprès du SEFRI

- 6.51 Les décisions de la commission d'examen concernant la non-admission à l'examen final ou le refus du diplôme peuvent faire l'objet d'un recours auprès du SEFRI dans les 30 jours suivant leur notification. Le recours doit mentionner les conclusions et les motifs du recourant.
- 6.52 La notice d'aide au recours peut être téléchargée via le lien https://www.sbf.admin.ch/sbfi/fr/home/formation/fpc/fps/examens-federaux/associations-de-branches/organisation_examens_federaux.html#47796187
- 6.53 Le SEFRI décide du recours en première instance. Sa décision peut être contestée dans un délai de 30 jours après notification auprès du Tribunal administratif fédéral.

7. Approbation des directives

Les présentes directives ont été approuvées par la commission d'examen lors de sa réunion du 4 avril 2024

Sion, le 4 avril 2024

Le président de la commission d'examen FREPP

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Flavio Di Marco', written in a cursive style.

Flavio Di Marco

Wallisellen, le 4 avril 2024

Le président de la commission d'examen ASEPP

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'H. Alder', written in a cursive style.

Hanspeter Alder

8 LISTE DES ANNEXES

Annexe 1 – Aperçu des compétences de maître peintre

Annexe 2 – Niveau d'exigences avec critères de performance

Annexe 1 – Aperçu des compétences

Profil d'activités Maître peintre, diplôme fédéral (EPS)		Compétences opérationnelles professionnelles										
		21	22	23	24	25	26	27				
Domaines de compétences opérationnelles		Identifier les besoins des clients										
A - Assurer le contact avec la clientèle												
B - Préparer les travaux			Définir les structures de peinture et les travaux de revêtement				Préparer et analyser les devis et les listes de prestations	Réaliser des échantillons ainsi que le concept de couleurs et d'agencement				
C - Réaliser les travaux			Réaliser les travaux de décoration									Traiter les réclamations
D - Finaliser les travaux												
E - Assurer la logistique						Acquérir des moyens de production	Mener les entretiens d'application avec les fournisseurs	Planifier les investissements				
F - Assurer la gestion du personnel		Diriger le personnel	Engager du personnel	Coordonner et promouvoir la formation initiale et continue	Mener les entretiens de qualification	Gérer le droit et les assurances du personnel	Établir les fiches de paie					
G - Assurer la gestion financière		Mettre en place et gérer une comptabilité financière	Surveiller les finances	Arrêter et vérifier les comptes	Mettre en place et utiliser un système de comptabilité d'entreprise	Établir des bases de calculer	Assurer le financement					Tenir compte du droit fiscal
H - Diriger l'entreprise		Reprendre ou créer une entreprise et la développer	Définir et améliorer en permanence l'éventail d'offres	Définir les mesures de marketing	Créer des processus et les améliorer continuellement	Planifier les capacités opérationnelles	Effectuer une analyse des risques et déterminer le portefeuille d'assurances					Connaître et mettre en oeuvre les bases légales

A Assurer les contacts avec la clientèle

Compétence comportementale Maître peintre	Domaine de compétences							
	A	B	C	D	E	F	G	H
Flexibilité	x	x		x	x	x	x	x
Résistance au stress					x	x	x	
Empathie	x					x		
Orientation client	x	x	x					x
Esprit critique		x				x		
Objectivité, pragmatisme	x	x	x	x	x	x	x	x
Travail précis et exact	x	x	x	x	x		x	
Sensibilisation à la qualité	x	x	x	x	x		x	x
Calme, confiance en soi	x	x			x	x		
Exercer une fonction de modèle						x		
Sensibilisation à la sécurité					x		x	x
Penser et agir en tenant compte de l'environnement	x	x	x		x			x
Sens des responsabilités	x	x		x	x	x	x	x
Approche et action interdisciplinaires	x	x	x	x	x	x	x	x
Être prévoyant	x	x	x	x	x	x	x	x
Orientation vers les objectifs	x	x	x	x	x	x	x	x

Description du domaine de compétences opérationnelles:

La survie d'une entreprise dépend beaucoup de l'acquisition de clients par les maîtres peintres responsables. Les maîtres peintres ont un contact durable avec la clientèle dès le premier instant. Ils sondent les souhaits de la clientèle sur la base de la vaste gamme de possibilités d'exécution proposées et conseillent les clients par rapport à leurs souhaits et leurs projets.

Contexte:

Les exigences en matière de compétences personnelles des maîtres peintres sont élevées. Ils doivent être capables de saisir avec sensibilité les besoins respectifs de la clientèle sur place et d'analyser leurs exigences. Ils s'engagent à répondre à des normes de qualité élevées et conseillent leurs clients de manière transparente pour leur permettre d'avoir une idée réaliste du résultat final attendu. Les maîtres peintres indiquent les souhaits de la clientèle qui ne peuvent pas être satisfaits en raison de l'état de l'objet, des coûts ou des règles de construction (p. ex. protection des monuments historiques) et informent sur les alternatives possibles. Ils doivent savoir réagir de manière compétente à la structure de construction et analyser et inclure de manière flexible l'aménagement environnant existant. Ce faisant, ils utilisent un large éventail d'échantillons et regroupent tous les détails évoqués dans un concept global.

Ils peuvent les présenter eux-mêmes et ont un bagage théorique suffisant pour évaluer le moment opportun d'utiliser une technique spéciale.

Pour bien conseiller leur clientèle, les maîtres peintres possèdent des connaissances de la nature humaine et des compétences psychologiques. Ils présentent des propositions en fonction de critères personnels et concrets, argumentent de manière professionnelle et adoptent un comportement habile dans la communication.

Les maîtres peintres travaillent en collaboration avec des peintres, des architectes, des chefs de chantier, des clients, des artisans et des spécialistes.

