

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 DE FORMATION

BTS : TECHNICIEN SUPÉRIEUR EN TECHNIQUES DE COMMUNICATION GRAPHIQUE OPTION PRÉPRESSE

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

1301403

Version expérimentale

AVRIL - 2019

EQUIPE DE PRODUCTION

► Spécialistes de contenu

<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

► Spécialistes de la méthodologie

<i>Prénom et Nom</i>	<i>Fonction</i>
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 général en ingénierie de formation, Centre National de Formation des Formateurs et d'Ingénierie de Formation

Sommaire

EQUIPE DE PRODUCTION	2
PRESENTATION DU REFERENTIEL DE FORMATION	5
VOCABULAIRE.....	6
PREMIERE PARTIE	8
1. DESCRIPTION DU PROFIL DE SORTIE	8
2. TABLEAU SYNTHESE DU REFERENTIEL DE FORMATION	11
3. MATRICE DES OBJETS DE FORMATION.....	15
4. LOGIGRAMME DE LA SEQUENCE DE FORMATION	18
5. PRINCIPES ET INTENTIONS PEDAGOGIQUES	19
6. STRATÉGIE PROPOSÉE POUR L'ACQUISITION.....	20
7. RÔLE ET FONCTIONS DES FORMATEURS.....	20
DEUXIEME PARTIE.....	22
PRESENTATION DES MODULES DE FORMATION.....	22
MODULE N°1 : METIER ET FORMATION	23
MODULE N°2 : CHÂÎNE GRAPHIQUE.....	27
MODULE N°3 : COMMUNICATION EN MILIEU DE TRAVAIL	31
MODULE N°4 : HISTOIRE ET ACTUALITES DES ARTS.....	36
MODULE N°5 : PLANIFICATION DE LA PRODUCTION	40
MODULE N°6 : DEVIS ESTIMATIF	44
MODULE N°7 : CONSEIL CLIENT.....	48
MODULE D'INTEGRATION N°1 : TRAITEMENT DE LA COMMANDE DU CLIENT	53
MODULE N°9 : LOGICIELS DE PRÉPRESSE	57
MODULE N°10 : CONNAISSANCES EN DESSIN ARTISTIQUE.....	63
MODULE N°11 : COMMUNICATION EN MOYEN DE LA COULEUR.....	67
MODULE D'INTEGRATION N°2 : CONCEPTION DES SUPPORTS DE COMMUNICATION ET D'ÉDITION... 73	
MODULE N°13 : INITIATION EN MILIEU DE TRAVAIL (STAGE 1)	76
MODULE N°14 : TECHNIQUES DE LA PHOTOGRAPHIE	80
MODULE N°15 : TRAITEMENT DES IMAGES	86
MODULE N°16 : ILLUSTRATION VECTORIELLE	91
MODULE N°17 : MISES EN PAGES.....	97
MODULE N°18 : NORMES ET STANDARDS QUALITE	103
MODULE N°19 : TRAVAUX D'IMPOSITION	108
MODULE N°20 : REALISATION DES SORTIES.....	114

MODULE D'INTEGRATION N°3 : REALISATION DES SUPPORTS DE COMMUNICATION ET D'EDITION .	118
MODULE N°22 : GESTION DE LA PRODUCTION	122
MODULE N°23 : CONTROLE QUALITE D'UN IMPRIME	127
MODULE D'INTEGRATION N°4 : SUIVI DE LA REALISATION DES SUPPORTS DE COMMUNICATION ET D'EDITION	131
MODULE N°25 : TECHNIQUES DE RECHERCHE D'EMPLOI	135
MODULE N°26 : INTEGRATION EN MILIEU DE TRAVAIL (STAGE 2)	140

DOCUMENT VALIDE

PRESENTATION DU REFERENTIEL DE FORMATION

Ce référentiel de formation 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 que les besoins de formation, la situation de travail, les fins, les buts ainsi que les stratégies et les moyens pour atteindre les objectifs.

Des modules d'intégration relatifs aux champs de compétences professionnels visés par le référentiel de certification ont été développés dans le référentiel de formation pour faciliter la préparation des apprenants aux évaluations certificatives.

Dans le référentiel, on énonce les structures des compétences minimales que l'apprenant doit acquérir pour obtenir son diplôme. Ce référentiel doit servir de référence pour la planification de la formation et de l'apprentissage ainsi que pour la préparation du matériel didactique et du matériel d'évaluation.

La durée du programme est de **2389 heures** parmi lesquelles **1360 heures** sont consacrées à l'acquisition des compétences particulières liées directement à la maîtrise des tâches du métier, **650 heures** à l'acquisition de compétences générales plus larges et **379 heures** pour des disciplines de formation générale. Le programme est divisé en **35** modules dont la durée varie de 30 heures à 160 heures. Cette durée est **donnée à titre indicatif** et elle comprend le temps requis pour l'évaluation des apprentissages à la fin de la formation.

Le référentiel de formation comprend deux parties. La première, d'intérêt général, présente une vue d'ensemble de la formation et comprend différents chapitres, la synthèse sous forme de tableau, l'information essentielle, et les compétences visées.

La seconde vise davantage les personnes touchées par l'application du programme. On y décrit les objets de formation de chacun des modules. Dans ce contexte d'approche globale, cette partie de ce document est alimentée par des savoirs associés à chaque élément de module, et des objets d'évaluation dans un tableau de spécification des évaluations.

VOCABULAIRE

Champ de compétences

C'est un domaine d'action délimité, à l'intérieur duquel s'exerce un ensemble de compétences.

Compétence

Pouvoir d'agir, de réussir (c'est-à-dire d'exercer une activité au niveau de performance exigé par le marché du travail) et de progresser. Elle se fonde sur un ensemble organisé et intégré d'habiletés, de connaissances, de schémas opératoires.

Module

Unité constitutive ou composante autonome d'un référentiel de formation formant en soi un tout cohérent et signifiant. Chaque module comprend l'énoncé et les éléments de l'objet de formation visé, le contexte de réalisation, les critères de performance, ainsi que les balises de contenu.

Module d'intégration

C'est un module qui intègre tous les apprentissages des différents savoirs des modules relatifs à un champ de compétences professionnels sous forme d'activités synthèses ou globale tel que un mini projet et permet de justifier le transfert des savoirs acquis par l'apprenant.

Objet de formation

L'objet de formation décrit la cible de la formation, l'action à exécuter à la fin des apprentissages effectués à l'intérieur du module.

Contexte de réalisation

Le contexte de réalisation renvoie à la situation d'exercice du module, au seuil d'entrée sur le marché du travail. Il doit être représentatif des différents milieux de travail dans lesquels le module sera exercé. Il permet de préciser le contexte dans lequel doit se dérouler l'évaluation.

Éléments du module

Les éléments mettent en évidence l'essentiel du module et permettent une meilleure compréhension de celui-ci. Ils peuvent faire référence aux principales composantes ou aux grandes étapes d'exercice de la compétence.

Critères de performance

Les critères de performance définissent les exigences à respecter et accompagnent habituellement chacun des éléments du module. Ils permettent de porter un jugement plus éclairé sur l'atteinte de l'objectif.

Balises de contenu

Sujets, thèmes, notions, concepts, objets d'étude jugés essentiels et importants pour permettre l'apprentissage de l'objet de formation et utiles pour rendre apte à exercer une tâche demandée. Les contenus identifiés permettent de mieux cerner l'objectif d'apprentissage concerné.

Objets d'évaluation

Les objets d'évaluation précisent les éléments du module retenus pour l'évaluation.

Aspect observables ou Thèmes de connaissance

Les aspects observables ou les thèmes de connaissance précisent sous quel angle on compte évaluer un élément de module.

Éléments critères / Éléments de connaissance

Les critères décrivent, de façon plus précise, les exigences de la performance à évaluer

Pond. %

Chacun des éléments-critères/Éléments de connaissance est accompagné d'une pondération qui précise son poids d'évaluation.

Type d'épreuve

Il décrit le type d'épreuve qui a été prévu. Deux types d'épreuves sont envisageables : épreuve de connaissances pratiques et épreuve pratique.

Logigramme de la séquence d'enseignement

Organisation de l'ensemble des modules pour favoriser un apprentissage cohérent du métier ou de la profession.

Performance

Résultat obtenu par un sujet à un moment donné de son apprentissage.

PREMIERE PARTIE

1. DESCRIPTION DU PROFIL DE SORTIE

La description du profil de sortie est présentée dans l'arrêté du ministère de la formation professionnelle et de l'emploi du **02 Aout 2010** fixant le cadre général de référence des diplômes de la formation professionnelle, soit pour le niveau BTS :

➤ **Personne opérationnelle à l'entrée sur le marché du travail :**

- Établit et applique, dans un champ d'activité plus ou moins étendu, des modes opératoires relatifs à un ensemble de tâches cycliques ou de séquences de travail, dans un contexte de travail évolutif soumis à des facteurs externes qui peuvent engendrer des changements plus ou moins importants.
- Sélectionne et/ou adapte des méthodes, outils et matériaux pour la résolution de problèmes en vue de la réalisation du travail qu'il planifie et organise à son équipe sur la base de consignes générales.
- Intègre des informations de différentes sources et les mobilise pour proposer des solutions dans son champ d'activité.
- Évalue la qualité du travail accompli par son équipe et fait des comptes rendus écrits et oraux circonstanciés de son activité et éventuellement de celle des personnes placées sous sa responsabilité.

Les objets de formation relatifs à ce but sont :

- ✦ Conseiller le client sur le déroulement d'un projet
- ✦ Communiquer au moyen de la couleur
- ✦ Traiter des images numériques
- ✦ Produire des illustrations vectorielles
- ✦ Effectuer des mises en page
- ✦ Effectuer des travaux d'imposition
- ✦ Réaliser des sorties
- ✦ Assurer le contrôle qualité d'un imprimé

➤ **Personne capable de s'intégrer dans la vie professionnelle :**

- Connaît ses devoirs et droits en tant que travailleur.
- Connaît le contexte particulier du métier ainsi que le marché du travail en général.
- Est capable de diriger ou animer une équipe placée sous sa responsabilité.
- Est capable de communiquer de façon claire et détaillée en donnant des avis argumentés avec un niveau adéquat de langue.

Les objets de formation relatifs à ce but sont :

- ✦ Analyser la fonction de travail et la démarche de formation
- ✦ Utiliser des techniques de recherche d'emploi
- ✦ Communiquer en milieu de travail
- ✦ S'initier en milieu de travail
- ✦ S'intégrer en milieu de travail

➤ **Personne capable d'évoluer et d'approfondir ses savoirs professionnels :**

- A le sens de la responsabilité et le goût de la réussite.
- Œuvre pour l'optimisation du rendement professionnel.
- Est capable d'appréhender les principes sous-jacents aux techniques et aux technologies utilisées.
- A le sens de la créativité et de l'initiative.
- Est imprégné des principes et des normes de la qualité.
- Est réactif à l'égard des changements et des situations nouvelles.
- Est imprégné de l'entrepreneuriat.
- Est capable d'identifier ses besoins propres en formation et de construire son parcours d'apprentissage.

Les objets de formation relatifs à ce but sont :

- ✦ Établir des liens entre les supports de communication et l'utilisation des équipements
- ✦ Dispenser des connaissances à caractère socioculturels
- ✦ Planifier la production d'un imprimé
- ✦ Estimer le coût de production d'un projet
- ✦ Exploiter des logiciels de prépresse
- ✦ Exploiter des connaissances en dessin artistique
- ✦ Exploiter les techniques de la photographie
- ✦ Exploiter les normes et standards qualité
- ✦ Gérer la production d'un imprimé

➤ **Personne ayant le sens de la citoyenneté :**

- Est conscient de ses obligations en tant que citoyen.
- Est ouvert sur les autres et respecte les différences.
- Est sensible à la protection de l'environnement et à la maîtrise de l'énergie.

Les disciplines de formation générale relatives à ce but sont :

- ✦ Arabe
- ✦ Français
- ✦ Anglais
- ✦ Culture d'hygiène et sécurité au travail
- ✦ Education physique
- ✦ Législation de travail
- ✦ Culture environnementale et maîtrise d'énergie
- ✦ Culture numérique
- ✦ Culture de l'entreprise et du travail indépendant

2. TABLEAU SYNTHÈSE DU RÉFÉRENTIEL DE FORMATION

Profil : BTS Techniques de communication graphique option prépresse

Nombre de modules	:	35
Durée en heures	:	2389
Formation spécifique propre au métier	:	2010
Formation générale	:	379

2.1 MODULES DE LA FORMATION SPECIFIQUE

N°	Modules	Durée (heures)
1	Métier et formation	30
2	Chaîne graphique	60
3	Communication en milieu de travail	45
4	Histoire et actualités des arts	40
5	Planification de la production	45
6	Devis estimatif	45
7	Conseil client	30
8	Module d'intégration 1 : Traitement de la commande du client	30
9	Logiciels de la prépresse	150
10	Connaissances en dessin artistique	70
11	Communication en moyen de la couleur	50
12	Module d'intégration 2 : Conception des supports de	120

N°	Modules	Durée (heures)
	communication et d'édition	
13	Initiation en milieu de travail (stage 1)	160
14	Techniques de la photographie	60
15	Traitement des images	150
16	Illustrations vectorielles	150
17	Mises en page	150
18	Normes et standards qualité	30
19	Travaux d'imposition	120
20	Réalisation des sorties	45
21	Module d'intégration 3 : Réalisation des supports de communication et d'édition	120
22	Gestion de la production	45
23	Contrôle qualité d'un imprimé	45
24	Module d'intégration 4 : Suivi de la réalisation des supports de communication et d'édition	30
25	Techniques de recherche d'emploi	30
26	Intégration en milieu de travail (stage 2)	160
	TOTAL	2010

2.2 LIENS ENTRE LES MODULES DE FORMATION ET LES CHAMPS DE COMPETENCES PROFESSIONNELLES

LIEN ENTRE MODULES DE FORMATION ET CHAMPS DE COMPETENCES PROFESSIONNELLES		MODULES DE FORMATION																									TOTAL		
		Métier et formation	Chaine graphique	Communication en milieu de travail	Histoire et actualités des arts	Planification de la production	Devis estimatif	Conseil client	M11 Traitement de la commande du client	Logiciels de la prepresse	Connaissances en dessin artistique	Communication en moyen de la couleur	M12 Conception des supports de communication et d'édition	Initiation en milieu de travail (Stage 1)	Techniques de la photographie	Traitement des images	Illustrations vectorielles	Mises en page	Normes et standards Qualité	Travaux d'imposition	Réalisation des sorties	M13 Réalisation des supports de communication et d'édition	Gestion de la production	Contrôle qualité d'un imprimé	M14 Suivi de la réalisation des supports de communication et	Techniques de recherche d'emploi	Intégration en milieu de travail (Stage 2)	NOMBRE DE MODULES	DURÉE DE LA FORMATION
CHAMPS DE COMPETENCES PROFESSIONNELLES		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	26	
NUMÉROS	NUMÉROS	30	60	45	40	45	45	30	30	150	70	50	120	160	60	150	150	150	30	120	45	120	45	45	30	30	160		2010
	DURÉE																												
1	TRAITEMENT DE LA COMMANDE DU CLIENT	X	X	X	X	X	X	X	X																				
2	CONCEPTION DES SUPPORTS DE COMMUNICATION ET EDITION	X		X						X	X	X	X																
3	REALISATION DES SUPPORTS DE COMMUNICATION ET D'EDITION	X		X											X	X	X	X	X	X	X	X							
4	SUIVI DE LA REALISATION DES SUPPORTS DE COMMUNICATION ET D'EDITION	X		X															X				X	X	X				

2.3 DISCIPLINES DE FORMATION GÉNÉRALE

	domaine	Sous domaine	Modules	Durée
1	Langues	Arabe	Arabe	32
		Français	Français	40
		Anglais	Anglais	50
2	Santé	Culture d'hygiène et sécurité au travail	Santé sécurité	44
		Education physique	Education physique	---
3	Droits et devoirs	Législation de travail	Droits et devoirs citoyens	32
		Culture environnementale et maîtrise d'énergie	Culture environnementale	38
4	Culture numérique et esprit d'initiative	Culture numérique	Informatique	98
		Culture de l'entreprise et du travail indépendant	Culture entrepreneuriale	45
	TOTAL :			379

3. MATRICE DES OBJETS DE FORMATION

Les modules visés sont présentés dans le tableau qui suit. On y met en évidence les objets transversaux de formation, les objets de formation liés aux champs de compétences professionnelles ainsi que les grandes étapes du processus de travail.

Les objets transversaux de formation portent sur des activités plus larges, communes à plusieurs tâches ou à plusieurs situations. Elles renvoient à des aspects tels que la compréhension de principes technologiques ou scientifiques. Elles portent, entre autres, sur la compréhension des principes technologiques ou scientifiques liés à la profession. **Les objets de formation liés aux champs de compétences professionnelles** portent sur les tâches directement utiles à l'exercice de la profession. Finalement, le processus de travail met en évidence les étapes les plus significatives de la réalisation des tâches et des activités de la profession.

Le tableau est à double entrée : il s'agit d'une matrice qui permet de voir les liens qui existent entre les éléments placés à l'horizontale et des éléments placés à la verticale.

Les cercles et les triangles de la matrice montrent les liens fonctionnels qui existent entre ces éléments.

La logique utilisée au moment de la construction de la matrice des objets de formation a des implications sur la séquence de formation des modules.

De façon générale, on a tenu compte d'une certaine progression de la complexité des apprentissages et du développement de l'autonomie de l'apprenant. De ce fait, l'axe vertical de la matrice des objets de formation présente les objets de formation liés aux champs de compétences professionnels dans un ordre relativement fixe pour la formation et sert de point de départ pour l'agencement de l'ensemble des modules, ainsi qu'à la préparation à la certification.

Quant à ceux issus des objets de formation de l'axe horizontal, ils doivent être placés en fonction des modules de l'axe vertical, de manière à tenir compte des apprentissages préalables à ces derniers.

