

République Tunisienne

الجمهورية التونسية

Ministère de la Formation
Professionnelle et de l'Emploi

وزارة التكوين المهني والتشغيل

Centre National de Formation
de Formateurs et d'Ingénierie de formation

المركز الوطني لتكوين المكونين وهندسة التكوين



REFERENTIEL METIER

**BTS : TECHNICIEN SUPERIEUR EN TECHNIQUES
DE COMMUNICATION GRAPHIQUE**

OPTION PRE-PRESSE

**مؤهل تقني سام : تقني سام في تقنيات الاتصال اختيار
تحضير أشغال الطباعة**

SECTEUR : SERVICES ET INDUSTRIES DIVERS

SOUS-SECTEUR : ARTS GRAPHIQUES

القطاع: الخدمات والصناعات المختلفة

القطاع الفرعي: فنون الطباعة

PROGRAMME OFFICIEL

Version expérimentale

SEPTEMBRE - 2018

EQUIPE DE PRODUCTION

Équipe spécialistes de la méthodologie

<i>Prénom et Nom</i>	<i>Fonction</i>
Mme. Sameh HAJJI	Conseillère principale en ingénierie de formation, Centre National de Formation des Formateurs et d'Ingénierie de Formation
Mme. Inès EL GHAK	Conseillère en chef en ingénierie de formation, Centre National de Formation des Formateurs et d'Ingénierie de Formation
M. Abdelkarim SEKRAFI	Conseiller en chef en ingénierie de formation, Centre National de Formation des Formateurs et d'Ingénierie de Formation

Équipe spécialistes des contenus

<i>Prénom et Nom</i>	<i>Fonction</i>
Mme. Houda BEN ZINA	Formatrice en prépresse, Centre Sectoriel de Formation en Arts Graphiques de l'Ariana
M. Mohamed Imed BARNAOUI	Formateur en prépresse, Centre Sectoriel de Formation en Arts Graphiques de l'Ariana

Comité de validation

Prénom et Nom	Fonction
M. Lassaad CHAABOUNI	Représentant de la Fédération Nationale du Papier, UTICA, Tunis
Mme. Dorra ZAHROUNI	Infographiste et gérante, Dorra design, Tunis
M. Taoufik HAMMAMI	Gérant, ROTO Impression, Ezzahra
M. Abdelkader KANICH	Directeur adjoint, Formation, Imprimerie Officielle de la République Tunisienne
M. Morsi AISSAOUI	Directeur adjoint, Production, Imprimerie Officielle de la République Tunisienne
M. Mohamed Habib DAGHAR	Directeur, Centre Sectoriel de Formation en Arts Graphiques de l'Ariana
Mme. Hajer BEN JEMAA	Chargée de la relation avec l'entreprise, Centre Sectoriel de Formation en Arts Graphiques de l'Ariana
Mme. Neila BEN ABDELKADER	Formatrice, Centre Sectoriel de Formation en Arts Graphiques de l'Ariana
M. Salah MESSAOUDI	Directeur central, Direction d'assistance, d'évaluation et de la certification, Agence Tunisienne de la Formation Professionnelle
M. Béchir BEN AMMAR	Sous-directeur, Direction d'assistance, d'évaluation et de la certification, Agence Tunisienne de la Formation Professionnelle
Mme. Houda BEN ZINA	Formatrice en prépresse, Centre Sectoriel de Formation en Arts Graphiques de l'Ariana
M. Mohamed Imed BARNAOUI	Formateur en prépresse, Centre Sectoriel de Formation en Arts Graphiques de l'Ariana
Mme. Chiraz Stambouli	Conseillère principale en ingénierie de formation, Centre National de Formation des Formateurs et d'Ingénierie de Formation
Mme. Inès EL GHAK	Conseillère en chef en ingénierie de formation, Centre National de Formation des Formateurs et d'Ingénierie de Formation
Mme. Narjes Briki	Conseillère principale en ingénierie de formation, Centre National de Formation des Formateurs et d'Ingénierie de Formation
M. Abdelkarim SEKRAFI	Conseiller en chef en ingénierie de formation, Centre National de Formation des Formateurs et d'Ingénierie de Formation
M. Adel RHADEM	Conseiller en chef en ingénierie de formation, Centre National de Formation des Formateurs et d'Ingénierie de Formation
M. Salem Mhedhbi	Conseiller en chef en ingénierie de formation, Centre National de Formation des Formateurs et d'Ingénierie de Formation
M. Belgacem Bouabidi	Directeur central, Ingénierie de Formation, Centre National de Formation des Formateurs et d'Ingénierie de Formation
M. Jaouhar LABIDI	Directeur Général, Centre National de Formation des Formateurs et d'Ingénierie de Formation

AVANT-PROPOS

Ce rapport a pour but de regrouper et d'organiser l'information recueillie lors des entretiens d'analyse de situation de travail du Technicien supérieur en techniques de communication graphique option prépresse.

