



**peintres
plâtriers**

Les créatifs du bâtiment.

DIRECTIVES

sur l'

Examen professionnel de Contremaître peintre¹

Avec brevet fédéral

ASEPP / FREPP

¹ Pour faciliter la lecture du document, le masculin est utilisé pour désigner les deux sexes.

1. INTRODUCTION

Pour obtenir le brevet fédéral de contremaître peintre, il faut réussir l'examen professionnel. Celui-ci permet l'évaluation coordonnée des compétences décrites dans le profil de qualification, lesquelles sont 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 de travail quotidiennes auxquelles un/une contremaître peintre doit faire face pour réussir l'examen professionnel en vue de 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 de contremaître peintre. Elles se basent sur le règlement concernant l'examen professionnel de contremaître peintre du 4 septembre 2023.

Les directives comprennent:

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

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 contremaîtres peintres sont présentées en annexes 1 et 2 de ces directives dans les tableaux «Vue d'ensemble des compétences» et «Niveau d'exigence avec critères de performance».

1.3 Organe responsable / Direction des examens

La composition et les tâches de la commission d'examen sont définies dans le règlement d'examen, aux ch. 2.1 et 2.2.

La commission d'examen charge une direction des examens de l'organisation de l'examen professionnel, laquelle a pour tâches:

- a) d'assurer la mise en œuvre organisationnelle;
- b) d'accompagner les experts sur place;
- c) de répondre aux questions des candidats sur place;
- d) de collecter les notes des épreuves et de calculer la note d'examen conformément aux prescriptions du règlement d'examen;
- e) de présenter le déroulement de l'examen professionnel lors d'une séance d'attribution des notes aux représentants de la commission d'examen ainsi que de préparer les propositions d'octroi du brevet fédéral.

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
Oberwiesenstrasse 2
8304 Wallisellen
043 233 49 82
qsk@smgv.ch
www.smgv.ch

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

2. INFORMATIONS CONCERNANT L'OBTENTION DU BREVET FÉDÉRAL

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

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

2.1 Publication de l'examen final

2.11 L'examen final est annoncé au moins 5 mois avant le début des épreuves dans la revue professionnelle et sur le site web. Cette publication informe les candidats 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 les sites Internet de l'ASEPP et de la FREPP.

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

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

2.2 Inscription à l'examen professionnel

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

- a) un résumé de la formation et des activités professionnelles;
- b) les copies des titres et des certificats de travail requis pour l'admission;
- c) la mention de la langue d'examen;
- d) la copie d'une pièce d'identité officielle munie d'une photo;
- e) la mention du numéro d'assurance sociale (nouveau numéro AVS commençant par 756.....).

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 facture pour la taxe d'examen.

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, les candidats versent la taxe d'examen.

2.5 Réception 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 experts.

2.6 Retrait de l'examen

Les raisons excusables d'un retrait ultérieur sont énumérées dans le RE, au point 4.22. Remarque: la paternité jusqu'à 8 semaines après la naissance est considérée comme une raison excusable pour un retrait.

2.7 Présentation d'une éventuelle demande de récusation à l'encontre d'un expert

Toute demande de récusation d'un expert doit être motivée et adressée à la commission d'examen au moins 6 semaines avant le début de l'examen.

2.8 Aperçu chronologique du déroulement

5 mois	avant le début de l'examen final	Publication 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 désistement à 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'un expert

3. CONDITIONS D'ADMISSION

Les conditions d'admission sont précisées au point 3.31 du règlement d'examen.

La preuve de l'expérience professionnelle requise doit être fournie avant la décision concernant l'admission;

Sous réserve du virement dans les délais de la taxe d'examen.

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 FINAL

5.1 Epreuves

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

Epreuves	Type d'examen	Durée	Pondération
1. Travail de projet B Préparer les travaux C Réaliser les travaux D Finaliser les travaux E Assurer la logistique F Assurer la gestion du personnel	Travail écrit sur place	4 h	2
2. Entretien professionnel sur des études de cas / situations pratiques A Assurer le contact avec les clients B Préparer les travaux C Réaliser les travaux D Finaliser les travaux E Assurer la logistique F Assurer la gestion du personnel	Oral	1 h	3
3. Tâches de planification et d'organisation B Préparer les travaux C Réaliser les travaux D Finaliser les travaux E Assurer la logistique F Assurer la gestion du personnel	Écrit	6 h	3 Note éliminatoire
4. Travaux pratiques A Assurer le contact avec les clients B Préparer les travaux C Réaliser les travaux	Pratique	6 h	2

5.11 L'examen final vise à contrôler à l'aide d'épreuves liées à l'activité professionnelle les compétences présentées dans la «Vue d'ensemble des compétences» (Annexe 1) et mentionnées dans le «Niveau d'exigence avec critères de performance» (Annexe 2) et acquises dans la pratique professionnelle. Les épreuves couvrent toutes les compétences.

5.12 Les performances des candidats sont jugées et évaluées en fonction des critères de réussite et des prescriptions respectives (objectifs, mission).

Épreuve 1: Travail de projet

Le candidat se voit attribuer une tâche ou un projet lié à l'environnement professionnel de la branche. Celui-ci est ensuite résolu et documenté sous forme de travail de projet.

Selon la tâche à accomplir, il est possible d'autoriser des outils numériques.

Cette épreuve démontre que le candidat est en mesure de maîtriser une tâche complexe dans la pratique, de développer des solutions et de les documenter dans une optique pratique.