DOCUMENT VALIDE

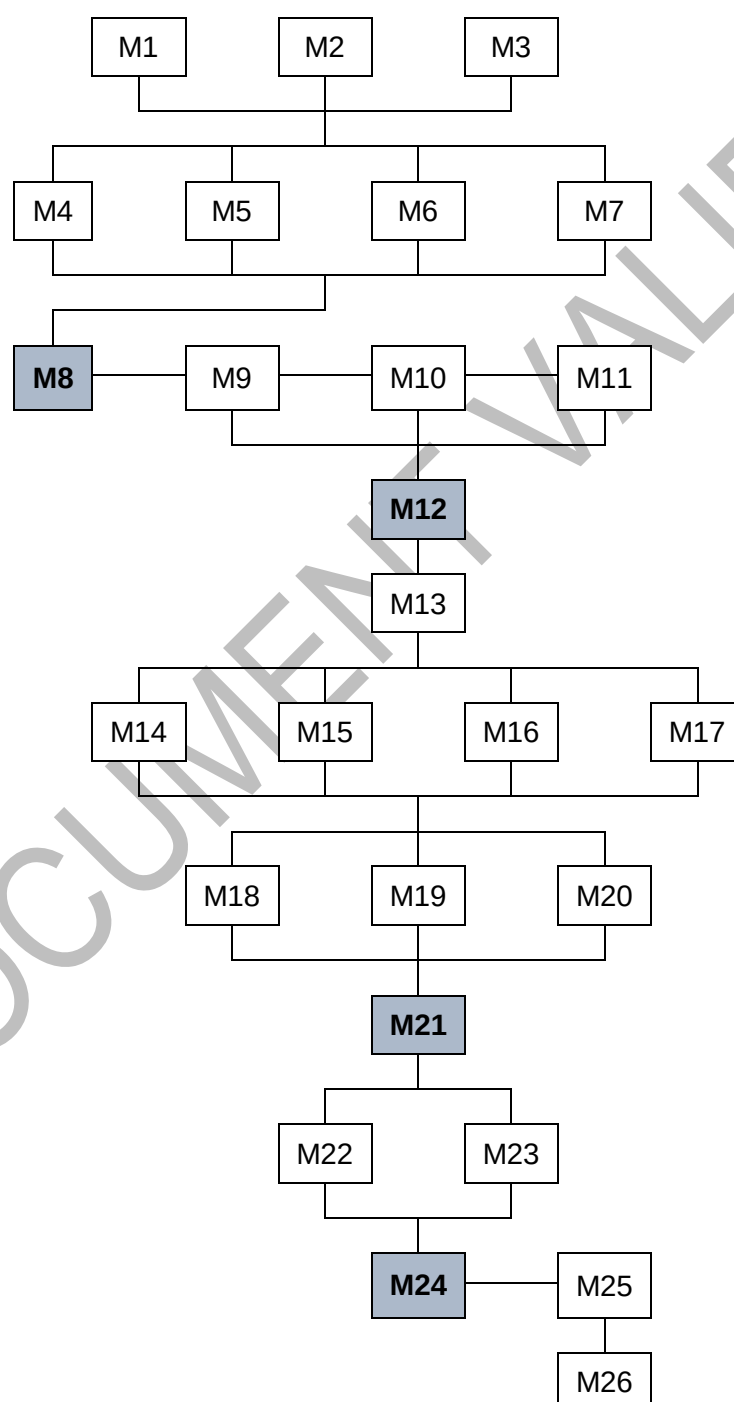
MATRICE DES OBJETS DE FORMATION BTS Techniques de communication graphique option pré-presse			DURÉE	PROCESSUS		OBJETS TRANSVERSAUX DE FORMATION													TOTAL		DISCIPLINES DE FORMATION GÉNÉRALE										TOTAL																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																
				(grandes étapes)		(Activités connexes dans le domaine de la technologie, des disciplines, du développement personnel, etc.)													NOMBRE D'OBJECTIFS	DURÉE DE LA FORMATION	Arabe	Français	Anglais	Culture d'hygiène et sécurité au travail	Education physique(facultatif)	Législation de travail	Culture environnementale et maîtrise d'énergie	Culture numérique	Culture de l'entreprise et du travail indépendant	NOMBRE D'OBJECTIFS	DURÉE DE LA FORMATION																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																
				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	Analyse la fonction de travail et la démarche de formation	Établir des liens entre les supports de communication et l'utilisation des équipements	Communiquer en milieu de travail	Dispenser des connaissances à caractère socio-culturels	Planifier la production d'un imprimé	Estimer le coût de production d'un projet	Exploiter des logiciels de prepresse	Exploiter des connaissances en dessin artistique	Exploiter les techniques de la photographie														Exploiter les normes et standards qualité	Gérer la production d'un imprimé	Utiliser des techniques de recherche d'emploi																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																													
NUMÉROS	NUMÉROS								1	2	3	4	5	6	9	10	14	18	22	25	12																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																										

H Heure ○ Δ : Lien fonctionnel

4. LOGIGRAMME DE LA SEQUENCE DE FORMATION

Le logigramme est la représentation de la séquence de déroulement des modules. Il représente une organisation dans le temps de tous les modules composant le référentiel de formation.

Ce logigramme présenté est une première proposition, cette proposition sera rediscutée et précisée en cours de la mise en œuvre ou l'implantation de la spécialité de formation



5. PRINCIPES ET INTENTIONS PEDAGOGIQUES

5.1 PRINCIPES PÉDAGOGIQUES

Les principes pédagogiques constituent des lignes directrices à observer dans le choix des stratégies et des moyens à utiliser pour atteindre les buts et les objectifs du programme.

- Faire participer activement les apprenants et les rendre responsables de leurs apprentissages
- Tenir compte du rythme et de la façon d'apprendre de chaque apprenant
- Prendre en considération et réinvestir les acquis scolaires ou expérimentaux des apprenants
- Considérer que la possibilité d'apprendre est fortement liée aux stratégies et aux moyens utilisés pour atteindre les objectifs de la formation
- Favoriser le renforcement et une intégration des apprentissages
- Privilégier des activités pratiques d'apprentissage et des projets adaptés à la réalité du marché du travail
- Communiquer avec les apprenants dans un français correct et en utiliser la terminologie technique appropriée
- Rechercher le plus possible la collaboration du milieu de travail
- Faire découvrir aux apprenants que l'enseignement professionnel constitue aussi une voie importante d'intégration sociale et de développement personnel

5.2 INTENTIONS PÉDAGOGIQUES

Les intentions pédagogiques incitent les formateurs à intervenir dans une direction donnée chaque fois qu'une situation s'y prête. Pour des raisons d'ordre pratique, il est recommandé de procéder par alternance. Ainsi, chacune des intentions pourrait être adoptée sur une base hebdomadaire ou dans un cours où elle serait particulièrement appropriée.

- Développer l'éthique professionnelle et le respect de la personne
- Cultiver l'autonomie, l'initiative, le sens des responsabilités et l'esprit d'entreprise
- Faire acquérir une discipline personnelle et une méthode de travail
- Accroître la préoccupation du travail bien fait
- Développer le souci de communiquer avec clarté et précision
- Faire acquérir le sens de l'économie de l'énergie et du matériel
- Sensibiliser les apprenants à une utilisation soignée de l'outillage et de l'équipement

6. STRATÉGIE PROPOSÉE POUR L'ACQUISITION

Pour favoriser l'atteinte des objectifs pédagogiques, on propose de suivre l'organisation de la formation selon les champs des compétences en passant par un module d'intégration spécifique à chaque champ, afin d'atteindre l'objectif terminal décliné par le champ de compétences. Ceci permet de se préparer à la certification selon le Référentiel de Certification (RC).

7. RÔLE ET FONCTIONS DES FORMATEURS

Le rôle des formateurs doit être adapté aux changements apportés en formation professionnelle. Cette adaptation est nécessaire notamment, pour mieux tenir compte d' :

- un apprentissage centré sur l'apprenant
- un enseignement par objectifs
- un rythme individuel et de la façon d'apprendre des apprenants
- une responsabilité accrue des apprenants au regard de leurs apprentissages

Dans ce contexte, les formateurs doivent organiser leur travail de façon à encadrer des apprenants pouvant se trouver à des étapes différentes de leur apprentissage.

Pour ce faire, le personnel est appelé à remplir les fonctions suivantes :

Planification et préparation

Cette fonction consiste à :

- Situer les cours dont il a la responsabilité à l'aide du logigramme de la séquence d'enseignement
- Compléter, au besoin, les objectifs opérationnels de second niveau
- Prévoir et produire les activités propres à ces cours à l'aide des tableaux des modules
- Coordonner les activités d'apprentissage de chaque apprenant
- Répartir les postes de travail et le matériel nécessaire
- Agencer et élaborer des activités d'apprentissage, d'évaluation, d'enseignement correctif et d'enrichissement

Information et motivation

Cette fonction consiste à :

- Situer les apprenants par rapport à l'ensemble du programme et par rapport à chacun des cours

- Fournir les données utiles à une compréhension suffisante de ce qu'il y a à faire
- Faire ressortir l'importance et la pertinence des apprentissages à faire

Le premier module est prévu pour situer et stimuler les apprenants par rapport à l'ensemble de leur formation. Par ailleurs, il revient à chaque formateur de fournir, au début de chaque cours et de chaque activité importante, les données nécessaires à cet écart.

Animation, soutien orientation et accompagnement

Cette fonction consiste à :

- Guider les apprentissages par un rappel des objectifs, par la détermination des préalables et par la formulation d'indications sur les activités à mener
- Créer un climat de confiance reposant sur le respect des personnes et de leur autonomie ainsi que sur la clarification des enjeux réels, maintenir l'intérêt des apprenants tout au long de leur cheminement par des propositions d'activités intéressantes et diversifiées, par un dosage judicieux du niveau de difficulté, par l'utilisation d'exemples ou d'exercices pratiques, par des encouragements répétés et par une ouverture aux préoccupations personnelles des apprenants
- Encadrer les activités d'apprentissage par l'implantation d'un système souple et efficace de suivi des apprenants qui permette le diagnostic des forces et des faiblesses par une assistance particulière aux apprenants en difficulté et par une orientation satisfaisante des apprenants vers des activités d'apprentissage, d'évaluation, d'enseignement correctif et d'enrichissement
- Fournir des explications claires et justes aux groupes et aux individus
- Réaliser des activités d'intégrations, d'entraînement et de transfert des apprentissages pour chaque module d'intégration spécifique à chaque champ.

Évaluation

Cette fonction consiste à préparer l'apprenant à la certification :

- Assurer le suivi mentionné précédemment
- Produire et utiliser des instruments d'évaluation formative et de sanction des études
- Administrer ces instruments
- Utiliser et traiter des données pour l'évaluation formative
- Fournir les données pour la sanction des études
- Réaliser l'évaluation des activités d'intégrations et de transfert des apprentissages pour chaque module d'intégration spécifique à chaque champ.

DEUXIEME PARTIE

PRESENTATION DES MODULES DE FORMATION

MODULE N°1 : METIER ET FORMATION	
Objet de formation	Contexte de réalisation
Se situer au regard du métier, de la démarche de formation	➤ Individuel ou par groupe ➤ A partir : ▪ des consignes ▪ des données collectées concernant le métier ▪ des recherches pertinentes ➤ A l'aide : ▪ de documents / outils audiovisuels ▪ de schémas d'implantation

MODULE N°1 : METIER ET FORMATION		
Éléments du module	Critères de performance	Balises de contenu
A. Identifier les principales caractéristiques du secteur	➤ Explication succincte de l'historique du secteur ➤ Identification judicieuse des principaux apports du secteur dans l'économie ➤ Examen complet des principaux liens avec les autres activités socio-économiques et culturelles	- Définition de l'industrie de l'imprimerie - Identification de l'évolution de l'industrie de l'imprimerie - Identification de la spécificité du secteur - Détermination des apports : ▪ Statistiques ▪ Emploi direct et indirect - Définition de la situation économique du secteur de l'imprimerie par rapport aux autres secteurs (Emploi, environnement, niveau de vie, échange des

MODULE N°1 : METIER ET FORMATION		
Éléments du module	Critères de performance	Balises de contenu
		cultures, etc.) - Techniques d'analyse et de synthèse
B. Identifier les principales caractéristiques du métier	➤ Explication précise des conditions de travail. ➤ Examen complet de l'environnement interne du métier ➤ Reconnaissance nécessaire des aptitudes physiques, morales et intellectuelles à l'exercice du métier.	- Définition du métier - Identification des conditions de travail (organisation interne) - Définition de l'environnement du métier - Caractéristiques de l'environnement des imprimeries - Procédures, normes et standards - Détermination des aptitudes physiques nécessaires à l'exercice du métier - Règles de l'éthique professionnelle
C. Examiner l'ensemble des tâches liées au métier	➤ Reconnaissance complète des tâches liées au métier ➤ Reconnaissance complète des critères de performances qui se rapportent aux tâches. ➤ Respect total des standards de qualité	- Détermination des tâches liées au métier - Identification des conditions de réalisation - Identification des critères de performances - Identification des standards de qualité
D. Reconnaître les différents départements de l'entreprise et leurs interactions	➤ Identification précise de l'ensemble des locaux et circuits de l'entreprise ➤ Identification précise des relations interdépartementales ➤ Description précise des moyens de communication dans l'entreprise	- Description des départements de l'entreprise - Définition des services et des produits - Détermination du circuit de travail de l'entreprise - Identification des relations interdépartementales - Identification des moyens de communication dans l'entreprise
E. Identifier les droits et les obligations du métier	➤ Interprétation correcte de la réglementation de travail en vigueur	- Interprétation des normes particulières du métier - Détermination des droits liés aux activités

MODULE N°1 : METIER ET FORMATION		
Éléments du module	Critères de performance	Balises de contenu
	➤ Reconnaissance rigoureuse de règlement intérieur ➤ Respect total des normes particulières du métier	- professionnelles - Détermination des obligations liées aux activités professionnelles - Interprétation de règlement intérieur - Interprétation des normes d'hygiène, de propreté, de santé et sécurité
F. Reconnaître les compétences requises dans l'exercice du métier	➤ Reconnaissance exacte des liens entre habilités, tâches et fonction du travail. ➤ Identification claire de l'importance des tâches en relation avec le processus du travail.	- Différentes définitions du concept de compétence - Définition de différents concepts : ▪ Compétence ▪ Compétence en formation professionnelle ▪ Tâches de travail ▪ Habilités ▪ Fonction de travail - Identification des liens entre habilités, tâches et fonction du travail - Identification de l'importance des tâches en relation avec le processus du travail

SPECIFICATIONS POUR L'EVALUATION DES APPRENTISSAGES

MODULE N°1 : METIER ET FORMATION				
Objets d'évaluation	Aspect observables ou Thèmes de connaissance	Eléments critères / Eléments de connaissance	Pond. %	Type d'épreuve
Examiner l'ensemble des tâches liées au métier	Reconnaissance des tâches liées au métier	- Détermination correcte des tâches relatives au métier	10	Connaissance pratique
		- Explication précise des tâches relatives au métier	10	
		- Reconnaissance complète des conditions d'exécution des tâches	10	
		- Reconnaissance complète des critères de performances qui se rapportent aux tâches	10	
Reconnaître les différents départements de l'entreprise et leurs interactions	Identification de l'ensemble des locaux et circuits de l'entreprise	- Identification précise des relations interdépartementales	10	Connaissance pratique
		- Identification précise des moyens de communication dans l'entreprise	10	
Identifier les droits et les obligations du métier	Reconnaissance des droits et des obligations	- Reconnaissance précise de règlement intérieur	10	Connaissance pratique
		- Reconnaissance précise des normes particulières du métier	10	
Reconnaître les compétences requises dans l'exercice du métier	Présentation des principales règles de l'éthique professionnelle Reconnaissance des liens entre habilités, tâches et fonction du travail	- Présentation correcte des principales règles de l'éthique professionnelle	10	Connaissance pratique
		- Établissement des liens pertinents entre les compétences à développer, les tâches et la fonction de travail.	10	
Seuil de réussite : 60%				

MODULE N°2 : CHAÎNE GRAPHIQUE	
Objet de formation	Contexte de réalisation
Distinguer les étapes de la chaîne graphique	➤ Individuel ➤ A partir : ▪ des consignes particulières ▪ des recherches pertinentes ➤ A l'aide : ▪ de documents / outils audiovisuels ▪ de la documentation pertinente ▪ des modèles de travaux d'imprimerie

MODULE N°2 : CHAÎNE GRAPHIQUE		
Éléments du module	Critères de performance	Balises de contenu
A. Décrire la chaîne graphique et son évolution	➤ Énumération précise des différentes périodes de l'histoire de l'imprimerie ➤ Description juste des étapes de la chaîne graphique	- Définition de la chaîne graphique - Énumération des différentes périodes de l'histoire de l'imprimerie - Définition du rôle culturel de l'imprimerie - Définition du rôle socioéconomique de l'imprimerie - Identification de l'évolution des équipements d'imprimerie
B. Décrire les différents produits d'imprimerie	➤ Énumération correcte des différents imprimés	- Définition des imprimés - Énumération des différents types d'imprimés : Les

MODULE N°2 : CHAÎNE GRAPHIQUE		
Éléments du module	Critères de performance	Balises de contenu
	➤ Caractérisation pertinente des documents réalisés à l'imprimerie	travaux d'édition, les différents types de livres, les travaux de ville, les imprimés publicitaires, les journaux, les emballages... - Identification des composants de l'imprimé - Identification des caractéristiques des imprimés - Classification des imprimés
C. Identifier les différentes étapes de la prépresse	➤ Énumération juste des étapes de la prépresse ➤ Caractérisation correcte de chaque étape de la prépresse	- Les caractéristiques des étapes de la prépresse : Préparation de la maquette, réalisation de la maquette et les travaux de la sortie. - Les techniques de la prépresse : Traçage des esquisses, traitement des images, dessin vectoriel, mise en pages et préparation des plaques - Identification des caractéristiques du matériel de la prépresse
D. Identifier les différents procédés d'impression et leur domaine d'application	➤ Description précise des différents procédés d'impression ➤ Définition parfaite des formes imprimantes selon le procédé ➤ Énumération précise les différents imprimés par procédés	- Détermination des différents procédés d'impression - Identification du procédé d'impression convenable pour chaque type de travail - Identification des formes imprimantes pour chaque procédé d'impression - Identification des caractéristiques du matériel d'impression (machines d'impression et outillage de contrôle)
E. Identifier les différentes techniques de finition	➤ Description précise des techniques de finition	- Description des opérations manuelles et automatiques de reliure, coupe, pliage, assemblage...