Ce rapport contient une description générale de la profession, un tableau des tâches et des opérations. On y trouve aussi une description des conditions de réalisation et des principaux critères de performance relatifs à chacune de ces tâches ainsi que des indications sur les comportements (connaissances, habiletés, attitudes) nécessaires pour accomplir le travail avec compétence. On y trouve enfin des suggestions relatives à la formation.

REMERCIEMENTS

L'exécution de cette analyse a été possible grâce à la participation de nombreuses personnes et de plusieurs organismes.

La Direction du Centre National de Formation de Formateurs et d'ingénierie de Formation (CENAFFIF) tient à souligner la pertinence des renseignements fournis par les personnes consultées et désire remercier, de façon particulière, les spécialistes du métier qui ont si généreusement accepté de participer à cette analyse de la situation de travail, en contribuant à préciser certains aspects du travail lui-même.

INTRODUCTION

L'analyse de situation du travail a pour but de préciser les compétences sur lesquelles s'appuient les objectifs d'un programme. Elle présente un reflet du consensus établi par un groupe de spécialistes du marché du travail concernant la description d'une profession en particulier. Elle a pour but d'amener les diplômés de la formation professionnelle à exercer de façon compétente la profession à laquelle ils auront été préparés.

Le schéma ci - dessous permet de situer l'analyse de situation de travail parmi l'ensemble des productions reliées aux programmes :

- Rapport d'analyse de situation de travail
- Référentiel de certification
- Programme de formation
- Référentiel d'organisation et de ressources
- Norme de formation professionnelle

SOMMAIRE

EQUIPE DE PRODUCTION	2
AVANT-PROPOS	4
REMERCIEMENTS	4
INTRODUCTION	5
1. DESCRIPTION GENERALE DE LA PROFESSION.....	8
1.1 DEFINITION DE LA PROFESSION.....	8
1.2 CONDITIONS DE TRAVAIL	8
1.3 PERSPECTIVES D'EMPLOI ET REMUNERATION	9
1.4 POSSIBILITÉS D'AVANCEMENT ET DE MOBILITE.....	9
1.5 LES APTITUDES GÉNÉRALES	9
1.6 LES CRITERES ET LES CONDITIONS D'ENGAGEMENT	10
2. DESCRIPTION DU TRAVAIL	10
2.1 ACTIVITES, TACHES ET OPERATIONS	11
ACTIVITE 1 : TRAITER LA COMMANDE DU CLIENT	11
ACTIVITE 2 : CONCEVOIR DES SUPPORTS DE COMMUNICATION ET D'EDITION.....	12
ACTIVITE 3 : REALISER DES SUPPORTS DE COMMUNICATION ET D'EDITION.....	13
ACTIVITE 4 : ASSURER LE SUIVI DE LA REALISATION DES SUPPORTS DE COMMUNICATION ET D'EDITION	14
2.2 ORDONNANCEMENT DES TACHES	15
2.3 PROCESSUS DE TRAVAIL	15
3. CONDITIONS D'EXECUTION ET CRITERES DE PERFORMANCE.....	16
TACHE 1 : ÉTABLIR ET GÉRER UN DOSSIER DE FABRICATION	17
TACHE 2 : PLANIFIER LES TRAVAUX DE CONCEPTION DES SUPPORTS DE COMMUNICATION ET D'ÉDITION.....	18
TACHE 3 : ANALYSER LES ÉLÉMENTS FOURNIS	19
TACHE 4 : CONCEVOIR UNE PRÉMAQUETTE	20
TACHE 5 : RÉALISER DES MAQUETTES	21
TACHE 6 : REALISER L'IMPOSITION ELECTRONIQUE ET LES SORTIES	22
TACHE 7 : CONTROLER LA QUALITÉ DES SUPPORTS DE COMMUNICATION ET D'EDITION.....	23
TACHE 8 : SUPERVISER LA PRODUCTION DES SUPPORTS DE COMMUNICATION ET D'EDITION.....	24
4. COMPORTEMENTS : CONNAISSANCES, HABILITES ET ATTITUDES	25
4.1 DETERMINATION DES CONNAISSANCES ET HABLETES	25
4.2 DÉTERMINATION DES ATTITUDES	27
5. SUGGESTIONS RELATIVES À LA FORMATION	28

