



ENSEIGNEMENT CATHOLIQUE
SECONDAIRE

Avenue E. Mounier 100 – 1200 BRUXELLES

Programme

Complément en Art floral

7^e professionnelle de type B de plein exercice

Alternance Article 49

Humanités professionnelles et techniques

D/2018/7362/3/34

La FESeC remercie les membres du groupe à tâche qui ont travaillé à l'élaboration du présent programme.

Elle remercie également les nombreux enseignants qui l'ont enrichi de leur expérience et de leur regard constructif.

Elle remercie enfin les personnes qui ont effectué une relecture attentive.

Ont collaboré à la rédaction de ce programme :

Brohé Muriel, Responsable du secteur Agronomie ;

Choisez Jean-Philippe, Professeur au Centre Educatif Saint-Pierre de Leuze-en-Hainaut.

Dans le présent programme, l'utilisation du nom de métier du genre masculin est prévue à titre épïcène.

Ce document respecte la nouvelle orthographe.

Table des matières

Introduction générale	5
1. Spécialité en art floral	7
2. Statut et rôle d'un programme d'option complémentaire	9
3. Grille horaire	11
4. Structure de la formation.....	13
4.1. Présentation générale	13
4.2. Présentation détaillée	14
5. Approche pédagogique	17
5.1. Mise en œuvre du programme	17
5.2. Une approche spiralaire	17
5.3. Exemple d'une situation d'apprentissage	19
6. Articulation des cours et des activités du programme	21
6.1. Prérequis	21
6.2. Formations externes	21
6.3. Enseignement en alternance.....	22
7. Évaluation	31
7.1. Canevas général d'une situation d'intégration	32
7.2. Exemple de situation d'intégration	33
Glossaire	35

APPROUVÉ EN COMMISSION DES PROGRAMMES

INTRODUCTION GÉNÉRALE

Le programme de 7° Complémentaire ne correspond ni à un profil de métier, ni à un profil de formation décrit par la Commission Communautaire des Professions et des Qualifications (CCPQ¹). Il permet aux élèves ayant terminé une 6° année qualifiante de se perfectionner dans leur métier et d'obtenir le CESS (pour ceux qui ne l'ont pas).

La 7° Complémentaire en Art floral est accessible aux élèves ayant réussi une 6° année dans les options suivantes :

- Fleuriste (P) ;
- Ouvrier qualifié/Ouvrière qualifiée en horticulture (P) ;
- Technicien/Technicienne en horticulture (TQ).

¹ La Commission Communautaire des Professions et des Qualifications (CCPQ) devient, suite à l'Arrêté du Gouvernement wallon du 3/6/2009, le Service francophone des Métiers et des Qualifications (SFMQ).

APPROUVÉ EN COMMISSION DES PROGRAMMES

1. SPÉCIALITÉ EN ART FLORAL

Le spécialiste en art floral est un fleuriste ayant des [compétences](#)* de base, mais aussi spécifiques et novatrices en matière de décoration florale.

Ainsi, outre la réalisation et la vente de bouquets et montages floraux répondant à des critères de circonstances/thèmes, le professionnel en art floral développera sa créativité dans la mise en place de projets de décoration globaux. Il utilisera diverses techniques et intégrera des végétaux de natures variées afin de correspondre au mieux à un cahier de charges et, ce, en tenant compte du lieu, de la circonstance, du code couleur, ...

Tout comme le fleuriste, ses activités consistent à :

- gérer le magasin (présentation, rangement, documents administratifs, ...)
- gérer la marchandise (réception des végétaux et des accessoires, stockage et entretien) ;
- accueillir les clients et les informer ;
- réaliser des compositions florales en utilisant des techniques habituelles ;
- gérer les ventes (calcul du prix, devis, encaissement) ;
- réaliser des livraisons.

Sa spécialisation lui permettra en plus de :

- réaliser des créations florales en utilisant des techniques spécifiques ;
- réaliser des projets de décoration globaux ainsi que leur mise en place.

APPROUVÉ EN COMMISSION DES PROGRAMMES

2. STATUT ET RÔLE D'UN PROGRAMME D'OPTION COMPLÉMENTAIRE

Le présent programme de « Complément en Art floral » est un référentiel de situations d'apprentissage, de contenus d'apprentissage et d'orientations méthodologiques.

Quant à la formation, elle s'organise autour des fonctions associées au métier concerné.

Ici, pour le/la fleuriste spécialisé(e) en art floral, les différentes fonctions sont :

- Fonction 01 Aménager et entretenir le magasin ou l'espace de vente.
- Fonction 02 Accueillir le client et vendre des compositions florales.
- Fonction 03 Réaliser des compositions florales et végétales.
- Fonction 04 Concevoir et réaliser des projets de décoration florale et/ou végétales.
- Fonction 05 Connaitre et entretenir les végétaux.
- Fonction 06 Gérer le magasin – Classer les documents administratifs et comptables.
- Fonction 07 Respecter les exigences techniques du métier.

Chaque fonction est associée à des activités qui sont détaillées par un descriptif des compétences nécessaires pour réaliser les différents actes liés au métier.

Il est évident qu'au terme de sa formation, l'élève ne pourra maîtriser toutes les compétences du programme.

Un classement des compétences se justifie donc. Dans le présent programme, elles sont classées de la manière suivante :

- CM (compétences à maîtriser) ; elles sont à maîtriser en fin de formation.
- CE (compétences à exercer) ; elles peuvent être exercées au cours de la formation, mais la maîtrise ne peut être certifiée qu'à l'issue d'une formation ultérieure ou au travers de l'activité professionnelle elle-même.

Le chemin pour amener les élèves à la maîtrise des compétences n'est que proposé, mais les compétences fixées sont obligatoires. En effet, s'il n'y a pas de référentiel officiel pour cette formation, le présent programme en tient lieu et a donc valeur de référence pour les professeurs.