MODULE N°2 : CHAÎNE GRAPHIQUE		
Éléments du module	Critères de performance	Balises de contenu
	➤ identification correcte du matériel utilisé en finition	- Énumération des différents équipements utilisés en finition - Identification des rôles du matériel de finition - Distinction de la matière d'œuvre
F. Décrire les procédés complémentaires à l'impression pour la mise en valeur des imprimés	➤ Définition précise des divers procédés complémentaires	- Définition des procédés complémentaires : dorure, gaufrage, vernissage, perforage, numérotage... - Moyens utilisés pour les travaux complémentaires : Equipements, des matières premières

SPECIFICATIONS POUR L'EVALUATION DES APPRENTISSAGES

MODULE N°2 : CHAÎNE GRAPHIQUE				
Objets d'évaluation	Aspect observables ou Thèmes de connaissance	Eléments critères / Eléments de connaissance	Pond. %	Type d'épreuve
Décrire les différents produits d'imprimerie	Caractérisation des documents réalisés à l'imprimerie	- Énumération précise des différents types d'imprimés - Identification juste des caractéristiques des imprimés	10 10	Connaissance pratique
Identifier les différentes étapes de la prépresse	Caractérisation des étapes de la prépresse	- Énumération juste des étapes de la prépresse : - Identification juste des caractéristiques des étapes de la prépresse	5 15	Connaissance pratique
Identifier les différents procédés d'impression et leur domaine d'application	Caractérisation des procédés d'impression	- Description précise des différents procédés d'impression - Définition exacte des formes imprimantes selon le procédé	10 10	Connaissance pratique
Identifier les différentes techniques de finition	Caractérisation de différentes techniques de la finition	- Description précise des techniques de finition - Énumération correcte des différents équipements utilisés en finition	10 10	Connaissance pratique
Décrire les procédés complémentaires à l'impression pour la mise en valeur des imprimés	Définition des moyens complémentaires à la finition	- Énumération précise des divers moyens complémentaires à la finition - Énumération parfaite des équipements - Énumération parfaite de la matière première	10 5 5	Connaissance pratique
Seuil de réussite : 60%				

MODULE N°3 : COMMUNICATION EN MILIEU DE TRAVAIL	
Objet de formation	Contexte de réalisation
Communiquer en milieu du travail	➤ Individuellement et en équipe ➤ Travail effectué en langue maternelle ou en une autre langue ➤ A partir : ▪ de contacts avec le personnel d'entreprise ▪ de contacts avec de clientèles étrangères ▪ de instructions écrites ou orales ➤ A l'aide de : ▪ de moyens de communication ▪ de la documentation pertinente ▪ d'outils audiovisuels

MODULE N°3 : COMMUNICATION EN MILIEU DE TRAVAIL		
Éléments du module	Critères de performance	Balises de contenu
A. Accueillir la clientèle	➤ Respect de l'éthique professionnelle ➤ Consolidation assidue des relations ➤ Détermination exacte du besoin de la clientèle	- Définition des règles de politesse, d'étiquette et de civisme - Définition de l'empathie, du dynamisme, de l'ouverture et de la disponibilité - Moyens de communication interpersonnelle - Techniques d'identification des besoins de la clientèle - Définition des différents messages (verbaux, non verbaux) - Identification des différentes coutumes des clientèles - Usage de procédures d'accueil
B. Intervenir dans des situations qui exigent le respect de protocole	➤ Respect des différences culturelles ➤ Utilisation correcte du protocole international dans ses domaines d'application	- Définition des principales cultures (mœurs, us et coutumes) - Définition des normes de savoir-faire - Identification des protocoles internationaux - Application de protocole international - Application du savoir-faire liés à l'accueil
C. Interagir avec différents intervenants dans le milieu de travail	➤ Application correcte des techniques d'une communication ➤ Utilisation efficace du langage des affaires ➤ Exploitation judicieuse de sa capacité d'écoute, d'adaptation et de communication	- Définition des procédures d'accueil - Définition des techniques de communication - Sélection des moyens de transmission appropriés - Mise en œuvre des techniques de communication - Définition de capacité d'écoute, d'adaptation et de

MODULE N°3 : COMMUNICATION EN MILIEU DE TRAVAIL		
Éléments du module	Critères de performance	Balises de contenu
		communication - Mise en œuvre de la capacité d'écoute
D. Intervenir dans des situations conflictuelles	➤ Détection juste des sources de conflits potentiels ➤ Manifestation d'attitudes réconfortantes ➤ Satisfaction des deux parties	- Définition des attitudes sécurisantes et réconfortantes - Définition des critères de détermination des besoins des personnes et les sources de conflits - Définition des besoins des personnes - Définition des sources de conflits - Définition des limites d'intervention - Définition des savoirs pour référer les clients
E. Travailler en équipe	➤ Établissement par consensus des objectifs à atteindre, des règles de fonctionnement et du champ de responsabilité individuel ➤ Planification appropriée du travail ➤ Prises de décisions par consensus ➤ Communication efficace des messages ➤ Respect des règles pour entretenir l'esprit d'équipe ➤ Participation active des membres de l'équipe de travail	- Définition de : ▪ objectifs à atteindre ▪ règles de fonctionnement - Application : ▪ les objectifs à atteindre ▪ les règles de fonctionnement ▪ les champs de responsabilités - Identification des processus de travail - Identification des processus de travail et ses tâches - Planification de travail - Définition des procédures de prise de décision - Règles de prise de décision - Règles et moyens de communication - Définition de l'esprit d'équipe

MODULE N°3 : COMMUNICATION EN MILIEU DE TRAVAIL		
Éléments du module	Critères de performance	Balises de contenu
		- Élaboration des règles de fonctionnement
F. Utiliser divers moyens de communication	➤ Choix des canaux ou des outils de communication appropriés à la situation ➤ Utilisation des techniques appropriées au moyen choisi ➤ Structure correcte du message	- Définition des canaux de communication - Définition des outils de communication - Définition des techniques de communication - Identification des liens entre techniques et moyens de communication - Application des techniques de communication - Définition de la structure de message

SPECIFICATIONS POUR L'EVALUATION DES APPRENTISSAGES

MODULE N°3 : COMMUNICATION EN MILIEU DE TRAVAIL				
Objets d'évaluation	Aspect observables ou Thèmes de connaissance	Eléments critères / Eléments de connaissance	Pond. %	Type d'épreuve
Intervenir dans des situations qui exigent le respect de protocole	Interaction entre les individus	- Respect des différences individuelles - Manifestation d'ouverture d'esprit et de tolérance - Expression claire et précise des informations à transmettre	5 5 5	Pratique
Intervenir dans des situations conflictuelles	Résolution de situations conflictuelle	- Distinction correcte des principales sources de conflits - Distinction claire des modes de résolution de problèmes entre les personnes - Résolution habile des conflits entre des personnes	5 5 10	Connaissance pratique Pratique
Travailler en équipe	Travail en équipe	- Planification appropriée du travail - Participation active des membres de l'équipe de travail	10 10	Pratique
Utiliser divers moyens de communication	Utilisation des divers moyens de communication	- Choix des canaux ou des outils de communication appropriés à la situation - Utilisation des techniques appropriées au moyen choisi	15 30	Pratique
Seuil de réussite : 60%				

MODULE N°4 : HISTOIRE ET ACTUALITES DES ARTS	
Objet de formation	Contexte de réalisation
Dispenser des connaissances à caractère socioculturelles	➤ Individuel ➤ A partir : ▪ d'une production artistique désignée ▪ des œuvres d'art en 2d (peintures, gravures, aquarelles, art médiatique ou tout autre mode d'expression), ou en 3d (sculptures, installations, etc.) ▪ des formes d'arts appliqués (publicité, design, mode, etc.) ▪ des sites et lieux (œuvres architecturales et aménagements) ➤ A l'aide : ▪ des catalogues ▪ des productions audiovisuelles ▪ des visites de musées ou de lieux culturels ▪ des documents de référence sur papier ou sur support électronique

MODULE N°4 : HISTOIRE ET ACTUALITES DES ARTS		
Éléments du module	Critères de performance	Balises de contenu
A. Percevoir la dynamique de l'imaginaire en art	➤ Définition correcte des termes liés à la création artistique ➤ Explication précise d'un procédé de création lié à la construction d'un univers imaginaire	- Définition des termes liés à la création artistique - Interprétation des termes liés à la création artistique - Interprétation d'un procédé de création lié à la construction d'un univers imaginaire - Simplification d'un procédé de création lié à la construction d'un univers imaginaire
B. Caractériser des courants artistiques	➤ Description correcte des principaux courants artistiques	- Interprétation des époques artistiques - Caractérisation des différents courants artistiques - Différentiation des courants artistiques - Interprétation d'un courant artistique actuel
C. Commenter un produit artistique	➤ Organisation cohérente des observations relatives aux produits artistiques ➤ Proposition justifiée de signification	- Enumération des méthodes d'analyse de l'image - Utilisation des méthodes d'analyse de l'image - Identification des éléments fondamentaux de forme et de structure du langage utilisé - Identification des grilles d'observations et d'analyse - Interprétation de significations
D. Établir des liens entre une œuvre et son contexte de réalisation	➤ Reconnaissance significative des valeurs socioculturelles en vigueur à l'époque de la réalisation de l'œuvre ➤ Appréciation juste de la pluralité de l'art hors du carcan historique	- Différentiation des courants artistiques et graphiques de l'histoire - Caractérisation des œuvres de différentes époques - Identification des valeurs socioculturelles relatives à l'époque de la réalisation de l'œuvre - Identification de l'importance de la pluralité de l'art
E. Analyser le langage pictural ou spatial	➤ Établissement cohérent de liens entre la	- Détermination des qualités plastiques de l'œuvre

MODULE N°4 : HISTOIRE ET ACTUALITES DES ARTS		
Éléments du module	Critères de performance	Balises de contenu
d'une œuvre d'art	symbolique de l'œuvre et les intentions de l'artiste ➤ Utilisation appropriée des méthodes d'analyse iconographique	- Interprétation de la symbolique ou du message de l'œuvre - Interprétation des liens entre le message ou la symbolique de l'œuvre et les intentions de l'artiste - Utilisation des méthodes d'analyse iconographique - Identification des principaux facteurs d'ordre subjectif dans la perception d'œuvre

SPECIFICATIONS POUR L'EVALUATION DES APPRENTISSAGES

MODULE N°04 : HISTOIRE ET ACTUALITES DES ARTS				
Objets d'évaluation	Aspect observables ou Thèmes de connaissance	Eléments critères / Eléments de connaissance	Pond. %	Type d'épreuve
Commenter un produit artistique	Interprétation un produit artistique	- Organisation cohérente des observations, incluant l'identification des éléments fondamentaux de forme et de structure du langage utilisé - Proposition justifiée de signification	10 10	Connaissance pratique
Établir des liens entre une œuvre et son contexte de réalisation	Analyse des courants artistiques et graphiques relatifs à une œuvre d'art	- Reconnaissance précise des différents courants artistiques et graphiques de l'histoire - Reconnaissance significative des valeurs socioculturelles en vigueur à l'époque de la réalisation de l'œuvre - Appréciation juste de la pluralité de l'art hors du carcan historique	10 10 10	Connaissance pratique
Analyser le langage pictural ou spatial d'une œuvre d'art	Détermination des qualités plastiques de l'œuvre Utilisation des méthodes d'analyse iconographique	- Détermination judicieuse des qualités plastiques de l'œuvre - Reconnaissance juste de la symbolique ou du message de l'œuvre - Établissement cohérent de liens entre le message ou la symbolique de l'œuvre et les intentions de l'artiste - Utilisation appropriée des méthodes d'analyse iconographique - Distinction claire des principaux facteurs d'ordre subjectif dans la perception d'œuvre	10 10 10 10 10	Connaissance pratique
Seuil de réussite : 60%				

MODULE N°5 : PLANIFICATION DE LA PRODUCTION	
Objet de formation	Contexte de réalisation
Planifier la production d'un imprimé	➤ Individuellement et en équipe ➤ A partir : ▪ des consignes ▪ d'un dossier de fabrication ▪ des données techniques sur le parc de production ▪ des données sur les productions en cours et consignes du chef de production ▪ de la disponibilité de la matière nécessaire à la réalisation des différents travaux ➤ A l'aide : ▪ d'un logiciel de planification ▪ des documents ▪ d'un ordinateur

MODULE N°5 : PLANIFICATION DE LA PRODUCTION		
Éléments du module	Critères de performance	Balises de contenu
A. Identifier les acteurs de la production.	➤ Interprétation juste des liens existants entre la fonction de production et les autres fonctions de l'entreprise. ➤ Identification juste de contraintes liées aux objectifs de production selon la fonction en question. ➤ Détermination correcte des acteurs de la production (les acteurs de conception et de la production)	- Interprétation des liens existants entre la fonction de production et les autres fonctions de l'entreprise : ▪ Relation de la fonction de production et la fonction commerciale ▪ Relation de la fonction de production avec la fonction ressource humaine - Identification de contraintes liées aux objectifs de production selon la fonction en question - Détermination des acteurs de la production : ▪ Les acteurs de conception : ▪ Service recherche et développement ▪ Service étude ▪ Service méthode ▪ Les opérateurs de la production : • Service ordonnancement et lancement • Service fabrication et contrôle
B. Identifier les besoins de la production.	➤ Identification exacte des besoins de la production.	- Choix de la main d'œuvre - Caractéristiques des équipements - Détermination du matériel nécessaire à la production - Détermination de la matière première nécessaire à la production
C. Organiser la production.	➤ Estimation rationnelle des délais de	- Détermination des différentes étapes de la

MODULE N°5 : PLANIFICATION DE LA PRODUCTION		
Éléments du module	Critères de performance	Balises de contenu
	livraison. ➤ Souci de la qualité de production. ➤ Souci du respect des engagements.	production - Détermination des intervenants de la production - Estimation des délais de livraison - Assurance de la qualité de la production - Optimisation des espaces et des moyens de production - Organisation en séquence logique des étapes de production
D. Assurer la gestion du stock et des approvisionnements	➤ Identification correcte des différents flux de la production.	- Identification des différents flux de la production : ▪ L'approvisionnement ▪ Le stock ▪ Les travaux d'inventaire - Application des méthodes d'évaluation des stocks

SPECIFICATIONS POUR L'EVALUATION DES APPRENTISSAGES

MODULE N° 5 : PLANIFICATION DE LA PRODUCTION				
Objets d'évaluation	Aspect observables ou Thèmes de connaissance	Eléments critères / Eléments de connaissance	Pond. %	Type d'épreuve
Identifier les acteurs de la production	Détermination des acteurs de la production	- Détermination juste des acteurs de la production	10	Pratique Connaissance pratique
Identifier les besoins de la production	Détermination des besoins de la production	- Détermination correcte du matériel nécessaire à la production - Détermination correcte de la matière première nécessaire à la production	15 15	Pratique Connaissance pratique
Organiser la production	Estimation des délais de livraison Détermination des étapes de production	- Optimisation des espaces et des moyens de production - Souci du respect des engagements - Détermination complète et en séquence logique des étapes de production	10 10 20	Pratique Connaissance pratique
Assurer la gestion du stock et des approvisionnements	Identification des différents flux de la production	- Organisation efficace du stock - Réalisation juste des travaux d'inventaire	10 10	Pratique Connaissance pratique
Seuil de réussite : 60%				

MODULE N°6 : DEVIS ESTIMATIF	
Objet de formation	Contexte de réalisation
Elaborer un devis estimatif	➤ Individuel ➤ A partir : ▪ d'une demande de prix ▪ de dossiers techniques ▪ de procédures de fabrication ▪ des instructions et directives orales et écrites ➤ A l'aide : ▪ de la documentation nécessaire ▪ d'une liste de prix des fournisseurs ▪ des fiches techniques des équipements (parc-machines) ▪ des logiciels appropriés ▪ des feuilles d'estimation nécessaires ▪ d'un PC

MODULE N°6 : DEVIS ESTIMATIF		
Éléments du module	Critères de performance	Balises de contenu
A. Identifier les informations essentielles pour la rédaction d'un devis	➤ Identification précise des composantes d'un devis ➤ Collecte complète des informations nécessaires ➤ Organisation méthodique des données	- Conditions générales du devis - Composantes d'un devis - Information administrative sur le client - Information technique sur le produit imprimé - Information sur la matière première - Information sur les équipements : (parc machine) - Information sur les standards de la production - Information sur le processus de réalisation du produit imprimé
B. Interpréter la notion de coût d'une entreprise	➤ Définition claire du coût ➤ Identification précise des charges imputées à l'entreprise	- Définition du coût - Définition du coût spécifique au métier de l'imprimerie - Identification des charges imputées à l'entreprise : ▪ Charges fixes ▪ Charges variables - Importance de la notion de coût sur la rentabilité de l'entreprise : ▪ Devis surévalué entraîne une perte de la commande ▪ Devis sous-évalué perte de la marge bénéficiaire

MODULE N°6 : DEVIS ESTIMATIF		
Éléments du module	Critères de performance	Balises de contenu
C. Analyser les différents types de coûts	➤ Différenciation exacte des types de coûts ➤ Identification précise des paramètres de coût ➤ Application appropriée des méthodes de calcul	- Identification du coût de revient - Identification des frais généraux - Identification des frais variables - Identification des frais fixes - Estimation du coût réel - Estimation du coût prévisionnel - Application des méthodes de calcul
D. Estimer le nombre d'heures de travail	➤ Identification exacte des performances du matériel à utiliser et la disponibilité de l'équipe de travail ➤ Détermination exhaustive des étapes de travail	- Organisation des étapes du travail - Estimation du temps alloué à la prépresse - Estimation du temps alloué à l'impression - Estimation du temps alloué à la finition - Identification des contraintes : disponibilité des équipes de travail et du matériel
E. Estimer le coût de la sous-traitance en cas de besoins	➤ Détermination pertinente des étapes à sous-traiter ➤ Confirmation officielle des coûts de la sous-traitance auprès de la part concerné	- Identification des étapes de la sous-traitance - Mise à jour de la base de données des entreprises de sous-traitance éventuelle - Estimation du coût de la sous-traitance
F. Rédiger le devis estimatif du projet	➤ Clarté des informations présentées dans le devis ➤ Exactitude des calculs	- Vérification des calculs - Technique de la rédaction des devis - Précision de la livraison et les modalités de règlements - Prise en considération de tous types de charges

SPECIFICATIONS POUR L'EVALUATION DES APPRENTISSAGES

MODULE N°6 : DEVIS ESTIMATIF				
Objets d'évaluation	Aspect observables ou Thèmes de connaissance	Eléments critères / Eléments de connaissance	Pond. %	Type d'épreuve
Identifier les informations essentielles pour la rédaction d'un devis	Identification des informations essentielles	- Organisation méthodique des données - Utilisation de la terminologie appropriée	10 05	Connaissance pratique
	Identification des composantes d'un devis	- Identification précise des composantes d'un devis	05	
Analyser les différents types de coûts	Différenciation des différents types de coûts	- Différenciation exacte des coûts réel et prévisionnel - Identification des paramètres de coût - Application des méthodes de calcul	05 05 10	Connaissance pratique
Estimer le nombre d'heures de travail	Détermination des étapes de travail	- Énumération correcte des étapes de travail - Identification exacte des performances du matériel à utiliser	05 05	Connaissance pratique
	Estimation du nombre d'heures de travail	- Estimation précise des heures de travail - Prise en compte de la disponibilité de l'équipe de travail	05 05	
Estimer le coût de la sous-traitance en cas de besoins	Estimation exacte du coût de la sous-traitance	- Détermination pertinente des étapes à sous-traiter - Application exacte des méthodes d'estimation	10 10	Connaissance pratique
Rédiger le devis estimatif du projet	Rédaction d'un devis estimatif	- Identification exacte des différents de coûts - Clarté des informations présentées dans le devis - Exactitude des calculs	05 05 10	Connaissance pratique
Seuil de réussite : 60%				

MODULE N°7 : CONSEIL CLIENT	
Objet de formation	Contexte de réalisation
Conseiller le client sur le déroulement d'un projet	➤ En situation de simulation ➤ Individuellement et/ou en équipe ➤ A partir : ▪ des consignes particulières ▪ d'un bon de commande ▪ d'un devis ▪ de cahier des charges ▪ des recherches pertinentes ➤ A l'aide : ▪ des maquettes de présentation ▪ des plans de communication-marketing ▪ des exemples des produits des concurrents ▪ des documents/ outils audiovisuels