5.1	SUGGESTIONS RELATIVES AUX BUTS DE LA FORMATION	28
5.2	SUGGESTIONS D'ORDRE PEDAGOGIQUE	28
5.3	SUGGESTIONS CONCERNANT LE MATERIEL.....	28
5.4	SUGGESTIONS CONCERNANT L'ORGANISATION.....	28
6.	POSITIONNEMENT PAR RAPPORT AUX DESCRIPTEURS DE LA CLASSIFICATION NATIONALE DES QUALIFICATIONS (CNQ).....	29

1. DESCRIPTION GENERALE DE LA PROFESSION

1.1 DEFINITION DE LA PROFESSION

Les représentants du marché du travail ont retenu la définition suivante de la fonction de travail du Technicien supérieur en techniques de communication graphique option Prépresse :

" Le Technicien Supérieur en Techniques de Communication Graphique travaille à son compte ou dans des agences ou des imprimeries.

Il assure les activités de conception et de réalisation des travaux de pré-impression. Il est également appelé à gérer, encadrer et superviser les équipes de production de travaux liées à la : préparation de maquettes, photographie, traitement de texte, dessin vectoriel, traitement de l'image, mise en page, imposition électronique, sortie, réalisation d'un projet et contrôle de la qualité. Il travaille en étroite collaboration avec les différents intervenants dans son service et avec les partenaires externes.

Pour ce faire, en plus de la maîtrise des logiciels utilisés dans la publication assistée par ordinateur, il utilise les différents périphériques présents dans un atelier de prépresse et se charge de l'entretien de ces équipements. Finalement, il exécute son travail en respectant les délais, les normes de qualité et en respect des lois qui régissent la propriété intellectuelle."

Les principales activités dont le Technicien Supérieur en Techniques de Communication Graphique option Prépresse est appelé à accomplir sont les suivantes :

- Traiter la commande du client ;
- Concevoir des supports de communication et d'édition ;
- Réaliser des supports de communication et d'édition ;
- Assurer le suivi de la réalisation des supports de communication et d'édition .

1.2 CONDITIONS DE TRAVAIL

La majorité des techniciens supérieurs en techniques de communication graphique option prépresse travaille dans des agences de publicité qui se spécialise dans la préparation des produits de pré-impression. Le travail nécessite une bonne précision et un certain degré de concentration, les contraintes liées à la qualité et au temps d'exécution peuvent causer un stress élevé. Les risques d'accident sont rares ; il s'agit de blessures aux yeux (rayon UV des écrans, produits chimiques), aux dos (travail s'effectue en position assise).

Le technicien supérieur en techniques de communication graphique option prépresse exerce son métier en collaboration avec les différents intervenants dans son service. Il organise les différents postes de travail tout en ayant une autonomie décisive et en se référant à l'organisation de l'agence de publicité.

1.3 PERSPECTIVES D'EMPLOI ET REMUNERATION

Les perspectives d'emploi dans ce domaine variant à court, moyen et long terme sont bonnes, car les agences de publicité ont des degrés d'automatisation de plus en plus élevés, ce qui demande des professionnels de plus en plus performants, polyvalents et ayant le sens des responsabilités.

Le technicien supérieur en techniques de communication graphique option prépresse est une profession dont la demande est en progression sur le marché de travail.

La rémunération des travailleurs varie d'une entreprise à l'autre.

1.4 POSSIBILITÉS D'AVANCEMENT ET DE MOBILITE

Les possibilités d'avancement sont réelles, mais demandent impérativement plusieurs années d'expériences. Les possibilités de cheminement professionnel du technicien supérieur en techniques de communication graphique option prépresse peuvent être les suivantes :

- Responsable technico-commercial d'une agence de publicité ;
- Directeur artistique d'une agence de publicité ;
- Gérant ou directeur d'une agence de publicité.

1.5 LES APTITUDES GÉNÉRALES

La profession du « technicien supérieur en techniques de communication graphique option prépresse », outre ses facultés d'organisation, de synthèse, d'échange et de diplomatie exige un niveau de concentration et d'excellentes habiletés visuelles, manuelles et de perception afin de détecter des défaillances qui peuvent survenir au cours de la réalisation des supports de communication.

La profession d'un technicien supérieur en techniques de communication graphique option prépresse exige les aptitudes suivantes :

- La maturité ;
- La réflexion rapide ;
- Le sens de l'initiative ;
- Un goût artistique raffiné ;
- La capacité d'analyse ;
- L'autonomie et la rigueur ;
- La capacité au travail individuel ;
- Un grand niveau d'adaptation ;
- La capacité de communiquer ;
- Une aisance relationnelle ;
- La capacité à gérer une équipe ;
- Un bon sens produit.

