

ANALYSE DES POSTES

DESCRIPTION DE POSTE ET PROFIL DE COMPÉTENCES



CSMO
TEXTILE 

Comité sectoriel de main-d'oeuvre
de l'industrie textile du Québec

Ce document est téléchargeable
de notre bibliothèque virtuelle
csmotextile.qc.ca

INTRODUCTION

L'analyse des postes est un exercice qui permet aux gestionnaires de connaître toutes les caractéristiques associées à un poste de travail, à savoir : les responsabilités, les exigences, les tâches, les normes de rendement, les compétences, etc. C'est un outil de gestion indispensable, car toutes les informations qu'il permet de traiter sont utiles à l'ensemble des activités de gestion des ressources humaines (GRH). Par exemple, afin d'évaluer adéquatement le rendement d'un employé, il est fondamental de connaître les responsabilités reliées à son poste. En d'autres termes, c'est un outil incontournable aux activités de GRH en entreprise.

Dans ce fascicule, nous aborderons **l'analyse des postes** comme l'outil de base qui permet d'une part de rédiger une **description de poste** et d'autre part, d'élaborer le **profil de compétences** relié à une fonction dans l'entreprise. Tous ces outils permettront aux gestionnaires d'avoir un regard constant sur le contenu du travail à effectuer et la productivité des employés. Il est important de vous rappeler que la mise à jour des descriptions de poste et des profils de compétences est requise lorsqu'il y a des changements dans la fonction du titulaire du poste, en cas de réorganisation du travail ou lorsque la structure organisationnelle est modifiée, engendrant ainsi un impact considérable sur certains postes. Donc, une analyse des postes peut être faite dans le cas d'un changement de structure organisationnelle comme la fusion de deux entreprises filiales.

TABLE DES MATIÈRES

Analyse des postes (fiche descriptive)	2
Figure 1 : composantes de l'analyse des postes	2
Partie I : Description de poste	4
Description de poste (fiche descriptive)	4
Questionnaire de description de poste (outil n° 1)	5
Exemples de descriptions de poste	
Poste de contremaître (outil n° 2)	8
Poste d'opérateur de machine à tisser (outil n° 3)	10
Poste d'opérateur de chariot élévateur (outil n° 4)	11
Poste d'opérateur d'équipement de production (outil n° 5)	12
Partie II : Profil de compétences	14
Profil de compétences (fiche descriptive)	14
Exemple : profil de compétences (outil n° 6)	16

.....

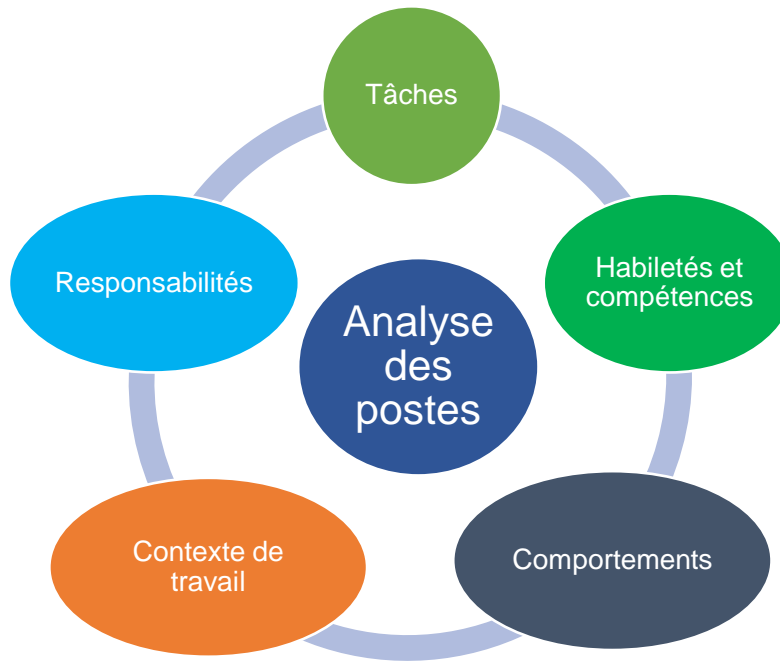
RENSEIGNEMENTS

Plusieurs outils dans ce fascicule sont disponibles en version Word. Pour vous les procurer et si vous avez des questions sur un outil spécifique, nous vous invitons à communiquer avec nous par courriel à info@csmotextile.qc.ca ou par téléphone au 819 477-7910.