MODULE N°7 : CONSEIL CLIENT		
Éléments du module	Critères de performance	Balises de contenu
A. Analyser la demande	➤ Collecte complète de renseignements ➤ Détermination juste des besoins ➤ Utilisation constructive de l'évaluation des produits concurrents	- Détermination la concordance entre la demande du client et ses objectifs de communication - Détermination des moyens techniques nécessaires à la réalisation du projet - Détermination des limites et contraintes inhérentes à la réalisation du projet. - Identification des techniques de résolution des problèmes. - Identification des éléments du plan de communication-marketing - Identification des critères d'évaluation des produits concurrents
B. Etablir un briefing	➤ Respect des normes de l'éthique professionnelle ➤ Respect des idées et des opinions exprimées ➤ Interprétation juste des idées exprimées	- Reconnaissance des objectifs et de la structure du projet - Interprétation des éléments du design graphique proposé (typographie, grille de mise en page-écran, etc.) - Application des techniques d'analyse et de critique - Suggestions au regard du projet - Reformulation des idées - Application des techniques de communication - Expression et interprétation des points de vue - Choix du matériel et des logiciels nécessaires à la réalisation et à la diffusion du produit

MODULE N°7 : CONSEIL CLIENT		
Éléments du module	Critères de performance	Balises de contenu
		- Simulation des fonctions utilisées dans le projet
C. Proposer des maquettes	➤ Prise en considération de la clientèle cible ➤ Mise en valeur de la solution conformément aux besoins du client	- Schématisation des esquisses - Schématisation de la stratégie d'intégration - Solutions aux problèmes rencontrés - Mise en valeur de la solution conformément aux besoins du client - Manifestation de professionnalisme - Établissement de relations entre les objectifs du projet et les ressources optimales de production
D. Rédiger l'argumentaire de création	➤ Utilisation pertinente des renseignements recueillis ➤ Explication judicieuse des principales valeurs liées à l'image projetée ➤ Formulation claire et cohérente du propos écrit	- Organisation des idées selon le type de projet - Justification des modifications proposées - Rédaction de l'information relative au projet - Utilisation des normes et des documentations utilisées dans l'entreprise - Interprétation des principales valeurs liées à l'image projetée
E. Présenter le projet au client	➤ Utilisation d'arguments convaincants ➤ Manifestation de professionnalisme et de respect devant le client	- Établissement d'une stratégie de présentation - Démonstration des modes d'utilisation du produit - Préparation des explications fournies au client - Expression orale

SPECIFICATIONS POUR L'EVALUATION DES APPRENTISSAGES

MODULE N°7 : CONSEIL CLIENT				
Objets d'évaluation	Aspect observables ou Thèmes de connaissance	Eléments critères / Eléments de connaissance	Pond. %	Type d'épreuve
Analyser la demande	Analyse de la demande du client	- Vérification minutieuse de la concordance entre la demande du client et ses objectifs de communication - Collecte complète de renseignements - Prise en considération des éléments du plan de communication-marketing - Détermination juste des besoins	5 5 5 5	Pratique
Etablir un briefing	Etablissement d'un briefing	- Interprétation correcte des éléments du design graphique proposé (typographie, grille de mise en page-écran, etc.) - Interprétation juste des idées exprimées - Manifestation d'ouverture d'esprit, de capacité d'adaptation et d'une attitude d'écoute - Suggestions au regard du projet - Expression claire et cohérente de ses points de vue - Utilisation constructive de l'évaluation des produits concurrents	5 5 5 5 5	Pratique
Proposer des maquettes	Traçage des esquisses	- Prise en considération de la clientèle cible - Mise en valeur de la solution conformément aux besoins du client - Qualité des esquisses	5 5 5	Pratique
Rédiger l'argumentaire de création	Rédaction de l'argumentaire de création	- Organisation pertinente des idées selon le type de projet - Explication judicieuse des principales valeurs liées à l'image projetée - Formulation claire et cohérente du propos écrit	5 5 5	Pratique
Présenter le projet au client	Établissement d'une stratégie de présentation	- Établissement pertinent d'une stratégie de présentation - Utilisation judicieuse d'arguments convaincants	5 10	Pratique

MODULE N°7 : CONSEIL CLIENT				
Objets d'évaluation	Aspect observables ou Thèmes de connaissance	Eléments critères / Eléments de connaissance	Pond. %	Type d'épreuve
		- Manifestation de professionnalisme et de respect devant le client	5	
Seuil de réussite : 60%				

MODULE D'INTEGRATION N°1 : TRAITEMENT DE LA COMMANDE DU CLIENT	
Objet de formation	Contexte de réalisation
Traiter la commande du client	➤ Individuellement ou/et en groupe ➤ En situation de simulation ➤ A partir : ▪ des consignes particulières ▪ d'un bon de commande ▪ des directives ▪ des exigences clients ➤ A l'aide de : ▪ de la documentation ▪ d'un devis ▪ des documents/ outils audiovisuels

MODULE D'INTEGRATION N°1 : TRAITEMENT DE LA COMMANDE DU CLIENT		
Éléments du module	Critères de performance	Balises de contenu
A. Identifier les besoins du client	➤ Accueil professionnel du client ➤ Interprétation juste des données reçues ➤ Identification correcte des données relatives à un support de communication ➤ Respect des exigences du client ➤ Application correcte des techniques de communication	- Activités d'intégration - Toutes les balises de contenu des modules : M1, M2, M3, M4, M5, M6 et M7
B. Préparer un dossier de fabrication	➤ Reconnaissance parfaite des caractéristiques relatives aux produits de support de communication ➤ Vérification minutieuse de la disponibilité de la matière première ➤ Organisation logique des données ➤ Remplissage précis du dossier de fabrication ➤ Estimation raisonnable du coût et du temps	
C. Planifier les étapes de réalisation d'un imprimé	➤ Détermination exacte des opérations de fabrication ➤ Prise en compte des contraintes de fabrication d'un imprimé ➤ Choix adéquat des modes de réalisation du travail ➤ Optimisation des ressources matérielles	

MODULE D'INTEGRATION N°1 : TRAITEMENT DE LA COMMANDE DU CLIENT		
Éléments du module	Critères de performance	Balises de contenu
	➤ Optimisation des ressources humaines	

SPECIFICATIONS POUR L'EVALUATION DES APPRENTISSAGES

MODULE D'INTEGRATION N°1 : TRAITEMENT DE LA COMMANDE DU CLIENT				
Objets d'évaluation	Aspect observables ou Thèmes de connaissance	Eléments critères / Eléments de connaissance	Pond. %	Type d'épreuve
Identifier les besoins du client	Accueil du client	- Accueil professionnel du client	5	Pratique
		- Application correcte des techniques de communication	10	
	Identification des données relatives au support de communication	- Identification correcte des données relatives à un support de communication	5	
		- Interprétation juste des données reçues	10	
Préparer un dossier de fabrication	Préparation d'un dossier de fabrication	- Identification précise des caractéristiques d'un imprimé	5	Pratique
		- Vérification de la disponibilité de la matière première	5	
		- Organisation logique des données	10	
		- Remplissage précis du dossier de fabrication	10	
		- Estimation raisonnable du coût et du temps	10	
Planifier les étapes de réalisation d'un imprimé	Planification des étapes de réalisation d'un imprimé	- Détermination exacte des opérations de fabrication	10	Pratique
		- Prise en compte des contraintes de fabrication d'un imprimé	5	
		- Choix adéquat des méthodes de travail	5	
		- Optimisation des ressources matérielles	5	
		- Optimisation des ressources humaines	5	
Seuil de réussite : 70%				

MODULE N°9 : LOGICIELS DE PRÉPRESSE	
Objet de formation	Contexte de réalisation
Exploiter des logiciels de prépresse	➤ Individuellement ➤ A partir : ▪ des consignes particulières ▪ des recherches pertinentes ▪ des démonstrations ▪ des modèles numérisés ▪ des recherches pertinentes ➤ A l'aide : ▪ de la documentation pertinente ▪ des documents/ outils audiovisuels ▪ d'un ordinateur et périphériques appropriés ▪ des logiciels appropriés

MODULE N°9 : LOGICIELS DE PRÉPRESSE		
Éléments du module	Critères de performance	Balises de contenu
A. Déterminer les logiciels utilisés en prépresse	➤ Description exacte de l'utilisation de chaque logiciel ➤ Installation personnalisée des logiciels	- Description des logiciels de prépresse : ▪ Définition ▪ Utilité ▪ Caractéristiques - Différenciation des logiciels de prépresse : mise en page, dessin vectoriel, traitement des images

MODULE N°9 : LOGICIELS DE PRÉPRESSE		
Éléments du module	Critères de performance	Balises de contenu
		- Installation des logiciels - Formats d'enregistrement
B. Appliquer les techniques relatives au traitement de texte	➤ Correction typographique minutieuse ➤ Rapidité de la saisie du texte ➤ Choix approprié du format d'enregistrement	- Identification de la spécificité des logiciels de traitement de texte - Présentation de l'interface du logiciel - Ouverture d'un document existant - Saisie du texte au kilomètre - Modification d'un texte selon les consignes : Styles, Polices, Attributs, etc. - Application des opérations de sauvegarde
C. Appliquer les techniques relatives au traitement d'image	➤ Retouche et correction simples d'images ➤ Réalisation appropriée du photomontage ➤ Sauvegarde du travail au format approprié	- Les images Bitmaps et les images vectorielles - Utilisation des outils de sélections et leurs options - Application des bases de la correction colorimétrique de l'image - Manipulation et recadrages d'images - Déplacement et transformation des éléments de l'image - Manipulation de calques - Composition et fusionnement d'images - Manipulation de textes - Identification des différents formats d'enregistrement d'images - Paramétrage de l'imprimante
D. Appliquer les techniques relatives au	➤ Reproduction adéquate d'un dessin simple	- Présentation paramétrage de l'interface du logiciel

MODULE N°9 : LOGICIELS DE PRÉPRESSE		
Éléments du module	Critères de performance	Balises de contenu
traitement de dessin vectoriel	avec l'outil plume ➤ Modification correcte du tracé ➤ Positionnement adéquat des éléments ➤ Sauvegarde du travail au format approprié	- Utilisation des outils formes géométriques - Utilisation des outils de sélection : Déplacement, Rotation, Duplication, Agrandissement ou réduction - Transformation à partir des points d'ancrages - Utilisation des outils de transformation des objets ▪ Mise à l'échelle ▪ Transformation ▪ Miroir - Modifier les attributs des objets ▪ Modification de contour (épaisseur, pointe, flèche, couleur style de trait...) ▪ Modification de couleur de contour ▪ Modification de couleur de fond ▪ Contrôle de l'ordre de superposition des objets - Outils de traçage - Traçage d'un dessin simple - Modification du tracé - Positionnement et déplacement des éléments - Insertion et modification de texte - Sauvegarde du travail au format approprié
E. Réaliser des mises en pages simples	➤ Création de blocs textes et blocs images ➤ Harmonie de l'ensemble des éléments ➤ Sauvegarde du travail au format approprié	- Présentation et paramétrage de l'interface du logiciel - Plan de montage et page maquette - Création de blocs textes et blocs images

MODULE N°9 : LOGICIELS DE PRÉPRESSE		
Éléments du module	Critères de performance	Balises de contenu
		- Détermination des caractères, des styles de composition, des formats... - Composition du texte conforme aux exigences du projet - Respect du code typographique - Intégration des éléments du texte à la mise en page - Intégration des images à la mise en page - Modification de format des images - Redimensionnement des images - Habillage du texte et des images - Sauvegarde du travail au format approprié - Impression du document
F. Résoudre des problèmes liés aux logiciels de prépresse	➤ Détection exacte du dysfonctionnement des logiciels ➤ Utilisation appropriée de la fonction aide	- Réalisation de mise en pages simple à partir de textes d'images et d'illustration - Détection du dysfonctionnement des logiciels - Résolution des problèmes de compatibilité des logiciels - Utilisation de la fonction aide

SPECIFICATIONS POUR L'EVALUATION DES APPRENTISSAGES

MODULE N°9 : LOGICIELS DE PRÉPRESSE				
Objets d'évaluation	Aspect observables ou Thèmes de connaissance	Eléments critères / Eléments de connaissance	Pond. %	Type d'épreuve
Appliquer les techniques relatives au traitement de texte	Saisie et manipulation simples de texte	- Application correcte des opérations d'ouverture de fichiers - Saisie du texte au kilomètre - Modification juste d'un texte selon les consignes - Application correcte des opérations de sauvegarde et de suppression d'un texte	5 5 5 5	Pratique
Appliquer les techniques relatives au traitement d'image	Transformation simple de l'image	- Retouche et correction simples d'images - Sélection judicieux des portions d'images - Modification juste de cadrages d'images - Réalisation juste de photomontages ▪ Positionnement des éléments ▪ Insertion de texte - Sauvegarde et Impression du document : ▪ Sauvegarde du travail au format approprié ▪ Impression du document	5 5 5 10 5	Pratique
Appliquer les techniques relatives au traitement de dessin vectoriel	Traitement de dessins simples	- Réalisation de dessins simples ▪ Utilisation adéquate des outils de dessin ▪ Reproduction d'un dessin simple avec l'outil plume - Modification de dessins simples ▪ Modification du tracé ▪ Positionnement des éléments ▪ Insertion de texte - Sauvegarde du travail au format approprié	10 10 5	Pratique

MODULE N°9 : LOGICIELS DE PRÉPRESSE				
Objets d'évaluation	Aspect observables ou Thèmes de connaissance	Eléments critères / Eléments de connaissance	Pond. %	Type d'épreuve
Réaliser des mises en pages simples	Mise en page simple	- Composition simple de texte - Création de blocs textes et blocs images - Habillage de texte - Sauvegarde du travail au format approprié et impression du document	5 10 5 5	Pratique
Seuil de réussite : 70%				

MODULE N°10 : CONNAISSANCES EN DESSIN ARTISTIQUE	
Objet de formation	Contexte de réalisation
Exploiter des connaissances en dessin artistique	➤ Individuellement ➤ A partir : ▪ d'instructions écrites ▪ d'illustrations géométriques, de graphisme et de photographies ▪ de recherches et de documentations illustrées ➤ A l'aide : ▪ d'un poste de travail comprenant une table à dessin ▪ d'instruments, accessoires et matériaux appropriés

MODULE N°10 : CONNAISSANCES EN DESSIN ARTISTIQUE		
Éléments du module	Critères de performance	Balises de contenu
A. Apprécier diverses formes d'art	➤ Utilisation du dessin comme moyen d'expression et de communication ➤ Énumération descriptive des principales caractéristiques des courants artistiques de différentes époques	- Explication de différents styles de dessin : Dessin d'art, dessin de mode, dessin de BD, dessin de presse et caricature - Caractéristiques des courants artistiques - Identification des particularités : originalité, qualité, moyen de communication des genres et des styles artistiques
B. Exploiter les différentes techniques de représentations graphiques	➤ Utilisation adéquate des techniques de représentation graphique ➤ Reproduction exacte d'un élément naturel ➤ Harmonie de la composition graphique	- Illustrations graphiques - Instruments et outils de dessin - Application des techniques de dessin - Application des techniques artistiques - Composition graphiques - Reproduction d'un dessin bidimensionnel - Utilisation des techniques d'aquarelle, de gouache, de pastel et des crayons de couleur - Reproduction d'un élément naturel tridimensionnel - Création d'une composition graphique harmonieuse à partir d'un élément naturel
C. Construire un dessin analytique	➤ Application correcte du point de fuite et de la ligne d'horizon au dessin ➤ Exécution judicieuse de l'ébauche et des lignes directrices de construction ➤ Détermination correcte des degrés d'ombre	- Point de fuite et ligne d'horizon - Traçage des axes de la mise en forme - Proportions exactes et inclinaisons des axes - Lignes directrices de construction - Application de l'effet de profondeur et de perspective

MODULE N°10 : CONNAISSANCES EN DESSIN ARTISTIQUE		
Éléments du module	Critères de performance	Balises de contenu
	et de lumière du dessin	- Modélisation du dessin - Application des ombres et des lumières pour les volumes - Maîtrise du mouvement et de la pression de la main
D. Produire des compositions harmonieuses	➤ Identification correcte des différents outils et matériaux de coloration graphique ➤ Application correcte des différents contrastes de couleurs ➤ Harmonisation et équilibre des couleurs ➤ Réalisation juste d'une composition symétrique et asymétrique	- Synthèses additive et soustractive des couleurs - Dosage et mélange des couleurs additives et soustractives - Détermination de la couleur lumière et de la couleur pigment, des couleurs primaires, secondaires, tertiaires et rabattues - Différents outils et matériaux de coloration graphique - Etude de l'effet « ombre lumière » - Application des différents contrastes de couleurs - Identification des différentes compositions : symétrique et asymétrique - Eléments d'une composition rythmique - Effets d'une composition

SPECIFICATIONS POUR L'EVALUATION DES APPRENTISSAGES

MODULE N°10 : CONNAISSANCES EN DESSIN ARTISTIQUE				
Objets d'évaluation	Aspect observables ou Thèmes de connaissance	Eléments critères / Eléments de connaissance	Pond. %	Type d'épreuve
Exploiter les différentes techniques de représentation graphiques	Réalisation de dessins en exploitant les différentes techniques de représentation graphiques	- Reproduction d'un dessin bidimensionnel - Utilisation des techniques d'aquarelle, de gouache, de pastel et des crayons de couleur - Reproduction d'un élément naturel tridimensionnel - Création d'une composition graphique harmonieuse à partir d'un élément naturel	10 10 10 10	Pratique
Construire un dessin analytique	Traçage de formes géométriques et exactitude des proportions Application d'effets de visuels	- Proportions exactes et des inclinaisons des axes - Exécution de l'ébauche et des lignes directrices de construction - Application de l'effet de profondeur et de perspective - Respect des degrés d'ombre et de lumière du dessin	5 5 10 10	Pratique
Produire des compositions harmonieuses	Réalisation de différentes compositions	- Réalisation d'une composition symétrique et asymétrique - Détermination des éléments d'une composition rythmique - Exploitation correcte de la couleur lumière, de la couleur pigment, des couleurs primaires, secondaires, tertiaires et rabattues	10 10 10	Pratique
Seuil de réussite : 70%				

MODULE N°11 : COMMUNICATION EN MOYEN DE LA COULEUR	
Objet de formation	Contexte de réalisation
Communiquer en moyen de la couleur	➤ Individuel ou par groupe ➤ A partir : ▪ des consignes particulières ▪ des demandes liées à la réalisation d'un projet ▪ des esquisses d'un concept déterminé ➤ A l'aide : ▪ des chartes de couleurs ▪ des documents/ outils audiovisuels ▪ des échantillons ou catalogues de couleurs ▪ des pontonniers et mélanges de couleurs ▪ du matériel informatique et logiciels spécialisés

