

SOMMAIRE

PRÉSENTATION DU PROGRAMME	2
VOCABULAIRE	4
PREMIERE PARTIE	5
1. SYNTHÈSE DU PROGRAMME D'ÉTUDES « INFOGRAPHISTE »	6
2. BUTS DE LA FORMATION	7
2-1 <i>Assurer l'efficacité professionnelle de la personne</i>	7
2-2 <i>Assurer l'intégration de la personne à la vie professionnelle</i>	7
2-3 <i>Favoriser l'évolution de la personne et l'approfondissement des savoirs professionnels</i>	7
2-4 <i>Assurer la mobilité professionnelle de la personne</i>	7
3. COMPÉTENCES VISÉES	8
4. OBJECTIFS GÉNÉRAUX	9
4-1 <i>Permettre au stagiaire de développer les compétences lui permettant de concevoir et réaliser un produit graphique destiné à l'impression</i>	9
4-2 <i>Permettre au stagiaire de développer les compétences nécessaires à l'utilisation des techniques de gestion graphique en utilisant l'outil informatique</i>	9
4-3 <i>Permettre au stagiaire de développer les compétences relatives à la communication</i>	9
4-4 <i>Développer les compétences nécessaires pour s'intégrer dans le milieu du travail</i>	9
5. OBJECTIFS OPÉRATIONNELS DE PREMIER ET DE SECOND NIVEAU	10
5-1 <i>Définition des objectifs opérationnels</i>	10
5-2 <i>Guide de lecture des objectifs opérationnels de premier niveau</i>	12
DEUXIEME PARTIE	14
MODULE 01 : METIER ET FORMATION	15
MODULE 02 : GESTION D'UN POSTE DE TRAVAIL INFORMATIQUE	19
MODULE 03 : SÉCURITÉ ET SANTÉ	22
MODULE 04 : CONTROLE QUALITÉ	25
MODULE 05 : ORGANISATION D'ENTREPRISE	28
MODULE 06 : BUREAUTIQUE	31
MODULE 07 : TECHNIQUES D'EXPRESSION ET DE COMMUNICATION	34
MODULE 08 : LEGISLATION	37
MODULE 09 : FORMALISATION DU MESSAGE VISUEL	40
MODULE 10 : REALISATION DE LA MAQUETTE	43
MODULE 11 : TRAITEMENT DES ILLUSTRATIONS	46
MODULE 12 : NUMÉRISATION ET TRAITEMENT DES IMAGES SUR ÉCRAN	49
MODULE 13 : MISE EN PAGE INFORMATISÉE	52
MODULE 14 : CALIBRATION DE LA CHAÎNE GRAPHIQUE	55
MODULE 15 : PRATIQUE DE L'IMPOSITION NUMÉRIQUE	58
MODULE 16 : TECHNIQUES DE RÉALISATION DES FORMES IMPRIMANTES	61
MODULE COMPLEMENTAIRE 17 : FRANCAIS	64
MODULE COMPLEMENTAIRE 18 : ANGLAIS	67
MODULE COMPLEMENTAIRE 19 : ARABE	70
MODULE COMPLEMENTAIRE 20 : STAGE EN ENTREPRISE	73
ANNEXES :	76

PRÉSENTATION DU PROGRAMME

Le programme d'études de l'« **Infographiste** » s'inscrit dans les orientations retenues par l'autorité commanditaire, concernant la formation professionnelle. Il a été conçu en accord avec les exigences du cahier des charges.

Le programme est défini par compétences, formulé par objectifs et découpé en modules. Il est conçu selon une approche globale qui tient compte à la fois de facteurs tels les besoins de formation, la situation de travail, les fins, les buts ainsi que les stratégies et les moyens pour atteindre les objectifs.

Dans le programme sont énoncées et structurées les compétences minimales que le stagiaire doit acquérir pour obtenir son diplôme. Ce programme doit servir de référence pour la planification de l'enseignement et de l'apprentissage ainsi que pour la préparation du matériel didactique et du matériel d'évaluation.

La durée du programme est de « 2130 heures » ; dont 1905 heures d'enseignement modulaire regroupant les 16 modules de formation, 225 heures d'enseignement de langues.

Dans la partie modulaire, 1440 heures sont consacrées à l'acquisition de compétences liées directement à la maîtrise des tâches du métier et 465 heures à l'acquisition de compétences plus larges.

Le programme est divisé en 19 modules dont la durée varie de « 15 à 300 » heures.

Le programme est structuré autour de deux parties :

La première, d'intérêt général, présente une vue d'ensemble du projet de formation ; elle comprend cinq chapitres :

- Synthèse du programme
- But de la formation
- Compétences visées
- Objectifs généraux et objectifs opérationnels de 1^{er} et second niveau
- Guide de lecture des objectifs opérationnels

La seconde partie vise davantage les personnes touchées par l'application du programme. On y décrit les objectifs pédagogiques opérationnels de chacun des modules.

Dans ce contexte d'approche globale, trois documents accompagnent le programme d'études : le Guide pédagogique, le Guide d'évaluation et le Guide d'organisation pédagogique.

VOCABULAIRE

Buts de la formation

Intentions éducatives retenues pour le programme. Il s'agit d'une adaptation des buts généraux de la formation professionnelle pour une formation donnée.

Processus

Le processus de travail met en évidence et décrit les étapes les plus significatives de la réalisation des tâches et des activités du métier.

Compétence

Ensemble intégré de connaissances, d'habiletés de divers domaines, de perceptions et d'attitudes permettant à une personne de réaliser adéquatement une tâche ou une activité de travail ou de vie professionnelle, en tenant compte des exigences du milieu de travail. Elles décrivent la réalité du métier.

- Les compétences particulières portent sur des activités directement utiles à l'exercice du métier
- Les compétences générales portent sur la compréhension de principes technologiques ou scientifiques liés au métier.

Objectifs généraux

Expression des intentions éducatives par regroupement de compétences à faire acquérir au stagiaire. Ils regroupent les objectifs opérationnels.

Objectifs opérationnels

Traduction des intentions éducatives en termes pratiques pour l'enseignement, l'apprentissage et l'évaluation. Elles se déclinent en objectifs de premier et deuxième niveau.

Module (d'un programme de formation)

Composant d'un programme d'études précisant les objectifs opérationnels de premier niveau et second niveau.

PREMIERE PARTIE

1. SYNTHÈSE DU PROGRAMME D'ÉTUDES

« Infographiste »

Nombre de modules :	20
Niveau :	« Technicien spécialisé »
Volume horaire global :	« 2160 » heures
Unités	« 360 » UF
Code Programme :	IFG

CODE	TITRE DU MODULE	Durée en heures	UF en nbre
IFG. CG.01	Métier et formation	18	3
IFG. CG.02	Gestion d'un poste de travail informatique	60	10
IFG. CG.03	Santé et sécurité	30	5
IFG. CG.04	Assurance qualité	60	10
IFG. CG.05	Organisation d'entreprise	60	10
IFG. CG.06	Bureautique	60	10
IFG. CG.07	Techniques d'expression et de communication	90	15
IFG. CG.08	Législation	36	6
IFG. CP.09	Formalisation d'un message visuel	60	10
IFG. CP.10	Réalisation d'une maquette	90	15
IFG. CP.11	Traitement des illustrations	210	35
IFG. CP.12	Numérisation et traitement des images sur écran	240	40
IFG. CP.13	Mise en page informatisée	180	30
IFG. CP.14	Calibration de la chaîne graphique	120	20
IFG. CP.15	Pratique de l'imposition numérique	180	30
IFG. CP.16	Techniques de réalisation des formes imprimante	90	15
IFG. 17	Français	108	18
IFG. 18	Anglais	72	12
IFG. 19	Arabe	36	6
IFG.20	Stage en entreprise	360	60

Ce programme conduit au diplôme de niveau « Technicien spécialisé ».

2. BUTS DE LA FORMATION

Les buts de la formation « Infographiste » sont définis à partir des buts généraux de la formation professionnelle et en tenant compte, en particulier, de la situation de travail. Ces buts sont :

2-1 Assurer l'efficacité professionnelle de la personne

Cette formation doit permettre, dès l'entrée dans la profession :

- De réaliser correctement les opérations et tâches inhérentes au métier d'Infographiste
- D'atteindre un niveau d'efficacité acceptable permettant de réaliser les opérations dans le respect des objectifs fixés par la direction de l'entreprise

Cette efficacité sera atteinte en permettant l'acquisition des connaissances de base et spécifiques pour :

- Utiliser des pratiques adaptées au métier
- Avoir des réactions appropriées à des situations de travail imprévues
- Suivre l'évolution du marché et s'adapter à son environnement
- S'adapter aux exigences du travail en terme d'horaire et de mobilité
- Pouvoir assurer toutes les tâches de ce métier

2-2 Assurer l'intégration de la personne à la vie professionnelle

La formation doit permettre d'acquérir les connaissances sur :

- L'organisation générale du secteur des arts graphiques afin de permettre au futur infographiste de se situer dans son environnement professionnel
- La réglementation et le droit du travail afin d'exercer son métier dans un contexte contractuel satisfaisant
- Les règles ergonomiques d'organisation du poste de travail et des précautions à prendre lors de l'exercice du métier

Elle doit lui donner les moyens :

- De communiquer dans son environnement professionnel
- D'acquérir un sens de responsabilité dans la réalisation des tâches vis à vis de sa hiérarchie

2-3 Favoriser l'évolution de la personne et l'approfondissement des savoirs professionnels

- En développant son degré d'initiative et d'autonomie
- En développant son sens des responsabilités
- En renforçant sa capacité de réaction face à des aléas ou situations inattendus
- En lui montrant l'intérêt de la formation tout au long de la vie

2-4 Assurer la mobilité professionnelle de la personne

- En lui permettant une certaine polyvalence professionnelle
- En lui permettant de développer son intérêt pour l'utilisation des nouvelles technologies dans les métiers des arts graphiques.
- En lui permettant de rechercher de manière efficace un emploi

3. COMPÉTENCES VISÉES

Les compétences sur lesquelles porte le programme d'études de la spécialité « Infographiste » sont présentées dans le tableau en annexe. On y met en évidence les compétences générales (ou transversales), les compétences particulières (ou spécifiques au métier) ainsi que les grandes étapes du processus de travail.

Les compétences générales portent sur des activités communes à plusieurs tâches ou à plusieurs situations. Elles portent entre autres, sur la compréhension de principes techniques ou scientifiques liés au métier. Les compétences particulières portent sur des tâches et des activités directement utiles à l'exercice du métier. Quant au processus de travail, il met en évidence les étapes les plus significatives des tâches et des activités du métier.

La matrice des objets de formation, à double entrée, permet de voir les relations qui existent entre les éléments horizontaux et verticaux. Les symboles de la matrice montrent l'existence ou l'application d'un lien fonctionnel :

- Entre une étape du processus et d'une compétence particulière,
- Entre une compétence particulière et une compétence générale.

La matrice des objets de formation a été conçue en tenant compte des orientations et des buts de formation, à partir des tâches et des opérations définies au moment de l'analyse de la situation de travail.

La logique qui a présidé à sa conception influe sur la séquence d'enseignement des modules. De façon générale, on prend en considération une certaine progression en fonction de la complexité des apprentissages et du développement de l'autonomie du stagiaire.