B Préparer les travaux

- B11 Évaluer les supports et les dommages
- B12 Définir les structures de peinture et les travaux de revêtement
- B13 Réaliser les métrés
- B14 Établir les devis et les listes des prestations
- B16 Effectuer les travaux administratifs

C Réaliser les travaux

- C11 Planifier et coordonner l'utilisation des machines, des outils, des appareils et du personnel
- C14 Superviser et analyser l'exécution des travaux
- C15 Assurer la communication et la coordination des projets
- C17 Analyser et signaler les défauts

D Finaliser les travaux

- D12 Effectuer un contrôle des travaux finis
- D13 Réceptionner l'ouvrage
- D14 Vérifier les rapports des heures de travail et les rapports de régie
- D15 Fournir les documents pour la facturation

E Assurer la logistique

- E12 Assurer l'approvisionnement en matériel, outils et véhicules

F Assurer la gestion du personnel

- F13 Coordonner et promouvoir la formation initiale et continue

Épreuve 2: Entretien professionnel sur des études de cas / situations pratiques

Les candidats sont notamment confrontés à des situations pratiques ou à des études de cas relevant des compétences opérationnelles décrites ci-dessous. Celles-ci peuvent être évaluées à l'oral de manière plus pratique. Les candidats élaborent une proposition de solutions et mènent un entretien professionnel à l'attention d'un public cible (par exemple maître d'ouvrage, architectes, autorités, apprentis). Ils répondent aux questions des experts sur la solution présentée, des solutions alternatives ou encore sur d'autres variantes. Sont vérifiées spécifiquement l'utilisation d'un vocabulaire technique correct, les connaissances matérielles et techniques, la capacité à justifier et à argumenter ainsi que la créativité et l'autonomie des candidats.

A Assurer le contact avec les clients

A11 Fournir une assistance aux projets

B Préparer les travaux

B11 Évaluer les supports et les dommages

B12 Définir les structures de peinture et les travaux de revêtement

C Réaliser les travaux

C13 Présenter et assurer les travaux à exécuter

C15 Assurer la communication et la coordination des projets

C17 Analyser et signaler les défauts

D Finaliser les travaux

D12 Effectuer un contrôle des travaux finis

D13 Réceptionner l'ouvrage

E Assurer la logistique

E14 Mener des entretiens d'application avec les fournisseurs

F Assurer la gestion du personnel

F11 Diriger le personnel

F13 Coordonner et promouvoir la formation initiale et continue

F14 Mener des entretiens de motivation et de gestion de conflit

F15 Mener des entretiens avec les apprentis, les parents et les autorités

Épreuve 3: Tâches de planification et d'organisation

Les candidats se voient proposer des études de cas ou des descriptions de situations pratiques pertinentes parmi les compétences opérationnelles énoncées ci-dessous. Les candidats analysent la situation présentée, donnent un avis nuancé et en déduisent les mesures appropriées. La présentation de la solution est censée être la plus proche possible de la pratique. Celle-ci est optimisée par la mise à disposition de formulaires et d'outils courants dans la branche. Selon les tâches à accomplir, il est permis d'utiliser des outils numériques.

B Préparer les travaux

- B11 Évaluer les supports et les dommages
- B12 Définir les structures de peinture et les travaux de revêtement
- B13 Réaliser les métrés
- B14 Établir les devis et les listes des prestations
- B16 Effectuer les travaux administratifs

C Réaliser les travaux

- C11 Planifier et coordonner l'utilisation des machines, des outils et du personnel
- C14 Superviser et analyser l'exécution des travaux
- C15 Assurer la communication et la coordination des projets
- C17 Analyser et signaler les défauts

D Finaliser les travaux

- D12 Effectuer un contrôle des travaux finis
- D13 Réceptionner l'ouvrage
- D14 Vérifier les rapports des heures de travail et les rapports de régie
- D15 Fournir les documents pour la facturation

E Assurer la logistique

- E12 Assurer l'approvisionnement en matériel, outils et véhicules
- E13 Surveiller les travaux de maintenance
- E14 Mener des entretiens d'application avec les fournisseurs

F Assurer la gestion du personnel

- F11 Diriger le personnel
- F13 Coordonner et promouvoir la formation initiale et continue

Épreuve 4: Travaux pratiques

La coloration, l'échantillonnage, les techniques spéciales et les travaux de réparation font l'objet d'une épreuve pratique de mise en situation dans le domaine de la peinture. La description des travaux réalisés peut être complétée par des photos, des esquisses, des plans, des échantillons de teintes ou de surfaces.

L'énoncé des tâches à accomplir se base sur les compétences professionnelles suivantes:

A Assurer le contact avec les clients

A11 Fournir une assistance aux projets

B Préparer les travaux

B15 Réaliser des échantillons, des plans et des esquisses

C Réaliser les travaux

C12 Procéder et former aux techniques spéciales

C16 Réparer les dommages

5.2 Organisation et réalisation

5.21 L'examen 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 fixe 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 se tient, conformément au point 4.12 du règlement d'examen, dans les trois langues nationales : l'allemand, le français et l'italien. La langue d'examen souhaitée doit être indiquée lors de l'inscription.

6.2 Matériel autorisé

L'utilisation de matériel spécifique et de documents personnels est autorisée pour l'examen.

La commission d'examen établit chaque année une liste envoyée avec la convocation.

6.3 Notation

La notation et les conditions de réussite à l'examen et de délivrance du brevet 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 pour l'ensemble de l'examen à Fr. 1500.-.

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

6.42 La taxe d'examen applicable aux candidats repassant l'examen est fixée par la commission d'examen en fonction des épreuves à repasser, mais ne dépasse pas Fr. 1500.-.

6.5 Recours auprès du SEFRI

6.51 Les décisions de la direction des examens concernant la non-admission à l'examen final ou le refus du brevet fédéral peuvent faire l'objet d'un recours auprès du SEFRI dans les 30 jours suivant leur notification. Le recours doit mentionner les requêtes et les motifs du recourant.

6.52 La notice de recours peut être téléchargée via le lien

<https://www.sbf.admin.ch/sbf/de/home/themen/hbb/allgemeine-informationen-ep/kandidierende-und-absolvierende.html>.

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 avec la signature du règlement d'examen.