APPROUVÉ EN COMMISSION DES PROGRAMMES

3. GRILLE HORAIRE

Option « Complément en Art floral »

Complément en Art floral	
Cours/Année	7°
Techniques de l'Art floral (CT)	4
Exercice pratique de vente et de gestion (CT)	2
T.P. Art floral (PP)	5 à 7
Activités * d'Insertion Professionnelle (CT)	1
Stages (PP)	4 à 6
TOTAL	16 à 18

Cette grille horaire est le support qui servira à l'élaboration de la formation dans le cadre de l'alternance.

APPROUVÉ EN COMMISSION DES PROGRAMMES

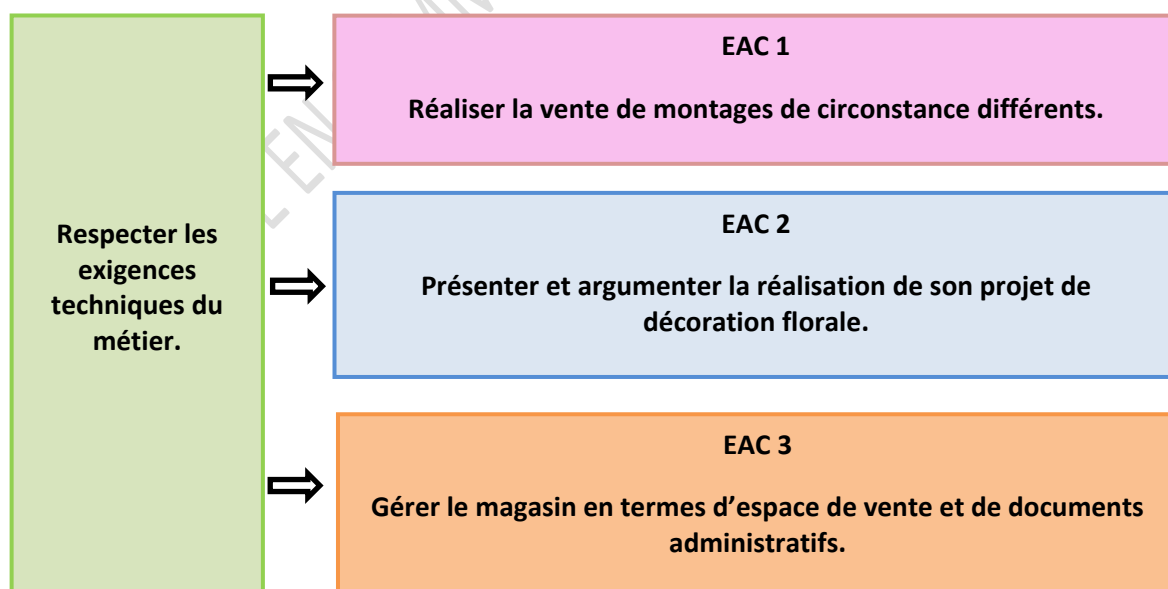
4. STRUCTURE DE LA FORMATION

La formation est découpée en 3 ensembles représentatifs des principales facettes du métier de fleuriste spécialisé(e) en art floral et pour lesquels le respect des exigences techniques du métier est requise.

On les appelle [Ensembles Articulés de Compétences](#) (EAC)*.

Ces EAC sont repris ci-après sous forme de tableaux.

4.1. Présentation générale



4.2. Présentation détaillée

		Réf.	Activités ou compétences
		Fonction	
Respecter les exigences techniques du métier.	Respecter les règles professionnelles.	7.1.1	Se présenter dans une tenue adaptée aux exigences de sa fonction.
		7.1.2	S'adapter aux contraintes du métier (ponctualité, flexibilité, ...).
		7.1.3	Développer son autonomie, son sens des responsabilités, sa motivation dans les limites de ses fonctions.
		7.1.4	Cultiver ses capacités de communication et utiliser la terminologie professionnelle appropriée.
		7.1.5	Créer des relations d'estime et de confiance avec les clients.
		7.1.6	Respecter la vie privée des collègues et des clients.
		7.1.7	Travailler avec soin et précision.
		7.1.8	Autoévaluer ses travaux.
		7.1.9	Appliquer les règles de sécurité lors de l'utilisation du matériel.
		7.1.10	Appliquer les règles d'ergonomie et de manutention (port et transfert de charges, utilisation du matériel, ...).
	S'intégrer dans une équipe de travail.	7.2.1	Faire preuve de solidarité, de convivialité, de loyauté à l'égard des collègues et du patron.
		7.2.2	S'intégrer dans un travail d'équipe.
	Gérer son poste de travail.	7.3.1	Vérifier le bon état du matériel.
		7.3.2	Utiliser le matériel de manière adéquate.
		7.3.3	Appliquer les techniques de nettoyage et/ou de désinfection appropriées du matériel.
		7.3.4	Appliquer les techniques de maintenance du matériel.
		7.3.5	Ranger le matériel, les consommables, les fournitures, les produits et les végétaux dans le respect des consignes du magasin / espace de vente.
		7.3.6	Ranger l'atelier.
		7.3.7	Identifier les différents types de déchets, les trier et les évacuer selon la législation en vigueur.
		7.3.8	Organiser son travail et gérer efficacement son temps.
	Suivre l'évolution du métier.	7.4.1	Participer aux séminaires, concours, ... pour fleuristes.
		7.4.2	Participer à des visites telles que : expositions, marché matinal, ...
		7.4.3	S'informer des nouveautés (documents, revues, net, ...).
		7.4.4	Développer des attitudes constructives à l'égard des changements.
		7.4.5	Accroître sa capacité d'apprendre, de s'informer et de se documenter.



Outre ces compétences, les compétences en termes d'exigences techniques du métier seront également exercées au travers de ces EAC.