A21 - Identifier les besoins de la clientèle

1. Reconnaître les différents types de clients (p. ex. 4 types de couleurs), les goûts et le «style de vie» de la clientèle et argumenter en fonction du client.
2. Identifier les souhaits de la clientèle au moyen de techniques de questionnement.
3. Saisir les souhaits de la clientèle dans leur intégralité, communiquer avec souplesse dans le cadre de l'entretien et répondre à l'interlocuteur d'une manière appropriée du point de vue de la communication.
4. Présenter à la clientèle les avantages et les inconvénients des différentes approches à l'aide d'échantillons et de photos.
5. Savoir identifier et distinguer entre la perception personnelle et celle des autres dans une conversation et agir en conséquence.
6. Déterminer les souhaits de réalisation de la clientèle au moyen de techniques de questionnement et de communication ciblée et d'éventuels échantillons.
7. Photographier, calquer, mesurer et préparer les décorations et les motifs existants pour un traitement ultérieur.
8. Identifier les besoins et les souhaits de la clientèle, la situation de la construction sur place et l'aménagement environnemental existant et les intégrer dans le concept de couleurs.
9. En collaboration avec le maître d'ouvrage, l'architecte et la conservation des monuments historiques, recueillir les souhaits et les attentes, analyser les possibilités et élaborer des propositions adaptées à l'objet.
10. Recenser, reconnaître et analyser les bâtiments historiques (architecture, peintures et mobilier).
11. Classer les principales œuvres et les principaux artistes en fonction des courants correspondants:
 - les styles mobiliers de l'historicisme, de l'Art nouveau, du Biedermeier et du XXe siècle;
 - la conception des couleurs de l'historicisme au modernisme;
 - l'architecture de l'époque romane à nos jours

A25 - Présenter des échantillons et le concept de couleurs et d'agencement

1. Présenter les concepts d'agencement ou de couleurs et des échantillons sous une forme appropriée au client, en tenant compte de ses besoins.
2. Trouver un équilibre entre un comportement empreint d'assurance et une attention empathique envers le client.
3. Motiver de manière professionnelle les propositions et les concepts et les présenter avec des échantillons adaptés à l'objet.
4. Mettre en œuvre les bases de la symbolique des couleurs et de la théorie des contrastes dans les concepts et les expliquer lors des entretiens.
5. Motiver et présenter manuellement ou au moyen d'outils numériques des propositions d'agencement des couleurs, basées sur une technique de lasure, couvrante ou libre.
6. Présenter des plans de matériaux et de couleurs adaptés à l'espace, à la fonction et aux exigences.
7. Présenter aux décideurs, de manière compréhensible, des échantillons de couleurs et de matériaux dans des modèles réels ou numériques (BIM).
8. Conseiller avec style et sensibilité la clientèle et l'architecte par rapport au concept de couleurs ou d'agencement.

A26 - Acquérir du travail

1. Définir les segments de clientèle et adapter le concept d'acquisition aux segments de clientèle: besoins, approche et entretien des contacts dans les segments de clientèle.
2. Appliquer les bases de la communication interpersonnelle de manière adéquate et en fonction de la situation.
3. Saisir le profil de l'interlocuteur de manière différenciée et adapter sa communication en conséquence.
4. Établir des contacts avec des clients potentiels et entretenir de façon continue les relations existantes. Combiner efficacement les compétences professionnelles et communicatives.
5. Connaître les réseaux et les utiliser pour décrocher des commandes rentables.
6. Fidéliser la clientèle en associant compétences professionnelles et sociales et mettre en œuvre des techniques de communication pertinentes.

B Préparer les travaux

Compétence comportementale Maître peintre	Domaine de compétences							
	A	B	C	D	E	F	G	H
Flexibilité	X	X		X	X	X	X	X
Résistance au stress					X	X	X	
Empathie	X					X		
Orientation client	X	X	X					X
Esprit critique		X				X		
Objectivité, pragmatisme	X	X	X	X	X	X	X	X
Travail précis et exact	X	X	X	X	X		X	
Sensibilisation à la qualité	X	X	X	X	X		X	X
Calme, confiance en soi	X	X			X	X		
Exercer une fonction de modèle						X		
Sensibilisation à la sécurité					X		X	X
Penser et agir en tenant compte de l'environnement	X	X	X		X			X
Sens des responsabilités	X	X		X	X	X	X	X
Approche et action interdisciplinaires	X	X	X	X	X	X	X	X
Être prévoyant	X	X	X	X	X	X	X	X
Orientation vers les objectifs	X	X	X	X	X	X	X	X

Description du domaine de compétences opérationnelles:

Les maîtres peintres préparent leurs travaux de manière structurée, connaissent les bases des matériaux et analysent leurs structures de revêtement. Ils définissent les travaux de peinture et de revêtement exacts et leurs effets par rapport au support. Sur la base de cette analyse, ils dressent une liste exhaustive des prestations et établissent un devis.

Les maîtres peintres conseillent la clientèle sur tous les aspects de l'agencement des couleurs. Ils lui expliquent et lui montrent diverses procédures et techniques classiques et nouvelles à l'aide d'objets, de livres d'échantillons et de plaques d'échantillons. Celles-ci sont adaptées à l'état de l'objet (support, dommages) et abordées avec les architectes.

Sur demande, ils créent des concepts de couleurs attrayants.

Contexte:

Les maîtres peintres savent que la préparation structurée et ciblée des tâches sert de base à une commande de travail. Ils veillent donc à bien décrire ou formuler le caractère et les souhaits de la clientèle dans le devis. Ils s'engagent à respecter des critères de qualité élevés et conseillent leur clientèle de manière transparente pour lui donner une idée réaliste du résultat final attendu. Les maîtres peintres identifient les souhaits de la clientèle qui ne peuvent pas être satisfaits en raison de l'état de l'objet, des coûts ou des règles de construction (p. ex. protection des monuments) et l'informent des alternatives possibles.

Les maîtres peintres consacrent suffisamment de temps aux descriptifs des prestations et à l'établissement des devis pour permettre une exécution professionnelle des commandes, dans le respect des délais et du budget. Ils sont attentifs aux accords écrits, précis et documentés.

Afin de pouvoir conseiller leur clientèle de manière globale, les maîtres peintres disposent de connaissances sur des techniques spéciales variées, innovantes et exigeantes sur le plan conceptuel. Ils peuvent les mettre en évidence eux-mêmes sous forme de panneaux d'échantillons ou avoir suffisamment de connaissances théoriques pour évaluer dans quelles circonstances une telle technique s'avère idéale. Grâce à leur réseau, ils connaissent les entreprises susceptibles de fournir les services complémentaires correspondants.

Ils effectuent les tâches administratives, en tenant compte des moyens numériques, et planifient l'exécution des travaux en conséquence. Ils traitent les réclamations et les critiques en recherchant des solutions et en faisant preuve de souplesse.

Les maîtres peintres travaillent en collaboration avec des peintres, des architectes, des chefs de chantier, des clients, des artisans et des spécialistes.

B22 - Définir les systèmes de peintures et les travaux de revêtement

1. Choisir les produits, les équipements et les outils appropriés pour effectuer les travaux de revêtement.
2. Sélectionner les matériaux, les outils et les techniques pour l'échantillonnage et les utiliser dans les règles de l'art.
3. Définir les outils et les matériaux spécifiques requis pour la mission à accomplir et s'assurer que les matériaux et les outils sont en quantité et qualité requises.