De ce fait, l'axe vertical présente les compétences particulières dans l'ordre à privilégier pour l'enseignement et sert de point de départ pour l'agencement de l'ensemble des modules.

Certains modules deviennent ainsi préalables à d'autres ou doivent être traités simultanément à d'autres. L'organisation du programme tient compte de ces exigences.

Cf. la matrice et le logigramme en annexe.

4. OBJECTIFS GÉNÉRAUX

Les objectifs généraux du programme « Infographiste » sont présentés ci-après. Ils sont accompagnés de l'énoncé des compétences liées à chacun des objectifs opérationnels de premier niveau qu'ils regroupent.

4-1 Permettre au stagiaire de développer les compétences lui permettant de concevoir et réaliser un produit graphique destiné à l'impression

- Concevoir et réaliser une maquette pour support imprimé
- Appliquer les règles d'assurance qualité dans l'accomplissement du métier
- Appliquer les techniques de réalisation de la forme imprimante
- Réaliser une imposition à l'aide de l'outil informatique

4-2 Permettre au stagiaire de développer les compétences nécessaires à l'utilisation des techniques de gestion graphique en utilisant l'outil informatique

- Gérer un poste de travail informatique
- Calibrer la chaîne graphique
- Traiter des illustrations à l'aide de l'outil informatique
- Numériser et appliquer les techniques de retouches colorimétriques d'images
- Réaliser la mise en page à l'aide de l'outil informatique

4-3 Permettre au stagiaire de développer les compétences relatives à la communication

- Elaborer un message professionnel et le communiquer
- Utiliser les NTIC liés à l'exercice du métier d'infographiste

4-4 Développer les compétences nécessaires pour s'intégrer dans le milieu du travail

- Se situer au regard du métier et du processus de formation
- Caractériser la structure et l'organisation de l'entreprise
- Appliquer la législation du travail dans l'exercice du métier
- Appliquer les règles de santé et de sécurité dans le travail

5. OBJECTIFS OPÉRATIONNELS DE PREMIER ET DE SECOND NIVEAU

5-1 Définition des objectifs opérationnels

Un objectif opérationnel de premier niveau est défini pour chacune des compétences visées. Ces compétences sont structurées et articulées en projet de formation permettant de préparer le stagiaire à la pratique du métier visé.

Les objectifs opérationnels de premier niveau constituent les cibles principales et obligatoires de l'enseignement et de l'apprentissage. Ils sont pris en considération pour l'évaluation aux fins de la sanction des études. Ils sont définis en termes de comportement ou de situation et présentent, selon le cas, les caractéristiques suivantes :

- **Un objectif défini en termes de comportement** est un objectif relativement fermé qui décrit les actions et les résultats attendus du stagiaire au terme d'une étape de sa formation. L'évaluation porte sur les résultats attendus.
- **Un objectif défini en termes de situation** est un objectif relativement ouvert qui décrit les phases d'une situation éducative dans laquelle on place le stagiaire. Les produits et les résultats obtenus varient d'un stagiaire à un autre. L'évaluation porte sur la participation du stagiaire aux activités proposées selon le plan de mise en situation.
- **Les objectifs opérationnels de second niveau** servent de repères pour les apprentissages préalables à ceux directement requis pour l'atteinte d'un objectif de premier niveau. Ils sont groupés en fonction des précisions (voir 5.2.1) ou des phases (voir 5.2.2) de l'objectif opérationnel de premier niveau.

REMARQUES

Les objectifs opérationnels de premier et de second niveau supposent la distinction nette de deux paliers d'apprentissages :

- Au premier palier, les apprentissages qui concernent les savoirs préalables ;
- Au second palier, les apprentissages qui concernent la compétence visée.

Les objectifs opérationnels de second niveau indiquent les savoirs préalables. Ils servent à préparer les stagiaires pour les apprentissages directement nécessaires à l'acquisition d'une compétence. On doit toujours les adapter aux besoins particuliers des stagiaires ou des groupes en formation.

Les objectifs opérationnels de premier niveau guident les apprentissages que les stagiaires doivent réaliser pour acquérir une compétence :

- Les précisions ou les phases de l'objectif déterminent ou orientent des apprentissages particuliers à effectuer, ce qui permet l'acquisition d'une compétence de façon progressive, par éléments ou par étapes.
- L'ensemble de l'objectif (les cinq composantes), détermine ou oriente des apprentissages globaux d'intégration et de synthèse, permettant de parfaire l'acquisition d'une compétence.

Pour atteindre les objectifs, les activités d'apprentissage suivantes pourraient être prévues :

- Les activités particulières pour les objectifs de second niveau ;
- Des activités particulières pour les objets d'apprentissage liés aux objectifs de premier niveau ;
- Des activités globales pour les objectifs de premier niveau.

5-2 Guide de lecture des objectifs opérationnels de premier niveau

5-2-1 Lecture d'un objectif défini en termes de comportement

L'objectif défini en termes de comportement comprend cinq composantes. Les trois premières composantes donnent une vue d'ensemble de cet objectif :

- **Le comportement attendu** présente une compétence comme étant le comportement global attendu.
- **Les conditions d'évaluation** définissent ce qui est nécessaire ou permis au stagiaire au moment de vérifier s'il a atteint l'objectif ; on peut aussi appliquer les mêmes conditions d'évaluation partout.
- **Les critères généraux de performance** définissent des exigences qui permettent de voir globalement si les résultats obtenus sont satisfaisants.

Les deux dernières composantes permettent d'avoir une vue précise et une compréhension univoque de l'objectif.

- **Les précisions sur le comportement attendu** décrivent les éléments essentiels de la compétence sous la forme de comportements particuliers.
- **Les critères particuliers de performance** définissent des exigences à respecter et accompagnent habituellement chacune des précisions. Ils permettent de porter un jugement plus éclairé sur l'atteinte de l'objectif.

5-2-2 Lecture d'un objectif défini en termes de situation

Un objectif défini en termes de situation comprend cinq composantes :

- **L'intention poursuivie** présente une compétence comme étant une intention à poursuivre tout au long des apprentissages.
- **Les précisions** mettent en évidence l'essentiel de la compétence et permettent une meilleure compréhension de l'intention poursuivie.
- **Le plan de mise en situation** décrit, dans ses grandes lignes, la situation éducative dans laquelle on place le stagiaire pour lui permettre d'acquérir la compétence visée. Il comporte habituellement trois phases d'apprentissage telles :
 - Une phase d'information ;
 - Une phase de réalisation, d'approfondissement ou d'engagement ;
 - Une phase de synthèse, d'intégration et d'auto-évaluation.
- **Les conditions d'encadrement** définissent les balises à respecter et les moyens à mettre en place, de façon à rendre possible les apprentissages et à avoir les mêmes conditions partout. Elles peuvent comprendre des principes d'action ou des modalités particulières.
- **Les critères de participation** décrivent les exigences de participation que le stagiaire doit respecter pendant l'apprentissage. Ils portent sur la façon d'agir et non sur des résultats à obtenir en fonction de la compétence visée. Des critères de participation sont généralement présentés pour chacune des phases du plan de mise en situation.

DEUXIEME PARTIE

MODULE 01 : METIER ET FORMATION

Durée : 18 heures

OBJECTIF OPÉRATIONNEL DE PREMIER NIVEAU DE SITUATION

INTENTION POURSUIVIE

Pour démontrer sa compétence le stagiaire doit **se situer au regard du métier et du processus de formation** selon le plan de mise en situation, les conditions et les critères qui suivent.

PRECISIONS

- Situer le secteur des arts graphiques,
- Connaître la réalité de la pratique du métier,
- Comprendre la démarche de formation,
- Confirmer son orientation professionnelle.

PLAN DE MISE EN SITUATION

PHASE 1 : Information sur le métier

- Se renseigner sur l'importance du secteur, sur les produits, les entreprises, les perspectives d'emploi, les voix promotionnelles, les mobilités et le niveau de rémunération.
- S'informer sur la nature et les exigences de l'emploi, relatives aux tâches et aux conditions de travail des « Infographistes ».
- Recueillir ces renseignements au cours de visites d'entreprises, d'entrevues, et dans une recherche documentaire.
- Restituer et présenter des données recueillies au cours d'une rencontre de groupe et discuter de sa perception du métier.

PHASE 2 : Information sur la formation et engagement dans la démarche

- Discuter des habiletés, des aptitudes et des connaissances nécessaires pour pratiquer le métier.
- S'informer sur le projet de formation : programme d'études, démarche de formation, modes d'évaluation, sanction des études.
- Discuter des compétences développées en formation par rapport à la situation de travail et aux exigences de l'emploi des « Infographiste ».
- Faire part de ses premières réactions à l'égard du métier et de la formation.

PHASE 3 : Évaluation et confirmation de son orientation

- Produire un rapport dans lequel on doit :
 - Préciser ses goûts, ses aptitudes et son intérêt pour le métier visé,
 - Évaluer son orientation professionnelle en comparant les aspects et les exigences du métier visé avec ses goûts, ses aptitudes et ses champs d'intérêt,
 - Confirmer et argumenter son choix d'orientation vers le métier d'« Infographiste ».

CONDITIONS D'ENCADREMENT

- Créer un climat favorable à la recherche d'information et assurer la disponibilité de la documentation.
- Privilégier les échanges d'opinions et favoriser l'expression de tous.
- Motiver les stagiaires à entreprendre les activités proposées.
- Aider les stagiaires pour leur permettre d'avoir une vision objective du métier.
- Fournir aux stagiaires les moyens d'évaluer leur orientation professionnelle.
- Apporter un soutien à la rédaction du rapport et à la construction de l'exposé.
- Organiser des visites d'imprimerie ou d'entreprises d'édition ou de conception graphiques, des rencontres avec des spécialistes du secteur des arts graphiques, des projections vidéo...

CRITÈRES DE PARTICIPATION

PHASE 1 :

- Recueillir des données sur la majorité des sujets à traiter.
- Exprimer convenablement sa perception du métier au cours d'une rencontre de groupe en faisant le lien avec les données recueillies.

PHASE 2 :

- Donner son opinion sur sa perception du métier et sur les exigences à satisfaire pour le pratiquer.
- Faire un examen sérieux et approfondi des documents proposés.
- Écouter attentivement les explications.
- Exprimer clairement ses réactions sur sa perception de la formation et du métier au cours d'une rencontre de groupe.
- Participer et donner son opinion au cours de la rencontre.

PHASE 3 :

Produire un rapport clair et explicite contenant :

- Une représentation sommaire de ses goûts, de ses champs d'intérêt, de ses aptitudes et de ses qualités personnelles au regard du métier visé,
- Des explications confirmant et argumentant son choix d'orientation.

