

# Livret de l'étudiant en DN MADE

## Sommaire

1. Calendrier annuel de la formation (en ligne) ;
2. Maquette de la formation (en ligne) ;
3. Programme de cours et évaluation des compétences (en ligne) ;
4. Exigences du programme ;
5. Blocs de compétences constitutifs du diplôme DN MADE mention mode ;
6. Descriptif des attendus pour le mémoire (S5) et le projet (S6) ;
7. Règlement intérieur : assiduité (absences justifiées par certificat, notamment médical, toute absence injustifiée lors d'un rendu ou d'une épreuve de contrôle continu est sanctionnée par la note zéro), comportement attendu (responsabilité, respect de la déontologie professionnelle) ;
8. Contact :

#### **4. Exigences du programme.**

Le cursus conduisant au DN MADE mention MODE vise la formation de futurs professionnels, capables de contribuer efficacement au sein d'équipes pluridisciplinaires, à l'élaboration et à la mise en œuvre des processus de création, de conception, de réalisation de design de mode : habillement, accessoire et environnement.

##### **Le titulaire du DN MADE est susceptible d'intervenir dans les fonctions suivantes :**

- l'analyse du besoin, du contexte, de références, du secteur concurrentiel, de la commande ;
- l'élaboration d'un besoin, d'un cahier des charges, d'un champ culturel ;
- l'organisation, la hiérarchisation, la planification, le suivi et le contrôle de l'ensemble des phases du processus de création, de conception, de production de design de mode;
- l'expertise croisée des méthodes de conception et des processus de fabrication ;
- la définition de concepts, la formulation d'hypothèses par des visuels, des échantillons, des expérimentations et maquettes, des simulations, des modélisations 2D, 3D, et leur évaluation conduisant à des choix de solutions appropriées ;
- la définition des moyens et des coûts de médiation, de réalisation et de production de design de mode;
- la participation à la définition de la stratégie de communication, de diffusion et de médiatisation du projet, ainsi que sa mise en œuvre pouvant intégrer, le cas échéant, une communication événementielle ;
- la veille culturelle, technologique et juridique inhérente à sa mission de conseil en lien avec les représentants des organismes professionnels de design de mode;
- la collaboration avec les organismes, les institutions, les collectivités, les entreprises qui sont partie-prenantes dans la réalisation du projet ;
- la promotion de son activité, de sa profession, de son métier.

##### **Les activités qui lui sont confiées nécessitent, à des niveaux d'exigence variables, des connaissances et des aptitudes méthodologiques, pratiques et comportementales, telles que :**

- repérer, interpréter, décrypter une opportunité de design de mode, une situation ;
- collecter, sélectionner, hiérarchiser des informations complémentaires, fiables et pertinentes ;
- observer, analyser et évaluer les pratiques, les univers visuels de référence, les comportements utilisateurs;
- analyser et synthétiser les données pour définir un concept, un langage, une pratique de design de mode, formuler et proposer des scénarios de communication et d'expérience ;
- définir et investir le territoire d'une recherche ;
- choisir des outils et des méthodes d'investigation appropriés, les faire évoluer au besoin pour les adapter à une situation, un contexte, un univers ;
- évaluer des choix, des hypothèses d'environnements de design de mode, des solutions au regard d'enjeux divers d'ordre culturel, sensoriel, sémantique, esthétique, technologique, ergonomique, économique ;
- expérimenter et réaliser des environnements de design de mode, prototyper, définir et mettre en œuvre un processus de fabrication, de réalisation et de diffusion;
- planifier et organiser les étapes de conception, de mise en œuvre, de réalisation d'un projet, en assurer la faisabilité, la régulation et le suivi du de sa production pour le mener à son terme dans les meilleures conditions ;

- communiquer efficacement ses idées, oralement et graphiquement, et collaborer au sein d'une équipe et avec tous les acteurs d'un projet.

## **5. Blocs de compétences constitutifs du diplôme.**

BLOC 1 Utiliser les outils numériques de référence ;

BLOC 2 S'exprimer et communiquer à l'oral, à l'écrit, et dans au moins une langue étrangère ;

BLOC 3 Se positionner vis-à-vis d'un champ professionnel (mémoire en S5) ;

BLOC 4 Exploiter des données à des fins d'analyse ;

BLOC 5 Agir en tant que professionnel dans le domaine de la mode ;

BLOC 6 Exercer des activités de veille professionnelle en design et métiers d'art ;

BLOC 7 Employer différentes techniques d'information et de communication en design et métiers d'art ;

BLOC 8 Coopérer et travailler en équipe ;

BLOC 9 Élaborer une stratégie personnelle relative aux métiers de design de mode ;

BLOC 10 Développer et mettre en œuvre des outils de création et de recherche relevant du design de mode ;

BLOC 11 Concevoir, conduire et superviser une production relevant du design de mode (projet en S6)).