B24 - Préparer et analyser les devis et les listes de prestations

1. Déterminer l'étendue des travaux à effectuer et établir des descriptifs détaillés des tâches.
2. Tenir compte des détails spécifiques à l'objet et des dispositions pertinentes des normes SIA lors de l'établissement de la situation.
3. Élaborer des devis réalistes et conformes au marché sur la base des plans de construction, de la situation du chantier ou des modèles numériques (BIM) au moyen de programmes numériques.
4. Réaliser et éditer des listes de prestations selon le CAN pour les travaux de peinture ou le catalogue des peintres de l'ASEPP à l'aide d'outils numériques et échanger avec les autres maîtres d'ouvrage.

B25 - Réaliser des échantillons ainsi que le concept de couleurs et d'agencement

1. Produire des panneaux échantillons en fonction des souhaits de la clientèle et des architectes.
2. Sélectionner des méthodes et des matériaux pour la plaque d'échantillons qui peuvent être mis en œuvre sur toute la surface.
3. Développer le concept de couleurs ou d'agencement selon les souhaits de la clientèle pour les bâtiments neufs ou anciens.
4. Justifier les propositions et les conceptions de manière professionnelle et les présenter avec des échantillons appropriés à l'objet.
5. Mettre en œuvre les bases de la symbolique des couleurs et de la théorie des contrastes dans les concepts et les expliquer lors des entretiens.
6. Créer, justifier et présenter des propositions de conception de couleurs, manuellement ou à l'aide de moyens numériques, en technique de lasure, couvrante ou libre.
7. Élaborer et présenter des plans de matériaux et de couleurs adaptés à la pièce, à la fonction et aux exigences.
8. Comprendre et analyser des échantillons de couleurs et de matériaux dans des modèles réels ou numériques (BIM) et les présenter aux décideurs de manière compréhensible.
9. Conseiller la clientèle et l'architecte sur la couleur ou le concept d'agencement d'une manière stylistiquement sûre.
10. Attribuer des motifs de couleur aux différentes époques, de l'historicisme au modernisme, et reconnaître et analyser leurs matériaux dans les monuments historiques.
11. Appliquer les bases du dessin à main levée pour réaliser des esquisses d'éléments au crayon, au fusain et à la craie.
12. Réaliser des échantillons de couleur et de structure en tenant compte de la faisabilité au niveau de l'objet.
13. Transposer les détails de l'esquisse en couleur 1:1 en surfaces d'échantillons sur l'objet ou sur des panneaux.
14. Analyser et appliquer correctement les liants, les pigments, les solvants, les additifs et autres matériaux pour les anciennes et nouvelles conceptions de surface.
15. Définir le procédé et choisir les produits appropriés pour l'exécution.
16. Décrire les différentes étapes du travail, y compris les matériaux requis, en utilisant des mots clés et élaborer des descriptifs et des documents simples avec des photos.

B26 - Organiser les tâches administratives

1. Définir et planifier les processus administratifs en tenant compte de l'évolution numérique. Déléguer et superviser leur exécution.
2. Assurer la gestion des documents pertinents pour l'entreprise et organiser la sauvegarde des données numériques selon l'état de la technique.
3. Lors de la phase de devis ou en cas de sinistre, fournir au client une documentation techniquement correcte, compréhensible et attrayante sur les questions pertinentes ou complexes. Appliquer les règles de documentation relatives à la rédaction du mémoire de diplôme pour devenir «maître peintre».

B27 - Traiter les réclamations

1. Traiter les réclamations de la clientèle, des collaborateurs et des tiers sans parti pris.
2. Appliquer les principes de communication aux réclamations et mettre en œuvre des concepts éprouvés (p. ex. le concept de Harvard).
3. Traiter les réclamations en cherchant des solutions et en tenant compte de la situation et de la personne.

C Réaliser les travaux

Compétence comportementale Maître peintre	Domaine de compétences							
	A	B	C	D	E	F	G	H
Flexibilité	x	x		x	x	x	x	x
Résistance au stress					x	x	x	
Empathie	x					x		
Orientation client	x	x	x					x
Esprit critique		x				x		
Objectivité, pragmatisme	x	x	x	x	x	x	x	x
Travail précis et exact	x	x	x	x	x		x	
Sensibilisation à la qualité	x	x	x	x	x		x	x
Calme, confiance en soi	x	x			x	x		
Exercer une fonction de modèle						x		
Sensibilisation à la sécurité					x		x	x
Penser et agir en tenant compte de l'environnement	x	x	x		x			x
Sens des responsabilités	x	x		x	x	x	x	x
Approche et action interdisciplinaires	x	x	x	x	x	x	x	x
Être prévoyant	x	x	x	x	x	x	x	x
Orientation vers les objectifs	x	x	x	x	x	x	x	x

Description du domaine de compétences opérationnelles:

La réalisation de travaux décoratifs et le développement de techniques spéciales exigent des connaissances complexes sur les matériaux, les structures et les formes. Le savoir-faire artisanal est au premier plan ainsi que l'analyse des différentes réalisations avec leur substance et leurs outils. Ils connaissent les différentes techniques et les différents matériaux, fixent les quantités, définissent la qualité requise et, grâce à leur réseau, ils savent exactement où les organiser.

Contexte:

Les maîtres peintres réalisent eux-mêmes, en atelier ou sur place, des panneaux d'échantillons au moyen de techniques décoratives sur des supports définis. Afin de pouvoir mettre en œuvre et réaliser ces travaux, les maîtres peintres possèdent les compétences artisanales dans un large éventail de techniques décoratives et le savoir-faire nécessaire pour dessiner et planifier. Les maîtres peintres développent constamment leurs techniques en fonction des tendances de la mode et de la conception et analysent la faisabilité des matériaux, outils, équipements et personnel dont ils disposent.

