

**TABLEAU DES UNITES CONSTITUTIVES
DU BREVET PROFESSIONNEL**

**Maintenance des articles textiles
option pressing**

UNITES CONSTITUTIVES DU BREVET PROFESSIONNEL
Maintenance des articles textiles
option pressing

E1: U10/Étude de cas: préparation et organisation d'opérations techniques et commerciales

CAPACITES	SAVOIRS ASSOCIES								
	S1	S2	S3	S4	S5	S6	S7	S8	S9
C.1 S'informer									
1.1 Rechercher et choisir les informations nécessaires à la réalisation du travail									
1.2 Décoder les informations nécessaires à l'activité									
1.3 Identifier les éléments de la gestion de production et de la gestion commerciale									
1.4 Identifier les besoins d'information de ses collaborateurs									
C.2 Communiquer									
2.1 Assurer la transmission de l'information									
2.2 Traiter les informations et les mettre dans une forme adaptée									
2.3 Identifier les informations à transmettre et leurs destinataires									
2.4 Animer une équipe									
2.5 Actualiser les savoirs et les savoir-faire des membres de l'équipe									
C.3 Réaliser									
3.1 Organiser les opérations de traitement									
3.2 Mettre en oeuvre les techniques de détachage, nettoyage, traitements complémentaires, finitions et réaliser les contrôles de qualité									
3.3 Assurer le suivi de la production									
3.4 Participer à la gestion des équipements									
3.5 Contribuer à la maintenance des systèmes de production									
C.4 Vendre et gérer									
4.1 Contribuer à l'orientation commerciale									
4.2 Assurer la vente des prestations									
4.3 Assurer la gestion commerciale									
4.4 Participer à la gestion comptable et financière									
4.5 Participer à la gestion des personnels									

S.1 matériaux traités, S.2 salissures et taches, S.3 produits utilisés, S.4 procédés, S.5 équipements, S.6 organisation et gestion, S.7 hygiène et sécurité, S.8 action commerciale, S.9 sciences.

UNITES CONSTITUTIVES DU BREVET PROFESSIONNEL
Maintenance des articles textiles
option pressing

E.2: U.21/Techniques de réception et de livraison

CAPACITES	SAVOIRS ASSOCIES								
	S1	S2	S3	S4	S5	S6	S7	S8	S9
C.1 S'informer									
1.1 Rechercher et choisir les informations nécessaires à la réalisation du travail									
1.2 Décoder les informations nécessaires à l'activité									
1.3 Identifier les éléments de la gestion de production et de la gestion commerciale									
1.4 Identifier les besoins d'information de ses collaborateurs									
C.2 Communiquer									
2.1 Assurer la transmission de l'information									
2.2 Traiter les informations et les mettre dans une forme adaptée									
2.3 Identifier les informations à transmettre et leurs destinataires									
2.4 Animer une équipe									
2.5 Actualiser les savoirs et les savoir-faire des membres de l'équipe									
C.3 Réaliser									
3.1 Organiser les opérations de traitement									
3.2 Mettre en oeuvre les techniques de détachage, nettoyage, traitements complémentaires, finitions et réaliser les contrôles de qualité									
3.3 Assurer le suivi de la production									
3.4 Participer à la gestion des équipements									
3.5 Contribuer à la maintenance des systèmes de production									
C.4 Vendre et gérer									
4.1 Contribuer à l'orientation commerciale									
4.2 Assurer la vente des prestations									
4.3 Assurer la gestion commerciale									
4.4 Participer à la gestion comptable et financière									
4.5 Participer à la gestion des personnels									

S.1 matériaux traités, S.2 salissures et taches, S.3 produits utilisés, S.4 procédés, S.5 équipements, S.6 organisation et gestion, S.7 hygiène et sécurité, S.8 action commerciale, S.9 sciences.

UNITES CONSTITUTIVES DU BREVET PROFESSIONNEL
Maintenance des articles textiles
option pressing

E.2 U.22/Techniques de détachage, de nettoyage, traitement complémentaire et finition

CAPACITES	SAVOIRS ASSOCIES	S1	S2	S3	S4	S5	S6	S7	S8	S9
C.1 S'informer										
1.1 Rechercher et choisir les informations nécessaires à la réalisation du travail										
1.2 Décoder les informations nécessaires à l'activité										
1.3 Identifier les éléments de la gestion de production et de la gestion commerciale										
1.4 Identifier les besoins d'information de ses collaborateurs										
C.2 Communiquer										
2.1 Assurer la transmission de l'information										
2.2 Traiter les informations et les mettre dans une forme adaptée										
2.3 Identifier les informations à transmettre et leurs destinataires										
2.4 Animer une équipe										
2.5 Actualiser les savoirs et les savoir-faire des membres de l'équipe										
C.3 Réaliser										
3.1 Organiser les opérations de traitement										
3.2 Mettre en oeuvre les techniques de détachage, nettoyage, traitements complémentaires, finitions et réaliser les contrôles de qualité										
3.3 Assurer le suivi de la production										
3.4 Participer à la gestion des équipements										
3.5 Contribuer à la maintenance des systèmes de production										
C.4 Vendre et gérer										
4.1 Contribuer à l'orientation commerciale										
4.2 Assurer la vente des prestations										
4.3 Assurer la gestion commerciale										
4.4 Participer à la gestion comptable et financière										
4.5 Participer à la gestion des personnels										

S.1 matériaux traités, S.2 salissures et taches, S.3 produits utilisés, S.4 procédés, S.5 équipements, S.6 organisation et gestion, S.7 hygiène et sécurité, S.8 action commerciale, S.9 sciences.

