

## ANNEXES



# MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION NATIONALE, DE LA JEUNESSE ET DES SPORTS

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

## BACCALAURÉAT PROFESSIONNEL

Spécialité : Métiers de l'entretien des textiles :

- option A : blanchisserie ;
- option B : pressing.

### SOMMAIRE

ANNEXE I. – Présentation synthétique du référentiel du diplôme

ANNEXE II. – Référentiel des activités professionnelles

ANNEXE III. – Référentiel de compétences

Compétences

Savoirs associés

ANNEXE III *bis* – Lexique

ANNEXE IV. – Référentiel d'évaluation

IV *a.* – Unités constitutives du diplôme

IV *b.* – Règlement d'examen

IV *c.* – Définition des épreuves

ANNEXE V. – Périodes de formation en milieu professionnel

ANNEXE VI. – Tableau de correspondances entre épreuves ou unités de l'ancien et du nouveau diplôme

### ANNEXE I

#### PRÉSENTATION SYNTHÉTIQUE DU RÉFÉRENTIEL DU DIPLÔME

#### Baccalauréat professionnel spécialité Métiers de l'entretien des textiles

*Option A : blanchisserie – Option B : pressing*

#### TABLEAU DE SYNTHÈSE ACTIVITÉS – COMPÉTENCES – UNITÉS

Activités	Blocs de compétences	Unités
<b>Pôle 1 :</b> <b>A1: Réception et livraison des articles</b> - Accueillir le client - Réceptionner l'article - Marquer les articles - Encaisser - Livrer les articles - Trier les articles *B	<b>Bloc n° 1 – Communication et gestion de l'information</b> - Communiquer en interne, avec les clients et les prestataires ; - Exploiter les informations et documents nécessaires à la réalisation de l'activité ; - Assurer la traçabilité des articles ; - Clore la prestation *P.	<b>UNITE U2</b> <b>E2: Communication</b> <b>et gestion de l'information</b>
<b>Pôle 2 :</b> <b>A2: Entretien des articles</b> - Trier les articles*P	<b>Bloc n° 2 – Traitement des articles</b> - Identifier les procédures adaptées - Préparer le processus de production - Mettre en œuvre les procédés d'entretien des articles	<b>UNITE U31</b> <b>E31: Traitement des articles</b>

Activités	Blocs de compétences	Unités
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Réaliser les opérations de prétraitement</li> <li>- Charger/décharger les lots d'articles</li> <li>- Mettre en œuvre les processus de lavage ou de nettoyage des articles</li> </ul> <p><b>A3 : Finition des articles</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Sécher les articles</li> <li>- Apprêter les articles (uniquement pour l'option pressing) *P</li> <li>- Repasser les articles</li> <li>- Plier les articles</li> <li>- Réparer les articles</li> <li>- Conditionner les articles</li> <li>- Stocker les articles</li> </ul> <p><b>A4 : Maintenance, Santé, Hygiène, Sécurité, Environnement</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Réaliser des opérations de maintenance de 1er niveau</li> <li>- Mettre en œuvre et appliquer les règles d'hygiène, de santé, de sécurité et de protection de l'environnement</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mettre en œuvre les opérations de finition des articles               <ul style="list-style-type: none"> <li>- Préparer les articles en vue de la livraison</li> </ul> </li> <li>- Maintenir les équipements et les systèmes en état de fonctionnement</li> <li>- Assurer la mise en œuvre des règles d'hygiène, de santé, de sécurité et de protection de l'environnement ;</li> </ul>	
<p><b>Pôle 3</b></p> <p><b>A5 : Pilotage et gestion de la qualité</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gérer les stocks</li> <li>- Gérer l'activité</li> <li>- Gérer une équipe</li> <li>- Appliquer la démarche et les procédures de qualité à chaque étape du processus de production</li> </ul>	<p><b>Bloc n° 3 – Préparation et organisation d'une activité de production</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Organiser la production</li> <li>- Manager une équipe</li> <li>- Mettre en œuvre la démarche qualité</li> </ul>	<p><b>UNITÉ U32</b></p> <p><b>E32 : Préparation et organisation d'une activité de production</b></p>
	<p><b>Bloc n° 4 – Mathématiques</b></p> <p>- s'approprier : rechercher, extraire et organiser l'information ; - analyser/raisonner : émettre des conjectures ; proposer, choisir, une méthode de résolution ; élaborer un algorithme ; - réaliser : mettre en œuvre une méthode de résolution, des algorithmes ; utiliser un modèle ; représenter ; calculer ; expérimenter ; faire une simulation ; - valider : critiquer un résultat, argumenter ; contrôler la vraisemblance d'une conjecture ; mener un raisonnement logique et établir une conclusion ; - communiquer : rendre compte d'une démarche, d'un résultat, à l'oral ou à l'écrit à l'aide d'outils et d'un langage approprié, expliquer une démarche.</p>	<p><b>Unité U 11</b></p> <p><b>Mathématiques</b></p>
	<p><b>Bloc n° 5 – Physique-chimie</b></p> <p>- s'approprier : rechercher, extraire et organiser l'information ; - analyser/raisonner : formuler des hypothèses. Proposer, choisir une méthode de résolution ou un protocole expérimental ; - réaliser : mettre en œuvre une méthode de résolution, un protocole expérimental, utiliser un modèle, représenter, calculer, effectuer une simulation ; - valider : commenter un résultat, argumenter, contrôler la vraisemblance d'une hypothèse, de la valeur d'une mesure ; - communiquer : rendre compte d'une démarche, d'un résultat, à l'oral ou à l'écrit à l'aide d'outils et d'un langage appropriés, expliquer une démarche.</p>	<p><b>Unité U 12</b></p> <p><b>Physique-chimie</b></p>
	<p><b>Bloc n° 6 – Économie – gestion</b></p> <p>- comprendre et analyser une situation d'entreprise ; - exploiter et analyser des documents économiques, juridiques ou de gestion ; - justifier une réponse en sélectionnant le cas échéant des informations au sein d'un ou plusieurs documents ; - rédiger une réponse structurée à une problématique donnée en mobilisant les savoirs associés et le vocabulaire spécifique adéquat.</p>	<p><b>Unité U 33</b></p> <p><b>Économie - gestion</b></p>
	<p><b>Bloc n° 7 - Prévention-santé-environnement</b></p> <p>- mettre en œuvre une démarche d'analyse dans une situation donnée ; - expliquer un phénomène physiologique, un enjeu environnemental, une disposition réglementaire, en lien avec la démarche de prévention ; - proposer une solution pour résoudre un problème ; - argumenter un choix ; - communiquer à l'écrit avec une syntaxe claire et un vocabulaire adapté.</p>	<p><b>Unité U 34</b></p> <p><b>Prévention-santé-environnement</b></p>
	<p><b>Bloc n° 8 - Langue vivante</b></p> <p>Compétences de niveau B1+ du CECRL :</p> <p>- comprendre la langue orale ; - comprendre un document écrit ; - s'exprimer à l'écrit ; - s'exprimer à l'oral en continu ; - interagir à l'oral dans des situations de la vie quotidienne, sociale et professionnelle.</p>	<p><b>Unité U 4</b></p> <p><b>Langue vivante</b></p>
	<p><b>Bloc n° 9 - Français</b></p> <p>- maîtriser l'échange écrit : lire, analyser, écrire ; - adapter son expression écrite selon les situations et les destinataires ; - maîtriser la lecture et exercer son esprit critique ; - adapter sa lecture à la diversité des textes ; - mettre en perspective des connaissances et des expériences.</p>	<p><b>Unité U 51</b></p> <p><b>Français</b></p>
	<p><b>Bloc n° 10 - Histoire-géographie-enseignement moral et civique</b></p> <p>- maîtriser et utiliser des repères chronologiques et spatiaux : mémoriser et s'appropriier les notions, se repérer, contextualiser (HG) ; - s'appropriier les démarches historiques et géographiques : exploiter les outils spécifiques aux disciplines, mener et construire une démarche historique ou géographique et la</p>	<p><b>Unité U 52</b></p> <p><b>Histoire-géographie-enseignement moral et civique</b></p>

Activités	Blocs de compétences	Unités
	justifier (HG) ; - construire et exprimer une argumentation cohérente et étayée en s'appuyant sur les repères et les notions du programme (EMC) ; - mettre à distance ses opinions personnelles pour construire son jugement (HG-EMC) ; - mobiliser ses connaissances pour penser et s'engager dans le monde en s'appropriant les principes et les valeurs de la République (HG-EMC).	
	<p><b>Bloc n° 11 - Arts appliqués et cultures artistiques</b></p> <p><b>Compétences d'investigation</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- rechercher, identifier et collecter des ressources documentaires ; - sélectionner, classer et trier différentes informations ; - analyser, comparer des œuvres ou des produits et les situer dans leur contexte de création ; - établir des convergences entre différents domaines de création.</li> </ul> <p><b>Compétences d'expérimentation</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- respecter une demande et mettre en œuvre un cahier des charges simple ; - établir des propositions cohérentes en réponse à un problème posé et réinvestir les notions repérées dans des références.</li> </ul> <p><b>Compétences de réalisation</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- opérer un choix raisonné parmi des propositions et finaliser la proposition choisie.</li> </ul> <p><b>Compétences de communication</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- choisir des outils adaptés ; - établir un relevé, analyser et traduire graphiquement des références et des intentions ; - justifier en argumentant, structurer et présenter une communication graphique, écrite et/ou orale.</li> </ul>	<p><b>Unité U 6</b> <b>Arts appliqués et cultures artistiques</b></p>
	<p><b>Bloc n° 12 - Éducation physique et sportive</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- développer sa motricité ; - s'organiser pour apprendre et s'entraîner ; - exercer sa responsabilité dans un engagement personnel et solidaire : connaître les règles, les appliquer et les faire respecter ; - construire durablement sa santé ; - accéder au patrimoine culturel sportif et artistique.</li> </ul>	<p><b>Unité U 7</b> <b>Éducation physique et sportive</b></p>
	<b>Le (la) candidat(e) peut choisir jusqu'à deux unités facultatives parmi les deux proposées</b>	
	<p><b>Bloc facultatif Langue vivante étrangère ou régionale</b></p> <p>Compétences de niveau B1+ du CECRL</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- s'exprimer à l'oral en continu ;</li> <li>- interagir à l'oral ;</li> <li>- comprendre un document écrit, dans des situations de la vie quotidienne, sociale et professionnelle.</li> </ul>	<p><b>Unité facultative</b> <b>Langue vivante étrangère ou régionale</b></p>
	<p><b>Bloc facultatif Mobilité</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- comprendre et se faire comprendre dans un contexte professionnel étranger ;</li> <li>- caractériser le contexte professionnel étranger ;</li> <li>- réaliser partiellement une activité professionnelle, sous contrôle, dans un contexte professionnel étranger ;</li> <li>- comparer des activités professionnelles similaires, réalisées ou observées, à l'étranger et en France ;</li> <li>- se repérer dans un nouvel environnement ;</li> <li>- identifier des caractéristiques culturelles du contexte d'accueil.</li> </ul>	<p><b>Unité facultative</b> <b>Mobilité</b></p>

## ANNEXE II

## RÉFÉRENTIEL DES ACTIVITÉS PROFESSIONNELLES

**Baccalauréat professionnel spécialité Métiers de l'entretien des textiles,  
option A : blanchisserie, option B : pressing**

## DÉFINITION DU MÉTIER

« Dans la suite de ce document, les termes employés pour désigner des personnes sont pris au sens générique; ils ont à la fois valeur d'un féminin et d'un masculin. L'utilisation du genre masculin, dans certaines parties du référentiel, a été adoptée afin de faciliter la lecture»

## 1. Contexte professionnel

## 1.1. Domaines d'intervention

**Le secteur professionnel des métiers du pressing** se définit essentiellement dans les entreprises artisanales à travers les activités principales de détachage, de nettoyage et de repassage des articles textiles (linge). Le professionnel assure la conduite, l'entretien et la surveillance des machines en respectant les réglementations applicables. Il possède une bonne connaissance des textiles et des produits avec des aptitudes et des compétences dans le commerce et la communication. Cela lui confère un rôle d'expert conseil auprès des clients à qui il propose des prestations adaptées à leurs besoins. L'exercice de ces missions nécessite d'être autonome et très polyvalent au sein d'une petite structure. Le professionnel doit être en capacité de répondre aux besoins spécifiques des clients tels que l'offre de services à domicile et en tout autre lieu.

L'enjeu des prochaines années pour les pressings sera de proposer des solutions adaptées à l'évolution des besoins des clients :

- en utilisant la **technologie numérique** pour communiquer avec les clients, pour développer des systèmes de livraison ou de restitution automatisée ;
- en délocalisant le lieu de production pour répondre aux **contraintes économiques et environnementales** induites par l'évolution de l'habitat urbain et la réglementation ;
- en utilisant du **matériel de production** de plus en plus automatisé aux postes de repassage ;
- utiliser des produits et du matériel sans impact sur l'environnement et les hommes.

**Le secteur professionnel de la blanchisserie et/ou location de linge** concerne des entreprises du secteur public, du secteur privé et associatif dont l'activité est caractérisée par un contexte industriel impacté par l'évolution des normes de plus en plus complexes et centrées sur des processus de conduite, de pilotage et d'entretien des machines et d'hygiène. La taille des unités de production et les évolutions technologiques permettent d'organiser le travail des articles de textiles et de linge plat, de vêtement de travail pour tous types de clients. Les contraintes réglementaires et les besoins des clients amènent les entreprises à personnaliser et à diversifier leurs services et à étendre leur gamme de produits : traçabilité de l'entretien des EPI, puçage des articles, distributeur automatique de vêtement (DAV)...

L'activité de traitement du linge des résidents suit la croissance des EHPAD et des entreprises d'aide à la personne incitant la profession à développer les prestations adéquates.

L'enjeu dans les prochaines années sera notamment d'exercer une activité qui sauvegarde l'environnement (certification ISO 50001, ISO 9001 : par exemple optimiser la consommation d'eau et augmenter la durée de vie et le recyclage des textiles, réduction de l'utilisation des produits lessiviels) dans le cadre réglementaire des installations classées (selon la taille et le volume des sites de production).

### 1.2. Secteurs d'activité

Les activités professionnelles peuvent s'exercer dans les secteurs :

- des entreprises du pressing, artisanales ou membres d'une chaîne ;
- des entreprises relevant de la blanchisserie industrielle
- les blanchisseries privées ;
- les blanchisseries publiques hospitalières et territoriales (EHPAD, armées) ;
- les loueurs de linge ;
- les ateliers de blanchisserie d'ESAT & EA ;
- des indépendants, des entreprises de services d'aide à la personne, des structures d'hébergement et de l'hôtellerie.

## 2. Conditions générales d'exercice

### 2.1. Situation d'exercice

Les opérations de prise en charge des articles s'effectuent dans le respect des normes d'hygiène, de sécurité, de qualité et d'environnement.

#### **Blanchisserie industrielle**

##### **Le contrôle « Entrée »**

Les opérations du contrôle en entrée se réalisent en prenant en considération :

- la procédure de gestion du contrôle « Entrée » ;
- l'identification et la classification des salissures ;
- la réception du linge, les modalités de tri selon matières et le comptage en fonction des spécificités des clients ;
- le traitement spécifique des EPI (enregistrement de chaque lot pour la traçabilité) et des demandes clients (consignation des vêtements).

##### **Le lavage**

Les opérations de lavage se réalisent en prenant en considération :

- l'actualisation des procédés (suppression de la javel par exemple), l'adéquation de la chimie avec le textile concerné ;
- le fonctionnement des machines de lavage et d'essorage ;
- la programmation, le pilotage, l'ordonnancement et la supervision des équipements.

##### **La finition**

Les opérations de finition se réalisent en prenant en considération :

- pour le linge plat et le linge séché, l'utilisation des machines et l'identification des alarmes ;
- pour la finition vêtement, la mise sur cintre et le tunnel de finition, son fonctionnement et l'identification des alarmes.

Le contrôle visuel de la qualité et l'identification des principaux défauts s'effectuent sur l'ensemble de la production. La finition est une étape primordiale pour assurer un service de qualité.

### **Les expéditions**

Ces opérations portent essentiellement sur la préparation des livraisons.

#### **La gestion des stocks et de la lingerie** comprend :

- le remplacement éventuel des vêtements ;
- les lancements à savoir la préparation des commandes, la mise en place, le changement de parcs et les suppléments ;
- la gestion des stocks.

### **Pressing et blanchisserie artisanale**

Les activités du pressing ont la particularité de se dérouler dans une entité qui englobe la zone d'accueil client (boutique) et la zone production (atelier).

En boutique, face à une clientèle de particuliers :

- accueil des clients, examen des articles, conseil, planification de la restitution des articles, marquage des articles, facturation et encaissement ;
- restitution au client.

En atelier :

- traitement des articles à savoir détachage (si nécessaire), choix du mode de nettoyage adapté, puis finition manuelle ;
- reconstitution des lots des clients, contrôle qualité, conditionnement ;
- encadrement et animation d'une équipe.

## **3. Autonomie - responsabilité dans l'activité**

Les activités de pressing et de blanchisserie s'exécutent en totale autonomie sur le(s) poste(s) de travail confié(s). Tout en étant polyvalent, l'agent est en capacité de prendre en charge l'ensemble des activités et de gérer les éventuels aléas.

Dans ce référentiel, 4 niveaux de l'ensemble des tâches liées à l'activité sont retenus.

### **Niveau 1 ■ Apprécier une réalisation**

Comprendre la nature d'une activité et en interpréter les résultats.

Ce niveau ne suppose pas de participer à l'activité.

### **Niveau 2 ■■ Participer à la réalisation**

Assurer une partie de l'activité au sein et avec l'aide d'une équipe sous l'autorité d'un chef de projet.

S'informer, communiquer.

### **Niveau 3 ■■■ Réaliser une activité simple**

Réaliser en autonomie tout ou partie d'une activité pour les situations les plus courantes.

Maîtriser les aspects techniques de l'activité.

S'informer, communiquer, rendre compte, argumenter, s'organiser.

### **Niveau 4 ■■■■ Réaliser une activité complexe**

Maîtriser les procédures et les décisions liées à une activité.

Certifier les résultats, animer et encadrer une équipe, décider, transférer son savoir.

## **4. Technicité**

### **Blanchisserie**

L'agent en charge de l'exécution des opérations doit être capable :

- de mettre en œuvre les processus de traçabilité des articles en production et les outils numériques associés ;
- de réaliser la programmation en utilisant le logiciel de supervision du lavoir ;
- de gérer le dosage des produits lessiviels ;
- de réaliser la gestion des stocks.

### **Pressing**

L'agent en charge de l'exécution des opérations doit être capable :

- de mettre en œuvre les techniques commerciales adaptées à l'entreprise (accueil clientèle, conseil, vente, logiciel de caisse, tenue de caisse...);
- d'identifier et de caractériser les fibres textiles ;
- de mettre en œuvre les techniques de détachage, de nettoyage et de repassage ;
- d'utiliser les équipements spécifiques en tenant compte de la réglementation associée (par exemple, machine de nettoyage au solvant).

## 5. Evolution de l'emploi

### 5.1. Positionnement

En début de carrière, le titulaire du diplôme du baccalauréat professionnel est recruté en tant qu'ouvrier hautement qualifié. Il peut prétendre à des fonctions d'agent de maîtrise. L'expérience professionnelle, la formation tout au long de la vie et les qualités personnelles doivent permettre une évolution de carrière.

### 5.2. Evolution de carrière

#### Blanchisserie :

- agent de production ;
- chef de poste ;
- chef d'équipe (fonction managériale) ;
- responsable de secteur textile (fonction managériale, cadre) ;
- adjoint au responsable de production (fonction managériale, cadre) ;
- responsable de production (fonction managériale, cadre) ;
- laveur (conducteur d'installations de production).