OBJECTIFS OPÉRATIONNELS DE SECOND NIVEAU

Le stagiaire doit maîtriser les savoirs, savoir-faire, savoir percevoir ou savoir être jugés préalables aux apprentissages directement requis pour l'atteinte de l'objectif de premier niveau, ainsi :

Avant d'entreprendre les activités de la phase 1 (information sur le métier) :

1. Se renseigner sur l'importance du secteur, sur les produits, les entreprises, les perspectives d'emploi, les voies promotionnelles, les mobilités et le niveau de rémunération,
2. S'informer sur la nature et les exigences de l'emploi, relatives aux tâches et aux conditions de travail des commerciaux,
3. Recueillir ces renseignements au cours de visites d'entreprises, d'entrevues, et dans une recherche documentaire,
4. Restituer et présenter des données recueillies au cours d'une rencontre de groupe et discuter de sa perception du métier,

Avant d'entreprendre les activités de la phase 2 (information sur la formation et engagement dans la démarche) :

5. Discuter des habilités des aptitudes et des connaissances requises pour le métier d'Infographiste,
6. S'informer sur le projet de formation : programme d'études, démarche de formation, modes d'évaluation, sanction des études,
7. Discuter des compétences développées en formation par rapport à la situation de travail et aux exigences de l'emploi des infographistes
8. Faire-part de ses premières réactions à l'égard du métier et de la formation

Avant d'entreprendre les activités de la phase 3 (Évaluation et confirmation de son orientation) :

9. Décrire les principaux éléments d'un rapport confirmant un choix d'orientation professionnelle.

MODULE 02 : GESTION D'UN POSTE DE TRAVAIL INFORMATIQUE

Durée : **60 heures**

OBJECTIF OPERATIONNEL DE PREMIER NIVEAU DE COMPORTEMENT

COMPORTEMENT ATTENDU

Pour démontrer sa compétence, le stagiaire doit **gérer un poste de travail informatique**, selon les conditions, les critères et les précisions qui suivent.

CONDITIONS D'ÉVALUATION

A partir de :

- Supports techniques
- Consignes du formateur
- Manuels de référence
- Mises en situation représentatives du milieu du travail
- Des ateliers d'auto formation préparés par le formateur

A l'aide :

- Etudes de cas
- Jeu de rôles
- Un micro-ordinateur ;
- Système d'exploitation

CRITERES GENERAUX DE PERFORMANCE

- Respect des consignes
- Utilisation des commandes appropriées
- Respect des règles d'utilisation de l'équipement et du matériel informatiques
- Archivage des données informatiques

OBJECTIF OPERATIONNEL DE PREMIER NIVEAU DE COMPORTEMENT	
PRECISIONS SUR LE COMPORTEMENT ATTENDU	CRITERES PARTICULIERS DE PERFORMANCE
A. Identifier l'architecture d'un poste de travail	<ul style="list-style-type: none"> - Exactitude et exhaustivité des périphériques informatiques identifiés - Distinction entre les fonctions hard et soft en informatique et leurs liens fonctionnels - Identification claire des catégories d'ordinateurs et leurs emplois
B. Utiliser un système d'exploitation	<ul style="list-style-type: none"> - Autonomie dans l'utilisation du système d'exploitation - Installation efficace des logiciels d'exploitations et des logiciels applicatifs appropriés
C. Gérer les Bases de données	<ul style="list-style-type: none"> - Autonomie dans l'utilisation des bases de données
D. Utiliser un réseau informatique	<ul style="list-style-type: none"> - Pertinence et efficacité dans l'utilisation d'un réseau informatique

OBJECTIFS OPÉRATIONNELS DE SECOND NIVEAU

LE STAGIAIRE DOIT MAITRISER LES SAVOIRS, SAVOIR-FAIRE, SAVOIR PERCEVOIR OU SAVOIR ETRE JUGES PREALABLES AUX APPRENTISSAGES DIRECTEMENT REQUIS POUR L'ATTEINTE DE L'OBJECTIF DE PREMIER NIVEAU, AINSI :

Avant d'identifier l'architecture d'un poste de travail :

1. Définir un équipement informatique et son évolution
2. Définir le principe du codage et traitement de l'information par ordinateur
3. Installer et configurer correctement un équipement informatique

Avant d'utiliser un système d'exploitation

4. Caractériser les systèmes d'exploitation
5. Exploiter les fonctionnalités d'un système d'exploitation
6. Exploiter une machine à l'aide d'un système à interface graphique (Windows)

Avant d'apprendre à gérer les Bases de données

7. Décrire les caractéristiques des bases de données et des Banques de données.
8. Concevoir le modèle d'une base de données
9. Manipuler une base de données

Avant d'utiliser un réseau informatique

10. Définir les concepts, les techniques et les composants d'un réseau
11. Appliquer les techniques de partage des données sur un réseau

MODULE 03 : SÉCURITÉ ET SANTÉ

Durée : 30 heures

OBJECTIF OPÉRATIONNEL DE PREMIER NIVEAU DE SITUATION

INTENTION POURSUIVIE

Pour démontrer sa compétence le stagiaire doit **appliquer les règles de santé et de sécurité** selon le plan de mise en situation, les conditions et les critères qui suivent.

PRECISIONS

- Définir les règles de santé et de sécurité
- Déterminer les mesures d'hygiènes et de sécurité

PLAN DE MISE EN SITUATION

PHASE 1 : Reconnaître les situations problématiques en termes de salubrité et d'hygiène

- Identifier de manière univoque des situations problématiques
- Déterminer l'exactitude de la problématique en cause, pour chacune des situations
- Définir les symboles de danger

PHASE 2 : Enoncer les règles fondamentales d'hygiène personnelle

- Définir les règles énoncées
- Identifier l'énoncée complet des règles applicables
- Déterminer la congruence entre les règles énoncées et l'environnement de travail

PHASE 3 : Identifier les situations à risque pour la sécurité et proposer des mesures de prévention

- Enumérer les situations à risques
- Identifier les situations à risques
- Proposer des mesures de prévention adéquates
- Décrire les divers éléments du protocole d'intervention en cas d'accident

CONDITIONS D'ENCADREMENT

- Respect des règles
- Respect des mesures de sécurité préventives adéquates
- Manifestation du souci de préserver la salubrité et la sécurité au travail
- Utilisation appropriée des instruments
- Souci de maintenir d'excellentes conditions d'hygiène, de salubrité, de santé et de sécurité.
- Capacité à repérer les sources de contamination.
- Réalisme dans le choix des mesures préventives.
- Tenue vestimentaire appropriée.

CRITÈRES DE PARTICIPATION

PHASE 1 :

- Recueillir des données sur la majorité des sujets à traiter.
- Déterminer pour chaque sujet la problématique en hygiène et sécurité

PHASE 2 :

- Identifier les règles fondamentales d'hygiène personnelle
- Faire un examen sérieux et approfondi des documents proposés.
- Écouter attentivement les explications.

PHASE 3 :

- Procéder à une description exacte du protocole d'intervention
- Identifier les mesures de prévention et de sécurité adéquates

OBJECTIFS OPÉRATIONNELS DE SECOND NIVEAU

LE STAGIAIRE DOIT MAITRISER LES SAVOIRS, SAVOIR-FAIRE, SAVOIR-PERCEVOIR OU SAVOIR-ETRE JUGES PREALABLES AUX APPRENTISSAGES DIRECTEMENT REQUIS POUR L'ATTEINTE DE L'OBJECTIF OPERATIONNEL DE PREMIER NIVEAU, TELS QUE :

Avant d'apprendre à reconnaître les situations problématiques en termes de salubrité et d'hygiène (A)

1. Prendre connaissance de la loi sur l'hygiène publique
2. Décrire les règles d'hygiène relatives au travail
3. Repérer les pièces et zones dangereuses sur le matériel

Avant d'apprendre à énoncer les règles fondamentales d'hygiène personnelle (B) :

4. Définir le concept d'hygiène personnelle
5. Identifier des situations à risque, liées à l'hygiène, dans l'environnement de travail

Avant d'apprendre à Identifier des situations à risque pour la sécurité et proposer des mesures de prévention (C) :

6. Expliquer ce qu'est un risque pour la sécurité
7. Enumérer les principaux risques d'accidents associés à l'équipement, aux produits dangereux, au matériel et aux méthodes de travail
8. Enumérer des mesures de protection individuelle et collective
9. Décrire les premiers soins à donner en cas de coupures, de brûlures, d'électrocution et autres accidents légers

MODULE 04 : CONTROLE QUALITÉ

Durée : 60 heures

OBJECTIF OPÉRATIONNEL DE PREMIER NIVEAU DE SITUATION

COMPORTEMENT ATTENDU

Pour démontrer sa compétence, l'apprenti doit **appliquer les normes de qualité** en respectant les normes et procédures de travail.

PRECISIONS

- Utiliser les outils et techniques de gestion de la qualité dans le domaine des arts graphiques
- Définir les actions nécessaires à la mise en place d'une démarche qualité
- Reconnaître les différents types de certification

PLAN DE MISE EN SITUATION

PHASE 1 : Utiliser les concepts fondamentaux de la qualité

- Définir le concept « qualité »
- Dessiner et commenter la roue de Déming
- Lister les enjeux de la qualité pour une entreprise
- Donner une estimation du coût d'obtention de la qualité
- Donner une estimation du coût de la non qualité

PHASE 2 : Exploitation des méthodes et techniques de gestion de la qualité inhérentes aux arts graphiques.

- Utiliser les techniques de gestion de la qualité
- Exploiter les outils de gestion et d'évaluation de la qualité
- Nommer les considérations sur lesquelles se construit une politique de gestion de la qualité

PHASE 3 : Situer les normes en vigueur dans la démarche de la gestion de la qualité dans les arts graphiques au Maroc

- Recenser les organismes de normalisation au Maroc
- Expliquer le statut des normes au Maroc
- Citer les différents types de certification

PHASE 4 : Utiliser les moyens et outils de contrôle relatifs au secteur des arts graphiques

- Identifier les outils de contrôle
- Calibrer les outils de contrôle
- Identifier les critères d'appréciation
- Exploiter les moyens de contrôle
- Analyser les résultats

CONDITIONS D'ENCADREMENT

- Respect des règles et normes
- Respect du processus de travail
- Travail soigné et propre
- Utilisation appropriée des outils de management de la qualité
- Esprit d'analyse
- Sens de l'observation
- Utilisation pertinente des normes et des standards
- Habiletés à percevoir les tendances du marché
- Qualité de la communication

CRITÈRES DE PARTICIPATION

PHASE 1 :

- Définir le concept de la qualité
- Identifier les enjeux de la qualité dans la gestion de l'entreprise

PHASE 2 :

- Définir les actions pour mettre en place une démarche qualité
- Faire un examen sérieux et approfondi des documents proposés.
- Identifier les différents outils nécessaires à l'application d'une démarche qualité

PHASE 3 :

- Définir la pratique marocaine dans le domaine de la qualité

PHASE 4 :

- Elaborer des outils de contrôle qualité
- Appliquer les procédures de contrôle de la qualité

OBJECTIFS OPERATIONNELS DE SECOND NIVEAU

LE STAGIAIRE DOIT MAITRISER LES SAVOIRS, SAVOIR-FAIRE, SAVOIR-PERCEVOIR OU SAVOIR-ETRE JUGES PREALABLES AUX APPRENTISSAGES DIRECTEMENT REQUIS POUR L'ATTEINTE DE L'OBJECTIF OPERATIONNEL DE PREMIER NIVEAU, TELS QUE :

Avant d'utiliser les concepts fondamentaux de la qualité (A)

1. Enoncer la définition de la qualité
2. Définir les concepts suivants : produit, marché, client, fournisseur, entreprise, coût, prix, valeur

Avant d'exploiter des méthodes et techniques de gestion de la qualité inhérentes aux arts graphiques (B) :

3. Définir le concept « gestion de la qualité »
4. Présenter les méthodes et techniques de gestion de la qualité

Avant de situer les normes des produits et des services dans la démarche de la gestion de la qualité en imprimerie au Maroc (C) :

5. Décrire la procédure de normalisation
6. Décrire la procédure de certification des produits et services dans une entreprise

Avant d'utiliser les moyens et outils de contrôle relatifs au secteur des arts graphiques :

7. Identifier les différents systèmes de contrôle de qualité
8. Appliquer les procédures de contrôle de la qualité

MODULE 05 : ORGANISATION D'ENTREPRISE

Durée : 60 heures

OBJECTIF OPÉRATIONNEL DE PREMIER NIVEAU DE SITUATION

INTENTION POURSUIVIE

Pour démontrer sa compétence le stagiaire doit **caractériser la structure et l'organisation de l'entreprise** selon le plan de mise en situation, les conditions et les critères qui suivent.