8. LISTE DES ANNEXES

Annexe 1 – Vue d'ensemble des compétences du contremaître peintre

Annexe 2 – Niveau d'exigence avec critères de performance

ANNEXE 1 – VUE D'ENSEMBLE DES COMPÉTENCES OPÉRATIONNELLES

Profil d'activités Contremaître peintre, brevet fédéral (EP)		Compétences opérationnelles professionnelles										
		11	12	13	14	15	16	17				
Domaines de compétences opérationnelles												
A - Assurer le contact avec la clientèle		Fournir une assistance aux projets										
B - Préparer les travaux		Évaluer les supports et les dommages	Définir les structures de peinture et les travaux de revêtement	Réaliser les métrés	Établir les devis et les listes des prestations	Réaliser des échantillons, des plans et des esquisses	Effectuer les travaux administratifs					
C - Réaliser les travaux		Planifier et coordonner l'utilisation des machines, des outils et du personnel	Procéder et former aux techniques spéciales	Présenter et assurer les travaux à exécuter	Superviser et analyser l'exécution des travaux	Assurer la communication et la coordination des projets	Réparer les dommages	Analyser et signaler les défauts				
D - Finaliser les travaux			Effectuer un contrôle postérieur aux travaux	Réceptionner les travaux	Vérifier les rapports des heures de travail et les rapports de régie	Facturer						
E - Assurer la logistique			Assurer l'approvisionnement en matériel, outils et véhicules	Surveiller les travaux de maintenance	Mener des entretiens d'application avec les fournisseurs							
F - Assurer la gestion du personnel		Diriger le personnel		Coordonner et promouvoir la formation initiale et continue	Mener des entretiens de motivation et de gestion de conflit	Mener des entretiens avec les apprentis, les parents et les autorités						

ANNEXE 2 – NIVEAU D'EXIGENCE AVEC CRITÈRES DE PERFORMANCE

A Assurer le contact avec les clients

Compétences comportementales du contremaître peintre	Domaine de compétence					
	A	B	C	D	E	F
Flexibilité	X		X	X	X	X
Résistance au stress			X			X
Empathie	X					X
Orientation client	X	X				
Esprit critique			X			X
Objectivité, pragmatisme	X	X	X	X	X	
Travail précis et exact		X	X	X		
Sensibilisation à la qualité	X	X	X	X	X	
Calme, confiance en soi	X		X			X
Se comporter de façon exemplaire			X			X
Sensibilisation à la sécurité		X	X		X	X
Penser et agir en tenant compte de l'environnement		X	X			
Sens des responsabilités					X	
Approche et action interdisciplinaires	X	X	X	X	X	
Être prévoyant		X	X			
Orientation vers les objectifs	X	X	X	X	X	X

Description du domaine de compétences opérationnelles:

Les contremaîtres peintres avec brevet fédéral entretiennent et garantissent un contact direct avec la clientèle par le biais d'entretiens de vente et de conseil avec les clients et de discussions préalables sur le chantier. En plus des documents de commande et pendant l'exécution des travaux, ils analysent les souhaits de la clientèle en lien avec le projet et les mettent en œuvre avec le personnel affecté.

Contexte:

Les négociations avec les clients, les chefs de chantier et les architectes exigent des compétences élevées en matière de négociation et de communication. Les contremaîtres peintres avec brevet fédéral doivent être en mesure de réagir avec souplesse aux imprévus (changement des conditions météorologiques, retards pris par d'autres corps de métier, nouveaux souhaits de la clientèle) tout en évaluant les conséquences financières et temporelles et en les communiquant.

Ils analysent les souhaits supplémentaires de la clientèle quant à leur faisabilité et aux possibilités concernant le choix de la teinte, la structure et le toucher et connaissent les domaines d'application liés aux matériaux afin de procéder à une mise en œuvre ciblée des travaux.

A11 Fournir une assistance aux projets

1. Identifier les souhaits de la clientèle par rapport à un projet, les analyser et élaborer des pistes de solution.
2. Conseiller les clients sur leur projet dans des termes compris par ces derniers et présenter avec professionnalisme des variantes de solutions.
3. Tenir compte de l'interaction entre la lumière et la teinte lors de l'utilisation de la peinture et l'expliquer lors d'entretiens de conseil.
4. Mettre en pratique les bases relatives à la symbolique des couleurs et à la théorie des contrastes et les expliquer lors d'entretiens-conseils.
5. Expliquer à la clientèle, aux architectes ou aux responsables de la construction l'utilisation, les avantages et les limites des nuanciers, des ordonnancements et des systèmes de couleurs utilisés dans la branche lors des consultations.
6. Recenser les souhaits des clients et des architectes et concevoir, présenter et expliquer les ambiances chromatiques correspondantes.
7. Analyser les teintes et les structures pour l'échantillonnage, les mélanger et les présenter sous une forme attrayante.
8. Préparer des échantillons optiques, haptiques et de surface de sorte qu'ils soient également réalisables lors de la mise en œuvre sur les surfaces prévues.

B Préparer les travaux

Compétences comportementales du contremaître peintre	Domaine de compétence					
	A	B	C	D	E	F
Flexibilité	X		X	X	X	X
Résistance au stress			X			X
Empathie	X					X
Orientation client	X	X				
Esprit critique			X			X
Objectivité, pragmatisme	X	X	X	X	X	
Travail précis et exact		X	X	X		
Sensibilisation à la qualité	X	X	X	X	X	
Calme, confiance en soi	X		X			X
Se comporter de façon exemplaire			X			X
Sensibilisation à la sécurité		X	X		X	X
Penser et agir en tenant compte de l'environnement		X	X			
Sens des responsabilités					X	
Approche et action interdisciplinaires	X	X	X	X	X	
Être prévoyant		X	X			
Orientation vers les objectifs	X	X	X	X	X	X

Description du domaine de compétences opérationnelles :

Les contremaîtres peintres avec brevet fédéral reconnaissent et évaluent tous les principaux supports pour permettre une réalisation professionnelle des travaux en rapport avec les documents de commande. Cela implique également une compréhension globale des dommages possibles et leur évaluation, laquelle doit être constamment comparée aux documents de commande et à l'état d'avancement des travaux, en même temps que l'exécution des travaux.

Contexte:

Les préparatifs des travaux ont un impact important sur la qualité du travail et sur les coûts. Ils constituent un facteur important de la garantie des travaux. La préparation des travaux dans les règles de l'art et en conformité avec la législation joue en outre un rôle majeur pour l'image de l'entreprise auprès des donneurs d'ordre.