1.6 LES CRITERES ET LES CONDITIONS D'ENGAGEMENT

Selon les entreprises et le secteur d'activité, les conditions de recrutement peuvent varier. En entreprise, un entretien d'embauche d'un technicien supérieur en techniques de communication graphique option prépresse débutant, permettra d'aborder les points suivants :

- La formation suivie ;
- L'expérience ;
- La motivation ;
- La connaissance de l'entreprise où l'on postule ;
- La perception du produit ;
- Le suivi des tendances artistiques.

Pour un technicien supérieur en techniques de communication graphique option prépresse expérimenté, l'entretien d'embauche permettra d'aborder les points suivants :

- La présentation du press-book ;
- L'expérience ;
- La description du milieu professionnel où le candidat a exercé ;
- Le suivi des tendances artistiques ;
- La motivation ;
- La connaissance de l'entreprise où l'on postule.

Toutefois, certains points supplémentaires sont abordés :

- La maîtrise des langues.

2. DESCRIPTION DU TRAVAIL

La profession du « Technicien supérieur en techniques de communication graphique option prépresse » est structurée selon quatre activités principales, où chacune représente un domaine d'employabilité qui pourrait être reconnue par le monde de travail :

Activité 1 : Traiter la commande du client ;

Activité 2 : Concevoir des supports de communication et d'édition ;

Activité 3 : Réaliser des supports de communication et d'édition ;

Activité 4 : Assurer le suivi de la réalisation des supports de communication et d'édition.

2.1 ACTIVITES, TACHES ET OPERATIONS

ACTIVITE 1 : TRAITER LA COMMANDE DU CLIENT

TACHE 1 : ÉTABLIR ET GÉRER UN DOSSIER DE FABRICATION

- 1.1 Accueillir le client
- 1.2 Analyser les besoins du client
- 1.3 Orienter et conseiller le client
- 1.4 Établir un cahier des charges
- 1.5 Établir le devis

TACHE 2 : PLANIFIER LES TRAVAUX DE CONCEPTION DES SUPPORTS DE COMMUNICATION ET D'ÉDITION

- 2.1 Optimiser la réalisation de la forme imprimante
- 2.2 Choisir les modes de réalisation du travail
- 2.3 Préparer un calendrier de réalisation
- 2.4 Organiser les étapes du processus d'exécution de la forme imprimante
- 2.5 Faire l'affectation des taches aux différents intervenants
- 2.6 Choisir le matériel et les logiciels pour la réalisation du travail

ACTIVITE 2 : CONCEVOIR DES SUPPORTS DE COMMUNICATION ET D'EDITION

TACHE 3 : ANALYSER LES ÉLÉMENTS FOURNIS

- 3.1 Lire les données (texte, images, photos)
- 3.2 Dégager les messages
- 3.3 Choisir les éléments nécessaires à la maquette
- 3.4 Dessiner des esquisses

TACHE 4 : CONCEVOIR UNE PRÉMAQUETTE

- 4.1 Réaliser des recherches graphiques de logotypes et d'identités visuelles
- 4.2 Effectuer des recherches colorimétriques
- 4.3 Identifier le public à cibler
- 4.4 Créer un visuel graphique
- 4.5 Analyser les messages à transmettre
- 4.6 Réaliser une variété de propositions
- 4.7 Concrétiser l'idée choisie sur une prémaquette

ACTIVITE 3 : REALISER DES SUPPORTS DE COMMUNICATION ET D'EDITION

TACHE 5 : RÉALISER DES MAQUETTES

- 5.1 Effectuer les prises de vue
- 5.2 Traiter et corriger les images
- 5.3 Effectuer l'exécution des logotypes et des identités visuelles
- 5.4 Réaliser la composition et l'enrichissement typographique des textes
- 5.5 Assurer l'exécution de la mise en page intégrant textes et images
- 5.6 Réaliser une épreuve de contrôle

TACHE 6 : RÉALISER L'IMPOSITION ÉLECTRONIQUE ET LES SORTIES

- 6.1 Vérifier l'épreuve avec le client
- 6.2 Assurer les corrections et les modifications apportées au travail
- 6.3 Établir le B.A.T. avec le client
- 6.4 Faire l'imposition électronique des pages selon la maquette finale
- 6.5 Préparer le dossier de sortie
- 6.6 Réaliser des sorties (papier, CTP, etc.)