C22 - Réaliser les travaux de décoration

1. Préparer professionnellement le support et nettoyer l'ouvrage existant à l'aide de divers outils.
2. Définir les outils et les matériaux requis pour les tâches à effectuer et organiser les matériaux et les outils dans la quantité et la qualité nécessaires.
3. Effectuer des ajustements structurels en utilisant divers matériaux et techniques.
4. Découper des pochoirs à plusieurs couches et effectuer des travaux de pochoir.
5. Effectuer des dorures à l'huile, polies et sous-verre en utilisant les matériaux et les outils appropriés et les mettre en œuvre de manière professionnelle.
6. Effectuer des travaux de veinage en utilisant les matériaux et les outils appropriés dans l'eau et l'huile:
 - chêne, noyer, érable
7. Effectuer des travaux de marbrure en utilisant les matériaux et les outils appropriés:
 - grès, marbre de Carrare, marbre de Sienne
8. Exécuter les techniques de lissage avec les matériaux et les outils adéquats selon les modèles:
 - stuc à la chaux, marmorino, veneziano
9. Mettre en œuvre correctement les techniques de lasure et les travaux de patine.
10. Appliquer harmonieusement la technique du sgraffite, de la peinture grise et de la peinture architecturale simple en fonction de la situation.
11. Élaborer et mettre en œuvre des détails de conception selon la commande.
12. Adapter l'exécution des techniques décoratives aux évolutions techniques et rechercher de nouvelles idées et tendances et développer leur mise en œuvre.

D Finaliser les travaux

Compétence comportementale Maître peintre	Domaine de compétences							
	A	B	C	D	E	F	G	H
Flexibilité	X	X		X	X	X	X	X
Résistance au stress					X	X	X	
Empathie	X					X		
Orientation client	X	X	X					X
Esprit critique		X				X		
Objectivité, pragmatisme	X	X	X	X	X	X	X	X
Travail précis et exact	X	X	X	X	X		X	
Sensibilisation à la qualité	X	X	X	X	X		X	X
Calme, confiance en soi	X	X			X	X		
Exercer une fonction de modèle						X		
Sensibilisation à la sécurité					X		X	X
Penser et agir en tenant compte de l'environnement	X	X	X		X			X
Sens des responsabilités	X	X		X	X	X	X	X
Approche et action interdisciplinaires	X	X	X	X	X	X	X	X
Être prévoyant	X	X	X	X	X	X	X	X
Orientation vers les objectifs	X	X	X	X	X	X	X	X

Description du domaine de compétences opérationnelles:

Les maîtres peintres ont la responsabilité de contrôler systématiquement tous les processus financièrement pertinents et de garantir la trésorerie de l'entreprise. Ils ont la charge de la facture finale, l'établissent en tenant compte de tous les documents internes et importants d'un projet ou d'une commande. Ils vérifient la comptabilité et sont responsables de la facturation.

Contexte:

En raison des coûts des véhicules, des biens immobiliers, des outils et des salaires, les entreprises de peinture ont un besoin permanent de capitaux. Les maîtres peintres ont bien conscience que la garantie de la trésorerie (p. ex. par la facturation d'acompte) et les processus de controlling de l'exécution des travaux y afférents sont indispensables à la survie économique de l'entreprise. Ils gèrent donc de manière systématique et cohérente les processus de travail correspondants afin de relever les prix supplémentaires, les services additionnels et les prix des matériaux et de les inclure dans la facturation dès l'achèvement de la commande.

D25 - Facturer

1. Définir des règles pour l'établissement de factures transparentes pour l'entreprise.
2. Vérifier les rapports des heures de travail, de régie, de dommages et de défauts ainsi que les rapports de contrôle en vue des calculs de coût de revient.
3. Définir et rédiger les factures d'acompte.
4. Préparer des factures finales détaillées, en tenant compte des rapports de travail et de régie, de l'étendue, de la réception des travaux et des normes en vigueur.
5. Filtrer les coûts supplémentaires et les intégrer dans la facture finale.
6. Facturer les travaux supplémentaires d'une manière transparente et appropriée sur le plan technique et juridique.
7. Vérifier et analyser l'efficacité des processus de travail au moyen de calculs de coûts de revient et utiliser les constatations pour les offres futures et l'optimisation des processus.
8. Exécuter correctement les tâches administratives et techniques du responsable d'un groupement et préparer la comptabilité interne du groupement.

E Assurer la logistique

Compétence comportementale Maître peintre	Domaine de compétences							
	A	B	C	D	E	F	G	H
Flexibilité	x	x		x	x	x	x	x
Résistance au stress					x	x	x	
Empathie	x					x		
Orientation client	x	x	x					x
Esprit critique		x				x		
Objectivité, pragmatisme	x	x	x	x	x	x	x	x
Travail précis et exact	x	x	x	x	x		x	
Sensibilisation à la qualité	x	x	x	x	x		x	x
Calme, confiance en soi	x	x			x	x		
Exercer une fonction de modèle						x		
Sensibilisation à la sécurité					x		x	x
Penser et agir en tenant compte de l'environnement	x	x	x		x			x
Sens des responsabilités	x	x		x	x	x	x	x
Approche et action interdisciplinaires	x	x	x	x	x	x	x	x
Être prévoyant	x	x	x	x	x	x	x	x
Orientation vers les objectifs	x	x	x	x	x	x	x	x

Description du domaine de compétences opérationnelles:

Les maîtres peintres veillent à ce que les investissements nécessaires soient planifiés et mis en œuvre à temps, en tenant compte des conditions du marché et de la commande. Il leur incombe également de s'assurer que tous les outils de production sont disponibles pour ces travaux et de garantir leur financement.

Contexte:

Les maîtres peintres savent que la réalisation d'investissements ciblés leur permet de proposer de nouveaux produits et services ou d'effectuer les travaux en cours de manière plus efficace et plus sûre et avec une meilleure qualité. En s'appuyant sur l'observation permanente des besoins de la clientèle et sur l'évolution des matériaux, des machines et des outils, ils vérifient constamment si les investissements sont judicieux. Ce faisant, ils veillent à ce que les principes de rentabilité et de trésorerie soient pris en compte. Ils font également en sorte que les travaux puissent être exécutés le plus rapidement possible, car le temps est le facteur de coût décisif dans le secteur de la peinture.

L'entretien professionnel des machines et des véhicules contribue de manière non négligeable à la sécurité au travail, à la protection de la santé et à la réduction des coûts, car les projets peuvent ainsi être réalisés dans les délais et avec compétence. Les maîtres peintres sont donc attentifs à la gestion systématique des véhicules, des machines et des moyens auxiliaires. Ils veillent à ce que ceux-ci soient mis à disposition en temps voulu et en parfait état.

Les maîtres peintres observent le marché, l'économie, le contexte juridique et la concurrence afin d'évaluer le besoin d'innovation et d'investissement. Ils sont ouverts à toute nouveauté, prudents et adoptent une perspective à long terme lors de la planification des infrastructures.