#### Pressing :

- adjoint au responsable de magasin ;
- responsable de magasin (fonction managériale) ;
- responsable d'un réseau de 4 à 10 magasins (fonction managériale) ;
- chef d'entreprise.

N.B. : Les candidat(e)s à la préparation de ce diplôme choisissent l'option blanchisserie ou pressing à l'inscription à l'examen. Ceux relevant de la formation initiale sous statut scolaire et par apprentissage choisissent alors en fin de première année de formation l'option pressing ou blanchisserie.

## 6. Activités et tâches professionnelles

A1 – Réception et livraison des articles.

A2 – Entretien des articles.

A3 – Finition des articles.

A4 – Maintenance, santé, hygiène et sécurité, environnement.

A5 – Pilotage.

PÔLES	ACTIVITÉS	TÂCHES		Niveau d'autonomie			
				1	2	3	4
Pôle n°1	A1 – Réception et livraison des articles	A1 - T1	Recueillir les informations				X
		A1 - T2	Marquer les articles				X
		A1 - T3	Facturer et encaisser				X
		A1 - T4	Livrer les articles				X
Pôle n°2	A2 – Entretien des articles	A2 - T1	Trier les articles				X
		A2 - T2	Réaliser les opérations de prétraitement				X
		A2 - T3	Charger/décharger les lots d'articles				X
		A2 - T4	Mettre en œuvre les processus de lavage ou de nettoyage des articles				X
	A3 – Finition des articles	A3 - T1	Sécher les articles *				X
		A3 - T2	Apprêter les articles uniquement pressing*P				X
		A3 - T3	Repasser les articles*				X
		A3 - T4	Plier les articles				X
		A3 - T5	Réparer les articles				X

PÔLES	ACTIVITÉS	TÂCHES		Niveau d'autonomie			
		A3 - T6	Conditionner les articles				X
		A3 - T7	Stocker les articles				X
	A4 - Maintenance, santé, hygiène, sécurité, environnement	A4 - T1	Réaliser des opérations de maintenance de 1 <sup>er</sup> niveau				X
		A4 - T2	Mettre en œuvre et appliquer les règles d'hygiène, de santé, de sécurité et de protection de l'environnement				X
Pôle n° 3	A5 - Pilotage et gestion de la qualité	A5 - T1	Gérer les stocks			X	
		A5 - T2	Gérer l'activité			X	
		A5 - T3	Gérer une équipe			X	
		A5 - T4	Appliquer la démarche et les procédures de qualité à chaque étape du processus de production			X	

La tâche A2 – T1, trier les articles est mobilisée dans le pôle 1 pour l'option blanchisserie et dans le pôle 2 pour l'option pressing.

### Description des activités

**Remarque :** dans les tableaux ci-dessous, pour chaque ligne repérée par \*, le degré d'approfondissement de la tâche professionnelle sera différent selon l'option : blanchisserie ou pressing. Par conséquent, la limite de connaissances sera précisée en fonction du degré d'approfondissement attendu.

**B :** Blanchisserie

**P :** Pressing

**Absence de l'indice P ou B :** le contenu s'applique sans distinction d'option.

Activité	A1 – Réception et livraison des articles	
<b>Tâche A1-T1 – Recueillir les informations</b>		
<b>Niveau d'autonomie : ■■■■</b>	<b>P</b>	<b>B</b>
<b>Description de la tâche :</b>		
- accueillir et communiquer avec la clientèle* ;	X	X
- identifier les articles ;	X	X
- analyser les textiles* ;	X	X
- identifier les taches et les salissures ;	X	X
- identifier les éventuelles particularités ou anomalies de l'article ;	X	X
- déterminer les traitements à réaliser* ;	X	X
- repérer les articles à plier ;	X	
- renseigner les éventuels bordereaux de sous-traitance ;	X	X
- formuler des réserves.	X	X
<b>Données techniques et ressources :</b>		
- documents de réception ;	X	X
- tissuthèque ;	X	X
- code d'entretien ;	X	X
- étiquette de composition.	X	X
<b>Contexte d'intervention :</b>		

Activité	A1 – Réception et livraison des articles	
- pôle de réception.	X	X
<b>Moyens mobilisés :</b>		
- poste de réception ;	X	X
- matériel de réception.	X	X
<b>Résultats attendus :</b>		
- attentes du client et règles de communication professionnelles respectées ;	X	X
- articles clairement identifiés ;	X	X
- textiles clairement identifiés ;	X	X
- taches et salissures clairement identifiées ;	X	X
- traitements clairement identifiés ;	X	X
- articles à plier repérés ;	X	
- particularités et anomalies identifiées ;	X	X
- bordereaux de sous-traitance correctement renseignés ;	X	X
- réserves clairement définis.	X	X

Activité	A1 – Réception et livraison des articles	
<b>Tâche A1-T2 – Marquer les articles</b>		
<b>Niveau d'autonomie : ■■■■</b>		
<b>Description de la tâche :</b>		
- identifier et coder les articles afin d'en assurer la traçabilité ;		
- enregistrer les données des articles.		
<b>Données techniques et ressources :</b>		
- procédure de codification des articles.		
<b>Contexte d'intervention :</b>		
- en situation de réception ou externe à établissement ;		
- en présence d'un lot d'articles.		
<b>Moyens mobilisés :</b>		
- lot d'articles réceptionnés ;		
- ticket ou fiche de dépôt renseigné ;		
- équipement de marquage ;		
- système de stockage temporaire.		
<b>Résultats attendus :</b>		
- identification et codage conforme des articles ;		
- respect des procédures d'enregistrement des articles.		

Activité	A1 – Réception et livraison des articles	
<b>Tâche A1-T3 – Facturer et encaisser</b>		
<b>Niveau d'autonomie: ■■■■</b>		
<b>Description de la tâche :</b>		
- facturer les prestations selon les tarifs en vigueur ;		

Activité	A1 – Réception et livraison des articles
– encaisser les prestations selon les tarifs en vigueur.	
<b>Données techniques et ressources :</b>	
– documents comptables ;	
– tarification.	
<b>Contexte d'intervention :</b>	
– pôle de réception.	
<b>Moyens mobilisés :</b>	
– zone de réception ;	
– moyens d'encaissement.	
<b>Résultats attendus :</b>	
– facturation conforme ;	
– encaissement conforme à la prestation.	

Activité	A1 – Réception et livraison des articles	
<b>Tâche A1-T4 – Livrer les articles</b>		
<b>Niveau d'autonomie : ■■■■</b>	<b>P</b>	<b>B</b>
<b>Description de la tâche</b>		
– accueillir le client ;	X	
– assurer la relation client ;	X	X
– vérifier la conformité du lot par rapport au bordereau de livraison, dotation ou ticket de dépôt* ;	X	X
– restituer les articles*.	X	X
<b>Données techniques et ressources</b>		
– bordereau de livraison, dotation ou ticket de dépôt ;	X	X
– articles traités.	X	X
<b>Contexte d'intervention :</b>		
– pôle de livraison.	X	X
<b>Moyens mobilisés :</b>		
– système de convoyage ;	X	
– penderie ;	X	
– étagère ;	X	X
– armoire ;		X
– matériel d'enregistrement numérique.	X	X
<b>Résultats attendus :</b>		
– règles d'accueil du client appliquées ;	X	
– livraison conforme aux attentes du client ;	X	X

Activité	A2– Entretien des articles	
<b>Tâche A2-T1 – Trier les articles</b>		
<b>Niveau d'autonomie : ■■■■</b>	<b>P</b>	<b>B</b>
<b>Description de la tâche :</b>		

Activité	A2- Entretien des articles	
- protéger les boutons et les garnitures;	X	
- constituer des lots homogènes*;	X	X
- répartir les lots selon l'ordonnement en utilisant les équipements appropriés*.	X	X
<b>Données techniques et ressources :</b>		
- tissuthèque;	X	X
- code d'entretien;	X	X
- étiquette de composition.	X	X
<b>Contexte d'intervention :</b>		
- zone de tri des articles.	X	X
<b>Moyens mobilisés :</b>	x	
- filet;	X	X
- chariots à fond mobile;	X	X
- bac;	X	X
- systèmes de convoyage, de manutention et/ou de transfert automatisés.		X
<b>Résultats attendus :</b>		
- boutons et garnitures protégées;	X	
- lots constitués de manière homogène en fonction du traitement et de l'ordonnement;	X	X
- utilisation adaptée des équipements appropriés;	X	X
- les règles d'ergonomie, d'hygiène de santé, de sécurité et de protection de l'environnement sont respectées.	X	X

Activité	A2 – Entretien des articles	
<b>Tâche A2-T2 – Réaliser les opérations de prétraitement</b>		
<b>Niveau d'autonomie : ■■■■</b>	<b>P</b>	<b>B</b>
<b>Description de la tâche :</b>		
- identifier les fibres, salissures et les taches sur les articles des particuliers et des EPI;	X	X
- tester si besoin les fibres et les couleurs;	X	
- déterminer le type de traitement, nettoyage ou lavage;	X	X
- déterminer les prétraitements adaptés aux salissures;	X	
- déterminer les produits et méthodes adaptés à la nature des taches;	X	
- organiser le poste de travail;	X	X
- réaliser les opérations de prétraitement.	X	
<b>Données techniques et ressources :</b>		
- fiche procédure de détachage et de pré brossage;	X	
- tissuthèque;	X	
- fiche de données sécurité et d'utilisation des produits de détachage et pré brossage.	X	
<b>Contexte d'intervention :</b>		
- articles préalablement identifiés lors du tri;	X	
- procédures de détachage et/ou de prétraitement adaptés.	X	
<b>Moyens mobilisés :</b>		

Activité	A2 – Entretien des articles		
- cabines de détachage avec aspiration intégrée ;	X		
- produits adaptés ;	X		
- EPI.	X		
<b>Résultats attendus :</b>			
- taches et salissures éliminées en respectant l'intégrité de l'article ;	X		X
- poste de travail organisé en respectant les règles d'ergonomie ;	X		X
- modes opératoires appliqués en respectant les règles d'hygiène, de santé, de sécurité, et de protection de l'environnement.	X		X

Activité	A2 – Entretien des articles		
<b>Tâche A2-T3 – Charger/décharger les lots d'articles*</b>			
<b>Niveau d'autonomie : ■■■■</b>	<b>P</b>		<b>B</b>
<b>Description de la tâche :</b>			
- ordonnancer le cycle de production ;	X		X
- approvisionner le poste de chargement ;	X		X
- réaliser la pesée ou le comptage des articles ;	X		X
- charger les lots ;	X		X
- décharger les lots en contrôlant les résultats du traitement ;	X		X
- vérifier l'état des articles et repérer les articles à apprêter.	X		X
<b>Données techniques et ressources :</b>			
- fiche procédures de chargement des matériels et des équipements ;	X		X
- fiche techniques des équipements et du matériel ;	X		X
- fiche de sécurité au poste de travail.	X		X
<b>Contexte d'intervention :</b>			
- pôle de chargement ;	X		X
- déchargement en zone propre ;			X
- productivité minimale attendue.	X		X
<b>Moyens mobilisés :</b>			
- chariots d'articles sales triés ;	X		X
- unité de chargement automatique ;			X
- matériels de pesée et équipements adaptés.			X
<b>Résultats attendus :</b>			
- chargement réalisé conformément aux impératifs de cadencement ;			X
- chargement des articles respectant la capacité des matériels ;	X		X
- déchargement des articles dans le respect des procédures ;	X		X
- état des articles contrôlé et articles à apprêter correctement identifiés ;	X		X
- modes opératoires appliqués en respectant les règles d'hygiène, de sécurité et d'environnement.	X		X

Activité	A2 – Entretien des articles		
<b>Tâche A2-T4 – Mettre en œuvre les processus de lavage ou de nettoyage des articles*</b>			
<b>Niveau d'autonomie : ■■■■</b>			

Activité	A2 – Entretien des articles
<b>Description de la tâche :</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- sélectionner le programme de lavage ou de nettoyage adapté;</li> <li>- contrôler le déroulement du cycle;</li> <li>- piloter le système de lavage ou de nettoyage.</li> </ul>	
<b>Données techniques et ressources :</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- fiche technique des matériels et équipements disponibles;</li> <li>- programmes de lavage ou de nettoyage;</li> <li>- fiche de données de sécurité.</li> </ul>	
<b>Contexte d'intervention :</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- pôle de lavage ou de nettoyage.</li> </ul>	
<b>Moyens mobilisés :</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- matériels équipés de programmes adaptés;</li> <li>- systèmes de distribution automatisés des produits.</li> </ul>	
<b>Résultats attendus :</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- articles nettoyés/ lavés dans le respect des procédures ;</li> <li>- choix du programme adapté;</li> <li>- procédures de pilotage et de supervision mises en œuvre optimisées;</li> <li>- modes opératoires appliqués en respectant les règles d'ergonomie d'hygiène, de santé, de sécurité, et de protection de l'environnement.</li> </ul>	

Activité	A3 – Finition des articles	
<b>Tâche A3-T1 – Sécher les articles *</b>		
<b>Niveau d'autonomie : ■■■■</b>	<b>P</b>	<b>B</b>
<b>Description de la tâche :</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>- optimiser le chargement des articles;</li> <li>- sélectionner le programme de séchage;</li> <li>- contrôler le déroulement du cycle;</li> <li>- décharger les articles;</li> <li>- mettre sur cintre les articles, si nécessaire.</li> </ul>	X X X X X	X X X X X
<b>Données techniques et ressources :</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>- fiche technique des matériels et équipements disponibles;</li> <li>- programmes de séchage.</li> </ul>	X X	X X
<b>Contexte d'intervention :</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>- après lavage ou nettoyage à l'eau;</li> <li>- mise sur cintre et engagement dans le tunnel de finition;</li> <li>- mise sur cintre ou sur chevalet;</li> <li>- chargement et déchargement du séchoir.</li> </ul>	X  X X X	X  X X X
<b>Moyens mobilisés :</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>- EPI;</li> <li>- chariot ergonomique;</li> </ul>	  X	X  X

Activité	A3 – Finition des articles	
- tunnel de finition ;		X
- séchoir ;	X	X
- cintres, chevalets ;	X	X
- penderie.	X	
<b>Résultats attendus :</b>		
- programme et taux de chargement adaptés ;	X	X
- matériels mis en œuvre optimisés ;	X	X
- contrôle de cycle réalisé ;	X	X
- articles déchargés selon la procédure ;	X	X
- articles séchés dans le respect de ses caractéristiques ;	X	X
- articles mis sur cintre si nécessaire ;	X	X
- modes opératoires appliqués en respectant les règles d'ergonomie d'hygiène, de santé, de sécurité, et de protection de l'environnement.	X	X

Activité	A3 – Finition des articles	
<b>Tâche A3-T2 – Apprêter les articles *P</b>		
Niveau d'autonomie : ■■■■		
<b>Description de la tâche :</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>- organiser le poste de travail selon la procédure préconisée ;</li> <li>- choisir l'apprêt le mieux adapté au traitement à réaliser ;</li> <li>- appliquer l'apprêt proposé selon les techniques adaptées et préconisées.</li> </ul>		
<b>Données techniques et ressources :</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>- fiches des données de sécurité ;</li> <li>- fiches techniques du matériel.</li> </ul>		
<b>Contexte d'intervention :</b>		
- repérage des articles à apprêter.		
<b>Moyens mobilisés :</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>- EPI selon le secteur d'activité ;</li> <li>- cabine d'apprêtage et/ou lave-linge ;</li> <li>- produits adaptés aux techniques mises en œuvre ;</li> <li>- technique d'apprêtage ;</li> <li>- articles à apprêter.</li> </ul>		
<b>Résultats attendus :</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>- poste de travail organisé ;</li> <li>- article à apprêter identifié ;</li> <li>- apprêt judicieusement sélectionné et appliqué selon la procédure ;</li> <li>- les règles d'ergonomie, d'hygiène, de santé, de sécurité, et de protection de l'environnement sont respectées.</li> </ul>		

Activité	A3 – Finition des articles	
<b>Tâche A3-T3 – Repasser les articles *</b>		
Niveau d'autonomie : ■■■■		
<b>Description de la tâche :</b>		
- contrôler la qualité du traitement ;	X	X
- sélectionner le programme adapté ;	X	X
- contrôler et engager les articles dans le système de finition ;		X
- remettre en forme ;	X	
- contrôler les articles par rapport à la prestation proposée.	X	X
<b>Données techniques et ressources :</b>		

Activité	A3 – Finition des articles	
- règles d'hygiène et de sécurité ;	X	X
- fiches techniques de repassage.	X	X
<b>Contexte d'intervention :</b>		
- respect des consignes de sécurité et des modes opératoires ;	X	X
- respect de la productivité définie par l'entreprise ;	X	X
- adaptation des techniques aux articles repassés.	X	X
<b>Moyens mobilisés :</b>		
- EPI ;		X
- chariot ergonomique ;	X	X
- chevalets ;	X	X
- matériels de finition.	X	X
<b>Résultats attendus</b>		
- programme sélectionné adapté à la prestation attendue ;	X	X
- article contrôlé et engagé dans le système de finition ;		X
- articles remis en forme et contrôle qualité effectué ;	X	
- l'intégrité de l'article est respectée ;	X	X
- les règles d'ergonomie d'hygiène, de santé, de sécurité, et de protection de l'environnement sont respectées.	X	X

Activité	A3 – Finition des articles	
<b>Tâche A3-T4 – Plier les articles</b>		
<b>Niveau d'autonomie: ■■■■</b>	<b>P</b>	<b>B</b>
<b>Description de la tâche :</b>		
- repérer les articles à plier selon le marquage ;	X	
- repérer les défauts et anomalies ;	X	X
- plier les articles de façon manuelle ;	X	X
- superviser le pliage automatisé.		X
<b>Données techniques et ressources :</b>		
- fiche méthode de pliage.	X	X
<b>Contexte d'intervention :</b>		
- respect des consignes de sécurité et des modes opératoires ;		X
- respect de la productivité définie par l'entreprise ;	X	X
- adaptation des divers pliages à la demande du client et aux consignes de l'entreprise.	X	X
<b>Moyens mobilisés :</b>		
- EPI ;		X
- chariots, bacs ;	X	X
- table de pliage ;	X	X
- robot de pliage ;		X
- plieuse automatique, empileur.		X
<b>Résultats attendus :</b>		

Activité	A3 – Finition des articles	
- poste de travail organisé en respectant les règles d'ergonomie, d'hygiène, de santé, de sécurité, et de protection de l'environnement ;	X	X
- articles à plier repérés et contrôlés selon la procédure ;	X	
- articles isolés si défauts ou anomalies constatés ;		X
- pliage conforme à la demande du client.	X	X

Activité	A3 – Finition des articles	
<b>Tâche A3-T5 – Réparer les articles</b>		
<b>Niveau d'autonomie : ■■■■</b>	<b>P</b>	<b>B</b>
<b>Description de la tâche :</b>		
- identifier les articles nécessitant des réparations ;	X	X
- réaliser des travaux de réfection ;	X	X
- identifier les articles qui doivent être remplacés ;		X
- engager la procédure de remplacement ;		X
- engager la procédure d'indemnisation, ou de sous-traitance.	X	
<b>Données techniques et ressources :</b>		
- conditions générales des prestations ;	X	
- contrat de prestation établi avec le client en amont ;		X
- constat amiable ;	X	
- fiches techniques du matériel de réfection ;	X	X
- procédure de sous-traitance.	X	
<b>Contexte d'intervention :</b>		
- demande de réparation formulée par le client ;	X	
- réparation suite à un incident ;	X	X
- réglementation appliquée aux articles spécifiques (cas des EPI).		X
<b>Moyens mobilisés :</b>		
- matériels de répartition des articles ;	X	X
- outil de gestion du stock et de commande de linge à remplacer.		X
<b>Résultats attendus :</b>		
- poste de travail organisé en respectant les règles d'ergonomie, d'hygiène, de santé, de sécurité, et de protection de l'environnement ;	X	X
- articles, nécessitant une réparation, clairement identifiés ;	X	X
- articles abimés remis en état dans le respect de leur intégrité ;	X	X
- procédure de remplacement appliquée ;		X
- procédure de sous-traitance et d'indemnisation appliquée.	X	

Activité	A3 – Finition des articles	
<b>Tâche A3-T6 – Conditionner les articles</b>		
<b>Niveau d'autonomie : ■■■■</b>	<b>P</b>	<b>B</b>
<b>Description de la tâche :</b>		
- procéder à l'empilage des articles, au comptage, à la mise sous plastique* ;	X	X

Activité	A3 – Finition des articles	
- reconstituer les lots des clients* ;	X	X
- identifier les lots complets* ;	X	X
- emballer les articles ou les lots selon les exigences qualité de l'entreprise.	X	X
<b>Données techniques et ressources :</b>		
- réglementation en vigueur* ;	X	X
- document de suivi des articles ;	X	X
- procédure de reconstitution des lots ;	X	X
- fiches techniques du matériel.		X
<b>Contexte d'intervention :</b>		
- zone de conditionnement appropriée ;	X	X
- en fonction du degré d'automatisation de la production.		X
<b>Moyens mobilisés :</b>		
- moyens d'identification (tickets, noms, puces, codes-barres) ;	X	X
- chariots, bacs, rolls, armoires ;	X	X
- convoyeur de regroupement ou barre de regroupement ;	X	X
- emballeuse ;	X	X
- cerceuse, fardieuse ;		X
- lecteur code barre ;	X	X
- petites fournitures (cartons, sachets, clips, protections des cintres) ;	X	X
- duplicata du ticket client ou bordereau de dotation.	X	X
<b>Résultats attendus :</b>		
- conditionnement, comptage des articles réalisés conformément à la procédure ;	X	X
- lots reconstitués selon la procédure ;	X	X
- lots identifiés selon la procédure ;	X	X
- articles finis emballés selon la procédure ;	X	X
- modes opératoires appliqués en respectant règles d'ergonomie, d'hygiène, de santé, de sécurité, et de protection de l'environnement.	X	X

Activité	A3 – Finition des articles	
<b>Tâche A3-T7 – Stocker les articles</b>		
<b>Niveau d'autonomie : ■■■■</b>		
<b>Description de la tâche :</b>		
- assurer l'hygiène et la propreté des surfaces de stockage ;		
- classer les articles ;		
- ranger les articles*.		
<b>Données techniques et ressources :</b>		
- réglementation en vigueur ;		
- procédure d'enregistrement du suivi des articles ;		
- procédure de stockage ;		
- fiche technique du matériel.		

