

*Référentiel  
des activités professionnelles*

## DOMAINES D'ACTIVITES

La fabrication d'éléments, la réparation, la préparation, la finition, la maintenance des pianos, nécessitent des interventions faisant appel à des connaissances professionnelles, à des savoir-faire, ainsi qu'à la pratique musicale et à la sensibilité artistique.

Le maintien de l'intégralité des structures, des mécanismes et de la qualité de l'émission sonore des diverses catégories de pianos (droits, à queue, ...) fait appel à des interventions diversifiées dans plusieurs domaines :

- menuiserie,
- ébénisterie,
- ensemble harmonique,
- clavier - mécanique,
- acoustique.

La taille ainsi que la structure des entreprises susceptibles d'employer des titulaires du diplôme de niveau V sont très variées selon qu'il s'agit de fabriques, de magasins de vente, d'artisans indépendants. Ces entreprises ou associations sont toutes dans le secteur privé. Cependant, des organismes publics, conservatoires, écoles de musique, peuvent contractuellement les employer.

- La nature diversifiée des interventions sur des instruments très variés par leurs caractéristiques, par les différentes époques et par les nombreuses marques ;

- Les matières d'oeuvre utilisées pour la fabrication, la réparation, l'entretien (caractéristiques, propriétés, mise en oeuvre) ;

- Les matériels, les outillages mécaniques et manuels utilisés dans l'entreprise et au domicile du client, ainsi que les conditions optimales de leur utilisation pour assurer la protection de l'opérateur, de l'instrument, de l'outil de production ;

font appel à des connaissances technologiques, professionnelles et musicales, à la fois spécifiques et multiples.

La complexité et la diversité des interventions liées aux instruments eux-mêmes et aux aspirations des utilisateurs qui en font leur moyen d'expression, nécessitent des compétences de niveau V.

## DEFINITION DES TACHES

FONCTIONS	TACHES
<b>1 - Examen critique</b>	1-1 Vérifier l'emplacement de l'instrument 1-2 Déterminer la tenue de l'accord au diapason 1-3 Vérifier le bon fonctionnement et l'état de l'ensemble clavier-mécanique et des sous-ensembles
<b>2 - Mise en oeuvre</b>	2-1 Réparer et/ou remplacer les éléments défectueux 2-2 Rectifier les réglages 2-3 Réaliser l'accord 2-4 Réaliser l'égalisation
<b>3 - Contrôle</b>	3-1 Vérifier : les réglages, l'accord, l'égalisation 3-2 Jouer l'instrument
<b>4 - Organisation-Gestion</b>	4-1 Organiser son travail 4-2 Gérer son travail 4-3 Tenir à jour un fichier
<b>5 - Communication</b>	5-1 Informer sur les interventions éventuelles 5-2 Participer à la promotion de l'entreprise

## **FONCTION : 1 - EXAMEN CRITIQUE**

### **TACHE 1-1 : Vérifier l'emplacement de l'instrument**

---

#### **DEFINITION**

Il s'agit de :

- Vérifier la position de l'instrument par rapport au mur, aux portes et fenêtres (courants d'air, soleil), aux sources de chaleur (radiateurs, cheminées, chauffage par le sol, ...)
  - Informer le client sur le degré d'hygrométrie nécessaire, sur la température à respecter afin de maintenir l'intégrité de l'instrument.
- 

#### **CONDITIONS RESSOURCES**

- L'instrument (piano droit, à queue, ...)
  - Les recommandations du constructeur et/ou des instructions écrites ou orales ;
- 

#### **RESULTATS ATTENDUS**

- La vérification de l'emplacement de l'instrument est faite avec rigueur.
- Le client est informé :
  - . des conditions optimales à respecter pour que la garantie soit applicable ,
  - . des moyens à mettre en place pour conserver la qualité de l'instrument (température, hygrométrie, ...)

## **FONCTION : 1 - EXAMEN CRITIQUE**

TACHE 1-2 : Déterminer la tenue de l'accord au diapason

---

### **DEFINITION**

Il s'agit :

- de reconnaître l'état de l'ensemble harmonique (sommier, cadre, table, chevalets , cordes , ...)
  - d'examiner la structure harmonique
- 

### **CONDITIONS RESSOURCES**

- L'instrument
  - La clé d'accord
  - Un diapason
- 

### **RESULTATS ATTENDUS**

- La vérification de l'état de l'ensemble harmonique est faite avec méthode;
- La décision d'accorder, ou non, l'instrument est prise à bon escient ;
- Les anomalies constatées sont signalées.