PRECISIONS

- Caractériser la structure de l'entreprise
- Identifier les différentes fonctions de l'entreprise,
- Caractériser le rôle et l'importance de la fonction de production
- Identifier la relation entre les différentes fonctions de l'entreprise

PLAN DE MISE EN SITUATION

PHASE 1 : Informations sur le rôle, et l'importance de chacune des fonctions d'une entreprise

- Caractériser les différents types d'organisations et identifier l'organigramme de l'entreprise
- Recueillir les renseignements et définir le rôle de chaque fonction dans l'organisation de l'entreprise

PHASE 2 : Informations sur les interrelations entre les fonctions

- Caractériser de manière détaillée la fonction et le processus de production
- Etablir les différentes relations qui existent entre les différentes fonctions de l'entreprise
- Faire ressortir l'importance de la fonction de production dans l'activité de l'entreprise

PHASE 3 : Informations sur le management et la structure de l'entreprise

- Identifier les différents types de structures de l'entreprise
- Caractériser les critères de l'exercice du pouvoir
- Caractériser les critères de développement de l'entreprise

CONDITIONS D'ENCADREMENT

- Créer un climat favorable à la recherche d'information et assurer la disponibilité de la documentation
- Privilégier les échanges d'opinions et favoriser l'expression de tous
- Motiver les stagiaires à entreprendre les activités proposées
- Aider les stagiaires pour leur permettre d'avoir une vision objective du type d'organisation des entreprises
- Apporter un soutien à l'identification d'un organigramme et la synthèse de l'activité de chaque fonction identifiée
- Organiser des visites d'entreprise, des rencontres avec des dirigeants, des projections vidéo...

CRITÈRES DE PARTICIPATION

PHASE 1 :

- Recueillir des données sur les différents types d'organisation d'entreprise
- Identifier et caractériser les différentes fonctions d'une entreprise
- Expliquer un organigramme

PHASE 2 :

- Définir la fonction et le processus de production
- Caractériser la logique qui lie les différentes fonctions entre elles dans une entreprise
- Identifier l'importance et le rôle de la fonction de production

PHASE 3 :

- Distinguer entre les différentes alternatives dans le choix d'une structure
- Différencier entre les structures modèles et structures réelles
- Identifier les facteurs fondamentaux qui expliquent l'évolution de la structure

OBJECTIFS OPÉRATIONNELS DE SECOND NIVEAU

LE STAGIAIRE DOIT MAITRISER LES SAVOIRS, SAVOIR-FAIRE, SAVOIR PERCEVOIR OU SAVOIR ETRE JUGES PREALABLES AUX APPRENTISSAGES DIRECTEMENT REQUIS POUR L'ATTEINTE DE L'OBJECTIF DE PREMIER NIVEAU, AINSI :

Avant d'entreprendre les activités de la phase 1 (Informations sur le rôle, et l'importance de chacune des fonctions d'une entreprise) :

1. Repérer l'information relative au type d'activité de l'entreprise
2. Identifier les différents types d'activité au sein de l'entreprise

Avant d'entreprendre les activités de la phase 2 (Informations sur les interrelations entre les fonctions) :

3. Repérer les flux d'information entre la fonction de production et les autres fonctions de l'entreprise
4. Caractériser les relations qui lient les différentes activités
5. Faire ressortir l'importance la fonction de production dans l'activité de l'entreprise

Avant d'entreprendre les activités de la phase 3 (Management et structure de l'entreprise) :

6. Identifier les différents types de structures de l'entreprise
7. Caractériser les critères de l'exercice du pouvoir
8. Caractériser les critères de développement de l'entreprise

MODULE 06 : BUREAUTIQUE

Durée : 60 heures

OBJECTIF OPERATIONNEL DE PREMIER NIVEAU DE COMPORTEMENT

COMPORTEMENT ATTENDU

Pour démontrer sa compétence, le stagiaire doit être capable de **utiliser les NTIC liés à l'exercice du métier d'infographiste**, selon les conditions, les critères et les précisions qui suivent :

CONDITIONS D'ÉVALUATION

Apprendre à utiliser l'outil bureautique

A partir de :

- Consignes du formateur.
- Manuels de référence.
- Mises en situation représentatives du milieu des affaires.
- Des ateliers d'auto formation préparés par le formateur.

A l'aide :

- Un micro-ordinateur ;
- Des logiciels informatiques (traitement de texte, tableur, PAO...)
- Une imprimante ;
- Un Data show

CRITERES GENERAUX DE PERFORMANCE

- Respect des consignes et du temps alloué
- Utilisation des commandes appropriées
- Respect des règles d'utilisation de l'équipement et du matériel informatiques

OBJECTIF OPERATIONNEL DE PREMIER NIVEAU DE COMPORTEMENT	
PRECISIONS SUR LE COMPORTEMENT ATTENDU	CRITERES PARTICULIERS DE PERFORMANCE
12. Utiliser les fonctions d'un logiciel de traitement de texte	<ul style="list-style-type: none"> - Qualité de la mise en page des textes - Régularité de la sauvegarde des fichiers. - Respect des marges lors de l'impression des documents. - Fusionnement correct des textes avec des listes de données provenant de fichiers du même logiciel. - Qualité des fichiers importés provenant d'une base de données.
13. Utiliser les fonctions d'un tableur	<ul style="list-style-type: none"> - Qualité des tableaux élaborés - Respect des règles d'insertion des formules dans une feuille. - Pertinence du choix des graphiques et leur représentativité des données - Respect des règles de gestion des bases de données sous un tableur. - Respect des marges lors de l'impression des feuilles de calcul et des graphiques.
Utiliser les fonctions d'une application de présentation et de graphisme	<ul style="list-style-type: none"> - Qualité des présentations conçues - Qualité de l'animation des diapositives. - Pertinence des pages de commentaires et de documents. - Pertinence du choix des différents modes affichages. - Qualité des dessins, d'objets et de graphiques élaborés - Respect des formats d'impression des présentations.
Utiliser un navigateur Internet (Internet explorer)	<ul style="list-style-type: none"> - Qualité de la connexion avec l'aide de l'URL - Pertinence du paramétrage de la page de démarrage - Exactitude des pages téléchargés
Utiliser un logiciel de messagerie (Outlook ou Outlook express)	<ul style="list-style-type: none"> - Qualité d'archivage optimal des données - Exactitude de l'utilisation des options d'envoi - Pertinence du paramétrage de la réception de messages - Qualité de gestion des pièces jointes

OBJECTIFS OPÉRATIONNELS DE SECOND NIVEAU

LE STAGIAIRE DOIT MAITRISER LES SAVOIRS, SAVOIR-FAIRE, SAVOIR PERCEVOIR OU SAVOIR ETRE JUGES PREALABLES AUX APPRENTISSAGES DIRECTEMENT REQUIS POUR L'ATTEINTE DE L'OBJECTIF DE PREMIER NIVEAU, AINSI :

Avant d'utiliser les fonctions d'un logiciel de traitement de texte:

1. Identifier les composantes du micro ordinateur
2. S'initier à l'environnement WINDOWS
3. Décrire les caractéristiques des logiciels de traitement de texte.

Avant d'utiliser les fonctions d'un tableur

4. Expliquer l'utilité des tableurs

Avant d'utiliser les fonctions d'une application de présentation et de graphisme

5. Déterminer le champ d'application de ce genre de travail
6. S'initier aux techniques d'utilisation d'un matériel de projection
7. Déterminer les différents éléments qui composent la fenêtre du logiciel.

Avant d'utiliser un navigateur Internet

8. Expliquer l'évolution des réseaux et d'Internet
9. configurer le navigateur sur son poste

Avant d'utiliser un logiciel de messagerie

10. Expliquer l'importance de la messagerie
11. Créer une adresse de messagerie dans un site Internet
12. configurer la messagerie sur son poste

MODULE 07 : TECHNIQUES D'EXPRESSION ET DE COMMUNICATION

Durée : **90 heures**

OBJECTIF OPERATIONNEL DE PREMIER NIVEAU DE COMPORTEMENT

COMPORTEMENT ATTENDU

Pour démontrer sa compétence, le stagiaire doit **élaborer un message professionnel et le communiquer** selon les conditions, les critères et les précisions qui suivent :

CONDITIONS D'ÉVALUATION

Apprendre à utiliser différentes techniques de communication

A partir de :

- Supports techniques
- Outils de communication
- Etudes de cas
- Jeu de rôles permettant de simuler des relations avec un interlocuteur interne ou externe.

A l'aide :

- Outils de communication : téléphone, ordinateur...