EAC 1	Réf. Fonction	Activités ou compétences
		2.1.1
Réaliser la vente de 3 montages de circonstance différents.	2.1.2	Personnaliser l'accueil.
	2.3.1	Calculer le prix de vente global.
	2.3.3	Réaliser l'emballage en adéquation avec le type de composition choisi.
	2.3.4	Encaisser le paiement et réaliser le ticket ou la facture.
	2.4	Prendre congé du client.
	3.1	Réaliser des compositions florales en tenant compte des codes de circonstance (fêtes de calendrier, mariage, décès, ...).
	3.2	Réaliser des compositions végétales en tenant compte des codes de circonstance (fêtes de calendrier, mariage, décès, ...).

EAC 2	Réf. Fonction	Activités ou compétences
		2.1
Présenter et argumenter la réalisation de son projet de décoration florale.	2.2	Argumenter différentes possibilités de réalisation.
	2.3.1	Calculer le prix de vente global.
	2.3.5	Organiser la livraison (charger, étiqueter, organiser le circuit de livraison, planifier).
	2.4	Prendre congé du client.
	3.1	Réaliser des compositions florales en tenant compte des codes de circonstance (fêtes de calendrier, mariage, décès, ...).
	3.2	Réaliser des compositions végétales en tenant compte des codes de circonstance (fêtes de calendrier, mariage, décès, ...).
	4.1	Concevoir un projet de décoration pour une occasion définie (exposition, mariage, ...).
	4.2	Dresser l'inventaire des matériaux et matières premières nécessaires à la réalisation de la décoration.
	4.3	Rédiger une remise de prix.
	4.4	Réaliser les compositions florales et/ou végétales en respectant le thème imposé par le projet.

	Réf. Fonction	Activités ou compétences
EAC 3 Gérer le magasin en termes d'espace de vente et de documents administratifs.	1.1	Réceptionner et ranger la marchandise.
	1.2	Étiqueter les marchandises.
	1.3	Présenter les végétaux et les productions d'une manière attractive et incitative.
	1.4	Entretenir les espaces de vente.
	2.3.4	Encaisser le paiement et réaliser le ticket ou la facture.
	4.1.4	Apprécier le temps de travail nécessaire à la réalisation.
	4.3.1	Établir le devis en détaillant chaque poste (bouquet, composition, élimination des déchets, ...).
	5.1	Entretenir les fleurs libres ou en composition.
	5.2	Entretenir les végétaux libres ou en composition.
	6.1	Rassembler et compléter les documents utiles à la gestion administrative de son magasin.
	6.2	Assurer le suivi des stocks du matériel et des marchandises.

5. APPROCHE PÉDAGOGIQUE

5.1. Mise en œuvre du programme

« Comment faire en sorte que chaque élève, confronté à une situation professionnelle significative pour un(e) fleuriste spécialisé(e) en art floral, soit capable, en toute autonomie, de choisir, utiliser et coordonner à bon escient ce qu'il aura acquis en termes de savoirs, d'aptitudes et de compétences au travers des différentes disciplines ? ». Telle est la préoccupation primordiale qui doit sous-tendre la démarche de tout enseignant amené à mettre en œuvre les différentes parties de ce programme.

À l'instar d'une mélodie, si chaque discipline apporte ses notes, seule la mise en situation pourra les mettre en musique. Et de la même façon qu'un bon orchestre est bien plus que la somme de ses instruments, se former à un métier ne se limite pas à accumuler un certain nombre de connaissances ou de savoir-faire. Si chaque discipline apporte sa contribution spécifique à la formation du jeune, c'est par la collaboration et l'interaction des professeurs que celle-ci prendra tout son sens.

C'est pourquoi la mise en œuvre de ce programme passe obligatoirement par :

- un travail d'équipe, dans un souci constant d'articulation des différents cours ;
- une approche spiralaire des apprentissages ;
- une approche par compétences, alternant moments d'apprentissage et d'intégration.

5.2. Une approche spiralaire

Développer des compétences demande du temps. Celles-ci ne sont jamais acquises à un degré de maîtrise absolu ni une fois pour toutes. Sans cesse, elles doivent être réactivées pour atteindre une maîtrise de plus en plus grande.

Ainsi, bien que les 3 EAC (voir chapitre précédent) portent chacun sur des activités-clés du métier bien distinctes, il n'empêche qu'un certain nombre de celles-ci se retrouvent dans tous les EAC, ce sont les aptitudes professionnelles communes.

En termes d'apprentissage, cela signifie que ces aptitudes et les savoirs disciplinaires associés pourront être initiés, réactivés, puis perfectionnés tout au long du [parcours de formation](#)* qui, dès lors, sera envisagé dans une **conception spiralaire (et non linéaire) des apprentissages** : l'enseignant ayant le souci de « *revenir régulièrement sur les mêmes compétences qui ainsi peu à peu se développent en s'associant à de nouvelles situations dans les contextes desquelles les élèves apprennent à les mettre en œuvre* »².

En termes d'évaluation, l'approche spiralaire invite les équipes pédagogiques à définir des **niveaux de maîtrise attendus** en regard de chaque compétence, avec une progression dans les exigences pour les aptitudes qui reviennent dans les 3 EAC. Par conséquent et pour exemples, l'élève pourra acquérir une autonomie de plus en plus grande au fur et à mesure de sa formation, une communication de plus en plus professionnelle, ...

En termes de régulation des apprentissages, cela donne à chaque élève la possibilité de progresser davantage à son rythme, puisque plusieurs occasions lui sont données d'exercer les mêmes compétences dans le cadre de différents EAC.

Dans cette logique, la **remédiation immédiate** et la **remédiation différée** doivent avoir une place privilégiée dans la pratique pédagogique des enseignants.

La remédiation immédiate est pleinement intégrée dans la séquence de cours et porte sur des difficultés, des erreurs, des blocages ponctuels, c'est-à-dire des problèmes qui ne nécessitent pas une intervention conséquente³. Elle vise à apporter, le plus rapidement possible et en cours d'apprentissage, une **aide ciblée** à l'élève qui en manifeste le besoin ou chez qui l'enseignant a détecté des difficultés particulières.