MODULE N°11 : COMMUNICATION EN MOYEN DE LA COULEUR		
Éléments du module	Critères de performance	Balises de contenu
A. Interpréter les caractéristiques et la composition de la couleur	➤ Définition juste de la physique des couleurs ➤ Assimilation parfaite de la complémentarité et l'interaction entre les couleurs	- Définition de la constitution anatomique de l'œil et de la persistance rétinienne - Définition de la perception optique de la couleur et ses limites - Description des systèmes, modes et modèles colorimétriques numériques - Identification de la complémentarité et l'interaction entre les couleurs
B. Analyser le message à communiquer	➤ Association pertinente des couleurs et l'environnement socioculturel ➤ Distinction analytique sur le plan de la sémantique des couleurs	- Adaptation des couleurs à leur environnement socioculturel - Association de la couleur avec la nature du sujet et son environnement - La sémantique des éléments de composition en couleurs - Etude des caractéristiques du sujet récepteur - Analyse des comportements socioculturels et psychologiques des pratiques de consommations
C. Créer une base de couleurs personnalisées	➤ Création harmonieuse de liens entre les couleurs d'une palette personnalisée ➤ Prise en considération des variations colorimétriques sur les périphériques d'entrée et de sortie	- Création de liens entre les couleurs d'une palette personnalisée - Evaluation des caractéristiques colorimétriques de chaque palette explorée - Exploitation du cercle chromatique pour créer l'équilibre des teintes

MODULE N°11 : COMMUNICATION EN MOYEN DE LA COULEUR		
Éléments du module	Critères de performance	Balises de contenu
		- Utilisation des pantonniers et leurs caractéristiques - Calibrage et personnalisation des couleurs sur les périphériques d'entrée et de sortie
D. Choisir les couleurs pour la résolution des problèmes conceptuels de communication	➤ Reconnaissance précise de l'influence de la lumière et des supports d'impressions sur la qualité de la couleur ➤ Démonstration de créativité d'originalité et d'objectivité dans les choix des styles graphiques et artistiques	- Reconnaissance de l'interaction de la source lumineuse avec la couleur et le support de diffusion - Hiérarchisation des composantes à mettre en valeur dans l'organisation des contrastes - Prise en considération du système et du mode colorimétrique utilisé - Création d'un équilibre chromatique dans la répartition des échantillons de couleurs - Reconnaissance de l'influence des phénomènes de la perception optique sur les couleurs - Exploitation des différents styles graphiques - Evaluation marketing de la couleur - Définition de standards de teintes et la mise en place de tolérances visuelles
E. Exploiter les couleurs en fonction du support de communication	➤ Association pertinente des couleurs dans le marketing ➤ Distinction judicieuse des caractéristiques physiques et chimiques des encres d'impression	- Reconnaissance de la symbolique des couleurs - Différenciation entre les supports de diffusion et leurs caractéristiques - Relevé des pratiques de consommation et des phénomènes de mode et de vedettariat - Utilisation des couleurs imprimables et des couleurs web

MODULE N°11 : COMMUNICATION EN MOYEN DE LA COULEUR		
Éléments du module	Critères de performance	Balises de contenu
		- Distinction des caractéristiques physiques et chimiques des encres d'impression et des supports de diffusion en relation avec leurs environnements

SPECIFICATIONS POUR L'EVALUATION DES APPRENTISSAGES

MODULE N°11 : COMMUNICATION EN MOYEN DE LA COULEUR				
Objets d'évaluation	Aspect observables ou Thèmes de connaissance	Eléments critères / Eléments de connaissance	Pond. %	Type d'épreuve
Analyser le message à communiquer	Association des couleurs et l'environnement socioculturel Etude des caractéristiques du sujet récepteur	- Reconnaissance des couleurs sur la base des recherches expérimentales et statistiques - Distinction analytique sur le plan de la sémantique des éléments de composition en couleurs - Association de la couleur avec la nature du sujet et son environnement - Étude des caractéristiques du sujet récepteur - Analyse des comportements socioculturels et psychologiques des pratiques de consommations	5 5 5 5 5	Pratique
Créer une base de couleurs personnalisées	Reconnaissance de l'ambiance à communiquer Prise en considération des variations colorimétriques sur les périphériques d'entrée et de sortie	- Création de liens entre les couleurs d'une palette personnalisée - Utilisation des outils et des supports - Utilisation des pontonniers et leurs caractéristiques - Prise en considération des variations colorimétriques sur les périphériques d'entrée et de sortie	10 10 10 10	Pratique
Choisir les couleurs pour la résolution des problèmes conceptuels de communication	Choix des couleurs pour la résolution des problèmes conceptuels de communication	- Reconnaissance de l'influence de la lumière et des supports d'impressions sur la qualité de la couleur - Création d'un équilibre chromatique dans la répartition des échantillons de couleurs ▪ Hiérarchisation des composantes à mettre en valeur dans l'organisation des contrastes ▪ l'influence des phénomènes de la perception optique des couleurs	10 10	Pratique

MODULE N°11 : COMMUNICATION EN MOYEN DE LA COULEUR

Objets d'évaluation	Aspect observables ou Thèmes de connaissance	Eléments critères / Eléments de connaissance	Pond. %	Type d'épreuve
		- Démonstration de créativité d'originalité et d'objectivité dans les choix des styles graphiques et artistiques	5	
Exploiter les couleurs en fonction du support de communication	Exploitation des couleurs en fonction du support de communication	- Reconnaissance de la symbolique des couleurs : ▪ Association des couleurs dans le marketing ▪ Différenciation entre les supports de diffusion et leurs caractéristiques ▪ Relevé des pratiques de consommation et des phénomènes de mode et de vedettariat	10	Pratique
Seuil de réussite : 70%				

MODULE D'INTEGRATION N°2 : CONCEPTION DES SUPPORTS DE COMMUNICATION ET D'ÉDITION	
Objet de formation	Contexte de réalisation
Concevoir des supports de communication et d'édition	➤ Individuellement ou/et en groupe ➤ En situation de simulation ➤ A partir : ▪ des consignes et instructions écrites ▪ de photographies ou d'illustrations de dimensions diverses. ▪ de textes. ▪ des esquisses de dessin ➤ A l'aide de : ▪ documentation ▪ d'instruments, d'accessoires et de matériaux appropriés. ▪ d'un poste de travail ▪ des ouvrages de référence pertinents. ▪ documents téléchargés d'Internet ▪ de logiciels d'édition adéquats

MODULE D'INTEGRATION N°2 : CONCEPTION DES SUPPORTS DE COMMUNICATION ET D'ÉDITION		
Éléments du module	Critères de performance	Balises de contenu
A. Réaliser des esquisses	➤ Identification correcte des éléments nécessaires ➤ Interprétation juste des messages à transmettre ➤ Schématisation lisible des esquisses ➤ Composition harmonieuse des esquisses ➤ Prise en considération des contraintes du travail ➤ Respect des exigences du client	- Activités d'intégration - Toutes les balises de contenu des modules : M9, M10 et M11.
B. Élaborer une prémaquette	➤ Choix adéquat du matériel et des logiciels appropriés pour la réalisation du travail ➤ Application correcte de la typographie ➤ Paramétrage correcte des photos ➤ Respect de l'harmonie des couleurs ➤ Lisibilité de la prémaquette ➤ Equilibre et harmonie de la composition ➤ Concrétisation pertinente de l'idée choisie	

SPECIFICATIONS POUR L'EVALUATION DES APPRENTISSAGES

MODULE D'INTEGRATION N°2 : CONCEPTION DES SUPPORTS DE COMMUNICATION ET D'ÉDITION				
Objets d'évaluation	Aspects observables ou Thèmes de connaissance	Eléments critères / Eléments de connaissance	Pond. %	Type d'épreuve
Réaliser des esquisses	Réalisation des esquisses	- Identification correcte des éléments nécessaires - Interprétation juste des messages à transmettre - Schématisation lisible des esquisses - Composition harmonieuse des esquisses	10 10 10 10	Pratique
Élaborer une prémaquette	Paramétrage des éléments nécessaires à la conception Harmonie de la prémaquette	- Choix adéquat du matériel et des logiciels appropriés pour la réalisation du travail - Application correcte de la typographie - Paramétrage correcte des photos - Respect de l'harmonie des couleurs - Lisibilité de la prémaquette - Équilibre et harmonie de la composition - Concrétisation pertinente de l'idée choisie	10 10 10 5 10 5 10	Pratique
Seuil de réussite : 70%				

MODULE N°13 : INITIATION EN MILIEU DE TRAVAIL (STAGE 1)	
Objet de formation	Contexte de réalisation
S'initier en milieu de travail (Stage 1)	➤ Individuellement et en équipe ➤ A partir : ▪ des sources d'information nécessaires ▪ des ententes concernant les responsabilités assurées par les entreprises et le centre de formation ➤ A l'aide : ▪ des données collectées ▪ des recherches pertinentes ▪ des grilles d'observation ou des questionnaires

MODULE N°13 : INITIATION EN MILIEU DE TRAVAIL		
Éléments du module	Critères de performance	Balises de contenu
PHASE 1 : Préparation au stage	➤ Consulte les sources d'information mises à sa disposition. ➤ Fait une liste énumérant ses connaissances et ses habilités et explique comment ses acquis lui serviront à encadrer, gérer une équipe et effectuer des travaux de pré impression.	- Informations et modalités relatives au stage : ▪ Consultation des documents pertinents ▪ Détermination des critères de sélection des entreprises ▪ Lettre de demande de stage ▪ Obtention d'une place à titre d'apprenti - Aptitudes : ▪ Au plan professionnel ▪ Au plan social ▪ Goûts. - Champs d'intérêt : ▪ Personnels ▪ Professionnels. - Identification des composantes d'un journal de bord : ▪ Nom de l'activité ▪ Objectif de l'activité ▪ Description de l'activité ▪ Date et la durée de l'activité ▪ Etat de l'activité ▪ Commentaire

MODULE N°13 : INITIATION EN MILIEU DE TRAVAIL		
Éléments du module	Critères de performance	Balises de contenu
PHASE 2 : Participation dans l'entreprise	➤ Démonstre une attitude positive dans ses communications avec les employés de l'entreprise. ➤ Souci des directives de l'entreprise au moment de participation à la réalisation des tâches. ➤ Se préoccupe des règles de santé et de sécurité au travail.	- Rencontre et interview avec le responsable de stage en entreprise - Informations sur l'entreprise d'accueil : Nature, son évolution, sa taille, sa structure et son organisation - Observation des tâches professionnelles avec une grille d'observation - Interview de l'opérateur - Participe à la vie de l'équipe - Faire preuve de curiosité, demander des explications - Comparaison de la situation vécue en entreprise avec la formation reçue : ▪ Points communs ▪ Différences
PHASE 3 : Évaluation du stage	➤ Partage son expérience avec le groupe en présentant : ▪ une description des tâches effectuées ; ▪ une comparaison de l'exercice de la profession avec la formation reçue ; ▪ ses impressions quant aux possibilités de s'adapter au milieu de travail ; ▪ une évaluation de sa participation aux tâches accomplies.	- Echange d'expériences avec ces collègues - Observations faites pendant le stage - Description des tâches effectuées - Comparaison de la situation vécue par rapport à la formation reçue - Comparaison de sa perception de la profession avant et après le stage - Evaluation de sa participation aux tâches accomplies

SPECIFICATIONS POUR L'EVALUATION DES APPRENTISSAGES

MODULE N°13 : INITIATION EN MILIEU DE TRAVAIL (STAGE 1)				
Objets d'évaluation	Aspect observables ou Thèmes de connaissance	Eléments critères / Eléments de connaissance	Pond. %	Type d'épreuve
Comparaison des perceptions de départ avec les réalités du milieu de travail	Le contenu du rapport	- Rapport détaillé et explicite	10	Pratique
	Fait partagé à ses collègues, à partir de son rapport, son vécu en milieu industriel	- Présentation juste et cohérente et de son rapport	15	
	Indiquer les points positifs et négatifs du stage	- Exposé claire et intelligible	10	
	Analyse les possibilités de perfectionnement dans son métier vis-à-vis de la formation reçue	- Cohérence de l'information notée	15	
	Indique les particularités du métier qui ont attiré son attention	- Analyse juste des différents axes de perfectionnement	15	
	Discute des changements de perception	- Note des points judicieux	10	
		- Perception juste et fine du métier	10	
		- Réalisation juste de son rapport de projet du métier	15	
Seuil de réussite : 60%				

MODULE N°14 : TECHNIQUES DE LA PHOTOGRAPHIE	
Objet de formation	Contexte de réalisation
Exploiter les techniques de la photographie	➤ Individuellement ➤ A partir : ▪ des consignes particulières ▪ des démonstrations appliquées ▪ des données conceptuelles ▪ des exercices pratiques ➤ A l'aide : ▪ des appareils photos et accessoires (compact, bridge, reflex à visée optique objectifs, zoom, flash...) ▪ d'un laboratoire / studio ▪ des logiciels spécifiques de retouche de l'image

MODULE N°14 : TECHNIQUES DE LA PHOTOGRAPHIE		
Éléments du module	Critères de performance	Balises de contenu
A. Identifier les principales étapes de l'histoire de la photographie	➤ Distinction correcte des étapes de l'évolution de la photographie ➤ Distinction correcte des métiers de photographe	- Définition de la photographie - Identification des différentes écoles de la photographie - Distinction des étapes de l'évolution de la photographie - Distinction des métiers de photographe : ▪ Photographe d'art ▪ Photographe prestataire ▪ Photographe de presse ▪ Technicien de laboratoire photo ▪ Retoucheur, contrôleur sensitométrique, étalonneur-filtreur...
B. Interpréter la structure et la sémiologie de l'image	➤ Description précise des différents paramètres influencent la structure de l'image ➤ Interprétation pertinente du contenu sémantique de l'image	- Description des différents types : ▪ d'images ▪ des prises de vues ▪ des plans ▪ des cadrages ▪ des formats... - Interprétation du contenu sémantique de l'image ▪ Interprétation de l'image ▪ Analyse du contenu lexical ▪ Contenu symbolique ▪ Méthodes d'analyses ▪ Grilles d'observation

MODULE N°14 : TECHNIQUES DE LA PHOTOGRAPHIE		
Éléments du module	Critères de performance	Balises de contenu
C. Exploiter les principes de prise de vue	➤ Différenciation précise des paramètres relatifs au sujet ➤ Choix judicieux du matériel photographique ➤ Choix judicieux des paramètres d'exposition	- Caractérisation des différents sujets : ▪ L'humain ▪ La nature morte ▪ Le paysage ▪ La nature - Choix du matériel photographique : ▪ Grand format ▪ Moyen format ▪ Le 24 × 36 (Les compacts, les télémétriques, les reflex, les bridges, les hybrides) ▪ Les panoramiques (les objectifs fixes, les objectifs mobiles) ▪ Autres formats - Choix des paramètres d'exposition : ▪ Sensibilité de la pellicule ou du capteur numérique ▪ Temps de pose (aussi appelé Vitesse d'obturation) ▪ Ouverture relative du diaphragme ▪ Équivalence des couples ouvertures-temps de pose ▪ Conséquences des paramètres d'exposition choisis

MODULE N°14 : TECHNIQUES DE LA PHOTOGRAPHIE		
Éléments du module	Critères de performance	Balises de contenu
D. Sélectionner les équipements de la photographie en fonction de la prise de vue	➤ Identification correcte des différents appareils photos ➤ Détermination juste des composants de l'appareil photos ➤ Estimation exacte des paramètres à prendre en considération ➤ Distinction exhaustive de différentes prises de vues	- Identification des différents appareils photos - Détermination des composants de l'appareil photos - Identification des différents accessoires de la photographie (trépieds, ombrelles, les fonds de couleurs...) - Estimation des paramètres à prendre en considération : ▪ profondeur de champ ▪ vitesse d'obturation ▪ ouverture de diaphragme ... - Distinction de différentes prises de vues : ▪ très gros plan ▪ gros plan ▪ plan rapproché poitrine ▪ plan rapproché taille ▪ plan américain ▪ plan italien ▪ plan moyen ▪ plan général ▪ plan d'ensemble ▪ plan de demi-ensemble ▪ la plongée ▪ la contre-plongée

MODULE N°14 : TECHNIQUES DE LA PHOTOGRAPHIE		
Éléments du module	Critères de performance	Balises de contenu
E. Effectuer des prises de vue	➤ Application précise des consignes et des mesures préventives dans l'exercice du travail ➤ Application adéquate des techniques de base de la prise de vue d'un objet ou d'un personnage	- Les consignes et des mesures préventives lors des prises de vue : ▪ composition ▪ lumière ▪ cadrage ▪ mouvement ... - Application des techniques de base de la prise de vue : ▪ ouverture ▪ vitesse d'obturation ▪ sensibilité ▪ utilisation du Flash ▪ lumière et gestion de l'exposition ▪ résolution du capteur... - Distinction de l'application de la prise de vue d'un objet ou d'un personnage - Distinction des formats d'enregistrements
F. Effectuer les retouches des photos	➤ Correction juste des images prises ➤ Bonne qualité des photos retouchées	- Exploitation des techniques de correction d'images - Utilisation de quelques fonctions élémentaires de photoshop, résolution, taille de l'image, luminosité et contraste - Utilisation des outils de vérification de la qualité des photos retouchées

SPECIFICATIONS POUR L'EVALUATION DES APPRENTISSAGES

MODULE N°14 : TECHNIQUES DE LA PHOTOGRAPHIE				
Objets d'évaluation	Aspect observables ou Thèmes de connaissance	Eléments critères / Eléments de connaissance	Pond. %	Type d'épreuve
Exploiter les principes de prise de vue	Choix des concepts influençant les prises de vue	- Choix juste des types de sujets - Choix judicieux des paramètres d'exposition suivant le cadre de travail et le sujet à traiter	10 10	Pratique
Sélectionner les équipements de la photographie en fonction de la prise de vue	Détermination du matériel approprié à la prise de vue	- Estimation exacte des paramètres à prendre en considération - Détermination juste des composants de l'appareil photo - Identification correcte des différents accessoires de la photographie	10 10 10	Pratique
Effectuer des prises de vue	Réalisation des prises de vue	- Choix adéquat de composition et du cadrage - Gestion adéquate du mouvement - Application correcte des techniques de base de la prise de vue	10 10 10	Pratique
Effectuer les retouches des photos	Correction des images prises	- Application précise des méthodes de correction des images - Qualité des photos retouchées	10 10	Pratique
Seuil de réussite : 70%				

MODULE N°15 : TRAITEMENT DES IMAGES	
Objet de formation	Contexte de réalisation
Traiter des images numériques	➤ Individuellement ➤ A partir de (d') : ▪ donnée conceptuelle ▪ recherches pertinentes ▪ démonstrations (montage) ▪ images numérisées ➤ A l'aide de : ▪ documentation pertinente ▪ d'un micro-ordinateur adapté aux exigences actuelles du traitement de l'image, incluant les périphériques d'entrée et de sortie nécessaires et les logiciels appropriés ▪ Appareil photo est accessoire ▪ d'un densitomètre et d'un colorimètre ▪ de la documentation de référence usuelle incluant des épreuves de presse