ANALYSE DES POSTES

L'analyse des postes est un processus qui permet de décrypter les différentes composantes d'un poste telles que les responsabilités, les tâches, le contexte de travail, les habiletés requises, le niveau d'autorité, etc. (voir figure ci-dessous). Cette activité ne doit pas être confondue avec l'analyse ou l'évaluation des emplois (activité réalisée dans le cadre d'un processus d'équité salariale).

Figure 1 : Les composantes clés de l'analyse des postes



Il existe différents types d'approches¹ pour effectuer une analyse des postes et nous en ferons une brève description.

1. Les approches axées sur l'emploi

- **L'étude des méthodes de travail** : cette technique permet surtout d'analyser les processus de travail reliés à un poste, notamment les rapports entre un employé et les machines. C'est par cette démarche qu'on peut étudier les temps et les mouvements. L'objectif global est d'améliorer l'efficacité et le rendement dans l'exécution du travail.
- **La mesure du travail** : elle permet de déterminer le temps d'exécution pour une tâche précise. Après cette étape, on peut habituellement établir des normes de rendement étant donné qu'on connaît le temps requis pour produire un nombre spécifique de pièces.

¹ Source : *La gestion des ressources humaines, tendances, enjeux et pratiques actuelles*, SABA et Dolan, 2013.

2. Les approches orientées sur l'individu

- **L'analyse des compétences** : on met l'accent davantage sur le profil de compétences des employés afin de mieux cibler les compétences à développer et celles à consolider. Cette analyse est essentielle dans le cadre de la gestion des compétences étant donné qu'elle peut engendrer l'élaboration des profils, si inexistantes, ou leur mise à jour. Exemple : [grille d'évaluation des compétences \(outil n° 2, fascicule n° 7 sur la gestion de la formation\)](#)
- **L'approche sur mesure** : par cette méthode, la personne responsable de l'analyse consulte le titulaire du poste et son superviseur pour qu'ils énumèrent les compétences, les habiletés, les connaissances et les valeurs qu'ils jugent nécessaires pour accomplir le travail. C'est sans aucun doute l'approche la plus simple à effectuer.



3. Les approches hybrides

La plus importante des approches hybrides et qui est utilisée par plusieurs spécialistes de la GRH est la **Classification nationale des professions (CNP)**. C'est un ouvrage publié par le gouvernement fédéral et qui contient la description des profils d'environ 25 000 postes regroupés par type de compétences, par secteur d'activité et par niveau de scolarité requis.

Hyperlien : [CNP2016, Gouvernement du Canada](#)

Quelle que soit l'approche préconisée pour analyser vos postes, d'un point de vue pratique ou pour collecter vos données, vous pouvez utiliser notre [questionnaire de description des postes \(outil no 1\)](#) et l'adapter selon vos besoins. Vous pouvez aussi utiliser les nombreux modèles disponibles en ligne. Après le choix de l'outil de collecte d'informations, il est important de déterminer la méthode adéquate pour effectuer l'analyse de poste. Voici quelques exemples :

- **l'observation** qui permet de documenter tous les éléments liés à l'exécution du travail qu'ils soient pertinents ou non;
- **l'entrevue avec le titulaire du poste;**
- **le groupe de discussion** composé de 3 à 4 personnes occupant le poste à analyser (ex : opérateur de machine à tisser), le supérieur immédiat (ex : contremaître) et le directeur du département (ex : directeur de production).

NOTE : Rappelez-vous que chaque méthode a des avantages et des inconvénients. Donc, c'est la responsabilité des gestionnaires de déterminer la meilleure façon de collecter les informations requises.

En somme, bien qu'il soit recommandé d'analyser les postes au sein d'une entreprise, la complexité de certains questionnaires d'analyse nous amène à suggérer aux gestionnaires d'opter directement pour l'élaboration des descriptions de poste et des profils de compétences en se servant des modèles présentés dans ce fascicule. C'est un raccourci qui n'amointrit pas pour autant l'efficacité de ces deux outils étant donné qu'il y a obligatoirement plusieurs éléments à explorer avant leur élaboration. Ces éléments font aussi partie intégrante de l'analyse des postes comme illustré dans la figure 1 (page 2).