Activité	A3 – Finition des articles
<p><b>Contexte d'intervention :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- consignes de l'entreprise ;</li> <li>- en zone propre et zone de conditionnement ;</li> <li>- en fonction du degré d'automatisation de la production.</li> </ul>	
<p><b>Moyens mobilisés :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- armoires, rolls, étagères, meubles de stockage ;</li> <li>- convoyeur automatisé ou pas, penderies.</li> </ul>	
<p><b>Résultats attendus :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- hygiène et propreté des surfaces de stockage assurées ;</li> <li>- articles rangés selon le mode de classement de l'entreprise ;</li> <li>- modes opératoires appliqués en respectant règles d'ergonomie, d'hygiène, de santé, de sécurité, et de protection de l'environnement.</li> </ul>	

Activité	A4 – Maintenance, santé, hygiène, santé, sécurité et environnement
<p><b>Tâche A4-T1 – Réaliser des opérations de maintenance de 1<sup>er</sup> niveau</b></p>	
<p><b>Niveau d'autonomie: ■■■■</b></p>	
<p><b>Description de la tâche :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- réaliser des opérations de maintenance préventive ;</li> <li>- réaliser les opérations de maintenance de 1<sup>er</sup> niveau</li> <li>- détecter les dysfonctionnements ;</li> <li>- rendre compte des dysfonctionnements.</li> <li>- effectuer les réglages nécessaires selon la fiche constructeur.</li> </ul>	
<p><b>Données techniques et ressources :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- documents techniques des différents matériels ;</li> <li>- procédures constructeur de maintenance préventive et corrective ;</li> <li>- fiches de consignes de sécurité et d'hygiène à chaque poste de travail ;</li> <li>- documents de suivi et d'entretien des équipements (format papier ou format numérique en ligne).</li> </ul>	
<p><b>Contexte d'intervention :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- entretien périodique préconisé par le constructeur ;</li> <li>- lors d'un dysfonctionnement d'un matériel.</li> </ul>	
<p><b>Moyens mobilisés :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- matériels et équipements déployés dans l'activité ;</li> <li>- produits exigés pour la maintenance ;</li> <li>- EPI ;</li> <li>- outillages appropriés.</li> </ul>	
<p><b>Résultats attendus :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- entretien et contrôles courants réalisés ;</li> <li>- maintenance de 1<sup>er</sup> niveau assurée ;</li> <li>- dysfonctionnements signalés ;</li> <li>- réglages effectués selon la procédure constructeur ;</li> <li>- règles d'ergonomie d'hygiène, de santé, de sécurité, et de protection de l'environnement respectées.</li> </ul>	



Activité	A5-Pilotage et gestion de la qualité	
- FDS (fiche donnée de sécurité);	X	X
- plan de gestion des solvants;	X	
- fiches de stock;	X	X
- volume d'articles traités.	X	X
<b>Contexte d'intervention :</b>		
- instauration de conditions permettant de répondre en permanence aux exigences et aux contraintes d'une production optimale;	X	X
- planification des approvisionnements en flux tendu;	X	X
- respect de la réglementation sur les solvants.	X	
<b>Moyens mobilisés :</b>		
- locaux équipés conformément aux règles d'hygiène, de sécurité et de protection de l'environnement;	X	X
- fiches de stocks, bons de commande.	X	X
<b>Résultats attendus :</b>		
- inventaire conforme à l'état du stock;	X	X
- approvisionnements assurés en fonction des flux de production ;	X	X
- bons de commande correctement renseignés;	X	X
- qualité et conformité des produits contrôlés;	X	X
- gestion des stocks optimisée.	X	X

Activité	A5-Pilotage et gestion de la qualité	
<b>Tâche A5-T2 - Gérer l'activité</b>		
<b>Niveau d'autonomie : ■■■</b>	<b>P</b>	<b>B</b>
<b>Description de la tâche :</b>		
- s'approprier les objectifs et analyser les attendus en exploitant le tableau de bord;	X	X
- répartir, organiser et planifier le travail en fonction des objectifs prévisionnels;	X	X
- contrôler le processus de production aux différents stades;	X	X
- analyser les écarts et proposer des mesures correctives.	X	X
<b>Données techniques et ressources :</b>		
- fiche de suivi de production prévisionnelle;		X
- diagramme des flux de production de la blanchisserie;		X
- informations enregistrées à la réception;	X	
- données spécifiques de suivi de la production;	X	X
- volume d'articles traités et historique;	X	X
- convention collective du secteur, droit du travail, droit social;	X	X
- fiche procédure assurance qualité;		X
- règlement intérieur.	X	X
<b>Contexte d'intervention :</b>		
- activités planifiées en conformité avec le tableau de bord et les objectifs de l'entreprise;	X	X
- production dans le respect des règles d'hygiène, de sécurité et d'environnement.	X	X
<b>Moyens mobilisés :</b>		

Activité	A5-Pilotage et gestion de la qualité	
- planning prévisionnel des volumes et des heures de travail ;	X	X
- effectifs et répartition des compétences sur les postes de travail.	X	X
<b>Résultats attendus :</b>		
- tableau de bord exploité;	X	X
- objectifs de production maîtrisés	X	X
- contrôles aux différents stades de production réalisés ;	X	X
- processus de production optimisé.	X	X

Activité	A5-Pilotage et gestion de la qualité	
<b>Tâche A5-T3 – Gérer une équipe</b>		
<b>Niveau d'autonomie: ■■■</b>		
<b>Description de la tâche :</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>- identifier les ressources humaines adaptées aux postes de travail ;</li> <li>- transmettre les objectifs opérationnels à l'équipe ;</li> <li>- participer à la formation des membres de l'équipe ;</li> <li>- faire respecter les règles de l'entreprise ;</li> <li>- impliquer les collaborateurs dans une démarche d'amélioration.</li> </ul>		
<b>Données techniques et ressources :</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>- tableaux de bord ;</li> <li>- convention collective du secteur ;</li> <li>- éléments du droit du travail, droit social ;</li> <li>- règlement intérieur ;</li> <li>- stratégie et objectifs de la direction.</li> </ul>		
<b>Contexte d'intervention :</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>- suivi et évaluation du travail de l'équipe ;</li> <li>- formation et perfectionnement technique des salariés ;</li> <li>- climat social favorable au travail ;</li> <li>- accueil, information et formation des nouveaux salariés.</li> </ul>		
<b>Moyens mobilisés :</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>- matériel en état de fonctionnement et suffisant ;</li> <li>- collecte des résultats quotidiens et compilation dans des outils de gestion.</li> </ul>		
<b>Résultats attendus :</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>- objectifs opérationnels réalisés ;</li> <li>- cartographie des compétences des membres de l'équipe établie ;</li> <li>- climat social serein (ponctualité, assiduité, stabilité des équipes) constaté ;</li> <li>- propositions d'amélioration émises par l'équipe.</li> </ul>		

Activité	A5 –Pilotage	
<b>Tâche A5-T4 – Appliquer la démarche et procédures de qualité à chaque étape du processus de production</b>		
<b>Niveau d'autonomie: ■■■</b>		

Activité	A5 – Pilotage
<b>Description de la tâche :</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- s'approprier les procédures qualité de l'entreprise ;</li> <li>- contrôler la qualité des processus et du service rendu ;</li> <li>- exploiter les indicateurs ;</li> <li>- mettre en œuvre la traçabilité nécessaire.</li> </ul>	
<b>Données techniques et ressources :</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- document de suivi de la production et de la mise en œuvre de la démarche qualité ;</li> <li>- procédure d'évaluation qualité.</li> </ul>	
<b>Contexte d'intervention :</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- opérations de contrôle aux différents stades de la production ;</li> <li>- politique de l'entreprise en ce qui concerne la mise en œuvre de la démarche qualité.</li> </ul>	
<b>Moyens mobilisés :</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- matériel, outils, méthodes de mesure et de contrôle adaptés.</li> </ul>	
<b>Résultats attendus :</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- démarche qualité de l'entreprise appliquée et respectée à chaque étape du processus de production ;</li> <li>- résultats des indicateurs interprétés et communiqués ;</li> <li>- mesures correctives adaptées proposées.</li> </ul>	

## ANNEXE III

## RÉFÉRENTIEL DE COMPÉTENCES

## Tableau récapitulatif Pôles – Activités – Compétences

*Baccalauréat professionnel spécialité Métiers de l'entretien des textiles,  
option A : blanchisserie, option B : pressing*

Pôle	Activités	Compétences
<b>Pôle 1</b> <b>Activité 1</b> <b>Réception et livraison des articles</b>	A1 – T1 – Recueillir les informations	<b>C1</b> - Communiquer en interne, avec les clients et les prestataires <b>C2</b> - Exploiter les informations et documents nécessaires à la réalisation de l'activité <b>C3</b> - Assurer la traçabilité des articles <b>C4</b> - Clore la prestation *P
	A1 – T2 – Marquer les articles	
	A1 – T3 – Facturer et encaisser	
	A1 – T4 – Livrer les articles	
<b>Pôle 2</b> <b>Activité 2</b> <b>Entretien des articles</b>	A2 – T1 – Trier les articles	<b>C5</b> - Identifier les procédures adaptées <b>C6</b> - Préparer le processus de production <b>C7</b> - Mettre en œuvre les procédés d'entretien des articles
	A2 – T2 – Réaliser les opérations de prétraitement	
	A2 – T3 – Charger/décharger les lots d'articles	
	A2 – T4 – Mettre en œuvre les processus de lavage ou de nettoyage des articles	
<b>Pôle 2</b> <b>Activité 3</b> <b>Finition des articles</b>	A3 – T1 – Sécher les articles	<b>C8</b> - Mettre en œuvre les opérations de finition des articles <b>C9</b> - Préparer les articles en vue de la livraison
	A3 – T2 – Apprêter les articles uniquement pressing	
	A3 – T3 – Repasser les articles	
	A3 – T4 – Plier les articles	
	A3 – T5 – Réparer les articles	
	A3 – T6 – Conditionner les articles	
	A3 – T7 – Stocker les articles	
<b>Pôle 2</b> <b>Activité 4</b>	A4 – T1 – Réaliser des opérations de maintenance de 1er niveau	<b>C10</b> - Maintenir les équipements et les systèmes en état de fonctionnement

Pôle	Activités	Compétences
Maintenance, santé, hygiène, sécurité, environnement	A4 – T2 – Mettre en œuvre et Appliquer les règles d'hygiène, de santé, de sécurité et de protection de l'environnement	C11 - Assurer la mise en œuvre des règles d'hygiène, de santé, de sécurité et de protection de l'environnement
Pôle 3 Activité 5 Pilotage et gestion de la qualité	A5 – T1 – Gérer les stocks	C12 - Organiser la production C13 - Manager une équipe C14 - Mettre en œuvre la démarche qualité
	A5 – T2 – Gérer l'activité	
	A5 – T3 – Gérer une équipe	
	A5 – T4 – Appliquer la démarche et les procédures de qualité à chaque étape du processus de production	

Référentiel de compétences  
Pôle 1 - Activité 1 - Réception et livraison des articles

Compétence C1 - Communiquer en interne, avec les clients et les prestataires

Compétences constitutives	Critères d'évaluation	Savoirs associés	
C1.1 – Recueillir auprès des clients les informations utiles à la réalisation de la prestation*P	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Questionnement adapté à la prestation</li> <li>– Informations recueillies permettent de réaliser la prestation</li> </ul>	S1.1	S1.1 - Prestations de service S1.2 - Modes de traitement des activités spécifiques S1.3 - Communication professionnelle S1.4 - Contexte professionnel S1.5 - Modalités de transmission des informations et des dysfonctionnements. S1.6 - Flux et activités S11.1 - Qualités, outils, contrôles et indicateurs de performance
		S1.2	
		S1.3	
C1.2 – Rendre compte en interne	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Informations sur la situation réelle de travail transmises dans un langage adapté à l'interlocuteur adéquat</li> <li>– Moyens de communication de l'entreprise utilisés</li> <li>– Informations liées à la prestation transmises aux prestataires</li> <li>– Anomalies et dysfonctionnements constatés, analysés et signalés</li> <li>– Bordereau transmis selon la procédure de l'entreprise</li> </ul>	S1.3	
C1.3 – Echanger avec les prestataires		S1.4	
C1.4 – Développer la relation commerciale*P	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Posture professionnelle et vocabulaire professionnel adaptés au contexte</li> <li>– Conseils et informations techniques conformes</li> <li>– Services de l'entreprise et prestations complémentaires proposés</li> <li>– Posture professionnelle adaptée au contexte</li> <li>– Vocabulaire professionnel adapté</li> <li>– Conseils et informations techniques adéquats</li> <li>– Service et prestations complémentaires proposés</li> <li>– Service et prestations complémentaires analysés et argumentés</li> </ul>	S1.1	
		S1.3	
		S11.1	
C1.5 – Etablir une proposition commerciale*P	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Eléments collectés permettent l'élaboration d'un devis</li> <li>– Chiffrage de la prestation attendue conforme à la prestation</li> <li>– Suivi de la proposition commerciale réalisé</li> </ul>	S1.3	
		S1.4	

Référentiel de compétences  
Pôle 1 - Activité 1 - Réception et livraison des articles

Compétence C2 – Exploiter les informations et documents nécessaires à la réalisation de l'activité

Compétences constitutives	Critères d'évaluation	Savoirs associés	
C2.1 – Collecter les informations sur l'article	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Dénomination, état, composition, salissures, taches, anomalies de l'article identifiés</li> <li>– Réserves émises et consignées</li> </ul>	S1.3	S1.3 - Communication professionnelle S2.1 - Fibres textiles S2.2 - Matériaux et traitements spécifiques S2.3 - Caractéristiques des articles à traiter S2.4 - Etiquetage des articles S2.5 - Salissures et taches S5.1 - Techniques, produits et matériel de prétraitement
		S2.1	
		S2.2	
		S2.3	

Référentiel de compétences Pôle 1 - Activité 1 - Réception et livraison des articles		
		S2.5
C2.2 – Exploiter les informations et les documents	– Etiquettes d’entretien et de composition interprétées – Bordereau renseigné selon la procédure de l’entreprise	S2.4
		S5.1
<b>Compétence C3 – Assurer la traçabilité des articles</b>		
Compétences constitutives	Critères d’évaluation	Savoirs associés
C3.1 – Editer les documents de traçabilité	– Bordereau édité selon la procédure de l’entreprise*B – Ticket de dépôt édité selon la procédure de l’entreprise *P – Enregistrements conformes	S3.1
		S3.2
C3.2 – Marquer les articles	– Identification et marquage des articles conformes aux exigences de l’entreprise	S2.1
		S2.2
		S2.3
		S3.3

Référentiel de compétences Pôle 1 - Activité 1 - Réception et livraison des articles		
<b>Compétence C4 - Clore la prestation *P</b>		
Compétences constitutives	Critères d’évaluation	Savoirs associés
C4.1 – Facturer la prestation	– Saisie des données conformes à la prestation – Facture conforme à la prestation et la réglementation	S1.1
C4.2 – Encaisser la prestation	– Encaissement conforme au tarif de la prestation – Procédures de paiement appliquées	S1.3
		S3.1
C4.3 – Restituer les articles	– Lots conformes aux bordereaux / tickets de dépôts – Articles restitués selon la procédure de l’entreprise – Retour client pris en compte et enregistré	S3.2
		S1.1
		S1.3
		S3.1
		S3.2
		S3.3
		S4.3
		S7.2

Référentiel de compétences Pôle 2 – Activité 2 - Entretien des articles		
<b>Compétence C5 – Identifier les procédures adaptées</b>		
Compétences constitutives	Critères d’évaluation	Savoirs associés
C5.1 – Réaliser les tests de traitement	– Réalisation des tests diagnostiquée – Choix de test adapté – Tests réalisés conformes	S2.1 S2.2 S5.5
C5.2 – Choisir la procédure de traitement adaptée à l’activité à réaliser	– Procédures de traitement identifiées – Procédure choisie adaptée à l’activité	S2.1 - Fibres textiles S2.2 - Matériaux et traitements spécifiques S5.5 - Traitement des articles, produits et matériels de lavage et nettoyage professionnel