CRITERES GENERAUX DE PERFORMANCE

- Application des principes de base et les principales techniques de communication interpersonnelle
- Application des principes de la communication interne et la communication externe
- Rédaction des écrits professionnels adaptés au contexte
- Utilisation des différents logiciels de traitement et de présentation
- Respect des délais et des consignes

OBJECTIF OPERATIONNEL DE PREMIER NIVEAU <u>DE COMPORTEMENT</u>	
PRECISIONS SUR LE COMPORTEMENT ATTENDU	CRITERES PARTICULIERS DE PERFORMANCE
A. Appliquer les principes généraux de la communication	<ul style="list-style-type: none"> - Exhaustivité et exactitude des éléments du processus de communication. - Exhaustivité et exactitude des obstacles à la communication. - Pertinence des éléments de la communication par l'image, et la communication verbale.
B. Appliquer les principes de la communication interne	<ul style="list-style-type: none"> - Pertinence de la communication et son influence sur l'adaptation des personnes au changement. - Exhaustivité et exactitude des étapes permettant de résoudre des problèmes en équipe.
C. Appliquer les techniques et outils de communication	<ul style="list-style-type: none"> - Qualité de la conduite d'une réunion d'ordre professionnel : définir une date, un lieu et un ordre du jour, savoir renseigner une réunion, prendre la parole en public. - Qualité de réalisation d'un entretien d'ordre professionnel : préparation d'un argumentaire, précision de l'objet de l'entretien, argumentation et conclusion l'entretien.
D. Rédiger des écrits professionnels	<ul style="list-style-type: none"> - Qualité de rédaction des notes - Qualité de rédaction des comptes rendus - Qualité de rédaction des Rapports - Qualité de rédaction des Procès verbaux

OBJECTIFS OPÉRATIONNELS DE SECOND NIVEAU

LE STAGIAIRE DOIT MAITRISER LES SAVOIRS, SAVOIR-FAIRE, SAVOIR PERCEVOIR OU SAVOIR ETRE JUGES PREALABLES AUX APPRENTISSAGES DIRECTEMENT REQUIS POUR L'ATTEINTE DE L'OBJECTIF DE PREMIER NIVEAU, AINSI :

Avant d'appliquer les principes généraux de la communication

1. Déterminer les différents types de communication
2. Pratiquer l'écoute active et adopter les attitudes positives
3. Maîtriser les techniques du questionnement
4. Recueillir des données

Avant d'identifier les principes de la communication interne

5. S'adapter aux usages du milieu de travail
6. Participer aux activités d'information

Avant de rédiger des écrits professionnels

7. Rédiger des notes
8. Identifier la typologie des comptes rendus
9. Appliquer les règles de présentation des rapports

Avant d'appliquer les techniques et outils de communication

10. Utiliser les outils d'observation et d'analyse fournis
11. Expliquer les divers types d'entretien
12. Adopter un langage et un comportement acceptables pour le contexte

MODULE 08 : LEGISLATION

Durée : 36 heures

OBJECTIF OPÉRATIONNEL DE PREMIER NIVEAU DE SITUATION

INTENTION POURSUIVIE

Pour démontrer sa compétence le stagiaire doit **appliquer la législation en vigueur dans les arts graphiques** selon le plan de mise en situation, les conditions et les critères qui suivent.

PRECISIONS

- Identifier la terminologie et les connaissances de base juridiques
- Décrire les caractères généraux du droit social
- Respecter les clauses du contrat de travail
- Identifier les sources de base en droit commercial
- Respecter les règles qui régissent les contrats commerciaux

PLAN DE MISE EN SITUATION

PHASE 1 : Informations sur les composants juridiques en matière de droit

- Définir la notion de droit et identifier les branches
- Identifier les sources du droit

PHASE 2 : Informations sur les obligations et engagements du contrat de travail

- Identifier les rapports individuels et collectifs du travail du contrat de travail
- Caractériser un contrat et identifier ses effets sur les parties contractantes

PHASE 3 : Informations sur les bases du droit des affaires

- Situer le droit commercial des autres branches de droit
- Respecter des principes généraux de rédaction de contrats commerciaux
- Appliquer la réglementation en matière de propriété intellectuelle et industrielle

CONDITIONS D'ENCADREMENT

- Créer un climat favorable à la recherche d'information et assurer la disponibilité de la documentation
- Privilégier les échanges d'opinions et favoriser l'expression de tous.
- Créer un climat d'épanouissement personnel et d'intégration professionnelle
- Constituer des groupes de travail
- Privilégier les échanges d'opinions entre les stagiaires et favoriser l'expression de toutes et de tous
- Organiser des interventions de juristes lors de séminaires pour les stagiaires
- Assurer la disponibilité de la documentation juridique actualisée
- Montrer comment rechercher les informations sur des sites internet des organismes sociaux

CRITÈRES DE PARTICIPATION

PHASE 1 :

- Recueillir des données sur la majorité des sujets à traiter
- Situer sa perception des sources du droit en faisant le lien avec les informations recueillies

PHASE 2 :

- Débattre sur les exigences à satisfaire en matière de contrat de travail.
- Faire un examen sérieux et approfondi d'exemples de contrats de travail
- Écouter attentivement les explications
- Exprimer clairement ses réactions sur sa perception de l'application des différentes formes de contrat de travail
- Participer et donner son opinion au cours de rencontre avec un juriste

PHASE 3 :

- Recueillir des données sur les sujets à traiter
- Situer sa perception des règles en droit des affaires en faisant le lien avec les informations recueillies
- Débattre sur les exigences à satisfaire en matière de droit des affaires
- Exprimer clairement ses réactions sur sa perception de l'application des différentes règles juridiques en matière de propriété intellectuelle et industrielle

OBJECTIFS OPÉRATIONNELS DE SECOND NIVEAU

LE STAGIAIRE DOIT MAÎTRISER LES SAVOIRS, SAVOIR-FAIRE, SAVOIR PERCEVOIR OU SAVOIR ÊTRE JUGÉS PRÉALABLES AUX APPRENTISSAGES DIRECTEMENT REQUIS POUR L'ATTEINTE DE L'OBJECTIF DE PREMIER NIVEAU, AINSI :

Avant d'entreprendre les activités de la phase 1 (Informations sur les composants juridiques en matière de droit) :

1. Définir la notion de droit et identifier les branches et sources du droit
2. Respecter les règles juridiques pour répondre aux problèmes sociaux de l'entreprise

Avant d'entreprendre les activités de la phase 2 (Informations sur les obligations et engagements du contrat de travail) :

3. Respecter les conditions d'élaboration du contrat de travail
4. Elaborer de modèle de contrats de travail

Avant d'entreprendre les activités de la phase 3 (Informations sur les bases du droit commercial) :

5. Respecter des principes généraux de rédaction de contrats commerciaux
6. Respecter les formalités juridiques en matière de propriété intellectuelle et industrielle

MODULE 09 : FORMALISATION DU MESSAGE VISUEL

Durée : 60 heures

OBJECTIF OPERATIONNEL DE PREMIER NIVEAU DE COMPORTEMENT

COMPORTEMENT ATTENDU

Pour démontrer sa compétence, le stagiaire doit **formaliser un message visuel** pour support imprimé, selon les conditions, les critères et les précisions qui suivent :

CONDITIONS D'ÉVALUATION

Apprendre à formaliser un message visuel pour support imprimé

À partir de :

- Cahier des charges client
- Consignes du directeur artistique

À l'aide :

- De dessins
- De schémas

CRITERES GENERAUX DE PERFORMANCE

- Respect des principes de design
- Respect des consignes et des délais impartis
- Déclinaison des maquettes réalisées en plusieurs variantes

OBJECTIF OPERATIONNEL DE PREMIER NIVEAU <u>DE COMPORTEMENT</u>	
PRECISIONS SUR LE COMPORTEMENT ATTENDU	CRITERES PARTICULIERS DE PERFORMANCE
A. Appliquer les notions artistiques de base nécessaires au métier	<ul style="list-style-type: none"> – Exhaustivité et exactitude des courants artistiques identifiés à travers l'histoire – Pertinence de l'interprétation du langage artistique des œuvres d'art – Qualité de l'interprétation d'une œuvre d'art
B. Appliquer les concepts du design graphique	<ul style="list-style-type: none"> – Exhaustivité et exactitude des étapes d'une conception graphique – Respect des concepts de réalisation d'un message graphique – Respect des règles générales utilisées en communication graphique – Respect des étapes du processus de réalisation d'un produit

OBJECTIFS OPÉRATIONNELS DE SECOND NIVEAU

LE STAGIAIRE DOIT MAITRISER LES SAVOIRS, SAVOIR-FAIRE, SAVOIR PERCEVOIR OU SAVOIR ETRE JUGES PREALABLES AUX APPRENTISSAGES DIRECTEMENT REQUIS POUR L'ATTEINTE DE L'OBJECTIF DE PREMIER NIVEAU, AINSI :

Avant d'appliquer les notions artistiques de base nécessaires au métier

1. Caractériser les différents courants artistiques dans le temps
2. Identifier les différents genres artistiques et leur langage

Avant d'appliquer les concepts du design graphique

3. Identifier les règles générales en communication graphique
4. Identifier le processus de production

MODULE 10 : REALISATION DE LA MAQUETTE

Durée : 90 heures

OBJECTIF OPERATIONNEL DE PREMIER NIVEAU DE COMPORTEMENT

COMPORTEMENT ATTENDU

Pour démontrer sa compétence, le stagiaire doit **réaliser une maquette** pour support imprimé, selon les conditions, les critères et les précisions qui suivent :

CONDITIONS D'ÉVALUATION

Apprendre à réaliser une maquette pour support imprimé

À partir de :

- Cahier des charges client
- Un dossier de fabrication
- Consignes du directeur artistique

À l'aide :

- Une maquette
- Un micro-ordinateur
- Des logiciels de graphisme
- Une imprimante

CRITERES GENERAUX DE PERFORMANCE

- Respect des règles de composition graphique
- Respect des règles de constructions graphiques
- Respect des consignes et des délais impartis
- Déclinaison des maquettes réalisées en plusieurs variantes

OBJECTIF OPERATIONNEL DE PREMIER NIVEAU <u>DE COMPORTEMENT</u>	
PRECISIONS SUR LE COMPORTEMENT ATTENDU	CRITERES PARTICULIERS DE PERFORMANCE
A. Utiliser les bases typographiques	<ul style="list-style-type: none"> – Choix d'une typographie en fonction du message à véhiculer – Respect des règles de base de construction typographique – Pertinence de l'harmonisation d'une composition – Adéquation entre l'importance de l'image et celle du texte
B. Appliquer les concepts théoriques de la couleur	<ul style="list-style-type: none"> – Pertinence des couleurs dans la conception graphique – Respect de l'effet de la lumière sur les couleurs – Choix du mélange des couleurs et leurs dégradés

OBJECTIFS OPÉRATIONNELS DE SECOND NIVEAU

LE STAGIAIRE DOIT MAITRISER LES SAVOIRS, SAVOIR-FAIRE, SAVOIR PERCEVOIR OU SAVOIR ETRE JUGES PREALABLES AUX APPRENTISSAGES DIRECTEMENT REQUIS POUR L'ATTEINTE DE L'OBJECTIF DE PREMIER NIVEAU, AINSI :

Avant d'utiliser les bases typographiques

1. Identifier les concepts typographiques
2. Appliquer les normes de construction graphique

Avant d'appliquer les concepts théoriques de la couleur

3. Définir les caractéristiques et propriétés de la couleur
4. Appliquer les concepts de couleur en conception graphique

MODULE 11 : TRAITEMENT DES ILLUSTRATIONS

Durée : **210 heures**

OBJECTIF OPERATIONNEL DE PREMIER NIVEAU DE COMPORTEMENT

COMPORTEMENT ATTENDU

Pour démontrer sa compétence, le stagiaire doit **traiter des illustrations à l'aide de l'outil informatique**, selon les conditions, les critères et les précisions qui suivent :

CONDITIONS D'ÉVALUATION

Apprendre à utiliser les logiciels de traitement d'illustrations

A partir de :

- Dessins
- Graphiques
- Photos
- Tableaux

A l'aide de :

- Un micro-ordinateur
- Logiciels informatiques
- Une imprimante
- Un scanner

CRITERES GENERAUX DE PERFORMANCE

- Qualité des illustrations traitées
- Utilisation des logiciels et des fonctions appropriés de traitement
- Respect des règles d'utilisation des équipements informatiques
- Respect d'utilisation d'un réseau local ou à distance