PARTIE I : DESCRIPTION DE POSTE

La description de poste permet de clarifier les responsabilités, les rôles et les tâches à effectuer par chaque employé. C'est un document primordial contenant les informations sur le titulaire du poste, les responsabilités, les tâches principales, les qualifications et les compétences requises ainsi que les conditions de travail entourant le poste ([outils n° 2 à n° 6, exemples de description de poste](#)). Autrement dit, la description de poste est le premier phare qui est utilisé pour mieux cerner le travail que doit accomplir un employé. Par ailleurs, cet outil pourra être utile dans la mise en place des démarches de recrutement et d'évaluation du rendement. C'est l'une des raisons pour lesquelles une description de poste ne doit pas être négligée par les gestionnaires et elle doit être mise à jour continuellement afin de suivre l'évolution des responsabilités liées au poste. De plus, on peut se servir des descriptions de poste comme canevas de base pour la gestion des compétences ainsi que pour la mise en place et le maintien d'un programme d'équité salariale.

Résultats escomptés :

- Avoir des descriptions de poste pertinentes, claires et exhaustives
- Faciliter la rédaction des profils de compétences

Conditions :

- Préalables :** Effectuer des rencontres avec le supérieur immédiat du titulaire du poste, le titulaire du poste et un ou deux autres employés occupant le même poste
- Favorables :** Obtenir une collaboration des employés ayant une bonne connaissance du poste

Étapes de mise en œuvre :

1. Dresser un canevas de la description du poste avec le supérieur immédiat du titulaire du poste;
2. Collecte de données : effectuer une rencontre avec un ou plusieurs employés afin de cerner tous les rouages du poste à décrire ([questionnaire de description de poste, outil n° 1](#));
3. Valider les informations colligées avec les différents acteurs et faire des ajustements si requis;
4. Énoncer les responsabilités en utilisant des verbes d'action;
5. Effectuer la mise à jour continuellement.

Questionnaire de description de poste
(À remplir conjointement par l'employé et le gestionnaire)

Identification du poste :

Titre du poste : _____

De quel service le poste fait-il partie? _____

Sommaire du poste :

De qui relève le titulaire du poste? _____

Quelle est la raison d'être de ce poste? _____

Principales activités :

Dresser la liste des activités effectuées en ordre d'importance (physiques ou intellectuelles).

Quelles sont les tâches effectuées mensuellement ou annuellement?

Quels sont les services dont le poste dépend afin d'obtenir des ressources?

Quels sont les problèmes particuliers à résoudre dans ce poste?

Questionnaire de description de poste
(À remplir conjointement par l'employé et le gestionnaire)

Quelles sont les responsabilités du titulaire du poste envers le :

Client : _____

Les collègues : _____

L'entreprise : _____

Profil du poste :

Quelle est la formation ou les qualifications requises pour occuper le poste? (Exemple : formation académique ou expérience de travail)

Quelles sont les compétences requises pour occuper le poste? (Exemple : capacité à communiquer de façon efficace, capacité en résolution de problèmes)

Quels sont les outils/logiciels utilisés au cours de l'emploi?

Quelle est la langue requise pour occuper ce poste?

Quelles sont les qualités requises pour occuper le poste? (Exemple : sens de l'observation, comportement sécuritaire, dextérité, etc.)

Questionnaire de description de poste
(À remplir conjointement par l'employé et le gestionnaire)

Signatures :

Employé

Date

Superviseur ou supérieur immédiat

Date

Description de poste : Contremaître

Titre du poste : Contremaître à la distribution

Département : Réception et expédition

Mise à jour : 17-11-2018

Sommaire du poste

La personne assurera la gestion des employés au niveau de l'expédition. Elle sera responsable de la productivité de son département, de la santé et la sécurité au travail, de la qualité et de la communication. Elle sera aussi responsable de toutes les réceptions et expéditions tant au niveau des matières premières, des tapis que des produits dérivés. Elle devra s'assurer que la marchandise soit livrée selon les exigences des clients et du transport en validant les priorités.