MODULE N°15 : TRAITEMENT DES IMAGES		
Éléments du module	Critères de performance	Balises de contenu
A. Planifier le travail	➤ Analyse minutieuse de la maquette ➤ Rassemblement et évaluation pertinent des données de base ➤ Planification logique du processus de production	- Application des méthodes de vérification de la maquette - Vérification de la qualité des images du client - Détermination des étapes de production - Planification des étapes de production
B. Acquérir les images à l'aide des périphériques adéquats	➤ Détermination juste du mode d'acquisition d'images ➤ Calcul précis de la résolution ➤ Utilisation correcte du périphérique d'acquisition d'images ➤ Enregistrement et transfert des images au poste de travail	- Interprétation des paramètres d'acquisition d'images - Calcul de la résolution d'entrée et de sortie selon la linéature du support d'impression - Détermination du mode de représentation électronique - Format de sauvegarde : ▪ Résolution ▪ Compression - Procédure de transfert d'images sur l'ordinateur
C. Effectuer des retouches et des corrections d'images	➤ Application correcte des retouches colorimétriques nécessaires à l'image ➤ Retouche esthétique et harmonieuse de l'image ➤ Évaluation rigoureuse des résultats obtenus ➤ Sauvegarde adéquate des images aux formats appropriés	- Identification des différentes retouches possibles de l'image - Application des retouches colorimétriques nécessaires à l'image - Transformation de l'image selon la conception graphique - Prise en considération des contraintes d'impression

MODULE N°15 : TRAITEMENT DES IMAGES		
Éléments du module	Critères de performance	Balises de contenu
		- Utilisation des profils colorimétriques - Qualité de la retouche - Réalisation des effets spéciaux - Interprétation de l'histogramme de l'image - Utilisation des méthodes d'évaluation des résultats - Méthodes de sauvegardes des images
D. Assembler les images selon la maquette en vue d'un photomontage	➤ Utilisation adéquate des techniques d'assemblage ➤ Respect de la conception graphique ➤ Sauvegarde adéquate du travail au format approprié	- Interprétation des techniques d'assemblages d'images - Utilisation des outils, des techniques et modes de sélections des images - Interprétation des couches, calques et tracés - Utilisation du masque de fusion - Paramétrage et positionnement des images - Application des méthodes de sauvegardes des images
E. Intégrer du texte au photomontage	➤ Respect de la conception graphique ➤ Respect de la composition typographique	- Vérification de la conception graphique - Interprétation de la composition et des règles typographiques - Attribution de couleurs aux textes - Utilisation des options et des styles de textes
F. Effectuer une épreuve sur imprimante	➤ Respect de la résolution de sortie ➤ Transfert des données nécessaires à l'imprimante	- Étalonnage de l'imprimante - Choix du support d'impression - Calcul de la résolution de sortie

MODULE N°15 : TRAITEMENT DES IMAGES		
Éléments du module	Critères de performance	Balises de contenu
		- Application de l'opération de l'impression
G. Évaluer le résultat	➤ Conformité du travail à la demande du client	- Méthodes de vérification de la conformité - Grille de vérification de la qualité du travail - Détermination des correctifs nécessaires

SPECIFICATIONS POUR L'EVALUATION DES APPRENTISSAGES

MODULE N°15 : TRAITEMENT DES IMAGES				
Objets d'évaluation	Aspect observables ou Thèmes de connaissance	Eléments critères / Eléments de connaissance	Pond. %	Type d'épreuve
Acquérir les images à l'aide des périphériques adéquat	Exécution des opérations d'acquisition d'images	- Exactitude des calculs relatifs à la reproduction des images - Détermination du mode de représentation électronique	10 10	Pratique
Effectuer des retouches et des corrections d'images	Application des retouches colorimétriques à l'image	- Application juste des retouches colorimétriques nécessaires à l'image	5	Pratique
	Transformation de l'image	- Transformation correcte de l'image selon la conception graphique	5	
		- Prise en considération des contraintes d'impression	5	
		- Retouche adéquate des images	5	
Assembler les images selon la maquette en vue d'un photomontage	Réalisation d'un photomontage	- Utilisation adéquate des techniques d'assemblage - Utilisation optimale des outils et des techniques de sélections - Positionnement correct des images	10 5 5	Pratique
Intégrer du texte au photomontage	Intégration du texte au photomontage	- Respect de la composition typographique - Utilisation adéquate des options et des styles de textes - Application adéquate de la couleur au texte - Respect de la conception graphique	5 5 5 5	Pratique
Effectuer une épreuve sur imprimante	Impression d'une épreuve	- Étalonnage correct de l'imprimante - Respect de la résolution de sortie	5 5	Pratique
Évaluer le résultat	Evaluation de la qualité du travail	- Application juste des correctifs nécessaires - Conformité du travail à la demande du client	5 5	Pratique
Seuil de réussite : 70%				

MODULE N°16 : ILLUSTRATION VECTORIELLE	
Objet de formation	Contexte de réalisation
Produire des illustrations vectorielles	➤ Individuellement ➤ A partir de : ▪ des données conceptuelles ▪ des recherches pertinentes ▪ des démonstrations appliquées ▪ des modèles numérisés ➤ A l'aide : ▪ de la documentation technique relative à l'utilisation des différents logiciels ▪ des logiciels de dessin appropriés

MODULE N°16 : ILLUSTRATION VECTORIELLE		
Éléments du module	Critères de performance	Balises de contenu
A. Préparer l'environnement et les préférences de travail	➤ Paramétrage approprié de l'environnement de travail ➤ Choix correct des préférences en fonction de la nature du travail à exécuter	- Différenciation entre l'imagerie vectorielle et l'imagerie bitmap - Identification des menus du plan de travail et leurs fonctions - Interprétation et utilisation des modes colorimétriques - Choix du mode d'affichage, la taille et le mode colorimétrique du document - Création et paramétrage des règles, repères, grille et unité de mesure - Choix des préférences
B. Utiliser les techniques de traçage, de modification et de transformation des formes	➤ Traçage précis des courbes, des segments et des points d'ancrage ➤ Respect de l'alignement et de la distribution des objets ➤ Reproduction fidèle des contours et des effets du modèle à dessiner	- Utilisation des outils de dessin et de sélection - Exploitation des options de dessin de forme et leurs paramètres - Utilisation des raccourcis clavier - Interprétation des points d'ancrages, points directeurs et lignes directrices - Traçage des courbes, des segments et des points d'ancrage - Interprétation des outils, palettes et techniques de transformation d'objets - Application des techniques d'alignement et de distribution des objets - Reproduction fidèle des contours et des effets du

MODULE N°16 : ILLUSTRATION VECTORIELLE		
Éléments du module	Critères de performance	Balises de contenu
		modèle à dessiner
C. Appliquer les couleurs, les styles, les effets et les motifs aux dessins	➤ Choix correct des modes colorimétriques et leurs utilisations ➤ Création et paramétrage pertinent de motifs, styles, symboles, formes et effets personnalisés	- Manipulation des outils, palettes appropriés et leurs options - Interprétation des modes colorimétriques et leurs utilisations - Détermination de teintes de couleurs, de dégradés et de volumes appropriés aux effets recherchés - Interprétation et application des masques d'écrtage et d'opacité et leurs options - Création et paramétrage de motifs, styles, symboles, formes et effets personnalisés - Utilisation des couleurs pantone et leur conversion en quadrichromie - Utilisation des calques pour l'organisation des éléments
D. Intégrer des textes et des graphiques	➤ Détermination juste de tous les attributs typographiques ➤ Transformation et vectorisation précises des textes ➤ Paramétrage précis des blocs de textes et leurs options	- Détermination de tous les attributs typographiques - Transformation et vectorisation des textes - Manipulation de textes vectoriels - Paramétrage des blocs de textes et leurs options - Utilisation des différents outils de texte et leurs fonctions - Préparation correcte des graphes quant à : ▪ l'entrée de leurs données

MODULE N°16 : ILLUSTRATION VECTORIELLE		
Éléments du module	Critères de performance	Balises de contenu
		la modification et la personnalisation de leurs couleurs, styles et formes
E. Produire des illustrations pour l'édition	➤ Détermination exacte du processus de production ➤ Respect des particularités du projet de mise en page ➤ Sauvegarde précise des dessins dans un format approprié à l'éventuelle mise en page	- Analyse des données conceptuelles - Interprétation du message à transmettre - Détermination de l'ambiance et de l'effet recherché - Interprétation des différents styles et tendances graphiques - Détermination du processus de production - Exploitation des principes de composition, d'équilibre et d'harmonie - Respect des délais de production - Interprétation des différents formats d'enregistrements de documents vectoriels - Application des méthodes de sauvegarde des dessins
F. Assurer la sortie et le contrôle de l'épreuve imprimée	➤ Détermination juste des correctifs nécessaires ➤ Vérification minutieuse de la concordance du visuel graphique et des couleurs	- Mode d'utilisation de l'imprimante - Evaluation de la qualité des résultats - Détermination des correctifs nécessaires - Vérification de la concordance du visuel graphique et des couleurs - Vérification des repères de coupes et des repères de plis

SPECIFICATIONS POUR L'EVALUATION DES APPRENTISSAGES

MODULE N°16 : ILLUSTRATION VECTORIELLE				
Objets d'évaluation	Aspect observables ou Thèmes de connaissance	Eléments critères / Eléments de connaissance	Pond. %	Type d'épreuve
Préparer l'environnement et les préférences de travail	Préparation du poste de travail	- Personnalisation adéquate des paramètres du document - Choix adéquat des préférences en fonction de la nature du travail à exécuter	5 5	Pratique
Utiliser les techniques de traçage, de modification et de transformation des formes	Traçage et transformation d'objets	- Traçage précis des courbes, des segments et des points d'ancrage - Exploitation rigoureuse des outils, palettes et techniques de transformation d'objets - Respect de l'alignement et de la distribution des objets - Reproduction fidèle des contours et des effets du modèle à dessiner	10 5 5 5	Pratique
Appliquer les couleurs, les styles, les effets et les motifs aux dessins	Application des couleurs, des effets et des styles aux dessins	- Production de teintes de couleurs, de dégradés et de volumes appropriés aux effets recherchés - Application correcte des masques d'écritage et d'opacité et leurs options - Création et paramétrage adéquats de motifs, styles, symboles, formes et effets personnalisés - Utilisation correcte des couleurs pantone et leur conversion en quadrichromie - Utilisation juste des calques pour l'organisation des éléments	5 5 5 5	Pratique
Intégrer des textes et des graphiques	Intégration des textes et des graphiques	- Transformation et vectorisation justes des textes - Paramétrage correcte des blocs de textes et leurs options - Préparation correcte des graphes	5 5 5	Pratique
Produire des illustrations pour l'édition	Production d'une illustration pour l'édition	- Choix pertinent des styles et tendances graphiques - Application correcte des principes de composition, d'équilibre et	5 10	Pratique

MODULE N°16 : ILLUSTRATION VECTORIELLE				
Objets d'évaluation	Aspect observables ou Thèmes de connaissance	Eléments critères / Eléments de connaissance	Pond. %	Type d'épreuve
		d'harmonie		
		- Respect des particularités du projet de mise en page	5	
		- Sauvegarde des dessins dans un format approprié	5	
Seuil de réussite : 70%				

MODULE N°17 : MISES EN PAGES	
Objet de formation	Contexte de réalisation
Effectuer des mises en pages	➤ Individuellement ➤ A partir : ▪ des données conceptuelles ▪ des recherches pertinentes ▪ des démonstrations ▪ d'une maquette de document graphique ou d'un texte saisi nécessitant des corrections ou de photos monochromes ou bichromes numérisées ou d'illustrations couleur ➤ A l'aide de : ▪ de la documentation pertinente ▪ d'un micro-ordinateur, des périphériques appropriés ▪ des logiciels de traitement de texte, d'un logiciel de mise en page de type Indesign ▪ de la documentation de référence pertinente

MODULE N°17 : MISES EN PAGES		
Éléments du module	Critères de performance	Balises de contenu
A. Planifier la démarche d'exécution du projet de mise en pages	➤ Rassemblement exhaustif de tous les éléments nécessaires à la mise en page ➤ Vérification minutieuse des contraintes d'impression	- Collecte des données nécessaires à la mise en page : ▪ Images ▪ Illustration ▪ texte - Préparation de l'équipement nécessaire à la réalisation de la mise en page - Vérification du texte fourni par le client
B. Préparer les éléments constituant le projet	➤ Manipulation correcte des périphériques d'entrées ➤ Détermination exacte de la dimension et du format du projet	- Vérification de la qualité du texte fourni - Détermination de la dimension et du format du projet - Choix des polices de caractères nécessaires pour la production
C. Préparer le document	➤ Préparation correcte du plan de montage et de la page maquette ➤ Respect du fond perdu et des marges d'impression	- Utilisation des repères et de la grille - Préparation du plan de montage - Réalisation des pages maquettes - Vérification du fond perdu et des marges d'impression - Préparation de la feuille de style
D. Monter les éléments de mise en pages	➤ Importation juste des images et du texte vers les blocs correspondants ➤ Ajustement final de l'ensemble des éléments	- Importation des images et du texte - Interprétation des paramètres influant la conformité de la maquette - Interprétation des consignes de la gestion du

MODULE N°17 : MISES EN PAGES		
Éléments du module	Critères de performance	Balises de contenu
		texte - Réorganisation et ajustement des formats des blocs de textes en fonction de la conception de base - Ajustement de l'ensemble des éléments
E. Formater le texte	➤ Application appropriée des feuilles des styles ➤ Exécution complète des corrections apportées par le client	- Application des feuilles de styles selon la nature du texte - Interprétation des règles typographiques - Exécution des corrections apportées par le client
F. Gérer les couleurs	➤ Choix et ajustement judicieux des couleurs ➤ Vérification correcte des épreuves de séparation	- Interprétation des couleurs et leurs importances dans le texte - Ajustement des couleurs - Contrôle des recouvrements de couleurs - Vérification des épreuves de séparation - Interprétation du mode colorimétrique
G. Produire une épreuve	➤ Utilisation correcte des périphériques ➤ Contrôle précis de la qualité du papier d'impression	- Interprétation des caractéristiques des périphériques - Application des méthodes d'utilisation des périphériques - Etalonnage de l'imprimante - Contrôle de la qualité du papier d'impression
H. Effectuer les corrections qui s'imposent	➤ Détermination efficace des modifications à apporter sur le document	- Analyse finale du document - Détermination des modifications nécessaires

MODULE N°17 : MISES EN PAGES		
Éléments du module	Critères de performance	Balises de contenu
	➤ Exécution complète des corrections supplémentaires apportées par le client après le contrôle de l'épreuve	- Exécution des corrections supplémentaires

SPECIFICATIONS POUR L'EVALUATION DES APPRENTISSAGES

MODULE N°17 : MISES EN PAGES				
Objets d'évaluation	Aspect observables ou Thèmes de connaissance	Eléments critères / Eléments de connaissance	Pond. %	Type d'épreuve
Préparer les éléments constituant le projet	Préparation des données du projet	- Choix de tous les éléments nécessaires à la mise en page - Vérification de la qualité du texte fourni - Détermination de la dimension et du format du projet - Choix des polices de caractère nécessaires pour la production	5 5 5 5	Pratique
Préparer le document	Préparation du document	- Réalisation adaptée des repères et de la grille de mise en page - Préparation adéquate du plan de montage et de la page maquette - Respect du fond perdu et des marges d'impression - Préparation adéquate de la feuille de style	5 5 5 5	Pratique
Monter les éléments de mise en pages	Importation des éléments constituant la mise en page	- Importation des images et du texte dans les blocs correspondants en respectant la conformité de la maquette	5	Pratique
	Ajustement de l'ensemble des éléments	- Ajustement des formats des blocs en fonction de la conception de base - Ajustement final de l'ensemble des éléments	5 5	
Formater le texte	Formatage du texte	- Application des feuilles de styles - Respect des règles typographiques - Exécution des corrections apportées par le client	5 5 5	Pratique
Gérer les couleurs	Ajustement des couleurs	- Choix et ajustement des couleurs - Contrôle des recouvrements de couleurs	5 5	Pratique
	Vérification des épreuves et du mode colorimétrique	- Vérification des épreuves de séparation - Vérification du mode colorimétrique	5 5	

MODULE N°17 : MISES EN PAGES				
Objets d'évaluation	Aspect observables ou Thèmes de connaissance	Eléments critères / Eléments de connaissance	Pond. %	Type d'épreuve
Produire une épreuve	Production d'une épreuve	- Réalisation de l'épreuve - Contrôle de la qualité du papier d'impression	5 5	Pratique
Seuil de réussite : 70%				

MODULE N°18 : NORMES ET STANDARDS QUALITE	
Objet de formation	Contexte de réalisation
Exploiter les normes et standards qualité	➤ Individuellement et en équipe ➤ A partir : ▪ attentes exprimées par le client ▪ des instructions formulées par le chef hiérarchique ▪ des échéanciers et dossier de fabrication ▪ des informations du service commercial ➤ A l'aide : ▪ de documents / outils audiovisuels ▪ des plans de communication marketing ▪ des épreuves et échantillons de papier et d'encre ▪ de planning prévisionnel des charges et capacités de production

MODULE N°18 : NORMES ET STANDARDS QUALITE		
Éléments du module	Critères de performance	Balises de contenu
A. Définir la qualité des services à offrir au client	➤ Identification précise des caractéristiques d'un service de qualité ➤ Connaissance parfaite du processus de fabrication d'un support de communication	- Détermination des caractéristiques d'un service de qualité - Évaluation des contraintes techniques relatives à la réalisation et à la diffusion du produit - Formulation des objectifs et des standards de qualité en arts graphiques - Recherche des développements technologiques dans le domaine de la production prépresse.
B. Analyser les attentes des clients	➤ Description exacte des caractéristiques de la clientèle cible ➤ Vérification minutieuse de la concordance entre la demande du client et ses objectifs de communication	- Détermination des contraintes de diffusion liées à la clientèle cible - Vérification de la concordance entre la demande du client et ses objectifs de communication - Explication des principales valeurs liées à l'image projetée. - Interprétation des besoins et des motivations des clients - Identification des éléments de compétitivité de l'entreprise
C. Appliquer les principaux éléments des procédures de qualité des services	➤ Détermination correcte des objectifs à atteindre ➤ Traduction pertinente de l'expression du besoin en caractéristiques techniques	- Reconnaissance et respect des normes de qualité - Explication du projet - Connaissance du marché, des tendances et de la sous-traitance - Détermination des objectifs liés à la réalisation

MODULE N°18 : NORMES ET STANDARDS QUALITE		
Éléments du module	Critères de performance	Balises de contenu
		d'un projet prépresse - Propositions de solutions en vue d'assurer la faisabilité du projet.
D. Optimiser les prestations offertes au client	➤ Elaboration pertinente des critères d'évaluation des prestations offertes ➤ Exactitude des bons de sorties et des ordres de fabrication ➤ Participation concrète aux règlements des conflits et litiges potentiels	- Application d'une démarche qualité des prestations de services - Préparation et présentation des éléments d'une synthèse sous forme écrite ou orale - Règlements des conflits et litiges potentiels - Aspect économique de solutions proposées - Rédaction d'un avis technique en fonction des ressources nécessaires au projet