OBJECTIF OPERATIONNEL DE PREMIER NIVEAU DE COMPORTEMENT	
PRECISIONS SUR LE COMPORTEMENT ATTENDU	CRITERES PARTICULIERS DE PERFORMANCE
A. Identifier les formats de fichiers graphiques	<ul style="list-style-type: none"> – Identification correcte des types d'images – Pertinence du choix des formats d'images
B. Réaliser une illustration simple	<ul style="list-style-type: none"> – Choix correct des méthodes et outils adaptés au dessin sur écran – Réalisation d'un logo ou d'une illustration conformément au cahier des charges – Réalisation d'un plan ou d'une carte conformément au cahier des charges – Réalisation d'un graphique conformément au cahier des charges – Conformité du résultat produit avec la commande
C. Réaliser une illustration complexe	<ul style="list-style-type: none"> – Utilisation pertinente des logiciels en interaction – Utilisation correcte des outils complexes des logiciels de traitement d'illustrations – Respect des contraintes liées au rip utilisé – Conformité des illustrations produites avec la commande

OBJECTIFS OPÉRATIONNELS DE SECOND NIVEAU

LE STAGIAIRE DOIT MAITRISER LES SAVOIRS, SAVOIR-FAIRE, SAVOIR PERCEVOIR OU SAVOIR ETRE JUGES PREALABLES AUX APPRENTISSAGES DIRECTEMENT REQUIS POUR L'ATTEINTE DE L'OBJECTIF DE PREMIER NIVEAU, AINSI :

Avant d'identifier les formats de fichiers graphiques

1. Identifier les différents types d'images
2. Utiliser les différents formats d'images

Avant de réaliser une illustration simple

3. Appliquer les méthodes et outils pour le dessin sur écran
4. Appliquer les méthodes et outils pour la réalisation de logos
5. Appliquer les méthodes et outils pour la réalisation de plans ou cartes
6. Appliquer les méthodes et outils pour la réalisation de graphiques

Avant de réaliser une illustration complexe

7. Exploiter les interactions entre logiciels
8. Utiliser les fonctions et outils avancés de traitement d'illustrations

MODULE 12 : NUMÉRISATION ET TRAITEMENT DES IMAGES SUR ÉCRAN

Durée : 240 heures

OBJECTIF OPERATIONNEL DE PREMIER NIVEAU DE COMPORTEMENT

COMPORTEMENT ATTENDU

Pour démontrer sa compétence, le stagiaire doit **numériser et appliquer les techniques de retouches colorimétriques d'images** selon les conditions, les critères et les précisions qui suivent :

CONDITIONS D'ÉVALUATION

Réaliser des retouches d'images, des photomontages et des transformations colorimétriques réussies

A partir de :

- Dossier de fabrication
- Documents graphiques originaux (transparentes ou opaques)
- Maquette

A l'aide de:

- Station de travail
- Logiciels appropriés
- Scanner

CRITERES GENERAUX DE PERFORMANCE

- Application des consignes
- Qualité des traitements réalisés
- Utilisation des logiciels et des fonctions appropriées de traitement
- Respect des règles d'utilisation des équipements informatiques
- Respect d'utilisation d'un réseau local ou à distance

OBJECTIF OPERATIONNEL DE PREMIER NIVEAU <u>DE COMPORTEMENT</u>	
PRECISIONS SUR LE COMPORTEMENT ATTENDU	CRITERES PARTICULIERS DE PERFORMANCE
A. Numériser les illustrations	<ul style="list-style-type: none"> - Choix pertinent de l'équipement d'acquisition (scanner, appareil photo numérique,...) - Acquisition d'une image en conformité avec le dossier de fabrication - Respect des procédures de travail et des espaces colorimétriques
B. Traiter une image	<ul style="list-style-type: none"> - Respect des contraintes liées au flashage - Respect des procédures de travail et des espaces colorimétriques en tenant compte des contraintes d'impression - Précision des corrections des défauts structurels d'une image - Précision des corrections chromatiques d'une image - Adéquation entre le traitement colorimétrique d'une image et les outils utilisés
C. Gérer les outils de modification d'image	<ul style="list-style-type: none"> - Réalisation des détourages en conformité avec le cahier des charges - Qualité des photomontages réalisés
D. Assurer la sauvegarde de l'image	<ul style="list-style-type: none"> - Choix pertinent du mode colorimétrique - Utilisation adéquate des formats d'enregistrement

OBJECTIFS OPÉRATIONNELS DE SECOND NIVEAU

LE STAGIAIRE DOIT MAITRISER LES SAVOIRS, SAVOIR-FAIRE, SAVOIR PERCEVOIR OU SAVOIR ETRE JUGES PREALABLES AUX APPRENTISSAGES DIRECTEMENT REQUIS POUR L'ATTEINTE DE L'OBJECTIF DE PREMIER NIVEAU, AINSI :

Avant de numériser les illustrations

1. Analyser et exploiter les informations du dossier de fabrication
2. Identifier les différents types de matériels et les utiliser en adéquation avec le flux de travail
3. Gérer les procédures de travail

Avant d'appliquer le traitement d'une image

4. Identifier les contraintes techniques
5. Analyser et retoucher les images
6. Identifier et corriger les défauts structurels d'une image
7. Utiliser les outils de colorimétrie adéquats

Avant de gérer les outils de modification d'image

8. Exploiter les différentes techniques de détourage
9. Réaliser des photomontages

Avant d'assurer la sauvegarde de l'image

10. Gérer la couleur
11. Choisir le format d'enregistrement

MODULE 13 : MISE EN PAGE INFORMATISÉE

Durée : 180 heures

OBJECTIF OPERATIONNEL DE PREMIER NIVEAU DE COMPORTEMENT

COMPORTEMENT ATTENDU

Pour démontrer sa compétence, le stagiaire doit **réaliser la mise en page à l'aide de l'outil informatique**, selon les conditions, les critères et les précisions qui suivent :

CONDITIONS D'EVALUATION

Apprendre à utiliser différentes techniques de publication assistée par ordinateur

A partir de :

- Maquette
- Textes
- Fichiers vectoriels
- Images bitmap

A l'aide de:

- Station de travail
- Logiciels appropriés

CRITERES GENERAUX DE PERFORMANCE

- Application des consignes de mise en page
- Utilisation des logiciels et des fonctions appropriées de traitement
- Réalisation de produits de qualité
- Respect d'utilisation d'un réseau local ou à distance

OBJECTIF OPERATIONNEL DE PREMIER NIVEAU DE COMPORTEMENT	
PRECISIONS SUR LE COMPORTEMENT ATTENDU	CRITERES PARTICULIERS DE PERFORMANCE
A. Traduire électroniquement une maquette à l'écran	<ul style="list-style-type: none"> - Pertinence de l'analyse d'un projet - Choix des possibilités d'automatisation
B. Utiliser les outils de mise en page	<ul style="list-style-type: none"> - Qualité de création et d'enrichissement d'objets simples - Qualité de la gestion du texte - Pertinence de la modification de blocs - Respect des procédures d'importations spécifiques - Application correcte des techniques de création de tableaux
C. Préparer la mise en page pour le CTF ou le CTP	<ul style="list-style-type: none"> - Respect des procédures liées au flashage et à l'impression - Réglage correct des paramètres d'enregistrement et/ou d'impression

OBJECTIFS OPÉRATIONNELS DE SECOND NIVEAU

LE STAGIAIRE DOIT MAITRISER LES SAVOIRS, SAVOIR-FAIRE, SAVOIR PERCEVOIR OU SAVOIR ETRE JUGES PREALABLES AUX APPRENTISSAGES DIRECTEMENT REQUIS POUR L'ATTEINTE DE L'OBJECTIF DE PREMIER NIVEAU, AINSI :

Avant Traduire électroniquement une maquette à l'écran

1. Identifier le type de document à produire
2. Mettre en place les possibilités d'automatisation

Avant d'utiliser les outils de mise en page

3. Placer les textes
4. Placer les graphiques

Avant de préparer la mise en page pour le CTF ou le CTP

5. Identifier les éléments techniques liés à la suite du processus de fabrication
6. Paramétrer l'enregistrement et l'impression

MODULE 14 : CALIBRATION DE LA CHAÎNE GRAPHIQUE

Durée : 120 heures

OBJECTIF OPERATIONNEL DE PREMIER NIVEAU DE COMPORTEMENT

COMPORTEMENT ATTENDU

Pour démontrer sa compétence, le stagiaire doit pouvoir **calibrer la chaîne graphique** selon les conditions, les critères et les précisions qui suivent :

CONDITIONS D'ÉVALUATION

- Travail individuel ou en équipe.

À partir de :

- Chartes de couleurs

À l'aide de :

- Supports et documentations techniques
- Instruments de mesures
- Manuels de référence
- Station de travail
- Logiciels appropriés

CRITERES GENERAUX DE PERFORMANCE

- Application des consignes et respect de la qualité
- Respect des méthodes
- Utilisation des logiciels et des fonctions appropriées de traitement
- Respect d'utilisation d'un réseau local ou à distance

OBJECTIF OPERATIONNEL DE PREMIER NIVEAU <u>DE COMPORTEMENT</u>	
PRECISIONS SUR LE COMPORTEMENT ATTENDU	CRITERES PARTICULIERS DE PERFORMANCE
A. Gérer les principes et espaces de mesure usuels	<ul style="list-style-type: none"> - Identification des principes de la couleur - Mesure correcte de la couleur
B. Calibrer des périphériques couleur	<ul style="list-style-type: none"> - Linéarisation correcte des périphériques - Réalisation correcte des profils ICC - Création des procédures de travail
C. Utiliser des profils ICC	<ul style="list-style-type: none"> - Mise en œuvre pertinente des profils sur l'ensemble de la chaîne graphique

OBJECTIFS OPERATIONNELS DE SECOND NIVEAU

LE STAGIAIRE DOIT MAITRISER LES SAVOIRS, SAVOIR-FAIRE, SAVOIR PERCEVOIR OU SAVOIR ETRE JUGES PREALABLES AUX APPRENTISSAGES DIRECTEMENT REQUIS POUR L'ATTEINTE DE L'OBJECTIF DE PREMIER NIVEAU, AINSI :

Avant de gérer les principes et espaces de mesure

1. Identifier les principes de la couleur
2. Appliquer les méthodes de mesure

Avant de calibrer des périphériques couleurs

3. Identifier les techniques de calibration des équipements de la chaîne graphique
4. Identifier les profils ICC à réaliser

Avant d'utiliser des profils ICC

5. Organiser et structurer la gestion du flux et des différents matériels

MODULE 15 : PRATIQUE DE L'IMPOSITION NUMÉRIQUE

Durée : 180 heures

OBJECTIF OPERATIONNEL DE PREMIER NIVEAU DE COMPORTEMENT

COMPORTEMENT ATTENDU

Pour démontrer sa compétence, le stagiaire doit être capable **réaliser une imposition à l'aide de l'outil informatique**, selon les conditions, les critères et les précisions qui suivent :

CONDITIONS D'ÉVALUATION

Apprendre à réaliser des impositions à l'aide de l'outil numérique

A partir de :

- Dossier de fabrication
- Caractéristiques des équipements d'impression et de finition

A l'aide :

- Gabarit
- Station de travail
- Logiciel d'imposition
- RIP et traceur

CRITERES GENERAUX DE PERFORMANCE

- Respect des méthodes appliquées
- Respect des normes de qualité
- Prise en compte des contraintes de production
- Respect d'utilisation d'un réseau local ou à distance