Principales responsabilités

Productivité

- Planifier, coordonner et organiser le travail des caristes et des ressources de son secteur afin de maximiser le service, tant avec les clients internes qu'externes
- Assurer la coordination des ressources avec ses homologues
- Minimiser les coûts en ce qui concerne les activités reliées aux caristes
- Créer ou maintenir à jour la documentation sur les processus et procédures reliées aux activités de son secteur
- Encourager ses employés à identifier des idées d'amélioration dans leur secteur tant au niveau santé et sécurité, productivité, qualité et sur les méthodes de travail
- Gérer la performance et la discipline des employés de son secteur
- Produire les feuilles de temps de ses employés et gérer le surtemps

Santé et sécurité

- S'assurer de l'entretien et de l'utilisation des équipements de son secteur
- Réviser quotidiennement la propreté des lieux de travail
- Promouvoir les bonnes pratiques concernant la santé et sécurité au travail

Formation

- Utiliser de façon adéquate des outils de formation pour les employés de son secteur
- Supporter les formateurs et les employés en entraînement dans le processus de formation
- S'assurer que les employés soient formés en santé et sécurité selon les normes établies

Communication

- Cultiver la communication ouverte avec les membres de son équipe
- Tenir régulièrement des rencontres afin d'informer ses employés sur la position du département
- Établir et maintenir au sein de son équipe une attitude client (interne et externe). Faire la différence entre : sentiment d'urgence, coordination de la communication et prise en charge
- Appliquer et faire respecter la convention collective

Description de poste : Contremaître

Coordination des expéditions

- À partir du logiciel d'expédition, préparer, assurer le suivi et la priorisation des remorques afin d'optimiser le transport, le respect des délais et les demandes du service à la clientèle
- Assister les clients et les transporteurs qui se présentent au centre de distribution
- Préparer les documents relatifs aux expéditions ainsi que les papiers de douanes nécessaires pour les expéditions vers les États-Unis

Qualifications et exigences

- Diplôme d'études collégiales ou expérience équivalente
- Expérience de 3 à 5 ans dans la gestion d'activités reliées à un centre de distribution ainsi que dans un environnement syndiqué
- Expérience dans l'inspection des produits

Compétences requises

- Aptitudes à mobiliser des employés avec succès
- Très bonnes aptitudes pour la communication et le travail d'équipe
- Capacité à prendre des décisions et à prioriser les tâches
- Bilinguisme (Anglais fonctionnel)
- Leadership, sens de l'organisation, dynamisme et autonomie

Approbation : Le contenu est conforme à l'emploi.

Supérieur immédiat

Responsable des ressources humaines

Source : <https://www.beaulieucanada.com/images/Careers>

Description de poste : Opérateur de machine à tisser

Titre du poste : Opérateur de machine à tisser

Département : Production

Mise à jour : 17-11-2018

Résumé des responsabilités

Sous la responsabilité du responsable d'atelier, l'opérateur de métiers à tisser est responsable de faire fonctionner des machines qui servent à transformer les fils en produits tissés. Il doit s'assurer du bon fonctionnement de l'ensemble des machines dont il est responsable.

Responsabilités détaillées

- Effectuer le démarrage des machines à tisser en respectant les procédures
- Assurer la qualité du produit en effectuant des patrouilles d'inspection des métiers à tisser
- Signaler toute anomalie au service de réparation
- Rattacher les fils cassés au besoin
- Réparer les défauts mécaniques mineurs, telles que les aiguilles cassées ou défectueuses
- Nettoyer son poste de travail à la fin de son quart de travail
- Respecter les règles de santé et sécurité
- Participer à des activités de formation au besoin
- Effectuer toutes autres tâches connexes

Qualifications requises

- Détenir un diplôme d'études secondaires
- Posséder 2 ans d'expérience comme journalier serait un atout

Attitudes et qualités personnelles

- Sens de l'observation
- Comportement sécuritaire
- Grand souci du détail
- Communication efficace
- Capacité à travailler en équipe
- Capacité à travailler debout

Approbation : Le contenu est conforme à l'emploi.

Superviseur

Responsable des ressources humaines

Description de poste : Opérateur de chariot élévateur

Titre de l'occupation : Opérateur de chariot élévateur

Département : Production

Mise à jour : 17-11-2018

Sommaire du poste

Sous la supervision du contremaître, l'opérateur de chariot élévateur assure l'approvisionnement de la matière première aux opérateurs. Il effectue les inventaires et il s'assure d'une utilisation optimale et sécuritaire des aires d'entreposage disponibles. De plus, il effectue la réception et l'expédition de la marchandise et il accomplit toutes autres tâches connexes. La participation à des activités de formation fait également partie des tâches.