L'aide ciblée peut consister, par exemple, à :

- expliquer « autrement » ou proposer à l'élève une façon différente d'aborder un concept ;
- guider par la voix et/ou accompagner l'élève par le geste (lorsqu'il s'agit d'habiletés motrices) ;
- demander à un élève qui maîtrise (le geste, le concept, l'aptitude, ...) d'aider celui qui est en difficulté ;
- ...

La remédiation différée, par contre, porte sur des problèmes qui requièrent une intervention plus conséquente : retard scolaire, retour sur des notions antérieures non acquises, reconstruction complète d'une séquence de cours⁴, ...

Elle peut être menée par le titulaire du cours lui-même ou par une personne extérieure (collègue, maître spécialisé, élève plus expérimenté, ...), avoir lieu en dehors de la

² Paquay L., Carlier G., Collès L., Huynen A.-M. *L'évaluation des compétences chez l'apprenant. Pratiques, méthodes et fondements*. Presses universitaires de Louvain : Louvain-la-Neuve (2002).

³ Hirsoux, *Aider les élèves en difficulté d'apprentissage par la remédiation immédiate : expérimentation de deux outils pédagogiques dans l'enseignement fondamental*. Mémoire de licence en Sciences de l'éducation non publié. Mons : Université de Mons-Hainaut, 2006.

⁴ Dehon A., Demierbe C., Derobertmeasure A., Malaise S., *La remédiation immédiate*, Fascicule pour l'enseignant, 2009.

séquence de cours proprement dite et/ou en d'autres lieux (autre classe, atelier, stages, ...), prévue systématiquement à horaire fixe, porter directement sur ce qui pose problème ou remonter aux sources du problème (motivation, orientation, prérequis, ...).

Par ailleurs, pour les compétences professionnelles qui ont déjà été acquises dans le parcours de formation en 5° et 6°, les occasions « **d'entretien du geste** » seront données aux élèves afin d'en préserver l'acquisition et d'en approcher la maîtrise.

Enfin, la pratique des stages (dans la formation de plein exercice) ou de l'insertion professionnelle (dans l'enseignement en alternance), donne bien évidemment la plus grande opportunité pour exercer la plupart des compétences professionnelles liées au métier, mais celles-ci peuvent également s'entretenir dans le cadre des ateliers de fleuriste spécialisé(e) en art floral, à l'occasion d'un projet d'école ou plus simplement lorsque l'élève a terminé une tâche ou encore lorsqu'il est amené à venir en aide à un élève en difficultés...

5.3. Exemple d'une situation d'apprentissage*

Cours concernés : Technique de l'Art floral, T.P Art floral, Activités d'insertion professionnelle.

Situation d'apprentissage	Réaliser des compositions florales et végétales correspondant à une circonstance particulière ou à un thème défini.
Tâche/production attendue	Les compositions florales et végétales répondent aux consignes imposées. Les exigences techniques associées sont respectées.
Consignes	L'élève réalise des compositions florales et végétales selon des consignes imposées (circonstance, thème, ...). L'élève a respecté les exigences techniques associées aux différentes tâches.
Ressources* mobilisées	Compétences : <ul style="list-style-type: none"> ▪ 3.1 : Réaliser des compositions florales en tenant compte des codes de circonstance (fêtes de calendrier, mariage, décès, ...). ▪ 7.1.1 : Se présenter dans une tenue adaptée aux exigences de sa fonction. ▪ 7.1.3 : Développer son autonomie, son sens des responsabilités, sa motivation dans les limites de ses fonctions. ▪ 7.1.4 : Cultiver ses capacités de communication et utiliser la terminologie professionnelle appropriée. ▪ 7.1.7 : Travailler avec soin et précision. ▪ 7.1.8 : Autoévaluer ses travaux. ▪ 7.1.9 : Appliquer les règles de sécurité lors de l'utilisation du matériel. ▪ 7.1.10 : Appliquer les règles d'ergonomie et de manutention (port et transfert de charges, utilisation du matériel, ...). ▪ 7.3 : Gérer son poste de travail.
Modalités	Chaque élève reçoit des consignes spécifiques (circonstance, thème, ...). Il a un temps imparti pour réaliser les différentes compositions demandées en respectant les règles professionnelles.

APPROUVÉ EN COMMISSION DES PROGRAMMES

6. ARTICULATION DES COURS ET DES ACTIVITÉS DU PROGRAMME

Les tableaux ci-après présentent l'articulation entre les cours de la grille horaire et les activités et compétences, ainsi que leur distribution dans les EAC.

Les abréviations utilisées sont les suivantes :

Technique de l'Art floral ≡ TAF

Exercice pratique de vente et gestion ≡ PVG

TP Art floral ≡ PAF

Activités d'insertion professionnelle ≡ AIP

Avant cela, des consignes et des conseils sont donnés afin d'optimiser au mieux cette formation complémentaire.

6.1. Prérequis

Pour tous les cours, des prérequis sont nécessaires. Ceux-ci ont déjà été certifiés par l'obtention du CQ6.

Néanmoins, il est fortement recommandé de proposer aux élèves des rappels, avant chaque notion abordée.

6.2. Formations externes

Certaines compétences peuvent être développées en partenariat avec des personnes-ressources (fleuristes, grossistes, ...).

De même, des visites sur le terrain, des salons professionnels, expositions, ... permettront de diversifier au mieux les activités et compétences des élèves. Elles sont incontournables sans pour autant être majoritaires.

6.3. Enseignement en alternance

Les modalités organisationnelles de l'enseignement en alternance doivent tenir compte des éléments suivants :

- l'entreprise – le tuteur, est le partenaire incontournable ;
- l'accompagnateur est une personne essentielle, lien entre l'entreprise et le centre.
Il veille à la répartition des apprentissages, conformément aux compétences visées par le programme.
Il accompagne l'élève dans son parcours de formation ainsi que dans son intégration professionnelle ;
- le formateur est le protagoniste central de l'organisation des apprentissages du jeune ;
- la diversité des lieux d'insertion constitue la richesse de la formation en alternance.