La préparation des travaux implique la prise en compte permanente des supports et des dommages qu'ils présentent afin de permettre une mise en œuvre optimale des travaux, conformément aux documents de commande. La substance d'origine doit être analysée de sorte que les travaux ultérieurs puissent être préparés efficacement. Les contremaîtres peintres avec brevet fédéral sont capables d'établir les métrés et les esquisses nécessaires pour que ceux-ci soient disponibles à tout moment comme documentation de travail. Cette compétence opérationnelle présuppose en général des connaissances et de l'expérience en matière de métrés, de matériaux et de construction ainsi qu'en ce qui concerne les teintes, les propriétés et la qualité de ces éléments afin que les coûts restent conformes aux prévisions dès la phase de préparation. En cas d'écart éventuel entre les

travaux prévus et les documents de commande ou les souhaits de la clientèle, les contremaîtres peintres avec brevet fédéral sont en mesure de documenter et de communiquer les conséquences des travaux supplémentaires sur les matériaux, les coûts et les délais. Les contremaîtres peintres avec brevet fédéral sont capables de documenter les travaux administratifs relatifs au projet, dans les délais, dans les règles de l'art, de manière compréhensible et pertinente, et de les rédiger dans un style et une forme adaptés à la clientèle, aux chefs/cheffes de chantier ou aux fournisseurs.

B11 Évaluer les supports et les dommages

1. Identifier tous les supports à traiter et les désigner correctement. Si nécessaire, utiliser les analyses courantes dans le bâtiment ou demander conseil au fournisseur.
2. Réagir rapidement en cas de signalement de problèmes constatés lors de l'examen des supports de peinture. Analyser les résultats des examens et, en cas d'incertitudes, procéder aux mesures nécessaires (p. ex. pour les matières plastiques, concertation avec les fabricants) et développer des propositions de solutions réalisables.
3. Tenir compte des causes et des effets des interactions chimiques ou physiques lors de l'analyse des dommages de construction et de peinture et agir en conséquence dans le cadre de la prévention ou de la réparation.
4. Expliquer de manière compréhensible les phénomènes de physique et de chimie du bâtiment aux collaborateurs et à la clientèle.
5. Communiquer rapidement et efficacement les mesures à prendre au donneur d'ordre, au supérieur hiérarchique et aux exécutants.

B12 Définir les structures de peinture et les travaux de revêtement

1. Déterminer avec exactitude les teintes de la substance d'origine en les comparant à des nuanciers ou à des outils numériques courants dans le domaine du bâtiment.
2. Analyser et mélanger les teintes en se basant sur la théorie des couleurs.
3. Relever la structure de la peinture ou de la construction existante et la documenter avec une description techniquement correcte et des photos.
4. Identifier les matériaux et les constructions utilisés et analyser les travaux d'assainissement ou de rénovation possibles.
5. Savoir attribuer les principaux matériaux et produits de notre branche aux différentes périodes depuis le début du siècle dernier.
6. Reconnaître les matériaux de construction problématiques qui ont été utilisés après la Seconde Guerre mondiale. Savoir à quelles périodes ils ont été utilisés en Suisse. Identifier les besoins et les mesures appropriées à prendre.
7. Reconnaître les propriétés physiques et chimiques pertinentes des supports de peinture et en déduire les structures de peinture et les travaux préparatoires les plus appropriés.
8. Analyser et sélectionner les avantages et les inconvénients des différents matériaux de peinture et des structures de peinture en fonction des processus physiques ou chimiques du bâtiment.
9. Interpréter les fiches de données sur les matériaux et déterminer les domaines d'utilisation et les applications adéquates des produits de revêtement.
10. Lors du choix des matériaux, tenir compte des exigences en matière de stabilité de la teinte, d'encrassement, de durabilité, d'entretien et de maintenance.
11. Présenter au client ou à l'architecte les différences entre les différents matériaux et l'aider à choisir le produit le plus approprié.

12. Connaître les propriétés spécifiques des matériaux lors de leur mise en œuvre et de leur utilisation ainsi qu'instruire et former les transformateurs en conséquence.
 - Vernis isolants, agents de blanchiment, décapants pour peintures, agents de protection du bois, revêtements ignifuges, peintures à effets
 - Peinture à l'argile, chaux, caséine...
13. Évaluer l'utilisation des matériaux et la qualité des revêtements d'un point de vue économique et écologique et en tirer les conclusions qui s'imposent.
14. Interpréter et appliquer les normes et les fiches techniques des matériaux de revêtement utilisés dans la branche.
15. Calculer et justifier les besoins en matériaux de revêtement sur la base des indications de consommation des fournisseurs ou des valeurs empiriques.
16. Utiliser les connaissances en physique du bâtiment pour évaluer les isolations thermiques intérieures et extérieures à l'aide des outils usuels de la branche.
17. Utiliser les connaissances du domaine d'application et des propriétés spécifiques des matériaux de jointoiement courants afin d'assurer l'application des joints techniques et optiques, notamment dans le domaine de la rénovation.

B13 Réaliser les métrés

1. Réaliser avec professionnalisme les métrés sur place ou à partir de plans pour les travaux de peinture et de tapisserie, soit de manière analogique, soit à l'aide d'outils numériques.
2. Réaliser avec professionnalisme les métrés sur place ou à partir de plans pour les travaux simples d'échafaudage sur façade, soit de manière analogique, soit à l'aide d'outils numériques.
3. Appliquer les dispositions techniques en vigueur dans la branche des normes SIA 118, 118/222, 118/257 et 257.

B14 Établir les devis et les listes des prestations

1. Déterminer les teintes en les comparant aux nuanciers, ordonnancements et systèmes de couleurs et aux outils numériques afin de transmettre une impression de couleur fiable.
2. Relever les structures de la peinture et les conceptions existantes et les documenter au moyen de photos et d'un texte compréhensible.
3. Documenter l'exécution du travail au moyen de photos (numériques / imprimées) et d'une description compréhensible, présenter le document sous forme attrayante.
4. Établir les descriptions des travaux sur la base des souhaits de la clientèle et de la situation du chantier et décrire les éléments de construction en utilisant la bonne terminologie.
5. Analyser l'accès, la situation et la sécurité au travail sur le chantier pour l'établissement du devis et en tenir compte.
6. Établir des devis pour des travaux de peinture courants selon les directives de l'entreprise, à l'aide d'outils numériques, selon un texte propre, le catalogue des peintres ASEPP ou FREPP ou le CAN.
7. Déterminer le temps et le matériel nécessaires aux travaux de peinture habituels en intérieur comme en extérieur. Interpréter et appliquer ses propres valeurs de prestations ou celles de l'association.
8. Appliquer à bon escient le système de calcul des suppléments de l'association avec des éléments de coûts liés au salaire ou au temps (sans extrapolation des éléments de coûts).