Référentiel de compétences Pôle 2 – Activité 2 - Entretien des articles		
Compétence C6 – Préparer le processus de production.		
Compétences constitutives	Critères d'évaluation	Savoirs associés
C6.1 – Gérer son activité	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Poste de travail organisé</li> <li>– Choix des équipements adaptés</li> <li>– Flux réguliers de production assurés</li> <li>– Productivité optimisée</li> </ul>	S1.4
		S1.6
		S2.2
		S4.1
		S4.3
		S5.5
		S10.1
C6.2 – Réaliser les opérations préliminaires au traitement des articles	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Articles préparés pour garantir leur intégrité*P</li> <li>– Composition des lots homogènes adaptés aux traitements</li> <li>– Composition des lots adaptés aux capacités des équipements</li> </ul>	S2.2
		S2.3
		S2.4
		S2.5
		S4.2
		S5.5
Référentiel de compétences Pôle 2 – Activité 2 - Entretien des articles		
Compétence C7 – Mettre en œuvre les procédés d'entretien des articles		
Compétences constitutives	Critères d'évaluation	Savoirs associés
C7.1 – Réaliser les opérations de prétraitements *P	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Choix et utilisation des matériels et des produits adaptés</li> <li>– Procédures de pré-brossage et de pré-détachage appliquées</li> <li>– Taches et salissures éliminées dans le respect de l'intégrité de l'article</li> </ul>	S5.1
C7.2 – Conduire les opérations de nettoyage et de lavage	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Choix du matériel de nettoyage ou de lavage *P</li> <li>– Chargement adapté aux capacités des matériels</li> <li>– Procédures de mise en route</li> <li>– Programmes sélectionnés et produits utilisés adaptés aux articles</li> <li>– Déchargement effectué dans le respect des procédures</li> </ul>	S1.6
		S5.2
		S5.3
C7.3 – Piloter un système de lavage automatisé *B	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Modes opératoires appliqués</li> <li>– Paramètres de lavage automatisé contrôlés</li> <li>– Anomalies constatées et signalées</li> <li>– Conditions de déclenchement d'un éventuel arrêt identifiées</li> </ul>	S5.3
Référentiel de compétences Pôle 2 – Activité 3 - Finition des articles		
Compétence C8 – Mettre en œuvre les opérations de finition des articles		
Compétences constitutives	Critères d'évaluation	Savoirs associés
C8.1 – Conduire la procédure de séchage	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Choix du matériel de séchage adapté</li> <li>– Chargement adapté aux capacités des matériels</li> <li>– Programmes sélectionnés adaptés</li> <li>– Procédures de mise en route et de contrôle du cycle respectées</li> <li>– Déchargement effectué dans le respect des procédures</li> <li>– Engagement des articles effectué dans le respect des procédures*B</li> <li>– Productivité respectée</li> </ul>	S5.2
		S6.1
		S10.1
<ul style="list-style-type: none"> <li>S5.2 - Procédure de chargement et de déchargement</li> <li>S6.1 - Techniques, matériels et équipements de séchage</li> <li>S6.2 - Techniques et moyens d'apprêtage des articles</li> <li>S6.3 - Techniques et moyens de réparation des articles</li> <li>S6.4 - Procédures, matériels et équipements de finition</li> <li>S6.5 - Procédures, matériels et équipements de mise sur cintre et de pliage</li> <li>S10.1- Méthodes et outils de planification de la production</li> </ul>		

Référentiel de compétences Pôle 2 – Activité 3 - Finition des articles		
<b>C8.2 – Mettre en œuvre les techniques d'apprêtage*P des articles</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Articles à apprêter identifiés</li> <li>– Choix et utilisation des matériels et des produits adaptés</li> <li>– Procédures d'apprêtage respectées</li> </ul>	<b>S6.2</b>
<b>C8.3 – Mettre en œuvre les techniques de réparation des articles</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Articles à réparer identifiés</li> <li>– Techniques de réparation respectées</li> <li>– Articles réparés dans le respect de l'intégrité</li> </ul>	<b>S6.3</b>
<b>C8.4 – Mettre en œuvre les techniques de repassage et de remise en forme des articles</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Choix et utilisation des matériels adaptés</li> <li>– Qualité du repassage et de remise en forme en adéquation avec le service proposé par l'entreprise</li> <li>– Productivité assurée en adéquation avec le service proposé respectée</li> <li>– Intégrité et présentation de l'article sur cintre conformes</li> </ul>	<b>S10.1</b>
		<b>S6.4</b>
		<b>S6.5</b>
<b>C8.5 – Mettre en œuvre les techniques de pliage</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Articles repérés et pliés selon la procédure</li> <li>– Qualité du repassage préservée</li> <li>– Productivité assurée en adéquation avec le service proposé respectée</li> <li>– Présentation de l'article conforme</li> </ul>	<b>S10.1</b>
		<b>S6.5</b>

Référentiel de compétences Pôle 2 – Activité 3 - Finition des articles		
Compétence C9 – Préparer les articles en vue de la livraison		
Compétences constitutives	Critères d'évaluation	Savoirs associés
<b>C9.1 – Reconstituer les lots</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Articles à livrer identifiés et inventoriés</li> <li>– Lots reconstitués</li> <li>– Étiquetage du lot ou des articles conforme</li> <li>– Écarts concernant la livraison signalés et notifiés</li> </ul>	<b>S1.5</b>
		<b>S3.2</b>
		<b>S3.3</b>
		<b>S4.3</b>
<b>C9.2 – Conditionner le lot ou l'article</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Choix des matériels et des produits nécessaires adapté</li> <li>– Utilisation des matériels conforme</li> <li>– Lot ou article emballé selon la procédure</li> </ul>	<b>S1.1</b>
		<b>S7.1</b>
<b>C9.3 – Stocker le lot ou l'article</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Choix des matériels nécessaires adapté</li> <li>– Utilisation des matériels conforme</li> <li>– Productivité en adéquation avec le service proposé respectée *B</li> <li>– Lot ou article stocké selon la procédure</li> </ul>	<b>S1.1</b>
		<b>S1.6</b>
		<b>S4.3</b>
		<b>S7.2</b>
		<b>S10.1</b>
<b>S1.1</b> - Prestations de services <b>S1.5</b> - Modalités de transmission des informations et dysfonctionnements <b>S1.6</b> - Flux et activités <b>S3.2</b> - Equipements et logiciels, d'enregistrement, d'édition, et de restitution*P <b>S3.3</b> - Techniques de marquage <b>S4.3</b> - Modes de livraison <b>S7.1</b> - Techniques, procédures et matériels et équipements d'emballage et de conditionnement <b>S7.2</b> - Techniques, procédures, matériels et équipements de stockage des lots et des articles <b>S10.1</b> - Méthodes et outils de planification de la production		

Référentiel de compétences Pôle 2 – Activité 4 - Maintenance, santé, hygiène, sécurité, environnement		
Compétence C10 – Maintenir les équipements et les systèmes en état de fonctionnement		
Compétences constitutives	Critères d'évaluation	Savoirs associés
<b>C10.1 - Réaliser la maintenance de 1er niveau</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Poste de travail en état de fonctionnement</li> <li>– Programme de maintenance automatisée des matériels activé*P</li> <li>– Opérations de maintenance de premier niveau réalisées</li> </ul>	<b>S1.4</b>
		<b>S4.1</b>
		<b>S8.1</b>
		<b>S9.1</b>
<b>C10.2 - Mettre en œuvre les opérations de maintenance</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Cycles de maintenance planifiés conformément aux préconisations-constructeurs</li> <li>– Dysfonctionnement identifié, constaté, analysé et signalé</li> <li>– Outil de gestion et documents de suivi de la maintenance renseignés</li> </ul>	<b>S8.1</b>
<b>S1.4</b> - Contexte professionnel <b>S4.1</b> - Fonctionnalités des équipements <b>S8.1</b> - Techniques de maintenance des matériels et des équipements <b>S8.2</b> - Outil de gestion et documents de suivi de la maintenance. <b>S9.1</b> - Réglementation et normes en vigueur: hygiène, santé, sécurité et protection de l'environnement		

Référentiel de compétences Pôle 2 – Activité 4 - Maintenance, santé, hygiène, sécurité, environnement		
		S8.2
		S9.1

Référentiel de compétences Pôle 2 – Activité 4 - Maintenance, santé, hygiène, sécurité, environnement		
Compétence C11 – Assurer la mise en œuvre des règles d'hygiène, de santé, de sécurité et de protection de l'environnement		
Compétences constitutives	Critères d'évaluation	Savoirs associés (voir programmes PSE /PRAP)
C11.1 – Organiser le poste de travail	<ul style="list-style-type: none"> <li>Fiche de poste respectée</li> <li>Poste de travail ordonné et conforme aux règles d'hygiène, de santé et de sécurité en vigueur</li> </ul>	S1.4
		S9.1
		S9.2
		S9.3
C11.2 – Appliquer les mesures de prévention liées aux risques de l'activité	<ul style="list-style-type: none"> <li>Risques liés aux postes de travail identifiés</li> <li>Mesures de prévention associées aux risques liés à l'activité identifiées</li> <li>Mesures de prévention associées aux risques liés à l'activité appliquées</li> </ul>	S9.1
		S9.2
C11.3 – Appliquer les gestes et les postures appropriés à l'activité	<ul style="list-style-type: none"> <li>Gestes et postures appropriés, identifiés</li> <li>Gestes et postures appropriés, appliqués</li> <li>Amélioration des conditions de travail proposée</li> </ul>	S9.3
C11.4 – Gérer les déchets	<ul style="list-style-type: none"> <li>Déchets identifiés et triés conformément à la procédure en vigueur</li> <li>Contenants de récupération des déchets rangés conformément aux consignes de sécurité</li> <li>Bordereaux d'enlèvement et de suivi des déchets rapprochés, renseignés, vérifiés et classés</li> <li>Consignation dans registre des entrées et des sorties effectuées conformément à la procédure</li> </ul>	S9.1
		S9.4
C11.5 – Mettre en œuvre les règles d'hygiène et de sécurité en vigueur	<ul style="list-style-type: none"> <li>Règles d'hygiène, de sécurité et de protection de l'environnement appliquées</li> <li>Procédure de circulation du personnel en zone propre et sale appliquée*B</li> </ul>	S9.1
		S9.2
		S9.3
		S9.4

Référentiel de compétences Pôle 3: Activité 5 - Pilotage et gestion de la qualité		
Compétence C12 – Organiser la production		
Compétences constitutives	Critères d'évaluation	Savoirs associés
C12.1 – Identifier les moyens adaptés à l'activité	<ul style="list-style-type: none"> <li>Moyens liés à l'activité identifiés et examinés</li> <li>Stocks et approvisionnements identifiés</li> <li>Tableau de bord renseigné</li> </ul>	S1.1
		S6.1
		S10.2
		S10.1
		S10.2
		S10.3
C12.2 – Analyser les données de production	<ul style="list-style-type: none"> <li>Tableau de bord analysé</li> <li>Ecart et seuils de sécurité analysés</li> </ul>	S11.2
C12.3 – Optimiser les moyens et les ressources	<ul style="list-style-type: none"> <li>Plus-value analysée</li> <li>Solutions d'amélioration adaptées mises en œuvre</li> </ul>	

S1.1 - Prestations de service  
S6.1 - Fonctionnalités des équipements  
S10.1 - Méthodes et outils de planification de la production  
S10.2 - Stocks et approvisionnements  
S10.3 - Moyens humains  
S11.2 - Actions correctives

Référentiel de compétences Pôle 3 : Activité 5 - Pilotage et gestion de la qualité		
Compétence C13 – Manager une équipe		
Compétences constitutives	Critères d'évaluation	Savoirs associés
C13.1 – Gérer l'activité des personnels	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Objectifs à atteindre définis</li> <li>- Performances analysées</li> <li>- Gestion des flux optimisée</li> </ul>	S1.4
		S4.1
		S10.1
		S10.3
		S11.1
C13.2 – Gérer les relations humaines	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Leviers de motivation des personnels identifiés</li> <li>- Valorisation des réussites assurée</li> <li>- Cohésion de l'équipe assurée</li> <li>- Procédure d'accompagnement et de formation des personnels mise en œuvre</li> </ul>	S10.3
		S11.1
Référentiel de compétences Pôle 3 – Activité 5 - Pilotage et gestion de qualité		
Compétence C14 – Mettre en œuvre la démarche qualité		
Compétences constitutives	Critères d'évaluation	Savoirs associés
C14.1 – Poser un diagnostic	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Non qualités identifiées</li> <li>- Hypothèses émises sur les causes des non qualités constatées</li> <li>- Hypothèses vérifiées et validées</li> </ul>	S11.1
		S11.2
C14.2 – Contrôler la conformité des résultats	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Indicateurs de qualité analysés</li> <li>- Résultats contrôlés quantitativement et qualitativement à chaque étape du processus de production</li> </ul>	S1.1
		S10.1
		S11.1

**Baccalauréat professionnel spécialité Métiers de l'entretien des textiles,  
option A : blanchisserie, option B : pressing**

**SAVOIRS TECHNOLOGIQUES ASSOCIÉS AUX COMPÉTENCES**

Les savoirs associés du domaine professionnel que doit maîtriser le titulaire du baccalauréat professionnel spécialité métiers de l'entretien des textiles sont regroupés en 11 thèmes repérés de S1 à S11. Ces savoirs participent à la construction des compétences définies ci-dessus.

Ils doivent pouvoir être mobilisés, au cours des activités de référence, au niveau d'exigence défini, afin de maîtriser les compétences professionnelles liées à l'entretien des articles textiles.

	Rep.	Dénomination	Éléments de contenu
Activité 1 - Réception et livraison des articles	S1	Fonctionnement de l'entreprise, ses activités, et son environnement	S1.1 - Prestations de service S1.2 - Modes de traitement des activités spécifiques S1.3 - Communication professionnelle S1.4 - Contexte professionnel S1.5 - Modalités de transmission des informations et des dysfonctionnements. S1.6 - Flux et activités
	S2	Matériaux textiles, typologie des salissures et principes d'élimination	S2.1 - Fibres textiles S2.2 - Matériaux et traitements spécifiques S2.3 - Caractéristiques des articles à traiter S2.4 - Étiquettes des articles S2.5 - Salissures et taches
	S3	Outils de gestion	S3.1 - Encaissement et moyens de paiement *P S3.2 - Équipements et logiciels d'édition, d'enregistrement, et de restitution *P S3.3 - Techniques de marquage
Activité 2 - Entretien des articles	S4	Données organisationnelles	S4.1 - Fonctionnalités des équipements S4.2 - Méthode de tri des articles S4.3 - Modes de livraison
	S5	Procédés de traitement et matériels associés	S5.1 - Techniques, produits, et matériels de prétraitement *P S5.2 - Procédure de chargement et de déchargement S5.3 - Techniques, produits et matériels de lavage et de nettoyage professionnel
Activité 3 - Finition des articles Pôle 3 - Finition des articles	S6	Procédés de finition et matériels associés	S6.1 - Techniques, matériels et équipements de séchage S6.2 - Techniques et moyens d'apprêtage des articles S6.3 - Techniques et moyens de réparation des articles S6.4 - Procédures, matériels et équipements de finition S6.5 - Procédures, matériels et équipements de mise sur cintre et de pliage
	S7	Conditionnement et stockage des articles	S7.1 - Techniques, procédures et matériels d'emballage et de conditionnement S7.2 - Techniques, procédures, matériels, équipement de stockage des lots et des articles
Activité 4 - Maintenance, santé, hygiène, sécurité, environnement	S8	Maintenance des équipements	S8.1 - Techniques de maintenance des matériels et des équipements S8.2 - Outils de gestion de documents de suivi de maintenance
	S9	Santé et sécurité au travail	S9.1 - Réglementation et normes en vigueur : hygiène, santé, sécurité et protection de l'environnement S9.2 - Risques professionnels liés à l'activité S9.3 - Prévention des risques liés à l'activité physique (PRAP) S9.4 - Déchets et rejets générés par l'activité

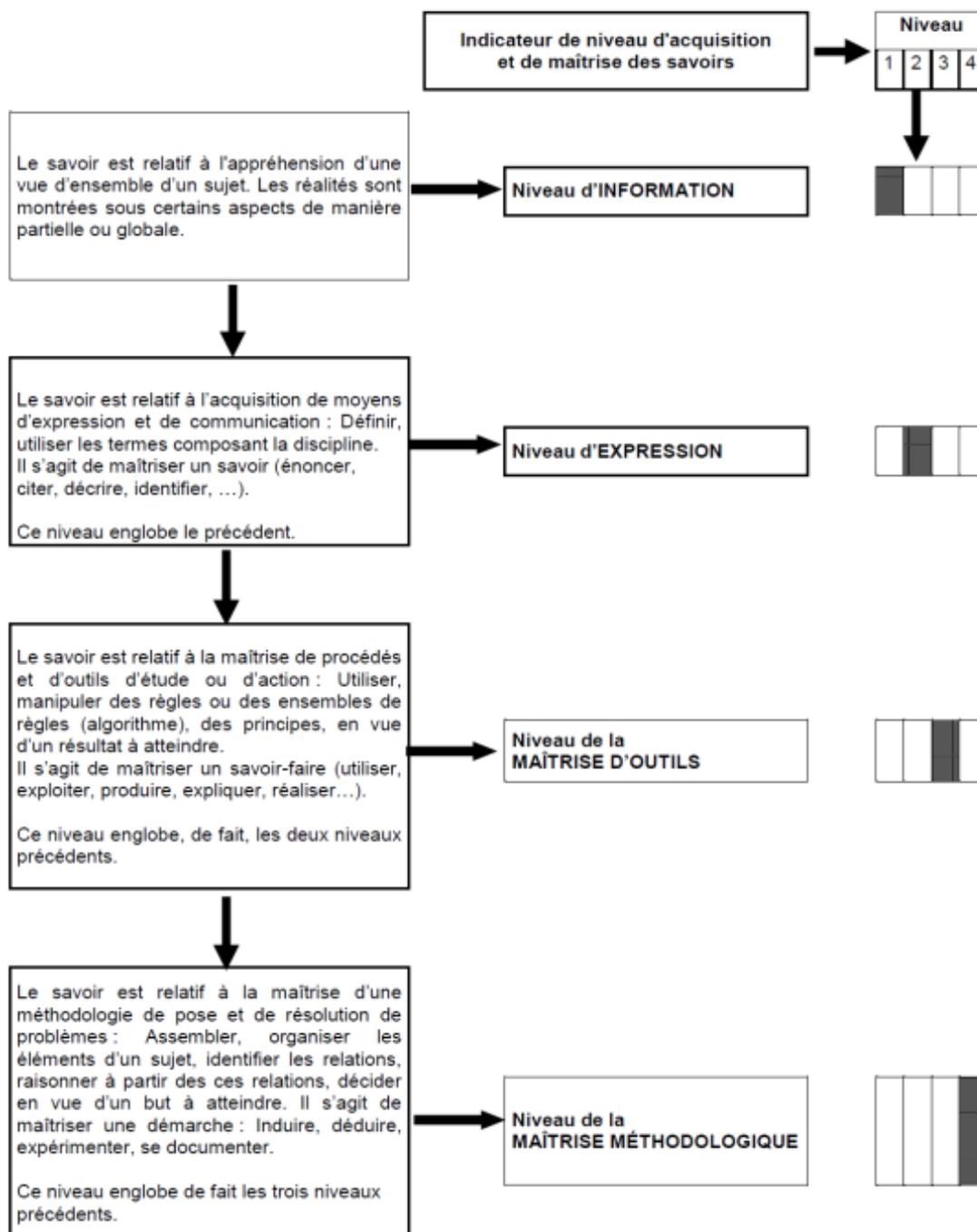
	Rep.	Dénomination	Éléments de contenu
Activité 5 – Pilotage et gestion de la qualité	S10	Outils et moyens de pilotage	S10.1 - Méthodes et outils de planification de la production S10.2 - Stocks et approvisionnements S10.3 - Moyens humaines
	S11	Outils de pilotage de la qualité	S11.1 - Qualités, outils, contrôles et indicateurs de performance S11.2 - Actions correctives