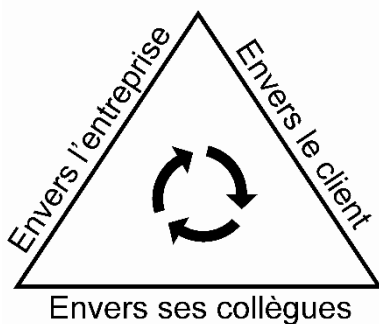
Exigences

- Diplôme d'études secondaires
- Formation d'opérateur de chariot élévateur
- 1 an d'expérience comme opérateur de chariot élévateur serait un atout
- Connaissance du SIMDUT serait un atout

Aptitudes

- Grande capacité d'organisation
- Capacité à soulever des poids de 30 lb = 14 kg
- Comportement sécuritaire
- Bon sens de l'observation

Responsabilités :



Envers l'entreprise

- Contribuer à l'amélioration continue
- Signaler toute défectuosité d'équipement
- Garder son environnement de travail propre et sécuritaire

Envers ses collègues

- Travailler de façon sécuritaire
- Communiquer efficacement
- Travailler en équipe et dans le respect

Envers le client

- Manutentionner la marchandise avec soin
- Respecter les critères de qualité
- Expédier les produits selon la commande

Approbation : Le contenu est conforme à l'emploi.

Superviseur

Responsable des ressources humaines

Description de poste : Opérateur d'équipement de production

Titre du poste : Opérateur d'équipement de production textile

Nom du travailleur : _____

Personnel relevant du titulaire du poste : N/A

Titre et Nom du supérieur immédiat : Contremaître ou superviseur, _____

IMPORTANT : Vous pouvez utiliser cette description de poste pour n'importe quelle fonction au sein de votre entreprise et l'adapter selon vos besoins. Par ailleurs, l'attribution d'une cote d'importance à une responsabilité ne signifie pas qu'elle plus importante qu'une autre de façon absolue. L'objectif pour le travailleur sera d'apprendre à distinguer les priorités et les urgences via sa description de poste. Pour le gestionnaire, dans une vision globale, l'ordre d'importance d'une responsabilité, qui sera déterminée à la suite de l'analyse du poste, permet surtout de mieux cerner la dynamique d'ensemble d'un poste et les impacts de la réalisation ou non des tâches reliées aux responsabilités.

Sommaire du poste

Globalement, il faut faire fonctionner les machines conventionnelles et numériques qui servent à fabriquer et à transformer les matières premières en divers produits textiles. Les tâches à exécuter peuvent varier en fonction de type de produits fabriqués par l'entreprise.

Principales responsabilités

Domaines clés où les résultats doivent être atteints	% du temps consacré
1. Santé et sécurité au travail	15
2. Procédés de fabrication et matières premières	20
3. Opérations de production	35
4. Entretien de la machinerie	10
5. Contrôle de la qualité	10
6. Informatique	10

Détail des responsabilités

Pour chaque domaine clé, les responsabilités à assumer	Ordre d'importance*
1. Santé et sécurité au travail 1.1 Appliquer les méthodes de travail prescrites et sécuritaires 1.2 Se conformer à la politique applicable à tout le personnel	1 Très importante 2 Importante 3 Peu importante 4 Pas importante
2. Procédés de fabrication et matières premières 2.1 Préparer la matière première 2.2 Alimenter divers équipements 2.3 Contrôler le déroulement des procédés de fabrication	
3. Opérations de production 3.1 Opérer des machines de production conventionnelles et numériques 3.2 Enregistrer des données de production 3.3 Mélanger les teintures ou les produits selon les formules prescrites 3.4 Étudier les patrons et préparer les machines	

Description de poste : Opérateur d'équipement de production

Détail des responsabilités

Pour chaque domaine clé, les responsabilités à assumer	Ordre d'importance*
4. Entretien de la machinerie 4.1 Effectuer des entretiens courants et réparer les défauts mécaniques mineurs 4.2 Étudier les causes de panne des équipements et participer à leur entretien	
5. Assurance de la qualité et contrôle de l'efficacité 5.1 S'assurer que les produits fabriqués répondent aux exigences de qualité de l'entreprise 5.2 Patrouiller dans l'aire de travail et veiller au bon fonctionnement optimal des équipements	
6. Informatique 6.1 Savoir utiliser un poste de travail automatisé 6.2 Comprendre les systèmes automatisés de production	

***Note** : La tâche qui prend le plus de temps n'est pas forcément la plus importante. Les cotes doivent être attribuées en fonction des données recueillies à la suite de l'analyse du poste (*voir note, page 12*).