B15 Réaliser des échantillons, des plans et des esquisses

1. Réaliser des échantillons ou des propositions propres, détaillés et présentables.
2. Réaliser ses propres esquisses à partir d'une photo ou d'un plan d'ensemble en utilisant des outils graphiques et numériques.
3. Capturer, analyser et transposer l'espace, la matérialité, la lumière et l'atmosphère dans une esquisse.
4. Reproduire avec compétence la perspective spatiale dans des esquisses.
5. Réaliser des esquisses en couleurs attrayantes en tenant compte de la théorie des contrastes et des proportions avec de l'aquarelle et de la gouache.

B16 Effectuer les travaux administratifs

1. Rédiger de manière correcte, tant sur le plan du contenu que de la forme, la correspondance (e-mail, lettre) relative au projet et destinée à la clientèle, aux chefs/cheffes de chantier ou aux fournisseurs.
2. Documenter ses propres projets dans les délais, selon les règles de l'art, de manière compréhensible et attrayante. Appliquer les règles de la documentation dans le travail de projet pour le brevet de «contremaître».

C Réaliser les travaux

Compétences comportementales du contremaître peintre	Domaine de compétence					
	A	B	C	D	E	F
Flexibilité	x		x	x	x	x
Résistance au stress			x			x
Empathie	x					x
Orientation client	x	x				
Esprit critique			x			x
Objectivité, pragmatisme	x	x	x	x	x	
Travail précis et exact		x	x	x		
Sensibilisation à la qualité	x	x	x	x	x	
Calme, confiance en soi	x		x			x
Se comporter de façon exemplaire			x			x
Sensibilisation à la sécurité		x	x		x	x
Penser et agir en tenant compte de l'environnement		x	x			
Sens des responsabilités					x	
Approche et action interdisciplinaires	x	x	x	x	x	
Être prévoyant		x	x			
Orientation vers les objectifs	x	x	x	x	x	x

Description du domaine de compétences opérationnelles:

Les contremaîtres peintres avec brevet fédéral initient les collaborateurs et les apprentis aux processus de travail nouveaux et existants. Cela implique une formation continue à l'utilisation des machines, des matériaux, des techniques classiques et nouvelles (p. ex. travaux de lasure murale, techniques d'enduisage spéciales). Ils veillent en outre à ce que les collaborateurs et les apprentis soient informés des ordres, du volume et des processus de travail et à ce qu'ils respectent les consignes de sécurité au travail et de protection de la santé. Les contremaîtres peintres avec brevet fédéral initient les collaborateurs aux processus de travail et les forment conformément au programme de formation de l'entreprise. L'exécution des travaux et la formation des collaborateurs et des apprentis ont un impact important sur la qualité du travail et les coûts. Ils constituent un facteur important de la garantie et du respect des prescriptions légales.

Contexte:

Les contremaîtres peintres avec brevet fédéral ont conscience de leur rôle clé dans l'assurance qualité lors de l'exécution des travaux de peinture. Ils garantissent que les commandes sont exécutées dans les temps et dans les règles de l'art. Leur grande expérience professionnelle sert de base à cela. Elle leur permet d'évaluer en toute objectivité les exigences du poste de travail et les capacités des collaborateurs. Ils veillent à la coordination et à l'efficacité des travaux de peinture ainsi qu'au respect des exigences en matière de sécurité au travail. Ils s'assurent que l'exécution de la commande est coordonnée avec les autres processus de travail et l'activité des différents artisans sur le chantier. Pour ce faire, ils se concertent avec les chefs d'équipe et les chefs de chantier et surveillent régulièrement l'avancement et la qualité des travaux effectués. Les

contremaîtres peintres avec brevet fédéral ont conscience que ces activités ont une incidence importante sur l'évolution des coûts et l'image de l'entreprise.

L'exécution qualitative, sûre et conforme à la loi des travaux de peinture fait office de carte de visite de l'entreprise vis-à-vis de la clientèle, des architectes, de la direction du chantier, des autres artisans et des autorités. De par leur travail, les contremaîtres peintres avec brevet fédéral jettent les bases de l'image de l'entreprise et de l'acquisition de nouvelles commandes pour l'entreprise. Ce travail s'effectue en règle générale en accord avec un/une maître/maitresse peintre EPS et sur la base de la planification de ce/cette dernier/dernière ou bien avec le chef de l'entreprise dans laquelle les contremaîtres peintres sont employés.

L'exécution des travaux dans les règles de l'art, en toute sécurité et conformément à la législation joue en outre un rôle majeur dans la motivation de l'équipe. Pendant les travaux, ils surveillent le processus de travail et s'assurent que les défauts sont analysés en permanence et que les éventuels dommages sont réparés.

Les contremaîtres peintres avec brevet fédéral ont conscience de ces corrélations. Ils veillent donc à former, informer et instruire le personnel en fonction de ses capacités et de ses connaissances. Ils consacrent suffisamment de temps à la formation des collaborateurs par rapport aux travaux à effectuer (p. ex. nombre de couches de peinture, outils utilisés, exigences de sécurité du chantier). Les contremaîtres peintres avec brevet fédéral savent adapter leur communication aux connaissances, au savoir-faire et au vocabulaire des personnes chargées de l'exécution.

C11 Planifier et coordonner l'utilisation des machines, des outils et du personnel

1. Utiliser des outils de planification (agenda, logiciels, programmes de planification) afin d'obtenir un déroulement efficace des commandes.
2. Élaborer des programmes de travail à court et à long terme en tenant compte de la planification des vacances et des absences.
3. Mettre en œuvre des techniques d'autogestion dans sa propre planification et instruire ses subordonnés en fonction de leur niveau.
4. Assurer l'exécution rentable des commandes grâce à une planification efficace et flexible des ressources en personnel, matériel, outils et machines.
5. Surveiller les stocks de matériel, d'outils et d'appareils et veiller à leur réapprovisionnement en temps voulu.
6. Assurer le transport du personnel, du matériel, des outils et des appareils pour plusieurs postes de travail.
7. Planifier en toute objectivité le travail en fonction des capacités et de la disponibilité des collaborateurs.