Pour cette raison, ils s'entretiennent constamment avec les fournisseurs et les producteurs de matériaux afin de ne pas perdre le contact avec les nouvelles évolutions et exigences. Ils analysent ces évolutions et ces exigences et les adaptent pour un traitement efficace des commandes dans leur entreprise, car cela constitue la base matérielle pour l'exécution des travaux correspondants.

E22 - Acquérir des moyens de production

1. Rechercher des possibilités d'approvisionnement appropriées.
2. Déterminer des critères, comparer les offres et définir des directives d'achat pour l'entreprise.

E24 - Mener des entretiens d'application avec les fournisseurs

1. Obtenir des informations sur les nouveaux matériaux, outils et équipements et leur utilisation adéquate.
2. Surveiller que l'achat des matériaux, des services, des outils, des machines et des véhicules se fasse aux prix du marché.
3. Négocier des conditions économiques et équitables pour l'achat des matériaux et des services, conformément aux directives d'achat de l'entreprise.

B25 - Planifier les investissements

1. Planifier à court, moyen et long terme les investissements en fonction de la stratégie de l'entreprise, du carnet de commandes et des besoins de la clientèle et veiller à leur mise en œuvre.
2. Calculer et évaluer les coûts des investissements.
3. Assurer au moyen d'investissements appropriés l'exécution rationnelle des commandes dans le respect de la technique et de la qualité souhaitées.
4. Élaborer un plan d'investissement, prendre des décisions sur la base de la planification financière et de la rentabilité économique et le mettre en œuvre.
5. Déterminer les besoins d'investissement et évaluer le projet en se basant sur l'analyse de la valeur d'usage.
6. Établir des calculs d'investissement et démontrer l'effet des investissements sur la tarification.

F Assurer la gestion du personnel

Compétence comportementale Maître peintre	Domaine de compétences							
	A	B	C	D	E	F	G	H
Flexibilité	X	X		X	X	X	X	X
Résistance au stress					X	X	X	
Empathie	X					X		
Orientation client	X	X	X					X
Esprit critique		X				X		
Objectivité, pragmatisme	X	X	X	X	X	X	X	X
Travail précis et exact	X	X	X	X	X		X	
Sensibilisation à la qualité	X	X	X	X	X		X	X
Calme, confiance en soi	X	X			X	X		
Exercer une fonction de modèle						X		
Sensibilisation à la sécurité					X		X	X
Penser et agir en tenant compte de l'environnement	X	X	X		X			X
Sens des responsabilités	X	X		X	X	X	X	X
Approche et action interdisciplinaires	X	X	X	X	X	X	X	X
Être prévoyant	X	X	X	X	X	X	X	X
Orientation vers les objectifs	X	X	X	X	X	X	X	X

Description du domaine de compétences opérationnelles:

Les maîtres peintres avec diplôme fédéral sont responsables de la gestion stratégique et opérationnelle du personnel. Ils couvrent tous les aspects de la gestion du personnel (planification du personnel à long, moyen et court terme; développement du personnel; recrutement des collaborateurs, des intérimaires et des apprentis). Ils mènent des entretiens de qualification, analysent les informations et sont capables de mettre en œuvre les conclusions dans leur entreprise. Ils connaissent les situations particulières du droit du travail (licenciement, maladie, accident, etc.). Ils connaissent les différentes formes de management et sont en mesure de les reprendre et de les utiliser de manière ciblée au sein de l'entreprise. Les maîtres peintres connaissent le droit du travail et les CCT, les règlements du personnel et les directives internes. Ils tiennent compte de ces principes juridiques et établissent les fiches de paie conformément à ces principes.

Contexte:

La gestion du personnel et la structure des salaires constituent des facteurs clés pour le succès d'une entreprise. Les maîtres peintres sélectionnent judicieusement les nouveaux collaborateurs, en fonction des besoins à moyen et long terme et de la culture d'entreprise. Ils ont conscience de leur responsabilité sociale dans les négociations salariales et dans les situations relevant du droit du personnel telles que les embauches, les licenciements ou les cas de maladie.

Les maîtres peintres doivent relever le défi de former une équipe composée de collaborateurs permanents et temporaires. Ils mettent en place un environnement de travail motivant et ouvert, avec une culture du feedback bien définie. En tant que supérieurs hiérarchiques directs, ils favorisent le perfectionnement par des entretiens de qualification et des formations.

Les maîtres peintres veillent à motiver les jeunes talents à travailler dans le secteur de la peinture et à susciter leur enthousiasme pour la profession après l'apprentissage. Ils sont conscients que la formation des jeunes exige de leur part de l'expérience, de la patience et des qualités pédagogiques.

Ils coopèrent avec les agences de placement et les spécialistes du personnel, dans la mesure où ils ne couvrent pas eux-mêmes ces domaines. Leurs responsabilités et leurs tâches dans le domaine des ressources humaines et de la gestion varient considérablement selon la taille de l'entreprise dans laquelle travaillent les maîtres peintres diplômés.

F21 - Diriger le personnel

1. Distinguer les styles de direction, réfléchir aux formes de direction, analyser leurs avantages et inconvénients et utiliser les constats pour le comportement personnel en matière de direction.
2. Mettre en œuvre un encadrement orienté vers les objectifs et stimulant pour les collaborateurs et améliorer continuellement la satisfaction de ces derniers.
3. Soutenir les collaborateurs dans des situations personnelles difficiles (emploi, maladie, accident, licenciement) selon des principes psychologiques, juridiques et communicatifs et négocier des solutions juridiquement conformes et équitables (saisir la gestion du personnel dans sa complexité et associer compétences professionnelles et sociales).

F22 - Engager du personnel

1. Déterminer qualitativement et quantitativement les besoins en personnel sur la base du budget et réaliser avec professionnalisme le processus de recrutement du personnel.
2. Préparer efficacement en termes de communication les entretiens d'embauche.
3. Évaluer correctement les compétences et le profil du candidat et prendre en compte la compatibilité avec l'équipe existante lors du recrutement.
4. Accueillir et intégrer efficacement les nouveaux collaborateurs dans l'entreprise.
5. Couvrir les besoins à court terme en recourant à des intérimaires et les intégrer dans l'entreprise en tenant compte de l'équipe, de la sécurité du travail, etc.