Formation et expérience

- DEP en opération d'équipement de production
- Expérience minimum de 2 ans dans un poste similaire

Compétences requises

- Avoir une bonne dextérité manuelle et aimer le travail physique
- Être minutieux
- Savoir lire, écrire, compter et prendre des mesures
- Être capable de résoudre des problèmes

Approbation : Le contenu est conforme à l'emploi.

Président

Responsable des ressources humaines

Date de la mise à jour

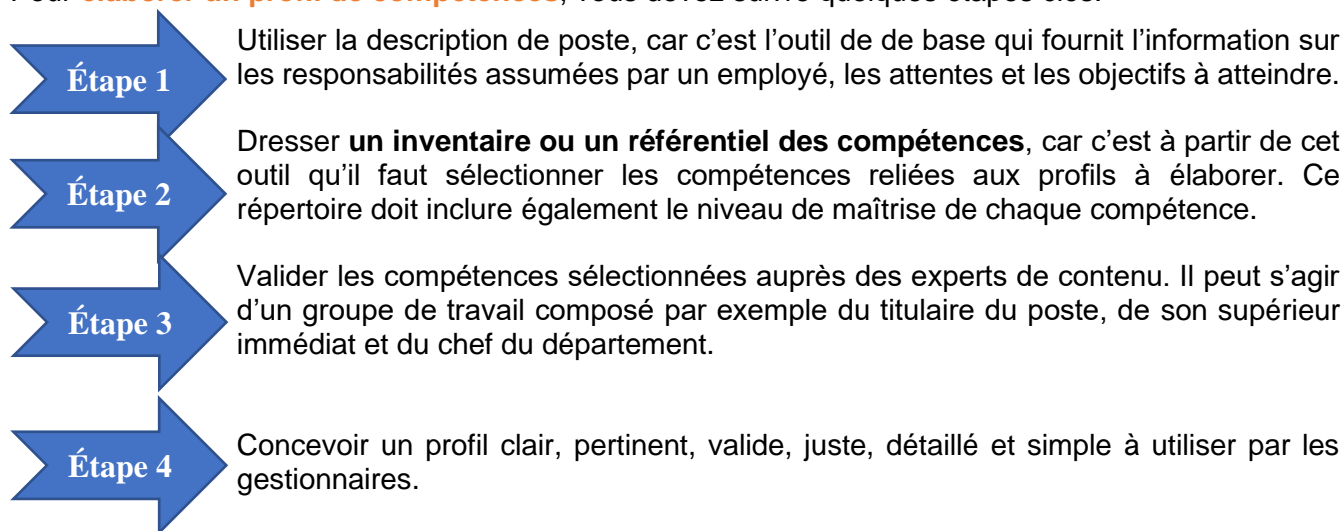
PARTIE II : PROFIL DE COMPÉTENCES

Un profil de compétences est une grille contenant l'ensemble des compétences requises pour occuper un poste spécifique dans une entreprise. Les compétences qui y sont répertoriées sont habituellement regroupées en 3 catégories :

Savoir (Connaissances)	Savoir-faire (Habilités)	Savoir-être (Attitudes)
---------------------------	-----------------------------	----------------------------

Après cette classification, bon nombre de professionnels de la gestion des ressources humaines (GRH) suggèrent de décomposer chaque compétence en comportements observables et/ou mesurables, et ce, pour éviter toute mauvaise interprétation.

Pour **élaborer un profil de compétences**, vous devez suivre quelques étapes clés.



IMPORTANT : Pour éviter de multiplier les profils au sein de votre entreprise, il est recommandé de tenir un répertoire de compétences pour une famille d'emplois. De plus, afin de s'assurer de la pertinence des compétences dans la conception d'un profil, il est recommandé de tenir compte des facteurs² ci-dessous :

- la difficulté ou la nécessité des tâches à effectuer;
- l'incidence sur les résultats du travail;
- l'incidence sur le rendement des autres employés;
- les conséquences des erreurs si l'employé n'a pas la compétence visée;
- la fréquence de l'utilisation des compétences au travail;
- le moment où les compétences seront nécessaires : dès l'entrée en fonction ou peuvent-elles être acquises en cours d'emploi, dans les six premiers mois?