C12 Procéder et former aux techniques spéciales

1. Appliquer les techniques suivantes et former les collaborateurs appropriés à ces techniques:
 - tracer des traits
 - transférer des écritures sur film et des motifs
 - créer, perforer et appliquer des calques
 - découper et utiliser des pochoirs conformes aux exigences
 - réaliser des lasures murales décoratives avec les liants suivants: dispersion, résine de silicone et silicate
 - appliquer les techniques d'enduisage et techniques spéciales de crépissage comme les revêtements sans joints (Stuc, Naturofloor, etc.).

C13 - Présenter et assurer les travaux à exécuter

1. Expliquer de manière compréhensible aux apprentis et aux collaborateurs les conditions-cadres, les risques et les exigences de qualité liés à l'exécution des travaux.
2. Permettre aux collaborateurs et aux apprentis d'accomplir la commande en toute autonomie.
3. Former théoriquement et pratiquement les apprentis et les collaborateurs aux techniques de travail spéciales (par ex. lasure murale, techniques de crépissage spéciales) pour leur permettre de les appliquer efficacement, en toute sécurité et avec la qualité souhaitée.
4. Contrôler les travaux effectués et, en cas d'erreurs ou de défauts, instruire et assurer la correction dans les règles de l'art.

C14- Superviser et analyser l'exécution des travaux

1. Ordonner et surveiller la saisie de toutes les données pertinentes.
2. Surveiller en permanence l'avancement des travaux sur la base du devis ou d'autres directives concernant la progression des travaux, la qualité et la finition.
3. Surveiller les coûts du projet, déterminer l'état d'avancement du projet au moyen de calculs intermédiaires et, en cas d'écarts, prendre en concertation avec son supérieur les mesures qui s'imposent.
4. Ajuster et surveiller l'avancement des travaux et l'exécution par rapport aux directives. Documenter les écarts et les compléments.
5. En cas d'écarts, prendre des mesures ciblées et/ou en informer son supérieur.
6. Vérifier que les documents de la commande (description des travaux, rapports, bons de livraison, métrés,...) soient complets.

C15 – Assurer la communication et la coordination des projets

1. Défendre les intérêts de l'entreprise lors des réunions de planification avec la clientèle, les artisans, les architectes et la direction des travaux et obtenir des délais réalistes pour ses propres travaux.
2. Transmettre les décisions de planification aux collaborateurs impliqués et veiller à leur mise en œuvre dans les délais.
3. Réagir avec souplesse aux changements des conditions météorologiques et du projet et coordonner les travaux en conséquence avec la clientèle, les autres artisans et/ou la direction des travaux.

C16 - Réparer les dommages

1. Exécuter de manière autonome des travaux de réparation et de rénovation qui exigent des compétences manuelles importantes.
2. sans nécessité de repeindre ou de recouvrir
3. sur des surfaces peintes au pinceau, au rouleau, au tampon et lasurées
4. réparer des travaux de structure
5. sur des revêtements de murs et de plafonds de tout genre
6. sur du bois lasuré ou teinté

C17 – Analyser et signaler les défauts

1. Identifier les dommages de construction ou de peinture, les examiner du point de vue chimique et / ou physique de la construction, développer et communiquer des propositions de solutions pour la rénovation.
 - a. dommages matériels et d'exécution
 - b. dommages structurels
 - c. dommages causés par des tiers
2. Donner des instructions sur des propositions d'assainissement et en assurer la bonne mise en œuvre.
3. Établir des déclarations de sinistre, par exemple à l'aide du formulaire ASEPP «Obligation de déclaration et de mise en demeure», et les transmettre aux services concernés conformément à la législation et aux normes SIA.
4. Prendre des mesures pour éviter que les défauts causés par des tiers ne génèrent des coûts supplémentaires pour l'entreprise.

D Finaliser les travaux

Compétences comportementales du contremaître peintre	Domaine de compétence					
	A	B	C	D	E	F
Flexibilité	X		X	X	X	X
Résistance au stress			X			X
Empathie	X					X
Orientation client	X	X				
Esprit critique			X			X
Objectivité, pragmatisme	X	X	X	X	X	
Travail précis et exact		X	X	X		
Sensibilisation à la qualité	X	X	X	X	X	
Calme, confiance en soi	X		X			X
Se comporter de façon exemplaire			X			X
Sensibilisation à la sécurité		X	X		X	X
Penser et agir en tenant compte de l'environnement		X	X			
Sens des responsabilités					X	
Approche et action interdisciplinaires	X	X	X	X	X	
Être prévoyant		X	X			
Orientation vers les objectifs	X	X	X	X	X	X

Description du domaine de compétences opérationnelles:

Les contremaîtres peintres avec brevet fédéral sont responsables des phases finales des travaux de peinture. Ils veillent à ce que les travaux soient réalisés dans leur intégralité, sans défaut, conformément aux documents de commande et dans la qualité convenue. Ils regroupent les différents rapports et établissent sur cette base le calcul des coûts réels et le décompte final. Ils sont capables d'utiliser les ressources numériques.

Contexte:

Les contremaîtres peintres avec brevet fédéral établissent les documents nécessaires à la facturation des travaux de peinture selon le principe de la transparence des coûts et de l'équité. Ces travaux sont censés générer un bénéfice maximal pour l'entreprise, tout en étant exécutés correctement et dans la qualité convenue ainsi que dans l'intérêt du donneur d'ordre. C'est pourquoi ils veillent à recueillir et à évaluer systématiquement tous les rapports concernant le nombre d'heures, les défauts, les dommages et les travaux, établis au cours des travaux de peinture. De même, ils effectuent un contrôle approfondi des travaux finis et une réception des travaux avec les collaborateurs et la direction des travaux. Cela permet de documenter la qualité des travaux effectués et les éventuelles retouches. Le calcul des coûts réels et les documents fournis indiquent avec précision et objectivité les prestations fournies.