## **FONCTION : 1 - EXAMEN CRITIQUE**

**TACHE 1-3 : Vérifier le bon fonctionnement et l'état de l'ensemble clavier-mécanique et des sous ensembles**

---

### **DEFINITION**

Il s'agit :

- de vérifier :

- . le serrage des vis
- . l'état des garnitures, des ressorts, le pivotage,
- . le clavier (gauchissement)
- . les mouvements de pédale ;

- de localiser les défauts pouvant nuire à une émission sonore correcte et à une bonne qualité du toucher.

---

### **CONDITIONS RESSOURCES**

- L'instrument,
  - La documentation technique et technologique concernant l'instrument.
- 

### **RESULTATS ATTENDUS**

- La vérification des ensembles clavier - mécanique ainsi que des sous-ensembles est faite avec rigueur,
- La liste des interventions à réaliser est consignée et transmise.

## **FONCTION : 2 - MISE EN OEUVRE**

**TACHE 2-1 : Réparer et/ou remplacer les éléments défectueux**

---

### **DEFINITION**

Il s'agit :

- de démonter,
  - de dégarnir et nettoyer soigneusement,
  - de choisir, couper et coller proprement feutres et peaux
  - de remplacer les différents ressorts
  - de remplacer un pivot ou aléser une garniture de fourche,
  - de remplacer ou recoller et ajuster un revêtement de touche,
  - de mesurer et remplacer une corde,
  - de nettoyer, graphiter,
  - de changer toute pièce de la mécanique ou du clavier,
  - de procéder à la suppression des bruits.
- 

### **CONDITIONS RESSOURCES**

- Un instrument,
  - Les documentations concernant les matières d'oeuvre et leur utilisation
  - Les documentations techniques concernant les pièces de rechange.
- 

### **RESULTATS ATTENDUS**

- L'instrument peut être réglé , le choix des matières d'oeuvre , des pièces de rechange permet de rétablir l'état d'origine

## **FONCTION : 2 - MISE EN OEUVRE**

**TACHE 2-2 : Rectifier les réglages**

---

### **DEFINITION**

Il s'agit de procéder aux réglages nécessaires sur les éléments remplacés

---

### **CONDITIONS RESSOURCES**

- Un piano droit et/ou un piano à queue,
  - La méthodologie des réglages,
  - Les outillages spécifiques nécessaires,
  - Les temps prévus
- 

### **RESULTATS ATTENDUS**

- Le piano a retrouvé ses qualités de toucher, de répétition
- Les temps prévus pour les interventions sont respectés.

## **FONCTION : 2 - MISE EN OEUVRE**

TACHE 2-3 : Réaliser l'accord

---

### **DEFINITION**

A partir d'un diapason, cela consiste à :

- donner la tension convenable à chacune des cordes de l'instrument afin d'obtenir les fréquences par rapport à l'accord souhaité,
  - les intervalles musicaux sont établis, grâce au phénomène des battements permettant d'obtenir la progression harmonique.
- 

### **CONDITIONS RESSOURCES**

- Un instrument
  - Les documentations technologiques
  - La clé d'accord à différents canons,
  - Un diapason à branches
  - Les différents coins
  - Des instructions écrites et/ou orales.
- 

### **RESULTATS ATTENDUS**

- L'instrument est accordé au diapason demandé et répond aux exigences formulées.

## **FONCTION : 2 - MISE EN OEUVRE**

### **TACHE 2- 4 : Réaliser l'égalisation**

---

#### **DEFINITION**

Cela consiste à travailler les feutres des marteaux afin d'obtenir l'homogénéité du timbre dans la "couleur sonore" souhaitée par l'utilisateur et compte tenu des conditions d'utilisation (acoustique, degré d'hygrométrie, ....)

---

#### **CONDITIONS RESSOURCES :**

- Un instrument accordé
  - La documentation technologique
  - Des pique marteaux
  - Des cales à poncer
  - Un sécatif (vernis)
  - Un fer à chauffer les feutres de têtes de marteaux
  - Des instructions orales
- 

#### **RESULTATS ATTENDUS**

- La qualité et l'homogénéité du timbre répondent aux exigences musicales souhaitées.

## **FONCTION : 3 - CONTROLE**

**TACHE 3-1 - Vérifier : les réglages, l'accord, l'égalisation.**

---

### **DEFINITION**

En fait, il s'agit de faire toutes les vérifications qui s'imposent au cours des réglages effectués en 2 - 2, 2 - 3 et 2 - 4. Cela consiste également, après le remontage de l'instrument, à s'assurer qu'il n'y ait pas d'effets parasites en jouant chromatiquement sur toutes les touches.

---

### **CONDITIONS RESSOURCES**

Idem aux tâches 2 - 2, 2 - 3, 2 - 4 avec :

- la gamme chromatique sur toute l'étendue du clavier.

---

### **RESULTATS ATTENDUS**

L'instrument remplit toutes les conditions pour être opérationnel.