**SPÉCIFICATION DES NIVEAUX D'ACQUISITION ET DE MAÎTRISE DES SAVOIRS**



S1 - Fonctionnement de l'entreprise, ses activités et son environnement									
Savoirs	Niveau taxonomique				Ressources et données	Niveau d'exploitation			
	1	2	3	4		1	2	3	4
<b>S1.1 - Prestations de service</b>									
<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Caractéristiques des divers services proposés</b> : service haute qualité, soigné, économique ;</li> <li>- Exigences et résultats attendus pour chaque type de service en ce qui concerne l'organisation du travail.</li> </ul>					<ul style="list-style-type: none"> <li>- Types de service ;</li> <li>- Les tarifs des prestations.</li> </ul>				
						<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Les conditions générales des prestations</b> :               <ul style="list-style-type: none"> <li>- obligations de la profession (règlementation opposable aux clients) ;</li> <li>- obligations de moyens et obligations de résultats.</li> </ul> </li> </ul>			
<b>S1.2 - Modes de traitement des activités spécifiques</b>									
<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Activités spécifiques</b> : Retouches, nettoyage des tapis, des peaux, enlèvement et livraison à domicile, linge au poids, repassage seul, vente complémentaire.</li> </ul>					<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Procédures de prise en charge des activités spécifiques et/ ou à réaliser en sous-traitance</b> : inventaire des activités selon la typologie de l'entreprise, documents spécifiques, modalités de prise en charge et de suivi de la prestation.</li> </ul>				
<b>S1.3 – Communication professionnelle</b>									
<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Outils et modes de communication</b> : ■ verbale et non verbale ; ■ face à face, téléphone, écrite (manuscrite et numérique) ;</li> <li>- <b>Savoir être professionnel</b> : discrétion, devoir de réserve, image de l'entreprise, relations professionnelles ;</li> <li>- Accueil, prise de congé, formulation de réserves, annonce d'un dysfonctionnement, informations techniques et conseils ;</li> <li>- <b>Techniques de questionnement</b> : question ouverte, question fermée ;</li> <li>- Postures, vocabulaire professionnels</li> </ul>					<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Propositions commerciales</b> :               <ul style="list-style-type: none"> <li>- présentation des prestations complémentaires aux clients ;</li> <li>- offre de promotions, de fidélisation de la clientèle</li> <li>- Documents (bordereaux de prise en charge/livraison) et outils de transmission liés à la sous-traitance.</li> </ul> </li> </ul>				
<b>S1.4 - Contexte professionnel</b>									
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Historique de la profession et poids économique ;</li> <li>- Typologie des entreprises des deux secteurs - structure juridique des entreprises des deux secteurs ;</li> <li>- Organisation et organismes de la profession, organigrammes ;</li> <li>- Acteurs de l'entreprise et leurs fonctions.</li> </ul>					<ul style="list-style-type: none"> <li>- Fiches de poste.</li> </ul>				
<b>S1.5 - Modalités de transmission des informations et des dysfonctionnements</b>									
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Typologie des dysfonctionnements.</li> </ul>					<ul style="list-style-type: none"> <li>- Documents de liaison ;</li> <li>- Procédures d'escalade B*</li> </ul>				
<b>S1.6 - Flux et activités</b>									
					<ul style="list-style-type: none"> <li>- Fiche de production.</li> </ul>				







S4 – Données organisationnelles									
Savoirs	Niveau taxonomique				Ressources et données	Niveau d'exploitation			
	1	2	3	4		1	2	3	4
<b>S4.1 – Fonctionnalités des équipements</b>									
– Pour les caractéristiques et les fonctionnalités des équipements à disposition consulter les savoirs : S5.1, S5.3, S6.1, S6.2, S6.4, S6.5, S8.1, S8.2.									
<b>S4.2 - Méthode de tri des articles</b>									
– Matériels de pesée et des procédures de tri manuel.									
– Critères : matériaux, catégorie d'articles, salissures, couleurs, volume, poids, étiquettes de composition, codes d'entretien.									
<b>S4.3 - Modes de livraison</b>									
– Caractéristiques techniques et organisationnelles de la reconstitution des lots en fonction du mode de livraison ;									
– Caractéristiques techniques et organisationnelles des différents modes de livraison : manuelle, semi-automatisée, automatisée.									



S5 - Procédés de traitements et matériels associés Les tests	
<p><b>PRODUITS</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- De lavage</li> <li>- Eau, savon, produits lessivials, détergents spécifiques pour tissus particuliers;</li> <li>- Détergence: tensio-actifs, additifs, azurants optiques, réducteurs, agents bactéricides;</li> <li>- Agents de blanchiment et des oxydants;</li> <li>- Produits alcalins dans le lavage;</li> <li>- Phénomène de la tension superficielle;</li> <li>- <b>Pouvoirs</b>: mouillant, émulsifiant, dispersant, moussant, gainant;</li> <li>- Impact des sous - dosages ou sur - dosages.</li> <li>- <b>De nettoyage professionnel</b></li> <li>- Solvant (caractéristiques essentielles, son agressivité et ses caractéristiques toxicologiques, conséquences pratiques);</li> <li>- Produits pour l'aqua nettoyage, additifs (caractéristiques essentielles et exigences auxquelles ils doivent satisfaire).</li> </ul> <p><b>MATÉRIELS</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Matériels de lavage</b>: tunnel, machine à laver industrielle, laveuse essoreuse aseptique et presse d'essorage<sup>B</sup>;</li> <li>- <b>Matériels de nettoyage professionnel</b> (à sec et à l'eau).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Principe de fonctionnement des matériels, caractéristiques techniques des équipements, dispositifs de sécurité capacités.</li> <li>- Programmes et cycles de nettoyage et de lavage.</li> </ul>





S8- Maintenance des équipements									
Savoirs	Niveau taxonomique				Ressources et données	Niveau d'exploitation			
	1	2	3	4		1	2	3	4
<b>S8.1 - Techniques de maintenance des matériels et des équipements</b>									
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Opérations et contrôles préalables à la mise en fonctionnement et à l'arrêt des différents matériels.</li> <li>- Précautions à prendre lors de l'utilisation des divers matériels.</li> <li>- Techniques de diagnostic et modalités d'intervention de 1<sup>er</sup> niveau.</li> </ul>					<ul style="list-style-type: none"> <li>- Procédure de nettoyage des divers filtres sur les matériels (méthode, fréquence).</li> <li>- Procédure de purge des divers matériels : chaudières des matériels de finition, compresseur (méthode, fréquence) *P ;</li> <li>- Programmes et opérations de maintenance périodiques de la machine à sec*P ;</li> <li>- Procédure d'entretien et de remplacement des garnitures des matériels de finition *P.</li> </ul>				
<b>S8.2 - Outils de suivi de maintenance</b>									
<ul style="list-style-type: none"> <li>- GMAO.</li> </ul>					<ul style="list-style-type: none"> <li>- Outils de gestion – document de maintenance – contrat de maintenance</li> <li>- carnet d'entretien ;</li> </ul>				
S9- santé et sécurité au travail									
Savoirs	Niveau taxonomique				Ressources et données	Niveau d'exploitation			
	1	2	3	4		1	2	3	4
<b>S9.1 - Réglementation et normes en vigueur : hygiène, santé, sécurité et protection de l'environnement</b>									
<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Réglementation</b> : Prescriptions générales applicables aux installations classées soumises à déclaration concernant la protection des personnes et de l'environnement (arrêté 2345), arrêté 2340 et RABC *B.</li> <li>- Equipements de protection collective et individuelle.</li> </ul>					<ul style="list-style-type: none"> <li>- Fiche de données de sécurité des produits.</li> </ul>				
<b>S9.2 - Risques professionnels liés à l'activité</b>									
<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Les acteurs de la prévention dans l'entreprise</b> : - Le chef d'entreprise, ses représentants, les instances représentatives du personnel, le coordonnateur de sécurité ;</li> <li>- <b>Les organismes externes</b> : - CRAM, CARSAT ; - Inspection et médecine du travail ;</li> <li>- Evaluation des risques ;</li> <li>- <b>Les risques professionnels et les préventions associées</b> : - Le risque incendie ; - Le risque électrique ; - Le risque chimique ; - Le risque lié aux fluides sous pression ; - Le risque microbiologique*B ; - Le risque lié au bruit ; Voir Programme de formation PSE</li> </ul>					<ul style="list-style-type: none"> <li>- Consignes de sécurité au poste ;</li> <li>- Plan de prévention et de sécurité.</li> <li>- <b>L'hygiène</b> - des personnels : le lavage des mains, la protection des personnes contre le risque infectieux, la tenue professionnelle ;</li> <li>- Protection des personnels *B ;</li> <li>- Protection du linge propre *B.</li> <li>- Document unique.</li> </ul>				

S8- Maintenance des équipements							
<b>S8.3 - Prévention des risques liés à l'activité physique (PRAP)</b>							
- Programme de formation à la Prévention des Risques liés à l'activité Physique.							
<b>S8.4 – Déchets et rejets générés par l'activité</b>							
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Déchets générés par l'activité (nature, caractéristiques conséquences),</li> <li>- Rejets des effluents générés par l'activité (gazeux, liquides),</li> <li>- Méthode de tri des déchets selon leur mode de destruction, de recyclage.</li> <li>- Méthodes de repérage des circuits de traitement des déchets :               <ul style="list-style-type: none"> <li>- produits à revaloriser ;</li> <li>- produits à détruire ;</li> <li>- produits à récupérer.</li> </ul> </li> <li>- Dispositions réglementaires prévues.</li> <li>- Moyens pour éviter les nuisances.</li> </ul>							
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Procédures de stockage des déchets.</li> <li>- Documents de gestion et de suivi des déchets.</li> </ul>							



S11- Outils de pilotage de la qualité									
Savoirs	Niveau taxonomique				Ressources et données	Niveau d'exploitation			
	1	2	3	4		1	2	3	4
<p><b>S 11.1 – Qualités, outils, contrôles et indicateurs de performances</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Concept de qualité de service</b></li> <li>- Évolutions, conception de l'organisation et du concept de qualité ;</li> <li>- <b>Définition de la qualité :</b></li> <li>- d'un produit ou d'un service ;</li> <li>- du système qualité d'une entreprise ;</li> <li>- <b>Critères de qualité d'une prestation :</b> au plan esthétique, technique, commerciale ;</li> <li>- <b>Critères de qualité de la production :</b> critères de productivité pour une activité donnée, critères d'appréciation visuelle et hygiénique des articles traités B*.</li> <li>- <b>Méthodes de suivi de la qualité :</b></li> <li>- assurance qualité ;</li> <li>- contrôle qualité ;</li> <li>- non-conformités ;</li> <li>- indicateurs qualité indicateurs sociaux: absentéisme, accident du travail, disparation de matériels et de produits, nombre de retouches, de retours, de litiges, nombre de sinistres, nombre et durée des retards, réclamations de la clientèle.</li> <li>- <b>Causes et conséquences du non-respect des critères de qualité</b></li> </ul> <p><b>Causes :</b></p> <p>« non qualité » au niveau de : fiabilité, respect des délais, conditions de travail, techniques (gammes opératoires, produits, matériels...), gestion des stocks, agencement du pressing, management de l'activité ;</p> <p><b>Conséquences :</b></p> <p>coûts de la non-qualité : coûts directs et coûts induits.</p>					<ul style="list-style-type: none"> <li>- Normes en vigueur dans le secteur professionnel (RABC, ISO)*B ;</li> <li>- Procédés de contrôles en fin de cycle (TH pH)*B ;</li> <li>- Méthodes de contrôle*B.</li> </ul>				
<p><b>S 11.2 - Actions correctives</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Anomalies et concept de diagnostic.</li> <li>- Actions correctives adaptées.</li> <li>- Traçabilité des anomalies.</li> </ul>					<ul style="list-style-type: none"> <li>- Bordereaux d'enregistrement des anomalies, traçabilité ;</li> <li>- Méthodes et outils de résolution de problèmes : diagramme d'Ischikawa (5M), OQOCP, COCCA</li> </ul>				

## ANNEXE III bis

## LEXIQUE

**Baccalauréat Professionnel***Spécialité Métiers de l'entretien des textiles, option A : blanchisserie, option B : pressing*

Articles de textile	Ce mot englobe : vêtements de particuliers et de travail, linge de maison, ameublement, linge utilisé dans les structures hospitalières, les structures hôtelières, les EPHAD, les EAT et dans les restaurants.
Compétence	Une compétence peut être définie comme un ensemble de savoirs, savoir-faire et savoir-être organisé en vue d'accomplir de façon adaptée une activité généralement complexe, dans un contexte donné et selon des critères d'évaluation précisés. Dans une situation réelle, une compétence se traduit par des comportements effectifs que l'on appelle performances. Une compétence terminale est une compétence à maîtriser en fin de formation.
Démarche qualité	Démarche dans laquelle s'engage l'entreprise afin d'améliorer ou de maintenir la satisfaction des clients. Normes ISO 14001 pour l'environnement, ISO 9001 pour la qualité.
Document unique	Document unique d'évaluation des risques
Documentation technique	Documentation mise à disposition par un constructeur au client de la marque.
EPI	Équipements de protection individuelle
EHPAD	Établissement d'hébergement pour personnes âgées dépendantes
ESAT	Établissement et service d'aide par le travail
EA	Entreprise Adaptée
FDS	Fiche de données sécurité
GMAO	Gestion de maintenance assistée par ordinateur
ISO 50001, ISO 9001	Publiée par l'Organisation internationale de normalisation (ISO) en 2011, la norme ISO 50001 propose aux organismes et entreprises du monde entier un cadre précis pour mettre en place un système de management de l'énergie (SME) opérationnel et pérenne. Par ses objectifs et sa méthodologie, elle est complémentaire des normes ISO 9001 et 14001 dévolues respectivement au management de la qualité et au management environnemental. Sur la base d'un diagnostic énergétique préalable, ISO 50001 offre les conditions et modalités d'une stratégie d'économie et de rationalisation conforme aux exigences du développement durable et de la RSE (responsabilité sociale des entreprises).
Maintenance de premier niveau	Activités de maintenance régulières ou répétitives qui ne requièrent généralement pas de qualification, ou autorisation(s) ou d'outils spéciaux. La maintenance de 1 <sup>er</sup> niveau peut inclure par exemple le nettoyage de filtres, le changement des filtres le resserrage des connexions, le contrôle des niveaux du liquide de lubrification. Ces opérations de maintenance peuvent être exécutées à des intervalles prédéterminés ou selon des critères prescrits et destinées à réduire la probabilité de défaillance ou la dégradation du fonctionnement d'un bien.
PRAP	Prévention des risques liés à l'activité physique
PTFE	Membrane polytétrafluoroéthylène constituant le Gore-Tex
« Puçage » des articles	Identification des articles à l'aide d'une puce électronique
RAP	Référentiel d'activités professionnelles
Rolls	Contenant de manutention
Tissuthèque	Équivalent d'une bibliothèque rassemblant toute collection de tissus classée, comme les livres, en différentes catégories. Cela permet d'y piocher facilement pour stimuler la création mais aussi d'assurer un suivi après la fabrication.

ANNEXE IV  
RÉFÉRENTIEL D'ÉVALUATION

IV a

**Unités constitutives du diplôme**

*Baccalauréat professionnel spécialité « Métiers de l'entretien des textiles,  
option A : blanchisserie, option B : pressing »*

UNITÉS	INTITULÉS
U 11	Mathématiques
U 12	Physique-chimie
U 2	Communication et gestion de l'information
U 31	Traitement des articles
U 32	Préparation et organisation d'une activité de production
U 33	Economie-gestion
U 34	Prévention santé environnement
U 4	langue vivante
U 51	Français
U 52	Histoire-géographie et enseignement moral et civique
U 6	Arts appliqués et cultures artistiques
U 7	Education physique et sportives
UF	
UF	

PÔLES		Compétences/Unités constitutives du diplôme	Communication et gestion de l'information	Traitement des articles	Préparation et organisation d'une activité de production
			U2	U31	U32
<p>RELATION DES COMPETENCES ET DES UNITES</p> <p><i>Les cases grisées correspondent, pour chacune des trois unités, aux compétences à évaluer lors de la certification (examen ou validation des acquis). Seules les compétences désignées par des cases grisées seront évaluées. Si les autres peuvent être mobilisées elles ne donneront pas lieu à évaluation. Dans le cas où elles ne seraient pas maîtrisées, les tâches correspondantes seront réalisées avec assistance.</i></p>					
<b>PÔLE 1</b> <b>ACTIVITE 1</b> Réception et livraison des articles	C1	Communiquer en interne, avec les clients et les prestataires	X		
	C2	Exploiter les informations et documents nécessaires à la réalisation de l'activité	X		
	C3	Assurer la traçabilité des articles	X		
	C4	Clore la prestation. *P	X		
<b>PÔLE 2</b> <b>ACTIVITE 2</b> Entretien des articles	C5	Identifier les procédures adaptées		X	
	C6	Préparer le processus de production		X	

RELATION DES COMPETENCES ET DES UNITES <i>Les cases grisées correspondent, pour chacune des trois unités, aux compétences à évaluer lors de la certification (examen ou validation des acquis). Seules les compétences désignées par des cases grisées seront évaluées. Si les autres peuvent être mobilisées elles ne donneront pas lieu à évaluation. Dans le cas où elles ne seraient pas maîtrisées, les tâches correspondantes seront réalisées avec assistance.</i>			Communication et gestion de l'information	Traitement des articles	Préparation et organisation d'une activité de production
	C7	Mettre en œuvre les procédés d'entretien des articles		X	
<b>PÔLE 2</b> <b>ACTIVITE 3</b> Finition des articles	C8	Mettre en œuvre les opérations de finition des articles		X	
	C9	Préparer les articles en vue de la livraison		X	
<b>Pôle 2</b> <b>ACTIVITE 4</b> Maintenance, santé, hygiène, sécurité, environnement	C10	Maintenir les équipements et les systèmes en état de fonctionnement		X	
	C11	Assurer la mise en œuvre des règles d'hygiène, de santé, de sécurité et de protection de l'environnement		X	
<b>Pôle 3</b> <b>ACTIVITE 5</b> Pilotage et gestion de la qualité	C12	Organiser la production			X
	C13	Manager une équipe			X
	C14	Mettre en œuvre la démarche qualité.			X

### Références réglementaires des unités transversales

#### *UNITÉ U 11 – Mathématiques*

Pour la classe de 2<sup>nd</sup>e, le programme sur lequel repose l'unité est défini par l'arrêté du 3 avril 2019 fixant le programme d'enseignement de mathématiques de la classe de seconde préparant au baccalauréat professionnel (BO spécial n° 5 du 11 avril 2019).

Pour les classes de 1<sup>re</sup> et de terminale, le programme sur lequel repose l'unité est défini par l'arrêté du 3 février 2020 fixant le programme d'enseignement de mathématiques des classes de première et terminale préparant au baccalauréat professionnel (BO spécial n° 1 du 6 février 2020).

La spécialité « Métiers de l'entretien des textiles, option A : blanchisserie, option B : pressing » de baccalauréat professionnel est rattachée au groupement C.

#### *UNITÉ U 12 – Physique-chimie*

Pour la classe de 2<sup>nd</sup>e, le programme sur lequel repose l'unité est défini par l'arrêté du 3 avril 2019 fixant le programme d'enseignement de physique-chimie de la classe de seconde préparant au baccalauréat professionnel (BO spécial n° 5 du 11 avril 2019).

Pour les classes de 1<sup>re</sup> et de terminale, le programme sur lequel repose l'unité est défini par l'arrêté du 3 février 2020 fixant le programme d'enseignement de physique-chimie des classes de première et terminale préparant au baccalauréat professionnel (BO spécial n° 1 du 6 février 2020).

La spécialité « Métiers de l'entretien des textiles, option A : blanchisserie, option B : pressing » de baccalauréat professionnel est rattachée au groupement 5.

#### *UNITÉ U 33 – Economie-Gestion*

Le programme sur lequel repose l'unité est défini par l'arrêté du 3 avril 2019 fixant le programme d'enseignement d'économie-gestion des classes préparant au baccalauréat professionnel (BO spécial n° 5 du 11 avril 2019).

*UNITÉ U 34 – Prévention-Santé-Environnement*

Pour la classe de 2<sup>nd</sup>e, le programme sur lequel repose l'unité est défini par l'arrêté du 3 avril 2019 fixant le programme d'enseignement de prévention santé environnement de la classe de seconde préparant au baccalauréat professionnel (*BO* spécial n° 5 du 11 avril 2019).

Pour les classes de 1<sup>re</sup> et de terminale, le programme sur lequel repose l'unité est défini par l'arrêté du 3 février 2020 fixant le programme d'enseignement de prévention-santé-environnement des classes de première et terminale préparant au baccalauréat professionnel (*BO* spécial n° 1 du 6 février 2020).