La constatation de la qualité des prestations fournies a un impact considérable sur les coûts susceptibles d'être facturés dans les décomptes finaux. La vérification et la documentation des travaux effectués exigent donc des connaissances des normes et des dispositions de sécurité en vigueur ainsi que de tous les documents établis (devis, procès-

verbaux de travail, rapports). Les contremaîtres peintres avec brevet fédéral doivent également avoir le sens de la négociation, de la qualité et du service afin de trouver des solutions équitables avec les collaborateurs, les maîtres d'ouvrage et les architectes. Ils ont conscience de donner un signal important à toutes les personnes concernées en procédant à un contrôle minutieux des travaux finis et à la réception des travaux. Ils démontrent que l'entreprise se porte garante du respect sans faille des accords conclus. Au sein de l'entreprise, il est exigé de travailler avec précision et fiabilité, ce qui fait partie de la culture de collaboration.

D12 Effectuer un contrôle des travaux achevés

1. Vérifier que les travaux exécutés ont été réalisés dans leur intégralité et que la qualité d'exécution requise a été respectée.
2. Assurer la réparation irréprochable des retouches, des dommages et des défauts.
3. Documenter adéquatement les informations pertinentes pour l'assurance qualité.

D13 Réceptionner l'ouvrage

1. Connaître les phases pertinentes d'un ouvrage, de l'appel d'offres à la prescription, et intervenir de telle sorte que la commande puisse être exécutée dans de bonnes conditions.
2. Faire la différence entre un contrat d'entreprise selon le CO ou la SIA et agir conformément à la législation dans les deux cas.
3. Connaître et planifier la remise et réception de l'ouvrage selon le CO et la SIA 118 et les réaliser avec la direction des travaux / la clientèle.
4. Rédiger en bonne et due forme un procès-verbal de réception.
5. Appliquer les dispositions de la norme SIA 118/257 et les dispositions pertinentes de la norme SIA 118.
6. Remettre au donneur d'ordre des instructions pour l'entretien de l'ouvrage ou de certains éléments traités (élaborées par ses soins, par l'ASEPP ou par le fournisseur) et, le cas échéant, les expliquer adéquatement.

D14 Vérifier les rapports des heures de travail et les rapports de régie

1. Vérifier régulièrement que les prestations signalées ont été fournies dans leur intégralité et qu'elles correspondent à la planification interne.
2. Comparer l'exécution des travaux avec le devis ou la description des travaux, la compléter ou la modifier si nécessaire, et s'assurer que toutes les informations pertinentes ont été recueillies.
3. En cas de travaux supplémentaires ou de modification dans l'exécution des travaux, vérifier s'il faut saisir des rapports de régie et prendre des mesures adéquates.
4. Transmettre les rapports de régie aux donneurs d'ordre, en contrôler l'acceptation, régler les divergences ou les communiquer à son supérieur.
5. Vérifier les rapports concernant le nombre d'heures de travail, la régie, les dommages et les défauts ainsi que les rapports de contrôle en vue du calcul des coûts de revient et de la facturation.

D15 Fournir les documents pour la facturation

1. Comparer les données recueillies avec le devis/le contrat d'entreprise/les documents de commande pour identifier les écarts et les travaux supplémentaires.
2. Calculer les coûts de revient avec ou sans outils numériques, selon les instructions de l'entreprise.
3. Établir, à l'aide d'outils numériques, des documents compréhensibles en énumérant de manière transparente les prestations fournies selon les directives de l'entreprise.

E Assurer la logistique

Compétences comportementales du contremaître peintre	Domaine de compétence					
	A	B	C	D	E	F
Flexibilité	x		x	x	x	x
Résistance au stress			x			x
Empathie	x					x
Orientation client	x	x				
Esprit critique			x			x
Objectivité, pragmatisme	x	x	x	x	x	
Travail précis et exact		x	x	x		
Sensibilisation à la qualité	x	x	x	x	x	
Calme, confiance en soi	x		x			x
Se comporter de façon exemplaire			x			x
Sensibilisation à la sécurité		x	x		x	x
Penser et agir en tenant compte de l'environnement		x	x			
Sens des responsabilités					x	
Approche et action interdisciplinaires	x	x	x	x	x	
Être prévoyant		x	x			
Orientation vers les objectifs	x	x	x	x	x	x

Description du domaine de compétences opérationnelles:

Les contremaîtres peintres avec brevet fédéral veillent à ce que les matériaux, outils et véhicules nécessaires soient disponibles pour les travaux en atelier et sur chantier. Pour cela, ils effectuent des travaux de commande, d'entretien et de contrôle. Ils s'entretiennent avec les fournisseurs et négocient des conditions précises pour la livraison des marchandises.

Contexte:

L'exécution des travaux de peinture requiert un stock suffisant de matériaux, d'outils, d'échafaudages, de véhicules et de machines. La gestion régulière des stocks de matériel et d'outils permet de travailler rapidement. Les contremaîtres peintres avec brevet fédéral ont conscience que la gestion des stocks contribue de manière non négligeable à la motivation des collaborateurs ainsi qu'à la réduction des coûts, les loyers des locaux de stockage étant ainsi maintenus à un niveau bas. Les contremaîtres peintres avec brevet fédéral veillent à l'entretien systématique des véhicules, machines et appareils. Ils veillent à ce que ceux-ci soient mis à disposition en temps voulu et en parfait état. De même, ils font attention au respect des principes de la protection de l'environnement, de la sécurité au travail et de la protection de la santé. Cela permet de réduire les coûts, car les collaborateurs utilisent les outils nécessaires en temps voulu et en bon état de fonctionnement, et d'éviter les accidents du travail.

E12 Assurer l'approvisionnement en matériel, outils et véhicules

1. Contrôler régulièrement le stock de matériel, de fournitures et de petit outillage et le compléter si nécessaire selon les directives de l'entreprise.
2. Réduire les produits à faible rotation grâce à une gestion cohérente des stocks et à une utilisation judicieuse des matériaux.