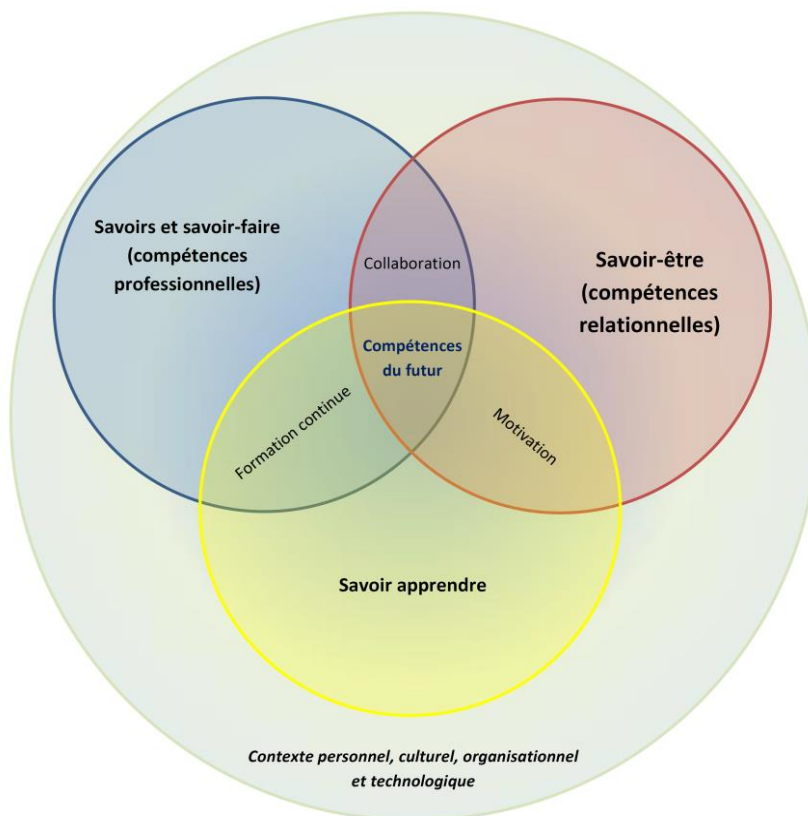
Note : un [modèle de profil de compétences \(outil n° 6\)](#) est présenté à la page 16.

² Source : *Le profil de compétences, un incontournable en sélection*, Ragault, CRHA, 2013

Profil de compétences

Un profil de compétences ne doit pas être conçu de façon linéaire. N'oubliez pas que le savoir, le savoir-être et le savoir-faire doivent être complémentaires. De plus, lorsque vous élaborez un profil, il devient de plus en plus important d'intégrer les **compétences du futur** qui seront utiles aux travailleurs actuels et pour les prochaines embauches (voir figure ci-dessous).

D'une part, les compétences du futur sont **décloisonnées, complémentaires**, voire **transversales** : elles impliquent des interactions entre les savoirs, le savoir-être et le savoir apprendre. D'autre part, elles impliquent des **niveaux élevés de connaissance** (littératie, numératie, compétences technologiques) **et de maîtrise technique** (compétences spécifiques à une pratique professionnelle).




Dimensions et complémentarité des compétences du futur

Source : Étude sectorielle sur les compétences du futur, 2019


Note : le **savoir apprendre** est un ensemble de compétences qui permettent à l'être humain d'évoluer et de développer son potentiel de façon constante. Pour plus de détails sur les compétences du futur, consultez notre étude disponible via cet hyperlien : [Rapport d'étude sur les compétences du futur](#).

PROFIL DE COMPÉTENCES

MÉTIER : Opérateur ou opératrice d'équipement de production	
SECTION A : Savoir-faire	
 Compétence 1 : Être capable de préparer la production	
<p>Contexte de réalisation :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Dans une usine utilisant au moins un des procédés de fabrication suivants : ouvrison-mélange, cardage, étirage, bambrochage, renvidage, assemblage ou retordage ▪ Selon le type de matière première utilisée (fibres naturelles, fibres synthétiques, voile de carde, ruban de carde, mèche ou fil) ▪ Dans un environnement de travail à température contrôlée ▪ Partage de renseignements à l'aide d'outils technologiques lorsque requis ▪ À l'aide des directives et des procédures de l'entreprise (feuilles de production et fiches techniques) ▪ Selon les règles de prévention en santé et sécurité au travail en vigueur dans l'entreprise 	
Éléments de compétence	Critères de performance ou comportements observables
<p>Être en mesure de :</p> <p>1.1 S'approvisionner en produits d'alimentation</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Application appropriée des méthodes et des consignes ▪ Interprétation juste des fiches techniques ▪ Reconnaissance adéquate des différentes matières premières ▪ Choix exact des produits d'alimentation ▪ Exécution du travail dans les temps requis
<p>1.2 Remplir la machine</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Utilisation des bons produits d'alimentation ▪ Remplissage adéquat des machines ▪ Remplissage des machines dans les temps requis
<p>1.3 S'assurer que la machine est prête à produire</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Respect des fiches techniques ▪ Interprétation juste des fiches techniques ▪ Ajustements adéquats sur les machines