*UNITÉ U 4 – Langue vivante*

Le programme sur lequel repose l'unité est défini par l'arrêté du 3 avril 2019 fixant le programme d'enseignement de langues vivantes des classes préparant au certificat d'aptitude professionnelle et des classes préparant au baccalauréat professionnel (*BO* spécial n° 5 du 11 avril 2019).

*UNITÉ U 51 – Français*

Pour la classe de 2<sup>nd</sup>e, le programme sur lequel repose l'unité est défini par l'arrêté du 3 avril 2019 fixant le programme d'enseignement de français de la classe de seconde préparant au baccalauréat professionnel (*BO* spécial n° 5 du 11 avril 2019).

Pour les classes de 1<sup>re</sup> et de terminale, le programme sur lequel repose l'unité est défini par l'arrêté du 3 février 2020 fixant le programme d'enseignement de français des classes de première et terminale préparant au baccalauréat professionnel (*BO* spécial n° 1 du 6 février 2020).

*UNITÉ U 52 – Histoire-géographie et enseignement moral et civique**Histoire-géographie*

Pour la classe de 2<sup>nd</sup>e, le programme sur lequel repose l'unité est défini par l'arrêté du 3 avril 2019 fixant le programme d'enseignement d'histoire-géographie de la classe de seconde préparant au baccalauréat professionnel (*BO* spécial n° 5 du 11 avril 2019).

Pour les classes de 1<sup>re</sup> et de terminale, le programme sur lequel repose l'unité est défini par l'arrêté du 3 février 2020 fixant le programme d'enseignement d'histoire-géographie des classes de première et terminale préparant au baccalauréat professionnel (*BO* spécial n° 1 du 6 février 2020).

*Enseignement moral et civique*

Pour la classe de 2<sup>nd</sup>e, le programme sur lequel repose l'unité est défini par l'arrêté du 3 avril 2019 fixant le programme d'enseignement moral et civique de la classe de seconde préparant au baccalauréat professionnel (*BO* spécial n° 5 du 11 avril 2019).

Pour les classes de 1<sup>re</sup> et de terminale, le programme sur lequel repose l'unité est défini par l'arrêté du 03 février 2020 fixant le programme d'enseignement moral et civique des classes de première et terminale préparant au baccalauréat professionnel (*BO* spécial n° 1 du 6 février 2020)..

*UNITÉ U 6 – Arts appliqués et cultures artistiques*

Le programme sur lequel repose l'unité est défini par l'arrêté du 3 avril 2019 fixant le programme d'enseignement d'arts appliqués et cultures artistiques des classes préparant au baccalauréat professionnel (*BO* spécial n° 5 du 11 avril 2019).

*UNITÉ U7 – Education physique et sportive*

Le programme sur lequel repose l'unité est défini par l'arrêté du 3 avril 2019 fixant le programme d'enseignement d'éducation physique et sportive des classes préparant au certificat d'aptitude professionnelle et des classes préparant au baccalauréat professionnel (*BO* spécial n° 5 du 11 avril 2019).

*UNITÉS FACULTATIVES UF1 et UF2*

Les candidat(e)s peuvent choisir une ou deux unités facultatives parmi les unités possibles et donc une ou deux épreuves facultatives parmi les choix possibles :

**(UF1 – épreuve EF1)**

**(UF2 – épreuve EF2)**

**Unité facultative de langue vivante étrangère ou régionale**

Le programme sur lequel repose l'unité est défini par l'arrêté du 3 avril 2019 fixant le programme d'enseignement de langues vivantes des classes préparant au certificat d'aptitude professionnelle et des classes préparant au baccalauréat professionnel (*BO* spécial n° 5 du 11 avril 2019).

**Unité facultative de mobilité**

Les compétences constitutives de l'unité facultative de mobilité sont définies par l'arrêté du 30 août 2019 portant création d'une unité facultative de mobilité et de l'attestation Mobilité Pro dans les diplômes du baccalauréat professionnel, du brevet professionnel et du brevet des métiers d'art (*BO* n° 35 du 26 septembre 2019).

## IV b

## Règlement d'examen

Baccalauréat professionnel spécialité Métiers de l'entretien des textiles,  
option A : blanchisserie, option B : pressing

Épreuves	Unités	Coef.	Voie scolaire dans un établissement public ou privé sous contrat, CFA ou section d'apprentissage habilité, formation professionnelle continue dans un établissement public		Voie scolaire dans un établissement privé hors contrat, CFA ou section d'apprentissage non habilité, formation professionnelle continue en établissement privé. Enseignement à distance. Candidat(e)s justifiant de 3 années d'activités professionnelles		Mode
			Mode	Durée	Mode	Durée	
<b>E1 - Épreuve scientifique et technique</b>		<b>3</b>					
<b>Sous-épreuve E11 : Mathématiques</b>	U 11	1,5	CCF		Ponctuel écrit et pratique	1h	CCF
<b>Sous-épreuve E12 : Physique-chimie</b>	U 12	1,5	CCF		Ponctuel écrit et pratique	1h	CCF
<b>E2 - Communication et gestion de l'information</b>	U 2	3	CCF		Ponctuel Pratique et Oral	1h	CCF
<b>E3 - Épreuves Professionnelles</b>		<b>15</b>					
<b>Sous-épreuve E31 : Traitement des articles</b>	U 31	10	CCF		Ponctuel Oral et pratique	2h	CCF
<b>Sous-épreuve E32 : Préparation et organisation d'une activité de production</b>	U 32	3	CCF		Ponctuel pratique et oral	2h + 30 min de préparation + 30 min d'oral	CCF
<b>Sous-épreuve E33 : Économie - gestion</b>	U 33	1	Ponctuel écrit	2h	Ponctuel écrit	2h	CCF
<b>Sous-épreuve E34 : Prévention santé environnement</b>	U 34	1	Ponctuel écrit	2h	Ponctuel écrit	2h	CCF
<b>E4 - Épreuve de langue vivante</b>	U 4	2	CCF		Ponctuel écrit et oral	1h + 10mn	CCF
<b>E5 - Épreuve de français, histoire-géographie et enseignement moral et civique</b>		<b>5</b>					
<b>Sous-épreuve E51 : Français</b>	U 51	2,5	Ponctuel écrit	3h	Ponctuel écrit	3h	CCF
<b>Sous-épreuve E52 : Histoire-géographie et enseignement moral et civique</b>	U 52	2,5	Ponctuel écrit	2h30	Ponctuel écrit	2h30	CCF
<b>E6 - Épreuve d'arts appliqués et cultures artistiques</b>	U 6	1	CCF		Ponctuel écrit	2h	CCF

Baccalauréat Professionnel  
Spécialité  
Métiers de l'entretien des textiles  
Option A Blanchisserie  
Option B pressing

É7 - Épreuve d'éducation physique et sportive	Baccalauréat Professionnel Spécialité Métiers de l'entretien des textiles Option A blanchisserie Option B pressing		Voie scolaire dans un établissement public ou privé sous contrat, CFA ou section d'apprentissage habilité formation professionnelle continue dans un établissement public		Voie scolaire dans un établissement privé hors contrat, CFA ou section d'apprentissage non habilité, formation professionnelle continue en établissement privé. Enseignement à distance. Candidat(e)s justifiant de 3 années d'activités professionnelles		Voie de la formation professionnelle continue dans un établissement public habilité
	U 7	1	CCF	Ponctuel pratique	CCF		
Épreuves facultatives (1)							
EF1	UF 1						
EF2	UF 2						

(1) Le (la) candidat(e) peut choisir une ou deux unités facultatives parmi les unités possibles, les conditions sont fixées par la réglementation en vigueur. La langue vivante choisie au titre de l'épreuve facultative est obligatoirement différente de celle choisie au titre de l'épreuve obligatoire. Seuls les points excédant 10 sont pris en compte pour le calcul de la moyenne générale en vue de l'obtention du diplôme et de l'attribution d'une mention. L'épreuve est effectuée en mode ponctuel terminal, elle est orale d'une durée de 20 min, dont 5 minutes de préparation.

La langue récoignée pour l'épreuve obligatoire de langue est l'anglais.

S'agissant de l'évaluation du chef-d'œuvre, présentée uniquement par les candidats scolaires des établissements d'enseignement public et privé (sous ou hors contrat) et les candidats apprentis, sont pris en compte les points d'écart par rapport à 10 sur 20 affectés du coefficient 2. S'ils sont supérieurs, ils abondent le total général des points servant au calcul de la moyenne générale conditionnant l'obtention du diplôme; s'ils sont inférieurs, ils viennent en déduction de ce total général.

Aucun coefficient d'épreuve ou de sous-épreuve du règlement d'examen n'est modifié.

## IV c

**Définition des épreuves***Baccalauréat professionnel spécialité Métiers de l'entretien des textiles*

Option A : blanchisserie, option B : pressing

<b>E2</b>	<b>Communication et gestion de l'information</b>	<b>Coefficient 3</b>
-----------	--	----------------------

Les supports de cette épreuve sont spécifiques à chacune des options

**1. Objectifs et finalités de l'épreuve**

Elle a pour objectif d'apprécier l'aptitude du (de la) candidat(e) à réaliser des opérations de réception et de livraison des articles textiles et à communiquer en situation professionnelle.

Elle vise également à évaluer :

- pour l'option pressing, la capacité du (de la) candidat(e) à accueillir, informer et vendre une prestation de service à un client et à suivre la relation client ;
- pour l'option blanchisserie, la capacité du (de la) candidat(e) à préparer la mise en œuvre du traitement des articles.

**2. Contenu de l'épreuve**

L'épreuve porte sur tout ou partie des compétences relevant du pôle 1. Les savoirs S1 à S4 associés aux compétences C1, C2, C3, C4 du pôle 1 sont mobilisés.

Le candidat (la candidate) est mis(e) dans une situation professionnelle qui lui permet :

- pour l'option pressing, d'entrer en contact et de mener l'entretien avec le client tout en respectant les procédures, consignes et règles de mise en place de la communication professionnelle. Il (elle) collecte les informations utiles à son activité (réception et/ou restitution des articles) et informe le client en maintenant une relation de confiance avec l'interlocuteur. Il (elle) participe à la gestion des réclamations, à la fidélisation et au suivi de la prestation en se préoccupant du confort du client et de sa satisfaction.
- pour l'option blanchisserie, d'identifier les articles et de collecter les informations utiles à son activité (préparation du traitement et préparation de la livraison des articles) tout en respectant les procédures, consignes et règles de mise en place de la communication professionnelle.

<b>Pôle 1</b> <b>- Réception et livraison des articles</b>	<b>Compétence C1</b> : Communiquer en interne, avec les clients et les prestataires ; <b>Compétence C2</b> : Exploiter les informations et documents nécessaires à la réalisation de l'activité ; <b>Compétence C3</b> : Assurer la traçabilité des articles ; <b>Compétence C4</b> : Clore la prestation *P.
---	--

(\*):P : La compétence C4 (Clore la prestation) est une compétence spécifique à l'option « pressing ».

Les critères d'évaluation sont ceux définis par le référentiel de certification. Le degré d'exigence est identique aux deux formes d'évaluation : épreuve ponctuelle et contrôle en cours de formation.

Pour cette épreuve E2, les candidat(e)s sont placé(e)s en situation de réaliser tout ou partie des tâches A1T1, A1T2, A1T3, A1T4, A1T5 et A2T1.

A2T1 est une tâche professionnelle qui est mise en œuvre dans ce cadre spécifiquement pour l'option blanchisserie.

Activité 1 – RECEPTION ET LIVRAISON DES ARTICLES
A1T1 - Accueillir le client
A1T2 - Réceptionner l'article
A1T3 - Marquer les articles
A1T4 - Encaisser
A2T1 - Trier les articles

On notera que pour effectuer les tâches demandées, certaines autres compétences peuvent être mobilisées. En aucun cas, ces dernières ne donneront lieu à évaluation. Si ces compétences ne sont pas maîtrisées, les tâches correspondantes doivent être réalisées avec assistance.

Il est rappelé que l'évaluation porte sur les compétences ciblées dans toutes leurs dimensions (savoir-faire, savoirs, attitude) et en aucun cas sur les seuls savoirs associés.

### 3. Modes d'évaluation

#### 3.1. *Contrôle en cours de formation : situation réalisée en entreprise*

L'évaluation par contrôle en cours de formation s'effectue lors d'une situation d'évaluation organisée le plus tard possible dans le cadre d'une période de formation en milieu professionnel. La période choisie pour l'évaluation pouvant être différente pour chacun et chacune des candidat(e)s, son choix relève de la responsabilité des enseignants. Elle est positionnée au cours de l'année de la session d'examen.

L'évaluation consiste à mettre le (la) candidat(e) en situation d'exécuter tout ou partie des tâches professionnelles indiquées au chapitre 2 « Contenus de l'épreuve ». Elle s'effectue pour l'option pressing, sur la base d'une mise en situation de réception et de restitution d'articles en présence de clients et pour l'option blanchisserie sur la base d'une situation de préparation du traitement et de préparation de la livraison des articles.

L'évaluation porte sur les critères d'évaluation définis dans le référentiel de compétences et prend en compte :

- la qualité de la relation et des opérations commerciales proposées ;
- la qualité de l'analyse de la problématique (objet de l'épreuve) et la capacité à proposer des solutions adaptées ;
- la qualité de l'organisation du travail dans les activités de réception et de livraison.

Elle est assurée par le tuteur en entreprise et par le professeur intervenant dans le domaine professionnel. Pendant le déroulement de cette épreuve, un entretien est conduit avec le (la) candidat(e) sous forme d'un dialogue argumenté en relation avec la problématique rencontrée dans le cadre de cette situation.

#### 3.2. *Mode ponctuel - durée 1 heure*

Comme pour le mode CCF, l'épreuve ponctuelle est conforme au contenu défini dans le paragraphe 2 « contenu de l'épreuve » et au degré d'exigence précisé dans la fiche nationale d'évaluation, paragraphe 4 « suivi de l'évaluation ».

**Pour l'option pressing**, la situation d'évaluation est organisée sur le plateau technique de l'établissement de formation par le professeur intervenant dans le domaine professionnel « pressing ou blanchisserie ».

Elle consiste à mettre le (la) candidat(e) en situation d'exécuter tout ou partie des tâches professionnelles indiquées au chapitre 2 « contenus de l'épreuve ».

Cette évaluation s'effectue sur la base d'une mise en situation réelle ou simulée d'une réception et/ou d'une restitution d'articles qui conduirait le (la) candidat(e) à proposer des solutions adaptées à la problématique de l'épreuve. Il appartient à la commission d'évaluation d'en organiser les modalités pratiques sous la responsabilité de l'inspecteur de l'éducation nationale en charge de la filière.

Pendant le déroulement de cette épreuve, un entretien est conduit avec le (la) candidat(e) sous forme d'un dialogue argumenté en relation avec la problématique rencontrée dans le cadre de cette situation.

**Pour l'option blanchisserie**, la situation d'évaluation se déroule dans une entreprise (relevant des secteurs de la blanchisserie industrielle ou hospitalière) qui dispose de matériels et de conditions adaptées à la réalisation de l'épreuve. Elle est organisée par le professeur intervenant dans le domaine professionnel « pressing ou blanchisserie » en étroite liaison avec le représentant de l'entreprise partenaire de l'établissement de formation centre d'examen.

L'évaluation s'effectue sur la base d'une mise en situation réelle ou simulée d'une opération de tri des articles, de préparation au traitement des articles dans le respect des règles d'hygiène, de santé, de sécurité et de protection de l'environnement.

Il appartient au responsable du centre d'examen d'en organiser les modalités pratiques sous la responsabilité de l'inspecteur de l'éducation nationale en charge de la filière.

L'évaluation porte sur les critères d'évaluation définis dans le référentiel de compétences et prend en compte :

- la qualité de la relation et de la transmission des informations ;
- la qualité de l'analyse de la problématique (objet de l'épreuve) et la capacité à proposer des solutions adaptées et à rendre compte en interne ;
- la qualité de l'organisation du travail dans les activités proposées.

Pendant le déroulement de cette épreuve, un entretien est conduit avec le (la) candidat(e) sous forme d'un dialogue argumenté en relation avec la problématique rencontrée dans le cadre de cette situation.

La commission d'évaluation est composée de deux membres :

- un enseignant intervenant dans le domaine professionnel « pressing ou blanchisserie » en fonction de l'option ;
- un professionnel dans le domaine professionnel « pressing ou blanchisserie » en fonction de l'option (tuteur en entreprise, conseiller Entreprise pour l'Ecole (CEE) ou un autre professionnel associé) ou à défaut, un enseignant proposé par l'inspecteur de l'éducation nationale en charge du suivi de la filière.

### 4. Suivi de l'évaluation

A l'issue de la situation d'évaluation, la commission d'évaluation constitue pour chaque candidat(e) un dossier comprenant :

- l'ensemble des documents remis pour réaliser le travail demandé ;

- l'ensemble des documents produits par le (la) candidat(e) ;
- la fiche nationale d'évaluation ayant conduit à la proposition de note.

La fiche nationale d'évaluation, mise à jour par l'inspection générale de l'éducation, du sport et de la recherche, est diffusée aux établissements et aux centres d'examens par les services rectoraux des examens et concours.

Seule cette fiche nationale d'évaluation, à l'exclusion de tout autre document, est transmise au jury, accompagnée de la proposition de note.

Après examen des documents fournis, le jury formule toute remarque et observation qu'il juge utiles et arrête la note.

L'ensemble du dossier décrit ci-dessus, relatif à la situation d'évaluation est tenu à la disposition du jury et de l'autorité académique jusqu'à la session suivante.

E31	<b>TRAITEMENT DES ARTICLES</b>	Coefficient : 10
-----	--------------------------------	------------------

Les supports de cette sous épreuve sont spécifiques à chacune des deux options

### 1. Objectifs et finalités de l'épreuve

Cette sous épreuve a pour objectif de vérifier que le (la) candidat(e) est capable d'assurer la réalisation des tâches relatives aux activités définies dans le référentiel des activités professionnelles (RAP) et définies dans les pôles : 2 (Entretien des articles), 3 (Finition des articles) et 4 (Maintenance, santé, hygiène, sécurité, environnement).

### 2 Contenu de l'épreuve

L'épreuve porte sur tout ou partie des compétences relevant des pôles 2, 3 et 4. Les savoirs S1 à S10 associés aux compétences C5, C6, C7, C8, C9, C10 et C11 sont mobilisés.

<b>Pôle 2</b> Entretien des articles	<b>Compétence C5</b> : Identifier les procédures adaptées <b>Compétence C6</b> : Préparer le processus de production <b>Compétence C7</b> : Mettre en œuvre les procédés d'entretien des articles
<b>Pôle 2</b> Finition des articles	<b>Compétence C8</b> : Mettre en œuvre les opérations de finition des articles <b>Compétence C9</b> : Préparer les articles en vue de la livraison
<b>Pôle 2</b> Maintenance, santé, hygiène, sécurité, environnement	<b>Compétence C10</b> : Maintenir les équipements et les systèmes en état de fonctionnement <b>Compétence C11</b> : Assurer la mise en œuvre des règles d'hygiène, de santé, de sécurité et de protection de l'environnement ;

Le (la) candidat(e) sera placé(e) dans une situation professionnelle de mise en œuvre des activités d'entretien et de finition des articles dans le respect des procédures, des consignes, des règles d'hygiène, de santé, de sécurité et de protection de l'environnement.

Les critères d'évaluation sont ceux définis par le référentiel de compétences. Le degré d'exigence est identique aux deux formes d'évaluation : épreuve ponctuelle et contrôle en cours de formation.

Pour cette sous épreuve E31, les candidat(e)s seront placé(e)s en situation de réaliser tout ou partie des tâches relevant des activités A2 (Entretien des articles), A3 (Finition des articles) et A4 (Maintenance, santé, hygiène, sécurité, environnement).