## **6. Descriptif des attendus pour le mémoire (S5) et le projet (S6).**

À la fin de S5, **le mémoire** évalué par contrôle continu (soutenance devant un jury) les compétences du **bloc 3 Se positionner vis-à-vis d'un champ professionnel design et métiers d'art** :

C3.1 Désigner les ressources, mettre en œuvre les outils et les méthodes de recherche propres au champ professionnel abordé ;

C3.2 Expérimenter des outils de création et de recherche plastique et conceptuelle permettant de structurer les étapes d'un projet et leurs interactions ;

C3.3 Caractériser et valoriser son identité, ses compétences et son projet professionnel.

À la fin de S6, **le projet** évalué par contrôle continu (soutenance devant un jury) les compétences du **bloc 11 Concevoir, conduire et superviser une production relevant du design de mode** :

C11.1 Saisir les éléments caractéristiques d'un projet de design mode au travers de dessins, maquettes et d'échantillons en prenant en compte les étapes de réalisation et production ;

C11.2 Prototyper ou réaliser tout ou partie du projet en incluant les outils numériques CAO, DAO, PAO ;

C11.3 Établir des principes d'évolution du projet de design mode selon des critères explicités ;

C11.4 Faire la démonstration que le projet de design mode est bien en adéquation avec la demande initiale et son économie générale ;

C11.5 Planifier et gérer les différentes étapes d'un projet jusqu'à son rendu et sa validation en prenant en compte l'environnement de réalisation, de production, de diffusion et le développement durable ;

C11.6 Favoriser le dialogue au sein des équipes et avec les partenaires du projet et les experts associés : client, prescripteur, commanditaires, direction artistique, artisans, technicien en confection et fabrication, clients, photographes..., usagers, experts, partenaires et, selon l'échelle du programme, élus,

sémiologues, sociologues.

## **7. Règlement intérieur 2023-2024.**

Les écoles du réseau ORT France sont des lieux de communication, de culture, d'apprentissage des savoirs et de la citoyenneté, de développement des compétences et de préparation des examens, qui doivent permettre à toutes les personnes qui les fréquentent d'y travailler et d'y vivre dans les meilleures conditions possibles.

Une vie scolaire de qualité paisible, harmonieuse et fructueuse ne pourra s'organiser dans l'établissement que dans la mesure où les adultes et les étudiants entre eux observeront un certain nombre de règles nécessaires au bon fonctionnement d'une collectivité. La courtoisie, la politesse, le respect et la bonne humeur ne peuvent qu'améliorer les relations et favoriser la convivialité et le dialogue.

L'ORT France est une institution juive. Les élèves, les étudiants et le personnel, de toute confession, y vivent et y travaillent, en harmonie, depuis plus d'un siècle. Seul, le respect mutuel et la motivation de chacun ont permis un tel résultat. Dans cette optique, il est demandé à chacune et à chacun de faire l'effort nécessaire pour perpétuer cet état d'esprit.

Les repas servis au restaurant universitaire, agréé CROUS sont «cachers», c'est-à-dire qu'ils sont conformes aux règles alimentaires du judaïsme. Il fonctionne à midi tous les jours, du lundi au vendredi, au tarif fixé par le CROUS. Il est strictement interdit d'introduire dans l'enceinte de l'établissement, de la nourriture ainsi que d'en sortir. Seuls les ustensiles du restaurant doivent être utilisés lors des repas.

La cafétéria, ouverte du lundi au vendredi, propose boissons chaudes, viennoiseries et à la pause de midi, des sandwiches, salades, pâtes...

### **7.1 — Règles de vie commune.**

Les étudiants inscrits dans les sections de l'enseignement supérieur sont au seuil de l'entrée dans la vie active, à moins qu'ils n'aient l'ambition de poursuivre une formation en 2<sup>e</sup> cycle universitaire.

**Nous attendons d'eux, une motivation et un comportement de jeunes adultes responsables aussi bien pendant les périodes de formation en entreprise qu'au lycée.**

Les enseignants et l'encadrement du lycée sont à leur écoute. Ils valorisent leurs efforts et les aident à optimiser leur potentialité durant leur cycle d'études.

Les savoirs et savoir-faire fondamentaux que les étudiants doivent acquérir, sont dispensés selon le programme académique national. Il est obligatoire et doit être suivi et traité dans son ensemble.

Pour remplir efficacement cette responsabilité pédagogique et administrative, l'administration entend faire respecter rigoureusement son règlement intérieur.

### **7.2 — Fonctionnement.**

7.2.1 — Calendrier scolaire : L'ORT respecte le calendrier des fêtes juives, ce qui peut impliquer un léger décalage au regard du calendrier de l'enseignement public. Un calendrier des congés est remis en début d'année. Les étudiants bénéficient du même nombre de jours de cours et de jours fériés que dans les lycées publics.

7.2.2 — Horaires : 07h45 : Ouverture des portes de l'établissement — Durée du cours : 55 minutes — Les pauses récréations sont : de 10h15 à 10h30 le matin et de 15h25 à 15h40 l'après-midi — La pause déjeuner est de 12h20 à 13h35.