Source : outil adapté et tiré de la norme professionnelle pour le métier d'opérateur ou opératrice de machines de préparation de fibres textiles et de filés

PROFIL DE COMPÉTENCES

MÉTIER : Opérateur ou opératrice d'équipement de production	
SECTION A : Savoir-faire	
 Compétence 2 : Être capable de faire fonctionner les machines	
<p>Contexte de réalisation :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Le contexte demeure similaire que la compétence précédente. On peut y rajouter les deux éléments ci-dessous ▪ De façon continue pour le fonctionnement régulier des machines ▪ À l'aide du rapport de production 	
<i>Éléments de compétence</i>	<i>Critères de performance ou comportements observables</i>
<p>Être en mesure de :</p> <p>2.1 Démarrer le processus de production</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Mise en marche de la machine dans les temps requis ▪ Surveillance adéquate du départ de la machine
<p>2.2 Assurer l'alimentation de la machine</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Identification rapide et juste des machines sur le point de manquer de produits d'alimentation ▪ Reconnaissance adéquate des produits d'alimentation ▪ Alimentation continue des machines en produits d'alimentation ▪ Déplacement efficace sur le plancher de production
<p>2.3 Contrôler la qualité du produit</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Vérification adéquate des produits sur les machines ▪ Vérification adéquate de la qualité des produits sur les machines ▪ Détection et signalement adéquat des anomalies ▪ Identification rapide et précise des produits non conformes
<p>2.4 Déceler les problèmes de production</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Faire un diagnostic du fonctionnement des machines (huile, teinture, etc.) 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Repérage rapide des arrêts d'une machine ou des alarmes sonores ou visuelles ▪ Identification juste de la cause de l'arrêt ▪ Correction judicieuse de chaque problème ▪ Reconnaissance adéquate des produits non conformes ▪ Repérage, retrait et récupération des produits non conformes

PROFIL DE COMPÉTENCES

MÉTIER : Opérateur ou opératrice d'équipement de production

SECTION B : Savoir ou Connaissances requises

- Savoir prendre des mesures et compter
- Savoir consulter et utiliser des outils technologiques (exemple : machine à commande numérique)
- Comprendre les procédés d'une filature (l'ouvroison-mélange, le cardage, l'étirage, le bambrochage, le filage, le renvidage, etc.)
- Comprendre le fonctionnement des machines servant à la préparation des fibres textiles et des filés
- Connaître les propriétés des matières premières
- Connaître le système d'identification et de numérotation des produits en vigueur dans l'entreprise et les documents qui s'y rattachent
- Connaître les règlements en matière de SST ainsi que les risques et les moyens de prévention liés à l'exercice de la fonction

SECTION C : Savoir-être ou Attitudes

Consciencieux

- Être présent à sa machine et être à son affaire
- Reconnaître la contamination des produits et l'éliminer

Organisé/méthodique

- Prioriser ses activités
- Ajuster son rythme de travail à celui de la machine
- Respecter les délais dans l'exécution des tâches

Débrouillard

- Démontrer un bon sens de l'observation
- Faire preuve d'initiative et développer ses propres méthodes de travail
- Trouver des solutions innovatrices pour résoudre des problèmes
- Tenter de trouver des solutions aux problèmes et ne pas s'attarder qu'aux effets et aux conséquences

UN ALLIÉ
POUR LES
ENTREPRISES

Le CSMO Textile offre annuellement des formations dans plusieurs domaines de la gestion des ressources humaines. Vous pouvez consulter les formations offertes sur notre site internet. De plus, n'hésitez pas à parcourir notre bibliothèque virtuelle pour avoir accès à d'autres fascicules et outils pertinents pour la gestion de vos RH.



 
819 477-7910
info@csmotextile.qc.ca
WWW.CSMOTEXTILE.QC.CA

CSMO
TEXTILE 
Comité sectoriel de main-d'oeuvre
de l'industrie textile du Québec

Avec la contribution financière de

**Commission
des partenaires
du marché du travail**
Québec 