OBJECTIF OPERATIONNEL DE PREMIER NIVEAU DE COMPORTEMENT	
PRECISIONS SUR LE COMPORTEMENT ATTENDU	CRITERES PARTICULIERS DE PERFORMANCE
A. Élaborer une imposition	<ul style="list-style-type: none"> - Choix des formats - Respect des principes génériques de l'imposition
B. Utiliser les logiciels d'imposition	<ul style="list-style-type: none"> - Organisation et utilisation correctes du logiciel selon le flux utilisé - Qualité de l'imposition
C. Vérifier l'imposition	<ul style="list-style-type: none"> - Respect des règles de contrôle à l'écran du travail réalisé - Respect des règles de contrôle du résultat sur des épreuves numériques

OBJECTIFS OPÉRATIONNELS DE SECOND NIVEAU

Le stagiaire doit maîtriser les savoirs, savoir-faire, savoir percevoir ou savoir être jugés préalables aux apprentissages directement requis pour l'atteinte de l'objectif de premier niveau, ainsi :

Avant d'élaborer une imposition

1. Identifier les différents types de formats existants
2. Appliquer les règles de base de l'imposition

Avant d'utiliser les logiciels d'imposition

3. Elaborer un modèle d'imposition
4. Réaliser une séquence de pages

Avant de vérifier l'imposition

5. Contrôler l'imposition sur écran
6. Contrôler l'ozalid numérique

MODULE 16 : TECHNIQUES DE RÉALISATION DES FORMES IMPRIMANTES

Durée :

90 heures

OBJECTIF OPERATIONNEL DE PREMIER NIVEAU DE COMPORTEMENT

COMPORTEMENT ATTENDU

Pour démontrer sa compétence, le stagiaire doit pouvoir **appliquer les techniques de réalisation de la forme imprimante** selon les conditions, les critères et les précisions qui suivent :

CONDITIONS D'ÉVALUATION

Utiliser les techniques de réalisation des formes imprimantes en respect des contraintes techniques de la chaîne de production et de la spécificité des équipements d'impression et de façonnage

À partir de :

- Dossier de fabrication
- Les fichiers d'imposition et de mise en page

À l'aide de :

- Logiciels appropriés
- Documentation technique
- Manuels de référence
- Spécifications techniques de la chaîne graphique
- Équipements de flashage et d'insolation

CRITERES GENERAUX DE PERFORMANCE

- Respect des normes de qualité
- Prise en compte des contraintes techniques de la chaîne graphique
- Respect des méthodes
- Respect d'utilisation d'un réseau local ou à distance

OBJECTIF OPERATIONNEL DE PREMIER NIVEAU DE COMPORTEMENT	
PRECISIONS SUR LE COMPORTEMENT ATTENDU	CRITERES PARTICULIERS DE PERFORMANCE
A. Réaliser une forme imprimante	<ul style="list-style-type: none"> - Respect des règles d'utilisation du RIP - Choix du type d'épreuvage - Précision du montage manuel - Utilisation correcte du CTP et/ou du CTF et du matériel de développement
B. Gérer les flux de production	<ul style="list-style-type: none"> - Choix des formats de fichiers de flashage - Choix d'une méthode de travail par rapport au matériel utilisé - Respect des procédures de vérification des fichiers avant obtention de la forme imprimante - Utilisation correcte du flux pour l'obtention de la forme imprimante (film ou plaque)
C. Contrôler des formes imprimantes	<ul style="list-style-type: none"> - Respect des procédures de linéarisation et de calibration du CTF et du CTP - Respect des règles de contrôle du développement des films - Respect des règles de contrôle de l'insolation des plaques - Respect des règles de contrôle des informations figurant sur la forme - Respect des procédures de stockage

OBJECTIFS OPERATIONNELS DE SECOND NIVEAU

LE STAGIAIRE DOIT MAITRISER LES SAVOIRS, SAVOIR-FAIRE, SAVOIR PERCEVOIR OU SAVOIR ETRE JUGES PREALABLES AUX APPRENTISSAGES DIRECTEMENT REQUIS POUR L'ATTEINTE DE L'OBJECTIF DE PREMIER NIVEAU, AINSI :

Avant de réaliser une forme imprimante

1. Utiliser le RIP
2. Identifier les différents types de matériel de sortie et consommables

Avant de gérer les flux de production

3. Utiliser le matériel et le flux en présence
4. Appliquer les différents moyens de contrôle en présence
5. Gérer les différents formats de fichiers

Avant de contrôler des formes imprimantes

6. Contrôler la qualité des formes imprimantes
7. Contrôler le contenu des formes imprimantes

MODULE COMPLEMENTAIRE 17 : FRANCAIS

Durée : **108 heures**

OBJECTIF OPERATIONNEL DE PREMIER NIVEAU DE COMPORTEMENT

COMPORTEMENT ATTENDU

Pour démontrer sa compétence, le stagiaire doit **communiquer en français**, selon les conditions, les critères et les précisions qui suivent :

CONDITIONS D'ÉVALUATION

Apprendre à utiliser différentes techniques de communication

A partir de :

- Consignes du formateur.
- Manuels de référence.
- Mises en situation représentatives du milieu des affaires ;
- Des ateliers d'auto formation préparés par le formateur.

A l'aide :

- Travail individuel ;
- Echange oral ou écrit

CRITERES GENERAUX DE PERFORMANCE

- Respect des règles d'orthographe d'usage et grammaticales

OBJECTIF OPERATIONNEL DE PREMIER NIVEAU <u>DE COMPORTEMENT</u>	
PRECISIONS SUR LE COMPORTEMENT ATTENDU	CRITERES PARTICULIERS DE PERFORMANCE
A. Analyser grammaticalement des textes	<ul style="list-style-type: none"> - Reconnaître la nature et de la fonction des mots. - Déterminer le genre le nombre des mots - Accords appropriés des : <ul style="list-style-type: none"> - Noms ; - Déterminants ; - Pronoms ; - Adjectifs ; - Participes. - Accord approprié, en nombre et en personne, avec le sujet. - Respecter le temps, le mode, de la personne et des règles de concordance des temps.
B. Orthographier et ponctuer des textes	<ul style="list-style-type: none"> - Orthographe appropriée des mots. - Utiliser le vocabulaire d'affaires. - Respecter la structure des phrases simples et complexes. - Respecter les règles de ponctuation - Accord approprié des mots.
C. Prendre en note le contenu de messages verbaux	<ul style="list-style-type: none"> - Reconnaître l'objet. - Présence des idées principales. - Présence des détails importants à retenir.
D. Résumer des textes écrits	<ul style="list-style-type: none"> - Reconnaître l'objet - Présence des idées principales. - Présence d'un lien entre les idées. - Respecter l'ordre des idées. - Personnaliser les résumés.

OBJECTIFS OPÉRATIONNELS DE SECOND NIVEAU

Le stagiaire doit maîtriser les savoirs, savoir-faire, savoir percevoir ou savoir être jugés préalables aux apprentissages directement requis pour l'atteinte de l'objectif de premier niveau, ainsi :

Avant d'apprendre à analyser grammaticalement des textes :

1. Utiliser une grammaire et un dictionnaire.
2. Interpréter le vocabulaire d'affaires.

Avant d'apprendre à orthographier des textes

3. Respecter les règles d'orthographe

Avant de prendre en note le contenu de messages verbaux

4. Identifier les idées principales et les directives données

Avant d'apprendre à résumer des textes

5. Utiliser et interpréter les mots techniques
6. Lister et expliquer chaque écrit

MODULE COMPLEMENTAIRE 18 : ANGLAIS

Durée : **72 heures**

OBJECTIF OPERATIONNEL DE PREMIER NIVEAU DE COMPORTEMENT

COMPORTEMENT ATTENDU

Pour démontrer sa compétence, le stagiaire doit **communiquer en anglais**, selon les conditions, les critères et les précisions qui suivent.

CONDITIONS D'ÉVALUATION

Apprendre à utiliser différentes techniques de communication

A partir de :

- Consignes du formateur.
- Manuels de référence.
- Mises en situation représentatives du milieu des affaires ;
- Des ateliers d'auto formation préparés par le formateur.

A l'aide :

- Travail individuel ;
- Echange commercial oral ou écrit

CRITERES GENERAUX DE PERFORMANCE

- Respect des règles d'orthographe d'usage et grammaticales

OBJECTIF OPERATIONNEL DE PREMIER NIVEAU <u>DE COMPORTEMENT</u>	
PRECISIONS SUR LE COMPORTEMENT ATTENDU	CRITERES PARTICULIERS DE PERFORMANCE
A. Analyser grammaticalement des textes	<ul style="list-style-type: none"> - Reconnaissance exacte de la nature et de la fonction des mots. - Détermination appropriée du genre et du nombre des mots - Accords appropriés des : <ul style="list-style-type: none"> - Noms ; - Déterminants ; - Pronoms ; - Adjectifs ; - Participes. - Accord approprié, en nombre et en personne, avec le sujet. - Respect du temps, du mode, de la personne et des règles de concordance des temps.
B. Orthographier et ponctuer des textes	<ul style="list-style-type: none"> - Orthographe appropriée des mots. - Utilisation appropriée du vocabulaire d'affaires. - Respect de la structure des phrases simples et complexes. - Respect des règles de ponctuation - Accord approprié des mots.
C. Prendre en note le contenu de messages verbaux	<ul style="list-style-type: none"> - Reconnaissance exacte de l'objet. - Présence des idées principales. - Présence des détails importants à retenir.
D. Rédiger en anglais, des écrits professionnels	<ul style="list-style-type: none"> - Respect des normes ; - Respect des règles d'orthographe ; - Indication des informations nécessaires

OBJECTIFS OPÉRATIONNELS DE SECOND NIVEAU

Le stagiaire doit maîtriser les savoirs, savoir-faire, savoir percevoir ou savoir être jugés préalables aux apprentissages directement requis pour l'atteinte de l'objectif de premier niveau, ainsi :

Avant d'apprendre à analyser grammaticalement des textes :

1. Utiliser une grammaire et un dictionnaire.
2. Interpréter le vocabulaire d'affaires.

Avant d'apprendre à orthographier des textes

3. Respecter les règles d'orthographe.

Avant de prendre en note le contenu de messages verbaux

4. Identifier les idées principales et les directives données.

Avant d'apprendre à rédiger en anglais des écrits professionnels :

5. Lister et expliquer chaque écrit

MODULE COMPLEMENTAIRE 19 : ARABE

Durée : **36 heures**

OBJECTIF OPERATIONNEL DE PREMIER NIVEAU DE COMPORTEMENT

COMPORTEMENT ATTENDU

Pour démontrer sa compétence, le stagiaire doit **communiquer en arabe**, selon les conditions, les critères et les précisions qui suivent.

CONDITIONS D'ÉVALUATION

Apprendre à utiliser différentes techniques de communication

- A partir de :
 - Consignes du formateur.
 - Manuels de référence.
 - Mises en situation représentatives du milieu des affaires ;
 - Des ateliers d'auto formation préparés par le formateur.