Par conséquent, c'est à l'équipe éducative de l'enseignement en alternance d'organiser la répartition des apprentissages en fonction :

- du profil du jeune ;
- du lieu de l'insertion professionnelle qui n'est pas nécessairement le même pour chaque élève.

FONCTION 01 – Aménager et entretenir le magasin ou l'espace de vente													
Activités et Compétences					Cours				CEFA		EAC		
Activités		Compétences métier précisées			TAF	PVG	PAF	AIP	En École	En Ent.	1	2	3
1.1	Réceptionner et ranger la marchandise.	1.1.1	Vérifier la marchandise qualitativement et quantitativement.	CM			X	X					X
		1.1.2	Ranger les végétaux en respectant leurs caractéristiques physiologiques en vue de leur conservation optimale.	CM	X		X	X					X
		1.1.3	Ranger les accessoires et fournitures (vases, poteries, oasis, ...) en suivant les règles en usage dans le magasin.	CM			X	X					X
1.2	Étiqueter les marchandises.	1.2.1	Réaliser l'étiquetage des végétaux (nom correctement orthographié, prix) suivant les règles en usage dans le magasin.	CM	X		X	X					X
		1.2.2	Réaliser l'étiquetage des accessoires.	CM			X	X					X
1.3	Présenter les végétaux et les productions d'une manière attractive et incitative.	1.3.1	Aménager la(les) vitrine(s) et/ou l'extérieur en fonction des périodes et des thèmes de l'actualité.	CM	X		X	X					X
		1.3.2	Réaliser l'étiquetage des compositions florales et végétales présentes dans l'étalage et/ou en extérieur.	CM	X		X	X					X
1.4	Entretien des espaces de vente.	1.4.1	Maintenir l'ordre et la propreté de l'espace de vente.	CM			X	X					X

FONCTION 02 – Accueillir le client et vendre des compositions florales														
Activités et Compétences					Cours				CEFA		EAC			
Activités		Compétences métier précisées			TAF	PVG	PAF	AIP	En École	En Ent.	1	2	3	
2.1	Accueillir le client.	2.1.1	Respecter les règles professionnelles d'accueil et de communication (convivialité, magasin, téléphone, ...).	CM		X		X			X	X		
		2.1.2	Personnaliser l'accueil.	CM		X		X			X	X		
		2.1.3	Cerner les besoins et souhaits du client en l'écouter et en posant des questions pertinentes.	CM		X		X					X	
2.2	Argumenter différentes possibilités de réalisation.	2.2.1	Proposer différents choix de végétaux en les nommant et en précisant leurs caractéristiques (soins particuliers, associations, allergie, symbolique, ...).	CM		X		X					X	
		2.2.2	Proposer différents choix de techniques ou de style de compositions florales en fonction du budget souhaité par le client.	CM		X		X					X	
		2.2.3	Proposer différents types de message en fonction de la circonstance ainsi que la possibilité de livraison.	CM		X		X					X	
		2.2.4	Guider le client vers son choix final.	CM		X		X					X	
2.3	Vendre la composition florale.	2.3.1	Calculer le prix de vente global.	CM		X		X			X	X		
		2.3.2	Réaliser un bon de commande pour le magasin ou pour une société de livraison à domicile (Fleurop, Interflora, ...).	CM		X		X						
		2.3.3	Réaliser l'emballage en adéquation avec le type de composition choisi.	CM		X		X				X		
		2.3.4	Encaisser le paiement et réaliser le ticket ou la facture.	CM		X		X				X		X
		2.3.5	Organiser la livraison (charger, étiqueter, organiser le circuit de livraison, planifier).	CM		X		X					X	
2.4	Prendre congé du client.	2.4.1	Transmettre au client les conseils relatifs aux soins à apporter aux végétaux.	CM		X		X			X	X		
		2.4.2	Adopter des attitudes, des comportements courtois envers le client, que la vente soit conclue ou non.	CM		X		X			X	X		

FONCTION 03 – Réaliser des compositions florales et végétales													
Activités et Compétences				Cours				CEFA		EAC			
Activités		Compétences métier précisées			TAF	PVG	PAF	AIP	En École	En Ent.	1	2	3
3.1	Réaliser des compositions florales en tenant compte des codes de circonstance (fêtes de calendrier, mariage, décès, ...).	3.1.1	Maitriser les sens artistique/esthétique en respectant le choix du client.	CM			X	X			X	X	
		3.1.2	Développer sa créativité.	CM			X	X			X	X	
		3.1.3	Sélectionner le matériel et les accessoires nécessaires à la réalisation de la composition florale.	CM	X		X	X			X	X	
		3.1.4	Sélectionner les végétaux nécessaires à la réalisation de la composition florale.	CM	X		X	X			X	X	
		3.1.5	Appliquer les techniques professionnelles pour la réalisation de compositions florales.	CM	X		X	X			X	X	
3.2	Réaliser des compositions végétales en tenant compte des codes de circonstance (fêtes de calendrier, mariage, décès, ...).	3.2.1	Sélectionner les accessoires nécessaires à la réalisation de la composition végétale.	CM	X		X	X			X	X	
		3.2.2	Appliquer les techniques professionnelles pour la réalisation de compositions végétales en respectant les règles en termes de volume, de développement des végétaux, ...	CM	X		X	X			X	X	