## **FONCTION : 3 - CONTROLE**

### **TACHE 3 - 2 : Jouer l'instrument**

---

#### **DEFINITION**

Il s'agit d'interpréter une ou plusieurs oeuvres musicales pour pouvoir apprécier les qualités sonores et mécaniques de l'instrument.

---

#### **CONDITIONS RESSOURCES**

- L'instrument,
- Un répertoire musical,
- L'interprétation du client

---

#### **RESULTATS ATTENDUS**

- L'instrument est opérationnel et répond aux exigences :
  - . de l'utilisateur (artiste, client ou employeur )
  - . des conditions d'utilisation
  - . de l'oeuvre musicale

## FONCTION : 4 - ORGANISATION - GESTION

### TACHE 4-1 : Organiser son travail

---

#### DEFINITION

Il s'agit :

- de prendre rendez-vous avec le client, d'organiser ses déplacements en vue de planifier ses activités professionnelles ;
  - de prévoir les fournitures nécessaires.
- 

#### CONDITIONS RESSOURCES

- Des instructions écrites et/ou orales,
  - Un planning de charge,
  - Les guides nécessaires,
  - Le stock des fournitures nécessaires,
  - Les moyens de communication (téléphone, télécopie, ...) et leurs procédures d'utilisation.
- 

#### RESULTATS ATTENDUS

- les déplacements sont organisés avec méthode et assurent un minimum de pertes de temps ;
- La préparation de la trousse a permis une intervention efficace ;
- Les moyens de communication sont utilisés à bon escient et avec méthode ; le dialogue doit être clair et précis.

## **FONCTION : 4 - ORGANISATION - GESTION**

### **TACHE 4 - 2 : Gérer son travail**

---

#### **DEFINITION**

Il s'agit :

- Dans le cas d'un salarié : de fournir aux services compétents les informations nécessaires relatives à son intervention, permettant l'établissement des coûts (fournitures, forfait de l'accord, interventions non prévues, temps passé, frais de déplacement, ...)
  - Dans le cas d'un artisan : de rassembler tous les éléments nécessaires à l'établissement d'un devis et/ou d'une facture (fournitures, temps passé, coûts horaires, T.V.A., frais généraux , ....)
- 

#### **CONDITIONS RESSOURCES**

- Le coût des fournitures,
  - le forfait de l'accord
  - les coûts horaires,
  - la documentation relative aux textes, règlements et obligations légales en vigueur,
  - les notions de gestion d'une entreprise artisanale.
- 

#### **RESULTATS ATTENDUS**

- Les informations données sont précises, complètes, sans ambiguïté.

## **FONCTION : 4 - ORGANISATION - GESTION**

### **TACHE 4 - 3 : Tenir à jour un fichier**

---

#### **DEFINITION**

Cela consiste à mémoriser les informations relatives :

- aux clients,
  - aux instruments,
  - aux interventions,
  - aux fournisseurs et intervenants potentiels,
  - à l'état des stocks.
- 

#### **CONDITIONS RESSOURCES**

- Un fichier informatisé ou non
- 

#### **RESULTATS ATTENDUS**

- Les fichiers sont systématiquement tenus à jour, classés et rapidement accessibles ;
- Les informations qui y sont consignées sont précises.

## **FONCTION : 5 - COMMUNICATION**

### **TACHE 5 - 1 : Informer sur les interventions éventuelles**

---

#### **DEFINITION**

Il s'agit d'assurer la transmission des informations, par écrit ou oralement, concernant :

- l'avancement du travail,
- des modifications à envisager,
- des difficultés rencontrées,

au client et/ou à l'entreprise.

---

#### **CONDITIONS RESSOURCES**

- les moyens de communication et leurs procédures d'utilisation
  - Le client et/ou les services compétents de l'entreprise.
- 

#### **RESULTATS ATTENDUS**

- L'utilisation avec méthode des techniques de communication permet une approche précise des différents travaux à envisager et crée une relation de confiance entre le client, l'accordeur et l'entreprise.

## **FONCTION : 5 - COMMUNICATION**

### **TACHE 5 - 2 : Participer à la promotion de l'entreprise**

---

#### **DEFINITION**

Cela consiste à émettre des propositions et à adopter une attitude constructive afin d'améliorer :

- les marchés de l'entreprise
  - les conditions du travail.
- 

#### **CONDITIONS RESSOURCES**

- Les moyens actuels de communication et d'information ;
  - La réglementation en vigueur concernant la législation professionnelle, l'hygiène, la sécurité, l'ergonomie.
- 

#### **RESULTATS ATTENDUS**

- Les propositions émises sont judicieuses et permettent d'améliorer la qualité de l'entreprise.