<b>Activité A2: Entretien des articles</b>
A2T1 - Trier les articles*P
A2T2 - Réaliser les opérations de prétraitement
A2T3 - Charger/décharger les lots d'articles
A2T4 - Mettre en œuvre les processus de lavage ou de nettoyage des articles
<b>Activité A3: Finition des articles</b>
A3T1- Sécher les articles
A3T2- Apprêter les articles (uniquement pour l'option pressing) *P
A3T3- Repasser les articles
A3T4- Plier les articles
A3T5- Réparer les articles
A3T6- Conditionner les articles
A3T7- Stocker les articles

<b>Activité A4: Maintenance, santé, hygiène, sécurité, environnement</b>
A4 T1- Réaliser des opérations de maintenance de 1er niveau
A4 T2- Mettre en œuvre et appliquer les règles d'hygiène, de santé, de sécurité et de protection de l'environnement

On notera que pour effectuer les tâches demandées, certaines autres compétences peuvent être mobilisées. En aucun cas, ces dernières ne donneront lieu à évaluation. Si ces compétences ne sont pas maîtrisées, les tâches correspondantes doivent être réalisées avec assistance. Il est rappelé que l'évaluation se fait sur la ou les compétences dans toutes ses dimensions (savoir, savoir-faire) et en aucun cas sur les seuls savoirs associés.

### 3. Modes d'évaluation

#### 3.1. Contrôle en cours de formation

Cette épreuve comprend deux situations d'évaluation d'égale valeur en termes de poids :

- **situation 1** : Techniques d'entretien des articles ;
- **situation 2** : Finition des articles.

Ces situations d'évaluation ont lieu respectivement :

- en centre ou établissement de formation pour l'option pressing et en milieu professionnel pour l'option blanchisserie, d'une part ;
- en milieu professionnel, d'autre part.

L'évaluation se déroule au cours de la dernière année de la formation, la période choisie pour l'évaluation pouvant être différente pour chacun des candidat(e)s mais de préférence pendant le dernier trimestre de la formation pour les candidat(e)s relevant de la formation initiale. Chaque candidat(e) est informé(e) à l'avance de la période prévue pour le déroulement de la situation d'évaluation qui le concerne.

#### **Situation 1 : Techniques d'entretien des articles**

Elle vise à apprécier l'aptitude du (de la) candidat(e) à réaliser les activités qui relèvent du pôle 2 (Entretien des articles) et du pôle 4 (Maintenance, santé, hygiène, sécurité, environnement) et qui portent sur les compétences suivantes :

- C5 - Identifier les procédures adaptées ;
- C6 - Organiser son activité ;
- C7 - Réaliser les opérations d'entretien des articles ;
- C10 - Maintenir les équipements et les matériels en état de fonctionnement ;
- C11 - Appliquer les consignes d'hygiène, de santé, de sécurité et de protection de l'environnement ;

L'évaluation s'effectue sous forme d'une situation organisée dans le cadre des activités pratiques habituelles de formation professionnelle. Elle consiste à mettre le (la) candidat(e) en situation d'exécuter tout ou partie des tâches professionnelles indiquées au chapitre 2 « Contenus de l'épreuve » et qui portent sur le pôle 2 (Entretien des articles) et du pôle 4 (Maintenance, hygiène, santé, sécurité, environnement).

Elle est organisée et assurée par le professeur intervenant dans le domaine professionnel.

Pendant le déroulement de cette épreuve, un entretien est conduit avec le (la) candidat(e) sous forme d'un dialogue argumenté en relation avec la problématique rencontrée dans le cadre de cette situation.

#### **Situation 2 : Finition des articles**

L'évaluation s'effectue sur la base d'une mise en situation de production prenant appui sur des activités de finition et de préparation des articles en vue de la livraison (pôle 3 : Finition des articles). Elle se déroule en entreprise pour permettre au ou (à la) candidat(e) d'intégrer en même temps la logique de contribution au fonctionnement de l'entreprise.

Cette situation vise à apprécier l'aptitude du ou de (la) candidat(e) à réaliser les activités qui relèvent du pôle 3 portant sur les compétences définies ci-dessous :

- C8 - Mettre en œuvre les opérations de finition des articles ; ;
- C9 - Préparer les articles en vue de la livraison ;

Pendant le déroulement de cette sous épreuve, un entretien est conduit avec le (la) candidat(e) sous forme d'un dialogue argumenté en relation avec la problématique rencontrée dans le cadre de cette situation.

Ce dialogue argumenté prend également appui sur le livret de suivi des PFMP et sur le bilan de compétences établi en présence du (de la) candidat(e), préalablement et conjointement par le tuteur en entreprise et l'équipe pédagogique ou son représentant.

Il est rappelé que le (la) candidat(e), doit au terme de chaque période de formation en milieu professionnel, compléter son livret de suivi des PFMP par l'inventaire des situations de travail vécues dans l'entreprise. Cet inventaire, visé par le tuteur, atteste que les activités consignées correspondent à celles confiées à l'élève ou apprenti au cours de sa formation en entreprise.

Il est à noter qu'en l'absence du livret de suivi des périodes de formation en milieu professionnel, le (la) candidat(e) se verra attribuer la note zéro à cette épreuve.

La période choisie pour l'évaluation pouvant être différente pour chacun(e) des candidat(e)s en fonction de son parcours de formation, son choix et son organisation relèvent de la responsabilité de l'équipe pédagogique ; le troisième trimestre de la dernière année de formation est la période préconisée. Chaque candidat(e) est informé(e) à l'avance de la période prévue pour le déroulement de la situation d'évaluation qui le concerne.

La commission d'évaluation est composée de deux membres :

- le professionnel, tuteur en entreprise ;
- l'enseignant intervenant dans le domaine professionnel du pressing ou de la blanchisserie.

A l'issue de cette évaluation, il est constitué pour chaque candidat(e) un dossier comprenant :

- la fiche nationale d'évaluation renseignée, ayant conduit à la proposition de note (voir paragraphe 4 « Suivi de l'évaluation ») ;
- le livret de suivi des PFMP, préalablement renseigné.

Le niveau de performance atteint, consigné dans le livret de suivi et d'évaluation, est établi à l'aide de la fiche nationale d'évaluation.

### 3.2. Mode ponctuel - forme pratique, durée 2 heures

L'épreuve est conforme au contenu défini dans le paragraphe 2 « Contenu de l'épreuve » et au degré d'exigence défini par les critères d'évaluation décrits dans le référentiel de compétences. Ces critères sont également rappelés pour chacune des compétences évaluées dans la fiche nationale d'évaluation diffusée dans les établissements par les services académiques de pilotage des examens.

Elle est organisée et réalisée sur le plateau technique du centre d'examen. Elle peut être aussi organisée dans une entreprise partenaire de l'établissement et disposant des moyens nécessaires. Cette épreuve met en œuvre tout ou partie des tâches professionnelles décrites dans son contenu.

Pendant le déroulement de cette épreuve, un entretien est conduit avec le (la) candidat(e) sous forme d'un dialogue argumenté en relation avec la problématique rencontrée dans le cadre de cette situation.

Le (la) candidat(e) justifie l'organisation de son travail et le choix des techniques mises en œuvre. Il rend compte de la qualité du travail effectué et de la qualité des résultats obtenus et propose éventuellement des solutions correctives. Des documents supports peuvent être mis à disposition du (de la) candidat(e) (documents techniques d'information, fiches techniques à concevoir et/ou à renseigner).

Il est précisé que le (la) candidat(e), doit remettre au centre d'examen quinze jours avant le début des épreuves pratiques, un dossier rédigé de 10 à 15 pages au format du livret de PFMP, décrivant l'expérience acquise dans le domaine du pressing ou de la blanchisserie au regard des compétences du diplôme.

Il est à noter qu'en l'absence de ce dossier, le (la) candidat(e) se verra attribuer la note zéro à cette épreuve.

La commission d'évaluation est composée de deux membres :

- un enseignant intervenant dans le domaine professionnel relevant du pressing ou de la blanchisserie ;
- un professionnel (tuteur en entreprise, conseiller Entreprise pour l'Ecole (CEE) ou un autre professionnel associé) ou à défaut, un enseignant du domaine professionnel désigné par l'inspecteur de l'éducation nationale.

A l'issue de la situation d'évaluation, la commission d'évaluation constitue pour chaque candidat(e) un dossier comprenant :

- le document relatif à la description de la situation d'évaluation ;
- le dossier de 10 à 15 pages rédigé par le (la) candidat(e) au format du livret de PFMP et relatant l'expérience acquise dans le domaine du pressing ou de la blanchisserie ;
- l'ensemble des documents produits par le (la) candidat(e) ;
- la fiche nationale d'évaluation renseignée ayant permis la proposition de note.

## 4. Suivi de l'évaluation

La fiche nationale d'évaluation, mise à jour par l'inspection générale de l'éducation, du sport et de la recherche est diffusée aux établissements et aux centres d'examens par les services rectoraux des examens et concours.

Seule cette fiche nationale d'évaluation, à l'exclusion de tout autre document, est transmise au jury accompagnée de la proposition de note.

Après examen attentif des documents fournis, le jury formule toute remarque et observation qu'il juge utile et arrête la note. L'ensemble du dossier décrit ci-dessus, relatif à la situation d'évaluation est tenu à la disposition du jury et de l'autorité académique jusqu'à la session suivante.

E32	Préparation et organisation d'une activité de production	Coefficient : 3
-----	--	-----------------

Les supports de cette sous-épreuve sont spécifiques à chacune des options

### 1. Objectifs et finalités de l'épreuve

L'évaluation a pour support un cas pratique d'une situation réelle de pressing ou de blanchisserie relative à tout ou partie des activités professionnelles du pôle 5 (Pilotage et gestion de la qualité).

Ce cas pratique est présenté sous forme d'un projet d'étude relevant d'une situation professionnelle authentique de pressing ou de blanchisserie et mettant en relation l'élève et l'entreprise. Dans chaque situation, l'expression du besoin, la précision du contexte technico-économique, l'identification de la démarche qualité et du mode de management doivent être formalisés dans le cahier des charges.

### 2. Contenu de l'épreuve

La sous épreuve E32 porte sur tout ou partie des compétences relevant du pôle 5. Les savoirs associés aux compétences C12, C13, C14 du pôle 5 sont mobilisés.

Cette sous épreuve a pour objectif de valider tout ou partie des compétences du référentiel décrites ci-dessous :

<b>Pôle 3</b> Pilotage et gestion de la qualité	<b>Compétence C12:</b> Organiser la production <b>Compétence C13:</b> Manager une équipe <b>Compétence C14:</b> Mettre en œuvre la démarche qualité
--	---

Les critères d'évaluation sont ceux définis dans le référentiel de compétences et relatifs aux compétences évaluées. Les compétences à évaluer dans le cadre de cette sous-épreuve E32 sont mobilisées dans les activités professionnelles liées à la réalisation des activités de pilotage et de gestion.

#### Nature de l'activité professionnelle de référence

Elle correspond à tout ou partie des tâches professionnelles des activités A5 du pôle 5 du référentiel des activités professionnelles décrites ci-dessous.

Compétences		Activités	Tâches associées	
<b>Pôle 3</b>	<b>C12:</b> Organiser la production <b>C13:</b> Manager une équipe <b>C14:</b> Mettre en œuvre la démarche qualité	<b>A5</b> Pilotage et gestion de la qualité	A5 T1	- Gérer les stocks
			A5T2	- Gérer l'activité
			A5T3	- Gérer une équipe
			A5T4	- Appliquer la démarche et les procédures de qualité à chaque étape du processus de production

On notera que pour effectuer les tâches demandées, certaines autres compétences peuvent être mobilisées. En aucun cas, ces dernières ne donneront lieu à évaluation. Si ces compétences ne sont pas maîtrisées, les tâches correspondantes doivent être réalisées avec assistance.

Il est rappelé que l'évaluation se fait sur les compétences ciblées dans toutes leurs dimensions (savoir et savoir-faire) et en aucun cas sur les seuls savoirs associés.

### 3. Conditions de réalisation

#### 3.1. Contrôle en cours de formation

Cette sous-épreuve consiste en la présentation des résultats d'une étude de cas réalisée par le (la) candidat (e) au cours de sa formation. Puis, au cours de l'entretien avec la commission d'évaluation, de justifier ses choix, sa démarche de conduite de projet et les résultats obtenus.

La présentation des résultats de son étude de cas met en relief les compétences développées par le (la) candidat (e) tout au long de sa formation et s'appuie sur un dossier technique qui fait apparaître:

- les solutions et les démarches adoptées par le (la) candidat(e) dans la résolution du problème posé en relation avec les activités professionnelles de référence ;
- les documents de communication technique adaptés à la description de la situation présentée.

Il est à noter qu'en l'absence du dossier technique à produire par le (la) candidat(e), ce(tte) dernier(ère) se verra attribuer la note zéro à cette sous-épreuve (E32).

Indications pour l'élaboration du dossier technique :

Ce dossier technique est élaboré par le (la) candidat(e) tout au long du dernier semestre de l'année terminale sous la responsabilité pédagogique conjointe de l'enseignant chargé des enseignements de pratique professionnelle et du tuteur en entreprise. Il regroupe les ressources qui illustrent le travail d'investigation mené par le (la) candidat(e).

A partir d'une thématique de pressing ou de blanchisserie définie par le tuteur en entreprise et les professeurs chargés des enseignements de spécialités (pressing ou blanchisserie), le (la) candidat(e) conduit ses investigations, ses recherches pour résoudre des problématiques de gestion, de planification, de management ou d'amélioration continue, en s'appuyant sur une ou plusieurs activités professionnelles de référence.

La réalisation des activités de référence, au cours de la formation, prend en compte les résultats attendus définis dans le RAP. La structuration du dossier est guidée par les critères d'évaluation des compétences à évaluer.

Ces activités professionnelles de référence pourront être conduites en entreprise dans le cadre de la PFMP et complétées ou approfondies sur le plateau technique de l'établissement de formation.

Les enseignants des domaines généraux peuvent être associés au suivi de ces activités notamment dans le cadre des techniques de conduite de projets. Les bilans périodiques des acquis organisés et réalisés par l'équipe pédagogique chargée de la mise en œuvre de cette sous-épreuve participent au processus d'évaluation formative.

L'évaluation prend en compte :

- la démarche d'investigation entreprise par le (la) candidat(e) autour d'une ou plusieurs activités de référence réalisée(s) en centre de formation ou en entreprise ;
- les capacités du (de la) candidat(e) à communiquer sur la résolution du problème posé.

La présentation orale doit être claire et structurée, elle doit permettre de faire ressortir les aspects méthodologiques, réglementaires et les contraintes techniques et physiques qui s'appliquent réellement dans les situations professionnelles. Les outils modernes de communication peuvent être utilisés pour la phase de présentation.

Lors de l'entretien avec le (la) candidat(e), l'ensemble des questions posées doit permettre de vérifier les compétences décrites plus haut et liées à l'organisation de la production, au management des équipes et à la démarche qualité le domaine du pressing ou de la blanchisserie.

### 3.2. Mode ponctuel

La situation d'évaluation consiste en une étude de cas qui prend appui sur un cahier des charges ou dossier technique fourni au (à la) candidat(e). Elle comporte :

- l'analyse d'un travail en vue de son exécution par une ou plusieurs personnes (analyse des modes opératoires et préparation du travail) ;
- l'organisation du travail en fonction du volume et de la diversité des articles à traiter, des moyens de production et des autres contraintes, notamment des délais de livraison ;
- la justification des solutions adoptées ;

Cette sous-épreuve permet d'évaluer :

- l'aptitude du (de la) candidat(e) à analyser un ou plusieurs problèmes techniques ;
- les capacités à mobiliser ses connaissances pour préparer et organiser les opérations techniques permettant de résoudre ce (ou ces) problème(s) en se plaçant dans les conditions optimales de sécurité, de qualité et de coût de revient et en justifiant les solutions techniques choisies ;
- la capacité du ou de (la) candidat(e), à communiquer sur les choix et démarches entreprises dans la résolution du problème posé.

## 4. Déroulement de l'évaluation

### 4.1. Contrôle en cours de formation

**1<sup>re</sup> situation d'évaluation** (après la validation de l'annexe pédagogique relative à la période de formation en milieu professionnel de la classe terminale - signature de la convention): définition du cahier des charges d'une étude de cas à travers laquelle le ou (la) candidat(e) est amené(e) à conduire ses investigations, ses recherches pour résoudre une problématique de réorganisation, de gestion ou d'amélioration de la qualité des services d'une entreprise de pressing ou de blanchisserie. La démarche d'investigation du ou de (la) candidat(e) doit également le (la) conduire à analyser l'offre de produits et de services d'une entreprise ou d'un établissement existant ou en projet de création, à apprécier ses évolutions, à proposer des solutions pour son développement.

Cette étude, illustrée dans le dossier à présenter à la commission d'évaluation, prend en considération les aspects de l'environnement économique et juridique de l'entreprise.

**2<sup>e</sup> situation d'évaluation** : Réalisation d'une activité professionnelle de référence en relation avec l'étude de cas traitée et visant tout ou partie des compétences C12, C13 et C14 relatives à cette épreuve en prenant en considération les critères d'évaluation des compétences visées. Cette activité se déroule pendant la dernière période de formation en milieu professionnel.

**Pour l'option pressing**, la tenue d'un magasin avec des opérations de gestion de l'activité, de gestion des stocks et de management d'une équipe dans le respect des procédures qualité de l'entreprise pourrait être une situation indiquée pour mettre en œuvre cette sous épreuve.

**Pour l'option Blanchisserie**, l'organisation du travail en fonction du volume et de la diversité des articles à traiter, des moyens de production et des autres contraintes, notamment des délais de livraison,

**3<sup>e</sup> situation d'évaluation** : Oral d'une durée de 30 minutes (10 minutes d'exposé et 20 minutes pour l'entretien)

La situation d'évaluation est organisée par le(s) professeur(s) chargé(s) des enseignements de pressing ou de blanchisserie conformément aux objectifs et aux conditions de réalisation décrits ci-dessus. Elle se déroule en entreprise ou au sein de l'établissement de formation. Un professionnel est associé à cette évaluation ou à défaut un autre enseignant du domaine professionnel.

Il s'agit d'un oral comportant :

- une présentation par le (la) candidat (e) pendant une durée maximale de 10 minutes ;
- un entretien d'une durée maximale de 20 minutes avec les membres de la commission d'évaluation portant sur la démarche d'investigation entreprise et sur la justification de l'étude de cas réalisée en entreprise.

La période choisie pour l'évaluation pouvant être différente pour chacun des candidat(e)s en fonction de son parcours de formation, son choix relève de la responsabilité des enseignants mais le dernier trimestre de formation est la période recommandée.

Chaque candidat(e) est informé(e) à l'avance et individuellement de la période prévue pour le déroulement de la situation d'évaluation qui le concerne.

*4.2. Mode ponctuel - forme pratique et orale -  
durée : 2 heures + 30 minutes de préparation + 30 minutes d'oral*

**Phase 1 :** le (la) candidat(e) est mis(e) dans une situation de résolution d'une problématique professionnelle décrite dans un document (cahier des charges d'une étude de cas) préalablement préparé par la commission d'évaluation sous la responsabilité de l'inspecteur de l'éducation nationale en charge de la filière. Les conditions de réalisation sont précisées dans le cahier des charges de cette sous épreuve.

**Phase 2 :** le (la) candidat(e) est mis(e) dans une situation de préparation de la restitution de sa démarche d'investigation.

**Phase 3 :** Entretien avec le (la) candidat(e) sous forme d'un oral de 30 minutes

Il s'agit d'un oral sous forme d'une restitution d'un projet à une équipe de direction et comportant :

- une présentation de la démarche envisagée par le (la) candidat(e) pour résoudre la problématique posée dans l'étude de cas, pendant une durée maximale de 10 minutes ;
- un entretien sous forme d'un dialogue argumenté en relation avec la problématique rencontrée dans le cadre de cette situation, d'une durée maximale de 20 minutes avec les membres de la commission d'évaluation. Cet entretien porte sur la démarche d'investigation entreprise et sur la justification des choix effectués et des démarches entreprises.