UNITES CONSTITUTIVES DU BREVET PROFESSIONNEL
Maintenance des articles textiles
option pressing

E.3 U.30/Organisation et gestion de la production et de l'action commerciale

	SAVOIRS ASSOCIES	S1	S2	S3	S4	S5	S6	S7	S8	S9
CAPACITES										
C.1 S'informer										
1.1 Rechercher et choisir les informations nécessaires à la réalisation du travail										
1.2 Décoder les informations nécessaires à l'activité										
1.3 Identifier les éléments de la gestion de production et de la gestion commerciale										
1.4 Identifier les besoins d'information de ses collaborateurs										
C.2 Communiquer										
2.1 Assurer la transmission de l'information										
2.2 Traiter les informations et les mettre dans une forme adaptée										
2.3 Identifier les informations à transmettre et leurs destinataires										
2.4 Animer une équipe										
2.5 Actualiser les savoirs et les savoir-faire des membres de l'équipe										
C.3 Réaliser										
3.1 Organiser les opérations de traitement										
3.2 Mettre en oeuvre les techniques de détachage, nettoyage, traitements complémentaires, finitions et réaliser les contrôles de qualité										
3.3 Assurer le suivi de la production										
3.4 Participer à la gestion des équipements										
3.5 Contribuer à la maintenance des systèmes de production										
C.4 Vendre et gérer										
4.1 Contribuer à l'orientation commerciale										
4.2 Assurer la vente des prestations										
4.3 Assurer la gestion commerciale										
4.4 Participer à la gestion comptable et financière										
4.5 Participer à la gestion des personnels										

S.1 matériaux traités, S.2 salissures et taches, S.3 produits utilisés, S.4 procédés, S.5 équipements, S.6 organisation et gestion, S.7 hygiène et sécurité, S.8 action commerciale, S.9 sciences.

UNITES CONSTITUTIVES DU BREVET PROFESSIONNEL
Maintenance des articles textiles
option pressing

E.4 U.40/Soutenance d'un mémoire

CAPACITES	SAVOIRS ASSOCIES									
	S1	S2	S3	S4	S5	S6	S7	S8	S9	
C.1 S'informer										
1.1 Rechercher et choisir les informations nécessaires à la réalisation du travail										
1.2 Décoder les informations nécessaires à l'activité										
1.3 Identifier les éléments de la gestion de production et de la gestion commerciale										
1.4 Identifier les besoins d'information de ses collaborateurs										
C.2 Communiquer										
2.1 Assurer la transmission de l'information										
2.2 Traiter les informations et les mettre dans une forme adaptée										
2.3 Identifier les informations à transmettre et leurs destinataires										
2.4 Animer une équipe										
2.5 Actualiser les savoirs et les savoir-faire des membres de l'équipe										
C.3 Réaliser										
3.1 Organiser les opérations de traitement										
3.2 Mettre en oeuvre les techniques de détachage, nettoyage, traitements complémentaires, finitions et réaliser les contrôles de qualité										
3.3 Assurer le suivi de la production										
3.4 Participer à la gestion des équipements										
3.5 Contribuer à la maintenance des systèmes de production										
C.4 Vendre et gérer										
4.1 Contribuer à l'orientation commerciale										
4.2 Assurer la vente des prestations										
4.3 Assurer la gestion commerciale										
4.4 Participer à la gestion comptable et financière										
4.5 Participer à la gestion des personnels										

S.1 matériaux traités, S.2 salissures et taches, S.3 produits utilisés, S.4 procédés, S.5 équipements, S.6 organisation et gestion, S.7 hygiène et sécurité, S.8 action commerciale, S.9 sciences.

SCIENCES APPLIQUEES

Epreuve E5

U.50

L'unité « sciences appliquées » englobe l'ensemble des objectifs, capacités, compétences et savoir-faire contenus dans S9 du référentiel de certification de ce diplôme.

EXPRESSION FRANCAISE ET OUVERTURE SUR LE MONDE

Epreuve E6

U.60

L'unité « expression française et ouverture sur le monde » englobe les compétences mentionnées dans le référentiel expression et ouverture sur le monde annexé à la note de service n° 93-080 du 19 janvier 1993 (BO n° 5 du 4 février 1993) relative aux objectifs, contenus et capacités de l'enseignement du français et du monde actuel commun à l'ensemble des brevets professionnels.