SPECIFICATIONS POUR L'EVALUATION DES APPRENTISSAGES

MODULE N°18 : NORMES ET STANDARDS QUALITE				
Objets d'évaluation	Aspect observables ou Thèmes de connaissance	Eléments critères / Eléments de connaissance	Pond. %	Type d'épreuve
Définir la qualité des services à offrir au client	Identification des caractéristiques d'un service de qualité	- Détermination juste des caractéristiques d'un service de qualité - Formulation correcte des objectifs et des standards de qualité en arts graphiques - Identification juste du processus de fabrication d'un support de communication	5 5 5	Connaissance pratique
Analyser les attentes des clients	Description des caractéristiques de la clientèle cible	- Description exacte des caractéristiques de la clientèle cible - Vérification adéquate de la concordance entre la demande du client et ses objectifs de communication - Interprétation juste des besoins et des motivations des clients	5 5 5	Connaissance pratique
	Identification des éléments de compétitivité de l'entreprise	- Identification correcte des éléments de compétitivité de l'entreprise	10	
Appliquer les principaux éléments des procédures de qualité des services	Détermination des objectifs à atteindre	- Reconnaissance et respect des normes de qualité - Détermination juste des objectifs à atteindre - Identification des caractéristiques du marché des tendances de la sous-traitance	5 5 5	Connaissance pratique
	Traduction de l'expression du besoin en caractéristiques techniques	- Traduction de l'expression du besoin en caractéristiques techniques - Choix des matières premières en fonction du produit à fabriquer	5 10	

MODULE N°18 : NORMES ET STANDARDS QUALITE				
Objets d'évaluation	Aspect observables ou Thèmes de connaissance	Eléments critères / Eléments de connaissance	Pond. %	Type d'épreuve
Optimiser les prestations offertes au client	Mise en application d'une démarche de qualité totale	- Élaboration des critères d'évaluation des prestations offertes	10	Connaissance pratique
		- Préparation et présentation des éléments d'une synthèse sous forme écrite ou orale	10	
		- Exactitude des bons de sorties et des ordres de fabrication générés	10	
Seuil de réussite : 60%				

MODULE N°19 : TRAVAUX D'IMPOSITION	
Objet de formation	Contexte de réalisation
Gérer les travaux d'imposition	➤ Individuellement ➤ A partir : ▪ des fichiers en formats PDF ▪ de type de presse (à feuilles, rotative, flexographie) et les types de supports d'impression (papiers, cartons, plastiques, papiers métalliques, etc...) ▪ de type d'imprimé (boîte de carton, étiquettes, magazines avec pages en regard, utilisation de vernis, etc.) ▪ de type de finition (rainure, perforation, coupes spéciales, plis d'épaisseurs variées, etc.) ▪ de type de contraintes imposées, (budget, degré d'optimisation du papier, etc.) ▪ de données concernant le format du produit finit ➤ A l'aide de : ▪ du matériel nécessaire (papiers, cartons, films, etc.) ▪ d'un micro-ordinateur ▪ d'un logiciel d'imposition ▪ des documents techniques et des notes de cours

MODULE N°19 : TRAVAUX D'IMPOSITION		
Éléments du module	Critères de performance	Balises de contenu
A. Déterminer le type d'imposition	➤ Détermination juste du type d'imposition approprié aux données techniques ➤ Détermination juste du type d'assemblage des cahiers ➤ Analyse méthodique de la maquette	- Détermination du type d'imposition appropriée aux données techniques du travail telles que : ▪ Format de papier ▪ Nombre de pages ▪ Format fini du produit - Vérification des caractéristiques des machines d'impression et de finition - Détermination du type d'assemblage des cahiers - Vérification et analyse de la maquette
B. Analyser l'ensemble des paramètres de réalisation de l'imprimé	➤ Analyse méthodique et rigoureuse de tous les paramètres relatifs à la réalisation de l'imprimé	- Identification de tous les paramètres : ▪ Le type d'imprimé ▪ Le type de support d'impression ▪ Le type de presse ▪ La nature des opérations de finition et les caractéristiques des équipements utilisés ▪ Le format de la machine CTF ou CTP - Détermination des paramètres du projet - Détermination des contraintes particulières.
C. Planifier l'imposition	➤ Calculs exacts des impositions possibles ➤ Choix adéquat des types d'imposition ➤ Planification du montage en fonction des caractéristiques de la presse et des opérations de finitions prévues	- Calculs des impositions possibles en fonction : ▪ du format de l'imprimé ▪ du format du support d'impression ▪ du type de finition ▪ des exigences propres aux pages en regard

MODULE N°19 : TRAVAUX D'IMPOSITION		
Éléments du module	Critères de performance	Balises de contenu
		et au chevauchement des couleurs s'y rapportant - Choix des types d'imposition - Planification du montage en fonction des caractéristiques de la presse et des opérations de finitions prévues - Vérification des caractéristiques des machines de finition à utiliser - Justification du choix des machines pour le projet
D. Produire des maquettes et des gabarits	➤ Ajustement correct des pages ➤ Orientation correcte des pages ➤ Pliage et numérotation exacte des pages en fonction du type d'imposition	- Détermination des espaces alloués à la : ▪ Coupe ▪ Languette d'assemblage ▪ Barre de contrôle des couleurs ▪ Prise de pince ▪ Angle de marge ▪ Indice de collationnement - Préparation des repères ▪ De coupe ▪ De pliage ▪ Du margeur latéral ▪ Du milieu de la page - Ajustement des pages - Orientation des pages - Pliage et numérotation exacte des pages en

MODULE N°19 : TRAVAUX D'IMPOSITION		
Éléments du module	Critères de performance	Balises de contenu
		fonction du type d'imposition
E. Former des cahiers	➤ Positionnement et orientation adéquats des pages selon la maquette ➤ Respect des masques du gabarit	- Importation des fichiers « post script » ou PDF appropriés (une mise en page préconçue) - Positionnement et orientation des pages sur le gabarit d'imposition selon la maquette : ▪ blanc d'empagement ▪ masques du gabarit
F. Produire et vérifier les épreuves d'imposition en format réduit ou réel	➤ Production correcte des épreuves ➤ Vérification complète des paramètres des épreuves	- Production des épreuves - Vérification : ▪ Des repères ▪ Des masques ▪ Barre de contrôle des couleurs ▪ Indice de collationnement ▪ De la prise de pince ▪ De l'angle de marge ▪ De la position et l'orientation des pages - Vérification de la concordance des épreuves avec la maquette

SPECIFICATIONS POUR L'EVALUATION DES APPRENTISSAGES

MODULE N°19 : TRAVAUX D'IMPOSITION				
Objets d'évaluation	Aspect observables ou Thèmes de connaissance	Eléments critères / Eléments de connaissance	Pond. %	Type d'épreuve
Analyser l'ensemble des paramètres de réalisation de l'imprimé	Les paramètres de réalisation de l'imprimé	- Identification juste du : ▪ type d'imprimé ▪ type de support d'impression ▪ type de presse - Identification correcte de la nature des opérations de finition et les caractéristiques des équipements utilisés - Identification correcte les contraintes particulières	10 10 5	Pratique
Planifier l'imposition	Calculs relatifs à l'utilisation optimale du support d'impression	- Calcul correct du format de l'imprimé et du format du support d'impression - Calcul correct de l'espace réservé au collage et aux éléments de repérage - Calcul correct des exigences propres à la distribution des masses d'encre et de vernis - Calcul correct des exigences propres aux pages en regard et au chevauchement des couleurs s'y rapportant	10 5 5 5	Pratique
Produire des maquettes et des gabarits	Qualité de la maquette et du gabarit	- Détermination exacte des espaces alloués à la coupe et la languette d'assemblage - Choix adéquat des repères (De coupe, de pliage, du margeur latéral) - Pliage et numérotation exacte des pages en fonction du type d'imposition	15 05 05	Pratique
Former des cahiers	Création des cahiers	- Importation correcte des fichiers « post script » ou PDF appropriés - Orientation correcte des pages selon la maquette - Respect des masques du gabarit	05 05 05	Pratique

MODULE N°19 : TRAVAUX D'IMPOSITION				
Objets d'évaluation	Aspect observables ou Thèmes de connaissance	Eléments critères / Eléments de connaissance	Pond. %	Type d'épreuve
Produire et vérifier les épreuves d'imposition en format réduit ou réel	Production des épreuves	- Réalisation juste : ▪ des repères ▪ des masques ▪ de la position et l'orientation des pages	10	Pratique
Seuil de réussite : 70%				

MODULE N°20 : REALISATION DES SORTIES	
Objet de formation	Contexte de réalisation
Réaliser des sorties	➤ Individuellement et en équipe ➤ A partir : ▪ d'une maquette finale ▪ de consignes particulières ▪ de recherches pertinentes ▪ de démonstrations ➤ A l'aide : ▪ d'un micro-ordinateur, ▪ d'une unité de sortie (CTP...) ▪ de logiciels appropriés ▪ de la documentation de référence pertinente

MODULE N°20 : REALISATION DES SORTIES		
Éléments du module	Critères de performance	Balises de contenu
A. Mettre en marche l'unité de sortie	➤ Préparation correcte de l'unité de sortie ➤ Vérification minutieuse du serveur ➤ Mise en marche du RIP et lancement du pilote de l'unité de sortie	- Définition des termes Flashage et CTP - Mise en marche de l'unité de sortie et vérification des paramètres de connections - Paramétrage du serveur - Programmation de l'unité de sortie pour recevoir le document - Mise en marche du RIP et lancement du pilote de l'unité de sortie - Vérification de la connexion RIP/ unité de sortie
B. Vérifier la mise en pages	➤ Vérification juste de la mise à jour des images et des polices ➤ Vérification minutieuse de la mise à jour des polices ➤ Vérification minutieuse des paramètres de la mise en pages	- Mise à jour des images - Mise à jour des polices - Edition, conversion et séparation des couleurs - Contrôle du mode colorimétrique de l'image - Contrôle des repères de coupe, de pli - Contrôle de l'emplacement des indices de contrôle qualité
C. Préparer un dossier de sortie	➤ Regroupement juste des éléments du dossier de flashage nécessaires à une bonne impression	- Contrôle du format d'enregistrement des documents - Création d'un dossier de sortie (images, mise en pages, illustration et police)
D. Effectuer l'opération de sortie	➤ Réglage précis du format d'impression ➤ Identification exacte des plaques à utiliser ➤ Vérification juste de la laize d'impression	- Réglage du format d'impression - Calcul et Intégration de la résolution de sortie et de la linéature d'impression selon la nature du

MODULE N°20 : REALISATION DES SORTIES		
Éléments du module	Critères de performance	Balises de contenu
		papier - Paramétrage des angles et de la forme de la trame d'impression - Identification des plaques à utiliser - Paramétrage de la laize d'impression
E. Vérifier les plaques obtenues	➤ Vérification minutieuse de la qualité de plaques obtenues	- Évaluation de la qualité des plaques obtenues - Mesure de la densité du noir sur la plaque - Lecture des points de trames - Quantification de l'engraissement du point de trame - Utilisation d'un densitomètre - Vérification du repérage des plaques qui représentent les couleurs d'impression

SPECIFICATIONS POUR L'EVALUATION DES APPRENTISSAGES

MODULE N°20 : REALISATION DES SORTIES				
Objets d'évaluation	Aspect observables ou Thèmes de connaissance	Eléments critères / Eléments de connaissance	Pond. %	Type d'épreuve
Mettre en marche l'unité de sortie	Mise en marche de l'unité de sortie	- Programmation de l'unité de sortie pour recevoir le document - Mise en marche du logiciel RIP - Lancement du pilote de l'unité de sortie	10 5 10	Pratique
Vérifier la mise en pages	Gestion des images et des polices Réglage des paramètres de la mise en page	- Vérification de la mise à jour des images - Vérification de la mise à jour des polices - Réglage des paramètres de la mise en page	5 5 15	Pratique
Préparer un dossier de sortie	Préparation du dossier de sortie	- Vérification du format d'enregistrement des documents - Regroupement des éléments images, mise en pages, illustration et police dans un dossier de sortie	5 10	Pratique
Effectuer l'opération de sortie	Paramétrage de l'unité de sortie Réalisation de la sortie	- Réglage du format d'impression - Intégration de la résolution de sortie et de la linéature d'impression - Vérification des angles et de la forme de la trame d'impression - Identification exacte des plaques - Vérification des paramètres de sortie	5 5 5 5 5	Pratique
Vérifier les plaques obtenues	Qualité des plaques	- Vérification de la densité du noir - Vérification de l'engraissement du point de trame	5 5	Pratique
Seuil de réussite : 70%				

MODULE D'INTEGRATION N°3 : REALISATION DES SUPPORTS DE COMMUNICATION ET D'EDITION	
Objet de formation	Contexte de réalisation
Réaliser des supports de communication et d'édition	➤ Individuel ou par groupe ➤ En situation de simulation ➤ A partir de (d') : ▪ mandat de production d'un projet bien défini ▪ documentation scriptovisuelle ▪ maquettes préliminaires ▪ concept rédactionnel ➤ A l'aide de : ▪ documentation technique pertinente ▪ matériel et équipement informatique approprié ▪ catalogues de caractères et de chartes de couleurs ▪ logiciels spécialisés

MODULE D'INTEGRATION N°3 : REALISATION DES SUPPORTS DE COMMUNICATION ET D'EDITION		
Éléments du module	Critères de performance	Balises de contenu
Préparer les éléments d'une maquette	➤ Evaluation précise des prises de vues ➤ Traitement et correction convenable des images ➤ Exécution méthodique des logotypes et des identités visuelles ➤ Application correcte des règles typographiques ➤ Mise en page cohérente de la maquette ➤ Harmonie des couleurs	- Activités d'intégration - Toutes les balises de contenu des modules : M14, M15, M16, M17, M18, M19 et M20.
Réaliser une épreuve de contrôle	➤ Utilisation adéquate des équipements relatifs à la réalisation de l'épreuve ➤ Utilisation adéquate des logiciels spécifiques ➤ Vérification de la qualité de l'épreuve : ▪ Retouche des images et des illustrations ▪ Composition typographique ▪ Harmonie de la mise en page ➤ Respect des échanciers	
Etablir le BAT	➤ Vérification de l'épreuve par le client ➤ Intégration minutieuse des corrections et des modifications apportées à la maquette ➤ Obtention du BAT	

MODULE D'INTEGRATION N°3 : REALISATION DES SUPPORTS DE COMMUNICATION ET D'EDITION		
Éléments du module	Critères de performance	Balises de contenu
Réaliser des sorties	➤ Exploitation correcte des logiciels de montage électronique ➤ Application correcte des étapes de la réalisation des plaques ➤ Manipulation correcte des machines de sortie ➤ Respect des délais et des échéanciers	

SPECIFICATIONS POUR L'EVALUATION DES APPRENTISSAGES

MODULE D'INTEGRATION N°3 : REALISATION DES SUPPORTS DE COMMUNICATION ET D'EDITION				
Objets d'évaluation	Aspect observables ou Thèmes de connaissance	Eléments critères / Eléments de connaissance	Pond. %	Type d'épreuve
Préparer les éléments d'une maquette	Préparation de la maquette	- Évaluation précise des prises de vues - Traitement et correction convenable des images - Exécution méthodique des logotypes et des identités visuelles - Application correcte des règles typographiques - Mise en page cohérente de la maquette - Harmonie des couleurs	5 5 5 10 10 5	Pratique
Réaliser une épreuve de contrôle	Réalisation de l'épreuve de contrôle	- Utilisation adéquate des équipements relatifs à la réalisation de l'épreuve - Utilisation adéquate des logiciels spécifiques - Vérification de la qualité de l'épreuve : ▪ Retouche des images et des illustrations ▪ Composition typographique ▪ Harmonie de la mise en page	5 5 5	Pratique
Etablir le BAT	Validation de l'épreuve	- Vérification de l'épreuve par le client - Intégration minutieuse des corrections et des modifications apportées à la maquette - Obtention du BAT	5 5 5	Pratique
Réaliser des sorties	Réalisation des sorties	- Exploitation correcte des logiciels de montage électronique - Application correcte des étapes de la réalisation des plaques - Manipulation correcte des machines de sortie	10 10 10	Pratique
Seuil de réussite : 70%				

MODULE N°22 : GESTION DE LA PRODUCTION	
Objet de formation	Contexte de réalisation
Gérer la production d'un imprimé	➤ Individuellement et en équipe ➤ A partir : ▪ des consignes ▪ des formulaires tels que bons de commande, bons de livraison et rapports statistiques ➤ A l'aide : ▪ des outils informatiques ▪ des fiches techniques des appareils ▪ des catalogues de fournisseurs et d'échantillons de matière première

MODULE N°22 : GESTION DE LA PRODUCTION		
Éléments du module	Critères de performance	Balises de contenu
A. Évaluer la capacité de production des équipements	➤ Reconnaissance exacte des différentes fonctions des appareils ➤ Relevé complet des caractéristiques techniques des appareils ➤ Classification des appareils en fonction de leur rendement	- Les notions de base de la gestion de production - L'organisation des imprimeries selon leurs activités principales - Interactions des différents services dans une imprimerie - Détermination des équipements nécessaires pour différents types d'imprimés - Identification des caractéristiques et des performances techniques des équipements - Etude de la capacité de production pour différents cas d'imprimeries
B. Analyser les travaux à effectuer	➤ Examen attentif de la concordance des documents avec les données des bons de commande ➤ Relevé juste du matériel nécessaire à la reprographie ➤ Distinction exacte des types de travaux à effectuer sur certains documents ➤ Respect des droits de reproduction	- Analyse des exigences techniques du client selon le bon de commande - Détermination des étapes de fabrication des imprimés - Identifications des équipements et la matière première nécessaire pour chaque type d'imprimés - Identifier les travaux de sous-traitance utiles - Simulation pour différentes situations pratiques
C. Gérer les stocks et les approvisionnements	➤ Vérification méthodique de l'inventaire ➤ Commande du matériel approprié au moment propice ➤ Vérification complète de la nature et de la	- Notions de base sur la gestion des stocks et d'approvisionnement - Identification des techniques de vérification des inventaires

MODULE N°22 : GESTION DE LA PRODUCTION		
Éléments du module	Critères de performance	Balises de contenu
	quantité des produits au moment de leur réception ➤ Respect des règles de santé et de sécurité au moment de la manipulation du matériel ➤ Rotation correcte des stocks	- Rédaction des bons de commande - Détermination des méthodes d'approvisionnement - Connaissance des nouvelles méthodes de rotation des stocks (tel que juste à temps) - Organisation des matières premières au sein du magasin et en atelier selon le flux de production - Règles de santé et de sécurité - Manutention et manipulation du matériel - Ordre et propreté de l'entreposage des marchandises
D. Établir un calendrier de production	➤ Interprétation précise des échéances ➤ Évaluation réaliste de la durée de production des travaux	- Identification des paramètres qui interviennent lors de la préparation d'un calendrier de production - Identification des éléments perturbateurs d'un calendrier de production - Évaluation réaliste de la durée de production des travaux - Classification des travaux en fonction : ▪ des échéances ▪ des durées de production ▪ de la qualité des imprimés - Simulation de cas pratiques simples et complexes
E Répartir les travaux	➤ Attribution exacte des travaux aux personnes habilitées à les exécuter à	- Détermination des travaux à déléguer - Attribution des travaux à l'interne