ACTIVITE 4 : ASSURER LE SUIVI DE LA REALISATION DES SUPPORTS DE COMMUNICATION ET D'ÉDITION

TACHE 7 : CONTROLER LA QUALITÉ DES SUPPORTS DE COMMUNICATION ET D'ÉDITION

- 7.1 Vérifier les éléments de la maquette
- 7.2 Vérifier la conformité de la maquette par rapport à la commande du client
- 7.3 Contrôler l'imposition
- 7.4 Superviser l'opération de sortie
- 7.5 Contrôler la qualité des formes imprimantes
- 7.6 Contrôler l'épreuve finale

TACHE 8 : SUPERVISER LA PRODUCTION DES SUPPORTS DE COMMUNICATION ET D'ÉDITION

- 8.1 Remettre le dossier de fabrication à l'imprimeur
- 8.2 Assurer le suivi et le contrôle du travail au cours de l'impression
- 8.3 Superviser le travail au cours de finition
- 8.4 Vérifier la conformité du produit
- 8.5 Mettre à jour le dossier de fabrication

2.2 ORDONNANCEMENT DES TACHES

Le tableau suivant présente l'ordonnancement des tâches selon les critères suivants :

- Le temps moyen consacré à l'exécution de chacune des tâches. Cette importance relative est exprimée en pourcentage par rapport à une semaine de 40 heures de travail
- La fréquence d'exécution de chaque tâche allant de 1 (tâche exercée peu souvent) à 5 (tâche exercée très souvent)
- Le degré de difficulté de chaque tâche allant de 1 (très facile) à 5 (très difficile)
- Le niveau de dangerosité allant de 1 (peu dangereuse) à 5 (très dangereuse)
- Les descripteurs de CNQ (Décret N°2009-2139 du 08 juillet 2009).

TACHES	TEMPS	DEGRÉ DE DIFFICULTÉ	NIVEAU DE DANGEROUSITÉ	Complexité	Autonomie	Responsabilité	Adaptabilité
1	10	4	1	4	4	4	4
2	10	4	1	4	4	4	4
3	10	3	1	4	4	4	4
4	10	3	1	4	4	4	4
5	30	4	1	4	4	4	4
6	15	4	2	4	4	4	4
7	10	4	1	4	4	4	4
8	5	3	1	4	4	4	4

2.3 PROCESSUS DE TRAVAIL

Le processus de travail du « Technicien supérieur en techniques de communication graphique option prépresse » a été déterminé comme étant le suivant :

- Accueillir le client et identifier ses besoins ;
- Concevoir le produit à réaliser ;
- Planifier le travail ;
- Assurer l'exécution du travail ;
- Contrôler la qualité du travail ;
- Rendre compte de son activité.

3. CONDITIONS D'EXECUTION ET CRITERES DE PERFORMANCE

Les données relatives aux conditions d'exécution ainsi qu'aux critères de performance sont fournies dans les tableaux qui suivent.

Les conditions d'exécution décrivent le contexte dans lequel s'effectue chacune des tâches, le degré d'autonomie de la personne au moment de l'exécution de la tâche ainsi que le matériel et l'équipement qui sont utilisés.

Les critères de performance indiquent les aspects généralement observables et mesurables qui permettent de porter un jugement sur le travail effectué.

TACHE 1 : ÉTABLIR ET GÉRER UN DOSSIER DE FABRICATION

Conditions d'exécution	Critères de performance
➤ Cette tâche est effectuée en autonomie complète. ➤ A partir : ▪ Du dossier de fabrication : - De la qualité du papier choisi - Du nombre de tirages - Du nombre de couleurs - Du format du papier ▪ Des exigences du client ▪ Du procédé de fabrication ➤ A l'aide : ▪ Fiche de devis ▪ Support de stockage ▪ Chemise de travail ▪ Outils informatique	▪ Analyse adéquate des informations ▪ Mise à jour correcte du dossier de fabrication ▪ Détermination exacte des opérations de fabrication ▪ Reconnaissance parfaite des caractéristiques relatives aux produits de support de communication ▪ Respect des exigences du client ▪ Application adaptée des techniques de communication ▪ Capacité de médiation ▪ Aptitude de persuasion ▪ Se distinguer par l'éthique professionnelle