F23 - Coordonner et promouvoir la formation initiale et continue

1. Déterminer les besoins en formation continue des collaborateurs sur la base de la planification de l'entreprise et inciter les collaborateurs à suivre une formation continue.
2. Évaluer régulièrement les compétences professionnelles, personnelles et sociales des collaborateurs, entre autres au moyen d'entretiens de feedback en tenant compte des règles de feedback.
3. Identifier les capacités, les personnalités et le potentiel des collaborateurs et en tirer des conclusions pertinentes pour l'entreprise et les collaborateurs.
4. Prendre des dispositions pour que les règles de sécurité et de protection de l'environnement soient respectées dans la manipulation des matériaux et des outils utilisés et assurer la formation correspondante.
5. Sensibiliser et former les collaborateurs au respect de la réglementation en matière de santé et de sécurité au travail.

F24 - Mener les entretiens de qualification

1. Reconnaître les bénéfices d'un système de qualification dans l'entreprise et mettre en œuvre sa gestion.
2. Préparer, mener et assurer le suivi des entretiens de qualification avec les collaborateurs.
3. Effectuer des évaluations régulières des performances et du comportement, en tenant compte des principes de communication au cours de l'entretien.
4. Mettre en œuvre des entretiens de critique et de feedback en temps utile et de manière constructive.
5. Définir des objectifs, les approuver avec les collaborateurs et contrôler leur réalisation.

F25 - Gérer le droit et les assurances du personnel

1. Dans le cadre de la gestion du personnel, prendre en compte et appliquer correctement les conditions-cadres selon le droit du travail et la CCT.
2. Mettre en œuvre les obligations fiscales relatives à la déclaration des salaires, des prestations accessoires au salaire et des frais, en particulier pour les proches et les copropriétaires.
3. Identifier les besoins en assurance de tous les employés de l'entreprise et évaluer et mettre en œuvre des solutions d'assurance dans le domaine de l'assurance obligatoire et facultative du personnel ou conseiller les collaborateurs en conséquence.

F26 - Établir les fiches de paie

1. Ordonner et assurer des contrôles du temps de travail conformément à la CCT.
2. Établir des fiches de paie conformes à la loi sous forme analogique ou au moyen d'outils numériques (SUVA, AVS, LPP, etc.).
3. En cas d'absences (maladie, accident, grossesse, service militaire, etc.), effectuer les signalements et déclarations correspondants auprès des services concernés et les prendre en compte dans les fiches de paie en application de la loi.

G Assurer la gestion financière

Compétence comportementale Maître peintre	Domaine de compétences							
	A	B	C	D	E	F	G	H
Flexibilité	X	X		X	X	X	X	X
Résistance au stress					X	X	X	
Empathie	X					X		
Orientation client	X	X	X					X
Esprit critique		X				X		
Objectivité, pragmatisme	X	X	X	X	X	X	X	X
Travail précis et exact	X	X	X	X	X		X	
Sensibilisation à la qualité	X	X	X	X	X		X	X
Calme, confiance en soi	X	X			X	X		
Exercer une fonction de modèle						X		
Sensibilisation à la sécurité					X		X	X
Penser et agir en tenant compte de l'environnement	X	X	X		X			X
Sens des responsabilités	X	X		X	X	X	X	X
Approche et action interdisciplinaires	X	X	X	X	X	X	X	X
Être prévoyant	X	X	X	X	X	X	X	X
Orientation vers les objectifs	X	X	X	X	X	X	X	X

Description du domaine de compétences opérationnelles:

Les maîtres peintres sont chargés de contrôler systématiquement tous les processus pertinents sur le plan financier et de garantir la trésorerie de l'entreprise. Ils définissent les indicateurs d'exploitation pour les bases de calcul, la gestion de la trésorerie pour la détection précoce des difficultés financières et le suivi du processus de facturation et de relance. Selon la structure et le régime de propriété de l'entreprise, ils effectuent ces tâches de manière autonome ou en concertation avec le propriétaire et, si nécessaire, avec le service financier de l'entreprise. Ils vérifient et/ou tiennent la comptabilité.

Les maîtres peintres connaissent les principes majeurs du droit fiscal et tiennent compte de la continuité fiscale conformément à ces exigences.

Contexte:

En raison des coûts des véhicules, des biens immobiliers, des outils et des salaires, les entreprises de peinture ont un besoin permanent de capitaux. Les fluctuations saisonnières rendent difficile la planification de l'utilisation des capacités. Les maîtres peintres ont bien conscience que la garantie de la trésorerie (p. ex. par la facturation d'acompte) et les processus de controlling de l'exécution des travaux y afférents sont indispensables à la survie économique de l'entreprise. Ils gèrent donc de manière systématique et cohérente les processus correspondants (définition et suivi des indicateurs d'exploitation, mise en place et application d'un système de relance, calcul des prix des produits et services, surveillance de la comptabilité, facturation dès l'achèvement de la commande).

Une comptabilité transparente et conforme à la législation sert de base à une planification réaliste à long terme. Elle contribue également à l'image de l'entreprise (gouvernance d'entreprise). Les maîtres peintres veillent donc à ce que la comptabilité et toutes les transactions financièrement pertinentes soient effectuées conformément aux principes de la véracité et de la transparence des coûts.

Les maîtres peintres ont le sens des chiffres, des compétences en gestion d'entreprise et une bonne connaissance du contexte de l'entreprise et de la comptabilité. Ils sont en mesure d'utiliser des programmes de comptabilité et de facturation spéciaux et de gérer la comptabilité de manière autonome. Les maîtres peintres travaillent avec des fiduciaires et tous les services internes (comptabilité) et externes (fisc, banques, assurances) impliqués dans les processus financiers et de controlling.

G21 - Mettre en place et gérer une comptabilité financière

1. Connaître les termes de base, les principes juridiques et la fonction de la comptabilité commerciale et les appliquer soit par voie analogique, soit par voie numérique.
2. Établir un plan comptable selon les principes du plan comptable PME.
3. Distinguer les comptes débiteurs/comptes créditeurs ou la «comptabilité des postes ouverts» et les appliquer de manière appropriée.
4. Comptabiliser correctement les salaires, y compris la sécurité sociale et les prestations accessoires au salaire.
5. Établir un budget et l'utiliser comme outil de gestion.

G22 - Surveiller les finances

1. Mettre en place et appliquer de manière cohérente le contrôle des débiteurs et la relance systématique.
2. Suivre la trésorerie, calculer et interpréter les indicateurs de trésorerie.
3. Identifier les problèmes de trésorerie à un stade précoce et prendre les mesures appropriées en concertation avec le propriétaire.
4. En cas de problème de trésorerie, établir un plan de trésorerie pour les 3 à 6 mois à venir et le mettre à jour à l'aide d'une planification évolutive.