FONCTION 04 – Concevoir et réaliser des projets de décoration florale et/ou végétale														
Activités et Compétences				Cours				CEFA		EAC				
Activités		Compétences métier précisées			TAF	PVG	PAF	AIP	En École	En Ent.	1	2	3	
4.1	Concevoir un projet de décoration pour une occasion définie (exposition, mariage, ...).	4.1.1	Maitriser l'espace disponible pour la réalisation du projet et du mobilier existant (meubles, escaliers, lustre, ...).	CM		X						X		
		4.1.2	Veiller à l'adéquation entre les codes couleur existant dans l'espace destiné à l'évènement et la circonstance.	CM	X		X						X	
		4.1.3	Veiller à l'adéquation entre les compositions florales/végétales, le mobilier et son utilisation (milieu de table, montage d'entrée, ...).	CM	X		X						X	
		4.1.4	Apprécier le temps de travail nécessaire à la réalisation.	CM	X		X						X	X
4.2	Dresser l'inventaire des matériaux et matières premières nécessaires à la réalisation de la décoration.	4.2.1	Sélectionner les fournitures et accessoires nécessaires à la réalisation de décoration florale.	CM	X		X					X		
		4.2.2	Sélectionner les végétaux nécessaires à la réalisation de décoration florale.	CM	X		X						X	
4.3	Rédiger une remise de prix	4.3.1	Établir le devis en détaillant chaque poste (bouquet, composition, élimination des déchets, ...).	CM	X		X					X	X	
4.4	Réaliser les compositions florales et/ou végétales en respectant le thème imposé par le projet.	4.4.1	Appliquer les techniques professionnelles pour la réalisation de compositions florales et végétales liées au projet.	CM	X		X					X		
		4.4.2	Respecter les contraintes liées au projet (utilisation de l'espace et du mobilier existant, respect des codes identifiés, respect du temps de réalisation, ...).	CM	X		X						X	

FONCTION 05 – Connaître et entretenir les végétaux														
Activités et Compétences					Cours				CEFA		EAC			
Activités		Compétences métier précisées			TAF	PVG	PAF	AIP	En École	En Ent.	1	2	3	
5.1	Entretien des fleurs libres ou en composition.	5.1.1	Relever les écarts par rapport au bon état sanitaire et/ou de développement des fleurs (fleurs fanées, pourriture, ...).	CM	X		X	X					X	
		5.1.2	Arroser et/ou changer l'eau.	CM			X	X						X
		5.1.3	Recouper les tiges en respectant les techniques professionnelles.	CM			X	X						X
		5.1.4	Remplacer les fleurs fanées et/ou abimées dans les compositions florales.	CM			X	X						X
5.2	Entretien des végétaux libres ou en composition.	5.2.1	Relever les écarts par rapport au bon état sanitaire et/ou de développement des plantes (fleurs et feuilles fanées, pourriture, larves d'insectes, ...).	CM	X		X	X					X	
		5.2.2	Arroser les végétaux.	CM			X	X						X
		5.2.3	Tailler, effeuiller, éboutonner, ... les végétaux en respectant les techniques professionnelles.	CM			X	X						X
		5.2.4	Remplacer les végétaux fanés et/ou abimés.	CM			X	X						X

FONCTION 06 – Gérer le magasin / Classer les documents administratifs et comptables														
Activités et Compétences				Cours				CEFA		EAC				
Activités		Compétences métier précisées			TAF	PVG	PAF	AIP	En École	En Ent.	1	2	3	
6.1	Rassembler et compléter les documents utiles à la gestion comptable de son magasin.	6.1.1	Identifier, classer et hiérarchiser les documents à transmettre au comptable pour la trésorerie et la bonne gestion administrative du magasin.	CM		X							X	
		6.1.2	Compléter, seul ou avec l'aide de son comptable, les principaux documents commerciaux accompagnant les opérations d'achat et de vente (Livre de caisse, de sortie, d'entrée, ...).	CM		X								X
		6.1.3	Compléter avec son comptable, les principaux documents destinés aux déclarations (TVA, ONSS, déclaration fiscale, ...).	CM		X								X
6.2	Assurer le suivi des stocks du matériel et des marchandises.	6.2.1	Identifier les avantages de l'inventaire périodique des stocks.	CM		X							X	
		6.2.2	Inventorier les marchandises afin de connaître les quantités exactes en stock.	CM		X								X
		6.2.3	Déterminer, à partir des fiches de contrôle des stocks, les articles et les quantités à commander. (En utilisant éventuellement un logiciel de gestion de stock).	CM		X								X
6.3	Interpréter et utiliser les informations liées au bilan comptable du magasin.	6.3.1	Comprendre les notions de chiffre d'affaire, de bénéfice brut, de bénéfice net, de marge bénéficiaire.	CEP		X								
		6.3.2	Interpréter les comptes de résultats et de bilan.	CEP		X								
		6.3.3	Adapter ses actions (Publicité, Visibilité, Adaptation des prix de vente, Promotions, ...) en vue d'améliorer le résultat comptable.	CEP		X								

FONCTION 07 – Respecter les exigences techniques du métier													
Activités et Compétences					Cours				CEFA		EAC		
Activités		Compétences métier précisées			TAF	PVG	PAF	AIP	En École	En Ent.	1	2	3
7.1	Respecter les règles professionnelles.	7.1.1	Se présenter dans une tenue adaptée aux exigences de sa fonction.	CM			X	X			X	X	X
		7.1.2	S'adapter aux contraintes du métier (ponctualité, flexibilité, ...).	CM			X	X			X	X	X
		7.1.3	Développer son autonomie, son sens des responsabilités, sa motivation dans les limites de ses fonctions.	CM			X	X			X	X	X
		7.1.4	Cultiver ses capacités de communication et utiliser la terminologie professionnelle appropriée.	CM	X		X	X			X	X	X
		7.1.5	Créer des relations d'estime et de confiance avec les clients.	CM		X		X			X	X	X
		7.1.6	Respecter la vie privée des collègues et des clients.	CM		X		X			X	X	X
		7.1.7	Travailler avec soin et précision.	CM			X	X			X	X	X
		7.1.8	Autoévaluer ses travaux.	CM			X	X			X	X	X
		7.1.9	Appliquer les règles de sécurité lors de l'utilisation du matériel.	CM	X		X	X			X	X	X
		7.1.10	Appliquer les règles d'ergonomie et de manutention (port et transfert de charges, utilisation du matériel, ...).	CM			X	X			X	X	X
7.2	S'intégrer dans une équipe de travail.	7.2.1	Faire preuve de solidarité, de convivialité, de loyauté à l'égard des collègues et du patron.	CM			X	X			X	X	X
		7.2.2	S'intégrer dans un travail d'équipe.	CM			X	X			X	X	X
7.3		7.3.1	Vérifier le bon état du matériel.	CM			X	X			X	X	X