TACHE 2 : PLANIFIER LES TRAVAUX DE CONCEPTION DES SUPPORTS DE COMMUNICATION ET D'ÉDITION

Conditions d'exécution	Critères de performance
➤ Cette tâche est effectuée en collaboration avec les services liés à la fabrication. ➤ Cette tâche est effectuée en concertation avec son supérieur hiérarchique. ➤ A partir : ▪ Du dossier de fabrication : - De la qualité du papier choisi - Du nombre de tirages - Du nombre de couleurs - Du format du papier ▪ Des exigences techniques du travail ▪ Du procédé de fabrication ▪ Du modèle à blanc ➤ A l'aide : ▪ Outils de planification (calendrier,) ▪ Support de stockage ▪ Chemise de travail ▪ Outils informatique	▪ Détermination exacte des opérations de fabrication ▪ Préparation convenable d'un calendrier de réalisation ▪ Organisation logique des données ▪ Optimisation des différentes ressources ▪ Capacité de travailler en équipe ▪ Capacité de communiquer en milieu de travail

TACHE 3 : ANALYSER LES ÉLÉMENTS FOURNIS

Conditions d'exécution	Critères de performance
➤ Cette tâche est effectuée par une personne seule ou en équipe, selon la nature de du travail. ➤ A partir : ▪ Des exigences du client ▪ Du cahier des charges ▪ Des prémaquettes et maquettes ▪ Dossier de fabrication ▪ Éléments informatisés ▪ Consignes et directives ▪ Textes et messages à transmettre ▪ Photos ▪ illustrations ➤ A l'aide : ▪ Support de stockage ▪ Poste de travail (MAC-PC) ▪ outils de dessin ▪ de l'internet ▪ référentiel de couleurs	▪ Interprétation juste des données du client ▪ Sens de l'organisation ▪ Sens artistique ▪ Habiletés manuelles pour le dessin ▪ Maîtrise de la chaîne graphique ▪ Capacité à répondre aux exigences ▪ Prise en compte des contraintes techniques ▪ Capacité de travailler en équipe ▪ Choix pertinent des éléments de la maquette

TACHE 4 : CONCEVOIR UNE PRÉMAQUETTE

Conditions d'exécution	Critères de performance
➤ Cette tâche est effectuée en autonomie ou en concertation avec son supérieur hiérarchique ou avec le client. ➤ A partir : ▪ Exigences du client ▪ Directives et consignes du décideur ▪ Cahier des charges - Contenu du message à transmettre - Public à cibler - Données spécifiques à la commande ➤ A l'aide : ▪ Outils de dessin ▪ Papier et carton ▪ Poste de travail (Mac, PC) ▪ Logiciels adéquats ▪ de l'internet ▪ référentiel de couleurs	▪ Habileté manuelle pour le dessin ▪ Vision correcte des couleurs ▪ Respect de l'harmonie des couleurs ▪ Respect des contraintes et des exigences ▪ Capacité d'analyse visuelle du message ▪ Maîtrise de la typographie ▪ Rapidité d'exécution ▪ Equilibre et dynamisme de la composition ▪ Propreté et finesse du travail

TACHE 5 : RÉALISER DES MAQUETTES

Conditions d'exécution	Critères de performance
▪ Cette tâche est généralement effectuée seule ou en équipe, sous la supervision de son supérieur hiérarchique. ▪ A partir : ▪ Exigences et contraintes du client ▪ Directives et consignes du décideur ▪ Cahier des charges ▪ Données spécifiques à la commande (textes, illustrations et photos) ▪ Maquette ▪ Fichiers électroniques ▪ Épreuve de contrôle ▪ A l'aide : ▪ Postes de travail (Mac, PC) ▪ Logiciels adéquats ▪ Equipements adéquats (Imprimante, traceur, etc.) ▪ Référentiel de couleurs ▪ Internet	▪ Maîtrise de la chaîne graphique ▪ Respect des échéanciers ▪ Respect des contraintes techniques ▪ Respect de l'harmonie des couleurs ▪ Respect de l'équilibre dans la composition ▪ Respect du code typographique ▪ Vision correcte des couleurs ▪ Habileté manuelle ▪ Maîtrise parfaite des logiciels ▪ Capacité à coordonner avec une équipe de travail ▪ Avoir de la rigueur et de la méthode ▪ Sens de la responsabilité ▪ Rapidité d'exécution ▪ Respect de la résolution et de la linéature