G23 - Arrêter et vérifier les comptes

1. Préparer des états financiers trimestriels, semestriels et annuels et les utiliser comme outil de gestion.
2. Examiner les relevés de comptes et les états comptables pour en vérifier la véracité et la transparence.
3. Traiter d'une manière juridiquement correcte certains problèmes particuliers (évaluation de l'actif et du passif, inventaire, comptes de régularisation, pertes sur créances et du croire, amortissements et provisions).
4. Effectuer correctement les décomptes périodiques pour la TVA, la Sécurité sociale et l'impôt à la source.
5. Compiler les données pertinentes pour la déclaration fiscale de l'entreprise.
6. Déterminer des indicateurs pratiques et les utiliser pour la gestion d'entreprise.
7. Utiliser un tableau de financement, l'évaluer et le mettre en œuvre.

G24 - Mettre en place et utiliser un système de comptabilité d'entreprise

1. Établir les comptes d'exploitation en coût complet ou partiel à partir des comptes financiers et effectuer les régularisations nécessaires.
2. Utiliser efficacement le calcul de la marge de contribution et calculer le seuil de rentabilité.
3. Définir les indicateurs d'exploitation selon les principes de gestion et conformément au profil et à la stratégie de l'entreprise.
4. Surveiller et analyser en temps utile les indicateurs pertinents à l'aide d'un support numérique et les utiliser comme outil de gestion (controlling).

G25 - Créer des bases pour calculer les coûts

1. Calculer et vérifier périodiquement à partir de la comptabilité d'exploitation les taux de coûts pour le calcul des coûts additionnels selon le modèle ASEPP.
2. Délimiter les heures de travail et les coûts directement imputables de ceux qui ne peuvent l'être et calculer leur volume.
3. Déterminer les heures de travail facturables par collaborateur et pour l'entreprise en fonction du calcul du coût de revient budgété et utiliser les indicateurs correspondants pour la planification de l'entreprise.
4. Calculer les coûts directs des différentes heures de travail des collaborateurs et, le cas échéant, les appliquer dans le cadre du calcul des coûts partiels en fonction de la situation.
5. Calculer le coût des offres de services et de produits et utiliser les enseignements du marketing pour fixer des prix économiques et adaptés au marché.
6. Calculer et collecter ses propres données de performance et les réutiliser comme base de calcul des coûts.

G26 - Assurer le financement

1. Déterminer les besoins financiers et vérifier la faisabilité au moyen d'un plan de financement.
2. Identifier, examiner et comparer les possibilités de financement (notamment au sein des entreprises familiales) et élaborer et mettre en œuvre une stratégie financière.
3. Gérer le rapport entre capitaux propres et fonds étrangers et la stratégie de prélèvement de trésorerie en fonction des besoins financiers de l'entreprise (notamment dans les entreprises familiales).

G27 - Tenir compte du droit fiscal

1. Appliquer les principes de base du droit fiscal (Confédération, cantons et TVA) dans la gestion d'entreprise.
2. En cas de questions d'ordre fiscal, demander des renseignements ciblés aux autorités compétentes.

H Gérer l'entreprise

Compétence comportementale Maître peintre	Domaine de compétences							
	A	B	C	D	E	F	G	H
Flexibilité	X	X		X	X	X	X	X
Résistance au stress					X	X	X	
Empathie	X					X		
Orientation client	X	X	X					X
Esprit critique		X				X		
Objectivité, pragmatisme	X	X	X	X	X	X	X	X
Travail précis et exact	X	X	X	X	X		X	
Sensibilisation à la qualité	X	X	X	X	X		X	X
Calme, confiance en soi	X	X			X	X		
Exercer une fonction de modèle						X		
Sensibilisation à la sécurité					X		X	X
Penser et agir en tenant compte de l'environnement	X	X	X		X			X
Sens des responsabilités	X	X		X	X	X	X	X
Approche et action interdisciplinaires	X	X	X	X	X	X	X	X
Être prévoyant	X	X	X	X	X	X	X	X
Orientation vers les objectifs	X	X	X	X	X	X	X	X

Description du domaine de compétences opérationnelles:

Les maîtres peintres assurent la gestion stratégique, du personnel et de l'organisation des entreprises de peinture, sous leur propre responsabilité ou en concertation avec le propriétaire de l'entreprise. Tout en tenant compte de l'environnement personnel et familial, ils peuvent prévoir et mener à bien une succession interne ou externe à la famille ou la création de leur propre entreprise et aborder en temps utile la planification de la succession au sein de la famille, par un management buy-out ou la vente d'une entreprise, et ce, tout en préservant les intérêts du propriétaire. Dans le cadre de leur travail quotidien, ils sont responsables de la conception et de l'adaptation efficaces des processus découlant de la stratégie et les mettent concrètement en œuvre dans le développement de l'offre de produits et de services et des mesures de marketing. Ils sont à même d'analyser les tendances telles que la mondialisation et la numérisation dans l'entreprise et de relever leur impact au sein de l'entreprise. Les maîtres peintres planifient régulièrement les capacités d'exploitation, effectuent des analyses de risques dans les domaines des finances et des assurances et respectent les principes juridiques dans l'entreprise.

Contexte:

L'expertise et les connaissances sectorielles des maîtres peintres sont à la base de la réussite de la gestion de leur entreprise. Pour ce faire, ils entretiennent des contacts dans la région, visitent des salons professionnels, lisent des revues spécialisées, suivent des cours de formation continue et poursuivent leur perfectionnement. Ils connaissent leurs besoins personnels par rapport à une entreprise et peuvent élaborer des lignes directrices. Les maîtres peintres se tiennent au courant des évolutions pertinentes. Ils sont familiarisés avec les évolutions du marché, de l'économie et de la politique concernant les secteurs de la peinture, de la plâtrerie, du design et de la construction. Ils adaptent ces évolutions aux besoins de leurs clients. Les innovations au niveau de la gamme de produits et de services ainsi que la réglementation légale (p. ex. demande de techniques spéciales et de peintures coûteuses, développement de matériaux alternatifs peu polluants, changements relatifs à la situation concurrentielle, à la structure des prix et aux processus de travail) constituent des thèmes pertinents. Les maîtres peintres se familiarisent en permanence avec l'utilisation de nouvelles techniques et aides à la décoration et au design ainsi qu'avec les logiciels, les visualisations, etc. Ils adaptent en permanence la gamme de produits et de services ainsi que les processus de travail. Cela permet de garantir une fourniture efficace des prestations, dans le respect de la réglementation.