FONCTION 07 – Respecter les exigences techniques du métier													
Activités et Compétences				Cours				CEFA		EAC			
Activités		Compétences métier précisées			TAF	PVG	PAF	AIP	En École	En Ent.	1	2	3
	Gérer son poste de travail.	7.3.2	Utiliser le matériel de manière adéquate.	CM			X	X			X	X	X
		7.3.3	Appliquer les techniques de nettoyage et/ou de désinfection appropriées du matériel.	CM	X		X	X			X	X	X
		7.3.4	Appliquer les techniques de maintenance du matériel.	CM	X		X	X			X	X	X
		7.3.5	Ranger le matériel, les consommables, les fournitures, les produits et les végétaux dans le respect des consignes du magasin / espace de vente.	CM			X	X			X	X	X
		7.3.6	Ranger l'atelier.	CM			X	X			X	X	X
		7.3.7	Identifier les différents types de déchets, les trier et les évacuer selon la législation en vigueur.	CM	X		X	X			X	X	X
		7.3.8	Organiser son travail et gérer efficacement son temps.	CM			X	X			X	X	X
7.4	Suivre l'évolution du métier.	7.4.1	Participer aux séminaires, concours, ... pour fleuristes.	CM			X				X	X	X
		7.4.2	Participer à des visites telles que : expositions, marché matinal, ...	CM			X				X	X	X
		7.4.3	S'informer des nouveautés ... (documents, revues, net, ...).	CM	X		X				X	X	X
		7.4.4	Développer des attitudes constructives à l'égard des changements.	CM			X				X	X	X
		7.4.5	Accroître sa capacité d'apprendre, de s'informer et de se documenter.	CM	X		X				X	X	X

7. ÉVALUATION

En 5° et 6° année, les élèves ont été évalués selon le dispositif du schéma de passation (Décret du 26 mars 2009).

Bien que celui-ci ne s'applique pas à une 7° année complémentaire (pas de CQ7 octroyé), il est vivement recommandé que l'évaluation s'en inspire, car elle a du sens et qu'elle sera en continuité avec les années antérieures des élèves. L'équipe éducative est ainsi invitée à construire une planification de passation de minimum 2 épreuves.

Cette construction suppose la mise en œuvre de [Situations d'Intégration Professionnellement Significatives](#) (SIPS) qui permettront au jury de vérifier l'acquisition des compétences-métier décrites dans le programme.

Il s'avère toutefois logique que les compétences soient exercées et évaluées lors de situations à valeur formative avant de faire l'objet d'une [évaluation à valeur certificative](#)* qui en validera la maîtrise par l'élève. Cette évaluation se fait à l'aide d'[indicateurs](#)* qui permettent de vérifier la qualité attendue et ce en fonction des compétences visées par la SIPS.

Par ailleurs, il est inutile d'évaluer chaque compétence lors de chaque situation. Cependant, pour certaines compétences spirales, s'étoffant au fur et à mesure des apprentissages, il peut être judicieux de les évaluer à plusieurs reprises et ce, dans des contextes différents.

L'essentiel est que la totalité des compétences à maîtriser (CM) du programme soit évaluée de manière certificative, au moins une fois, lors d'une Situation d'Intégration Professionnellement Significative (SIPS)*.

7.1. Canevas général d'une situation d'intégration

Une fiche « Situation d'intégration » est détaillée ci-dessous. L'utilisation de cette fiche permet d'harmoniser les outils pédagogiques. Nous recommandons le caractère « professionnellement significatif » dans le choix de ces situations d'intégration.

EAC		
<i>Situation d'intégration</i>		
<i>Tâche(s) ou production attendue</i>		
<p><u>Consignes pour le formateur*</u></p> <p>Ensemble des informations fournies au professeur afin qu'il cerne les conditions précises dans lesquelles les élèves seront placés pour réaliser la tâche</p>		
<p><u>Consignes pour l'élève*</u></p> <p>Ensemble des instructions de travail qui sont données à l'élève.</p>		
<u>Critères*</u>	<i>Indicateurs</i>	<i>Éval.</i>
Un critère est une qualité attendue de la production, de la prestation de l'élève ou du processus utilisé.	Un indicateur est un signe observable à partir duquel on peut percevoir que la qualité exprimée dans le critère est bien rencontrée.	
Respect des règles et des consignes.		
Qualité de la méthode de travail.		
Qualité de la production.		
Qualité de la communication.		