7.2.3 — Heures de colle : Les étudiants des CPGE ont tout au long de l'année « des heures de colle ». Les étudiants doivent attendre leur enseignant dans le hall d'accueil du bâtiment et monter avec lui dans la salle désignée. A la fin de la séance, l'enseignant ferme la salle de cours et accompagne les

étudiants jusqu'à la sortie.

### **7.3 — Assiduité et absentéisme.**

7.3.1 — Retards : Les retards doivent revêtir un **caractère exceptionnel**, afin de ne pas perturber le déroulement des cours.

De la même manière que pour une absence, l'étudiant doit se présenter au bureau de la vie scolaire pour retirer un billet d'entrée avant de reprendre les cours.

En cas de retards répétés, l'étudiant se verra adresser un avertissement écrit.

7.3.2 — Absences : Obligation est faite aux étudiants d'assister à tous les cours, Travaux Pratiques et Travaux Dirigés suivant l'emploi du temps distribué en début d'année scolaire. L'étudiant doit signaler par téléphone, chaque absence. A son retour, l'étudiant doit nécessairement se présenter en cours, muni d'un billet d'entrée délivré par le bureau de la vie scolaire.

En cas d'abus, une commission paritaire composée d'enseignants, de responsables administratifs et des délégués des étudiants, se réunit pour énoncer les sanctions pouvant aller jusqu'à l'exclusion définitive.

7.3.3 — Sortie de cours : L'autorisation de sortie avant la fin des cours est conditionnée par le retrait d'un billet de sortie délivré par la vie scolaire qui est remis à l'enseignant par l'étudiant. Elle doit revêtir un caractère exceptionnel. Tout rendez-vous médical doit être pris en dehors des heures de cours.

7.3.4 — ECTS : Le système de points ECTS, correspondant à la validation partielle ou totale des unités d'enseignement d'une discipline de formation, est appliqué dans l'établissement et soumis à une assiduité constante.

### **7.4 — La vie en commun ne peut se concevoir sans le respect mutuel de chacun au sein de l'institution ORT.**

Les tenues vestimentaires doivent être en parfaite adéquation avec l'éthique de l'établissement. Nous demandons à nos étudiants un comportement correct tant à l'intérieur qu'à l'extérieur de l'Ecole.

Conformément à la loi en vigueur, il est strictement interdit de fumer dans l'enceinte de l'établissement.

Pour le maintien des relations de bon voisinage, il est demandé aux étudiants de jeter les mégots dans les cendriers prévus à cet effet et les détritrus dans les poubelles.

Les vélos, mobylettes, scooters et motos doivent être rangés correctement aux emplacements réservés par la ville et non sur le trottoir, le long des bâtiments.

Les responsables d'encadrement veillent au respect de ces règles.

### **7.5 — Le matériel.**

L'étudiant est responsable du matériel qu'il utilise. En cas de détérioration sa responsabilité est donc engagée. Il veillera à ne rien laisser dans les salles de cours aux récréations ou durant la pause de midi.

### **7.6 — Les services.**

Les services universitaires et administratifs (bourses, contribution étudiante, certificats de scolarité...) sont situés au secrétariat du bâtiment.

**Tout changement des données personnelles (adresse, téléphone, email, situation parentale...) doit être immédiatement signalé au Secrétariat.**

### **7.7 — CDI et espace multimédia.**

Un centre de documentation et d'information ainsi qu'un espace multimédia sont à la disposition des étudiants au 14 rue Sellenick (rez-de-chaussée).

Une charte d'utilisation de l'espace multimédia fixe les modalités d'utilisation. Les horaires d'ouverture sont affichés à l'entrée du CDI.

Un photocopieur avec monnayeur est également à la disposition des étudiants pour les photocopies personnelles.

### **7.8 — Salles de travail.**

Deux salles (LW14 et LW24) sont ouvertes en permanence pour que les étudiants puissent travailler librement pendant les heures où ils n'ont pas cours.

**Rappel** : Il est **strictement interdit d'introduire des boissons et denrées alimentaires**, dans toutes les salles et laboratoires de l'établissement.

### **7.9 — Assurances.**

L'établissement ne couvre pas les déplacements de l'étudiant hors du lycée, ainsi que sa responsabilité civile. Il est donc **impératif de s'assurer pour l'année scolaire en cours. (assurance scolaire extra-scolaire ou MAV individuelle complétant l'assurance responsabilité civile, exigée lors de l'inscription)**

L'adhésion à une mutuelle complémentaire pour étudiants est vivement recommandée.

### **7.10 — La vie étudiante.**

Un Bureau des Étudiants (BDE) fonctionne à l'ORT Strasbourg. Il s'occupe de relayer des informations auprès de l'Administration sur les besoins des étudiants, de trouver des stages avec l'aide de l'Amicale des Anciens Élèves, ...

Toute initiative émanant de la part des étudiants et visant à l'amélioration de la vie en communauté est la bienvenue.

## **8. Contact.**

11/14 rue Sellénick

67083 STRASBOURG cedex

TEL 03 88 76 74 76 \_ 03 88 76 74 74

E-mail : [strasbourg@ort.asso.fr](mailto:strasbourg@ort.asso.fr) site Internet : <https://ort-france.fr/strasbourg>