- A l'aide :
 - Travail individuel ;
 - Echange commercial oral ou écrit

CRITERES GENERAUX DE PERFORMANCE

- Respect des règles de grammaire et d'orthographe, respect du fond et de la forme

OBJECTIF OPERATIONNEL DE PREMIER NIVEAU <u>DE COMPORTEMENT</u>	
PRECISIONS SUR LE COMPORTEMENT ATTENDU	CRITERES PARTICULIERS DE PERFORMANCE
A. Accueillir un visiteur en langue arabe	<ul style="list-style-type: none"> - Le message est bien compréhensible, - Le stagiaire s'exprime avec enthousiasme.
B. Faire des interventions d'appui technique	<ul style="list-style-type: none"> - Exactitude de l'intervention - Qualité et pertinence des informations techniques formulées - Adéquation entre la réaction et les besoins de l'interlocuteur
C. Effectuer une correspondance en arabe	<ul style="list-style-type: none"> - Rédige correctement une proposition - Rédige correctement une offre - Rédige correctement une lettre de réponse

OBJECTIFS OPÉRATIONNELS DE SECOND NIVEAU

Le stagiaire doit maîtriser les savoirs, savoir-faire, savoir percevoir ou savoir être jugés préalables aux apprentissages directement requis pour l'atteinte de l'objectif de premier niveau, ainsi :

Avant d'accueillir un visiteur en langue arabe :

1. Utiliser différentes expressions en fonction des coutumes régionales.
2. Exprimer un non verbal en accord avec le message.

Avant de faire des interventions d'appui :

3. Reformuler dans le langage de l'interlocuteur en langue arabe
4. Utiliser les termes techniques en arabe

Avant d'effectuer une correspondance en Arabe :

5. Maîtriser les signes de l'alphabet arabe, les règles d'orthographe et de grammaire et les techniques de présentation des écrits arabe

MODULE COMPLEMENTAIRE 20 : STAGE EN ENTREPRISE

Durée : 360 heures

OBJECTIF OPÉRATIONNEL DE PREMIER NIVEAU DE SITUATION

INTENTION POURSUIVIE

Pour démontrer sa compétence le stagiaire doit **approcher le monde de l'entreprise et initier une pratique en milieu professionnel** selon le plan de mise en situation, les conditions et les critères qui suivent.

PRECISIONS

- Etre conscient de la place qu'on occupe dans une entreprise.
- Exercer des tâches dans une entreprise.
- Etre consciente des changements de perception qu'entraîne un séjour en milieu de travail.

PLAN DE MISE EN SITUATION

PHASE 1 : Préparation au séjour en milieu de travail

- Prendre connaissance des renseignements et des modalités relatives au stage.
- S'informer sur l'organisation de l'entreprise.
- Se situer dans l'organisation de l'entreprise relativement à la tâche et à la place occupée dans la structure.

PHASE 2 : Observations et réalisation d'activités en milieu professionnel

- Observer le contexte de travail.
- Effectuer diverses tâches professionnelles ou participer à leur réalisation.
- Vérifier la satisfaction de la personne responsable du stage relativement aux activités réalisées.
- Faire état de ses observations sur le contexte de travail et sur les tâches exercées dans l'entreprise.

PHASE 3 : Comparaison des perceptions de départ aux réalités du milieu professionnel

- Comparer la perception du métier que l'on avait avant le stage avec celle que l'on a après.
- Comparer ses goûts, ses aptitudes, ses champs d'intérêt et ses qualités

personnelles avec les réalités du travail de l'infographiste.

- Reconnaître les points forts qui faciliteront son travail ainsi que les carences qu'il faudra pallier.
- Evaluer l'influence de l'expérience sur le choix d'un futur emploi

CONDITIONS D'ENCADREMENT

- Maintenir une collaboration étroite entre l'établissement de formation et l'entreprise.
- Rendre possible l'observation et l'exécution des tâches professionnelles.
- S'assurer de la supervision des stagiaires par une personne responsable de l'entreprise (tuteur ou tutrice).
- Assurer l'encadrement périodique des stagiaires.
- Intervenir en cas de difficultés ou de problèmes.
- Favoriser les échanges d'opinions entre les stagiaires ainsi que l'expression de tous, particulièrement au moment de la confrontation des perceptions de départ aux réalités vécues en milieu professionnel

CRITÈRES DE PARTICIPATION

PHASE 1 :

- Recueille des données relatives au stage et à l'organisation de l'entreprise.
- Décrit les tâches prévues pour les stagiaires.

PHASE 2 :

- Respecte les directives de l'entreprise relativement aux activités qu'on lui permet d'exercer à titre de stagiaire, les horaires et la réglementation de travail.
- Fait état de ses observations sur au moins cinq aspects du contexte professionnel et sur les tâches exercées au cours du stage.

PHASE 3 :

- Résume son expérience en milieu professionnel en indiquant quelle influence elle aura sur le choix d'un futur emploi.

OBJECTIFS OPÉRATIONNELS DE SECOND NIVEAU

LE STAGIAIRE DOIT MAITRISER LES SAVOIRS, SAVOIR-FAIRE, SAVOIR PERCEVOIR OU SAVOIR ETRE JUGES PREALABLES AUX APPRENTISSAGES DIRECTEMENT REQUIS POUR L'ATTEINTE DE L'OBJECTIF DE PREMIER NIVEAU, AINSI :

Avant d'entreprendre les activités de préparation au séjour en milieu professionnel :

1. Appliquer les étapes de planification de la recherche d'un lieu de stage.
2. Se soucier de l'importance des attitudes au moment de la recherche dynamique d'un lieu de stage.

Avant d'entreprendre les activités d'observation et de réalisation des pratiques de l'infographie en milieu professionnel :

3. Décrire les éléments à consigner en cours de stage.
4. Décrire le comportement à adopter en milieu professionnel.
5. Identifier clairement la structure interne de l'entreprise d'accueil et son environnement
6. Caractériser professionnellement les méthodes de travail et les priorités adoptées par la fonction dans laquelle est accueilli le stagiaire
7. Acquérir les méthodes et les sens de priorité
8. Participer à une ou plusieurs tâches de gestion
9. Participer à l'organisation d'un service de prépresse

Avant d'entreprendre les activités de Comparaison des perceptions de départ aux réalités du milieu professionnel

10. Rendre compte du vécu dans l'entreprise et rédiger un rapport de stage décrivant pour chaque service, par lesquels le stagiaire est passé, les missions effectuées.

ANNEXES :

LA MATRICE ET LE LOGIGRAMME DE LA FORMATION

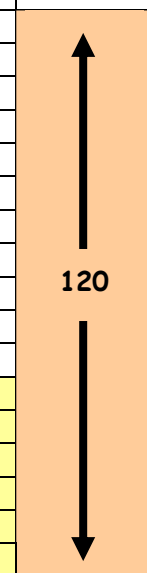
LA MATRICE DES COMPETENCES

Numérotation des modules	Compétences particulières	Objectifs opérationnels de 1 ^{er} niveau	Durée	Processus de travail				Compétences Générales							Nombre d'objectifs	Durée totale en heures
				Caractériser la demande	Rechercher et collecter l'information	Traiter l'information	Elaborer le produit	Se situer au regard du métier et du processus de formation	Gérer un poste de travail informatique	Appliquer les règles de sécurité dans le travail	Appliquer les normes de qualité	Caractériser la structure et l'organisation de l'entreprise	Utiliser les NTIC liés à l'exercice du métier d'infographiste	Élaborer un message professionnel et le communiquer		
	Numérotation modules							1	2	3	4	5	6	7	7	
	Objectifs Opérationnels de 1er niveau	Objectif de situation (S) ou de comportement (C)				S	C	S	S	S	C	C				
	Durée des modules					18	60	30	60	60	60	90			378	
9	Formaliser un message visuel	C	60	▲	△	△	△	●	●	○	●	○	●	●		
10	Réaliser une maquette	C	90	▲	△	△	△	●	●	○	●	○	●	●		
11	Traiter des illustrations à l'aide de l'outil informatique	C	210	△	▲	▲	△	●	●	○	●	○	○	○		
12	Numériser et appliquer les techniques de retouches colorimétriques d'images	C	240	△	▲	▲	△	●	●	○	●	○	○	○		
13	Réaliser la mise en page à l'aide de l'outil informatique	C	180	△			△	●	●	○	●	○	○	○		
14	Calibrer la chaîne graphique	C	120				△	●	●	○	●	○	○	○		
15	Réaliser une imposition à l'aide de l'outil informatique	C	180	▲			▲	●	●	○	●	●	○	○		
16	Appliquer les techniques de réalisation de la forme imprimante	C	90	▲			▲	●	●	○	●	●	●	○		
	Nombre d'objectifs	8													16	
	Durée totale en heures		1170													1905

Enseignements Complémentaires : Langues Vivantes	216 h	Français	108
		Anglais	72
		Arabe	36
Législation		36 h	
Stage en entreprise		360 h	
Volume horaire total de la formation		2160	

LOGIGRAMME DE LA FORMATION

Semaine	Modules																Français	Anglais	Arabe	Stage en entreprise	
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16					
Volume Horaire	18	90	30	30	60	60	90	36	60	90	210	240	180	120	180	90	108	72	36	360	2160
1	18																12				30
2		10					5										12	3			30
3		10					5		10								2	3			30
4		10					5		10								2	3			30
5		10					5		10								2	3			30
6		10					5		10								2	3			30
7		10					5		10								2	3			30
8		10					5		10								2	3			30
9		10					5			10							2	3			30
10		10					5			10							2	3			30
11						10	5			10							2	3			30
12						5	10			10							2	3			30
13						5	10			10							2	3			30
14						5	10			10							2	3			30
15						5	10			10							2	3			30
16						5				10	10						2	3			30
17						5				10	10						2	3			30
18			10			5					10						2	3			30
19			10			5					10						2	3			30
20			10			5					10						2	3			30
21						5					10	10					2	3			30
22				5							10	10					2	3			30
23				5							10	10					2	3			30
24				5							10	10					2	3			30
25				5							10	10					2	3			30
26				5							10	10					2		3		30
27				5							10	10					2		3		30
28					6						10	10					2		2		30
29					6						10	10					2		2		30
30					6						10	10					2		2		30
31					6						10	10					2		2		30



Référentiel de formation « Infographiste » : Programme d'Etudes

32				6						10	10					2		2		30	
33				6						10	10					2		2		30	
33				6						10	10					2		2		30	
34				6						10	10					2		2		30	
35				6						10	10					2		2		30	
36				6							10	10				2		2		30	
37								4			10	12				2		2		30	
38								4			10	12				2		2		30	
39								4			10	12				2		2		30	
40								4			10	12				2		2		30	
41								4			10	12				2		2		30	
42								4			10	12				4				30	
43								6			10	12	2							30	
44								6				12	12							30	
45												15	15							30	
46												15	15							30	
47												15	15							30	
48												15	15							30	
49												14	16							30	
50													15	15						30	
51													15	15						30	
52														20	10					30	
53														20	10					30	
54														20	10					30	
55														20	10					30	
56														20	10					30	
57														20	10					30	
58														20	10					30	
59														10	20					30	
	18	90	30	30	60	60	90	36	60	90	210	240	180	120	180	90	108	72	36	360	2160