TACHE 6 : REALISER L'IMPOSITION ELECTRONIQUE ET LES SORTIES

Conditions d'exécution	Critères de performance
➤ Elle est effectuée par une personne seule ou en équipe ; ➤ A partir de : ▪ Directives ou consignes particulières ▪ Des exigences du client (messages à transmettre,...) ▪ Données spécifiques à la commande ▪ Dossier de fabrication ▪ Maquette ➤ A l'aide de : ▪ Référentiel de couleurs ▪ Code typographique ▪ Appareils de sorties (CTP, Traceur, imprimantes, etc.) ▪ Plaques ▪ Logiciels de montage électronique. ▪ Internet ▪ Micro-ordinateur ▪ Supports de stockage	▪ Communication convenable avec les autres services ▪ Respect des consignes et des exigences client ▪ Différenciation exacte des étapes de la chaîne graphique ▪ Manipulation correcte des logiciels de montage électronique ▪ Différenciation juste des étapes de la réalisation des plaques ▪ Manipulation correcte des appareils de sorties ▪ Respect de la résolution et de la linéature de sortie ▪ Respect des délais et des échéanciers ▪ Avoir le souci de l'observation, du détail et de la précision ▪ Être vigilante et méthodique ▪ Avoir la capacité d'organiser son travail ▪ Avoir la capacité de faire face aux imprévus.

TACHE 7 : CONTROLER LA QUALITÉ DES SUPPORTS DE COMMUNICATION ET D'EDITION

Conditions d'exécution	Critères de performance
▪ Cette tâche est généralement effectuée seule ou en équipe, sous la supervision de son supérieur hiérarchique. ▪ ▪ A partir : ▪ Exigences et contraintes du client ▪ Directives et consignes du décideur ▪ Cahier des charges ▪ Maquette ▪ Films photosensibles ▪ Fichiers électroniques ▪ Épreuve de contrôle ▪ A l'aide : ▪ Poste de travail (Mac, PC) ▪ Logiciels adéquats ▪ Appareils de sorties (CTP, Traceur, imprimantes, etc.) ▪ Internet ▪ Densitomètre ▪ Fiches techniques	▪ Maîtrise de la chaîne graphique ▪ Respect des échéanciers ▪ Respect des contraintes techniques ▪ Respect de l'harmonie des couleurs ▪ Respect de l'équilibre dans la composition ▪ Respect du code typographique ▪ Habileté manuelle ▪ Maîtrise parfaite des logiciels ▪ Respect des critères de qualité ▪ Capacité à mener une équipe ▪ Sens de la communication développée ▪ Avoir de la rigueur et de la méthode ▪ Capacité d'analyse ▪ Avoir le souci de l'observation, du détail et de la précision ▪ Sens de la responsabilité ▪ Rapidité d'exécution ▪ Respect de la résolution et de la linéature ▪ Être vigilante et méthodique

TACHE 8 : SUPERVISER LA PRODUCTION DES SUPPORTS DE COMMUNICATION ET D'EDITION

Conditions d'exécution	Critères de performance
➤ Cette tâche est généralement effectuée seule ou en équipe, sous la supervision de son supérieur hiérarchique. ➤ Cette tâche est effectuée en collaboration avec les services liés à la fabrication ➤ A partir : ▪ Du dossier de fabrication ▪ De l'épreuve de contrôle ▪ Des formes imprimantes ▪ Exigences techniques du travail ▪ Modèle à blanc ➤ A l'aide : ▪ Densitomètre ▪ Fiches techniques ▪ Fiches de stock et archives ▪ Liste des fournisseurs ▪ Internet	▪ Maîtrise de la chaîne graphique ▪ Respect des délais ▪ Respect de la concordance des couleurs ▪ Sens aigu de l'observation ▪ Capacité de travailler en équipe ▪ Capacité de communiquer en milieu de travail ▪ Vision correcte des couleurs ▪ Respect des critères de qualité ▪ Planification rigoureuse des tâches ▪ Coordination efficace avec les autres services

4. COMPORTEMENTS : CONNAISSANCES, HABILITES ET ATTITUDES

4.1 DETERMINATION DES CONNAISSANCES ET HABILETES

Les participants à l'analyse de situation de travail ont pu dégager un certain nombre d'habiletés transférables jugées nécessaires pour accomplir les tâches de la profession du « Technicien supérieur en techniques de communication graphique option prépresse » qui ont été regroupé selon les domaines essentiels de cette profession :

LES CONNAISSANCES

Notions de technologie :

- Des notions de base sur la chaîne graphique
- Les techniques de réalisation d'un imprimé
- Des notions reliées aux procédés d'impression
- Des notions reliées aux procédés de finition
- Les caractéristiques et champs d'application du matériel et de la matière première utilisés aux ateliers de prépresse, impression et finition
- Des habiletés en dessin manuel
- Des connaissances de base sur le langage publicitaire et sur les caractéristiques du marché publicitaire
- Des connaissances en photographie
- Des connaissances sur la théorie de couleurs
- Les règles de typographie
- Des connaissances en imposition

Contrôle de la qualité :

- Des connaissances relatives au contrôle de la qualité sont particulièrement importantes pour tout ce qui touche aux travaux de pré impression ainsi que pour les opérations de vérification et de correction.