E13 Surveiller les travaux de maintenance

1. Assurer et surveiller les travaux de maintenance. Lancer les réparations ou les remplacements en temps utile.
2. Élaborer et instruire des plans de maintenance et d'entretien. Surveiller les collaborateurs dans leurs activités d'entretien.
3. Assurer une maintenance appropriée et conforme à la législation des machines et des véhicules.
4. Imposer aux collaborateurs l'obligation de signaler les dommages et l'usure.

E14 Mener des entretiens d'application avec les fournisseurs

1. En cas de questions techniques liées aux projets à traiter, demander aux fournisseurs concernés des conseils ciblés et pertinents.
2. Négocier des conditions économiques et équitables pour l'achat de matériaux et de services pour les projets concernés, conformément aux directives d'achat de l'entreprise.

F Assurer la gestion du personnel

Compétences comportementales du contremaître peintre	Domaine de compétence					
	A	B	C	D	E	F
Flexibilité	x		x	x	x	x
Résistance au stress			x			x
Empathie	x					x
Orientation client	x	x				
Esprit critique			x			x
Objectivité, pragmatisme	x	x	x	x	x	
Travail précis et exact		x	x	x		
Sensibilisation à la qualité	x	x	x	x	x	
Calme, confiance en soi	x		x			x
Se comporter de façon exemplaire			x			x
Sensibilisation à la sécurité		x	x		x	x
Penser et agir en tenant compte de l'environnement		x	x			
Sens des responsabilités					x	
Approche et action interdisciplinaires	x	x	x	x	x	
Être prévoyant		x	x			
Orientation vers les objectifs	x	x	x	x	x	x

Description du domaine de compétences opérationnelles:

Les contremaîtres peintres avec brevet fédéral initient les collaborateurs et les apprentis aux processus de travail nouveaux et existants. Cela implique une formation continue à l'utilisation des machines, des matériaux, des techniques classiques et nouvelles (p. ex. travaux de lasure murale, techniques d'enduisage spéciales). Ils veillent en outre à ce que les collaborateurs et les apprentis soient informé(e)s des ordres de travail et des processus de travail et à ce qu'ils respectent les consignes de sécurité au travail et de protection de la santé. Les contremaîtres peintres avec brevet fédéral aident à recruter des apprentis, les initient aux méthodes de travail et les forment conformément au programme de formation de l'entreprise.

Contexte:

La gestion du personnel et la formation des collaborateurs et des apprentis ont un impact considérable sur la qualité du travail et les coûts. Elles constituent un facteur important permettant d'assurer la protection de la santé et de la sécurité au travail et de respecter les dispositions légales.

Les contremaîtres peintres avec brevet fédéral ont conscience de ces corrélations. Ils veillent donc à former, informer et instruire le personnel en fonction de ses capacités et de ses connaissances. Ils consacrent suffisamment de temps à la formation des collaborateurs par rapport aux travaux à effectuer (p. ex. nombre de couches de peinture, outils utilisés, exigences de sécurité du chantier). Les contremaîtres peintres avec brevet

fédéral savent adapter leur communication aux connaissances, au savoir-faire et au vocabulaire des personnes chargées de l'exécution.

Les contremaîtres peintres avec brevet fédéral sont en mesure de mener des entretiens de motivation et de gestion de conflit avec les parents des apprentis et les collaborateurs et, dans ce contexte, d'élaborer et de mettre en œuvre des approches appropriées visant à trouver des solutions.

Les contremaîtres peintres avec brevet fédéral veillent à motiver des jeunes qui s'y prêtent pour des stages d'initiation et pour exercer le métier de peintre ainsi qu'à susciter l'enthousiasme pour la profession au terme d'un contrat d'apprentissage. Ils ont conscience que la formation des jeunes exige de leur part de l'expérience, de la patience et des compétences pédagogiques.

F11 Diriger le personnel

1. Identifier, analyser et développer son propre comportement de direction.
2. Utiliser des outils de gestion adaptés aux différents niveaux et en fonction de la situation.
3. Constituer et diriger des équipes de travail en fonction des compétences de chaque collaborateur.
4. Diriger, motiver et accompagner les collaborateurs et les équipes.
5. Profiter des réunions d'équipe pour connaître l'opinion et l'appréciation des collaborateurs sur les travaux en cours, définir des mesures si nécessaire et veiller à leur mise en œuvre.

F13 Coordonner et promouvoir la formation initiale et continue

1. Interpeller, enthousiasmer et recruter des personnes intéressées pour des stages d'initiation.
2. Planifier un stage d'initiation, le mettre en œuvre en collaboration avec le chef de chantier et l'évaluer.
3. Instruire, soutenir et encourager ponctuellement les apprentis, les collaborateurs non qualifiés et les peintres en fonction de leurs compétences linguistiques et professionnelles.
4. Mener des entretiens constructifs en tenant compte du niveau de formation, du contexte culturel et du type de personne.
5. Appliquer une communication adaptée au niveau, procéder à une évaluation régulière des performances et du comportement et en déduire les mesures d'encouragement correspondantes (rapport de formation; évaluation externe et auto-évaluation).
6. Élaborer un programme de formation en entreprise et permettre aux apprentis d'exécuter leurs travaux conformément aux processus de travail internes et aux directives du plan de formation.

F14 Mener des entretiens de motivation et de gestion de conflit

1. Évaluer les collaborateurs, procéder à des retours constructifs en temps utile.
2. Identifier les désaccords entre les collaborateurs et trouver des solutions.
3. Comprendre les causes et la dynamique des conflits, élaborer et mettre en œuvre des stratégies de résolution appropriées.
4. Identifier les conflits en amont et trouver des solutions durables en discutant avec tous les acteurs concernés.
5. Connaître l'importance des facteurs intrinsèques et extrinsèques et les appliquer dans les entretiens.

F15 Mener des entretiens avec les apprentis, les parents et les autorités

1. Planifier et mener régulièrement des entretiens avec les parents, les enseignants de l'école professionnelle et les autorités concernant la formation et la situation des apprentis.
2. Connaître les bases légales correspondantes (LFPr, OFPr, plan de formation, ordonnance sur la formation, etc.) dans leurs grandes lignes et les mettre en œuvre.