## 5. Suivi de l'évaluation

La commission d'évaluation est composée de deux membres soit :

- d'un enseignant intervenant dans le domaine professionnel du pressing ou de la blanchisserie.

et

- d'un professionnel (tuteur en entreprise ou d'un conseiller Ecole Entreprise ou autre professionnel associé).

A l'issue de cette évaluation, il est constitué pour chaque candidat(e), un dossier comprenant :

- le dossier ou autres documents produits par le (la) candidat(e) pendant l'épreuve;
- la fiche nationale d'évaluation renseignée, ayant conduit à la proposition de note.

La fiche nationale d'évaluation mise à jour par l'inspection générale de l'éducation, du sport et de la recherche, est diffusée aux établissements et aux centres d'examen par les services rectoraux des examens et concours.

Seule la fiche nationale d'évaluation, à l'exclusion de tout autre document, est transmise au jury, accompagnée de la proposition de note.

Après examen attentif des documents fournis, le jury formule toute remarque et observation qu'il juge utile et arrête la note.

L'ensemble des dossiers décrits ci-dessus, est tenu à la disposition du jury et de l'autorité académique jusqu'à la session suivante.

## Références réglementaires pour les épreuves transversales

### ÉPREUVE E1

### ÉPREUVE SCIENTIFIQUE ET TECHNIQUE

### Unité U11 – U12

#### *Coefficient 3*

Cette épreuve comporte deux sous-épreuves :

- E11 - sous épreuve de mathématiques (U11) (\*)
- E12 - sous-épreuve de physique-chimie (U12) (\*)

**SOUS-ÉPREUVE E11 - MATHÉMATIQUES****Unité U11***Coefficient 1,5*

La définition de la sous-épreuve de mathématiques actuellement en vigueur est celle fixée dans **l'annexe III** de l'Arrêté du 17 juin 2020 fixant les unités générales du baccalauréat professionnel et définissant les modalités d'évaluation des épreuves ou sous épreuves d'enseignement général (JORF n° 165 du 5 juillet 2020).

**SOUS-ÉPREUVE E12 – PHYSIQUE-CHIMIE****Unité U12***Coefficient 1,5*

La définition de la sous-épreuve de physique-chimie actuellement en vigueur est celle fixée dans **l'annexe IV** de l'Arrêté du 17 juin 2020 fixant les unités générales du baccalauréat professionnel et définissant les modalités d'évaluation des épreuves ou sous épreuves d'enseignement général (JORF n° 165 du 5 juillet 2020).

**ÉPREUVE E3****ÉPREUVES PROFESSIONNELLES****Unités U 31, U 32, U 33, U 34***Coefficient 15*

Cette épreuve est constituée de 4 sous-épreuves :

- sous-épreuve E 31 (unité U 31) ;
- sous-épreuve E 32 (unité U 32) ;
- sous-épreuve E 33 (unité U 33) ;
- sous-épreuve E 34 (unité U 34).

**SOUS-ÉPREUVE E 33****Économie-Gestion***Unités U 33 - Coefficient 1*

La définition de la sous-épreuve d'économie et gestion actuellement en vigueur est celle fixée dans **l'annexe VI** de l'Arrêté du 17 juin 2020 fixant les unités générales du baccalauréat professionnel et définissant les modalités d'évaluation des épreuves ou sous épreuves d'enseignement général (JORF n° 165 du 5 juillet 2020).

**Sous-épreuve E 34****Prévention Santé Environnement***Unités U 34 - Coefficient 1*

La définition de la sous-épreuve de prévention santé environnement actuellement en vigueur est celle fixée dans **l'annexe VIII** de l'Arrêté du 17 juin 2020 fixant les unités générales du baccalauréat professionnel et définissant les modalités d'évaluation des épreuves ou sous épreuves d'enseignement général (JORF n° 165 du 5 juillet 2020).

**ÉPREUVE E 4****Langue vivante***Unité U 4 - Coefficient 2*

La définition de l'épreuve obligatoire de langue vivante étrangère actuellement en vigueur est celle fixée dans **l'annexe V** de l'Arrêté du 17 juin 2020 fixant les unités générales du baccalauréat professionnel et définissant les modalités d'évaluation des épreuves ou sous épreuves d'enseignement général (JORF n° 165 du 5 juillet 2020).

**ÉPREUVE E 5****Français, Histoire-géographie et enseignement moral et civique***Unité U 51, Unité U 52 - Coefficient 5*

Cette épreuve comporte deux sous-épreuves :

- E 51 - sous épreuve de français (U51) ;

– E 52 - sous épreuve d'histoire-géographie et d'enseignement moral et civique (U52).

#### SOUS-ÉPREUVE E 51

##### Français

*Unités U 51 - Coefficient 2,5*

La définition de la sous-épreuve de français actuellement en vigueur est celle fixée dans **l'annexe I** de l'Arrêté du 17 juin 2020 fixant les unités générales du baccalauréat professionnel et définissant les modalités d'évaluation des épreuves ou sous épreuves d'enseignement général (JORF n° 165 du 5 juillet 2020).

#### Sous-épreuve E 52

##### Histoire-géographie et enseignement moral et civique

*Unités U 52 - Coefficient 2,5*

La définition de la sous-épreuve d'histoire-géographie et enseignement moral et civique actuellement en vigueur est celle fixée dans **l'annexe II** de l'Arrêté du 17 juin 2020 fixant les unités générales du baccalauréat professionnel et définissant les modalités d'évaluation des épreuves ou sous épreuves d'enseignement général (JORF n° 165 du 5 juillet 2020).

#### ÉPREUVE E 6

##### Arts appliqués et cultures artistiques

*Unité U 6 - Coefficient 1*

La définition de l'épreuve d'arts appliqués et cultures artistiques actuellement en vigueur est celle fixée dans **l'annexe IX** de l'Arrêté du 17 juin 2020 fixant les unités générales du baccalauréat professionnel et définissant les modalités d'évaluation des épreuves ou sous épreuves d'enseignement général (JORF n° 165 du 5 juillet 2020).

#### ÉPREUVE E 7

##### Education physique et sportive

*Unité U 7 - Coefficient 1*

La définition de l'épreuve d'éducation physique et sportive actuellement en vigueur est celle fixée dans **l'annexe X** de l'Arrêté du 17 juin 2020 fixant les unités générales du baccalauréat professionnel et définissant les modalités d'évaluation des épreuves ou sous épreuves d'enseignement général (JORF n° 165 du 5 juillet 2020).

#### ÉPREUVE FACULTATIVES

##### Unité UF1, Unité UF2

Les candidats peuvent choisir une ou deux unités facultatives parmi les unités possibles, et donc une ou deux épreuves facultatives parmi les choix possibles :

**(UF1, épreuve EF1)**

**(UF2, épreuve EF2)**

##### **Epreuve facultative de langue vivante étrangère ou régionale**

L'épreuve actuellement en vigueur qui est attachée à cette unité a pour but de vérifier la capacité du candidat de comprendre une langue vivante parlée et la capacité de s'exprimer de manière intelligible pour un interlocuteur n'exigeant pas de particularités linguistiques excessives sur un sujet d'intérêt général. Elle englobe l'ensemble des compétences énumérées dans l'annexe XI de l'arrêté du 17 juin 2020 fixant les unités générales du baccalauréat professionnel et définissant les modalités d'évaluation des épreuves ou sous-épreuves d'enseignement général (JORF n° 165 du 5 juillet 2020).

##### **Epreuve facultative de mobilité**

L'épreuve facultative de mobilité est définie par l'arrêté du 30 août 2019 portant création d'une unité facultative de mobilité et de l'attestation MobilitéPro dans le diplôme du baccalauréat professionnel, du brevet professionnel et du brevet des métiers d'art (BO n° 35 du 26 septembre 2019).

## ANNEXE V

## PÉRIODES DE FORMATION EN MILIEU PROFESSIONNEL

**Baccalauréat professionnel spécialité Métiers de l'entretien des textiles,  
option A : blanchisserie, option B : pressing***Baccalauréat professionnel spécialité métiers de l'entretien des textiles*

Les périodes de formation en milieu professionnel se déroulent dans plusieurs entreprises définies par le référentiel des activités professionnelles accueillant des professionnel(le)s hautement qualifié(e)s. Ces entreprises d'accueil répondent aux exigences de la formation au baccalauréat professionnel Métiers de l'entretien des textiles.

Le tuteur ou le maître d'apprentissage contribue à la formation en parfaite collaboration avec l'équipe pédagogique du centre de formation. Il veille à assurer la complémentarité des savoirs et des savoir-faire entre l'organisme de formation et l'entreprise d'accueil.

**1. Objectifs de formation en milieu professionnel***1.1. Objectifs de formation en milieu professionnel*

La formation en milieu professionnel est une phase déterminante menant au diplôme. L'élève, l'apprenti ou le stagiaire de formation continue doit participer aux activités de l'entreprise et réaliser des tâches sous la responsabilité du tuteur ou du maître d'apprentissage.

L'élève, pendant la Période de Formation en Milieu Professionnel (PFMP), l'apprenti ou le stagiaire de formation continue :

- conforte et met en œuvre ses compétences en les adaptant au contexte professionnel ;
- développe de nouvelles compétences.

La formation en milieu professionnel a pour objectifs de :

- découvrir une entreprise dans son fonctionnement avec la diversité de ses activités ;
- s'adapter à différentes situations professionnelles et aux diverses demandes de la clientèle ;
- s'approprier l'accueil des clients, la prise en charge des articles textiles et leurs modes de livraison ;
- réaliser les opérations d'entretien et de finition des articles textiles dans le respect des règles d'hygiène, de santé, de sécurité et de protection de l'environnement ;
- justifier les choix scientifiques, techniques et esthétiques dans l'exercice de ses activités.

**2. Organisation de la formation en milieu professionnel***2.1. Voie scolaire/PFMP*

La circulaire N° 2016-053 du 29 mars 2016 prévoit l'organisation et l'accompagnement des périodes de formation en milieu professionnel.

La durée des périodes de formation en milieu professionnel est de 22 semaines.

Les PFMP sont réparties sous la responsabilité du chef d'établissement sur les trois années du cycle de formation, dans le respect des dispositions de l'arrêté du 21 novembre 2018 relatif à l'organisation et aux enseignements dispensés dans les formations sous statut scolaire préparant au baccalauréat professionnel et de son annexe. La durée de la formation en milieu professionnel est de 22 semaines. Une semaine obligatoire est organisée par l'établissement de formation dont l'objectif est d'assurer la préparation de l'attestation de Sauveteur Secouriste du Travail (SST) et de Prévention des Risques liés à l'Activité Physique (PRAP).

Les lieux d'accueil des PFMP doivent permettre au cours de la formation, le développement des compétences du référentiel.

Les lieux d'accueil des PFMP doivent permettre au cours de la formation le développement des compétences du référentiel.

L'organisation de la formation en milieu professionnel fait obligatoirement l'objet d'une convention entre l'établissement de formation et l'entreprise d'accueil. Un modèle de convention-type figure en annexe de la circulaire n° 2016-053 du 29 mars 2016. La recherche, le choix des lieux d'accueil et le suivi de l'élève en milieu professionnel relèvent de la responsabilité de l'équipe pédagogique de l'établissement de formation, coordonnés par le directeur ou la directrice délégué(e) aux formations technologiques et professionnelles. Cependant sous la responsabilité des enseignants, les élèves peuvent participer à la recherche des entreprises d'accueil.

Les entreprises où se déroulent les PFMP doivent permettre d'observer diverses situations et de mettre en œuvre des compétences identifiées dans le référentiel.

Toute l'équipe pédagogique est concernée par l'organisation et le suivi des PFMP sous la responsabilité du chef d'établissement.

**Durée**

La durée de la formation en milieu professionnel est de 22 semaines. Elles sont réparties sur les trois années conformément à l'arrêté du 21 novembre 2018.

A l'issue de chaque PFMP, l'attestation de PFMP doit être renseignée et signée par le tuteur. Elle précise la période, la structure et le nombre de semaines effectuées.

Le professeur négociera avec le tuteur les tâches qui seront confiées à l'élève durant son immersion et qui devront correspondre aux compétences à développer en entreprise. Ces tâches sont notifiées dans l'annexe pédagogique jointe à la convention de PFMP et dans le livret de formation en milieu professionnel, élaboré sous la responsabilité de l'inspecteur de l'éducation nationale en charge de la filière.

Chaque période fait l'objet d'un bilan individuel établi conjointement par le tuteur, l'équipe pédagogique et l'élève. Ce bilan de compétences indique l'inventaire des tâches et activités confiées ainsi que les performances réalisées pour chacune des compétences prévues. Il est consigné dans le livret de suivi des PFMP.

Il est rappelé que le (la) candidat(e), doit au terme de chaque période de formation en milieu professionnel, compléter son livret de suivi des PFMP par l'inventaire des situations de travail vécues dans l'entreprise. Cet inventaire, visé par le tuteur, atteste que les activités consignées correspondent à celles confiées à l'élève ou apprenti au cours de sa formation en entreprise.

## 2.2. Voie de l'apprentissage

La formation fait l'objet d'un contrat conclu entre l'apprenti et son employeur conformément aux dispositions en vigueur du code du travail. L'entreprise doit appartenir à un des secteurs d'activités du référentiel d'activités professionnelles à savoir le pressing ou la blanchisserie.

Afin d'assurer la cohérence dans la formation, l'équipe pédagogique du centre de formation d'apprentis doit veiller à informer le maître d'apprentissage des objectifs de la formation en milieu professionnel et des modalités de la certification.

La formation de l'apprenti en milieu professionnel fait l'objet d'un suivi par l'équipe pédagogique sous forme de visites. Le document de liaison établi par le centre de formation d'apprentis sous la responsabilité de l'inspecteur de l'éducation nationale en charge du suivi de la filière et en concertation avec les représentants locaux du secteur professionnel des métiers du pressing et de la blanchisserie, précise les modalités et le contenu des formations en milieu professionnel. Les activités confiées à l'apprenti doivent respecter les objectifs définis dans le référentiel des activités professionnelles du diplôme.

Il est important que les diverses activités de la formation soient réalisées par l'apprenti en entreprise.

En cas de situation d'entreprise n'offrant pas tous les aspects de la formation, l'article R. 6223-10 du code du travail sera mis en application.

## 2.3. Voie de la formation professionnelle continue

### 2.3.1. Candidat(e) en situation de première formation pour ce diplôme ou en reconversion

La formation se déroule en milieu professionnel et en centre de formation continue. Ils assurent conjointement l'acquisition des compétences figurant dans le référentiel de certification du diplôme.

Lors de son inscription à l'examen, le (la) candidat(e) est tenu(e) de présenter un certificat attestant qu'il a suivi la formation de 22 semaines en entreprise, requises pour se présenter à l'examen.

A l'issue de chaque période, l'attestation de présence doit être renseignée et signée par le tuteur. Elle précise la période, la structure et le nombre de semaines effectuées.

### 2.3.2. Candidat(e) en formation de perfectionnement

L'attestation de formation en milieu professionnel est remplacée par un ou plusieurs certificats de travail attestant que l'intéressé a participé à des activités visées par le diplôme en qualité de salarié à temps plein, pendant six mois au cours de l'année précédant l'examen, ou à temps partiel pendant un an au cours des deux années précédant l'examen.

## 2.4. Candidat se présentant au titre de trois années d'expérience professionnelle

Le (la) candidat(e) n'effectue pas de stage, mais doit justifier de trois années d'expériences professionnelles dans un emploi qualifié correspondant aux objectifs du baccalauréat professionnel pour lequel il s'inscrit. Le (la) candidat(e) produit ses certificats de travail pour l'inscription à l'examen.

## 2.5. Positionnement

Pour les candidat(e)s positionné(e)s par décision du Recteur la durée minimale de la période en milieu professionnel est de :

- 10 semaines pour les candidat(e)s de la voie scolaire (articles D. 337-62 à D. 337-65 du code de l'éducation),
- 8 semaines pour les candidat(e)s issus de la voie de la formation professionnelle continue visés au paragraphe 2.3.

L'équipe pédagogique détermine avec le (la) candidat(e), en fonction de son parcours et de son projet professionnel le ou les secteurs sur lesquels doivent portés les périodes en milieu professionnel ainsi que leur durée.

Dans le cas où le cycle de formation se déroule sur deux ans (élèves venant d'un CAP d'un autre secteur ou d'une seconde générale ou technologique par exemple) la durée des PFMP est ramenée à 16 semaines conformément à l'arrêté du 21 novembre 2018 précité.

Les entreprises retenues pour les immersions en milieu professionnel doivent permettre au (à la) candidat(e) de découvrir les secteurs d'activité ciblés par le référentiel, en adéquation avec le positionnement établi.

## ANNEXE VI

## TABLEAU DE CORRESPONDANCE DES ÉPREUVES D'EXAMEN

**Baccalauréat professionnel spécialité Métiers de l'entretien des textiles**

*Option A : blanchisserie, option B : pressing*

*Ce tableau n'a de valeur qu'en termes d'équivalence d'épreuves entre l'ancien diplôme et le nouveau pendant la phase transitoire où certain(e)s candidat(e)s peuvent garder le bénéfice des notes de certaines épreuves. En aucun cas, il ne signifie une correspondance point par point entre les contenus d'épreuve.*

<b>Baccalauréat professionnel</b> <b>Spécialité : métiers du pressing et de la blanchisserie</b> Défini par l'arrêté du 31 juillet 2000 modifié Dernière session 2023		<b>Baccalauréat professionnel</b> <b>Spécialité : métiers de l'entretien des textiles</b> option A : blanchisserie, option B : pressing Créé par le présent arrêté Première session 2024	
<i>Épreuves ou sous épreuves</i>	<i>Unités</i>	<i>Épreuves ou sous épreuves</i>	<i>Unités</i>
Sous-épreuve E12 : Mathématiques	U12	Sous-épreuve E11 : Mathématiques	U11
Sous-épreuve E13 : Sciences physiques et chimique	U13	Sous-épreuve E12 : Physique-chimie	U12
Sous-épreuve E21 : Préparation et organisation d'opérations techniques	U21	Sous-épreuve E32 : Préparation et organisation d'une activité de production	U32
Sous-épreuve E21 : Travaux de gestion en entreprise	U22		
Sous-épreuve E31 : Évaluation de la formation en milieu professionnel	U31		
Sous-épreuve E11 : Etude d'un système de production	U11		
Sous-épreuve E32 : Techniques de réception-livraison	U32	Sous-épreuve E2 : Communication et gestion de l'information	U2
Sous-épreuve E14 : Sciences appliquées à l'entretien des textiles	U14	Sous-épreuve E31 : Traitement des articles	U31
Sous-épreuve E33 : Techniques de détachage, de nettoyage, de lavage, traitements complémentaires et finitions	U33		
Sous-épreuve E34 : Prévention-santé-environnement	U34	Sous-épreuve E34 : Prévention-santé-environnement	U34
Sous-épreuve E35 : Économie - gestion	U35	Sous-épreuve E33 : Économie - gestion	U33
E4 - Épreuve de langue vivante	U4	E4 : Épreuve de langue vivante	U4
Sous-épreuve E51 : Français	U51	Sous-épreuve E51 : Français	U51
Sous-épreuve E52 : Histoire, géographie et éducation civique	U52	Sous-épreuve E52 : Histoire – géographie et enseignement moral et civique	U52
E6 - Arts appliqués et cultures artistiques	U6	E6 : Épreuve d'arts appliqués et cultures artistiques	U6
E7 - Épreuve d'éducation physique et sportive	U7	E7 : Épreuve d'éducation physique et sportive	U7
<b>Épreuves facultatives (2)</b>		<b>Épreuves facultatives (2)</b>	
EF	UF	EF	UF
EF	UF	EF	UF