Informatique :

- Des connaissances en informatique sont requises dans l'exercice de la profession. Ces connaissances touchent à la fois les logiciels et le matériel.

Langue : Français, Anglais

- Bien que la révision linguistique ne soit pas de sa responsabilité, on précise que, pour des raisons d'éthiques, là où la nécessité de signaler les fautes de langues au client.
- La consultation de documents écrits et les recherches sur internet exigent une parfaite utilisation de la langue.

LES HABILETÉS COGNITIVES

- Capacités d'analyse et synthèse
- Capacité de raisonnement
- Capacité de résolution de problèmes
- La curiosité et la créativité
- Planification et gestion de projets
- Estimation de coûts
- Utilisation des logiciels :
 - ✓ de traitement d'images
 - ✓ de mise en pages
 - ✓ de dessin vectoriel
 - ✓ d'imposition et de sortie

LES HABILETÉS PSYCHOMOTRICES

- Une dextérité fine et une bonne précision manuelle sont nécessaires lors des travaux de conception et de traçage

LES HABILETÉS PERCEPTIVES

- Des bonnes habiletés visuelles

4.2 DÉTERMINATION DES ATTITUDES

Les comportements énoncés ci-dessous, ont été jugés essentiels à l'exécution des travaux de prépresse :

- Des habiletés de communication interpersonnelle
- Capacité à travailler en équipe
- Curiosité et ouverture d'esprit
- Capacité de gérer le stress
- L'éthique professionnelle
- Le respect des droits d'auteur
- La confidentialité
- Une disposition ergonomique du poste de travail
- Une posture appropriée

5. SUGGESTIONS RELATIVES À LA FORMATION

5.1 SUGGESTIONS RELATIVES AUX BUTS DE LA FORMATION

La formation à dispenser pour les futurs « Techniciens supérieurs en techniques de communication graphique option prépresse », devrait leur permettre d'exécuter l'ensemble des tâches et des opérations de la profession conformément aux exigences minimales d'entrée sur le marché de travail.

La formation offerte doit permettre à la personne :

- d'être opérationnelle à l'entrée sur le marché du travail ;
- de s'intégrer dans la vie professionnelle ;
- d'évoluer et d'approfondir ses savoirs professionnels.

5.2 SUGGESTIONS D'ORDRE PEDAGOGIQUE

La formation doit insister sur la nécessité de prendre en compte la situation actuelle, tout en permettant l'adaptation des futurs apprenants, aux environnements évolutifs et internationaux.

Dans les centres de formation professionnelle, la théorie, la pratique, les projets et les stages en entreprise seraient les axes majeurs de la formation.

Les gens de la profession suggèrent de :

- faire une formation-action en plaçant l'apprenant dans des situations de travail réelles ;
- développer le sens de la créativité chez les apprenants.

5.3 SUGGESTIONS CONCERNANT LE MATERIEL

La disponibilité minimale du matériel similaire à celui sur le marché du travail doit être prise en considération pour évaluer les apprentissages de l'apprenant pendant la formation.

5.4 SUGGESTIONS CONCERNANT L'ORGANISATION

La formation suggérée par les spécialistes du milieu de travail est une formation avec l'entreprise. D'autre part, il faut prévoir des fiches de suivi et d'évaluation de la formation pour assurer le suivi des apprenants et en évaluer leurs acquis. Il est aussi important que l'entreprise où se déroule cette formation soit bien structurée. Le tuteur doit avoir une expérience significative pour encadrer les jeunes en apprentissage.

6. POSITIONNEMENT PAR RAPPORT AUX DESCRIPTEURS DE LA CLASSIFICATION NATIONALE DES QUALIFICATIONS (CNQ)

L'analyse de l'ensemble des exigences ci-dessous décrites, renseigne sur le niveau des différents descripteurs définis dans la classification nationale des qualifications (Décret N°2009-2139 du 08 juillet 2009). Ce qui correspond pour cette spécialité au niveau **IV** (BREVET TECHNICIEN SUPERIEUR BTS) :

- Le niveau de responsabilité et d'autonomie dans l'exercice de la profession ;
- Les tâches (opérations, contexte de réalisation, critères de performance,...) ;
- L'ordonnancement des tâches ;
- Les connaissances, habilités et attitudes.

Centre National de Formation de Formateurs et d'Ingénierie de Formation

6 rue de France - 2040 RADES TUNISIE

Tél : 71 443 963 ou 71 443 994 Fax : 71 441 375