MODULE N°22 : GESTION DE LA PRODUCTION		
Éléments du module	Critères de performance	Balises de contenu
	l'interne et à l'externe ➤ Respect des règles de communication au moment de la délégation des tâches	- Attribution des travaux à l'externe - Application des règles de communication au moment de la répartition des tâches - Détermination des appareils appropriés aux types de travaux
F. Évaluer le rendement de la production	➤ Établissement correct des coûts de production d'un imprimé ➤ Ajustement méthodique des prix de vente en fonction de la rentabilité	- Les notions générales de la comptabilité analytique - Le calcul des coûts de production d'un imprimé selon : ▪ la matière première utilisée ▪ la main-d'œuvre ▪ l'entretien des appareils ▪ la marge de profit - Ajustement des prix de vente en fonction de la rentabilité
G. Rédiger un rapport de production	➤ Présence de tous les éléments essentiels ➤ Justesse des données ➤ Lisibilité de l'écriture ➤ Utilisation d'un français correct	- Détermination des informations nécessaires dans un rapport de production - Application des règles de rédaction d'un rapport de production - Rédaction de différents rapports pour différentes situations de production

SPECIFICATIONS POUR L'EVALUATION DES APPRENTISSAGES

MODULE N°22 : GESTION DE LA PRODUCTION				
Objets d'évaluation	Aspect observables ou Thèmes de connaissance	Eléments critères / Eléments de connaissance	Pond. %	Type d'épreuve
Évaluer la capacité de production des équipements	Evaluation de la capacité de production des équipements	- Classification des appareils en fonction de leur volume de rendement - Identification des caractéristiques techniques des équipements - Évaluation de la capacité de production de chaque machine	5 5 5	Connaissance pratique
Analyser les travaux à effectuer	Analyse des données	- Analyse des données selon les bons de commande - Classification des travaux à effectuer - Énumération des opérations à réaliser	5 5 5	Connaissance pratique
Répartir les travaux	Répartition des travaux	- Détermination des travaux - Détermination des équipements à utiliser - Attribution des travaux aux personnes habiles à les exécuter - Rédaction du plan journalier de production	5 5 10 5	Connaissance pratique
Évaluer le rendement de la production	Calcul du rendement de production	- Détermination de la matière première utilisée - Détermination du temps de production - Détermination du cout de la main d'œuvre - Détermination du cout d'amortissement des équipements - Détermination des pertes de production - Détermination des gains de production - Évaluation du rendement de production	5 5 5 5 5 5 5	Connaissance pratique
Rédiger un rapport de production	Rédaction du rapport de production	- Rédaction minutieuse du rapport de production : ▪ Présence de tous les éléments essentiels ▪ Exactitude des données ▪ Lisibilité d'écriture	10	Connaissance pratique
Seuil de réussite : 60%				

MODULE N°23 : CONTROLE QUALITE D'UN IMPRIME	
Objet de formation	Contexte de réalisation
Assurer le contrôle qualité d'un imprimé	➤ Individuellement et en équipe ➤ A partir : ▪ des éléments du projet initial ▪ d'analyse préalable des paramètres d'impression (type de presse, papier, encres) ▪ de la maquette, les originaux et les paramètres relatifs à la couleur ▪ des épreuves de validation du projet ▪ modèle à blanc pour l'imposition ▪ d'un document en couleurs ▪ des épreuves ➤ A l'aide : ▪ des instruments de mesure nécessaires ▪ de la documentation technique appropriée ▪ de tableaux de référence sur les écarts de trame ▪ de tableaux de référence sur l'engraissement des points ▪ de tableaux de référence sur les valeurs de chevauchement des couleurs ▪ de tableaux de référence sur les de densités types d'un imprimé

MODULE N°23 : CONTROLE QUALITE D'UN IMPRIME		
Éléments du module	Critères de performance	Balises de contenu
A. Examiner le document	➤ Examen méthodique du document ➤ Comparaison juste du support d'impression avec les différentes épreuves ➤ Utilisation judicieuse des instruments de contrôle adéquat ➤ Comparaison juste du format natif à l'écran du document électronique avec le bon de commande, les illustrations et le texte	- Etude des critères de qualité normative - Interprétation de la norme relative aux produits imprimés - Interprétation de la terminologie relative aux points de contrôle concernant l'inspection des supports d'impression - Prise en considération des problèmes reliés à l'impression et à la finition - Conséquence des erreurs sur les travaux - Points de comparaison : ▪ imprimé et épreuve ▪ document électronique et devis
B. Relever les problèmes	➤ Formulation correcte de tous les problèmes ➤ Désignation et situation exactes des éléments problématiques	- Problèmes liés à la conformité des couleurs - fichiers manquants (images textes et illustrations) - Police manquante - Résolution incorrecte des images - Erreurs d'imposition - Terminologie à utiliser
C. Reconnaître les causes possibles	➤ Reconnaissance des diverses causes pour un problème donné ➤ Elimination et justification des causes peu probables	- Formulation d'hypothèses - Élimination des causes peu probables - Vérification des hypothèses - Désignation de la cause la plus probable

MODULE N°23 : CONTROLE QUALITE D'UN IMPRIME		
Éléments du module	Critères de performance	Balises de contenu
	➤ Désignation et justification de la cause la plus probable	
D. Proposer des solutions possibles	➤ Cohérence des solutions avec les causes ➤ Désignation de la solution permettant la résolution la plus efficace	- Moirés - Evaluation de la densité des plaques selon les paramètres standardisés - Mise à jour des fichiers (police images et illustrations) - Mise à jour des couleurs - Rectification de l'imposition - Correction de la résolution des images - Vérification des produits de développement des plaques

SPECIFICATIONS POUR L'EVALUATION DES APPRENTISSAGES

MODULE N°23 : CONTROLE QUALITE D'UN IMPRIME				
Objets d'évaluation	Aspect observables ou Thèmes de connaissance	Eléments critères / Eléments de connaissance	Pond. %	Type d'épreuve
Relever les problèmes	Reconnaissance des problèmes liés aux supports d'impression	- Localisation précise des problèmes sur le document - Reconnaissance de tous les problèmes présents - Relevé des problèmes existant	20 10 10	Pratique
Reconnaître les causes possibles	Formulation d'hypothèses	- Suggestion de différentes hypothèses possibles pour chaque problème - Choix approprié de l'hypothèse la plus probable	15 20	Pratique
Proposer des solutions possibles	Choix de la solution	- Choix d'une solution efficace et économique en fonction de l'hypothèse retenue	25	Pratique
Seuil de réussite : 60%				

MODULE D'INTEGRATION N°4 : SUIVI DE LA REALISATION DES SUPPORTS DE COMMUNICATION ET D'EDITION	
Objet de formation	Contexte de réalisation
Assurer le suivi de la réalisation d'un support de communication et d'édition	➤ Individuellement et en équipe ➤ A partir : ▪ des consignes particulières ▪ d'un bon de commande ▪ des directives ▪ des exigences clients ➤ A l'aide de : ▪ de la documentation ▪ d'un devis ▪ des documents/ outils audiovisuels

MODULE D'INTEGRATION N°4 : SUIVI DE LA REALISATION DES SUPPORTS DE COMMUNICATION ET D'EDITION		
Éléments du module	Critères de performance	Balises de contenu
A. Contrôler les éléments de la maquette	➤ Respect de l'équilibre de la maquette ➤ Vérification de la conformité de la maquette par rapport à la commande du client ➤ Respect des critères de qualité d'une maquette (typographique, composition texte, tonalité d'image, etc.)	- Activités d'intégration - Toutes les balises de contenu des modules : M18, M22 et M23
B. Contrôler les opérations de sorties	➤ Contrôle minutieux de l'imposition ➤ Supervision minutieuse de l'opération de sortie ➤ Contrôle judicieux de la qualité des formes imprimantes ➤ Contrôle convenable de l'épreuve finale	
C. Coordonner la réalisation du support de communication avec les autres services	➤ Passation pertinente du dossier de fabrication (chemise de travail, épreuve, forme imprimante) ➤ Pertinence des renseignements spécifiés dans le dossier de fabrication : ▪ au cours de l'impression ▪ au cours de la finition ➤ Cohérence du planning de production avec : ▪ L'échéancier de fabrication ▪ Les contraintes et les moyens de production	

MODULE D'INTEGRATION N°4 : SUIVI DE LA REALISATION DES SUPPORTS DE COMMUNICATION ET D'EDITION		
Éléments du module	Critères de performance	Balises de contenu
	➤ Utilisation pertinente des outils de gestion du flux de travail	

SPECIFICATIONS POUR L'EVALUATION DES APPRENTISSAGES

MODULE D'INTEGRATION N°4 : SUIVI DE LA REALISATION DES SUPPORTS DE COMMUNICATION ET D'EDITION				
Objets d'évaluation	Aspect observables ou Thèmes de connaissance	Eléments critères / Eléments de connaissance	Pond. %	Type d'épreuve
Contrôler les éléments de la maquette	Qualité de la maquette	- Respect de l'équilibre de la maquette - Vérification de la conformité de la maquette par rapport à la commande du client - Respect des critères de qualité d'une maquette (typographique, composition texte, tonalité d'image, etc.)	5 5 10	Pratique
Contrôler les opérations de sorties	Vérification des opérations de sorties	- Contrôle minutieux de l'imposition - Supervision minutieuse de l'opération de sortie - Contrôle judicieux de la qualité des formes imprimantes - Contrôle convenable de l'épreuve finale	10 10 10 10	Pratique
Coordonner la réalisation du support de communication avec les autres services	Coordination des activités de la production	- Passation pertinente du dossier de fabrication (chemise de travail, épreuve, forme imprimante) - Pertinence des renseignements spécifiés dans le dossier de fabrication : ▪ au cours de l'impression ▪ au cours de la finition - Cohérence du planning de production avec : ▪ L'échéancier de fabrication ▪ Les contraintes et les moyens de production - Utilisation pertinente des outils de gestion du flux de travail	10 10 10 10	Pratique
Seuil de réussite : 70%				

MODULE N°25 : TECHNIQUES DE RECHERCHE D'EMPLOI	
Objet de formation	Contexte de réalisation
Utiliser des techniques de recherche d'emploi	➤ Individuellement et en équipe ➤ A partir : ▪ des consignes ▪ des données collectées ▪ des recherches pertinentes ▪ des activités de simulation ➤ A l'aide : ▪ de documents / outils audiovisuels ▪ des ressources matérielles ▪ des exemples facilitant la réalisation des travaux ▪ des sources de référence.

MODULE N°25 : TECHNIQUES DE RECHERCHE D'EMPLOI		
Éléments du module	Critères de performance	Balises de contenu
Phase 1 : Préparation à la recherche d'un emploi	➤ Consulte les sources d'information mises à disposition ➤ Recueil de l'information ➤ Participe aux activités de simulation d'une entrevue	- Détermination des étapes : ▪ Recherches sur les caractéristiques des entreprises ▪ Choix d'un répondant ▪ Démarche écrite et téléphonique ▪ Suivi et relance - Sources d'information matérielles telles que : ▪ Exemples de curriculum vitae et de lettres de présentation à un employeur ▪ Livres et documents de consultation - Sources d'information humaines provenant : ▪ Du bureau régional d'emploi ▪ De l'agence tunisienne d'emploi - Recueil de données sur divers employeurs. - Expression des choix relatifs au lieu de travail au regard des champs d'intérêt personnels - Définition de ses attentes et de ses valeurs - Etablissement des critères de sélection d'un emploi - Types d'entretien. - Questions les plus fréquentes. - Préparation psychologique. - Besoins de l'entreprise au regard des Modules acquises.

MODULE N°25 : TECHNIQUES DE RECHERCHE D'EMPLOI		
Éléments du module	Critères de performance	Balises de contenu
		- Principales causes d'échec
Phase 2 : Application d'un plan de recherche d'emploi	➤ Produit une lettre de présentation et un curriculum vitae respectant les règles de présentation et contenant l'information relative à l'expérience de travail, à la formation et à la compétence, ainsi que des renseignements personnels et aux activités ➤ Dépose un journal de bord ou de suivi contenant l'information relative à chacune des étapes de son plan de recherche ainsi que la description des démarches qui ont été effectuées	- Utilisation d'un agenda. - Utilisation de fiches de relance - Contenu d'un curriculum vitae : ▪ Expérience de travail ▪ Formation et compétences ▪ Renseignements personnels ▪ Activités ▪ Photo d'identité - Contenu d'une lettre type : ▪ Date ▪ Nom de l'entreprise ▪ Type d'emploi recherché ▪ Champs d'intérêt, compétences et expérience de travail ▪ Demande d'entrevue ▪ Adresse personnelle et numéro de téléphone ▪ Pièces jointes - Règles de rédaction et de mise en page de ces documents : ▪ Qualité de la langue écrite ▪ Clarté et précision - Contacts avec les employeurs en utilisant divers moyens : téléphone, courrier, visites et autres

MODULE N°25 : TECHNIQUES DE RECHERCHE D'EMPLOI		
Éléments du module	Critères de performance	Balises de contenu
		- Démarches liées à une ou à des offres d'emploi - Relance téléphonique ou écrite auprès des entreprises - Inscription dans son journal de bord des informations telles que : ▪ Les personnes contactées ▪ Les ressources consultées ▪ Les renseignements recueillis ▪ Les moyens empruntés - Visualisation des simulations - Participation à une entrevue réelle - Mise en situation face à un employeur simulé
Phase 3 : Auto évaluation	➤ Commente, de manière réaliste et cohérente, le bilan de son expérience (sa recherche, la pertinence des documents utilisés, efficacité de ses démarches, ...)	- Liste des points qui rendent le curriculum vitae particulièrement adapté (ou non) à la candidature

SPECIFICATIONS POUR L'EVALUATION DES APPRENTISSAGES

MODULE N°25 : TECHNIQUES DE RECHERCHE D'EMPLOI				
Objets d'évaluation	Aspect observables ou Thèmes de connaissance	Eléments critères / Eléments de connaissance	Pond. %	Type d'épreuve
Préparation à la recherche d'un emploi	La description des étapes à suivre pour chercher un emploi	- Identification pertinente des sources d'information - Connaissance des critères d'embauche des employeurs selon les types d'entreprises	10 5	Connaissance pratique
	La description des techniques d'entrevues	- Présentation claire d'une liste d'employeurs potentiels - Identification correcte des techniques d'entrevues	10 15	
Application d'un plan de recherche d'emploi	Établissement d'un plan d'action	- Application juste des démarches prévues dans son plan de recherche - Mise à jour de son journal de bord faisant état des étapes du plan de recherche et des démarches effectuées	10 10	Connaissance pratique Pratique
	Présentation de son curriculum vitae et lettre d'accompagnement	- Présentation claire d'un curriculum vitae et d'une lettre d'accompagnement	10	
	Participation à une entrevue de sélection	- Respect des règles de communication	10	
Évaluation de ses démarches	Exprime ses points forts au cours d'une entrevue de sélection	- Présentation claire d'un bilan de son expérience	20	Pratique
Seuil de réussite : 60%				

MODULE N°26 : INTEGRATION EN MILIEU DE TRAVAIL (STAGE 2)	
Objet de formation	Contexte de réalisation
S'intégrer en milieu de travail (Stage 2)	➤ Individuellement et en équipe ➤ A partir : ▪ des sources d'information nécessaires ▪ des ententes concernant les responsabilités assurées par les entreprises et le centre de formation ➤ A l'aide : ▪ des données collectées ▪ des recherches pertinentes ▪ des grilles d'observation ou des questionnaires

MODULE N°26 : INTEGRATION EN MILIEU DE TRAVAIL		
Éléments du module	Critères de performance	Balises de contenu
PHASE 1 : Préparation au stage	➤ Consulte les informations mises à sa disposition ➤ Fait une liste énumérant ses connaissances et habiletés et explique comment ses acquis lui serviront à effectuer des tâches dans les entreprises travaillant dans le domaine de la prépresse	- Esprit d'initiative. - Sens des responsabilités. - Attitude positive. - Esprit méthodique, etc. - Analyse de ses attentes, intérêts, désirs...vis à vis du métier - Objectifs et modalités relatives au stage - Liste de ses connaissances et ses habiletés
PHASE 2 : Participation dans l'entreprise	➤ Démonstre une attitude positive dans ses communications avec ses collègues et ses supérieurs hiérarchiques ➤ Se soucie des directives au moment d'effectuer les tâches qu'on lui assigne en tant que futur technicien supérieur en prépresse ➤ Se préoccupe des règles de santé et sécurité du travail ➤ Analyse des divers aspects du métier d'un technicien supérieur en prépresse	- Visite de l'entreprise - Demande d'information sur la stratégie de l'entreprise - Exercice de diverses tâches professionnelles - Connaissances des règles fondamentales de communication et de collaboration - Description du milieu socio-économique - Exigences du métier d'un technicien supérieur en prépresse
PHASE 3 : Évaluation du stage	➤ Partage son expérience avec le groupe en présentant : ➤ De l'information relative aux tâches d'un technicien supérieur en prépresse et sa	- Observations faites pendant le stage - Description des tâches effectuées - Comparaison de la situation vécue par rapport à la formation reçue

MODULE N°26 : INTEGRATION EN MILIEU DE TRAVAIL		
Éléments du module	Critères de performance	Balises de contenu
	relation avec les différents départements ➤ Des observations faites pendant le stage ➤ Une description des tâches effectuées ➤ Une comparaison de l'exercice de la profession avec la formation reçue ➤ Ses impressions quant aux possibilités de s'adapter au milieu de travail ➤ Une évaluation de sa participation aux tâches accomplies	- Comparaison de sa perception de la profession avant et après le stage - Evaluation de sa participation aux tâches accomplies

SPECIFICATIONS POUR L'EVALUATION DES APPRENTISSAGES

MODULE N°26 : INTEGRATION EN MILIEU DE TRAVAIL (STAGE 2)				
Objets d'évaluation	Aspect observables ou Thèmes de connaissance	Eléments critères / Eléments de connaissance	Pond. %	Type d'épreuve
Comparaison des perceptions de départ avec les réalités du milieu de travail	Le contenu du rapport	- Rapport détaillé et explicite - Présentation juste et cohérente et de son rapport	10 15	Pratique
	Fait partagé à ses collègues, à partir de son rapport, son vécu en milieu industriel	- Exposé claire et intelligible - Cohérence de l'information notée	10 15	
	Indiquer les points positifs et négatifs du stage	- Analyse juste des différents axes de perfectionnement - Note des points judicieux	15 10	
	Analyse les possibilités de perfectionnement dans son métier vis-à- vis de la formation reçue	- Perception juste et fine du métier	10	
	Indique les particularités du métier qui ont attiré son attention	- Réalisation juste de son rapport de projet du métier	15	
	Seuil de réussite : 60%			

DOCUMENT
RADES

VERSION : AVRIL 2019

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

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