7.2 Exemple de situation d'intégration

EAC 1 Réaliser la vente de montages de circonstance différents.	Compétences du programme : 2.1, 2.3, 2.4, 3.1, 3.2, 7.1, 7.2, 7.3, 7.4
Situation d'intégration Tu travailles chez un fleuriste qui te demande d'accueillir un client qui souhaite plusieurs montages de circonstances. Tu effectueras les différentes tâches en respectant les exigences techniques du métier.	
Tâche(s) ou production attendue <ul style="list-style-type: none"> ▪ Le client est accueilli de manière professionnelle. ▪ Les compositions sont réalisées de manière professionnelle et les codes de circonstances sont respectés. ▪ Chaque composition est emballée et le thème de chacune est affiché. Leur prix est calculé et affiché. Le ticket est rédigé et l'encaissement du paiement est effectué. ▪ Le client est remercié de manière professionnelle. ▪ Les exigences techniques du métier sont respectées (règles professionnelles, travail en équipe, gestion du poste de travail, ...). 	
Consignes pour le formateur Mettre à disposition les contenants, accessoires, fleurs, feuillages et emballages nécessaires à la réalisation des compositions.	
Consignes pour l'élève <ul style="list-style-type: none"> ▪ Tu te présenteras dans une tenue correcte et ne commenceras ton épreuve que si tu possèdes ton matériel individuel. ▪ Tu accueilleras le client de manière professionnelle. ▪ Tu calculeras le prix de chaque réalisation et les soumettras au client. ▪ Tu choisiras et prépareras le matériel nécessaire et adapté pour tes réalisations. Tu manipuleras les outils en toute sécurité. ▪ Tu réaliseras les compositions souhaitées de manière professionnelle (respect des codes circonstances, respect de l'esthétique, respect des exigences techniques du métier, ...). ▪ Tu travailleras de manière continue et respecteras le temps imparti pour le travail à effectuer. ▪ Tu emballeras les différentes compositions, rédigeras le ticket et encaisseras le paiement. ▪ Tu prendras congé du client de manière professionnelle. ▪ Tu vérifieras, nettoieras et rangeras le matériel pour qu'il soit fonctionnel pour une prochaine utilisation. ▪ Tu répondras aux questions du formateur, du jury sur la réalisation du travail demandé. 	

CRITÈRES	INDICATEURS	REMARQUES DU JURY	ÉVALUATION
1. Respect des règles et des consignes.	L'élève porte la tenue adéquate.		
	L'élève possède son matériel individuel.		
	L'élève manipule l'outillage en toute sécurité.		
	L'élève a rangé et nettoyé l'outillage, l'atelier.		
	L'élève a travaillé de manière continue et a respecté le temps imparti pour le travail à effectuer.		
2. Qualité de la méthode de travail.	L'élève s'est documenté sur les codes couleurs correspondant à la circonstance.		
	L'élève a sélectionné son matériel, ses accessoires et ses végétaux.		
	L'élève a respecté la chronologie des opérations et a travaillé de manière structurée et ordonnée.		
	L'élève a maîtrisé le sens artistique et développé sa créativité.		
	L'élève a utilisé le matériel et outillage adéquatement.		
3. Qualité de la production.	L'élève a accueilli le client de manière professionnelle.		
	L'élève a calculé et soumis le prix des différentes compositions.		
	L'élève a réalisé les différentes compositions de manière professionnelle.		
	L'élève a emballé les différentes compositions en y indiquant le thème et le prix de chacune.		
	L'élève a réalisé le ticket et a encaissé le paiement.		
	L'élève a pris congé du client de manière professionnelle.		
4. Qualité de la communication.	L'élève a une posture respectueuse face au jury.		
	L'élève répond aux questions du formateur, du jury.		
	L'élève utilise la terminologie adéquate.		

GLOSSAIRE

Les mots repris dans ce glossaire sont marqués d'un astérisque dans le texte.*

Activité

Actions menées par le professeur ou à faire réaliser par les élèves avec comme objectif d'acquérir des ressources nouvelles (savoirs, savoir-faire, savoir-être (attitudes), ...).

Certification d'une formation

Décision collégiale prise par le conseil de classe ou par un jury. Cette décision est fondée sur les évaluations à valeur certificative menées conformément au règlement général des études (RGE) et aux décrets.

Compétence

Aptitude à mettre en œuvre un ensemble organisé des savoirs, de savoir-faire et d'attitudes permettant d'accomplir un certain nombre de tâches (article 5, 1° du décret « Missions » du 24 juillet 1997).

Consignes pour l'élève

Ensemble des instructions de travail qui sont données à l'élève de manière explicite pour réaliser une tâche.

Consignes pour le professeur

Ensemble des informations qui sont fournies au professeur de manière explicite dans le but qu'il puisse cerner avec précision les conditions dans lesquelles les élèves seront placés pour réaliser la tâche contenue dans la situation d'intégration proposée.

Critères

Un critère est une qualité attendue de la production, de la prestation de l'élève ou du processus utilisé pour arriver à cette production ou prestation. La formulation doit donc préciser cette qualité. Les critères sont identiques pour une famille de situations.

Ensemble articulé de compétences (EAC)

Unité significative regroupant, d'une manière coordonnée, des compétences interdépendantes du programme de formation qui seront activées dans une famille de situations rencontrées lors de l'exercice du métier.

Évaluation à valeur certificative

Évaluation qui débouche soit sur l'obtention d'un certificat, soit sur une autorisation de passage de classe, ou d'accès à un nouveau degré.

Évaluation à valeur formative

Évaluation effectuée en cours d'activité et visant à apprécier le progrès accompli par l'élève et à comprendre la nature des difficultés qu'il rencontre lors d'un apprentissage ; elle a pour but d'améliorer, de corriger ou de réajuster le cheminement de l'élève ; elle se fonde en partie sur l'auto-évaluation (Article 5, 10° du décret « Missions » du 24 juillet 1997).

Indicateurs

Un indicateur est un signe observable à partir duquel on peut percevoir que la qualité exprimée dans le critère est bien rencontrée.

Si les critères restent bien identiques pour une famille de situations, par contre les indicateurs sont propres à chaque situation et sont choisis en tenant compte que l'évaluation pratiquée est située à un moment déterminé dans le parcours de la formation.

Parcours de formation

Ensemble des étapes par lesquelles un élève passe au cours de sa formation.

Ressources

Ensemble des savoirs, savoir-faire, savoir-être, savoirs d'expérience, ... qui seront installés avant d'être mobilisés dans une situation d'intégration.

Situation d'apprentissage

Ensemble de dispositifs mis dans un contexte construit généralement par l'enseignant (formateur) au cours desquels un élève va s'approprier de nouvelles ressources (savoirs, savoir-faire, savoir-être, ...).

Situation d'Intégration Professionnellement Significative (SIPS)

Cette situation doit permettre à l'élève d'exercer un certain nombre de compétences du Profil de Formation et donc de mobiliser des ressources disciplinaires en situation.