Ils veillent à entretenir leur réseau régional et national de contacts avec les agences de gestion immobilière, les bureaux d'architectes et les entrepreneurs généraux et à acquérir régulièrement des commandes. Grâce à une planification habile du personnel, ils contribuent à une utilisation efficace des capacités opérationnelles du personnel.

À travers l'analyse du marché, l'optimisation des produits, des processus et des services, l'entretien du réseau de contacts et l'acquisition de nouveaux produits, les maîtres peintres assument également la responsabilité de la stratégie marketing et analysent sa mise en œuvre pour l'entreprise. Les maîtres peintres élaborent des analyses de risques et des portefeuilles dans le domaine financier et observent la base juridique et ses effets pour l'entreprise.

En créant et en préservant des emplois, ils assument une responsabilité sociale dans la région. Ils ont conscience que le recours aux capacités des collaborateurs représente un facteur de coût important. Ils veillent donc à entretenir leur réseau régional et national de contacts avec les agences de gestion immobilière, les bureaux d'architectes et les entrepreneurs généraux et à acquérir régulièrement des commandes.

Délimitation par rapport aux domaines de compétences opérationnelles A (Acquérir du travail) et F (Diriger le personnel)

H21 - Reprendre ou créer une entreprise et la développer

1. Dans le contexte du système juridique et économique suisse, reconnaître les opportunités et les risques pour sa propre entreprise en tant que composante de l'économie globale.
2. Tout en tenant compte de l'environnement personnel et familial, prévoir et mener à bien une succession interne ou externe à la famille ou la création d'une propre entreprise et aborder en temps utile la planification de la succession au sein de la famille, par un management buy-out ou la vente d'une entreprise, et ce, tout en préservant les intérêts du propriétaire.
3. Fixer les objectifs de vie personnels en tant qu'entrepreneur et préciser les rapports entre vie privée et vie professionnelle, la collaboration du partenaire ou d'autres proches en termes de responsabilité et de compétence.
4. Déterminer une vision/mission pour l'entreprise à partir de l'objectif de vie personnel et élaborer des lignes directrices sur la base de l'analyse des facteurs d'influence pertinents (propres ressources et compétences, débouchés, clients, concurrents et secteur d'activité).
5. Concrétiser les lignes directrices par le biais de la stratégie d'entreprise et l'adapter en permanence au marché et à la législation et la revoir au moyen de l'analyse SWOT.
6. Tenir compte des tendances actuelles telles que la mondialisation ou la numérisation et de leur impact sur l'entreprise.

H22 - Définir et améliorer en permanence l'éventail d'offres

1. Développer les propres compétences clés et définir l'éventail d'offres sur la base de la stratégie.
2. Revoir les produits et services de façon continue pour déterminer s'ils répondent toujours aux besoins de la clientèle et assurer la compétitivité.
3. Identifier à temps les risques des offres et limiter ces risques en agissant avec anticipation.
4. Se tenir au courant des évolutions actuelles, développer de nouvelles compétences clés et maintenir la position sur le marché, voire conquérir de nouveaux marchés grâce à des produits et services adaptés.
5. Saisir les tendances, élargir les compétences et offrir aux clients des techniques innovantes et ciblées.

H23 - Définir les mesures de marketing

1. Connaître l'importance fondamentale du marketing dans la gestion d'entreprise et mettre ces connaissances en pratique dans sa propre entreprise.
2. Développer et définir une stratégie de marketing à partir de la stratégie de l'entreprise.
3. Concrétiser la stratégie avec la structure du concept de marketing et la mettre en œuvre avec les instruments de marketing appropriés.
4. Définir les instruments de marketing (4 P plus), déterminer le mix idéal et définir les mesures d'action.
5. Définir et mettre en œuvre des mesures de marketing telles que l'identité d'entreprise, les canaux de communication de l'entreprise et la stratégie de fidélisation des clients.
6. Concilier l'engagement des dirigeants dans la sphère publique, dans les clubs et les associations, ainsi que la perception dans les médias avec les intérêts de l'entreprise.

H24 - Créer des processus et les améliorer continuellement

1. À partir de la stratégie de l'entreprise, définir et mettre en œuvre l'organisation structurelle et procédurale de l'entreprise.
2. Utiliser de manière appropriée les instruments d'organisation, tels que les organigrammes, les descriptions de postes et les cahiers des charges, afin de répartir les responsabilités et les compétences de manière à permettre une coopération efficace.
3. Structurer et concevoir les processus opérationnels sur la base du modèle d'entreprise et des services;
4. Revoir périodiquement ces processus du point de vue de la qualité, de la rentabilité et de la sécurité.
5. En raison du changement (numérique), repenser les processus existants (gestion du changement) ou définir et mettre en œuvre une nouvelle organisation des processus.
6. Utiliser et mettre en œuvre les nouvelles possibilités numériques.
7. Améliorer continuellement l'efficacité et la qualité des processus de travail, d'acquisition de clients, d'achat de matériel, de marketing et de financement.
8. Définir et mettre en œuvre des processus de gestion de la qualité et de la sécurité au travail.

H25 - Planifier les capacités opérationnelles

1. Définir les compétences techniques, méthodologiques, sociales et personnelles des collaborateurs requises pour les compétences clés de l'entreprise ainsi que les ressources en termes de machines, d'équipements et d'autres infrastructures.
2. Planifier à moyen terme les capacités en personnel, la formation initiale ou continue des collaborateurs et les autres infrastructures, si possible au moyen d'outils numériques.
3. Tenir compte de l'impact des changements des méthodes de travail, des nouveaux matériaux ou des exigences en matière de capacité et d'infrastructure.

H26 - Effectuer une analyse des risques et déterminer le portefeuille d'assurances

1. Évaluer les risques entrepreneuriaux sur le plan personnel, matériel ou financier et prendre les mesures appropriées.
2. Souscrire les assurances nécessaires pour les risques que l'entreprise ne peut pas endosser.
3. Minimiser les risques financiers d'un sinistre grâce à des connaissances élémentaires sur les assurances obligatoires et les principales assurances facultatives pour une entreprise.

H27 - Respecter les bases légales

1. Identifier les principaux risques juridiques dans la gestion d'entreprise (droit des contrats: contrats d'achat, de location et de leasing; LP) et mettre en œuvre des mesures préventives.
2. Prendre les dispositions appropriées en matière de droit matrimonial et successoral pour assurer la pérennité de l'entreprise même en cas de liquidation du régime matrimonial.
3. Mettre en œuvre les principes de base du droit fiscal (Confédération, cantons et TVA) dans la gestion d'entreprise.
4. En cas de questions juridiques, demander des renseignements précis aux autorités compétentes.